

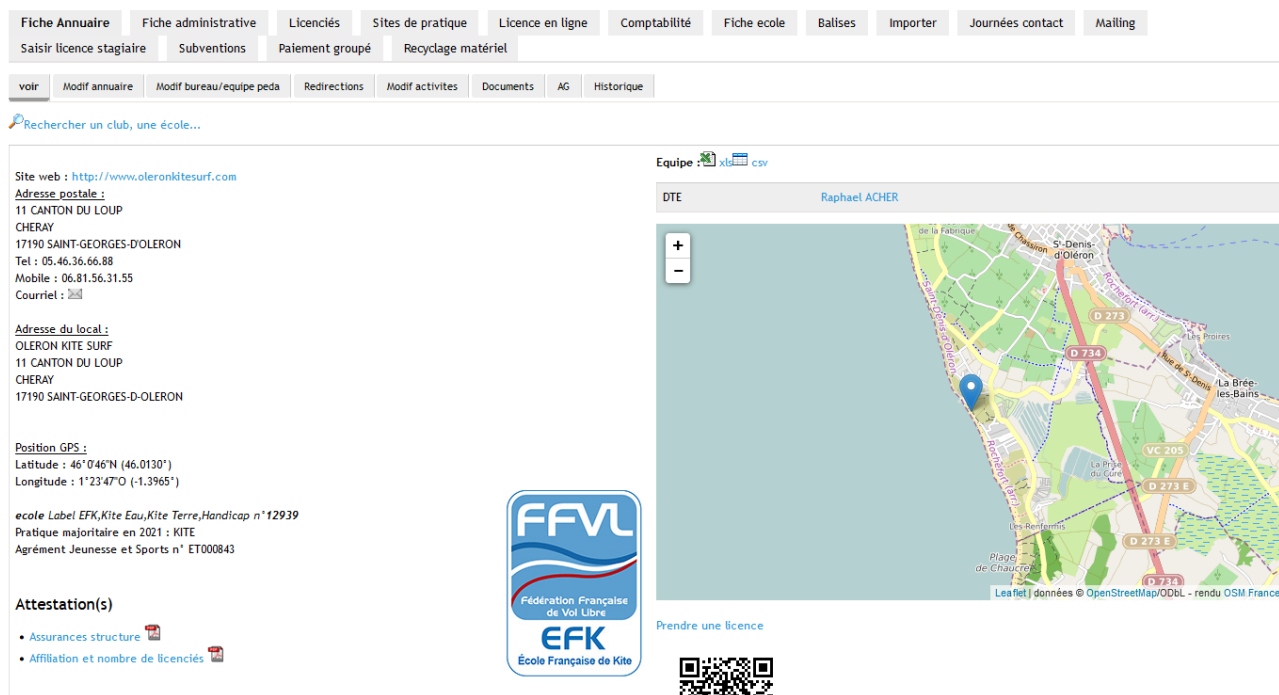
## Mode d'emploi intranet écoles de kite

- Connectez-vous à l'intranet de la F.F.V.L. <https://intranet.ffvl.fr/> avec le nom d'utilisateur et le mot de passe que vous utilisez habituellement **ou** avec votre lien de connexion automatique.

Si vous n'en avez pas, sur la page d'accueil intranet, vous cliquez sur nouveau et ils vous seront envoyés par mail en quelques minutes. Vous pourrez alors retourner sur la page intranet et vous connecter à l'aide de ces codes. Vous pouvez également demander votre lien de connexion personnel automatique au secrétariat.

- A la connexion le système vous reconnaîtra pour peu que vous soyez identifié dirigeant ou DTE de cette structure école.
- Vous arrivez sur une page d'accueil personnalisée de l'intranet, avec à droite votre nom d'utilisateur et l'intitulé de l'école.

### En cliquant sur le nom de l'école vous arrivez à la page suivante



The screenshot shows a user profile page on the FFVL intranet. At the top, there is a navigation menu with tabs: Fiche Annuaire, Fiche administrative, Licenciés, Sites de pratique, Licence en ligne, Comptabilité, Fiche école, Balises, Importer, Journées contact, Mailing. Below this is a sub-menu with: Saisir licence stagiaire, Subventions, Paiement groupé, Recyclage matériel. A secondary menu includes: voir, Modif annuaire, Modif bureau/equipe peda, Redirections, Modif activites, Documents, AG, Historique. The main content area is titled 'Rechercher un club, une école...' and displays the profile for 'Raphael ACHER' (DTE). The profile includes contact information (website, postal address, phone, mobile, email), local address, GPS coordinates, and a list of attestations (Assurances structure, Affiliation et nombre de licenciés). There is also a QR code and a 'Prendre une licence' button. A map of the location is shown on the right.

## FICHE ANNUAIRE

- **Voir** : Correspond à la fiche annuaire de votre école visible sur le site Internet. Vous y trouverez également l'attestation d'assurances téléchargeables ainsi que les formulaires de licences pré-remplies, notice etc....

- ↪ **Modif annuaire** : vous permet d'actualiser par vous-même les données de l'annuaire ainsi que les coordonnées GPS qui vont permettre la localisation de votre structure sur la carte.
- ↪ **Modif bureau/équipe péda** : vous permet d'actualiser la liste des membres de votre équipe pédagogique. Pensez à mettre à jour cette ligne au début de chaque saison.
- ↪ **Document** : possibilité de stocker des données relatives à votre structure.
- ↪ **Historique** : permet au secrétariat de suivre les modifications que vous apportez aux trois onglets précédents.

## LICENCIES

Tous les licenciés enregistrés dans votre structure école avec leur n° de téléphone. Vous pouvez renouveler une licence de vos adhérents de l'année précédente, **en cliquant sur « renouvel 2021 » en face du nom correspondant.**

- ↪ **Sites de pratique** : les sites sur lesquels vous enseignez. Pour l'onglet Sites, vous devez « attacher » des fiches de site existant sur la base de données des sites de kite. Lorsqu'elles n'existent pas, vous avez la possibilité de les créer. A chaque site rattaché, vous avez la possibilité d'ajouter un commentaire.

## LICENCE EN LIGNE

Les options pour permettre (ou non) le renouvellement des licences en ligne des adhérents de l'année passée. Avec également un **tableau de bord de vos choix sur la licence en ligne** ainsi qu'un suivi statistique et comptable des licences.

- ↪ **QR Code** : Pour simplifier la prise de licence vous avez la possibilité de mettre sur votre site internet et/ou d'envoyer à vos élèves le lien URL personnalisé et pré-rempli pour la prise de licence en ligne simplifiée. Ces liens doivent être générés dans votre intranet en allant dans l'onglet « licence en ligne » puis « lien personnalisé ».

Une fois le type de licence généré vous êtes orientés sur une page avec le lien URL correspondant à la licence générée et dorénavant le QR Code apparaît avec ce lien. Vous pouvez copier/coller ce code et le mettre sur votre site ou l'envoyer par mail à vos stagiaire en précisant le type de licence. N'oubliez pas l'obligation d'informer sur l'Individuelle Accident.

[Un lien URL et/ou QR Code doivent être généré pour chaque type de licence et sont valables pour l'année.](#)

## FICHE ECOLE

- ↪ **But** : Eviter le papier, mais aussi permettre une collecte des informations de votre bilan annuel plus aisément avec un suivi pour la commission des écoles.

➤ **Principe :** Vous pouvez à tout moment accéder à cette fiche, où que vous soyez, à condition d'avoir une connexion internet, votre login utilisateur et mot de passe **ou** votre lien de connexion automatique.

C'est à partir des données de bilan renseignées sur cette fiche électronique que la commission des écoles pourra évaluer votre fonctionnement et mieux comprendre votre fonctionnement. Chaque année en fin de saison, au printemps pour les écoles de snowkite et DOM-TOM et à l'automne pour les écoles de kitesurf de la métropole, les **données de bilan** doivent être renseignées. Les informations de la fiche école de l'année précédente sont recopiées sur celle-ci. Les informations de l'année passée sont gardées en mémoire.

## Bienvenue dans votre FICHE ECOLE

Voir Modifier Structure Révisions Devel

+ Cloner ce contenu

Les différents onglets de cette fiche : # Accueil # Administratif # Chartes et labels # Prestations # Matériels # Sites # Bilans permettent à la FFVL d'assurer le suivi de votre structure. La mise à jour de vos données vous incombe, notamment chaque année à la période de demande de renouvellement de statut.

La commission des écoles met à votre disposition un ensemble de documents officiels et de promotion que vous pouvez télécharger. **Merci de cliquer sur "lire la suite" pour visualiser les documents à télécharger.**

Documents de la commission des écoles :

- Kite pass : [http://www.ffvl.fr//ffvl/kitepass\\_2019.pdf](http://www.ffvl.fr//ffvl/kitepass_2019.pdf)
- Carte de niveaux (recto-verso) : <http://www.efk.fr/sites/efk.fr/files/CARTE%20E%20NIVEAUX%20RECTO-VERSO.pdf>
- Suivi FFVL
- Chartes EFK et CEK et leurs Annexes
- Logos FFVL, EFK, CEK
- Documents pédagogiques et supports de communication

Snowkite Pass

403.5 Ko

fichiers:

- 2020-Formulaire\_simplifié\_licence\_ligne.pdf
- 2020-Mode\_d-emploi\_intranet.pdf
- 2020 - Suivi titre de participation 9 jours.pdf
- Tutoriel licence en ligne - web.pdf
- Information Notice\_EN.pdf
- Procédure\_délivrance\_JC\_2019.pdf
- Notice\_information\_JC2018-2019-1.pdf
- Checklist-Recto-2016.pdf
- Checklist-Verso-2016.pdf
- 2020-CHARTE-EFK-def.pdf
- 2020-annexe\_charte\_EFK.ndf

➤ **Perspective :** Quand les fiches sont renseignées, certaines données de prestation sont rendues disponibles au grand public sur votre fiche annuaire de l'Internet.

Sur la page Fiche école, notez les différents onglets et l'écran de suivi sur la gauche.

➤ **Onglet Accueil :** affiche le principe de la fiche école et les différents documents et logos téléchargeables (*Chartes, Guide de la licence, tutoriel licence en ligne, panneaux pédagogique, les logos, des notices etc...*). Cliquer sur « **lire la suite** » pour afficher les fichiers.

➤ **Onglet administratif :** les informations administratives concernant votre école.

- **Onglet Chartes et labels :** cet onglet vous permet de renouveler votre demande de statut d'école pour l'année à venir. La charte évolue d'année en année, veuillez prendre connaissance du contenu avant de valider.
- **Onglet prestations :** les prestations offertes par votre école ; certaines prestations sont accessibles au public car affichées sur la page annuaire de votre école sur l'Internet.
- **Onglet Bilan :** cet onglet revêt une importance particulière pour le travail de la commission qui étudie votre demande de renouvellement de statut d'école. Veuillez y accorder le temps nécessaire afin que la commission dispose du maximum d'éléments pour statuer.

Sur les différents onglets vous trouverez un lien « [éditer](#) », cliquez dessus, répondez aux questions qui vous sont posées puis enregistrez les informations en cliquant sur [soumettre](#)

- **Feedback :** cet onglet sert au collège des écoles (*après la commission des Labels*), pour vous renseigner sur le statut de votre structure pour la saison suivante. Vous avez également la possibilité de répondre au collège des écoles dans le cadre prévu à cet effet ou par l'intermédiaire du secrétariat en envoyant un mail à [kite@ffvl.fr](mailto:kite@ffvl.fr).
- **Onglet Journées contact :** Pour pouvoir délivrer ce titre de participation valable 2 jours consécutifs à vos stagiaires en ligne au lieu de commander le carnet sur la boutique fédérale (RC + IA compris dans le tarif).
- **Mailing :** Pour pouvoir envoyer un mailing à vos licenciés
- **Saisir licence stagiaire :** Pour saisir une licence stagiaire en ligne plus simplement.

**L'écran de suivi :** permet de connaître le taux de remplissage des divers onglets.

- Rouge → **champs obligatoires non remplis**
- Vert → **champs correctement remplis**
- Jaune → **champs non remplis (mais non obligatoires)**