

Inscrire votre randonnée sur le "OIN"

Etape 1

■ Connexion à l'espace privé de son club

- Se munir du «code utilisateur» et du «mot de passe» fourni par la FFCT pour la saisie des licences et affiliations
- Se connecter sur le site de la FFCT : www.ffct.org
- Dans la page d'accueil, passer sur l'onglet «L'espace fédéral»
- Dans le menu déroulant, cliquer sur «Espace dédié aux structures»
- Dans la nouvelle page, saisir votre «CODE UTILISATEUR» et le «MOT DE PASSE» dans les fenêtres correspondantes puis cliquer sur «VALIDER» .

Note : Respecter les majuscules et minuscules.

- Vous êtes dans la page d'accueil de votre espace privé !

Etape 2

■ Accès à la saisie de la randonnée

- Déplacer votre pointeur dans l'onglet «Manifestations», puis le glisser sur «Calendrier OIN», puis le glisser et cliquer sur «Saisie de manifestations» .
- Dans la nouvelle page, toutes les manifestations passées s'affichent.
- Vous pouvez choisir de recopier (dupliquer) une ancienne manifestation ou de créer une nouvelle manifestation.

Etape 3

■ Saisie de la randonnée

a) A partir des informations d'une ancienne randonnée

- Cliquer sur le nom de la manifestation à dupliquer.
- Cliquer sur le rectangle «Dupliquer la manifestation» (bas de l'écran).
- La liste des manifestations s'affiche. La manifestation dupliquée marquée "Saisie non validée"
- Cliquer sur le nom de la manifestation dupliquée.
- Tous les renseignements de la manifestations s'affichent.
- Cliquer sur «Retour» pour revenir à la page précédente sans modification
- Cliquer sur «Modifier la manifestation» pour saisir les nouvelles informations.
- Dans la nouvelle page, saisir toutes les modifications ou compléments pour votre prochaine manifestation. *Note : respecter la différence minimum de 2 Euros entre les non-licenciés et les licenciés. Note : vous pouvez apporter des informations complémentaires dans la zone «COMMENTAIRES»*
- Cliquer sur le rectangle «Enregistrer les modifications» pour les enregistrer, pour revenir à la page précédente sans enregistrer les modifications cliquer sur «Annuler»

b) Pour une nouvelle randonnée

- Cliquer sur le rectangle «Créer une nouvelle manifestation»
- Dans la nouvelle page, saisir toutes les informations pour votre future manifestation.
- Note : respecter la différence minimum de 2 Euros entre les non-licenciés et les licenciés.*
- Note : vous pouvez apporter des informations complémentaires dans la zone «COMMENTAIRES»*
- Cliquer sur le rectangle «Enregistrer les modifications» pour les enregistrer, pour revenir à la page précédente sans enregistrer les modifications cliquer sur «Annuler».

Etape 4

■ Validation de la randonnée

- Dans la page où vos manifestations sont affichées, sélectionner la manifestation que vous voulez valider.
- Dans la nouvelle page, cliquer sur le rectangle «Valider la manifestation»
- Note : Dans la liste des manifestations, vous pouvez visualiser dans la colonne de gauche l'état de validation de votre future manifestation, par exemple : «Saisie non validée» ou «Validée club»*

Etape 5

■ Autre randonnée

- Recommencer autant de fois que nécessaire les étapes 3 et 4 en fonction du nombre de manifestations à enregistrer.

Nous espérons que ces explications seront suffisantes pour vous aider, si vous avez encore des questions n'hésitez pas à contacter le responsable de la commission calendrier.

Bon courage !