

## Notice utilisation challenge par internet pour le président de club

- Se connecter par : <http://vendee.ffct.org/index.php>
- Sélectionner : « activités » puis « calendrier rando+brevets » pour visualiser l'état des relevés ou : [http://vendee-ffct.org/calendrier\\_rando\\_brevets.php](http://vendee-ffct.org/calendrier_rando_brevets.php)
- « activités » puis « Challenge de Vendée » ou : [http://vendee-ffct.org/challenge\\_de\\_vendee.php](http://vendee-ffct.org/challenge_de_vendee.php)
- La page du « Challenge de Vendée » affiche les randonnées à renseigner par les présidents des clubs et les randonnées à valider par le gestionnaire du challenge,
- Sélectionner un club à documenter et entrer le mot de passe qui vous a été fournis, C'est le N° licence de la personne qui a été désignée comme « responsable du challenge » ou à défaut le N° licence du président .
- Si le mot de passe est OK et que la rando est à documenter, la tableau de saisie s'affiche,
- Remplir le tableau (inutile de remplir les valeurs à 0 )
- Si le club organisateur entre des valeurs pour lui même, ces valeurs seront enregistrées mais pas de points comptabilisés sauf pour « la randonnée de la rose » signalé dans la partie « observations »
- Lorsque le tableau est documenté, valider en bas de page (attention ne pas taper sur « entrer » ou « return » en cours de saisie car le tableau sera validé),
- Une nouvelle page s'affiche avec l'affichage de la randonnée avec les points comptés, c'est le tableau sauvegardé dans la base de donnée,
- Vous pouvez enregistrer ou imprimer le tableau en pdf,
- Si aucune erreur n'apparaît, valider en bas de la feuille,
- Si un ou plusieurs club sont à modifier, entrer le N° du club ( de 1 à 39 et valider),
- Dans ce cas une nouvelle page s'affiche pour modifier un club à la fois (valider après saisie),
- La page avec tous les club s'affiche et si tout est bon, valider « oui » en bas de page, à partir de ce moment, il n'est plus possible de modifier cette randonnée,
- Après validation, retour à la page « challenge de Vendée »,
- Un mail de confirmation vous est envoyé avec le tableau de saisie en pdf

-Dès la sortie réalisée, un mail est envoyé au président du club organisateur (ou la personne désignée) pour lui signaler qu'une sortie est à documenter,

-Si le président du club organisateur (ou la personne désignée) n'a pas documenté la sortie dans un délai de 7 jours, un mail de relance est envoyé,

-Si le président ne désire pas documenter la sortie par internet, il peut toujours envoyer le document papier au gestionnaire du challenge comme les années passées,

- Il est demandé, pour cette année, aux présidents des clubs organisateurs, de garder une trace papier ou le tableau en pdf ou autre de la sortie documentée par internet,