

Le Passeport Voile FFVoile

Modes de délivrance de passeport voile

1-Utilisation des outils FFVoile

1.1-Saisie dans l'espace de gestion structures

Saisie via l'espace de gestion des structures FFVoile : <http://www.ffvoile.fr/ffv/gestion/> .

Manuel utilisation FFVoile. – fiche 5 du dossier Licences – comment délivrer un titre enseignement accessible par le lien ci-dessous

http://www.ffvoile.fr/ffv/web/services/licences/documents/dossier2011/5_comment_enseignement.pdf.

1.2-Transmission via fichier Excel (export du club pour import vers FFVoile – disponible pour Mars/Avril 2012)

Ce fichier devra se conformer au modèle FFVoile et détenir les colonnes suivantes :

ST_CODE, NOM, PRENOM, SEXE, DATE_NAISSANCE, ADR1, ADR2, CP, VILLE, PAYS, TEL_PERSO, EMAIL, DATE_DELIVRANCE, ASSURANCE_COMPLEMENTAIRE, ACTIVITE_PRINCIPALE, SUPPORT, DOC_ACCOMPAGNEMENT_FOURNIE.

Le format et le contenu de l'ensemble de ces informations seront analysés par un programme de transfert d'import à ajouter à l'espace de gestion de la structure dans l'onglet « Passeport voile ».

Un fichier formaté vierge et un manuel d'utilisation seront également mis en ligne par le service informatique et disponibles au même emplacement (fin mars 2012).

1.3-Utilisation du Webservice FFVoile

Procédé automatique à intégrer dans le logiciel de gestion du club.

Le club retenu par la FFVoile dans le cadre de l'expérimentation doit disposer d'un outil propriétaire de gestion de membres et de ressources informatiques pour effectuer du développement logiciel.

Une fois les développements informatiques effectués par le club, une liaison informatique sera établie entre le club et la FFVoile, chaque prise de licence via leur logiciel propriétaire, après contrôle des informations, entrainera automatiquement une prise de passeport voile sur les serveurs de la FFVoile.

2-Utilisation des autres outils informatiques

2.1- Saisie via AspWeb

- 1- La FFVoile transmet aux clubs (non régionalisés) ou à la ligue (régionalisée) les plages de numéros uniques de passeport voile en début d'année. Ces numéros sont introduits dans Aspweb par le club.
- 2- Les clubs saisissent toute l'année leurs licenciés dans Aspweb dans l'intervalle des numéros délivrés.
- 3- En cas d'utilisation complète de la plage de numéros, le club commande une nouvelle plage de numéro auprès de la FFVoile ou de la ligue si régionalisée.
- 4- De préférence chaque trimestre et à minima une fois par an (15 décembre), le club doit faire parvenir son fichier d'exportation des passeports voile, généré par AspWeb, à la FFVoile.
Dans Aspweb, rendez vous dans la partie export des Passeport Voile : Transmissions -> Licences enseignement FFVoile. Dans « Destinataires » préciser l'adresse « ppvr@ffvoile.fr » et faites « Envoyer » pour qu'il soit transmis par email à la FFVoile.
- 5- LAEI s'est proposé de mettre en œuvre pour la saison prochaine un automatisme de transfert quotidien du fichier export vers la FFVoile pour les clubs doté d'Aspweb et connectés à internet qui leur permettra de s'affranchir du point précédent.

2.2- Saisie via AwoO

La saisie via AwoO (autonomie du licencié via Internet ou par l'intermédiaire du club via le « Club Manager ») entraîne automatiquement la prise d'un passeport voile dans la base de données FFVoile, après application des règles fédérales (passeport inexistant, solde financier du club en cas de saisie via le club manager, ...).

3-Dérogation pour la délivrance par carnet papier

Un club souhaitant bénéficier d'une dérogation pour la délivrance par carnet papier doit en faire la demande motivée, par écrit obligatoire par tous moyens existants (mail, fax ou courrier) signée d'un responsable du club, sur papier entête du club et l'adresser auprès de sa ligue.

La ligue devra ensuite transmettre la demande de dérogation, avec son avis, pour décision par la F.F.VOILE.