

Utilisation du Calendrier Prévisionnel

- Connexion

Sur la page d'accueil du site <http://cyclismeufolep5962.fr>, cliquez sur « Connexion » en pied de page.

Une fois sur la page de connexion, renseignez votre Identifiant et votre Mot de passe.

Chaque club affilié à l'UFOLEP possède un identifiant et un mot de passe. Celui-ci sera transmis sur demande du président de club uniquement.

Si vous ne possédez pas d'Identifiant et Mot de passe ou que vous ne les possédez plus, contactez Patrick CROMMELINCK (patrick.crommelinck@orange.fr).

- Présentation du Calendrier

Une fois connecté, vous accédez à la page présentant le calendrier prévisionnel.

Chaque course possède un état, symbolisé par 4 couleurs :

Rouge : Course/Date Incertaine

Orange : Sous réserves

Jaune : A Valider par un Administrateur

Vert : Course et Date Validée

Une course validée peut toujours être modifiée. Cependant, toute modification devra être à nouveau validée.

Vous ne pouvez modifier et/ou supprimer que les épreuves que vous avez-vous-même ajoutées.

Les épreuves ajoutées par d'autres clubs que le vôtre ne peuvent pas être modifiées.

Un administrateur peut modifier n'importe quelle épreuve (après accord avec le responsable du club organisateur) mais ne peut pas la supprimer (sauf en cas de non-respect des règles d'utilisation).

- Règles d'utilisation

En utilisant ce calendrier prévisionnel, vous vous engagez :

- A ne pas ajouter de fausses dates ou courses dans le but de nuire au bon fonctionnement du calendrier ou de la fédération.
- A ne pas effectuer un nombre de modification abusif (les modifications sont comptabilisées par club).
- A ne pas placer la même épreuve sur plus de 2 dates différentes pour une bonne lecture du calendrier.
- A valider vos épreuves ajoutées au minimum 1 mois avant la date de l'épreuve dans la mesure où cela ne cause aucune interférence au calendrier en cours (aucune doublette en cyclo-cross).
- Respecter les instructions d'ajout, de modification et de suppression des épreuves.
- A conserver votre mot de passe secret. Toute modification faite via cet identifiant ne pourra être imputable à une personne autre que le responsable de club ou tiers personne désigné par celui-ci.
- A ne pas tenter de nuire au bon fonctionnement du calendrier de quelque manière que ce soit.

Le non-respect des règles d'utilisations pourra entraîner un email d'avertissement puis une sanction allant de la suppression de votre épreuve jusqu'à la suppression de vos identifiants.

- Ajout d'une épreuve

Si vous souhaitez ajouter une épreuve au calendrier :

- Sélectionnez le calendrier dans lequel vous souhaitez ajouter votre épreuve.
- Cliquez sur le bouton « Ajouter une course »
- Sélectionnez le type d'épreuve
- Renseignez la date de l'épreuve et le nom de la ville*
- Sélectionnez l'état de l'épreuve
- Cliquez sur « Valider »

Cliquez sur « Retour » pour revenir au calendrier prévisionnel.

Si votre épreuve n'apparaît pas et que vous avez suivi les précédentes instructions ou que la date que vous souhaitez n'apparaît pas, contactez le webmaster (corentin.crommelinck@gmail.com).

*La ville de l'épreuve devra être en MAJUSCULE. Si plusieurs épreuves ont lieu dans la même ville, ajoutez le quartier ou un numéro après le nom de la ville. Exemple : « LA BASSEE », « LA BASSEE 2 », « LA BASSEE CENTRE ».

- Modification d'une épreuve

Si vous souhaitez modifier une épreuve du calendrier :

- Cliquez sur Modifier, à la fin de la ligne correspondant à votre épreuve.
- Si besoin, modifiez la date et le nom de la ville*
- Sélectionnez l'état de l'épreuve
- Cliquez sur « Valider »

Cliquez sur « Retour » pour revenir au calendrier prévisionnel.

Si les modifications ne s'appliquent pas et que vous avez suivi les précédentes instructions, contactez le webmaster (corentin.crommelinck@gmail.com).

*La ville de l'épreuve devra être en MAJUSCULE. Si plusieurs épreuves ont lieu dans la même ville, ajoutez le quartier ou un numéro après le nom de la ville. Exemple : « LA BASSEE », « LA BASSEE 2 », « LA BASSEE CENTRE ».

- Suppression d'une épreuve

Si vous souhaitez supprimer une épreuve du calendrier :

- Cliquez sur Supprimer, à la fin de la ligne correspondant à votre épreuve.
- Confirmez la suppression de votre épreuve.

Si votre épreuve reste apparente au calendrier et que vous avez suivi les précédentes instructions, contactez le webmaster (corentin.crommelinck@gmail.com).

- Déconnexion

Pensez à vous déconnecter après chaque fin d'utilisation du calendrier, en cliquant sur le bouton « déconnexion », en pied de page.