



***INSTRUCTIONS CONCERNANT LE TRAITEMENT ELECTRONIQUE ET LE
RENOI DES LISTES DE MEMBRES POUR LA SAISON 200--2010 (A LIRE
ATTENTIVEMENT SVP)***

< ***Liste de membres via Extranet***

Sur Extranet, vous vous « loggez » grâce à votre User Name et votre Password. Vous cliquez sur « Formulaires » puis sur « listes mécanographiques ». Vous verrez apparaître la liste de vos membres. La mention « Reinscript » est la mention par défaut, à savoir que le membre reste affilié à votre club.

Vous choisissez « modify » + « Edit » pour modifier les données telles que assurance, adresse,...et vous terminez par « OK ».

La fonction « Delete » vous sert à rayer les membres de votre liste. Une fois sûr des changements demandés, vous cliquez sur « clôturer » au bas de la page. Nous vous conseillons toutefois de ne passer à cette dernière étape que juste avant l'impression. En effet, après la clôture, plus aucune modification ne sera possible. Lorsque vous aurez procédé aux modifications souhaitées, vous cliquerez sur la fonction "valider". Celle-ci enclenchera l'envoi automatique d'un mail contenant la liste de vos membres que vous devrez imprimer et nous renvoyer par recommandé, avec les signatures et mention du nombre de membres barrés EN TOUTES LETTRES, pour le 15 juin au plus tard.

**Ces documents doivent nous parvenir par courrier recommandé
pour le 15 juin au plus tard, cachet postal faisant foi, sous peine
d'amende prévue au TTA.**