

SYSTÈME DE GESTION DES MEMBRES ANNULATIONS ET RÉACTIVATIONS MANUELLES

Ce document décrit les processus d'annulation et de réactivation pour les inscriptions manuelles.

IMPORTANT

*Un **remboursement** et une **annulation** sont deux actions séparées. Quand une inscription est annulée, un remboursement n'est pas soumis automatiquement; un administrateur doit rembourser les frais séparément.*

Veuillez suivre les étapes ci-dessous pour **ANNULER** une inscription faite **MANUELLEMENT** :

- Étape 1 : Un administrateur de club doit se connecter à son portail administratif.
- Étape 2 : Cliquez sur l'onglet **MEMBRES**.
- Étape 3 : Cliquez sur le sous-onglet **MES COMPTES DE MEMBRE**.
- Étape 4 : Trouvez le membre.
- Étape 5 : Cliquez sur le numéro de membre (en bleu).
- Étape 6 : Cliquez sur le bouton **ACTION** et cliquez sur **ANNULER**.
- Étape 7 : Confirmez l'annulation et effectuez un remboursement (le cas échéant).

Veuillez suivre les étapes ci-dessous pour **RÉACTIVER** une inscription qui a été **ANNULÉE** :

- Étape 1 : Un administrateur de club doit se connecter à son portail administratif.
- Étape 2 : Cliquez sur l'onglet **MEMBRES**.
- Étape 3 : Cliquez sur le sous-onglet **MES COMPTES DE MEMBRE**.
- Étape 4 : Trouvez le membre.
- Étape 5 : Cliquez sur le numéro de membre (en bleu).
- Étape 6 : Cliquez sur le bouton **ACTION** et cliquez sur **RÉACTIVER**.

BESOIN D'AIDE ?

VEUILLEZ SOUMETTRE UN BILLET D'ASSISTANCE TECHNIQUE [ICI](#) À SPORDLE.