

## SYSTÈME DE GESTION DES MEMBRES

### LISTE DE VÉRIFICATION POUR CONFIGURER VOTRE ORGANISATION

*Vous pouvez utiliser cette liste de vérification pour configurer une nouvelle organisation dans le Système de gestion des membres (SGM), ou, dans le cas d'une organisation qui existe déjà dans le SGM, pour vérifier si son portail d'administration est correctement configuré.*

#### ÉTAPE 1 : CONNEXION

- Connectez-vous à votre portail d'administration du SGM.

*Les nouvelles organisations doivent d'abord obtenir leurs informations de connexion auprès de leur organisation parente.*

#### ÉTAPE 2 : CONFIGURATION DE VOTRE ORGANISATION

- Cliquez sur l'onglet **Organisation**.
- Cliquez sur le sous-onglet **Organisation**.
- Remplissez tous les champs sous **Information de base**.
- Cochez  la case **Gérer les sous-organisations** (OSPT seulement).
- Cochez  la case **Active**.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

*Veillez noter que les coordonnées fournies sous **Information de base** seront incluses dans tout message d'erreur que les membres de votre organisation pourraient recevoir.*

#### ÉTAPE 3 : CONFIGURATION DE VOS SOUS-ORGANISATIONS (OPTS SEULEMENT)

- Cliquez sur l'onglet **Organisation**.
- Cliquez sur le sous-onglet **Sous-organisation**.
- Vérifiez si tous les clubs figurent dans votre liste des sous-organisations.
- Le cas échéant, ajoutez des sous-organisations. Pour supprimer un club, soumettez une demande de soutien à Spordle (utilisez le lien à la fin de ce document).

## ÉTAPE 4 : CONFIGURATION D'UN COMPTE MARCHAND (POUR L'INSCRIPTION EN LIGNE)

- Utilisez la marche à suivre intitulée **Comment créer un compte marchand** que vous trouverez sur le site web de PVC.

*Veillez noter qu'un compte marchand est requis pour l'inscription en ligne.*

## ÉTAPE 5 : CONFIGURATION DE VOTRE FICHE DE MEMBRE

La **fiche de membre** est la section du SGM où les administrateurs créent et gèrent le compte de membre et remplissent les différents champs (prénom, nom, adresse, etc.).

Patinage de vitesse Canada crée et gère les groupes de base qui figurent sur la fiche de membre; les OSPT et les clubs peuvent ajouter des groupes et des champs au besoin.

- Utilisez la marche à suivre intitulée **Comment créer et gérer votre fiche de membre** que vous trouverez sur le site web de PVC.

## ÉTAPE 6 : CONFIGURATION DES RÉGLAGES DE VOTRE PORTAIL

- Cliquez sur l'onglet **Configuration**.
- Cliquez sur le sous-onglet **Réglages**.
- Dans la colonne **Options**, sélectionnez ce qui suit :
  - Langues** : Choisissez la ou les langues dans lesquelles l'affiliation à votre organisation sera disponible (p. ex. comptes de membre et inscription en ligne).
  - Thème** : Choisissez si vous souhaitez une colonne à onglet pâle (Light) ou foncée (Dark).
  - Fuseau horaire** : Sélectionnez votre fuseau horaire.
- Dans la colonne **Liste des membres** :
  - Disposez ☰ ↑ ↓ les champs d'information dans l'ordre qui vous convient. L'ordre que vous choisissez sera reflété dans le sous-onglet **Mes comptes de membre**.

- Sélectionnez  les champs d'information que vous voulez voir affichés dans le sous-onglet **Mes comptes de membre** en utilisant la colonne de droite (*afficher dans la liste*).
  
- Dans la colonne **Termes et conditions** :
  - Inscrivez les termes et conditions de votre organisation. Cela est **obligatoire** pour les clubs et pour toute organisation qui accepte directement les inscriptions (ex. un programme OSPT). *Les termes et conditions de votre organisation figureront dans le processus d'inscription en ligne de même que sur la facture du membre.*
  - Inscrivez les termes et conditions dans les deux langues, le cas échéant.
  - Cliquez sur **Enregistrer**.

**BESOIN D'AIDE?**

**SOUMETTEZ UNE  
DEMANDE DE SOUTIEN  
À SPORDLE [ICI](#).**