



CANADA

COMMENT INSCRIRE UN MEMBRE MANUELLEMENT

*Des trucs et astuces sont disponibles
à la fin de ce document !*

IMPORTANT

Frais d'inscription manuelle :
1,04 \$ par membre affilié, par année

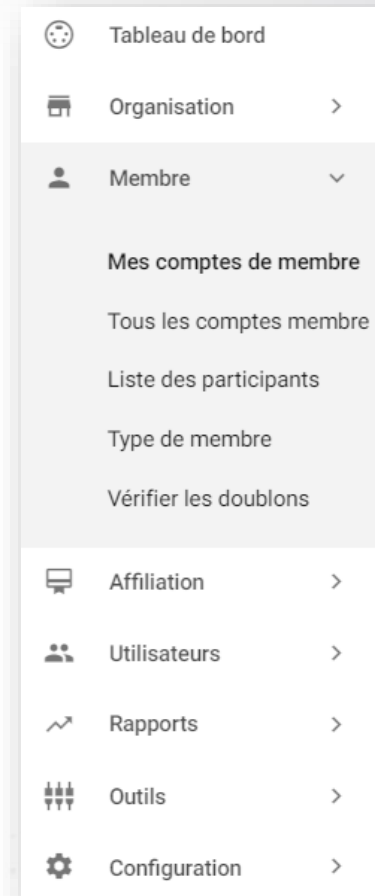
Les frais d'inscription manuelle seront facturés aux OSPT une fois par année, à la fin de l'année (avril). Les OSPT sont responsables de la facturation aux clubs.

ÉTAPE 1

Connectez-vous à votre
portail administratif SGM.



ÉTAPE 2
Cliquez sur le
sous-onglet
**Mes comptes
de membres.**



ÉTAPE 3

Sélectionnez le membre
que vous souhaitez inscrire.*

*Assurez-vous que tous les champs obligatoires dans le compte du membre sont à jour avant de procéder à l'inscription.

ÉTAPE 4

Cliquez sur



LIER UN MEMBRE À UN PROGRAMME

.



ÉTAPE 5

Cochez cette case pour envoyer au membre une copie de la facture.

Sélectionnez le programme.

Insérez le code promo et cliquez sur **VALIDER**, au besoin.

Ajoutez une note, au besoin. Les notes ne sont visibles que par les administrateurs.

The screenshot shows a registration form with the following fields and elements:

- Nom complet
- Courriel
- Nom du programme
- Date d'entrée en vigueur
- Code promo
- Type de paiement
- Alicia Krywiak
- alicia.krywiak@gmail.com
- Choisir un programme -
- Crédit
- Note
- VALIDER
- ENREGISTRER

Dashed lines connect the text instructions to the corresponding fields in the form:

- From the top-left instruction to the checkbox.
- From the top-middle instruction to the checkbox.
- From the top-right instruction to the VALIDER button.
- From the top-far-right instruction to the Note field.
- From the bottom-left instruction to the Courriel field.
- From the bottom-middle instruction to the Date d'entrée en vigueur field.
- From the bottom-right instruction to the Type de paiement field.
- From the bottom-far-right instruction to the ENREGISTRER button.

Une facture sera envoyée à l'adresse indiquée.

Indiquez la date à laquelle l'inscription entrera en vigueur (c'est-à-dire la date d'inscription).

Sélectionnez le type de paiement. Veuillez noter que « crédit » fait référence à un terminal de carte de crédit que votre organisation possède et ne fait pas référence à la fonction de paiement en ligne du SGM.

Cliquez sur **ENREGISTRER**.

DERNIÈRE ÉTAPE

Vérifiez la colonne
Abonnement
dans l'onglet

Mes comptes de membres
pour s'assurer que le
membre a été inscrit
avec succès.



Abonnement	Actif
CPVRL - Entraîneur sans compétition ou membre du CA	✓
CPVRL - AUT Location Patin, CPVRL - AUT Groupe 5 (École Longue-Lame)	✓
CPVRL - AUT Location Patin, CPVRL - AUT Groupe 5 (École Longue-Lame)	✓

Où puis-je voir la facture ?

Les **membres** peuvent consulter leurs factures dans leurs comptes de membre.

Les **administrateurs** peuvent voir les factures en procédant comme suit :

- Cliquez sur le sous-onglet **Mes comptes de membre**.
- Cliquez sur le **numéro de membre** en bleu.
- Cliquez sur le **numéro de facture** en bleu.

spordle

SOUTIEN TECHNIQUE

spordle en ligne



- ✓ Besoin d'aide? Cliquez [ici](#) pour soumettre une demande.
- ✓ À la disposition des administrateurs de clubs et d'OPTS. **NE PAS** utiliser cette ligne directe en tant que membre.
- ✓ Spordle vous répondra dans un délai de deux jours ouvrables pour vous donner le soutien et les instructions nécessaires.

spordle numéro d'urgence



- ✓ 1 855 419-0101, poste 822
- ✓ Pour urgences **SEULEMENT**.
- ✓ À la disposition des administrateurs de clubs et d'OPTS. **NE PAS** utiliser cette ligne directe en tant que membre.
- ✓ Les appels seront transférés à un préposé de Spordle.