

SYSTÈME DE GESTION DES MEMBRES SOUSCLASSEMENTS MANUELS

*Ce document décrit le processus de mise à niveau (sousclassement)
d'une inscription manuelle.*

IMPORTANT

Le nouveau programme doit avoir un poids inférieur ou égal au programme initial.

Veillez suivre les étapes ci-dessous si un **SOUSCLASSEMENT** est requis et l'inscription initiale a été effectuée **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 **SOUSCLASSEMENT**.
- Étape 7 : Sélectionnez le nouveau programme. Si un remboursement est dû, cela sera indiqué.

IMPORTANT

- En effectuant un sousclassement manuellement, les frais de club (le cas échéant) doivent être remboursés manuellement par l'administrateur du club.
- En effectuant un sousclassement manuellement, le SGM enverra automatiquement une demande de remboursement (le cas échéant) pour les frais de l'OSPT et les frais de PVC. Les administrateurs de l'OSPT et les administrateurs de PVC recevront les demandes de remboursement dans leurs portails respectifs.

- Étape 8 : L'administrateur du club doit ajouter une note qui explique le sousclassement ainsi que la demande de remboursement des frais de l'OSPT et/ou des frais de PVC (le cas échéant). L'OSPT et PVC utilisera cette note pour déterminer si le membre est éligible pour un remboursement. Cette note ne sera visible que par les administrateurs de club, les administrateurs de l'OSPT et les administrateurs de PVC. Il est fortement recommandé aux administrateurs d'ajouter leur nom à la fin de la note.
- Étape 9 : Cliquez sur **ENREGISTRER** et confirmez le sousclassement.
- Étape 10 : Consultez la colonne d'inscription dans le compte du membre pour vous assurer que le sousclassement a bien été enregistré avec une nouvelle facture.

BESOIN D'AIDE ?

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