



La LBFTD utilisera le système [iClub](#) pour gérer les membres et les clubs. Tout n'est pas encore parfait ou finalisé mais en suivant les différentes procédures définies, membres et clubs pourront facilement gérer les informations personnelles ainsi que les demandes de licences.

Les Clubs feront le lien entre leurs membres et la LBFTD afin de permettre aux Clubs de gérer au mieux son Club et ses membres. Des nouvelles procédures seront définies dans le futur afin de faciliter au maximum la gestion des Clubs et des membres.

Toutes les propositions constructives sont toujours les bienvenues (envoyez un mail à [webmaster@lbftd.be](mailto:webmaster@lbftd.be)) afin d'améliorer et /ou simplifier les procédures. Le coût de modification éventuelle (développement par iClub) doit également être pris en compte.

**Avant de vous lancer dans iClub, prenez le temps de lire les documents/tutoriels qui**

**vous feront gagner du temps et éviter des erreurs qui ralentissent le traitement des demandes. Cela permettra également au secrétariat de s'occuper d'autres tâches.**

Vous êtes membre d'un club de la LBFTD ou vous souhaitez le devenir, vous trouverez, ci dessous, toutes les informations vous concernant.

My LBFTD – iClub est toujours en cours de développement. Il est donc possible que les captures d'écrans, menus, mise en page, ... repris dans les tutoriels ne correspondent plus exactement à ce que vous obtiendrez lors de votre connexion.

**Nous vous demandons de ne utiliser la fonction "Créer un compte" ou "Ajouter membre" . Si vous n'avez jamais été licencié à la LBFTD, contactez votre club afin qu'il vous crée un compte dans iClub.**

**Si votre adresse email n'est pas connue dans la base de données veuillez contacter votre club ou envoyez un mail au [secrétariat](#) avec vos nom, prénom, date de naissance, club et adresse email afin de la modifier dans votre compte iClub.**

**Tutoriels LBFTD - iClub:**

- **Comment récupérer/modifier mon identifiant/mot de passe iClub** : [document](#) - [vidéo \(You tube\)](#)
- **Comment modifier/compléter mes données personnelles iClub** : [document](#) - [vidéo \(You Tube\)](#)
- **Comment imprimer/télécharger votre licence** : [document](#)
- **Comment obtenir une licence LBFTD** : [document](#)

Accès membres : [My LBFTD](#)

Vous pourrez, à l'aide de votre login et mot de passe, vous rendre sur votre espace personnel qui vous permettra d'effectuer les opérations suivantes :

- Consulter des messages du secrétariat de la LBFTD
- Envoyer des messages du secrétariat de la LBFTD
- Consulter les news de la LBFTD
- Vérifier/modifier vos coordonnées personnelles et/ou de la « Famille »
- Contrôler les paiements

## Notion “Famille”

Lorsqu'un membre d'une *Famille* se connecte à iClub, il peut gérer les différents membres de sa *Famille* (parents, enfants, co-habitants, ...).

La même adresse e-mail peut être utilisée pour chaque membre de la *Famille*.

Chaque membre de sa *Famille* à un identifiant et un mot de passe personnel afin de se connecter à My LBFTD.

Tous les membres d'une *Famille* ne doivent pas être affilié au même club.

Pour chaque mineur, une famille doit être créé avec le(la) représentant(e) légal(e).

Dans le cadre du lancement de la gestion des membres LBFTD dans iClub, les *Famille* ont été créées sur base d'adresse e-mail identique et/ou adresse identique connues dans la base de données de la LBFTD 2016.

**Si vous souhaitez enlever/ajouter un membre connu dans la base de données LBFTD à votre *Famille*, veuillez envoyer un mail à [webmaster@lbftd.be](mailto:webmaster@lbftd.be) avec les informations (nom, prénom, date de naissance, licence, ...) données des membres à enlever/ajouter à votre *Famille*. Nous vous demandons de ne pas utiliser la fonction "Créer un compte" ou "Ajouter membre".**

Lorsqu'un membre d'une Famille se connecte à iClub, il peut gérer les différents membres de sa Famille (parents, enfants, co-habitants, ...).

Pour toute question/problème concernant iClub, envoyez un mail à [webmaster@lbftd.be](mailto:webmaster@lbftd.be) avec vos coordonnées (nom, prénom, n° de licence,...) ainsi qu'une description du problème (une capture d'écran peut être utile)

