

Manuel ClubOnline

Version 2026

Contents

1	Documentation	3
2	Installation	3
2.1	Téléchargement application	3
2.2	Inscription dans l'application	3
3	Joueurs et parents	5
3.1	Ecran d'accueil	5
3.2	Mon Profil	6
3.3	Statistiques	8
3.4	COMPATIBLE WITH STRAVA	9
3.4.1	paramétrisation	9
3.4.2	Connexion	9
3.4.3	Activités	9
3.4.4	Création d'une activité STRAVA à partir de ClubOnline	10
4	Coach /comité	12
4.1	Edition du club	12
4.2	Gestion des membres du club	13
4.2.1	Ajout d'un membre	13
4.2.2	Remarques sur les rôles	14
4.2.3	Import des membres en masse par fichier	14
4.3	Gestion des équipes	15
4.3.1	Ajout d'une équipe	15
4.4	Gestion des lieux	16
4.5	Calendrier du Club	16
4.5.1	Ajouter un évènement	17
4.5.2	Importer des évènements par fichier	18
4.5.3	Ajouter un évènement récurrent	19

4.5.4	Notifications	20
4.5.5	Evènement créé - interactions avec les invités	20
4.5.6	Placement des joueurs sur le terrain	21
4.5.7	Interactions avec les tâches	22
4.6	Suivi du membres - Evaluation	24
4.6.1	Encodage des données après match	24
4.6.2	Evaluation	25
4.7	Suivi du membres - Evaluation	26
4.7.1	Création et gestion des critères	26
4.7.2	Évaluations des joueurs	26
4.7.3	Archivage et suivi	27
4.7.4	Bonnes pratiques	28
5	Gestion administrative club	29
5.1	Gestion des cotisations	29
5.2	Gestion des sponsors	30
5.3	Gestion comptable	30
5.3.1	Gestion des fournisseurs	32
5.3.2	Gestion des produits	32
5.3.3	Application de Caisse	33
5.3.4	Opération de caisse	34
5.3.5	Dépenses	34
5.3.6	Transaction cash	35
5.3.7	Mode de paiement	35
5.3.8	Gestion des comptes et paiement en ligne	36
5.3.9	Boutique en ligne	37
5.3.10	Paramètres	37
5.3.11	Paramètres gestion	37
5.3.12	Paramètres techniques	37

1 Documentation



Figure 1: Site Clubonline.be

Le site internet vous permet de télécharger les applications (en fonction de votre appareil), d'accéder à l'application à partir d'un ordinateur et d'autres nouvelles.

Des vidéos explicatives sont également disponibles sur le site.

2 Installation

2.1 Téléchargement application

Lancez l'Apple Store/Play Store. Recherchez l'application clubonline et installez-la.

Remarque : Pour accéder aux fonctionnalités de l'application, le club doit vous créer un accès et vous devez vous inscrire.

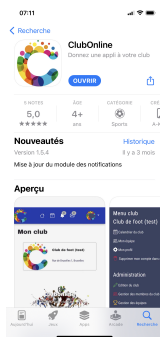


Figure 2: Téléchargement

2.2 Inscription dans l'application

Au premier lancement de l'application, appuyez sur le bouton **S'identifier**

Le user est votre **adresse mail**. Remplissez vos données personnelles et créez votre mot de passe.

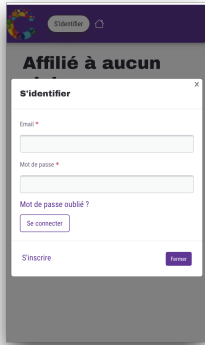


Figure 3: Inscription

Création du mot de passe

Une fois les données encodées, vous ajoutez également directement le mot de passe.



le mot de passe doit contenir au moins 4 lettres, 2 chiffres et 1 caractère spécial (exemple : koko?12 est un mot de passe valide.)

3 Joueurs et parents

3.1 Ecran d'accueil

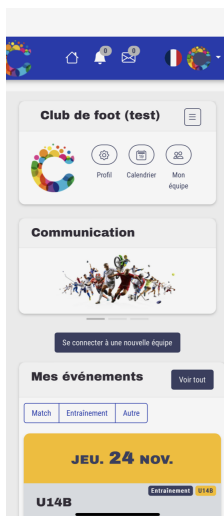


Figure 4: accueil

Dans l'écran d'accueil, on retrouve :

- Le menu
 1. La maison : retour à l'écran d'accueil
 2. La cloche : Les notifications que vous recevez
 3. L'enveloppe : Les messages que vous recevez
 4. Les drapeaux : Les langues disponibles dans l'application
 5. Compte : Accès à votre compte
- Les parties du l'écran
 1. La parties club : Accès rapide aux différentes parties de l'appli :
 - (a) votre profil (données perso):



mettez à jour votre adresse, date de naissance, ...Indiquez si vous voulez recevoir les notifications et/ou les mails lors de vos invitations aux évènements.

- (b) calendrier : **tous** les évènements du club
 - (c) Mon équipe : les membres de votre équipes ou de vos enfants
 - (d) Paiement : votre compte dans le club
2. La communication : les sponsors du club
 3. Mes évènements : vos invitations à la vie du club

3.2 Mon Profil

Dans cette section, l'utilisateur peut retrouver ses données personnelles et les modifier ainsi que les données des membres liés (enfants).



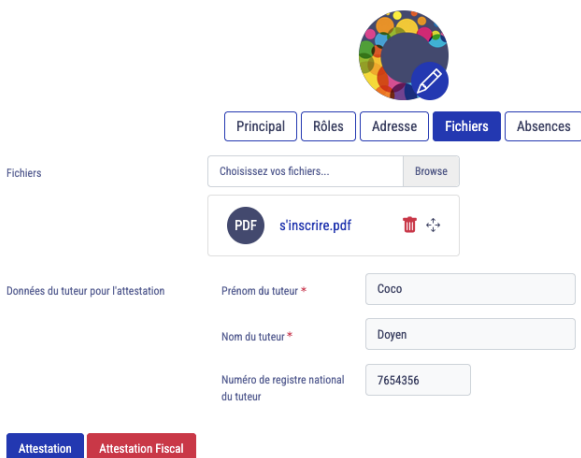
Figure 5: sélection

Une liste de sélection permet de passer d'un profil à l'autre. On y retrouve plusieurs onglets. Dans l'onglet principale, on a :

1. Nom, prénom
2. Date de naissance
3. téléphone
4. les données de communication avec l'appli (mail, notification)
5. les données de facturation (TVA/Nom de société)

Dans l'onglet *Fichier*, on a :

1. la liste des fichiers que vous donnez et recevez du club
2. le bouton **Attestation** qui permet de générer l'attestation nécessaire pour avoir un potentielle remboursement à votre caisse de santé.
3. Depuis 2025, l'application ClubOnline permet de générer automatiquement une attestation fiscale belge conforme aux normes légales en vigueur pour les frais de garde d'enfant. La fonctionnalité apparaît via le bouton attestation fiscale.



Principal Rôles Adresse Fichiers Absences

Fichiers

Choisissez vos fichiers... Browse

PDF s'inscrire.pdf

Données du tuteur pour l'attestation

Prénom du tuteur * Coco

Nom du tuteur * Doyen

Numéro de registre national du tuteur 7654356

Attestation Attestation Fiscale

Figure 6: attestation



Ces bouton n'apparaissent que pour les membres en ordre de cotisation et si l'option est activé pour l'association.



Conditions nécessaires: Avant génération, les conditions suivantes doivent être remplies : Le membre doit exister et avoir une cotisation payée. Le club doit être configuré correctement avec :

- un logo,
- une signature numérisée,
- une personne responsable désignée

Les informations suivantes doivent être présentes dans le profil du membre :

- nom, prénom, date de naissance,
- adresse complète,
- numéro de registre national,
- informations sur le tuteur (nom, prénom, registre national).

3.3 Statistiques

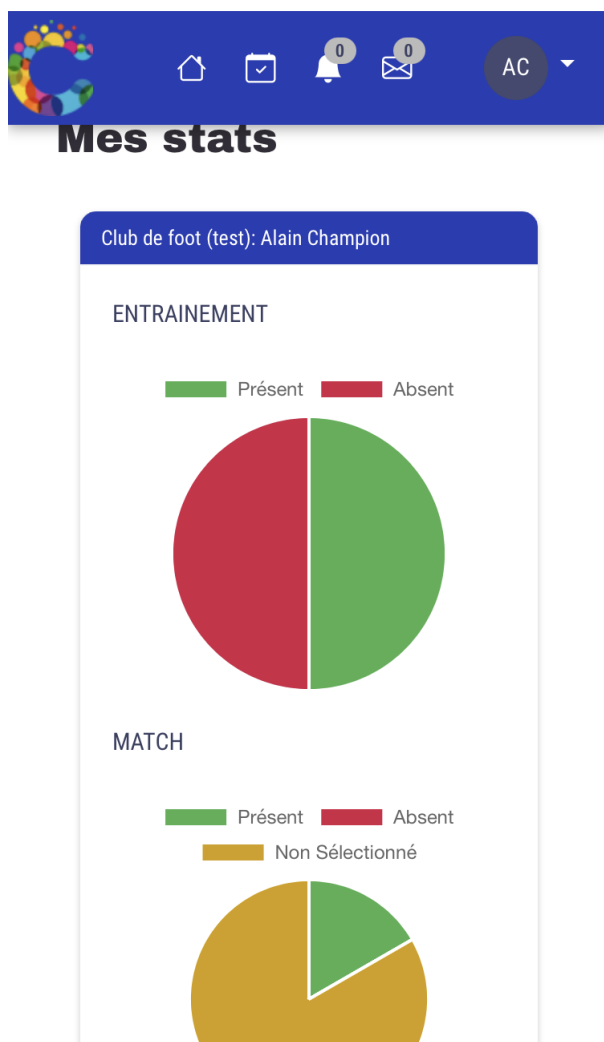


Figure 7: accueil

Les statistiques sur l'écran d'accueil permettent aux joueurs de suivre:

- ses présences aux entraînements
- ses présences aux matchs

- ses victoires, défaites et matchs nuls aux matchs
- Nombre de buts, de paniers, ...
- Nombre de cartons jaune, rouge, fautes
- Les résultats des 5 derniers matchs de son équipe

3.4 COMPATIBLE WITH STRAVA

Les membres peuvent lier leur compte STRAVA à l'application ClubOnline. Le but est de pouvoir faire le lien entre les activités STRAVA et celles de ClubOnline.

3.4.1 paramétrisation

L'activation des fonctionnalités Strava se fait au niveau du club par un *administrateur* de ClubOnline.

3.4.2 Connexion

la connexion à son compte STRAVA se réalise sur l'écran d'accueil par le bouton de connexion. La connexion se réalise dans le club et sur base de son propre compte STRAVA.

L'utilisateur doit accepter les différentes options pour bénéficier de toutes les fonctionnalités.



Figure 8: STRAVA

3.4.3 Activités

Une fois connecté, le bouton de connexion se transforme en *Chargement Activités..*

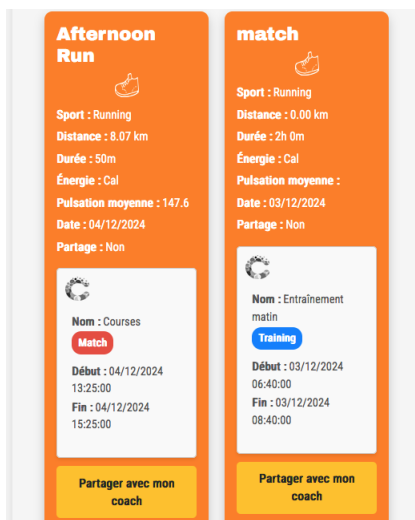


Figure 9: Activités

On peut aller rechercher les activités. ClubOnline croise les moments d'activités STRAVA avec les activités de Clubonline pour les indiquer dans les encadrés.

Un bouton *partager avec mon coach* permet de notifier le coach d'une activité STRAVA a été réalisée.



AUCUNE informations personnelles de STRAVA n'est conservée dans l'application. Le coach n'a jamais les détails de l'activité. Il sait que vous avez réalisé un entrainement mais sans aucune information supplémentaire. (ceci pour des questions de garanties de protection des données personnelles.)

3.4.4 Création d'une activité STRAVA à partir de ClubOnline

L'utilisateur qui est invité à une activité peut envoyer les données de l'activité vers Strava pour créer une activité STRAVA.

Cela se fait via le bouton *synchroniser avec STRAVA*.

Les informations reprises dans l'activité créée sont :

- la date de début
- la durée
- le titre de l'activité



Staff [Message à tous](#)
12 - Alain deux Champion (U34,U14B)

Joueurs conviés Cliquer pour confirmer

Graziella Gustin	<input type="button" value="Présent"/>	<input type="button" value="Absent"/>
Isabelle Dupont	<input type="button" value="Présent"/>	<input type="button" value="Absent"/>

[Synchroniser avec Strava](#)

[Modifier](#) [Fermer](#)

Figure 10: Transfert vers STRAVA

- la description de l'activité

4 Coach /comité

Menu Gestion

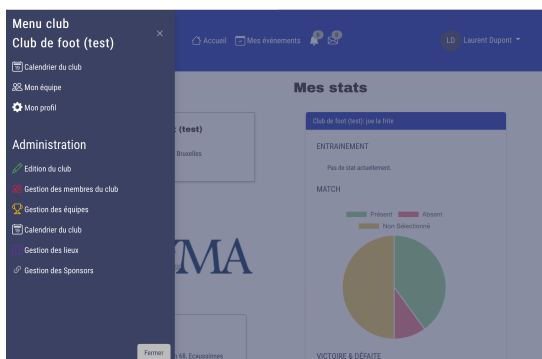


Figure 11: accueil

- Edition du club : permet de changer le logo et l'adresse du club
- Gestion des membres du club : liste des joueurs, ajout et modifications
- Gestion des équipes : permet d'ajouter/modifier/supprimer une équipe.
- Calendrier du club : consulter/modifier/ajouter/supprimer un évènement au club.

4.1 Edition du club

On retrouve ici les paramètres du club.

1. Le logo
2. les coordonnées du club
3. le logo de signature qui sera utilisé pour les attestations pour les membres (*utile pour un éventuel remboursement auprès de sa caisse de santé*)
4. les liens externes, paramétrables, que les membres auront dans leur menu

Certains paramètres sont accessibles aux administrateurs:

1. l'activation des tâches
2. l'activation de STRAVA (à demander à ClubOnline)
3. l'activation des sponsors (à demander à ClubOnline)
4. l'activation de la comptabilité (à demander à ClubOnline)
5. l'activation des attestations (à demander à ClubOnline)

4.2 Gestion des membres du club

En sélectionnant le point de menu *Gestion des membres du club*, on arrive dans le sommaire des membres.

Il est possible de Filtrer les membres sur base de plusieurs critères :

- Le nom/prénom
- Le rôle (joueurs, parents, coach, comité, délégué, ...)
- L'équipe
- Joueur prêté ou pas

Des icônes sur la droite de chaque membres apparaissent (en fonction du rôle) qui permet d'accéder, pour ce membre, aux différentes fonctions:

- consultation (pour tous ceux qui ont accès à la gestion du club);
- modification (pour les comités/administrateurs);
- Suppression (pour les comités/administrateurs);
- Évaluation du joueur(pour les coaches);
- Présence des coaches (pour le comité);

4.2.1 Ajout d'un membre

Dans le sommaire des membres, on appuie sur le bouton ajouter.

Un écran apparaît qui reprend les informations du membre :

- Nom / Prénom
- Téléphone
- Date de naissance
- Adresse

- Adresse mail
- Rôle :
 1. Supporter : permet à tout sympathisant non actif dans le club de recevoir les infos et consulter les évènements de la vie du club.
 2. Joueur : on indique le/les équipes du joueur (droits limités pour le joueur lui-même)
 3. Parent : on indique le/les enfants du parents (droits limités pour lui-même + les enfants)
 4. Coach : on indique le/les équipes coachés (droit limité à l gestion des équipes)
 5. Délégué : on indique le/les équipes
 6. Arbitre
 7. Comité : gestion du club (droits étendus)
 8. Administrateur : gestion du club (tous les droits)
 9. Caissier : peut accéder à la caisse du club
- La communication : les sponsors du club
- Mes évènements : vos invitations à la vie du club

4.2.2 Remarques sur les rôles

Le délégué peut contacter les joueurs par message. Il peut gérer les invitations à un évènement. Il ne peut pas faire le suivi d'évaluation des joueurs. Il peut avoir accès après le match à l'indication du résultat, ajouter des photos du match, ajuster les présences réelles à l'évènement.

Le coach a les droits du délégué + Il peut aussi mettre à jour l'évaluation des joueurs après les entraînements ou matchs.

A partir du rôle comité, les droits sont étendus et on peut supprimer des membres, gérer les cotisations, la caisse, ...

4.2.3 Import des membres en masse par fichier

Il est possible de charger en masse des membres du club en chargeant un fichier de type csv (fichier texte dont les champs sont séparés par un caractère spécial).

Dans la gestion des membres du club, on appuie sur le bouton **importer**.

On obtient un écran qui permet d'indiquer les numéros des colonnes du fichier à importer.

Certains champs sont obligatoires (comme le nom par exemple) et sont marqués d'une astérisque.

On indique le **type de séparateur** de champ (souvent des ;).

Ensuite, on indique les numéros des colonnes qui permettent de retrouver les informations nécessaires. (exemple: si le prénom est en colonne 3, on indique 3 à côté du champ prénom).

En bas de l'écran, on doit indiquer si la première ligne du fichier contient les titres des colonnes (et donc ne sera pas pris en compte dans le chargement). En appuyant sur ok, on lance le chargement.



Attention, si on charge des users avec des adresses mails, des mails d'invitation seront envoyés à ces membres.

4.3 Gestion des équipes

Dans le point de menu de gestion d'équipe, on retrouve le sommaire des équipes. On peut avoir les membres d'une équipe en appuyant sur l'icône adéquate.

On peut ajouter, modifier, supprimer une équipe.

4.3.1 Ajout d'une équipe

En appuyant sur **Ajouter**, on peut renseigner les infos d'une nouvelle équipe:

- Le nom de l'équipe
- La couleur de l'équipe (cette couleur sera la couleur reprise dans les évènements)

Dans l'équipe, on peut générer un code d'accès. Ce code sera utiliser lors de l'inscription d'un nouveau membre.

Quand un nouveau joueur se présente, il peut télécharger et s'inscrire dans l'application. Ensuite, il appuie sur le bouton *rejoindre une nouvelle équipe*.

En entrant le code donné par l'entraîneur au nouveau membre, le joueur sera directement dans le club et dans la bonne équipe ! Le comité ne doit même pas encoder les données du nouveau joueur.

De la même manière, avec un code d'équipe, un parent peut s'ajouter dans l'application et indiquer son enfant. Si l'enfant n'existe pas, il sera créé en même temps. S'il existe déjà, seul le parent et lien avec l'enfant sera créé.

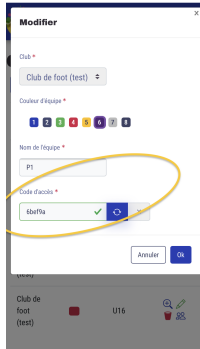


Figure 12: Code équipe



Attention, les noms et prénoms doivent être identiques pour créer le lien avec un enfant qui existe déjà. Si ce n'est pas le cas, une autre entrée sera créé pour l'enfant.

4.4 Gestion des lieux

Les lieux sont utilisés dans les évènements pour indiquer l'adresse aux participants. En sélectionnant le point de menu Gestion des lieux (qui apparaît en appuyant sur l'image club), on peut ajouter, modifier ou supprimer des lieux.

En encodant l'adresse complète, le plan sera automatiquement récupéré en appuyant sur ok et pourra être utilisé dans les évènements.

On peut également importer des lieux en masse. Le fichier chargé doit être du type csv (séparé par des virgules).

4.5 Calendrier du Club

Le calendrier possède plusieurs type affichage :

- mois, semaine, jour (vue sous forme calendrier classique)
- par carte (encadré de l'évènement)

des filtres sont disponibles:

- par type d'évènements : match, entraînement ou autre
- par équipe

Le bouton ajouter permet de passer à l'écran d'encodage.

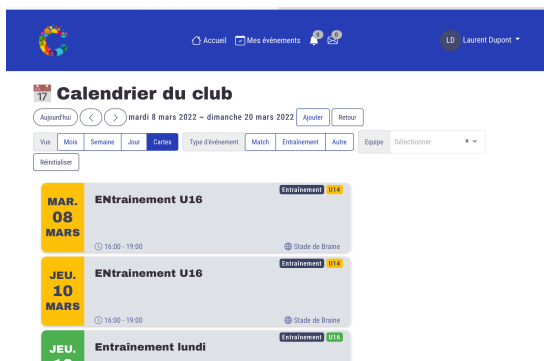


Figure 13: Calendrier des évènements



Un bouton calendrier public permet d’avoir une adresse internet qui donne un calendrier qui peut être intégrer à votre site du club : il reprend calendrier de l’application mais sans les données joueurs invités. On y retrouve le titre de la rencontre et le lieu ainsi que l’équipe concernée. Tous les évènements de l’application sont ainsi mis automatiquement sur votre site internet.

4.5.1 Ajouter un évènement

Dans l’écran calendrier du club, **appuyez sur ”Ajouter”**

Dans l’écran *d’encodage*, on retrouve les informations suivantes :

- Titre de l’évènement
- Type d’entraînement (entraînement, match ou autre (=souper du club, ...))
- La date
- Le lieu où se situe l’évènement
- sélection de l’équipe — On appuie sur le bouton vert pour ajouter tous les membres de l’équipe



Lieu: Soit le lieu existe déjà — on le sélectionne dans ”Recherche de lieu” Soit c’est un nouveau lieu : on encode alors le lieu dans les champs Nom + adresse. (il sera enregistré pour la suite) On enregistre le lieu par le bouton ajouter.

Titre * Match ✓

Type d'évènement * Match Entraînement Autre

Notifier ? Maintenant 1 jour avant 2h avant 1h avant
 Lorsque "maintenant" est coché, une notification sans envoi à chaque modification

Début * vendredi 21 avril 2023 09:35

Fin * vendredi 21 avril 2023 11:35

Lieu domicile x 🔍

Match à domicile

Description

Fichiers Joindre vos fichiers PDF Browse

Club * Club de foot (test)

Officiels Sélectionner 🔍

Equipe * U14B x 👤

Coach(es) 12 - Alain deux Champion x 🔍

Sélection par groupe Sélectionner x 🔍

Figure 14: Ajout évènement



En appuyant sur bouton vert à côté de l'équipe, on sélectionne tous les joueurs. Vous pouvez enlever de la sélection en appuyant sur la poubelle dans la liste des joueurs de l'évènement

Vous pouvez ajouter des joueurs d'autres équipes en les recherchant dans la liste (renfort, remplacement, ...) même s'ils ne sont pas de cette équipe.

Quand on appuie sur le bouton *Ajouter*, les invitations sont envoyées aux membres dans la sélection.

Remarque: un évènement autre sélectionne d'office tous les membres du club. Si vous voulez restreindre l'envoi des notifications, vous devez faire votre liste de sélection comme pour les autres types d'évènements.

4.5.2 Importer des évènements par fichier

Il est possible d'importer des évènements à partir d'un fichier XLS. Un bouton Importer est présent dans le sommaire des évènements.

Une fenêtre apparaît pour donner les paramètres de l'import.

Dans les paramètres, on va indiquer les nuémros de colonnes qui correspondent aux champs dans le fichier xls.

Dans cet exemple :

- Le titre du match est en colonne 1

Importer des matchs X

[voir/cacher le formulaire](#)

Veillez remplir les informations sur le format du fichier.

Séparateur de liste

Date et heure en un seul champ

Si la date et l'heure sont séparées, ajoutez les 2 numéros de colonnes séparés par " ; "

Format de date Format de l'heure [voir/cacher Format de date](#)

Lancer sans sauvegarder

Veillez remplir le numéro de colonne de votre fichier avec les champs. (* champ obligatoire)

Titre* Événement privé ? Début*

Lieu Match à domicile Description

Officiels Équipe Joueurs convoqués

Choisissez ou déposez un fichier

La première ligne contient le nom des champs

Figure 15: Importer des matchs

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Titre	Événement privé	Date	Heure début	Lieu	Match à domicile	Description	Officiels	Équipe	Joueurs convoqués
2	Semaine 22		2023/08/22 13:00		Ardennes	Non	test chargement		Dames C	Prénom_Nom_Joueuse1 ; prénom_Nom_Joueuse2

Figure 16: fichier import matchs

- La date et l'heure du match sont en colonne 3 et 4 –> on indiquera 3,4 dans le champ Début. (la date doit être de format AAAA/MM/JJ avec AAAA: année, MM le mois et JJ le jour)
- L'équipe est en colonne I du fichier –> 9 donc. Il faut que le nom de l'équipe correspondent à une équipe existante. Les Majuscule et minuscules comptent.
- On peut ajouter la liste des membres sélectionnés pour cet événement. Ils doivent être séparés par le caractère ";"/. Ils sont indiqués par le prénom et nom espacé d'un espace. Les majuscules et minuscules comptent.



Il est possible de lancer l'import d'abord en test en cochant la case "lancer sans sauvegarder".

4.5.3 Ajouter un évènement récurrent

Les entraînements sont des évènements qui se répètent. Ils peuvent être récurrent.

Lorsque l'option entraînement est encodée, les champs de récurrence apparaissent. Il est alors possible d'encoder les jours où l'évènement aura lieu. — cocher les cases des jours choisis.

Une date de fin, modifiable, de l'évènement est spécifiée.

Exemple : si on coche les mardis et jeudi jusqu'au 30 juin 2022. — des évènements seront créés pour ces deux jours jusqu'au 30/06/2022.

Remarque : lors d'une modification d'un évènement récurrent, il vous sera demandé si la modification porte sur tous les évènements futurs ou pas.

4.5.4 Notifications

Des notifications sont envoyées à chaque action sur un évènement:

- création : une notification est envoyée à chaque création aux personnes invitées.
- modification : une notification est envoyée à chaque modification aux personnes invitées.
- suppression d'un invité : une notification est envoyée à chaque suppression d'une personne anciennement invitée.
- suppression d'un évènement : une notification est envoyée pour la suppression de l'évènement.
- Si un joueur mentionne son absence, une notification est envoyée vers le coach pour information.
- lors de la création d'une commande vers les personnes avec le rôle *Caisse*
- Vers le client d'une commande pour lui indiquer que la *livraison* est en cours ou au club.



Les notifications sont envoyées sur l'application. Il est possible de recevoir les invitations par mail. L'activation des notifications téléphone ou mail se paramètre dans le profil utilisateur.

4.5.5 Evènement créé - interactions avec les invités

Une fois l'évènement créé, les invités pourront le voir dans leur liste *Mes évènements*.

Ils pourront :

- Voir les informations de l'évènement

JEU. 27 AVR. **U14B** **Entraînement U14B**

🕒 16:30 - 18:30 📍 domicile

📍 domicile: 14 Avenue des cerisiers, 7711 Dottignies

Staff Message à tous

👤 12 - Alain deux Champion () SD Super Délégué

Joueurs conviés Cliquer pour confirmer

👤 12 - Alain deux Champion	Présent	Absent
👤 Isabelle Dupont	Présent	Absent
👤 MIG Mathilda Gillet	Présent	Absent
👤 MC Mustafa Cherrabi	Présent	Absent

Modifier Fermer

Figure 17: Evènement

- Indiquer leur présence/absence (le coach reçoit une notification en cas d'absence)
- Envoyer un message au coach/délégué
- (Le coach/délégué peut envoyer un message à toute l'équipe)

4.5.6 Placement des joueurs sur le terrain

Dans un évènement, le coach pourra placer ses joueurs sélectionnés dans l'évènement sur le terrain.

Cela permet de mettre la tactique au point pour le démarrage du match.

Au départ, tous les joueurs sélectionnés sont sur le banc (*sur le côté du terrain*). En **glissant** les joueurs sur le terrain, le coach peut les positionner.

On peut enlever un joueur du terrain pour le mettre sur le banc en cliquant sur celui-ci.

Les joueurs pourront voir leur position sur le terrain et la tactique de début de match.



Figure 18: position terrain



l'activation de l'option positions se fait au niveau des paramètres du club (**Activation terrain**). L'affichage terrain n'a de sens que si l'option de *voir tous les membres* dans une invitation est activée. Dans le cas contraire, le joueur ne verra que sa position sur le terrain.

Le type de terrain change en fonction du type de club. On aura ainsi un terrain de basket pour un club de cette catégorie.

4.5.7 Interactions avec les tâches

Pour un évènement, on peut, au niveau du club, activer des tâches qui seront visibles dans l'évènement.

l'activation de ces tâches se fait dans l'édition du club.

On peut "activer" et remplir avec les libellés voulus, les actions que pourront remplir les membres.

Dans l'évènement, le membre et le coach(côté administration), pourront s'inscrire pour remplir ces actions. Les membres peuvent s'inscrire à une tâche pour eux-mêmes ou pour un membre auquel ils ont accès (exemple les enfants pour les parents).



Figure 19: catégorie terrain



Figure 20: Champs paramétrables



Figure 21: Tâches



Si les libellés des champs ne sont pas remplis au niveau des paramètres club, alors les champs ne seront pas affichés côté membre.

4.6 Suivi du membres - Evaluation

4.6.1 Encodage des données après match

Après l'évènement, l'entraîneur peut aller entrer les informations de l'évènement pour les joueurs invités.

Pour ce faire, il faut aller dans le calendrier et on sélectionne l'évènement passé.

Membre	Présent	Réponds?	Temps de jeu	goals	Défense	Attaque	Comportement
As Des as (P1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-- 0	0	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆
Christelle Dupond	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-- 0	0	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆
ISSaxQd0Enc2b2c9	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-- 0	0	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆	☆☆☆☆☆

Figure 22: Encodage résultats

On peut, par joueur:

- modifier la présence/absence du membre à l'évènement
- Indiquer le temps de jeu
- le nombre de but/panier/temps (en fonction du sport)
- une évaluation sur les composantes comme:
 1. Attaque
 2. Défense
 3. Comportement

Les données de présence et de durée de jeu servent aux statistiques. Ces données serviront, en fin de saison, à évaluer le joueur pour le guider vers de meilleures performances.

Remarque: les valeurs non remplit ne sont pas reprises dans les statistiques pour l'évaluation. Exemple : si on ne remplit pas la partie *comportement*, cela n'est pas repris et ca ne compte pas 0/5.



Les valeurs d'appréciation du joueur ne peuvent être remplies et visible que par le coach. Le délégué, souvent parent de joueur, n'a pas accès à ces zones. Ces données ne sont pas non plus reprises dans les statistiques visibles du joueur. Seul les rôles coach et supérieur ont accès.

REMARQUE: La présence aux matchs, victoires, défaites se basent sur l'appartenance du joueur dans son(es) équipes de base. Ne sont pas pris en compte, les matchs en dehors des équipes attirées.

4.6.2 Evaluation

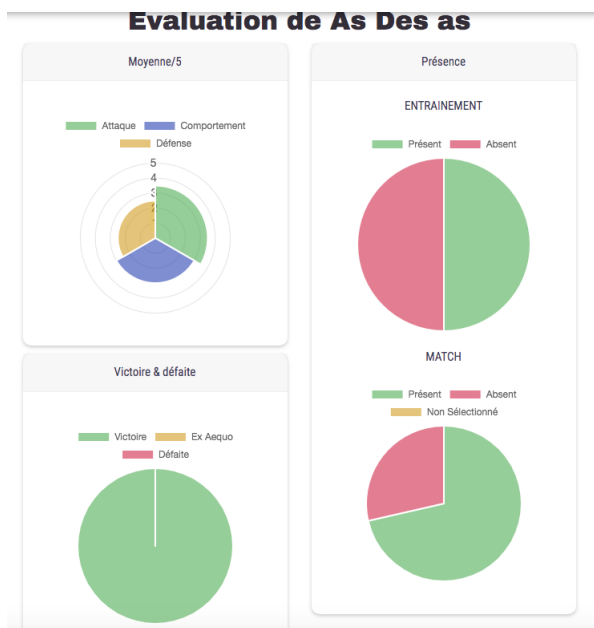


Figure 23: Evaluation

Au niveau de la gestion des membres, on peut cliquer sur l'icône graphique du membre.

On récupère ces données d'évaluation. Dans la partie basse de l'écran, on retrouve l'ensemble des événements du membre qui justifie les évaluations.

4.7 Suivi du membres - Evaluation

Dans l'application **ClubOnline**, chaque joueur peut être évalué selon des critères définis par le club. Ces critères permettent d'évaluer différents aspects du jeu et du comportement du joueur, tels que l'attaque, la défense ou le comportement sur le terrain. Les évaluations peuvent être archivées pour suivre l'évolution du joueur dans le temps.

4.7.1 Création et gestion des critères



Figure 24: Menu critères

- **Ajouter un critère :**

1. Accéder à la section *Critères* du club.
2. Cliquer sur *Ajouter un critère*.
3. Remplir les informations suivantes :
 - **Nom du critère** : par exemple "Attaque", "Défense", "Fair-play".
 - **Type de champ** : sélectionner *score* ou *commentaire texte*.
 - **Actif** : cocher pour rendre le critère disponible.
 - **Ordre** : définir l'ordre d'affichage des critères.
4. Enregistrer le critère.

- **Modifier ou désactiver un critère :**

- Modifier uniquement le nom ou l'ordre du critère.
- Désactiver un critère empêche son utilisation pour de nouvelles évaluations, mais ne supprime pas les anciennes notes.

4.7.2 Évaluations des joueurs

Chaque évaluation se compose de deux éléments principaux :

- **Scores** : notes numériques pour chaque critère (valeurs de 1 à 5).
- **Commentaires** : observations textuelles pour chaque critère.

Gestion des Critères

Retour

« < 1 > »

Ordre d'affichage	Nom du critère	Statut	Actions
10	Niveau attaque	<input checked="" type="checkbox"/>	 
20	Defense	<input checked="" type="checkbox"/>	 
30	Commentaire	<input checked="" type="checkbox"/>	 

« < 1 > »

Ajouter un nouveau critère

Libellé du critère

Score

Ordre du critère

Ajouter

Figure 25: Critères

Ajouter ou modifier une note

1. Ouvrir le profil du joueur.
2. Sélectionner un critère.
3. Saisir la note (1 à 5).
4. La note est automatiquement ajoutée ou mise à jour si elle existait déjà.

Ajouter ou modifier un commentaire

1. Sélectionner le critère souhaité.
2. Saisir le commentaire texte.
3. Le commentaire est automatiquement ajouté ou mis à jour.

4.7.3 Archivage et suivi

- Les évaluations peuvent être archivées pour conserver un historique.
- L'archivage permet de suivre l'évolution du joueur année après année.
- Les évaluations archivées restent consultables mais ne peuvent pas être modifiées.

Gestion des données additionnelles des joueurs

Niveau attaque



Defense



Commentaire

Figure 26: Suivi joueur

4.7.4 Bonnes pratiques

- Activer uniquement les critères pertinents pour le suivi du joueur.
- Nommer clairement chaque critère pour éviter toute confusion.
- Archiver régulièrement les évaluations à la fin de chaque saison.

5 Gestion administrative club

5.1 Gestion des cotisations

L'application permet de gérer le suivi du paiement des cotisations.

On peut indiquer si les membres ont payé leur cotisation de l'année.

Une notification de rappel est envoyée par semaine ou toutes les 2 semaines pour inciter les joueurs à être en ordre de cotisation.

Dans le menu du club, le gestionnaire retrouve le point de menu *Gestion des cotisations*

Gestion des cotisations

Réinitialiser les cotisations de tous les joueurs

Paramétrage cotisations

Rappels cotisation: 31 / 10 / 2022

Date à partir de laquelle des rappels seront envoyés

Fréquence des rappels: n/a hebdomadaire bimensuel

Dernière réinitialisation

Dernier rappel envoyé: 17 / 04 / 2023

Lien vers les tarifs: URL de votre site web où se trouvent les tarifs des cotisations

PDF des tarifs: Choisissez votre fichier...

Prénom: [] Nom: [] Equipes: Sélectionner [] Payé: n/a Oui Non En ordre: n/a Oui Non

Photo	Prénom	Nom	Joue dans l'équipe	Payé	Montant payé	Dernier paiement
	12 - Alain deux	Champion		<input type="checkbox"/>	20	23 / 06 / 2022 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Figure 27: Gestion cotisations

La première partie de l'écran permet de paramétrer les données de date de paiement des cotisations et les paramètres de fréquence des rappels.

Le bouton de réinitialisation permet, lors d'une nouvelle saison, de remettre à 0 l'ensemble des données.

La deuxième partie de l'écran permet d'indiquer si le membres a payé sa cotisation et le montant. *L'indicateur de paiement* déclenche ou pas le rappel.

Si le switch est activé alors aucun rappel ne sera envoyé.

Donc s'il y a un paiement partiel, la zone de montant peut être remplie mais l'indicateur doit rester à non payé.



Pour les membres qui ne sont pas en ordre de cotisation, un badge du symbole EUR se positionne sur son profil au travers de l'application.

remarques:

- seuls les joueurs sont concernés par les cotisations. (les parents reçoivent l'infos pour les cotisations de leurs enfants)
- les rôles non joueur comme comité, supporter, délégué ne sont donc pas repris dans la liste des cotisations à payer
- les joueurs du club qui sont prêtés à un autre club ne sont pas repris dans la liste des cotisation

5.2 Gestion des sponsors

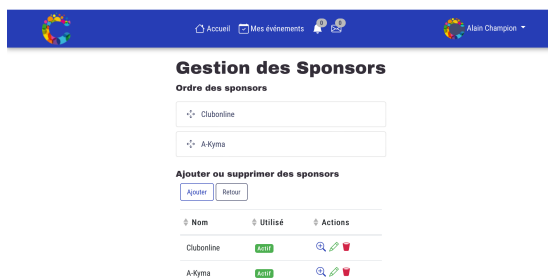


Figure 28: Gestion des sponsors

On peut ajouter des sponsors du club dans l'application. On peut y définir une image, un texte et un lien internet. Le lien internet s'ouvrira dans l'application. Il permet de rediriger vers un site du sponsor par exemple. Les sponsors se placent en page d'accueil et tournent toutes les 5 secondes.

Remarque: un tri aléatoire peut être appliqué ou non.



La gestion des sponsors est activable/désactivable dans les paramètres du club.

5.3 Gestion comptable

Dans la gestion comptable, on va retrouver :

- la définition des produits à vendre

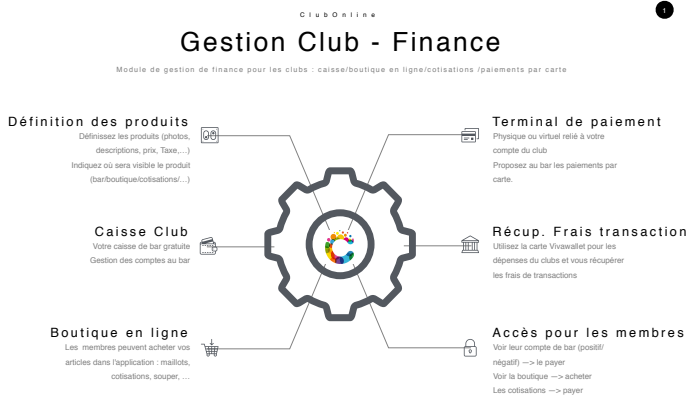


Figure 29: Module de gestion



Figure 30: Frais Caisse

- les transactions financières
- les opérations de caisse
- l'accès à la caisse
- le paramétrage de la gestion



Figure 31: Menu comptable

5.3.1 Gestion des fournisseurs

Dans ce menu, on peut définir les fournisseurs qui sont utilisables dans l'application.

Au niveau des produits, on pourra associer le fournisseur.



Pour activer les fournisseurs, il faut, dans les paramètres, *activer les fournisseurs*.

5.3.2 Gestion des produits

On va retrouver la liste des produits disponibles. On peut consulter, ajouter, modifier ou supprimer des produits.

Un produit est défini par :

- son nom et sa description
- sa photo
- sa disponibilité dans la boutique/bar, ...
- sa catégorie (nourriture, boisson, équipement, ...)
- Le fournisseur
- son prix
- ses déclinaisons (la taille, ...)
- son taux de TVA
- Le fait qu'il soit disponible dans la boutique en ligne ou pas

The screenshot shows a 'Modifier' form for a product. The fields are as follows:

- Nom:** Ice Tea
- Catégorie:** Softs
- images:** Choisissez vos fichiers... Browse. A preview shows 'Ice Tea.jpeg' with a delete icon.
- Description:** (Empty text area)
- Prix:** 1.8 €
- TVA:** Radio buttons for 0%, 6% (selected), 12%, and 21%.

Buttons at the bottom: 'Annuler' and 'Ok'.

Figure 32: Description Produit

5.3.3 Application de Caisse

L'application de caisse est la caisse enregistreuse du club. Elle peut être utilisée pour le bar, les paiements des équipements, cotisations, ...



Pour activer la caisse, il faut, dans les paramètres, *activer les paiements par carte, Activer l'achat au bar, Activer le stock.*

Pour démarrer, il faut ouvrir une session de caisse. Dans cette session, on ajoute le nombre de pièce et billet dans la caisse. En fin de journée, on pourra cloturer la caisse avec la comparaison du solde de la caisse et les montants de paiements enregistrés lors de la session.



La session doit correspondre à un lieu où la caisse est utilisée. Ce lieu est défini dans le menu *Gestion des lieux* en activant l'interrupteur *accessible pour le stock*.

On sélectionne les produits par simple clic sur les produits.

Une fois la commande réalisée, on peut visualiser le panier.

On valide le panier pour le paiement directement ou alors on peut mettre le compte d'un ou plusieurs membres (les groupes) pour un paiement ultérieur.

Les membres auront dans leur partie privé, les transactions qui sont dues envers le club.

Remarque: encore une fois, la caisse peut être utilisée pour tout type de produit défini dans la partie produit: boisson, nourriture, équipement, cotisation.

Dénomination	Fête ⓘ						
Lieu *	Buvette						
Statut *	Ouverte						
Cash à l'ouverture	300,00 €						
Détails des coupures cash à l'ouverture	Détails						
Paiements cash comptabilisés *	33,30 €						
Cash à la fermeture	333,30 €						
Détails des coupures cash à la fermeture	Détails						
	<table> <thead> <tr> <th>Coupure</th> <th>Quantité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0,05 €</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>0,10 €</td> <td><input type="text" value="3"/> ✓</td> </tr> </tbody> </table>	Coupure	Quantité	0,05 €	<input type="text"/>	0,10 €	<input type="text" value="3"/> ✓
Coupure	Quantité						
0,05 €	<input type="text"/>						
0,10 €	<input type="text" value="3"/> ✓						

Figure 33: Session de caisse

5.3.4 Opération de caisse

Les transactions cash représentent l'ensemble des paiements qui ont eu lieu dans l'application. Quelque soit la méthode de paiement ou l'origine du paiement.

On retrouve donc aussi bien :

- les paiements en cash (sur place)
- les paiements par carte (sur place)
- les paiements en ligne à partir de l'espace client (à distance)

5.3.5 Dépenses

Il est possible d'encoder des dépenses associés à un compte de dépenses pour les classer.

Nom * Buvette

Rue * Rue de la rue

Numéro * 1

Code postal * 7060

Ville * Soignies

Pays * Belgique

Accessible pour le stock

Figure 34: session



Figure 35: Caisse

5.3.6 Transaction cash

Dans ce sommaire, on retrouve toutes les informations des paiements qui ont été réalisés par l'interface de paiement.

5.3.7 Mode de paiement

On a deux grandes familles de mode de paiement:

- en cash sur place
- par carte (avec l'outil Vivawallet) sur place
- en ligne pour payer son compte en tant que membre (avec les outils Vivawallet).

VivaWallet offre toutes les possibilités de méthode de paiements classique:

- carte de débit : Bancontact, maestro, ...

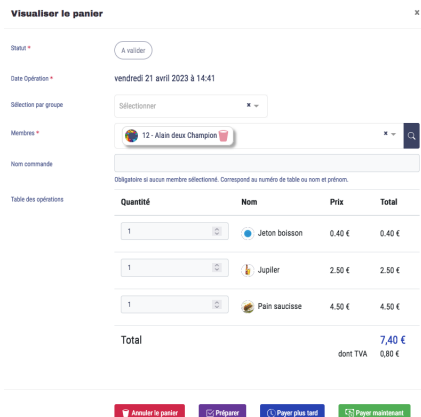


Figure 36: Panier

- carte de crédit : Visa, mastercard, ...
- payconiq, ...

5.3.8 Gestion des comptes et paiement en ligne



Figure 37: Menu paiement

Dans le menu membre, on retrouve le point de menu paiement.

Dans cette partie, on retrouve l'ensemble des transactions concernées pour le membre. Les transactions à payer peuvent être réglée *en ligne via les outils intégrés de paiement de VivaWallet* dans cette partie.

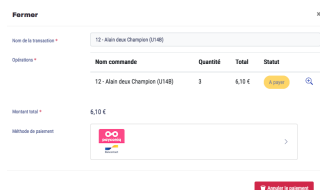


Figure 38: Panier

5.3.9 Boutique en ligne

La boutique en ligne permet aux membres d'acheter des produits du club. Ces produits peuvent être de différents types : équipements, évènements, cotisation fixe, ...

Ces produits sont définis dans la *partie de Gestion des produits*.

Les produits sont payés en ligne par les moyens de paiements fournis par la solution *VivaWallet* (voir les modes de paiements).



Pour chaque commande payée, une notification est envoyée au membre ainsi qu'au gestionnaire de caisse. Une notification est également envoyée lorsque la commande est prête.

5.3.10 Paramètres

5.3.11 Paramètres gestion

Figure 39: Paramètres de gestion

Dans la partie paramètres, on peut préciser:

- Activer ou pas les paiements par carte
- Activer ou pas la boutique
- Un montant minimal pour les paiements par carte
- Autoriser la livraison par poste ou pas dans la boutique (avec paramétrage des tarifs de livraison).

5.3.12 Paramètres techniques



Le paramétrage technique nécessite des notions avancées des applications et leurs échanges. N'hésitez pas à nous demander de l'aide. Nous sommes là pour ça.

Pour utiliser les solutions de paiements en ligne VivaWallet, les actions suivantes doivent être réalisées:

- Création du compte chez Vivawallet
- Création du terminal de paiement dans VivaWallet (fictif ou physique)
- Paramétrage technique entre l'application ClubOnline et VivaWallet.

La création du compte chez VivaWallet est indépendante de l'application. Vous créez votre compte avec les données de votre organisation. VivaWallet est une banque et pour sécuriser les échanges de paiements, il est important d'être bien identifié. Vous aurez besoin de fournir les informations suivantes :

- Le numéro d'identifiant de votre organisation (Numéro BCE en Belgique)
- Les cartes d'identité des responsables de l'organisation
- Un justificatif de domicile
- Le document registre UBO de l'organisation (disponible via Mymifin en Belgique)

Une fois le compte créé chez VivaWallet, ClubOnline a besoin de certains identifiants et clés pour faire le lien avec votre compte VivaWallet. Les paiements iront directement sur votre compte.

Paramétrage de l'ID marchand

The image shows a configuration form for VivaWallet. It includes the following fields and text:

- VivaWallet** (logo)
- ID Marchand**:
- Secret Marchand**:
Utilisé uniquement pour connecter les webhooks
- Url pour le webhook ***:
- Code Site internet**:
Code du site internet déclaré dans les paiements en ligne

Figure 40: Paramètre ID marchand

Paramétrage des adresses de retours entre VivaWallet et ClubOnline
Il s'agit de paramétrages pour orienter les résultats de transactions

Modifier la source de paiement: Site Web / Application mobile

ⓘ Les modifications apportées aux sources électroniques existantes devront peut-être d'abord être approuvées par Viva Payments. N'oubliez pas que cette action peut temporairement désactiver cette source.


Code	Nom de source	Compte associé
8222	ClubOnline	Primary

Protocole
 HTTP HTTPS

Nom de domaine

Méthode d'intégration
 Redirection/Native Checkout v2 Native/Pay avec Viva Wallet Checkout

Logo d'entreprise
 Aucun fichier choisi



PNG Transparent, jusqu'à 100 ko

URL si succès

URL si échec

Figure 41: Paramètres techniques app clubonline-vivawallet

Accès API

Informations et configuration pour accéder à l'API sécurisée de Viva Payments

Général **Webhooks**

Un Webhook vous permet d'obtenir des notifications instantanées pour divers événements. En savoir plus | Créer un Webhook

Rechercher:

Type	URL	Statut
Paiement de transaction créé	https://app.clubonline.be/webhook/transaction/vivawallet/WP9X94M4a6ukCg5RD	Actif
Annulation de transaction créée	https://app.clubonline.be/webhook/transaction/vivawallet/WP9X94M4a6ukCg5RD	Actif
Transaction Échouée	https://app.clubonline.be/webhook/transaction/vivawallet/WP9X94M4a6ukCg5RD	Actif

Figure 42: Paramètres WebHook