

## Table des matières

Page d'accueil.....	3
Nouveau transfert.....	3
Transferts en cours de validation.....	3
Transferts à rectifier.....	3
Transferts clos.....	3
Transferts en attente de paiement.....	3
Saisie du transfert.....	4
Membre.....	4
Documents obligatoires à charger.....	5
Statut du membre.....	5
Permis de séjour.....	5
Valider.....	6
Ancien club.....	7
Nouveau club.....	8
Paiements.....	9
Preuve de paiement.....	9
Validation.....	9
Contrôles.....	10
Contrôles actifs.....	10
Type de fichiers.....	10
Déclaration de non transfert.....	10
Carte d'identité (âge du joueur).....	10
Contrôles à venir.....	10
Démission.....	10
Fonctionnalités futures.....	11
Calcul du montant du transfert.....	11
Matches internationaux.....	11
Aide.....	12
Extraire une image depuis un PDF / Capture d'écran.....	12
Méthode rapide : capture d'écran.....	12
Méthode moins rapide : clique-droit.....	13
Documentation PDF.....	14
Plateforme en ligne.....	14

## Mises à jour de ce document

**31/05/2020**

Validation du transfert : n'utiliser qu'à la fin du remplissage

Contrôles: ajout de la section sur les contrôles lors de la saisie du transfert

Aide : ajout de Extraire une image depuis un PDF / Capture d'écran

Membre : ajout de la ligne **Futsal** lorsqu'il s'agit d'une licence Futsal



# Nouvelle plate-forme pour les transferts nationaux

## Page d'accueil

### Nouveau transfert

Cliquez sur ce bouton pour commencer un nouveau transfert d'un membre

### Transferts en cours de validation

Liste de vos transferts en cours de validation par la FLF.

[nouveau transfert](#)

Transferts en cours de validation **5**

### Transferts à rectifier

Liste de vos transferts à corriger (exemple : manque de signature sur le formulaire de transfert)

Transferts à rectifier **1**

Transferts clos **0**

### Transferts clos

Transferts en attente de paiement **0**

Liste de vos transferts validés et acceptés par la FLF.

### Transferts en attente de paiement

Liste de vos transferts dont le paiement reste à être réglé.  
La preuve de paiement doit être chargée pour chaque paiement.

## Saisie du transfert

### Membre

## Nouveau transfert national



Membre

Ancien club

Nouveau club

Palements

### Recherche membre

 nom(s) prénom (date, licence) 

Aucun membre trouvé, modifiez votre recherche.

La première page permet de rechercher le membre. Seulement les membres actifs sont affichés.

Le membre est ou bien un joueur, non-joueur, entraîneur, etc.

Il est possible de rechercher par :

- nom (s) et prénom
- date de naissance
- numéro de licence

NB : si le membre est introuvable, sa licence est passive. Dans ce cas, veuillez contacter la FLF.

Choisir le membre voulu par le bouton *choisir*.

La fiche du membre renseigne sur le membre, son club principal, ses matchs joués, ainsi que l'état de son médico (s'il est connu).

**Nombre de matchs des deux dernières saisons** : lors de la recherche, donc avant de choisir

le membre, en cliquant sur la fiche du membre, le détail des matchs joués est affiché.

S'il s'agit d'une licence Futsal, le mot **Futsal** est affiché en 2<sup>e</sup> ligne, en-dessous du membre.

NB : médico : si la date est inconnue ou si le médico est périmé, vous êtes priés de fixer un rdv médico sportif.

### Recherche membre

 steffen mi

---

Steffen, Mike (19/04/89 557964)  
 Bourscheid CS  
**matches: 19/20: 21, 20/21: 8**   
médico: apte (date inconnue) 

**Futsal**



Bettendorf FC

**matches: 19/20: 0, 20/21: 0**  
médico: inconnu

## Documents obligatoires à charger

Photo : veuillez svp découper la photo pour ne garder que le portrait du membre.



Photo (jpg, png)\*

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Pièce d'identité (pdf)\*

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Demande d'affiliation (pdf)\*

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

## Statut du membre

Sélectionnez amateur ou professionnel.

**Amateur** : il n'y a pas d'autre action à faire.

**Professionnel** : le contrat du joueur doit être chargé (format PDF).

Le membre sera-t-il enregistré en tant qu'amateur ou professionnel?

☐ Amateur

☐ Professionnel

Le membre a-t-il un permis de séjour?

☐ Oui

☐ Non

Valider

## Permis de séjour

**Oui** : le membre ne fait pas partie de la communauté européenne, veuillez svp charger son permis de séjour, ainsi que remplir la date de validité.

**Non** : il n'y a pas d'autre action à faire.

## Valider

Utilisez de préférence le bouton valider **que vers la fin du remplissage**, voir d'éventuelles erreurs du formulaire (p. ex : document manquant, question oui/non sans réponse).



## Ancien club

L'ancien club est rempli automatiquement.

Veuillez svp sélectionner le type de transfert (temporaire Senior, ..), ainsi que charger le formulaire de transfert correspondant, signé par les parties concernées.

NB : en cas de transfert ne nécessitant pas la signature du club cédant (démission, Bambinis/Pupilles, changement de domicile), un e-mail automatique sera envoyé au responsable du club cédant.

Membre

Ancien club

Nouveau club

Paielements

### Ancien club



Bourscheid CS

### Type de transfert\*

temporaire: Senior



### Formulaire de transfert (pdf)\*

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Valider

## Nouveau club

Le nouveau club sera rempli automatiquement.

Pour les intermédiaires (agent de joueur et de club), veuillez sélectionner :

**Oui** : remplir les données demandées (nom, commission).

**Non** : il n'y a pas d'autre action

Membre

Ancien club

Nouveau club

Paielements

### Nouveau club

Intermédiaire(s) représentant le club concernant ce transfert

- ☐ Oui  
☐ Non

Intermédiaire(s) représentant le membre concernant ce transfert

- ☐ Oui  
☐ Non

Valider





## Paielements

**Oui** : transfert effectué contre un paiement. Le montant du paiement est à renseigner, ainsi que la ou les dates de paiement (5 tranches au maximum).

Selon les règlements, la date de paiement est fixée sur le 1<sup>er</sup> août. Si vous changez cette date, un accord de paiement avec le club cédant est à charger.

**Non** : transfert effectué sans paiement (0,00 €). Il n'y a pas d'autre action à faire.

## Preuve de paiement

La preuve de paiement doit être chargée dans les 30 jours suivant la date de paiement choisie.

Après ce délai un rappel vous sera envoyé par e-mail.

## Nouveau transfert national

Membre

Ancien club

Nouveau club

Paielements

Ce transfert est-il effectué contre un paiement?

☒ Oui

☐ Non

Montant du transfert\*

0



€

Date de paiement 1

01/08/2021

Montant paiement 1

0



## Validation

Finalement, le bouton **Valider** permet d'envoyer le transfert à la FLF.

La validation n'est pas possible si un des documents obligatoires n'a pas été chargé ou se trouve dans le mauvais format (exemple : photo au lieu d'un document PDF).

## Contrôles

### Contrôles actifs

Ces contrôles sont actifs actuellement lors de la saisie du transfert.

#### ***Type de fichiers***

le type de fichiers chargés doit correspondre au type renseigné sur le formulaire.

Exemple : pour la photo, le type doit être une image (jpg, png).

#### ***Déclaration de non transfert***

Si le joueur a signé une déclaration de non-transfert pour la nouvelle saison, le formulaire vous en informera et un transfert n'est pas possible

#### ***Carte d'identité (âge du joueur)***

Si le joueur n'a pas atteint l'âge de 15 ans, il n'est pas obligatoire de charger un document d'identité

### Contrôles à venir

Ces contrôles seront ajoutés lors d'une des prochaines mises à jour.

#### ***Démission***

transfert impossible si le membre ne remplit pas les différents critères définis par les statuts de la FLF. Exemple : affiliation de 3 saisons à la suite.

## Fonctionnalités futures

### Calcul du montant du transfert

le calcul, comme défini par les statuts de la FLF, sera calculé selon le barème défini.

### Matches internationaux

affichage des matchs internationaux des joueurs de l'équipe nationale pour le calcul du montant du transfert.



## Aide

### Extraire une image depuis un PDF / Capture d'écran

Pour extraire (sauvegarder) une photo se trouvant dans un document PDF, il existe plusieurs méthodes. En voici 2 :

#### Méthode rapide : capture d'écran

1. installez flameshot, un logiciel pratique qui permet de rapidement sauvegarder des captures d'écrans. Il peut être utilisé pour « extraire » une image d'un document PDF. Site-web de flameshot (en anglais seulement) : <https://flameshot.org/>

##### Windows :

- [lien direct pour Windows \(64 bits\)](#)

##### Apple OSX

- [lien direct pour Apple OSX](#)

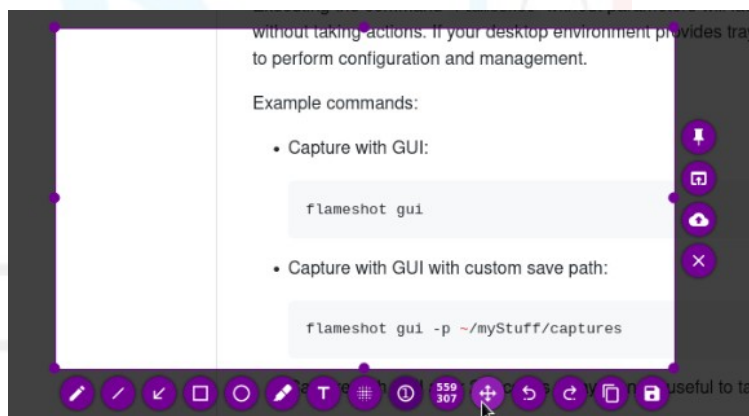
##### Linux

- [information sur l'installation](#)

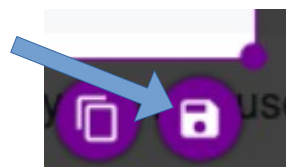
2. cliquez sur la touche **Print Screen** de votre clavier, qui se trouve souvent en haut à droite. La touche peut aussi être nommée **Prt Scr** ou **Druck**.



3. sélectionner la partie de l'écran que vous souhaitez copier

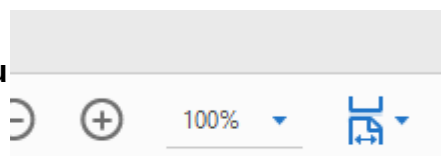


4. cliquez maintenant sur l'icône de la sauvegarde (disquette), et enregistrez l'image dans votre dossier

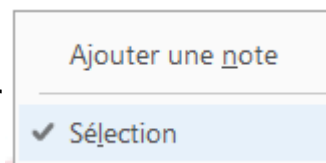


## Méthode moins rapide : clique-droit

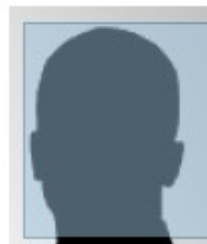
1. dans le PDF en question, **ajustez le zoom du document PDF sur 100 %**



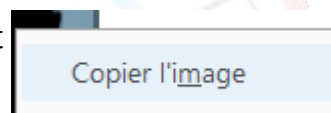
2. avec un clique-droit sur n'importe quelle page du document, **ajustez la fonction de la souris sur Sélection**



3. positionner maintenant le curseur de votre souris sur le coin gauche en haut : le curseur devient une croix pour montrer qu'on se trouve en mode découpe



4. cliquez et glissez du point de départ (ex : en haut à gauche) vers le point d'arrivée (en bas à droite) pour définir le rectangle. Copier maintenant la photo avec un clique droit sur le rectangle.



5. maintenant, dans votre programme préféré d'édition de photos, collez cette image, et sauvegardez-là dans votre dossier.

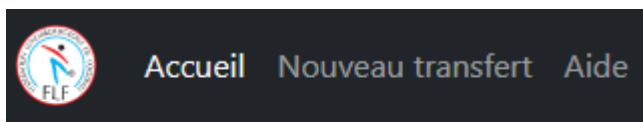
## Documentation PDF

Ce document est mis à jour régulièrement et peut être trouvé sur le site-web [www.flf.lu](http://www.flf.lu) en cliquant sur le bouton [AIDE EXTRANET](#).

## Plateforme en ligne

Après la connexion, le menu comporte une rubrique appelée Aide.

Prochainement., cette dernière permettra une recherche pour rapidement pouvoir trouver une réponse à votre question.



# Aide

