

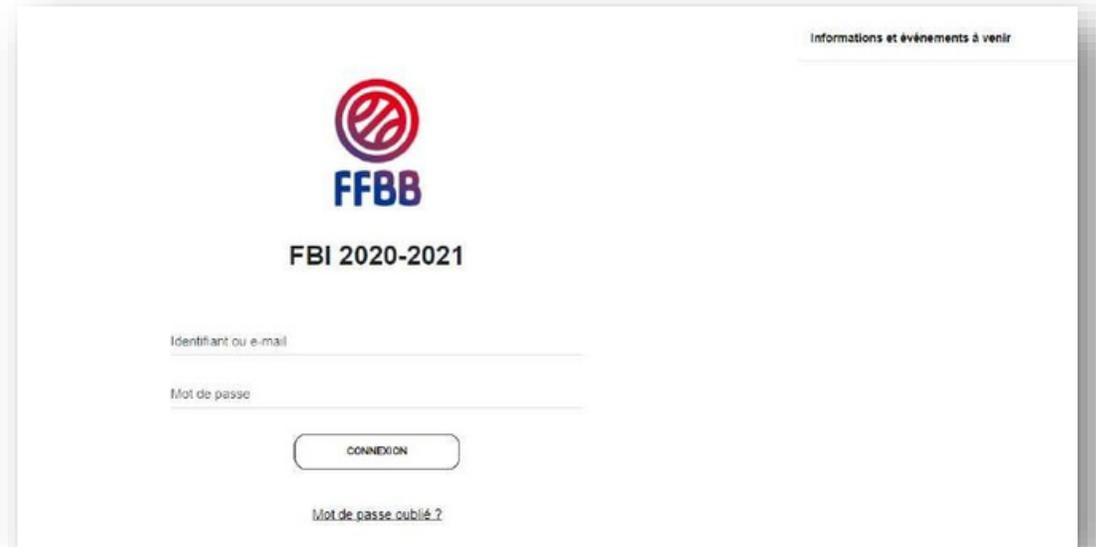
EDITION COMPLÈTE DES LICENCIÉS- FBI



Edition complète des licenciés sur FBI

Avant tout se connecter sur FBI en vous munissant de votre identifiant et de votre mot de passe :

<https://extranet.ffbb.com/fbi/connexion.do>



Informations et événements à venir


FFBB

FBI 2020-2021

Identifiant ou e-mail

Mot de passe

CONNEXION

Mot de passe oublié ?



Rechercher une édition

- Glissez la souris sur "Editions" et cliquez sur "Gestion des éditions".

FFBB
FBI 2020-2021

Organismes ▾ Licences ▾ Compétitions ▾ Administrations ▾ Editions ▾ Jeunesse ▾ Chercher

Gestion des éditions

Nouveautés

Nouveautés de la version 3.0.1 du 10/07/2020

Nouveautés de la version 3.0.2 du 08/09/2020

Corrections

Corrections de la version 3.0.1 du 10/07/2020

Corrections de la version 3.0.2 du 08/09/2020

- Module : sélectionner "Licence"
- Edition : choisir "

Liste – Licences –
Edition complète
(FBE)" – Cliquer sur
"Lancer l'Édition"

Choix 1 : Edition avec un tri par catégorie et sexe

- Vous pouvez sélectionner la “[Catégorie](#)” et le “[Sexe](#)”
- En date début, mettre la date correspondant au début de la saison en cours (01/07/20--)
- En date de fin, mettre la date du jour.
- Puis valider en cliquant sur “[Afficher le rapport](#)”

Saison :	Saison 2020-2021	Ligue :	BRE	Afficher le rapport
Comité :	0035	Club :		
Catégories :		Sexe :		
Date de début :		Date de fin :		

Choix 2 –Edition complète des licenciés

Saison : Saison 2020-2021
Comité : 0035
Catégories : U7,U8,U9,U10,U11,U12,U13,U14,U1
Date de début :
Ligue : BRE
Club : BRE003
Sexe :
Date de fin :
Afficher le rapport

☑ (Sélectionner tout)
☑ F
☑ M

- Dans “**Catégorie**” cocher “**sélectionnertout**”
- Dans “**Sexe**”, cocher “**sélectionnertout**”
- Puis faire la même procédure que précédemment avec :
- Endate début, mettre la date correspondant au début de la saison en cours (01/07/20--)
- Endate de fin, mettre la date du jour par exemple
- Puis valider en cliquant sur “**Afficher le rapport**”

Comment trier un fichier Excel

The image consists of two screenshots of Microsoft Excel. The top screenshot shows the 'Accueil' ribbon with the 'Trier et filtrer' button highlighted by a magnifying glass. The bottom screenshot shows the 'Trier et filtrer' dropdown menu with the 'Filtrer' option selected. A red arrow points from the text on the right to the 'Filtrer' option.

N°Club	Club	N° National	Nom	Prénom	Adresse	C.Postal	Commune	Lic	Qualif.	S	Taille	Cat.	Assurance	Naiss

• Sur votre fichier Excel, pour trier vous devez sélectionner la ligne des entêtes(fond bleu) en cliquant dessus, elle devient alors en surbrillance.

En haut à droite cliquez sur "trier et filtrer"

Dés lors des flèches déroulantes apparaîtront et vous pouvez trier par Catégorie, Sexe...