

# Paramétrage utilisateurs FMI

Pour pouvoir utiliser la FMI dès ce weekend sur vos compétitions, nous vous rappelons que vos utilisateurs doivent être paramétrés dans Footclubs.

Votre correspondant Footclubs doit donc :

- Aller sur les utilisateurs Footclubs de l'onglet Organisation,
- Choisir le ou les utilisateur(s) concerné(s) par la gestion de la FMI,
- Sur le profil utilisateur, vérifier que les cases « **Gestion feuille de match informatisée** » et « **compte rattaché à la nouvelle application de gestion de compétitions** » soient **cochées**.
- Il faut également cocher la case de la ou les catégorie(s) concernée(s)
- Cliquer sur valider

Exemple ci-dessous :

Organisation > Utilisateurs Footclubs > Caractéristiques

Utilisateur: Charlie SOREL  
Code d'accès: [redacted]  
Type de profil:  Gestionnaire  Invité

Organisation   
Licences   
Educatifs   
Compétitions   
Profil: Joueur fédéraux   
Centre de formation: [redacted]  
Projet Club   
D.N.C.G.   
Coordonnées bancaires

Gestion feuille de match informatisée  
 compte rattaché à la nouvelle application de gestion des compétitions

Actif:  Actif  
Niveau Footclubs: Utilisateur expérimenté

<input checked="" type="checkbox"/>	Catégorie	Equipe	Compétition la plus élevée
<input checked="" type="checkbox"/>	Libre / U19 - U18	[redacted]	Coupe Gambardella Crédit Agricole
<input type="checkbox"/>	Libre / Senior	[redacted]	Seniors Régional 1
<input type="checkbox"/>	Libre / Senior	[redacted]	Seniors Régional 3
<input type="checkbox"/>	Libre / Senior	[redacted]	Départemental 5

Buttons: Valider, Rafraîchir

**ATTENTION également à veiller à ce que les mots de passe de vos utilisateurs ne soient pas expirés.** Nous vous invitons à leur demander de se connecter en amont du match pour vérifier que tout soit ok.

En cas de mot de passe expiré, l'utilisateur doit utiliser la fonction « mot de passe oublié » disponible en page d'authentification de Footclubs :



### Authentification

Compte utilisateur: [input type="text"]

Mot de Passe: [input type="password"]

Démarches administratives: