

GestHand vous permet de créer et d'enregistrer l'ensemble des événements autour du Handball que vous proposez tout au long de l'année dans votre club.

Pourquoi cette démarche ?

- Pour enregistrer vos événements et ainsi pouvoir justifier la mise en place de ces derniers
- Pour inscrire l'ensemble des participants licenciés et non-licenciés présent sur votre action et ainsi leur permettre d'être couverts en cas d'incident
- Pour disposer de données quantitatives de votre action (*un argument valable vis à vis à de votre partenaire lorsque vous demandez la liste des participants*).

LA DÉMARCHE

The screenshot shows the 'Gestion des événements' page. On the left, the 'Administratif' menu is highlighted. The main area contains a search form with fields for 'Libellé, pilote', 'Participant', 'Type d'événement', 'État', 'Âge min', and 'Âge max'. A 'Créer' button is visible on the right. Below the form, there are filters for 'Type', 'Libellé', 'Âge min', 'Âge max', 'Structure pilote', and 'État'. The status is 'Aucun résultat à afficher'.

1. En premier, allez dans Administratif puis Événements

2. Ensuite, cliquez sur Créer

3. Vous rentrez l'ensemble des informations demandées : Type de l'événement, nom, âge nombre d'enfants prévus, responsable de l'événement, etc...

4. Une fois l'événement créé, le Comité le valide et vous pouvez remplir la liste des licences événementielles.

The screenshot shows the detailed event creation form. It includes sections for 'Structures' (Structure organisatrice: 6384000 - COMITE DU VAUCLUSE), 'Participants', and 'Détaillement'. The 'Détaillement' section has fields for 'Lieu', 'Descriptif' (Interventions en temps scolaire avec 4 classes de CP à CM2), 'Nb participants prévus' (100), 'Nom du contact' (MOURIER), 'Prénom du contact' (JEREMY), 'E-mail du contact' (jmourier10@gmail.com), 'Téléphone du contact' (0695206950), 'Département' (84 - VAUCLUSE), 'N°', 'Rue, voie', 'N° appartement, escalier...', 'Résidence, bâtiment', 'Lieu dit', 'Code postal' (84470), 'Ville' (CHATEAUNEUF DE GADAGNE), and 'Pays' (FRANCE). There is also an 'Autorisation' section with 'État de l'événement' set to 'Validé'. At the bottom, there are buttons for 'Ajouter des participants', 'Importer une liste de participants', and 'Télécharger le modèle xls d'import'.

5. Téléchargez un modèle Excel d'import pour rentrer la liste des participants automatiquement. Ensuite, le bouton "importer une liste de participants" vous permettra d'ajouter automatiquement votre document Excel.

Pour créer une licence événementielle, il vous faut les infos suivantes :
SEXE/NOM/PRENOM/DATE DE NAISSANCE