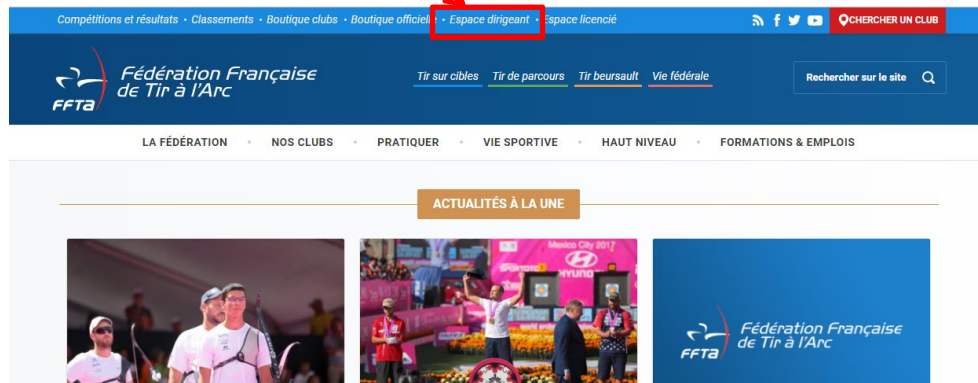
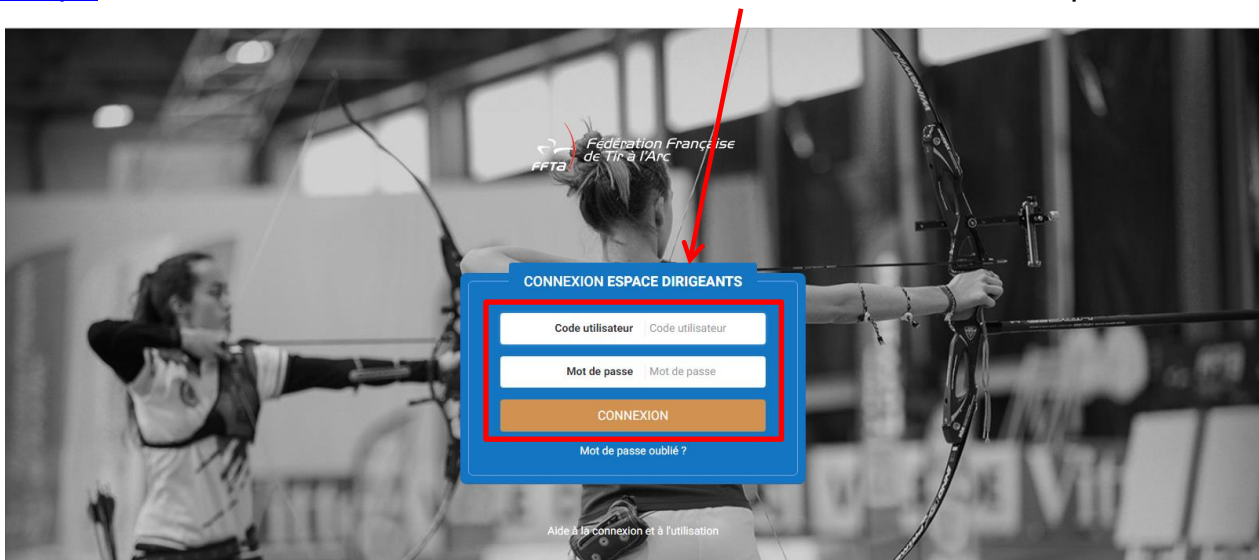


Comment mettre votre mandat en ligne sur le site de la FFTA et le rendre visible par le plus grand nombre

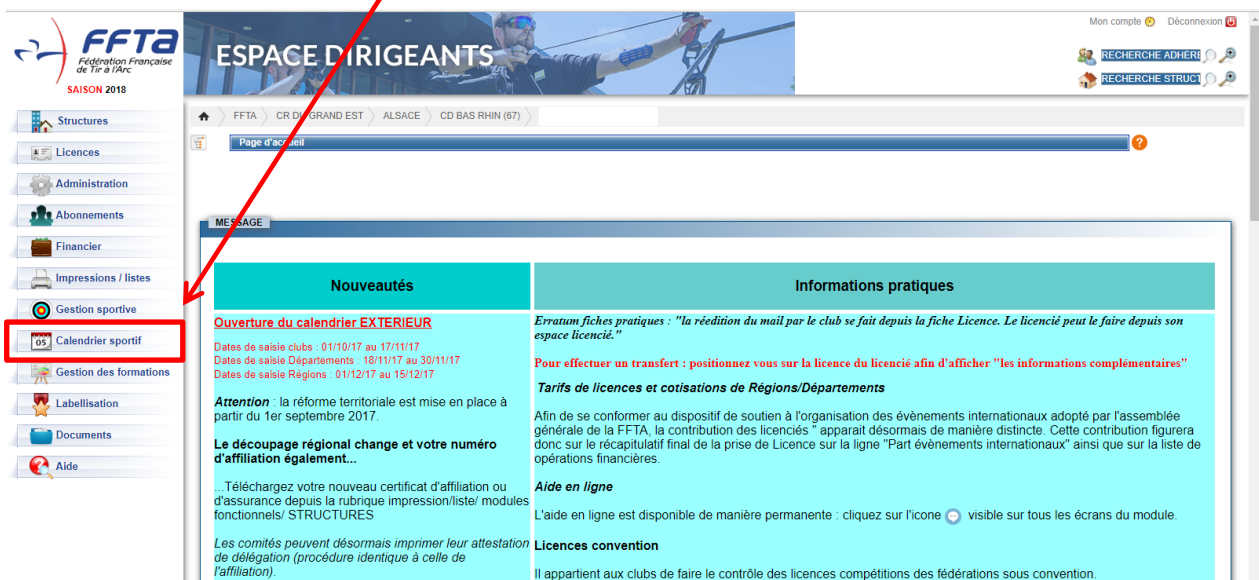
1^{ère} étape : Rendez-vous dans « Espace Dirigeant » depuis la page d'accueil de la FFTA



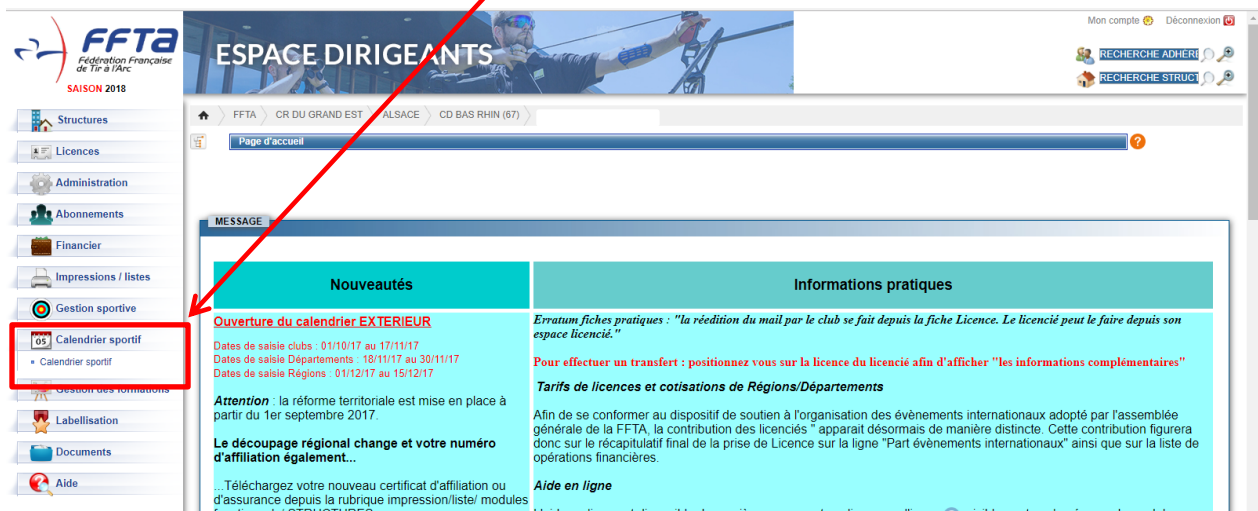
2^{ème} étape : Identifiez-vous à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe



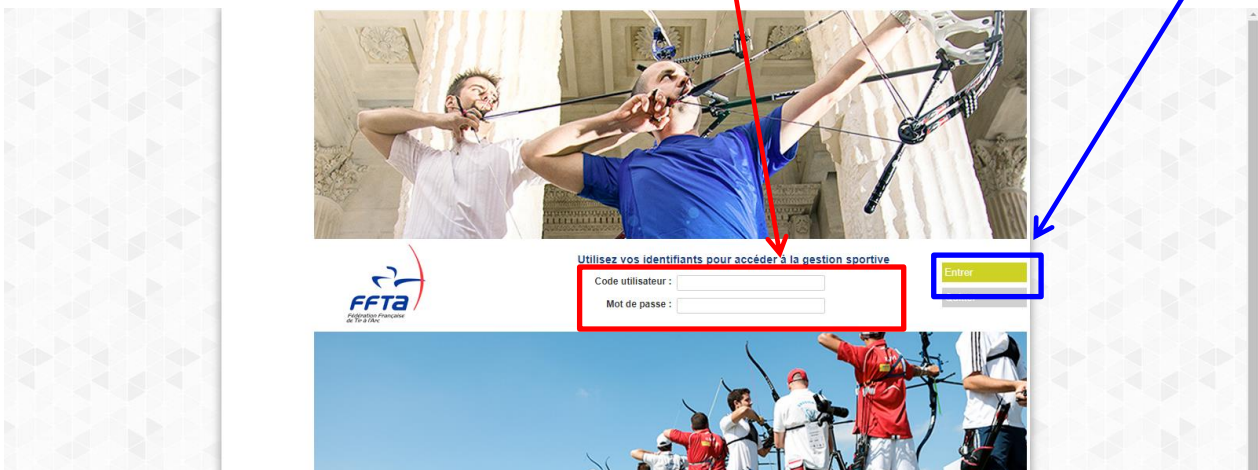
3^{ème} étape : Cliquez sur « Calendrier Sportif »



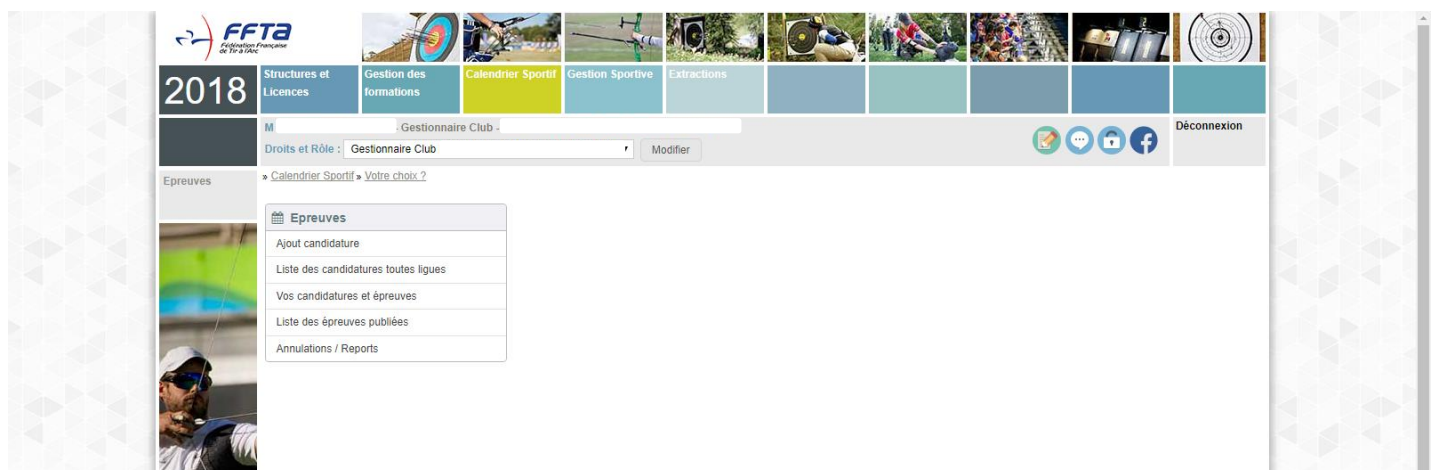
4ème étape : Cliquez sur « Calendrier Sportif » dans le menu déroulant qui s'est ouvert



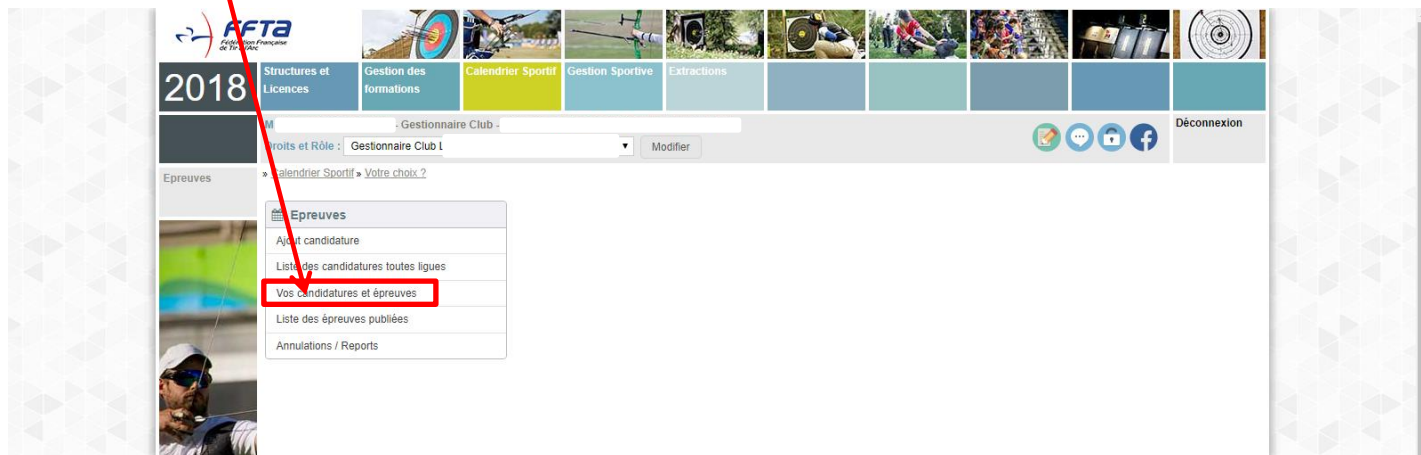
5ème étape : Sur la page qui s'ouvre, saisissez votre identifiant et votre mot de passe, les mêmes que ceux pour accéder à votre « Espace Dirigeant » puis cliquez sur « Entrer »



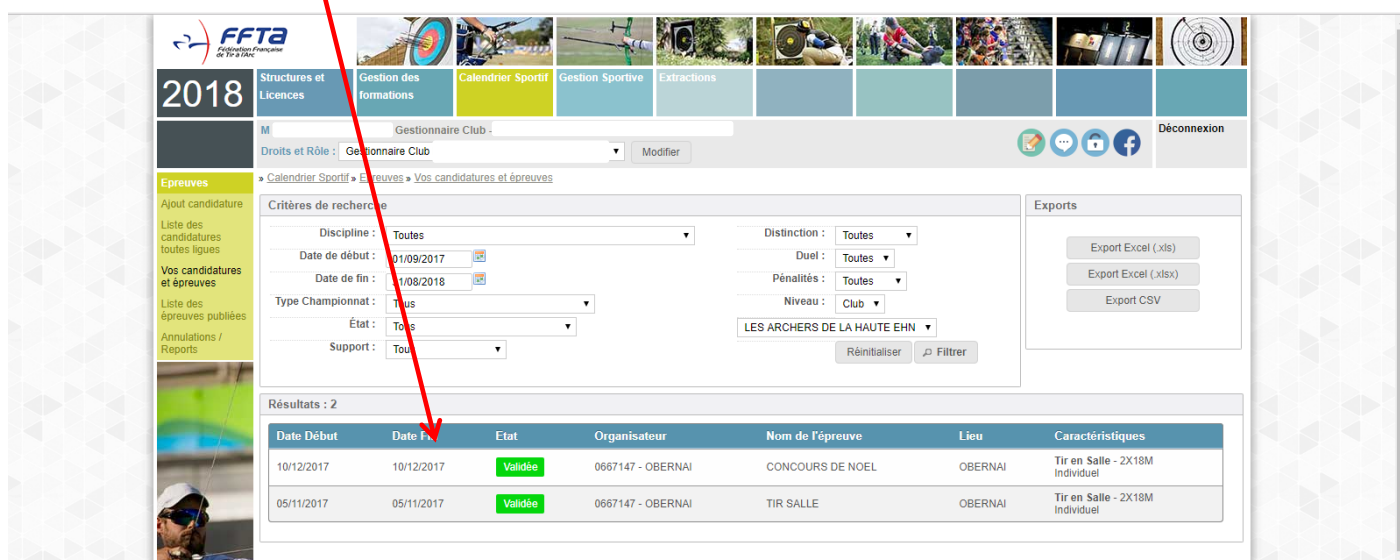
Vous accédez à la partie du site de la FFTA qui permet de gérer vos compétitions, vos formations, vos extractions de classements de licenciés et du calendrier sportif



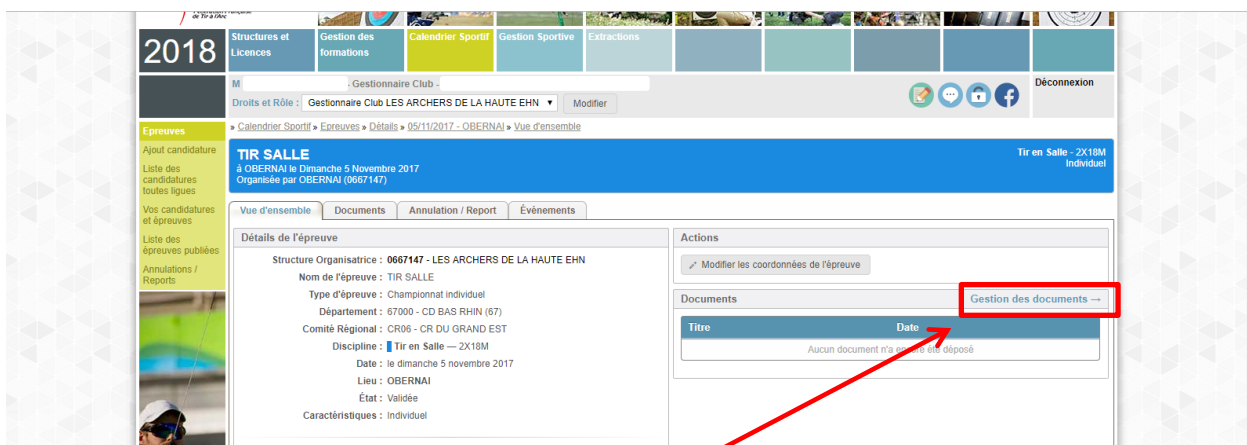
6ème étape : accédez à vos concours validés de la saison en cours en cliquant sur « Vos candidatures et épreuves »



Vos concours s'affichent :

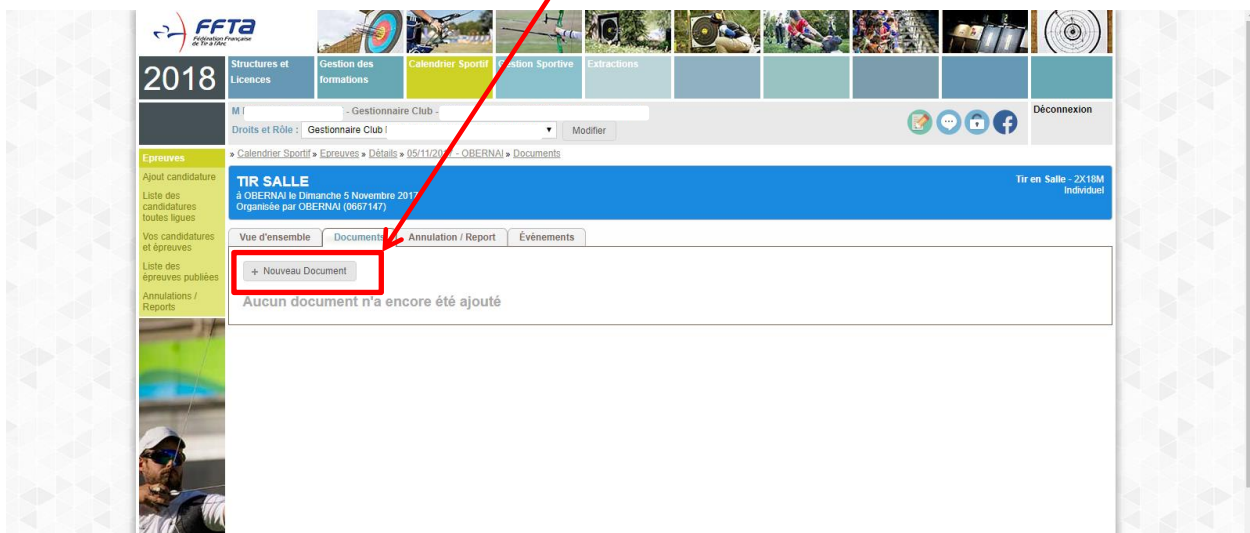


7ème étape : Cliquez sur la ligne de l'épreuve pour laquelle vous souhaitez insérer votre mandat. La fenêtre qui s'ouvre reprend les détails de l'épreuve :

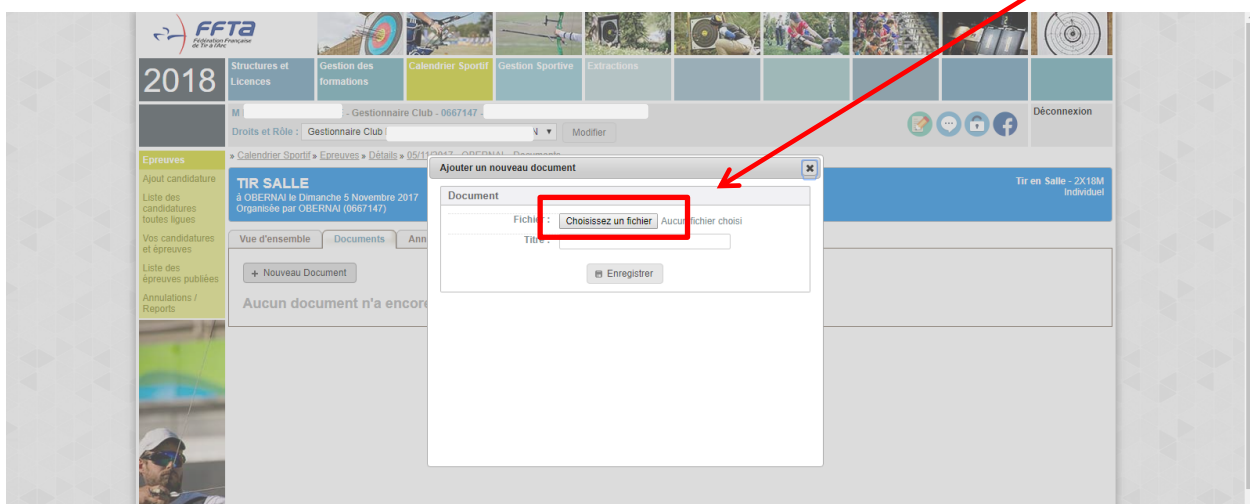


8ème étape : Cliquez sur « Gestion des documents »

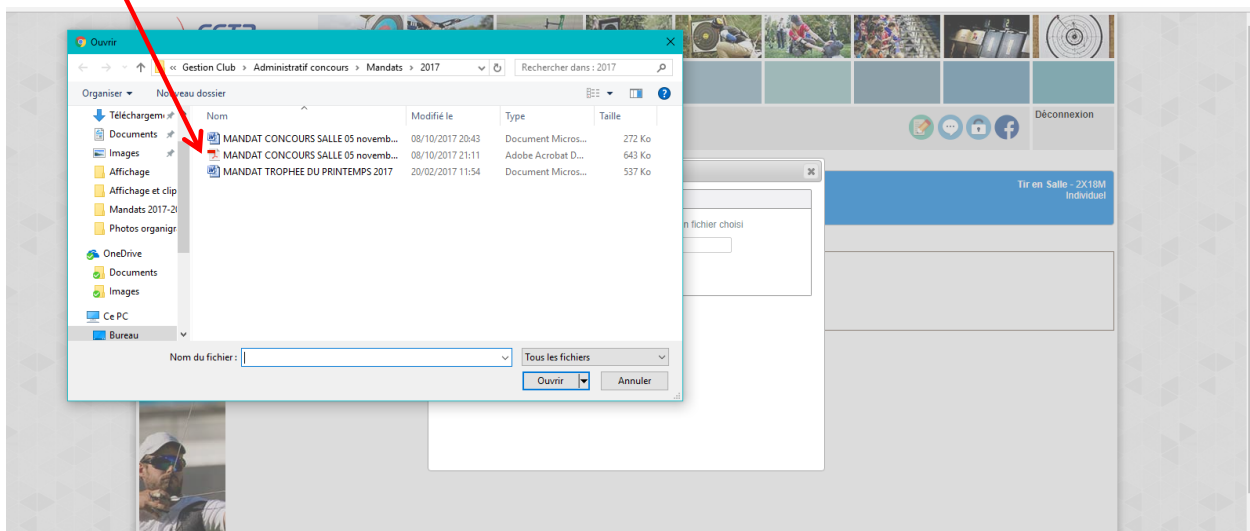
9ème étape : Cliquez ensuite sur « Nouveau document »



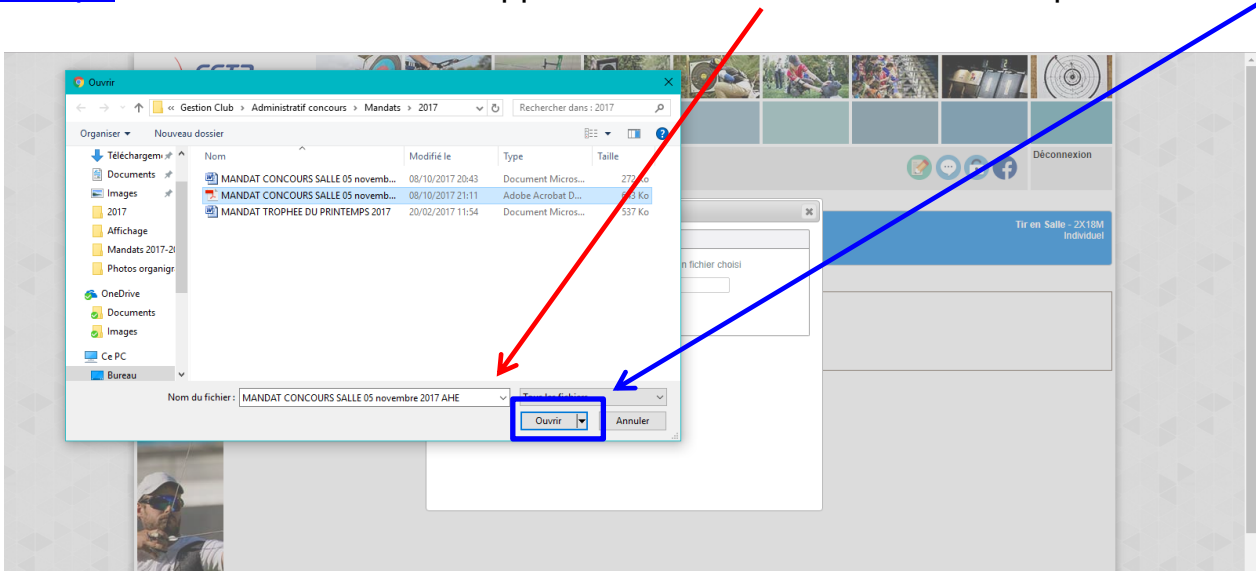
10ème étape : depuis la fenêtre de dialogue qui s'ouvre cliquez sur « Choisissez fichier »



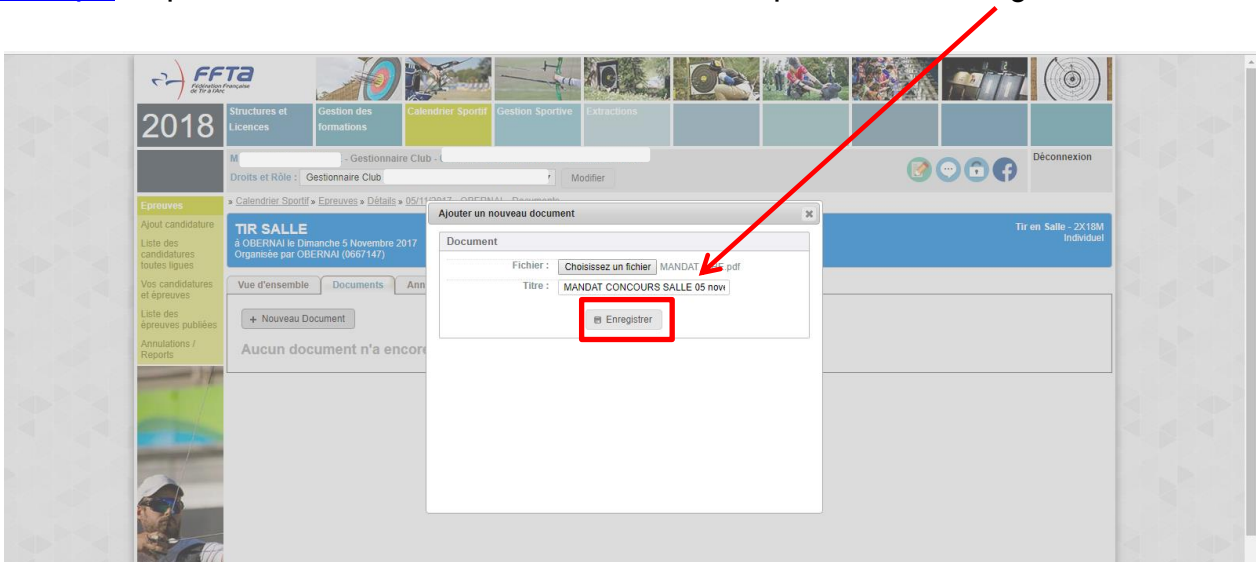
11ème étape : il faut ensuite que vous alliez chercher le fichier de votre mandat sur votre pc, cliquez dessus, **ATTENTION** votre fichier doit être en .PDF



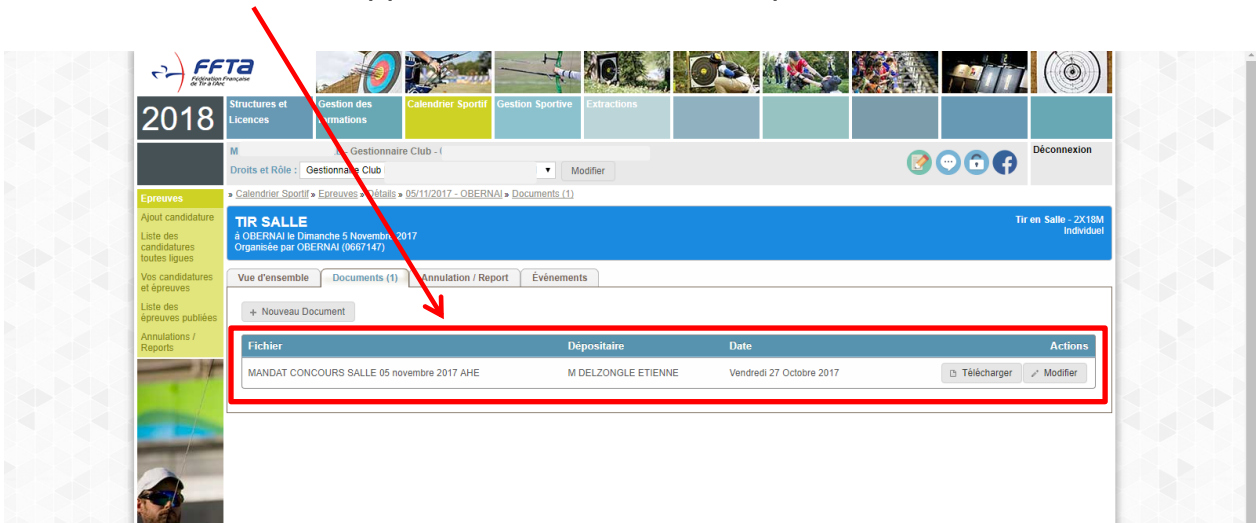
12^{ème} étape : Le fichier sélectionné apparaît dans « Nom du fichier », cliquez sur « Ouvrir »



13^{ème} étape : Après avoir vérifié le fichier à insérer, cliquez sur « Enregistrer »



Le fichier de votre mandat apparaît avec le nom du dépositaire, la date et l'heure



Retournez dans l'onglet « Vue d'ensemble » votre mandat est dans « Documents »

The screenshot shows the FFTA website interface. At the top, there is a navigation bar with the FFTA logo and the year 2018. Below this, there are several tabs: Structures et Licences, Gestion des formations, Calendrier Sportif, Gestion Sportive, and Extractions. The main content area is titled 'TIR SALLE' and includes details about the event: 'à OBERNAI le Dimanche 05 novembre 2017', 'Organisée par OBERNAI (06957147)', and 'Tir en Salle - 2X18M Individuel'. A red box highlights the 'Vue d'ensemble' tab, and a blue box highlights the 'Documents' table. The table contains one entry: 'MANDAT CONCOURS SALLE 05 novembre 2017 AHE' with the date 'Vendredi 27 Octobre 2017'. A blue arrow points from the text above to the 'Documents' table.

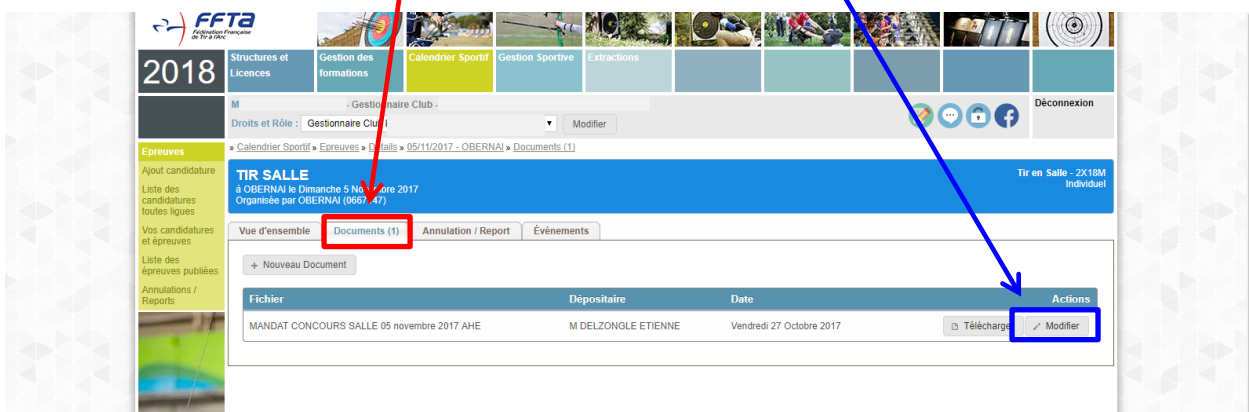
Titre	Date
MANDAT CONCOURS SALLE 05 novembre 2017 AHE	Vendredi 27 Octobre 2017

Le fichier est immédiatement disponible sur le calendrier sportif que les compétiteurs peuvent consulter sur le site de la FFTA

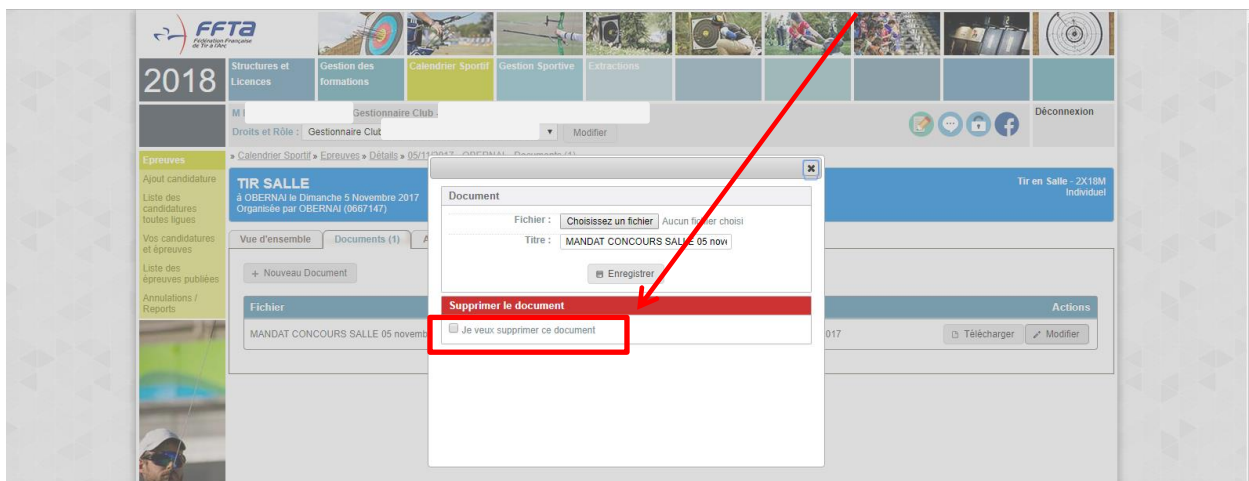
Pour les erreurs de fichier : voir page suivante

Si le fichier n'est pas le bon :

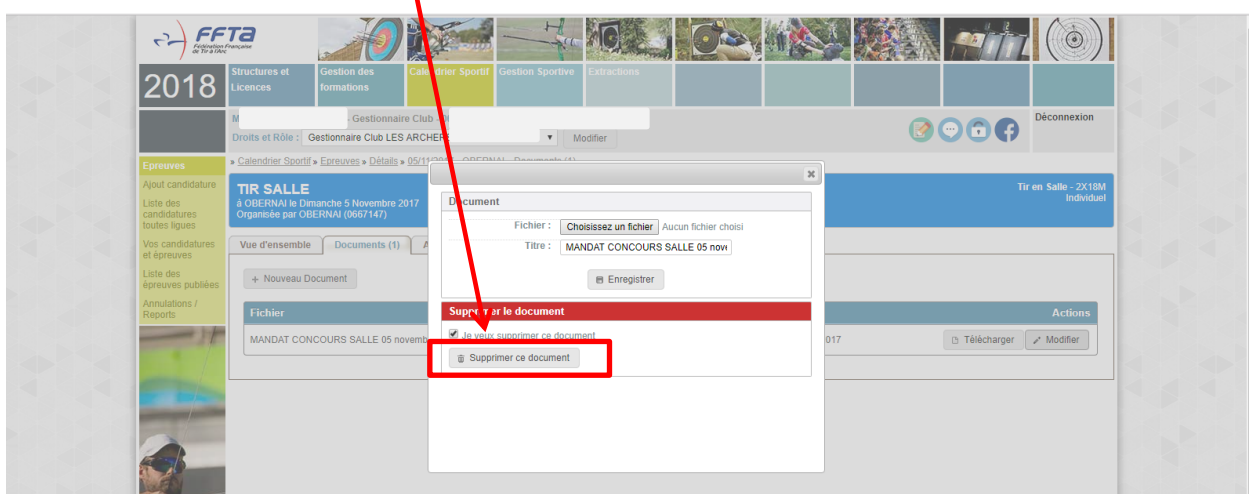
Retournez dans l'onglet « Documents » cliquez sur « Modifier »



Dans la fenêtre de dialogue qui s'ouvre cochez « Je veux supprimer ce document »



Puis cliquez sur « Supprimer ce document »



Reprenez ensuite à la procédure à la [9ème étape](#) !