



## Tutoriel n°6

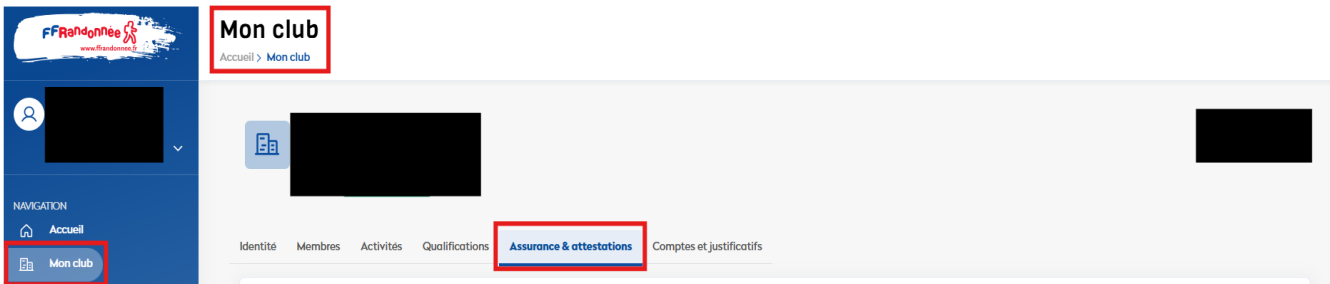
# Assurance & Attestations

*Système de gestion de la vie fédérale*

### 1. Accéder à mon espace Club

Connectez-vous au système avec un profil disposant de droits de gestion. Si vous disposez de plusieurs profils, sélectionnez celui avec lequel vous souhaitez administrer votre structure.

Pour accéder à votre espace, cliquez sur « Mon Club » puis cliquez sur l'onglet « Assurance & attestations »



## 2. Consulter sa cotisation, ses assurances et ses attestations

Une fois sur l'onglet « Assurance & attestations », vous pouvez consulter votre cotisation, vos assurances et le prix global qu'elles représentent.

Vous pouvez également télécharger et imprimer vos différentes attestations en cliquant sur les petites icônes se trouvant en face de chacune d'entre elles.

Enfin, c'est également ici que vous pouvez renseigner la note concernant l'organisation de votre manifestation exceptionnelle ainsi que sa date de début et de fin. Pour cela, il vous suffit de cliquer sur « Modifier ».

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: Identité, Membres, Activités, Qualifications, Assurance & attestations (highlighted), and Comptes et justificatifs.

The main content area is divided into three sections:

- Cotisation & assurances:** This section features a header with the title "Cotisation & assurances" (highlighted in red). Below it, the text "Assurances sélectionnées:" is followed by a blacked-out area. To the right, a green box displays "Prix global" (highlighted in red) next to another blacked-out area.
- Attestations:** This section has a header "Attestations" (highlighted in red) above a large blacked-out area. To the right of this area are four pairs of icons, each consisting of a download arrow and a printer icon.
- Manifestation exceptionnelle:** This section has a header "Manifestation exceptionnelle" (highlighted in red) and a "Modifier" button (highlighted in red) with a pencil icon. Below the header is a table with three columns: "Note", "Date début", and "Date fin". The "Date début" and "Date fin" columns contain a hyphen (-).