

Table des matières

4. Gestion de mon compte utilisateur.....	11
4.1. Première connexion à myFFME	11
4.2. Se connecter à myFFME	12
4.3. Réinitialiser mon mot de passe.....	12
4.4. Modifier mon identifiant.....	12
4.5. Modifier ma photo de profil.....	13
4.6. Modifier mes coordonnées	13
4.7. Téléverser mon certificat médical.....	14
4.8. Déclarer mon questionnaire santé.....	14
4.9. Retrouver mes documents de santé	15
4.10. Accéder à ma licence dématérialisée	15
4.11. Accéder à mon attestation de licence	15
4.12. Accéder à l'historique de mes licences.....	15
4.13. Ajouter des options d'assurance.....	15
4.14. Déclarer un voyage	16
4.15. Déclarer un accident.....	16

4. Gestion de mon compte utilisateur

4.1. Première connexion à myFFME

Vous avez reçu un mail de la part de contact@auth.myffme.fr, dans ce mail se trouvent vos informations d'authentification, notamment votre identifiant, nous vous invitons à vous munir de ce mail et à suivre les indications ci-dessous :

- Sur le mail, appuyez sur le bouton « Créer mon mot de passe ».
- Lorsque la fenêtre de redirection est ouverte, créez votre mot de passe (il doit contenir au moins 8 caractères, une lettre majuscule et un caractère spécial).
- Appuyez sur le bouton « Réinitialiser mon mot de passe ».

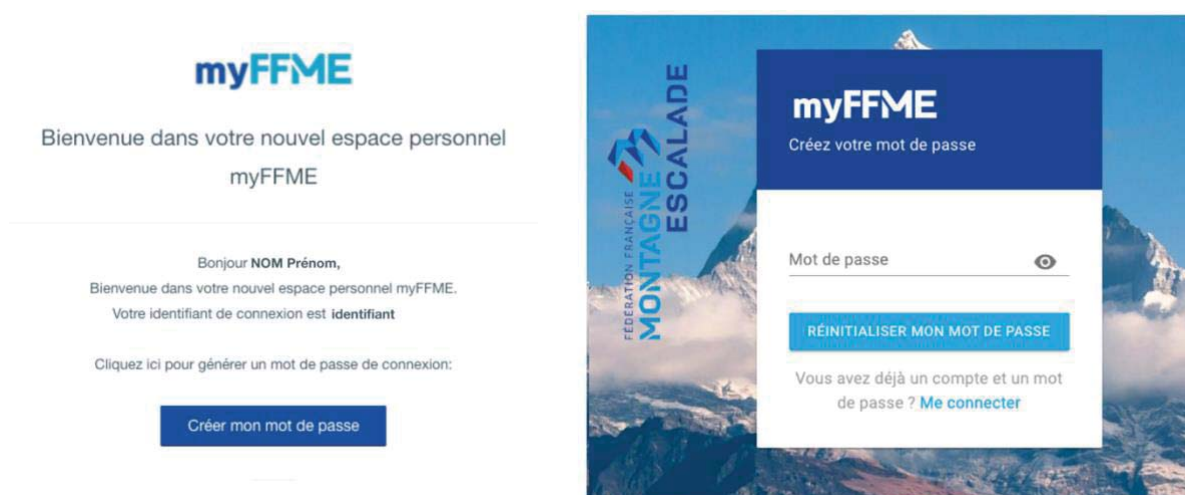


Figure 5 : Première connexion à myFFME

Vous bénéficiez désormais d'un identifiant et d'un mot de passe, il ne vous reste plus qu'à entrer vos informations de connexion dans les champs « Identifiant » et « Mot de passe », et à cliquer sur le bouton « Me connecter » afin d'accéder à l'interface myFFME.



Figure 6 : Connexion à myFFME

4.2. Se connecter à myFFME

- Rendez-vous directement sur la page d'authentification disponible sur l'URL suivante : www.myffme.fr.
- Remplissez les champs « Identifiant » et « Mot de passe ».
- Appuyez sur le bouton « Me connecter ».

4.3. Réinitialiser mon mot de passe

Vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe et souhaitez le réinitialiser afin de débloquer votre compte :

- **Depuis la page d'authentification :**
 - o Rendez-vous directement sur la page d'authentification sur l'URL suivante : www.myffme.fr.
 - o Appuyez sur « Mot de passe oublié ? ».
 - o Entrez votre identifiant.
 - o Un lien vous est envoyé par mail afin de compléter votre démarche.
 - o Sur le mail, appuyez sur le bouton « Modifier mon mot de passe ».
 - o Lorsque la fenêtre de redirection est ouverte, créez votre nouveau mot de passe (il doit contenir au moins 8 caractères, une lettre majuscule et un caractère spécial).
 - o Appuyez sur le bouton « Réinitialiser mon mot de passe ».
- **Depuis la rubrique « Mon compte » :**
 - o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche appuyez sur la rubrique « Mon compte ».
 - o Dans le menu horizontal, appuyez sur la brique « Modification identifiant mot de passe ».
 - o Appuyez sur le bouton « Changer de mot de passe ».
 - o Entrez votre identifiant.
 - o Un lien vous est envoyé par mail afin de compléter votre démarche.
 - o Sur le mail, appuyez sur le bouton « Modifier mon mot de passe ».
 - o Lorsque la fenêtre de redirection est ouverte, créez votre nouveau mot de passe (il doit contenir au moins 8 caractères, une lettre majuscule et un caractère spécial).
 - o Appuyez sur le bouton « Réinitialiser mon mot de passe ».

4.4. Modifier mon identifiant

- **Depuis la rubrique « Mon compte » :**
 - o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche appuyez sur la rubrique « Mon compte ».
 - o Dans le menu horizontal, appuyez sur la brique « Modification identifiant mot de passe ».
 - o Appuyez sur le bouton « Changer d'identifiant ».
 - o Entrez votre identifiant actuel.

- o Un lien vous est envoyé par mail afin de compléter votre démarche.
- o Sur le mail, appuyez sur le bouton « Modifier mon identifiant ».
- o Lorsque la fenêtre de redirection est ouverte, créez votre nouvel identifiant.
- o Appuyez sur le bouton « Modifier mon identifiant ».

4.5. Modifier ma photo de profil

Depuis votre espace personnel, il vous est possible de modifier votre photo de profil :

- **Directement depuis votre page d'accueil myFFME :**
 - o Sur votre espace personnel, sur la droite de votre page d'accueil, appuyez sur « ... » situé à côté de votre Nom/Prénom.
 - o Appuyez sur « Modifier la photo de profil ».
 - o Lorsque la fenêtre s'ouvre, appuyez sur « Téléverser la photo ».
 - o Choisissez une nouvelle photo de profil.
 - o Faites glisser votre photo de profil au centre du carré.
 - o Appuyez sur « Enregistrer ».
- **Depuis la rubrique « Mon compte » :**
 - o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Mon compte ».
 - o Dans la colonne où se trouvent vos informations personnelles, appuyez sur « ... » situé à côté de votre Nom/Prénom.
 - o Appuyez sur « Modifier la photo de profil ».
 - o Lorsque la fenêtre s'ouvre, appuyez sur « Téléverser la photo ».
 - o Choisissez une nouvelle photo de profil.
 - o Faites glisser votre photo de profil au centre du carré, votre photo doit être reconnaissable.
 - o Appuyez sur « Enregistrer ».

4.6. Modifier mes coordonnées

- **Vous souhaitez modifier vos informations personnelles :**
 - o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Mon compte ».
 - o Dans le menu horizontal, appuyez sur la brique « Modifier mes coordonnées ».
 - o Sous « Informations personnelles », appuyez sur le bouton « Modifier les coordonnées ».
 - o Apportez les modifications souhaitées.
 - o Appuyez sur le bouton « Demande de modification ».

Votre demande est directement transmise à la FFME, après vérification elle sera validée sous 2 à 3 jours ouvrés.

- **Vous souhaitez modifier vos informations de contact :**
 - o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Mon compte ».
 - o Dans le menu horizontal, appuyez sur la brique « Modifier mes coordonnées ».
 - o Sous « Informations de contact », apportez les modifications souhaitées.
 - o Appuyez sur le bouton « Modifier les informations ».

4.7. Téléverser mon certificat médical

- o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Mon compte ».
- o Dans le menu horizontal, appuyez sur la brique « Certificats médicaux ».
- o Appuyez sur « Téléverser un certificat médical ».
- o Déposez votre certificat médical au format JPG, PDF ou WORD.
- o Renseignez le type de certificat : Loisir, Compétition, Alpinisme, Prescription sport-santé.
- o Renseignez sa première saison de validité (Pour un certificat médical de type Prescription sport-santé, il vous faudra renseigner sa fin de validité).
- o Appuyez sur la case à cocher afin d'attester être responsable du contenu téléversé.
- o Appuyez sur « Envoyer le certificat médical ».

Information : Le club vérifiera la véracité des documents transmis.

Il est à noter que pour téléverser un certificat médical alpinisme vous devez déjà posséder un certificat médical loisir ou compétition.

4.8. Déclarer mon questionnaire santé

- o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Mon compte ».
- o Dans le menu horizontal, appuyez sur la brique « Certificats médicaux ».
- o Appuyez sur « J'atteste que le questionnaire santé permet la pratique ».

Il est à noter que le questionnaire santé est à répondre de votre côté, en cliquant sur « J'atteste que le questionnaire santé permet la pratique », vous vous engagez à ne pas avoir répondu OUI à une ou plusieurs questions.

4.9. Retrouver mes documents de santé

Une fois vos documents téléversés, vous pourrez les retrouver dans votre tableau de suivi des justificatifs médicaux : **Rubrique « Mon compte » → « Certificats médicaux »**.

4.10. Accéder à ma licence dématérialisée

- o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Ma licence ».
- o Appuyez sur le bouton « Imprimer ma licence ».
- Pour un accès rapide à votre licence, vous pouvez aussi utiliser votre QR code :
 - o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Ma licence ».
 - o Via votre téléphone, ouvrez votre application de scan de QR CODE (ex : QR Scanner).
 - o Approchez votre téléphone du QR CODE et scannez-le.

4.11. Accéder à mon attestation de licence

- o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Ma licence ».
- o Appuyez sur le bouton « Imprimer mon attestation de licence ».

4.12. Accéder à l'historique de mes licences

- o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Ma licence ».
- o Appuyez sur le bouton « Historique de mes licences ».

Sur cette interface vous avez accès au tableau d'historique de vos licences.

4.13. Ajouter des options d'assurance

Si vous souhaitez ajouter des options d'assurance, il est à prendre en compte que vous ne pourrez qu'augmenter vos garanties d'assurance et non les diminuer.

Exemples :

- Votre type d'assurance est BASE+, vous pourrez augmenter votre garantie d'assurance vers une BASE++ mais vous ne pourrez pas la diminuer vers une BASE.
- Votre Indemnité journalière est une Indemnité journalière 2, vous pourrez l'augmenter vers une Indemnité journalière 3 mais vous ne pourrez pas la diminuer vers une Indemnité journalière 1.

- o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Assurances ».
- o Appuyez sur la flèche bleue dans la brique « Ajouter des options d'assurance ».
- o Appuyez sur « Ajouter une option d'assurance ».
- o Effectuez la/les modification(s) souhaitée(s).
- o Appuyez sur le bouton « Valider ».
- o Redirection vers l'interface de paiement sécurisée.

4.14. Déclarer un voyage

Il est à noter que l'accès à la rubrique « Déclarer un voyage » n'est autorisé que si vous avez une licence valide pour la saison en cours.

- o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Assurances ».
- o Appuyez sur la flèche bleue dans la brique « Déclarer un voyage ».
- o Appuyez sur le « + » à droite de votre écran.
- o Remplissez le formulaire de déclaration de voyage.

4.15. Déclarer un accident

La déclaration d'accident est directement accessible depuis votre espace personnel :

- o Sur votre espace personnel, dans le menu de gauche, appuyez sur la rubrique « Assurances ».
- o Appuyez sur la flèche bleue dans la brique « Déclarer un accident ».
- o Redirection vers le formulaire hébergé par le cabinet Gomis-Garrigues.

10. Besoin d'aide

N'hésitez pas à aller consulter la page d'aide myFFME. Pour y accéder, vous pouvez cliquer sur le bouton « Aide » présent dans le menu horizontal de votre interface myFFME, ou en vous rendant directement sur l'URL suivante : <https://aide.ffme.site/>

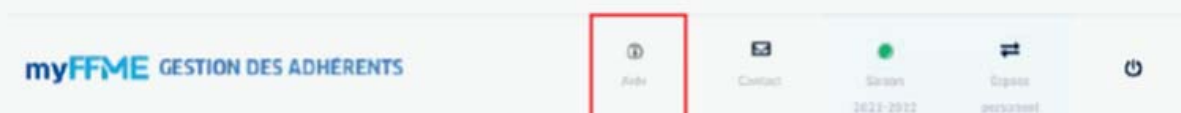


Figure 11 : Bouton page d'aide

11. Support

Si vous rencontrez un problème lors de votre appropriation à myFFME, vous pouvez le signaler via le formulaire de contact myFFME en cliquant sur le bouton « Contact » présent dans le menu horizontal de votre interface myFFME, ou en vous rendant directement sur l'URL suivante : www.myffme.fr/contact



Figure 12 : Bouton page de contact