

UTILISATION DE TOBIE PAR LES MEMBRESLien pour retrouver le document : <http://bit.ly/Tobieutilisation>

QUESTIONS : *Comment un membre se connecte-t-il à la base de données CVX TOBIE ?*

Que peut-il y faire ou y trouver ?

PRINCIPES : Un nouveau membre ne s'inscrit pas lui-même dans Tobie, c'est le Responsable Fichier Régional qui le fait à partir des informations qui lui sont fournies (coordonnées, adresse mail ...)

Ensuite, chaque membre peut se connecter en s'identifiant par l'adresse mail et le mot de passe qui sont enregistrés dans Tobie.

Chaque membre peut ainsi mettre à jour ses informations personnelles :

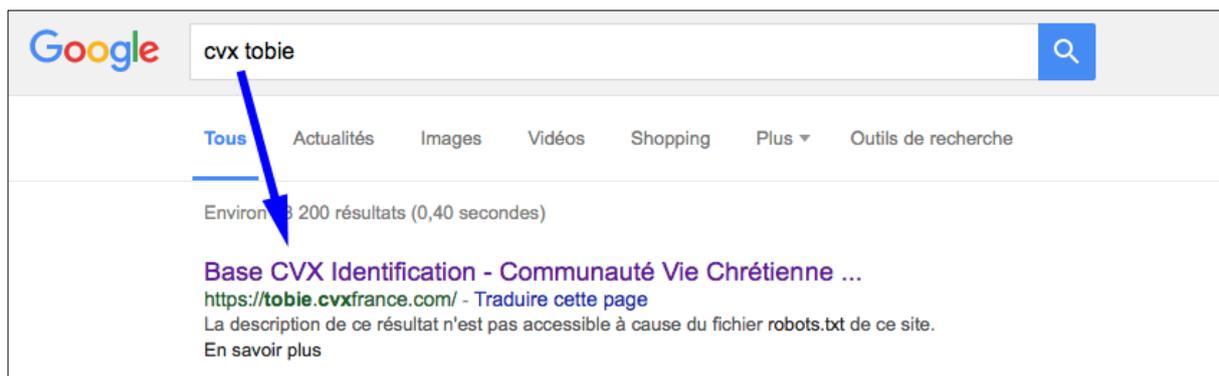
- sa "fiche foyer" contient les données d'adresse.

- sa "fiche membre" rassemble les données personnelles.

Chaque membre peut aussi accéder à un annuaire national de la communauté.

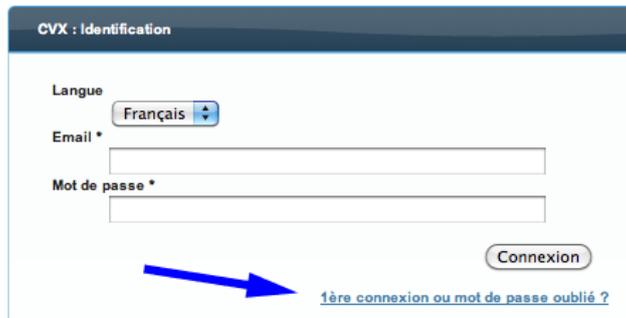
1) CHERCHER LA PAGE D'ACCES :

- A partir du moteur de recherche Google : chercher CVX TOBIE

**2) S'IDENTIFIER :**

- Pour se connecter, s'identifier par l'adresse mail et le mot de passe enregistrés dans Tobie

- Pour connaître son mot de passe, cliquer sur le lien en bas du cadre.

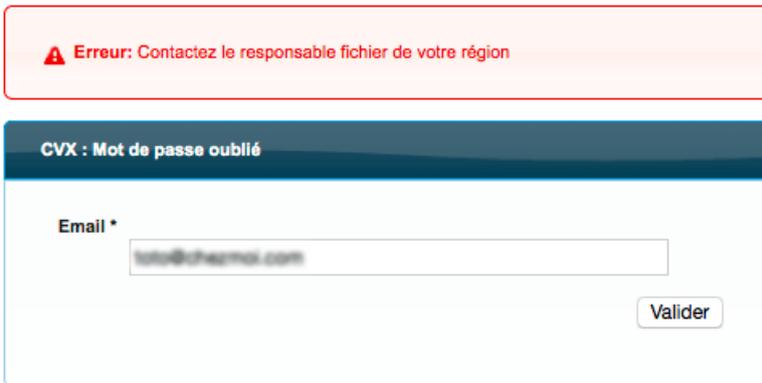
A screenshot of the CVX Identification login form. The form has a title bar "CVX : Identification". It contains a "Langue" dropdown menu set to "Français". Below that are two input fields: "Email *" and "Mot de passe *". At the bottom right of the form is a "Connexion" button. A blue arrow points from the bottom of the form to a link that says "1ère connexion ou mot de passe oublié ?".

UTILISATION DE TOBIE PAR LES MEMBRESLien pour retrouver le document : <http://bit.ly/Tobieutilisation>**MOT DE PASSE OUBLIE :**

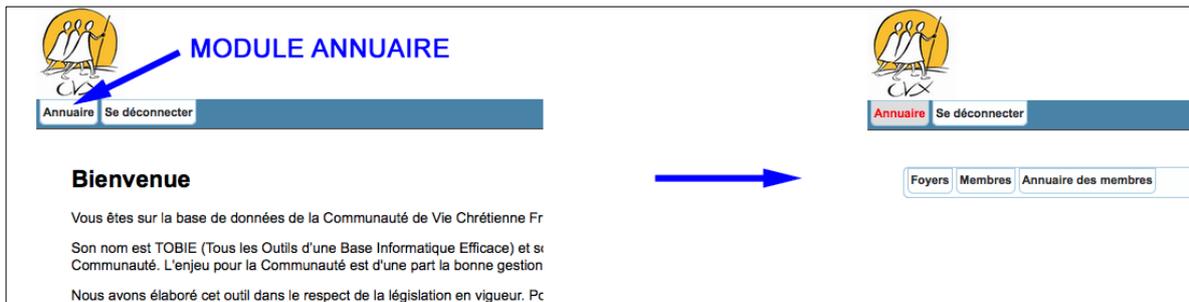
- Pour recevoir par mail son mot de passe, taper dans la case l'adresse mail que vous avez donnée pour être enregistrée dans Tobie, puis cliquer sur valider

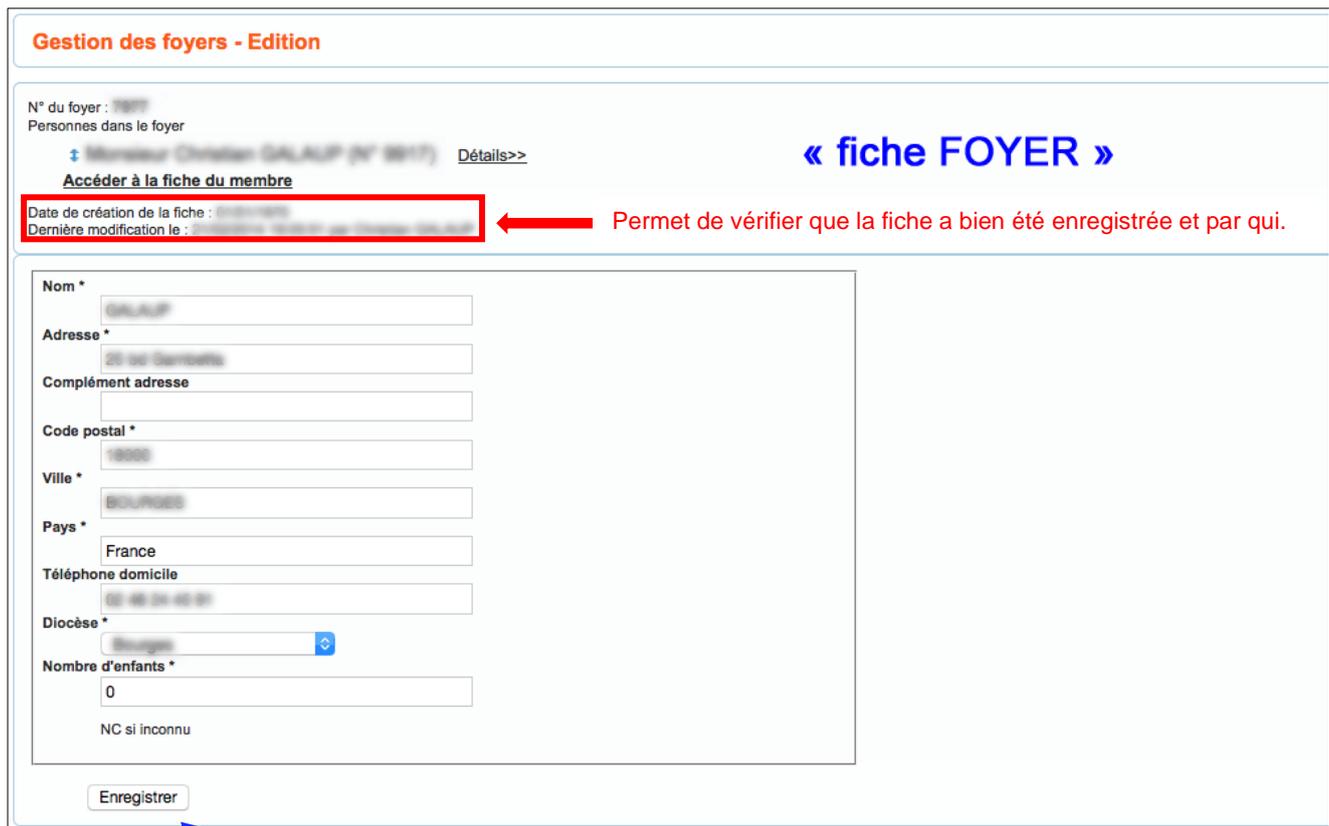
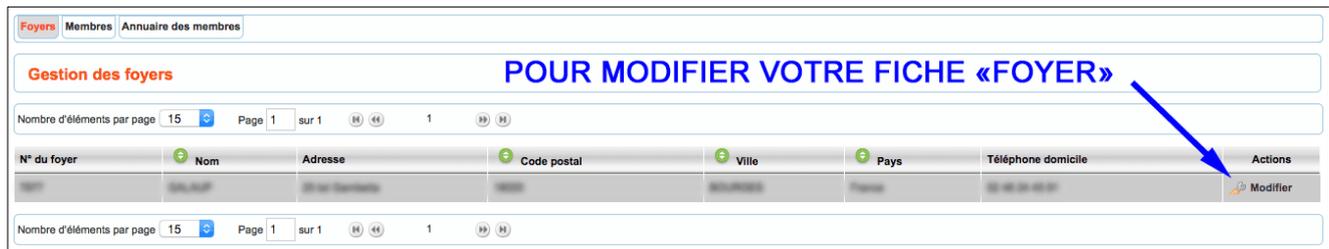


- Si vous tapez une autre adresse mail que celle qui a été enregistrée dans Tobie, un message d'erreur apparaît. (dans ce cas, votre Responsable Fichier Régional peut vous indiquer quelle adresse mail a été enregistrée à votre nom dans Tobie)

**PAGE D'ACCUEIL :**

- Cliquer sur l'onglet "Annuaire" en haut à gauche de la page d'accueil.
- Vous avez alors accès aux onglets "Foyers", "Membres", et "Annuaire des membres"



UTILISATION DE TOBIE PAR LES MEMBRESLien pour retrouver le document : <http://bit.ly/Tobieutilisation>**3) METTRE A JOUR VOTRE ADRESSE : onglet FOYERS**La "fiche Foyer" regroupe les informations de domicile, qui sont importantes pour recevoir la Revue.**Ne pas oublier de cliquer sur « Enregistrer »**

UTILISATION DE TOBIE PAR LES MEMBRES

Lien pour retrouver le document : <http://bit.ly/Tobieutilisation>

4) METTRE A JOUR VOS DONNEES PERSONNELLES : onglet MEMBRES

La "fiche Membre" contient les données personnelles de chaque membre.

Une "fiche Récapitulative" permet de présenter dans un même affichage les contenus des fiches Membre, Foyer, Responsabilités, Ateliers, Formations, et Contributions.



Gestion des membres - Edition

Infos foyer

« Fiche MEMBRE »

[Accéder à la fiche du foyer](#)

N° du membre : 12345
 Date de création de la fiche : 12/07/2017
 Dernière modification le : 12/07/2017 11:11 1 par Catherine ANGE

Informations générales

Informations CVX

Foyer *

Saisissez les premières lettres du foyer pour accéder à la liste de choix

Civilité *

Madame

Etat ecclésial *

Laïc(que)

Prénom *

Nom *

Nom de jeune fille

Date de naissance *

date de naissance obligatoire, sauf pour les membres associés et les institutionnels

Etat civil *

Marié(e)

Email personnel *

NC si pas de mail

Vous pouvez changer votre **mot de passe** en remplaçant les points qui s'affichent dans la case. Le mot de passe doit comporter 7 à 10 caractères dont 1 majuscule et 2 chiffres.

UTILISATION DE TOBIE PAR LES MEMBRES

Lien pour retrouver le document : <http://bit.ly/Tobieutilisation>

5) Consulter mes informations :



La fiche récapitulative permet de visualiser toutes les informations du membre enregistrées dans Tobie. **Vous ne pouvez faire aucune modification sur cette fiche.**

Le : 07/02/2017 à 10:11:33

National

Fiche récapitulative

Informations visibles par :

<p>N° du membre : [blurred]</p> <p>Civilité : Non connu</p> <p>Etat ecclésiast. : Laïc(que)</p> <p>Prénom : [blurred]</p> <p>Nom : [blurred]</p> <p>Nom de jeune fille : [blurred]</p> <p>Date de naissance : [blurred]</p> <p>Etat civil : Non connu</p> <p>Email personnel : [blurred]</p> <p>Téléphone portable : [blurred]</p>	<p>N° du foyer : [blurred]</p> <p>Nom du foyer : [blurred]</p> <p>Adresse : [blurred]</p> <p>Complément adresse : [blurred]</p> <p>Code postal : [blurred]</p> <p>Ville : [blurred]</p> <p>Pays : France</p> <p>Téléphone domicile : [blurred]</p> <p>Diocèse : [blurred]</p> <p>Nombre d'enfants : NC</p>	<ul style="list-style-type: none"> Responsables nationaux Responsable régional et assistant Trésorier régional Resp. fichier régional Correspondant formation Œuvres (coordonnées) Membres de la Cté (nom, prénom, tel, email) 						
<h4>INFO CVX</h4> <p>Date d'entrée accueil : [blurred]</p> <p>Date de fin accueil : [blurred]</p> <p>Date d'entrée CVX : [blurred]</p> <p>Date de sortie CVX : [blurred]</p> <p>Date d'entrée dans la région : [blurred]</p> <p>Date de sortie de la région : [blurred]</p> <p>Date d'engagement temporaire : [blurred]</p> <p>Date d'engagement permanent : [blurred]</p> <p>Ateliers : [blurred]</p> <p>Infos diffusion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accepte de recevoir des mails : Oui - Cession info perso acceptée (*) : Oui <p>Historique région :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Départ</th> <th>Arrivée</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[blurred]</td> <td>[blurred]</td> <td>[blurred]</td> </tr> </tbody> </table>		Date	Départ	Arrivée	[blurred]	[blurred]	[blurred]	<ul style="list-style-type: none"> Responsables nationaux Responsable régional et assistant Trésorier régional Resp. fichier régional Correspondant formation
Date	Départ	Arrivée						
[blurred]	[blurred]	[blurred]						
<h4>ACTIVITÉS</h4> <p>Statut professionnel : [blurred]</p> <p>Profession : juriste</p> <p>Code profession PCS : [blurred]</p>		<ul style="list-style-type: none"> Responsables nationaux Responsable régional et assistant Trésorier régional Resp. fichier régional 						
<h4>AUTRES COMPÉTENCES</h4>								
<h4>RESPONSABILITÉS</h4>	<h4>FORMATIONS</h4>	<ul style="list-style-type: none"> Responsables nationaux Responsable régional et assis. Trésorier régional Resp. fichier régional Correspondant formation 						
<h4>CONTRIBUTIONS FINANCIERES</h4>		<ul style="list-style-type: none"> Responsables nationaux Responsable régional et assis. Trésorier régional Resp. fichier régional 						

Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 30 et suivants de la loi du 8 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à : fichier@cvxfrance.com

(*) seules les données nom, prénom et adresse sont communiquées aux organismes liés contractuellement à la CVX sauf opposition les autres données restent internes à la CVX et ne sont accessibles qu'en fonction de certains droits d'accès (contributions financières pour le trésorier régional, le trésorier national et l'administrateur, formation pour les gestionnaires de formation).
Pour mettre à jour ces informations, merci de renvoyer la fiche corrigée au responsable fichier de votre Communauté régionale.

A propos de la communication des informations :
La CVX n'est lié à aucun organisme pour la communication des données et s'est donné comme principe de toujours décliner les demandes de nos partenaires.

UTILISATION DE TOBIE PAR LES MEMBRES

Lien pour retrouver le document : <http://bit.ly/Tobieutilisation>

6) ANNUAIRE DES MEMBRES :

L'onglet "Annuaire des membres" permet d'afficher l'ensemble des membres de la Communauté de Vie Chrétienne en France.

Il est demandé de s'engager à ne pas diffuser tout ou partie de ce fichier.

Annuaire des membres **COCHER LA CASE**

En cochant cette case, je m'engage à ne pas diffuser tout ou partie de ce fichier d'une manière directe ou indirecte, sous toute forme, sur tout support, par quelque moyen et pour quelque motif que ce soit, à titre gratuit ou onéreux. Pour toute question complémentaire, contacter votre responsable fichier *

[Afficher l'annuaire](#)

L'affichage prend un certain temps pour apparaître, du fait du grand nombre de membres.

Il est possible de rechercher un membre en utilisant les fonctionnalités :

- CTRL+F (sous Windows)
- CMD+F (sous MAC OS)

Annuaire des membres

Pour rechercher un membre, appuyez simultanément sur CTRL+F (sous PC) ou Pomme+F (sous Mac)

Nombre de membres : 7122

Civilité	Nom	Prénom	Communauté régionale	Téléphone domicile	Email personnel
Mme	ABACHE	Caroline	EP PARIS SUD-OUEST	01 75 55 27 34	caroline.abache@gmail.com
Mme	ABACHE	Francine	EP SAINT-EMME GRANDE ARCHE	01 47 29 92 42	fr.abache@orange.fr
Mme	ABACHE	Isabelle	NO-CORNETLON	02 38 58 18 97	isabelle.abache@orange.fr
Mme	ABACHE	Francis	NO-SEULTE DU-LOIN	04 87 83 34 17	francis.abache@orange.fr
Mme	ABEILLAN	Nicole	NO-PUY DE DOMME ALLIER	04 75 28 94 35	nicole.abeillan@gmail.fr
Mme	ABEILLAN	Caroline	EP SAINT-EMME GRANDE ARCHE	01 47 31 33 81	caroline.abeillan@gmail.com
Mme	ABELLA	Jacqueline	NO-PROVENCE MEDITERRANEE CORSE	04 94 98 33 33	jacqueline.abella@orange.fr
Mme	ABET	Francine	NO-SEULTE DU-LOIN		fr.abet@gmail.com
M	ABERILL	Jean-Christophe	NO-ALPES DAUPHINE GRENOBLE		janetk_aberill@orange.fr
Mme	ABERILL	Murielle	NO-ALPES DAUPHINE GRENOBLE		murielle_aberill@orange.fr
Mme	ABEYLAZELLE	Maria-Thérèse	EP ILE DE FRANCE NORD	01 34 52 11 26	marita@orange.fr
Mme	ABEYLAZELLE	Christine	NO-CORSE OCCID	02 40 38 47 37	christine.abeylazelle@gmail.fr
Mme	ABEYLAZELLE	Christine	NO-HAUTE-NORMANDE	06 27 27 52 35	christine.abeylazelle@gmail.fr
M	ABEYLAZELLE	Francis	NO-CORSE OCCID	02 40 38 47 37	francis.abeylazelle@gmail.fr

Pour la bonne réception de la revue, merci de prévenir le secrétariat de tout changement de coordonnées (adresse, mail et téléphone) en envoyant un mail à assistancecvx@cvxfrance.com .