

Sekretariat

Barbara Feer
Dorfstrasse 9
6289 Hämikon
031 306 62 75
sekretariat@tkamo.ch
www.tkamo.ch



Systeme CTAMO Manuel utilisateur

Actualisé par le secrétariat de la CTAMO Barbara Feer
22.06.2022

Table des matières

1.	LOGIN	2
2.	MOT DE PASSE OUBLIÉ	3
3.	NOM D'UTILISATEUR OUBLIÉ	3
4.	DASHBOARD	3
5.	INFORMATIONS DE CONTACT	5
6.	DEMANDE DE LICENCE	5
7.	PROTOCOLE DE MENSURATION	6
8.	FACTURES	6
9.	REGARDER LES RÉSULTATS	6
10.	INSCRIPTIONS POUR QUALIFICATIONS	7
11.	RAPPORT DES RÉSULTATS À L'ÉTRANGER	8
12.	COMMANDE DE NOUVEAU CAHIER DE TRAVAIL OBEDIENCE	9
13.	OLDIE	10
14.	RÉSILIATION DE LICENCE	10

1. Login

Le secteur de login se trouve sur le site web (dans l'image du chien, sur l'ordinateur en haut à droite)



ou sur le smartphone au milieu de l'image. Cliquez sur **LOGIN**. Le masque de login apparaît. Vous pouvez insérer ici votre nom d'utilisateur et le mot de passe.

Attention : nom d'utilisateur = adresse email

The image shows a mobile login form titled 'LOGIN'. It contains instructions: 'Connectez-vous s'il vous plaît en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si vous ne connaissez pas votre nom d'utilisateur, veuillez contacter support@tkamo.ch'. There are two input fields: 'email' with the value 'barbara.feer@bluewin.ch' and 'mot de passe' with a masked password '*****'. A green 'Login' button is below the fields. At the bottom, there are links for 'Oublier mot de passe?', 'Inscription', and 'Usermanual'.

Vous avez en tout cas un login si vous avez déjà possédé une licence.

Si vous n'avez pas encore possédé une licence, vous devez en premier vous enregistrer. Cliquez sur **Inscription**.

[Oublier mot de passe?](#)
[Inscription](#)
[Usermanual](#)

Le masque de saisie apparaît. Insérez s.v.p. vos coordonnées. Tous les champs marqués avec un * doivent être remplis. Après avoir remplis tous les champs, cliquez **continuer**.

Pour toutes questions ou problèmes concernant le processus d'enregistrement, contactez s.v.p. sekretariat@tkamo.ch.

The image shows a desktop registration form titled 'INSCRIPTION'. It includes instructions: 'S'il vous plaît remplir vos coordonnées personnelles. S'il vous plaît noter, qui doit correspondre aux données ci-dessous l'adresse de facturation de votre licence (s.). Licences payées seront verrouiller après la période de préavis et refusé les résultats.' and 'Tous les champs marqués d'une * marqué, doivent être remplis.' Below this, there are sections for 'Personnel', 'Données Connexion' (with 'email' field containing 'barbara.feer@bluewin.ch'), 'données d'adresse' (with fields for 'prénom', 'nom', 'Rue', 'supplément d'adresse', 'Code postal', 'Ville'), and 'Coordonnées' (with 'Téléphone' and 'Mobile' fields). A green 'sauvegarder' button is at the bottom. A 'Zurück' link is visible below the form.

Si vous ne pouvez pas vous enregistrer, vous n'avez ou pas remplis correctement tous les champs ou vous possédez déjà un Login. Contactez s.v.p. sekretariat@tkamo.ch.

2. Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur **Oublié mot de passe?**

[Oublier mot de passe?](#)
[Inscription](#)
[Usermanual](#)

Le masque de saisie apparaît pour réinitialiser le mot de passe.

RESET MOT DE PASSE

écrivez ci-dessous votre adresse email pour réinitialiser votre mot de passe.

email

Après **envoyer** vous recevrez un email avec un nouveau mot de passe. Faites attention de recharger le browser avant d'insérer le nouveau mot de passe.

Si vous ne réussissez pas à vous inscrire après avoir insérer le nouveau mot de passe, il existe sans doute une autre adresse email dans vos coordonnées ou le mot d'utilisateur n'est pas correct. Contactez s.v.p. sekretariat@tkamo.ch.

3. Nom d'utilisateur oublié

Si vous ne connaissez plus votre nom d'utilisateur contactez s.v.p. sekretariat@tkamo.ch.

4. Dashboard

Après avoir fait le login avec succès, vous voyez le **Dashboard**. Vous pouvez voir vos licences et vos factures.



The screenshot shows the TKAMO CTAMO dashboard. On the left is a sidebar menu with sections: GÉNÉRAL (Dashboard, Informations de contact, Aide, Logout) and CONCOURS (Concours Agility, Concours Obedience, Concours Mobilty, Résultats Agility, Résultats Obedience). The main content area is titled 'DASHBOARD' and contains a 'Demande de licence' button and a table of licenses. Below the table is a 'Factures' button.

Numéro de licence	nom	Statut	
13188	Fifty shades of colours	Actif	Q
99996	Yuki the one and only	Actif	Q
2489	Baghira	inactif	Q
3996	Tahoe	inactif	Q
6763	Speedy	inactif	Q
9996	Youngster	inactif	Q
13996	Desperado	inactif	Q

En cliquant sur la loupe, vous voyez les détails de la licence respectivement de la facture.

5. Informations de contact

En cliquant sur **Informations de contact** dans le menu, vous pouvez modifier vos informations personnelles.



GÉNÉRAL

- Dashboard
- Informations de contact
- Aide
- Logout

Contrôlez l'adresse postale et email au plus tard jusqu'en décembre et corrigez-les si nécessaire. En janvier les factures pour les licences sont envoyées à l'adresse postale ou email. Si l'adresse n'est pas correcte, vous ne recevrez pas de facture pour la licence. Les licences pas payées sont bloquées à partir du 1^{er} mars.

The screenshot shows the 'INFORMATIONS DE CONTACT' form. The left sidebar contains a menu with 'GÉNÉRAL' selected, and sub-items: Dashboard, Informations de contact, Aide, Logout, CONCOURS, Concours Agility, Concours Obedience, Concours Mobilité, Résultats Agility, Résultats Obedience. The main form area has a title 'INFORMATIONS DE CONTACT' and a sub-header 'référence'. Below this is a section 'Données Connexion' with fields for 'email' (barbara.liev@bluewin.ch) and 'mot de passe' (with a 'Répéter le mot de passe' field). The next section is 'Données d'adresse' with fields for 'prénom' (Barbara), 'nom' (Feer), 'Rue' (Dorfstrasse 9), 'supplément d'adresse', 'Code postal' (6289), and 'Ville' (Hämikon). The 'Coordonnées' section has fields for 'Téléphone' and 'Mobile'. At the bottom of this section is a green 'sauvegarder' button. The final section is 'Organisations liées' with a 'nom' field and the text 'Pas de messages disponibles.'

En cliquant sur **Aide**, vous pouvez télécharger le manuel d'utilisation actuel.

6. Demande de licence

Vous pouvez faire une demande pour une nouvelle licence sur le Dashboard.



GÉNÉRAL

- Dashboard
- Informations de contact

DASHBOARD

Ici vous pouvez gérer les licences de vos chiens. Cliquez sur la loupe pour voir les détails d'une licence spécifique. Pour demander une nouvelle licence pour l'agility et/ou l'obéissance cliquez sur "Demande de licence". Veuillez remplir tous les champs marqués avec un * correctement. Si le chien a un pedigree reconnu par la FCI, vous devez attacher une copie de pedigree aux annexes. Pour les chiens sans papier, une copie du passeport pour animal de compagnie doit être jointe. Par "Speichern", la demande de licence est automatiquement envoyée au secrétariat. Les protocoles de mensuration seront envoyés par la poste après le traitement de la demande de licence.

Demande de licence

Cliquez tout simplement sur **Demande de licence** et remplissez tous les champs. Dans le champ de la race vous trouverez un menu déroulant. Vous devez choisir la race de ce menu. Ceci aussi pour sélectionner le sexe. Insérez seulement des chiffres (p. ex. 39) pour la hauteur du garot. En cliquant **Speichern**, la demande sera automatiquement envoyée au secrétariat.

DASHBOARD

Vous pouvez gérer les licences de vos chiens. Cliquez sur la loupe pour voir les détails d'une licence spécifique. Pour demander une nouvelle licence pour l'agility et/ou l'obéissance cliquez sur "Demande de licence". Veuillez remplir tous les champs marqués avec un * correctement. Si le chien a un pedigree reconnu par la FCI, vous devez attacher une copie de pedigree aux annexes. Pour les chiens sans papier, une copie du passeport pour animal de compagnie doit être jointe. Par "Speichern", la demande de licence est automatiquement envoyée au secrétariat. Les protocoles de mensuration seront envoyés par la poste après le traitement de la demande de licence.

* champs obligatoires

Demande de licence

Informations sur le chien

Type* Agility
 Obéissance
 Agility + Obéissance

Surnom du chien*

Nom du chien (selon pedigree)*

Numéro du microchip*

Race*

Sexe*

Couleur*

LOS

Date de naissance*

Withers (hauteur en cm)*

Annexes * / Copie du pedigree

attachement 1	Auswählen
attachement 2	Auswählen
attachement 3	Auswählen
attachement 4	Auswählen
attachement 5	Auswählen
	Speichern

Zurück

Si vous faites une demande de licence pour une date ultérieure ou si vous voulez activer un numéro réservé désiré, envoyez impérativement en même temps un email à sekretariat@tkamo.ch.

Les licences pour l'année suivante peuvent être commandées dès l'«ancienne» année. Dans ce cas, la facture doit être payée le 1.1.xxxx. Les licences déjà payées sont valables à partir du 15.12.xxxx.

7. Protocole de mensuration

Tous les chiens doivent être mesurés d'au moins un juge. Les protocoles de mensuration sont envoyés par poste après le traitement de la demande de licence.

8. Factures

La facture pour la demande de la licence est envoyée par email après le traitement de la demande de la licence. La facture doit être payée dans les délais de 30 jours.

Les factures de licence sont envoyées au plus tôt mis janvier. La facture de la licence doit être payée dans les délais de 30 jours, au plus tard jusqu'au 28 février. Les licences non payées sont bloquées à partir du 1^{er} mars. Le chien n'est plus admis à la participation aux concours. Si le chien participe quand même à un concours, les résultats seront refusés. Veuillez lire l'instruction "Licences" qui se trouve sur tkamo.ch - Agility ou Obéissance - Règlement.

Toutes les factures peuvent aussi être téléchargées sur le Dashboard (voir point 4 du Dashboard).

9. Regarder les résultats

Tous les résultats peuvent être consultés sur le Dashboard. Les résultats Obéissance sont sauvegardés seulement à partir de 2015.

En cliquant sur la loupe de la licence correspondante, vous pouvez voir les résultats online.

TKAMO CTAMO
AGILITY OBEEDIENCE

DASHBOARD

Vous pouvez gérer les licences de vos chiens. Cliquez sur la loupe pour voir les détails d'une licence spécifique. Pour demander une nouvelle licence pour l'agility et/ou l'obéissance cliquez sur "Demande de licence". Veuillez remplir tous les champs marqués avec un * correctement. Si un chien a un pedigree reconnu par la FCI, vous devez attacher une copie de pedigree aux annexes. Pour les chiens sans pedigree, une copie du passeport pour animal de compagnie doit être jointe. Par "Speichern", la demande de licence est automatiquement envoyée au secrétariat. Les protocoles de notification seront envoyés par la poste après le traitement de la demande de licence.

Formulaire de résultats étrangers | Rapporter le résultat étranger

Fonctions

Nouveau cahier de travail Obéissance **Commander**

Passer à l'ancien **Changer**

Informations sur le chien

en général

Statut	Actif
Licence Agility	13188
Surnom du chien	Fifty shades of colours
Nom du chien (selon pedigree)	Yoker vom Salamandental
Numéro du microchip	90009600105632
Race	[878] Kontinentaler Zwergspaniel, Papillon
Sexe	Chien
Couleur	Weiss-rot
LOS	736 824
Date de naissance	23.03.2015

Agility

Classe	S3
Dernier changement de classe	03.04.2017
Nombre de confirmations 01.01.2022 jusqu'à 31.12.2022	Agility: 0/2 - Jumping: 0/2

Obéissance

Classe	Beginners
Dernier changement de classe	02.01.2019
Classe FCI	FCI 1
Dernier changement de classe FCI	02.01.2019

Inscription pour les concours

VM Quali 2022 **S'inscrire**

EO Quali 2022 **S'inscrire**

JOAWC Quali 2022 **S'inscrire**

ASMV 2022 **S'inscrire**

cahier de travail Agility - Jumping (130)

cahier de travail Agility - Agility (139)

cahier de travail Agility - Open (77)

L'ascension peut être activée dans les Informations sur le chien si les critères de l'ascension facultative sont remplis. Le bouton **Passer maintenant en classe supérieure** apparaît maintenant. La classe sera ajustée automatiquement en cas d'ascension obligatoire.

Agility

Classe

Dernier changement de classe

Passage en classe supérieure **peut: Agility: Autoriser à passer en classe supérieure - Jumping: Autoriser à passer en classe supérieure**

Passer maintenant en classe supérieure

La descente dans la classe inférieure peut également être activée ici. Dès que le chien est autorisé à concourir au moins dans la classe 2, il peut également être relégué. Le bouton **Descendre maintenant** apparaît. Après la relégation, les résultats de promotion nécessaires doivent être atteints pour la remontée.

Agility

Classe **L3**

Dernier changement de classe **06.08.2021**

Nombre de confirmations 01.01.2022 jusqu'à 31.12.2022 **Agility: 1/2 - Jumping: 0/2**

Descendre maintenant

10. Inscriptions pour qualifications

Sur le Dashboard de la licence correspondante (ouvrir avec la loupe) vous pouvez aussi faire les inscriptions pour la qualification EO, la qualification CM, JOAWC Quali, la qualification CSPC et le CS. Dans le champ **Inscription pour les concours** le bouton correspondant apparaît automatiquement dès le début du délai d'inscription et si le chien se trouve dans la classe admise pour concours.

Inscription pour les concours

Qualifikation JEO

EO Quali 2019 - 14.01.2019 annulation

WM Quali 2019

ASMV 2019 - 06.03.2019
Team: ATE Microdogs Small #1

11031 Poochie - Herby Moor
13188 Fifty shades of colours - Barbara Feer
10655 Blaze - Michelle Burri
17413 Diabolo - Peter Feer

Qualification CM Contrôlez s.v.pl. avant de faire l'inscription pour les qualifications CM si le chien est inscrit dans le LOS (Livre des origines suisse). Selon règlement le chien doit impérativement être inscrit dans le LOS au moins six mois avant le CM. Les chiens qui ne sont pas inscrit dans le LOS ne sont pas admis aux qualifications CM. Si le chien est inscrit dans le LOS mais n'a pas encore été saisi dans le système de la CTAMO, communiquez immédiatement le numéro LOS du chien au secrétariat.

Vous pouvez faire une désinscription pour le chien aussi avec le bouton. Pour **Inscription** et **annulation** vous recevrez automatiquement un email de confirmation à l'adresse déposée dans le système.

Inscriptions CSPC L'inscription pour le CSPC doit être faite par le capitaine. Les mutations ne peuvent être faites seulement par lui. Seul les licences actives peuvent être gérées. Si une ou plusieurs licences de l'équipe CSPC sont bloquées ou sont encore sous demande, elles ne peuvent pas être gérées. Le système efface automatiquement la licence de l'équipe.

11. Rapport des résultats à l'étranger

Sur le Dashboard de la licence correspondante (ouvrir avec la loupe) vous pouvez faire l'annonce de résultats obtenus à l'étranger.

NAVIGATION

- [Dashboard](#)
- [Informations de contact](#)
- [Logout](#)

DASHBOARD

Ici vous pouvez gérer les licences de vos chiens. Cliquez sur la loupe pour voir les détails d'une licence spécifique. Pour demander une nouvelle licence pour l'agility et/ou l'obéissance cliquez sur "Demande de licence". Veuillez remplir tous les champs marqués avec un * correctement. Si le chien a un pedigree reconnu par la FCI, vous devez attacher une copie de pedigree aux annexes. Par "Speichern", la demande de licence est automatiquement envoyée au secrétariat. Les protocoles de mensuration seront envoyés par la poste après le traitement de la demande de licence.

Formulaire de résultats étrangers
Rapport des résultats à l'étranger

Ouvrez le **Formulaire de résultats l'étranger** (pdf), imprimez-le et emportez-le au concours. Le formulaire doit être signé par le juge.

10400-10000000
Barbara Feer
Dorfstrasse 3
CH-13188
Tel: 0041 78 61 9
E-Mail: barbara@ctamo.ch

CTAMO
AGILITY · OBEDIENCE

Meldekarte Auslandsergebnis
Registration Card Foreign Result

Club handler: Barbara Feer

Dog: Yaker vom Salamanderhof

License: 13188 Chip: 98000000105622

Category: _____

Class: _____

Event name: _____

Organizational Club: _____

Country: _____

Date: _____

Date	Run	Judge	Total	Time	Penalty	Balance	Time	Total	Rank
2018/01/11	1/1	(Name & Signature)	Participation				Score	Points	

Les résultats doivent ensuite être saisis dans le système. Dans le Dashboard de la licence correspondante (ouvrir avec la loupe) cliquez le bouton **Rapport des résultats à l'étranger**. Remplissez le formulaire.

NAVIGATION

- Dashboard
- Informations de contact
- Logout

DASHBOARD

Ici vous pouvez gérer les licences de vos chiens. Cliquez sur la loupe pour voir les détails d'une licence spécifique. Pour demander une nouvelle licence pour l'agility et/ou l'obéissance cliquez sur "Demande de licence". Veuillez remplir tous les champs marqués avec un * correctement. Si le chien a un pedigree reconnu par la FCI, vous devez attacher une copie de pedigree aux annexes. Par "Speichern", la demande de licence est automatiquement envoyée au secrétariat. Les protocoles de mensuration seront envoyés par la poste après le traitement de la demande de licence.

General Information

Category*

Class*

Event name*

Organizational Club*

Country*

Results

Result 1

Date*

Run*

Judge*

Enfin, il faut joindre le formulaire Résultat étranger dûment rempli ainsi que le classement correspondant. Seuls les fichiers pdf peuvent être joints.

N'oubliez pas de le sauvegarder **save**.

Form

Scan/Photo of Form

Les résultats peuvent être contrôlés et activés par le contrôleur.

12. Commande de nouveau cahier de travail Obedience

Un nouveau cahier de travail peut être commandé online sur Dashboard. Ouvrez sur votre Dashboard avec la loupe la licence du chien correspondant.

TKAMO ICTAMO
AGILITY MOBILITY OBEEDIENCE

GÉNÉRAL

- Dashboard
- Informations de contact
- Aide
- Logout

CONCOURS

- Concours Agility

DASHBOARD

Ici vous pouvez gérer les licences de vos chiens. Cliquez sur la loupe pour voir les détails d'une licence spécifique. Pour demander une nouvelle licence pour l'agility et/ou l'obéissance cliquez sur "Demande de licence". Veuillez remplir tous les champs marqués avec un * correctement. Si le chien a un pedigree reconnu par la FCI, vous devez attacher une copie de pedigree aux annexes. Pour les chiens sans papier, une copie du passeport pour animal de compagnie doit être jointe. Par "Speichern", la demande de licence est automatiquement envoyée au secrétariat. Les protocoles de mensuration seront envoyés par la poste après le traitement de la demande de licence.

Demande de licence

Dashboard

Numéro de licence	nom	Statut
13188	Fifty shades of colours	Actif <input type="button" value="Q"/>
99996	Yuki the one and only	Actif <input type="button" value="Q"/>

Sous la fonction **Nouveau cahier de travail Obedience** et **commander** vous pouvez commander un nouveau cahier de travail Obedience.

Conformément à la décision de la CD AMO du 28.08.2021, le carnet pour l'agility a été supprimé au 31.12.2021. Tous les résultats seront enregistrés électroniquement dans le Dashboard. Les coûts de 70 centimes par compétition pour la mise à jour des données seront facturés aux athlètes l'année suivante. La facture correspondante est envoyée chaque année en même temps que les frais de licence. La participation aux compétitions des licences résiliées sera facturée l'année suivante.

TKAMO ICTAMO
AGILITY MOBILITY OBEEDIENCE

GÉNÉRAL

- Dashboard
- Informations de contact
- Aide
- Logout

CONCOURS

DASHBOARD

Ici vous pouvez gérer les licences de vos chiens. Cliquez sur la loupe pour voir les détails d'une licence spécifique. Pour demander une nouvelle licence pour l'agility et/ou l'obéissance cliquez sur "Demande de licence". Veuillez remplir tous les champs marqués avec un * correctement. Si le chien a un pedigree reconnu par la FCI, vous devez attacher une copie de pedigree aux annexes. Pour les chiens sans papier, une copie du passeport pour animal de compagnie doit être jointe. Par "Speichern", la demande de licence est automatiquement envoyée au secrétariat. Les protocoles de mensuration seront envoyés par la poste après le traitement de la demande de licence.

Fonctions

Nouveau cahier de travail Obedience

Passer à l'ancien

Le système envoie tout de suite un message au secrétariat et la facture sera visible sur le Dashboard sous **Factures** (voir point 4 du Dashboard).

13. Oldie

A partir de 8 ans révolus, un chien peut passer dans la classe Oldie. Le changement peut se faire directement dans le Dashboard. Sur votre tableau de bord, ouvrez la licence du chien souhaité avec la loupe. Sous Fonction **Passer à l'ancien**, cliquez sur le bouton **Changer** en Oldie.



The screenshot shows the TKAMO/CTAMO dashboard. On the left is a navigation menu with 'GÉNÉRAL' (Dashboard, Informations de contact, Aide, Logout) and 'CONCOURS'. The main area is titled 'DASHBOARD' and contains a paragraph of text about license management. Below this are two buttons: 'Formulaire de résultats étrangers' and 'Rapporter le résultat étranger'. A section titled 'Fonctions' contains two rows: 'Nouveau cahier de travail Obedience' with a 'commander' button, and 'Passer à l'ancien' with a 'Changer' button.

14. Résiliation de licence

La licence se prolonge automatiquement pour une année. Si vous n'avez plus besoin de la licence pour l'année prochaine, il faut la résilier jusqu'au moins le 31.12 par écrit par email au sekretariat@tkamo.ch ou par lettre au secrétariat de la CTAMO, Barbara Feer, Dorfstrasse 9, 6289 Hämikon.

Les résiliations qui arrivent au secrétariat après le 31.12 peuvent être prises en considération seulement pour le prochain délai de résiliation. La taxe de licence est donc due et doit être payée.

Les licences ne peuvent pas être désactivées dans le Dashboard. Cela peut être fait par le secrétariat.