

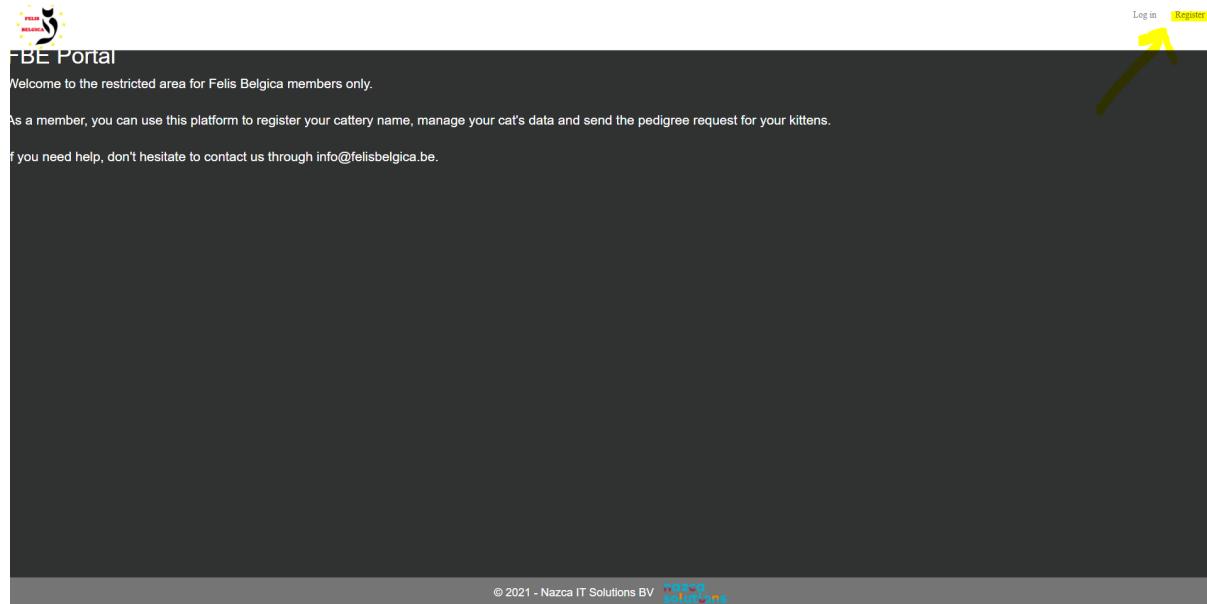
1. ACCÉDER AU PORTAIL	2
2. CHANGER VOTRE MOT DE PASSE	4
3. DONNÉES PERSONNELLES	5
4. LES PEDIGREES	6
5. SAILLIE EXTÉRIEURE ET PORTÉES	7
6. ENREGISTREMENT D'AFFIXE	9
7. FACTURES	10
8. INSCRIPTION AUX EXPOSITIONS	10

## 1. Accéder au portail

<https://members.felisbelgica.be/Account/Login>

La langue du portail est celle de votre navigateur par défaut.

Le portail existe en EN, FR, NL, DE et IT. Pour en changer la langue, il faut changer les paramètres de votre navigateur.



Pour créer votre compte, cliquer sur “Enregistrer” dans le coin supérieur droit.

Log in    **Register**

Le formulaire suivant apparait:

---

Register

**Member no.**

**ZIP Code**

**send**

Entrez votre **numéro de Membre**, dans le format **Année (4 chiffres)+ Numéro (4 chiffres)**,  
exemple: 20130150 et entrez votre code postal.

Si l'enregistrement est validé, un email vous est envoyé automatiquement sur l'adresse  
email que vous avez communiqué à FBE, avec un mot de passe généré aléatoirement.  
Utilisez celui-ci pour vous connecter.

Si vous avez (déjà) créé un compte, alors connectez-vous via “se connecter” (coin supérieur droit).

[Log in](#) [Register](#)



## Log in

**Member no.**

**Password**

[Log in](#)

[Forgot your password?](#)

Indiquez votre numéro de membre FBE et votre mot de passe.

## 2. Changer votre mot de passe

Vous pouvez changer votre mot de passe uniquement après votre première connexion:

testaccount, test    [Change password](#)    [Log off](#)

The screenshot shows a dark-themed password change interface. At the top, it says "Change password.". Below that are three input fields: "Old password", "New password", and "Confirm password", each with a red border. A cursor arrow is positioned above the "Old password" field. At the bottom right is a red "Save" button.

Remplissez tous les champs (tous obligatoires). Le nouveau mot de passe doit contenir au minimum **12 caractères, avec minimum 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 caractère de ponctuation.**

### 3. Données personnelles

En cliquant sur votre nom, vous pouvez mettre à jour votre adresse (si vous avez déménagé) et les autres données communiquées à Felis Belgica.

The screenshot shows a member profile page with the following fields filled in:

Member no.	20130150		
Sex	[redacted]	Title	[redacted]
First name	Stéphanie	Initials	[redacted]
Insertion	[redacted]	Last name	Dupont
Date of birth	[redacted]		
Telephone	[redacted]	Mobile	[redacted]
E-mail (1)	info@eden-coonies.be	E-mail (2)	[redacted]

Address section:

Main address	Attn.	Street	No.	Street addition	ZIP Code	City	Country	Date from	Date till
yes		Rue des déportés	[redacted]		1480	Clabecq	Belgium	24-7-2019	
no		Rue Baudouin Ier	[redacted]		6180	Courcelles	Belgium	1-1-2014	23-7-2019

Buttons: Save, Add.

De retour sur la page d'accueil, vous pouvez :

- gérer vos chats via ENREGISTREMENT DES PEDIGREES
- déclarer la naissance de vos chatons et demander leurs pedigrees via DECLARATION DE SAILLIES ET DE PORTEES
- demander l'enregistrement de votre affixe (une seule fois) via ENTREGISTREMENT DES AFFIXES
- vérifier vos FACTURES
- vous inscrire à la prochaine exposition internationale de Felis Belgica via SHOW REGISTRATION

Welcome to the restricted area for Felis Belgica members only.

As a member, you can use this platform to register your cattery name, manage your cat's data and send the pedigree request for your kittens. For non-members you can only use this platform to register for our shows.

If you need help, don't hesitate to contact us through info@felisbelgica.be.

## 4. Les pedigrees

Sur cet écran vous trouverez la liste des chats importés dans la base de données FBE. C'est ici que vous **pouvez déclarer le décès de votre chat ou s'il/elle a été stérilisé(e)**.

The screenshot shows a user interface for pedigree registration. At the top, there are links for 'Pedigree registration', 'Outside matings and litters', and 'Cattery registration'. On the right, it shows 'Dupont, Stéphanie' and 'Change password'. Below this is a section titled 'Pedigree registration' with instructions: 'below are the chats registered in your name. You can' followed by two bullet points: 'using ⚡ declare your cat as neutered and/or deceased' and 'using 📝 register the change of owner of your cat (if this one is a member of Felis Belgica) or mention that you are no longer the owner.' A table displays a single cat record:

Name	Pedigree number	Import number	Chip number	Breed	Sex	Date of birth	⋮
Two Smiles the Duxford Cat	(AT) VV0-1001010	/RELEVER LO	070000040054026	MCO 4.02	Female	16.7.2020	⋮

Vous pouvez aussi **enregistrer le changement de propriétaire de votre chat** (chaton). Utilisez les 2 flèches au bout de la ligne correspondant à votre chat, comme expliqué sur le portail:

- **Si le nouveau propriétaire a un nr de membre FBE:** alors indiquez le numéro de membre à 8 chiffres (ex: 20100072), dans le champ “ n° de membre”
- **Si le chaton/chat est parti chez un particulier pour compagnie:** l'éleveur indique juste la date à laquelle le chaton est parti dans le champ “Date à partir de”.
- **Dans le cas où le chaton part pour reproduction chez un éleveur qui n'est pas membre FBe,** l'éleveur doit envoyer l'information et le club du nouveau propriétaire en utilisant le [document de transfert](#) ou par simple email ([pedigree@felisbelgica.be](mailto:pedigree@felisbelgica.be)).

## 5. Saillie extérieure et portées

En cliquant sur “ajouter” vous pouvez démarrer une demande pour vos pedigrees/déclarer une naissance.

The screenshot shows a table header for 'Outside matings and litters' with columns for Queen, Pedigree number, Breed, Stud, Pedigree number, Breed, Date of birth, Number of kittens, Litter number, 13 weeks, #M, and #F. Below the header, there are several rows of data, each consisting of a Queen's name and a Stud's name, followed by dropdown menus for the other fields.

Ça marche de la même façon que pour les pedigrees.

The screenshot shows a form for a mating declaration. It includes fields for Date of birth (yellow box), Queen (red dropdown), Stud (red dropdown), Owner (yellow box), Remark (yellow box), and a checkbox for 'I agree and have completed the above information truthfully'. At the bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons, and a note about sending standard data if the male or female used cannot be found.

Les champs en jaune doivent être remplis manuellement, par contre les champs en rouge sont des menus déroulants où vous pouvez sélectionner votre chat à partir de la liste (pour les femelles).

Pour le mâle: indiquez (partiellement) le nom du chat **OU** (une partie du) numéro de pedigree et ensuite vous obtenez une liste déroulante de chats où vous pouvez sélectionner le chat adéquat. Exemples:

The screenshot shows a dropdown menu for selecting a male cat. It lists several entries: Blauwe Zwaan Arthur - (BE) FBE LO 14.NFO.019.3 (NFO d 24), Vayaccondios Arthur - (BE) FBE LO 14.MCO.062.2 (MCO n 22), Arthur a.d. Hause Franck - (DE) DEKZV 341719 (CHA), Black Velvet's Arthur - (S)SVERAK LO 139873 (BUR n), Jaipur's Arthur - 00R292 (OSH n), and Capacoonz King Arthur - 1702-1002159 (MCO w 62).

The dropdown menu is shown for two fields: 'Queen' and 'Stud'. The 'Queen' field has 'Arthur' typed in it, and the 'Stud' field has '(BE) FBE LO 14.MCO.' typed in it. Both dropdown menus show a list of matching cat entries.

Si le mâle ou la femelle à utiliser n'est pas trouvable (dans la liste déroulante obtenue avec le numéro de pedigree et/ou le nom), votre déclaration de naissance ne peut pas

être traitée via la portail car le pedigree du chat n'est probablement pas encore enregistré dans notre base de données.

Dans ce cas, envoyez les informations (copie du pedigree, etc.) avec la preuve de saillie extérieure ([document à compléter](#)) au responsable des pedigrees.  
([imports@felisbelgica.be](mailto:imports@felisbelgica.be))

## 6. Enregistrement d'affixe

Si votre affixe est déjà enregistré, la page vous montre votre nom de chatterie enregistré auprès de la FIFe en jaune.



Pedigree registration    Outside matings and litters    Cattery registration

**Registration no. FBE-C-2013-0076**  
**Request date 27-8-2013**

**Cattery name, affix/suffix and position in the name of the cat**

<b>Eden Coonie</b>	<b>Affix d'</b>	<b>after Name</b>
Affix -	in front of Name	
Affix -	in front of Name	

Pour une **nouvelle demande** le formulaire est présenté comme ceci:

Cattery name, affix/suffix and position in the name of the cat

Option 1	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Affix <input checked="" type="radio"/> Suffix <input type="text"/>	<input type="radio"/> in front of <input checked="" type="radio"/> after
Option 2	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Affix <input checked="" type="radio"/> Suffix <input type="text"/>	<input type="radio"/> in front of <input checked="" type="radio"/> after
Option 3	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Affix <input checked="" type="radio"/> Suffix <input type="text"/>	<input type="radio"/> in front of <input checked="" type="radio"/> after

**Save**

L'explication suivante est donnée sous le formulaire:

Pour préciser vos préférences (minimum 3), vous devez indiquer si vous souhaitez utiliser un préfixe ou un suffixe et comment utiliser le nom de la chatterie pour nommer les chatons.

Par exemple : vos préférences sont « ....des champs fleuris »; « Sa Majesté.... » et « Sunstar's..... »

**La première préférence désigne que vous voulez le nom de chatterie après le nom du chaton, les deuxièmes et troisième préférences avant le nom du chaton.**

Vous remplissez ensuite respectivement :

Pour la 1ère option remplissez « champs fleuris », avec l'AFFIXE « des » et le choix « après »;

Pour la 2ème option, remplissez « Sa Majesté », sans rien mettre dans le champ AFFIX/SUFFIX avec l'option « avant » ;

et pour la 3ème option remplissez « Sunstar », avec le SUFFIXE « s » et l'option « avant ».

## 7. Factures

The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top. The main area is titled "Invoices" and contains a table with columns: Invoicenumber, payed by, Name, Product, Amount, Date, Remarks, Payed, and Paymentdate. There are four entries in the table:

Invoicenumber	+ payed by	+ Name	+ Product	+ Amount	+ Date	- Remarks	+ Payed	+ Paymentdate
201500056	Stéphanie Dupont	Hoofdlijst	30,000,-	12-12-2015 00:00:00			yes	4-11-2016 00:00:00
201600009	Stéphanie Dupont	Stamboom registratie	33,000,-	17-1-2016 00:00:00	J. Vanrusselt/39		yes	4-11-2016 00:00:00
201600010	Stéphanie Dupont	Stamboom registratie	22,000,-	20-1-2016 00:00:00	J. Vanrusselt/40		yes	4-11-2016 00:00:00
201600040	Stéphanie Dupont	Stamboom registratie	33,000,-	14-2-2016 00:00:00	J. Vanrusselt/49		yes	4-11-2016 00:00:00

Sur cet écran vous pouvez consulter vos factures ouvertes chez Felis Belgica (pas encore payées)

Vous recevez toujours vos factures par email quand vous demandez un service (pedigrees, titres, etc)

Ne vous inquiétez pas si vous avez payé et que vous ne voyez pas la mise à jour directement dans le système, le trésorier a besoin d'un temps raisonnable pour comptabiliser les paiements reçus.

## 8. Inscription aux expositions

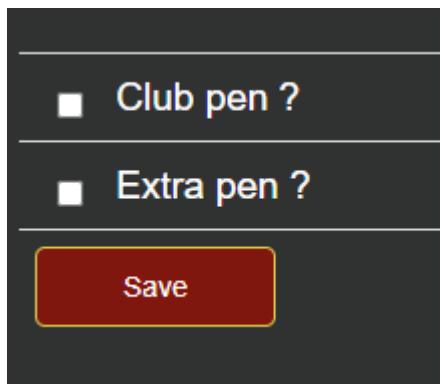
The screenshot shows a software interface with a navigation bar at the top. The main area is titled "Show registration" and contains fields for "Date" (with options for Glabbeek - CAT 2&4 (16-8-2025) 2-CERT SHOW FOR CAT 2&4 and Glabbeek - CAT 1&3 (17-8-2025) 2-C), "Cat" (with a dropdown menu and an "Add Cat" button), and a list of fields: Show, Title, Name, Breed, Colour, Date of birth, Class, Veteran, Club pen ?, Extra pen ?.

Ici vous pouvez sélectionner la prochaine exposition FBe à laquelle vous souhaitez inscrire votre chat.

Le chat doit déjà exister dans notre base de données avant que vous puissiez le sélectionner dans le menu déroulant et l'ajouter.

The screenshot shows a software interface with a dropdown menu labeled "Class" and a checkbox labeled "+ Veteran?".

Sélectionnez la classe dans laquelle le chat concourt. Le reste des données est automatiquement complété.



Vérifiez si vous avez besoin d'une cage du club ou d'espace supplémentaire et ensuitez SAUVEZ.