

# Webaffiligue-Association

## Gérer les adhésions Usep



# Webaffiligue-Association

## Gérer les adhésions Usep

- Renouveler adhésion Usep adulte
- Saisir une nouvelle adhésion Usep adulte
- Renouveler adhésion Usep enfants
- Saisir une nouvelle adhésion Usep enfants
- Valider une demande de renouvellement transmise par Webaffiligue-Adhérent.e
- Importer un fichier d'élèves

### Rappel :

Pendant la période 01/06 au 31/08, il est possible de gérer la saison 2017/2018, mais également de manière anticipée la saison 2018/2019 si l'association a déjà procédé à sa demande de réaffiliation pour la prochaine saison.

# Webaffiligue-Association

## Bienvenue sur Webaffiligue

**Identifiant**  
VOTRE IDENTIFIANT

**Mot de passe**  
VOTRE MOT DE PASSE

Se connecter

Recevoir mes identifiants

APAC ASSURANCES  
Gérer votre fiche diagnostic

ROULER EN UFOLEP  
Gérer vos entrainements Motos et Cyclos

- L'utilisateur.trice se connecte sur [www.affiligue.org](http://www.affiligue.org) avec son identifiant (numéro d'adhésion) et son mot de passe (demandé depuis la page de connexion à webaffiligue, en cliquant sur « recevoir mes identifiants »).
- Il.elle arrive dans son espace personnel.

# Accéder aux différents espaces Webaffiligue

The screenshot displays the 'Tableau de bord' (Dashboard) for a user named 'ROD FRANCOISE'. The interface is divided into several sections:

- Top Header:** 'WEBAFFILIGUE - ADHÉRENT.E 2017/2018 WA\_TEST' on the left, and user information 'ROD FRANCOISE' with navigation icons on the right.
- Left Sidebar:** A menu titled 'Sélectionner un autre espace' (Select another space) with a dropdown menu showing 'Adhésion 0440' selected. Below it are links for 'Mon adhésion', 'Agenda', and 'Liens et outils proposés par l'ufolep'.
- Main Content Area:**
  - Mon adhésion:** A section with a circular progress indicator showing '0%' and a list of steps: 'Démarrer votre demande d'adhésion', 'Transmettre votre demande à l'association', 'Validation par l'association', and 'Validation par la fédération'. A red box highlights the text 'Vous n'avez pas encore...'.
  - Mon agenda:** A calendar for 'Juin 2018' and a list of 'Prochains événements - Association'.
  - Mon référent:** Contact information for 'MME M...' including address and email.

Two red boxes with arrows highlight the dropdown menus in the left sidebar, showing the process of selecting between different spaces like 'Adhésion 0440' and 'Association 0441'.

Une personne ayant des fonctions de dirigeants et/ou membre de plusieurs structures peut accéder à ses différents comptes depuis son tableau de bord.

A gauche de l'écran, un menu déroulant donne accès aux différents espaces de l'adhérent.e :

- Webaffiligue-adhérent.e pour gérer son adhésion
- Webaffiligue-association si la personne occupe des fonctions de dirigeant.e ou de correspondant.e.

# Ouverture du menu « Gérer mes adhérents.es »

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** BEGUIER CATHERINE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 044035

Association 04403501 que gesvrinoise

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
- Demandes d'adhésion reçue par internet
- Historique des transferts à la fédé.
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

## Gérer mes adhérent.es

+ Ajouter un adhérent Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom  Prénom  Saison  Etat

Effacer les filtres Rechercher

152 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection: Imprimer/Envoyer la carte/licence

Afficher  lignes par page Première page Page précédente  sur 16 Page suivante Dernière page

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	...RINE	F	Adulte	2018/2019	✓ validée	<a>Imprimer</a>
<input type="checkbox"/>	044_071	...E PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	<a>Imprimer</a> <a>🗑</a>
<input type="checkbox"/>	044_990	...IEM	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	<a>Imprimer</a> <a>🗑</a>
<input type="checkbox"/>	044_991	...HAINE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	<a>Imprimer</a> <a>🗑</a>
<input type="checkbox"/>	044_991	...-PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	<a>Imprimer</a> <a>🗑</a>
<input type="checkbox"/>	044_990	...DA	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	<a>Imprimer</a> <a>🗑</a>

Ce menu affiche tous les adhérents.es de votre association.

Depuis ce menu, vous pouvez gérer les fiches des adhérents.es, les renouveler, les masquer, éditer leur carte/licence, faire du traitement par lot, etc.

# Etat de l'adhésion de chaque adhérent.e

Sélectionner un autre espace

Association 044035

Association 04403501 que gesvrinoise

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
- Demandes d'adhésion reçue par internet
- Historique des transferts à la fédé.
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

## Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent

Transférer les modifications à la Fédération

Recherche

N° ou nom  Prénom  Saison  Etat

Effacer les filtres Rechercher

152 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection: Imprimer/Envoyer la carte/licence

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 16 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	...RINE	F	Adulte	2018/2019	✓ validée	
<input type="checkbox"/>	044_071	...E PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	...IEM	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	...HAINE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	...-PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	...DA	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	



Chaque adhérent.e a un état qui vous permet de connaître la situation de son adhésion. Vous pouvez renouveler tous les adhérent.es qui n'ont pas l'état « Validée ».

# Etat de l'adhésion de chaque adhérent.e

Voici la signification des différents états d'une adhésion et le lien vers l'espace Webaffiligue-Adhérent.e :

	Webaffiligue-Adhérents	Webaffiligue-Association
Adhésion 2016/2017 non encore renouvelée	 0%	 à renouveler
Adhésion 2017/2018 validée par la fédération	 100%	 validée
L'adhérent commence son renouvellement d'adhésion par le web	 25%	 en attente <u>adh.</u>
L'adhérent envoie sa demande web à son association	 50%	 dossier à traiter
L'association demande le renouvellement d'un adhérent	 75%	 à transférer fd
L'association envoie la demande de renouvellement à la fédération	 75%	 en cours
La Fédération rejette une demande de licence ufolep incomplète	 0%	 incomplète
L'asso refuse une demande web d'un adhérent	 0%	 refusée
L'asso rejette une demande de licence Ufolep incomplète	 0%	 rejetée
L'association a modifié une adhésion 2017/2018 non encore transférée	 100%	 Adhésion modifiée

Comment renouveler une adhésion adulte et la transmettre à votre fédération ?

Remarque :

Cas où le renouvellement est identique à l'année dernière et ne nécessite pas de saisie ou modification par le/la responsable associatif.

# Renouveler une adhésion adulte Usep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** ROD FRANCOISE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 04400 [dropdown]  
Association 0440030 [dropdown] pays d'ancenis

Tableau de bord  
Mon affiliation  
Mes adhésions  
**Gérer mes adhérent.es**  
Demandes d'adhésion reçue par internet  
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents  
Ufolep : importer un fichier d'adhérents  
Usep : importer d'un fichier d'élèves  
Historique des transferts à la fédé.  
Usep - renouveler par groupe des licences enfants  
Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)  
Mes rencontres sportives usep  
Impressions  
Communication

## Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2017/2018 Etat A renouveler

Effacer les filtres Rechercher

38 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018 / Etat:A\_Renouveler

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 4 Page suivante Dernière page

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred]	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	QUIPE SELOUA	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	URIC ZO E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	LILYA	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	LIETTE	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	

Pour renouveler une adhésion, cliquez sur la ligne d'un.e adhérent.e.

# Renouveler une adhésion adulte Usep

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérent.es' page in the Webaffiligue - Association system. The user is logged in as 'ROD FRANCOISE'. The page includes a search bar with filters for 'N° ou nom', 'Prénom', 'Saison' (2017/2018), and 'Etat' (A renouveler). A red arrow points to the 'Mes adhésions' menu item in the left sidebar. A confirmation dialog box titled 'Renouvellement ?' is overlaid on the page, asking 'Souhaitez-vous renouveler la demande de licence ?' with 'NON' and 'OUI' buttons. Below the dialog, a table of members is visible, with the first row highlighted.

Adhésion	Actions
2017/2018	
à renouveler	

Le message suivant apparaît.

Cliquez sur Oui pour valider la demande de renouvellement de cette adhésion.

# Renouveler une adhésion adulte Usep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST ROD FRANCOISE ? AIDE A+ A-

**Gérer mes adhérent.es**

Recherche 🔍 avancée

N° ou nom  Prénom  Saison  Etat

37 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018 / Etat:A\_Renouveler

Actions pour la sélection:

Afficher  lignes par page ◀ Première page Page précédente 1 sur 2 Page suivante ▶ Dernière page ▶

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge ⓘ	Dernière adh. ⓘ	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	[REDACTED]	F	Enfant	2015/2016	➔ à transférer fd	🖨️ 👁️
<input type="checkbox"/>	044_99	[REDACTED] JERIC ZOE E	F	Enfant	2016/2017	🔄 à renouveler	🖨️ 👁️
<input type="checkbox"/>	044_99	[REDACTED] ILYA	F	Enfant	2015/2016	🔄 à renouveler	🖨️ 👁️
<input type="checkbox"/>	044_99	[REDACTED] IETTE	F	Jeune	2016/2017	🔄 à renouveler	🖨️ 👁️
<input type="checkbox"/>	044_99	[REDACTED] LLE	F	Enfant	2015/2016	🔄 à renouveler	🖨️ 👁️

Si la demande d'adhésion ne nécessite pas d'information complémentaire à saisir, la demande de renouvellement est acceptée tout de suite. L'adhérent.e apparaît maintenant avec l'état « à transférer à la fd ».

Vous pouvez procéder à un autre renouvellement ou à la saisie d'un.e nouvel.le adhérent.e. Quand vous avez terminé avant de quitter ce menu, cliquez sur le bouton vert « Transférer les modifications à la Fédération » pour qu'elle les traite.

# Renouveler une adhésion adulte Usep

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérents 2' page on the 'WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION' website. A red arrow points to the 'Transférer les modifications à la Fédération' button. A modal dialog titled 'Transfert à la fédération' is displayed, containing the following text:

Vous avez demandé l'envoi des données à votre Fédération départementale :

- 1 réadhésions
- 0 nouvelle(s) d'adhésion(s)
- 0 modification(s)

Voulez-vous les transférer ?

Nous vous rappelons que pour obtenir ces licences, vous devez nous transmettre le certificat médical ainsi que les bulletins d'adhésion ou de renouvellement de licences datés-signés par les licenciés :

- soit par courrier pour les originaux papiers (conservés par la fédération)
- soit par email pour les copies scannés (originaux papiers conservés par l'association)
- soit enregistrer les copies scannées dans la fiche de l'adhérent (originaux papiers conservés par l'association).

Buttons for 'NON' and 'OUI' are visible at the bottom right of the dialog.

Quand vous cliquez sur le bouton « Transfert les modifications à la fédération », ce message apparaît pour vous détailler ce qui est transmis à votre fédération.

Cliquez sur OUI pour un transfert immédiat.

# Renouveler une adhésion adulte Usep

Sélectionner un autre menu

Association 044003005 - association usep

Association 044003005 - association usep du pays d'ancenis

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

Gérer mes adhérents.es

Gérer mes adhérents 2

Demandes d'adhésion reçues

Usep : importer d'un fichier d'adhésions

Historique des transferts à la fédération

Usep - renouveler par groupe d'adhésions enfants

Usep - suppression de licences renouvelés (todo)

Mes rencontres sportives usep

Impressions

044\_99\_00000 - BARRIET MARIE

F Adulte 2017/2018 à renouveler

2 Page suivante Dernière page

Adhésion 2018/2019 Actions

en cours

à renouveler

à renouveler

à renouveler

Vos données ont bien été enregistrées

Lorsque la fédération aura traité votre fichier, l'état des lignes concernées sera mis à jour.

Vous pouvez suivre le traitement de vos demande dans le menu "gérer mes adhérents.es => Historique des transferts à la fédé."

Voir le bordereau de transfert

OK

Ce message vous confirme l'envoi des données.

Les bordereaux de transferts sont à votre disposition dans le menu « Mes adhésions=>Historique des transferts à la fédé » pour vous permettre de retrouver le détail des noms des adhérents.es contenus.es dans chaque envoi.

Les adhérents transférés ont l'état :

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésions 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	BARRIET MARIE	F	Adulte	2017/2018	en cours	
<input type="checkbox"/>	044_99	BARRIET MARIE	M	Adulte	2017/2018	à renouveler	

Si vous le souhaitez vous pouvez procéder à de nouvelles adhésions, sans attendre la validation par la fédération de ces adhésions en cours.

# Renouveler une adhésion adulte Usep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** [Nom de l'association] ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre menu

- Association 0440 [Nom de l'association]
- Association 044003 [Nom de l'association] du pays d'ancenis
- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
- Demandes d'adhésion reçue par internet
- Usep : importer d'un fichier d'élèves
- Historique des transferts à la fédé.
- Usep - renouveler par groupe des licences enfants
- Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions

## Gérer mes adhérent.es

[Ajouter un adhérent](#) [Ajouter enfant USEP](#) [Transférer les modifications à la Fédération](#)

Recherche avancée

N° ou nom  Prénom  Saison  Etat

[Effacer les filtres](#) [Rechercher](#)

208 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection: [Imprimer/Envoyer la carte/licence](#)

Afficher  lignes par page

[Première page](#) [Page précédente](#) 1 sur 21 [Page suivante](#) [Dernière page](#)

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_991	[Nom]	M	Jeune	2018/2019	✓ validée	<a href="#">Imprimer</a>
<input type="checkbox"/>	044_991	[Nom] ARLY	M	Enfant	2017/2018	à renouveler	<a href="#">Imprimer</a> <a href="#">Renouveler</a>

Quand la fédération aura validé vos demandes d'adhésion, chaque adhérent.e aura son état sur « Validée » et vous pourrez imprimer sa carte d'adhésion

# Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** [Logo] ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre menu

- Association 0440 [Menu]
- Association 044003 [Menu] du pays d'ancenis
- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
- Demandes d'adhésion reçue par internet
- Usep : importer d'un fichier d'élèves
- Historique des transferts à la fédé.
- Usep - renouveler par groupe des licences enfants
- Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions

## Gérer mes adhérent.es

[Ajouter un adhérent](#) [Ajouter enfant USEP](#) [Transférer les modifications à la Fédération](#)

Recherche avancée

N° ou nom  Prénom  Saison  Etat

[Effacer les filtres](#) [Rechercher](#)

208 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019

Actions pour la sélection: [Imprimer/Envoyer la carte/licence](#)

Afficher  lignes par page Première page Page précédente  sur 21 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_991	[Blurred]	M	Jeune	2018/2019	✓ validée	<a href="#">Imprimer</a>
<input type="checkbox"/>	044_991	[Blurred] ARLY	M	Enfant	2017/2018	🔄 à renouveler	<a href="#">Imprimer</a> <a href="#">Licence</a>

Pour saisir un nouvel adhérent Adulte, cliquez sur le bouton « Ajouter un adhérent »

# Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA\_TEST

MAHE BRIGITTE

Sélectionner un autre espace

Association 044: [dropdown]

Association 0442: [dropdown]

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

Gérer mes adhérent.es

Demandes d'adhésion reçue par internet

Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents

Ufolep: importer un fichier d'adhérents

Historique des transferts à la fédé.

Impressions

Communication

Paramètres

Outils pour les associations

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent

Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom

Prénom

Sejour

2017/2018

Etat

Tous

Ajout d'une nouvelle personne

Merci de renseigner le nom, prénom et date de naissance de la personne que vous souhaitez ajouter.

Nom: MARRES

Prénom: PASCAL

Date de naissance: 12/02/1994

Annuler

Continuer

Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2017/2018	Actions
Adulte	2018/2019	validée	[icône]
Enfant	2016/2017	à renouveler	[icône] [icône]
Enfant	2016/2017	à renouveler	[icône] [icône]
Adulte	2013/2014	à renouveler	[icône] [icône]

Une fenêtre de saisie vous demande de renseigner le nom, prénom et date de naissance du/de la nouvel.le adhérent.e.

Une recherche va être faite dans la base de votre département afin de vérifier que cette personne n'existe pas. Si elle existe, Webaffiligue va vous proposer de reprendre les informations (numéro d'adhérent et coordonnées) de sa fiche existante.

# Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 044003005 - association usep

Association 044003005 - association usep du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

## Formulaire adhésion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles	Rubriques	Activités USEP	Informations complémentaires	Récapitulatif
---------------------------	-----------	----------------	------------------------------	---------------

**N° d'adhésion** En attente d'attribution

**Nom / Prénom** MARRE PASCAL

**Date de naissance** 23/02/1994

**Lieu de naissance**

**Civilité \***  Mr  Mme

**Photo :**

140 x180

**Profession** Sélectionner une profession

Informations concernant la photo

Cette photo sera utilisée sur votre carte d'adhérent

J'accepte que ma photo puisse être transférée à la Fédération pour être utilisée sur les interfaces départementales, régionales ou nationales de gestion des activités ou manifestations

J'accepte que ma photo apparaisse dans l'annuaire des adhérents que l'association peut imprimer et remettre à tous les adhérents de l'association.

Vous devez renseigner les onglets « Informations personnelles et activités culturelles » pour enregistrer cette nouvelle adhésion.

# Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

**Formulaire adhesion**

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles ← Informations USEP Informations complémentaires Récapitulatif

Selectionner une photo

Profession Sélectionner une profession ▼

Adresse \*

Complément 1

Complément 2

Code postal \*

Ville \* ... ▼

Pays FRANCE ▼

Téléphone

Portable

Email

J'accepte de recevoir des informations provenant de La Ligue de l'Enseignement, l'UFOLEP, l'USEP.

J'accepte que ces informations soient communiquées à des tiers partenaires de La Ligue de l'Enseignement, l'UFOLEP, l'USEP.

**Données obligatoires :** l'adresse de l'adhérent.e

# Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

Formulaire adhesion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles Rubriques **Activités USEP** Informations complémentaires Récapitulatif

Licence USEP Code activité **3915**

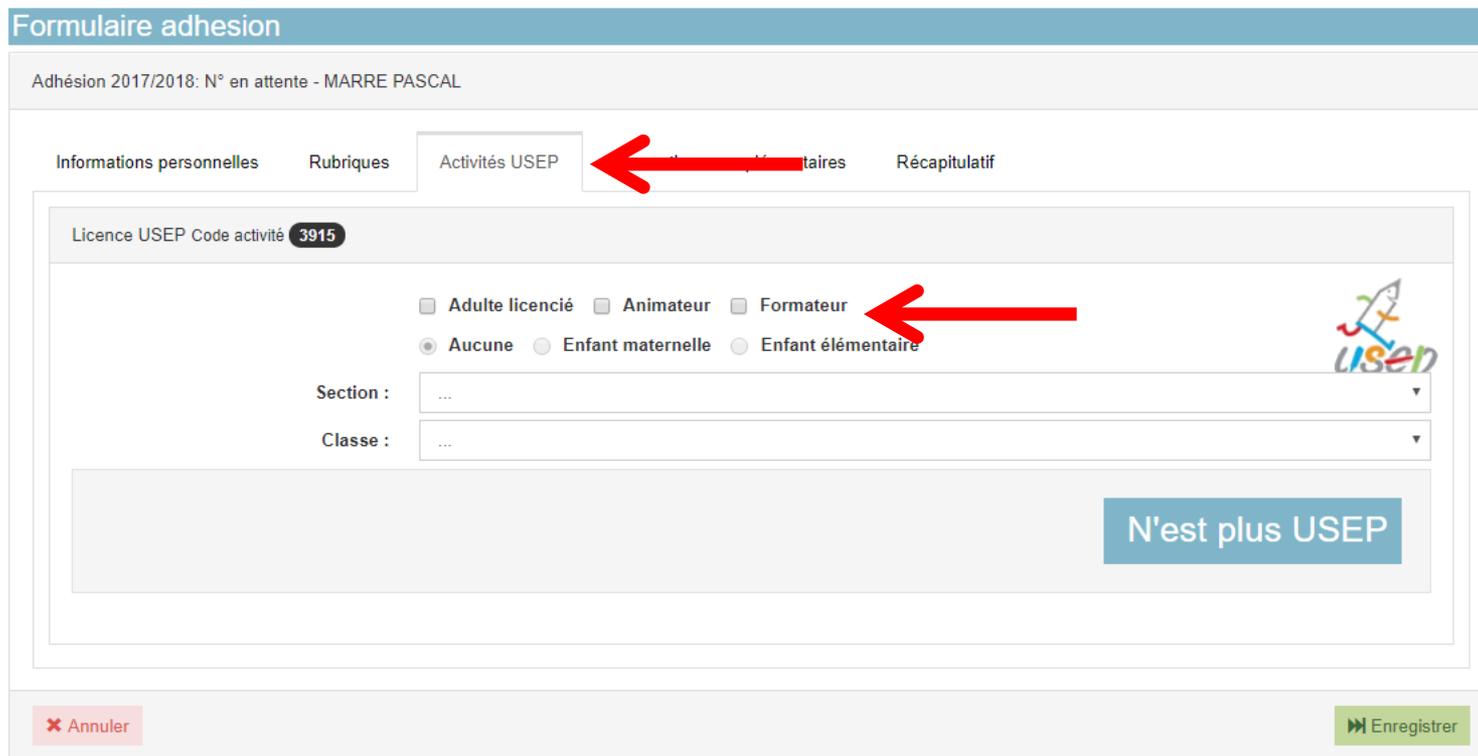
Adulte licencié  Animateur  Formateur  Aucune  Enfant maternelle  Enfant élémentaire

Section : ...

Classe : ...

N'est plus USEP

Annuler Enregistrer



**Données obligatoires :** Renseignez le rôle de l'adulte Usep au de l'association scolaire.

# Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

Sélectionner un autre espace

Association 044003005 - association usep

Association 044003005 - association usep du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

## Formulaire adhesion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles Rubriques Activités USEP Informations complémentaires

L'impression des cartes/licences sera réalisée par  La fédération  L'association  L'adhérent

Annuler

Enregistrer

Dans cet onglet vous pouvez modifier le choix de l'impression de la carte d'adhésion.

Dans le cas où vous choisissez « l'association », la fédération après avoir validé cette adhésion vous enverra uniquement une facture pour l'adhésion délivrée. L'association se charge de transmettre la carte d'adhésion à son adhérent.e

# Saisir une nouvelle adhésion adulte Usep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 044003005 - association usep

Association 044003005 - association usep du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

## Formulaire adhesion

Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRE PASCAL

Informations personnelles   Rubriques   Activités USEP   Informations complémentaires   **Récapitulatif**

Civilité / Prénom / Nom :	Mr PASCAL MARRE
Date de naissance :	23/02/1994
Lieu de naissance :	
Adresse ligne 1 :	3 rue récamier
Code Postal / Ville :	75003 PARIS
Pays :	
Téléphone :	
Email :	webaffiligue@laligue.org

140 x180

Liste des rubriques

Dans le « récapitulatif » vous pouvez relire les informations saisies pour cette nouvelle adhésion. Si vous avez terminé, cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

Votre nouvel adhérent apparaîtra dans la liste de vos adhérent.es avec la mention « à transférer fd ».

<input type="checkbox"/>	044_00120130	MARRE PASCAL	M	Adulte	2017/2018	à transférer fd
<input type="checkbox"/>	En attente	MARRES PASCAL	M	Adulte	---/---	à transférer fd

Comment renouveler une adhésion Usep enfants ?

Remarque :

Dans le cas d'une licence Usep enfant, la saisie de la classe ou du niveau de l'enfant est nécessaire pour identifier si il.elle sera licencié.e Élémentaire ou Maternelle.

# Renouveler une adhésion Usep enfant

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** ROD FRANCOISE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 04400 [dropdown]

Association 0440030 [dropdown] pays d'ancenis

Tableau de bord  
Mon affiliation  
Mes adhésions  
**Gérer mes adhérent.es**  
Demandes d'adhésion reçue par internet  
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents  
Ufolep : importer un fichier d'adhérents  
Usep : importer d'un fichier d'élèves  
Historique des transferts à la fédé.  
Usep - renouveler par groupe des licences enfants  
Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)  
Mes rencontres sportives usep  
Impressions  
Communication

## Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom N° ou nom Prénom Prénom Saison 2017/2018 Etat A renouveler

Effacer les filtres Rechercher

38 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018 / Etat:A\_Renouveler

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

« Première page « Page précédente 1 sur 4 Page suivante » Dernière page »

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge ⓘ	Dernière adh. ⓘ	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred]	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred] QUIPE SELOUA	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred] URIC ZO E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred] JILYA	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	[blurred] IETTE	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	

Pour renouveler une adhésion usep enfants, cliquez sur la ligne d'un adhérent



# Renouveler une adhésion Usep enfant

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 044003005 - association usep ( )

Association 044003005 - association usep du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
  - Demandes d'adhésion reçue par internet
  - Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
  - Ufolep : importer un fichier d'adhérents
  - Usep : importer d'un fichier d'élèves
  - Historique des transferts à la fédé.
  - Usep - renouveler par groupe des licences enfants

## Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2017/2018 Etat A transférer fd

Effacer les filtres Rechercher

2 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018 / Etat:Saisie\_association\_en\_cours

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge ⓘ	Dernière adh. ⓘ	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	...	F	Enfant	2015/2016	➔ à transférer fd	



La demande de renouvellement est acceptée tout de suite. L'adhérent apparait maintenant avec l'état « à transférer fd ».

Vous pouvez continuer à faire d'autres adhésions.

# Saisir une nouvelle adhésion Usep enfant

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** ROD FRANCOISE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 04400

Association 0440030 pays d'ancenis

Tableau de bord  
Mon affiliation  
Mes adhésions

**Gérer mes adhérent.es**

Demandes d'adhésion reçue par internet  
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents  
Ufolep : importer un fichier d'adhérents  
Usep : importer d'un fichier d'élèves  
Historique des transferts à la fédé.  
Usep - renouveler par groupe des licences enfants  
Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)

Mes rencontres sportives usep  
Impressions  
Communication

**Gérer mes adhérent.es**

Ajouter un adhérent Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2017/2018 Etat A renouveler

Effacer les filtres Rechercher

38 adhérents correspondants

Ajout d'une nouvelle personne

Merci de renseigner le nom, prénom et date de naissance de la personne que vous souhaitez ajouter.

Nom  
Prénom  
Date de naissance

Annuler Continuer

	Adhésion 2017/2018	Actions
016	à renouveler	
017	à renouveler	
017	à renouveler	
016	à renouveler	
017	à renouveler	

Pour ajouter un enfant, cliquez sur le bouton « ajouter un enfant Usep ».

Commencez par saisir le nom, prénom et la date de naissance de l'enfant afin d'assurer une recherche dans la base de données pour vérifier que cette enfant n'est pas déjà adhérent.e de votre association ou adhérent.e à une autre association affiliée à notre réseau.



# Saisir une nouvelle adhésion Usep enfant

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 0440030 du pays d'ancenis

Association 0440030 du pays d'ancenis

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
  - Demandes d'adhésion reçues par internet
  - Socio-culturel: importer un fichier d'adhérents
  - Ufolep : importer un fichier d'adhérents
  - Usep : importer un fichier d'élèves
  - Historique des transferts à la fédé.
  - Usep - renouveler par groupe des licences enfants
  - Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)

## Gérer mes adhérent.es

Ajouter un.e adhérent.e Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom: N° ou nom Prénom: Prénom Saison: 2018/2011 Etat: A transfé

Effacer les filtres Rechercher

1 adhérent correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019 / Etat:Saisie\_association\_en\_cours

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

N°	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	adhérent					
<input type="checkbox"/>	En attente MARRE LISA	M	Enfant	---/---	à transférer fd	

Afficher 10 lignes par page

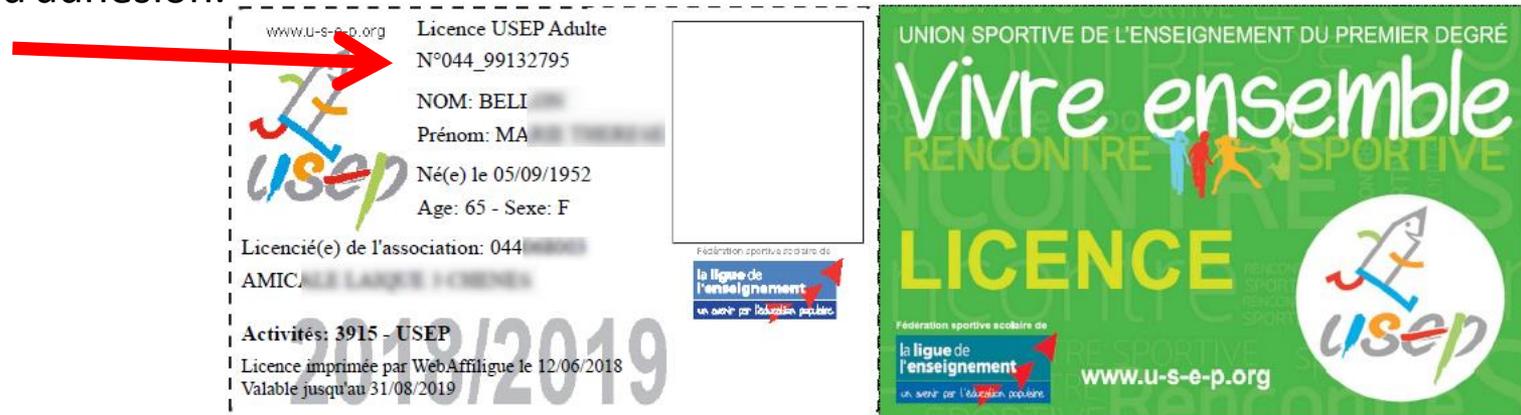
La demande de renouvellement est acceptée tout de suite. L'adhérent apparaît maintenant avec l'état « à transférer fd ».

Vous pouvez continuer à faire d'autres adhésions.

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

Vos adhérents ont accès à Webaffiligue-Adhérent.e.

Pour se connecter ils utilisent le numéro d'adhérent renseigné sur leur carte d'adhésion.



Ils demandent eux-mêmes leur mot de passe de connexion depuis la page d'accueil de Webaffiligue en cliquant sur « recevoir mes identifiants »

The screenshot shows the 'Bienvenue sur Webaffiligue' login page. It has a form with two input fields: 'Identifiant' (containing 'VOTRE IDENTIFIANT') and 'Mot de passe' (containing 'VOTRE MOT DE PASSE'). Below these is a 'Se connecter' button. At the bottom, there is a link 'Recevoir mes identifiants' which is highlighted by a red arrow.

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

The screenshot displays the 'Gérer mes adhérents.es' interface. A modal dialog box titled 'Demande de vos adhérents reçue par internet' is open, containing the following text:

Vous avez :

- 1 demande(s) de réadhésion pour la saison 2018/2019

Voulez-vous les traiter ?

Buttons: NON, OUI

The background interface shows search filters for 'N° ou nom', 'Prénom', 'Saison' (2017/2018), and 'Etat' (Tous). A table of members is partially visible below the dialog.

	N° ou nom	Prénom	Saison	Etat	Statut	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990		F	Adulte	2017/2018	✓ validée
<input type="checkbox"/>	En atten		M	Enfant	----/----	➔ à transférer fd
<input type="checkbox"/>	044_990		F	Enfant	2016/2017	↻ à renouveler
<input type="checkbox"/>	044_990		F	Adulte	2017/2018	✓ validée

Si des demandes d'adhésion ont été faites par Webaffiligue-Adhérent.e, le message suivant apparaît à chaque ouverture du menu « Gérer mes adhérents.es ».

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA\_TEST

LEGOUX SEBASTIEN

AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0440

Association 044068

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

Gérer mes adhérents.es

**Demandes d'adhésion reçues par internet**

Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents

Ufolep: importer un fichier d'adhérents

Usep: importer un fichier d'élèves

## Demandes d'adhésion reçues par internet

FILTRE

Saison  2017/2018  2018/2019

Tout envoyer Tout désélectionner

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tranche d'âge	Modifier	Envoyer	Refus
044_99132796	BE		M	Adulte			

La liste des adhérents.es ayant fait leur demande de renouvellement d'adhésion apparaît.

Vous avez 3 actions à votre disposition :

- consulter/modifier les informations saisies par l'adhérent.e avant de les valider
- accepter la demande de l'adhérent.e et l'envoyer à la fédération
- rejeter la demande si vous rencontrez une difficulté administrative avec cet.te adhérent.e

## Remarque :

Vous pouvez à tout moment accéder à la gestion des demandes par Webaffiligue, en cliquant sur le menu « Demandes d'adhésion reçues par internet »

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** LEGOUX SEBASTIEN AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0440 3 c

Association 0440681 chene

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Mes rencontres sportives usep
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

## Formulaire adhesion

Adhésion 2018/2019: N°044\_040

Informations personnelles | Rubriques | Activités culturelles | Activités USEP | Informations complémentaires | **Récapitulatif**

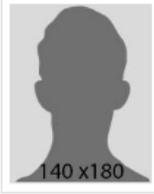
N° d'adhésion: 044\_040

Nom / Prénom: BI

Date de naissance: 18/02/1972

Lieu de naissance: GUERANDE

Civilité:  Mr  Mme

Photo: 

Informations concernant la photo

Cette photo sera utilisée sur votre carte d'adhérent

- J'accepte que ma photo puisse être transférée à la Fédération pour être utilisée sur les interfaces départementales, régionales ou nationales de gestion des activités ou manifestations
- J'accepte que ma photo apparaisse dans l'annuaire des adhérents que l'association peut imprimer et remettre à tous les adhérents de l'association.

**MODIFIER** : En cliquant sur le bouton « Modifier » vous pouvez naviguer dans la fiche de l'adhérent.e et procéder aux mises à jour nécessaires.

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST MAHE BRIGITTE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 044204001 - amicale laïque thc  
Association 044204001 - amicale laïque thouare sur loire

Tableau de bord  
Mon affiliation  
Mes adhésions  
Gérer mes adhérent.es  
Demandes d'adhésion reçue par internet  
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents

## Demandes d'adhésion reçue par internet

FILTRE

Saison  2016/2017  2017/2018  2018/2019

Tout envoyer  Tout désélectionner [Transférer les modifications à la fédération](#)

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tranche d'âge	Modifier	Envoyer	Rejet
044_99027822	MAHE	BRIGITTE	F	Adulte			

**ENVOYER :** En cliquant sur le bouton « Envoyer » vous acceptez le renouvellement de l'adhésion de adhérent.e pour une nouvelle saison.

Si vous avez traité toutes les demandes en attente, cliquez sur le bouton « Transférer les modifications à la fédération », afin qu'elles puissent être traitées.

Votre adhérent.e aura l'état « en cours » dans la liste de vos adhérent.es

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	MAHE BRIGITTE	F	Adulte	2017/2018	<span style="color: orange;">en cours</span>	
<input type="checkbox"/>	044_99	MAHE BRIGITTE	M	Adulte	2017/2018	<span style="color: blue;">à renouveler</span>	

## Remarque :

Si vous n'avez pas encore fait le transfert et que vous voulez annuler votre acceptation sur un.e adhérent.e de la liste, cliquez sur le bouton « Envoyer » d'un.e adhérent.e pour annuler votre choix.

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA\_TEST

MAHE BRIGITTE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0442

Association 044204 sur loire

Tableau de bord

Mon affiliation

Mes adhésions

Gérer mes adhérent.es

Demands d'adhésion reçue par internet

Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents

Ufolep : importer un fichier d'adhérents

Historique des transferts à la fédé.

Impressions

Communication

Paramétrages

Outils pour les associations

Demands d'adhésion reçue par internet

FILTRE

Saison 2016/2017 2017/2018 2018/2019

Tout envoyer Tout désélectionner

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tran	d'âge	Modifier	Envoyer	Rejet
044_990								

Rejeter la demande d'adhésion

Sélectionnez un motif de rejet qui sera transmis à votre adhérent ...

Sélectionnez un motif de rejet qui sera transmis à votre adhérent ...

bulletin d'inscription non-reçu

bulletin d'inscription et certificat médical non-reçu

demande rejetée, contacter l'association

Valider Annuler

**REFUSER :** En cliquant sur le bouton « Poubelle » vous refusez une demande d'adhésion reçue par internet. Vous devez renseigner un motif de rejet que l'adhérent.e pourra consulter dans son espace Webaffiligue-adhérent.e.

Remarque : Le rejet ne pourra pas être modifié après avoir cliqué sur le bouton « Poubelle ». Votre adhérent.e apparaîtra dans la liste de vos adhérents.es avec l'état « Rejetée ».

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** MAHE BRIGITTE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 044: [dropdown]

Association 04420+ sur loire

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
- Demandes d'adhésion reçue par internet
- Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
- Ufolep : importer un fichier d'adhérents
- Historique des transferts à la fédé.
- Impressions
- Communication
- Paramètres
- Outils pour les associations

## Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2018/2019 Etat Refusée

Effacer les filtres Rechercher

1 adhérent correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2018/2019 / Etat:Saisie\_adherent\_rejetee

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	TE	F	Adulte	2017/2018	x refusée	

Afficher 10 lignes par page

Pour retrouver facilement les adhésions rejetées, utilisez la recherche « etat = refusée ». Vous pouvez plus tard procéder à leur adhésion en cliquant sur la ligne de l'adhérent.e.

**Rejet** [X]

L'association a choisi de refuser la demande de l'adhérent reçu par internet pour le motif suivant: demande rejetée, contacter l'association

Voulez-vous traiter à nouveau la réadhésion ?

NON OUI

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

## Remarque :

Lorsque vous envoyez ou refusez une demande d'adhésion reçue par internet, votre adhérent.e reçoit automatiquement une notification par mail

Bonjour

**Votre demande d'adhésion 2017/2018 dans notre association O [REDACTED] ES 4L a été transmise à notre fédération.**

Bonjour

**Votre demande d'adhésion 2018/2019 dans notre association AMICA [REDACTED] LOIRE a été refusée, pour plus de précision connectez vous au [WebAffiligue](#) .**



# Intégrer un fichier d'élèves

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** LEGOUX SEBASTIEN AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 044068 3 c

Association 044068 Adhésions

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Gérer mes adhérent.es**
- Demandes d'adhésion reçue par internet
- Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
- Ufolep : importer un fichier d'adhérents
- Usep : importer un fichier d'élèves
- Historique des transferts à la fédé.
- Usep - renouveler par groupe des licences enfants
- Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)
- Mes rencontres sportives usep

## Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent.e Ajouter enfant USEP Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

N° ou nom  Prénom  Saison  Etat

Effacer les filtres Rechercher

275 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018

Actions pour la sélection:

Afficher  lignes par page Première page Page précédente  sur 28 Page suivante Dernière page

<input type="checkbox"/>	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge ⓘ	Dernière adh. ⓘ	Adhésion 2017/2018	Actions ⓘ
<input type="checkbox"/>	044_991	LEBLANC ANTOINE GUERINOT LEON ANN	M	Enfant	2016/2017	🔄 à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	LEBLANC ANTOINE GUERINOT MARC HYS	M	Enfant	2017/2018	✓ validée	

Cliquez sur le menu « Usep – Importer un fichier d'élèves »

# Intégrer un fichier d'élèves

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** LEGOUX SEBASTIEN ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0440 3 c

Association 044068 chenes

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
  - Gérer mes adhérent.es
  - Demandes d'adhésion reçue par internet
  - Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
  - Ufolep : importer un fichier d'adhérents
  - Usep : importer un fichier d'élèves**
  - Historique des transferts à la fédé.

## Usep : importer un fichier d'élèves

Etape 1: Choisissez la section dans laquelle les enfants seront enregistrés

Section: ...

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton Lire l'entête du fichier

...

PS-MS

MS-GS

CE1-CE2

CE2-CM1

Vous devez indiquer à quelle école ou classe seront rattachés tous les enfants de votre fichier (la création des « sections » a été faite par votre fédération. Vous pourrez prochainement les gérer à la rentrée vous-même dans votre fiche d'affiliation).

Attention : ce fichier sera intégré pour la saison en cours par défaut.

# Intégrer un fichier d'élèves

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** LEGOUX SEBASTIEN AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0441

Association 044068

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
  - Gérer mes adhérent.es
  - Demandes d'adhésion reçue par internet
  - Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
  - Ufolep : importer un fichier d'adhérents
  - Usep : importer un fichier d'élèves**

## Usep : importer un fichier d'élèves

Etape 1: Choisissez la section dans laquelle les enfants seront enregistrés

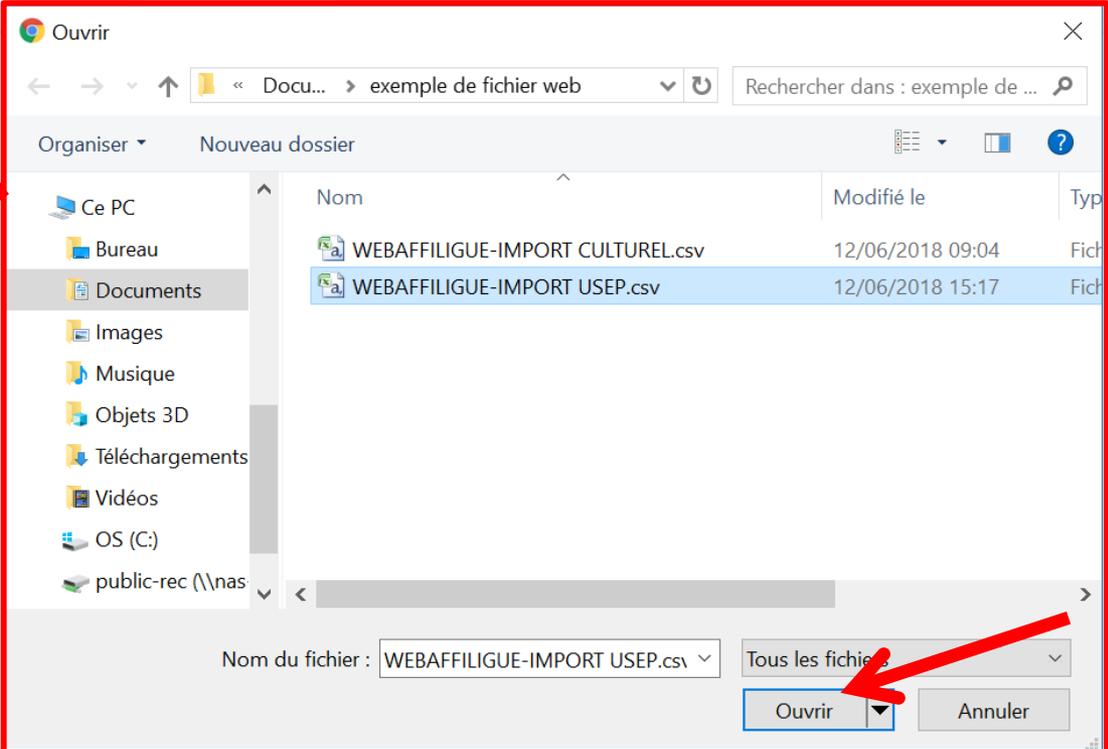
Section:

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

Aucun fichier choisi

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton



The screenshot shows a Windows File Explorer window titled 'Ouvrir'. The address bar shows the path '« Docu... » exemple de fichier web'. The left sidebar shows the 'Documents' folder selected. The main pane displays a list of files:

Nom	Modifié le	Type
WEBAFFILIGUE-IMPORT CULTUREL.csv	12/06/2018 09:04	Fich...
WEBAFFILIGUE-IMPORT USEP.csv	12/06/2018 15:17	Fich...

The file 'WEBAFFILIGUE-IMPORT USEP.csv' is selected. At the bottom, the 'Nom du fichier' field contains 'WEBAFFILIGUE-IMPORT USEP.csv' and the file type is set to 'Tous les fichiers'. The 'Ouvrir' button is highlighted with a red arrow.

Cliquez sur choisir un fichier, pour localiser les données à importer sur votre ordinateur.

Cliquez sur Ouvrir pour passer à l'étape suivante.

# Intégrer un fichier d'élèves

Sélectionner un autre espace

Association 044068

Association 044068

- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
  - Gérer mes adhérent.es
  - Demandes d'adhésion reçue par internet
  - Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents
  - Ufolep : importer un fichier d'adhérents
  - Usep : importer un fichier d'élèves**
  - Historique des transferts à la fédé.

## Usep : importer un fichier d'élèves

Etape 1: Choisissez la section dans laquelle les enfants seront enregistrés

Section: CE2-CM1

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

Choisir un fichier WEBAFFILIGUE-IMPORT USEP.csv

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton Lire l'entête du fichier

Cliquez sur l'entête pour afficher un exemple des données du fichier.

Etape 3: Vérifiez le schéma d'importation.

Le tableau ci-dessous présente à gauche (colonnes Entête et Exemple) les données de votre fichier et à droite (colonne destination) les données que vous allez choisir d'utiliser ou non.

Pour que l'intégration fonctionne, vous devez indiquer les lignes à utiliser pour avoir les données: Nom, Prénom, Sexe et Date de naissance. Il faudra également renseigner le niveau si nécessaire (la section/classe à plusieurs niveaux différents).

Une fois les destinations choisies, cliquez en bas de la page sur le bouton « Lire les enregistrements »

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT CULTUREL.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	MME	Sexe *
Nom	WEBAFFILIGUE	Nom *
Prénom	SEBASTIEN	Prénom *

# Intégrer un fichier d'élèves

Etape 3: Vérifiez le schéma d'importation.

Le tableau ci-dessous présente à gauche (colonnes Entête et Exemple) les données de votre fichier et à droite (colonne destination) les données que vous allez choisir d'utiliser ou non.

Pour que l'intégration fonctionne, vous devez indiquer les lignes à utiliser pour avoir les données: Nom, Prénom, Sexe et Date de naissance. Il faudra également renseigner le niveau si nécessaire (la section/classe à plusieurs niveaux différents).

Une fois les destinations choisies, cliquer en bas de la page sur le bouton « Lire les enregistrements »

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT USEP.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	MME	Sexe ▼
Nom	GE...	Nom Elève ▼
Prénom	LE...	Prénom Elève ▼
Date de naissance	15/08/2010	Date naissance ▼
Niveau	CM1	Niveau ▼

Lire l'ensemble des enregistrements  Recommencer

Vous devez faire correspondre chaque entête de votre fichier avec une destination pour que l'importation des données soit correcte.

Quand vous avez terminé, cliquez sur « lire l'ensemble des enregistrements » pour contrôler que votre paramétrage est correct.

# Intégrer un fichier d'élèves

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT CULTUREL.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	MME	Sexe
Nom	GELEOC	Nom Elève
Prénom	LEA	Prénom Elève
Date_Naissance	21/05/2007	Date naissance
Adr1	COL SAINT JEAN	...
Adr2		...
Adr3		...
C	41140	...
Ville	MONTCLAR	...
Pays		...
Téléphone	492309208	...



## Remarque :

Si votre fichier comporte plus de données que demandé, vous n'avez pas besoin de les supprimer de votre fichier, elles ne seront pas lues.

Concernant les enfants Usep, nous sommes autorisés à enregistrer les données suivantes : civilité ou sexe/nom/prénom/date de naissance

# Intégrer un fichier d'élèves

Etape 4: La Liste des enfants est pré-chargée, vous pouvez vérifier, modifier ou corriger les anomalies éventuelles.

La case à cocher en début de ligne permet de sélectionner ou exclure les enregistrements à intégrer.

Pour la colonne « Numéro » Si un enfant n'a été identifié comme déjà existant dans notre base de données la mention « nouveau » apparaît.

Quand vous avez terminé, cliquer en bas de la page sur le bouton « importer les éléments sélectionnés »

Cocher toutes les lignes  Décocher toutes les lignes

	Nom	Prénom	Sexe	Numéro	Date naiss.	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	GELEOC	LEA	F	Nouveau	15/08/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	GUYON	AMBRE	F	Nouveau	23/02/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	HAMENED	ANGEL	M	Nouveau	10/05/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	ILLIANO	ODESSA	F	Nouveau	11/03/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	PASCAU	JADE	F	Nouveau	01/01/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	RIPERT	LUCAS	M	Nouveau	23/09/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	VEZINAUD	LOREENA	F	Nouveau	05/08/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	GARCIN	AUBIN	M	Nouveau	02/03/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>	GRAS	DORINE	F	Nouveau	04/06/2010	CM1

  Importer les enregistrements sélectionnés  Recommencer

La liste complète présente dans votre fichier a été chargée.

Vous pouvez vérifier l'importation des données, les erreurs de lecture sont signalées en rouge et devront être corrigées pour permettre d'importer les données. Si vous avez terminé, cliquez sur le bouton « Importer les enregistrements sélectionnés ».

Vous pouvez également recommencer toute la procédure en cliquant sur recommencer.

# Intégrer un fichier d'élèves

Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents

Usep : importer un fichier d'adhérents

**Usep : importer un fichier d'élèves**

Historique des transferts à la fédé.

Usep - renouveler par groupe des licences enfants

Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)

Mes rencontres sportives usep

Impressions

Communication

Paramètres

Outils pour les associations

La case à cocher en début de ligne permet de sélectionner ou exclure les enregistrements à intégrer.  
Pour la colonne « Numéro » Si un enfant n'a été identifié comme déjà existant dans notre base de données la mention « nouveau » apparaît.  
Quand vous avez terminé, cliquer en bas de la page sur le bouton « importer les éléments sélectionnés »

**Merci de confirmer** ✕

Nous pouvons maintenant intégrer les données. Souhaitez-vous faire cette importation ? (Choix définitif, les données apparaîtront dans le menu "Adhérents =>Gestion des adhérents")

Non Oui

						Naiss.	Classe
<input type="checkbox"/>				F	Nouveau	15/08/2010	CM1
<input type="checkbox"/>				F	Nouveau	02/02/2010	CM1
<input type="checkbox"/>				F	Nouveau	05/09/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>				F	Nouveau	11/03/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>				F	Nouveau	01/01/2010	CM1
<input checked="" type="checkbox"/>				M	Nouveau	23/09/2010	CM1
<input type="checkbox"/>					Nouveau		

Ce message apparaît pour demander la confirmation de l'importation.

Répondez Oui.

# Intégrer un fichier d'élèves

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST LEGOUX SEBASTIEN ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 044068003 - amicale laïque 3 c  
Association 044068003 - amicale laïque 3 chenes

Tableau de bord  
Mon affiliation  
Mes adhésions  
Gérer mes adhérent.es  
Demandes d'adhésion reçue par internet  
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents  
Ufolep : importer un fichier d'adhérents  
**Usep : importer un fichier d'élèves**  
Historique des transferts à la fédé.  
Usep - renouveler par groupe des licences enfants  
Usep - suppression de licences enfants non-renouvelés (todo)  
Mes rencontres sportives usep

**Usep : importer un fichier d'élèves**

Etape 1: Choisissez la section dans laquelle les enfants seront enregistrés  
Section: ...

Etape 2: Sélectionnez le fichier .csv, .xls ou .xlsx sur votre ordinateur

Importation du fichier

**Informations**

Importation réussie !  
Si vous n'avez plus d'autres fichiers à importer, ouvrez maintenant le menu "Adhérents =>Gestion des adhérent", et cliquez sur le bouton rouge "Transfert à la fédé" pour transmettre les informations à votre Fédération et obtenir les nouvelles licences.

**X Fermer**

Ce message apparait quand l'importation a réussi. Allez maintenant dans le menu « Gérer les adhérents »

# Intégrer un fichier d'élèves

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST

MAHE BRIGITTE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 044: [dropdown]

Association 04420- [dropdown] sur loire

Tableau de bord  
Mon affiliation  
Mes adhésions  
Gérer mes adhérent.es  
Demandes d'adhésion reçue par internet  
Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents  
Ufolep: importer un fichier d'adhérents  
Historique des transferts à la fédé.  
Impressions  
Communication  
Paramétrages  
Outils pour les associations

## Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Transférer les modifications à la Fédération

Recherche

N° ou nom Prénom Saison 2017/2018 Etat Tous

Effacer les filtres Rechercher

511 adhérents correspondant au(x) filtre(s) suivant(s): Saison:2017/2018

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 20 sur 52 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	MMA	F	Jeune	2014/2015	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	DIE	F	Adulte	2017/2018	validée	
<input type="checkbox"/>	En attente	GARCIN AUBIN	M	Enfant	---/---	à transférer fd	
<input type="checkbox"/>	044_99		F	Enfant	2016/2017	à renouveler	

Vos nouveaux adhérents apparaissent dans la liste de vos adhérents.

La mention « à transférer fd » vous indique qu'il reste à transmettre les informations à votre fédération pour qu'elle traite vos nouvelles demandes d'adhésion.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « transférer les modifications à la fédération » avant de fermer le webaffiligue.