

Webaffiligue-Association

Gérer les adhésions culturelles



Webaffiligue-Association

Gérer les adhésions culturelles

- Renouveler une adhésion simple
- Saisir un nouvel adhérent
- Valider une demande de renouvellement transmise par Webaffiligue-Adhérent.e
- Importer un fichier d'une liste d'adhérents.es

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 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 'Webaffiligue - Adhérent.e' dashboard for the year 2017/2018. The user is identified as 'ROD FRANCOISE'. The dashboard is divided into several sections:

- Navigation Menu (Left):** Includes 'Sélectionner un autre espace' (highlighted with a red box), 'Tableau de bord', 'Mon adhésion', 'Agenda', and 'Liens et outils proposés par l'ufolep'.
- Mon adhésion (Center):** Shows a progress indicator at 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 'Sélectionner un autre espace' dropdown, with an arrow pointing to the 'Adhésion 0440' option.
- Mon agenda (Right):** Displays a calendar for June 2018 and a list of 'Prochains évènements - Association'.
- Mon référent (Bottom Right):** Shows contact information for 'MME M...' including address and email.

A second red box highlights the 'Sélectionner un autre menu' dropdown, with an arrow pointing to the 'Adhésion 0440' option, which is highlighted in blue. This dropdown lists various options including 'Adhésion 0441', 'Adhésion 0440', 'Association 04...', and 'Association 04...'.

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 ⁱ	Dernière adh. ⁱ	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	... RINE	F	Adulte	2018/2019	✓ validée	<a>Imprimer
<input type="checkbox"/>	044_071	... PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	<a>Imprimer <a>👁
<input type="checkbox"/>	044_990	... IEM	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	<a>Imprimer <a>👁
<input type="checkbox"/>	044_991	... HAINE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	<a>Imprimer <a>👁
<input type="checkbox"/>	044_991	... -PAULE	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	<a>Imprimer <a>👁
<input type="checkbox"/>	044_990	... DA	F	Adulte	2017/2018	🔄 à renouveler	<a>Imprimer <a>👁

Ce menu affiche tous les adhérents de votre association.

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

Etat de l'adhésion de chaque adhérent

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 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

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 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 culturelle

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 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

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	E	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	JETTE	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	

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

Renouveler une adhésion culturelle

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérent.es' page in the Webaffiligue - Association system. A red arrow points to the 'Mes adhésions' menu item in the left sidebar. A modal dialog box titled 'Renouvellement ?' is displayed in the foreground, asking 'Souhaitez-vous renouveler la demande de licence ?' with 'NON' and 'OUI' buttons. The background shows a search interface with filters for 'N° ou nom', 'Prénom', 'Saison' (2017/2018), and 'Etat' (A renouveler). Below the search bar is a table of members with columns for selection, license number, name, gender, category, season, and actions.

	N° ou nom	Prénom	Saison	Etat	Actions	
<input type="checkbox"/>	044_99		F	Enfant	2015/2016	à renouveler
<input type="checkbox"/>	044_99	QUIPE SELOUA	F	Enfant	2016/2017	à renouveler
<input type="checkbox"/>	044_99	JRIC ZO E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler
<input type="checkbox"/>	044_99	ILYA	F	Enfant	2015/2016	à renouveler

Le message suivant apparaît.

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

Renouveler une adhésion culturelle

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST ROD FRANCOISE ? AIDE A+ A-

Gérer mes adhérent.es

Association 0441 Ajouter un adhérent Transférer les modifications à la Fédération

Recherche avancée

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

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

Actions pour la sélection:

Afficher 20 lignes par page Première page Page précédente sur 2 Page suivante Dernière page

	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	JERIC ZOE E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	ILYA	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	ETTE	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	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 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 culturelle

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérents 2' page on the Webaffiligue 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:

Transfert à la fédération

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: NON, OUI

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 culturelle

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérents 2' page. A red arrow points to the 'Mes adhésions' menu item in the left sidebar. A blue confirmation message box is overlaid on the page, containing the following text:

Vos données ont bien été enregistrées

Lorsque la fédération aura traité votre fichier, l'état des lignes concernés 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 contenus 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	BEAUFORT BEATRICE	F	Adulte	2017/2018	en cours	
<input type="checkbox"/>	044_99	CHENEVAL FREDERIC	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 culturelle

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

Gérer mes adhérent.es Ajouter un adhérent Transférer les modifications à la Fédération

Sélectionner un autre menu

- Association 044031... 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

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2018/2019 Etat Tous

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 10 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	[REDACTED]	M	Jeune	2018/2019	✓ validée	
<input type="checkbox"/>	044_991	[REDACTED] ARLY	M	Enfant	2017/2018	↻ à renouveler	

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

N°044_99129822 - Adhésion Ligue ADULTE

NOM: ABC
Prénom: GE
Né(e) le 01/01/1960- Age: 58 - Sexe: M
Adhérent de l'association:
04420... RE
SUR LOIRE
Chant choral(3504)

2018/2019

la ligue de l'enseignement
un sport par l'éducation populaire

Carte de membre d'une association affiliée à la Ligue de l'enseignement - valable du 11/06/2018 au 31/08/2019. Accéder à votre carte et à vos données personnelles sur www.affiligue.org avec votre identifiant N°044_99129822. Plus d'information sur www.laligue.org

MEMBRE D'UNE ASSOCIATION

AFFILIÉE À UNE FÉDÉRATION DÉPARTEMENTALE DE LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT

la ligue de l'enseignement
un sport par l'éducation populaire

Comment saisir une adhésion ?

Pour saisir un nouvel adhérent, vous aurez besoin de son prénom, nom, date de naissance, adresse et des activités qu'il pratiquera au sein de votre association.

Vous pouvez lui faire remplir et signer un bulletin d'adhésion à votre association, mais ce document n'a pas besoin d'être transmis à votre fédération pour accompagner cette nouvelle adhésion.

Saisir une nouvelle adhésion

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST

MAHE BRIGITTE

AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0442020202

Association 0442020202 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 avancée

N° ou nom Prénom Saison 2018/2019 Etat Tous

Effacer les filtres Rechercher

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

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 Page suivante Dernière page

	N° adhérent	Nom, prénom	Sexe	Tranche d'âge	Dernière adh.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_990	GEORGES	M	Adulte	2018/2019	✓ validée	
<input type="checkbox"/>	044_990	E	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	E	F	Enfant	2016/2017	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	E	F	Adulte	2013/2014	à renouveler	

Pour saisir un nouvel adhérent, cliquez sur le bouton « ajouter un adhérent.e ».

Remarque :

La saison d'adhésion de ce nouvel adhérent, sera celle actuellement affichée dans la liste des adhérents.

Saisir une nouvelle adhésion

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA TEST MAHE BRIGITTE AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace
Association 044204001 - amicale laïque th...

Association 044204001 - amicale laïque thouare sur loire

Tableau de bord
Mon affiliation
Mes adhésions
Impressions
Communication
Paramétrages
Outils pour les associations

Formulaire adhesion

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

Informations personnelles Rubriques Activités culturelles Informations complémentaires Récapitulatif

N° d'adhésion En attente d'attribution

Nom / Prénom MARRES PASCAL

Date de naissance 12/02/1994

Lieu de naissance

Civilité * Mr Mme

Photo :  140 x180

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.

Selectionner une photo

Profession Sélectionner une profession

Adresse *

Complément 1

Complément 2

Code postal *

Ville *



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

Saisir une nouvelle adhésion

Formulaire adhesion

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

Informations personnelles **R** 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.

✘ Annuler Enregistrer

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

Saisir une nouvelle adhésion

Formulaire adhesion

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

Informations personnelles Rubriques **Activités culturelles** Activités sportives Récapitulatif

Ajouter une activité non sportive ... Ajouter cette activité

Libellé	N°
Aucune activité non sportive sélectionnée	

Données obligatoires : choisissez au moins une activité proposée par l'association

Pour ajouter une activité :

- Cliquez dans le menu déroulant qui propose uniquement les activités déclarées par l'association lors de son affiliation

Ajouter une activité non sportive ... Ajouter cette activité

Atelier d'art (3538)
Chant choral (3504)
Conférences – débats (3100)



- Cliquez sur le bouton « Ajouter cette activité » pour la valider :

Libellé	N°	
Atelier d'art	3538	✖
Jeux de cartes	35902	✖

Saisir une nouvelle adhésion

Formulaire adhesion

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

Informations personnelles Rubriques Activités culturelles Informations complémentaires ←

L'impression des cartes/licences sera réalisée par

La fédération L'association L'adhérent ←

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

Formulaire adhesion

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

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

Civilité / Prénom / Nom :	Mr PASCAL MARRES
Date de naissance :	12/02/1994
Lieu de naissance :	
Adresse ligne 1 :	5 rue récamier
Code Postal / Ville :	75004 PARIS
Pays :	
Téléphone :	
Email :	



Liste des activités éducatives et culturelles

- 3538 - Atelier d'art
- 35902 - Jeux de cartes

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 ».

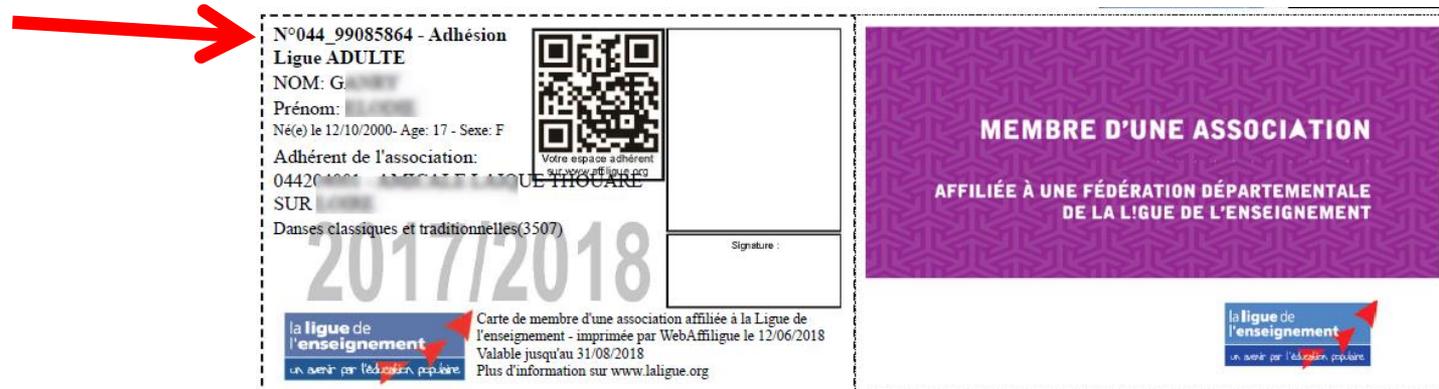
Votre nouvel adhérent apparaîtra dans la liste de vos adhérent.es avec la mention « à transférer fd ».

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

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' page. It features a login form with fields for 'Identifiant' (containing 'VOTRE IDENTIFIANT') and 'Mot de passe' (containing 'VOTRE MOT DE PASSE'). Below these fields is a 'Se connecter' button. At the bottom of the form is a link labeled 'Recevoir mes identifiants', which is highlighted by a red arrow. To the right of the login form, there are two menu items: 'APAC ASSURANCES' with the subtext 'Gérer votre fiche diagnostic', and 'ROULER EN UFOLEP' with the subtext 'Gérer vos entraînements Motos et Cyclos'.

Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

The screenshot displays the 'Gérer mes adhérent.es' interface. A modal window 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 modal.

	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 adhérent.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 MAHE BRIGITTE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace
Association 0442
Association 044204 sur loire

Tableau de bord
Mon affiliation
Mes adhésions
Impressions
Communication
Paramètres
Outils pour les associations

Formulaire adhésion

Adhésion 2018/2019: N°044_990

Informations personnelles Rubriques Activités culturelles Informations complémentaires Récapitulatif

N° d'adhésion 044_99
Nom / Prénom
Date de naissance 09/04/1964
Lieu de naissance LOROUX BOTTEREAU

Civilité * Mr Mme

Photo :  140 x180

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.

Selectionner une photo

Profession Sélectionner une profession

Adresse * ROU
Complément 1



MODIFIER : En cliquant sur le bouton « Modifier » vous pouvez naviguer dans la fiche de l'adhérent.e et procéder à des 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	en cours	
<input type="checkbox"/>	044_99	MAHE BRIGITTE	M	Adulte	2017/2018	à renouveler	

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

The screenshot shows the 'WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST' interface. The user is logged in as 'MAHE BRIGITTE'. The main area is titled 'Demandes d'adhésion reçue par internet'. A filter for 'Saison' is set to '2018/2019'. A table lists requests, with the first row highlighted. A red arrow points to the 'Rejeter la demande d'adhésion' button. A dialog box is open, showing a dropdown menu for selecting a rejection reason. The options are: 'bulletin d'inscription non-reçu', 'bulletin d'inscription et certificat médical non-reçu', and 'demande rejetée, contacter l'association'. The 'Valider' button is highlighted in blue.

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 Valider. 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
- 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 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'adhérents

Si vous avez un fichier excel ou un logiciel pour gérer vos adhérents, évitez la saisie en transférant les données par fichier.

Remarque :

Ce fichier contiendra les données suivantes :

- Obligatoires : Civilité / Nom / Prénom / date de naissance / adresse / code postal / ville
- Optionnelles : complément d'adresse 1 / téléphone / mail

- Le format sera Excel ou .txt (avec ; comme séparateur des données)

- Attention à ne pas avoir de rupture dans la liste de vos adhérents.es (ligne blanche au milieu de votre fichier que vous auriez modifié en effaçant des adhérents)



85	MME	PEI							
86									

Intégrer un fichier d'adhérents

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST MAHE BRIGITTE AIDE A+

Sélectionner un autre espace
Association 044204

Association 044204 sur loire

- 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
- Historique des transferts à la fédé.
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

Gérer mes adhérent.es

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

Recherche avancée

N° ou nom Prénom Saison 2018/2019 Etat Tous

Effacer les filtres Rechercher

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

Actions pour la sélection:

Afficher 10 lignes par page

Première page Page précédente 1 sur 52 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	ORGES	M	Adulte	2018/2019	validée	
<input type="checkbox"/>	044_990		F	Jeune	2016/2017	à renouveler	

Cliquer sur le menu « Socioculturel – Importer un fichier d'adhérents »

Intégrer un fichier d'adhérents

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 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

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

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

Etape 1: Choisissez les activités qui seront attribuées à tous les adhérents contenus dans le fichier que vous allez importer

- Atelier d'art
- Chant choral
- Conférences – débats
- Danses classiques et traditionnelles
- Education à l'environnement
- Jeux de cartes
- Organisation de fêtes, bals, kermesses
- Théâtre

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

Les activités choisies par votre association apparaissent.

Tous les adhérents du fichier que vous allez intégrer auront les activités que vous devez choisir en cochant les cases correspondantes.

Intégrer un fichier d'adhérents

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION

MAHE BRIGITTE ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 04 e 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

Ufolep : importer un fichier d'adhérents

Historique des transferts à la fédé.

Impressions

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

Etape 1: Choisissez les activités qui seront attribuées à tous les adhérents contenus dans le fichier que vous allez importer

Atelier d'art Chant choral Conférences – débats Danses classiques et traditionnelles

Education à l'environnement Jeux de cartes Organisation de fêtes, bals, kermesses Théâtre

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

Importation du fichier

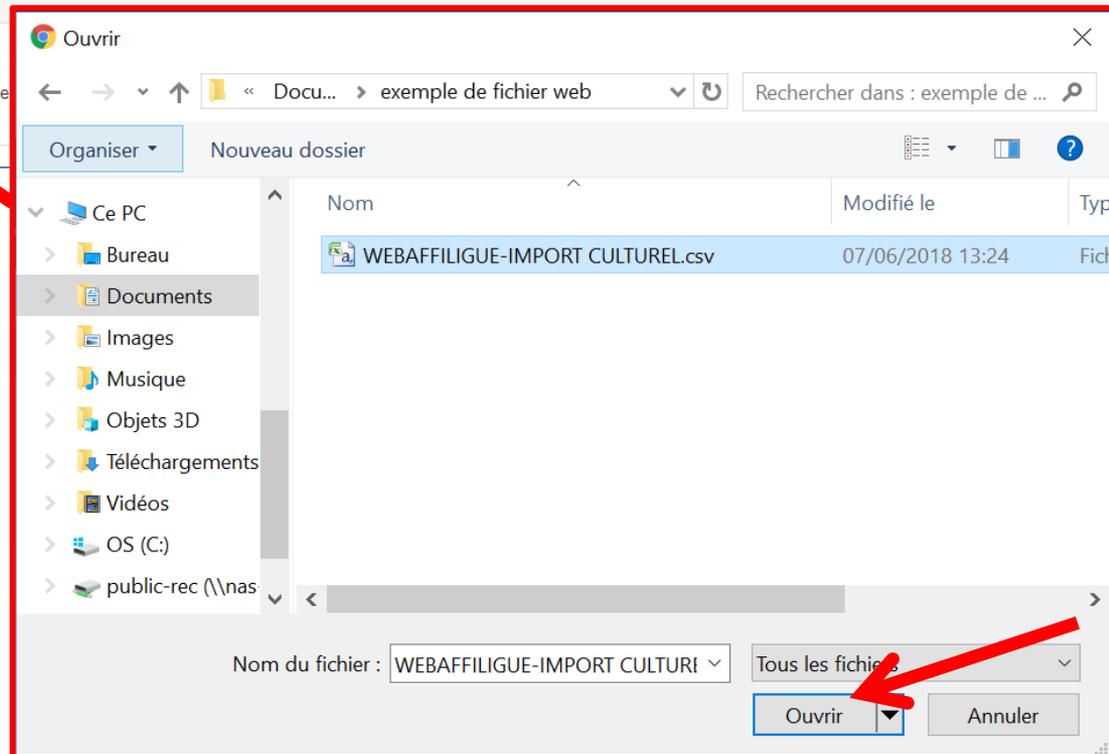
Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton

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'adhérents

Sélectionner un autre espace

Association 04420

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

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

Etape 1: Choisissez les activités qui seront attribuées à tous les adhérents contenus dans le fichier que vous allez importer

- Atelier d'art
- Chant choral
- Conférences – débats
- Danses classiques et traditionnelles
- Education à l'environnement
- Jeux de cartes
- Organisation de fêtes, bals, kermesses
- Théâtre

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

Importation du fichier

Choisir un fichier WEBAFFILIGUE-IMPORT CULTUREL.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	BRIGITTE	Prénom *

Intégrer un fichier d'adhérents

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT CULTUREL.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	MME	Sexe *
Nom	██████████	Nom *
Prénom	███	Prénom *
Date de naissance	21/05/2007	Date de naissance *
Adr1	███ ████████	Adresse
Adr2		Complément
Adr3		...
Cp	04140	Code postal *
Ville	MONTCLAR	Ville *
Pays		Pays
Téléphone	██████████	Téléphone
Fax		...
Portable		Portable
Email		Email

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'adhérents

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT CULTUREL.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	MME	Sexe *
Nom	██████████	Nom *
Prénom	███	Prénom *
Date_Naissance	21/05/2007	Date naissance *
Adr1	███ ████████	Adresse *
Adr2		Complément
Adr3		...
Cp	04140	Code postal
Ville	MONTCLAR	Ville *
Pays		Pays
Téléphone	██████████	Téléphone
Fax		...
Portable		Portable
Email		Email

Lire l'ensemble des enregistrements Recommencer

Remarque :

Il n'est pas obligatoire d'avoir toutes les entêtes associées à une destination.

Intégrer un fichier d'adhérents

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 »

		<input checked="" type="checkbox"/> Cocher toutes les lignes		<input type="checkbox"/> Décocher toutes les lignes			
Nom	Prénom	Sexe	Numéro	Date naiss.	Adresse	Téléphones	
<input checked="" type="checkbox"/>	GE...	LIA	F ou M	F	Nouveau	21/05/2007	COL...
				4140 MONTCLAR			
				...			
				FRANCE			
				@: webaffil...			
<input checked="" type="checkbox"/>	GU...	Al...	F	Nouveau	16/03/2007	SEYNE LES ALPES	
				4140 SEYNE LES ALPES			
				...			
				FRANCE			
				@: weba...			

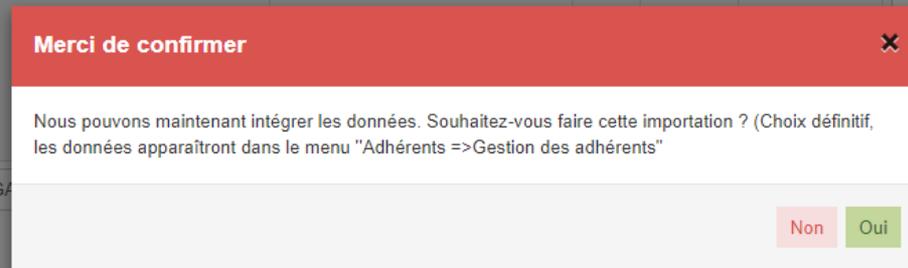
Importer les enregistrements sélectionnés Recommencer

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.

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

Intégrer un fichier d'adhérents



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

Répondez Oui.

Intégrer un fichier d'adhérents

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 adhérents

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

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

Etape 1: Choisissez les activités qui seront attribuées à tous les adhérents contenus dans le fichier que vous allez importer

<input type="checkbox"/> Atelier d'art	<input type="checkbox"/> Chant choral	<input checked="" type="checkbox"/> Conférences – débats	<input type="checkbox"/> Danses classiques et traditionnelles
<input checked="" type="checkbox"/> Education à l'environnement	<input type="checkbox"/> Jeux de cartes	<input type="checkbox"/> Organisation de fêtes, bals, kermesses	<input type="checkbox"/> Théâtre

Etape 2:

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.

[Fermer](#)

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

Intégrer un fichier d'adhérents

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA_TEST

MAHE BRIGITTE

AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 044

Association 044204

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	N	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.