

# Webaffiligue-Association

## Gérer les adhésions Ufolep



# Webaffiligue-Association

## Gérer les adhésions Ufolep

- Renouveler une licence Ufolep
- Saisir un.e nouvel.le adhérent.e
- 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](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:

- Header:** 'WEBAFFILIGUE - ADHÉRENT.E 2017/2018 WA\_TEST' and user information 'ROD FRANCOISE'.
- Left Sidebar:** A navigation menu with options like 'Tableau de bord', 'Mon adhésion', and 'Agenda'. A dropdown menu titled 'Sélectionner un autre espace' is open, showing options for 'Adhésion 0440' and 'Association 0441'.
- Main Content Area:** 'Mon adhésion' section with a 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 message states 'Vous n'avez pas encore...'. Below this is a section for 'fédération pour les associations'.
- Right Column:** 'Mon agenda' section with a calendar for 'Juin 2018' and 'Prochains évènements - Association' table.
- Bottom Section:** 'Mon référent' section with contact information for 'MME M...'.

Red arrows highlight the 'Sélectionner un autre espace' dropdown menu in the top left and a similar menu in the bottom left, which is expanded to show options for '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 2018/2019 Etat Tous

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	

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 avancée

N° ou nom Prénom Saison 2018/2019 Etat Tous

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	PAULE	F	Adulte	2017/2018	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_990	MIEM	F	Adulte	2017/2018	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_991	HAINÉ	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 licence Ufolep

**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	[blanc]	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	JILYA	F	Enfant	2015/2016	à renouveler	
<input type="checkbox"/>	044_99	JETTE	F	Jeune	2016/2017	à renouveler	

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

# Renouveler une licence Ufolep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION

ROD FRANCOISE

AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0440030

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

Renouvellement ?

Souhaitez-vous renouveler la demande de licence ?

NON OUI

Adhésion 2017/2018	Actions
<input type="checkbox"/> 044_99 [nom] F Enfant 2015/2016 à renouveler	
<input type="checkbox"/> 044_99 [nom] QUIPE SELOUA F Enfant 2016/2017 à renouveler	
<input type="checkbox"/> 044_99 [nom] JRIC ZO E F Enfant 2016/2017 à renouveler	
<input type="checkbox"/> 044_99 [nom] 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 licence Ufolep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA TEST BRETIGNIERES JEROME ? AIDE A+ A-

Renouvellement de la licence UFOLEP de : BOU (42)

Sélectionner Vos activités de la saison précédente : Gymnastique d'entretien (APE) (Activité pratiquante) (Pas de certificat médical) (Activité principale)

**Conditions de renouvellement:** Un certificat médical autorisant la pratique du sport et daté de moins d'un an doit être présenté avec la demande de renouvellement de licence Ufolep pour la saison 2018/2019.

Date du nouveau certificat médical :

(Donner un nom à ce certificat pour le mémoriser dans la fiche : )

Si cette personne n'a plus d'activités UFOLEP, cochez cette case.

Si l'association propose d'autres activités, elles peuvent être ajoutées en sans avoir besoin de présenter un certificat médical complémentaire.

Nous vous rappelons que pour obtenir cette licence, vous devez nous transmettre le bulletin d'adhésion ou de renouvellement de licence daté-signé par le licencié :

- soit par courrier pour l'original papier (conservé par la fédération)
- soit par email pour une copie scanné (originale papier conservée par l'association)
- soit enregistrer la copie scanné dans la fiche de l'adhérent (originale papier conservé par l'association).

Si vous souhaitez faire des modifications complémentaires sur la fiche de l'adhérent, cliquer sur MODIFIER

Annuler Modifier la fiche Valider

Vous verrez cette fenêtre apparaître pour renseigner les informations nécessaires au renouvellement de la licence Ufolep. Le texte vous explique les conditions de renouvellement de cette licence).

# Renouveler une licence Ufolep

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

ROD FRANCOISE

AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0441

Association 04400: 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

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

Effacer les filtres Rechercher

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 ZO 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	

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 licence Ufolep

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérents 2' page in the Webaffiligue - Association system. 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

A red arrow points from the 'Transférer les modifications à la Fédération' button in the background to the dialog box.

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 licence Ufolep

The screenshot shows the 'Gérer mes adhérents 2' interface. A red arrow points to the 'Mes adhésions' menu item in the left sidebar. A blue confirmation dialog box is overlaid on the screen, 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.	Adhésion 2018/2019	Actions
<input type="checkbox"/>	044_99	BEAUFRET BEATRICE	F	Adulte	2017/2018	en cours	
<input type="checkbox"/>	044_99	CHAMPAGNE 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 licence Ufolep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** [Nom de l'association]

ROD FRANCOISE AIDE A+ A-

**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

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

	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	[Icone imprimante]
<input type="checkbox"/>	044_991	[Nom] ARLY	M	Enfant	2017/2018	🔄 à renouveler	[Icone licence]

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



Comment saisir une nouvelle licence Ufolep ?

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

Vous devez lui faire remplir et signer le bulletin d'adhésion remis par la fédération qui devra être transmis à la fédération.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

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

MAHE BRIGITTE

AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 044202001

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 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 ».

## Remarque :

Cette nouvelle demande d'adhésion est faite pour la saison affichée dans la liste des adhérents.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA\_TEST

MAHE BRIGITTE

Gérer mes adhérent.es

Ajouter un adhérent Transférer les modifications à la Fédération

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

Recherche avancée

N° ou nom [input] Prénom [input] Date de naissance [input]

Etats [dropdown]

Ajout d'une nouvelle personne

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

Nom: MARRÉS

Prénom: PASCAL

Date de naissance: 12/02/1994

Annuler Continuer

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

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 licence Ufolep

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST BRETIGNIERES JEROME ? AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 0441  
Association 044109 nouveau

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

## Formulaire adhesion

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

Informations personnelles Rubriques Activités culturelles Activités sportives Informations complémentaires Récapitulatif

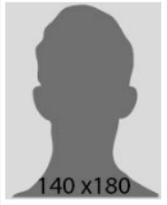
N° d'adhésion En attente d'attribution

Nom / Prénom MARRE 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 \*

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

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

**Formulaire adhesion**

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

Informations personnelles ← Activités culturelles Activités sportives 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 licence Ufolep

**Formulaire adhesion**

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

Informations personnelles   Rubriques   Activités culturelles   Activités sportives   Informations complémentaires   Récapitulatif

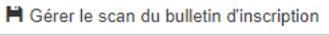
**Vos statuts Non pratiquant**

- Dirigeant
- Officiel

**Vos statuts Pratiquant**

- animateur
- Officiel
- Sportif





**Autres renseignements**

Etes-vous licencié d'une autre fédération ?    Non    Oui

Présentez-vous un handicap ? (physique, sensoriel, psychique ou mental)  

**Données obligatoires :** Saisir le type de statut de la licence, les activités pratiquées quand elles sont demandée ainsi que date du certificat médical autorisant la pratique du sport.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Vos statuts Non pratiquant

- Dirigeant
- Officiel

Vos statuts Praticant

- Animateur
- Officiel
- Sportif

## Quel choix de statut de licence ?

Le **non pratiquant** (Dirigeant ou Officiel) est une fonction d'encadrement ou de gestion. La pratique de l'activité n'est pas possible.

Le **pratiquant** : Animateur, Officiel ou Sportif pratique l'activité régulièrement. La saisie de toutes les activités pratiquées au sein de l'association est obligatoire car ce sont celles garanties par l'assurance APAC (dans le cas où l'association propose les garanties auprès de l'APAC)

### Attention :

Pour le choix du statut « Officiel non pratiquant » ou « Officiel pratiquant », il faut se référer à la liste fournie par l'Ufolep qui précise que la licence est toujours « Officiel pratiquant » sur les activités suivantes : Basket Ball : arbitre, Football : arbitre / arbitre assistant, Gymnastique Artistique : entraîneur à la parade ou en situation de pratique de démonstration, Rugby : arbitre / arbitre adjoint ».

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Activités Sportives pratiquant

Un certificat médical autorisant la pratique du sport et daté de moins d'un an doit être présenté avec la demande de licence ufolep pour la saison 2017/2018. Si l'association propose d'autres activités, elles peuvent être ajoutées en cours de saison sans avoir besoin de présenter un certificat complémentaire.

Principale ?	Libellé	N°	Certificat médical
Aucune activité sportive "pratiquant" sélectionnée			
Ajouter une activité	Tennis de table (27009)	...	

- ...
- Ecole du sport labellisée activité R1 (29201 - R1)
- Ecole du sport labellisée activité R2 (29200 - R2)
- Eveil corporel (22023 - R1)
- Gymnastique d'entretien (APE) (22004 - R1)
- Tennis de table (27009 - R2)

Date du certificat médical	Description
Aucun certificat médical enregistré pour cette saison	

Autres renseignements

## Officiel, animateur et sportif, quelles activités pratiquées ?

L'utilisateur.trice peut ajouter/supprimer des activités. Il.elle clique pour visualiser la liste des activités sportives proposées par son association et appuie sur le bouton « ajouter cette activité » .

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Activités Sportives pratiquant

Un certificat médical autorisant la pratique du sport et daté de moins d'un an doit être présenté avec la demande de licence ufolep pour la saison 2017/2018. Si l'association propose d'autres activités, elles peuvent être ajoutées en cours de saison sans avoir besoin de présenter un certificat complémentaire.

Principale ?	Libellé	N°	Certificat médical	Date du certificat médical	Description
Aucune activité sportive "pratiquant" sélectionnée					
Ajouter une activité	Tennis de table (27009)	...	...	Ajouter cette activité	
			Un nouveau certificat médical		

Principale ?	Libellé	N°	Certificat médical
Aucune activité sportive "pratiquant" sélectionnée			
Ajouter une activité	Tennis de table (27	Un nouveau certificat mé	Ajouter cette activité
		Date	
		23/02/2018	
		Description	
		CM tennis	

Principale ?	Libellé	N°	Certificat médical
<input checked="" type="checkbox"/>	Tennis de table	27009	du 23/02/2018 CM
Ajouter une activité	...	...	Ajouter cette activité

## Un certificat médical est-il nécessaire ?

Comme le précise le texte qui apparait, le code du sport impose une présentation de certificat médical de non contre indication à la pratique du sport pour toute première demande de licence sportive.

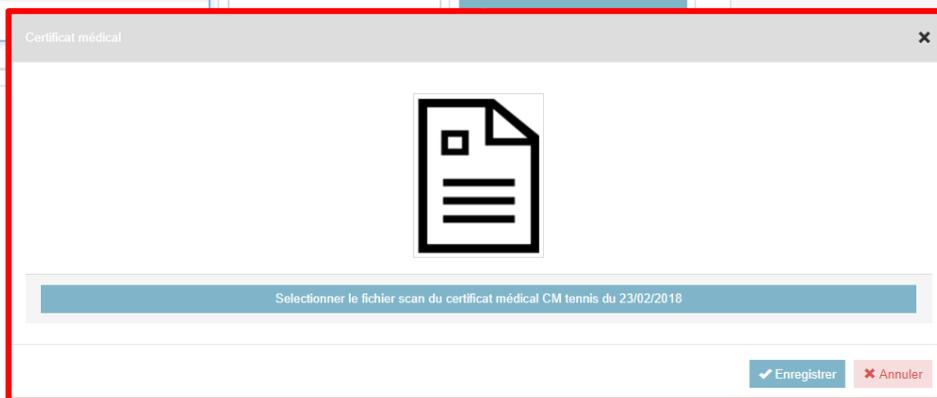
Choisissez « un nouveau certificat médical » pour saisir la date du certificat émis par le médecin et cliquez sur le bouton « Ajouter cette activité ». Pour utiliser ce même certificat sur les autres activités de l'adhérent.e.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

## Activités Sportives pratiquant

Un certificat médical autorisant la pratique du sport et daté de moins d'un an doit être présenté avec la demande de licence ufolep pour la saison 2017/2018. Si l'association propose d'autres activités, elles peuvent être ajoutées en cours de saison sans avoir besoin de présenter un certificat complémentaire.

Principale ?	Libellé	N°	Certificat médical	Date du certificat médical	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	Tennis de table	27009	du 23/02/2018 CM	23/02/2018	CM tennis
Ajouter une activité	...				



## Pourquoi scanner le certificat médical ?

Si vous avez nommé ce certificat médical, cela vous permettra ensuite de l'associer à d'autres activités, mais aussi de le scanner pour l'ajouter à votre espace Webaffiligue.

Cela vous évitera :

- de devoir l'envoyer à la fédération si votre association n'a pas choisi lors de son affiliation de les contrôler et de les conserver.
- de conserver le document papier pendant 10 ans (il sera stocké sur le serveur Webaffiligue)

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Formulaire adhesion

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

Informations personnelles   Rubriques   Activités culturelles   Activités sportives   Informations complémentaires   Récapitulatif

Vos statuts Non pratiquant

- Dirigeant
- Officiel

Vos statuts Pratiquant

- animateur
- Officiel
- Sportif



Gérer le scan du bulletin d'inscription

Activités Sportives pratiquant

Bulletin d'inscription



Selectionner le fichier scan du bulletin d'inscription

Enregistrer Annuler

## Pourquoi scanné le bulletin d'adhésion ?

En respect du code du sport, article L321-4 qui oblige à informer l'adhérent à souscrire une couverture Individuelle Accident pour sa pratique associative, le bulletin d'adhésion daté et signé par le.la licencié.e devra être remis à la fédération pour qu'elle puisse valider la demande de licence.

Cela vous évitera :

- de devoir l'envoyer à la fédération en format papier
- de devoir conserver le document papier pendant 10 ans (il sera stocké sur le serveur Webaffiligue)

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

  
 Pas de pratique  
compétitive

Le licencié, en cochant cette case, indique ne pas faire de compétition pendant sa saison sportive.  
Concerne aussi le cas où le médecin a mentionné sur le certificat médical une interdiction de pratiquer la compétition.  
La licence portera la mention "Pas de pratique compétitive".

## Autres renseignements

Etes-vous licencié d'une autre  
fédération ?  Non  Oui

Présentez-vous un handicap ? (physique,  
sensoriel, psychique ou mental)

## Informations complémentaires

Vous précisez des informations supplémentaires la pratique du.de la licencié.e.

Attention : si vous cochez « pas de pratique compétitive », l'information sera écrite sur la licence Ufolep. Le.la licencié.e ne pourra pas faire de compétition.

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

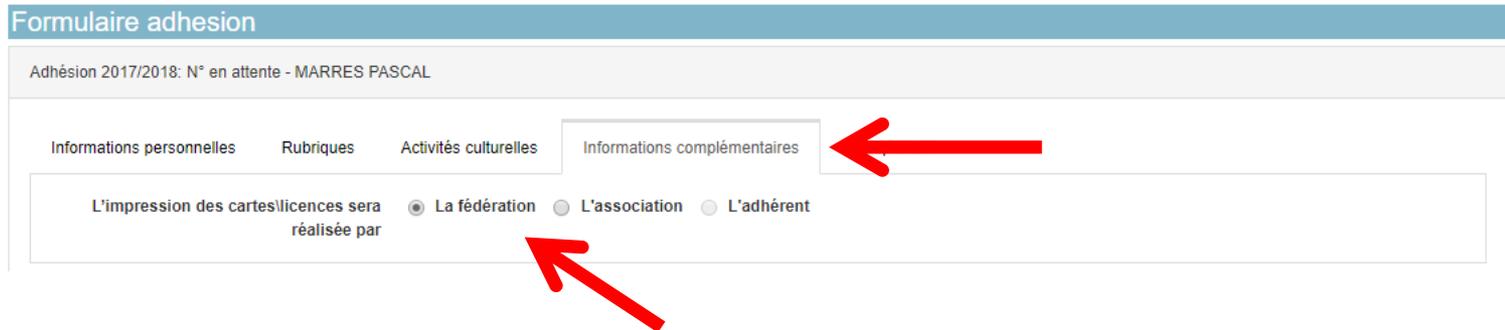
Formulaire adhesion

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

The image shows a web form titled 'Formulaire adhesion' for 'Adhésion 2017/2018: N° en attente - MARRES PASCAL'. It has four tabs: 'Informations personnelles', 'Rubriques', 'Activités culturelles', and 'Informations complémentaires'. The 'Informations complémentaires' tab is selected and highlighted with a red arrow. Below the tabs, there is a section titled 'L'impression des cartes/licences sera réalisée par' with three radio button options: 'La fédération' (which is selected), 'L'association', and 'L'adhérent'. A second red arrow points to the 'La fédération' radio button.

Dans cet onglet vous pouvez modifier le choix de l'impression de la licence.

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 licence à son adhérent.e

# Saisir une nouvelle licence Ufolep

Sélectionner un autre espace

Association 044109030 - amicale laïque fell

Association 044109030 - amicale laïque fellonneau

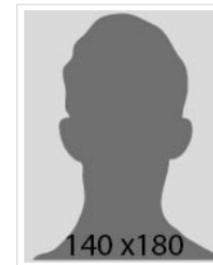
- Tableau de bord
- Mon affiliation
- Mes adhésions
- Impressions
- Communication
- Paramétrages
- Outils pour les associations

## Formulaire adhesion

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

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

Civilité / Prénom / Nom : Mr PASCAL MARRE  
Date de naissance : 12/02/1994  
Lieu de naissance :  
Adresse ligne 1 : 3 rue récamier  
Code Postal / Ville : 75003 PARIS  
Pays :  
Téléphone : 0684584785  
Email : pmarrel@laligue.org



Liste des activités éducatives et culturelles

3532 - Arts plastiques

Activités Sportives non pratiquant

Fonction Aucune

Aucune activité sportive non pratiquant

Activités sportives

Fonction Aucune

Activités Sportives pratiquant

Fonction Sportif

27009 - Tennis de table (Activité principale)



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

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

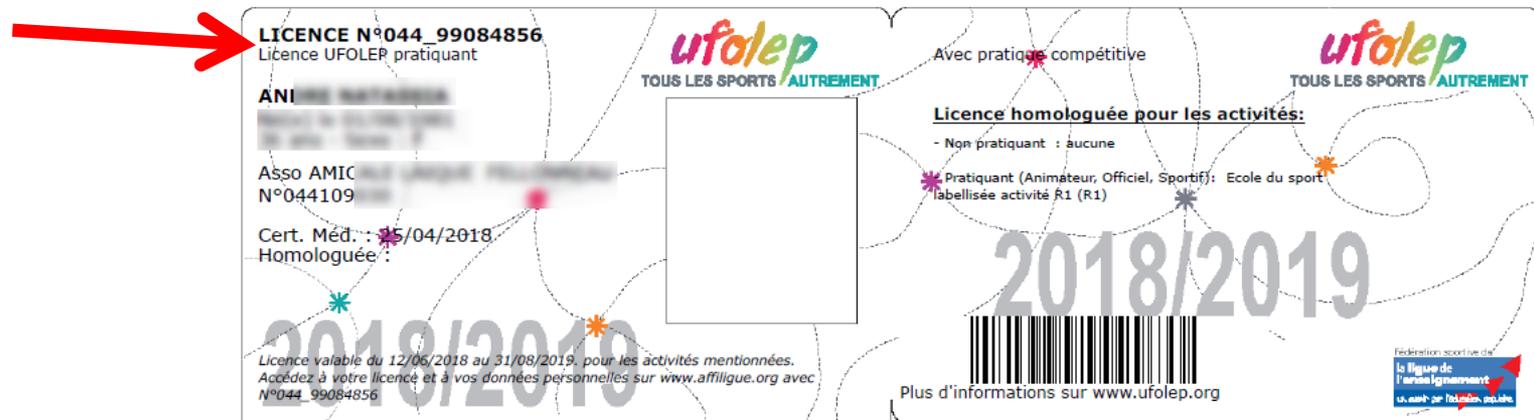
<input type="checkbox"/>	044_00120100	MARRE PASCAL	M	Adulte	2017/2018	WA_TEST	
<input type="checkbox"/>	En attente	MARRES PASCAL	M	Adulte	----		à transférer fd



# 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 licence.



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

## Bienvenue sur Webaffiligue

<p><b>Identifiant</b></p> <input type="text" value="VOTRE IDENTIFIANT"/>	<p>APAC ASSURANCES Gérer votre fiche diagnostic</p>
<p><b>Mot de passe</b></p> <input type="password" value="VOTRE MOT DE PASSE"/>	<p>ROULER EN UFOLEP Gérer vos entrainements Motos et Cyclos</p>
<p><a href="#">Se connecter</a></p>	
<p><a href="#">Recevoir mes identifiants</a></p>	

# 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

BRETIGNIERES JEROME

Sélectionner un autre espace

Association 044109030 - amicale laïque fell

Association 044109030 - amicale laïque fellonneau

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

## Demandes d'adhésion reçues par internet

FILTRE

Saison  2017/2018  2018/2019

Tout envoyer  Tout désélectionner

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tranche d'âge	Bulletin d'inscription (1)	Certificat médical (2) / Date / Activité principale pratiquant	Modifier	Envoyer	Refus
044_09		IE	M	Adulte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>   25/03/2018   Tennis de table		<input type="checkbox"/>	

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
- rejeter la demande si vous rencontrez une difficulté administrative avec cet.te adhérent.e
- Envoyer sera accessible si vous avez validé le bulletin et le Certificat médical (s'il est nécessaire)

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** 2017/2018 WA\_TEST BREIGNIERES JEROME AIDE A+

Sélectionner un autre espace  
Association 044109030 - amicale laïque fell

Association 044109030 - amicale laïque fellonneau

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

**Demandes d'adhésion reçues par internet**

FILTRE

Saison  2017/2018  2018/2019

Tout envoyer  Tout désélectionner

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tranche d'âge	Bulletin d'inscription	Certificat médical (2) / Date / Activité principale pratiquant	Modifier	Envoyer	Refus
044_09		IE	M	Adulte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>   25/03/2018   Tennis de table		<input type="checkbox"/>	

Le bouton Envoyer devient accessible quand vous avez coché les cases de confirmation demandées par Webaffiligue présentes sur la ligne de l'adhérent.e.

Si l'adhérent.e vous a joint les scans de sa demande de renouvellement signée et de son certificat médical quand il est nécessaire, les cases à cocher sont remplacées par un œil pour visualiser immédiatement ces documents

Tout envoyer  Tout désélectionner

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tranche d'âge	Bulletin d'inscription (1)	Certificat médical (2) / Date / Activité principale pratiquant	Modifier	Envoyer	Rejet
044_990		NE	F	Adulte	Voir BI pour le pointer	Voir CM pour le pointer   25/04/2018   Gymnastique d'entretien (APE)		<input type="checkbox"/>	

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** BREIGNIERES JEROME AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 04410903 neau

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

## Formulaire adhesion

Adhésion 2018/2019: N°044\_09

Informations personnelles | Rubriques | Activités culturelles | Activités sportives | Informations complémentaires

Récapitulatif

N° d'adhésion: 044\_09

Nom / Prénom: BREIGNIERES JEROME

Date de naissance: 27/11/1946

Lieu de naissance:

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 à des mises à jour nécessaires.

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

**WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION** 2017/2018 WA\_TEST BRETIIGNIERES JEROME AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace  
Association 044109030 - amicale laïque fell  
Association 044109030 - amicale laïque fellonneau

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

### Demandes d'adhésion reçues par internet

FILTRE

Saison  2017/2018  2018/2019

Tout envoyer  Tout désélectionner

Numéro	Nom	Prénom	Sexe	Tranche d'âge	Bulletin d'inscription (1)	Certificat médical (2) / Date / Activité principale pratiquant	Modifier	Envoyer	Refus
044_09139359	BRETIIGNIERES	JEROME	M	Adulte		25/03/2018   Tennis de table			

**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	BRETIIGNIERES JEROME	F	Adulte	2017/2018	en cours	
<input type="checkbox"/>	044_99	BRETIIGNIERES JEROME	M	Adulte	2017/2018	à renouveler	

## Remarque :

Si vous n'avez pas encore fait le transfert et que vous voulez attendre de valider un.e adhérent.e, cliquez sur le bouton « Envoyer » coché d'un.e adhérent.e pour décocher la case.

# Valider les adhésions reçues par Webaffiligue

The screenshot shows the 'WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION' interface. The main area is titled 'Demandes d'adhésion reçue par internet'. A filter for 'Saison' is set to '2018/2019'. A table lists membership requests with columns for 'Numéro', 'Nom', 'Prénom', 'Sexe', 'Tranche d'âge', 'Modifier', 'Envoyer', and 'Rejet'. A modal window titled 'Rejeter la demande d'adhésion' is open over the first row (044\_990). The modal contains a dropdown menu with the selected option 'Sélectionnez un motif de rejet qui sera transmis à votre adhérent ...'. Below the dropdown are three options: 'bulletin d'inscription non-reçu', 'bulletin d'inscription et certificat médical non-reçu', and 'demande rejetée, contacter l'association'. There are 'Valider' and 'Annuler' buttons at the bottom of the modal. A red arrow points to the 'Rejeter la demande d'adhésion' button in the table.

**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+ [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
- 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** [close]

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  
Date du certificat médical / Attestation du questionnaire de santé

Optionnelles : complément d'adresse 1 / téléphone / mail

Le format sera .xls (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	...	...	...	17/08/2009	COL	...	...	...	...	AN	
86													

# Intégrer un fichier d'adhérents

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

MAHE BRIGITTE

AIDE A+ 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	

Cliquez sur le menu « Ufolep – Importer un fichier d'adhérents »

# Intégrer un fichier d'adhérents

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

LEGOUX SEBASTIEN

AIDE A+ A-

Sélectionner un autre espace

Association 0440680 3 c

Association 0440680 :henes

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)

Mes rencontres sportives usep

## Ufolep : importer un fichier d'adhérents

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

**Non pratiquant**

Dirigeant  Officiel

**Pratiquant**

Animateur  Officiel  Sportif

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



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

- Choix du type de licence
- Choix des activités associées à cette licence

# Intégrer un fichier d'adhérents

## Ufolep : importer un fichier d'adhérents

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

Non pratiquant

Dirigeant  Officiel

Pratiquant

animateur  Officiel  Sportif

Sélectionner le/les activités

Ecole du sport labellisée activité R1  Ecole du sport labellisée activité R2  Eveil corporel  Gymnastique d'entretien (APE)  
 Tennis de table

Si vous choisissez un type de licence qui nécessite de préciser les activités, vous devrez les indiquer.

Tous les adhérents du fichier auront cette licence et ces activités

# Intégrer un fichier d'adhérents

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

Importation du fichier

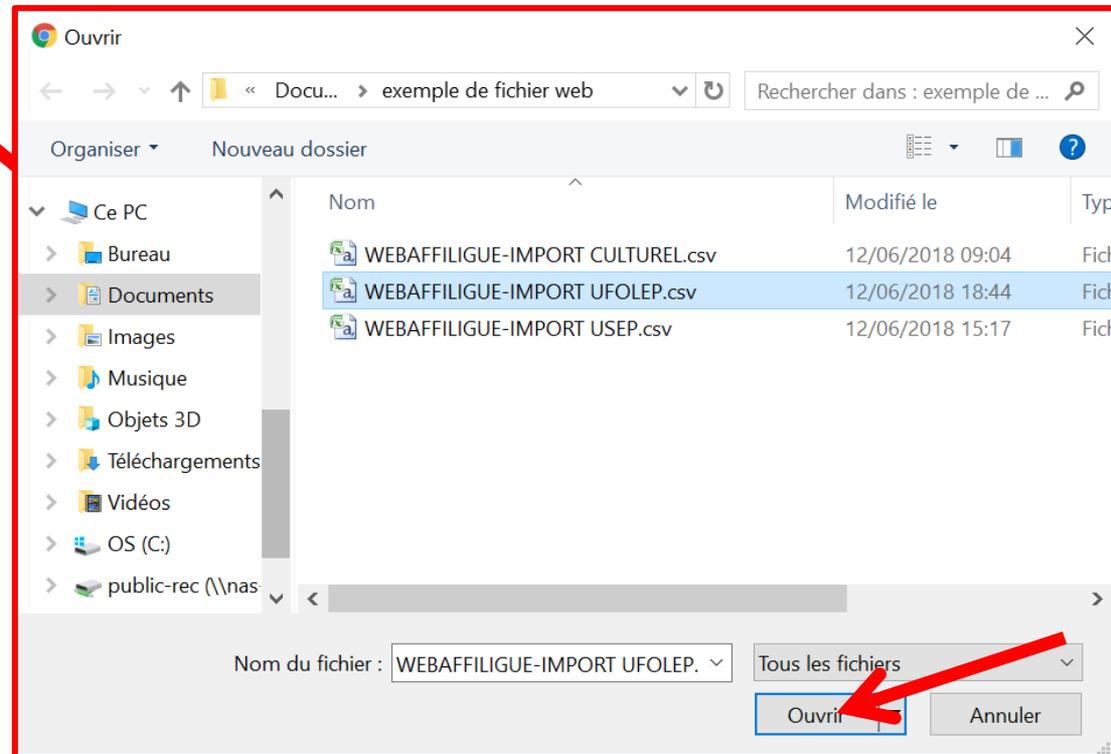
Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

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

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

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

Importation du fichier

Choisir un fichier WEBAFFILIGUE-IMPORT UFOLEP.csv

Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton Lire l'entête 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, cliquer 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	WEB	Prénom *

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

# Intégrer un fichier d'adhérents

Fichier: WEBAFFILIGUE-IMPORT UFOLEP.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	M	Sexe *
Nom	GL	Nom *
Prénom	LE	Prénom *
Date_Naissance	21	Date naissance *
Adr1	CO	Adresse *
Adr2		Complément
Adr3		...
Cp	41	Code postal *
Ville	M	Ville *
Pays		Pays
Téléphone	49	Téléphone
Fax		...
Portable		Portable
Email	we	Email
Certificat médical	12/02/2018	Date du certificat de visite médicale *
Questionnaire	OUI	Attestation de réponse au questionnaire *

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 UFOLEP.csv

Entête	Exemple	Destination
Civilité	M	Sexe *
Nom	G	Nom *
Prénom	LE	Prénom *
Date_Naissance	21	Date naissance *
Adr1	CO	Adresse *
Adr2		Complément
Adr3		...
Cp	41	Code postal *
Ville	M	Ville *
Pays		Pays
Téléphone	49	Téléphone
Fax		...
Portable		Portable
Email	we	Email
Certificat médical	12/02/2018	Date du certificat de visite médicale *
Questionnaire	OUI	Attestion de réponse au questionnaire *

[Lire l'ensemble des enregistrements](#) [Recommencer](#)

## Remarque :

Il n'est pas obligatoire d'avoir tous les entêtes associés à une destination.

# Intégrer un fichier d'adhérents

	Nom	Prénom	Sexe	Numéro	Date naiss.	Date CM	Adresse	Téléphones
<input checked="" type="checkbox"/>	GELEOC	LEA	F	Nouveau	21/05/2007	25/02/2018	COL SAINT JEAN Attest.: N 41140 MONTCLAR ... FRANCE @: webaffiligue@laligue.org	492309208

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

The screenshot shows the 'Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents' page. The interface includes a top navigation bar with 'WEBAFFILIGUE - ASSOCIATION 2017/2018 WA\_TEST' and a user profile 'MAHE BRIGITTE'. A left sidebar contains navigation options like 'Tableau de bord', 'Mon affiliation', and 'Mes adhésions'. The main content area is titled 'Socio-culturel: importer d'un fichier d'adhérents' and shows 'Etape 1: Choisissez les activités qui seront attribuées à tous les adhérents contenus dans le fichier que vous allez importer'. There are several activity checkboxes: 'Atelier d'art', 'Chant choral', 'Conférences – débats' (checked), 'Danses classiques et traditionnelles', 'Education à l'environnement' (checked), 'Jeux de cartes', 'Organisation de fêtes, bals, kermesses', and 'Théâtre'. A red box highlights a success message dialog with the text: '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.', and a 'Fermer' button. A red arrow points to this dialog from the right.

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 044204204

Association 044204204 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	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.