

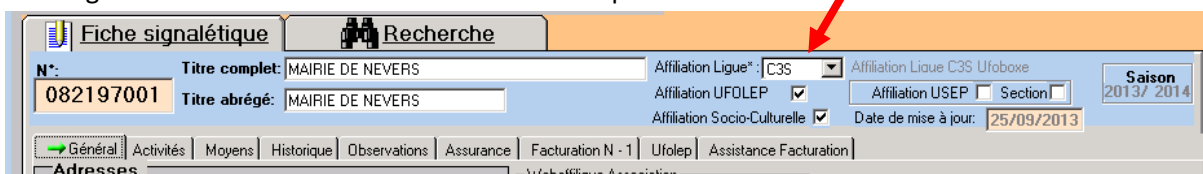
# Procédure de gestion des structures UFOBOX

## 1 – Enregistrement de la structure dans Affiligue

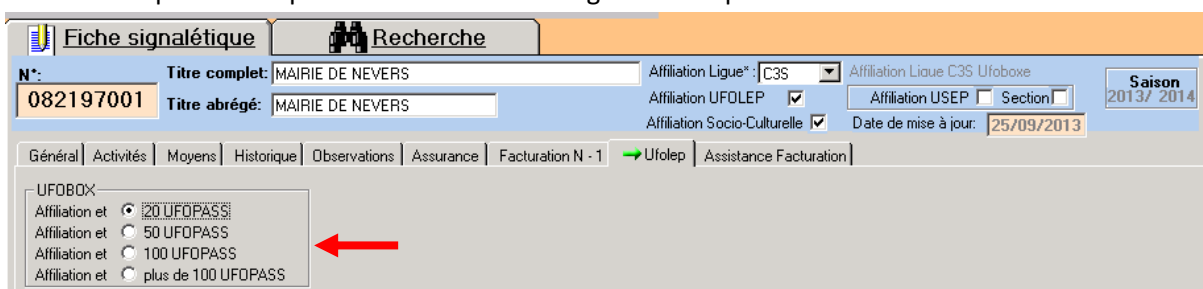
La structure sera enregistrée dans le logiciel affiligue, par le menu « traitements=>affiliation personnes morales ».

Lors de la saisie des informations, vous devez préciser :

- la catégorie d'affiliation C3S et l'affiliation à l'Ufolep :



- Le forfait ufopass choisi par la structure dans l'onglet « Ufolep » :



La centralisation des données Affiligue va mettre à jour le Webaffiligue pour vous permettre de passer le lendemain à l'étape 2.

## 2 – Saisie des participants UFOPASS par la Fédération/Comité UFOLEP

Connectez-vous sur [www.affiligue.org](http://www.affiligue.org) avec vos identifiants fédération.

Ouvrez votre navigateur internet et tapez : [www.affiligue.org](http://www.affiligue.org) (Ne pas faire de recherche avec Google).

Saisissez votre numéro d'utilisateur et votre mot de passe.

Si vous ne les connaissez pas, envoyer un email à [pmarrel@laligue.org](mailto:pmarrel@laligue.org) pour les obtenir.



Si la connexion réussit, vous accédez à votre tableau de bord personnalisé :

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

WebAffiligue - Saison 2013/2014

Actualités Contact Aide Déconnexion Bonjour Adeline BARRE

FEDERATION DES OEUVRES LAIQUES 058

- Fichiers reçus
- Historique fichiers
- Actualités fédération
- Associations affiliées
- Statistiques
- Rubriques personnalisables
- Saisie des UFOPASS

UFOLEP NATIONAL

- Sanctions disciplinaires
- Rechercher un licencié

## Actualités du WebAffiligue

**Aide et assistance :**  
Pour toute demande d'aide et d'assistance, veuillez utiliser les emails suivants pour nous contacter :  
- [webaffiligue@laligue.org](mailto:webaffiligue@laligue.org) = assistance pour le Webaffiligue  
- [affiligue@laligue.org](mailto:affiligue@laligue.org) = assistance pour le logiciel Affiligue.

Le Webaffiligue va évoluer doucement pendant le mois de septembre. Consultez cette page pour connaître les modifications mises en place.

Pour saisir des participants, utilisez le menu « Saisie des UFOPASS » :

### Gestion des participants Ufopass

Structure affiliée en C3S :

Rechercher un participant (nom) :

Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe
Aucun participant Ufopass			

Vous pouvez recherche une structure affiliée dans affiligue en C3S. S'il y a des participants enregistrés, ils vont apparaître dans la liste :

### Gestion des participants Ufopass

Structure affiliée en C3S :

Rechercher un participant (nom) :

#### 20 participants ufopass sur un forfait de 20 participants

Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe	
16	16	15/12/2000	F	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
17	17	17/12/2000	F	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
18	18	15/12/2008	F	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>

Si le nombre de participants enregistrés a atteint le forfait souscrit par la structure, il est impossible d'ajouter de nouveaux participants. Il faut au préalable modifier dans le logiciel Affiligue le forfait choisi par l'association (pour rappel cette modification sera prise en compte sur le Webaffiligue le lendemain à 8h).

Si le nombre de participants enregistrés n'a pas encore atteint le forfait souscrit, le bouton « ajouter un participant UFOPASS » est accessible :

### Gestion des participants Ufopass

Structure affiliée en C3S :

Rechercher un participant (nom) :

#### 1 participants ufopass sur un forfait de 20 participants

Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe	
MARREL	Pascal	15/02/1980	M	<input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>

Cliquer sur le bouton « ajouter un participant UFOPASS »

### Ajouter un participant Ufopass X

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Masculin
  Féminin

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Adresse 3 :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Email :

Renseigner les informations nécessaires à l'identification du participant.

Si vous ne souhaitez pas saisir un autre participant, cliquez sur le bouton TERMINER

Si vous souhaitez saisir un autre participant, cliquez sur le bouton « Saisir un autre participant UFOPASS ». Cela va enregistrer la fiche et vous proposer une nouvelle saisie supplémentaire.

A tout moment vous pouvez consulter la fiche d'un participant en cliquant sur l'un des boutons de la liste des participants :

Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe	
MARREL	Pascal	15/02/1980	M	<input type="button" value="Rechercher"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>



= consulter la fiche



= modifier la fiche



= supprimer la fiche

De nouvelles fonctionnalités seront ajoutés prochainement vous permettre :

- d'avoir une statistique sur le nombre de structure C3S et leur effectif
- d'imprimer la liste des participants.

### 3 – Saisie des participants UFOPASS par la structure

Pour permettre à la structure de gérer elle-même ses participants, il faut que la Fédération lui communique ces identifiants de connexion au Webaffiligue-Association. Après avoir ouvert votre espace Webaffiligue-Fédération, utilisez le menu « associations affiliées » et choisissez la liste « état des associations et accès ». Les informations suivantes vont apparaitre :

N° / Saison	Nom / Fonction	Utilisateur / Mot de passe	Etat / Envoi
016002003 (2011/2012)	L'ARAIGNEE LES ADJOTS (Association)	016002003 / sSqHOxnorT	<input checked="" type="checkbox"/>
016002003 (2011/2012)	PHILIPPE LARGEAU (Président)	016_57124443	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
016002003 (2011/2012)	KATIA AGOSTINHOS (Trésorier)	016_50032113	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>


Il y a 2 types de codes :


**Celui sous la forme 001001001 = identifiant générique permettant uniquement l'accès au Webaffiligue-Association.** Il est pour la Fédération pour vous permettre de consulter et d'accompagner les associations/structures en difficulté pour l'utilisation du Webaffiligue. Vous pouvez également le proposer aux associations/structures qui n'ont pas de Président/Trésorier ou un autre responsable pour gérer les adhésions sur le Webaffiligue.

**Celui sous la forme 001\_123456789 = identifiant personnel pour le Président et le Trésorier.**

Pour chaque association/structure, la liste indique :

- si l'association/structure est ré affiliée
- un identifiant générique avec le numéro d'affiliation 001001001 suivi de son mot de passe.
- un identifiant personnel pour le Président de l'association/structure s'il existe dans Affiligue dans la liste des responsables.
- un identifiant personnel pour le Trésorier de l'association/structure s'il existe dans Affiligue sans la liste des responsables.

Pour transmettre les codes personnels Président/Trésorier vous devez avoir un email renseigné dans leur fiche d'adhérent dans Affiligue. Cliquez sur le bouton  pour les envoyer automatiquement par le serveur. Par sécurité vous ne recevez pas de copie de ce mail mais un message vous signalera s'il n'a pas pu être envoyé (adresse email absente). Par la suite, si l'adresse email s'avérait fausse, l'assistance technique vous transmettrait l'information.

Le bouton  vous permet de bloquer/débloquer l'accès d'une association/structure. Cela peut vous être utile si :

- le président de l'association/structure vous demande de bloquer un accès
- au cas où vous avez des problèmes avec une association/structure (facture impayé, non respect des procédures, etc.)

### **Gestion par la structure :**

Elle doit se connecter sur [www.affiligue.org](http://www.affiligue.org) avec vos identifiants fédération.

Ouvrez votre navigateur internet et tapez : [www.affiligue.org](http://www.affiligue.org) (Ne pas faire de recherche avec Google).

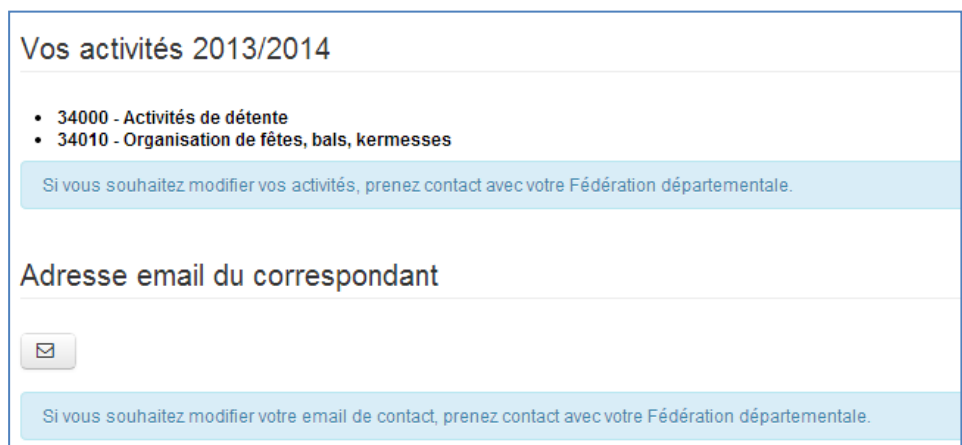
Elle doit saisir les identifiants fournis par la Fédération/comité Ufolep.



Si la connexion réussit, vous accédez à votre tableau de bord personnalisé :



Le menu « structure » affiche un rappel des activités déclarées lors de l'affiliation, ainsi que l'adresse email du correspondant enregistré dans Affiligue.



Le menu « Bordereau de saisie », propose le téléchargement du bordereau permettant d'enregistrer manuellement les informations sur la liste des participants le jour de l'activité :

Le menu « Saisie des UFOPASS » permet d'accéder à la gestion des participants bénéficiant d'un UFOPASS :

A l'écran s'affiche le nombre de participants déjà enregistrés et le forfait UFOPASS souscrit par la structure :

2 participants ufopass sur un forfait de 20 participants

Pour afficher la liste des participants déjà enregistrés, cliquer sur le bouton  .

<span>Rechercher</span> <span>Ajouter un participant ufopass</span>				
<b>2 participants ufopass sur un forfait de 20 participants</b>				
Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe	
tes	test	23/10/1998	F	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>
test	test	23/02/2010	M	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

A tout moment vous pouvez consulter la fiche d'un participant en cliquant sur l'un des boutons de la liste des participants :

Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe	
MARREL	Pascal	15/02/1980	M	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

 = consulter la fiche

 = modifier la fiche

 = supprimer la fiche

Si la liste des participants est complète, c'est-à-dire que le nombre de participants enregistrés correspond au nombre de participants du forfait choisi par la structure, le bouton Ajouter un participant ufopass n'apparaît pas. Il est impossible d'ajouter de nouveaux participants. Il faut au préalable modifier dans le logiciel Affiligue le forfait choisi par l'association (pour rappel cette modification sera prise en compte sur le Webaffiligue le lendemain à 8h).

Pour ajouter un nouveau participant, cliquer sur le bouton « ajouter un participant UFOPASS »

**Ajouter un participant Ufopass** X

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Masculin
  Féminin

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Adresse 3 :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Email :

-

Saisir un autre participant Ufopass
Annuler
Terminer

Renseigner les informations nécessaires à l'identification du participant.

Si vous ne souhaitez pas saisir un autre participant, cliquez sur le bouton TERMINER

Si vous souhaitez saisir un autre participant, cliquez sur le bouton « Saisir un autre participant UFOPASS ». Cela va enregistrer la fiche et vous proposer une nouvelle saisie supplémentaire.