

Logiciel de gestion des adhérents FNSPF

Guide utilisateur : amicale

Table des matières

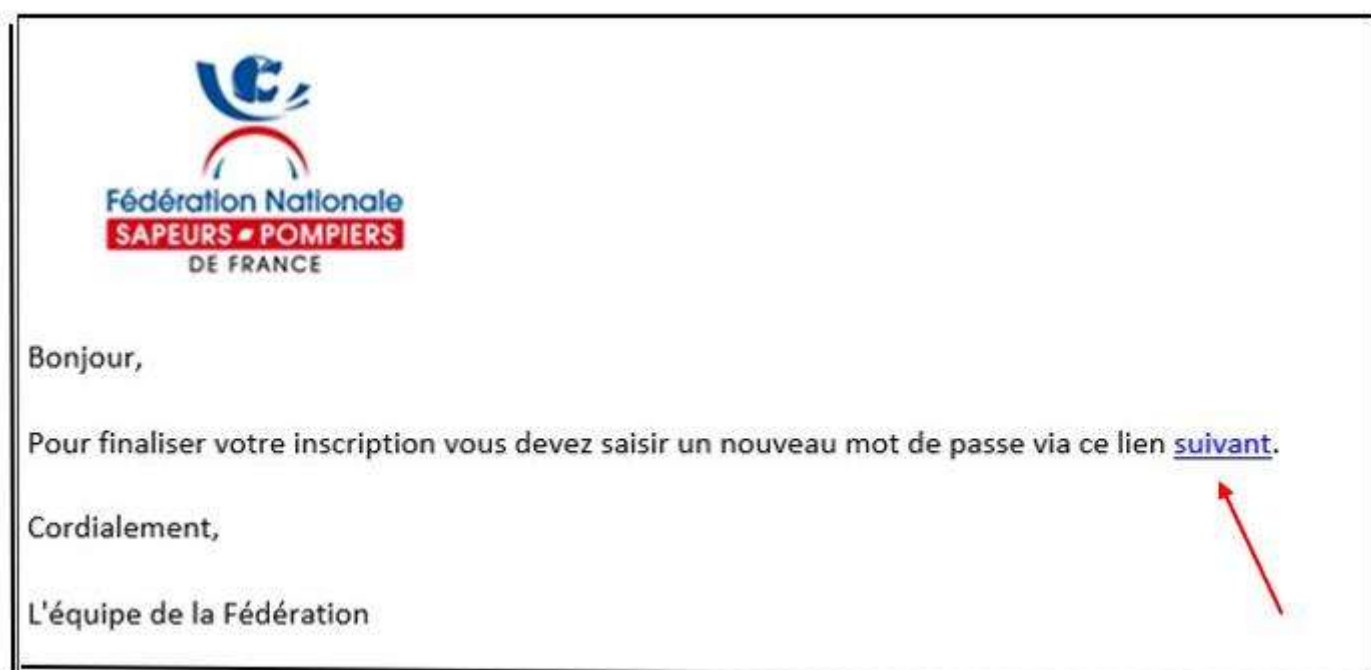
Se connecter	2
Tableau de bord	4
1ère étape Mise à jour des informations de l'amicale	6
2ème étape -Mise à jour des adhérents	9
A- Mise à jour des informations des adhérents	10
B – Archiver la fiche d'un adhérent	11
C- Réactiver la fiche d'un adhérent/je ne visualise pas un adhérent	13
D-Ajout d'un nouvel adhérent	15
E-Vérification	18

Pour toutes questions, merci de vous adresser à votre union départementale.

Se connecter

Un compte utilisateur doit être créé par votre Union Départementale.
Vous recevez ensuite un mail vous demandant de créer votre mot de passe (vérifiez vos indésirables/SPAM)

- 1) Vous avez reçu un mail de création de mot de passe. Cliquez sur Suivant



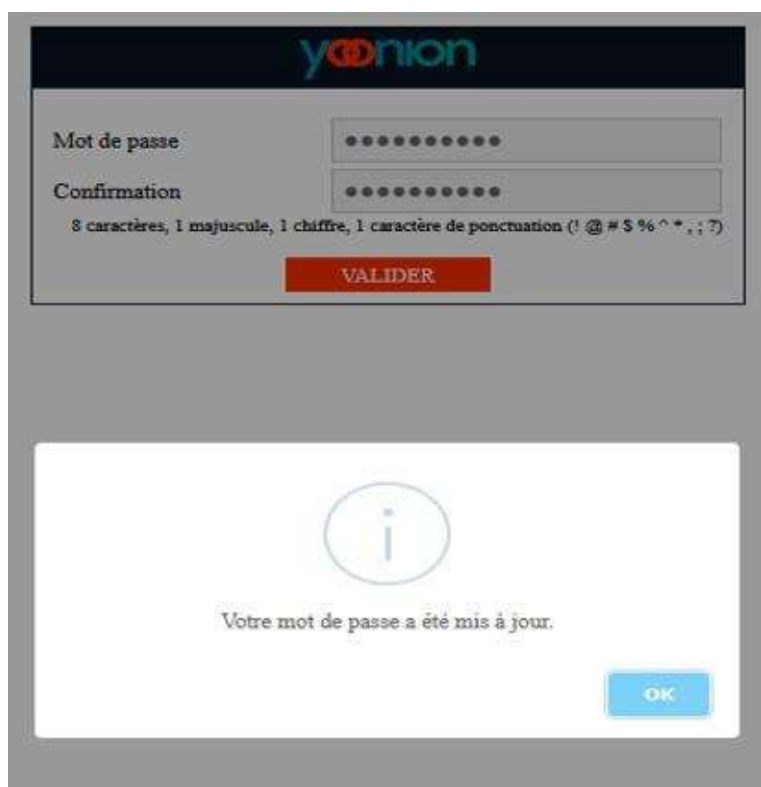
- 2) Vous devez effacer le contenu du champ « Mot de passe ».



The image shows a web form for password creation. At the top is the "yunion" logo. Below it, there are two input fields: "Mot de passe" and "Confirmation". The "Mot de passe" field is highlighted in yellow and contains ten dots. Below the "Confirmation" field, there is a text requirement: "8 caractères, 1 majuscule, 1 chiffre, 1 caractère de ponctuation (! @ # \$ % ^ * _ . : ?)". At the bottom of the form is a red button labeled "VALIDER".

3) Vous devez renseigner un mot de passe dans le champ « mot de passe », et le retaper dans le champ « Confirmation ». Ensuite Cliquez sur «**VALIDER**»

Votre mot de passe doit être au format : 8 caractères, 1 majuscule, 1 chiffre, 1 caractère de ponctuation !@%^*_,;?;



4) Allez ensuite à l'adresse <https://adhesions.pompiers.fr>

5) Dans identifiant : indiquez votre adresse électronique (e-mail)
Dans mot de passe : indiquez le mot de passe que vous avez créé précédemment. Cliquez sur « **Connexion** »



Vous avez oublié votre mot de passe : Cliquez sur le bouton **Mot de passe oublié** (un mail de réinitialisation vous sera envoyé).

Tableau de bord

Page d'accueil du logiciel : le nombre d'adhérents se réinitialise en début d'année.



test droit amicale

Recherche... OK

- ACCUEIL
- ADHÉRENTS
- MON AMICALE
- COTISATIONS
- DECONNEXION

Mon tableau de bord

Messages / Mémos

Commentaire

Aucun résultat

Campagne annuelle

1 - Mise à jour de l'amicale

2 - Export base adhérent

3 - Mise à jour des adhérents

4 - Validation

5 - Vérifié par l'UD

Nombre d'adhérents TOTAL de l'Amicale

Total	Total FNSPF
2	0

Nb d'adhérents par catégorie / sous-catégorie

Catégorie	Sous catégorie	Nb Total	Nb FNSPF
Actifs		2	0
Volontaire		2	0
Membre associés		0	0

Nombre de cotisations par statut

Statut des cotisations	Nb de cotisations
En cours	2

Si le menu à gauche n'est pas visible, cliquez sur les trois barres pour le déployer.



Mon tableau de bord

Messages / Mémos

Commentaire

06/09/2024 - test 0609

20/08/2024 - TEST

Campagne annuelle

1 - Mise à jour de l'amicale

2 - Export base adhérent

3 - Mise à jour des adhérents

4 - Validation

Nombre d'adhérents TOTAL de l'Amicale

Total	Total FNSPF
10	0

Nb d'adhérents par catégorie / sous-catégorie

Catégorie	Sous catégorie	Nb Total	Nb FNSPF
Actifs		6	0
Volontaire		4	0
P.A.T.S.		2	0
Membre associés		4	0
3.S.P		1	0
Ancien	Retraité.e ayant un âge ≥ 84 ans	2	0
Famille	Retraité.e ayant un âge ≥ 84 ans	1	0

Modification d'une date :

- Vous pouvez saisir la date ou utiliser le calendrier

Utilisation du calendrier :

Cliquez sur **DATE**. Le calendrier du mois en cours s'affiche.

- 1) Cliquez sur le mois pour afficher la défilante puis sélectionner le mois souhaité
- 2) Cliquez sur l'Année puis positionner le curseur de la souris sur le + ou le - (sans Cliquez) pour faire défiler les années. Cliquez sur l'année.
- 3) Cliquez sur le jour.



1ère étape Mise à jour des informations de l'amicale

Cliquez sur **Mon Amicale** / onglet **infos générales**



Fiche AMICALE 75 - test coché

UD Fédération nationale des sapeurs pompiers

Statut de la fiche Validée

Infos Générales Adhérents Campagne Mémos

Modifier

Identification

Code 750003

Nom 75 - test coché

Organisme de rattachement Fédération nationale des sapeurs pompiers

Email

Informations Président

Nom Fry TEST

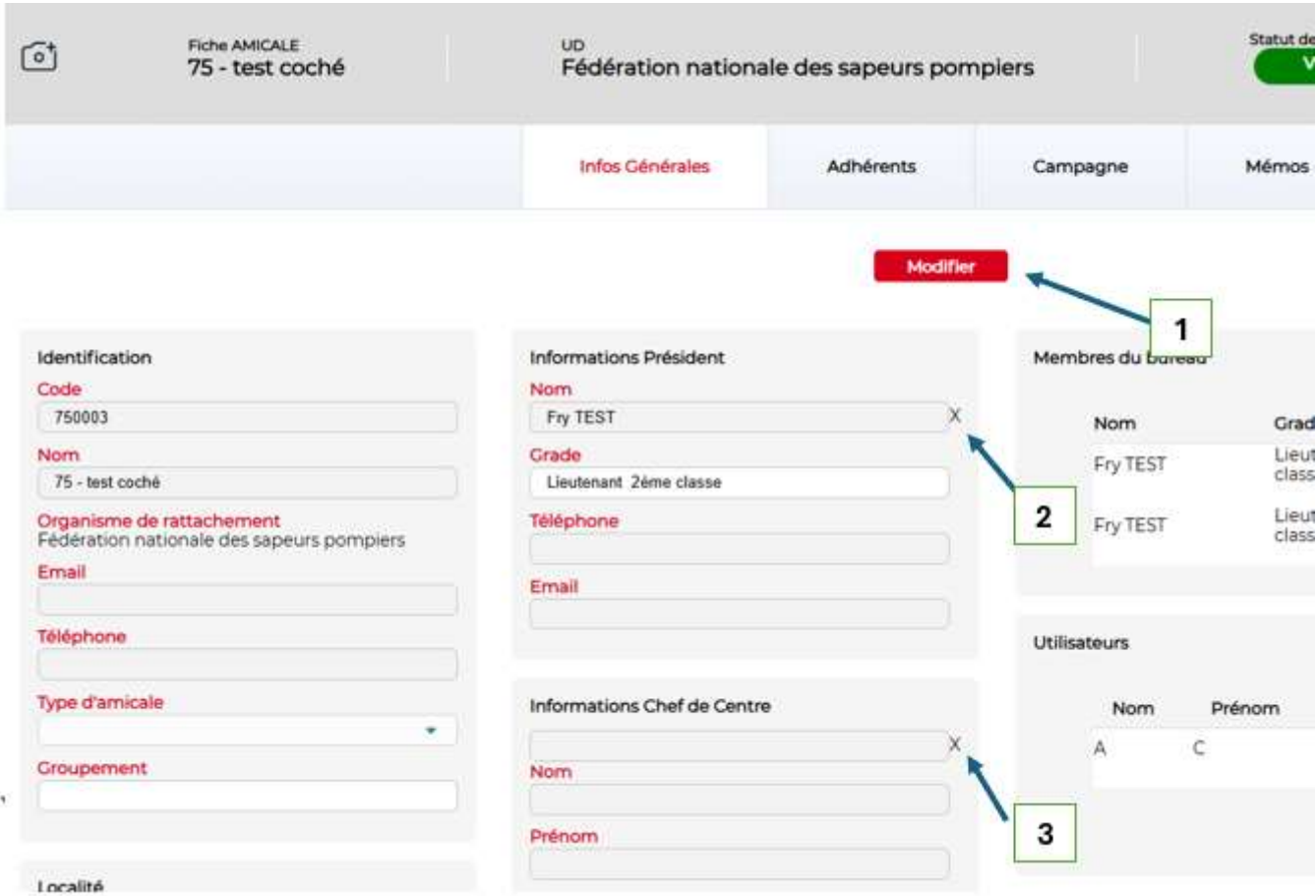
Grade Lieutenant 2ème classe

Téléphone

Membres du bureau

Nom	Grade
Fry TEST	Lieutenant 2ème classe
Fry TEST	Lieutenant 2ème classe

Pour modifier les informations d'une amicale : Cliquez sur **modifier** 1



Fiche AMICALE 75 - test coché

UD Fédération nationale des sapeurs pompiers

Statut de la fiche Validée

Infos Générales Adhérents Campagne Mémos

Modifier

Identification

Code 750003

Nom 75 - test coché

Organisme de rattachement Fédération nationale des sapeurs pompiers

Email

Téléphone

Type d'amicale

Groupement

Localité

Informations Président

Nom Fry TEST

Grade Lieutenant 2ème classe

Téléphone

Email

Informations Chef de Centre

Nom

Prénom

Membres du bureau

Nom	Grade
Fry TEST	Lieut class
Fry TEST	Lieut class

Utilisateurs

Nom	Prénom
A	C

Facultatif : Vous pouvez renseigner le président et le chef de centre :

Président de l'amicale : Pour indiquer le nom du président, vous devez renseigner le bloc Informations président 2 : Cliquez sur la croix pour effacer les données.

Dans le champ NOM : taper le nom du président (il doit être adhérent à l'amicale), le logiciel renseignera automatiquement les autres champs à partir des informations présentes sur sa fiche adhérent.

Une fois enregistrée, la fonction de président apparaîtra automatique dans les membres du bureau.

Informations Chef de centre : 3

Pour effacer les données déjà renseignées, Cliquez sur la croix.

- 1) Le chef de centre est adhérent dans l'amicale : indiquer son nom dans le 1^{er} champ. : les autres champs rempliront automatiquement avec les informations présentes sur sa fiche adhérent
- 2) Le chef de centre n'est pas adhérent : vous pouvez renseigner les champs : nom, prénom, grade, email et téléphone.

Enregistrez vos modifications.

	Infos Générales	Adhérents	Campagne	Gestion	Mémos
--	-----------------	-----------	----------	---------	-------

Annuler
Enregistrer
←

Membres du bureau : Vous pouvez renseigner les membres du bureau (facultatif)

Cliquez sur le +

Membres du bureau

Nom	Grade	Téléphone	Email	Fonction	+
Aucun résultat					

- Saisissez le nom de l'adhérent puis sélectionnez une fonction entre Secrétaire générale de l'amicale, Trésorier de l'amicale ou membre du bureau de l'amicale.
- Enregistrer

NOUVEAU MEMBRE DU BUREAU

Nom *

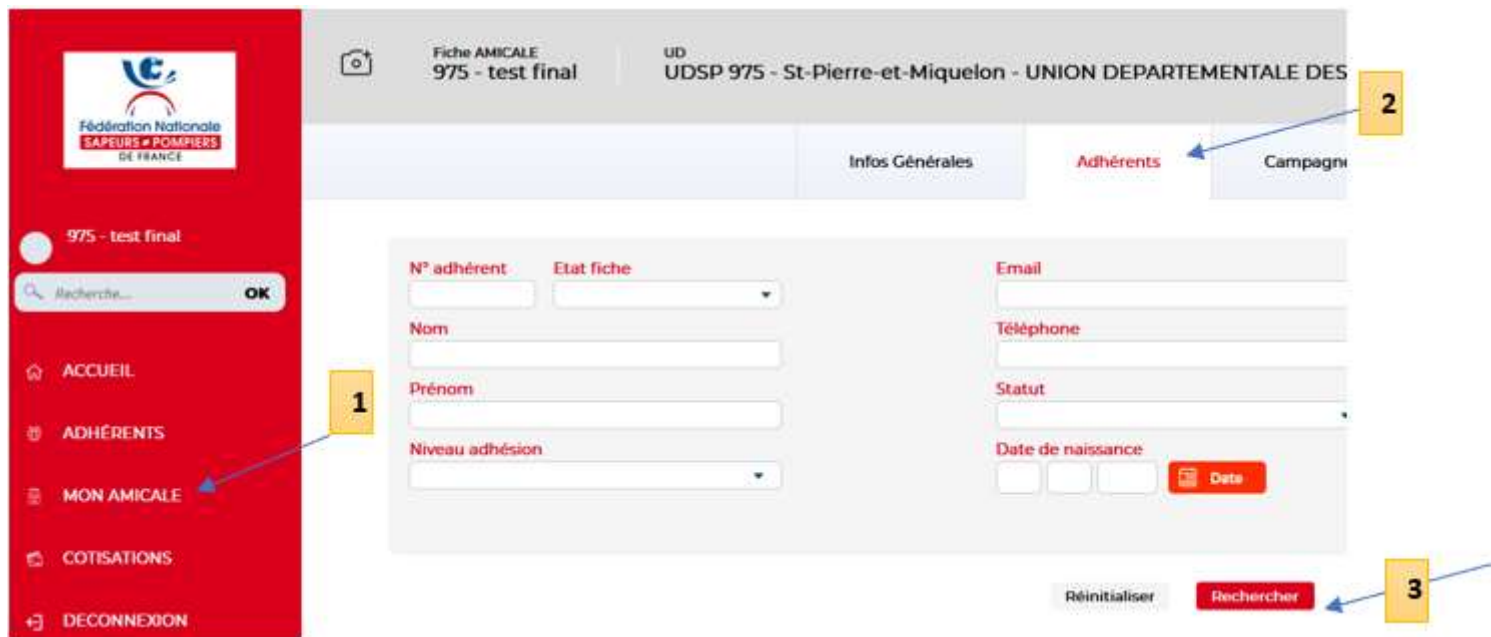
X

Fonction *

Enregistrer

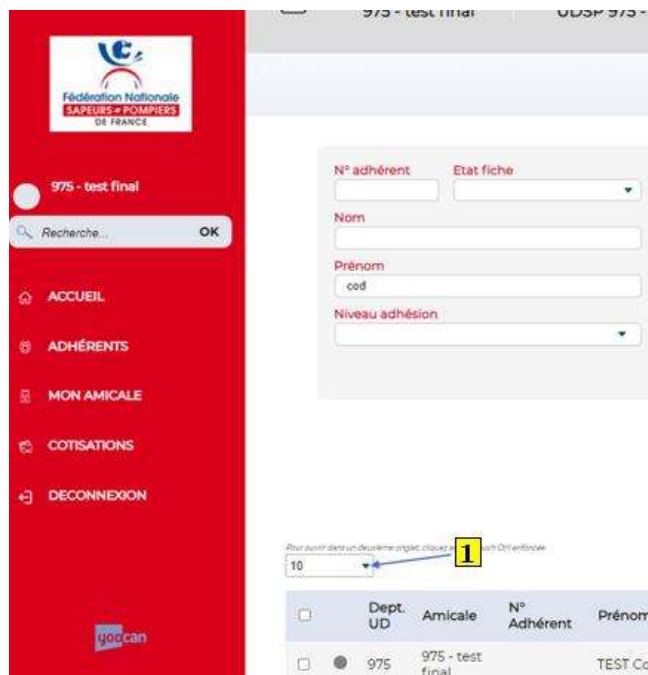
2ème étape - Mise à jour des adhérents

Cliquez sur Mon amicale **1**, Cliquez sur l'onglet « Adhérents » **2**, Cliquez sur Rechercher **3**.



The screenshot shows the 'Mon Amicale' page for '975 - test final'. The left sidebar contains a menu with 'ACCUEIL', 'ADHÉRENTS', 'MON AMICALE' (highlighted with a blue arrow and label **1**), 'COTISATIONS', and 'DECONNEXION'. The main content area has a header with 'Fiche AMICALE 975 - test final' and 'UD UDSP 975 - St-Pierre-et-Miquelon - UNION DEPARTEMENTALE DES'. Below the header are tabs for 'Infos Générales', 'Adhérents' (highlighted with a blue arrow and label **2**), and 'Campagne'. The 'Adhérents' tab contains a search form with fields for 'N° adhérent', 'Etat fiche', 'Email', 'Nom', 'Prénom', 'Niveau adhésion', 'Téléphone', 'Statut', and 'Date de naissance'. A 'Rechercher' button (highlighted with a blue arrow and label **3**) is at the bottom right of the form. A 'Réinitialiser' button is also present.

La liste de vos adhérents s'affiche. Vous pouvez augmenter le nombre de lignes affichées à l'écran **1**

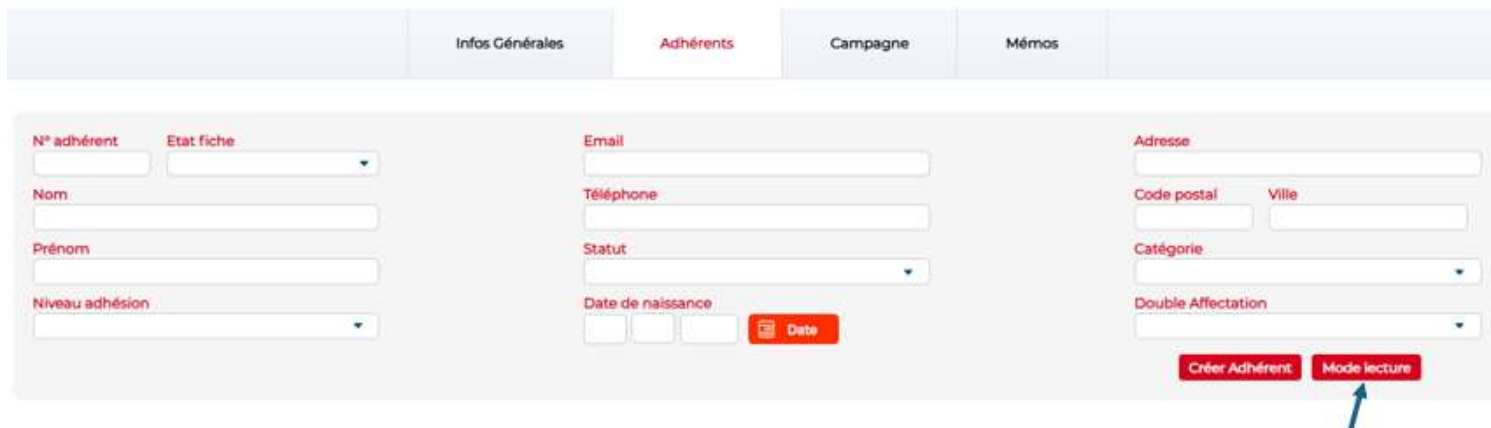


The screenshot shows the 'Adhérents' list. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area shows a table of members. Above the table is a search form with fields for 'N° adhérent', 'Etat fiche', 'Nom', 'Prénom', 'Niveau adhésion', and 'Téléphone'. Below the table is a dropdown menu to adjust the number of lines displayed (highlighted with a blue arrow and label **1**). The table has columns for 'Dept. UD', 'Amicale', 'N° Adhérent', and 'Prénom'. The first row shows '975' for 'Dept. UD', '975 - test final' for 'Amicale', and 'TEST.Co' for 'Prénom'.

Cliquez ensuite sur le bouton **MODE MODIFICATION**



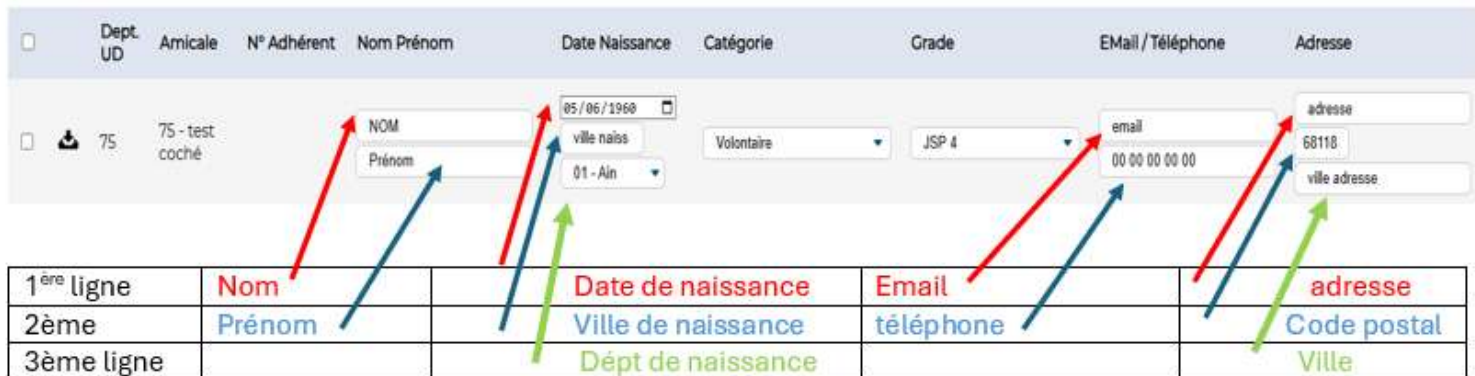
L'écran se présente maintenant sous la forme d'une grille. Vous pouvez modifier les données, elles sont enregistrées automatiquement.
Pour sortir du mode modification, cliquez sur le bouton **Mode lecture**.



A- Mise à jour des informations des adhérents

Vous pouvez modifier les informations de l'adhérent. Les changements sont enregistrés automatiquement.

Attention : vous devez respecter l'ordre des champs :



	NOM	Prénom	Date de naissance	Email	adresse	ville naiss	ville adresse	Code postal	Ville
1 ^{ère} ligne	Nom		Date de naissance	Email	adresse				
2 ^{ème}	Prénom		Ville de naissance	téléphone				Code postal	
3 ^{ème} ligne			Dépt de naissance				Ville		

B – Archiver la fiche d'un adhérent

La personne n'est plus adhérente dans votre amicale, vous devez archiver sa fiche.

- 1) **Archivage individuel** : Cliquez sur la flèche noire à gauche de la ligne de la personne à archiver.

☐	Dept. UD	Amicale	N° Adhérent	Nom Prénom	Date Naissance	Catégorie	Grade	Email / Téléphone	Adresse
☐	75	75 - test coché		ABE Marc olivier	05/06/1960 TANANAR	Volontaire	JSP 4		68118



Une pop-in s'ouvre : Vous pouvez indiquer le motif et la date du départ (facultatif)

- Cliquez sur le bouton ARCHIVER.

ARCHIVAGE ADHERENT

Motif *

Date d'archivage prévue *

05 Mar 2023  Date

Archiver



Cliquez sur OUI



Attention !

Les adhérents seront archivés et les cotisations de leur campagne en cours supprimées, êtes vous sûr ?

Non Oui



2) Archivage plusieurs adhérents

Si vous n'avez pas de motif de départ ou de date à renseigner, vous pouvez archiver plusieurs fiches adhérent en une seule fois :

Cochez les lignes des adhérents à archiver puis en bas de la page Cliquez sur « Archiver la sélection »

☒	975	975 - test final	TEST Code	08/09/1927	Vol
☐	975	975 - test final	TEST Fry	06/05/1915	Pro
☒	975	975 - test final	TESTTEST Re	05/04/1919	Vol
☐	975	975 - test final	TEST YOUPI Te	02/04/1916	Pro

1 à 5 adhérent(s) sur 5 -

1

2

Import d'Adhérents Archiver la sélection Désarchiver la sélection

Cliquez sur le bouton ARCHIVER :

Attention : si vous avez sélectionné plusieurs fiches, vous ne devez pas indiquer pas de motif et vous ne devez pas modifier la date de départ (ces informations apparaîtront sur toutes les fiches sélectionnées).

ARCHIVAGE ADHERENT

Motif *

Date d'archivage prévue *

05 Mar 2023 Date

Archiver

Cliquez sur OUI

Attention !

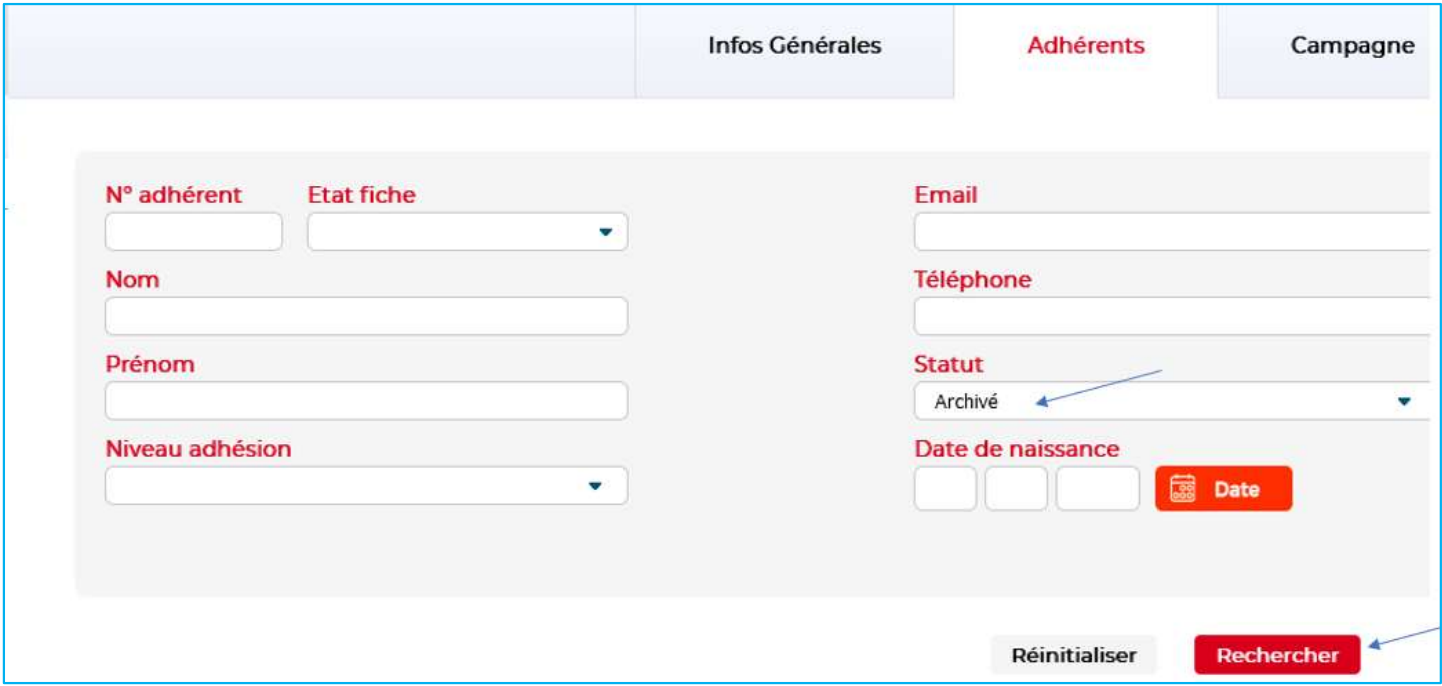
Les adhérents seront archivés et les cotisations de leur campagne en cours supprimées, êtes vous sûr ?

Non Oui

C- Réactiver la fiche d'un adhérent/je ne visualise pas un adhérent

La personne a déjà été adhérente dans votre amicale mais elle n'apparaît pas dans la liste :

Aller sur l'onglet **Adhérents**. Dans le filtre Statut : choisir « **Archivé** » puis Cliquez sur **Rechercher**.
 Vous pouvez afficher l'ensemble de vos adhérents archivés en cliquant directement **Rechercher**.
 Ou rechercher un adhérent en renseignant son nom puis cliquez sur **Rechercher**.



Cliquez sur le nom de l'adhérent pour ouvrir sa fiche.

☐	Dept. UD	Amicale	N° Adhérent	Prénom Nom	Date Naissance	Catégorie	Sous- Catég
☐	● 975	975 - test final		TEST Azzzz	01/04/1918	Volontaire	

Cliquez sur l'icône CORBEILLE en haut à droite de l'écran. (Ce bouton est visible uniquement sur les fiches archivées).

Número	Amicale 975 - test final	Statut de l'adhérent Archivé	État de la fiche Incomplète	
Infos générales	Cotisations	Documents	Mémos	Historique

Cliquez sur **Confirmer**

Réactiver l'adhérent

Êtes-vous sûr de vouloir réactiver cet adhérent ?

Annuler **Confirmer**

Vous devez vérifier et mettre à jour les données de la fiche adhérent.

Cliquez sur le bouton « **MODIFIER** » puis indiquer la civilité, nom de naissance, mail etc....

	Fiche adhérent Azzzz TEST	Número	Amicale 975 - test final	Statut de l'adhérent En cours	État de la fiche En création	
	Infos générales	Cotisations	Documents	Mémos	Historique	
Fiche créée le 03/11/2023 à 04h34		Modifier		Dernière modification le 03/11/2023 à 16h34 par		

Une fois la fiche complétée, Cliquez sur le bouton « enregistrer »

Fiche adhérent Azzzz TEST	Numéro	Amicale 975 - test final	Statut de l'adhérent En cours	État de la fiche En création	X
Infos générales Cotisations Documents Mémos Historique					
Fiche créée le 03/11/2023 à 04h34		Annuler Enregistrer		Dernière modification le 03/11/2023 à 16h34 par	

Lorsque vous êtes sur la fiche d'un adhérent, vous pouvez retourner sur la fiche de l'amicale en cliquant sur le nom de l'amicale en haut de la fiche de l'adhérent.

Fiche adhérent Azzzz TEST	Numéro	Amicale M.S.P.F. 75 - Paris	Statut de l'adhérent En cours	État de la fiche Incomplète	X
Infos générales Cotisations Documents Mémos Historique					

D-Ajout d'un nouvel adhérent

Cliquez sur le bouton « **Créer un adhérent** »

Fiche AMICALE test coché	UD 75 - Fédération nationale des sapeurs pompiers	Statut de la fiche Valable	X
Infos Générales Adhérents Campagne Mémos			

N° adhérent
Nom
Prénom
Niveau adhésion

Email
Téléphone
Statut
Date de naissance

Adresse
Code postal
Ville
Catégorie
Détail DA

Une boîte de dialogue s'ouvre. Vous devez renseigner le Nom, Prénom, la date de naissance et la catégorie de l'adhérent puis Cliquez sur le bouton sur « **Créer** ».

NOUVEL ADHERENT

Nom * Prénom *

Date de naissance *

Catégorie

Créer

En cas de détection de doublon (adhérent ayant le même nom, prénom et date de naissance), un message d'alerte avec la liste des fiches correspondantes s'ouvre.

NOUVEL ADHERENT

test cott

Date de naissance *

04 09 2011 Date

Catégorie

Professionnel

1 doublon a été détecté. S'agit-il d'un de ces adhérents ? Si oui cliquez sur Sélection. S'il s'agit bien d'un nouvel adhérent (homonyme), cliquez sur Nouvel Adhérent

N°adh	Nom	Prénom	Date naissance	Amicale	Catégorie
Sélection	TEST	Cott	04/09/2011	test droit amicale	Volontaire

Nouvel adhérent

Cliquer sur Sélection pour récupérer cette fiche ou sur nouvel adhérent s'il s'agit bien d'une autre personne (homonyme)

Option 1 : Cas le plus fréquent : Il s'agit bien du même adhérent, Cliquez sur **Sélection** au début de la ligne de l'adhérent correspondant. Dans ce cas, il ne faut pas cliquer sur « Nouvel adhérent » (pour ne pas créer une 2^{ème} fiche pour le même adhérent : doublon).

Option 2 : cas très rare : Après vérification, s'il s'agit d'un adhérent différent (homonyme), Cliquez sur « **nouvel adhérent** ». Vous devez renseigner la fiche adhérent.

La fiche de l'adhérent est maintenant active : Cliquez sur le bouton « **MODIFIER** » puis indiquer la civilité, nom de naissance, mail etc....

Fiche adhérent Azzzz TEST	Numéro	Amicale 975 - test final	Statut de l'adhérent En cours	État de la fiche En création	X
Infos générales Cotisations Documents Mémos Historique					
Fiche créée le 03/11/2023 à 04h34		Modifier		Dernière modification le 03/11/2023 à 16h34 par	

Une fois la fiche complétée, Cliquez sur le bouton « enregistrer »

Fiche adhérent Azzzz TEST	Numéro	Amicale 975 - test final	Statut de l'adhérent En cours	État de la fiche En création	X
Infos générales Cotisations Documents Mémos Historique					
Fiche créée le 03/11/2023 à 04h34		Annuler Enregistrer		Dernière modification le 03/11/2023 à 16h34 par	

Lorsque vous êtes sur la fiche d'un adhérent, vous pouvez retourner sur la fiche de l'amicale en cliquant sur le nom de l'amicale dans le bandeau de la fiche de l'adhérent

Fiche adhérent Azzzz TEST	Numéro	Amicale M.S.P.F. 75 - Paris	Statut de l'adhérent En cours	État de la fiche Incomplète	X
Infos générales Cotisations Documents Mémos Historique					

E- Vérification

En début d'année, une fois la liste de votre amicale à jour, vous devez aller dans l'onglet **Campagne** Vérifiez le nombre d'adhérents par catégorie (colonne nbre membres).

Vous pouvez actualiser les chiffres en cliquant sur le bouton « recalculer les cotisations »

Attention, les chiffres s'actualisent en début d'année. En cas de mise à jour en fin d'année ne pas tenir compte de ces chiffres. Dans ce cas il est possible de faire une vérification du nombre d'adhérents par catégorie via les filtres.



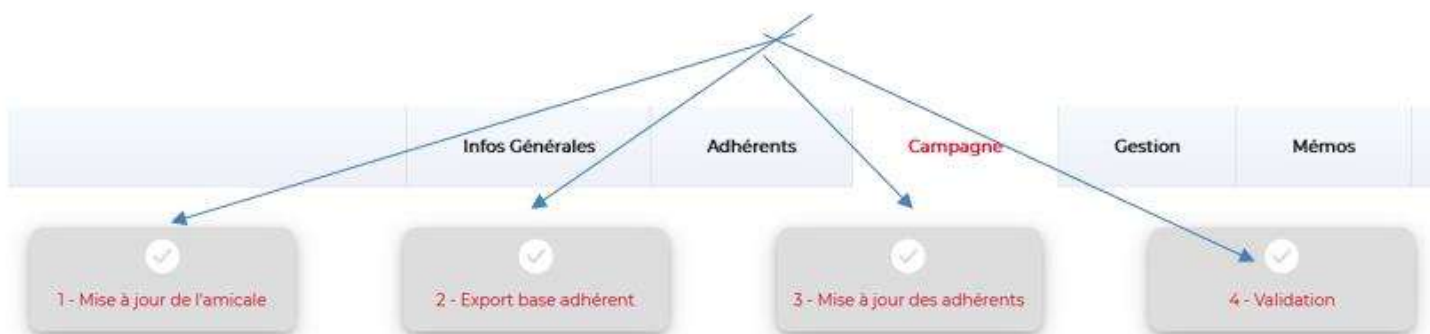
Catégorie	Sous-catégories	Nbre membres	Dont FNSPF	UD	UE	FNSPF	CFA	Montant total (K)
Volontaire		2		2	0,00 €	0,00 €	2470 €	2470 €
Professionnel		1		1	0,00 €	0,00 €	12,05 €	12,05 €

TOTAL DU BORDEREAU: 36,15 €

Le nombre d'adhérents par catégorie

- Pour vérifier la liste des adhérents par catégorie, vous pouvez aller dans l'Onglet Adhérents / Cliquez sur le bouton « Rechercher ».

Onglet Adhérents / Dans catégorie : sélectionnez une catégorie puis Cliquez sur le bouton « Rechercher ».



Prévenir ensuite votre Union Départementale.