

## INTEGRER UN FICHER DE PARTICIPANTS TIPO

Si l'association ou la structure à un fichier avec la liste de ses participants, évitez la saisie manuelle en transférant les données du fichier dans Affiligue.org.

Si le fichier contient plus de colonnes (informations propre à l'association) il n'est pas nécessaire de les retirer avant d'importer le fichier car Affiligue.org ne pourra pas les importer.

### Sommaire

Formalisme des demandes d'adhésion ufobox.....	1
Le fichier.....	1
importation du fichier .....	2
Etape 1 : les activités pratiquées. ....	3
Etape 2 : sélectionner le fichier avec les adhérents sur votre ordinateur.....	3
Etape 3 : vérification du schéma d'importation. ....	4
Etape 4 : liste des adhérents pré-chargés à vérifier .....	6

### FORMALISME DES TIPOS

Les titres de participation TIPO doivent respecter les procédures mise en place par l'Ufolep. Le téléchargement d'un fichier de participant vous évite une saisie manuelle fiche par fiche.

Les demandes de participants Tipo sont transmises par l'association ou la structure. En respect de la réglementation de protection des données personnelles (RGPD) les participants ont un droit d'accès à ces données.

### LE FICHER

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Civilité	Nom	Prénom	Date_Naissance	Adr1	Adr2	Adr3	Cp	Ville	Pays	Téléphone	Fax	Portable	Email	Date du certificat de	Attestation de répo	
2	M	Nom test 1	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier			75007	PARIS		492309208			webaffiligue@	12/02/2018	N	
3	MME	Nom test 2	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier			75007	PARIS					webaffiligue@	12/02/2018	N	
4	M	Nom test 3	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier			75007	PARIS		492309208			webaffiligue@	12/02/2018	N	
5	M	Nom test 4	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier			75007	PARIS		492309208			webaffiligue@	12/02/2018	N	
6	MME	Nom test 5	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier			75007	PARIS					webaffiligue@	12/02/2018	N	
7	MME	Nom test 6	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier			75007	PARIS		492309208			webaffiligue@	12/02/2018	N	
8	MME	Nom test 7	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier			75007	PARIS		492309208			webaffiligue@	12/02/2018	N	
9	M	Nom test 8	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier			75007	PARIS		492309208			webaffiligue@	12/02/2018	N	
10	MME	Nom test 9	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier			75007	PARIS		492309208			webaffiligue@	12/02/2018	N	

Un fichier exemple est à votre disposition dans le menu « Tutoriels et procédures => Tutoriels pour apprendre Affiligue.org-Départemental : Menu « Affiliations et adhésions => Gestion des adhésions => importer un fichier d'adhérent »

Ce fichier contiendra les données suivantes :

- La première ligne contient les noms des colonnes
- Colonnes obligatoires : Civilité ou Sexe / Nom / Prénom / date de naissance/Adresse/Code postal/ville
- Colonnes optionnelles : Adr2 / Adr3 / Pays / Téléphone / Portable / Email
- Le format sera Excel ou .Txt ou .csv (avec ; comme séparateur des données)

- Attention à l'enregistrement du fichier avec Open Office, le séparateur de colonne par défaut proposé est la virgule. Avant d'enregistrer le fichier veuillez choisir le point virgule.

Attention à ne pas avoir de rupture dans la liste des adhérents.es (ligne blanche au milieu de votre fichier car l'association a effacé des adhérents)

	A	B	C	D	E	F	G
	Civilité	Nom	Prénom	Date_Naissance	Adr1	Adr2	Adr3
	M	Nom test 1	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier		
	M	Nom test 3	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier		
	M	Nom test 4	Prénom test	01/01/2000	3 rue récamier		

## IMPORTATION DU FICHIER

Le jour d'importation du fichier est mémorisé par Affiligue.org. Cette date sera mémorisé dans la fiche des participants que vous allez intégrer.

Ouvrir le menu « Affiliations et adhésions => Gestion des adhésions => importer un fichier d'adhérent ». La fenêtre suivante apparaît :

**SOCIO-CULTUREL: IMPORTER UN FICHIER D'ADHÉRENTS.ES** ☆

Saison d'adhésion: 2019/2020 ▼

Importation: Adhérents Socioculturels ▼

Choisissez l'association concernée: - ▼

Date validation souhaitée: 20/08/2019

Affiligue.org peut proposer d'importer des adhérents culturels, des licenciés Ufolep et des licenciés Usep. Vérifier que « Importation » est sur « Participants Tipo ». Si ce n'est pas le cas, Affiligue.org proposer une liste déroulante, choisissez dans la liste déroulante proposé « Licenciés Ufolep »

Importation :

Adhérents Socioculturels ▼

Adhérents Socioculturels

Licenciés Usep

Licenciés Ufolep

Adhérents Ufolep

Participants C3-Tipo

Sélectionner ensuite l'association Ufolep affiliée à laquelle seront rattachés les adhérents du fichier :

DE PARTICIPANTS C3-TIPO: IMPORTER UN FICHER D'ADHÉRENTS.ES
☆

Saison d'adhésion :

Importation :

Choisissez l'association concernée :

Date validation souhaitée :

Une fois l'association choisie, l'affichage de la fenêtre doit faire apparaître les zones spécifiques à l'intégration d'un fichier d'adhérents pour cette association :

DE PARTICIPANTS C3-TIPO: IMPORTER UN FICHER D'ADHÉRENTS.ES
☆

Saison d'adhésion :

Importation :

Choisissez l'association concernée :

Date validation souhaitée :

**TEST C3 TIPO PASCAL**

Etape 1: toutes les personnes importées auront par défaut les activités proposées par l'association

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

Importation du fichier

Fichier:  Aucun fichier sélectionné.  
Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton

### Etape 1 : les activités pratiquées.

Par défaut, les participants TIPO pratiqueront toutes les activités proposées par l'association. Il n'y a pas de sélection à faire.

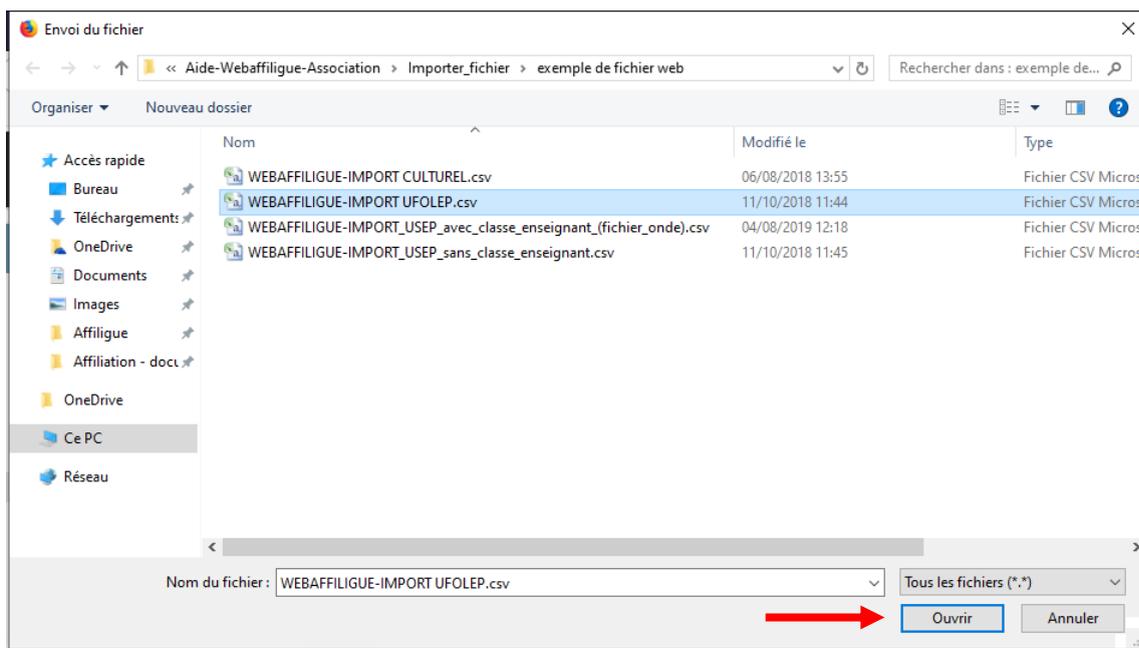
### Etape 2 : sélectionner le fichier avec les adhérents sur votre ordinateur.

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

Importation du fichier

Fichier:  Aucun fichier sélectionné.  
Une fois le fichier sélectionné, cliquez sur ce bouton

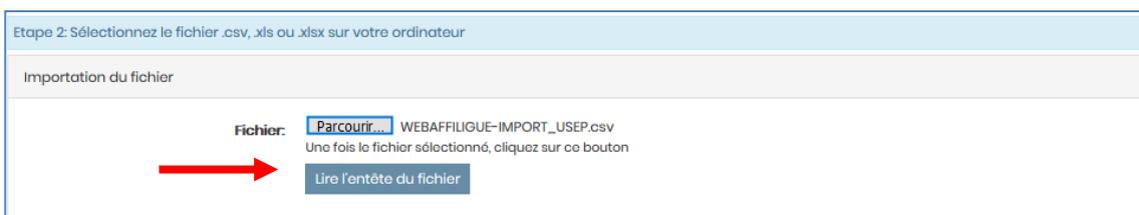
Cliquer sur le bouton parcourir pour trouver le fichier sur votre ordinateur :



Une fois sélectionner, cliquer sur le bouton OUVRIER.

Votre nom de fichier apparait à côté de FICHER.

Cliquer maintenant sur le bouton « Lire l'entête du fichier » pour que Affiligue.org lise les données présente dans le fichier.



Si Affiligue.org peut lire les données, la zone 3 « vérification du schéma d'importation » apparait.

Si cela ne fonctionne pas :

Si Affiligue.org affiche une page blanche c'est que votre fichier contient des données incorrectes dans une cellule du fichier. Cela survient quand on a supprimé des lignes ou des colonnes du fichier avant son importation dans affiligue.org. Dans ce cas, nous vous conseillons d'ouvrir votre fichier, sélectionner les données, et faire un copier-coller dans une feuille vierge. Enregistrez ce nouveau fichier au format « .csv avec séparateur ; ». Essayer à nouveau votre importation. Si cela ne fonctionne toujours pas, contacter votre comité départemental ou le service Affiliation de la Fédération qui pourra vous venir en aide.

### Etape 3 : vérification du schéma d'importation.

Etape 3: Vérification du schéma d'importation.

Le tableau ci-dessous présente:  
 - la colonne "Entête" : nom des colonnes sur la première ligne du fichier  
 - la colonne "exemple" : données présentes à partir de la 2eme ligne du fichier  
 - la colonne "destination" : elle permet d'indiquer une correspondance avant l'importation des données ((Nom => Nom, Prénom=> Prénom, etc).  
 Pour que l'intégration fonctionne, vous devez indiquer les lignes à utiliser pour lire les données à importer. Il n'est pas obligatoire que toutes les colonnes est une destination renseignée. 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	M	Sexe *
Nom	Nom test 1	Nom *
Prénom	Prénom test 1	Prénom *
Date_Naissance	01/01/2000	Date naissance *
Adr1	3 rue récamier	Adresse *
Adr2		Complément
Adr3		-
Cp	75007	Code postal *
Ville	PARIS	Ville *
Pays		Pays
Téléphone		Téléphone
Fax		-
Portable		Portable
Email		Email

Lire l'ensemble des enregistrements  Recommencer

La première colonne affiche les données de la 1<sup>ère</sup> ligne du fichier avec les noms des colonnes :

Entête
Civilité
Nom
Prénom
Date_Naissance

La seconde colonne affiche un exemple des données saisies sur la seconde ligne du fichier :

Exemple
M
Nom test 1
Prénom test 1
01/01/2000

La troisième colonne affiche la destination des valeurs de chaque colonne du fichier :

**Destination**

Sexe \*

Nom \*

Prénom \*

Date naissance \*

Affiligue.org peut avoir détecté certains noms de colonne. Vous devez vérifier que la destination de chaque colonne est correcte. En cas d'erreur corriger ou ajouter une destination :

Entête	Exemple	Destination
Civilité	M	Sexe *
Nom	Nom test 1	Nom *
Prénom	Prénom test 1	Prénom *
Date_Naissance	01/01/2000	Date naissance *

Si le fichier contient plus de colonnes, il n'est pas nécessaire qu'elle est toute un choix de destination. Affiligue.org n'importera que les données des colonnes qui seront renseignées dans « Destination ».

Une fois que vous avez vérifié entête/destination, passez à l'étape 4 en cliquant en bas du tableau sur le bouton « Lire les enregistrements ».

Date du certificat de visite médicale 12/02/2018 Date du certificat de visite médicale \*

Attestation de réponse au questionnaire N Attestation de réponse au questionnaire \*

Lire l'ensemble des enregistrements  Recommencer

#### Etape 4 : liste des participants pré-chargés à vérifier

Affiligue.org va lire l'intégralité du fichier et vous afficher un tableau avec la liste des participants :

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

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

Cocher toutes les lignes  Décocher toutes les lignes

	Nom	Prénom	Sexe	Numéro	Date naiss.	Classe	Niveau
<input checked="" type="checkbox"/>	NOM TEST 1	PRÉNOM TEST 1	M	Nouveau	03/11/2015	CLASSE 1	PS
<input checked="" type="checkbox"/>	NOM TEST 2	PRÉNOM TEST 2	M	Nouveau	17/06/2015	CLASSE 1	PS

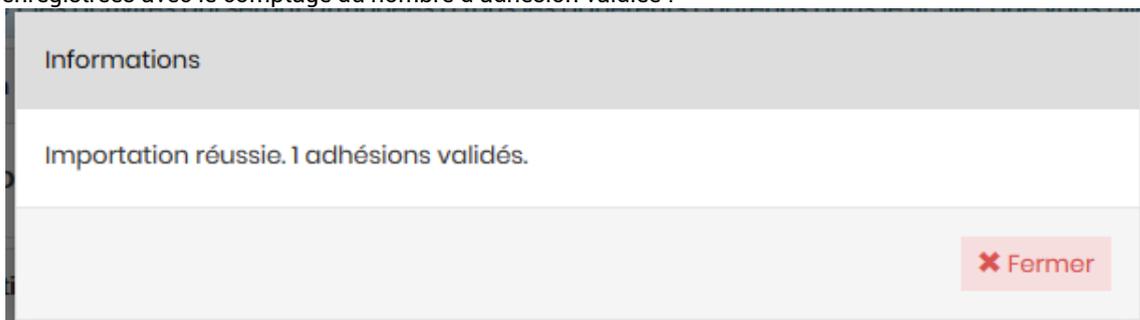
Si la liste contient des erreurs, elles seront mentionnées en rouge. Il faudra les corriger pour pouvoir intégrer le fichier.

Si vous avez terminé et que vous êtes prêt à intégrer les données, cliquez sous le tableau sur le bouton « Importer les données sélectionnés »

Un message vous demande de confirmer votre choix :



Si vous répondez OUI, un nouveau message vous confirme que les nouveaux participants sont enregistrés avec le comptage du nombre d'adhésion validée :



Vous pouvez éditer les titre de participation.