

## Arts et Sports NeXter

Association déclarée le 23 février 1967 a la Préfecture des Yvelines n° 5309 Agrément Jeunesse et Sports n° 78 S 50 Affiliée à la Fédération des Clubs de la Défense n° 197 01 DGA

# Procédure validation des inscriptions 2014

Version du 18/08/2014

Se connecter au site: http://asnexter.fr/galette/

navigateur firefox ou chrome portable (si version ancienne navigateur explorer)

### **Etape 1: Connexion au site**

En utilisant son identifiant adhérent et son mot de passe

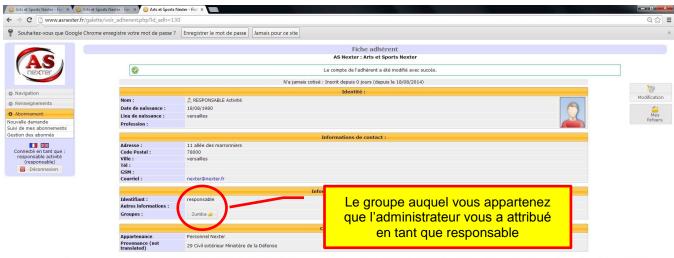
A condition que vous vous êtes inscrits en tant qu'adhérent et reçu le statut de responsable d'activité



### **Etape 2: Accueil encadrant**

Apparition de la page de votre fiche personnelle

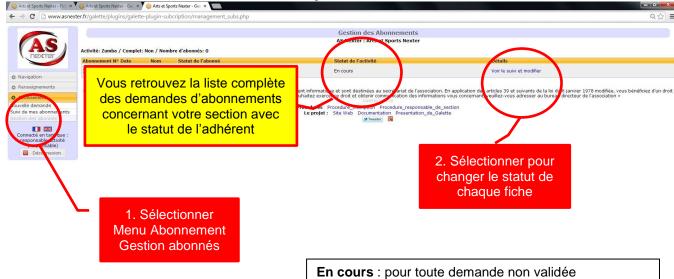
Vous retrouvez sur votre fiche vos groupes d'appartenance en tant que responsable et celles en tant qu'adhérent



« Les informations recueilles sont nécessaires pour votre adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant, veuillez-vous adresser au bureau directeur de l'association »

### **Etape 3: Validation des adhésions**

Toute nouvelle demande d'un adhérent fait l'objet d'un mail que vous recevrez à l'adresse indiquée sur votre fiche d'adhérent.



Validé : si vous l'avez validé

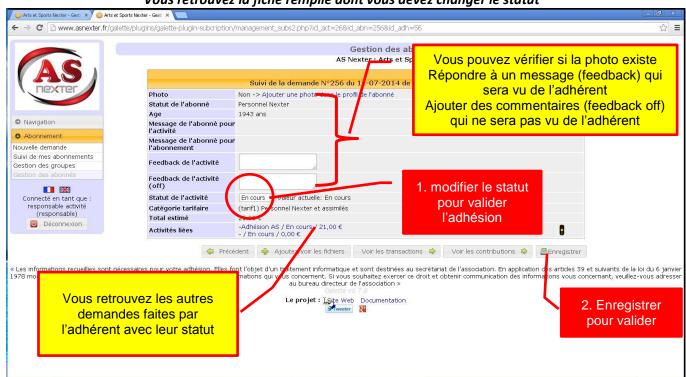
Payé: quand vous aurez reçu l'argent et changé le

statut

Refusé : si vous avez décidé de refuser l'adhésion

### Etape 4 : Apparition de la fiche de l'adhérent choisi

Vous retrouvez la fiche remplie dont vous devez changer le statut



#### L'adhésion est validée pour la section concernée.

Cette information sera visible par l'adhérent en consultant sa fiche et il recevra un mail de confirmation. Il est intégré dans la liste de vos adhérents.

#### Apparition de la page et du message de validation



### **Etape 5: Validation du paiement**

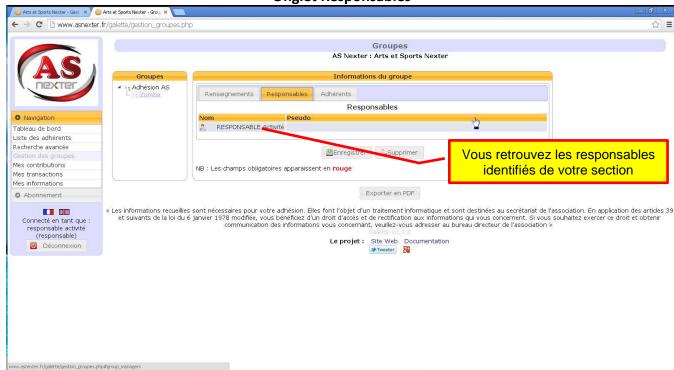
Quand vous recevez le paiement de l'adhérent Idem étape 3 et 4 pour lesquelles vous changez le statut de l'adhérent.

Les chèques sont à remettre à fabien goutte accompagnés du bordereau avec l'imputation des codes analytiques.

### Gestion des informations de votre section

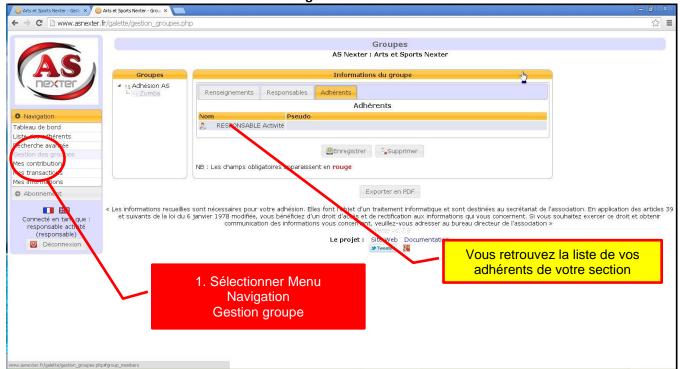


**Onglet Responsables** 

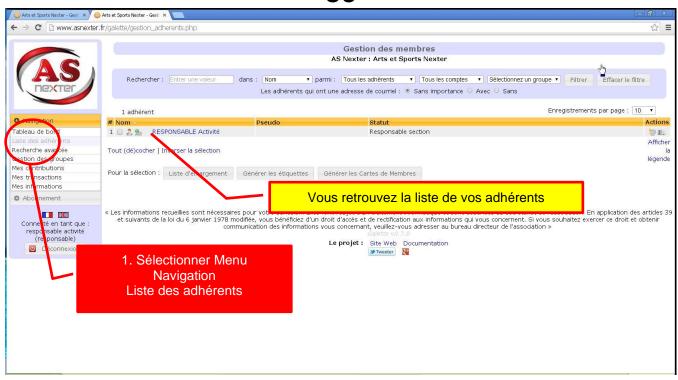


### Consultation des adhérents

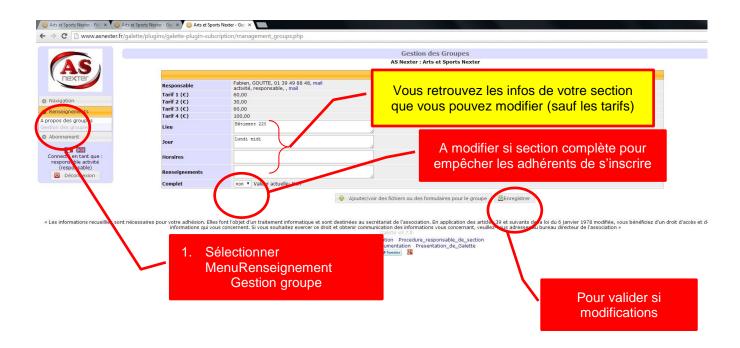
**Onglet Adhérents** 



OU



### Modifier les informations de votre section



### Si vous cliquez sur ajouter des fichiers

