

## Adhérents de l'AssoSphère, comment accéder à vos documents (Bulletins, cotisations, etc...) depuis votre coffre-fort

1  
Connectez-vous :  
[assosphere.org](http://assosphere.org)



Cliquez sur le bouton :  
espace adhérent

2  
Espace Adhérent

Cliquez sur le bouton :  
Entrez dans votre  
coffre-fort

Vous êtes usager du service salaire ?

Entrez dans votre Coffre-Fort

Faites votre déclaration mensuelle des salaires

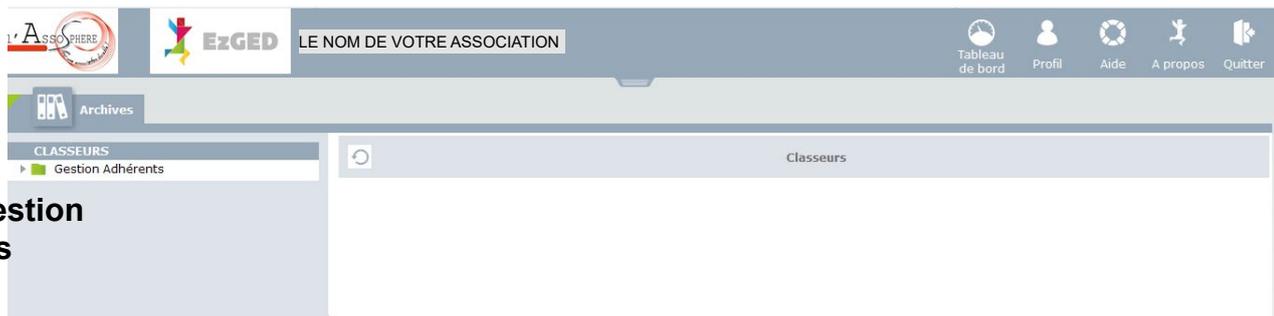
l'Assosphere vous a transmis les codes pour la GED : Identifiant = Utilisateur /et un Mot de passe

3

Utilisateur = LE NOM DE VOTRE ASSOCIATION  
Mot de passe = 2 LETTRES 4 chiffres  
Attention aux espaces et aux majuscules pour le nom de l'association

4

Cliquez sur Gestion  
Adhérents



5

Cliquez sur chaque  
triangle pour ouvrir  
les menus  
déroulants et voir  
apparaître  
tous les onglets  
comme ci-contre  
dans l'exemple



Lorsque l'onglet est  
surligné en vert,  
vous retrouvez les  
documents à droite

Attention !!! Suivant le nombre  
de documents il peut y avoir  
plusieurs pages dans chaque  
mois, à vérifier en haut à  
droite de l'écran il est bien  
noté le nombre de document  
dans chaque onglet 1/20 par  
exemple.

Vous avez une flèche pour  
aller à la page suivante.

Cliquez successivement sur  
- Gestions Adhérents  
- Dossiers Adhérents (Accès Adhérents)  
- NOM DE VOTRE ASSOCIATION  
- ESPACE ADHÉRENTS  
- ADHÉSIONS  
- FACTURES (2017, 2018, 2019)  
- SOCIAL (dans chaque année, il ya les mois de  
1 à 12) et vous trouvez aussi l'onglet SALARIÉS