

TUTO PRATIQUE

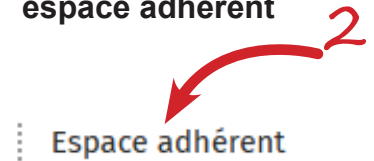
Adhérents de l'Assosphère, comment accéder à vos documents (Bulletins, cotisations, etc...) depuis votre coffre-fort

1

Connectez-vous :
assosphere.org



Cliquez sur le bouton :
espace adhérent



Cliquez sur le bouton :
Entrez dans votre
coffre-fort

Accédez à votre coffre-fort

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

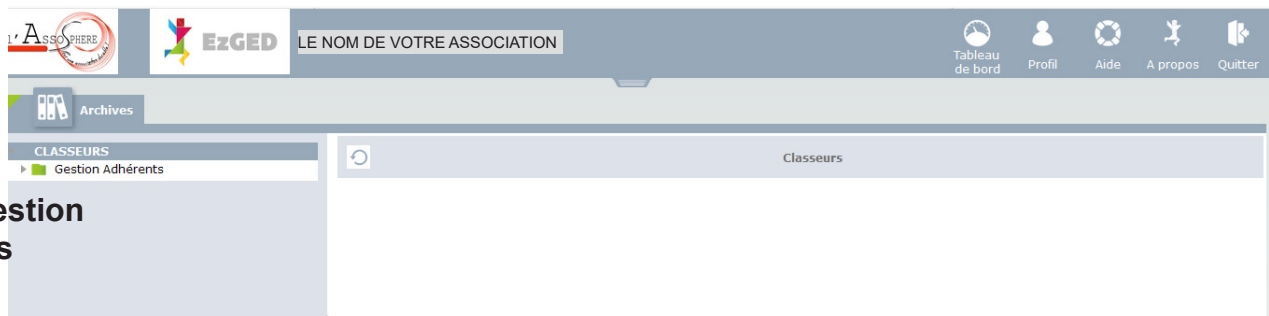
3



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

CONTACTS

Mail : contact@assosphere.org

Tél. :04 48 07 05 66

