



*Guide d'utilisateur du portail Salesforce
dédié aux structures*

Sommaire :

1. Première connexion
2. Composants de la Page d'Accueil
3. Composants de la Page « Ma Structure »
 - 3.1 Importer des personnes
 - 3.2 Acheter une licence
 - 3.3 Attribuer une Licence Libre
 - 3.4 Organiser un Évènement
4. Composants de la Page « Gestion des Licences »
5. Composants de la Page « Commandes »
6. Composants de la Page « Tableau de Bord »
7. Composants de la Page « Événements »

1. Première connexion :

Pour vous connectez pour la première fois, cliquez sur le lien suivant :

<https://ffse.my.site.com/s/login/SelfRegister>



ffse Fédération Française du Sport d'Entreprise

Prénom

Nom

Email

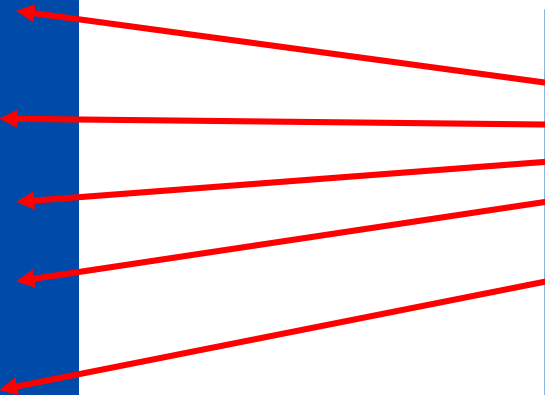
Nom de votre structure

Code secret (Structure)

S'inscrire

Vous avez déjà un compte ?

- Renseignez les informations:**
1. Prénom
 2. Nom
 3. Email *
 4. Nom de votre structure puis cliquez sur « S'inscrire »
 5. Code secret (structure)
- * L'adresse email doit être unique : il est impossible de s'inscrire avec la même adresse email pour plusieurs comptes



1. Première connexion :



1

Vérifiez votre boîte email pour le lien de bienvenue.

Bienvenue sur FFSE > Boîte de réception x



FFSE erwan.dubrocq@tlti.fr via uzhtj7ilaa5a.09-dydn5eah.fra70.bnc.salesforce.com

À moi ▾

12 juil. 2024 09:57 (il y a 10 jours)



Bonjour CDS,

Bienvenue à la FFSE!

Pour commencer, rendez-vous sur le lien suivant pour créer votre mot de passe. https://ffse.my.site.com/login?c=97rlcyPrY27vpVrj8kWsgAD3W.rqtDGDjhtcO04mRJOFe0dFI_IM_zf56KGXEb90NCyeLBfPOE_NTIFbAQsgMVMxNfZTkF9Q8cPym7asLrDTlrhyrBTtbR1z2U7QPoybwMbg57iHsSW9vKII33F8twJfxnbUkE.jj5fvcTVhMu8fZMc_vGM7TjAPyG0aTpCIAPg2xZGB

Votre nom d'utilisateur est : bacha.yasmine89@gmail.com

L'équipe FFSE se tient à votre disposition si besoin, n'hésitez pas à nous contacter au 01.56.64.02.10 ou ffse@ffse.fr

Merci,
FFSE

2

cliquez sur le lien et suivez les instructions pour créer votre mot de passe.



1. Première connexion :

Lors de votre **première connexion** au portail, vous verrez un formulaire pour l'achat de votre affiliation et des licences associées. Complétez chaque étape soigneusement en suivant les instructions à l'écran.

(Le formulaire se compose de plusieurs étapes qui varient en fonction des informations que vous sélectionnez).

The screenshot shows the 'ACCUEIL' page of the YBL portal. At the top, there is a navigation menu with links: Accueil, Ma structure, Gestion des licences, Commandes, Tableau de bord, and Evènement. The main header features the 'ACCUEIL' title and a 'YBL' dropdown menu. Below the header is a progress bar with five steps: Informations générales, Documents, Instance, Licence, and Récapitulatif. The 'Informations générales' step is highlighted with a red circle '1'. The form below is titled 'Informations générales de ma structure' and is marked with a red circle '2'. It contains several input fields: 'Nom de la structure' (filled with 'YBL TLTI'), 'Nom court de la structure' (filled with 'YBL'), 'Adresse Email' (filled with 'bacha.yasmine89@gmail.com'), and 'Site internet' (filled with 'YBL.com'). There are also empty fields for 'Téléphone' and 'Téléphone portable'. At the bottom of the form, there are two checkboxes: 'Parution sur le site internet fédéral' and 'Parution sur les sites partenaires de la FFSE'. A red 'Suivant' button is located at the bottom right of the page.

2. Composants de la page d'accueil :

Lors de vos connexions **suivantes**, vous arriverez sur la page d'accueil. Celle-ci affiche le nom de votre structure et comporte cinq onglets principaux :

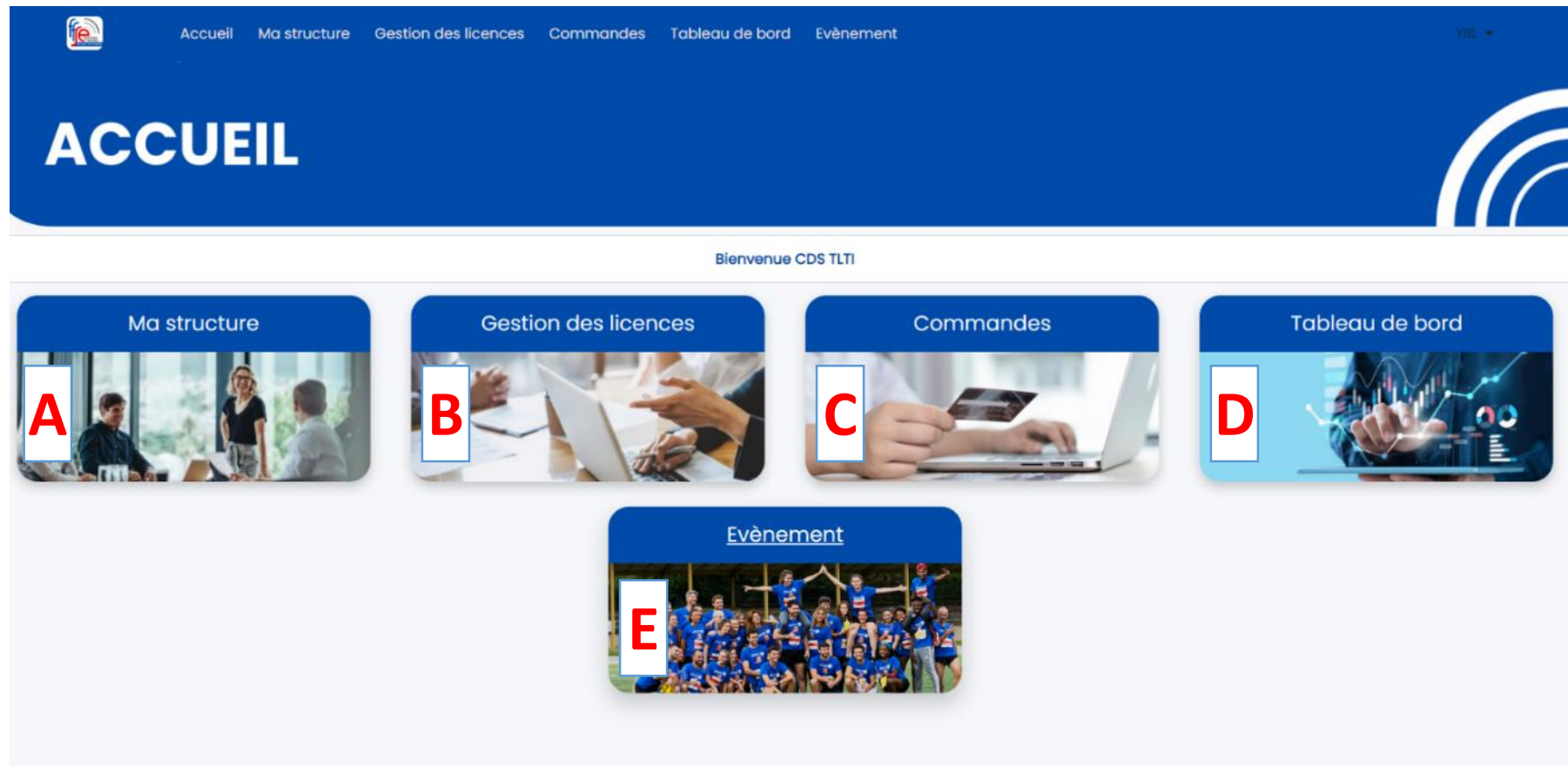
A **Ma structure** : Consultez et modifiez les informations de votre structure, telles que les informations générales, coordonnées, statut juridique, moyen de paiement, correspondant, etc.

B **Gestion des licences** : Visualisez toutes les informations concernant les licences commandées, y compris la date d'achat, le statut et la validité.

C **Commandes** : Consultez les commandes passées ou en cours de traitement, suivez leur état d'avancement et téléchargez les factures

D **Tableau de Bord** : Accédez à une analyse rapide des données spécifiques à votre structure. Vous ne pourrez consulter que les informations propres à votre structure. Un bouton en haut à droite permet de rafraîchir les données.

E **Événements** : Consultez les événements auxquels votre structure peut participer ainsi que l'historique des événements passés auxquels elle a déjà participé.



3. Composants de la page « Ma structure » :

The screenshot shows the 'Ma structure' page with a navigation bar at the top containing 'Accueil', 'Ma structure', 'Gestion des licences', 'Commandes', 'Tableau de bord', and 'Evènement'. Below the navigation bar is a large blue header with the text 'MA STRUCTURE'. Underneath this header are four red buttons with white icons and text, each with a white callout box containing a red letter:

- a**: Importer des personnes (with an upload icon)
- b**: Acheter licence (with a shopping cart icon)
- c**: Attribuer licence libre (with a document icon)
- d**: Organiser un évènement (with a person and flag icon)

Below the buttons, the page is divided into several sections:

- Compte YBL TLTI**: Includes a '+ S'abonner' button.
- Informations structure**: A section with tabs for 'Structure', 'Affiliations', and 'Documents'. It displays:
 - Numéro secret: 12VB6IT00
 - Statut juridique: Association sportive (d'entreprise ou non)
 - Statut: Actif (with a green dot)
- Hiérarchie**: Shows the organizational structure:
 - FFSE FEDERATION FRANCAISE DU SPORT D'ENTREPRISE
 - LIGUE REGIONALE ILE-DE-FRANCE
 - YBL TLTI
- Informations correspondance**:
 - Correspondance actuelle : Siège de la structure
 - Correspondant : 1 CDS
 - Téléphone :
 - Email : bacha.yasmine89@gmail.com
 - Adresse : rue mongenot Paris 75012 FRANCE

Quatre fonctionnalités principales:

- a** Importer des personnes
- b** Acheter licence
- c** Attribuer licence libre
- d** Organiser un évènement

Voir la suite dans la page suivante



3. Composant de la page « Ma structure » :

Compte YBL TLTI
 Numéro secret 12YB6IT100
 Statut juridique Association sportive (d'entreprise ou non)
 Statut **Actif**

Informations structure

- Structure
- Affiliations
- Documents

Informations générales de ma structure

Nom du compte: YBL TLTI
 Statut juridique: Association sportive (d'entreprise ou non)
 Compte principal

Coordonnées

Email: bacha.yasmine89@gmail.com
 Site Web: YBL.com

Numéros clés

Numéro structure
 N° chorus

Parution

Parution sites partenaires FFSE
 Parution sur le site internet fédéral

Hiérarchie :
 FFSE FEDERATION FRANCAISE DU SPORT D'ENTREPRISE
 LIGUE REGIONALE ILE-DE-FRANCE
 YBL TLTI

Informations correspondance :
 Correspondance actuelle : Siège de la structure
 Correspondant : 1 CDS
 Téléphone :
 Email : bacha.yasmine89@gmail.com
 Adresse : rue mongenot Paris 75012 FRANCE
 Modifier

Instances

Instance (1)

Instance : Fonction	Nom du contact	Date de naissance
Président	TLTI CDS	

Afficher tout

Informations juridiques de la structure

Juridiques Bancaires

Vérifier le statut* de votre structure.
 * Pour que votre structure soit considérée comme active il est nécessaire que l'affiliation soit payée et validée par la FFSE.

Une vue sur les structures mères avec un code couleur (Bleu Fédération, vert pour ligue, violet pour les comités départementaux et orange pour les entreprises)

Visualiser les informations de la structure

Visualiser les affiliations ainsi que leurs statuts

Consultez les pièces jointes importées et vérifiez s'il manque des éléments dans votre dossier.

Les options de correspondance avec la possibilité de les modifier sans quitter la page principale

Visualisation du ou des représentants du bureau exécutif avec le poste occupé

Visualiser les informations juridiques en fonction du type de structure

Visualiser l'option de paiement choisie avec possibilité de la modifier si la structure n'a pas des commandes impayées en cours

3.1 Fonctionnalités page « Ma structure » :

a Importer des personnes



Combien de personnes souhaitez vous importer ?
Structure : YBL TLTI

* Nombre de personnes

Suivant

Indiquez le nombre de personnes à importer, (dans notre exemple 10) puis cliquez sur « Suivant ».

Voir la suite dans la page suivante



3.1 Fonctionnalités page « Ma structure » :

a Importer des personnes

	A	B	C	D
1	ybl 1	prenom1	1989-08-25	
2	ybl2	prenom2	1989-07-26	
3	ybl3	prenom3	1989-06-27	
4	ybl 4	prenom4	1992-05-28	
5	ybl 5	prenom5	1989-04-29	
6	ybl 6	prenom6	1989-03-30	
7	ybl 7	prenom7	1980-08-31	
8	ybl 8	prenom8	1989-09-01	
9	ybl 9	prenom9	1990-09-02	
10	ybl 10	prenom10	1983-09-03	
11				
12				
13				

Il est essentiel de suivre ce format de cellule pour la colonne des dates de naissance (AAAA-MM-JJ).

Liste des personnes à créer (10)

* Nom	Prénom	Date de naissance
ybl 1	prenom1	25/08/1989
ybl2	prenom2	26/07/1989
ybl3	prenom3	27/06/1989
ybl 4	prenom4	28/05/1992
ybl 5	prenom5	29/04/1989
ybl 6	prenom6	30/03/1989
ybl 7	prenom7	31/08/1980
ybl 8	prenom8	01/09/1989
ybl 9	prenom9	02/09/1990
ybl 10	prenom10	03/09/1983

Procédure

1. Ouvrez votre fichier Excel contenant les informations des personnes à importer
2. Sélectionnez l'ensemble des informations à importer.
3. Copiez la sélection.
4. Collez les informations copiées dans le champ prévu à cet effet.
5. Cliquez sur « Suivant »

Cliquez sur le lien suivant pour télécharger le fichier Excel nécessaire à l'importation des personnes :

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1STFrT39_UYBBOTBA4xASlo5oGTLOsYW5/edit?gid=721834230#gid=721834230

Précédent

Suivant



3. 1 Fonctionnalités page « Ma structure »:

b Acheter licence



Nouvelle fonctionnalité permettant d'acheter des licences fédérales sans obligation d'attribution immédiate. La structure peut ainsi constituer un stock de licences à attribuer aux contacts de son choix ultérieurement et avant la fin de la saison sportive.



Commande Récapitulatif Règlement

1 Combien de licences souhaitez vous commander ?

* Nombre

✓ Récapitulatif Règlement

2 Récapitulatif de la commande

✓ Licences et affiliation

3 éléments sur 3 • 0 éléments sélectionnés

Nom	Prénom	Type de licence	Assurance IA	Assurance complémentaire (IA+)
		Licence fédérale	✓	✓
		Licence fédérale	✓	✓
		Licence fédérale	✓	✓

Montant des licences : 68,40 €
 Montant assurances IA :
 Montant assurances complémentaire IA :

Montant total :

✓ Récapitulatif

3 Votre commande de 120,00 € sera payée par prélèvement
 Vos licences sont disponibles

✓ Licences et affiliation

Montant des licences : 68,40 €
 Montant assurances IA : 6,60 €
 Montant assurances complémentaire IA : 45,00 €

Montant total : 120,00 €

Procédure:

1. Indiquez le nombre de licences à commander, puis cliquez sur « Suivant ».
2. Remplissez le formulaire en complétant les informations requises.
3. Une fois le paiement effectué, les licences seront disponibles.

3. 1 Fonctionnalités page « Ma structure » :

c Attribuer licence libre



NEW

Cette fonctionnalité, liée à la précédente, permet d'attribuer des licences déjà achetées, marquées comme disponibles. Une licence disponible est une licence qui a été achetée mais n'a pas encore été attribuée. Vous pouvez attribuer ces licences à tout moment souhaité et avant la fin de la saison sportive.

Licences disponibles Choix personne(s) Infos nouvelles personnes Récapitulatif

1 Vous avez au total **5** licences non attribuées
Ci-dessous le détail par type de licence
Choisissez une licence à attribuer

2 éléments sur 2 • 0 éléments sélectionnés

Recherchez dans cette liste...

Type de licence	Assurance IA
<input type="radio"/> Licence fédérale	✓
<input type="radio"/> Licence fédérale	✓

Type de licence

Pour attribuer une ou plusieurs licences

Choix personne(s) Infos nouvelles personnes Récapitulatif

Ci-dessous la liste des personnes qui ne disposent pas d'une licence. Choisissez une ou plusieurs personnes

19 éléments sur 19 • 0 éléments sélectionnés

Recherchez dans cette liste...

Nom complet	Date de naissance	Statut
<input type="checkbox"/> prenom2 ybl2	26 juil. 1989	● Non licencié
<input type="checkbox"/> prenom3 ybl3	27 juin 1989	● Non licencié
<input type="checkbox"/> prenom4 ybl 4	28 mai 1992	● Non licencié

Procédure :

1. Sélectionner le type de licence à attribuer : Choisissez parmi les licences disponibles et cliquez sur « Attribuer ».
2. Choisir les personnes à qui attribuer la licence : Sélectionnez les personnes dans la liste ou créez de nouvelles personnes si nécessaire.
3. Terminer l'attribution des licences : Confirmez les détails et cliquez sur "Terminer" pour finaliser le processus.

3

L'attribution des licences a été effectuée avec succès ✓

Type de licence	Assurance IA
Licence fédérale	✓
Licence fédérale	✓

3. 1 Fonctionnalités de la page « Ma structure »:

d Organiser un évènement



* Nom de l'évènement

Volleyball

1

* Organisateur

YBL TLTI

2

* Type d'évènement

Licence Evènementielle

Tarification : 10€ par licence Evènementielle

* Date de début de l'évènement

1 août 2024

3

Date de fin de l'Evènement : La date de fin de l'évènement sera le 2024-08-03

La date de fin de l'évènement est automatiquement fixée à 3 jours après la date de début de l'évènement

Procédure :

1. Saisissez le nom de l'évènement
2. Votre structure est automatiquement désignée comme l'organisateur.
3. Définissez la date de début de votre évènement.
4. Cliquez sur "Suivant" pour créer l'évènement, qui sera ensuite en attente de validation par la FFSE.

4. Composant de la page « Gestion des licences »:

Accueil Ma structure Gestion des licences Commandes Tableau de bord Evènement YBL ▼

GESTION DES LICENCES

La page de gestion des licences vous permet de visualiser et de gérer vos licences via différentes vues de liste.

Vous pouvez sélectionner la vue de liste appropriée selon vos besoins, chacune étant filtrée pour afficher des types spécifiques de licences

Licences
Toutes les licences ▼

4 éléments • Trié(s) par Licence mis à jour il y a 9 minutes

Licence ↑	Licence	Contact	Date de début	Date de fin	Statut
1	azer5 Licence évènementielle				
2	Licence fédérale		01/09/2024	31/08/2025	<input type="radio"/> Disponible
3	Licence fédérale		01/09/2024	31/08/2025	<input type="radio"/> Disponible
4	Licence fédérale		01/09/2024	31/08/2025	<input type="radio"/> Disponible

Statuts des Licences et leurs Significations:

- Non payée : La facture n'a pas été payée.
- Valide : Payée, attribuée, et actuellement en période de validité.
- Disponible : Payée, non attribuée, et actuellement en période de validité.
- Valide à partir du : Payée, attribuée, mais la période de validité n'a pas encore commencé.
- Expirée : Payée, attribuée, mais la période de validité est terminée.

5. Composant de la page « Commandes »:

COMMANDES



Commandes
Toutes les commandes ▼ ↗

10 éléments • Trié(s) par Numéro de commande • Filtré par Toutes les commandes - Montant de la commande • Mis à jour il y a quelques secondes

Recherchez dans cette liste

	Numéro de co... ↑ ▼	Nom du comp... ▼	Montant de la c... ▼	Lien de la facture ... ▼	Lien de la facture détaillée ▼	Type de paiement ▼	Payée ▼	Date de création ▼	
1	00000242	YBL TLTI	90,00 €	Facture	Détails facture	Commande à l'acte	<input type="checkbox"/>	22/07/2024 12:45	▼
2	00000243	YBL TLTI	120,00 €	Facture	Détails facture	Prélèvement	<input checked="" type="checkbox"/>	23/07/2024 14:40	▼
3	00000244	YBL TLTI	75,00 €	Facture	Détails facture	Prélèvement	<input checked="" type="checkbox"/>	24/07/2024 08:13	▼
4	00000245	YBL TLTI	80,00 €	Facture	Détails facture	Prélèvement	<input checked="" type="checkbox"/>	24/07/2024 08:14	▼
5	00000246	YBL TLTI	90,00 €	Facture	Détails facture	Prélèvement	<input checked="" type="checkbox"/>	24/07/2024 14:02	▼

Fonctionnalités

e

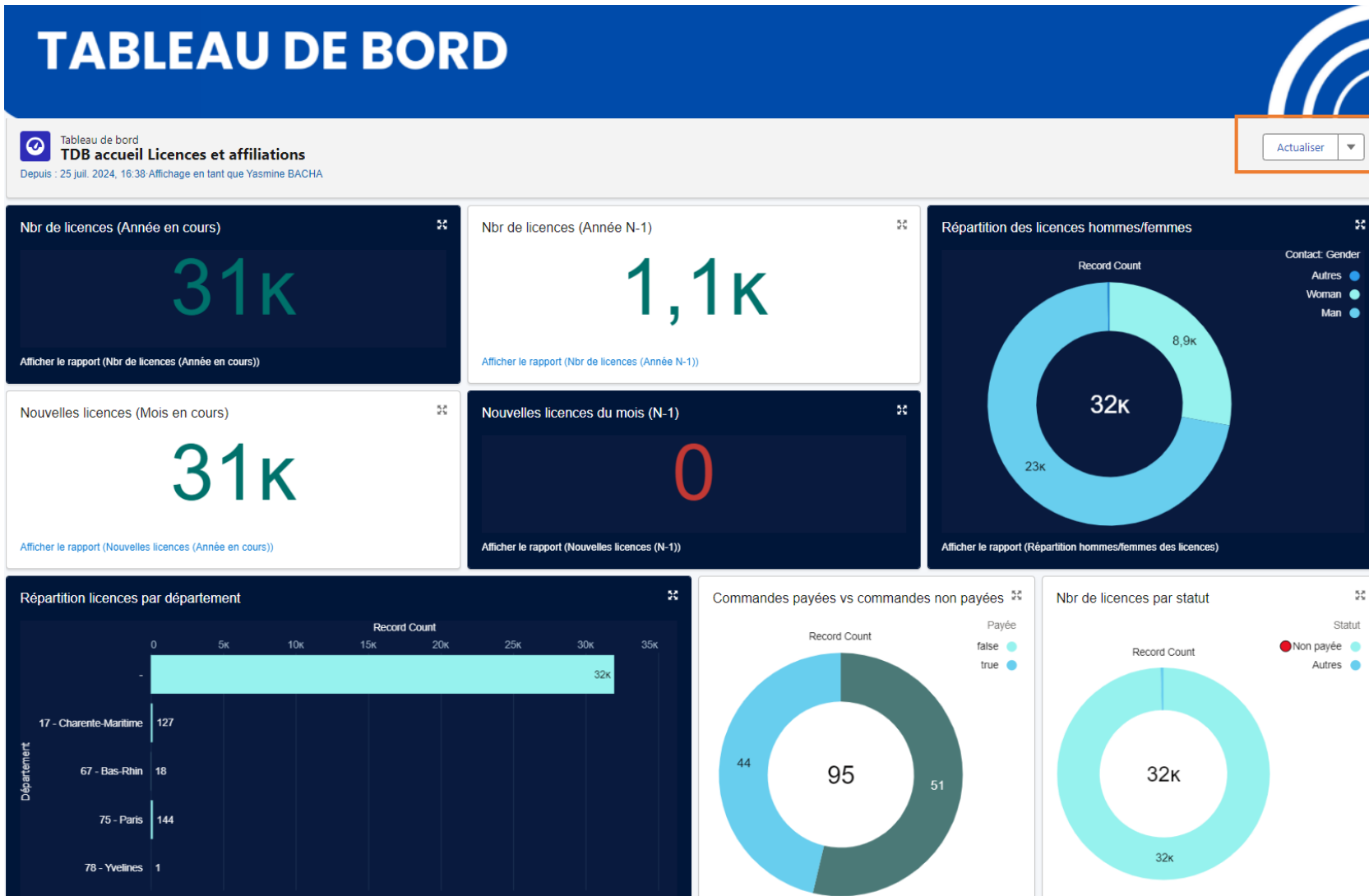
Permet de régler les commandes non payées

f

Permet d'exporter un rapport détaillé des commandes, incluant les commandes payées et non payées.

informations essentielles de chaque commande : numéro de commande, nom du compte, montant de la commande, liens vers la facture et ses détails, type de paiement, statut de paiement (payée ou non), et date de création.

6. Composant de la page « Tableau de bord » :



Pour obtenir les données en temps réel, cliquez sur le bouton "Actualiser".

Ce tableau de bord offre une vue complète des données relatives aux licences et affiliations de votre structure. Il permet de visualiser les tendances actuelles, les comparaisons avec l'année précédente, et la répartition des licences selon différents critères.

7. Composant de la page « Événement »:

ÉVÈNEMENT

Evènements
Tous les évènements ▼

1 élément • Trié(s) par Nom de Evènement • Filtré par Tous les évènements • Mis à jour il y a quelques secondes

Recherchez dans cette liste

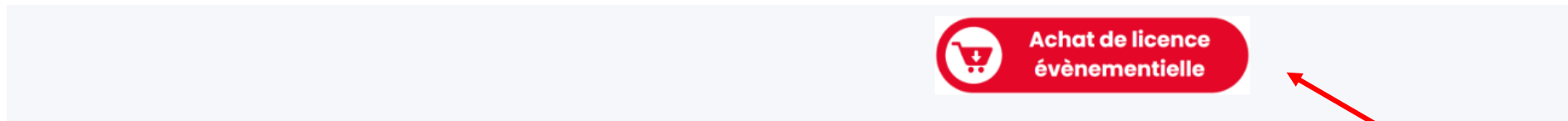


	Nom de Evènement ↑	Date de début	Date de fin	Organisateur	Validation FFSE	
1	Volleyball	01/08/2024	03/08/2024	YBL TLTI	<input type="checkbox"/>	▼

Une fois qu'un événement a été créé, il est visible directement depuis ce tableau. En cliquant sur l'événement, vous pouvez consulter toutes les informations associées.

Veillez noter que pour pouvoir acheter des licences, l'événement doit d'abord être validé par la FFSE.

7. Composant de la page « Événement »:



✓ Informations

Nom de Evènement
Volleyball

Organisateur
YBL TLTI

Type d'évènement
Licence Évènementielle

✓ Dates à retenir

Date de début
01/08/2024

Date de fin
03/08/2024

Validation FFSE

Type d'organisateur
Entreprise

Date limite de modification des infos

Clôture des inscriptions

Lors de la sélection d'un événement, l'achat de licences événementielles pour les participants est possible uniquement après que la FFSE ait validé l'événement.

Cliquez sur le lien suivant pour télécharger le fichier Excel nécessaire à l'importation des personnes :

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1STFrT39_UYBBOTBA4xASlo5oGTLOsYW5/edit?gid=721834230#gid=721834230





Merci

Guide utilisateur

Contact : FÉDÉRATION FRANÇAISE SPORT ENTREPRISE
ffse@ffse.fr