



## Comité National Français du Wushu

### Procédure affiliation et licences 2018 – 2019

#### V1 - Novembre 2018

Le CNF Wushu s'est doté d'un système de gestion des affiliations de club et des licences en ligne.

Le système fonctionne de la façon suivante :

Créer votre club via le formulaire : <https://manager.cnfwushu.fr/clubs/register>

Une fois le club créé, sous 72H votre club est agréé. Vous recevez alors un email de demande de règlement de l'affiliation de 50 euros. En suivant le lien, vous allez en ligne et décidez de régler soit par PayPal, soit par virement.

Dans le cas d'un virement, celui-ci sera validé dans un délai de 72H à compter de la réception du virement par le CNF Wushu depuis votre compte bancaire d'association.

Dans le cas d'un règlement PayPal, la validation est immédiate.

Dans les deux cas, vous recevrez un email de confirmation, vous invitant à saisir vos licences.

*À SAVOIR : Vous ne pouvez commander vos licences qu'une fois l'affiliation réglée et validée par le CNF WUSHU.*

**Vous disposez désormais pour votre club d'un espace privé en ligne. Accessible à : <https://manager.cnfwushu.fr/clubs/login> - Vous avez reçu un email avec votre identifiant. Votre mot de passe est celui que vous avez défini lors de votre inscription.**

- Vous pouvez tout d'abord retrouver votre facture d'affiliation dans la rubrique : Cotisations ou Factures
- Pour demander vos licences, vous avez la possibilité de :
  - Les saisir une par une via le formulaire de votre espace : Licences/Créer une commande de licence
  - Les saisir en masse via un fichier au format Excel ou Open office : Licences/Importer un fichier de demande de licences

#### **Recommandation pour la saisie à l'unité via le formulaire de saisie :**

- Pour les licences « loisir » à 20 euros, bien cocher en début de formulaire la case : « Cette licence est une licence loisir »
- Pour les dirigeants : bien cocher en fin de formulaire la case : « Cette licence s'applique à un dirigeant »
- Les licences enfants sont calculées avec la date de naissance.

### Recommandation pour l'import des licences en masse via un fichier Excel :

- Importer de votre espace le template, et ne pas changer les entêtes !
- Renseigner le fichier en suivant les consignes ci-dessous :
  - Si plusieurs informations sont renseignées dans une seule case (ex: plusieurs diplômes), les valeurs doivent être entrées sans espace et séparées par une virgule.
  - Les colonnes marquées d'un "\*" ne peuvent pas être laissées vides.
  - Format de la date de naissance : **jj/mm/aaaa**. (Exemple : 15/04/1997)
    - **De plus, veuillez bien à ce que le format de la cellule Date de naissance soit 'texte' (Barre d'outils du tableur).**
  - La case Discipline doit prendre une seule des valeurs suivantes :
    - wushu
    - qigong
    - wushu,qigong
  - La case Spécialité doit prendre au moins une des valeurs suivantes :
    - externe
    - interne
    - sanda
    - Vous pouvez indiquer plusieurs valeurs en suivant la première règle. Ex : externe,sanda
  - La case Diplôme peut contenir une des valeurs suivantes :
    - daf
    - dif
    - cqp
    - dejepts
    - maitrise
    - staps
    - brevet1
    - brevet2
    - brevet3
    - Si l'adhérent n'a pas de diplôme, laissez la case vide. Vous pouvez indiquer une autre valeur si le diplôme n'est pas cité ci-dessus.
    - Vous pouvez indiquer plusieurs valeurs en suivant la première règle. Ex : staps,daf,dif
  - La case Grade peut contenir une valeur entre 1 et 9.
  - La case Origine du grade doit contenir une des valeurs suivantes :
    - ffk
    - ffw
    - iwuf
    - ffwushu
    - Autre \*
    - \* Vous pouvez indiquer une autre structure si besoin.
  - La case Dirigeant doit contenir 1 si la licence s'applique à un dirigeant du club ou 0 sinon.
  - La case Loisir doit contenir 1 si la licence s'applique à une licence loisir ou 0 sinon.
  - Vous ne devez pas laisser de ligne vide entre deux lignes complétées.

Une fois vos licences saisies ou importées, le système calculera le montant du versement à réaliser et générera un panier (voir en haut à droite du menu haut).  
Choisissez alors le type de règlement via PayPal ou par virement.

Une fois le règlement des licences validé, les licences sont générées au format PDF.  
Vous pouvez télécharger le fichier de vos licences au format Excel ou au format PDF : Licences/Exporter les licences.

Vous pouvez ainsi remettre les licences à vos adhérents (le système les enverra bientôt par email à vos adhérents).

Vous pouvez retrouver la facture de règlement de vos licences dans votre espace à la rubrique Factures.

En cas de besoin d'aide, vous pouvez contacter Charlotte en adressant un email à [contact@cnfwushu.fr](mailto:contact@cnfwushu.fr).

**En complément, vous pouvez consulter via le menu « Dossier partagé » les documents mis à votre disposition : Statut CNF WUSHU, PV assemblée, Règlements, Kits communication...**

**Le groupe de gestion CNF WUSHU**