

GUIDE

**CHEFS
D'ÉTABLISSEMENT
PRÉSIDENTS
A.S**



UgseInet

TERRITOIRES

COMITÉS

ÉTABLISSEMENTS

P.E.P.S



UGSELNET

POUR LES PRESIDENTS AS

Table des matières

1. Connexion	p3
a. Identifiant.....	p3
b. Mot de passe.....	p3
2. Ecran principal	p6
3. Intervenants AS	p6
a. Modifier le mail de connexion de l'intervenant AS.....	p6
b. Créer un intervenant AS.....	p7
c. Supprimer un intervenant AS.....	p9
4. Licenciés	p9
a. Suivi des demandes de licence(s).....	p9
b. Validation de licence(s).....	p10
c. Impression de licence(s).....	p12
d. Enregistrement de la liste de licenciés.....	p12
e. Impression de la liste des licenciés.....	p13
<u>FAQ</u>	p15



UGSELNET

POUR LES PRESIDENTS AS

1. Connexion

a. Identifiant

L'identifiant de connexion du président AS (Utilisateur) correspond à l'adresse e-mail qui a été transmis par Gabriel.

En cas d'erreur dans votre e-mail de connexion, vous devez contacter votre comité qui pourra vous le changer.

b. Mot de passe

Le mot de passe ne vous est pas donné par l'Ugsel. Vous devez le créer.

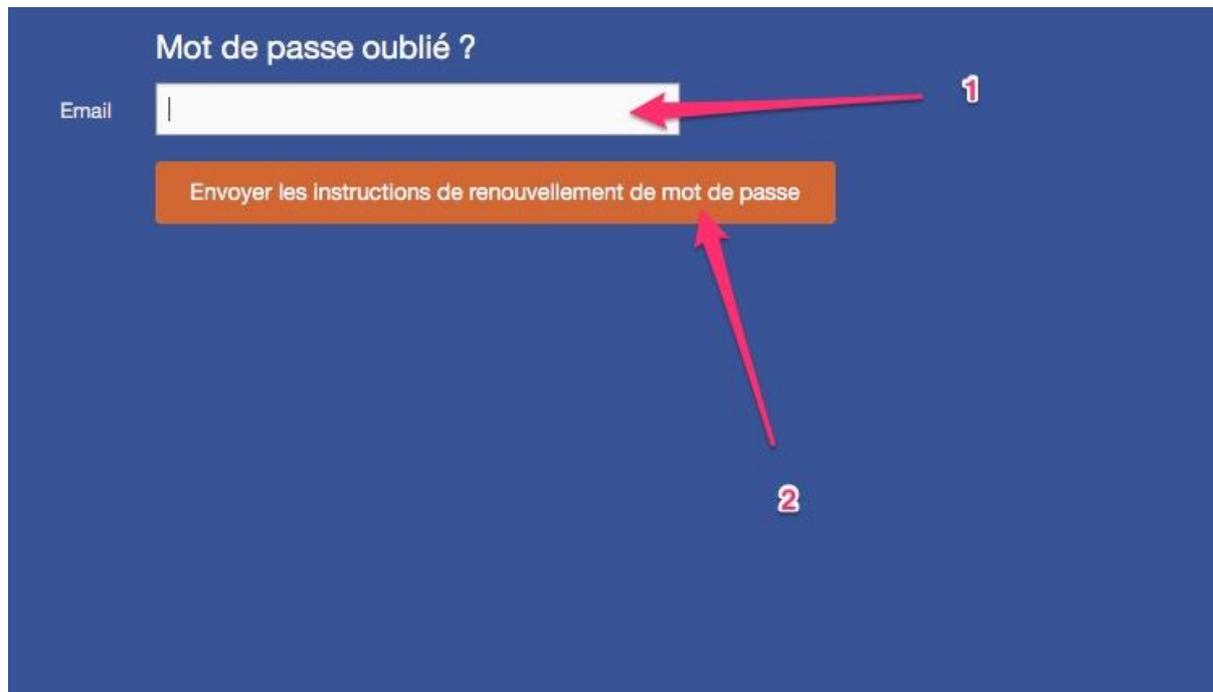
Pour créer un mot de passe :

- Se rendre sur la page internet <http://ugselnet.org>
- cliquer sur : « **Mot de passe oublié** »



- écrire votre adresse mail dans le rectangle blanc
- cliquer sur « Envoyer les instructions de renouvellement de mot de passe » : la page d'accueil du site Ugselnet s'affiche à nouveau.

POUR LES PRESIDENTS AS



Mot de passe oublié ?

Email

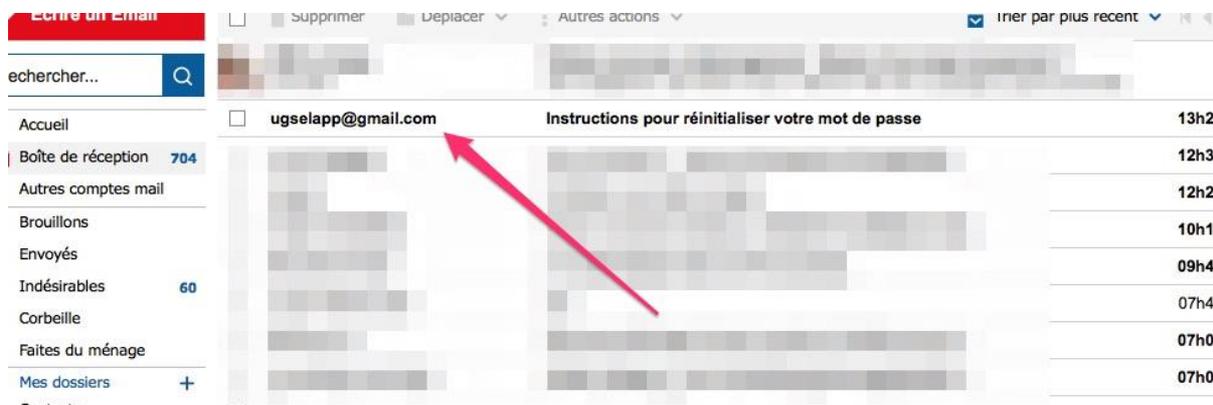
Envoyer les instructions de renouvellement de mot de passe

1

2

Detailed description: This is a screenshot of a web form for password recovery. The background is dark blue. At the top, the text 'Mot de passe oublié ?' is displayed in white. Below it is a white text input field labeled 'Email'. A red arrow points from the number '1' to this input field. Underneath the input field is an orange button with the text 'Envoyer les instructions de renouvellement de mot de passe'. A second red arrow points from the number '2' to this button.

- Se rendre sur votre boîte mail personnel de l'adresse indiquée plus haut



- cliquer sur le mail reçu venant de « ugselapp@gmail.com »
- cliquer sur « [Changer mon mot de passe](#) »

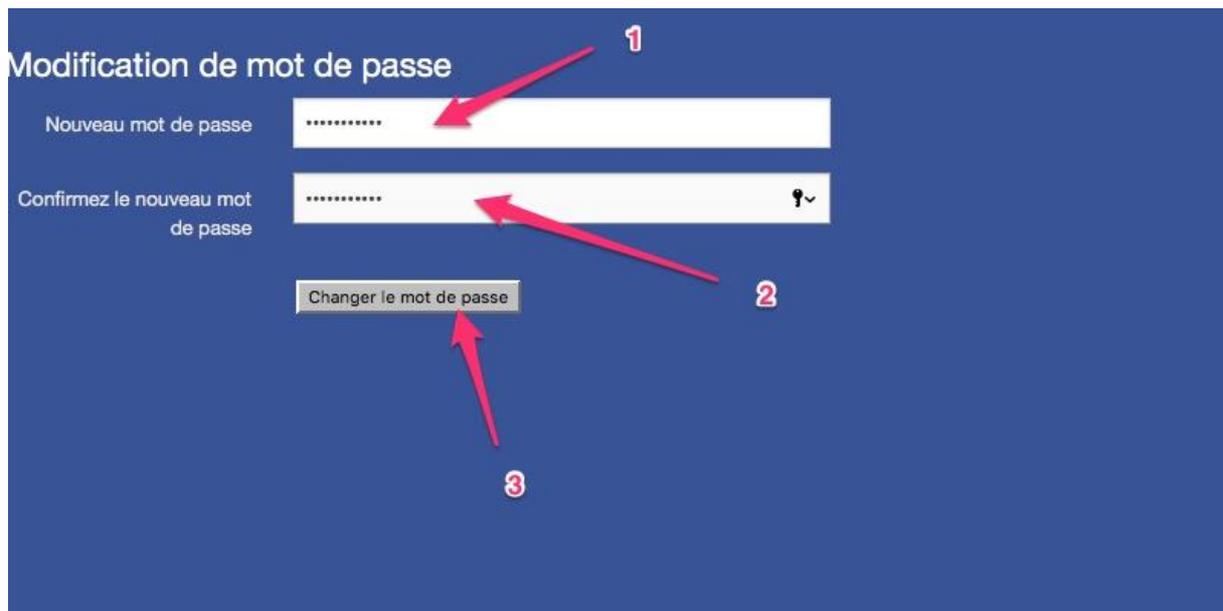


UGSELNET

POUR LES PRESIDENTS AS



- taper un mot de passe de votre choix dans le premier rectangle blanc (mot de passe de plus de 8 caractères)
- confirmer le même mot de passe dans le second rectangle blanc
- cliquer sur « Changer le mot de passe ». Votre mot de passe est créé et vous êtes directement dans le site Ugselnet.



L'écran suivant apparaît :



UGSELNET

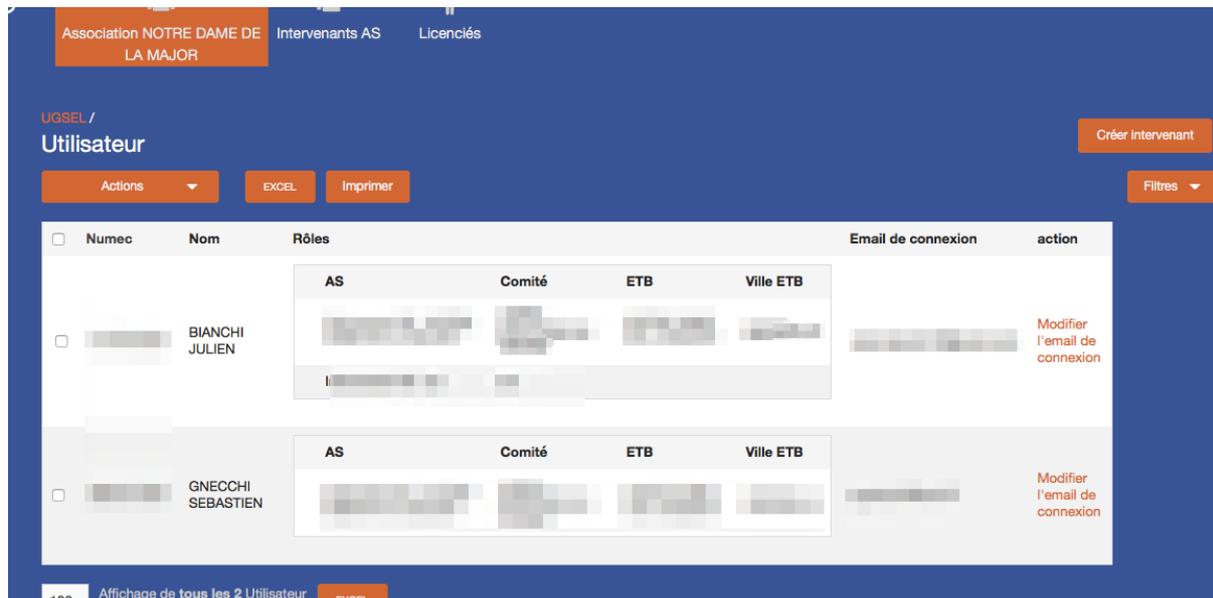
POUR LES PRESIDENTS AS

2. Ecran principal



3. Intervenants AS

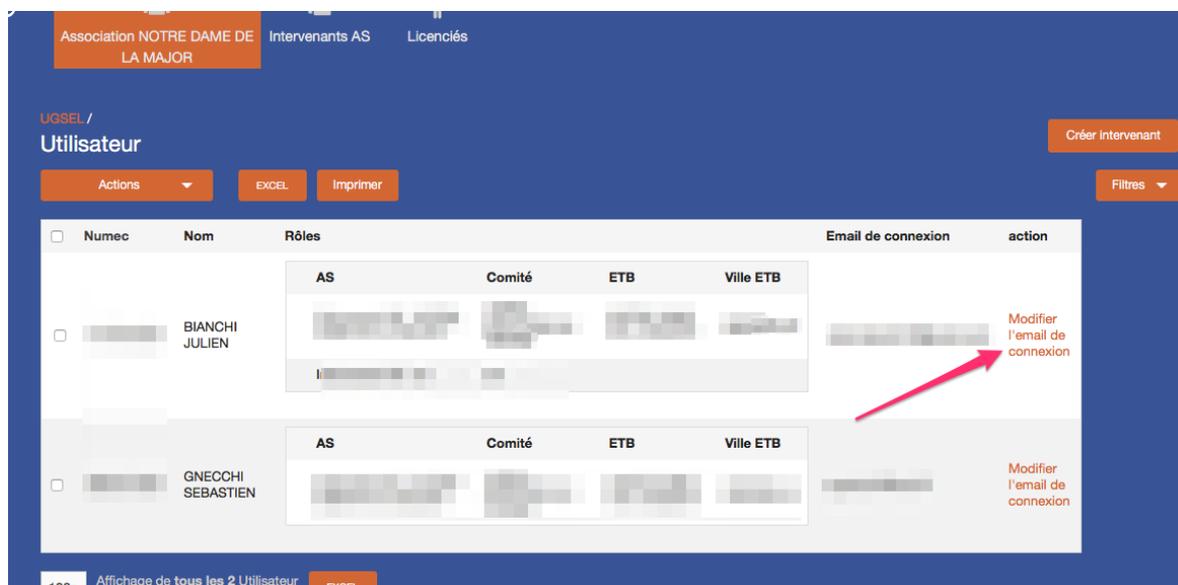
Vous devez cliquer sur l'onglet « Intervenants AS ». Nous obtenons l'écran suivant :



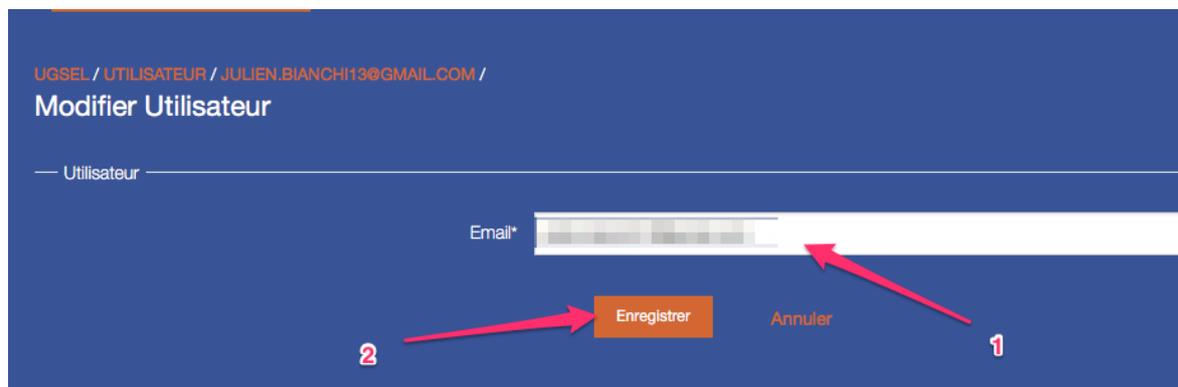
a. Modifier le mail de connexion de l'intervenant AS

Vous devez :

- Cliquer sur « Modifier l'email de connexion »



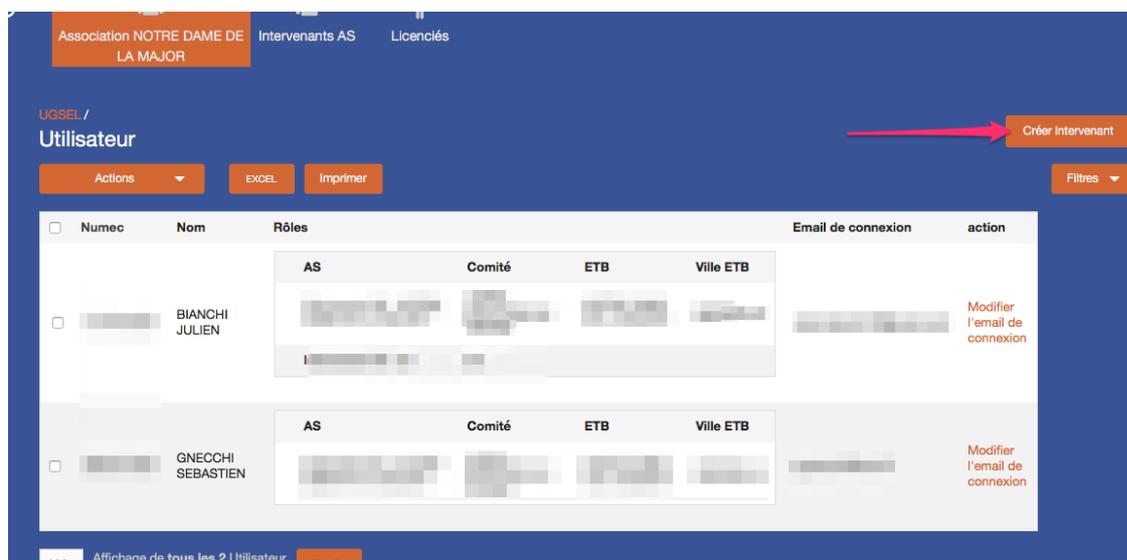
- Inscrire le bon mail de connexion
- Cliquer sur « Enregistrer »



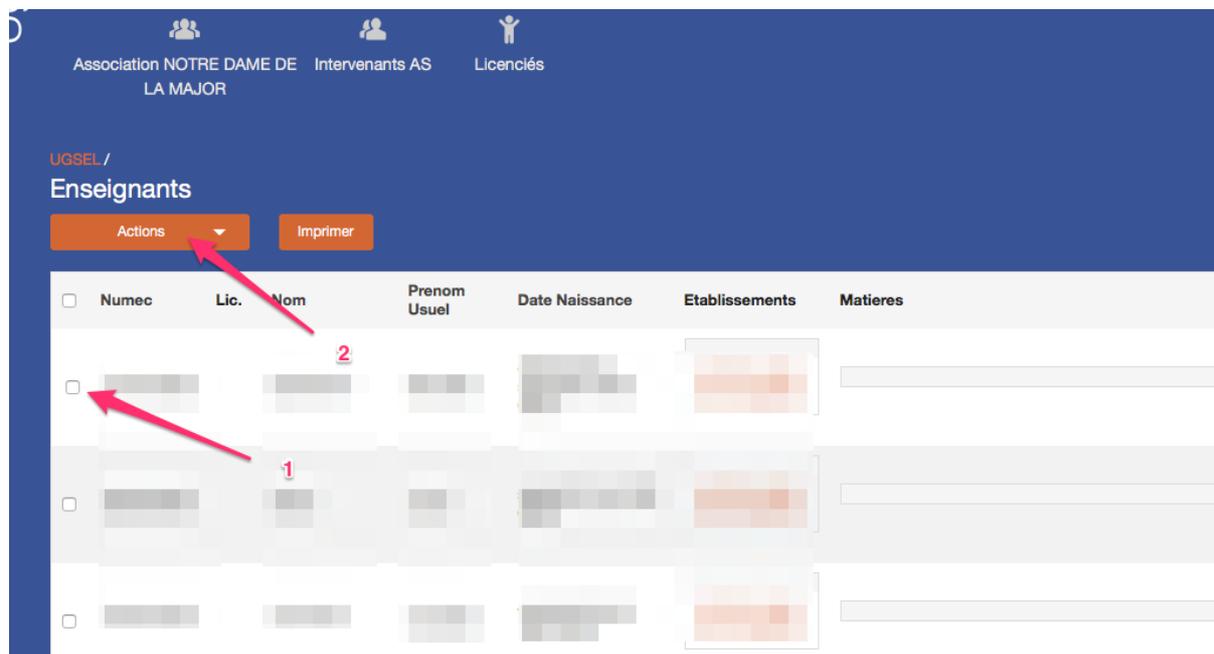
b. Créer un intervenant AS

Vous devez :

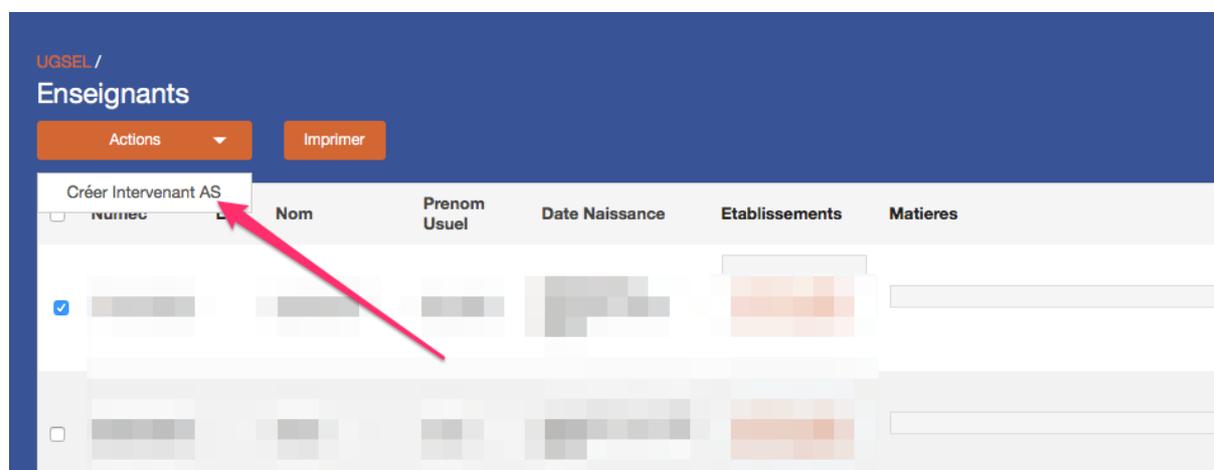
- cliquer sur « Créer Intervenant »



- Cocher le carré correspondant au professeur que vous souhaitez référencer comme intervenant AS.
- Cliquer sur « Actions »



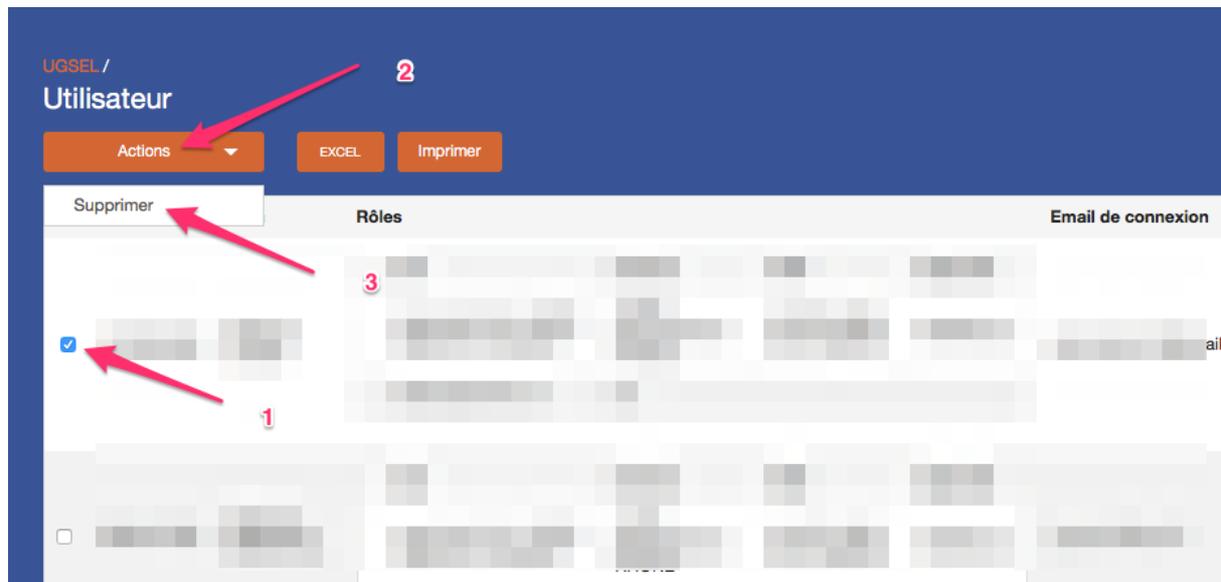
- Cliquer sur « Créer Intervenant AS »



c. Supprimer un intervenant as

Vous devez :

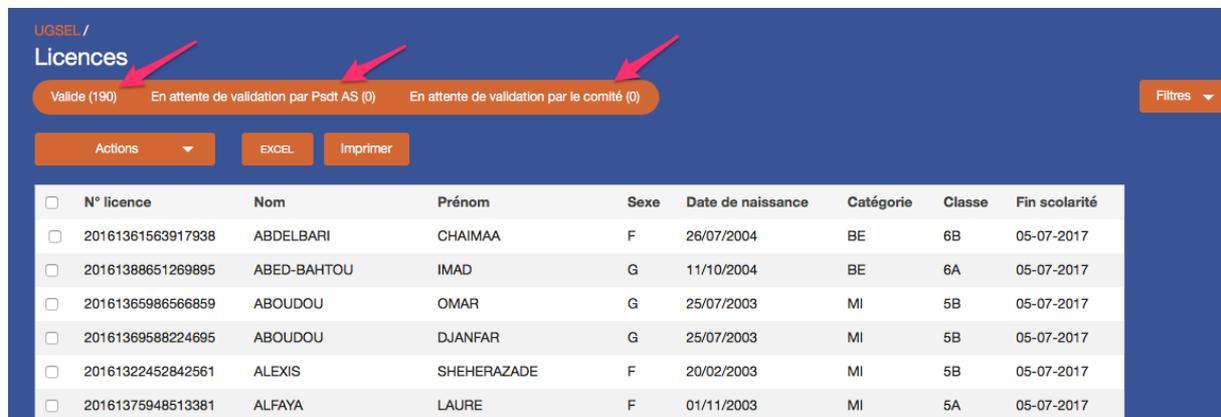
- Cocher la case correspondant à l'intervenant AS que vous souhaitez supprimer.
- Cliquer sur « Actions »
- Cliquer sur « Supprimer »



4. Licenciés

Vous devez cliquer sur l'onglet « Licenciés ».

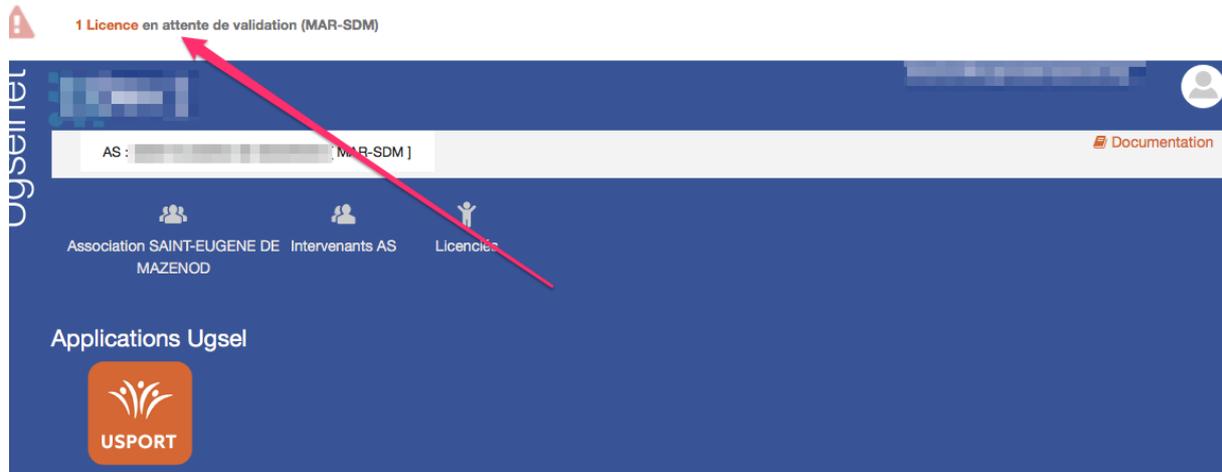
a. **Suivi des demandes de licences. Voici l'écran de l'onglet « Licenciés » :**



Grâce à cet écran, vous pouvez voir le nombre de licences valides et si le Comité les a validées.

b. **Validation de licences**

Lorsqu'un (des) élève(s) est (sont) en attente de validation, une bannière en haut de la page apparaît.

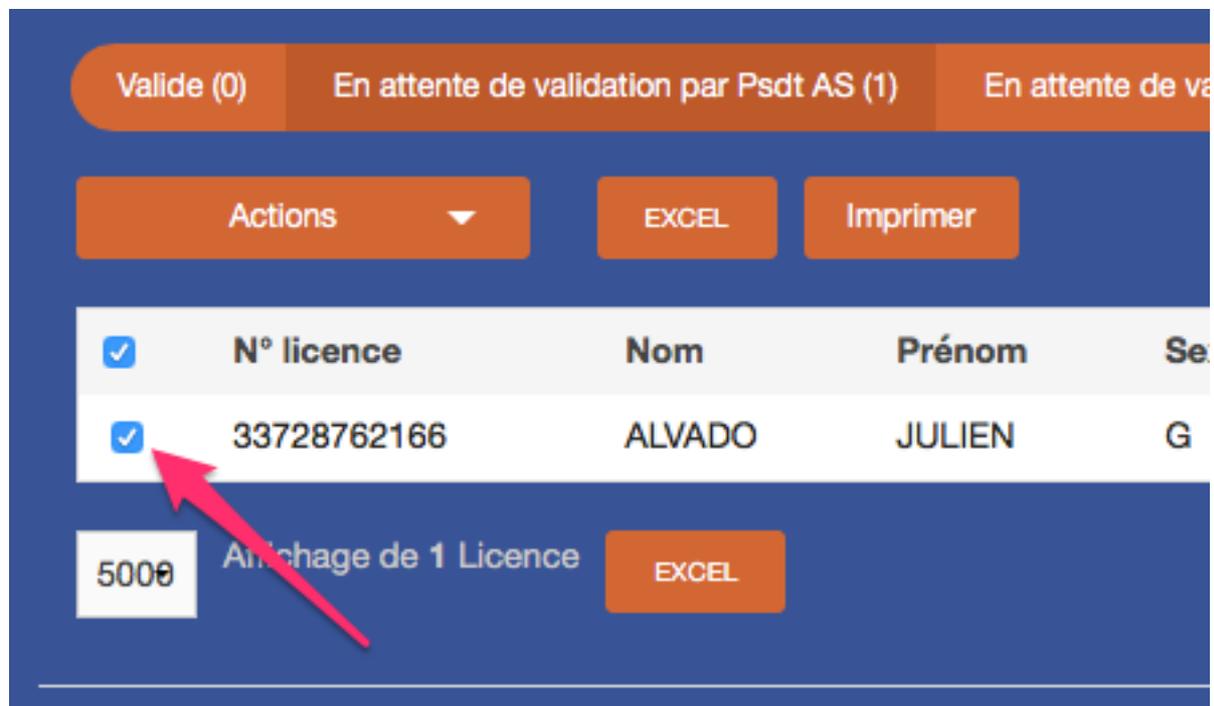


Vous devez :

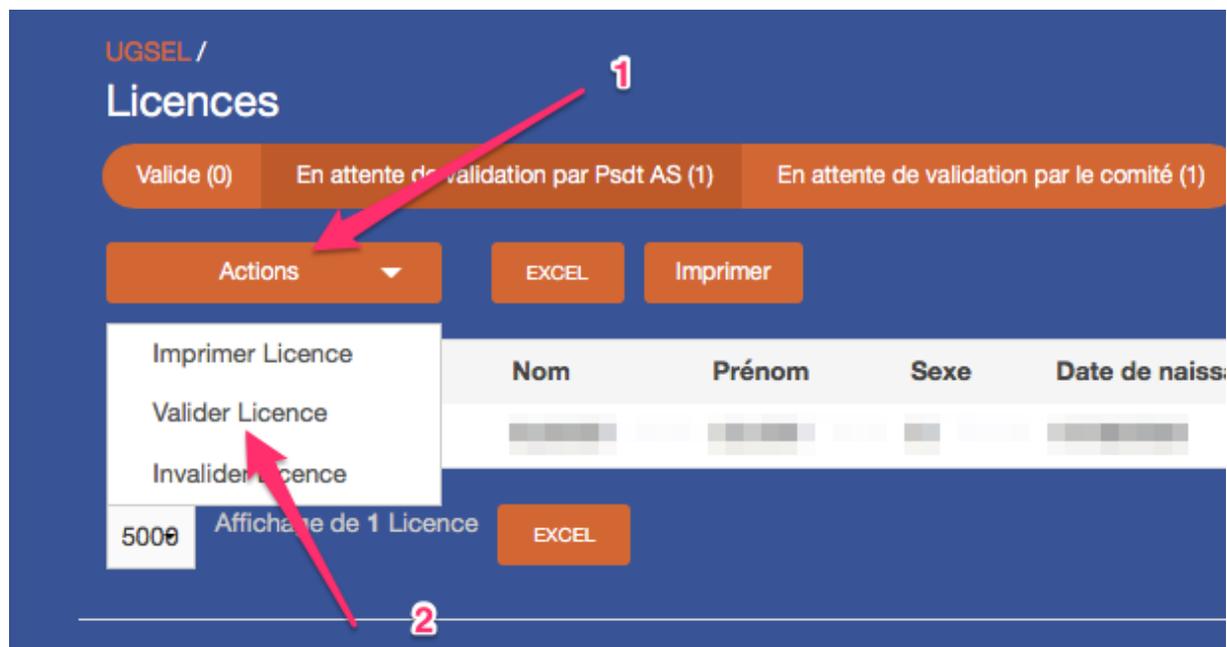
- Cliquer dans la bannière sur « licence »

L'écran suivant s'ouvre avec différentes informations (Licences Valides dans le Comité, Licence(s) en attente de validation par les Présidents d'AS, Licence(s) en attente de validation par le Comité)

- Cocher le carré à gauche du nom de l'élève



- Cliquer sur « Actions »
- Cliquer sur « Valider Licence »



UGSEL / Licences

Valide (0) En attente de validation par Psdt AS (1) En attente de validation par le comité (1)

Actions EXCEL Imprimer

Imprimer Licence
Valider Licence
Invalider Licence

Nom	Prénom	Sexe	Date de naiss:

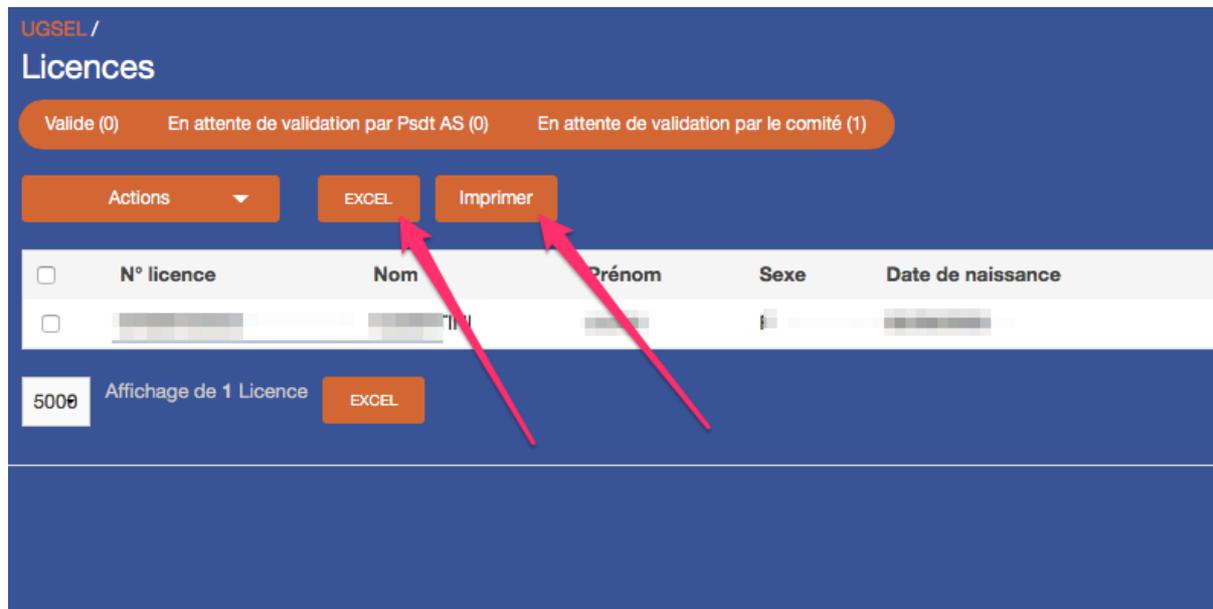
500€ Affichage de 1 Licence EXCEL

c. Impression de licence(s)

Vous devez :

- Cocher les cases correspondant aux licences que vous souhaitez imprimer
- Cliquer sur « Actions »

POUR LES PRESIDENTS AS



UGSEL /
Licences

Valide (0) En attente de validation par Psdt AS (0) En attente de validation par le comité (1)

Actions

<input type="checkbox"/>	N° licence	Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

5000 Affichage de 1 Licence

e. Impression de la liste des licenciés

Depuis la page « Licenciés », vous devez cliquer sur l'onglet « Imprimer »



UGSEL /
Licences

Valide (0) En attente de validation par Psdt AS (0) En attente de validation par le comité (1)

Actions

<input type="checkbox"/>	N° licence	Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

5000 Affichage de 1 Licence



UGSELNET

POUR LES PRESIDENTS AS



FOIRE AUX QUESTIONS MODE PRESIDENT AS

Table des matières

A. Je n'arrive pas à me connecter	17
1. Je n'ai pas mon identifiant de connexion	17
2. Je n'ai pas mon mot de passe.....	17
3. Je n'arrive pas à me connecter alors que j'ai créé un mot de passe.....	18
4. Lorsque j'essaye de créer mon mot de passe, le site internet Ugselnet m'indique :	18
C. Je n'arrive pas à valider les demandes de licence.....	19

FOIRE AUX QUESTIONS

MODE PRESIDENT AS

A. Je n'arrive pas à me connecter

1. Je n'ai pas mon identifiant de connexion

Cause

Votre identifiant ne vous est pas donné par votre comité, ni par l'Ugsel nationale.

Solution :

Il s'agit de votre mail personnel.

2. Je n'ai pas mon mot de passe.

Cause :

Votre mot de passe ne vous est pas donné par votre comité, ni par l'Ugsel nationale.

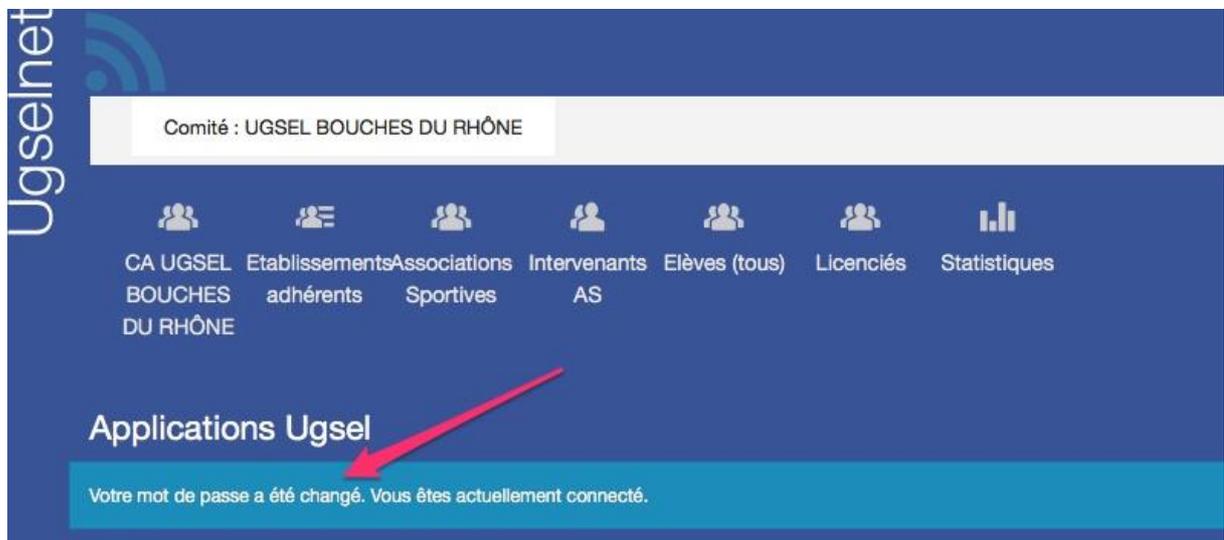
Solution :

Vous devez créer votre mot de passe :

- se rendre sur la page internet <http://ugselnet.org> ;
- cliquer sur : « **Mot de passe oublié** » ;
- saisir son adresse mail dans le rectangle blanc ;
- cliquer sur « Envoyer les instructions de renouvellement de mot de passe ». La page d'accueil d'Ugselnet s'affiche à nouveau ;
- se rendre sur votre boîte mail personnel de l'adresse indiquée plus haut ;
- cliquer sur le mail reçu venant de « ugselapp@gmail.com » ;
- cliquer sur « **Changer mon mot de passe** » ;
- saisir un mot de passe de votre choix dans le premier rectangle blanc (mot de passe de plus de 8 caractères) ;
- saisir à nouveau le même mot de passe dans le second rectangle blanc ;
- cliquer sur « Changer le mot de passe ». Votre mot de passe est créé et vous êtes directement dans le site Ugselnet.

FOIRE AUX QUESTIONS MODE PRESIDENT AS

Vous obtenez l'affichage ci-dessous :



3. Je n'arrive pas à me connecter alors que j'ai créé un mot de passe.

Solution :

Vous venez de créer votre mot de passe à l'instant. Internet vous a redirigé directement sur la page de connexion du site internet. L'erreur que vous avez commise est d'avoir appuyé sur « connexion » et non sur « **Changer mon mot de passe** ».

Dans ce cas, se reporter à la procédure du chapitre précédent pour créer le mot de passe.

4. Lorsque j'essaye de créer mon mot de passe, le site internet Ugselnet m'indique :

« Erreur lors de l'enregistrement de 'utilisateur' : 1 erreur »

« Email introuvable »

Solution :

L'identifiant que vous utilisez n'est pas le bon. Votre mail d'établissement ou personnel n'a pas été renseigné convenablement. Vous devez demander à votre comité de renseigner votre bonne adresse mail.

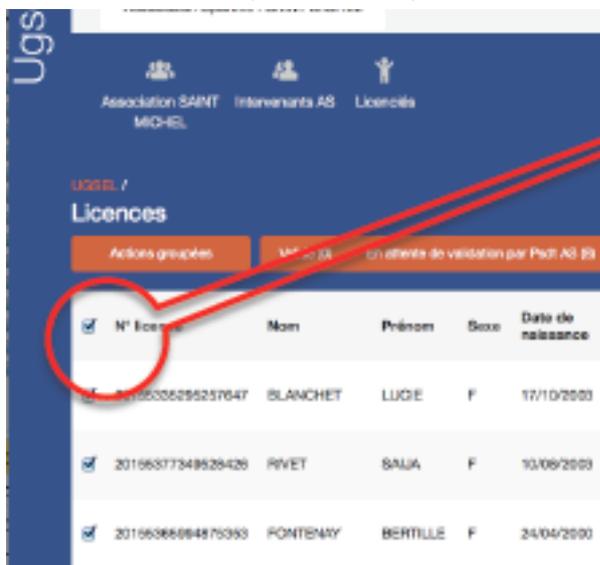
B. Je n'arrive pas à valider les demandes de licence

Solution :

- se rendre sur le site <http://ugselnet.org> avec votre identifiant (mail) et votre mot de passe.
- Cliquer sur « Licenciés »

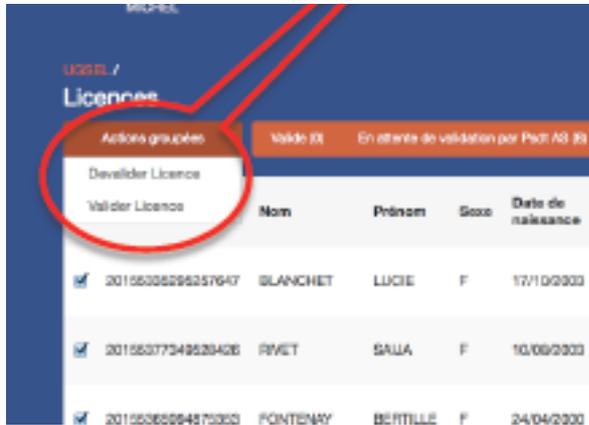


- Cliquer sur le petit carré à coté de « N° de licence »



- Cliquer sur « Actions groupées »

FOIRE AUX QUESTIONS MODE PRESIDENT AS



- Cliquer sur « Valider les licences »