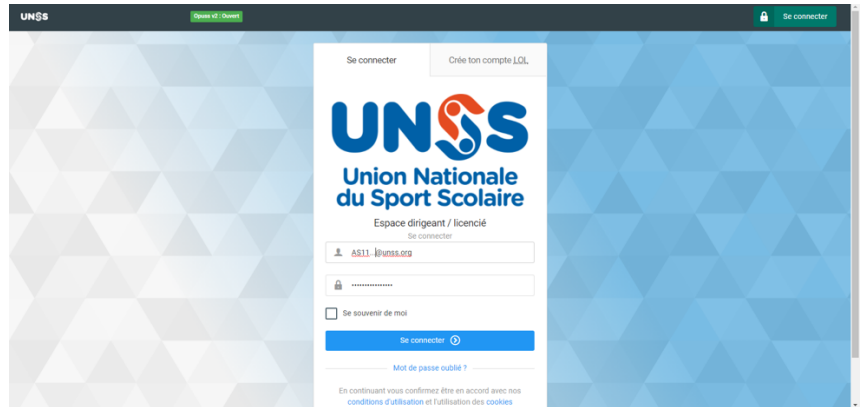
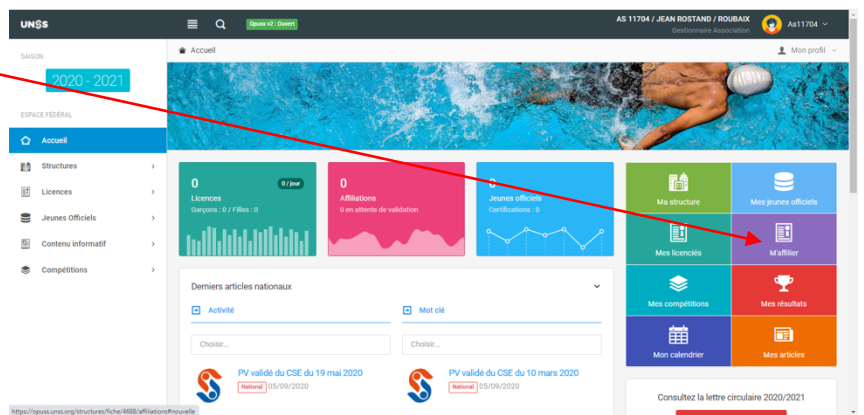


TUTORIEL POUR AFFILIER MON AS SUR OPUSS 2

Se connecter à Opuss 2



Cliquer sur « M'affilier »



Se munir de l'ensemble des infos utiles afin de renseigner les champs demandés

- RNE de l'établissement
- Infos animateurs (date de naissance, téléphone, mail, activités...)
- Infos sections sportives
- Infos instances
- IBAN de l'AS



Étape 1 : Votre établissement 1

Vérifier mon établissement

Il est obligatoire de vérifier votre numéro RNE. Si vous ne le connaissez pas, vous pouvez contacter le CPE de votre établissement. Il est composé de 7 chiffres et d'une lettre.

RNE *

Vérifier mon RNE

Saisir le RNE de l'établissement

Cliquer sur « **Vérifier mon RNE** »

Vérifier l'exactitude des informations proposées

NB : Il est possible de modifier le nom de l'établissement si celui-ci n'est pas fidèle au nom de l'établissement

Cliquer sur « **C'est bien mon établissement** »

Vérifier mon établissement

Il est obligatoire de vérifier votre numéro RNE. Si vous ne le connaissez pas, vous pouvez contacter le CPE de votre établissement. Il est composé de 7 chiffres et d'une lettre.

RNE *

0550008

Vérifier mon RNE

Lycée polyvalent Henri Vogt

Modifier le nom de mon établissement

Lycée polyvalent Henri Vogt

12 rue André Malraux
BP 10109
55200 COMMERCY

Mail : ce.0550008@ac-nancy-metz.fr
Téléphone : 03 29 91 79 00

✓ C'est bien mon établissement

NB : A chaque étape validée, la croix rouge se transforme en « V » vert



Étape 2 : Vos animateurs 2

L'animateur est toujours dans l'établissement :
cocher la case « **Valider** »

L'animateur n'est plus dans l'établissement :
ne rien cocher, il sera supprimé après
enregistrement.

Un animateur de l'établissement n'apparaît pas
dans la liste, cliquer sur « cette page » pour
l'ajouter.

Cliquer sur « **Enregistrer** »

Vérifier mes animateurs

Si des animateurs ne figurent pas sur cette liste, vous pouvez les ajouter sur cette page.
Les animateurs dont la case "Valider" n'est pas cochée, seront supprimés de votre AS.
Cocher la case "Licence adulte" pour les animateurs qui ont besoin d'une licence.

Nom Prénom	Téléphone	Mail	DDN	Valider	Licence adulte
Christophe Dreyfus	0329917911	christophe.dreyfus@ac-nancy-metz.fr	22/05/1983	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YVES DREYFUS	0329917911	yves.dreyfus@ac-nancy-metz.fr	12/01/1987	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YVES DREYFUS	0329917911	yves.dreyfus@ac-nancy-metz.fr	20/01/1988	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
YVES DREYFUS	0329917911	yves.dreyfus@ac-nancy-metz.fr	20/01/1988	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enregistrer

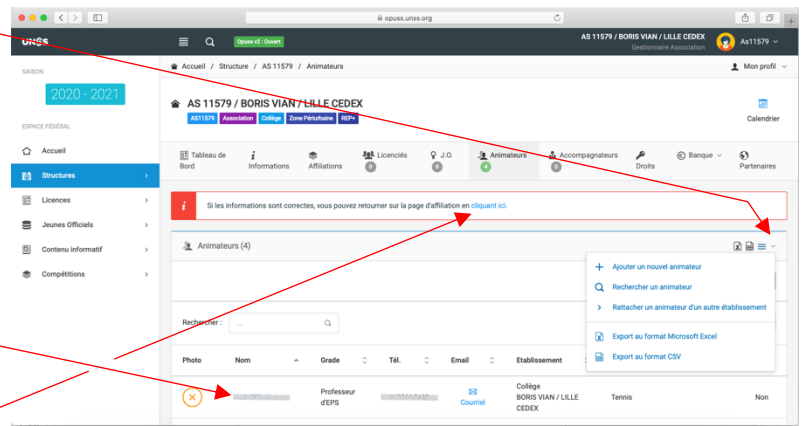
Ajouter un animateur :

Cliquer sur la flèche de droite

Choisir l'une des 3 méthodes proposées dans le menu déroulant

Possibilité de modifier à cette étape le numéro de téléphone ou l'adresse mail de l'animateur (.....@ac-lille.fr) en cliquant sur le nom de l'animateur

Revenir à la procédure d'affiliation en « [cliquant ici](#) »



Fenêtre si clic sur « **Ajouter un nouvel animateur** »

Remplir tous les champs puis cliquer sur « **Enregistrer** »

Fenêtre si clic sur « **Rechercher un animateur** »

Saisir un nom, cliquer sur « **Rechercher** » puis cliquer sur « **+** » si le bon animateur apparaît dans la liste.

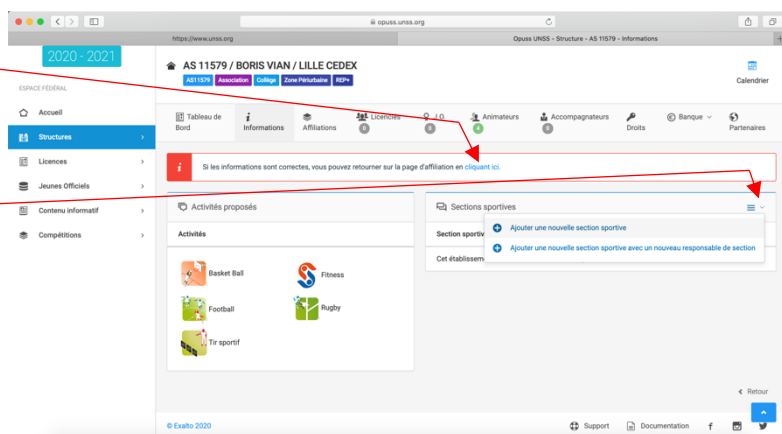
Fenêtre si clic sur « **Rattacher un animateur d'un autre établissement** »

Saisir un code AS ou un nom, cliquer sur « **Rechercher** », puis cliquer sur le nom de l'animateur dans la fenêtre de gauche, il basculera alors dans la fenêtre de droite. Cliquer sur « **Enregistrer** »

Étape 3 : Vos sections sportives 3


Si pas de section sportive ou si les informations sont à jour, retourner à l'affiliation en « cliquant ici ».

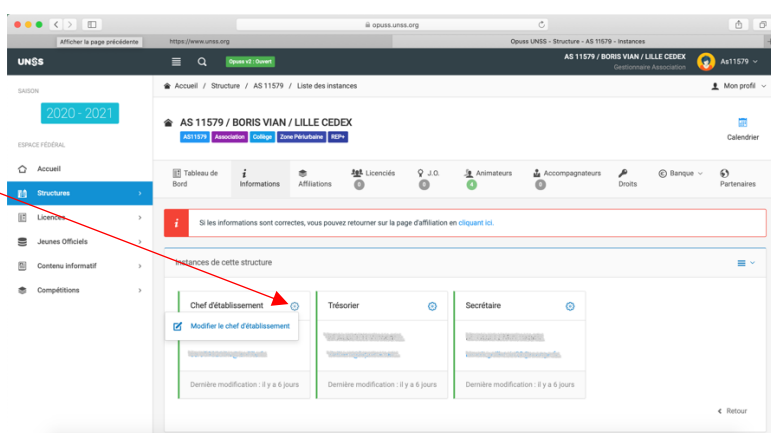
Si besoin d'ajouter une section sportive ou de mettre à jour les informations, utiliser la flèche de droite.



Étape 4 : Vos instances 4

Vérifier l'identité et les coordonnées des membres du bureau.

Pour corriger, cliquer sur la roue 



Étape 5 : RIB 5

Saisir les informations bancaires relatives au compte de l'AS

Quand les 5 étapes ont été mises à jour et validées, le bandeau suivant apparaît :



Cliquer sur « Continuer » pour saisir maintenant les informations relatives à l'établissement et au contrat licences.