

---

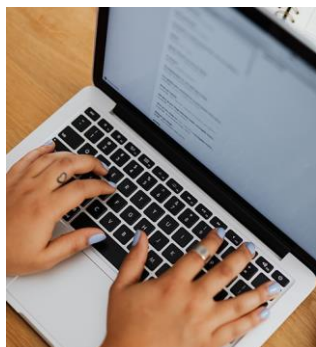
# Connexion au portail des adhérents d'un groupe

---



## **Guide Utilisateurs Portail “Adhérent”**

# Sommaire



## Notion de groupe

Définition du groupe – [p.3](#)

Structure d'un groupe – [p.4](#)

## Accès à une entreprise du groupe

Accès à une entreprise – [p.5](#)

Sélection ou recherche d'une entreprise – [p.6](#)

Navigation au sein du groupe – [p.7](#)



## Actions possibles sur chaque compte

Actions pour le compte d'une entreprise du groupe – [p.8](#)



## Situations de compte du groupe

Situations de compte d'un groupe – [p.9](#)

Situation de compte détaillée – [p.10](#)

Filtrer et exporter la situation de compte détaillée – [p.11](#)

Bilan individu de son groupe – [p.12](#)

Filtrer et exporter le bilan individu – [p.13](#)



## Interlocuteurs des demandes

Choix des interlocuteurs d'une demande de prise en charge – [p.14](#)

# DEFINITION DU GROUPE

Ce guide décrit les modalités d'accès, de visualisation et d'exploitation des données des entreprises (ou adhérents) constituées en **groupe**.

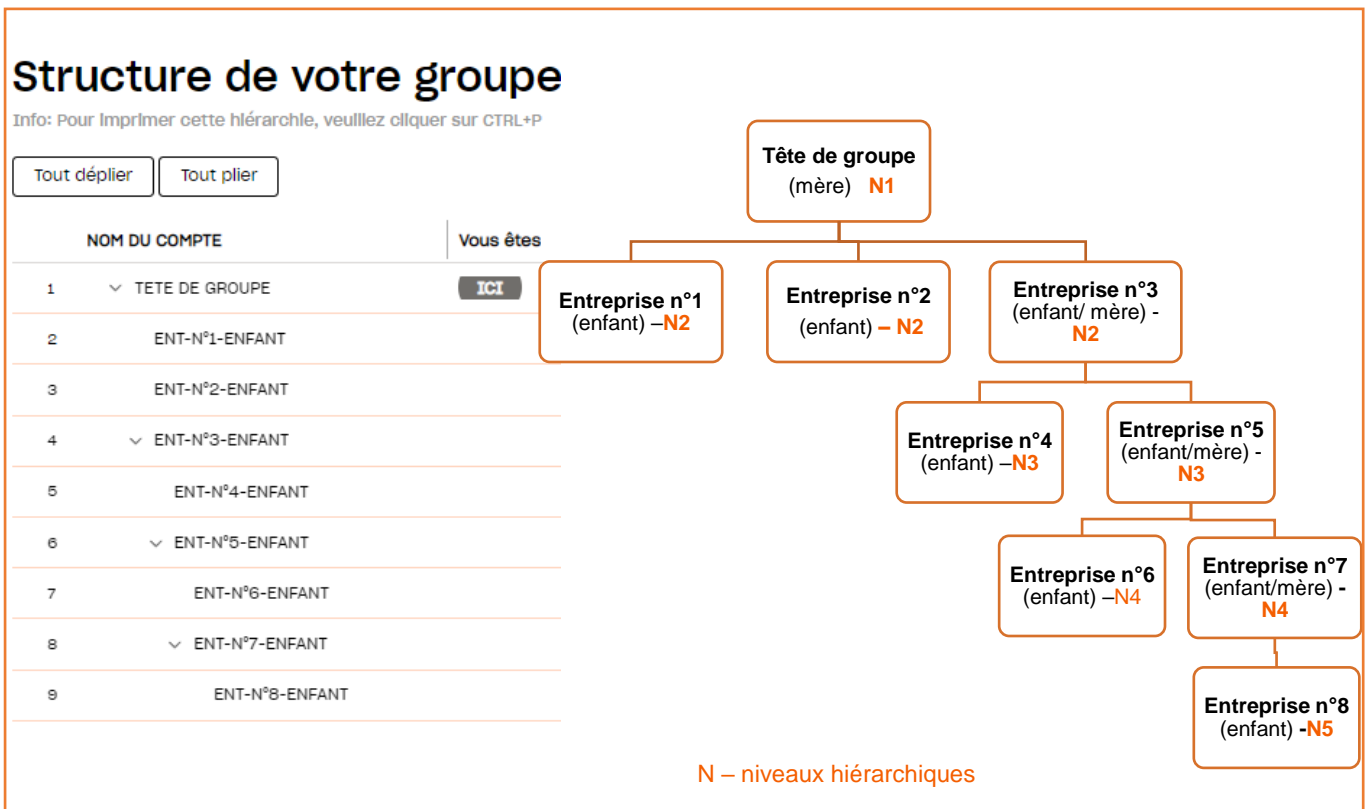
Un groupe est défini comme un ensemble d'entreprises (établissements à SIREN identiques ou entreprises juridiquement indépendantes) appelées dans ce guide « **enfants** » qui sont rattachées à une entreprise, appelée **entreprise « mère »** ou « **tête de groupe** ».

L'accès aux entreprises « enfants » d'un groupe est possible uniquement pour **les contacts de l'entreprise « mère » du groupe**, selon une logique **descendante**.

Le groupe est créé dans l'outil MyA par votre conseiller emploi formation de l'Afdas suite à votre demande. Pour plus de détail, contactez votre conseiller emploi de formation.

Un groupe peut être constitué de plusieurs entreprises organisées selon une hiérarchie définie sur 5 niveaux maximum (cf schéma ci-dessous).

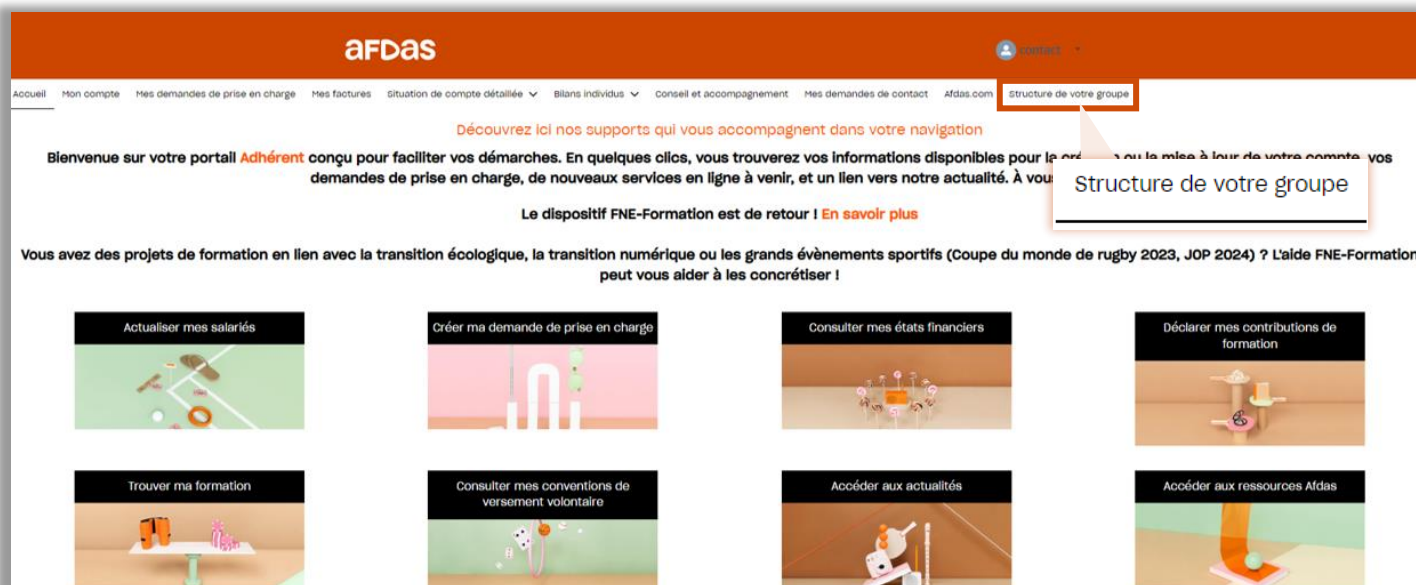
Une entreprise « enfant » peut être à son tour entreprise « mère » si elle a d'autres entreprises qui lui sont rattachées. (Cf l'exemple ci-dessous des Entreprises n°3, n°5 et n°7.)



# STRUCTURE DU GROUPE

Le contact de chaque entreprise appartenant à un groupe visualise depuis son portail MyA (<https://afdas.force.com/Adherent/s/>), la liste des entreprises appartenant au groupe, depuis l'onglet « **Structure de votre groupe** » .

Pour plus de détails sur les modalités de connexion au portail MyA, consulter notre [Guide Utilisateurs Portail « adhérent »](#).



## Structure de votre groupe

La structure du groupe est visualisée selon un ordre d'affichage par SIRET au sein de chaque niveau.

*Ex ci-dessous d'une visualisation par une entreprise « enfant » au niveau 4 de la hiérarchie du groupe.*

Vous êtes connectés au compte ENT-N°6-ENFANT

**Structure de votre groupe**

Info: Pour imprimer cette hiérarchie, veuillez cliquer sur CTRL+P

Tout déplier    Tout plier

NOM DU COMPTE	Vous êtes	SIRET	STATUT	RÉFÉRENCE AFDAS	SIÈGE SOC...	ETABLISSEMENT COTISA...	TRANCHE D'EFFECTIF	SECTEUR
1    ▾ TETE DE GROUPE		XXXXXXXXXX	Actif	XXXXXXXXXX	✓		< 11	Sport
2    ENT-N°1-ENFANT		XXXXXXXXXX	Actif	XXXXXXXXXX	✓		< 11	Sport
3    ENT-N°2-ENFANT		XXXXXXXXXX	Actif	XXXXXXXXXX	✓		< 11	Sport
4    ▾ ENT-N°3-ENFANT		XXXXXXXXXX	Actif	XXXXXXXXXX	✓		< 50	Sport
5    ENT-N°4-ENFANT		XXXXXXXXXX	Actif	XXXXXXXXXX	✓		>= 250	Sport
6    ▾ ENT-N°5-ENFANT		XXXXXXXXXX	Actif	XXXXXXXXXX	✓		< 11	Sport
7    ENT-N°6-ENFANT	<b>ICI</b>	XXXXXXXXXX	Actif	XXXXXXXXXX	✓		< 11	Sport



# ACCES A UNE ENTREPRISE

Une fois connecté à son portail, le contact de l'entreprise « mère » peut accéder à la liste des entreprises rattachées à son compte.

1. A partir de la page d'accueil, cliquer sur le symbole « crayon » en haut de la page, à côté de l'entête « **Vous êtes connecté au compte TETE DE GROUPE** ».
2. Une page s'affiche avec les comptes des entreprises « enfants » auxquelles le contact de l'entreprise « mère » a accès.  
Par défaut, c'est le compte à partir duquel se fait la connexion qui est coché et l'**ordre d'affichage** des entreprises est en **fonction du SIRET**.

Vous êtes connecté au compte **TETE DE GROUPE**

**afDas**

Sélectionner une valeur

Nom du compte	Code postal	Référence Afdas	N° SIRET
<input checked="" type="radio"/> TETE DE GROUPE	35400		
<input type="radio"/> ENT n°1 ENFANT	29200		
<input type="radio"/> ENT n°2 ENFANT	59552		
<input type="radio"/> ENT n°3 ENFANT	67100		
<input type="radio"/> ENT n°4 ENFANT	64100		
<input type="radio"/> ENT n°5 ENFANT	69002		
<input type="radio"/> ENT n°6 ENFANT	97490		

Page 1 Affiche les résultats de 1 à 7 (sur un total de 7 )

Annuler Valider

3. L'**affichage** de la liste est limité à 10 entreprises par page, cliquer sur « **Suivant** » ou « **Précédent** » en bas de la liste pour naviguer entre les différentes pages.
4. Lorsque vous avez sélectionné un compte en le cochant, cliquer sur le bouton « **Valider** » en bas de la page, sinon sur le bouton ou « **Annuler** » pour fermer la fenêtre

# SELECTION OU RECHERCHE D'UNE ENTREPRISE

A partir de la liste des entreprises rattachées à son compte, le contact de l'entreprise « mère » a deux possibilités pour sélectionner une entreprise « enfant » :

- 1. Sélectionner** directement l'entreprise souhaitée dans la liste affichée et « Valider ».

*Vous êtes connectés au compte TETE DE GROUPE*

### Sélectionner une valeur

Nom du compte    Code postal    Référence Afdas    N° SIRET    **Effacer**

Nom du compte	Code Postal	Référence Afdas	N° SIRET
<input checked="" type="radio"/> TETE DE GROUPE	35400		
<input type="radio"/> ENT n°1 ENFANT	29200		
<input type="radio"/> ENT n°2 ENFANT	59552		
<input type="radio"/> ENT n°3 ENFANT	67100		
<input type="radio"/> ENT n°4 ENFANT	64100		
<input type="radio"/> ENT n°5 ENFANT	69002		
<input type="radio"/> ENT n°6 ENFANT	97490		

Page 1 Affiche les résultats de 1 à 7 (sur un total de 7 )    < Précédent    Sivant >

**Annuler**    **Valider**

- 2. Rechercher une entreprise** à partir de l'un ou plusieurs des critères suivants : nom du compte, code postal, référence Afdas, N° SIRET et ensuite « valider ». **Cette solution est fortement recommandée pour les grands groupes.**

### Sélectionner une valeur

Nom du compte    Code postal    Référence Afdas    N° SIRET    **Effacer**



Nom du compte	Code Postal	Référence Afdas	N° SIRET
<input checked="" type="radio"/> ENT-N°1-ENFANT	83000		

Page 1 Affiche les résultats de 1 à 1 (sur un total de 1)    < Précédent    Sivant >

**Annuler**    **Valider**

# NAVIGATION AU SEIN DU GROUPE

The screenshot shows the top part of the aFDas portal. At the top, it says "Vous êtes connectés au compte ENT-N°1-ENFANT" with a refresh icon (1) and a back icon (2). Below this is the "aFDas" logo and a user profile icon for "Pierre". A navigation menu includes "Accueil", "Mon compte", "Mes demandes de prise en charge", "Mes factures", "Situation de compte détaillée", "Bilans Individus", and "Plus". Below the menu, there is a welcome message: "Découvrez ici nos supports qui vous accompagnent dans votre navigation. Bienvenue sur votre portail Adhérent conçu pour faciliter vos démarches. En quelques clics, vous trouverez vos informations disponibles pour la création ou la mise à jour de votre compte, vos demandes de prise en charge, de nouveaux services en ligne à venir, et un lien vers notre actualité. À vous de jouer !"

1. Pour revenir au compte de l'entreprise « mère », cliquer sur  en haut de la page « *Revenir à votre compte : TETE DE GROUPE* » .
2. Pour revenir à la liste des autres entreprises, cliquer à nouveau sur  dans l'entête « **Vous êtes connectés au compte ENT-N°1-ENFANT** ».

## A SAVOIR

Lors de la prochaine connexion, le contact de l'entreprise « mère » est par défaut connecté au dernier compte visualisé.

# ACTIONS POUR LE COMPTE D'UNE ENTREPRISE DU GROUPE

Une fois connecté au compte de l'entreprise sélectionnée, **le contact** de l'entreprise « mère » a accès à toutes les fonctionnalités de ce compte, selon ses propres droits d'accès.

## A SAVOIR

**Les droits des contacts de l'entreprise « mère »** sont dupliqués sur tous les autres comptes auxquels le contact a accès au sein du groupe.



Il peut réaliser toutes les actions pour le compte de l'entreprise sélectionnée.

Il a accès aux informations:

- (A) du compte
- (B) des Salariés liés au compte
- (F) des Contacts liés au compte
- (C) des dossier de demandes de prise en charge de ce compte
- (D) De factures de ce compte

Il peut agir en tant que contact de ce compte pour :

- (A) modifier une information de ce compte faire et faire une demande de contact
- (C) saisir une demande de prise en charge
- (D) saisir une facture
- (E) Initier une nouvelle convention de versement volontaire

...

Seule exception est la visualisation de la situation de compte (cf page suivante)



# SITUATIONS DE COMPTE D'UN GROUPE

Depuis n'importe compte de son groupe, à partir de l'onglet **Situation de compte détaillée**, en sélectionnant l'année (choix de 2020 à 2024 le contact de l'entreprise « mère » pourra visualiser et extraire l'ensemble des actions de formation financées par l'Afdas de toutes les entreprises « enfant » constituant son groupe sur l'année sélectionnée.



# SITUATION DE COMPTE DÉTAILLÉE

Par défaut, le contact de l'entreprise « mère » visualise de façon **descendante** par année, toutes les dépenses de ses entreprises « enfants », regroupées par type d'enveloppe et par entreprise et indifféremment du compte auquel il est connecté.

*Ex. 1 : si le contact de l'entreprise TETE DE GROUPE est connecté au compte de l'entreprise ENT-N°1-ENFANT alors il visualise :*

- la situation de compte de toutes les entreprises « enfants » du groupe et qui ont une consommation sur l'année sélectionnée : ENT-N°1-ENFANT, ENT-N°3-ENFANT, ENT-N°4-ENFANT, ENT-N°8-ENFANT
- la situation de compte de son entreprise TETE DE GROUPE (ci-dessous)

Vous êtes connectés au compte ENT-N°1-ENFANT  
Revenir à votre compte : TETE DE GROUPE

afDas

Accueil Mon compte Mes demandes de prise en charge Mes factures Situation de compte détaillée Bilans Individus Conseil et accompagnement Plus

Découvrez ici nos supports qui vous accompagnent dans votre navigation

Situation de compte détaillée 2022 de TETE DE GROUPE






Rapport : DPC avec Enveloppes Mobilisées et qualité  
**Situation de Compte Détaillée 2022**


Enveloppe: Type de l'envelo...	Enveloppe: Section comptable ↓	Compte: Référence Adhérent AFDAS ↑	Compte: Nom du compte	Compte: SIRET
			ENT-N°4-ENFANT	31554935203660
			ENT-N°4-ENFANT	31554935203660
			ENT-N°4-ENFANT	31554935203660
		Sous-total		
		5155R (4)	ENT-N°8-ENFANT	39074017300014
			ENT-N°8-ENFANT	39074017300014
			ENT-N°8-ENFANT	39074017300014
			ENT-N°8-ENFANT	39074017300014
		Sous-total		
Sous-total				
<input type="checkbox"/> Fonds légaux et conventionnels (6)	PROF/Alternance (1)	6630K (1)	TETE DE GROUPE	51111758200037

Pour visualiser uniquement sa situation de compte ou une situation en particulier, le contact de l'entreprise « mère » doit appliquer des filtres (cf page suivante).

# FILTRE ET EXPORTER LA SITUATION DE COMPTE DETAILLÉE

1. Cliquer sur l'icône  pour ajouter un nouveau filtre applicable.

 Les filtres grisés avec l'icône  ne sont pas modifiables.

2. Paramétrer le(s) filtre(s) en choisissant par exemple, le champ à filtrer, « **Référence AFDAS** » l'opérateur « Egal » et la référence Afdas du compte à visualiser puis cliquer sur 

**2** Filtrer par


Champ  
Compte: Référence Adhérent AFDAS

Opérateur  
égal à

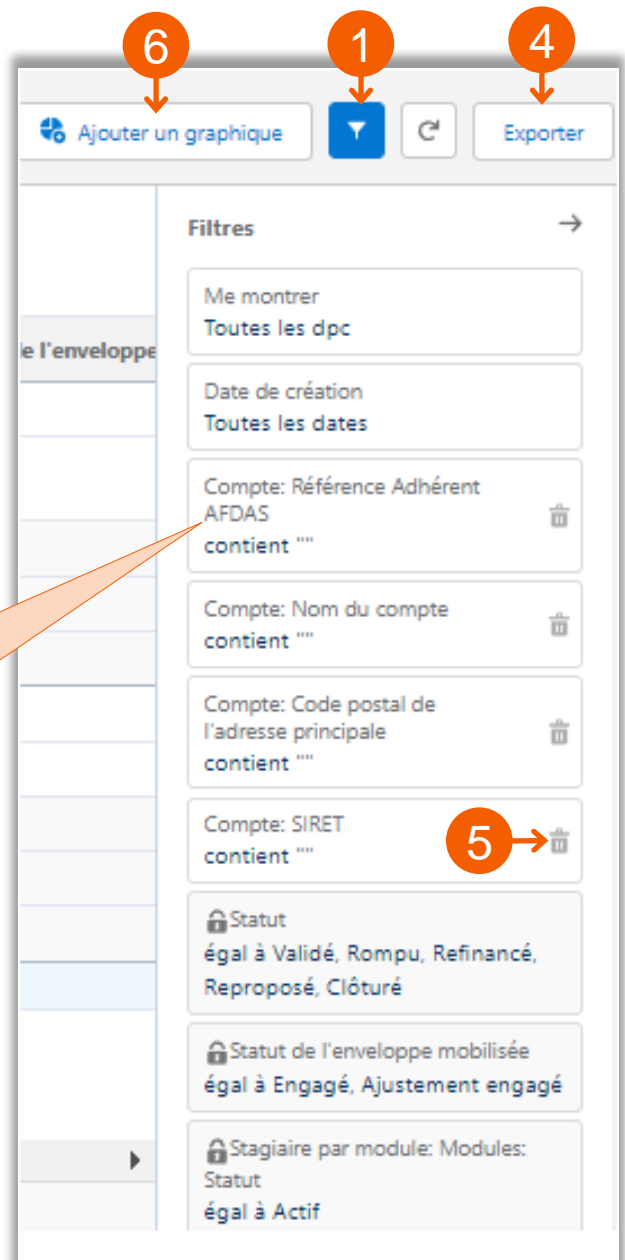
[Utiliser une valeur relative](#)

3. Les filtres appliqués viennent s'ajouter dans la liste de « **Vos filtres** ». Vous pouvez en ajouter autant que vous le souhaitez.

4. Cliquer sur le bouton  pour exporter les données filtrées sous la forme d'un tableau Excel (pour vos contacts, salariés, demandes de prise en charge et factures).

5. Cliquer sur l'icône  pour supprimer un filtre. Cliquer sur « Réinitialiser les filtres » pour tous les supprimer.

6. Cliquer sur « **Ajouter un graphique** » pour avoir une représentation graphique des données

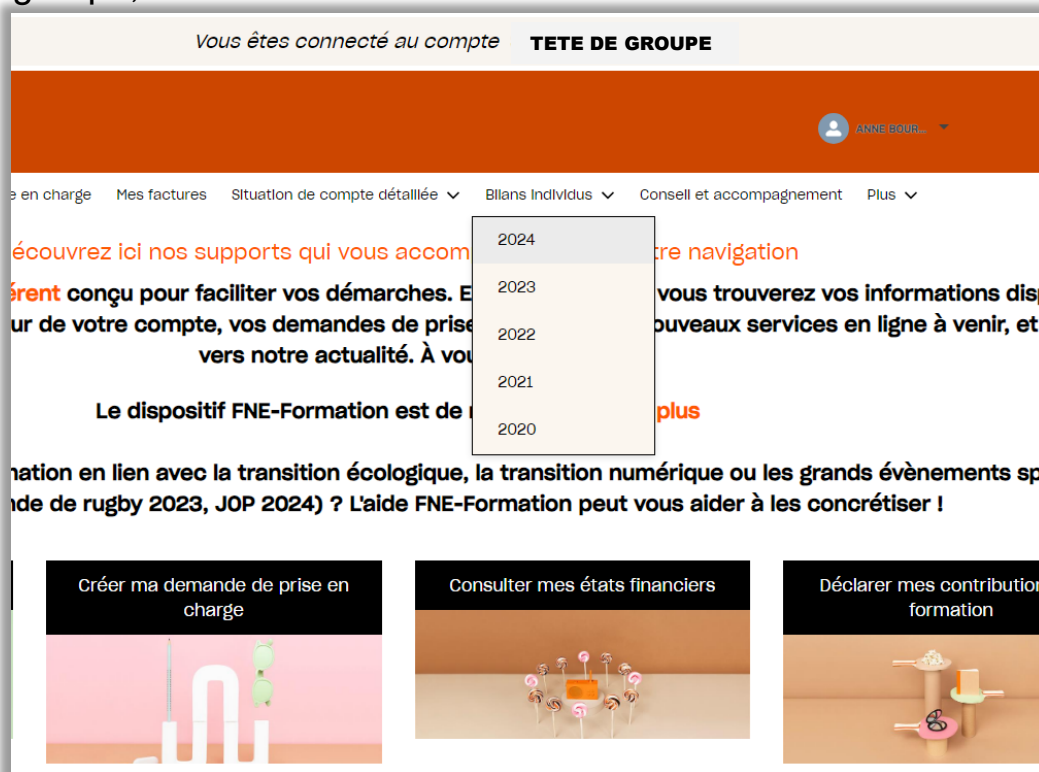


Le screenshot illustre l'interface de filtrage et d'exportation de la situation de compte détaillée. Les numéros 1 à 6 indiquent les étapes de l'opération :

- 1** : Bouton « Ajouter un filtre » (icône de filtre).
- 2** : Fenêtre de configuration du filtre (voir ci-dessus).
- 3** : Liste des filtres appliqués, dont « Compte: Référence Adhérent AFDAS contient '' ».
- 4** : Bouton « Exporter ».
- 5** : Icône de suppression (poubelle) à côté d'un filtre.
- 6** : Bouton « Ajouter un graphique ».

# BILAN INDIVIDU DE SON GROUPE

Depuis n'importe quel compte de son groupe, à partir de l'onglet **Bilan Individu**, en sélectionnant l'année (choix de 2020 à 2024), le contact de l'entreprise « mère » pourra visualiser et extraire l'ensemble des formations suivies par des stagiaires de toutes les entreprises « enfant » constituant son groupe, selon l'année sélectionnée.



Il est possible de visualiser, filtrer et exporter la liste des stagiaires par année de chaque entreprise constituant le groupe (cf page suivante).

**Bilans individus 2022 de TETE DE GROUPE**

Rapport : Comptes avec DPC avec Modules avec Stam  
**Bilans Individus 2022**


Nombre total d'enregistrements: 9    Total : Durée du module en heures: 2 036,00    Total : Coût total frais annexes s: 7 204,95 €    Coût total module par stagi...: 26 766,00 €



Stagiaires: Nom et prénom	Référence Adhérent AFDAS	Nom du compte	SIRET	Code postal de l'adresse principale	Numéro DPC	Libellé du parcours	Stagiaires: Intitulé de poste
<input type="checkbox"/> CONGOS Sébastien (1)	5155R (1)	ENT-N°8-ENFANT (1)	39074017300014	59300	PA-0000349	PRO A FNE DESJEPS MENTION ESCRIME	Maître d' Armes
Sous-total							
<b>Sous-total</b>							
<input type="checkbox"/> DUVAL GREGORY (1)	3990K (1)	ENT-N°7-ENFANT (1)	39074017300013	76620	PA-0000439	DESJEPS Football	EDUCATEUR SPORTIF
Sous-total							
<b>Sous-total</b>							
<input type="checkbox"/> HAMZA Mohamed (1)	4255E (1)	ENT-N°1-ENFANT (1)	40934869100016	83000	DC-0193956	TEST DAVID AUCUN DROIT	Educateur sportif
Sous-total							
<b>Sous-total</b>							
<input type="checkbox"/> SOUIBKI NARIMENE (6)	6630K (6)	TETE DE GROUPE (6)	51111758200037	17000	DC-0193949	ZT-14944-0208	test
Sous-total			51111758200037	17000	CP-0020460	ZT-13977-0208	test
<b>Sous-total</b>							

Nombres de lignes   
 Lignes de détail   
 Sous-totaux   
 Total général



# FILTRE ET EXPORTER LE BILAN INDIVIDU

1. Cliquer sur l'icône  pour ajouter un nouveau filtre applicable.

 Les filtres grisés avec l'icône  ne sont pas modifiables.

2. Paramétrer le(s) filtre(s) en choisissant par exemple, le champ à filtrer, « Nom et prénom » l'opérateur « égal à » et le nom du stagiaire à visualiser puis cliquer sur

Appliquer

2

Filter par ×

Champ

Stagiaires: Nom et prénom ×

Opérateur


égal à ▼

Utiliser une valeur relative

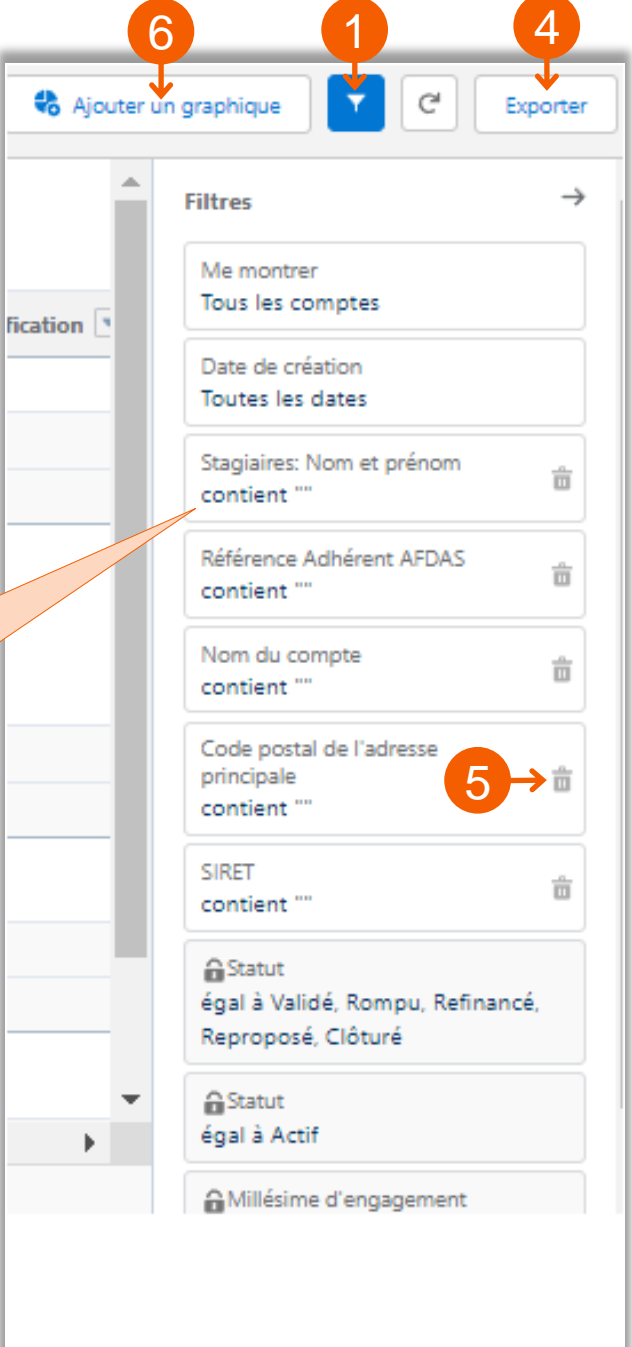
Annuler Appliquer

3. Les filtres appliqués viennent s'ajouter dans la liste de « Vos filtres ». Vous pouvez en ajouter autant que vous le souhaitez.

4. Cliquer sur le bouton Export pour exporter les données filtrées sous la forme d'un tableau Excel (pour vos contacts, salariés, demandes de prise en charge et factures).

5. Cliquer sur l'icône  pour supprimer un filtre. Cliquer sur « Réinitialiser les filtres » pour tous les supprimer.

6. Cliquer sur « **Ajouter un graphique** » pour avoir une représentation graphique des données



6

1

4

Ajouter un graphique

Export

Filtres

Me montrer  
Tous les comptes

Date de création  
Toutes les dates

Stagiaires: Nom et prénom  
contient ""


Référence Adhérent AFDAS  
contient ""


Nom du compte  
contient ""


Code postal de l'adresse  
principale  
contient ""

5

SIRET  
contient ""

 Statut  
égal à Validé, Rompu, Refinancé,  
Reproposé, Clôturé

 Statut  
égal à Actif

 Millésime d'engagement

# CHOIX DES INTERLOCUTEURS DE LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Par défaut, **le contact** connecté au compte d'une entreprise devient l'interlocuteur d'une demande de prise en charge lors de sa saisie.

Il a la possibilité de choisir un autre interlocuteur de la demande de prise en charge parmi les contacts du compte auquel il est connecté.

Les contacts disponibles en tant qu'interlocuteurs de la demande sont affichés avec les informations suivantes : nom/prénom – numéro référence Afdas, SIRET.

*Dans l'exemple ci-dessous, Pierre Nicolas, contact du compte TETE DE GROUPE est connecté au compte ENT-N° 1-ENFANT de son groupe. Lors de la saisie de la demande de prise en charge pour ce compte « enfant », il a la possibilité de choisir l'interlocuteur de la demande, parmi les contacts de ce compte « enfant ».*

Création de la DPC

Informations générales    Création des modules    Sélection des stagiaires    Saisie des frais annexes    Récapitulatif

\* Type : Développement de compétences

\* Nature de l'action : - Aucun -

Statut :

\* Libellé du parcours :

Interlocuteur de la DPC : Pierre NICOLAS - [SIRET] - [Afdas]

\* Nombre total prévisionnel de stagiaires :

\* Catégorie FNE :

\* Nombre total prévisionnel de module(s) :

Sauver

\*Depuis le bandeau principal, cliquer sur l'onglet **Mon compte** (1) puis sur le sous onglet **Contacts** (2), vous pouvez modifier (3) ou créer (4) des contacts :

1

2

3

4

Nouveau

Accueil    Mon compte    Mes demandes de prise en charge    Mes factures    Situation de compte détaillée    Bilans Individus    Conseil et accompagnement    Plus





Informations du compte    **Contacts**    Droits d'accès    Salariés    Coordonnées bancaires

Découvrez ici nos supports qui vous accompagnent dans votre navigation

Le rôle du contact est d'être l'interlocuteur principal entre l'entreprise et l'AFDAS. Les salariés de votre entreprise assistant à des formations seront saisis ultérieurement.

Vos filtres : statut (contact) égal à Actif

2 éléments - Trié(s) par Statut (contact), Nom & Prénom

Nom & Prénom	Fonction(s)	Email	Numéro de ...	Statut	Date de création	Vous êtes en relation avec l'Afdas pour	
MARIE Anna	Directeur/Responsable Juridique	annamarie@yopmail.com		Actif	29/9/2022	Chargé des relations avec les particuliers	 
NICOLAS Pierre	Gérant	pierrencolas@yopmail.com		Actif	17/5/2022	Administration et gestion de la formation;Collecte	 

Page 1 | Affichage des enregistrements 1 à 2 (sur un total de 2)

< Précéd.    Suiv. >