

Importation des adhésions HelloAsso

HelloAsso permet d'exporter les adhésions au format CSV. Nous utilisons cette fonctionnalité pour importer "rapidement" les adhésions HelloAsso sur [CiviCRM](#). Cette opération doit être faite assez régulièrement, idéalement avant chaque CA pour que [les adhérents reçoivent bien leur convocation](#).

Téléchargement des données d'adhésion

Sur HelloAsso, rendez-vous dans les informations de la billetterie pour afficher la liste des adhésions.

Assurez-vous d'aller sur la billetterie pour l'année universitaire en cours. Si elle n'existe pas, consultez le Bureau.

Nous devons télécharger les adhésions réalisées **après la dernière importation**. Si vous ne vous souvenez pas de cette date, recherchez dans la liste **l'adhésion la plus ancienne qui n'a pas été comptabilisée sur CiviCRM**. Pour cela, vous pouvez aller sur [CiviCRM](#), et rechercher le nom de l'adhérent. S'il son contact existe, allez sur son profil dans la rubrique [Adhésions](#). Vous verrez sur cette page si son adhésion pour l'année universitaire en cours a été importée ou non.

Téléchargez le .CSV en spécifiant cette date de dernière importation.

Si la dernière importation a été faite le 20 Octobre, importez les adhésions depuis le 21 Octobre.

Nettoyage des données

Ouvrez le .CSV dans un tableur (Excel, Libreoffice Calc, Google Sheets...) et assurez-vous que tous les noms ont le bon format (nom de famille en majuscule, prénom avec une majuscule au début seulement).

	D	E	
e	Nom adhérent	Prénom adhérent	Car
	TORVALDS	Linus	http
	GATES	Bill	http
	Jobs	Steve	http
	MIYAMOTO	Shigeru	http

Dans cette exemple, "Jobs" devrait être changé" en "JOBS".

Sauvegardez le fichier. Gardez votre tableur, il sera nécessaire plus tard.

Création des contacts

Nous devons nous assurer que chaque adhérent possède un contact existant dans CiviCRM. Pour cela, dans CiviCRM, allez dans [Contacts > Importer des contacts](#).

Fichier à importer

Sélectionnez le CSV que vous avez nettoyé.

Séparateur de champs

Indiquez le point virgule ;.

En cas de doublon

Sélectionnez [Remplir les champs vides](#).

Règle de dédoublonnage

Sélectionnez [Nom de famille & Prénom - General](#).

Cette règle est très importante. Elle permet d'éviter la création de plusieurs entités contact pour la même personne physique.

Format des dates

Sélectionnez [jj/mm/aaaa](#).

Modèle d'import

Sélectionnez [HelloAsso Contacts](#).

Cliquez sur "Suivant".

Correspondance des champs

Normalement, le modèle d'import devrait avoir correctement renseigné la correspondance des champs, mais nous allons vérifier.

À gauche se trouve le nom des colonnes du fichier CSV importé. À droite se trouve le champ correspondant. 3 correspondances doivent être renseignées :

- La colonne [Nom adhérent](#) doit correspondre au champ [Nom de famille](#).

- La colonne `Prénom adhérent` doit correspondre au champ `Prénom`.
- La colonne `Adresse e-mail` doit correspondre au champ `Courriel`.

Lorsque vous vous êtes assurés que les correspondances sont bien faites, cliquez sur "Suivant".

Importation

CiviCRM vous indique si des lignes du CSV sont invalides. Assurez-vous qu'il n'y a pas de soucis (où au moins que les soucis soient attendus).

Nombre total de lignes	20	Nombre total de lignes de données importées.
Lignes valides	20	Nombre total de lignes à importer.

Aucune ligne est invalide, on peut continuer.

Si tout est bon, cliquez sur "Importer maintenant >>".

Recommandé : Vérifiez qu'il n'y a pas de doublons dans la base.

Allez dans `Contacts > Gérer les doublons`. Sur `Nom de famille & Prénom`, cliquez sur le bouton `Utiliser cette règle` et validez. Cela affichera les contacts qui ont le même prénom et nom de famille, ou alors affichera une notification comme quoi il n'y en a pas. S'il y en a, la procédure de fusion étant compliquée, demandez aux responsables infrastructure.

Importation des adhésions

Nous sommes assurés que chaque adhérent a un contact associé. Nous allons maintenant indiquer à CiviCRM que ces contacts ont adhéré pour l'année universitaire en cours.

Allez dans `Adhésions > Importer des adhésions`.

Fichier à importer

Choisissez le même CSV que précédemment.

Séparateur de champs

Indiquez le point virgule `;`.

Modèle d'import

Sélectionnez `Import Adhésions HelloAsso`.

Cliquez sur "Suivant".

Sur cette page :

Adhésion

Sélectionnez .

Contact de l'adhésion

Sélectionnez .

Dedupe rule

Sélectionnez .

Ces options sont données à titre indicatif. Je pense par exemple qu'il est possible de faire la création des contacts directement à cette étape. Si vous souhaitez faire des tests et faire évoluer cette procédure, n'hésitez pas !

Date format

Sélectionnez .

Correspondance de champs

Normalement, le modèle d'import devrait avoir correctement renseigné la correspondance des champs, mais nous allons vérifier.

À gauche se trouve le nom des colonnes du fichier CSV importé. À droite se trouve le champ correspondant. Les correspondances suivantes doivent être renseignées :

- La colonne doit correspondre au champ .
- La colonne doit correspondre au champ .
- La colonne doit correspondre au champ .
- La colonne doit correspondre au champ .

Deux autres "fausses" colonnes doivent être renseignées. Ce sont des valeurs qui seront appliquées à toutes les adhésions. Elles ne dépendent pas de colonnes venant du .CSV. Si elles n'existent pas, cliquez sur le bouton .

- doit prendre le nom de l'adhésion pour l'année en cours. Par exemple, pour l'année 2025-2026, le champ doit prendre la valeur "Adhérent 2025-2026".
- doit prendre comme valeur "Import HelloAsso".

personne
assister et, si je le
souhaite,
participer aux
décisions de
l'association

Commentaires
(Hors ligne)

do not import

Type de membre

Source de l'adhésion

Adhérent 2025-2026

Import HelloAsso

+ Add Row

Les 2 valeurs supplémentaires.

Concernant le type de membre :

L'adhésion pour l'année en cours doit être créée. Pour vous assurer qu'elle existe, allez dans [Adhésions > Tableau de bord](#). Ici vous voyez la liste des adhésions existantes. Nous en faisons une par année universaire.

CiviMember

Synthèse des adhésions ?

Membres par type	mars (Mois dernier)			M
	Nouveau	Renouvellement	Total	
Adhérent 2025-2026	3	0	3 [3]	0
Adhérent 2024-2025	0	0	0 [0]	0
Totaux (tous types)	3	0	3 [3]	0

Le nombre de membres directs (ceux qui "payent" l'adhésion plut

Ici, 2 types existent : Adhérent 2024-2025 et Adhérent 2025-2026.

Si l'adhésion pour l'année en cours n'existe pas, demandez au Bureau ou au pôle infrastructure de la créer en allant dans [Administrer > CiviMember > Types d'adhésion](#).

Lorsque vous vous êtes assurés que les correspondances sont bien faites, cliquez sur "Suivant", puis cliquez sur "Importer maintenant >>".

Importer les groupes

Si la billetterie HelloAsso a bien été faite, les adhérents ont pu choisir s'ils souhaitaient être abonnés aux différentes newsletters de l'AML, à savoir Event et CA. Nous allons renseigner leur choix en les ajoutant aux groupes correspondants.

La technique pour faire cela est de reprendre la procédure de création des contacts détaillée plus tôt dans cette procédure, avec une petite différence : nous allons préciser un groupe dans lequel ajouter les contacts.

Pour chaque mailing (Event puis CA)

Création du CSV

Supprimer toutes les lignes pour lesquelles la réponse est "Non" à la colonne correspondant au mailing. Par exemple, si vous faites l'ajout au groupe Event, supprimez toutes les lignes pour lesquelles la colonne `Je souhaite être tenu informé, par mail, des évènements à venir de l'AML` est `Non`. Sauvegardez ce CSV.

Importation

Suivez la procédure "Création des contacts" détaillée plus tôt. **Cependant, avant de valider en appuyant sur "Importer maintenant >>", cliquez sur `Ajouter les enregistrements importés au groupe existant` et choisissez le groupe correspondant.**

- Mailing Event : Choisissez le groupe `Mailing Event`
- Mailing CA : Choisissez le groupe `Mailing CA 20XX-20XX` correspondant à l'année universitaire en cours. Si le groupe n'existe pas, demandez au bureau ou au pôle infrastructure de le créer.

Cliquez sur "Importer maintenant >>". Les groupes seront ajoutés aux personnes concernées.

Vérification : Normalement, vous devriez obtenir un résultat similaire à l'image suivante, c'est-à-dire 0 nouveau contacts créés et X contacts ajoutés au groupe sélectionné.

Nombre total de lignes	19	Nombre total de lignes de données importées.
Lignes invalides (Ignorées)	7	Lignes ayant des données invalides dans un ou plusieurs champs (par exemple mauvais format d'adresse courriel). Ces lignes s' Voir les erreurs
Nombre de lignes importées	12	Nombre d'enregistrements principaux créés ou modifiés pendant l'import.
	0	Nombre de contacts reliés créés
	0	Nombre de contacts reliés trouvés (et potentiellement mis à jour)
Importer vers les groupes	<code>Mailing_E_8</code> : 10 contacts ont été ajoutés à ce groupe existant. 2 contacts n'ont pas été ajoutés (déjà dans ce groupe).	

Les lignes invalides viennent des lignes vides résultantes de la suppression des adhérents ne souhaitant pas être abonnés au mailing, il est possible que vous ne les aillez pas en fonction de comment vous avez produit le nouveau CSV.

Réitérez la procédure pour l'autre mailing.

Revision #4

Created 2025-12-05 07:56:04 UTC by INFRAML

Updated 2026-04-09 18:20:15 UTC by INFRAML