



ASSOCIATION-DOUNIA

— Same-Extension (Kaderbougou), Commune III, District de Bamako —

La passion de vous aider



<https://associationdounia.com>

RÉCÉPISSÉ

N° : 0237



78-27-34-39

66-73-23-96

ASSOCIATION-DOUNIA

Guide de l'Espace membre

Version écrite du guide vidéo (2026)

Bienvenue dans le guide vidéo de l'espace membre de l'Association Dounia. Découvrons ensemble, écran par écran, comment l'utiliser.

Same-Extension (Kaderbougou), Commune III, District de Bamako



ASSOCIATION-DOUNIA

— Same-Extension (Kaderbougou), Commune III, District de Bamako —

La passion de vous aider



<https://associationdounia.com>

RÉCÉPISSÉ

N° : 0237



78-27-34-39

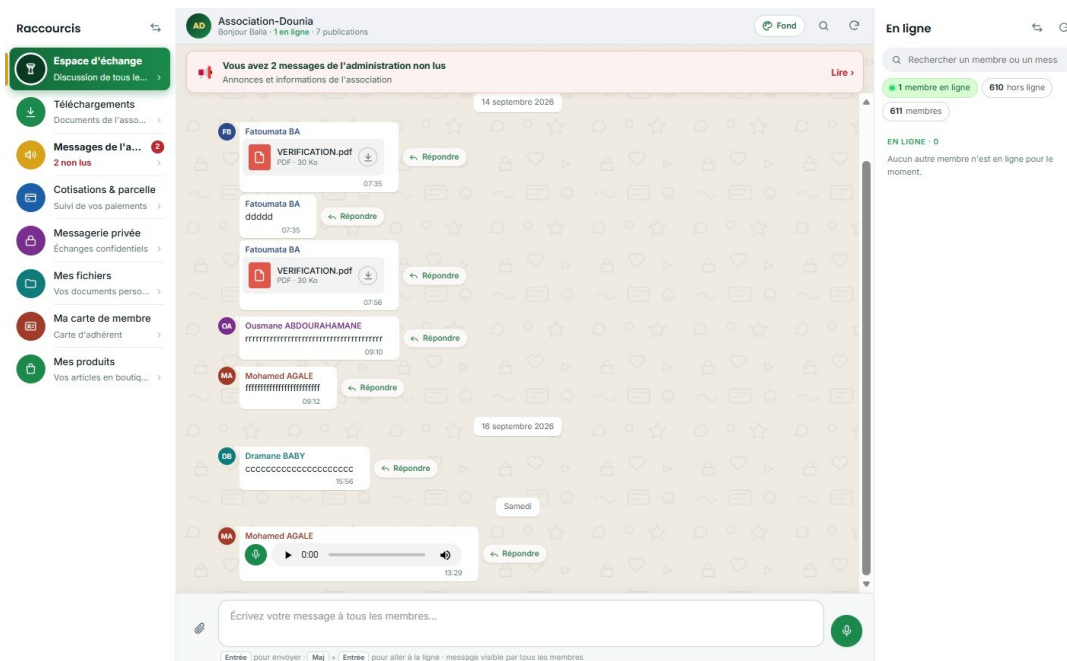
66-73-23-96

Sommaire

- Chapitre 1** Bienvenue et connexion
- Chapitre 2** Découvrir l'écran
- Chapitre 3** Discuter avec tous les membres
- Chapitre 4** Téléchargements
- Chapitre 5** Messages de l'administration
- Chapitre 6** Cotisations & parcelle
- Chapitre 7** Messagerie privée
- Chapitre 8** Mes fichiers
- Chapitre 9** Ma carte de membre
- Chapitre 10** Mes produits : vendre
- Chapitre 11** Dounia Boutique : acheter
- Chapitre 12** Problèmes fréquents
- Pour finir** Récapitulatif des fenêtres

Chapitre 1 : Bienvenue et connexion

Votre espace membre



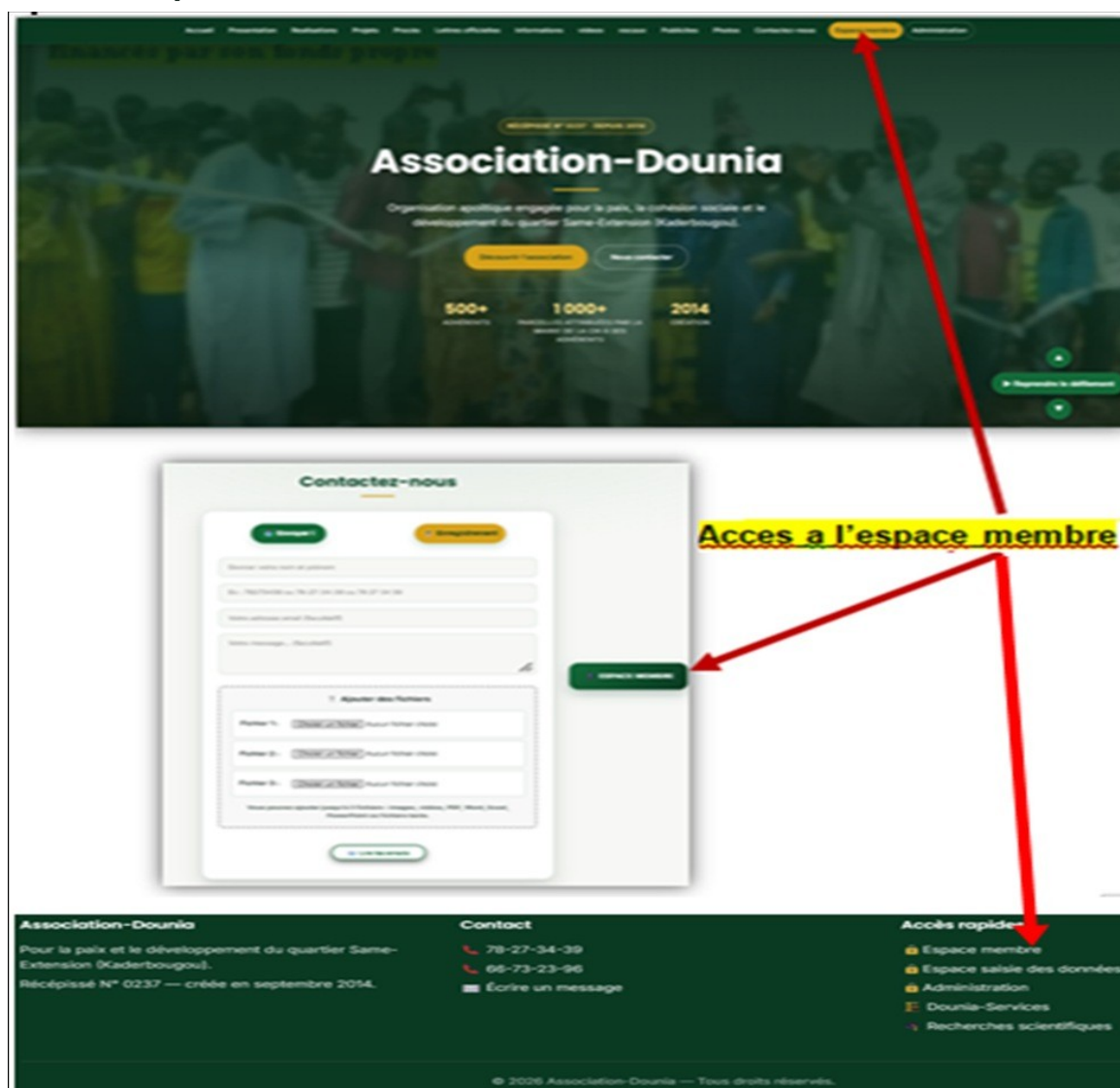
Votre bureau en ligne, sur téléphone ou ordinateur :

- **discuter** avec tous les membres
- lire les **messages de l'administration**
- **télécharger** les documents
- suivre vos **cotisations**, écrire en **privé**
- votre **carte de membre** et vos **produits**

Voix off : Voici votre espace membre, votre bureau en ligne. Depuis votre téléphone ou votre ordinateur, vous pouvez discuter avec tous les membres, lire les messages de l'administration, télécharger les documents, suivre vos cotisations, écrire en privé, afficher votre carte de membre et proposer vos produits.



Accéder à l'espace membre : 3 chemins



Ouvrez le site associationdounia.com, puis choisissez l'un des trois accès :

1. **En haut de la page** : dans le menu, cliquez sur le bouton jaune **Espace membre**
2. **Page Contactez-nous** : à droite du formulaire, cliquez sur le bouton vert **ESPACE MEMBRE**
3. **En bas de la page** : dans le pied de page, rubrique **Accès rapides**, cliquez sur **Espace membre**

À retenir : Les trois chemins mènent à la même fenêtre de connexion.

Voix off : Pour accéder à votre espace, ouvrez le site de l'Association Dounia. Vous avez trois chemins. Tout en haut, dans le menu, cliquez sur le bouton jaune Espace membre. Ou bien, sur la page Contactez-nous, cliquez sur le bouton vert Espace membre, à droite du formulaire. Ou encore, tout en bas de la page, dans les Accès rapides, cliquez sur Espace membre. Les trois chemins mènent à la même fenêtre de connexion.



ASSOCIATION-DOUNIA

— Same-Extension (Kaderbougou), Commune III, District de Bamako —

La passion de vous aider



<https://associationdounia.com>

RÉCÉPISSÉ

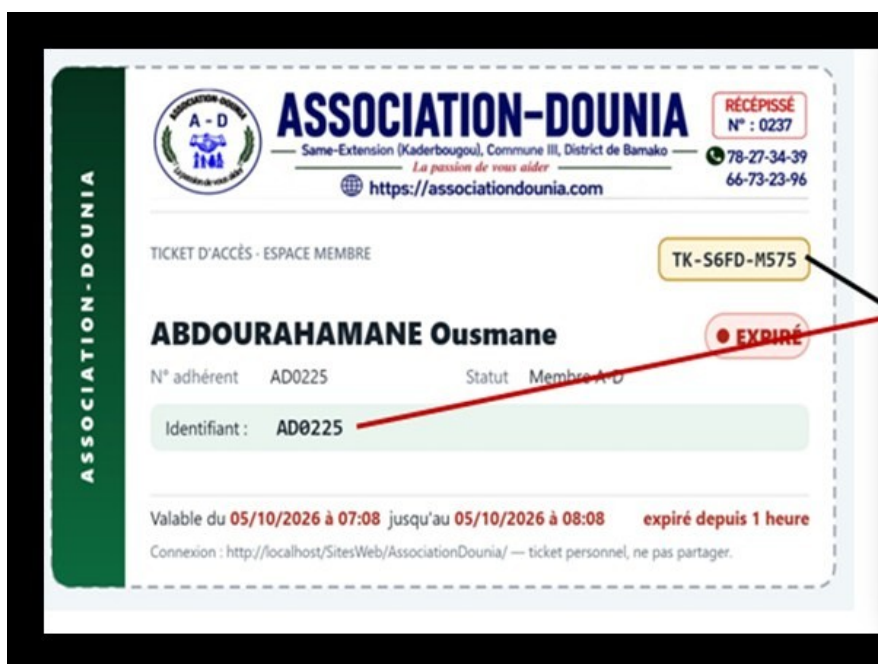
N° : 0237



78-27-34-39

66-73-23-96

Votre ticket d'accès



- **Identifiant** : votre n° d'adhérent (ex. AD0225)
- **Mot de passe** : le code du ticket, en haut à droite

À retenir : Ticket **personnel**, valable une durée limitée. Expiré ? Demandez-en un nouveau.

Voix off : Vos codes se trouvent sur votre ticket d'accès. Votre identifiant est votre numéro d'adhérent. Le code du ticket, en haut à droite, sert de mot de passe. Attention : le ticket est personnel et n'est valable que pendant une durée limitée. S'il est expiré, demandez-en un nouveau à l'administration.

Se connecter

Association-Dounia Espace membre

Identifiant

Mot de passe

☒ Se souvenir de moi sur cet appareil

Votre navigateur vous proposera aussi d'enregistrer le mot de passe : acceptez-le sur votre appareil personnel, jamais sur un ordinateur partagé.

Se connecter

[← Retour à Association-Dounia](#)

1. Tapez votre **identifiant**



2. Tapez le **code du ticket** comme mot de passe (l'œil, à droite du champ, permet de vérifier ce que vous tapez)
3. Cochez **Se souvenir de moi sur cet appareil** : votre identifiant restera rempli la prochaine fois
4. Cliquez sur **Se connecter**
 - Quand le navigateur propose **Enregistrer le mot de passe**, acceptez : il sera rempli tout seul ensuite
 - Bouton bleu : retour au site de l'association

À retenir : N'enregistrez votre mot de passe que sur **votre appareil personnel**, jamais sur un ordinateur partagé.

Voix off : Dans la fenêtre Espace membre, tapez votre identifiant, puis le code du ticket comme mot de passe. L'œil, à droite, permet de vérifier ce que vous tapez. Cochez **Se souvenir de moi sur cet appareil** : votre identifiant restera rempli la prochaine fois. Cliquez sur **Se connecter**. Si le navigateur vous propose d'enregistrer le mot de passe, acceptez, mais seulement sur votre appareil personnel. Le bouton bleu vous ramène au site de l'association.

Vous êtes connecté

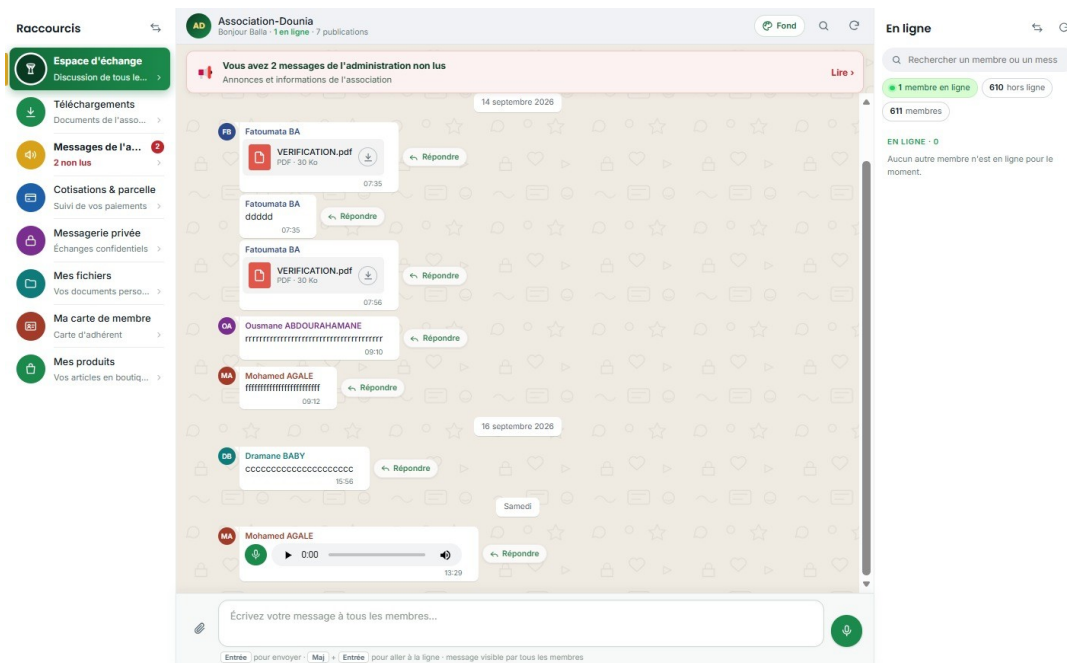


- Votre nom et votre statut s'affichent **en haut à droite**
- **Déconnexion** : toujours sur un ordinateur partagé

Voix off : Une fois connecté, votre nom et votre statut s'affichent en haut à droite. Pensez à cliquer sur **Déconnexion** lorsque vous utilisez un ordinateur partagé.

Chapitre 2 : Découvrir l'écran

L'espace d'échange



L'écran a **trois parties** :

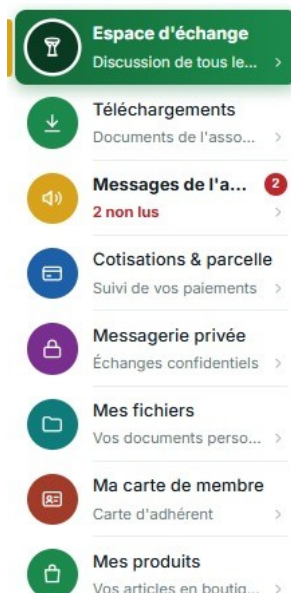
- à gauche, les **Raccourcis**
- au centre, la **discussion**
- à droite, les membres **en ligne**

Voix off : Voici l'espace d'échange. L'écran a trois parties : à gauche, les raccourcis ; au centre, la discussion ; et à droite, les membres en ligne.



Les raccourcis

Raccourcis



- Le **tam-tam** : Espace d'échange
- Le **haut-parleur** : Messages de l'administration
- Téléchargements, Cotisations, Messagerie, Mes fichiers, Ma carte, Mes produits

À retenir : Un clic ouvre la rubrique au centre. ← **Espace d'échange** pour revenir.

Voix off : Dans les raccourcis, le tam-tam vous ramène à l'espace d'échange, et le haut-parleur ouvre les messages de l'administration. Suivent les téléchargements, les cotisations, la messagerie privée, vos fichiers, votre carte et vos produits. Un clic ouvre la rubrique au centre. Pour revenir, cliquez sur Espace d'échange.



ASSOCIATION-DOUNIA

— Same-Extension (Kaderbougou), Commune III, District de Bamako —

La passion de vous aider



<https://associationdounia.com>

RÉCÉPISSÉ

N° : 0237



78-27-34-39

66-73-23-96

Qui est en ligne ?

En ligne



🔍 Rechercher un membre ou un mess

● 1 membre en ligne

610 hors ligne

611 membres

EN LIGNE · 0

Aucun autre membre n'est en ligne pour le moment.

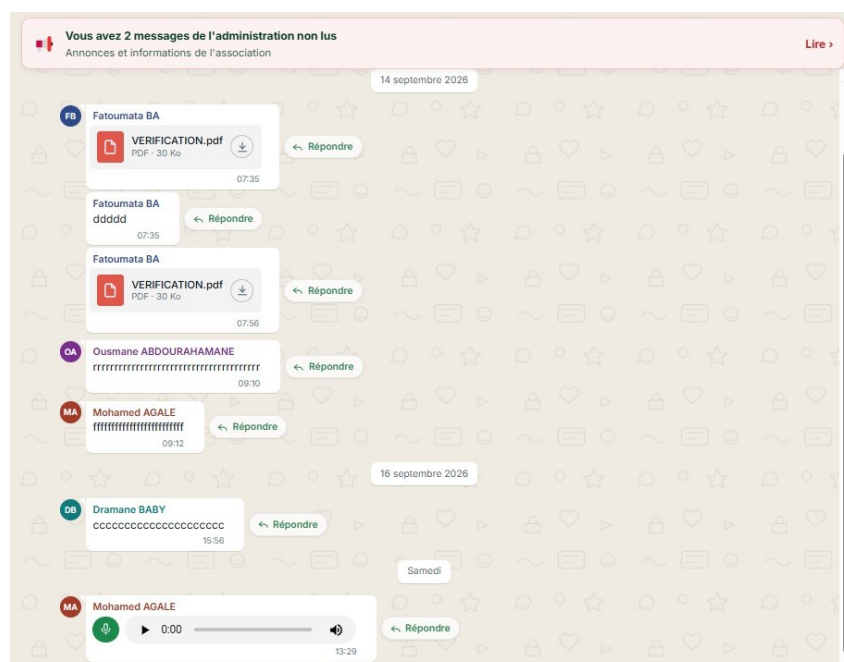
- Nombre de membres **en ligne** et **hors ligne**
- Cliquez sur un nom pour lui **écrire en privé**
- La loupe cherche un membre

Voix off : À droite, vous voyez le nombre de membres en ligne et hors ligne. Cliquez sur un nom pour lui écrire en privé. La loupe permet de chercher un membre.



Chapitre 3 : Discuter avec tous les membres

La discussion



À retenir : Visible par **tous les membres** : rien de personnel.

- Fichiers, messages et vocaux de chacun
- **Répondre** à côté d'un message pour le citer

Voix off : La discussion au centre est visible par tous les membres : n'y mettez rien de personnel. On y trouve les messages, les fichiers et les vocaux de chacun. Cliquez sur **Répondre** pour citer un message.

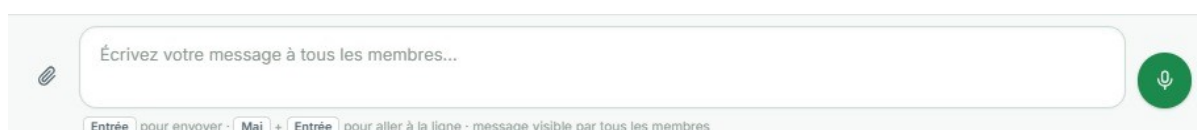
Écrire un message



1. Écrivez dans la grande zone de saisie
2. **Entrée** pour envoyer
3. **Maj + Entrée** pour aller à la ligne

Voix off : Pour écrire, utilisez la grande zone de saisie en bas. Appuyez sur **Entrée** pour envoyer, et sur **Majuscule plus Entrée** pour aller à la ligne.

Fichiers et vocaux



- **Trombone** : joindre une photo, un PDF, un Word...
- **Micro vert** : enregistrer un message vocal



ASSOCIATION-DOUNIA

— Same-Extension (Kaderbougou), Commune III, District de Bamako —

La passion de vous aider



<https://associationdounia.com>

RÉCÉPISSÉ

N° : 0237



78-27-34-39

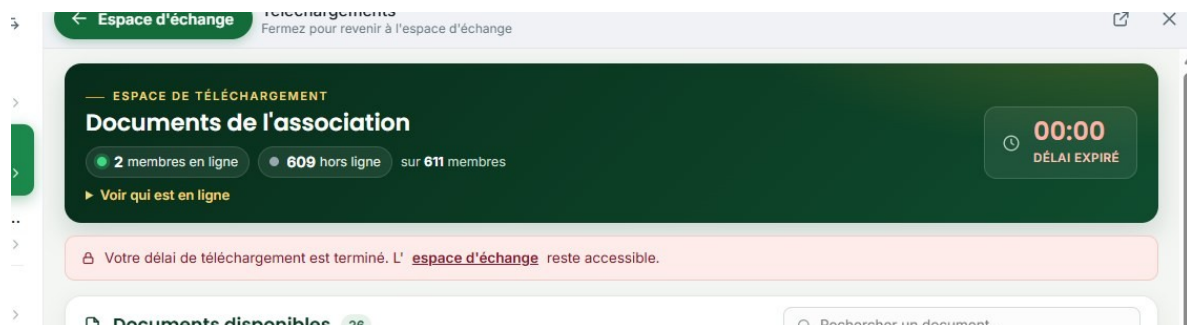
66-73-23-96

- La 1^{re} fois, choisissez **Autoriser** le micro

Voix off : Le trombone permet de joindre une photo, un PDF ou un document Word. Le bouton vert avec le micro enregistre un message vocal. La première fois, choisissez Autoriser le micro.

Chapitre 4 : Téléchargements

Documents de l'association

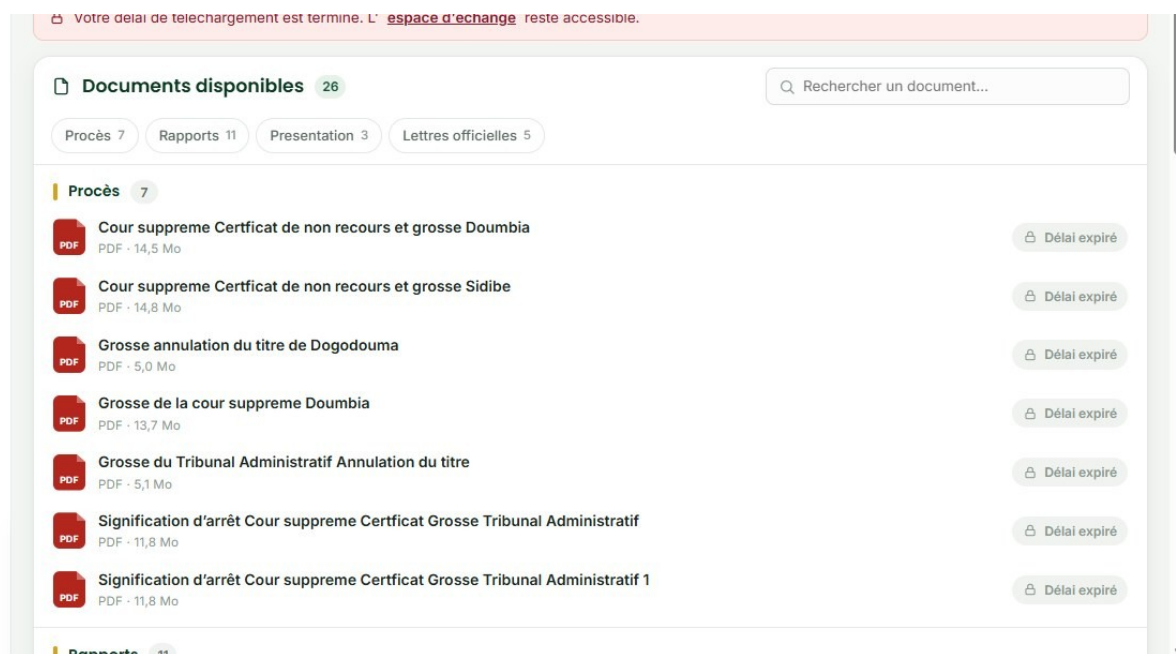


Raccourci vert **Téléchargements**.

- Un **délai** de téléchargement s'affiche en haut
- Délai expiré : demandez-en un nouveau à l'administration

Voix off : Le raccourci vert **Téléchargements** ouvre les documents de l'association. Un **délai** de téléchargement s'affiche en haut. S'il a expiré, demandez-en un nouveau à l'administration.

Trouver un document

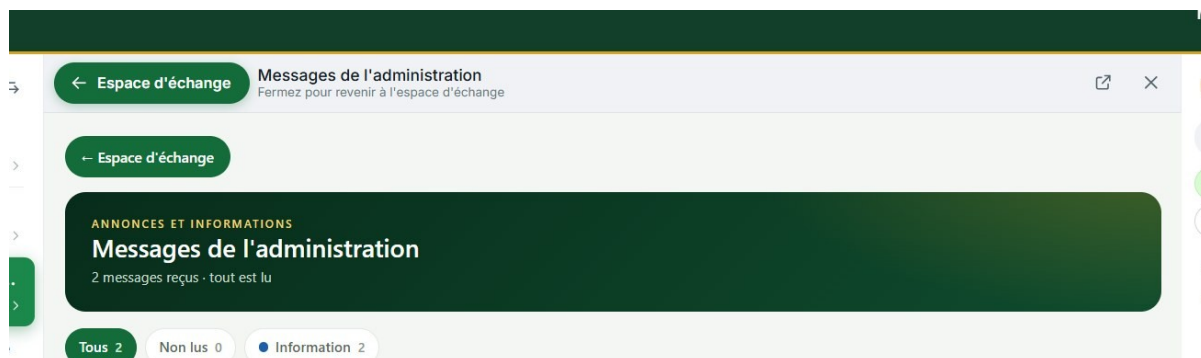


- Classés par **catégorie** : Procès, Rapports...
- Cherchez par **nom**
- **Voir** ou **Télécharger**

Voix off : Les documents sont classés par **catégorie**, comme les **procès** ou les **rapports**. Vous pouvez chercher un document par son **nom**, puis le **voir** ou le **télécharger**.

Chapitre 5 : Messages de l'administration

Annonces et informations



Raccourci **haut-parleur**.

- Les messages de l'administration pour **tous** ou pour **votre statut**
- Une **pastille rouge** signale les non lus

Voix off : Le raccourci **haut-parleur** ouvre les annonces de l'administration, destinées à tous les membres ou à votre statut. Une pastille rouge vous signale les messages non lus.

Lire un message



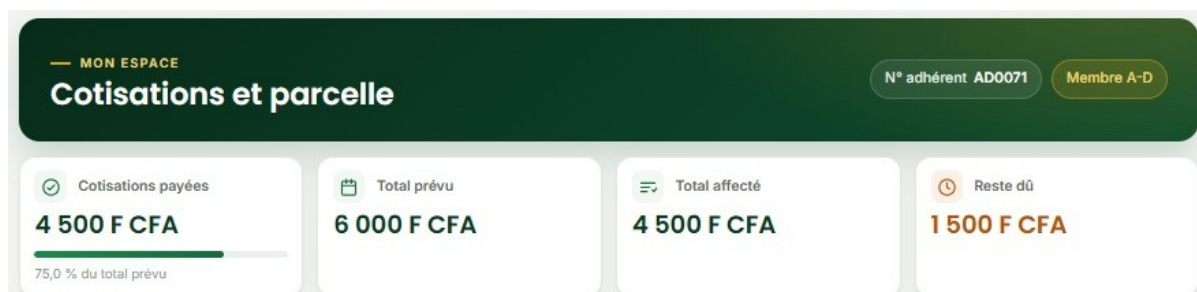
- Les **non lus** sont en **gras**
- Classement par **catégorie**, Important, Épinglé, Privé
- Cliquez pour lire : PDF, vocal, vidéo s'ouvrent dans la page

Voix off : Les messages non lus apparaissent en gras. Ils sont classés par catégorie, et peuvent être marqués importants, épinglés ou privés. Cliquez sur un message pour le lire : les PDF, les vocaux et les vidéos s'ouvrent directement dans la page.



Chapitre 6 : Cotisations & parcelle

Vos paiements

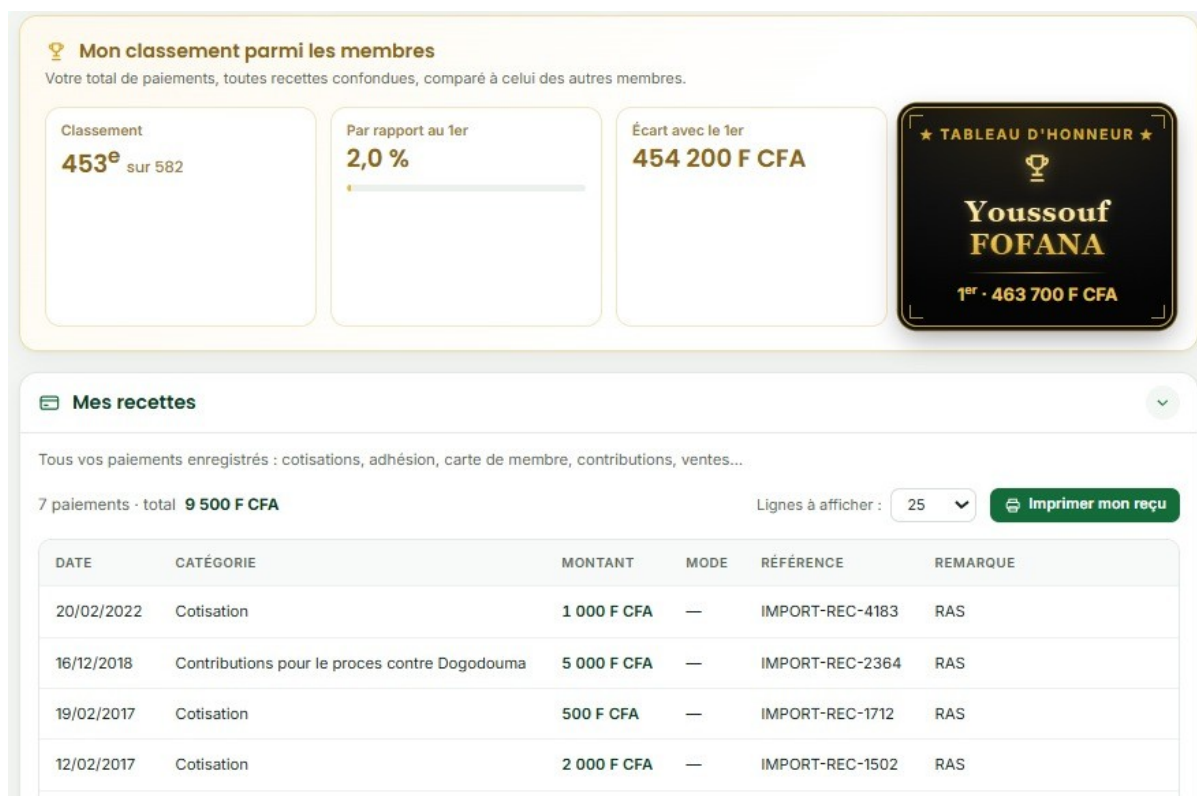


Raccourci bleu **Cotisations & parcelle**.

- **Cotisations payées** (avec le pourcentage du total prévu), **Total prévu**, **Total affecté**, **Reste dû**
- Votre **n° d'adhérent** et votre **statut** en haut à droite

Voix off : Le raccourci bleu *Cotisations et parcelle* affiche vos cotisations payées, avec le pourcentage du total prévu, le total prévu, le total affecté et le reste à payer. Votre numéro d'adhérent et votre statut sont rappelés en haut à droite.

Classement, tableau d'honneur et recettes



- **Mon classement** : votre rang parmi les membres, votre pourcentage et l'écart avec le 1er
- **Tableau d'honneur** : le nom du 1er en **lettres d'or**, avec son total
- **Mes recettes** : tous vos paiements (date, catégorie, montant, référence)
- **Lignes à afficher** et bouton **Imprimer mon reçu**



ASSOCIATION-DOUNIA

— Same-Extension (Kaderbougou), Commune III, District de Bamako —

La passion de vous aider



<https://associationdounia.com>

RÉCÉPISSÉ

N° : 0237



78-27-34-39

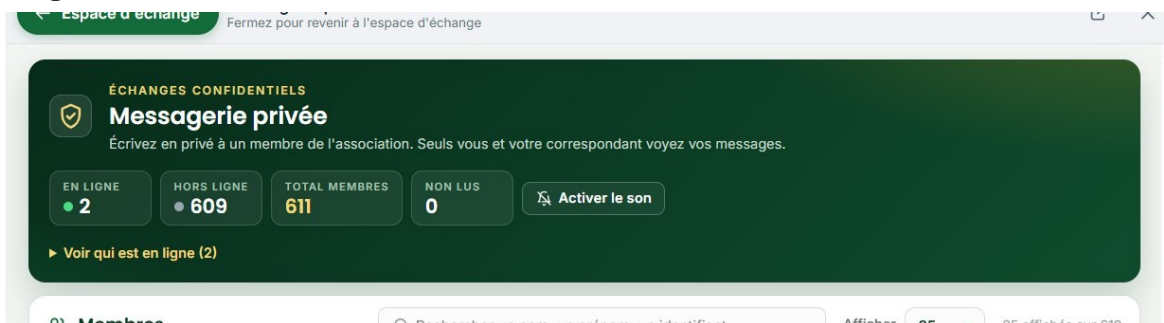
66-73-23-96

À retenir : Un paiement manque ? Gardez votre reçu et contactez le trésorier.

Voix off : Juste en dessous, Mon classement indique votre rang parmi les membres, votre pourcentage et l'écart avec le premier. Le tableau d'honneur affiche en lettres d'or le nom du membre qui a le plus contribué, avec son total. La rubrique Mes recettes liste tous vos paiements, et le bouton Imprimer mon reçu vous donne votre reçu. Si un paiement manque, gardez votre reçu papier et contactez le trésorier.

Chapitre 7 : Messagerie privée

Échanges confidentiels

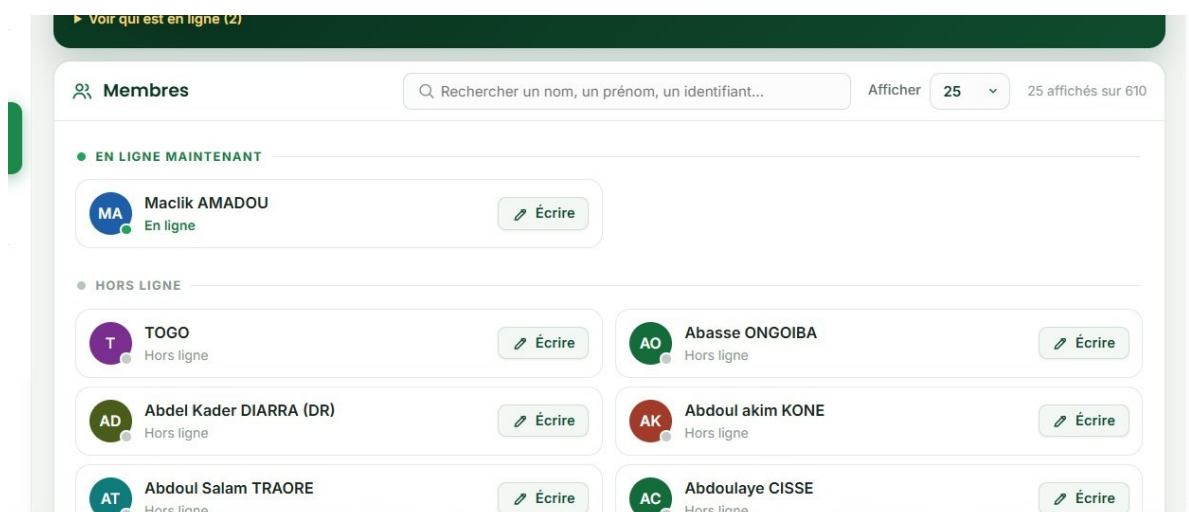


Seuls **vous** et la **personne choisie** voyez les messages.

- En ligne, hors ligne, total, **non lus**
- **Activer le son** pour être averti

Voix off : La messagerie privée permet des échanges confidentiels : seuls vous et la personne choisie voyez les messages. Le haut de la page indique les membres en ligne, et vos messages non lus. Activez le son pour être averti.

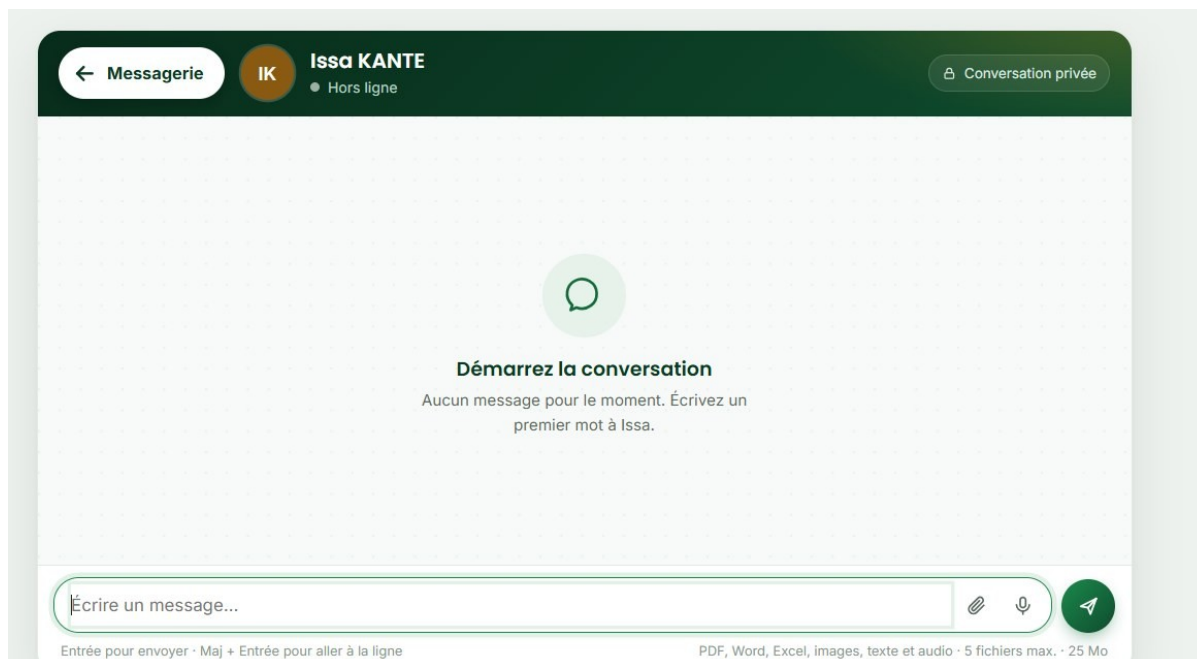
Choisir un membre



- **En ligne maintenant** en haut
- Cherchez un nom, puis **Écrire**
- Les membres qui vous ont écrit apparaissent **en gras**

Voix off : Les membres en ligne apparaissent en premier. Cherchez un nom, puis cliquez sur **Écrire**. Les membres qui vous ont écrit apparaissent en gras.

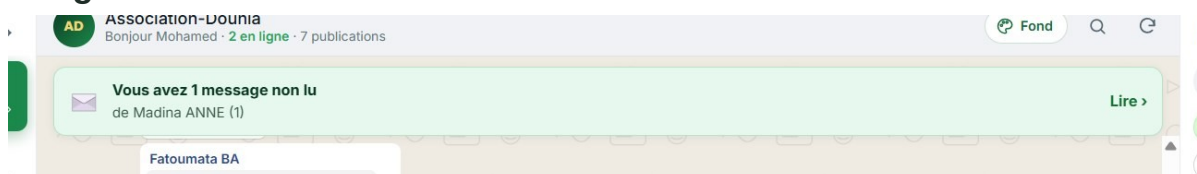
La conversation



- Écrivez dans la zone de saisie
- **Trombone bleu** : fichiers (5 max., 25 Mo)
- **Micro vert** : message vocal
- Une coche : envoyé • deux coches : lu

Voix off : Dans la conversation, écrivez dans la zone de saisie. Le trombone bleu joint des fichiers, et le micro vert enregistre un message vocal. Une coche indique que le message est envoyé, deux coches qu'il a été lu.

Messages non lus

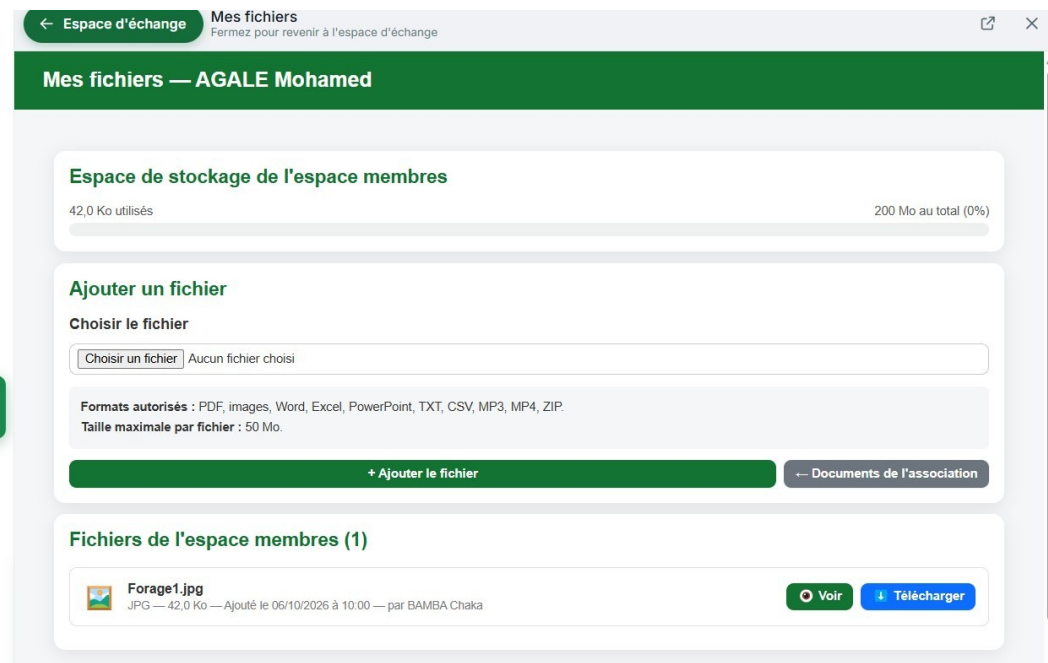


- Un bandeau vous prévient : **Lire** ›
- Un **chiffre** apparaît sur le raccourci Messagerie privée

Voix off : Quand quelqu'un vous écrit, un bandeau vous prévient dans l'espace d'échange. Cliquez sur Lire pour ouvrir le message.

Chapitre 8 : Mes fichiers

Votre espace de rangement



Raccourci **Mes fichiers**.

1. **Choisir un fichier**
2. **+ Ajouter le fichier**
 - Pour chaque fichier : **Voir** ou **Télécharger**
 - La barre indique la place utilisée

Voix off : *Mes fichiers est votre espace de rangement. Cliquez sur Choisir un fichier, puis sur Ajouter le fichier. Pour chaque fichier, vous pouvez le voir ou le télécharger. La barre du haut indique la place utilisée.*



ASSOCIATION-DOUNIA

— Same-Extension (Kaderbougou), Commune III, District de Bamako —

La passion de vous aider



<https://associationdounia.com>

RÉCÉPISSÉ

N° : 0237



78-27-34-39

66-73-23-96

Chapitre 9 : Ma carte de membre

Votre carte, recto



Raccourci **Ma carte de membre**.

- Vérifiez : n° d'adhérent, nom, prénom, téléphone, profession

À retenir : Une erreur ? Signalez-la à l'administration.

Voix off : Le raccourci **Ma carte de membre** affiche votre carte d'adhérent. Vérifiez votre numéro, votre nom, votre prénom, votre téléphone et votre profession. En cas d'erreur, signalez-la à l'administration.



ASSOCIATION-DOUNIA

— Same-Extension (Kaderbougou), Commune III, District de Bamako —

La passion de vous aider



<https://associationdounia.com>

RÉCÉPISSÉ

N° : 0237



78-27-34-39

66-73-23-96

Imprimer ou PDF

RECTO

**Association-Dounia**
La passion de vous aider
(+223) 78-27-34-39 / 66-73-23-96

CARTE DE MEMBRE

Adhérent : AD0203
Nom : AGALE
Prénom : Mohamed
Téléphone : 76-32-57-20
Profession :

Aucune date d'engagement de carte enregistrée

Imprimer
ou enregistrer en
PDF (2 pages)

Tout en une
page
recto & verso
ensemble

VERSO

AD0203 AGALE MOHAMED SAME-EXTENSION



AD0203 AGALE MOHAMED SAME-EXTENSION

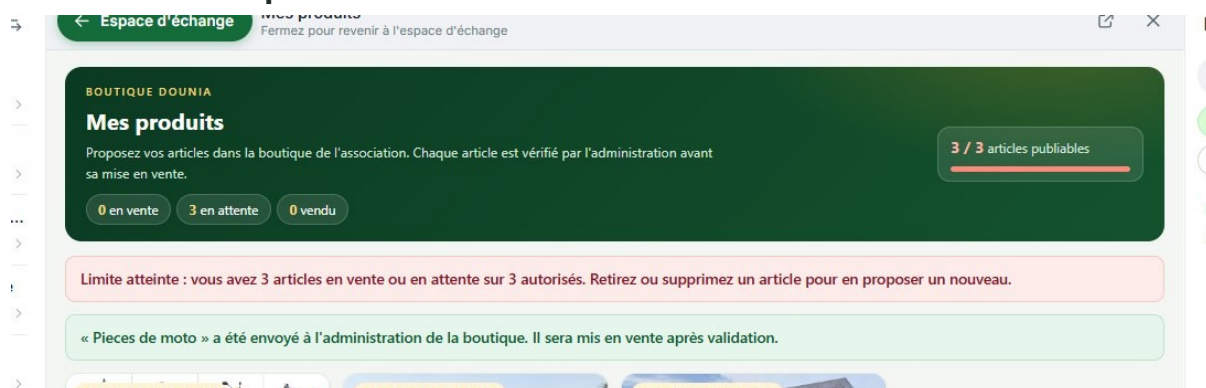
Enregistrer au format PDF : « Imprimer » donne le recto puis le verso sur deux pages ; « Tout en une page » met le recto et le verso sur une seule page.

- **Imprimer** : recto puis verso (2 pages)
- **Tout en une page** : recto et verso sur une feuille
- Choisissez **Enregistrer au format PDF** pour la garder sur votre téléphone

Voix off : Pour l'imprimer, le bouton Imprimer donne le recto puis le verso sur deux pages. Le bouton Tout en une page met le recto et le verso sur une seule feuille. Choisissez Enregistrer au format PDF pour la garder sur votre téléphone.

Chapitre 10 : Mes produits : vendre

Vendre à la Boutique Dounia



Raccourci **Mes produits** (selon votre statut).

- Vos articles **en vente**, **en attente**, **vendus**
- Une **limite** d'articles par membre

Voix off : Le raccourci **Mes produits** vous permet de proposer vos articles à la Boutique Dounia. Vous y voyez vos articles en vente, en attente et vendus, dans la limite autorisée par membre.

Vos articles



- Chaque article est **vérifié** par l'administration
- **Modifier** ou **Supprimer**
- Mettez de belles photos bien éclairées

Voix off : Chaque article est vérifié par l'administration avant d'être mis en vente. Vous pouvez le modifier ou le supprimer. Mettez de belles photos bien éclairées.



Suivre vos articles

Suivre vos articles

Étiquette	Ce que ça veut dire
En attente	L'administration vérifie votre article
En vente	Visible par les clients dans la boutique
Refusé	Lisez le motif , corrigez, puis Renvoyer pour validation
Retiré	Vous l'avez enlevé de la vente
Vendu	L'article est parti

Sur chaque article : **Modifier**, **Retirer de la vente**, **Supprimer**, ou **Voir en boutique** ↗.

0 Dounia Boutique : acheter et nous contacter

- **En attente** : l'administration vérifie
- **En vente** : visible dans la boutique
- **Refusé** : corrigez puis renvoyez
- **Vendu** : l'article est parti

Voix off : En attente : l'administration vérifie. En vente : l'article est visible dans la boutique. Refusé : corrigez-le puis renvoyez-le. Vendu : l'article est parti.



Chapitre 11 : Dounia Boutique : acheter

Commander

Commander

1. Dans le menu, cliquez sur **Produits**.
2. Choisissez une **catégorie**, puis une **sous-catégorie** (pastilles), ou tapez un mot dans **Rechercher un produit**.
3. Cliquez sur un produit pour voir ses photos et son prix.
4. Cliquez sur **Ajouter** : l'article va dans le **Panier** (bouton jaune en haut à droite).
5. Ouvrez le **Panier**, vérifiez, puis remplissez vos coordonnées pour valider la commande.
6. Notez votre **numéro de commande** (ex. #0012).

Nous écrire (page Contact)

douniaboutique.com : ouvert à tous, sans inscription.

1. **Produits**, choisissez une catégorie
2. **Ajouter** : l'article va dans le **Panier**
3. Remplissez vos coordonnées
4. Notez votre **numéro de commande**

Voix off : La boutique est ouverte à tous, sans inscription. Choisissez une catégorie, cliquez sur Ajouter pour mettre l'article dans le panier, remplissez vos coordonnées, et notez bien votre numéro de commande.

Nous écrire

Nous écrire (page Contact)

Page **Contact** de la boutique.



ASSOCIATION-DOUNIA

— Same-Extension (Kaderbougou), Commune III, District de Bamako —

La passion de vous aider



<https://associationdounia.com>

RÉCÉPISSÉ

N° : 0237



78-27-34-39

66-73-23-96

- Nom, prénom, téléphone
- Jusqu'à 3 fichiers ou un **vocal**
- Onglet **Litiges** en cas de problème

Voix off : Pour nous écrire, ouvrez la page Contact de la boutique. Indiquez votre nom et votre téléphone. Vous pouvez joindre jusqu'à trois fichiers ou un message vocal. En cas de problème avec un achat, ouvrez l'onglet Litiges.



Chapitre 12 : Problèmes fréquents

Ça ne marche pas ?

10. Problèmes fréquents et aide

Problème	Solution
J'ai oublié mon mot de passe	Demandez à l'administration de le réinitialiser.
Un raccourci n'apparaît pas	Il n'est pas ouvert à votre statut. Demandez à l'administration.
Le micro ne marche pas	Autorisez le micro (icône  ou  à gauche de l'adresse du site). Le site doit commencer par https:// .
Mon vocal ne se lit pas	Essayez avec Chrome ou Edge à jour, ou téléchargez le fichier.
Un membre semble « hors ligne »	Il n'a rien fait sur le site depuis 5

- Mot de passe oublié → **l'administration**
- Raccourci absent → pas ouvert à votre statut
- Micro bloqué → **autorisez le micro**
- Page figée → **Ctrl + F5**

Voix off : Mot de passe oublié ? Demandez à l'administration. Un raccourci n'apparaît pas ? Il n'est pas ouvert à votre statut. Le micro ne marche pas ? Autorisez-le. La page ne bouge plus ? Appuyez sur Contrôle et F5.

Les bons réflexes

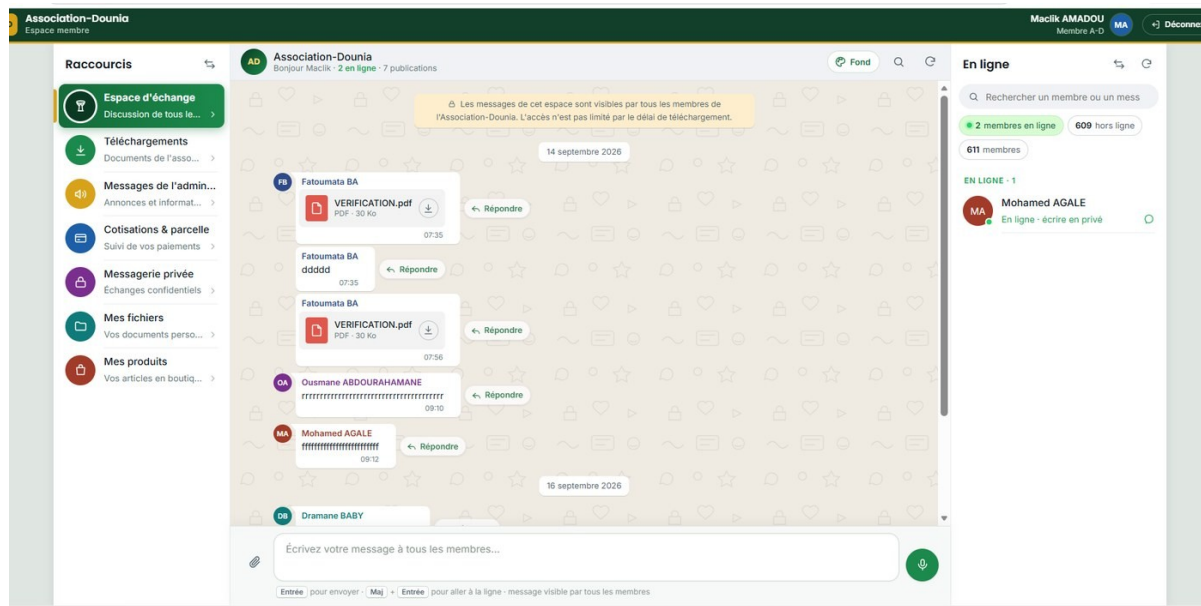
Les bons réflexes

- Ne donnez jamais votre mot de passe, même à un autre membre.
 - Déconnectez-vous sur un appareil partagé.
 - Restez courtois : la discussion générale est lue par tous.
-
- Ne donnez **jamais** votre mot de passe
 - **Déconnectez-vous** sur un appareil partagé
 - Restez **courtois** : la discussion est lue par tous

Voix off : Et retenez les bons réflexes : ne donnez jamais votre mot de passe. Déconnectez-vous sur un appareil partagé. Et restez courtois : la discussion est lue par tous.

Récapitulatif des fenêtres

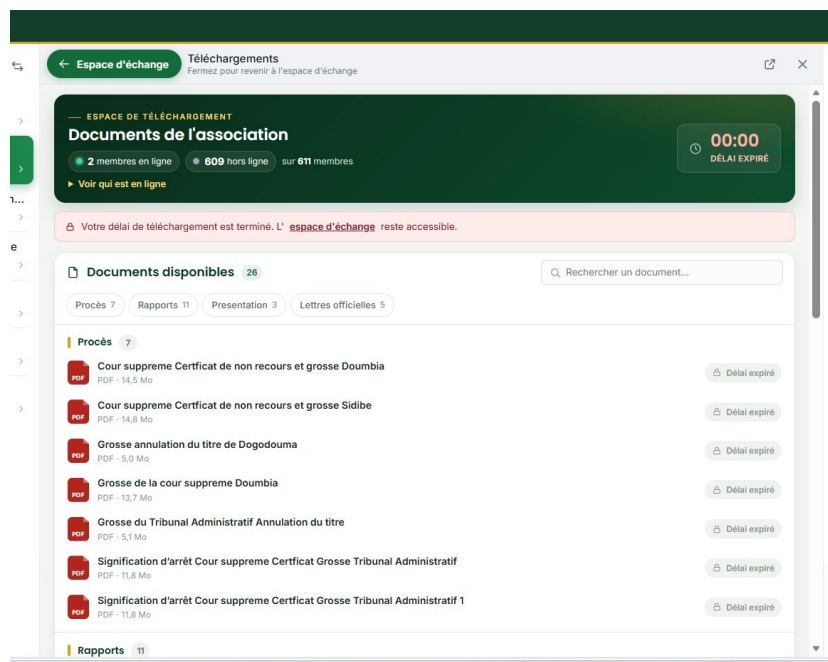
Espace d'échange



La discussion de tous les membres.

Voix off : L'espace d'échange.

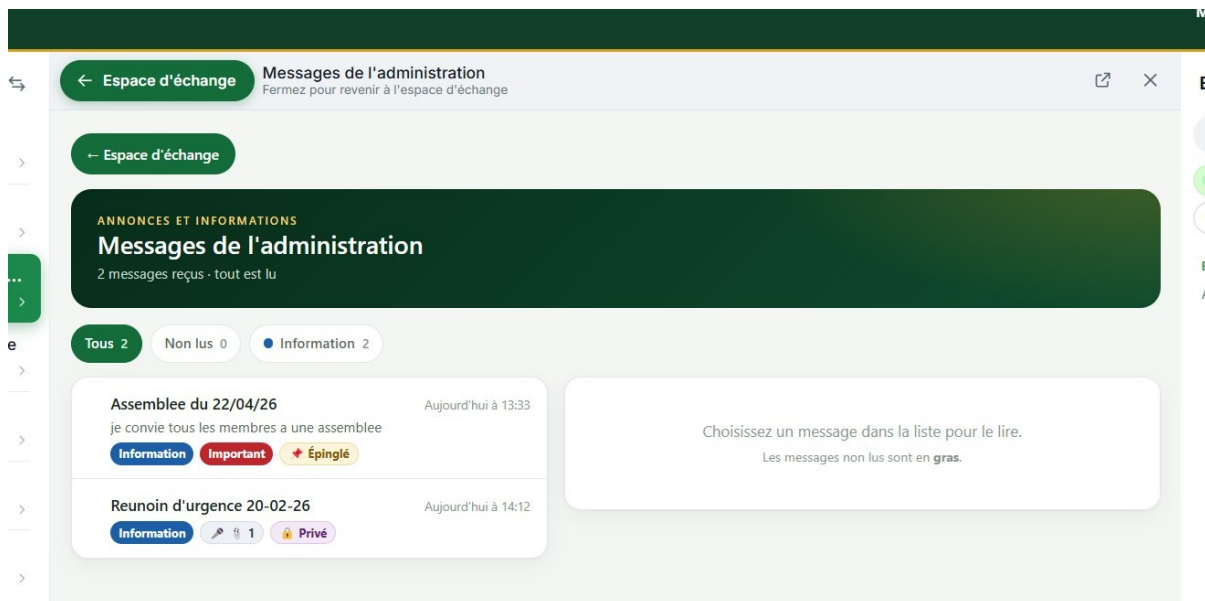
Téléchargements



Les documents de l'association.

Voix off : Les téléchargements.

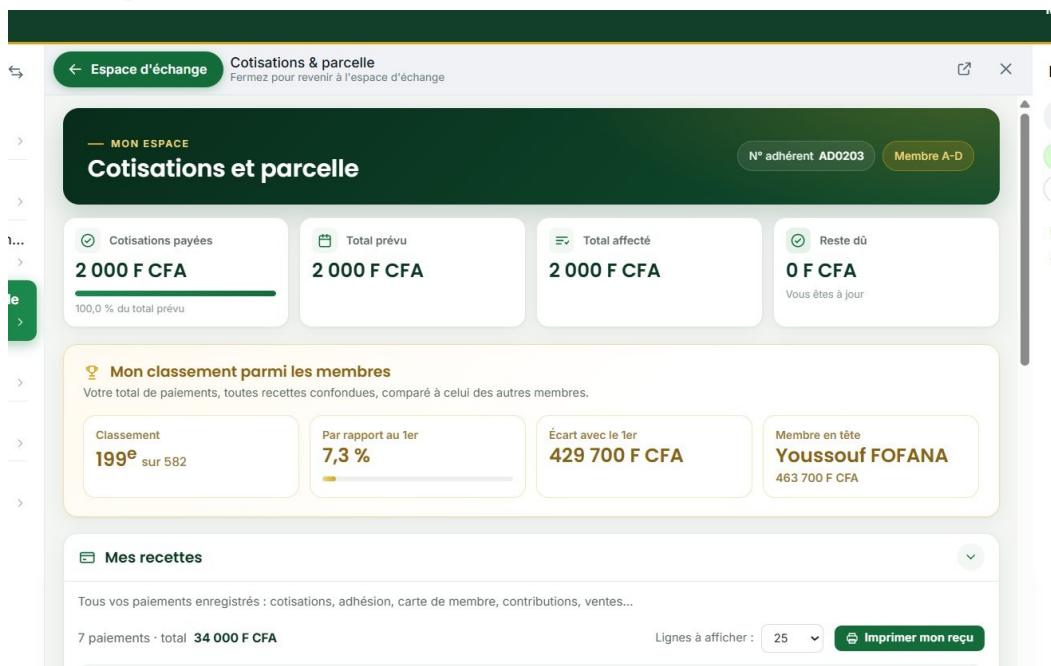
Messages de l'administration



Annonces et informations.

Voix off : Les messages de l'administration.

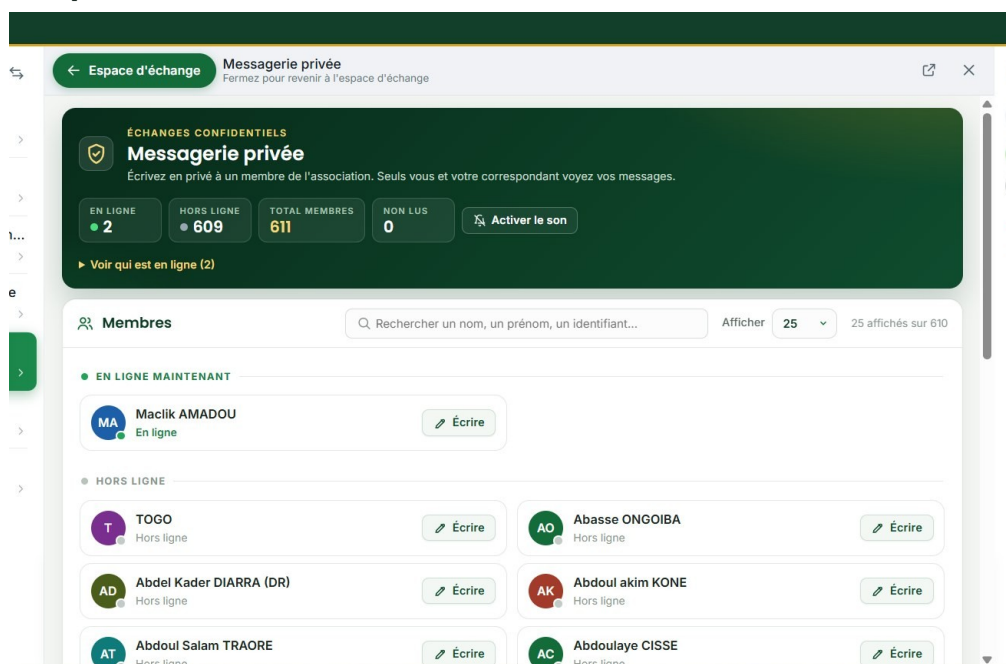
Cotisations & parcelle



Vos paiements et votre classement.

Voix off : Les cotisations et la parcelle.

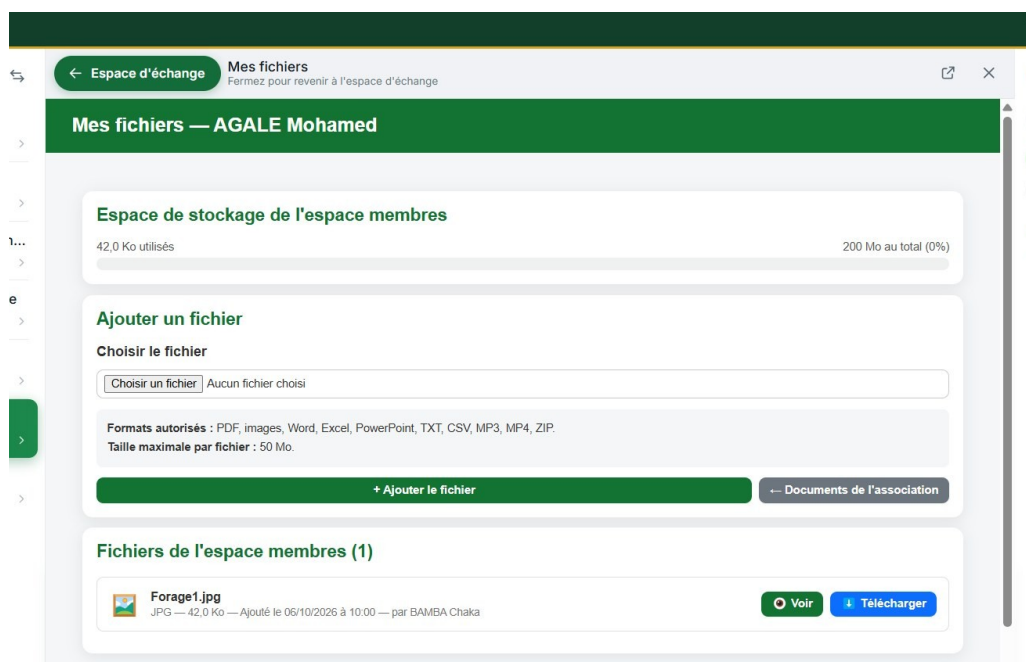
Messagerie privée



Vos échanges confidentiels.

Voix off : La messagerie privée.

Mes fichiers



Votre espace de rangement.

Voix off : Vos fichiers.

Ma carte de membre

← Espace d'échange
Ma carte de membre
✕

RECTO



Association-Dounia
La passion de vous aider
(+220) 78-27-34-39 / 66-73-23-96

CARTE DE MEMBRE

Adhérent : AD0203

Nom : AGALE

Prénom : Mohamed

Téléphone : 78-32-57-20

Profession : —

Aucune date d'engagement de carte enregistrée

Imprimer

ou enregistrer en PDF (2 pages)

Tout en une page

recto + verso ensemble

VERSO

AD0203
AGALE MOHAMED
SAME-EXTENSION



AD0203
AGALE MOHAMED
SAME-EXTENSION

Astuce : dans la fenêtre d'impression, choisissez « Enregistrer au format PDF ». « Imprimer » donne le recto puis le verso sur deux pages ; « Tout en une page » met le recto et le verso ensemble sur une seule feuille.

Recto, verso et impression.

Voix off : Votre carte de membre.

Mes produits

← Espace d'échange
Mes produits
✕

BOUTIQUE DOUNIA

Mes produits

Proposez vos articles dans la boutique de l'association. Chaque article est vérifié par l'administration avant sa mise en vente.

3 / 3 articles publiables

0 en vente
3 en attente
0 vendu

Limite atteinte : vous avez 3 articles en vente ou en attente sur 3 autorisés. Retirez ou supprimez un article pour en proposer un nouveau.

« Pieces de moto » a été envoyé à l'administration de la boutique. Il sera mis en vente après validation.

En attente de validation



Pièces de moto

Moto

Prix sur demande

Stock non suivi - 0 vendu

Modifier
Supprimer

En attente de validation



Moutons

Mouton

Prix sur demande

Quantité : 1 - 0 vendu

Modifier
Supprimer

En attente de validation



Étage en duplex

Villa en Duplex

Prix sur demande

Quantité : 1 - 0 vendu

Modifier
Supprimer

Vos articles à la boutique.

Voix off : Et vos produits.

Besoin d'aide ?

Téléphone de l'association : **78-27-34-39** ou **66-73-23-96**

Vous pouvez aussi écrire via la page **Contact** de la boutique.

Voix off : *Besoin d'aide ? Appelez l'association au soixante-dix-huit, vingt-sept, trente-quatre, trente-neuf, ou au soixante-six, soixante-treize, vingt-trois, quatre-vingt-seize. Vous pouvez aussi écrire via la page Contact de la boutique. Merci, et bienvenue dans l'espace membre !*