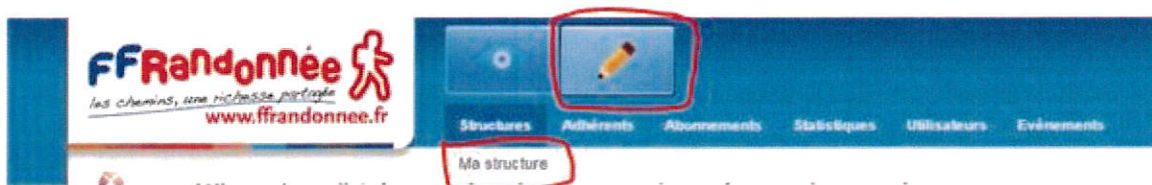


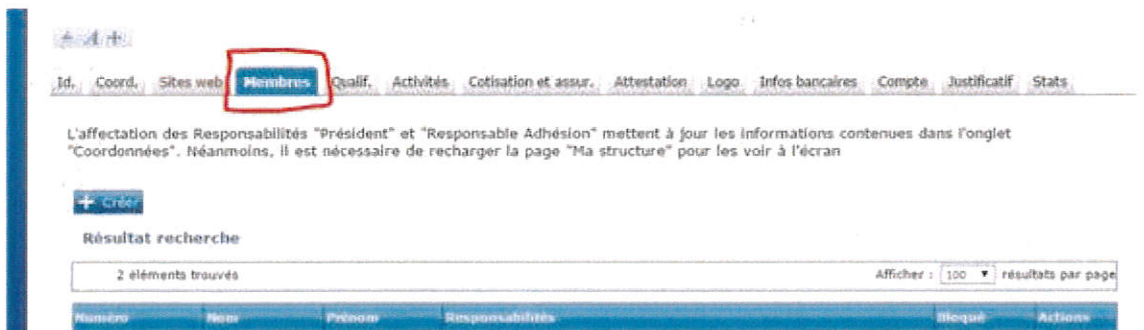
Procédure pour alimenter les responsables du club

Il est désormais indispensable de renseigner le Président, le Trésorier, le Secrétaire et le Responsable adhésion pour chaque association. Pour vous aider, voici comment faire :

Etape 1 : Sur le site de gestion, rendez-vous dans Structure > Ma structure en mode gestion





Etape 2 : Cliquez sur l'onglet "**Membres**"



Cas A : La personne est déjà listée

Etape A.1 : Si la personne apparaît dans la liste actuelle des membres du club, cliquez sur le "**stylo**" (action de modifier) pour lui ajouter ou retirer des responsabilités :

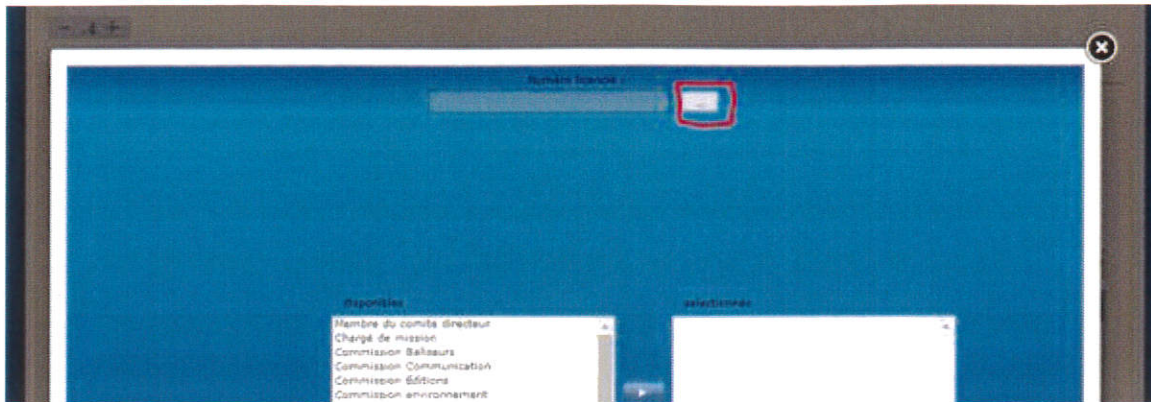
| Prénom | Responsabilités | Bloqué | Actions |
|----------------|--|--------------------------|---|
| <u>Hilaire</u> | Responsable adhésion (Maj 08/09/2015) Secrétaire (Maj 08/09/2015) | <input type="checkbox"/> |   |

Cas B : La personne n'est pas listée mais qu'elle a déjà un numéro connu

Etape B.1 : Si la personne est déjà connue (elle a été adhérente, abonnée au magazine ou a passé des commandes...), cliquez sur le bouton « **+ Créer** » situé en haut à gauche de la liste des responsables du club.

> Une fenêtre s'ouvre alors.

Etape B.2 : A droite du champ Numéri licencié, cliquez sur le bouton [...]



> Une nouvelle fenêtre s'affiche. Elle présente un formulaire de recherche

Etape B.3 : Dans cette fenêtre, saisissez le numéro, cliquez sur **"Rechercher"** et cliquez sur la **"coche verte"** à droite pour sélectionner la personne (cf.écran ci-dessous)

 A screenshot of the search results page. At the top, there is a search form with the label 'Numéro' and the value '0647368A'. Below the form is a blue button labeled 'Rechercher'. Below the button, there is a section titled 'Résultat recherche' which shows '1 éléments trouvés' and 'Afficher : 100 résultats par page'. Below this is a table with the following data:

| Numéro | Nom | Prénom | Date de naissance | Actions |
|----------|--------|--------|-------------------|-------------------------------------|
| 0647368A | DURAND | Pierre | 07/05/1960 | <input checked="" type="checkbox"/> |

> La fenêtre disparaît

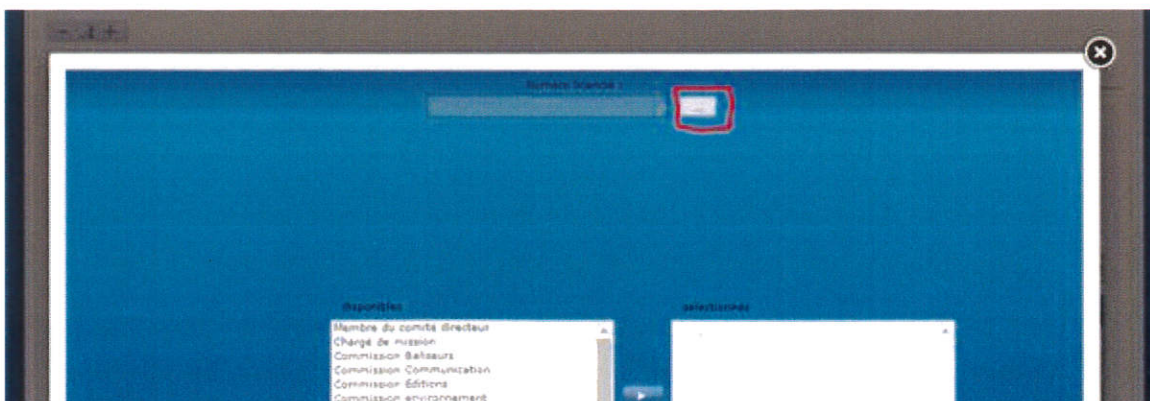
Etape B.4 : Le champ numéro licencié est désormais alimenté. Il ne vous reste plus qu'à sélectionner les responsabilités et cliquer sur **"Enregistrer"**

Cas C : La personne n'a jamais été adhérente

Etape C.1 : Si la personne n'a jamais fait partie d'un club, cliquez à nouveau sur le bouton « **+ Créer** » situé en haut à gauche de la liste des membres

> Une fenêtre s'ouvre alors.

Etape C.2 : A droite du champ Numéro licencié, cliquez sur le bouton [...]



> Une nouvelle fenêtre s'affiche.

Etape C.3 : Cliquez sur le bouton « **Créer un individu** » tout en haut

> Le système affiche un formulaire de coordonnées à compléter. Attention : pensez à bien renseigner le courriel si la personne en question est le **Responsable Adhésion** du club. Cette information est obligatoire pour ce poste.

Etape C.4 : Une fois complété, cliquez sur "**Enregistrer**"

> La fenêtre disparaît. Le champ Numéro licencié est désormais renseigné. Il ne vous reste plus qu'à sélectionner les responsabilités à la personne.

Remarque : Pour certaines responsabilités comme le **Responsable adhésion**, le webmaster ou le responsable tourisme... l'email est obligatoire. Pour une personne déjà connue, le courriel doit être ajouté directement dans la fiche de l'individu depuis la rubrique **Adhérents** du site.