

## CRÉER UNE PERSONNE DANS ADAGIO

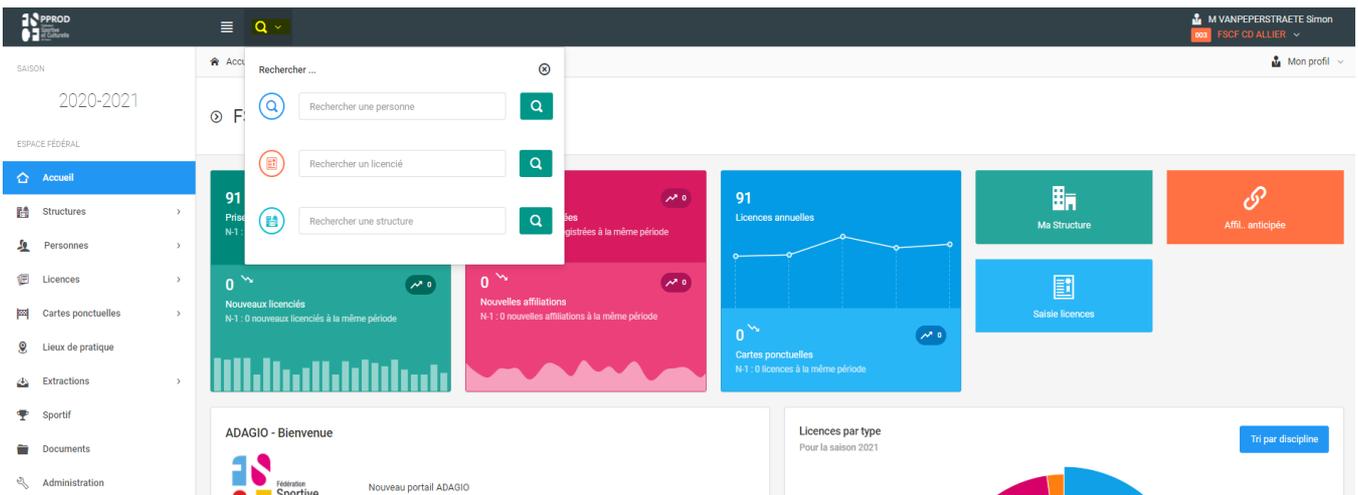
Il est nécessaire de créer une personne dans ADAGIO, par cette procédure pour les nouveaux licenciés ainsi que pour les personnes qui pourraient être amenées à utiliser ADAGIO sans être licenciées dans une association (exemple : salarié administratif de l'association).

### 1 AJOUTER UNE PERSONNE

#### 1.1 VÉRIFIER SI LA PERSONNE EXISTE

Avant de vous lancer dans l'ajout d'une nouvelle personne, il est nécessaire de **vérifier minutieusement** si la personne existe déjà dans la base de données d'ADAGIO ou non.

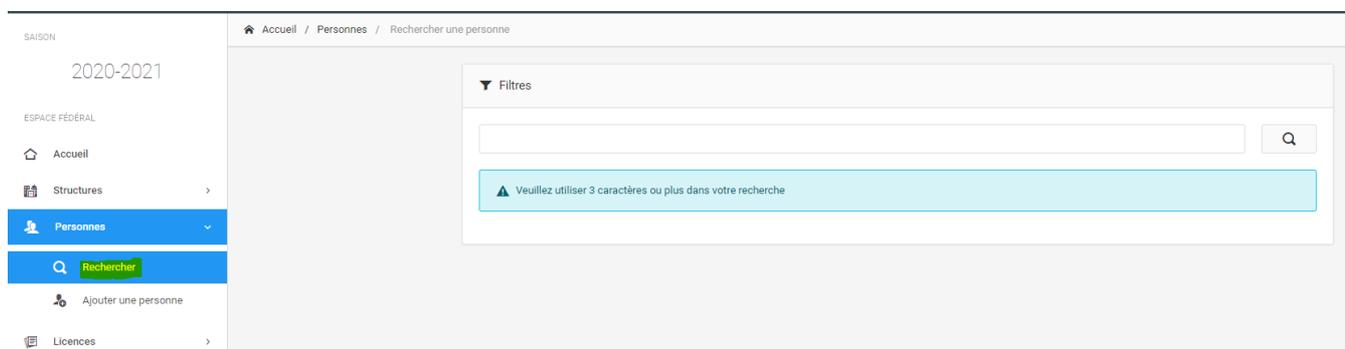
Pour cela, vous devez utiliser l'outil de recherche de personne, symbolisé par une loupe et situé en haut du tableau de bord.



The screenshot shows the ADAGIO dashboard interface. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and the text "Rechercher...". Below the search bar, there are three search options: "Rechercher une personne", "Rechercher un licencié", and "Rechercher une structure". The dashboard also features several data cards: "91 Prises de licences", "0 Nouveaux licenciés", "0 Nouvelles affiliations", "91 Licences annuelles", "0 Cartes ponctuelles", "Ma Structure", "Affil. anticipée", and "Saisie licences". The user profile "M VANPEPERSTRAETE Simon" is visible in the top right corner.

Si vous avez un doute, pensez également à changer l'orthographe du nom ou du prénom exemple : Thibault ou Thibaut.

À noter que vous pouvez également accéder à l'outil de recherche via le menu de gauche, dans l'onglet déroulant « Personnes » puis dans « Rechercher », toujours symbolisé par une loupe.

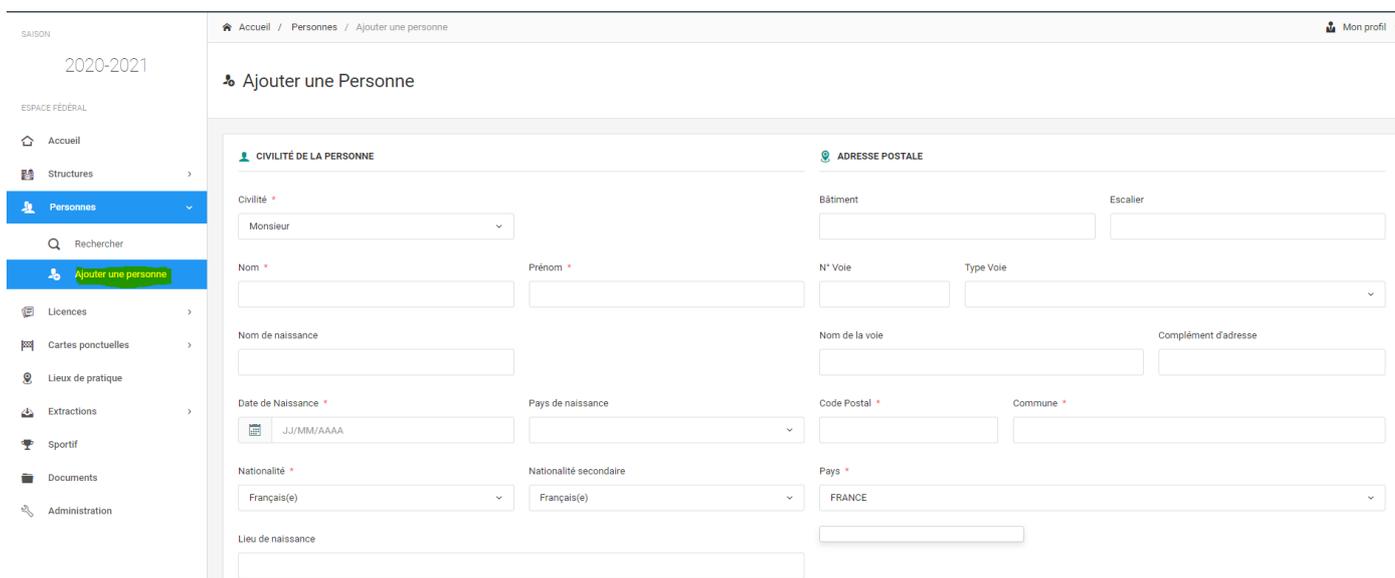


**Attention :** si la personne existe déjà NOM – PRENOM et DATE DE NAISSANCE identiques, assurez-vous qu'il s'agit de la même personne en consultant sa fiche (cliquer sur son nom dans la liste du résultat de la recherche). Il n'est alors pas utile de la créer s'il s'agit bien de la même personne, même si par ailleurs elle est licenciée dans une autre association pour une autre activité, ou dans une autre région pour la saison précédente. Vous pourrez la licencier sans la créer à nouveau mais en actualisant si besoin sa fiche (adresse,...).

Si vous avez la certitude que la personne n'existe pas, alors vous pouvez vous lancer dans le processus de création de la personne.

## 1.2 ACCÉDER AU PROCESSUS D'AJOUT D'UNE PERSONNE

Pour accéder au processus de création d'une personne, vous devez vous rendre une nouvelle fois dans le menu situé à votre gauche, dans l'onglet déroulant « Personnes » puis dans « Ajouter une personne ».



## 1.3 RENSEIGNER LES INFORMATIONS

Une fois sur la fiche de création d'une personne, vous devez compléter un certain nombre de champs.

Attention certains champs sont **obligatoires** afin de pouvoir ajouter la personne :

- **Civilité**
- **Nom**
- **Prénom**
- **Date de naissance**
- **Nationalité**
- **Adresse mail**
- **Code postal**
- **Commune**
- **Pays**

**Plus vous êtes exhaustif dans le renseignement des informations plus la base de données d'ADAGIO sera qualitative et pourra vous être utile, par des extractions, pour la gestion quotidienne de votre association.**

CIVILITÉ DE LA PERSONNE		ADRESSE POSTALE	
Civilité *	<input type="text" value="Monsieur"/>	Bâtiment	Escalier
Nom *	<input type="text"/>	N° Voie	Type Voie
Prénom *	<input type="text"/>	Nom de la voie	Complément d'adresse
Nom de naissance	<input type="text"/>	Code Postal *	Commune *
Date de Naissance *	<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/>	Pays *	<input type="text" value="FRANCE"/>
Nationalité *	<input type="text" value="Français(e)"/>	Nationalité secondaire	<input type="text" value="Français(e)"/>
Lieu de naissance	<input type="text"/>		
Adresse E-mail *	<input type="text" value="@"/>	Adresse E-mail secondaire	<input type="text" value="@"/>
Téléphone	<input type="text"/>	Téléphone mobile	<input type="text"/>
Téléphone secondaire	<input type="text"/>	Téléphone mobile secondaire	<input type="text"/>

### 1.3.1 SI LA PERSONNE EST MINEURE

Attention, si la personne que vous ajoutez est mineure, vous devrez obligatoirement renseigner des informations concernant son responsable légal.

## RESPONSABLE LÉGAL

Nom *	Prénom *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Téléphone *	Adresse E-mail *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Actuellement l'outil ne propose la saisie que d'un seul représentant légal, mais il va évoluer pour permettre la saisie des deux représentants légaux ce qui est le plus fréquent.

Vous pouvez également si vous le souhaitez ajouter une photo de la personne, qui apparaîtra sur la licence lors de son édition.

## PHOTO D'IDENTITÉ



Choisir un fichier ...

Parcourir

Format pris en charge : jpeg, png, gif, bmp  
Taille maximum : 8Mo

## 1.3.2 CONDITIONS LÉGALES ET COMMERCIALES

Après avoir complété tous les champs nécessaires, vous voici à la dernière étape de la création d'une personne.

Vous avez la possibilité de cocher certaines conditions légales ou commerciales, comme le droit à l'image ou l'abonnement aux newsletters fédérales, en fonction des souhaits de la personne.

Deux conditions sont obligatoires il s'agit de la prise de connaissance des conditions d'utilisation des données et l'attestation sur l'honneur attestant avoir l'autorisation du licencié pour saisir ses données personnelles.

### ✓ CONDITIONS LÉGALES ET COMMERCIALES (cocher vaut acceptation)

- Attestation sur l'honneur \*** : Je soussigné M VANPEPERSTRAETE Simon atteste avoir l'autorisation du licencié me permettant de modifier ses données personnelles.
- Droit image** : Je soussigné, M VANPEPERSTRAETE Simon, responsable de la structure ASSOCIATION SPORTIVE DE TURQUANT, reconnaît que j'adhère pour lequel j'effectue la saisie m'autorise à insérer sa photo d'identité sur sa licence et qu'il autorise la FSCF à exploiter toutes les photos et vidéos prises dans le cadre des activités fédérales pour des actions publicitaires ou promotionnelles. Cette autorisation est consentie pour le territoire français et une durée de dix (10) ans à compter de la captation de son image. Je reconnais avoir informé l'adhérent qu'il disposait d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concerne (art. 34 de la loi " Informatique et Libertés " ), soit par son espace personnel, soit en contactant directement la Fédération Sportive et Culturelle de France.
- Conditions d'utilisation des données \*** : Je soussigné, M VANPEPERSTRAETE Simon, représentant la structure ASSOCIATION SPORTIVE DE TURQUANT, déclare que la personne physique pour le compte de laquelle j'effectue la présente saisie (son représentant légal le cas échéant) a pris connaissance de la réglementation fédérale et s'engage à la respecter.
- Offres commerciales FSCF** : Je déclare que la personne physique pour laquelle j'effectue la présente saisie (son représentant légal le cas échéant) autorise la FSCF à lui adresser des offres commerciales.
- Offres commerciales partenaires FSCF** : Je déclare que la personne physique pour laquelle j'effectue la présente saisie (son représentant légal le cas échéant) autorise les partenaires de la FSCF à lui adresser des offres commerciales.
- Lettre d'informations** : Je déclare que la personne physique pour laquelle j'effectue la présente saisie (son représentant légal le cas échéant) souhaite s'abonner à la newsletter fédérale.

N'oubliez pas d'enregistrer et la personne est créée !