

IMPORTER DES PERSONNES DANS ADAGIO

1 PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Le module nommé « **Préinscriptions Personnes** » permet, à partir d'un fichier Excel d'importer dans ADAGIO, des personnes issues de formulaires d'outils tiers.

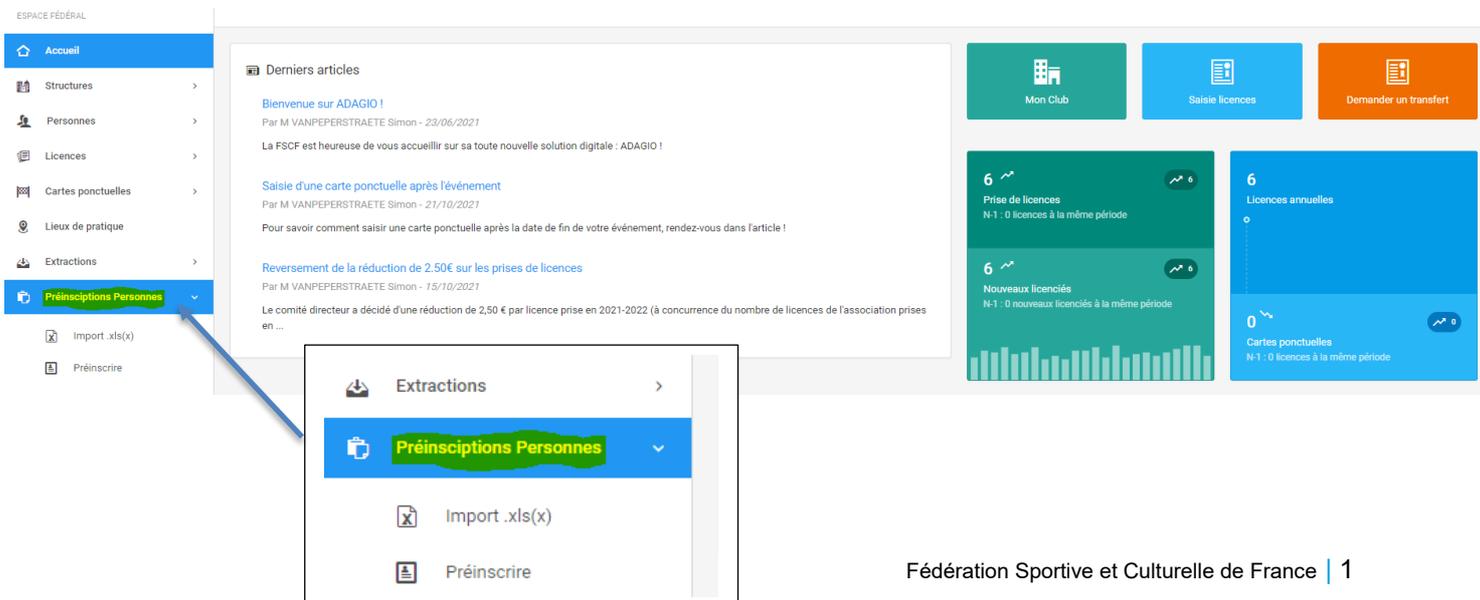
Cependant, **plusieurs règles qui seront détaillées dans cette fiche explicative, seront à respecter** afin que l'import soit fonctionnel.

Ce module fonctionne en **3 étapes** :

- Remplissage du fichier Excel selon le format fourni
- Import du fichier Excel dans ADAGIO
- Valider ou refuser les données issues du fichier d'import

2 ACCÉDER AU MODULE

Le module « **Préinscriptions Personnes** » se situe dans le menu à gauche de votre écran.



The screenshot displays the ADAGIO user interface. On the left, a vertical sidebar menu is visible under the heading 'ESPACE FÉDÉRAL'. The menu items include 'Accueil', 'Structures', 'Personnes', 'Licences', 'Cartes ponctuelles', 'Lieux de pratique', 'Extractions', and 'Préinscriptions Personnes'. The 'Préinscriptions Personnes' item is highlighted in blue and has a dropdown arrow. A blue arrow points from this menu item to a magnified view of the dropdown menu. This magnified view shows the 'Préinscriptions Personnes' option selected, with sub-options for 'Import .xls(x)' and 'Préinscrire'. The main content area of the interface shows a 'Derniers articles' section with several news items, and a dashboard with various statistics and charts, including 'Mon Club', 'Saisie Licences', and 'Demander un transfert' buttons.

3 LE FICHER EXCEL

Comme expliqué plus haut, afin de pouvoir être intégré le fichier Excel **doit respecter des règles bien précises**.

3.1 LES DONNÉES OBLIGATOIRES

Tout d'abord, toutes les colonnes du fichier sont facultatives sauf :

- civilite
- nom
- prenom
- date-de-naissance
- adresse-mail

Attention, si une ligne ne comporte pas l'une des 5 données obligatoires, le fichier sera rejeté dans sa totalité. À noter également qu'une ligne du fichier Excel correspond à une seule personne.

3.2 LE FORMAT DES DONNÉES ATTENDUES

Ci-après vous trouverez la liste des noms de colonne à définir dans le fichier Excel pour l'import des personnes, afin que les champs d'importation soient reconnus par ADAGIO.

Il est important de **strictement respecter les intitulés de champs suivants, ainsi que le format des données attendues, afin que leur importation soit possible.**

Champs	Données attendues
code-adherent	nombre sur 7 chiffres
civilite	M (Monsieur) / Mme (Madame)
nom	texte libre
prenom	texte libre
date-de-naissance	date Excel ou format DD/MM/YYYY ou DD/MM/YY
adresse-mail	email
nom-naissance	texte libre
pays-de-naissance	Code sur 3 caractères (250 pour France)
lieu-naissance	Seulement si étranger
commune-naissance	Si pays naissance = France => Code INSEE
departement-naissance	Si pays naissance = France => Code INSEE
nationalite	code sur 2 caractères

autorisation-legale	0 = non / 1 = oui	Droit image
autorisation-utilisation-donnees	0 = non / 1 = oui	Conditions utilisation des données
autorisation-offre-com	0 = non / 1 = oui	Offres commerciales FSCF
autorisation-offre-com-autres	0 = non / 1 = oui	Offres commerciales des partenaires FSCF
autorisation-newsletter	0 = non / 1 = oui	
adresse-num-voie	texte libre	
adresse-type-voie	Avenue / Allée / Boulevard / Carrefour / Chaussée / Chemin / Cité / Clos / Cours / Domaine / Esplanade / Enclos / Faubourg / Grande rue / Hameau / Impasse / Jardin / Lieu dit / Lotissement / Mail / Montée / Parc / Passage / Place / Plage / Promenade / Quai / Quartier / Route / Rond point / Rue / Ruelle / Sente / Sentier / Square / Traverse / Villa / Village / Voie	Attention à l'orthographe des types de voies
adresse-nom-voie	Nombre et/ou texte libre	
adresse-batiment	texte libre	
adresse-escalier	texte libre	
adresse-lieu-dit	texte libre	
adresse-code-postal	code postal	
adresse-commune	texte libre	
adresse-code-insee	Code INSEE de la commune de résidence - si non renseigné, attribution du 1er code INSEE rattaché au code postal	Consulter le fichier des codes INSEE présents la gestion documentaire d'ADAGIO
adresse-pays	Code alpha sur 2 caractères (FR pour France)	La table des codes est disponible ici
adresse-mail-pro	email	
adresse-tel	exemple 0123456789	
adresse-mobile	exemple 0623456789	
representant-legal-civilite	M (Monsieur) / Mme (Madame)	
representant-legal-nom	texte libre	
representant-legal-prenom	texte libre	
representant-legal-telephone	exemple 0123456789	
representant-legal-mail	email	
photo	URL de la photo	

La 1ère ligne du fichier Excel servant de référence pour l'intégration des données, **elle doit impérativement être présente et respecter strictement les noms de champs que nous avons listés ci-avant.**

L'ordre des colonnes n'a pas d'importance. **Toutes les colonnes n'étant pas obligatoires, elles peuvent ne pas être présentes dans le fichier Excel fourni** (vous pouvez supprimer les colonnes relatives au représentant légal par exemple).

3.3 TÉLÉCHARGER LE FICHER D'EXEMPLE

Un fichier d'exemple à utiliser, notamment pour les intitulés des colonnes, est disponible directement via le lien suivant :

- www.fscf.asso.fr/sites/fscf/files/uploads/preinscriptions_modele_import_3.xlsx

3.4 LES RÈGLES DE TRAITEMENT DES DONNÉES

Les règles appliquées pour traiter les données issues du fichier Excel sont les suivantes :

- 1) Seules les données respectant les formats listés dans ce document seront prises en compte, **une donnée mal formatée sera totalement ignorée lors de l'importation et les données obligatoires non renseignées bloquent totalement l'intégration du fichier.**
- 2) Pour importer correctement le nom de la commune **il est impératif de renseigner : le code postal, le libellé exact de la commune et son code INSEE.** Si un des éléments est manquant, vous allez devoir retraiter les données dans ADAGIO.

➔ La liste des codes INSEE [est directement consultable ici.](#)
- 3) Les données manquantes et nécessaires pour la prise de licence ou l'honorabilité seront demandées dans le processus de prise de licence pour la personne.
- 4) Attention, à propos des formats des champs à importer, si le champ ne respecte pas le format (code Pays sur 2 caractères 'FR' par exemple, il y aura une correspondance exacte sur « France » mais ne trouvera pas « français »).
- 5) Une fois la phase d'importation réalisée, ADAGIO vous proposera, pour chaque ligne importée donc pour chaque personne importée) **les 2 options suivantes :**
 - **Créer une nouvelle personne** avec les données issues du fichier Excel. Cela signifie qu'ADAGIO n'a pas reconnu la personne dans sa base (à partir des cinq informations obligatoires dans l'import).
 - **Associer la ligne à une personne déjà existante** dans ADAGIO avec une possibilité d'intégrer des données qui seraient différentes votre fichier Excel et ADAGIO, avec un affichage des données par personne, et choix pour chaque donnée d'importer la donnée du fichier Excel ou de conserver la donnée existante dans ADAGIO.

4 IMPORT DU FICHIER EXCEL DANS ADAGIO

4.1 TÉLÉCHARGER LE FICHIER EXCEL

Accessible par le menu **Accueil / Préinscription de personnes / Import Excel**. L'écran suivant propose de télécharger le fichier à importer (selon deux modalités possibles « Faire glisser le fichier dans le cadre » – Rechercher sur votre ordinateur par « Parcourir ») :

Préinscription de personnes
Import Excel

TÉLÉCHARGER UN FICHIER .XLS(X)

Faites glisser les fichiers ici ...

Choisir un fichier ... Parcourir

Le fichier téléchargé devra contenir, au minimum, ces libellés de colonnes : **civilite, nom, prenom, date-de-naissance, adresse-mail**

Télécharger

4.2 AFFICHAGE DU RÉSULTAT DE L'IMPORT

Le nombre de lignes du fichier Excel est affiché sur ce second écran intitulé « Liste des personnes préinscrites à associer ». Plusieurs cas se présentent selon que la personne est déjà présente ou non dans ADAGIO :

- Si la ligne importée correspond à une personne qui existe déjà et de façon unique, une prédiction est émise.
- Si la personne existe déjà mais que plusieurs personnes peuvent correspondre à la ligne importée du fichier Excel, la prédiction n'apparaît pas sur cet écran, les propositions seront affichées à l'étape suivante.
- Si la personne n'existe pas dans ADAGIO, il n'y a pas de prédiction d'émission mais juste la possibilité de créer la personne.

Prérinscription de personnes

Import en cours

En cours Imports précédents

✔ Import de 5 lignes réussi

Liste des personnes prérinscrites à associer

#	Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Email	Pédicéion
1	M	DUPONT	Marin	16/08/2000	test@test.fr	
2	Mme	DUPONTE	Marine	08/01/1999		
3	M	BARRERE-BURG	Hadrien	03/11/2014	111@222.fr	
4	M	BEAUVOIS	Etienne	26/01/1984	mail@mail.mail	
5	M	VANPEPERSTRAETE	Simon	20/12/1995	simon.vanpeperstrae@fscf.asso.fr	M VANPEPERSTRAETE Simon - 20/12/1995

5 prérinscriptions en cours

5 TRAITEMENT DES DONNÉES IMPORTÉES

5.1 INSCRIRE LA PERSONNE

Chaque ligne importée propose l'inscription dans ADAGIO par le bouton « **Inscrire** » située en fin de ligne, à droite des informations concernant la personne.

893	M	CREATION	TEST	13/11/2000	mail@mail.mail	
894	M	BERIN	Maxime	20/04/1991	rossoneri2002@gmail.com	
895	M	AGUILI	Sinar	23/05/2009	mail@mail.mail	

Lorsqu'on choisit d'inscrire une personne, les éléments saisis dans Excel sont affichés selon le format suivant (*seules les deux premières colonnes vous sont utiles*) :

- **En vert** : les champs alimentés et correctement renseignés
- **En rouge** : les champs manquants mais non bloquants, même s'ils devront être complétés avant la saisie de la licence.

Personne prérinscrite importée

IDENTITÉ :

Code adhérent Civilité
M

Nom Nom de naissance
AGUILI

Prénom Date de naissance
Sinar 23/05/2009

Nationalité (ovide) Pays (ovide)
Commune de naissance

Département de naissance Commune de naissance

Lieu de naissance Pays de naissance

Droit à l'image Conditions d'utilisation
Oui

Autorisation légale Autorisation offres commerciales
Oui Non

Autorisation offres commerciales autres Autorisation utilisation des données
Non

Autorisation newsletter N° de voie
Non

Type de voie Nom de voie
Escalier

Bâtiment Code postal

Lieu dit Pays (ovide)

Commune Tel. fixe

Adresse mail Civilité du représentant légal
mail@mail.mail

Tel. mobile Mme

Nom du représentant légal Prénom du représentant légal
AGUILI Cherry

Téléphone du représentant légal Mail du représentant légal
mail@mail.net

Photo Mme

DONNÉES IMPORTÉES BRUTES CONNUES : (POUR DEBUT)

```

{
  (nom) => AGUILI
  (photo) =>
  (prenom) => Sinar
  (civilité) => M
  (adresse-tel) =>
  (adresse-mail) => mail@mail.mail
  (adresse-pays) =>
  (code-adherent) =>
  (nom-naissance) =>
  (adresse-mobile) =>
  (lieu-naissance) =>
  (adresse-commune) =>
  (adresse-batiment) =>
  (adresse-escalier) =>
  (adresse-lieu-dit) =>
  (adresse-non-voie) =>
  (adresse-type-voie) =>
  (adresse-type-voie) =>
  (commune-naissance) =>
  (date-de-naissance) => 39956
  (pays-de-naissance) =>
  (adresse-code-postal) =>
  (autorisation-legale) => 1
  (departement-naissance) =>
  (autorisation-offre-com) =>
  (conditions-utilisation) => 1
  (representant-legal-nom) => AGUILI
  (autorisation-newsletter) =>
  (representant-legal-mail) => mail@mail.net
  (representant-legal-prenom) => Cherry
  (representant-legal-civilité) => Mme
  (representant-legal-telephone) => 382838485
  (autorisation-utilisation-donnees) =>
}
                    
```

DONNÉES IMPORTÉES BRUTES INCONNUES : (POUR DEBUT)

```

{
}
                    
```

5.2 ASSOCIER OU CRÉER LA PERSONNE

- Si la personne peut correspondre à une personne déjà existante dans ADAGIO, la fonction « **Associer** » est disponible. Si la personne à intégrer dans ADAGIO ne correspond pas à une personne déjà existante il est également possible de « **Créer une nouvelle personne** ».

Nom	Date de naissance	Dernière licence	Associer
M [REDACTED]	23/05/2009	2020 - FLECHE ATHLETIC CLUB	<input type="radio"/>
			Créer une nouvelle personne <input type="radio"/>

- Si aucune proposition n'a été trouvée dans les personnes existantes dans ADAGIO, seule la fonction « **Créer une nouvelle personne** » est disponible.

Lorsque la personne est créée, il devient possible de lui saisir sa licence.

5.3 RÉALISER L'ASSOCIATION D'UNE OU PLUSIEURS PERSONNES

Lorsque « l'association » a été sélectionnée avec une personne de la base de données d'ADAGIO, une nouvelle page s'affiche pour permettre à l'utilisateur de choisir les données à importer, et ce, dans un souci de cohérence des données dans ADAGIO.

Les deux colonnes sont les suivantes :

- **Données initiales** (celles connues d'ADAGIO)
- **Données importées** (celles de votre fichier Excel)

Ainsi, il est possible de choisir pour chaque champ, soit la donnée importée d'Excel, soit celle d'ADAGIO à conserver OU alors d'importer toutes les données du fichier Excel en un seul clic, grâce au choix « **Sélectionner toutes les données de l'import** » situé en bas à gauche du bouton « **Enregistrer** ».

Champ	Données initiales		Données importées	
	Donnée	Conservé	Donnée	Conservé
Civilité	M	<input type="checkbox"/> Ce champ ne peut pas être modifié	M	<input type="checkbox"/> Ce champ ne peut pas être modifié
Nom	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> Ce champ ne peut pas être modifié	[REDACTED]	<input type="checkbox"/> Ce champ ne peut pas être modifié
Prénom	SINAR	<input type="checkbox"/> Ce champ ne peut pas être modifié	Sinar	<input type="checkbox"/> Ce champ ne peut pas être modifié
Date de naissance	23/05/2009	<input type="checkbox"/> Ce champ ne peut pas être modifié	23/05/2009	<input type="checkbox"/> Ce champ ne peut pas être modifié
Conditions d'utilisation	Non	<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>
Autorisation légale	Non	<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>
Autorisation offres commerciales	Non	<input checked="" type="checkbox"/>	Non	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorisation utilisation des données	Non	<input checked="" type="checkbox"/>	Non	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorisation newsletter	Non	<input checked="" type="checkbox"/>	Non	<input checked="" type="checkbox"/>
Adresse mail	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	mail@mail.net	<input type="checkbox"/>
Civilité du représentant légal	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	Mme	<input type="checkbox"/>
Nom du représentant légal	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>
Prénom du représentant légal	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	Cherry	<input type="checkbox"/>
Mail du représentant légal	N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	mail@mail.net	<input type="checkbox"/>

Sélectionner toutes les données de l'import

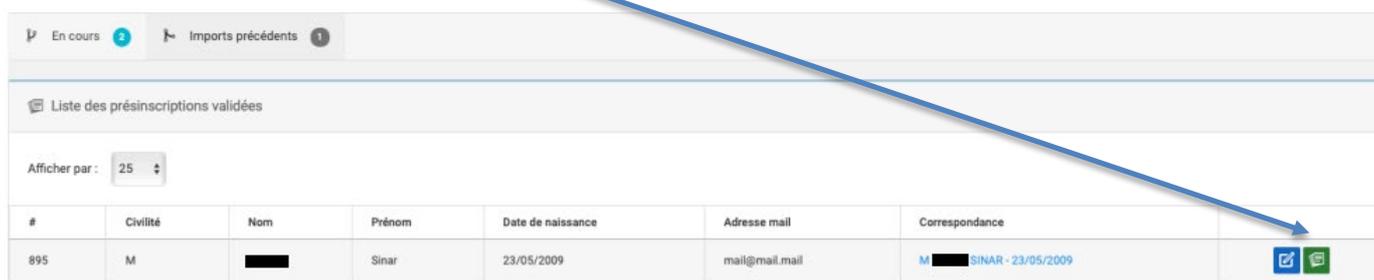
Lorsque les choix sont faits, il faut alors les valider par le bouton « **Enregistrer** ».

5.4 APRÈS L'ASSOCIATION DE PERSONNE(S)

Lorsque l'association à une personne existante a été sélectionnée et validée, l'écran suivant apparaît permettant ainsi d'aller **saisir la licence de cette personne**.

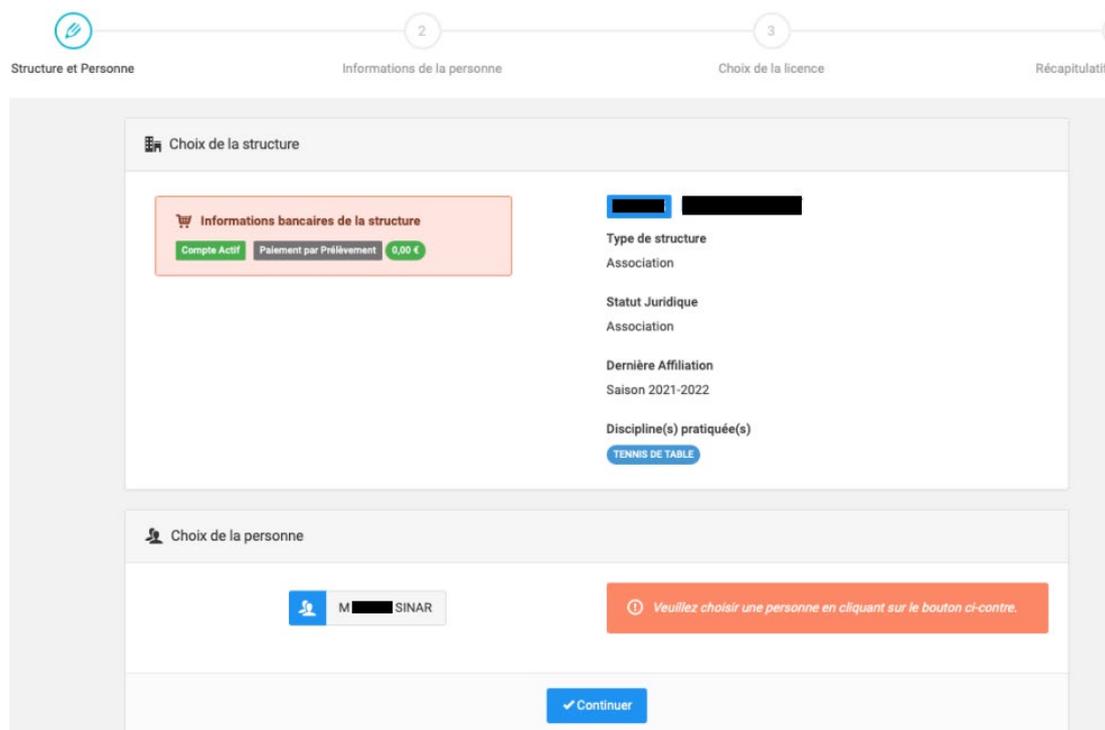
Si l'import concerne des cartes ponctuelles, il suffit de s'arrêter lorsque l'association est faite et que les données sont mises à jour. C'est ensuite par la saisie des cartes ponctuelles que vous pourrez reprendre les personnes que vous avez importées pour leur attribuer des cartes ponctuelles.

Dans cet écran de « Liste des préscriptions validées », enchaîner avec la prise de licence en cliquant sur le bouton vert.



#	Civilité	Nom	Prénom	Date de naissance	Adresse mail	Correspondance	
895	M	██████	Sinar	23/05/2009	mail@mail.mail	M ██████ SINAR - 23/05/2009	

Dans le cas de la prise de licence, cela permet de pré-remplir la sélection de la personne avec les données importées (les zones noircies correspondent au code et au nom de l'association).



Structure et Personne Informations de la personne Choix de la licence Récapitulatif

Choix de la structure

Informations bancaires de la structure
Compte Actif Paiement par Prélèvement 9,99 €

Type de structure
Association

Statut Juridique
Association

Dernière Affiliation
Saison 2021-2022

Discipline(s) pratiquée(s)
TENNIS DE TABLE

Choix de la personne

M ██████ SINAR

ⓘ Veuillez choisir une personne en cliquant sur le bouton ci-contre.

Continuer

Pour la suite, se reporter aux tutoriels sur la prise de licence.