



**Banque de données des
membres de la SCS -
Manuel destiné aux
fonctionnaires**

Banque de données des membres de la SCS - Manuel destiné aux fonctionnaires

Table des matières

1	Bonjour Fonctionnaire.....	3
1.1	Connexion avec le rôle Amicus « Détenteur de chien ».....	3
1.2	Connexion sans rôle Amicus	4
1.3	Vos données personnelles SCS	5
2	Gérer les associations.....	6
2.1	Rechercher des associations	6
2.2	Traitement des données de l'association	7
2.3	Icônes fréquemment utilisées	8
2.4	Saisir des adresses de membres de l'association.....	8
2.5	Modifier et désactiver l'adresse de l'association	10
2.6	Saisir des fonctionnaires	11
2.7	Différences entre les rôles d'administrateur et d'administrateur light	11
2.8	Modifier et désactiver les fonctionnaires	12
2.9	Saisir les intérêts de l'association	13
2.10	Modifier et désactiver les intérêts de l'association	14
3	Gérer les membres	15
3.1	Nouveaux membres	15
3.1.1	Saisir un nouveau membre avec un compte Amicus.....	16
3.1.2	Saisir un nouveau membre sans compte Amicus	18
3.2	Membres actuels	19
3.2.1	Recherche de membres.....	19
3.2.2	Exporter la liste de membres	20
3.2.3	Grouper la liste de membres.....	21
3.2.4	Modifier les données personnelles des membres.....	22
3.2.5	Modifier les intérêts des membres	22
3.2.6	Adhésions et carte de membre.....	23
3.2.7	Saisir un retrait	23
3.2.8	Saisir une adresse d'expédition	24
3.2.9	Modifier et désactiver l'adresse d'expédition	24
3.2.10	Saisir le statut des éleveurs	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4	Evaluations de données	26
4.1	Évaluations par intérêts	26
4.2	Évaluation selon les fonctions	28
4.3	Évaluation selon le statut SCS	28

1 Bonjour Fonctionnaire

Bienvenue dans la banque de données des membres de la Société cynologique suisse (SCS) dans Amicus. Vous avez obtenu un accès en tant qu'**administrateur** et pouvez à présent gérer les personnes intéressées et les membres de votre association. Le manuel vous accompagne tout au long de l'application et s'appuie toujours sur le chapitre précédent.

1.1 Connexion avec le rôle Amicus « Détenteur de chien »

En tant que détenteur de chien, vous possédez déjà un identifiant personnel et un mot de passe. Vous devez également utiliser ces données de connexion pour vos activités au sein de l'association.

Sur la page d'accueil d'Amicus et par e-mail, vous êtes priés d'accepter le partage des données avec la SCS. Cliquez sur **Accepter** ❶ afin de pouvoir continuer à travailler en tant que fonctionnaire ou sur **En savoir plus** ❷ si vous souhaitez consulter le règlement de protection des données en détail.



Vous trouvez vos données personnelles et vos chiens dans le **compte d'utilisateur** sous **Détails** ❶. Vous remplissez ici vos obligations légales de renseignement en tant que propriétaire de chien. L'option du menu **SCS** ❷ ne vous est accessible que lorsque vous avez accepté le partage de données avec la SCS.



Bonjour détenteur de chien

Vous trouvez vos données personnelles et vos animaux dans le compte utilisateur sous **détails**. Vous désirez notifier un changement de détenteur ou vous avez besoin d'aide? Notre **assistant digital** vous donne les réponses aux questions les plus importantes.



Vous pouvez **retirer** ❶ le partage de données dans le menu « Compte d'utilisateur » > « Détails » si vous n'êtes plus actif au sein de l'association. Vous devez tout de même faire part à l'association de la résiliation de l'inscription par écrit.

Autorisation des données de la SCS ♥

Vous avez autorisé vos données personnelles pour la Société Cynologique Suisse. La SCS a ainsi la possibilité de relier votre compte d'utilisateur avec les données des membres. La SCS a ainsi seulement accès à vos données personnelles mais pas aux données des chiens. Si vous désirez empêcher la SCS la liaison de vos comptes utilisateurs avec les données des membres, vous pouvez le faire en le confirmant avec le bouton «refuser/retirer». Veuillez prendre en considération que retirer l'autorisation des données n'est pas une demande pour la suppression des données ou autre. En la retirant, vous découpez seulement vos données d'Amicus avec les données de la SCS. Egalement les sorties de la SCS ne peuvent pas être faites en étant retirées. Celles-ci doivent être adressées par écrit. Il n'est pas recommandé de retirer l'autorisation des données.

❶ Retirer

1.2 Connexion sans rôle Amicus

Si vous n'avez pas de rôle de détenteur de chien dans Amicus, vous recevez votre identifiant personnel et votre mot de passe par e-mail. La fonction de **changement de mot de passe** est maintenant à votre disposition dans le **compte d'utilisateur** ❶. Vous ne travaillerez donc qu'avec le menu **SCS** ❷.

Compte d'utilisateur ▾ SCS ▾ ❷

Bienvenue

Changement du mot de passe ❶



Bonjour membre de la SCS

Avec votre compte Amicus, vous avez accès aux fonctions de la SCS. Si vous désirez ultérieurement également utiliser Amicus comme détenteur de chien, veuillez-vous annoncer auprès de votre commune. Elle vous ouvrira volontiers un compte avec le rôle «détenteur de chien». Les fonctions de la SCS peuvent ensuite être intégrées dans le nouveau compte.



Bienvenue chez SCS. Vous pouvez utiliser à cet endroit les fonctionnalités du SCS et voir les détails de tous les clubs du SCS.

Dans votre cas, il est inutile de divulguer des données car vos données personnelles ne proviennent pas d'Amicus.

1.3 Vos données personnelles SCS

Vous trouvez vos données personnelles dans le menu **SCS** dans **Mes données ❶**.

The screenshot shows the user interface for managing personal data. At the top, there is a navigation bar with 'Compte d'utilisateur' and 'SCS'. A dropdown menu is open under 'SCS', with 'Mes données' highlighted and marked with a red circle ❶. Below the menu, the page title is 'Données per'. To the right is the SKG SCS logo. The main content area displays personal data in a table format:

ID personnelle	1250706982	c/o	sans indication	E-mail	herbert.maus@bluewin.ch
Prénom	Herbert	Rue	Bahnhofstrasse	Téléphone 1	079 000 00 00
Nom	Maus	No. de rue	33	Téléphone 2	sans indication
Date de naissance	01.01.1980	NPA	3011	Téléphone 3	sans indication
Sexe	masculin	Lieu	Bern		
Langue	allemand	Pays	Suisse		

At the bottom right of the table, there is a 'Modifier' button with a red circle ❷ next to it. Below the table, there are three expandable sections: 'Adresses d'expédition' (❸), 'Données de membre' (❹), and 'Intérêts' (❺).

En tant que fonctionnaire **avec le rôle de « Détenteur de chien »**, vos données personnelles et vos coordonnées sont reprises depuis Amicus et gérées par les autorités communales. C'est pourquoi vous ne disposez **pas** du bouton **Modifier ❷**. Si vous

souhaitez modifier des données telles qu'une adresse e-mail ou un numéro de téléphone portable, sélectionnez « Compte d'utilisateur » > « Détails » et saisissez-y les nouvelles données. Les coordonnées correctes s'affichent ensuite également dans le menu des données personnelles SCS.

Vos données personnelles ont été saisies par la SCS, en tant que fonctionnaire **sans rôle de « Détenteur de chien »**. Vous pouvez ensuite modifier toutes les données vous-même en cliquant sur le bouton **Modifier ❷**.

En tant que fonctionnaire, vous êtes aussi membre de l'association et pouvez saisir ici des **adresses d'expédition ❸**, consulter vos **données de membre ❹** et gérer vos **centres d'intérêts ❺**. Ces possibilités sont décrites en détail dans le chapitre « Gérer les membres ».

2 Gérer les associations

2.1 Rechercher des associations

Admettons que vous êtes fonctionnaire de l'association « My little dog » et que vous souhaitez vérifier les données de l'association. Sélectionnez la **recherche d'associations** dans le menu **SCS** ❶ et saisissez le **nom de l'association** ❷. Le bouton **Rechercher** ❸ vous fournit le résultat et un clic sur le **nom en rouge avec lien** ❹ vous mènera à une nouvelle page où figurent les données de l'association.

Compte d'utilisateur ▼ SCS ▼

- Mes données
- Offre spéciales
- Recherche d'associations ❶
- Gestion de l'association

Recherche d'associations

Type d'association: Veuillez sélectionner une option s.v.p. ▼ Rue (adresse postale):

Nom de l'association ❷: my little dog No. de rue (adresse postale):

Nom supplémentaire: NPA (adresse postale):

No. de l'association: Lieu (adresse postale):

Réinitialiser Rechercher ❸

Exportation

Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.

Type d'association	Nom de l'association	Nom supplémentaire	No. de l'association
Autres ass. cynologiques	My little dog ❹		96

Afficher les items 1 - 1 de 1

La sélection dans le menu déroulant **Type d'association** vous permet de limiter la recherche et de trier de manière ciblée par clubs de races, sections et groupes locaux.

Vous pouvez **modifier le tableau**. Cliquez sur les trois points rouges dans le titre des tableaux afin d'afficher ou de masquer des colonnes, de trier des contenus ou d'installer des filtres. Dans le chapitre **Évaluations de données**, nous expliquons toutes les possibilités avec plus de précision.

Un clic sur **Exportation** vous assure que le résultat de recherche est exporté dans un fichier Excel. Et ce exactement de la manière que vous l'avez fixée.

2.2 Traitement des données de l'association

Vous avez cliqué sur le nom de l'association avec lien figurant en rouge, et le bouton **Modifier** ❶ est désormais à votre disposition en tant que fonctionnaire de l'association « My little dog ».

Données de l'association

Type d'association	Autres ass. cynologiques	Site web de l'association	sans indication
Nom de l'association	My little dog	Adresse mail de l'association	info@mylittledog.ch
Nom supplémentaire	sans indication	Langue	allemand
No. de l'association	96		

❶ **Modifier**

Adresses de l'association >

Fonctionnaires >

Interêts de l'association >

En mode traitement, vous pouvez apporter des **ajouts** ❷, procéder à des corrections et **enregistrer** ❸ vos modifications.

Modifier les données de l'association

Type d'association *	Autres ass. cynologiques ▼	Site web de l'association	www.mylittledog.ch ❷ ✕
Nom de l'association *	My little dog	Adresse mail de l'association	info@mylittledog.ch
Nom supplémentaire		Langue *	allemand ▼
No. de l'association *	96		

Annuler

Enregistrer ❸

Dans le choix du **Type d'association**, vous êtes éventuellement limité car la sélection se rapporte toujours à l'association principale.

Le **nom de l'association** et le **numéro de l'association** doivent être distincts, c'est-à-dire que deux associations ne peuvent pas être enregistrées avec le même nom ou avec le même numéro.

Les champs marqués d'un astérisque * sont des **champs obligatoires**.

2.3 Icônes fréquemment utilisées

Lorsque vous saisissez et traitez des données, consultez des résultats de recherche dans des tableaux ou créez des évaluations, vous rencontrez les icônes suivantes :

Ajouter	
Enregistrer	
Annuler	
Modifier	
Désactiver	
Exporter des données	Exportation 
Modifier les paramètres des colonnes	

2.4 Saisir des adresses de membres de l'association

Aucune adresse n'est enregistrée pour votre association. Dans le domaine **Adresses de l'association**, cliquez sur **Ajouter** ❶ afin d'ouvrir l'écran de saisie.

Adresses de l'association >

 Ajouter ❶

Adressée à	Adresse	NPA Lieu	Utilisation

ATTENTION : Ni l'adresse postale ni l'adresse de facturation ne sont enregistrées!

Tous les fonctionnaires de votre association figurent dans l'écran de saisie. Faites votre choix afin d'**utiliser l'adresse d'un fonctionnaire** ❶. Sélectionnez **Adresse postale et de facturation** ❷ dans le menu déroulant en bas à gauche et **Enregistrer** ❸ l'adresse dans le système.

Modifier l'adresse

Utiliser l'adresse du fonctionnaire

Nom	Adresse	NPA/Lieu	Sélection
Cornelius Bär	Thunplatz	3005 Bern	<input type="radio"/>
Herbert Maus	Bahnhofstrasse 33	3011 Bern	<input checked="" type="radio"/> ❶

Saisie manuelle de l'adresse

c/o NPA *

Rue * Lieu *

No. de rue

Utiliser l'adresse comme

adresse postale et de factur... ▼

s.v.p.

adresse postale et de facturation ❷

adresse postale uniquement

adresse de facturation uniquement

aucune utilisation

❸

Si vous souhaitez aussi enregistrer l'emplacement de votre club dans le système, vous devez **saisir l'adresse manuellement** ❶. Comme l'adresse n'est utilisée ni comme adresse postale, ni comme adresse de facturation, sélectionnez **Aucune utilisation** ❷ dans le menu déroulant et cliquez sur **Enregistrer** ❸.

Modifier l'adresse x

Utiliser l'adresse du fonctionnaire

Nom	Adresse	NPA/Lieu	Sélection
Cornelius Bär	Thunplatz	3005 Bern	<input type="radio"/>
Herbert Maus	Bahnhofstrasse 33	3011 Bern	<input type="radio"/>

Saisie manuelle de l'adresse ❶

c/o

NPA *

Rue *

Lieu *

No. de rue

Utiliser l'adresse comme
 ❷

❸

2.5 Modifier et désactiver l'adresse de l'association

Vous souhaitez saisir ultérieurement une adresse de facturation séparée ? Pour cela, comme il ne peut y avoir qu'une adresse postale et de facturation valide, vous devez soit **modifier** ❶ l'adresse actuelle, soit la **désactiver** ❷.

Adresses de l'association >

Adressée à	Adresse	NPA Lieu	Utilisation	
Herbert Maus	Bahnhofstrasse 33	3011 Bern	adresse postale et de facturation	❶ ✎ ❷ ✕
My little dog	Clubhaus, Am Bach	3098 Köniz	aucune utilisation	✎ ✕

Afin de **modifier** l'adresse, cliquez sur ❶, sélectionnez lors de l'utilisation « adresse postale uniquement » et enregistrez la saisie. Ajoutez ensuite une nouvelle adresse d'association et indiquez « adresse de facturation uniquement » comme utilisation.

Pour **désactiver** l'adresse, cliquez sur ❷. Vous devez ensuite ajouter deux nouvelles adresses : une adresse postale et une adresse de facturation.

Vos adresses d'association sont à jour.

Adresses de l'association >

Adressée à	Adresse	NPA Lieu	Utilisation	
Herbert Maus	Bahnhofstrasse 33	3011 Bern	adresse postale uniquement	✎ ✕
Cornelius Bär	Thunplatz	3005 Bern	adresse de facturation uniquement	✎ ✕
My little dog	Clubhaus, Am Bach	3098 Köniz	aucune utilisation	✎ ✕

2.6 Saisir des fonctionnaires

Tous les fonctionnaires ne sont pas encore saisis pour votre association.
 Vous sélectionnez à nouveau **SCS** et consultez par la **recherche d'associations** les données de l'association **My little dog**.

Dans la partie **Fonctionnaires**, cliquez sur **Ajouter** ❶ afin qu'une nouvelle ligne apparaisse ❷ dans le tableau.

Dans le menu déroulant **Nom** ❸, vous trouvez tous les membres de l'association. Vous sélectionnez Isabelle Fuchs et lui attribuez la fonction de **Président** ❹. Comme Madame Fuchs ne souhaite pas traiter de données d'association dans Amicus, sélectionnez **aucun rôle** ❺ et **enregistrez** ❻ les données dans le système.

ID person...	Nom	Fonction	Remarques	Rôle	
	Fuchs Isabelle - 1000739	Président		aucun rôle	✓
1073776	Bär Cornelius - 1073776	Trésorier		aucun rôle	✕
1250706982	Fuchs Isabelle - 1000739	Administrateur		Administrateur	✕

La SCS décide elle-même de l'attribution des **fonctions**. Si quelqu'un exerce deux fonctions – comme par exemple Cornelius Bär qui est trésorier et vice-président – il peut être saisi une seconde fois avec la fonction supplémentaire.

Le champ **Remarques** n'est disponible que pour certaines fonctions (ceci est aussi géré par la SCS). Les autorisations sont données avec les **rôles**.

2.7 Différences entre les rôles d'administrateur et d'administrateur light

Administrateur	Association propre et sous-sections	Droit de lecture et d'écriture pour toutes les données d'association, de fonctionnaires et de membres.
Admin light	Association propre	Droit de lecture et d'écriture pour les données de l'association et des membres. Droit d'écriture limité pour les données de fonctionnaires car l'administrateur light ne peut ni accorder, ni retirer de rôles.
Admin light	Sous-sections	Uniquement le droit de lecture des données d'association, de fonctionnaires et de membres.

2.8 Modifier et désactiver les fonctionnaires

Vous avez à présent saisi tous les fonctionnaires. Cornelius Bär assume aussi une fonction supplémentaire en tant que vice-président. Comme vous avez oublié de lui attribuer le rôle d'administrateur, cliquez sur le bouton **Modifier** ❶, attribuez-lui le nouveau rôle et enregistrez les données dans le système.

Alfonso Milan n'exerce plus ses fonctions d'intérimaire. Cliquez pour lui sur le bouton **Désactiver** ❷ et confirmez la saisie afin de le supprimer en tant que fonctionnaire. Il reste par contre membre de l'association et pourrait être sélectionné dans le menu déroulant « Nom » pour l'attribution d'une nouvelle fonction.

ID person...	Nom	Fonction	Remarques	Rôle	
1073776	Bär Cornelius	Vice-président		aucun rôle	❶  
1073776	Bär Cornelius	Trésorier		aucun rôle	 
1000160363	Bieber Astrid	Responsable du matériel		Admin light	 
1000257	Milan Alfonso	Assesseur	ad interim	aucun rôle	❷  
1000739	Fuchs Isabelle	Président		aucun rôle	 
1250706982	Maus Herbert	Administrateur		Administrateur	 

2.9 Saisir les intérêts de l'association

Vous souhaitez inscrire le journal du club comme centre d'intérêt de l'association ? Alors, cliquez sur **Ajouter** dans la partie **Intérêts de l'association** ❶.

Saisissez dans les champs le nom **allemand** ❷, **français** ❸ et **italien** ❹ de votre journal de club afin que la bonne désignation figure dans les versions en d'autres langues. **Enregistrez** ❺ les données dans le système et saisissez, le cas échéant, d'autres thèmes qui pourraient intéresser vos membres.

Désignation en allemand	Désignation en français	Designation en italien	obligatoire	administrée par l'association	
Club Magazin ❷	Magazine du Club ❸	Rivista del Club ❹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	❺ ✓ ⊗

Vos membres peuvent à présent indiquer dans leur propre domaine par « Oui » ou « Non » quels thèmes les intéressent. Vous pouvez ainsi contacter vos membres de manière ciblée.

Lorsque l'intérêt de l'association que vous avez saisi est **obligatoire**, un « Oui » s'affiche automatiquement et il n'est pas possible d'afficher « Non ».

Lorsque la case **gérée par l'association** est activée, le membre ne peut pas choisir lui-même. La différence par rapport à l'intérêt obligatoire réside dans le fait que certains membres peuvent volontairement attribuer une qualification (par ex. un rabais pour les seniors) et d'autres non.

2.10 Modifier et désactiver les intérêts de l'association

Vous voulez que votre magazine soit automatiquement distribué à tous les membres. Cliquez sur **Modifier** ❶, activez la case **Obligatoire** ❷ et enregistrez les données dans le système.

Si vous ne souhaitez plus organiser de soirées loto, cliquez sur **Désactiver** ❷. L'intérêt de l'association n'est ensuite plus à disposition des membres.

Interêts de l'association >

My little dog ▾

+

Désignation en allemand	Désignation en français	Designation en italien	obligatoire	administrée par l'association	
Club Magazin	Magazine du Club	Rivista del Club	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	❶  
Agility	Agility	Agility	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
Lotto im Säali	Bing	Bingo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	❷  

3 Gérer les membres

3.1 Nouveaux membres

Admettons que vous avez reçu deux demandes d'adhésion : de Susan Vogel et son fils, Tom. Pour les enregistrer tous les deux comme membres, sélectionnez la **gestion de l'association** dans le menu **SCS** et saisissez un **nouveau membre** ❶.

Susan est élèveuse et inscrite en tant que détentrice de chien. Choisissez pour vous l'écran de saisie sur le côté gauche ❷. Tom n'a pas de chien mais passe son temps libre à suivre des formations d'Agility. Il n'a encore jamais été membre d'une association SCS et ne dispose ni d'un compte Amicus, ni de données de connexion SCS. Choisissez pour lui l'écran de saisie sur le côté droit ❸.

The screenshot shows the SCS user interface. At the top, there is a 'Compte d'utilisateur' dropdown menu set to 'SCS'. A dropdown menu is open, showing options: 'Mes données', 'Offre spéciales', 'Recherche d'associations', 'Gestion de l'association', 'Membres', 'Nouveau membre', and 'Evaluations de données'. The 'Nouveau membre' option is highlighted with a red circle ❶. Below this, there is an 'Association' dropdown menu set to 'My little dog'. Two panels are visible below the menu:

- Nouveau membre avec compte Amicus** ❷: This panel contains a text box with instructions: 'Veuillez entrer l'ID de personnel et au moins deux autres critères de recherche valides. Pour les prénoms et les noms de famille, il suffit d'entrer correctement trois lettres consécutives. L'adresse électronique sert uniquement à informer l'utilisateur Amicus actuel de la transmission des données dans Amicus. L'adresse e-mail n'est ni validée ni stockée.' Below this are input fields for 'ID personnelle', 'Prénom', 'Nom', 'Date de naissance' (with a date format 'JJ.MM.AAAA' and a help icon), and 'E-mail'. A 'Vérification de données' button is at the bottom.
- Nouveau membre sans compte Amicus** ❸: This panel contains a text box with instructions: 'Si un membre est inscrit avec cette fonction, il reçoit les informations d'identification pour le login Amicus par mail. Si le membre possède déjà un compte Amicus (parce qu'il est propriétaire d'un chien ou membre d'une autre association), il doit être inscrit à la fonction correspondante. Dans le cas contraire, il dispose de 2 logins.' Below this is a 'Créer un membre avec un nouveau login' button.

3.1.1 Saisir un nouveau membre avec un compte Amicus

Commencez par sélectionner votre association **My little dog** ❶ dans le menu déroulant. Saisissez l'**ID personnel** ❷ de Susan et **deux** des trois **critères de recherche** ❸ possibles. Le prénom, le nom de famille et la date de naissance sont des critères de recherche.

Association ❶

Nouveau membre avec compte Amicus

Veuillez entrer l'ID de personnel et au moins deux autres critères de recherche valides. Pour les prénoms et les noms de famille, il suffit d'entrer correctement trois lettres consécutives. L'adresse électronique sert uniquement à informer l'utilisateur Amicus actuel de la transmission des données dans Amicus. L'adresse e-mail n'est ni validée ni stockée.

ID personnelle ❷

Prénom ❸

Nom ❸

Date de naissance ?

E-mail ❹

❺ ❻

Si vous n'êtes pas certain de l'orthographe (Susanne, Susann ou Susan), trois lettres consécutives correctes suffisent à fournir un résultat.

Saisissez l'**adresse e-mail** ④ et cliquez sur le bouton **Vérification de données** ⑤ pour confirmer que la personne que vous avez saisie dans Amicus existe. Si c'est le cas, le bouton **Confirmer** ⑥ apparaît. Un clic sur **Confirmer** enregistre Susan dans la banque de données SCS.

Association My little dog ①

Nouveau membre avec compte Amicus

Veillez entrer l'ID de personnel et au moins deux autres critères de recherche valides. Pour les prénoms et les noms de famille, il suffit d'entrer correctement trois lettres consécutives. L'adresse électronique sert uniquement à informer l'utilisateur Amicus actuel de la transmission des données dans Amicus. L'adresse e-mail n'est ni validée ni stockée.

ID personnelle ② 527013

Prénom Sus

Nom ③ Vogel

Date de naissance JJ.MM.AAAA ?

E-mail ④ susan.vogel@bluewin.ch

Vérification de données ⑤ ⑥ Confirmer

L'adresse e-mail que vous avez saisie ne sera ni validée, ni enregistrée. Elle informe seulement Susan du fait qu'elle accepte l'adhésion et le partage de données SCS.

3.1.2 Saisir un nouveau membre sans compte Amicus

Lorsque vous êtes actif au sein de plusieurs associations et ne souhaitez pas parcourir le menu déroulant Association, vous pouvez également ne **saisir** qu'une **partie** ❶ du nom de l'association (comme dans un champ de recherche). Sélectionnez **My little dog** ❷ dans le résultat de recherche et cliquez sur le bouton **Créer un membre avec un nouveau login** ❸.

Créer un nouveau membre

The screenshot shows a web form for creating a new member. On the left, there's a search dropdown for 'Association' with the text 'Veillez sélectionner une option s.v.p.'. Below it, a search input contains 'little' and a search icon. A dropdown menu shows search results: 'Veillez sélectionner une option s.v.p.' and 'My little dog'. On the right, a box titled 'Nouveau membre sans compte Amicus' contains a paragraph of text and a button 'Créer un membre avec un nouveau login'. Below the search dropdown, there are input fields for 'ID personnelle', 'Prénom', 'Nom', 'Date de naissance' (with a date picker and a help icon), and 'E-mail'. A 'Vérification de données' button is at the bottom of this section.

Saisissez les données personnelles, l'adresse et les coordonnées de Tom. Cliquez sur **Enregistrer** ❹ afin qu'il figure en tant que membre dans la banque de données SCS.

Données personnelles

The screenshot shows a form for entering personal data. It has two columns of fields. The first column contains: 'Prénom *' (Tom), 'Nom *' (Vogel), 'Date de naissance' (01.11.1999 with a calendar icon), 'Sexe *' (masculin), and 'Langue *' (français). The second column contains: 'c/o' (empty), 'Rue *' (Morgenstrasse), 'No. de rue' (empty), 'NPA *' (3018), 'Lieu *' (Bern), 'Pays *' (Suisse), 'E-mail *' (tom.vogel@bluewin.ch), and three 'Téléphone' fields (1: 079 000 00 00, 2: empty, 3: empty). At the bottom left is a red 'Annuler' button, and at the bottom right is a grey 'Enregistrer' button with a mouse cursor over it.

Tom recevra deux e-mails : Un l'informant de son adhésion et l'autre contenant son **ID personnel** et **le mot de passe** pour la connexion. Tom n'a aucun partage de données à accepter car ses données ne viennent pas d'Amicus.

3.2 Membres actuels

3.2.1 Recherche de membres

Dans le menu **SCS** > **Gestion de l'association** > **Membres** ❶, vous pouvez sélectionner dans le menu déroulant **Clubs** ❷ votre association, des identifiants personnels, des noms de famille ou d'autres critères.

Vous pouvez effacer les critères de recherche saisis avec le bouton **Réinitialiser** ❸.

Compte d'utilisateur ▼ SCS

Membres

Mes donnés
Offre spéciales
Recherche d'associations
Gestion de l'association

Membres ❶
Nouveau membre
Evaluations de données

Clubs ❷ My little dog

ID personnelle

Nom Vogel NPA

Prénom Susan Lieu

Date de naissance JJ.MM.AAAA ❷ Pays

Sexe Veuillez sélectionner une option s.v.p. ▼

Réinitialiser ❸ Rechercher

Sélectionnez **votre club** et cliquez sur **Rechercher**. Vos membres sont ensuite affichés dans le tableau. Tom est déjà recensé et un clic sur son **nom rouge mis en lien** ❶ vous conduit à ses données personnelles. Susan, la mère de Tom, est actuellement encore affichée sous le terme **inconnu** ❷, car elle n'a pas encore accepté le partage de données.

Exportation 📄

Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.

ID personnelle	Prénom	Nom	Rue	No. de rue	NPA	Lieu
1250706982	Herbert	Maus	Bahnhofstrasse	33	3011	Bern
2565900236	Tom	Vogel ❶	Morgenstrasse		3018	Bern
527013	inconnu	inconnu ❷	inconnu	inconnu	inconnu	inconnu
1073776	Cornelius	Bär	Thunplatz		3005	Bern
258670	Paula	Hummel	Bahngässli	11	3030	Bern
1000160363	Astrid	Bieber	Ostermundigenstrasse		3072	Ostermundigen
1000257	Alfonso	Milan	Ahornstrasse		3176	Neuenegg
1000739	Isabelle	Fuchs	Dalmazi		3005	Bern
355989	Dominique	Amsler	Ahornweg	90	3095	Spiegel b. Bern

« 1 »

Afficher les items 1 - 9 de 9

3.2.2 Exporter la liste de membres

Vous pouvez exporter le résultat de votre recherche de membres dans Excel et recevez ainsi une liste de membres. Si vous avez aussi besoin des adresses e-mail, cliquez dans une colonne de votre choix sur les **trois points rouges** afin de consulter les paramètres du tableau. Vous sélectionnez les **colonnes** ❶ et activez la case **e-mail** ❷ afin que l'information s'affiche dans le résultat de recherche ❸. En cliquant sur **Exporter** ❹, vous exportez les données dans Excel.

Exportation ❹

Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.

ID personnelle	Prénom	Nom	Rue	N...	N...	Lieu	E-mail ❸
1250706982	Herbert		Bahnhofstrasse	33	3011	Bern	herbert.maus@b...
2565900236	Tom		Morgenstrasse		3018	Bern	tom.vogel@blue...
527013	inconnu					inconnu	inconnu
1073776	Cornelius					Bern	cornelius.baer@...
258670	Paula					Bern	paula.hummel@...
1000160363	Astrid					Ostermundigen	astrid.bieber@
1000257	Alfonso	Milan				Neuenegg	alfonso.milan@...
1000739	Isabelle	Fuchs				Bern	.isabelle.fuchs@
355989	Dominique	Amsler				Spiegel b. Bern	dominique.ams@...

❶

❷

Afficher les items 1 - 9 de 9

3.2.3 Grouper la liste de membres

Afin d'obtenir une meilleure vue d'ensemble, vous pouvez par exemple regrouper les résultats de votre recherche de membres, par localités. Pour se faire, faites glisser le titre de colonne **Lieu** ❶ dans la zone au-dessus de l'ID personnel ❷.

ID personnelle	Prénom	Nom	Rue	No....	NPA	Lieu
4 Lieu: Bern						
1250706982	Herbert	Maus	Bahnhofstrasse	33	3011	Bern
2565900236	Tom	Vogel	Morgenstrasse		3018	Bern
1073776	Cornelius	Bär	Thunplatz		3005	Bern
258670	Paula	Hummel	Bahngässli	11	3030	Bern
1000739	Isabelle	Fuchs	Dalmazi		3005	Bern
4 Lieu: inconnu						
527013	inconnu	inconnu	inconnu	inconnu	inconnu	inconnu
4 Lieu: Neuenegg						
1000257	Alfonso	Milan	Ahornstrasse		3176	Neuenegg
4 Lieu: Ostermundigen						
1000160363	Astrid	Bieber	Ostermundigenstrasse		3072	Ostermundigen
4 Lieu: Spiegel b. Bern						
355989	Dominique	Amsler	Ahornweg	90	3095	Spiegel b. Bern

Navigation: 1 / Afficher les items 1 - 9 de 9

Un clic sur la **flèche** près de « Lieu » trie les noms des lieux par ordre alphabétique croissant ou inversément et un clic sur **x** permet d'effacer à nouveau le regroupement. Dans le chapitre **Évaluations de données**, nous évoquons toutes les possibilités plus en détail.

3.2.4 Modifier les données personnelles des membres

En un clic sur le nom de Tom, vous accédez à ses données personnelles et pouvez les corriger si nécessaire en cliquant sur **Modifier** ❶.

Données personnelles



ID personnelle	2565900236	c/o	sans indication	E-mail	tom.vogel@bluewin.ch
Prénom	Tom	Rue	Morgenstrasse	Téléphone 1	079 000 00 00
Nom	Vogel	No. de rue	sans indication	Téléphone 2	sans indication
Date de naissance	01.11.2019	NPA	3018	Téléphone 3	sans indication
Sexe	masculin	Lieu	Bern		
Langue	allemand	Pays	Suisse		



Pour Susan Vogel, la situation est différente : même après le partage de données, vous ne pourrez pas modifier les données personnelles de Susan car elles proviennent d'Amicus et sont gérées par les autorités.

3.2.5 Modifier les intérêts des membres

Comme Tom s'intéresse au sport canin, cliquez sur **Oui** dans le domaine **Intérêts** sous le thème **Agility** ❶. Le magazine du club est déjà sélectionné, étant donné que vous avez récemment défini cet intérêt d'association comme **obligatoire** ❷.

Intérêts >

Nom de l'association	Intérêt	oui	Non
Nom de l'association: My little dog			
My little dog	Magazine du Club	❷ <input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
My little dog	Agility	❶ <input type="radio"/>	<input type="radio"/>

⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Afficher les items 1 - 2 de 2

Si Tom ne s'intéresse plus au sport canin, cliquez simplement sur « Non ».

3.2.6 Adhésions et carte de membre

Les adhésions de Tom sont affichées dans le domaine **Données de membre** dans la colonne **Nom de l'association** ❶. En adhérant à « My little dog », il devient automatiquement membre de la **SCS** ❷. Comme il n'est pas fonctionnaire, rien ne s'affiche ❸ non plus dans la colonne. En cliquant sur le bouton **Carte de membre** ❹, Tom peut ouvrir un fichier PDF et imprimer sa carte de membre et/ou l'enregistrer s'il venait à perdre la carte reçue par la poste.

Données de membre >

Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.

Nom de l'association ❶	Statut SCS	Fonctions ❸	
My little dog	Membre		
Schweizerische Kynologische Gesellschaft	Membre ❷		

« 1 » Afficher les items 1 - 2 de 2

Éleveur Non éleveur

❹ Carte de membre

Selon la structure de l'association, l'adhésion est transmissible aussi à des associations inférieures ou supérieures. Les adhésions sont alors définies séparément.

Les administrateurs de la SCS peuvent attribuer d'autres statuts SCS comme membre d'honneur ou vétéran de l'association.

3.2.7 Saisir un retrait

En raison d'une formation complémentaire, Tom n'a plus le temps pour le sport canin et il doit à nouveau résilier son adhésion. Sur l'association **My little dog**, cliquez sur **Retrait** ❶ et confirmez votre saisie pour supprimer son adhésion.

Données de membre >

Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.

Nom de l'association	Statut SCS	Fonctions	
My little dog	Membre		❶ Retrait
Schweizerische Kynologische Gesellschaft	Membre		

« 1 » Afficher les items 1 - 2 de 2

Éleveur Non éleveur

Carte de membre

Pour les adhésions transmises, la résiliation doit être saisie séparément pour chaque association. Le bouton « Retrait » apparaît d'abord pour l'association inférieure, puis pour l'association supérieure.

3.2.8 Saisir une adresse d'expédition

Vos membres s'affichent à nouveau dans le menu **SCS > Gestion de l'association > Membres**. Tom n'y figure plus comme vous avez enregistré son départ.

C'est maintenant le **nom de Susan** ❶ qui s'affiche, car elle a entre-temps autorisé le partage de données.

Exportation

Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.

ID personnelle	Prénom	Nom	Rue	N..	N...	Lieu
1250706982	Herbert	Maus	Bahnhofstrasse	33	3011	Bern
2565900236	Tom	Vogel	Morgenstrasse		3018	Bern
1073776	Cornelius	Bär	Thunplatz		3005	Bern
258670	Paula	Hummel	Bahngässli	11	3030	Bern
1000160363	Astrid	Bieber	Ostermundigenstrasse		3072	Ostermundigen
1000257	Alfonso	Milan	Ahornstrasse		3176	Neuenegg
1000739	Isabelle	Fuchs	Dalmazi		3005	Bern
527013	Susan	Vogel	Morgenstrasse		3018	Bern
355989	Dominique	Amsler	Ahornweg	90	3095	Spiegel b. Bern

Navigation: ❶ | Afficher les items 1 - 9 de 9

Cliquez sur le nom de Susan pour afficher ses données personnelles.

Cliquez sur **Ajouter** dans le domaine **Adresses d'expédition** ❶. Indiquez dans la nouvelle ligne l'**adresse** ❷ que Susan vous a donnée. Inscrivez une date **Valable à partir de** et ❸ enregistrez ❹ l'adresse d'expédition dans le système.

Adresses d'expédition >

+ ❶

c/o	Rue	No. de...	NPA	Lieu	Pays	Valide de	Valide jusqu'au	
❷ Josef Adler	Kalbermatt		3715	Adelboden	Suisse	❸ 01.07.2019		❹ Enregistrer

3.2.9 Modifier et désactiver l'adresse d'expédition

Vous pouvez **modifier** ❶ l'adresse d'expédition d'un membre ou la **désactiver** ❷.

Adresses d'expédition >

+ ❶

c/o	Rue	No. de...	NPA	Lieu	Pays	Valide de	Valide jusqu'au	
Josef Adler	Kalbermatt		3715	Adelboden	Suisse	01.07.2019		❶ ❷

3.2.10 Saisir le statut des éleveurs

Dans le domaine **Données des membres** vous voyez que Susan est enregistrée comme **éleveur actif** ❶. La donnée « non éleveur », « éleveur actif » ou « éleveur inactif » est gérée par un administrateur de la SCS.

Données de membre >

Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.

Nom de l'association	Statut SCS	Fonctions	
My little dog	Membre		
Schweizerische Kynologische Gesellschaft	Membre		

« 1 » Afficher les items 1 - 3 de 3

Éleveur éleveur active ❶ Carte de membre

4 Évaluations de données

Lorsque vous choisissez la **gestion de l'association** dans le menu **SCS** et **Évaluations de données** ❶, vous pouvez vous faire une vue d'ensemble de votre association et dresser des listes individuelles.



4.1 Évaluations par intérêts

Vous souhaitez savoir quels membres s'intéressent au sport canin. Sélectionnez dans les deux menus déroulants votre **association** ❶ et l'intérêt **Agility** ❷. Cliquez sur **Rechercher** ❸ afin d'obtenir un premier résultat.

Interêts: Association ❶ Intérêt ❷ ❸

Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.

ID personnelle	Nom	Prénom	Association	Intérêt	Intérêt présent
1073776	Bär	Cornelius	My little dog	Agility	sans réponse
258670	Hummel	Paula	My little dog	Agility	Non
1000160363	Bieber	Astrid	My little dog	Agility	oui
1000257	Milan	Alfonso	My little dog	Agility	sans réponse
1000739	Fuchs	Isabelle	My little dog	Agility	oui
1250706982	Maus	Herbert	My little dog	Agility	oui
527013	Vogel	Susan	My little dog	Agility	sans réponse
355989	Amsler	Dominique	My little dog	Agility	sans réponse
2565900236	Vogel	Tom	My little dog	Agility	sans réponse

1 Afficher les items 1 - 9 de 9

Vous avez à présent de nombreuses possibilités de présenter le résultat différemment. Faites par exemple glisser le titre de la colonne **Intérêt présent** ❶ vers la zone au-dessus de l'ID personnel ❷. Vous obtenez à présent des groupes avec **Oui**, **Non** ou **sans réponse** ❸.

The screenshot shows a data table with the following columns: ID personnelle, Nom, Prénom, Association, Intérêt, Intérêt présent, and Date de naissance. The table is filtered by 'Intérêt présent' with three groups: 'Non', 'oui', and 'sans réponse'. A dropdown menu is open over the 'Intérêt' column, showing options for sorting (Tri croissant, Tri décroissant) and filtering (Filter). The 'Date de naissance' checkbox is checked in the filter menu.

ID personnelle	Nom	Prénom	Association	Intérêt	Intérêt présent	Date de naissance
Intérêt présent: Non						
258670	Hummel	Paula	My little dog		Non	01.02.1960
Intérêt présent: oui						
1000160363	Bieber	Astrid	My little dog			04.06.1982
1000739	Fuchs	Isabelle	My little dog			01.01.1971
1250706982	Maus	Herbert	My little dog			01.01.1980
Intérêt présent: sans réponse						
1073776	Bär	Cornelius	My little dog	Agility		22.07.1961
1000257	Milan	Alfonso	My little dog	Agility		02.10.1969
527013	Vogel	Susan	My little dog	Agility		05.04.1977
355989	Amsler	Dominique	My little dog	Agility		01.02.1987
2565900236	Vogel	Tom	My little dog	Agility		01.11.2019

Si vous souhaitez connaître l'âge des personnes dans les différents groupes, cliquez dans une colonne de votre choix sur les **trois points rouges**, afin de consulter les paramètres des colonnes. Sélectionnez **Colonnes** ❹ et activez la case **Date de naissance** ❺ afin que la colonne s'affiche dans l'évaluation ❻.

L'évaluation semble maintenant plus détaillée, et vous pouvez accéder aux données dans Excel en un clic sur **Exportation**. Un clic sur **x** ❷ suffit à supprimer à nouveau l'association.

4.2 Évaluation selon les fonctions

Vous pouvez procéder de la même manière dans le domaine Fonction. Les contenus sont de plus triés en cliquant sur le titre de la colonne par ordre alphabétique ou inversément. Dans **Fonction depuis** ❶, vous obtenez ainsi un déroulement chronologique.

Fonctions: Association My little dog Fonction Veuillez sélectionner une fonc... Rechercher

Exportation

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

ID personnelle	Nom	Prénom	Association	Fonction	Fonction depuis...
1073776	Bär	Cornelius	My little dog	Trésorier	20.06.2019
1000257	Milan	Alfonso	My little dog	Assesseur	17.06.2019
1000160363	Bieber	Astrid	My little dog	Responsable du matériel	17.06.2019
1000739	Fuchs	Isabelle	My little dog	Président	17.06.2019
1250706982	Maus	Herbert	My little dog	Administrateur	04.06.2019

Einträge 1 - 5 von 5

4.3 Évaluation selon le statut SCS

Dans le cadre de cette évaluation, vous pouvez limiter la recherche avec les deux menus déroulants **Association** et **Statut SCS**.

Nous consultons ici le filtre de plus près : cliquez dans une colonne au choix sur les **trois points rouges** et affichez la colonne **Langue**.

Dans la colonne **Langue**, cliquez sur les **trois points rouges** ❶, sélectionnez des **filtres** ❷ et laissez s'afficher les lignes de valeur **correspondant** ❸ au terme **italien** ❹ que vous tapez. Terminez la saisie en cliquant sur **Filtrer** ❺.

Exportation

Faites glisser un en-tête de colonne et déposer ici pour grouper par cette colonne.

ID personnelle	Nom	Prénom	Association	Statut SCS	Membre depuis	Langue
258670	Hummel	Paula	My little dog	Membre	05.06.2019	allemand
355989	Amsler	Dominique	My little dog	Membre	17.06.2019	allemand
527013	Vogel	Susan	My little dog	Membre	10.06.2019	allemand
1000257	Milan	Alfonso	My little dog	Vétéran	18.02.2019	italien
1000739	Fuchs	Isabelle	My little dog	Membre	05.04.2019	allemand
1073776	Bär	Cornelius	My little dog	Membre	29.01.2019	allemand
1000160363	Bieber	Astrid	My little dog	Membre	30.01.2019	allemand
1250706982	Maus	Herbert	My little dog	Membre	04.06.2019	allemand
2565900236	Vogel	Tom	My little dog	Membre	19.06.2019	allemand

↑ Tri croissant
↓ Tri décroissant
Colonnes
Filter

Afficher les lignes avec la valeur qui

Est égal à
italien
Et
Est égal à

Filtrer Effacer filtre

Seules les lignes où figurent des personnes parlant italien sont désormais affichées. Dans la colonne **Langue**, les **trois points sont à présent noirs**, ce qui signifie qu'un filtre y est appliqué.

Afin de supprimer le filtre, cliquez sur les **trois points noirs ❶**, sélectionnez **Filtrer ❷** et cliquez sur **Effacer filtre ❸**.

ID personnelle	Nom	Prénom	Association	Statut SCS	Membre depuis	Langue
1000257	Milan	Alfonso	My little dog	Vétéran	18.02.2019	italien

Afficher les items 1 - 1 d

19 - Identitas AG - CGU

Afficher les lignes avec la valeur qui

Est égal à

italien

Et

Est égal à

Filtrer

Effacer filtre

Vous pouvez aussi combiner plusieurs filtres et par exemple chercher tous les membres qui ont adhéré en 2018. Pour ce faire, sélectionnez dans le menu déroulant **Statut SCS** le terme **Membre** et limitez la période dans la colonne **Membre depuis** ainsi :

Afficher les lignes avec la valeur qui

Est postérieur ou...

01.01.2018

Et

Est antérieur ou...

31.12.2018

Filtrer

Effacer filtre