

Table des matières

Intégrer la liste des membres

3

Importation

3

Invitation de vos membres

3

Création d'un compte utilisateur par l'administrateur

3

Intégrer la liste des membres

Si vous venez d'ouvrir votre compte Cagette.net, vous souhaitez sûrement remplir la liste des membres de votre groupe, selon que ce soit des clients avec qui vous avez eu contact, ou les adhérents de votre structure associative, pour qu'ils puissent à terme se connecter et utiliser aussi le logiciel.

Au fil du temps, vous aurez aussi besoin d'ajouter de nouveaux adhérents et de les inviter sur Cagette.

Importation

Si vous avez déjà la liste de vos adhérents dans un tableur, vous pouvez les importer.

Consultez l'aide directement sur la page d'import : <http://app.cagette.net/member/import> ou sur [cette page](#)

Invitation de vos membres

Afin de respecter les règles de la RGPD, vous ne pouvez pas créer des comptes sans l'accord des personnes concernées. Il convient donc de renseigner leurs noms via le bouton "Ajouter un membre" sur la page "Membres". La validation de ce formulaire enverra un e-mail à la personne concernée, qui pourra alors renseigner un mot de passe puis commander sur votre groupe.

Attention à bien saisir l'email car il est indispensable pour la suite des opérations. Un nom et prénom sont aussi obligatoires.

Création d'un compte utilisateur par l'administrateur

Dans quelques rares cas, vous pouvez créer à la place de la personne un compte sur Cagette : personnes ne disposant pas d'ordinateur ou de mobile connectée, trop éloignées de l'usage du numérique...

Pour cela, la démarche est la même que dans le cas précédent, à la différence qu'à la fin du formulaire, vous devrez activer le bouton "Mode Création", puis cocher une case indiquant que vous avez obtenu le consentement de la personne concernée pour lui créer un compte sur Cagette. Nous vous recommandons dans ce cas d'avoir une pièce justificative de ce consentement pour être parfaitement en règle avec la législation européenne.

Vous pouvez également créer un nouvel adhérent en cliquant sur "gestion adhérents" → "nouvel adhérent"

Attention à bien saisir un email, quitte à l'inventer, car il est indispensable pour la suite des opérations. Un nom et prénom sont aussi obligatoires.

From:

<https://wiki.cagette.net/> - **Documentation Cagette.net**

Permanent link:

https://wiki.cagette.net/admin:admin_remplir_adherents?rev=1640009216

Last update: **2021/12/20 14:06**

