

# Lier les enfants aux parents

## Comment relier des parents avec leurs enfants ?

La méthode la plus simple est la suivante :

1. On se rend dans le menu "Répertoire > Vue famille"
2. On charge la fiche d'un des enfants
3. À droite de la fiche de l'enfant, on clique sur "Ajouter un tuteur"

The screenshot shows the 'Etablissement d'Enseignement Artistique' interface. The left sidebar contains a menu with options like 'Répertoire', 'Personnes', 'Vue famille', 'Gestion des inscriptions', 'Commissions', 'Agenda', 'Parc matériel', 'Suivi pédagogique', 'Facturation', 'Communication', 'Partenariats et dons', 'Médailles', 'Site internet', and 'Statistiques'. The main content area is titled 'Etablissement d'Enseignement Artistique' and shows a search bar for family members. Below the search bar, there is a form for adding a family member. The form has fields for 'Nom \*' (containing 'ELEVE'), 'Prénom \*' (containing 'Enfant'), 'Sexe', 'Date de naissance', 'Lieu de naissance', 'Adresse', 'Code postal', 'Adresse suite', 'Ville', 'Adresse suite 2', 'Pays', and 'Téléphone'. To the right of the form, there is a red box containing a plus sign icon and the text 'Ajouter un tuteur ou un responsable légal'.

4. On tape le nom et le prénom. Si cette personne existe déjà dans votre répertoire, le logiciel vous invitera à l'associer/la charger.

The screenshot shows the 'Etablissement d'Enseignement Artistique' interface with a dialog box titled 'Contrôle des doublons dans la structure'. The dialog box contains the text: 'Cette personne: SUPPORT Vidéo existe déjà dans votre répertoire. Cela peut être un homonyme ou alors un doublon que vous souhaitez créer. Que souhaitez-vous faire ?'. Below the text, there are two buttons: 'Charger la fiche existante' (highlighted with a red box) and 'Continuer la création'. The background shows the same form as the previous screenshot, but it is dimmed.

Une autre méthode consiste à :

1. Sélectionnez la fiche de la personne mineure pour laquelle vous souhaitez ajouter un responsable
2. Cliquez sur le bloc **Informations personnelles**

Accueil / Liste adhérents / Fiche adhérent

Saison 2018 / 2019 Historique INACTIF Mes listes personnalisées

7 sur 15

Retour liste Supprimer Actions

Dupont Guillaume

Téléphones personnels :

**Informations générales et familiales**

Prénom : Guillaume  
Nom : Dupont

**Fonctions et rôles**


Date de début : 19/01/2019 Fonction : Adhérent

**Adresses postales**

Adresses postales personnelles :  
74300 Châtillon-sur-Cluses

**Email(s) et téléphone(s)**

Adresses mail personnelles : guillaume.corcoba@wanadoo.fr /

3. Descendez sur le bloc **"Famille"**, recherchez le tuteur dans la liste des membres (1) et ajoutez la Responsabilité (2) vis-à-vis de l'adhérent ou créez directement le tuteur si vous ne le trouvez pas dans la liste en cliquant sur  (3)

Famille

Membre	Coordonnées	Adresses	Responsabilité
<input type="text" value="Tapez pour effectuer une recherche"/> <b>vos choix</b> DUPONT Pierre ADMINISTRATEUR (A Administrateurs)			<input type="text" value="Tapez pour effectuer une recherche"/>

## Produits concernés

- Artist Standard
- Artist Premium
- School Standard
- School Premium
- Manager
- En option

## Demandes liées

- [Archiver une personne](#)
- [Gestion des inscriptions](#)
- [6. Tutoriel pour la configuration de la pré-inscription en ligne](#)
- [5. Visualisation des formulaires d'inscription](#)
- [3. Lancer les pré-inscriptions en ligne](#)