

PROCÈS ACCÈS PARENTS

Dans ce document, tu trouveras comment nous te proposons d'introduire l'accès parental.

1. CONDITIONS PRÉALABLES

Pour pouvoir mettre en place l'accès parents dans ton groupe, tu dois avoir réparti les tâches suivantes au sein de ton groupe.

Fonction dans MiData	Tâche	Remarque
Gestionnaire des adresses	Responsable de l'accès parents de ton groupe.	Idéalement pas un chef de groupe.
Utilisateur intensif	Responsable pour les questions techniques des parents et responsables.	Idéalement, une personne occupant le poste de gestionnaire d'adresses et pas un chef de groupe.

Il est également avantageux d'attribuer aux responsables de chaque branche le rôle de "gestionnaire d'adresses" au niveau "branche" afin qu'ils puissent maintenir à jour les données des participants et des responsables.

2. PROCÉDURE

- Assure-toi que les conditions préalables sont remplies.
- Insère un formulaire d'auto-inscription

Pour ce faire, ouvre l'édition de ton groupe:

Pfadibewegung Schweiz



Pfadibewegung Schweiz

Info Personen Anlässe Kurse Lager Abos Anfragen Notizen Log Ausbildung

1	Allgemein	Kontaktangaben	Externe Registrierung	Abos
2	Rollentyp	Selbstregistrierte*r		
Es sind keine Rollen auswählbar, die es erlauben, andere Personen zu sehen.				
3	Titel bei der Registrierung			
4	Benachrichtigungs-E-Mail			
5	Einverständnis von Erziehungsberechtigten	<input type="checkbox"/>	Bei der Registrierung abfragen, ob die Person schon 18 Jahre ist bzw. das Einverständnis der Erziehungsberechtigten hat.	

- 2.1 Ouvre le Tab "Enregistrement externe".
- 2.2 Choisit le type «Autoenregistration».
- 2.3 Donne un titre à ton formulaire d'enregistrement.
- 2.4 Indiquez l'adresse e-mail à laquelle un e-mail d'information doit être envoyé dès que le formulaire d'auto-inscription a été rempli. Par exemple : al@tongroupe.ch
- 2.5 Nous recommandons d'activer cette option « Consentement des parents/tuteurs légaux ».
3. N'oublie pas de sauvegarder!
4. Tu trouveras le lien pour t'inscrire dans ta section sous « Informations complémentaires ».

Weitere Angaben

Externe Registrierung [https://\[REDACTED\]/self_registration](https://[REDACTED]/self_registration)

Benachrichtigungs-E-Mail

Tu peux maintenant copier ce lien et l'envoyer à tous les parents/tuteurs légaux.



3. ATTRIBUER UN ENFANT

Une fois que les parents ou tuteurs légaux se sont inscrits, tu peux leur attribuer les enfants. Pour ce faire, clique sur « Attribuer un enfant ». Nous te recommandons également de créer un foyer avec les parents et les enfants.

The screenshot shows the 'Eltern Muster' profile page. At the top, there are tabs for Info, Abos, Rechnungen, Nachrichten, Verlauf, Log, and Sicherheit. Below the tabs are buttons for Bearbeiten (Edit), Löschen (Delete), Rechnung erstellen (Create invoice), Export, Login, and Imitieren. The main profile section shows 'Eltern Muster' with email test@wulp.ch,居住状态 Wohnt im Haushalt mit Reto Muster und Hans Muster, and a placeholder profile picture. Below this is a 'Weitere Angaben' (Additional Information) section with fields for Geburtstag (Birthdate), Geschlecht (Gender), PBS Personennummer (PBS number), Anrede (Title), Sprache (Language), Schulkasse (School account), Geschwister in Pfadi Wulp (Siblings in Pfadi Wulp), Eintrittsdatum (Entry date), Austrittsdatum (Exit date), AHV-Nummer (AHV number), J+S Personennummer (J+S number), Nationalität gemäss J+S (Nationality according to J+S), and a note about the account being created by Reto Muster on 13.04.2024 at 09:27. The bottom right corner of the screenshot has a red box around the 'Kind zuweisen' (Assign child) button.

4. J'AI DES QUESTIONS, À QUI PUIS-JE M'ADRESSER ?

Si tu as une question concernant le processus ou MiData en général, merci de contacter d'abord ton utilisateur intensif. Tu trouveras ses coordonnées sous « Aide » à gauche.

4.1 Utilisateur intensif

Les utilisateurs intensifs du groupe peuvent s'adresser à l'utilisateur intensif cantonal.

Si le PowerUser de l'AC ne sait pas comment procéder, il peut contacter l'équipe MiData à l'adresse suivante : <https://itsupport.scout.ch/>.

Les demandes directes émanant de chefs de groupe, d'utilisateurs intensifs ou d'utilisateurs simples ne seront PAS traitées.

