

Gérer les listings de mon Unité/mon Groupe

Sommaire

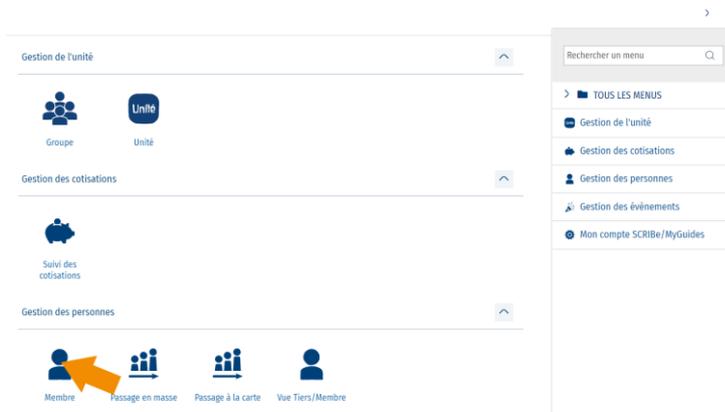
- Rechercher un membre (actuel ou ancien)
- Créer un membre
- Modifier un membre (actuel ou ancien)
- Modifier l'adresse
- Supprimer un membre de mon listing – désaffilier un membre qui arrête
- Modifier la fonction / Ajouter une fonction
- Ajouter des personnes de contact à un membre
- Passages en masse
- Passages à la carte (Staffs d'Unité)

Rechercher un membre (actuel ou ancien)

Clique sur  pour développer le menu



Et sélectionne ensuite **Membre**

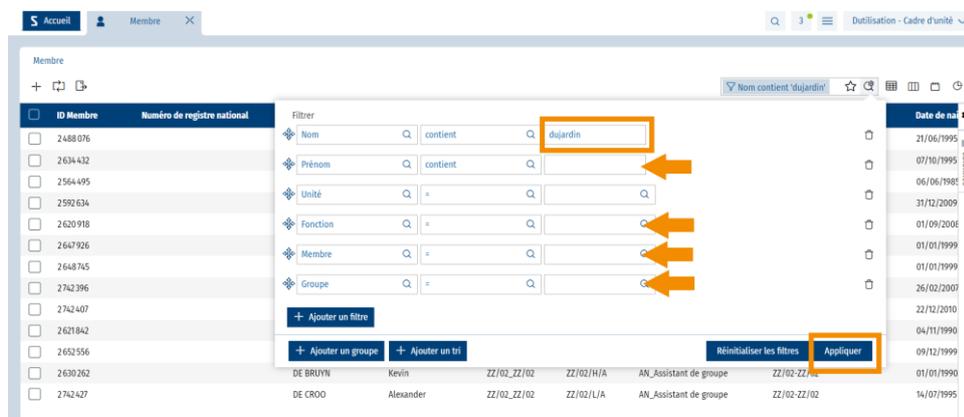


La liste des membres de ton Unité s'affiche. Pour rechercher un membre en particulier, clique sur 



ID Membre	Numéro de registre national	Nom	Prénom	Unité	Groupe	Fonction	Fonction au sein de l'unité	Date de naissance
2488076	ABAA	Monsieur		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/L/A	AN_Assistant de groupe	ZZ/02-ZZ/02	21/06/1995
2634432	ABAA	Test 2		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/L/A	AN_Assistant de groupe	ZZ/02-ZZ/02	07/10/1995
2564495	ABAC	Olave		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/N/A	AN_Assistant de groupe	ZZ/02-ZZ/02	06/06/1985
2592634	ABAQ	Olga		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/A/A	ANIM_Animé	ZZ/02-ZZ/02	31/12/2009
2620918	ABART	Olave		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/A/A	ANIM_Animé	ZZ/02-ZZ/02	01/09/2006
2647926	APLI CU CADRES	Ne Pas Supprimer		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/N/A	AN_Assistant de groupe	ZZ/02-ZZ/02	01/01/1999
2648745	APLI PRESSE	Ne Pas Supprimer		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/N/A	AN_Assistant de groupe	ZZ/02-ZZ/02	01/01/1999

Encode le nom de la personne que tu recherches. Tu peux également chercher par **Prénom**, **Fonction**, **Groupe** pour limiter l'affichage sur la page. Tu peux aussi sélectionner **Membre ou Non membre**, pour filtrer sur cette information. Clique ensuite sur **Appliquer**.



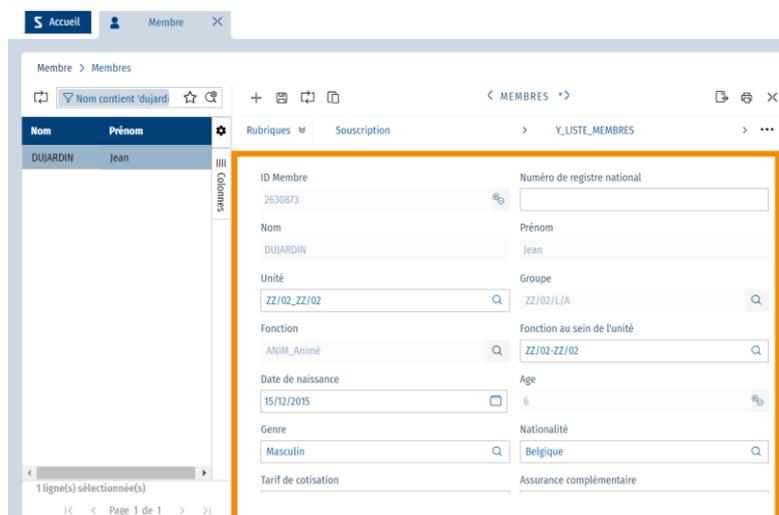
ID Membre	Numéro de registre national	Nom	Prénom	Unité	Groupe	Fonction	Fonction au sein de l'unité	Date de naissance
2488076								21/06/1995
2634432								07/10/1995
2564495								06/06/1985
2592634								31/12/2009
2620918								01/09/2006
2647926								01/01/1999
2648745								01/01/1999
2742396								26/02/2007
2742407								22/12/2010
2621842								04/11/1990
2652556								09/12/1999
2630262	DE BRUYN	Kevin		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/H/A	AN_Assistant de groupe	ZZ/02-ZZ/02	01/01/1990
2742427	DE CROO	Alexander		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/L/A	AN_Assistant de groupe	ZZ/02-ZZ/02	14/07/1995

Sélectionne la ligne du membre que tu souhaites consulter :



ID Membre	Numéro de registre national	Nom	Prénom	Unité	Groupe	Fonction	Fonction au sein de l'unité	Date de naissance	Age
2630873		DUJARDIN	Jean	ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/L/A	ANIM_Animé	ZZ/02-ZZ/02	15/12/2015	6

La fiche de ce membre s'affiche à droite de la fenêtre précédente :

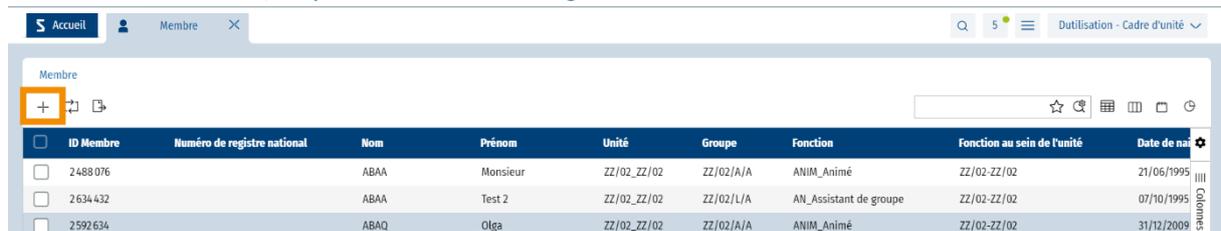


Nom	Prénom
DUJARDIN	Jean

ID Membre	2630873	Numéro de registre national	
Nom	DUJARDIN	Prénom	Jean
Unité	ZZ/02_ZZ/02	Groupe	ZZ/02/L/A
Fonction	ANIM_Animé	Fonction au sein de l'unité	ZZ/02-ZZ/02
Date de naissance	15/12/2015	Age	6
Genre	Masculin	Nationalité	Belgique
Tarif de cotisation		Assurance complémentaire	

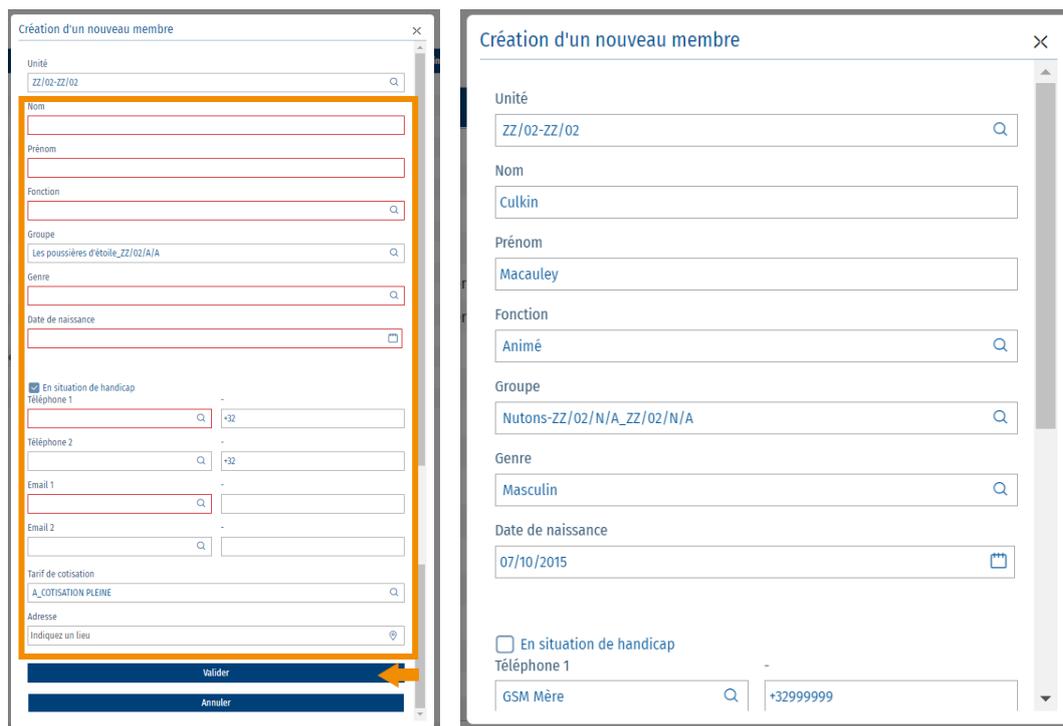
Créer un membre

Dans le menu **Membre**, clique sur le + en haut à gauche :



ID Membre	Numéro de registre national	Nom	Prénom	Unité	Groupe	Fonction	Fonction au sein de l'unité	Date de naissance
2488076	ABAA	Monsieur		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/A/A	ANIM_Animé	ZZ/02-ZZ/02	21/06/1995
2634432	ABAA	Test 2		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/L/A	AN_Assistant de groupe	ZZ/02-ZZ/02	07/10/1995
2592634	ABAA	Olga		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/A/A	ANIM_Animé	ZZ/02-ZZ/02	31/12/2009

Une fenêtre s'ouvre. Remplis les champs avec les informations du membre. Les champs dont le bord est rouge doivent obligatoirement être complétés. Clique ensuite sur **Valider** :



Création d'un nouveau membre

Unité
ZZ/02-ZZ/02

Nom
Culkin

Prénom
Macauley

Fonction
Animé

Groupe
Nutons-ZZ/02/N/A_ZZ/02/N/A

Genre
Masculin

Date de naissance
07/10/2015

En situation de handicap

Téléphone 1
+32

Téléphone 2
+32

Email 1

Email 2

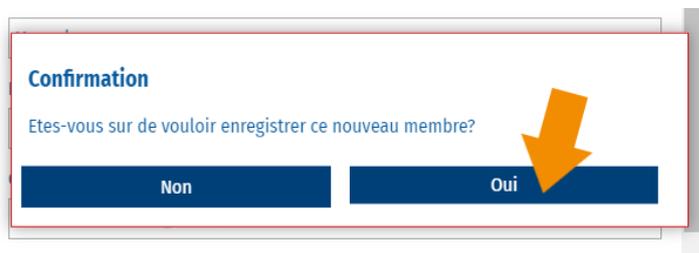
Tarif de cotisation
A_COTISATION_PLEINE

Adresse
Indiquez un lieu

Valider

Annuler

Confirme l'inscription en cliquant sur OUI



Confirmation

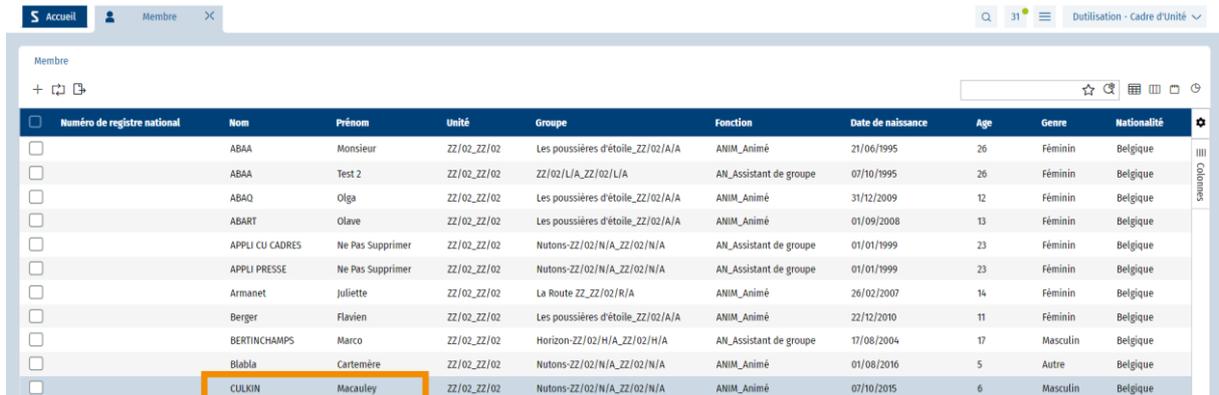
Etes-vous sur de vouloir enregistrer ce nouveau membre?

Non

Oui

Un pop-up confirmera que la création du membre a bien été effectuée. Ferme ensuite la **fenêtre de création**

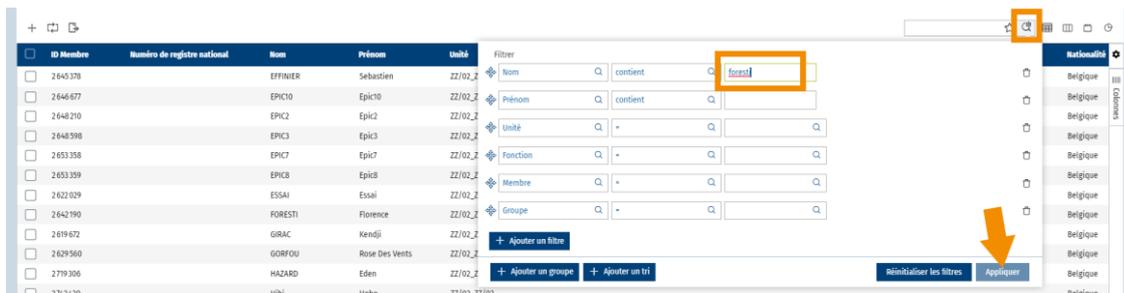
Actualise la liste des membres en cliquant sur le bouton  en haut à gauche et tu verras que ton membre est bien repris dans la liste :



☐	Numéro de registre national	Nom	Prénom	Unité	Groupe	Fonction	Date de naissance	Age	Genre	Nationalité
☐	ABAA	Monsieur		ZZ/02_ZZ/02	Les poussières d'étoile_ZZ/02/A/A	ANIM_Animé	21/06/1995	26	Féminin	Belgique
☐	ABAA	Test 2		ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/L/A_ZZ/02/L/A	AN_Assistant de groupe	07/10/1995	26	Féminin	Belgique
☐	ABAAQ	Olga		ZZ/02_ZZ/02	Les poussières d'étoile_ZZ/02/A/A	ANIM_Animé	31/12/2009	12	Féminin	Belgique
☐	ABART	Olave		ZZ/02_ZZ/02	Les poussières d'étoile_ZZ/02/A/A	ANIM_Animé	01/09/2008	13	Féminin	Belgique
☐	APPLI CU CADRES	Ne Pas Supprimer		ZZ/02_ZZ/02	Nutons-ZZ/02/N/A_ZZ/02/N/A	AN_Assistant de groupe	01/01/1999	23	Féminin	Belgique
☐	APPLI PRESSE	Ne Pas Supprimer		ZZ/02_ZZ/02	Nutons-ZZ/02/N/A_ZZ/02/N/A	AN_Assistant de groupe	01/01/1999	23	Féminin	Belgique
☐	Armanet	Juliette		ZZ/02_ZZ/02	La Route_ZZ/02/R/A	ANIM_Animé	26/02/2007	14	Féminin	Belgique
☐	Berger	Flavien		ZZ/02_ZZ/02	Les poussières d'étoile_ZZ/02/A/A	ANIM_Animé	22/12/2010	11	Féminin	Belgique
☐	BERTINCHAMPS	Marco		ZZ/02_ZZ/02	Horizon-ZZ/02/H/A_ZZ/02/H/A	AN_Assistant de groupe	17/08/2004	17	Masculin	Belgique
☐	Blabla	Cartemère		ZZ/02_ZZ/02	Nutons-ZZ/02/N/A_ZZ/02/N/A	ANIM_Animé	01/08/2016	5	Autre	Belgique
☐	CULKIN	Macauley		ZZ/02_ZZ/02	Nutons-ZZ/02/N/A_ZZ/02/N/A	ANIM_Animé	07/10/2015	6	Masculin	Belgique

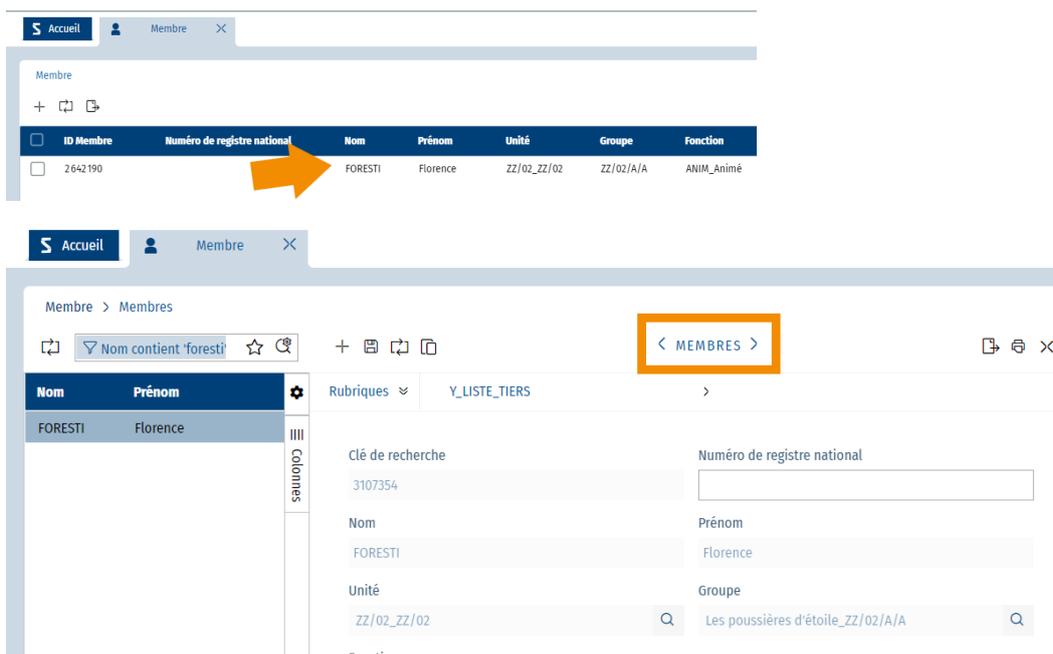
Modifier un membre (actuel ou ancien)

Rends-toi sur la fiche du membre en utilisant la recherche dans le menu **Membre** (tu peux chercher aussi bien un membre qu'un non-membre) :



☐	ID Membre	Numéro de registre national	Nom	Prénom	Unité	Fonction	Nationalité
☐	2645378		EFFINIER	Sebastien	ZZ/02_2		Belgique
☐	2646677		EPIC10	Epic10	ZZ/02_2		Belgique
☐	2648210		EPIC2	Epic2	ZZ/02_2		Belgique
☐	2648398		EPIC3	Epic3	ZZ/02_2		Belgique
☐	2653358		EPIC7	Epic7	ZZ/02_2		Belgique
☐	2653359		EPIC8	Epic8	ZZ/02_2		Belgique
☐	2622029		ESSAI	Essai	ZZ/02_2		Belgique
☐	2642190		FORESTI	Florence	ZZ/02_2		Belgique
☐	2619472		GIRAC	Kendji	ZZ/02_2		Belgique
☐	2629560		GORFOU	Rose Des Vents	ZZ/02_2		Belgique
☐	2719306		HAZARD	Eden	ZZ/02_2		Belgique
☐	2742430		Hibi	Hobo	27/02_27/02		Belgique

Clique sur le membre recherché et sa fiche s'ouvrira à droite :



Membre

☐	ID Membre	Numéro de registre national	Nom	Prénom	Unité	Groupe	Fonction
☐	2642190		FORESTI	Florence	ZZ/02_ZZ/02	ZZ/02/A/A	ANIM_Animé

Membre > Membres

Nom contient 'foresti' MEMBRES

Nom	Prénom	Rubriques	Y_LISTE_TIERS
FORESTI	Florence		

Clé de recherche: 3107354

Numéro de registre national:

Nom: FORESTI

Prénom: Florence

Unité: ZZ/02_ZZ/02

Groupe: Les poussières d'étoile_ZZ/02/A/A

La fiche membre se compose de plusieurs parties :

La première reprend les informations comme le nom, prénom, la date de naissance, etc.

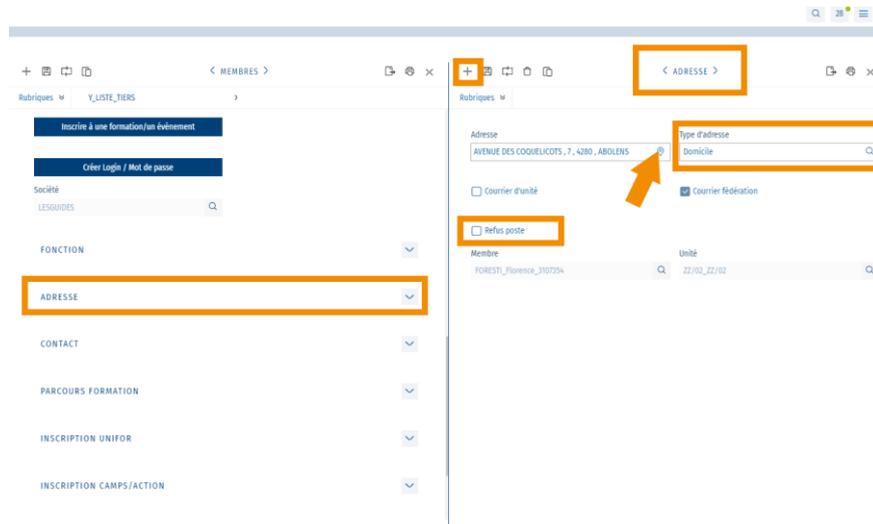
Modifier l'adresse

Dans la fiche du membre, ouvre l'onglet **Adresse** et clique sur la ligne avec l'adresse du membre ; la **fenêtre adresse** s'ouvre à droite.

En cliquant sur  , tu ouvres l'adresse et tu peux la **modifier**.

Si **refus poste** est coché, cela veut dire que l'adresse est incorrecte et qu'il faut la modifier.

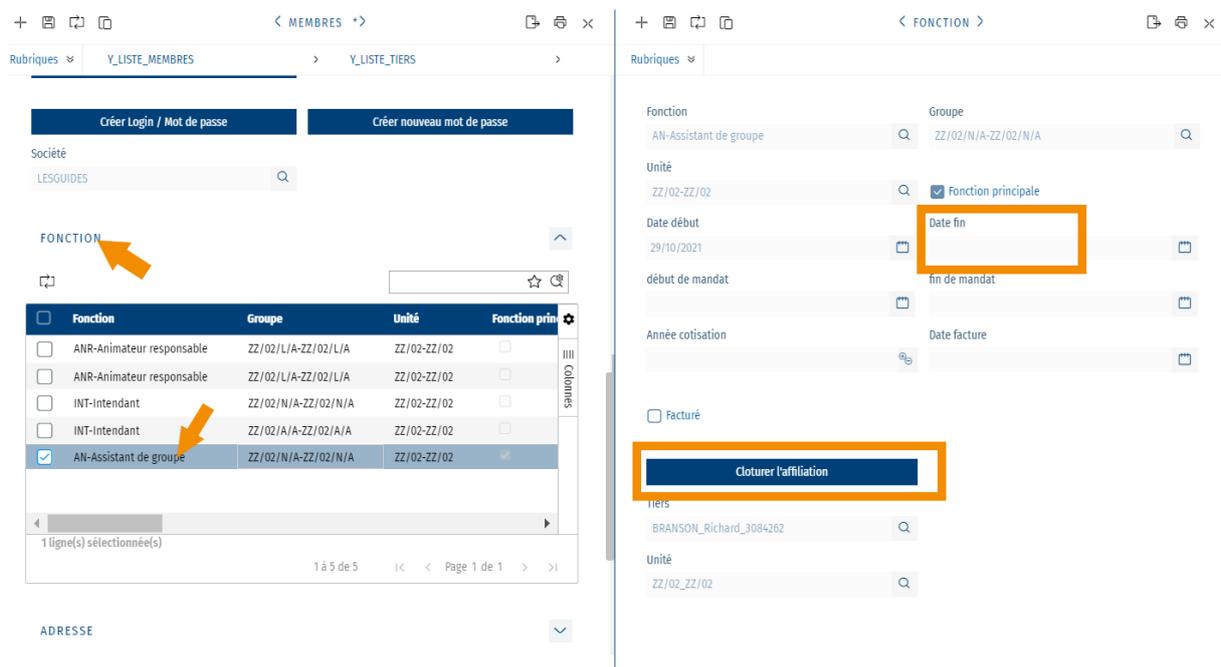
En cliquant sur le petit +, tu peux enregistrer une deuxième adresse (que tu pourras mettre en **type d'adresse** : adresse secondaire).



Supprimer un membre de mon listing – désaffilier un membre qui arrête

Dans la fiche du membre, clique sur l'onglet **Fonction** ; clique sur une **fonction** (les fonctions actives n'ont **pas de date de fin**) et celle-ci s'ouvrira sur la droite :

Pour supprimer le membre du listing, il suffit de cliquer sur le bouton **Clôturer l'affiliation** :



Une fenêtre s'ouvrira et tu n'auras qu'à cliquer sur **exécuter**.

Une fois l'action réalisée, une date de fin s'ajoutera dans la case correspondante.

Si tu veux t'assurer que la personne n'est plus membre, rends-toi au début de sa fiche, il devra être noté **Non membre**.

Membre

Non membre



Modifier la fonction / Ajouter une fonction

Dans la fiche du membre, clique sur l'onglet **Fonction** ; clique ensuite sur le petit **+** et une fenêtre s'ouvrira.

FONCTION

+ [refresh] [share]

[search] [star] [refresh]

<input type="checkbox"/>	Fonction	Groupe	Unité	
<input type="checkbox"/>	ANR-Animateur responsable	ZZ/02/L/A-ZZ/02/L/A	ZZ/02-ZZ/02	
<input type="checkbox"/>	ANR-Animateur responsable	ZZ/02/L/A-ZZ/02/L/A	ZZ/02-ZZ/02	
<input type="checkbox"/>	INT-Intendant	ZZ/02/N/A-ZZ/02/N/A	ZZ/02-ZZ/02	
<input type="checkbox"/>	INT-Intendant	ZZ/02/A/A-ZZ/02/A/A	ZZ/02-ZZ/02	
<input type="checkbox"/>	AN-Assistant de groupe	ZZ/02/N/A-ZZ/02/N/A	ZZ/02-ZZ/02	

1 à 5 de 5 | Page 1 de 1

Sur cette fenêtre encode le **Groupe**, la **fonction** et coche **Fonction principale** ; clique ensuite sur **OK**.

Créer une affiliation

Tiers
BRANSON_Richard_3084262

Fonction au sein de l'unité
ZZ/02-ZZ/02

Groupe
ZZ/02/L/A-ZZ/02/L/A

Fonction
AN_Assistant de groupe

Date début
06/01/2022

Fonction principale

Ok Annuler

La nouvelle fonction est bien encodée :

Unité
ZZ/02_ZZ/02

Groupe
ZZ/02/L/A

Fonction
AN_Assistant de groupe

Fonction au sein de l'unité
ZZ/02-ZZ/02

Ajouter des personnes de contact à un membre

Dans la fiche du membre, clique sur l'onglet **Contact** ; clique ensuite sur le petit **+** et une fenêtre s'ouvrira.

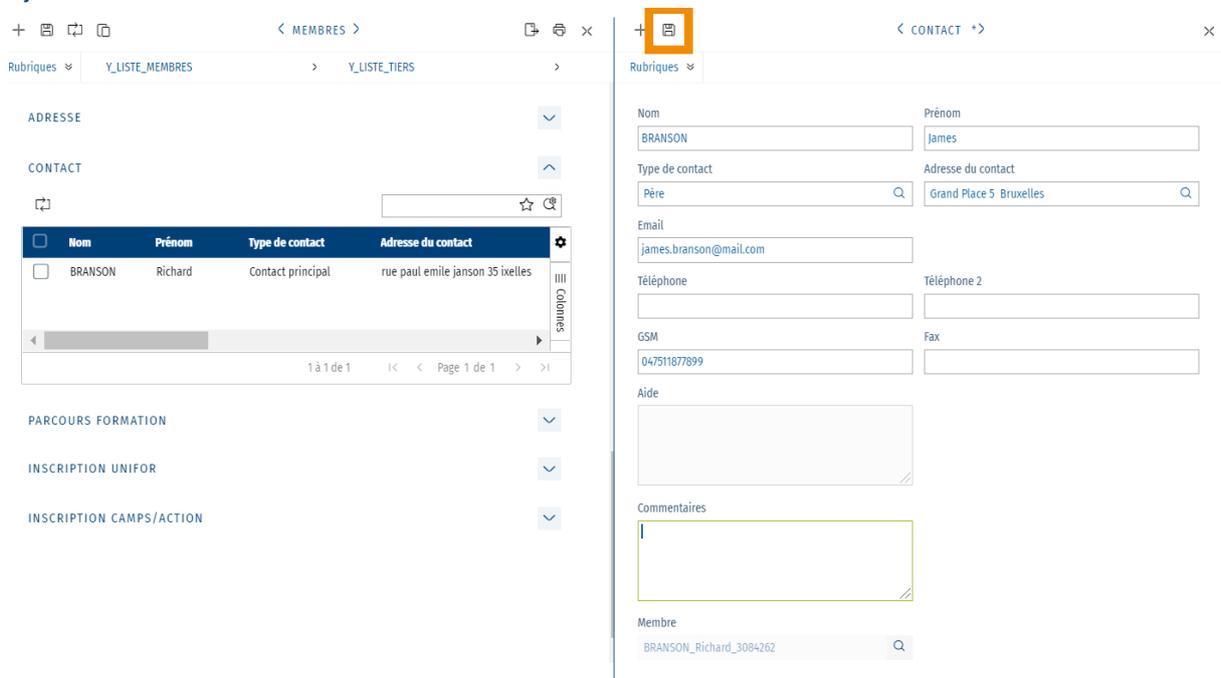


CONTACT

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Type de contact
<input type="checkbox"/>	BRANSON	Richard	Contact principal

1 à 1 de 1 | Page 1 de 1

Dans la fenêtre qui s'ouvre, encode les informations, puis enregistre en cliquant sur  Attention, pour sélectionner une adresse autre que celle du domicile du membre, il faut, au préalable, aller ajouter une adresse secondaire dans **Adresse**.



MEMBRES > CONTACT <

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Type de contact	Adresse du contact
<input type="checkbox"/>	BRANSON	Richard	Contact principal	rue paul emile janson 35 ixelles
<input type="checkbox"/>	BRANSON	James	Père	Grand Place 5 Bruxelles

1 à 1 de 1 | Page 1 de 1

Nom: BRANSON, Prénom: James, Type de contact: Père, Adresse du contact: Grand Place 5 Bruxelles, Email: james.branson@mail.com, GSM: 047511877899

Le deuxième contact est bien encodé :



CONTACT

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Type de contact	Adresse du contact
<input type="checkbox"/>	BRANSON	Richard	Contact principal	rue paul emile janson 35 ixelles
<input checked="" type="checkbox"/>	BRANSON	James	Père	Grand Place 5 Bruxelles

Passages en masse

En début d'année, les membres passent d'un Groupe à l'autre. Les **Passages en masse** te permettront de sélectionner plusieurs membres pour les envoyer dans un Groupe cible. Par exemple, prendre tous les Lutins de dernière année et les envoyer chez les Aventures en un clic !

Pour ce faire, rends-toi dans le menu  et sélectionne **Passage en masse**.



Sélectionne le Groupe dans lequel tu souhaites effectuer les changements, ainsi que la fonction des personnes concernées :

Sélectionne les membres

Unité: ZZ/02_ZZ/02

Groupe: ZZ/02/N/A-Nutons-ZZ/02/N/A

Fonction: ANIM_Animé

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Age	DDN	Code Groupe	Nom Groupe	Fonction
<input type="checkbox"/>	Eilish	Billie	7	13/11/2014	ZZ/02/N/A	Nutons-ZZ	ANIM_Animé
<input type="checkbox"/>	Chaplin	Charlie	8	17/03/2013	ZZ/02/N/A	Nutons-ZZ	ANR_Animateur responsable
<input type="checkbox"/>	APPLI CU CADRES	Ne Pas Supprimer	23	01/01/1999	ZZ/02/N/A	Nutons-ZZ	INT_Intendant
<input type="checkbox"/>	TAUTOU	Audrey	13	14/05/2008	ZZ/02/N/A	Nutons-ZZ/02/N/A	INV_Invité
<input type="checkbox"/>							AN_Assistant de groupe

Utilise cet écran pour transférer un ou plusieurs membres d'un groupe à l'autre

Ici, je souhaite faire passer les Nutons vers les Lutins. Pour faciliter mon travail, je peux, en cliquant sur **Age**, trier les membres par âge. Cela me permettra de sélectionner les plus grands qui doivent monter chez les Lutins :

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Age	DDN
<input type="checkbox"/>	thurman	Uma	6	18/09/2015
<input type="checkbox"/>	DUJARDIN	Jean	6	15/12/2015
<input type="checkbox"/>	Reeves	keanu	6	17/12/2015
<input type="checkbox"/>	Eilish	Billie	7	13/11/2014
<input type="checkbox"/>	paltrow	gwyneth	7	18/06/2014
<input type="checkbox"/>	Chaplin	Charlie	8	17/03/2013
<input type="checkbox"/>	Stewart	Kristen	8	18/06/2013
<input type="checkbox"/>	Smith	will	9	16/05/2012

Sélectionne les membres à faire passer :

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Age
<input checked="" type="checkbox"/>	Smith	will	9
<input checked="" type="checkbox"/>	Chaplin	Charlie	8
<input checked="" type="checkbox"/>	Stewart	Kristen	8
<input type="checkbox"/>	Eilish	Billie	7
<input type="checkbox"/>	paltrow	gwyneth	7
<input type="checkbox"/>	thurman	Uma	6
<input type="checkbox"/>	Reeves	keanu	6
<input type="checkbox"/>	DUJARDIN	Jean	6

Sélectionne ensuite le **Groupe cible** (Groupe de destination) et la **Fonction cible** (la nouvelle fonction), puis clique sur le bouton **Transférer les membres sélectionnés**.

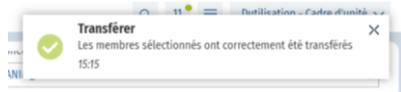
i Indique le Groupe/Fonction à attribuer aux membres sélectionnés

Groupe cible: ZZ/02/L/A-ZZ/02/L/A

Fonction cible: ANIM-Animé

Transférer les membres sélectionnés

Un **pop-up de confirmation** apparait alors en haut à droite de ton écran :



Tu peux également utiliser les **Passages en masse** pour les **Animateurs**.

Tu as également la possibilité, via cet écran, de **désaffilier** des membres en masse. Pour ce faire, il suffit de sélectionner les membres à désaffilier et de cliquer sur le bouton **Désaffilier les membres sélectionnés** et ils seront supprimés du listing.

<input type="checkbox"/>	Stewart	Kristen	8	18/06/2013	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	ANIM_Animé	10/01/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Smith	will	9	16/05/2012	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	ANIM_Animé	10/01/2022
<input type="checkbox"/>	Berger	Flavien	11	22/12/2010	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	ANIM_Animé	14/12/2021
<input type="checkbox"/>	GREY	Meredith	12	01/02/2009	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	AN_Assistant de groupe	07/01/2022
<input type="checkbox"/>	TESTING	Juliet	20	24/05/2001	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	AN_Assistant de groupe	22/12/2021
<input type="checkbox"/>	TEST	Animateur	21	05/05/2000	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	ANR_Animateur respon...	23/12/2021
<input type="checkbox"/>	Recette	Laurence	24	14/05/1997	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	AN_Assistant de groupe	27/10/2021
<input type="checkbox"/>	DE CROO	Alexander	26	14/07/1995	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	AN_Assistant de groupe	03/01/2022
<input type="checkbox"/>	ABAA	Test 2	26	07/10/1995	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	AN_Assistant de groupe	25/11/2021
<input type="checkbox"/>	Recette	Mathilde	27	18/05/1994	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	ANR_Animateur respon...	28/10/2021

1 ligne(s) sélectionnée(s)

1 à 10 de 10 | Page 1 de 1

Indique le Groupe/Fonction à attribuer aux membres sélectionnés

Groupe cible: Fonction cible:

Transférer les membres sélectionnés | Désaffilier les membres sélectionnés

Passages à la carte (Staffs d'Unité)

Pour le **Passage à la carte**, le principe est le même que pour le Passage en masse, sauf qu'ici, nous travaillons **membre par membre**.

Pour ce faire, rends-toi dans le menu  et sélectionne **Passage à la carte** :

Gestion des personnes

Rechercher un menu

> TOUS LES MENUS

- Gestion de l'unité
- Gestion des cotisations

Membre | Passage en masse | Passage à la carte | Vue Tiers/Membre

La fenêtre s'ouvre avec la **liste des membres** de ton Groupe/ton Unité ;

Tu as la possibilité, grâce à la **loupe**, de rechercher un membre en particulier (par nom, par exemple) ; de **trier les colonnes** par nom (en cliquant sur "Nom") et de **voyager d'une page à l'autre** en utilisant les flèches en dessous du tableau :

Nom	Prénom	DDN	Age	Code Groupe	Groupe	FONCTION	Fonction cible	Groupe cible	Clôturer fonction...
ABAA	Test 2	07/10/1995	26	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	Assistant de grou...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
ABAA	Monsieur	21/06/1995	26	ZZ/02/A/A	Les poussières d'...	Invité	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
ABAA	Monsieur	21/06/1995	26	ZZ/02/A/A	Les poussières d'...	Animé	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
ABAA	Olga	31/12/2009	12	ZZ/02/A/A	Les poussières d'...	Animé	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
ABAA	Olga	31/12/2009	12	ZZ/02/A/A	Les poussières d'...	Animé	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
ABAA	Olave	01/09/2008	13	ZZ/02/A/A	Les poussières d'...	Animé	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
APPLI CU CADRES	Ne Pas Supprimer	01/01/1999	23	ZZ/02/N/A	Nutons-ZZ/02/N/A	Assistant de grou...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
APPLI PRESSE	Ne Pas Supprimer	01/01/1999	23	ZZ/02/N/A	Nutons-ZZ/02/N/A	Assistant de grou...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
Armanet	Juliette	26/02/2007	14	ZZ/02/H/A	Horizon-ZZ/02/H/A	Animateur respon...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
Armanet	Juliette	26/02/2007	14	ZZ/02/R/A	La Route ZZ	Animé	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
Berger	Flavien	22/12/2010	11	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	Animé	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction

Une fois que tu as repéré le membre que tu souhaites modifier, clique sur **Fonction cible** et **Groupe cible** pour sélectionner la nouvelle fonction de ce membre et le nouveau Groupe (le processus va clôturer la fonction active et créer une nouvelle fonction) ;

Une fois ces champs remplis, un pop-up apparait pour demander une confirmation.

Nom	Prénom	DDN	Age	Code Groupe	Groupe	FONCTION	Fonction cible	Groupe cible	Clôturer fonction...
Recette	Laurence	14/05/1997	24	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	Assistant de grou...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
Recette	Ysaline	15/07/1993	28	ZZ/02/A/A	Les poussières d'...	Animateur respon...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
Recette	Mathilde	18/05/1994	27	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	Animateur respon...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
Recette	Aurélie	16/05/1973	48	ZZ/02/A/A	Les poussières d'...	Animateur respon...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
Recette	Clotilde	25/12/1995	26	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	Assistant de grou...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
Reeves	keanu	17/12/2015	6	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	Assistant de grou...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
Smith	will	16/05/2012	9	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	Assistant de grou...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
SPA	Reine	18/10/1995	26	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	Assistant de grou...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
Stewart	Kristen	18/06/2013	8	ZZ/02/N/A	Nutons-ZZ/02/N/A	Animé	Animé <input type="text"/>	ZZ/02/L/A-2 <input type="text"/>	Clôturer fonction
TAUTOU	Audrey	14/05/2008	13	ZZ/02/N/A	Nutons-ZZ/02/N/A	Assistant de grou...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction
TEST	Animateur	05/05/2000	21	ZZ/02/L/A	ZZ/02/L/A	Animateur respon...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Clôturer fonction

La mise à jour se fera automatiquement.

Tu le vois, tout à droite, tu as un bouton **Clôturer fonction**. Lorsque tu es dans le tableau, tu peux également cliquer dessus et la fonction de cette personne sera clôturée.