5.3 Types d’adhérent

Avant toute chose, il est nécessaire de définir les profils d'adhérents en créant des types d'adhérent.

Créer un nouveau type d'adhérent :

Rendez-vous dans le menu Type d'adhérents > Nouveau depuis la page d'accueil du module Adhérents, puis cliquez sur Nouveau type d'adhérent.

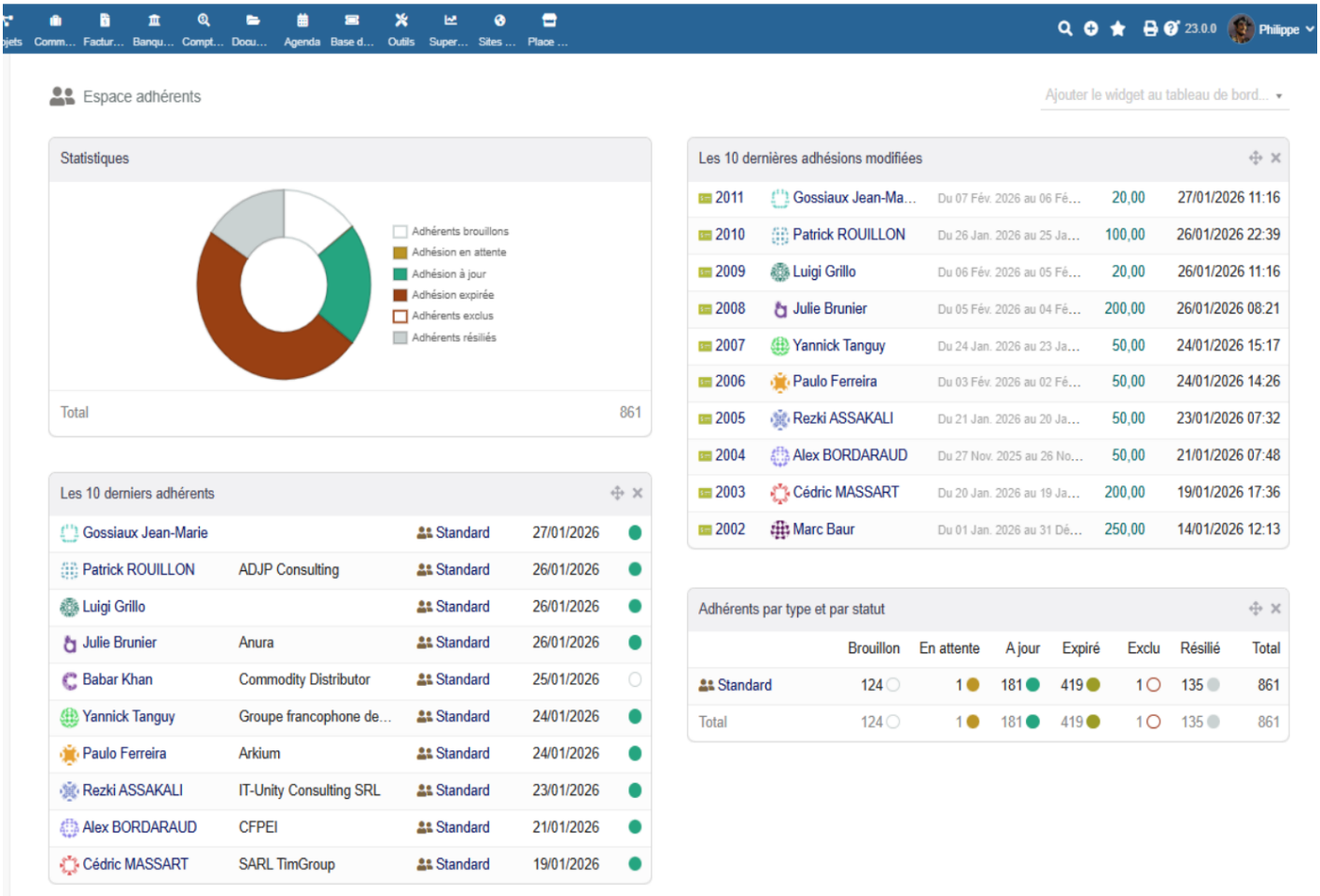


Figure 5.16 – Formulaire de création d'un type d'adhérent

L'association ***Dolibarr***™ a défini deux types : Standard

Champ	Valeur
Libellé	Standard
Soumis à cotisation	Oui

Vote autorisé	Oui
Description	Voir wiki dolibarr.org
Email d'accueil	néant

Preferred Partners

Champ	Valeur
Libellé	Preferred Partners
Soumis à cotisation	Oui
Vote autorisé	Oui
Description	Voir wiki dolibarr.org
Email d'accueil	néant

> **Note**
>
> Un ***Dolibarr*** Preferred Partner est un fournisseur de service autour de ***Dolibarr*** ™ ERP-CRM qui s'est engagé à prouver sa crédibilité et sa compétence, offrant une garantie de qualité dans ses prestations.

Modifier un type d'adhérent :

Cliquez sur le bouton Modifier et effectuez vos changements dans les différents champs avant d'enregistrer.

Supprimer un type d'adhérent :

Cliquez sur le bouton Supprimer. Une demande de confirmation vous sera présentée.

Revision #7
Created 2026-07-06 09:44:28 UTC by InfraS
Updated 2026-09-28 07:13:01 UTC by Fallinah