



MEMBRE DE L'ACTION CATHOLIQUE OUVRIERE

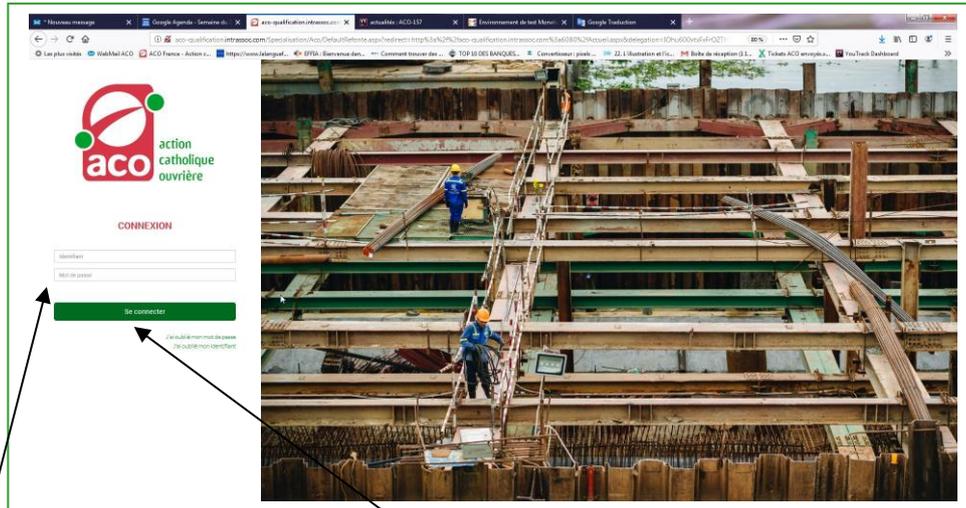
Prise en main d'Intr@ssoc

Table des matières

1	Page de connexion	3
2	Présentation gabarit de page	4
2.1	Je me connecte	4
2.2	Bandeau fixe haut	4
3	Ma fiche	5
3.1	Accéder à ma fiche	5
3.2	Ma fiche	5
3.2.1	Modifier mes données personnelles	5
3.2.2	Le rattachement familial	6
3.2.3	Modifier ou valider mes coordonnées	6
3.2.4	Diverses autorisations	6
4	La cotisation	7
4.1	Modifier le montant de ma cotisation	7
4.2	Régler ma cotisation	7
4.2.1	Dans le menu « Actions », choisir « régler une cotisation »	7
4.2.2	Saisir le montant à régler	8
4.2.3	Recalculer le montant	8
4.2.4	Choisir le mode de règlement	9
4.3	Consulter les règlements	11
4.4	Consulter le journal membre	11
5	Faire un don	12
6	Abonnements	13
7	Les onglets	14

Page de connexion

Le premier écran de l'application sera l'écran de connexion. Aucune page du système ne sera accessible tant que l'utilisateur n'est pas authentifié.

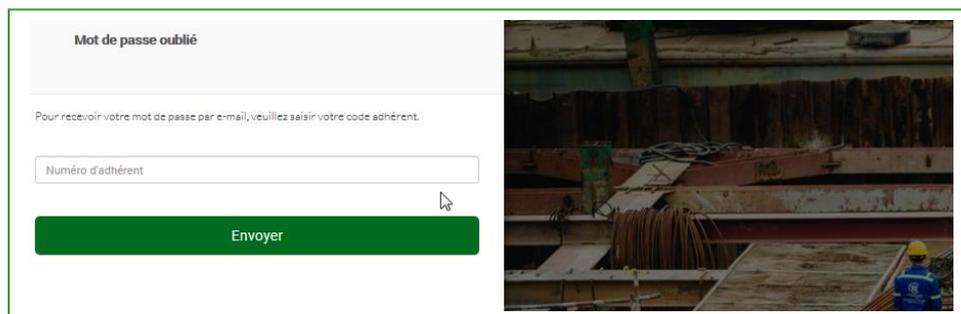


Saisir son identifiant puis son mot de passe

Une fois ces informations saisies, cliquer sur le bouton « Se connecter ».

Un lien « J'ai oublié mon mot de passe » permettra à un utilisateur de récupérer un mot de passe si son adresse email est renseignée dans le système.

Pour cela lors du clic une page apparaît à l'écran demandant la saisie de l'identifiant de connexion.

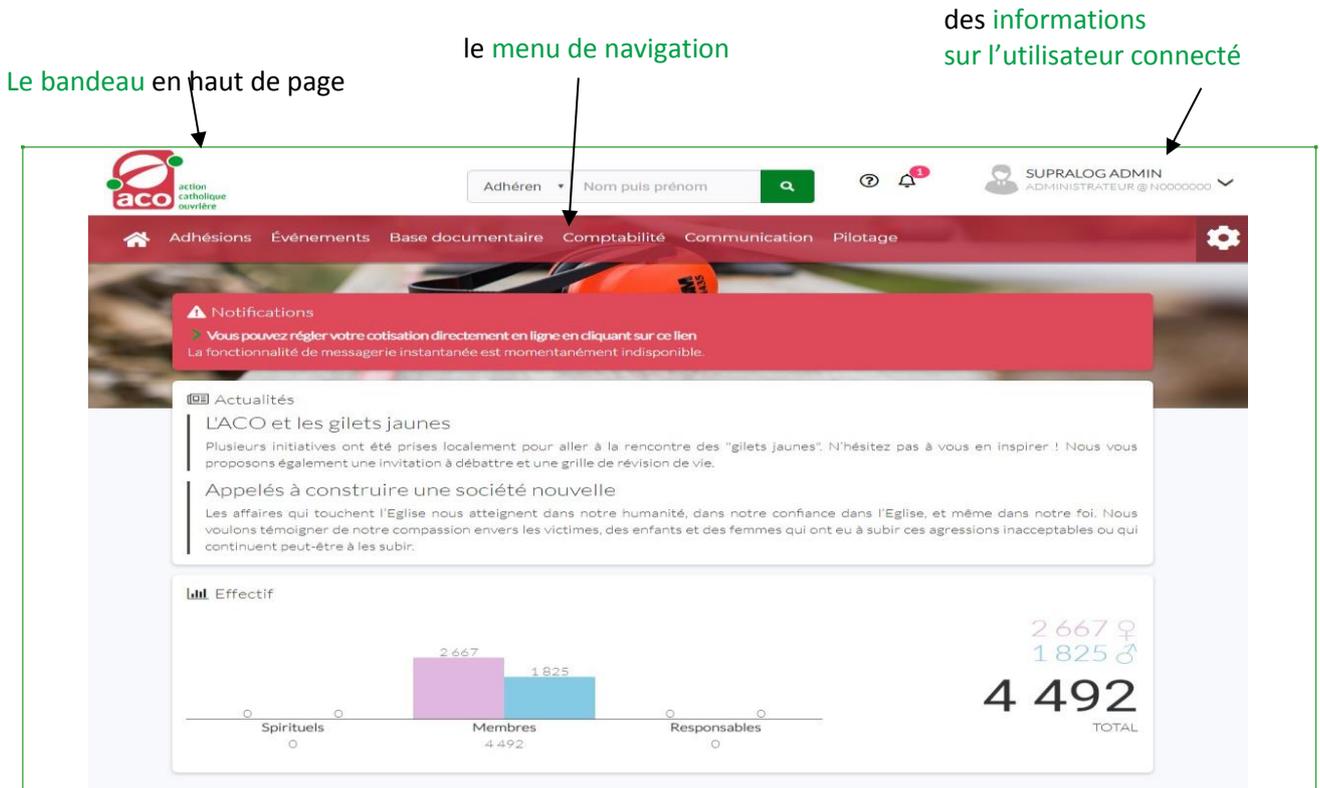


Si l'identifiant est correct **et qu'une adresse email est associée au compte** un email est alors envoyé à la personne avec un mot de passe.

Présentation gabarit de page

2.1 Je me connecte

Toutes les pages de l'intranet sont présentées avec un même gabarit.



La partie centrale est modifiée à chaque page consultée (c'est dans cette zone qu'est présenté le contenu de la page).

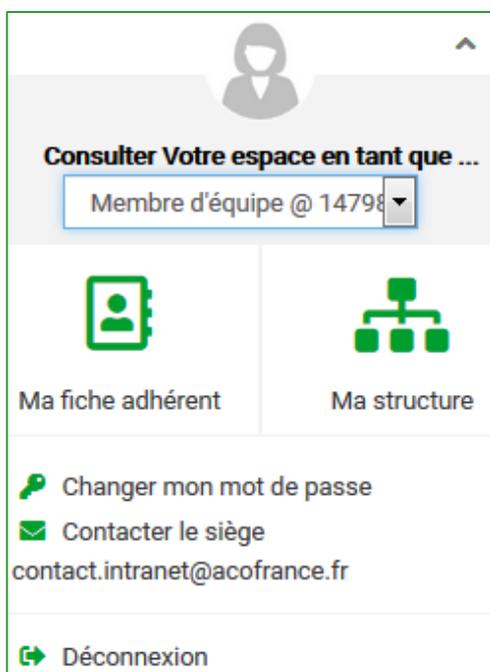
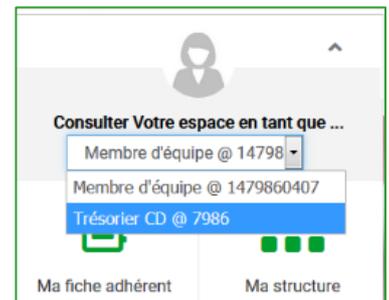
2.2 Bandeau fixe haut



Le logo de l'ACO à gauche redirige l'utilisateur vers la page d'accueil lors du clic.

3.1 Accéder à ma fiche

En cliquant sur le nom et la photo de l'utilisateur connecté en haut à droite, une zone déroulante permet d'afficher les informations de l'utilisateur connecté ainsi que quelques actions.

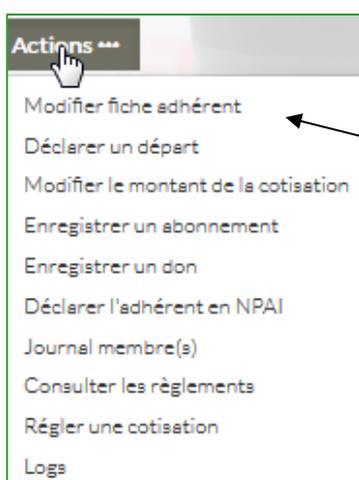


Les actions suivantes sont disponibles :

- Choix de la fonction utilisée (dans le cas où une personne possède plusieurs fonctions dans le système).
- Ma fiche adhérent (redirige l'utilisateur vers sa fiche d'adhérent)
- Ma structure (redirige l'utilisateur vers la fiche de sa structure – seulement pour les responsables et trésoriers)
- Changer mon mot de passe (permet à l'utilisateur de changer son mot de passe pour le personnaliser)
- Changer mon identifiant (permet de changer son identifiant pour le personnaliser)
- Contacter le siège (permet d'envoyer un mail au siège)
- Le bouton de déconnexion permet de mettre fin à la session

3.2 Ma fiche (si je suis adhérent, elle est pré-remplie sinon un responsable, trésorier ou une personne ayant droit devra m'inscrire)

3.2.1 Modifier mes données personnelles



Dans le menu « actions » choisir « modifier fiche adhérent »

Puis modifier ou compléter

- l'identité,
- les informations complémentaires ainsi que la photo

Informations complémentaires divers

Situation de famille : Divorcé/Séparé

Situation professionnelle : Activité professionnelle

Activité professionnelle : Église, Diocèse

Catégorie professionnelle : Choisissez

Engagement église :

Engagement politique :

Engagement syndical : CFDT

Engagement associatif : EPICERIE SOLIDAIRE

Engagement autres :

Statut en église : Laïc

Photo de profil

Fichier actuel : 

Remplacer par : Aucun fichier sélectionné.

Choisissez une photo de taille maximum 1 Mo.

3.2.2 Le rattachement familial

Il est aussi possible de définir un rattachement familial (cela permet de payer ensemble sa cotisation tout en ayant chacun son propre engagement mais ne permet pas de s'abonner en couple) :

Rattachement familial

Membre(s) ANCOLIE MEL

3.2.3 Modifier ou valider mes coordonnées

Les coordonnées de la personne sont ensuite demandées :

Saisir le courriel n'est pas obligatoire mais facilitera la communication des informations. Alors s'il vous plaît, renseignez cette case. Vous pouvez mettre l'adresse d'une personne de confiance ou créer une adresse d'équipe.

Coordonnées

Utiliser la même adresse que ANCOLIE MEL

Utiliser l'adresse suivante

Adresse

Numéro, type et nom de la voie : 2 CHEMIN DES LABINES

Compléments adresse 2 : 86380 OUZILLY

Pays :

Contact

cath.baudier@gmail.com Courriel professionnel

09 51 92 31 03 Téléphone professionnel

06 72 38 95 75 Téléphone portable 2

Commentaire :

3.2.4 Diverses autorisations

Autorisations

J'accepte que mes coordonnées soient communiquées, dans le cadre d'un partenariat, à un organisme ou une publication proche de l'ACO.

Je souhaite recevoir les revues en version audio

J'accepte de recevoir la newsletter

* J'autorise l'ACO à utiliser ces données à des fins internes (gestion, communication, organisation d'événements...)

Les informations obligatoires sont signalées ainsi : * Une fois les informations obligatoires renseignées un clic sur le bouton « Valider » permet d'enregistrer la personne.

4.1 Modifier le montant de ma cotisation

Sur la fiche personnelle. Dans le menu « Actions », choisir « modifier le montant de ma cotisation »

The screenshot shows a form titled "Modifier le montant de la cotisation". It features a text input field labeled "Montant de la cotisation :" containing the value "144,00 €". Below the input field are two buttons: "Annuler" and "Valider". The "Valider" button has a checkmark icon to its left.

Saisir le montant, valider

Confirmation
montant de cotisation a été changé

Ou annuler

4.2 Régler ma cotisation

4.2.1 Dans le menu « Actions », choisir « régler une cotisation »

The screenshot shows a user profile page for "Mme ANCOLIE MEL". A dropdown menu titled "Actions ***" is open, listing various actions. The option "Régler une cotisation" is highlighted with a mouse cursor. Other options include "Modifier fiche adhérent", "Déclarer un départ", "Gérer les fonctions secondaires", "Modifier le montant de la cotisation", "Enregistrer un abonnement", "Enregistrer un don", "Déclarer l'adhérent en NPAI", "Annuler une adhésion", "Journal membre(s)", "Consulter les règlements", and "Logs". The background shows a navigation bar with "Membres", "Abonnements", "Événements", "Etiquettes", and "Reçus fiscaux". Below the navigation bar, there is a "e-mail" field and a section for member details: "Code adhérent: 1013129", "Structure: 1479860407 - CHATELLER", "Fonction: Membre d'équipe", and "Fonctions secondaires: Deux Sèvres Vienne (Trésorier), POITOU CHARENTE LIMOUSIN, CHATELLER MAUTR..."

Cette page s'affiche :

1ère étape : choisissez le membre.

Membre(s) : MEL ANCOLIE, CATHERINE BAUDIER

2ème étape : vérifiez les informations et cliquez sur "Enregistrer le règlement".
Si nécessaire, modifiez les montants dans la grille ci-dessous et cliquez sur "Recalculer le montant".

Date	Libellé	Montant	Reste à payer	Règlement
29/09/19	Adhésion tarif libre T19 - CATHERINE BAUDIER AD005081	144,00 €	109,00 €	109,00 €
10/10/19	Abonnement Témoignage 1 an petit budget CATHERINE BAUDIER AD005081	18,00 €	18,00 €	18,00 €
10/10/19	Abonnement Accompagner (JOC) 1 an CATHERINE BAUDIER AD005081	12,00 €	12,00 €	12,00 €
10/10/19	Don - CATHERINE BAUDIER AD005081	50,00 €	50,00 €	50,00 €
10/10/19	Adhésion tarif libre T00 - MEL ANCOLIE 1013129	100,00 €	80,00 €	80,00 €

Recalculer le montant

Mode de règlement: * Chèque

Date du chèque: * 23/10/2019

Banque: *

Numéro de chèque: *

Montant: * 244,00 €

Le excédent entre le montant réglé et le dû sera automatiquement considéré comme un don.
Seuls les règlements supérieurs à 5,00 € sont éligibles aux reçus fiscaux.

Payeur: * MEL ANCOLIE

Le payeur est extérieur à la famille ou est une personne morale

Enregistrer le règlement

La colonne règlements indique ce que je veux régler aujourd'hui donc :

4.2.2 Saisir le montant à régler

Saisir les sommes que je veux régler aux bons endroits. Mettre les autres à 0

4.2.3 Recalculer le montant

afin que la somme à régler s'inscrive dans « montant »

Date	Libellé	Montant	Reste à payer	Règlement
29/09/19	Adhésion tarif libre T19 - CATHERINE BAUDIER AD005081	144,00 €	109,00 €	0 €
10/10/19	Abonnement Témoignage 1 an petit budget CATHERINE BAUDIER AD005081	18,00 €	18,00 €	0 €
10/10/19	Abonnement Accompagner (JOC) 1 an CATHERINE BAUDIER AD005081	12,00 €	12,00 €	0 €
10/10/19	Don - CATHERINE BAUDIER AD005081	50,00 €	50,00 €	50,00 €
10/10/19	Adhésion tarif libre T00 - MEL ANCOLIE 1013129	100,00 €	80,00 €	80,00 €

Recalculer le montant

Cliquer ici pour les autres modalités de paiement

Montant: * 50,00 €

Le excédent entre le montant réglé et le dû sera automatiquement considéré comme un don.
Seuls les règlements supérieurs à 5,00 € sont éligibles aux reçus fiscaux.

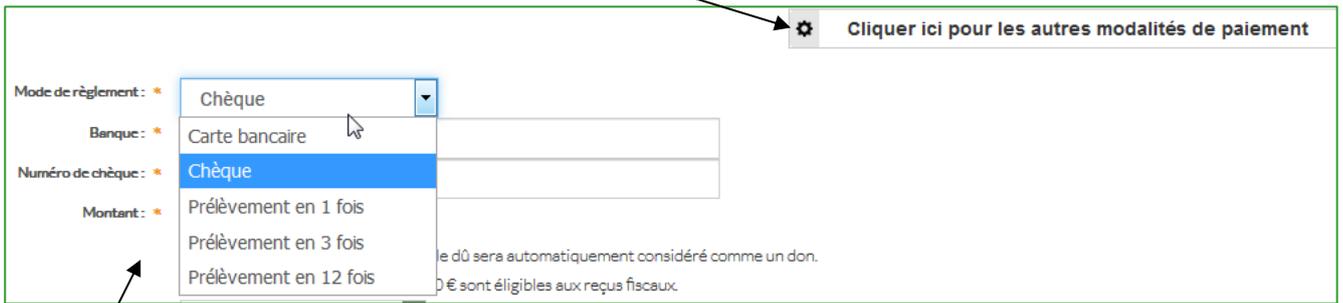
Payeur: * MEL ANCOLIE

Le payeur est extérieur à la famille ou est une personne morale

Enregistrer le règlement

Cette somme peut être payée par une autre personne

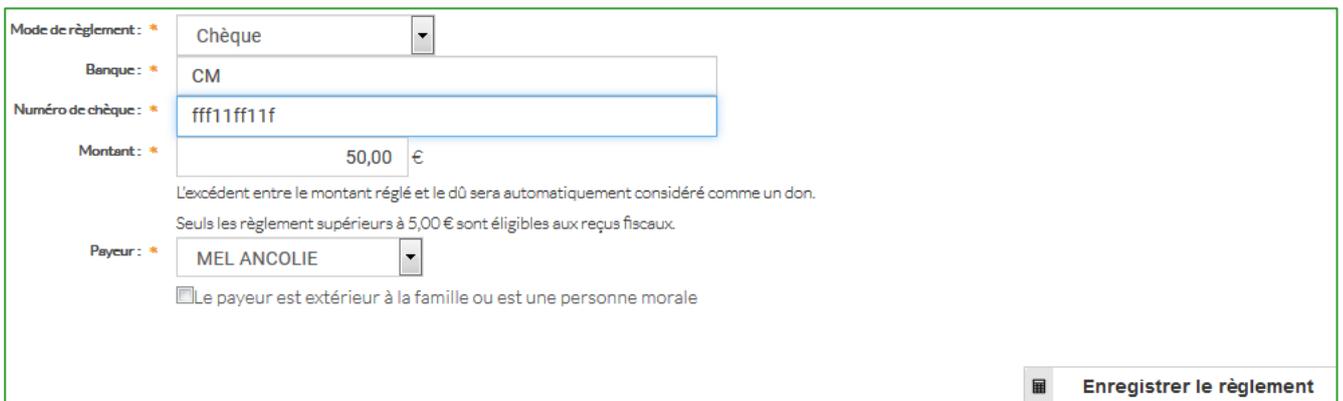
4.2.4 Choisir le mode de règlement



Choisir le mode de règlement

4.2.4.1 Par chèque

4.2.4.1.1 Totalité en seul chèque



Saisir les renseignements et enregistrer le règlement

Ce tableau s'affiche, confirmant le règlement

Actions ***		Consulter les règlements	
Membre(a): MEL ANCOLIE, CATHERINE BAUDIER			
Liste des règlements			
Date	Libellé	Montant	Trop-perçu
23/10/19	Règlement par chèque n°fff11ff11f - MEL ANCOLIE 1013129	50,00 €	0,00 €
13/10/19	Règlement par carte bancaire - MEL ANCOLIE 1013129	33,00 €	0,00 €

Un responsable national pourra éditer un justificatif de règlement ou annuler le règlement si le paiement est rejeté



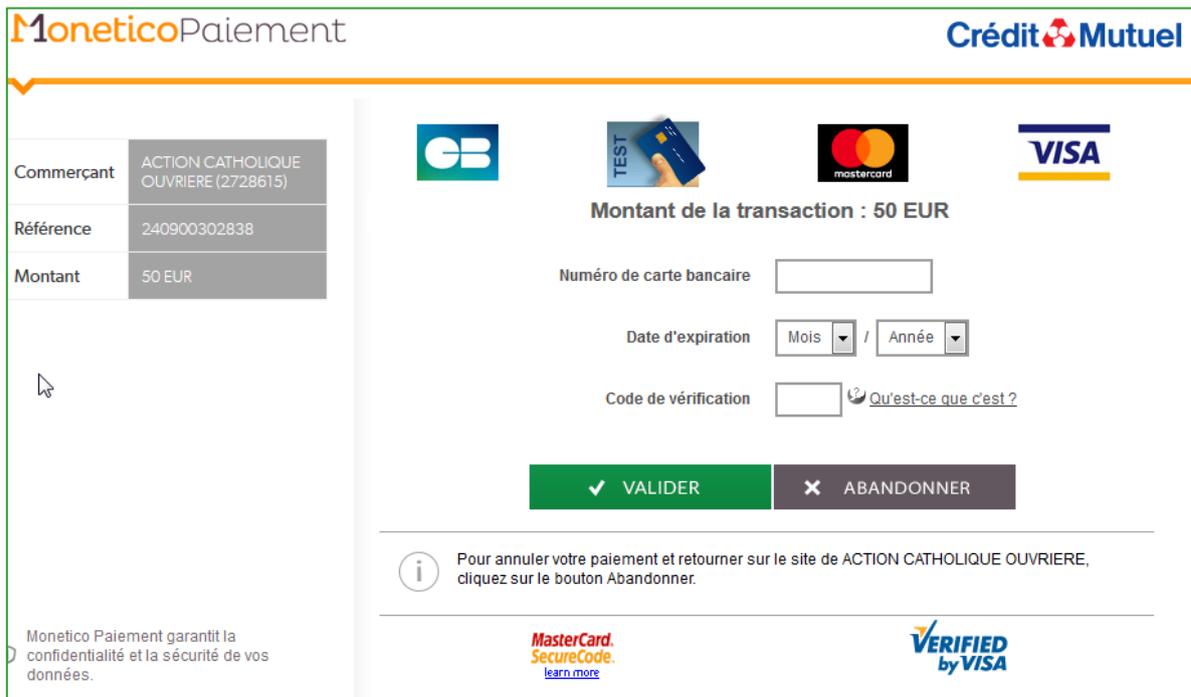
Référence	Date	Intitulé	Montant
6/16	10/10/2019	Adhésion tarif libre T00 - MEL ANCOLIE 1013129	50,00 €
Total			50,00 €

4.2.4.1.2 Pour payer la cotisation en trois chèques

Renouveler l'opération deux fois en indiquant bien le montant de chaque chèque et la date de retrait.

4.2.4.2 Par carte bancaire

Choisir le mode de règlement et enregistrer le règlement. Le formulaire de paiement sécurisé s'affiche. Saisir les informations et valider.



Commerçant	ACTION CATHOLIQUE OUVRIERE (2728615)
Référence	240900302838
Montant	50 EUR

Montant de la transaction : 50 EUR

Numéro de carte bancaire

Date d'expiration Mois / Année

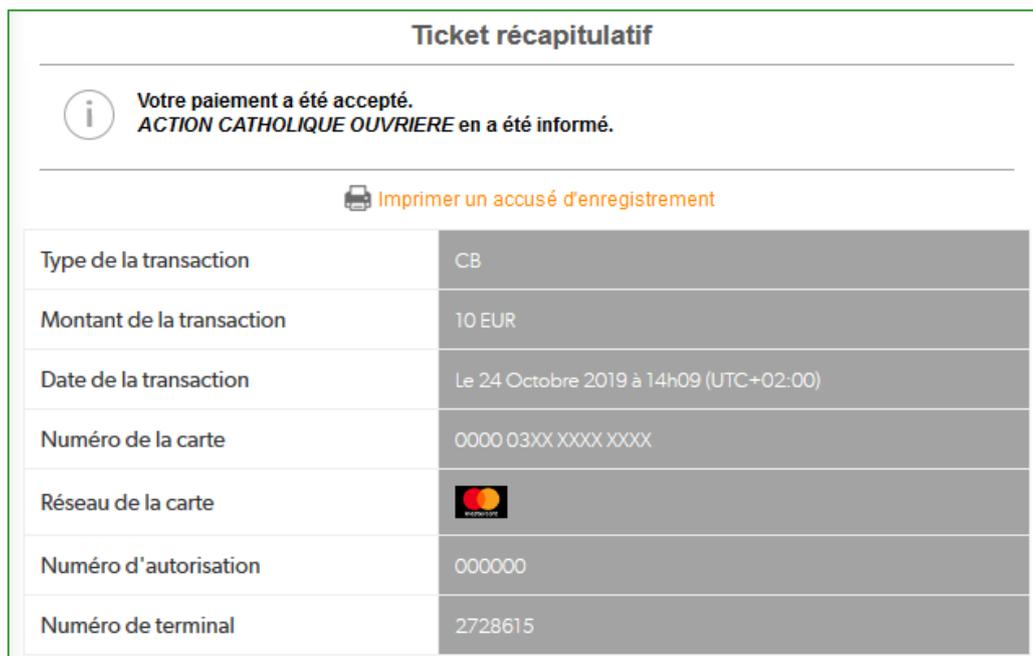
Code de vérification [Qu'est-ce que c'est ?](#)

Monetico Paiement garantit la confidentialité et la sécurité de vos données.

MasterCard SecureCode. [learn more](#)

VERIFIED by VISA

Un récapitulatif de paiement imprimable s'affiche



Ticket récapitulatif

Info Votre paiement a été accepté. ACTION CATHOLIQUE OUVRIERE en a été informé.

 [Imprimer un accusé d'enregistrement](#)

Type de la transaction	CB
Montant de la transaction	10 EUR
Date de la transaction	Le 24 Octobre 2019 à 14h09 (UTC+02:00)
Numéro de la carte	0000 03XX XXXX XXXX
Réseau de la carte	
Numéro d'autorisation	000000
Numéro de terminal	2728615

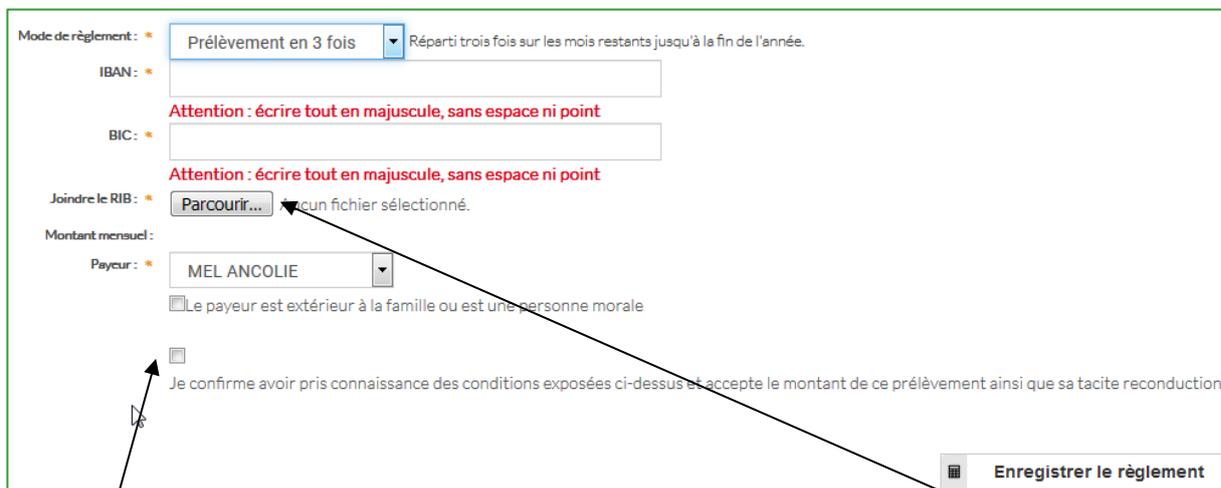
Pour revenir à la fiche,
cliquer ici

 [Cliquez ici pour revenir à la société ACTION CATHOLIQUE OUVRIERE](#)

4.2.4.3 Par prélèvement

Choisir le mode de règlement : prélèvement en 1 fois, 3 fois ou 12 fois

Sur 3 mois et 12 mois, si le montant de la cotisation est modifié avant le 12 janvier, pas de problème... sinon le premier prélèvement sera identique à celui de l'année passée et le montant dû sera réparti sur les mois suivants



Saisir les informations. Pour joindre le RIB : enregistrer le RIB sur son ordinateur ; parcourir ; sélectionner le fichier.

Confirmer avoir pris connaissance des informations... puis enregistrer le règlement.

4.3 Consulter les règlements

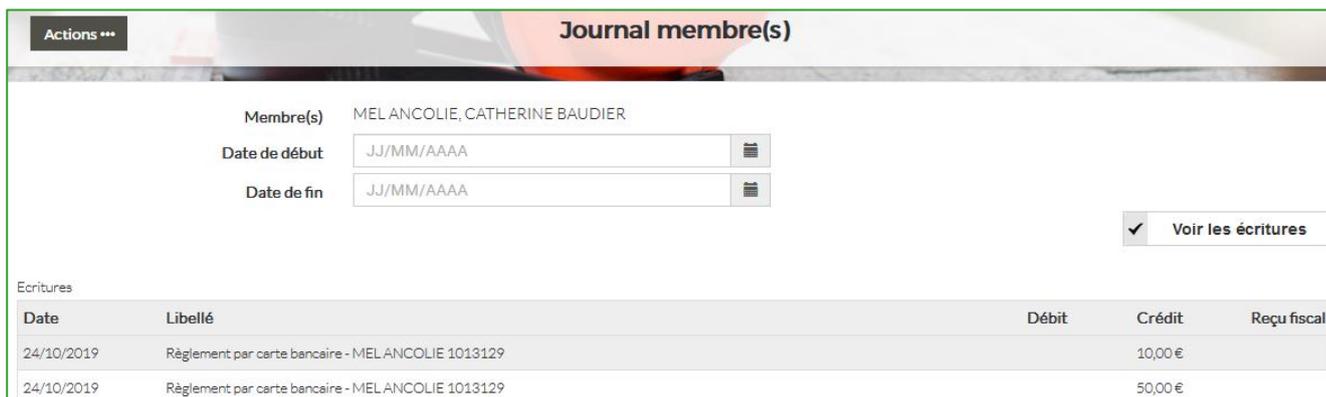
Dans le menu Actions de la fiche personnelle, choisir « consulter les règlements »



Date	Libellé	Montant	Trop-perçu
24/10/19	Règlement par carte bancaire - MEL ANCOLIE 1013129	10,00 €	0,00 €
24/10/19	Règlement par carte bancaire - MEL ANCOLIE 1013129	50,00 €	0,00 €

4.4 Consulter le journal membre

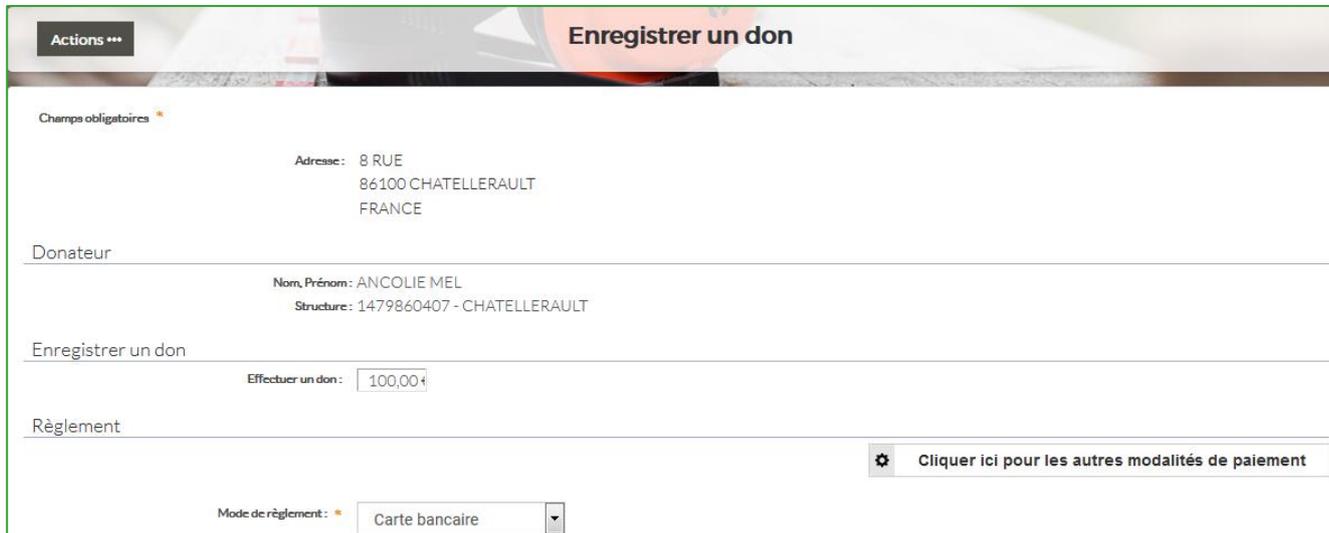
Dans le menu Actions de la fiche personnelle, choisir « Journal membre »



Date	Libellé	Débit	Crédit	Reçu fiscal
24/10/2019	Règlement par carte bancaire - MEL ANCOLIE 1013129		10,00 €	
24/10/2019	Règlement par carte bancaire - MEL ANCOLIE 1013129		50,00 €	

Faire un don

Dans la fiche personnelle. Dans le menu « Actions », choisir « enregistrer un don »



The screenshot shows a web form titled "Enregistrer un don" (Record a donation) within a menu labeled "Actions". The form is divided into several sections:

- Champs obligatoires *** (Mandatory fields):
 - Adresse: 8 RUE
86100 CHATELLERAULT
FRANCE
- Donateur** (Donor):
 - Nom, Prénom: ANCOLIE MEL
 - Structure: 1479860407 - CHATELLERAULT
- Enregistrer un don** (Record donation):
 - Effectuer un don:
- Règlement** (Payment):
 - Mode de règlement:
 - [Cliquez ici pour les autres modalités de paiement](#)

Choisir le montant, et les modalités de paiement

- Carte bancaire
- Chèque
- Prélèvement en une fois

et valider

Si paiement par chèque, envoyer le chèque à l'ACO nationale (service Airpac)

Abonnements

Dans la fiche personnelle. Dans le menu « Actions », choisir « enregistrer un abonnement »

Choisir sa publication dans la liste

<p>Champs obligatoires *</p> <p>Adresse :</p> <p>Abonné</p> <p>Nom, Prénom :</p> <p>Structure :</p> <p>Paramètres de l'abonnement</p> <p>Reuves : *</p>	<p>Repères 1 an (France) (24,00€)</p> <p>Témoignage 1 an (chèque) (33,00€)</p> <p>Témoignage 1 an (étranger) (40,00€)</p> <p>Témoignage 1 an (prélèvement) (30,00€)</p> <p>Témoignage 1 an petit budget (18,00€)</p> <p>Témoignage 1 an soutien (45,00€)</p> <p>Témoignage 2 ans (60,00€)</p> <p>Témoignage 2 ans (étranger) (75,00€)</p> <p>Témoignage Découverte (0,00€)</p> <p>Accompagner (JOC) 1 an (12,00€)</p>
--	---

Choisir sa modalité de paiement

Paramètres de l'abonnement	
Reuves : *	Témoignage 1 an soutien (45,00€)
Prochain numéro : *	
Règlement	
Mode de règlement : *	<input type="button" value="⚙️"/> Cliquer ici pour les autres modalités de paiement
Montant :	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Carte bancaire</p> <p style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Carte bancaire</p> <p>Chèque</p> <p>Prélèvement en 1 fois</p> </div>
	<input checked="" type="checkbox"/> Valider

Et valider

Les onglets



- Personne : les informations personnelles
- Foyer : indique les membres du rattachement familial
- Historique : indique les opérations effectuées
- Prélèvements : indique les coordonnées bancaires saisies
- Abonnements : indique les abonnements en cours, à régler, passés

Abonnements actuels			
Revue	Début	Nombre de numéros restant	
Témoignage 1 an (chèque)	13/10/2019	6	Modifier

Abonnements en attente de paiement			
Revue	Début	Nombre de numéros restant	Prochain numéro envoyé
Accompagner (JOC) 1 an	24/10/2019	4	Modifier

Abonnements passés
Aucun abonnement trouvé

- Evènements : indique les évènements auxquels la personne s'est inscrite
- Etiquettes : indique les étiquettes saisies par le responsable ou trésorier concernant la personne (sociologue, ancien président...)
- Reçus fiscaux : les reçus fiscaux de la personne (une fois par an)