

# ODOO SuperQuinQuin

Gestion des créneaux bénévoles

# Membres - Les différents états

- Après création de la fiche contact : Intéressé / Non concerné
- Après souscription des parts sociale : Membre / Désinscrit
- Après inscription à un créneau : Membre / A jour

Membres

Membres

Rattachés

Anciens membres

Intéressés

Anciens rattachés

Contacts

Souscriptions

Contrats

Assistant

Paiements

Services

Services

Saisie des présences

Places disponibles

Participants

Détail des compteurs

Extensions

Créneaux

Créneaux

Inscriptions

Congés

Rapports

Feuilles de présences

Tableau

Configuration

Settings

Types d'extensions

Types de congés

Non concerné Désinscrit Exempté En congés A jour En Alerte Suspendu Délai Bloqué Impayé



# Squadleader 1

Écritures comptables	0 Ext.	0 Congés
0.00 € Facturé	0 Comptes an...	0 Tâches
0 Certif. de C...	0 Standard Po...	0 FTOP Points
		0 Owned Shares

Create New User

Adresse  
Site Web

Poste Occupé  
Téléphone  
Mobile  
Fax  
Courriels et notifications Tous les messages  
Désabonner des mailings   
Courriel  
Langue English  
Tags

## Adhésion

- Règle de code barre
- Code Barre
- Is Member
- Is Worker Member
- Is Associated People
- Is Interested People
- Est un ancien membre
- Est une ancienne personne rattachée
- Unpaid
- N'est inscrit à aucun créneau

## Information complémentaire

Numéro temporaire  
Date de Naissance 12/01/2017  
Number of Adult in the Home 0  
Contact Origin  
Sexe Femme  
Is Deceased

Notes internes Ventes & Achats Comptabilité Souscriptions de capital

## Type de partenaire

Type de partenaire pour les levées de fonds Minima Sociaux  
Retirer 'Minima Sociaux'

## Souscriptions

Montant total souscrit 0.00  
Nouvelle souscription de capital

- Membres
- Membres
- Rattachés
- Anciens membres
- Intéressés
- Anciens rattachés
- Contacts

- Non concerné
- Désinscrit
- Exempté
- En congés
- A jour
- En Alerta
- Suspendu
- Délai
- Bloqué
- Impayé

2  
**test 123**

Écritures comptables	0 Ext.	0 Présences
0 Créneau	0 Congés	10.00 € Facturé
0 Comptes an...	0 Tâches	0 Certif. de C...
0 Standard Po...	0 FTOP Points	1 Owned Shares

Create New User

Adresse  
Site Web

Poste Occupé  
Téléphone  
Mobile  
Fax  
Courriels et notifications Tous les messages  
Désabonner des mailings   
Courriel  
Langue English  
Tags

### Adhésion

Nombre de rattachés 0  
Règle de code barre Coop Member Barcode Rules  
Code Barre 0420000002000  
Nouveau Code Barre (Carte perdue)  
Is Member   
Is Worker Member   
Is Associated People   
Is Interested People   
Est un ancien membre   
Est une ancienne personne rattachée   
Unpayed   
N'est inscrit à aucun créneau

### Information complémentaire

Numéro temporaire  
Date de Naissance 11/30/2017  
Number of Adult in the Home 0  
Contact Origin  
Sexe Homme  
Is Deceased

- Contacts & Adresses
- Notes internes
- Ventes & Achats
- Comptabilité
- Services
- Souscriptions de capital

### Type de partenaire

Type de partenaire pour les levées de fonds Underclass Population Type  
Mettre 'Minima Sociaux'

### Souscriptions

Montant total souscrit 10.00  
Nouvelle souscription de capital

Modifier

Imprimer

Pièces jointe(s)

Action

8 / 14



Membres

Membres

Rattachés

Anciens membres

Intéressés

Anciens rattachés

Contacts

Souscriptions

Contrats

Assistant

Païements

Services

Services

Saisie des présences

Places disponibles

Participants

Détail des compteurs

Extensions

Créneaux

Créneaux

Inscriptions

Congés

Rapports

Feuilles de présences

Tableau

Configuration

Settings

Types d'extensions

Types de congés

Non concerné

Désinscrit

Exempté

En congés

A Jour

En Alerte

Suspendu

Déjà

Bloqué

Impayé

3  
coop 1

0	0	1
Ecritures comptables	Ext.	Présences
1	0	100.00 €
Créneau	Congés	Facturé
0	0	0
Ventes	Comptes an...	Tâches
0	0	0
Certif. de C...	Standard Po...	FTOP Points
		10
		Owned Shares

Create New User

Adresse

Site Web

Poste Occupé

Téléphone

Mobile

Fax

Courriels et notifications Tous les messages

Désabonner des mailings 

Courriel

Langue

English

Tags

## Adhésion

Nombre de rattachés

0

Règle de code barre

[Coop Member Barcode Rules](#)

Code Barre

042000003007

Nouveau Code Barre (Carte perdue)

Is Member



Is Worker Member



Is Associated People



Is Interested People



Est un ancien membre



Est une ancienne personne rattachée



Unpayed



N'est inscrit à aucun créneau



## Information complémentaire

Numéro temporaire

Date de Naissance

10/30/2017

Number of Adult in the Home

0

Contact Origin

Sexe

Femme

Is Deceased



Contacts &amp; Adresses

Notes internes

Ventes &amp; Achats

Comptabilité

Services

Souscriptions de capital

## Type de partenaire

Type de partenaire pour les levées de fonds

Mettre 'Minima Sociaux'

## Souscriptions

Montant total souscrit

100.00

Nouvelle souscription de capital

# Créneaux

- Créneau générique (sans date)
- Définit par :
  - Le type : fixe (semaine A/B/C/D) ou volant
  - Le jour de la semaine
  - Les heures de début et de fin
  - Le(s) responsable(s) d'équipe
  - Le nombre de participants minimum et maximum
  - La répartition entre coopérateurs fixes et coopérateurs volants



Modifier

Créer

Pièce(s) jointe(s) ▾

Action ▾

1 / 80



⚙️ Créer les services

## BLun. - 12:30



Non archivé



0

Participants



0

Services

Lieu

Responsables d'équipes

Semaine

B

Catégorie

Service ABCD

Date de début

06/11/2017 12:30:00

Date de fin

06/11/2017 15:30:00

Durée (h)

3,00

Inscriptions

Champs techniques

Minimum de participants

4

Maximum de participants

Limité

à

7

1-2 sur 2

Nom	Article	Nombre de places maximum	Places réservées	Places disponibles	Futures inscriptions
ABCD	Inscription ABCD	0	0	0	0
Volant	Equipe volants	0	0	0	0

### Membres

Membres

Rattachés

Anciens membres

Intéressés

Anciens rattachés

Contacts

### Souscriptions

Contrats

Assistant

Paiements

### Services

Services

Saisie des présences

Places disponibles

Participants

Détail des compteurs

Extensions

### Créneaux

Créneaux

Inscriptions

# Finalisation des créneaux

- Ajouter des responsables d'équipe
- Vérifier minimum/maximum de participants
- Ajouter "Nombre de place maximum"

# Procédure : Affecter un responsable d'équipe à un créneau

- Aller dans [Membres / Créneaux / Créneaux]
- Sélectionner un créneaux sur lequel on veut ajouter un responsable
- Cliquer sur le bouton [Modifier]
- Sélectionner un(des) responsable(s) d'équipe
- Cliquer sur le bouton [Sauvegarder]

# Procédure : Affecter un créneau à un membre

- Aller dans [Membres / Membres]
- Sélectionner un membre pour lequel on veut affecter un créneau
- Sélectionner l'onglet [Services] en bas de la page
- Cliquer sur le bouton [Inscription à un créneau]
- Renseigner : le créneau, le type (ABCD ou volant) et la date du premier service qui sera effectué. Laisser les autres champs en l'état.
- Cliquer sur le bouton [inscription à un créneau]

# Services

- Un service est une instance d'un créneau pour une date précise
- Définit par :
  - Un créneau
  - La date à laquelle va avoir lieu ce service
  - La liste des participants

# Procédure : création des services

- Aller dans [Membres / Créneaux / Créneaux]
- Sélectionner un créneaux sur lequel on veut créer un/des service(s)
- Cliquer bouton [Créer les services]
- Indiquer date de début / date de fin
- Aller dans [Membres / Services / Services] pour accéder au service créé

# Préparation d'un service

- Confirmer le service
- Ajouter les rattrapages
- Imprimer la feuille de présence

# Procédure : confirmation du service

- Aller dans [Membres / Services / Services] pour accéder au service créé
- Cliquer sur le bouton [Confirmer]
- Ajouter des rattrapages pour les coopérateurs en mode "Alerte"
- Cliquer sur le bouton [Rattrapages OK]

# Procédure : Ajout de rattrapages

- Aller dans [ Membres / Services / Services ]
- Sélectionner un service auquel ajouter un rattrapage
- Cliquer sur le bouton [Participants]
- Cliquer sur le bouton [Créer]
- Renseigner Contact + Service + Type
- Cliquer sur le bouton [Sauvegarder]

# Procédure : Imprimer la feuille de présence

- Aller dans [ Membres / Services / Services ]
- Sélectionner un service pour lequel imprimer la feuille de présence
- Cliquer sur le bouton [Imprimer / Feuilles de présences]
- Cliquer sur le bouton [Imprimer]
- Ouvrir le PDF généré et l'imprimer



# Saisie des présences

- Les différents états possibles
  - Présent
  - Absent
  - Rattrapage
  - Remplacé

# Procédure : saisir les présences dans Odoo

- Aller dans [ Membres / Services / Services ]
- Sélectionner un service pour lequel saisir les présences
- Cliquer sur le bouton [ Participants ]
- Pour chaque participant, cliquer sur l'icône correspondant à sa présence
- Après retour sur la page du service, cliquer sur le bouton [Clôturer le service]



Créer Importer

Souscriptions

- Contrats
- Assistant
- Paiements
- Services
- Services**
- Saisie des présences
- Places disponibles
- Participants
- Détail des compteurs

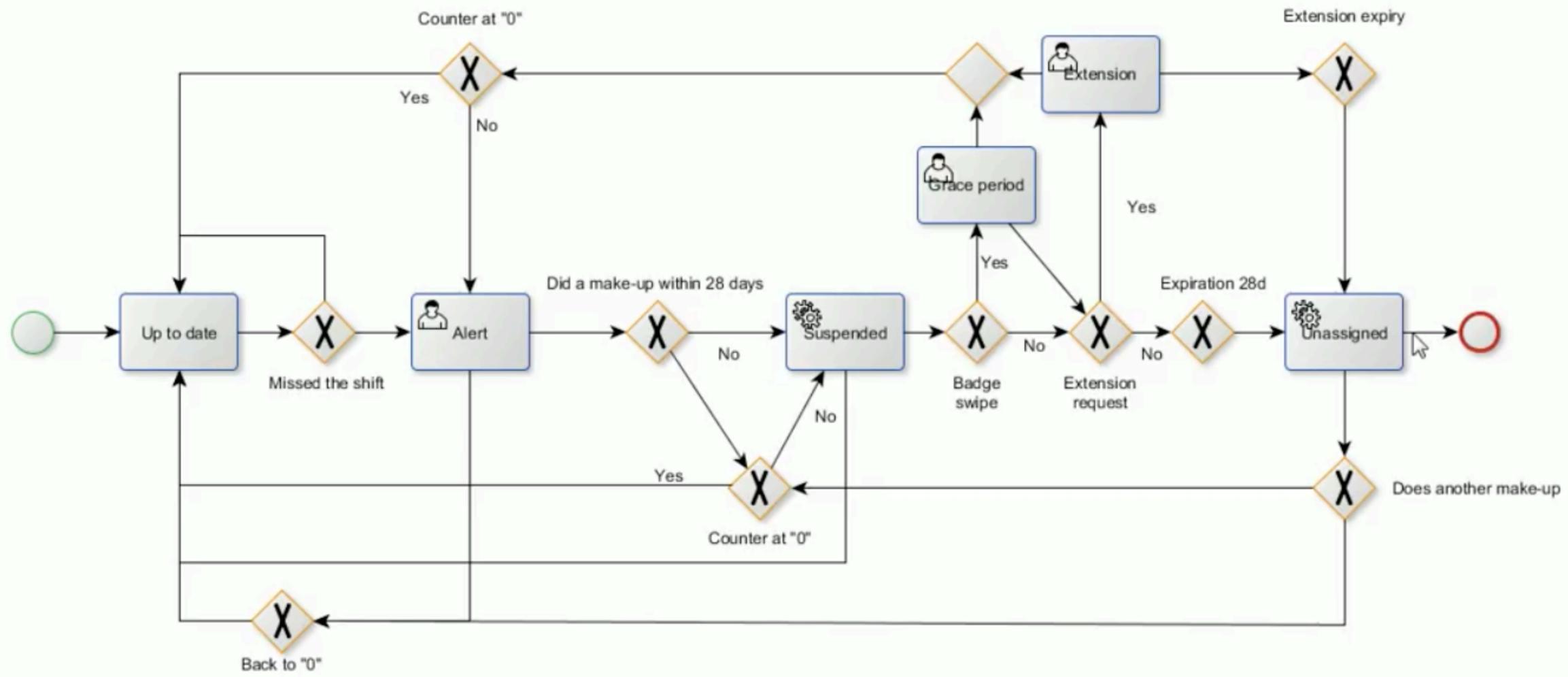
<input type="checkbox"/>	Date de début	Contact	Service	Type	Remplacement	Statut						
<input type="checkbox"/>	01/01/2018 12:30:00 PM	3 - coop 1	BLun. - 12:30 01/01/2018 12:30	ABCD		Confirmé						
<input type="checkbox"/>	01/01/2018 12:30:00 PM	5 - coop 3	BLun. - 12:30 01/01/2018 12:30	ABCD		Confirmé						
<input type="checkbox"/>	01/01/2018 12:30:00 PM	7 - coop 5	BLun. - 12:30 01/01/2018 12:30	ABCD		Confirmé						
<input type="checkbox"/>	01/01/2018 12:30:00 PM	8 - coop 6	BLun. - 12:30 01/01/2018 12:30	ABCD		Confirmé						
<input type="checkbox"/>	01/01/2018 12:30:00 PM	9 - coop 7	BLun. - 12:30 01/01/2018 12:30	ABCD		Confirmé						
<input type="checkbox"/>	01/01/2018 12:30:00 PM	11 - coop 9	BLun. - 12:30 01/01/2018 12:30	ABCD		Confirmé						

# Gestion des absences

- Après une absence non remplacée à un service, un membre :
  - Perd 2 points
  - Passe en état "Alerte"
  - Doit faire 2 services de "rattrapage" dans les 28 jours (Chaque service de rattrapage fait gagner 1 point).
- Si pas de rattrapage fait dans les 28 jours :
  - Passe en état "suspendu"

# Gestion des membres « volants »

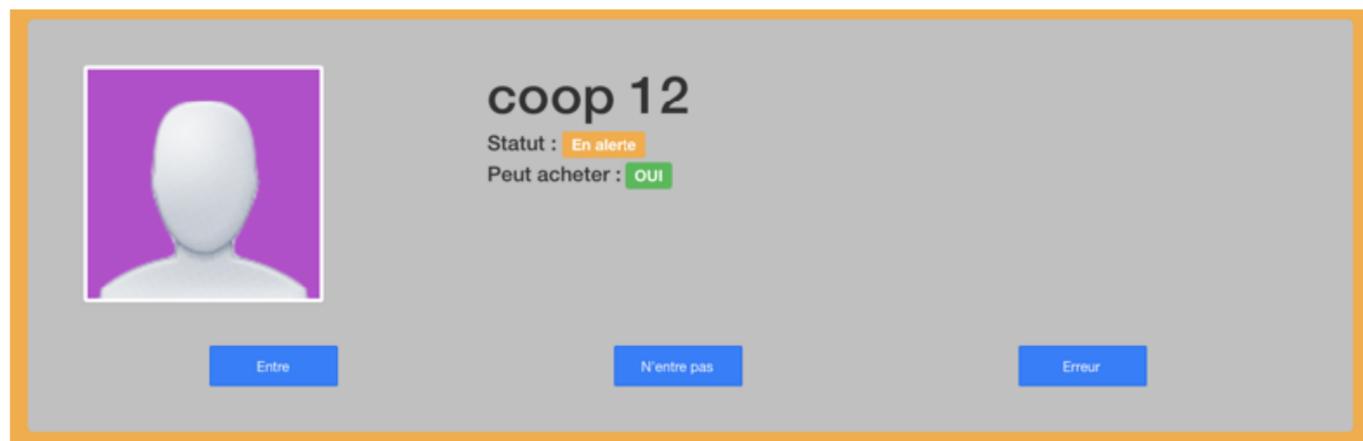
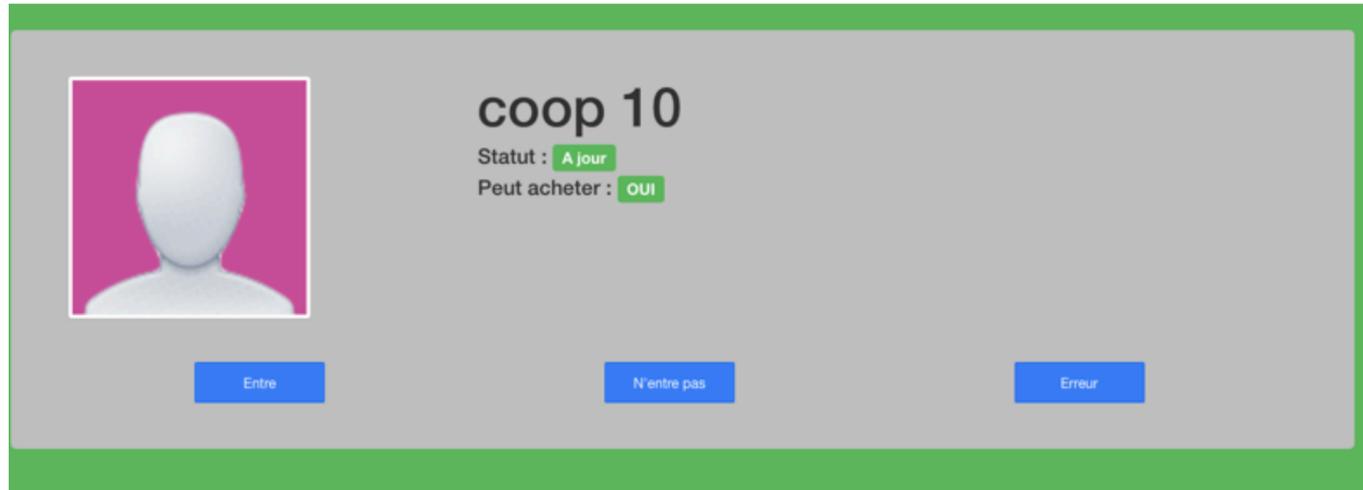
- Les membres volants sont :
  - Rattachés à un UNIQUE créneau de type volant.
  - Affectés en supplément à des services de type « fixe » en fonction de leurs choix (cf procédure ajout de rattrapage)
  - Marqués de leur présence/absence dans le service « fixe »
- Pour collecter leurs points :
  - Le service associé au créneau de type volant doit être clôturé toutes les 4 semaines
  - Leur présence dans les services « fixe » sera alors collectée et chaque présence rapportera 2pt
  - 2pt leur seront également retranchés lors de cette clôture.



# Autorisation à faire ses courses

- « A jour » ou « Alerte » => Autorisé
- « Suspendu » => Non autorisé
- Dans quel cas passe-t-on de « A jour » à « Alerte » ?
  - Absence non justifiée et non remplacée à un service.
- Dans quel cas passe-t-on de « Alerte » à « Suspendu » ?
  - Les 2 services de rattrapage ne sont pas effectués dans les 28jours

# Utilisation de la badgeuse à l'accueil



- Accès web : [http://gestion-prod.superquinquin.fr/coop\\_badge\\_reader/static/www/index.html](http://gestion-prod.superquinquin.fr/coop_badge_reader/static/www/index.html)

# Gestion des congés

- Un membre peut être déclaré en congés
- Pendant cette période de congés, son absence à un service programmé sur le créneau auquel il est rattaché n'entraîne pas de perte de points
- En fonction du type de congé, le membre est soit « exempté » et il peut faire ses courses, soit « en congés » et il ne peut pas faire ses courses

# Procédure : création d'un congé

- Aller dans [ Membres / Créneaux / Congés ]
- Cliquer sur le bouton [Créer]
- Compléter les champs Coopérateur, Type, Date de début et de fin
- Cliquer sur le bouton [Valider]
- Dans la fenêtre pop-up, cliquer sur le bouton [Confirmer le congé]
- Cliquer sur le bouton [Sauvegarder]