

Gestio



Expression de Besoins R26 –

V01a

Club Olympique de Savigny

12/04/2016

1	SOMMAIRE	
2	Introduction	4
3	Gestion de l'Inscription Evènement ou Saison	5
3.1	l'Identification / la connexion	5
3.1.1	Proposition de l'algorithme d'identification	6
3.1.2	Proposition d'interface	7
3.2	Step : Le profil de l'adhérent	9
3.3	Step : le formulaire / questionnaire section	10
3.3.1	Dans le cas des inscriptions saison	10
3.4	Step : Validation à supprimer	10
3.5	Step : Payer	11
4	Basculement de la fiche évènement vers la base cotisant de la saison	14
4.1	Evènement Inscription saison	14
4.1.1	Basculement des infos administratives	14
4.1.2	Basculement des infos de paiement	14
4.2	Evènement réservés aux adhérents	14
4.2.1	Basculement des infos de paiement	14
4.3	Evènement public, ou personnes / clubs externe	14
4.4	Bilan / rapport comptable de l'évènement	14
5	Administration – Gestion de l'évènement : Correction / amélioration	14
5.1	Gestion des Envois d'invitation / Relances (fiches 1,2,6,7)	14
5.1.1	A qui : 14	
5.1.2	Confirmation / trace de l'envoi	15
5.2	Données du fichier export des inscrits	16
5.2.1	Cumul des promesses (Fiche 5, 28)	16

5.2.2	Parent 1 / Parent 2(Fiche 21)	16
5.3	Champs / Colonnes visibles sur l'évènement	16
5.3.1	Les statuts (Fiche 26)	16
5.3.2	Date de modification (Fiche 20)	16
5.3.3	@ Gestionnaire (Fiche 25)	16
5.4	Info du questionnaire	16
5.4.1	Traces (fiche 11)	16
5.4.2	saisie (Fiche 24)	17
5.4.3	Infos gestionnaires (Fiche 30)	17
5.5	Attestation (Fiche 12)	17
6	Améliorations Generales	18
6.1	Tri des champs numérique (fiche 29)	18
6.2	Format de saisie du numéro de téléphone	18
6.3	règlement -Code Analytique	18

2 INTRODUCTION

Ce document a pour but de définir les différentes fonctionnalités nécessaires à la gestion des évènements au sein des sections du club. L'objectif est de limiter au maximum le travail backoffice et de privilégier la contribution de l'adhérent lui-même avec l'inscription en ligne. Ci-joint des modifications et améliorations basés sur les pilotes effectués pour la Release R26 ,

On s'interroge :

- Comment se connecter
- Gérer l'inscription aux évènements de club
- Gérer les inscriptions des personnes non adhérentes

La notion d'évènement est déclinable selon nous pour les actions suivantes :

- Inscriptions aux Stages (Toussaint, Hivers, Printemps, Poitiers)
- Soirée payante
- Soirée gratuite, avec recensement des produits apportés (BBQ AG)
- Convocations AG, bulletin réponse de participation
- Tournoi / équipe extérieur au club
- Gérer la vente en ligne / boutique
- Gérer l'inscription au club pour les renouvellements et pour les nouveaux
- Sondage
- Publipostage
- COS en été, évènement ponctuel ouvert aux adhérents de toutes les sections mais aussi aux personnes extérieur

3 GESTION DE L'INSCRIPTION EVÈNEMENT OU SAISON

3.1 L'IDENTIFICATION / LA CONNEXION

La personne est déjà inscrite, nous avons déjà les informations de correspondance :

- De l'adhérent s'il est majeur
- Du parent s'il est mineur

Les éléments de correspondance peuvent avoir changé, ou sont erronés

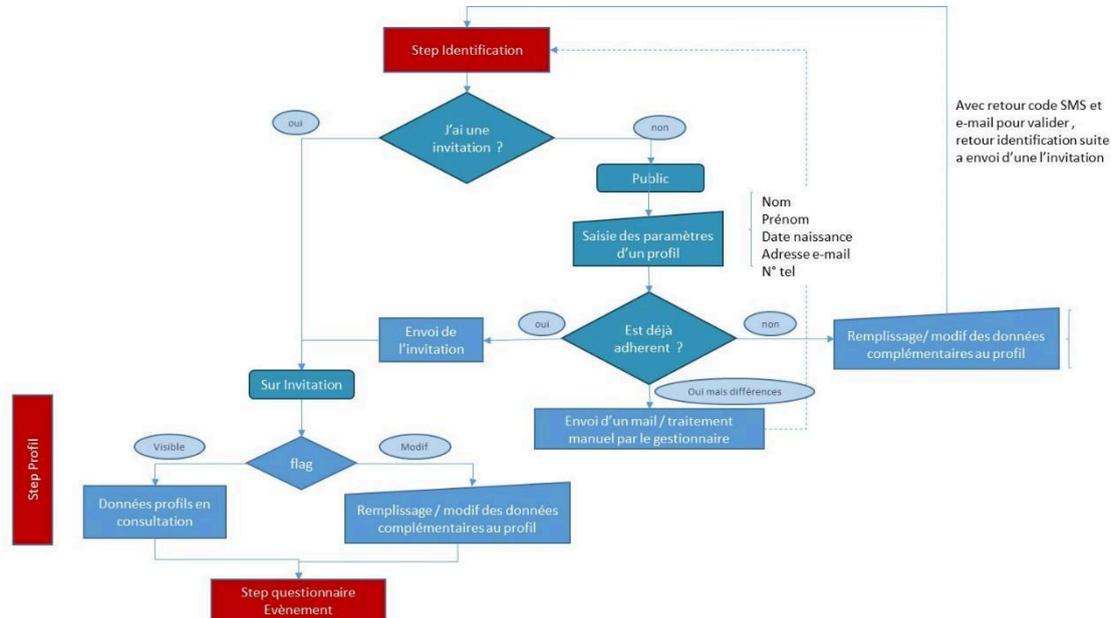
La personne pas encore inscrite n'est pas connue de la base (Public)

Il peut être intéressant de s'inspirer des principes de connexion les plus courant pour faciliter notre identification connu ou non de notre base

Exemple : compte de ma Mutuelle



The image shows two side-by-side screenshots of a web application interface. The left screenshot is titled 'Connexion' and features two input fields: 'N° Identifiant*' and 'Mot de passe*', each with a red question mark icon to its right. Below the fields are two links: 'Mot de passe oublié ?' and 'Numéro d'identifiant oublié'. At the bottom is a red button with a white arrow icon and the text 'SE CONNECTER'. The right screenshot is titled 'Parcourez toutes les informations de vos contrats.' and contains the text 'Découvrez les avantages des services du groupe Humanis pour vous aider au quotidien :'. Below this are three bullet points: 'Accéder à tous vos services', 'Consulter vos informations personnelles', and 'Consulter vos remboursements'. At the bottom of this section is a red button with a white arrow icon and the text 'CRÉER VOTRE COMPTE'. Below the button is a link 'Besoin d'aide ?'.

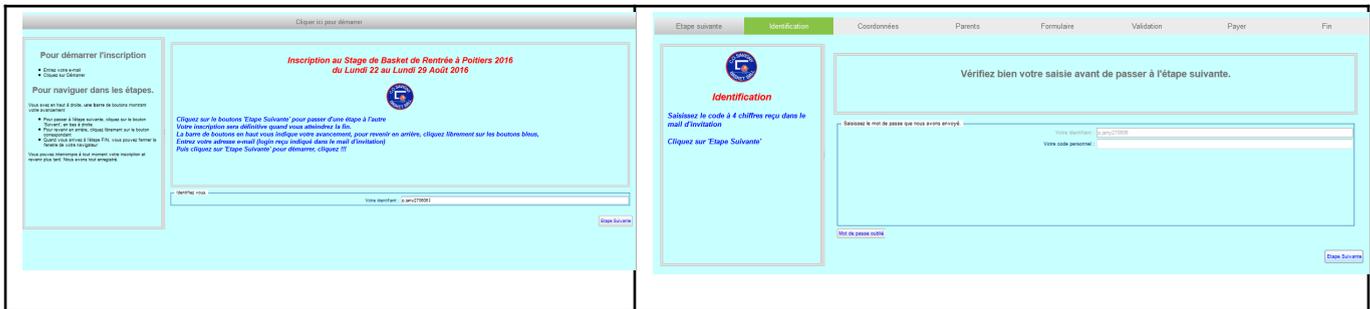


3.1.2 PROPOSITION D'INTERFACE

3.1.2.1 SIMPLIFIER L'INTERFACE :

- 1) L'identification : écran unique déjà adhérent du club ou nouveau / public
- 2) Remplacer step « Coordonnées » et « Parent » par Profil : fiche contact avec tous les éléments adhérents & parents.
 - a. Avec paramètre (flag) utilisable différemment selon le type de l'évènement:
 - i. Flag_Modif (Edit) : Champ remplissable/modifiable
 - ii. Flag_Visible (read only) : Champ non modifiable, juste visible
 - b. Avec Test sur le bouton étape suivante, coordonnées parents 1 obligatoire si adhérent mineur
- 3) Step « Formulaire » (questionnaire spécifique de l'évènement / code xml selon l'évènement)
- 4) Suppression du Step « validation » : le montant est indiqué en bas du step Formulaire
- 5) Step Payer avec Paramètres (flag), permettant de proposer ou non les choix possible (suivant les types d'évènement)
 - a. Flag_PayerCB
 - b. Flag_PayerAutrement
 - c. Flag_Renoncement

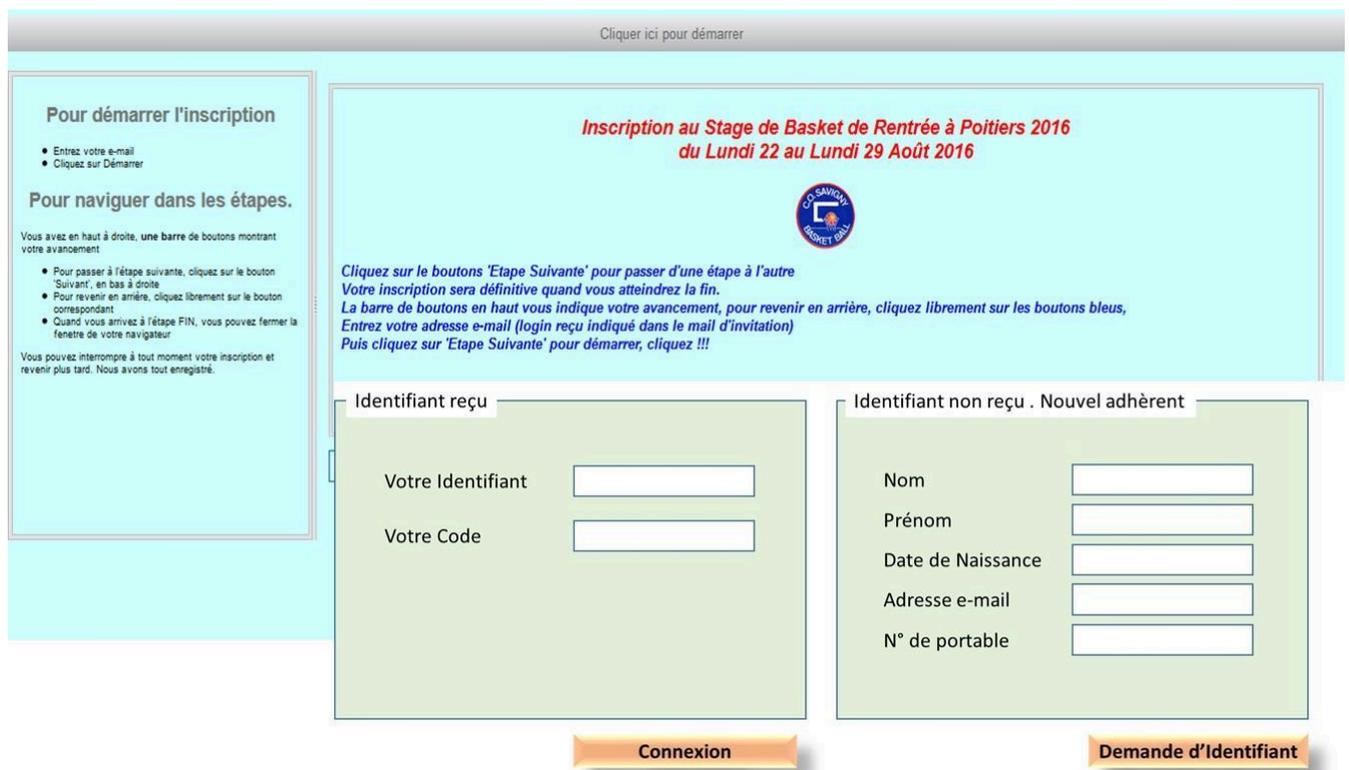
3.1.2.2 STEP : L'IDENTIFICATION / LA CONNEXION



Il y a peu d'intérêt d'avoir 2 écrans pour entrer les informations reçues par mail :

- soit on a les infos
- soit on ne les as pas

Nous proposons 1 seul ecran,



Clicker ici pour démarrer

Pour démarrer l'inscription

- Entrez votre e-mail
- Cliquez sur Démarrer

Pour naviguer dans les étapes.

Vous avez en haut à droite, une barre de boutons montrant votre avancement

- Pour passer à l'étape suivante, cliquez sur le bouton 'Suivant', en bas à droite
- Pour revenir en arrière, cliquez librement sur le bouton correspondant
- Quand vous arrivez à l'étape FIN, vous pouvez fermer la fenêtre de votre navigateur

Vous pouvez interrompre à tout moment votre inscription et revenir plus tard. Nous avons tout enregistré.

**Inscription au Stage de Basket de Rentrée à Poitiers 2016
du Lundi 22 au Lundi 29 Août 2016**

Identifiant reçu

Votre Identifiant

Votre Code

Identifiant non reçu . Nouvel adhérent

Nom

Prénom

Date de Naissance

Adresse e-mail

N° de portable

Connexion **Demande d'Identifiant**

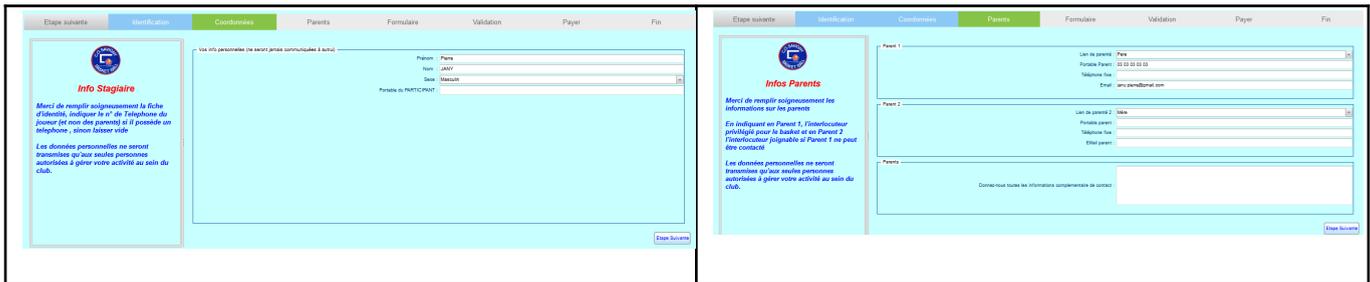
3.1.2.2.1 IDENTIFIANT REÇU

- Validation des Identifiants / code
- Passage au Step Profil

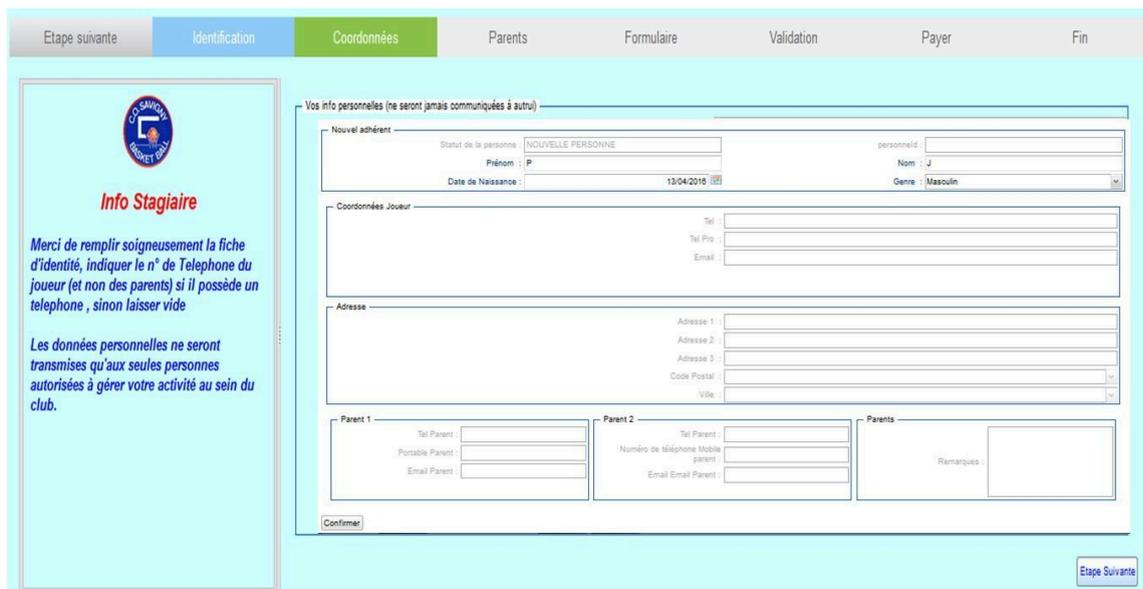
3.1.2.2.2 IDENTIFIANT NON RECU / NOUVEL ADHERENT

- Recherche des informations dans la base existante
 - Trouvé renvoi de l'invitation
 - Adresse e-mail différente demande code de validation (SMS , pour confirmer) changement de l'adresse e-mail de correspondance
 - Autre différence traitement manuel, envoi d'un mail au gestionnaire
 - Non existant envoi de code de confirmation SMS/e-mail
 - a) remplissage de la fiche contact (parents ..)
 - b) envoi identifiant + code
 - c) ou b) avant a) ????

3.2 STEP : LE PROFIL DE L'ADHÉRENT



Pour simplifier la saisie et éviter les double saisies, il nous semble plus intuitif d'avoir les infos parent et joueur sur le même écran



Cadres de saisie à revoir ;

- Père / mère / tuteur
- Parent 1 = interlocuteur privilégié
- Déjà rempli : Si mineur, le tel et mail sont ceux du parent 1
- Déjà rempli : Si majeur, le tel et email sont ceux de l'adhérent
- Etape suivante testé : tel/email parent1 si mineur, tel/email adhérent si majeur

?? selon moi les paramètres de l'identifiant (@ e-mail, nom, prénom, date naissance) ne doivent pas être modifiable / impossible à ce stade (soit contacter le gestionnaire, soit recommencer le processus en mettant les bonnes infos)

3.3 STEP : LE FORMULAIRE / QUESTIONNAIRE SECTION



Infos pour le Stage
Merci de renseigner les informations demandées et de confirmer votre engagement en cochant la case.

Renseignez votre équipe de la saison prochaine : Mon Equipe: U15 Minimes Filles

Renseignez votre taille : Ma taille de maillot: XXL

Avez vous un régime alimentaire particulier ? Particularité alimentaire: Couscous merguez et boulette

Savez vous nager ? Je sais nager: OUI

Quel moyen de transport adoptez vous ? Mon choix de transport: ALLER en car RETOUR par mes propres moyens

En cas d'hospitalisation ?
Mon N° de Sécurité social de rattachement à transmettre: 1 66 35 7771 323322
Ma Mutuelle de rattachement (si j'en ai une) (Nom, Tél, N° id):
Mon médecin référent (Nom, tel):

Voulez vous une attestation de stage : Demande d'attestation: NON

Confirmez votre engagement
 Je m'engage à être présent à l'heure, respecter le règlement intérieur du stage, et donner le meilleur de moi même.

Votre participation : Montant dû: 0

Etape Suivante

Formulaire à revoir

3.3.1 DANS LE CAS DES INSCRIPTIONS SAISON

- Ajout / insertion du module de calcul de la cotisation (identique au module backoffice)
 - o Les cas de paiement en plusieurs fois, les rabais familles seront traités/encaissés manuellement
- Ajout / insertion du module gestion des RDV
 - o Choix dans la liste

3.4 STEP : VALIDATION À SUPPRIMER

Ou alors faire un résumé des infos saisies



Validation du Montant
Si le montant est 0, revenez sur l'onglet formulaire et cochez bien la case d'engagement
Sinon Cliquez sur 'Etape Suivante'

Info Montant : Montant net: 200.00

Etape Suivante

3.5 STEP : PAYER

- 1) Introduction des flags permettant de proposer ou non les choix possibles (suivant les types d'évènement)
 - a. Flag_PayerCB
 - b. Flag_PayerAutrement
 - c. Flag_Renoncement

En effet, pour la vente boutique, on peut décider de ne pas autoriser le paiement autrement
Pour le sondage, il n'y a pas de paiement

- 2) Possibilité de paramétrer les textes en cas des choix:
 - Payer autrement
 - Renoncement



Etape suivante Identification Coordonnées Parents Formulaire Validation **Payer** Fin

Règlement

2 possibilités pour régler votre participation :

1) Cliquez sur le bouton 'PAYER' pour régler avec votre carte bancaire au COS Basket. La transaction se fera via l'association 'Forum 1901' partenaire du COS et le site sécurisé Crédit Agricole

ou

2) Cochez la case 'Je veux payer autrement' : règlement à remettre en main propre à l'entraîneur pour valider votre inscription

Paiement sécurisé par : Vous allez être redirigé vers les serveurs du Crédit Agricole
E-transactions La transaction bancaire se passe entièrement sur le site du Crédit Agricole.
VISA MASTERCARD Vos données bancaires ne nous sont jamais accessibles.
PAYER

Je veux payer autrement.

Je renonce à m'inscrire.

Etape Suivante



Etape suivante Identification Coordonnées Parents Formulaire Validation **Payer** Fin

Règlement

2 possibilités pour régler votre participation :

1) Cliquez sur le bouton 'PAYER' pour régler avec votre carte bancaire au COS Basket. La transaction se fera via l'association 'Forum 1901' partenaire du COS et le site sécurisé Crédit Agricole

ou

2) Cochez la case 'Je veux payer autrement' : règlement à remettre en main propre à l'entraîneur pour valider votre inscription

Paiement sécurisé par : Vous allez être redirigé vers les serveurs du Crédit Agricole
E-transactions La transaction bancaire se passe entièrement sur le site du Crédit Agricole.
VISA MASTERCARD Vos données bancaires ne nous sont jamais accessibles.
PAYER

Je veux payer autrement.

Je renonce à m'inscrire.

Votre inscription va être annulée. Validez en cliquant sur Etape Suivante

Etape Suivante

Etape suivante Identification Coordonnées Parents Formulaire Validation **Payer** Fin



Règlement

2 possibilités pour régler votre participation :

1) Cliquez sur le bouton 'PAYER' pour régler avec votre carte bancaire au COS Basket. La transaction se fera via l'association 'Forum 1901' partenaire du COS et le site sécurisé Crédit Agricole

ou

2) Cochez la case 'Je veux payer autrement' : règlement à remettre en main propre à l'entraîneur pour valider votre inscription

Paiement sécurisé par :  Vous allez être redirigé vers les serveurs du Crédit Agricole

La transaction bancaire se passe entièrement sur le site du Crédit Agricole. Vos données bancaires ne nous sont jamais accessibles.

Je veux payer autrement.

Vous inscription est sujete à conditions. Validez en cliquant sur Etape Suivante

Je renonce à m'inscrire.

 E-transactions, la solution de paiement sur internet du Crédit Agricole

FR Français

Informations de paiement

Forum 1901
Référence de la transaction eClubs-776434982138\COS-Basketp.jany270606
Montant 280,00 EUR

Moyens de paiement

Choisissez votre moyen de paiement






1,00 EUR = 1,09 CHF | 1,00 EUR = 1,14 USD | 1,00 EUR = 123 JPY | 1,00 EUR = 7,37 CNY | 1,00 EUR = 0,81 GBP

Crédit Agricole - Info Sécurisé SSL

 E-transactions, la solution de paiement sur internet du Crédit Agricole

Paiement de 280.00 EUR

Forum 1901

Numéro de carte

Date de fin de validité (MM/AA)

Cryptogramme visuel :

3 derniers chiffres au dos de la carte (?)

Verified by **VISA** MasterCard. SecureCode.



Montant indicatif de votre achat en devises. Dernière mise à jour des taux le 09/04/2016

 280.00 EUR
  304.28 CHF
  319.14 USD
  34480 JPY
  2083.05 CNY
  225.80 GBP
  4.41 CAD



Erreur de saisie.
Nous regrettons de ne pouvoir donner une
suite favorable à votre demande de paiement.

[Retour commerce](#)

[Retour au paiement](#)

Etape suivante Identification Coordonnées Parents Formulaire Validation Payer **Fin**



Fin

Votre demande est bien enregistrée.
Merci, vous allez recevoir un accusé de réception
Vous pouvez fermer votre navigateur

Vos références

Prénom: Nom: DCM: participants:

Au revoir.
Vous devez fermer la fenêtre de votre navigateur.
Au besoin, vous pouvez revenir sur votre inscription en rafraichissant la page.

[Etape Suivante](#)

4 BASCULEMENT DE LA FICHE ÉVÈNEMENT VERS LA BASE COTISANT DE LA SAISON

4.1 EVÈNEMENT INSCRIPTION SAISON

4.1.1 BASCULEMENT DES INFOS ADMINISTRATIVES

Une fois basculé dans la base des cotisants de la saison, l'adhérent ne doit plus figurer dans la liste des adhérents invités (à traiter) de l'évènement

4.1.2 BASCULEMENT DES INFOS DE PAIEMENT

Besoin de faire le split : Part Club / Licence fédé / assurance / remise par rapport au montant total réglé dans l'évènement

4.2 EVÈNEMENT RÉSERVÉS AUX ADHÉRENTS

4.2.1 BASCULEMENT DES INFOS DE PAIEMENT

4.3 EVÈNEMENT PUBLIC, OU PERSONNES / CLUBS EXTERNE

Pas de basculement

4.4 BILAN / RAPPORT COMPTABLE DE L'EVÈNEMENT

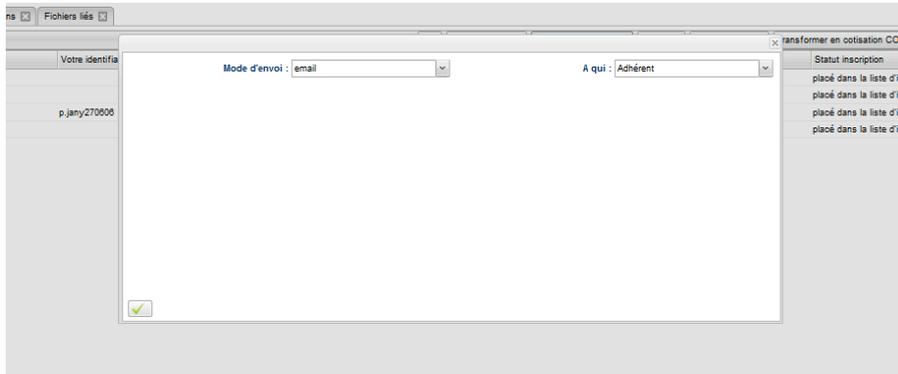
5 ADMINISTRATION – GESTION DE L'EVÈNEMENT : CORRECTION / AMÉLIORATION

5.1 GESTION DES ENVOIS D'INVITATION / RELANCES (FICHES 1,2,6,7)

5.1.1 A QUI :

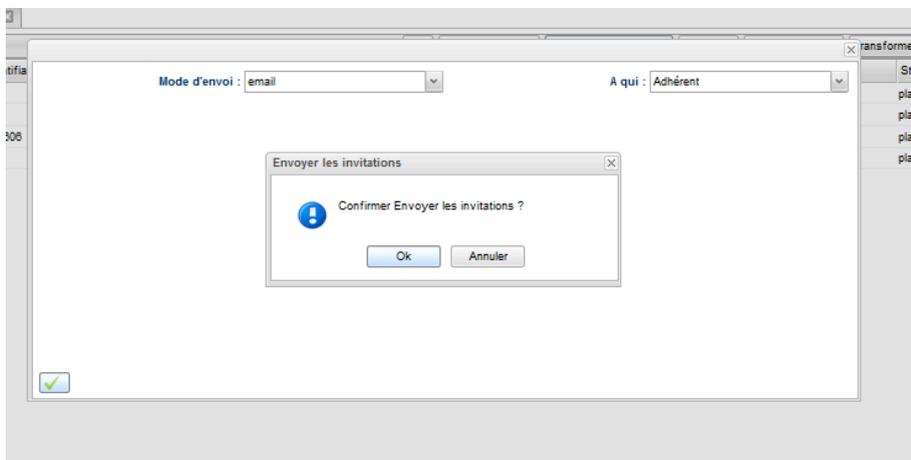
- Adhérent : @ cible = @ adhérent
- Parent : @ cible = @ parent 1
- Auto : @ cible = @ adhérent si majeur, @ parent 1 si mineur
- Si @ cible vide : @ cible = @ gestionnaire

Pb le remplissage de l'@cible dans la fiche de l'adhérent se fait au moment de la mise dans la liste des inscrits et non au moment de l'envoi de l'invitation



5.1.2 CONFIRMATION / TRACE DE L'ENVOI

- Compter et lister les e-mails utilisés avant confirmation
- Tracer / log de l'envoi



ers liés

otre identifiant	Votre code personnel	Votre email	Téléphone	Origine de l'inscription.	Statut de navigation
lenglin290998	9177	lenglinbenoit@free.fr	06 88 82 78 97		Ins_Identificat
capelle210578	1976	gregory.capelle@gmail.com	06 63 01 87 21		Ins_Identificat
jany270606	5235	jany.pierre@gmail.com	0722568859		Ins_Identificat
jany280670	3489	jany.basket@			Ins_Identificat

Note

4 envoyés sur 4

Ok

- ! Lorsqu'il y a un grand nombre d'invitations (100) , on ne sait pas ce que fait le système, et on ne il n'y a pas de fenêtre comme ci-dessus pour dire que c'est terminé. Un refresh régulier de la liste nous permet de voir que ça avance et qu'il ne faut pas s'inquiéter

5.2 DONNÉES DU FICHER EXPORT DES INSCRITS

5.2.1 CUMUL DES PROMESSES (FICHE 5, 28)

5.2.2 PARENT 1 / PARENT 2(FICHE 21)

Ajout / gestion des variables père, mère tuteur pour parent1 ou Parent2

5.3 CHAMPS / COLONNES VISIBLES SUR L'ÉVÈNEMENT

5.3.1 LES STATUTS (FICHE 26)

- Cohérence statutgestion, navigation, inscription avec le fichier export
- Changement des statuts à vérifier (Fiche 26)
- Traitement du retour annulation du crédit agricole avant la saisie du code

5.3.2 DATE DE MODIFICATION (FICHE 20)

Ajouter la date de la dernière modification sur la fiche d'inscription

5.3.3 @ GESTIONNAIRE (FICHE 25)

Au niveau de la liste des évènements, ajouter l@ du gestionnaire de l'évènement

5.4 INFO DU QUESTIONNAIRE

5.4.1 TRACES (FICHE 11)

Besoin d'avoir un log sur les actions faites, les infos saisies

5.4.2 SAISIE (FICHE 24)

Comment saisir pour ceux qui n'ont pas de mails les infos du questionnaire

Besoin d'une interface simplifiée pour le gestionnaire :

- Pour remplir, pour ceux qui ne font l'inscription en ligne
- De corriger des infos remplies par erreur, aperçu à posteriori une fois le AR reçu

5.4.3 INFOS GESTIONNAIRES (FICHE 30)

Besoin d'ajouter, saisir d'autres infos nécessaires au suivi du dossier (checkbox, photos remises, certificat médical déposés ...). Cela peut être des variables à ajouter dans le xml du questionnaire, mais besoin d'une interface pour les remplir ou les mettre à jours

Ces infos, peuvent être un critère pour envoyer une relance (besoin de les voir au niveau de la liste des invités

5.5 ATTESTATION (FICHE 12)

Génération / envoi d'une attestation pdf avec entête et les infos relatives à l'évènement et le paiement

6 AMELIORATIONS GENERALES

6.1 TRI DES CHAMPS NUMÉRIQUE (FICHE 29)

1,2,3,80,9 1,2,3,9,80

6.2 FORMAT DE SAISIE DU NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

Objectif, ne pas autoriser les formats différents de saisie pour le N° de tel

Suggestion ;

- pour la saisie : format du champ : 8 caractères numériques max
- pour l'affichage : on peut ## ## ## ## ## ##

6.3 RÈGLEMENT -CODE ANALYTIQUE

- Besoin d'ajouter un libellé/code analytique aux encaissements. Il est difficile de faire le tri entre les règlements du stage ou de la boutique, par rapport aux cotisations
- Code analytique de niveau 1 (règlement)
 - o Adhésion
 - o Stage hiver
 - o Stage printemps
 - o Boutique
 - o Tournoi
 - o ...
- Code analytique de niveau 2 de l'adhésion (split de l'adhésion)
 - o .ass
 - o .lic
 - o .act