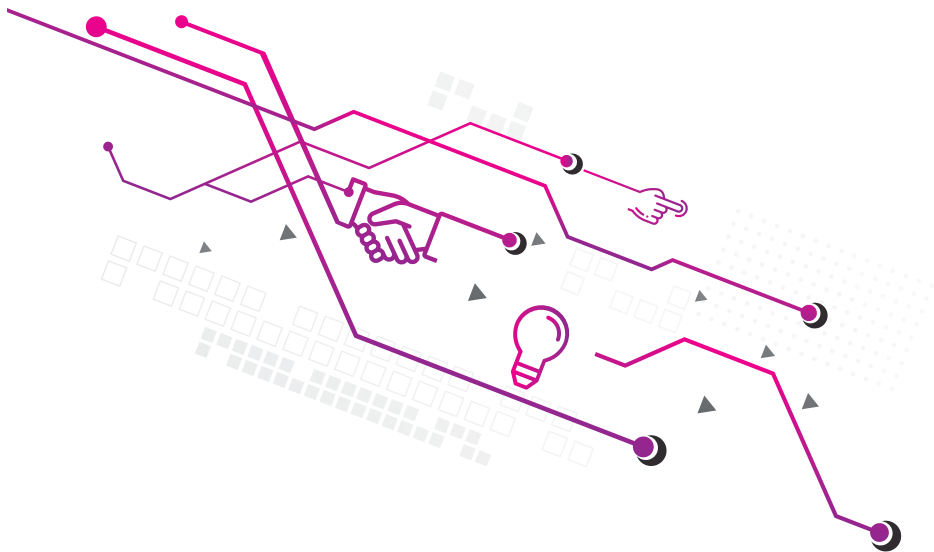


NOTICE D'UTILISATION CHECK

UN OUTIL DE GESTION DES PRÉSENCES POUR GAGNER DU
TEMPS DANS LA GESTION ADMINISTRATIVE DES ACTIVITÉS

SOMMAIRE

VERSION ADMINISTRATEUR	3
ALLER SUR MA STRUCTURE EN TANT QU'ADMINISTRATEUR	4
LES PARAMETRES	5
LES CRÉNEAUX	9
LES STATISTIQUES	10
LES PRÉSENCES	11
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	12
VERSION UTILISATEURS	13
COMMENT ACTIVER MA PRÉSENCE SUR CHECK ?	14
INSCRIRE UNE NOUVELLE FAMILLE	16



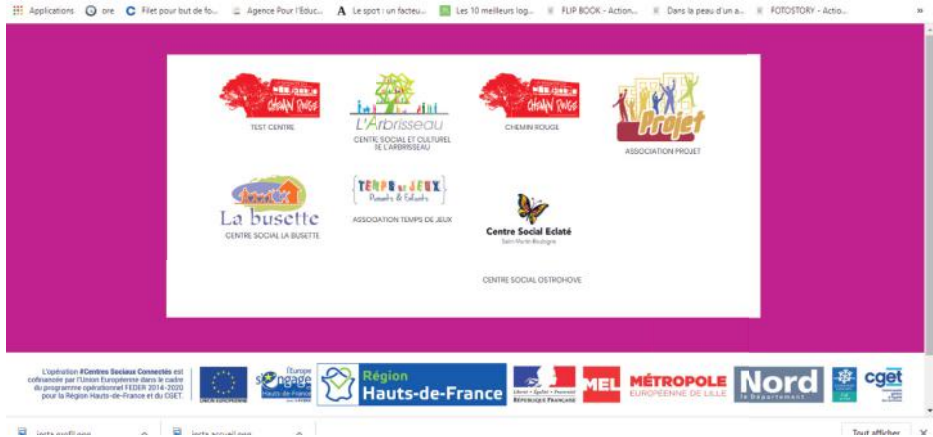
VERSION ADMINISTRATEUR



ALLER SUR MA STRUCTURE EN TANT QU'ADMINISTRATEUR

Adresse du site : check.csconnectes.eu/admin

Je clique sur mon centre social ou mon association :



J'entre l'adresse mail et le mot de passe et vous voilà sur le portail du Centre. Le compteur affiche le nombre de personnes dont on a activé la présence.



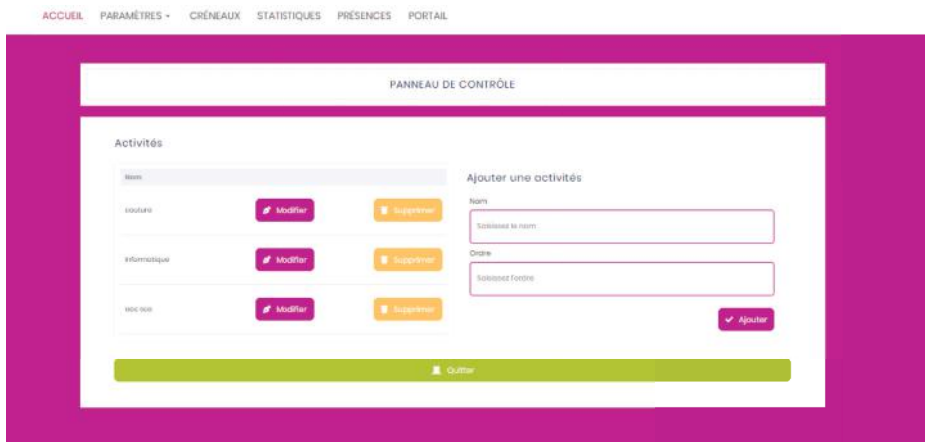
LES PARAMETRES



Voici les différentes options possibles dans paramètres :

► **Activités** : créer des activités en fonction de vos besoins (ex: couture, informatique, ludothèque...)

Il faudra ensuite créer des créneaux si vous avez plusieurs activités (voir «les créneaux»). Par la suite quand vous aurez par exemple deux activités avec deux créneaux au même moment, Check vous demandera dans quelle activité vous êtes.



► **Ouvertures planifiées** : les ouvertures permettent d'avoir des statistiques sur le nombre de jours ouverts ainsi que le nombre d'heures. Pour faire une nouvelle ouverture, cliquer sur «créer une ouverture».

Générer les ouvertures

Nom de l'ouverture:

Date:
Du LUNDI 03 FÉVRIER 2019 au LUNDI 03 FÉVRIER 2019

Jours:
 Tous Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Durée de l'ouverture:
De Heure Minutes À Heure Minutes +

Enregistrer

Quitter

► Fermetures exceptionnelles : les fermetures exceptionnelles permettent d'avoir des statistiques sur le nombre de jours où il y a eu une fermeture ainsi que le nombre d'heures.

ATTENTION, si je mets une fermeture de quelques heures sur un jour ouvert, ce jour ouvert ne sera pas compté dans les statistiques. Mais les heures quand à elles seront comptabilisées.

Si vous avez des horaires irréguliers (ex: lundi et mardi 9H-12H et jeudi/vendredi 13-16h) faites 2 ouvertures différentes.

Générer les fermetures

Nom de la fermeture:

Date:
Du LUNDI 03 FÉVRIER 2019 au LUNDI 03 FÉVRIER 2019

Jours:
 Tous Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

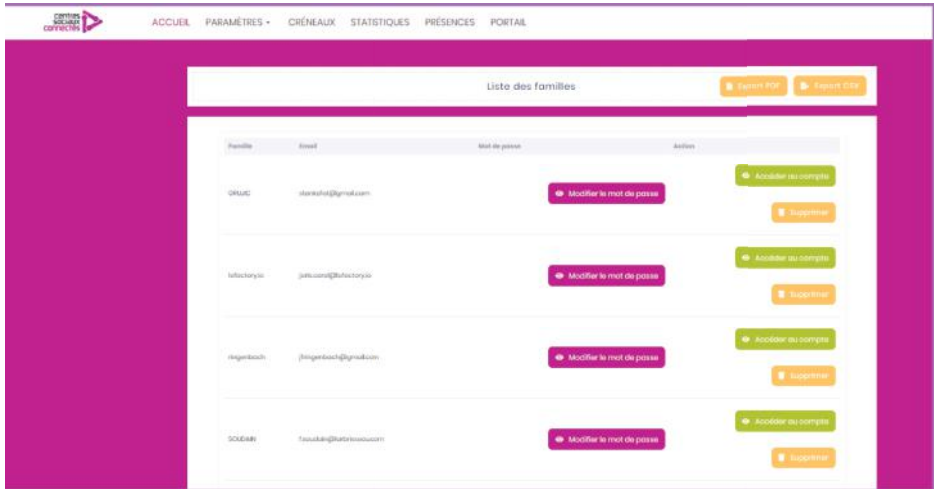
Durée de la fermeture:
De Heure Minutes À Heure Minutes +

Enregistrer

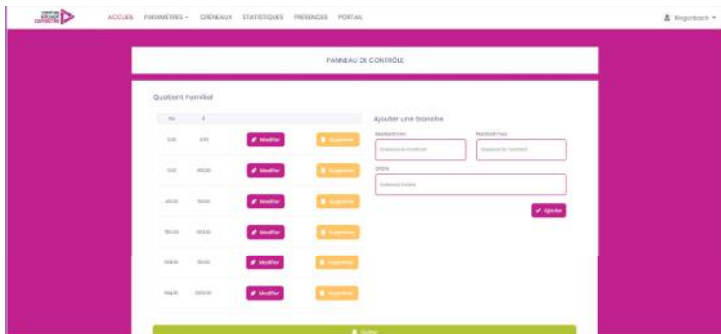
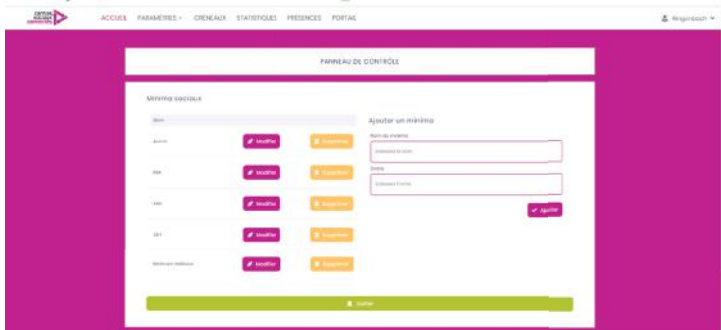
Quitter

► Familles : gérez les familles : membres, mot de passe, suppression... Par contre vous ne pouvez créer une nouvelle famille que dans l'interface utilisateur.

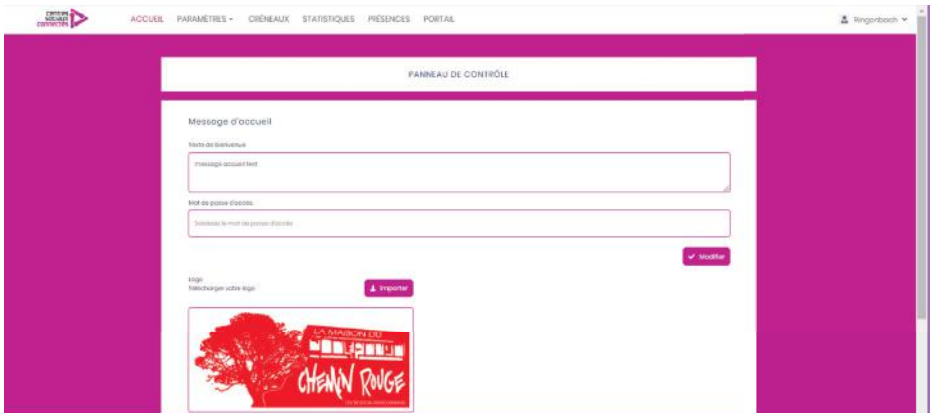
► Corbeille membres : c'est là où vont être mis les membres supprimés afin de ne pas perdre les statistiques.



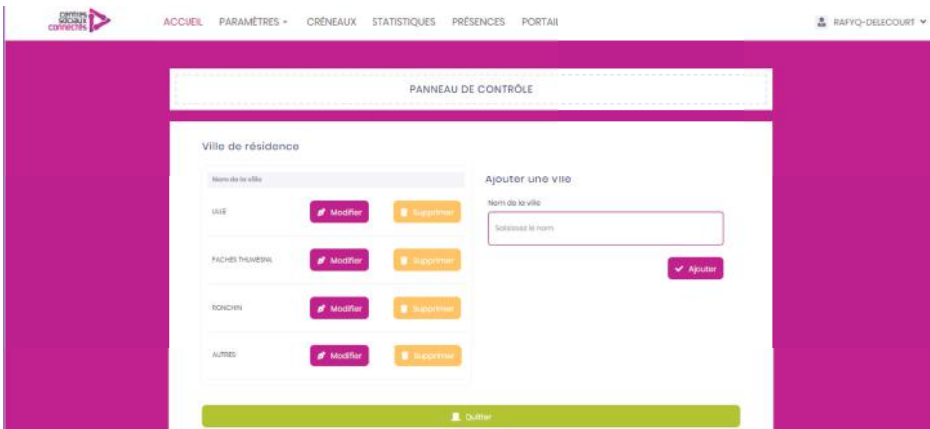
► Minimas sociaux et quotient familial : créer les minimas sociaux et quotients familiaux dont vous avez besoin. Si cela n'a pas d'utilité pour votre structure, ajouter un champ «aucun» pour pouvoir valider une création de nouvelle famille (lors d'une inscription d'une famille tous les champs doivent être remplis)



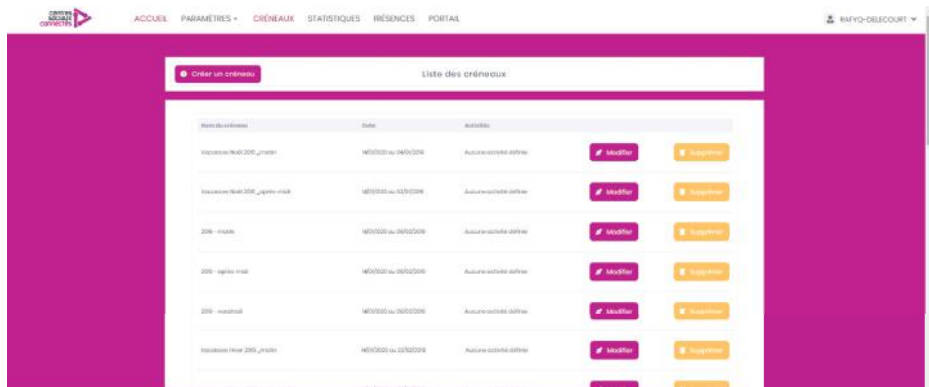
► **Message d'accueil et mot de passe :** Changer le mot d'accueil et le mot de passe de votre structure. Vous pouvez aussi ajouter une image.



► **Ville de résidence :** créer les villes de résidence ou quartier des habitants. Créer un champ «autres» si besoin pour des personnes venant de villes éloignées occasionnellement.



LES CRÉNEAUX



Les créneaux sont utiles quand vous utilisez Check pour plusieurs activités (ex : informatique et ludothèque). Dans ce cas-là, il faut donc créer différents créneaux sur une période. Quand vous aurez créé le créneau, cela permettra d'avoir le choix lors de l'activation d'une présence. Check vous demandera dans quelle activité vous êtes si deux créneaux sont ouverts en même temps.

Si vous n'avez qu'une seule activité, les créneaux ne vous seront pas nécessaires.



Fenêtre pour la création d'un créneau.



Quand vous avez plusieurs créneaux de créés avec différentes activités, voilà ce que verra l'utilisateur pour activer sa présence

LES STATISTIQUES

Cliquer sur **généraliser une statistique** et la fenêtre ci-dessus s'affichera. Ici vous pouvez choisir quelle statistique vous souhaitez faire apparaître. Choisissez la période et les caractéristiques. Puis lancer votre statistique.

Statistique	Valeur
Nombre de présences sur la période :	14
Nombre de présences distinctes sur la période :	12
Nombre d'activités réalisées sur la période :	140
Nombre de familles sur la période :	3
Nombre de présences Homme :	8
Nombre de présences Femme :	6
Nombre de présences Autre :	0
Nombre de présences distinctes Homme :	4
Nombre de présences distinctes Femme :	8
Nombre de présences distinctes Autre :	0
NB : les familles ayant des membres sur plusieurs villes sont comptées dans chaque ville.	
Total familles distinctes Poitiers-Maine-et-Loire :	3
Total familles distinctes Loire :	1
Total familles distinctes Vendée :	1
Total famille ISA :	1
Total famille AAT :	0
Total famille AAT :	0
Total famille M&M (mum & daddies) :	0
Total famille Avenir :	0

On obtient donc les statistiques demandées. Voici un exemple pour différencier certaines d'entre-elles :

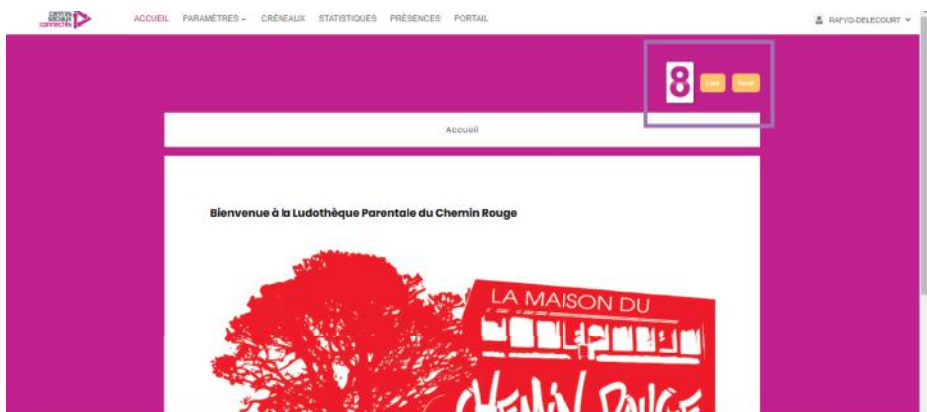
- ▶ **nombre de présences** : nombre de personnes venues à l'activité durant la période.
- ▶ **nombre de présences distinctes** : nombre de personnes DIFFÉRENTES venues à l'activité durant la période.

LES PRÉSENCES

The screenshot shows a web interface with a purple header and a white content area. The header contains the logo 'Chemin Rouge' and navigation links: ACCUEIL, PARAMÈTRES, CRÉNEAUX, STATISTIQUES, PRÉSENCES, PORTAL. A user profile 'Ringobach' is visible in the top right. The main content area is titled 'Générer la liste de présence' and contains a form with the following fields:

- Noms:** A text input field with the placeholder 'Sélectionnez la date'.
- Choix des créneaux:** A dropdown menu with the placeholder 'Sélectionnez un créneau'.
- Date:** Two date pickers for 'Du' (set to 'Lundi 07 Janvier 2020') and 'à' (set to 'Mardi 08 Janvier 2020').
- Sélectionner les champs à afficher:** A list of checkboxes for 'Nom', 'Prénoms', 'Sexe', 'Age', 'Adresse', 'Ville', 'Canton', 'Matricule', 'Comité', and 'Photo'.

Une liste de présence permet d'avoir la liste des personnes venues dans l'activité sur une date choisie. Elle permet d'avoir une trace de chaque atelier. N'hésitez pas à l'utiliser après chaque atelier réalisé afin de garder un suivi de vos présences.



Le compteur :

Lors d'une activité, le nombre de personnes venues sur l'atelier s'affiche sur le compteur. Pour voir qui est « checké » appuyer sur liste. Si vous voulez remettre à zéro quand l'atelier est fini ou bien pour ouvrir un autre atelier, appuyer sur reset.

Si vous avez plusieurs activités en même temps, le compteur affiche toutes les présences confondues.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

- ▶ Vous pouvez gérer vos présences depuis votre compte administrateur. Si vous voulez tout gérer par vous même, il n'est pas forcément nécessaire d'utiliser l'interface utilisateur (sauf pour l'inscription d'une nouvelle famille)
- ▶ Vous ne pouvez pas faire des statistiques pour une seule personne ou famille. Ce sont des statistiques globales.
- ▶ Pour les créneaux, si vous avez des horaires irrégulières pour différents ateliers, créer des créneaux larges (ex: informatique et ludothèque tous les jours de 8h à 20H du 01/01/2020 au 31/12/2025) Avec ce type de créneau, Check vous demandera à chaque activation d'une présence dans quelle activité se trouve la personne. Cela facilite la gestion des activités. De plus cela n'a aucun impact sur les statistiques.

Nom du créneau:
informatique

Date:
Du 01/01/2020 au 31/12/2025

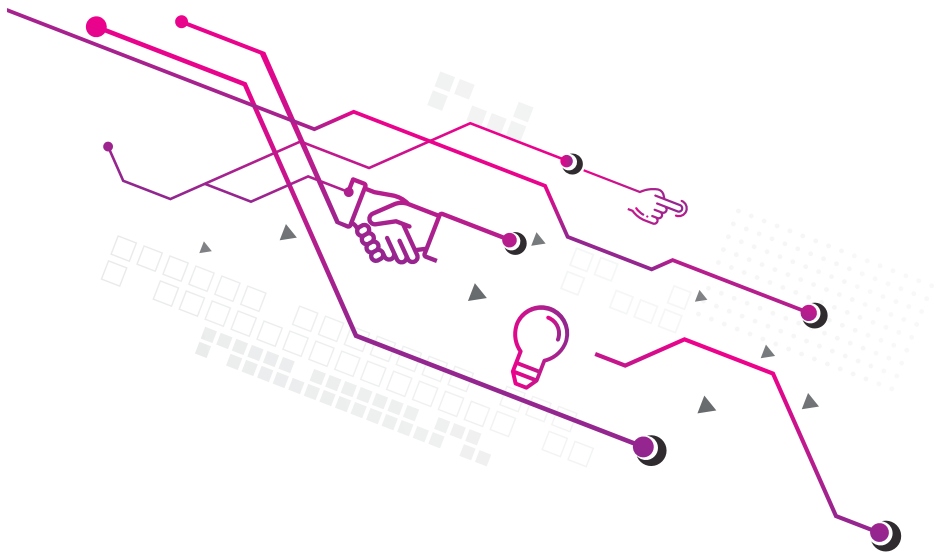
Activités:
* Ludothèque

Jours:
 Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Durée du créneau:
De 8:00 à 20:00
De Heures Minutes à Heures Minutes

Valider

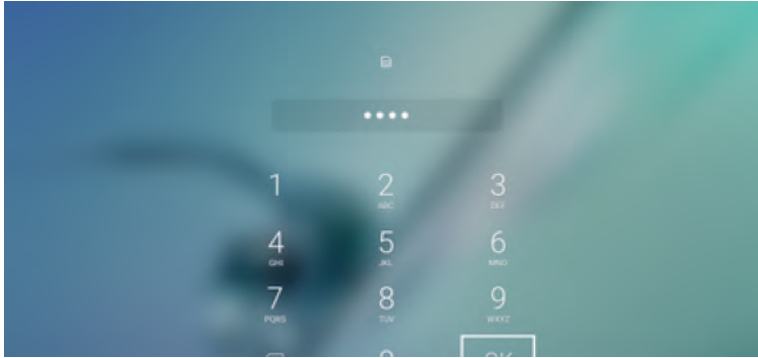
- ▶ Si vous n'avez pas le temps d'ajouter les présences durant l'atelier, vous pouvez le faire à la fin. ex: atelier de 9h à 12H, je peux rentrer mes présences à 12H15. Ensuite lorsque je créer une liste de présence, il faudra donc allonger le créneau jusque 12H20 pour prendre en compte les présences de chaque personne.



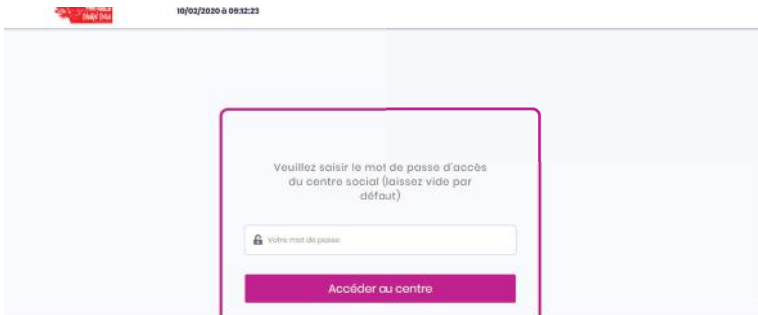
VERSION UTILISATEURS



COMMENT ACTIVER MA PRÉSENCE SUR CHECK ?



- J'entre le mot de passe de la tablette ou de l'ordinateur



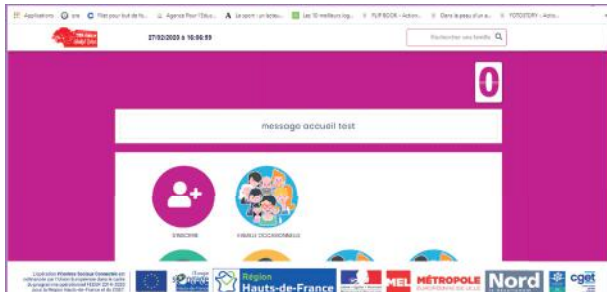
- J'entre le mot de passe du centre ou de l'association.



- Je sélectionne ma famille en la recherchant dans la barre de recherche ou en défilant vers le bas.

INSCRIRE UNE NOUVELLE FAMILLE

- ▶ Cliquer sur inscrire.



- ▶ Compléter tous les champs. Il ne faut laisser aucun champ vide même si on ne peut pas le remplir.



- ▶ En retournant sur la famille cliquer sur liste des membres. Ajoutez des membres en remplissant les différents champs.







www.csconnectes.eu