



# L'ACIBOOK

## ENREGISTRER DES AUDITEURS

Jusqu'à présent n'apparaissait sur l'intranet et dans les équipes que des personnes ayant acquitté leur adhésion pour l'année en cours. A plusieurs reprises, nous avons évoqué la nécessité d'identifier, dans les équipes, les personnes qui ne sont pas adhérentes. Cette identification permettra d'avoir une image plus fiable du nombre de personnes rejointes par l'ACI, et facilitera la communication avec les personnes en équipe et non adhérentes.

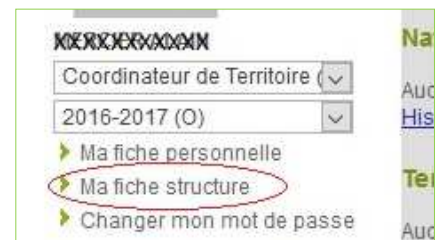
Nous avons pour cela créé la fonction « **auditeur NA** » dont le code est 190.  
Il revient à chaque territoire d'enregistrer pour chaque équipe la ou les auditeurs NA.

## ●● Principe d'affichage des auditeurs

La création de la nouvelle fonction « **auditeur NA** » a entraîné une modification de l'affichage des équipes.

Pour afficher la liste des membres des équipes :

- 
- Sous votre nom à gauche de l'écran, cliquez sur « **Voir ma fiche structure** ». Au centre de l'écran s'affiche la liste de toutes vos équipes.
- Dans le menu action à gauche, cliquez sur « **lister les adhérents** ».
- Pour chaque équipe, il y a maintenant 2 parties : **les adhérents et les auditeurs NA**



Membres de la structure 256301005 - EQUIPE CLERMONT 127 [↑] [🏠]

Cadres seulement  Tous les adhérents

Nom, Prénom	Numéro Adhérent	Fonction(s)	Type	Fin Fonction Principale	Code Postal	Ville	Fin Adhésion
	100368	120 Membre d'équipe	Adhérent(e)	15/06/2017	63119	CHATEAUGAY	15/06/2017
	105837	115 Accompagnatrice d'équipe (2nd)	Adhérent(e)	15/06/2017	63800	COURNON D'AUVERGNE	15/06/2017
	103557	110 Veilleur d'équipe	Adhérent(e)	15/06/2017	63400	CHAMALIERES	15/06/2017

Liste des auditeurs NA dans la structure :

Nom, Prénom	Numéro Adhérent	Fonction(s)	Type	Fin Fonction Principale	Code Postal	Ville	Fin Adhésion
	107483	190 Auditrice	Auditeur NA	15/06/2017	63400	CHAMALIERES	
	102794	190 Auditrice	Auditeur NA	15/06/2017	63000	CLERMONT-FERRAND	
	101099	190 Auditrice	Auditeur NA	15/06/2017	63430	PONT DU CHATEAU	

Ici sont listées les personnes adhérentes

Ici sont listés les auditeurs non adhérents

# ●● Enregistrer des auditeurs NA

Avant de commencer, munissez-vous de la liste des numéros de structure de vos équipes. Pour cela, lorsque vous êtes sur « **Ma fiche structure** », cliquez sur la petite imprimante à côté du nom de votre Territoire.



**1 - Dans la barre de menu, cliquez sur Adhésions → Inscriptions → enregistrer un auditeur NA**



**2 - Saisissez le nom de la personne à inscrire et cliquez sur « Rechercher ».** (Attention aux éventuels accents).

2 cas de figures :

1 – la personne n’est pas dans la base : cliquez sur « **Nouveau** »

2 – la personne est déjà dans la base, le système vous la propose :  
Il suffit de cliquer sur le nom



Enregistrer un auditeur NA

Veuillez vérifier l'existence ou non de la personne dans la base de données.

Nom	DUPONT
Prénom	BERNADETTE
Code adhérent	

Rechercher Nouveau

Résultats

Nom, Prénom	Code adhérent	Date Naissance	CP	V
DUPONT BERNADETTE	101805		59300	VA

**3 - Choisissez l'équipe à laquelle l'auditeur appartient,** en indiquant le numéro de la structure.

Par défaut, le système affiche la dernière structure qui a été consultée. Vous pouvez modifier le numéro de la structure directement (cliquez ensuite sur « **valider** ») ou en le choisissant parmi la liste de vos équipes en cliquant sur « **modifier** ». Une fenêtre s’ouvre, cliquez directement sur « **Rechercher** » sans renseigner les champs. Le système vous propose la liste des équipes de votre territoire. Lorsque le numéro de l'équipe est correct la fonction 190 s’affiche automatiquement.

**4 – Renseignez la fiche de l'auditeur puis validez**

Si vous n’avez pas la date de naissance remplissez les champs avec la date du jour, sinon vous serez bloqués.

Lorsque vous avez validé, le système confirme que la personne est bien inscrite comme auditrice NA.



Confirmation

L'auditeur NA a bien été inscrit.

Mme DUPONT BERNADETTE

Personne Historique Abonnements Reçus fiscaux Evènements

Inscription	
Code adhérent	101805
Structure	256301005 - EQUIPE CLERMONT 127
Fonction principale	190 (Auditrice)
Fonctions secondaires	Aucune
Etat	Auditeur NA
Fin adhesion	
Fin de mandat	

## ●● Extraire un fichier des auditeurs NA

Dans la barre de menu cliquez sur **Pilotage** → **Extractions** → **Extraire des adhésions**



Dans les critères d'extraction :

- Case fonction : sélectionnez la fonction 190
- Case adhérent : cochez non adhérents seulement
- Case Informations détaillées à extraire : cochez individu

Puis validez. Le système vous propose un fichier Excel (acceptez tous les messages éventuels au moment de l'ouverture du fichier)

## ●● Envoyez des mails à tous les auditeurs NA

### Préparer la requête

Pour envoyer des mails, vous devez d'abord enregistrer une requête, qui une fois réalisée sera opérationnelle à chaque fois que vous le désirerez.

Procédez comme pour extraire le fichier.

Lorsque vous avez sélectionné ou coché les 3 cases, en haut de l'écran, dans la case libellé, indiquez « Auditeurs » puis cliquez sur **Enregistrer**. Votre requête est maintenant terminée.

A screenshot of the 'Extraire des adhérents' form. The 'Requête type' section has a dropdown menu set to 'Nouvelle requête'. The 'Libellé' field contains the text 'Auditeurs'. There are two buttons: 'Supprimer' and 'Enregistrer'. The 'Critères d'extraction' section is visible below.

### Préparer les mails

Dans la barre de menu, cliquez sur **Pilotage** → **Génération de documents** → **Générer des documents**

A screenshot of the 'Générer des documents' form. The 'Requête' dropdown is set to 'Auditeurs (Adhérents)'. The 'Documents' section has 'E-mail' selected. There is a 'Valider' button at the bottom.

Sélectionnez votre requête « auditeurs » dans le menu requête.

Cochez ensuite la case « email » et validez. Vous avez maintenant accès au module d'envoi des mails.