DENIER VERSION 6

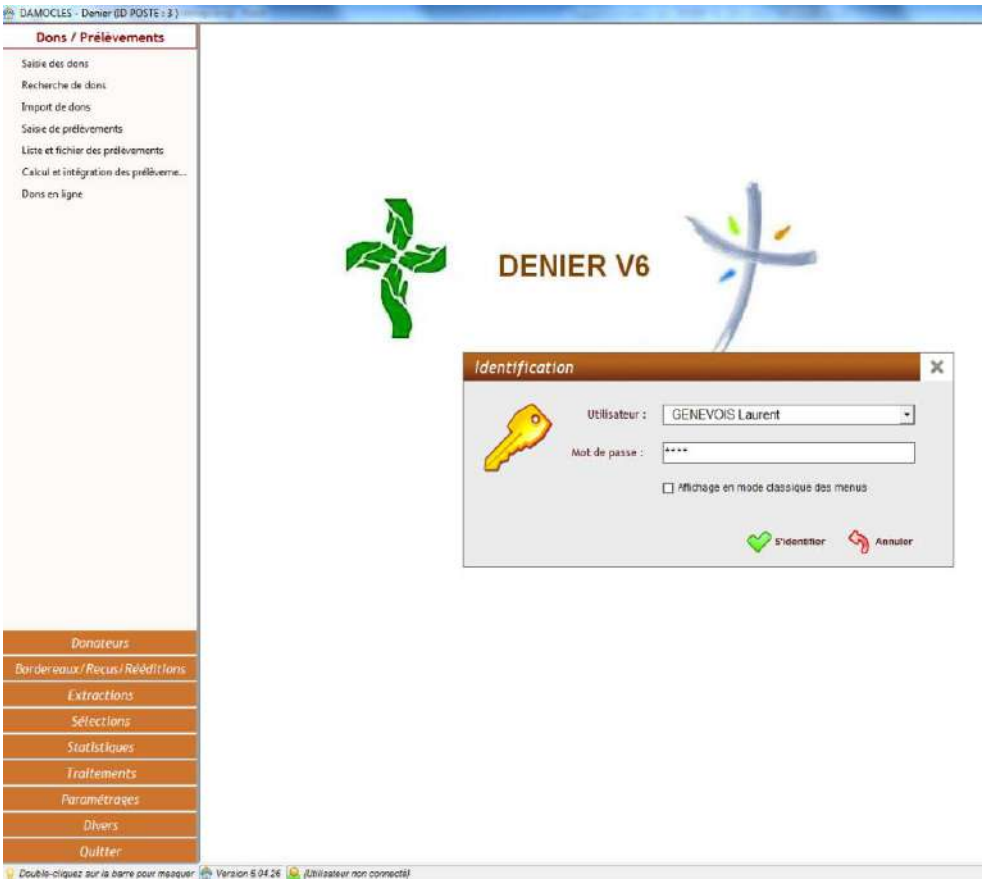
Lien d'installation et documentation d'aide : https://transfert.legilog.fr/share/YxMDY2O

Généralités

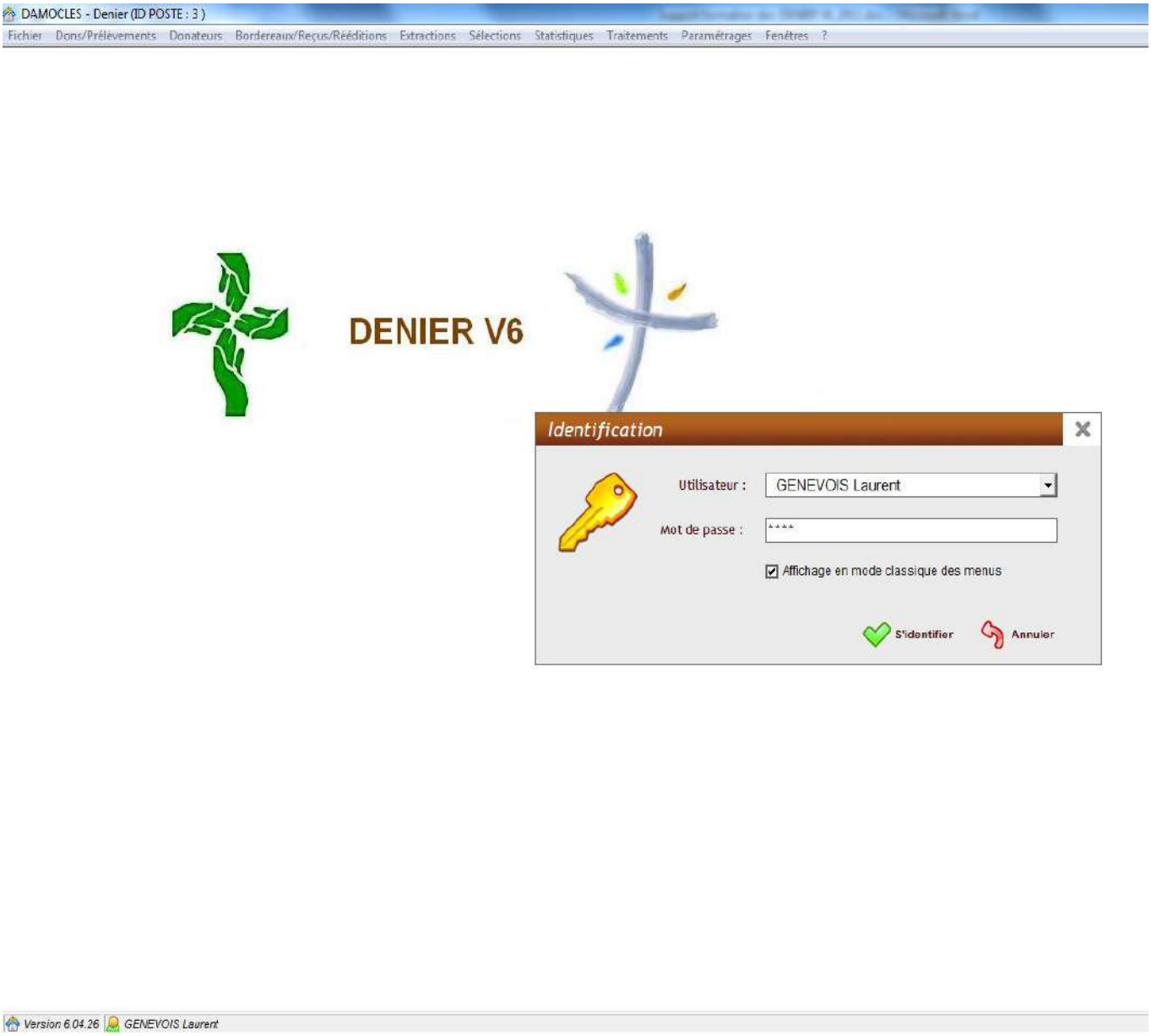
Dans le logiciel, lorsque l'on parle d' « entité » ou parle de paroisse. Et donc de votre code comptable paroisse, soit « 0XXX ». Par exemple, 0201 = paroisse Saint-Jean-XXIII / 0202 = paroisse Notre-Dame-de-l 'Assomption, etc.

Types d'affichage

Lors de votre identification, vous avez la possibilité, en fonction de votre résolution d'écran d'utiliser la barre de menus gauche ou la barre classique de menus haute. En laissant décocher l'option « Affichage classique des menus », la barre de menu se situera sur la gauche de l'écran :



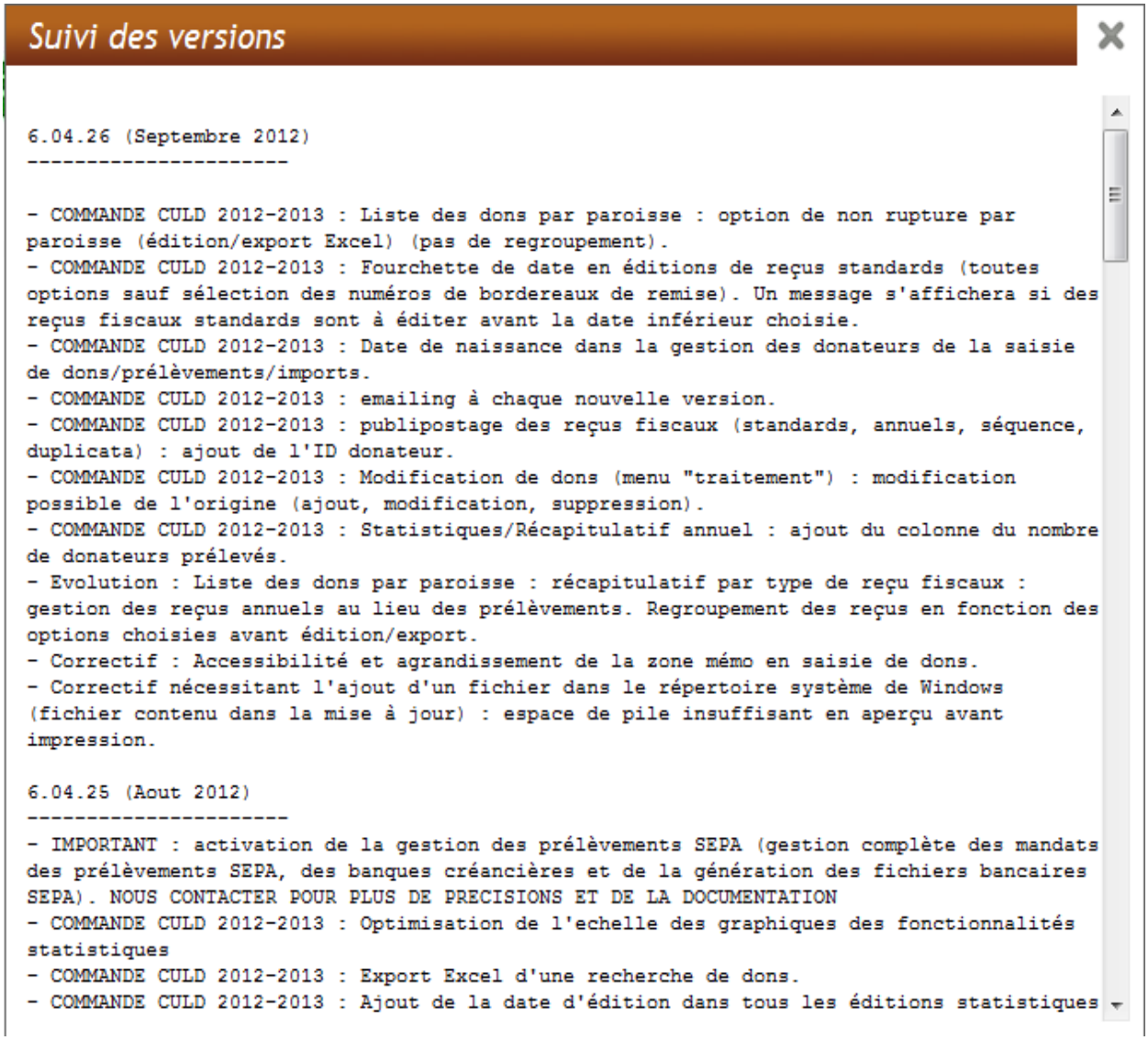
Si vous cochez l'option, alors la barre de menus se situera en haut :



Vous pouvez modifier le type d'affichage à tout moment par le sous menu « Connexion » du menu « Divers » de l'affichage personnalisé ou « fichier » « Utilisateurs » de l'affichage classique.

Suivi des versions

Lorsqu'une nouvelle version est disponible, vous recevez un mail et avant son téléchargement, il vous est indiqué les spécificités de la nouvelle version. Vous pouvez retrouver le descriptif de ces spécificités dans le sous menu « Suivi des versions » du menu « Divers » de l'affichage personnalisé ou « ? » de l'affichage classique :

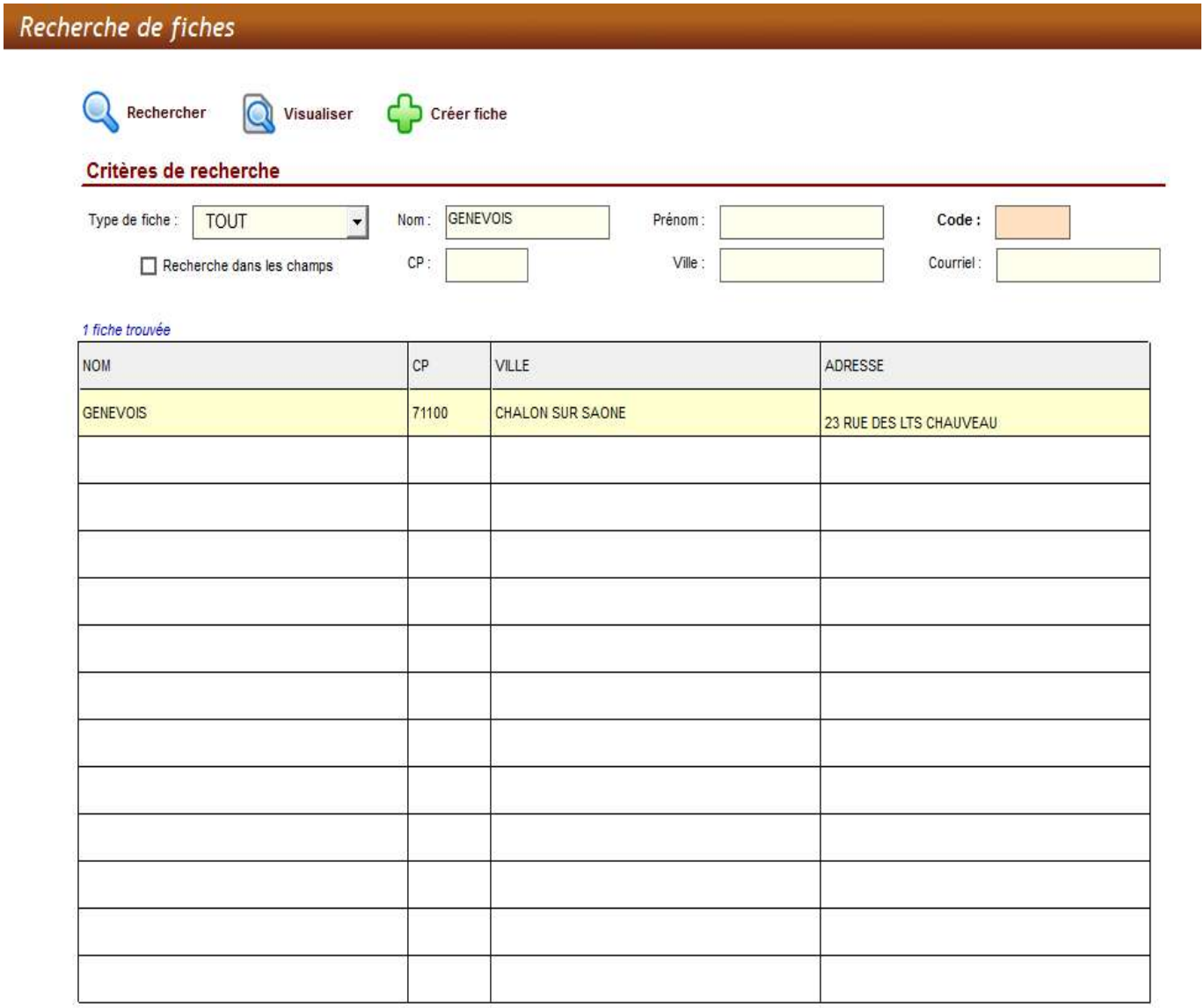


GESTION DES FICHES

Recherche de fiches dans « Donateurs »

Accédez à cette fonctionnalité par le menu « Donateurs », « Recherche de donateurs ».

Recherchez des fiches en combinant plusieurs critères de recherche qui vous sont proposés. Vous pouvez ainsi trouver une fiche par son type, son nom, son prénom, le numéro unique de la fiche (code), son code postal, sa ville, son adresse électronique.



Pour visualiser une fiche, double cliquez sur une ligne du tableau de résultat ou cliquez sur la commande « Visualiser ».

> Si présence de doublons (ne surtout pas supprimer les fiches), prévenir le responsable diocésain à l'adresse suivante : donateurs@nice.catholique.fr.

Fiche complète

- Visualisation, création, modification, suppression de fiche

Une fiche complète se présente par une table à onglets. Tout d'abord, au niveau de l'onglet « ADRESSE / CONTACT », vous trouver l'identité, l'adresse et les coordonnées du donateur. Vous pouvez indiquer à ce niveau le donateur « Décédé » ou en « Retour courrier ». Ces 2 options pourront être exploitées dans les conceptions de sélection.

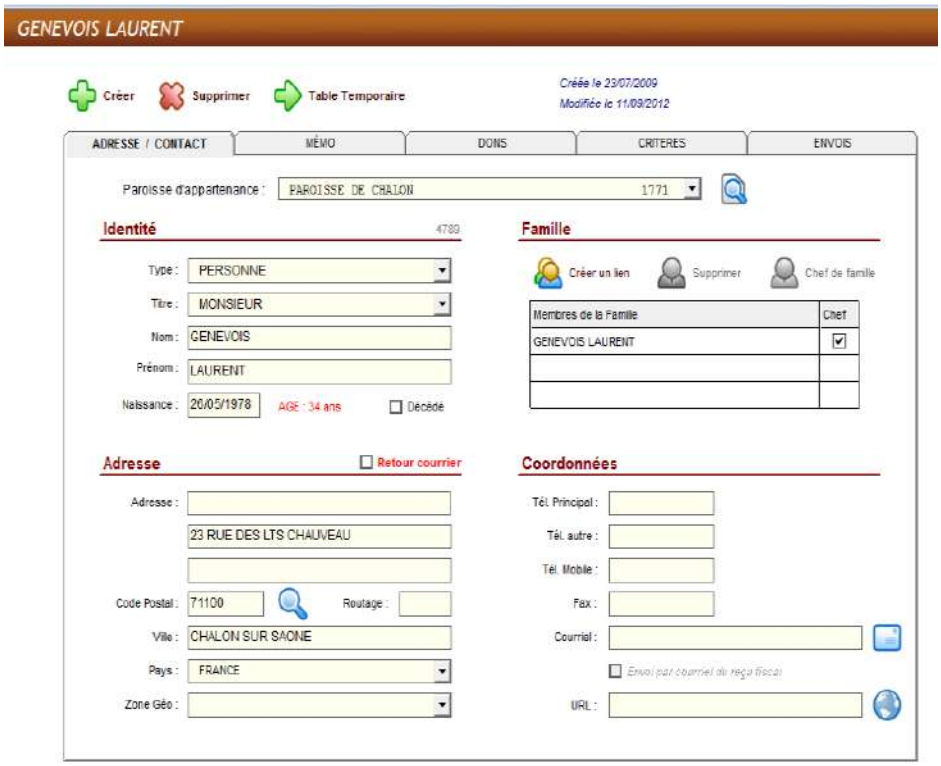
> Vous avez le droit d'apporter des modifications lorsqu'un donateur vous dit avoir changé de coordonnées : adresse postale, email, de numéro de téléphone ou si vous avez la date de naissance ou l'année de naissance vous pouvez le renseigner (01/01/1977).
Vous n'avez pas besoin de prévenir le service diocésain car les modifications apportées sont répercutées.

> Si cette personne est décédée, vous devez cliquer sur la case « Décédé » en faisant attention de savoir si le mari ou la femme est encore en vie et souhaite continuer à donner. Dans ce cadre-là, vous n'avez qu'à modifier la civilité et supprimer le prénom de la personne décédée pour laisser le prénom de son mari ou sa femme.

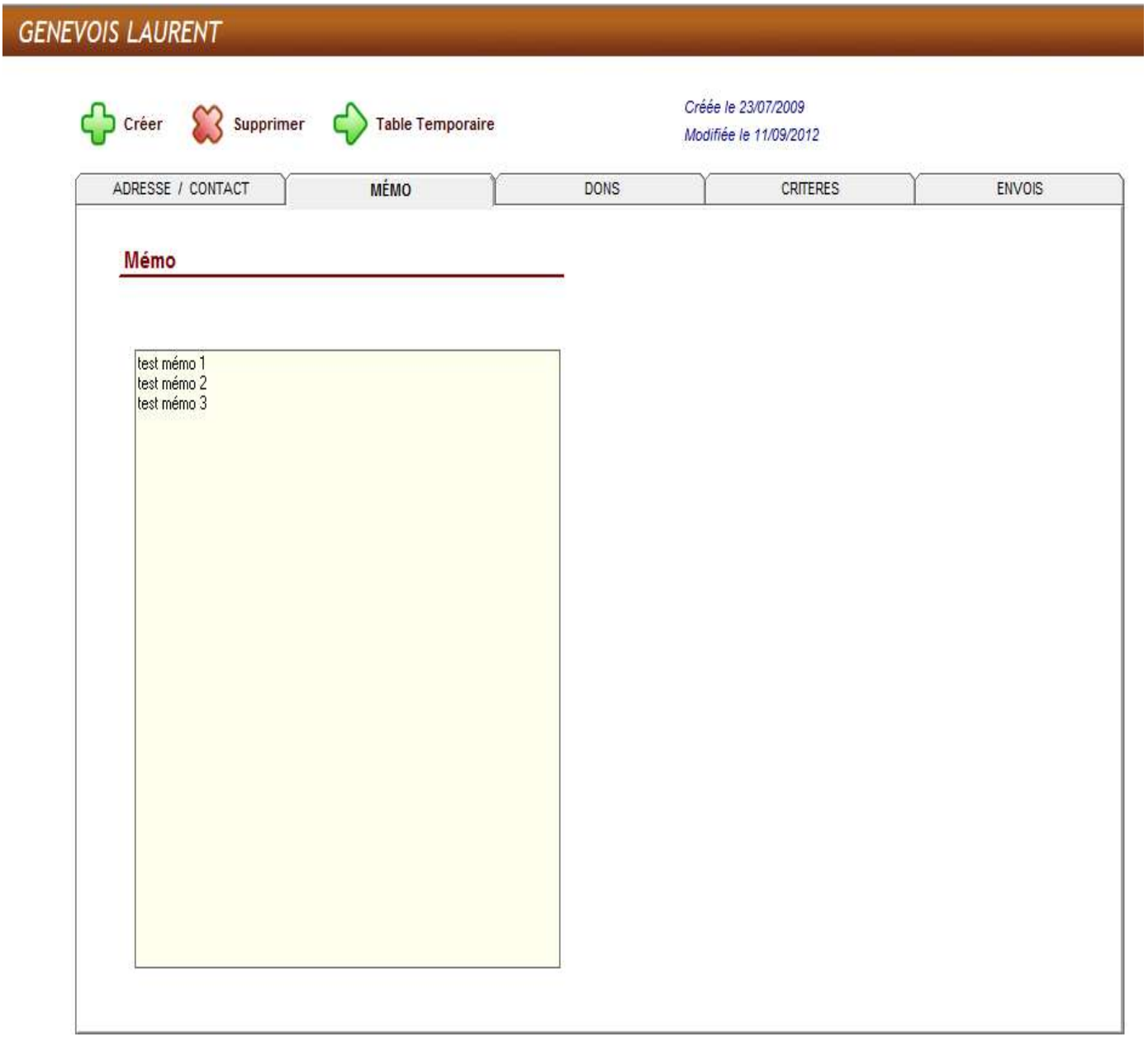
Si la personne décédée est en prélèvement automatique, prévenir le responsable diocésain à l'adresse suivante : donateurs@nice.catholique.fr qu'il puisse arrêter le prélèvement.

> Si vous souhaitez créer des liens familiaux, merci de contacter le responsable diocésain donateurs@nice.catholique.fr. Cette notion peut être exploitée dans les conceptions de sélection en décidant d'un seul envoi par famille, le chef de famille étant alors choisi pour l'envoi.

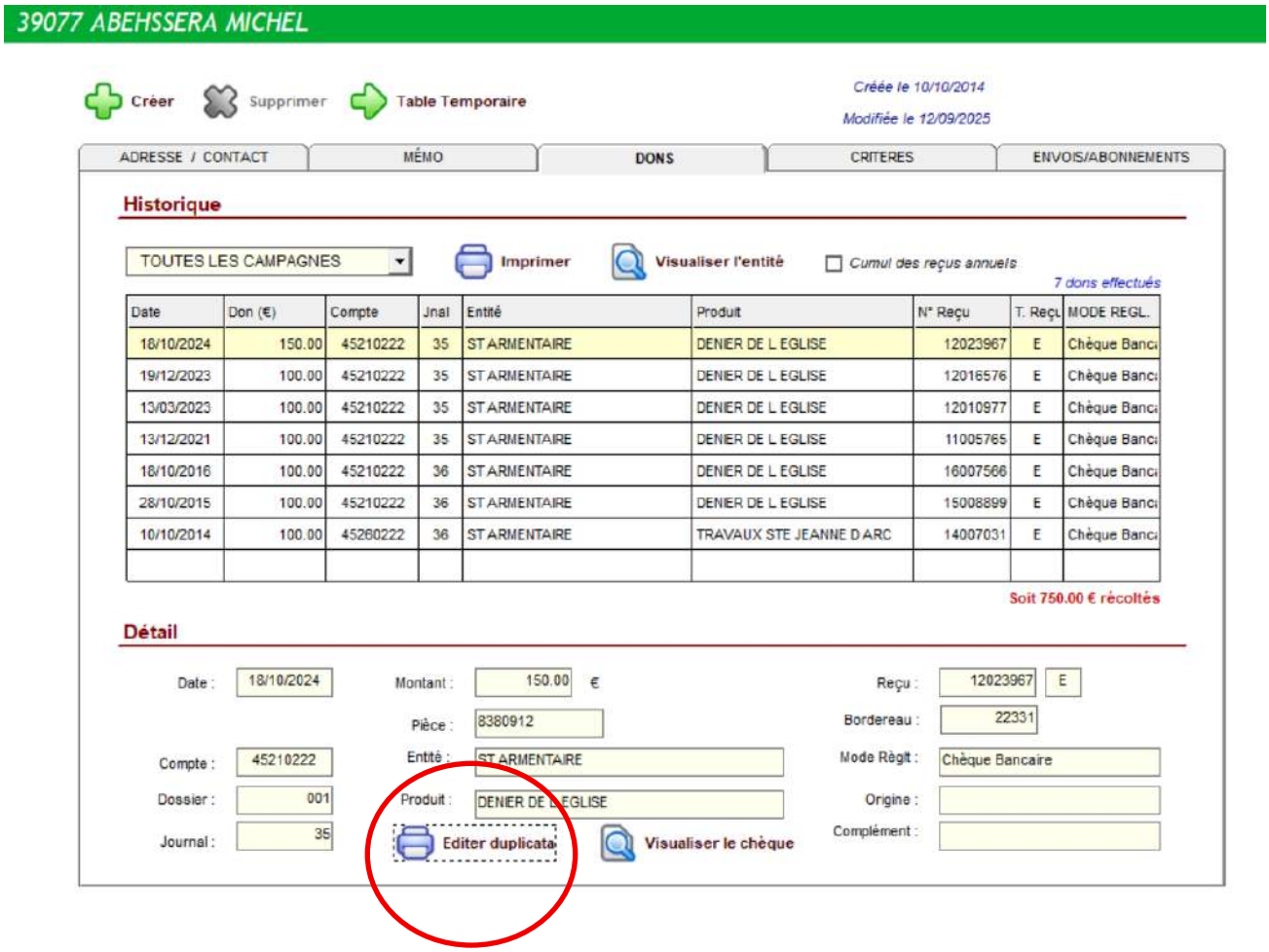
La suppression d'une fiche n'est possible que si dans la table « dons » il ne figure aucune information de dons pour la fiche choisie.



L’onglet « MEMO » vous permet d’indiquer un commentaire.



L'onglet « DONS » vous permet de visualiser les historiques de dons et l'émission des reçus fiscaux (édités chaque mois par le diocèse, aux alentours du 15).

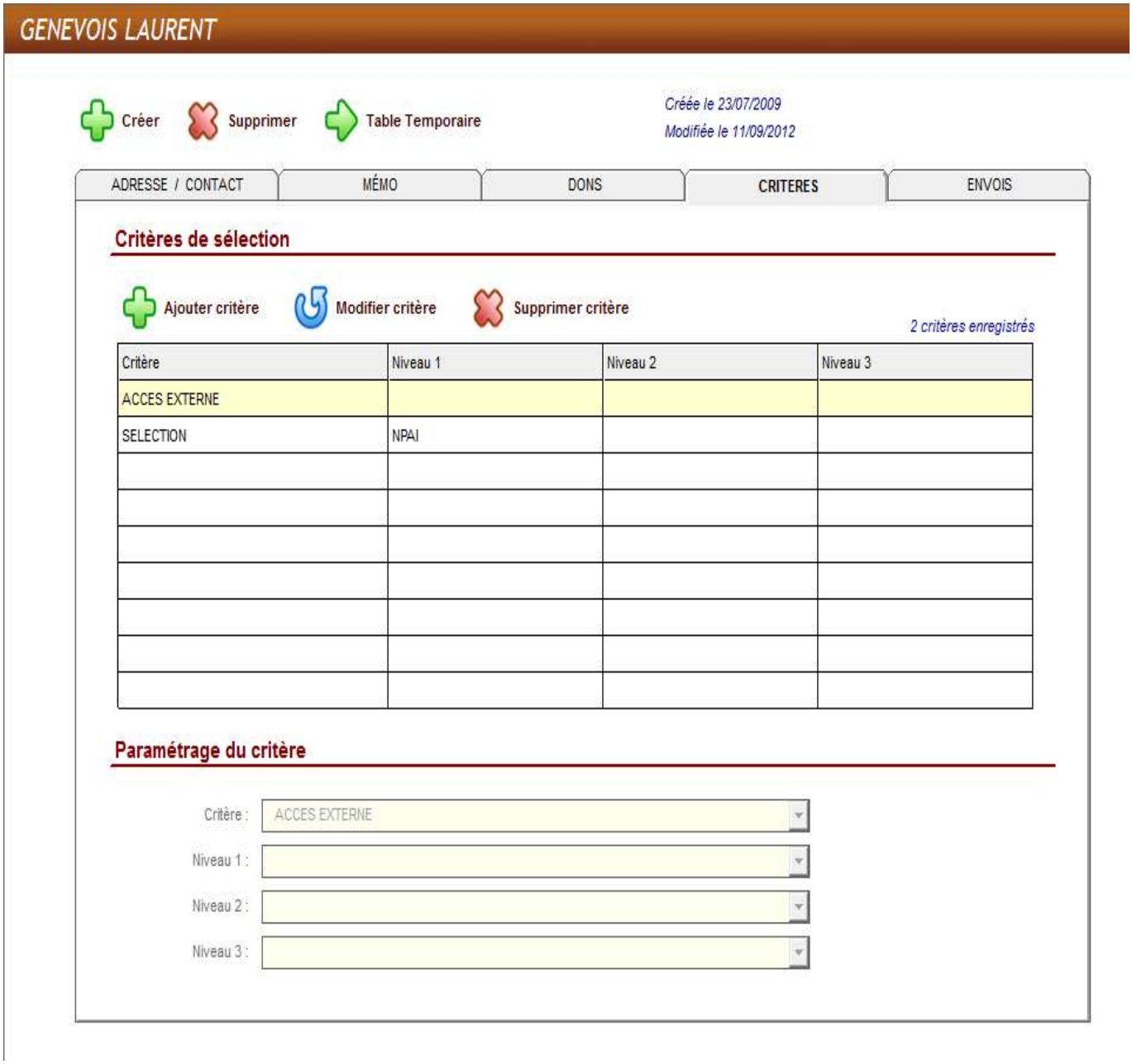


Duplicata de reçu fiscal

Si un donateur vous sollicite parce qu'il a égaré son reçu fiscal, vous pouvez générer un duplicata immédiatement. Cette option n'est possible que si le reçu fiscal standard a déjà été édité par le diocèse.

1) Cliquez sur « Éditer duplicata » → un onglet s'ouvre.
2) Cliquez sur « Oui » pour confirmer l'opération.
3) Si, dans l'onglet « ADRESSE/CONTACT », l'adresse email du donateur est renseignée et que la case « Envoi par courriel du reçu fiscal » est cochée, alors le duplicata sera envoyé automatiquement par email.
4) Si vous préférez l'imprimer, un nouvel onglet s'ouvrira pour vous permettre de sélectionner l'imprimante ou d'enregistrer le duplicata en PDF.

L'onglet « CRITERES » vous permet de caractériser vos fiches. L'ajout de critères n'est pas limité.



> Vous pouvez, à tout moment, créer une fiche par le menu « Donateurs », « Création d'une nouvelle fiche ». Dans ce cadre, il faut impérativement faire attention aux éléments suivants :

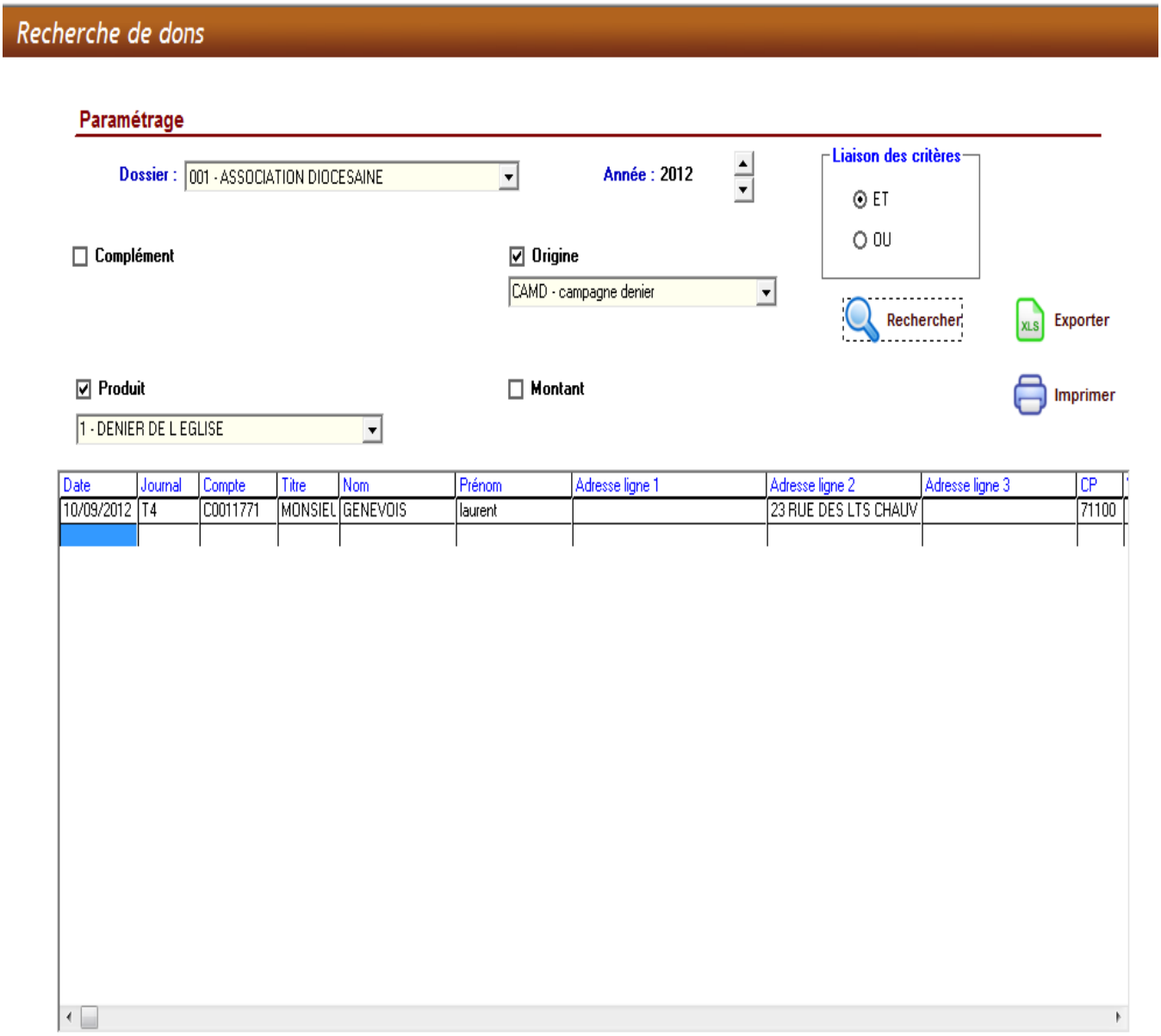
- Utiliser seulement les civilités dans le menu déroulants de l'onglet « ADRESSE/CONTACT »
- Intégrer le critère « ACCÈS PAROISSES » puis sélectionner « NOM PAROISSE » car si vous ne mettez pas ce critère, vous ne pourrez pas visualiser le prospect.

Le fait de créer une fiche est super pour créer des listes de prospects : couples fiancés, parents des enfants baptisés l'année dernière, catéchumènes ou autres afin de réaliser des opérations spécifiques envers elles.

N'hésitez pas à vous rapprocher du référent diocésain si vous souhaitez créer de nouveaux critères : donateurs@nice.catholique.fr

Recherche de dons dans « Dons/Prélèvements »

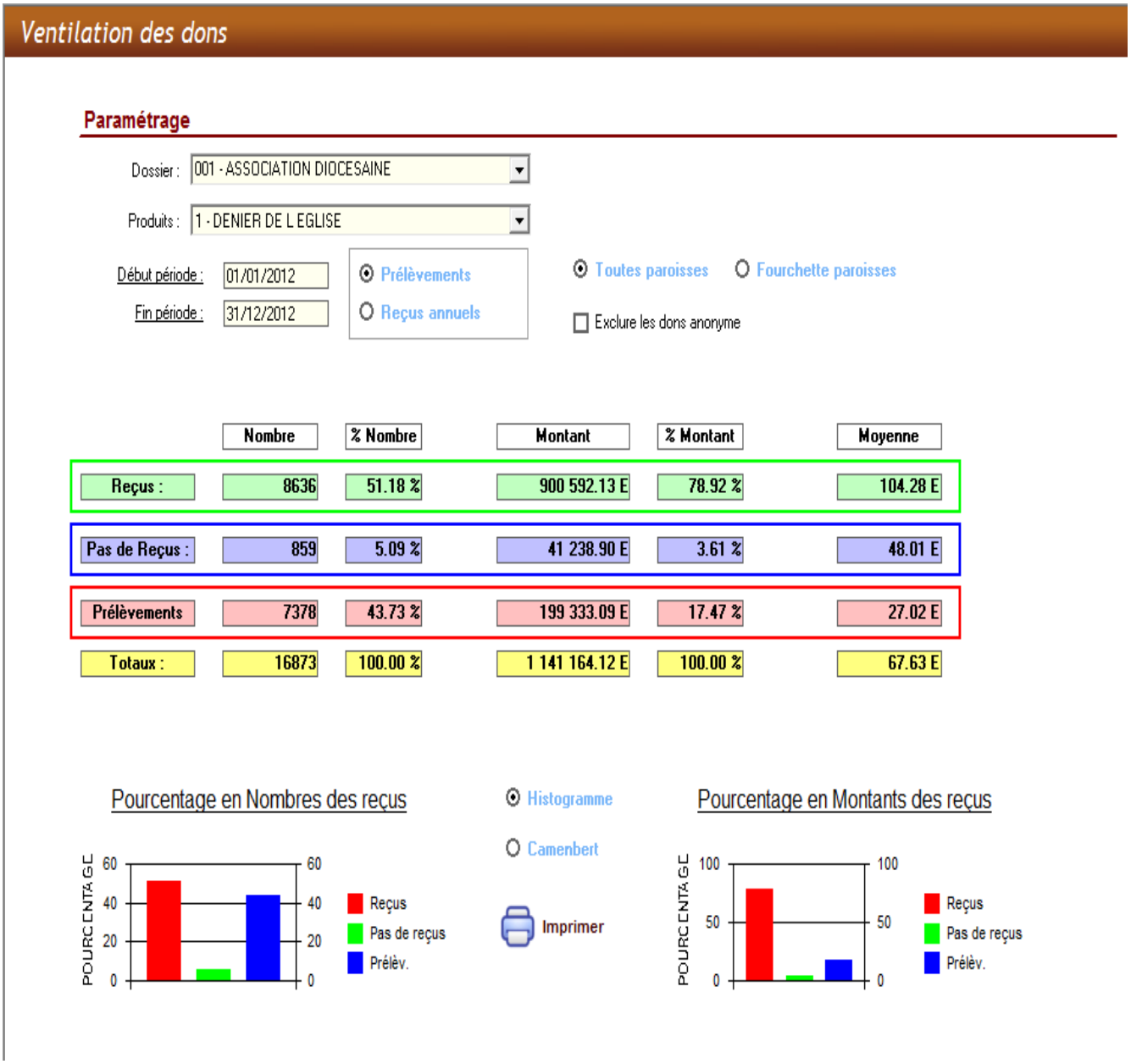
Cette fonctionnalité vous propose de retrouver des dons enregistrés par la combinaison de critères de recherche : dossier, année, produit, origine, montant, complément. Chaque critère peut être liés par « ET » ou « OU ». Le résultat de la recherche peut être imprimé ou exporté sur Excel.



Ventilation des dons dans « Extractions »

Cette extraction de dons se rapproche d'un état statistique. Elle vous fournit une ventilation des versements, des montants par type de reçus. Pour les reçus annuels, une décomposition par prélèvement vous est proposée. L'extraction compte alors le nombre de prélèvement et non pas le nombre de reçus annuels.

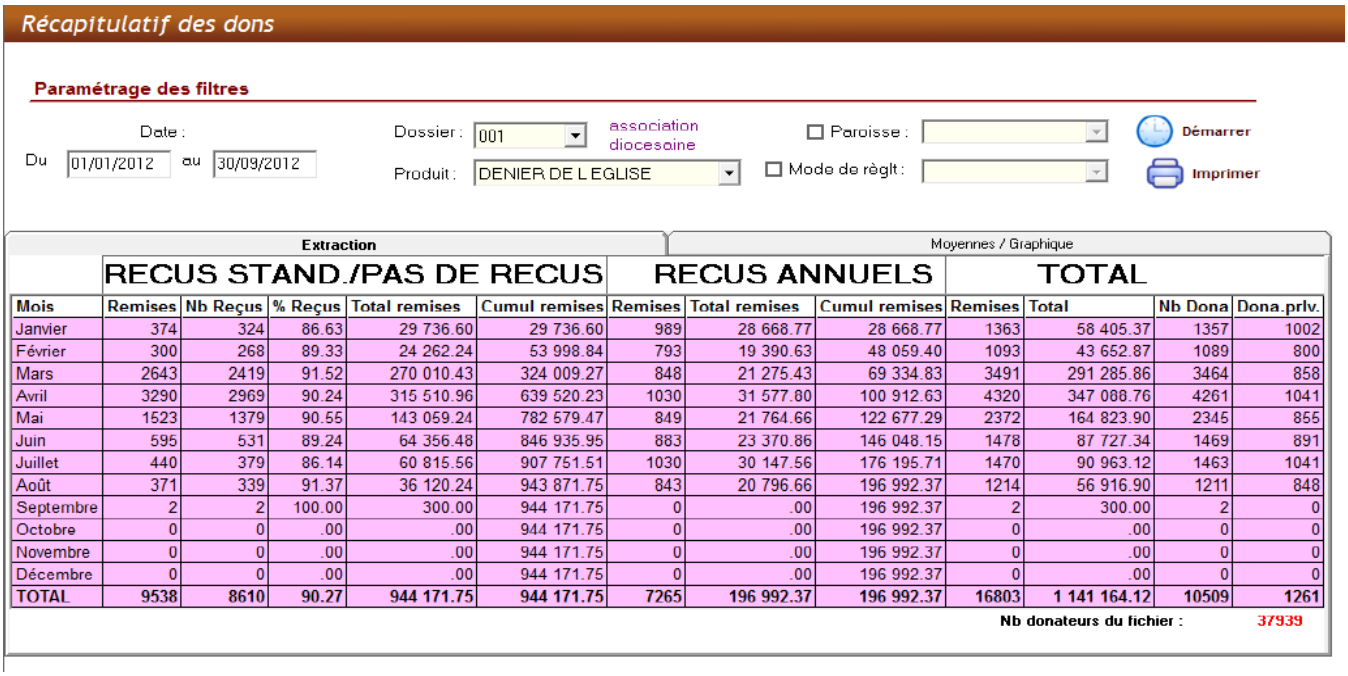
L'état vous fournit en plus des totaux de versements et de montant, les pourcentages et le don moyen. Avant extraction, choisir le dossier, le produit, la période, une fourchette de paroisse, l'exclusion ou non des dons anonymes et la décomposition ou non par prélèvement.



Statistiques

Récapitulatif des dons

Cette fonctionnalité vous permet, après avoir choisi une fourchette de date, un dossier, un produit, éventuellement une paroisse et/ou un mode de règlement, d'obtenir un tableau ventilé par mois d'information de dons : nombre de remises, total, pourcentage de reçus, ventilation par type de reçus…).



Récapitulatif des dons

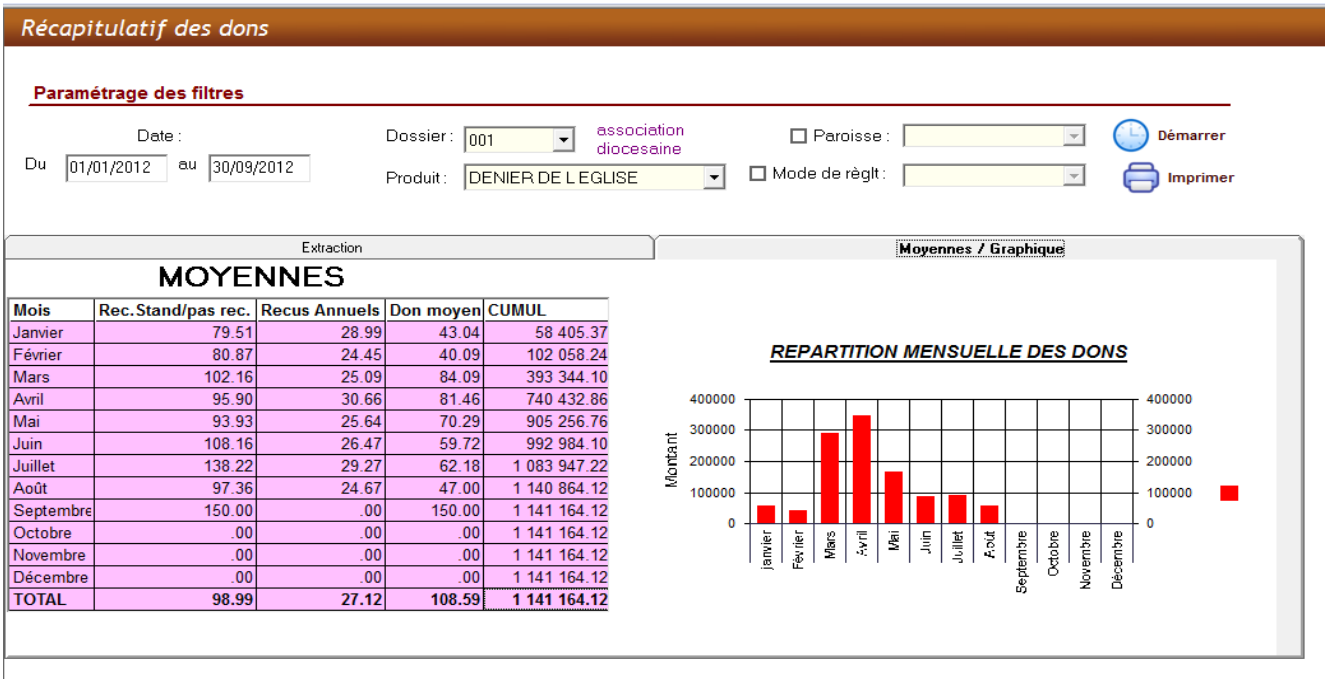
Paramétrage des filtres

Date : Du 01/01/2012 au 30/09/2012 — Dossier : 001 association diocesaine — Produit : DENIER DE L EGLISE — Paroisse : — Mode de règlt : — Démarrer — Imprimer

Extraction | Moyennes / Graphique

	RECUS STAND./PAS DE RECUS					RECUS ANNUELS			TOTAL			
Mois	Remises	Nb Reçus	% Reçus	Total remises	Cumul remises	Remises	Total remises	Cumul remises	Remises	Total	Nb Dona	Dona.prlv.
Janvier	374	324	86.63	29 736.60	29 736.60	989	28 668.77	28 668.77	1363	58 405.37	1357	1002
Février	300	268	89.33	24 262.24	53 998.84	793	19 390.63	48 059.40	1093	43 652.87	1089	800
Mars	2643	2419	91.52	270 010.43	324 009.27	848	21 275.43	69 334.83	3491	291 285.86	3464	858
Avril	3290	2969	90.24	315 510.96	639 520.23	1030	31 577.80	100 912.63	4320	347 088.76	4261	1041
Mai	1523	1379	90.55	143 059.24	782 579.47	849	21 764.66	122 677.29	2372	164 823.90	2345	855
Juin	595	531	89.24	64 356.48	846 935.95	883	23 370.86	146 048.15	1478	87 727.34	1469	891
Juillet	440	379	86.14	60 815.56	907 751.51	1030	30 147.56	176 195.71	1470	90 963.12	1463	1041
Août	371	339	91.37	36 120.24	943 871.75	843	20 796.66	196 992.37	1214	56 916.90	1211	848
Septembre	2	2	100.00	300.00	944 171.75	0	.00	196 992.37	2	300.00	2	0
Octobre	0	0	.00	.00	944 171.75	0	.00	196 992.37	0	.00	0	0
Novembre	0	0	.00	.00	944 171.75	0	.00	196 992.37	0	.00	0	0
Décembre	0	0	.00	.00	944 171.75	0	.00	196 992.37	0	.00	0	0
TOTAL	9538	8610	90.27	944 171.75	944 171.75	7265	196 992.37	196 992.37	16803	1 141 164.12	10509	1261

Nb donateurs du fichier : 37939



Récapitulatif des dons

Paramétrage des filtres

Date : Du 01/01/2012 au 30/09/2012 — Dossier : 001 association diocesaine — Produit : DENIER DE L EGLISE — Paroisse : — Mode de règlt : — Démarrer — Imprimer

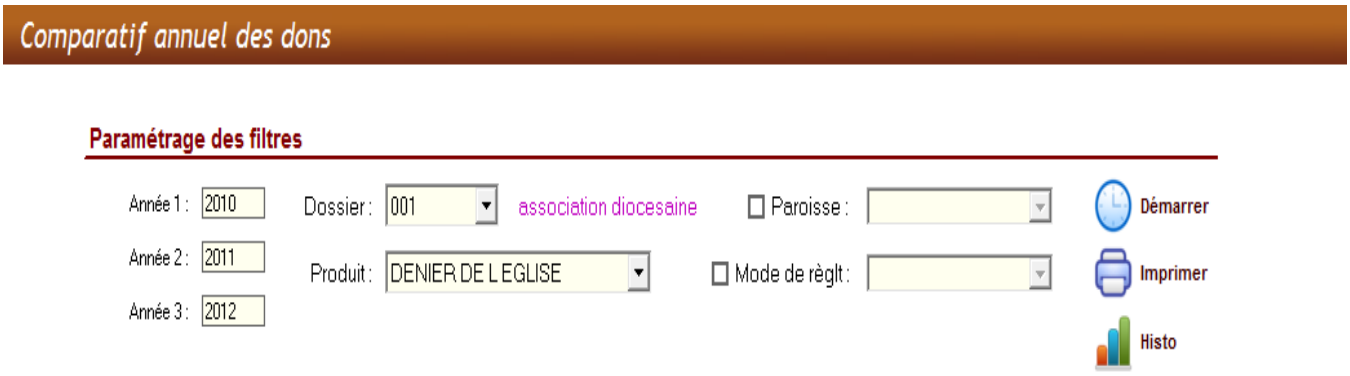
Extraction | Moyennes / Graphique

MOYENNES

Mois	Rec.Stand/pas rec.	Recus Annuels	Don moyen	CUMUL
Janvier	79.51	28.99	43.04	58 405.37
Février	80.87	24.45	40.09	102 058.24
Mars	102.16	25.09	84.09	393 344.10
Avril	95.90	30.66	81.46	740 432.86
Mai	93.93	25.64	70.29	905 256.76
Juin	108.16	26.47	59.72	992 984.10
Juillet	138.22	29.27	62.18	1 083 947.22
Août	97.36	24.67	47.00	1 140 864.12
Septembre	150.00	.00	150.00	1 141 164.12
Octobre	.00	.00	.00	1 141 164.12
Novembre	.00	.00	.00	1 141 164.12
Décembre	.00	.00	.00	1 141 164.12
TOTAL	98.99	27.12	108.59	1 141 164.12

Comparatif de dons dans « Statistiques »

Cette fonctionnalité vous permet, après avoir choisi au moins deux périodes, un dossier, un produit, éventuellement une paroisse et/ou un mode de règlement, d'obtenir une statistique descriptive comparative sur les périodes choisies.



Extraction | Comparaison

	2010		2011		2012	
Mois	Montant Dons	Cumul	Montant Dons	Cumul	Montant Dons	Cumul
Janvier	52 753.77	52 753.77	71 461.51	71 461.51	58 405.37	58 405.37
Février	39 252.76	92 006.53	40 731.27	112 192.78	43 652.87	102 058.24
Mars	213 233.44	305 239.97	102 591.94	214 784.72	291 285.86	393 344.10
Avril	218 319.27	523 559.24	372 175.05	586 959.77	347 088.76	740 432.86
Mai	168 855.37	692 414.61	222 634.91	809 594.68	164 823.90	905 256.76
Juin	353 247.59	1 045 662.20	224 941.24	1 034 535.92	87 727.34	992 984.10
Juillet	28 125.95	1 073 788.15	92 927.22	1 127 463.14	90 963.12	1 083 947.22
Août	118 690.56	1 192 478.71	59 952.93	1 187 416.07	56 916.90	1 140 864.12
Septembre	79 132.61	1 271 611.32	71 137.07	1 258 553.14	300.00	1 141 164.12
Octobre	83 141.87	1 354 753.19	92 714.48	1 351 267.62	.00	1 141 164.12
Novembre	182 264.58	1 537 017.77	343 980.11	1 695 247.73	.00	1 141 164.12
Décembre	508 061.16	2 045 078.93	310 620.98	2 005 868.71	.00	1 141 164.12
TOTAUX	**2 045 078.93**	**2 045 078.93**	**2 005 868.71**	**2 005 868.71**	**1 141 164.12**	**1 141 164.12**

Comparatif annuel des dons

Paramétrage des filtres

Année 1 : 2010 Dossier : 001 association diocesaine ☐ Paroisse :

Année 2 : 2011 Produit : DENIER DE L EGLISE ☐ Mode de règlt :

Année 3 : 2012

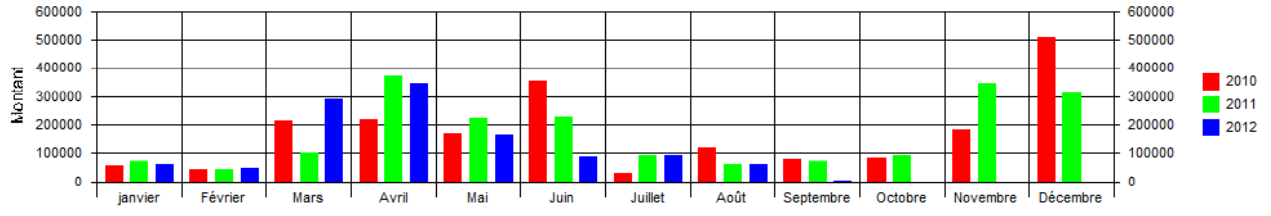
Démarrer | Imprimer | Histo

Extraction | Comparaison

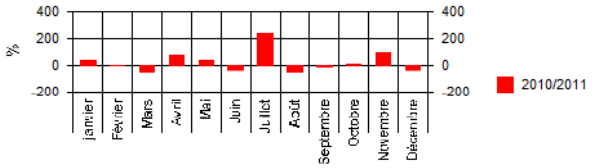
	DIFF 2010 / 2011				DIFF 2010 / 2012				DIFF 2011 / 2012			
Mois	Diff. €	Diff. €(%)	Diff.Cum.	Diff.Cum.(%	Diff. €	Diff. €(%)	Diff.Cum.	Diff.Cum.(%	Diff. €	Diff. €(%)	Diff.Cum.	Diff.Cum.(%
Janvier	18 707.74	35.46	18 707.74	35.46	5 651.60	10.71	5 651.60	10.71	- 13 056.14	- 18.27	- 13 056.14	- 18.27
Février	1 478.51	3.77	20 186.25	21.94	4 400.11	11.21	10 051.71	10.93	2 921.60	7.17	- 10 134.54	- 9.03
Mars	- 110 641.50	- 51.89	- 90 455.25	- 29.63	78 052.42	36.60	88 104.13	28.86	188 693.92	183.93	178 559.38	83.13
Avril	153 855.78	70.47	63 400.53	12.11	128 769.49	58.98	216 873.62	41.42	- 25 086.29	- 6.74	153 473.09	26.15
Mai	53 779.54	31.85	117 180.07	16.92	- 4 031.47	- 2.39	212 842.15	30.74	- 57 811.01	- 25.97	95 662.08	11.82
Juin	- 128 306.35	- 36.32	- 11 126.28	- 1.06	- 265 520.25	- 75.17	- 52 678.10	- 5.04	- 137 213.90	- 61.00	- 41 551.82	- 4.02
Juillet	64 801.27	230.40	53 674.99	5.00	62 837.17	223.41	10 159.07	.95	- 1 964.10	- 2.11	- 43 515.92	- 3.86
Août	- 58 737.63	- 49.49	- 5 062.64	- .42	- 61 773.66	- 52.05	- 51 614.59	- 4.33	- 3 036.03	- 5.06	- 46 551.95	- 3.92
Septembre	- 7 995.54	- 10.10	- 13 058.18	- 1.03	- 78 832.61	- 99.62	- 130 447.20	- 10.26	- 70 837.07	- 99.58	- 117 389.02	- 9.33
Octobre	9 572.61	11.51	- 3 485.57	- .26	0	0	0	0	0	0	0	0
Novembre	161 715.53	88.73	158 229.96	10.29	0	0	0	0	0	0	0	0
Décembre	- 197 440.18	- 38.86	- 39 210.22	- 1.92	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAUX	- 39 210.22	- 1.92	- 39 210.22	- 1.92	- 903 914.81	- 44.20	- 903 914.81	- 44.20	- 864 704.59	- 43.11	- 864 704.59	- 43.11

Graphiques de comparaison

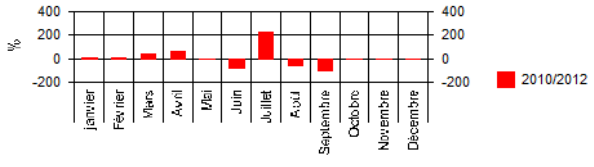
COMPARATIF MOIS PAR MOIS



Différence des dons 2010/2011

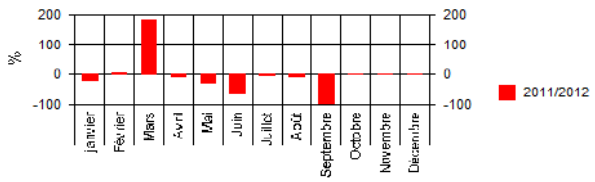


Différence des dons 2010/2012



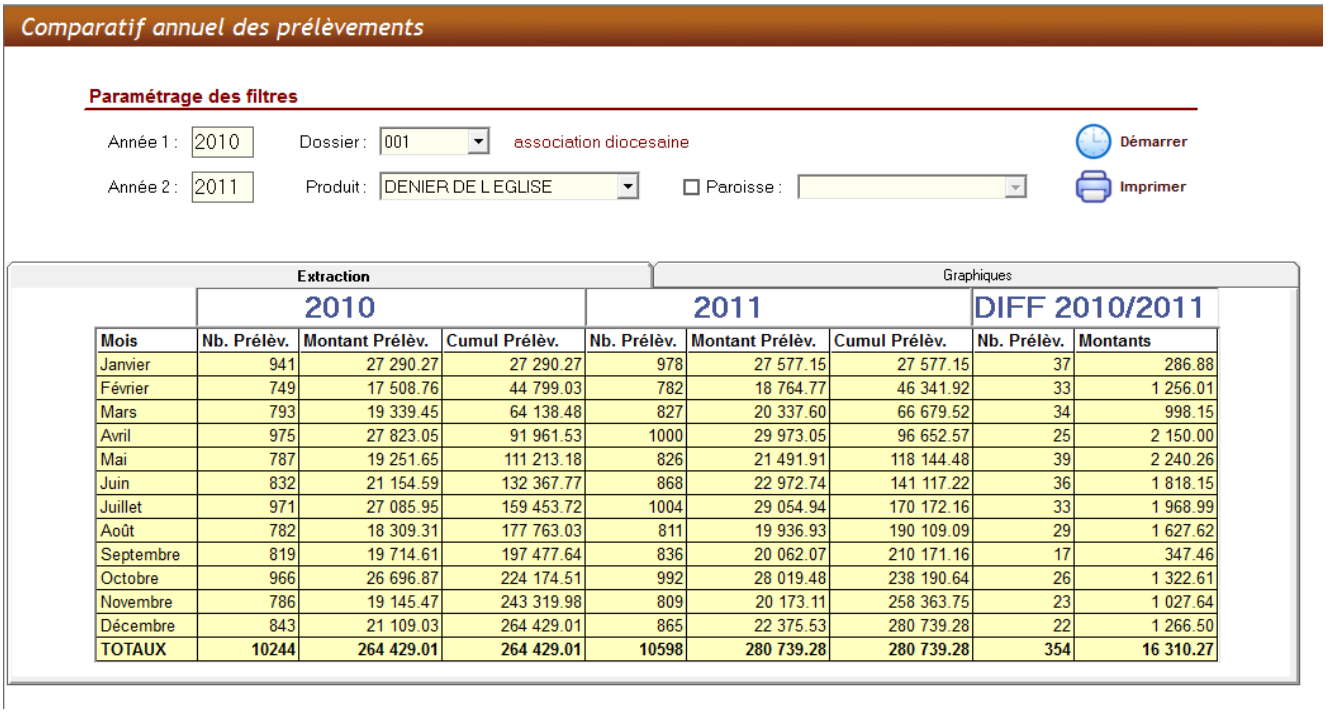
Imprimer

Différence des dons 2011/2012

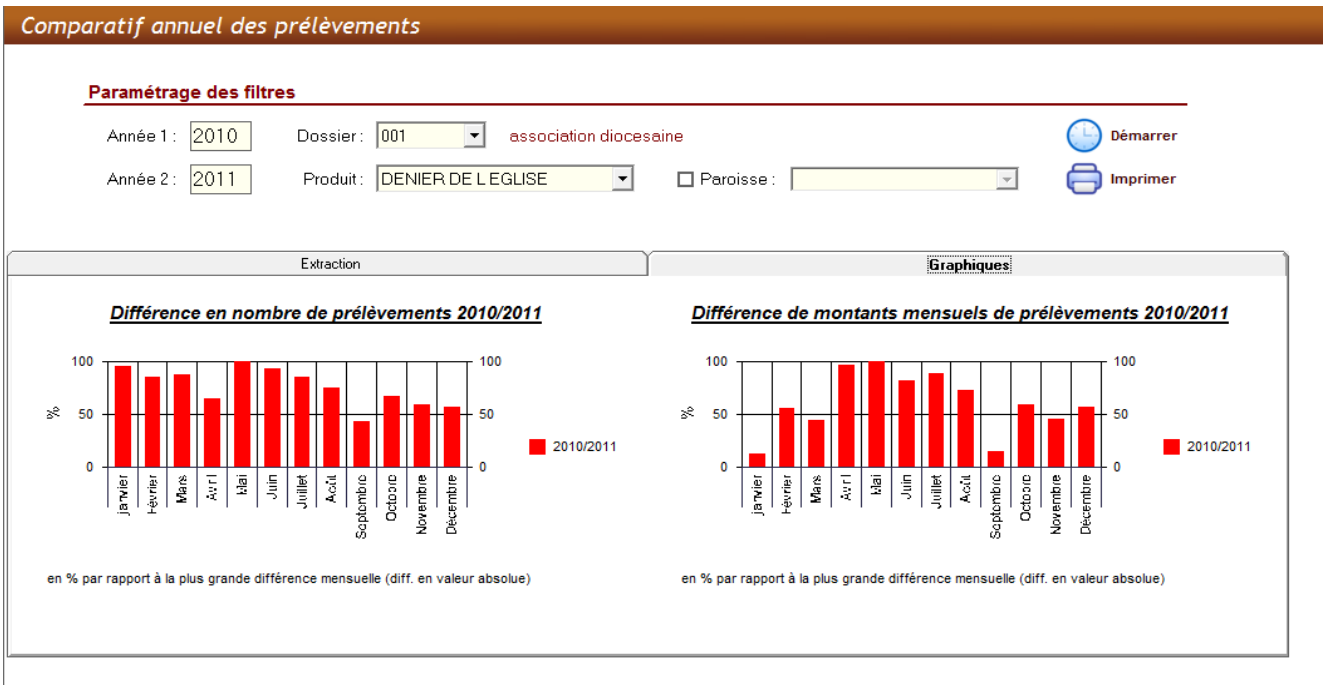


Comparatif des prélèvements dans « Statistiques »

Cette fonctionnalité vous permet, après avoir choisi deux périodes, un dossier, un produit, d'obtenir une statistique descriptive comparative sur les 2 périodes choisies pour le mode de règlement « Prélèvement ».



	2010			2011			DIFF 2010/2011	
Mois	**Nb. Prélèv.**	**Montant Prélèv.**	**Cumul Prélèv.**	**Nb. Prélèv.**	**Montant Prélèv.**	**Cumul Prélèv.**	**Nb. Prélèv.**	**Montants**
Janvier	941	27 290.27	27 290.27	978	27 577.15	27 577.15	37	286.88
Février	749	17 508.76	44 799.03	782	18 764.77	46 341.92	33	1 256.01
Mars	793	19 339.45	64 138.48	827	20 337.60	66 679.52	34	998.15
Avril	975	27 823.05	91 961.53	1000	29 973.05	96 652.57	25	2 150.00
Mai	787	19 251.65	111 213.18	826	21 491.91	118 144.48	39	2 240.26
Juin	832	21 154.59	132 367.77	868	22 972.74	141 117.22	36	1 818.15
Juillet	971	27 085.95	159 453.72	1004	29 054.94	170 172.16	33	1 968.99
Août	782	18 309.31	177 763.03	811	19 936.93	190 109.09	29	1 627.62
Septembre	819	19 714.61	197 477.64	836	20 062.07	210 171.16	17	347.46
Octobre	966	26 696.87	224 174.51	992	28 019.48	238 190.64	26	1 322.61
Novembre	786	19 145.47	243 319.98	809	20 173.11	258 363.75	23	1 027.64
Décembre	843	21 109.03	264 429.01	865	22 375.53	280 739.28	22	1 266.50
TOTAUX	**10244**	**264 429.01**	**264 429.01**	**10598**	**280 739.28**	**280 739.28**	**354**	**16 310.27**



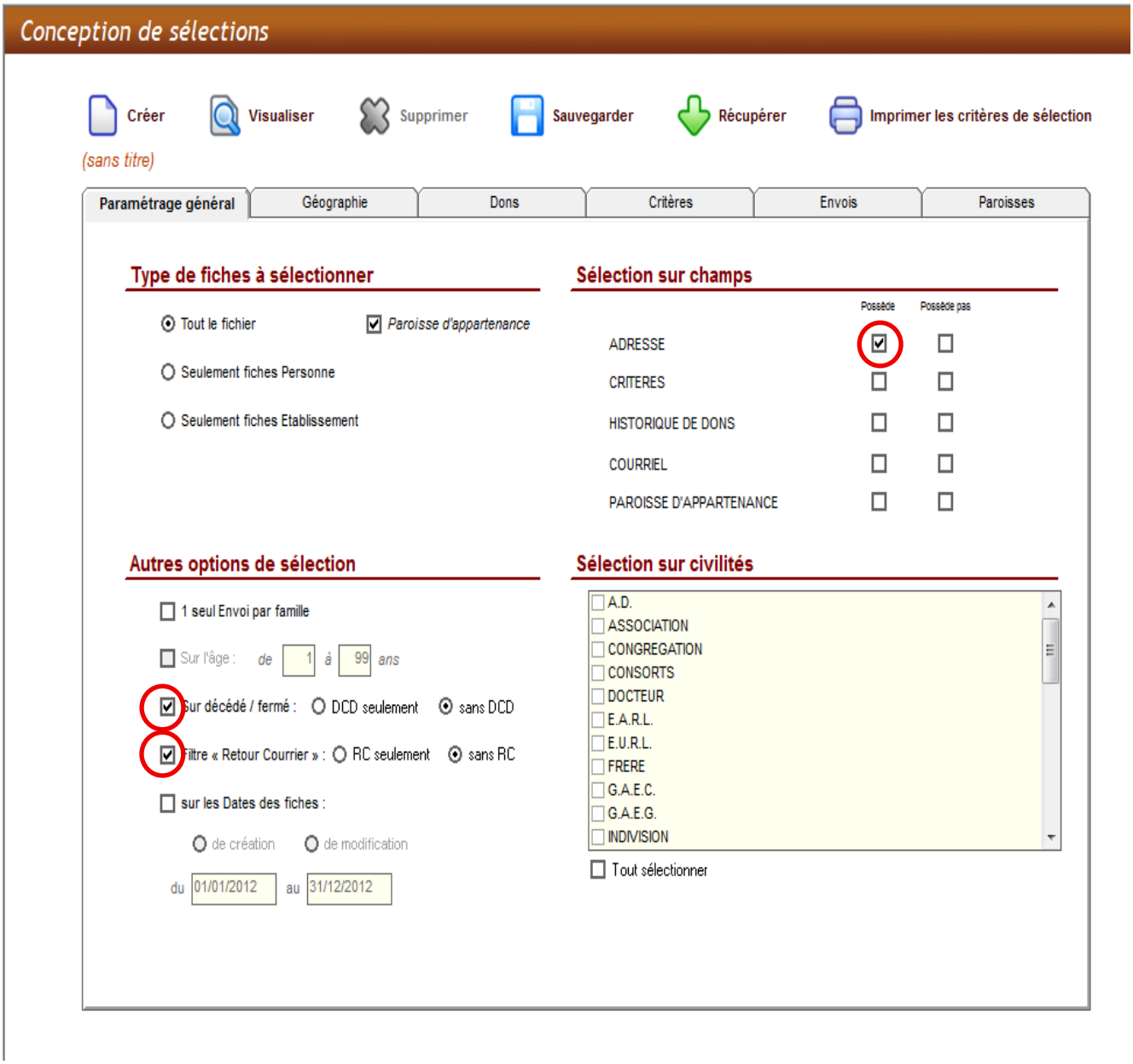
Sélections

Atelier de conception de sélections

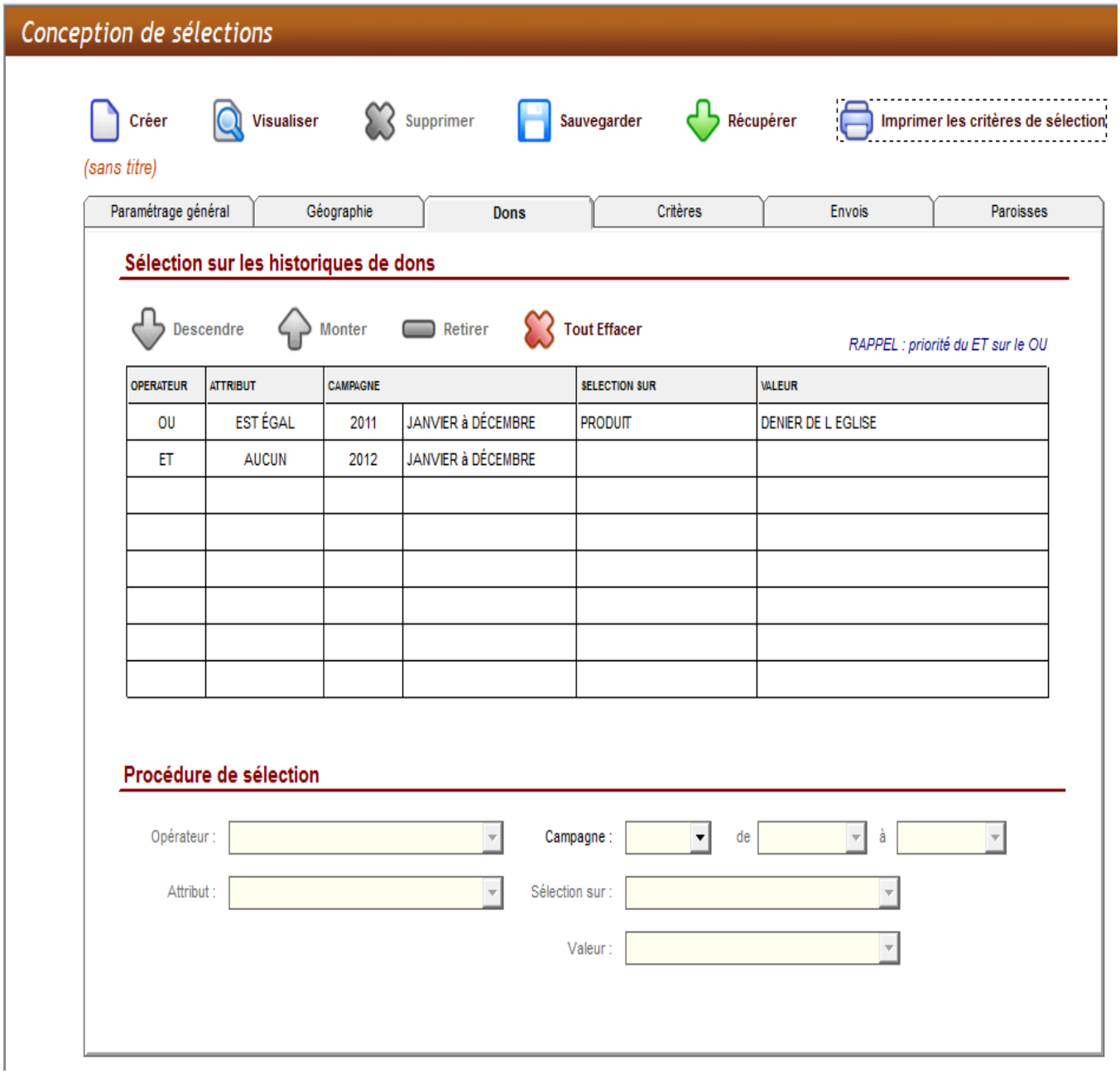
Cette fonctionnalité de sélection de fiches se présente par une table à 6 onglets.

Les onglets sont implicitement reliés par « ET ».

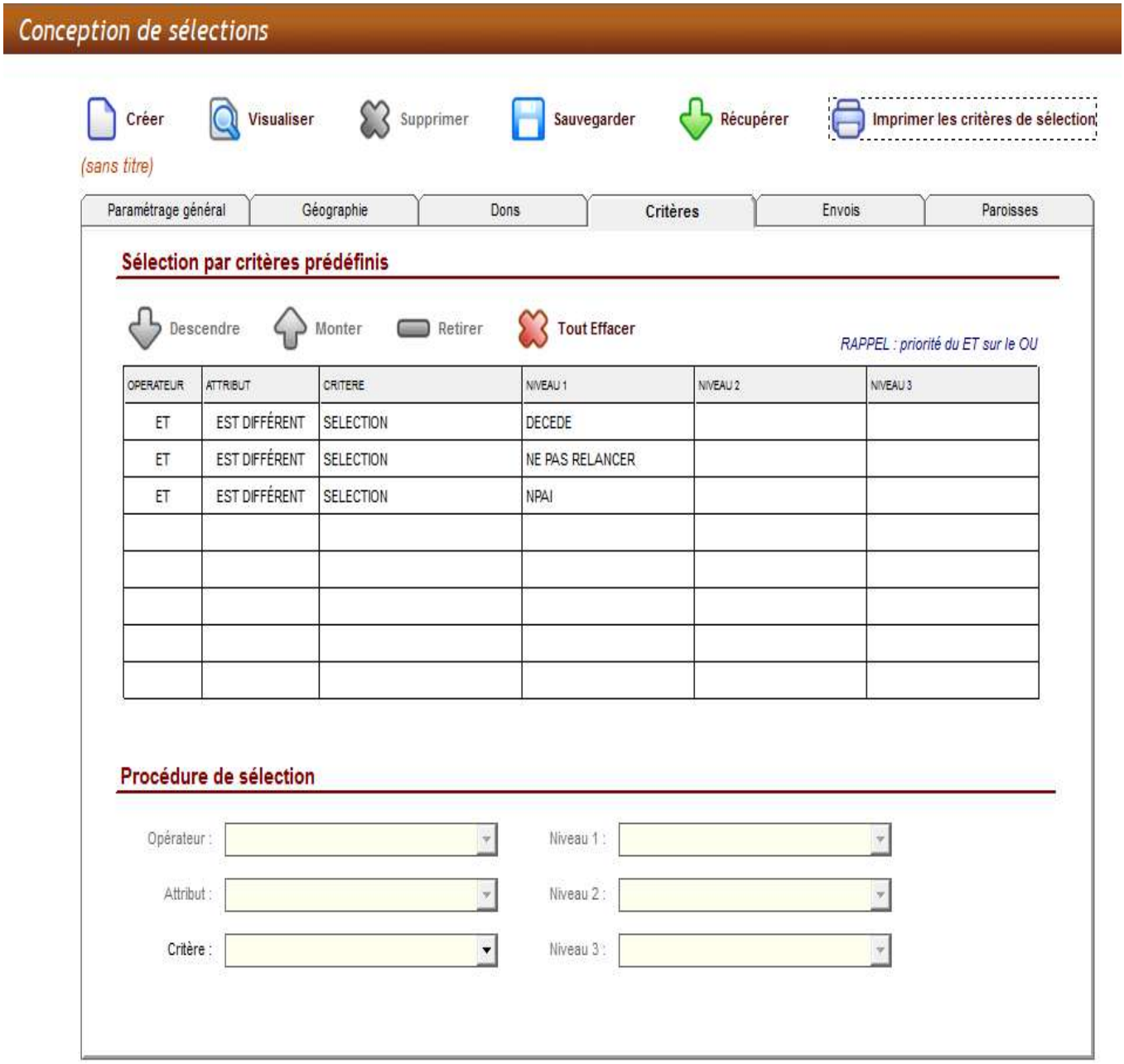
L'onglet « Paramétrage général » vous permet une sélection de fiche sur le type de fiche (personne, établissement), sur la famille, l'âge, sur les options « décédé », « retour courrier », sur les dates systèmes de création/modification de fiche, sur des possessions (adresse, critères, historiques…) et sur des civilités.



L'onglet « Dons » vous permet de sélectionner des fiches sur les historiques de dons. Il vous permet de choisir la campagne ou une fourchette de campagne (personnalisation), de sélectionner les fiches en fonction de l'information sur le don : produit, origine, montant, type de reçu demandé, paroisse et mode de règlement. Choisir les attributs et les opérateurs en fonction du résultat que vous souhaitez.

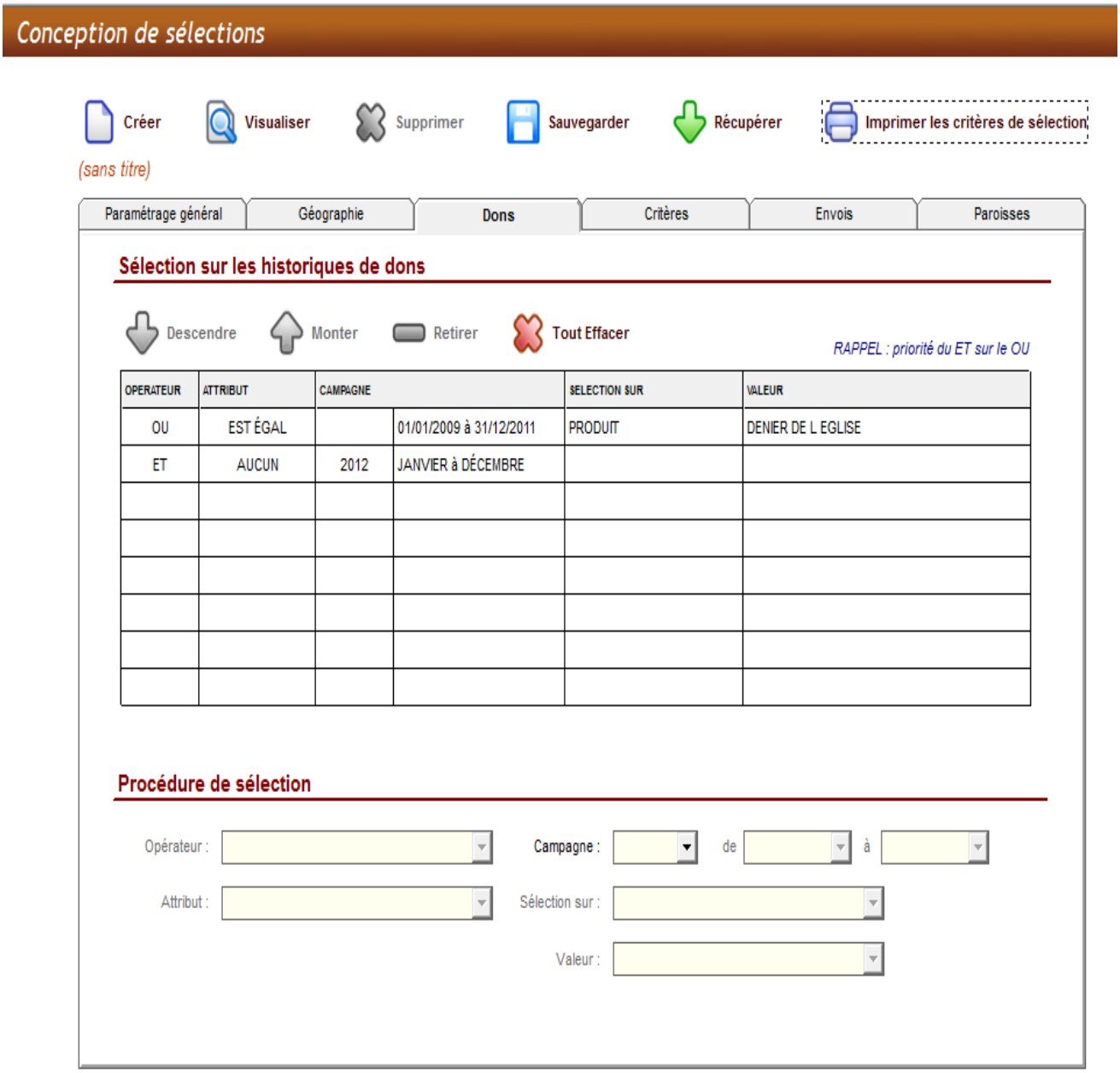


L’onglet « CRITERES » vous permet de sélectionner des fiches sur critères en les incluant (est égal) ou en les excluant (est différent). Si vous considérez que des critères d’exclusions alors utiliser sur chaque ligne l’opérateur « ET » (comme indiqué ci-dessous) :

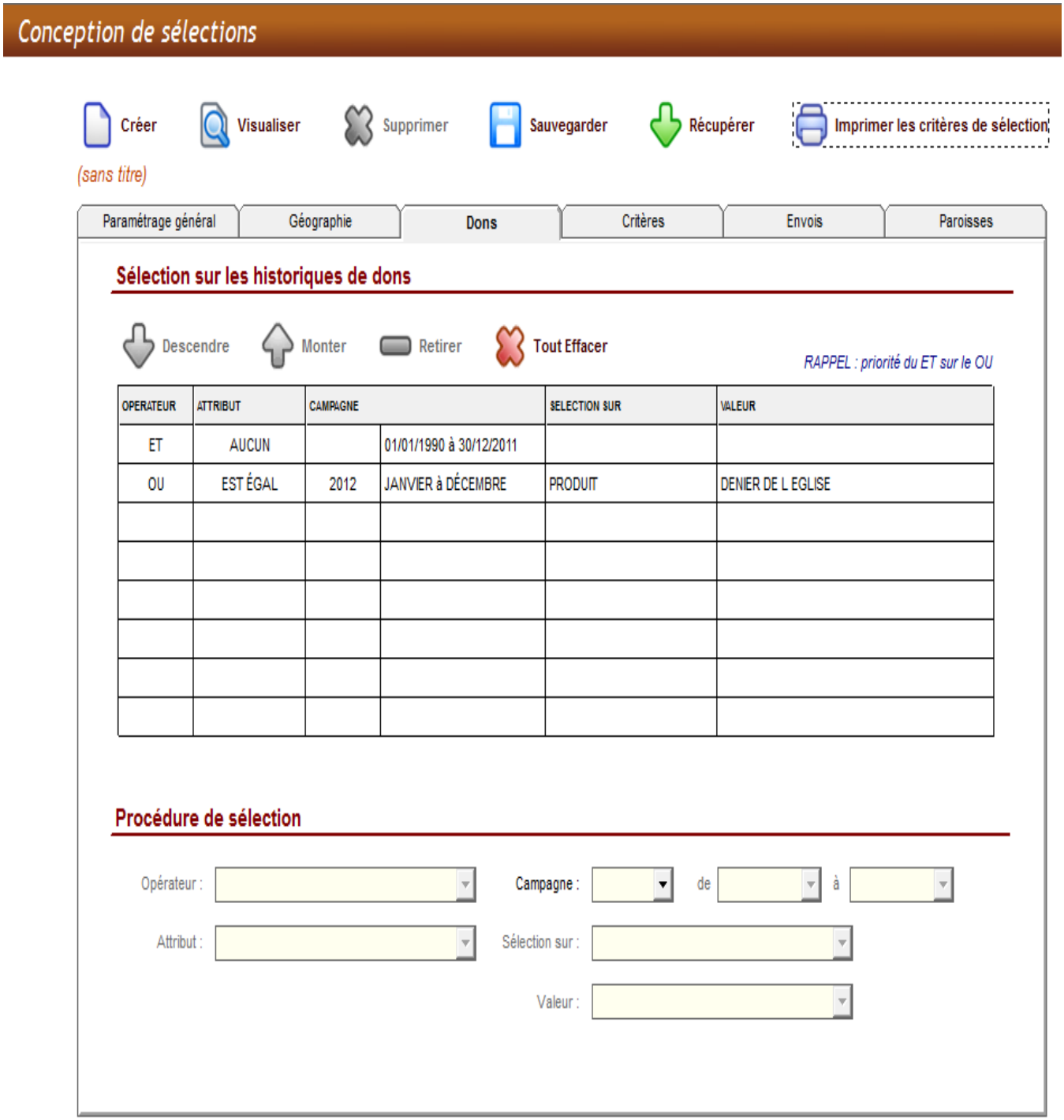


Exemples de conception de sélection (onglets « Dons »

Donateurs du Denier de la campagne N-1 ou N-2 ou N-3 n'ayant pas donné à la compagne actuelle :



Nouveaux donateurs du Denier :

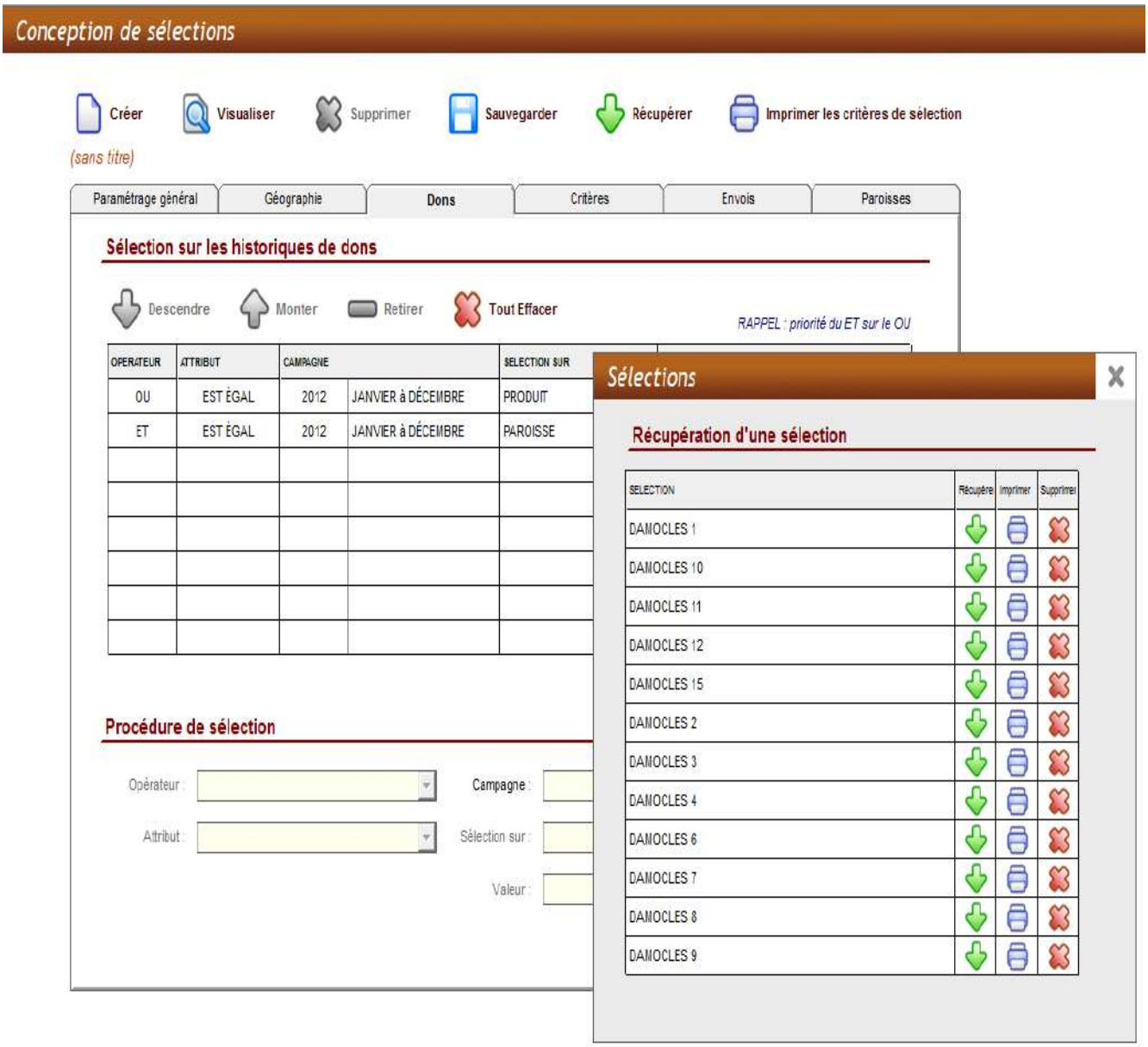


Donateurs du Denier en prélèvement :



Exécution d'une sélection

Toute conception de sélection peut être sauvegardée. Vous pouvez rappeler une conception de sélection sauvegardée en cliquant sur le bouton « Récupérer » de l'atelier de conception de sélection ou choisir le menu « Exécution d'une sélection »



Visualisation et exploitation d'une conception de sélection

- Visualisation d'une conception

Une fois votre conception établie, cliquez sur « Visualiser » afin de connaitre les fiches répondant à cotre conception de sélection.

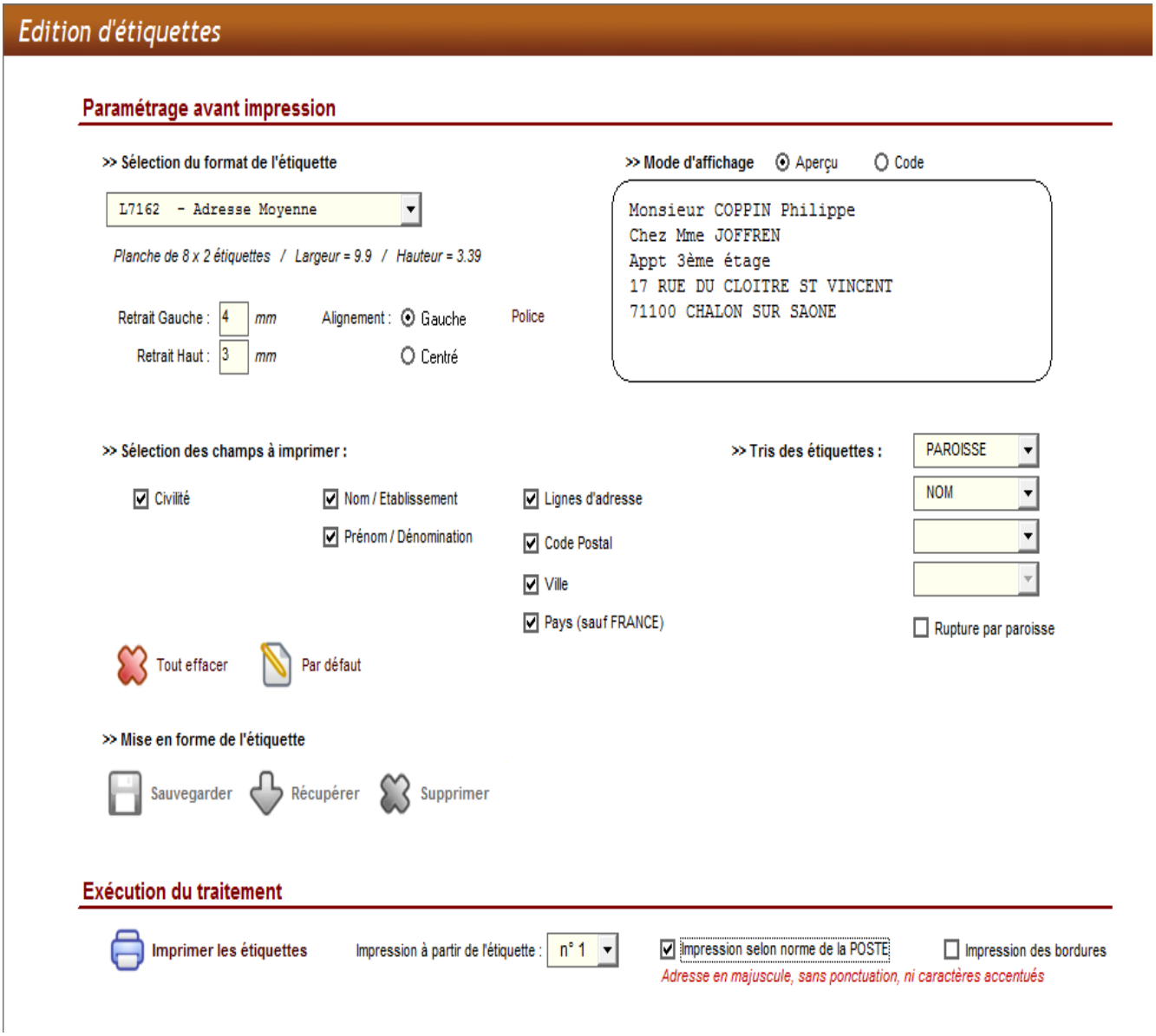
Sélectionner les fiches par la première colonne, double cliquez sur une fiche (ou cliquez sur « Fiche » pour atteindre la fiche complète. Cliquez sur « Affichage « pour sélectionner les colonnes du tableau. Ce formulaire vous propose différentes exploitations de votre sélection.



	Paroisse	Donateur	Code Postal	Ville
***		ACH PHILOMENE		
***		AKOUEGNON YVES		
***		ALIS MARIE		
***		ALLO DANIEL		
***		ALMONTE ODILE		
***		ANDREFF ANDRE		
***		AVELINE ALBERT		
***		AVRIL		
***		BACCIALONE LUC		
***		BAIN JEAN		
***		BALLAN LOUISE		
***		BANNIER HERVE		
***		BARBU JOSEPH		
***		BARON DENIS		
***		BASLE STEPHANIE		

Étiquettes

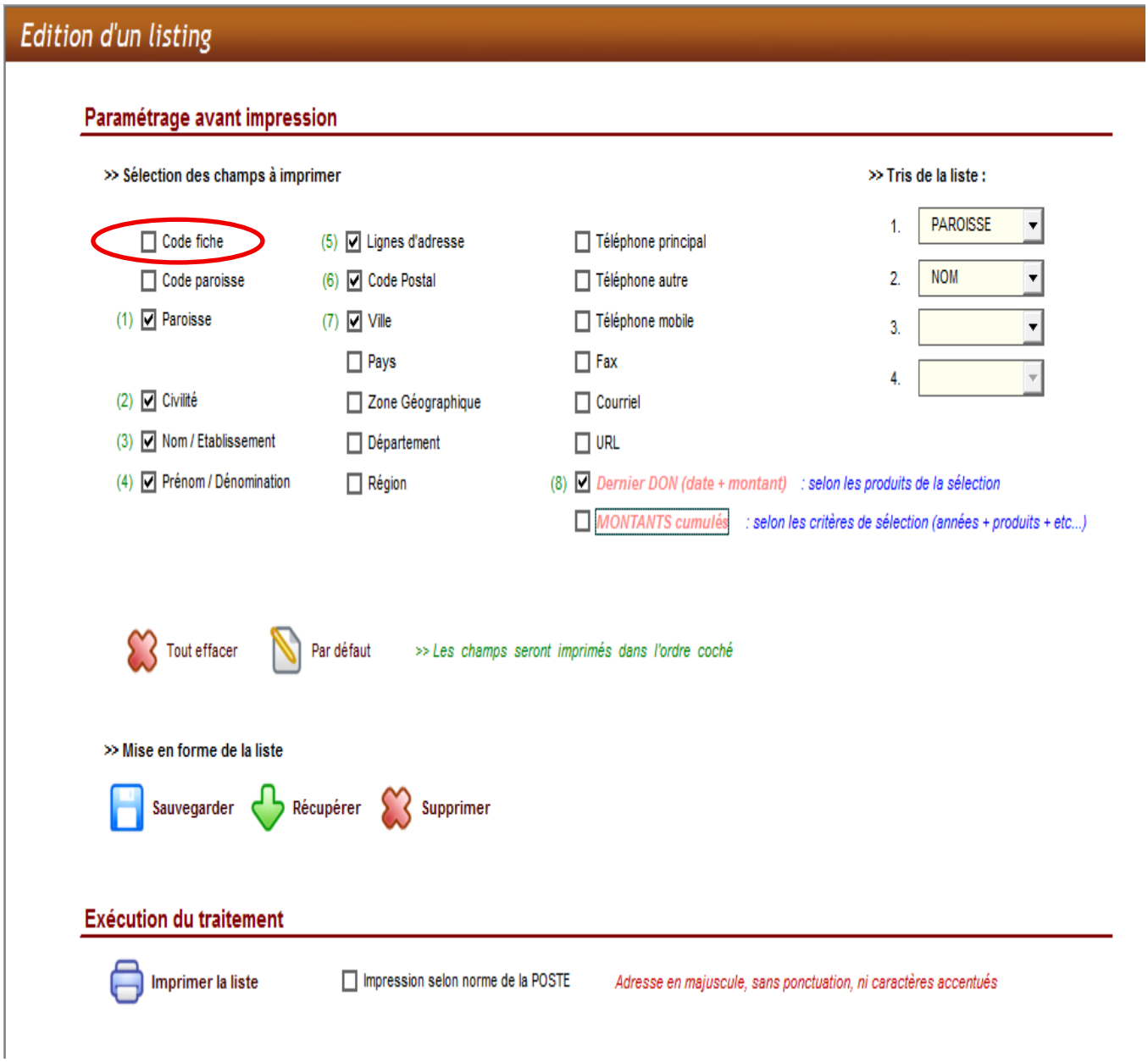
Choisir le format d'étiquettes défini dans votre paramétrage, choisir la police, les champs à imprimer, un classement. Enregistrez votre mise en forme pour ne plus à devoir la redéfinir. Choisir l'impression à partir du numéro de l'étiquette (permet de réutiliser des planches non entières), imprimer les bordures pour voir dans l'aperçu si rien ne dépasse des étiquettes.



Liste

Choisir les champs à imprimer, un classement. Enregistrez votre mise en forme pour ne plus à devoir la redéfinir et l'impression aux normes de la Poste (option).

Toujours cocher le code fiche : ce qui permettra de retrouver le donateur sans problème (c'est ce qu'on appelle l'ID du donateur = identifiant).



Export en fichier texte ou Excel

Choisir les champs à exporter, un classement. Enregistrez votre mise en forme pour ne plus à devoir la redéfinir. Choisir ensuite le format du fichier (texte/Excel), indiquez l'emplacement et le nom du fichier généré, choisir éventuellement l'impression aux normes de la Poste.

Toujours cocher le code fiche : ce qui permettra de retrouver le donateur sans problème (c'est ce qu'on appelle l'ID du donateur = identifiant).

