

GUIDE POUR LES COMPTOIRS version juin 2023

Enfin notre logiciel, qui a subi de nombreuses corrections, est stabilisé et conforme (ou presque) à nos désirs. Cette version devrait être la bonne.

Vous avez dû remarquer que la plupart du temps le mot « doume » est remplacé par « mlc » (monnaie papier) et que le sigle « e-d » est remplacé par « emlc » (monnaie numérique). MLC veut dire « monnaie locale complémentaire ». En effet le Kohinos est destiné à de nombreuses autres monnaies.

SE CONNECTER ET GERER SON ESPACE DE COMPTOIR DE CHANGE

Tous les rôles (adhérent, comptoir, contact ou gestionnaire) **sont regroupés**, (sinon ça crée des erreurs), **sous une même connexion, par votre adresse mail** ; à la première connexion, vous demandez « mot de passe oublié » pour vous en choisir un, et le lien vous est envoyé aussitôt. *Si vous ne recevez pas le lien, c'est que votre messagerie considère doume.org comme un spammeur. Dans ce cas écrivez à contact@adml63.org ou à danielle.nadal@kohinos.net.*

Une fois connecté, il vous suffit de demander « choix du rôle » en cliquant sur le petit personnage en haut à droite de la page d'accueil.

Sur votre page blanche au centre, vous trouvez alors toutes vos fonctionnalités pour gérer la monnaie dans votre comptoir.

Vous voyez sur votre liste d'opérations trois fonctions, qui étaient déjà vos fonctions principales :

- 1) vendre des doumes papier
- 2) enregistrer un « dépôt » de doumes papier (par les prestataires presque toujours bien que cette fonction soit ouverte aux adhérents) : c'est ce qu'on appelait avant « charger compte prestataire ». Votre compte des billets augmente.
- 3) enregistrer un « retrait » de doumes papier depuis un compte numérique. C'est très rare qu'un prestataire le fasse, mais cela peut intéresser les adhérents simples. C'est ce qui était appelé « décharger compte prestataire ». Votre compte de billets diminue.

Si vous cliquez ssur la petite molette qui se trouve sur la barre du haut à droite, à côté de « comptoir », vous verrez s'afficher à gauche de l'écran, sur une colonne noire avec trois onglets :

- La liste des adhérents et la liste des prestataires. Cela vous servira pour les demandes d'adhésion (voir le processus ci-dessous).

Adhérents simples : vous pouvez « ajouter » un nouvel adhérent, et enregistrer une réadhésion.

Prestataires : vous pouvez enregistrer une réadhésion, mais pas créer un nouveau prestataire.

Adressez les candidats à un responsable de leur GL

- un onglet « flux/actions » qui conserve le souvenir de vos transferts de billets avec le gestionnaire local

FAIRE ADHERER OU READHERER C'est un processus en plusieurs étapes !

> Si votre adhérent est nouveau (ou suspendu depuis 2020, donc il n'est pas dans la liste Kohinos), vous demandez dans votre admin à gauche de l'écran : Adhérents>ajouter (create), et vous

l'inscrivez avec nom, prénom, e-mail, adresse postale, groupe local (obligatoires), téléphone si possible* > enregistrez.

> Ensuite il faut rentrer la cotisation et le processus est le même pour un adhérent déjà existant et pour votre nouvel adhérent.

Vous allez chercher dans « liste » le nom ou l'e-mail de l'adhérent ou du prestataire ; si vous venez de le créer, il est en premier, sinon vous utilisez l'outil de recherche. Vous le trouverez facilement, surtout si vous pensez à cliquer sur « filtre ».

Vous cliquez sur le nom de la personne ou de l'entreprise, ou vous demandez « éditer ». Vous voyez s'afficher une partie de ses infos, et SUR LA BARRE DU HAUT à gauche vous voyez "ajouter cotisation" et « voir les cotisations ».

Vous cliquez sur « ajouter cotisation »: mettez le montant, le moyen (**seulement** chèque, espèces ou mlc papier**). Quand c'est fait, vous cliquez sur créer et retourner à la liste.

Vous vous retrouvez sur la liste des cotisations, celle que vous venez d'ajouter est en premier.

Si « paiement bien reçu » affiche « non », vous remplacez le « non » par « oui » et vous validez.

Sur la liste des adhérents, la cotisation est alors signalée comme à jour.

Détails techniques

=>il faut absolument éviter de laisser un espace AVANT et APRES ce que vous inscrivez sur les lignes, surtout l'adresse mail, le logiciel n'aime pas ça !

=>Pour sortir et faire d'autres recherches, pensez à cliquer sur « effacer ».

=>Si vous êtes coincé dans les adhésions et que vous vouliez revenir à votre page blanche du départ, cliquez sur la plus petite des maisons affichées sur la barre du haut à gauche.

Notes importantes :

* Le numéro de téléphone ne sert pas à être vendu à des sites marchands et personne d'autre que les responsables de la doune n'y auront accès ! Mais il sert à réparer des erreurs, et à demander éventuellement si le retard de cotisation est volontaire ou non. Il serait donc utile de l'obtenir.

** sur la liste des moyens de cotisation, **mlc signifie** : « monnaie doune papier » et emlc « monnaie e-d numérique ». Confusion à éviter, dit le trésorier ! Cotiser en emlc ne concerne pas les comptoirs.

*** Si vous avez fait réadhérer un PRESTATAIRE, il faut mettre une cotisation gratuite à la personne qui gère cette entreprise ou du moins sa page sur Kohinos (dite « gestionnaire »). Pour cela, une fois la cotisation enregistrée, vous demandez « effacer » et vous retournez sur la liste des prestataires. On vous propose sur la ligne de ce professionnel, tout à droite, « ajouter cotisation gratuite à l'adhérent » : cliquez dessus, on vous demande confirmation et vous validez. Ne confondez pas avec « ajouter cotisation gratuite au presta », qui ne nous concerne pas.

NOUVEAU : on peut inscrire sur le site les vacanciers de passage.

Jusqu'à présent, on évitait de le faire car on ne pouvait pas déterminer sur l'ancien site la durée de 2 mois d'adhésion pour 2 euros de cotisation.

Maintenant c'est possible, car vous pouvez modifier la date de fin (par défaut, un an à partir de la cotisation).

Vous pouvez modifier la date soit sur la fiche d'inscription numérique, soit, si vous l'avez oublié, en demandant « voir les cotisations ». Et bien sûr, en référence « vacancier » ou « touriste ».

S'ils ne sont que de passage ou que e-doune ne les intéresse pas, vous ne leur créez pas de fiche, et vous mettez leurs conversions sur le compte collectif « temporaire touriste ».