



Le Portail Présentation Générale

Le Portail est un véritable outil au service de l'animation de vos structures et vous offre de multiples fonctionnalités devenant ainsi un soutien plus grand encore dans votre mission. Mais comme tout outil, il convient de prendre le temps de le découvrir pour en tirer toutes les possibilités.

Pour pouvoir utiliser au mieux toutes les fonctionnalités du portail, le navigateur de votre ordinateur et votre antivirus doivent autoriser l'ouverture automatique des fenêtres pop-up.

Se connecter

Connectez-vous avec l'adresse <http://intranet.eedf.fr>

Pour accéder au portail il faut disposer d'un **identifiant** (votre numéro d'adhérent) et d'un **mot de passe**.

Si vous l'avez perdu ou si vous n'avez pas de mot de passe, cliquez sur **J'ai oublié mon mot de passe**.

Renseignez votre identifiant et cliquez sur **valider**, le système vous le renvoie immédiatement par mail.

Si votre adresse mail n'est pas renseignée ou si vous êtes nouveau, la personne qui enregistre votre adhésion peut le récupérer et vous le transmettre.



Pensez à regarder dans la boîte « courrier indésirable » de votre éditeur de mail, si vous ne trouvez pas le mail de votre mot de passe.

La page d'accueil

Votre **profil d'utilisateur** permet de consulter votre photo, votre fiche personnelle, ou celle de votre structure, de modifier votre mot de passe, il est constamment affiché à l'écran.

La **barre de navigation** permet d'accéder par des menus déroulant aux différentes fonctionnalités. Elle est différente selon les fonctions de chacun.

Les boutons de **déconnexion** et **d'aide** apparaissent sur tous les écrans.

L'**outil de recherche** permet d'accéder directement à la fiche d'un adhérent ou d'une structure à partir de son nom ou de son numéro.

Mon Profil Bienvenue sur l'Intranet!

Alertes

Vous n'avez pas de nomination en cours ou celle-ci a expiré à la fin de la saison dernière. Vous avez jusqu'au 15/12/2015 pour effectuer une nouvelle demande de nomination à votre fonction. Vous devriez mettre à jour les registres de présence de la saison en cours.

Nous avons bien pris en compte vos demandes liées aux reçus fiscaux et les traitons au quotidien. En majorité, les cas sont liés à des adresses incomplètes, erronées, ou même absentes, des règlements d'adhésion non saisis, des parents non renseignés et des erreurs d'identification du payeur. Nous mettons tout en œuvre pour résoudre ces problèmes. N'hésitez pas à nous contacter pour plus de détails. Merci de nous en remercier par avance.

Actualités

Calendrier

Aucune date nationale.

Aucune date régionale.

Petites annonces

Aucune annonce.

Liens utiles

Open office
Doodle

Les messages d'alertes qui s'affichent afin d'informer l'utilisateur des mises à jour à effectuer. Il suffit de cliquer sur l'alerte pour effectuer l'opération demandée.

Différentes informations mises à jour régulièrement



- La base documentaire qui permet de retrouver les documents en ligne, avec un choix possible parmi les indispensables
- Les liens vers les sites internet de l'association
- Les actualités nationales et régionales en cours avec un descriptif, ainsi qu'une recherche sur les dates antérieures.
- Le tableau de bord affiche, en temps réel, les effectifs de la structure concernée.
- Les astuces d'utilisation du portail qui changent à chaque connexion.

Rechercher une personne ou une structure

Il existe 3 chemins possibles pour rechercher une personne dans le Portail

Si elle est adhérente sur la saison en cours

☒ Par l'outil de Recherche en haut à droite de l'écran, en rentrant soit son numéro d'adhérent, soit son nom puis en cliquant sur la petite loupe.

☒ Par le menu : Adhésions → Recherche →

Rechercher les adhérents

Vous arrivez directement sur la structure à laquelle vous appartenez, vous pouvez ensuite rechercher par plusieurs critères. Il n'est pas nécessaire de renseigner toutes les informations.

Si elle n'est pas adhérente

☒ Dans la barre de navigation, cliquer sur le menu Adhésions → Recherche → Rechercher une personne

Vous pouvez rechercher soit des personnes physiques soit des personnes morales (association par exemple), soit les 2. En sélectionnant **Personne physique**, vous obtiendrez en plus de ses coordonnées, la structure, la fonction et la saison de sa dernière adhésion dans l'association.

Rechercher une structure

Dans le menu recherche en haut à droite de l'écran, taper son nom ou son numéro de structure

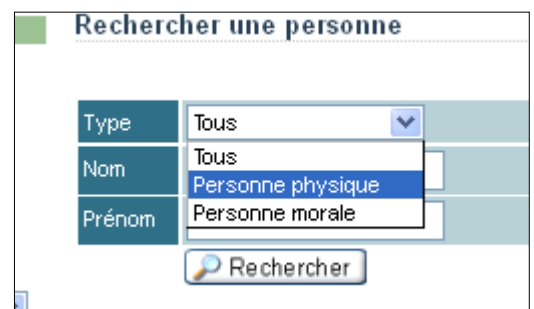
Un « adhérent » est une personne qui a acquitté sa cotisation pour l'année en cours.



Pour vous aider dans votre recherche vous pouvez utiliser les 2 caractères « jokers » :

- ? le point d'interrogation : remplace un caractère qu'on ne connaît pas.
- l'étoile : remplace un groupe de caractères qu'on ne connaît pas.

Vous ne savez pas si Dupont Durand s'écrit avec ou sans trait d'union. Tapez Dupont?Durant
 Vous ne savez pas quel est le nom exact du groupe de Nice. Tapez *Nice* le système vous donnera tous les noms de structures qui contiennent le mot Nice.



Quelques principes de navigation

Certaines fonctionnalités restent en permanence affichées à l'écran :

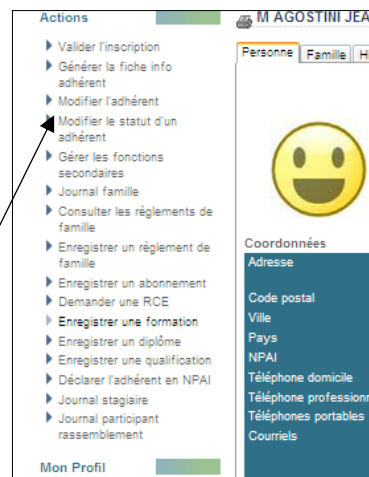
- La barre de navigation
- Le menu de recherche en haut à droite
- Votre profil à gauche
- La recherche dans la base documentaire à gauche.

Lorsque vous rentrez dans une fonctionnalité particulière un nouveau menu apparaît à gauche au-dessus de votre profil : le menu **Actions**

Dans ce menu s'affichent les opérations et les fonctionnalités qui peuvent être effectuées sur la partie centrale de l'écran.

Ici s'affichent, par exemple, toutes les opérations possibles sur la fiche personnelle. Pour modifier la fiche il suffit de cliquer sur le menu **Modifier l'adhérent**

Pour revenir en arrière, sur certains écrans, apparaîtra dans ce menu actions la fonctionnalité **retour**.



La fiche personnelle

A gauche de l'écran, sous votre nom, cliquez sur **Ma fiche personnelle**

L'onglet **famille** fait apparaître le nom des frères, sœurs, parents ou conjoints adhérents de l'association. Pour les mineurs sont indiquées les coordonnées des parents

Dans l'**historique** sont conservées toutes les inscriptions des années antérieures

L'onglet **abonnement** donne la liste des revues auxquelles la personne est abonnée

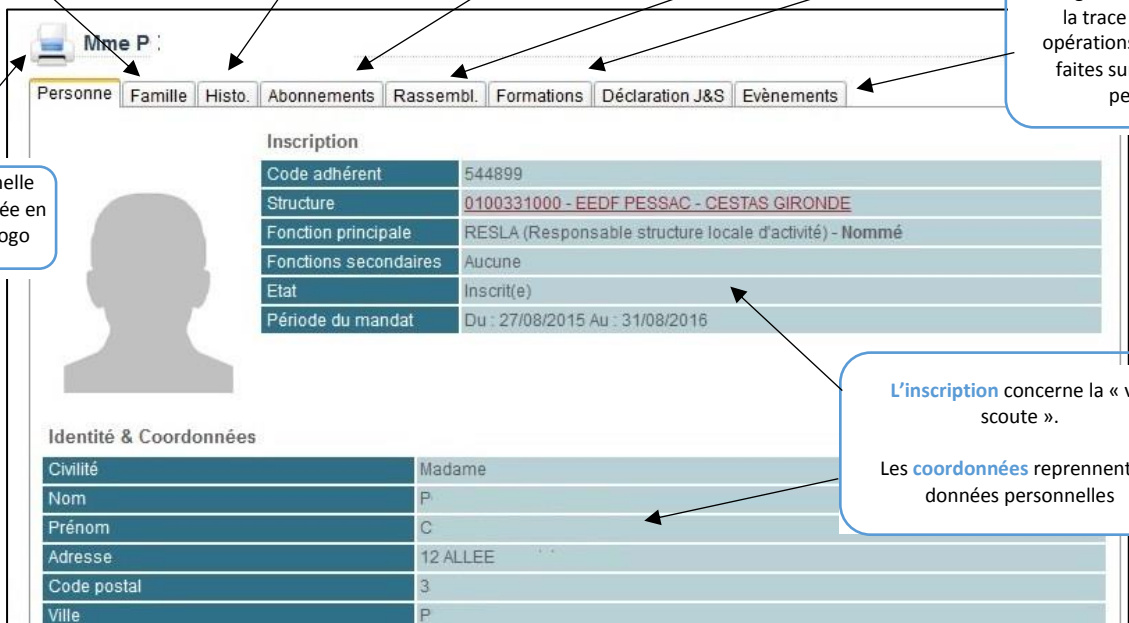
L'onglet **rassemblement** permet de s'inscrire et de suivre son inscription aux rassemblements enregistrés sur le portail.

Dans l'onglet **formation** sont enregistrées les formations suivies, les qualifications, les RCE et les expériences d'animation

L'onglet **évènement** garde la trace de toutes les opérations informatiques faites sur la fiche de la personne.

La fiche personnelle peut-être imprimée en cliquant sur le logo

L'**inscription** concerne la « vie scout ». Les **coordonnées** reprennent les données personnelles



Inscription	
Code adhérent	544899
Structure	0100331000 - EEDF PESSAC - CESTAS GIRONDE
Fonction principale	RESLA (Responsable structure locale d'activité) - Nommé
Fonctions secondaires	Aucune
Etat	Inscrit(e)
Période du mandat	Du : 27/08/2015 Au : 31/08/2016

Identité & Coordonnées	
Civilité	Madame
Nom	P
Prénom	C
Adresse	12 ALLEE
Code postal	3
Ville	P

Pour mettre à jour la fiche personnelle d'un adhérent, cliquez dans le menu actions à gauche sur **modifier l'adhérent**.

Toutes les parties non grisées sont accessibles à la modification.

Pensez toujours à regarder dans le menu actions à gauche de l'écran, il indique les opérations qui peuvent être réalisées sur la partie droite. A chaque changement d'onglet, le menu actions peut changer

La fiche structure

La structure est la « boîte » dans laquelle chaque membre est inscrit. Chaque structure a une structure parente et éventuellement des structures dépendantes. La structure est identifiée par un numéro à 10 chiffres et un nom.

Pour voir la fiche d'une structure, 2 chemins sont possibles

- ☒ Par le lien **Ma fiche structure** sous le profil à gauche
- ☒ Par le menu **Recherche** en haut à droite en indiquant le nom de la structure.

La hiérarchie donne la structure mère et les structures dépendantes. On peut accéder à ces structures en cliquant directement sur leur nom.

Les **structures déléguées** sont des structures rattachées mais ne dépendant pas hiérarchiquement de cette structure.

Dans cet onglet sont répertoriés les **comptes bancaires** attachés à la structure. On y trouve aussi les comptes de résultats et les budgets prévisionnels.

Dans l'onglet **évènement** sont enregistrées toutes les opérations informatiques faites sur la structure

Le **résumé** de la structure donne les informations principales. Il est possible de l'imprimer en cliquant sur le petit logo. On peut aussi télécharger une photo de la structure en allant dans le menu actions à gauche et en cliquant sur **modifier la structure**

Pour mettre à jour la structure
Cliquez dans le menu actions à gauche sur **Modifier la structure**. Toutes les parties non grisées sont accessibles à la modification.

Informations générales

Nom	EEDF PESSAC - CESTAS GIRONDE
Code structure	0100331000
Statut	Ouverte
Type de structure	Structure locale d'activité
Sous type de structure	Groupe local
Description	

Coordonnées
Adresse : 12 ALLÉE DES LAURIERS

Les **référénts** sont les personnes responsables d'un certain nombre de tâches. Pour mettre à jour cette liste cliquez dans le menu actions à gauche sur **Administrer les référénts**

Type de référent	Individu	Portables	Téléphone domicile	Téléphone professionnel	Courriel
Responsable Structure	P	069 061	06	09	eclaireurspe...@pe...ssac...
Trésorier	C E	06	064		costedoat@hotmail...
Responsable Adhésion	E	065 065	065	09	eclaireurspe...@pe...ssac...
Référent Secrétaire/administratif	P	0699 0612	069	09	eclaireurspe...@pe...ssac...