



# ASSOCONNECT

## Document 3 à destination des mandataires de coopérative scolaire OCCE

Assoconnect est une plateforme en ligne qui vous permet de recevoir des paiements en ligne de la part des parents comme par exemple, la participation à la coopérative de début d'année, le paiement des photos, .....

### UTILISER LE FORMULAIRE EVENEMENTS

### ORGANISER UNE PARTICIPATION A UNE CLASSE TRANSPLANTEE

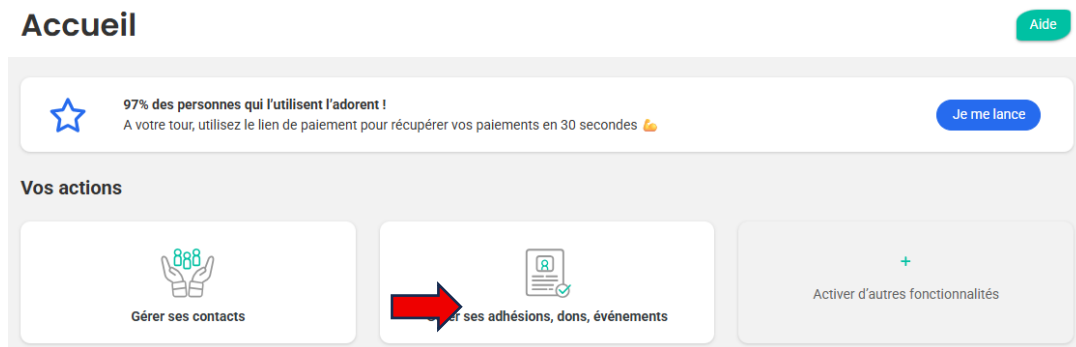
#### Table des matières

FAIRE UNE COLLECTE DE PARTICIPATION A UEN CLASSE TRANSPLANTEE A DESTINATION DES FAMILLES EN 5 ETAPES .....	2
Etape 1 : Informations générales .....	3
Etape 2 : Tarifs .....	4
Etape 3 : Formulaire .....	6
Etape 4 : paiement et confirmation .....	6
Etape 5 : Publication.....	7

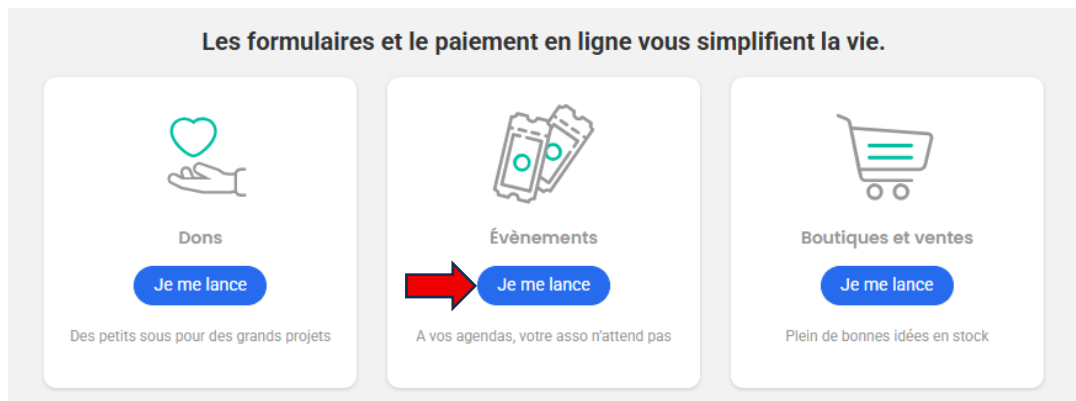


## FAIRE UNE COLLECTE DE PARTICIPATION A UEN CLASSE TRANSPLANTÉE A DESTINATION DES FAMILLES EN 5 ETAPES

Dans votre page d'accueil choisir l'application « Gérer ses adhésions, donc évènements »

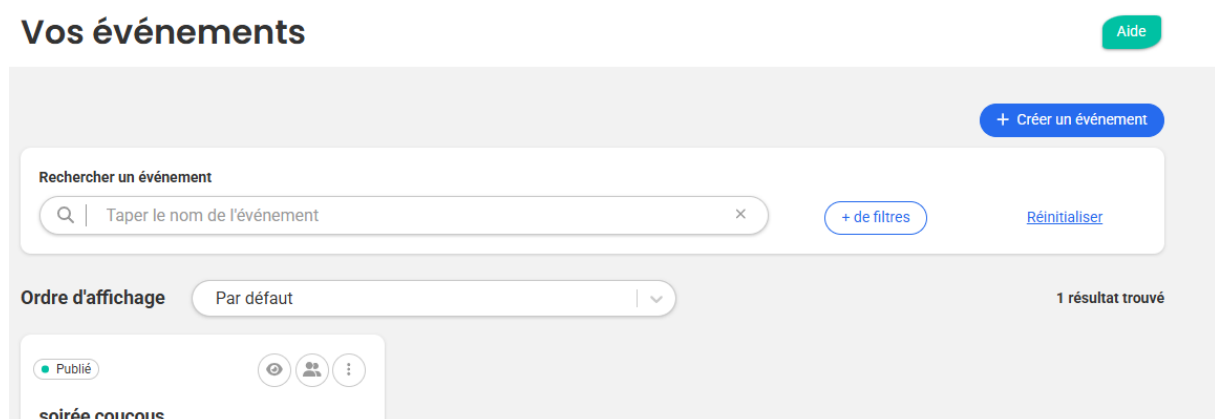


Nous obtenons cette fenêtre qui nous demande de choisir qu'elle application nous voulons :



Nous voulons demander aux familles de payer la participation à la classe transplantée avec nuitée.

Nous arrivons dans l'écran de gestion des évènements :



Ici, nous avons déjà organisée un évènement, une soirée coucous, où les parents devaient réserver et payer leur repas sur Assoconnect.

[+ Créer un événement](#)

## Etape 1 : Informations générales


Début à h Fin à h

Cette partie sera importante pour un évènement style concert, ou soirée (coucous par exemple). Pour une classe transplantée, nous pouvons préciser les dates de la classe transplantée mais cela n'a pas d'importance.

Cliquez sur 


## Etape 2 : Tarifs.


### Tarifs

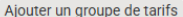
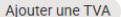


Tarif de type "Principal" - La personne doit en choisir un pour s'inscrire.

Intitulé *	Prix *	Gratuit	+ d'options	Annuler
Ex : Tarif étudiant, Plein tarif, etc.	Ex : 100.00 €	<input type="checkbox"/> Non		






 

Il va falloir mettre le coût qui est demandé comme participation aux familles, nous cliquons sur



Cet écran s'affiche :

### Sélectionner un type de tarif à ajouter




☐ Tarif principal

☒ Tarif optionnel

### Autres champs suggérés

☐ Don ponctuel

☒ Réponses libres













 Téléchargement de fichiers

<input type="radio"/> Tarif principal	Tarif principal : c'est le montant de la participation qui est demandé. Il est donc attendu dans le règlement.
<input checked="" type="checkbox"/> Tarif optionnel	Nous pouvons demander une participation supplémentaire pour les familles qui aurait inscrit leur enfant à une activité optionnelle de la classe transplantée. Exemple ; classe transplantée à la mer, possibilité pour ceux qui le veulent de découvrir le kayak de mer, activité facultative de la classe transplantée.

<input type="radio"/> Don ponctuel	Si des familles peuvent/veulent donner plus.
<input checked="" type="checkbox"/> Réponses libres	Pour recueillir le nom des parents qui ont participé
<input checked="" type="checkbox"/> Téléchargement de fichiers	Si nous avons besoin d'un document. S'il s'agit d'une classe transplantée de cohésion en début d'année, on peut demander aux parents de fournir les documents assurance responsabilité civile et accident.

Nous allons faire notre formulaire

### Tarifs

	<input type="radio"/> participation à la classe transplantée	100,00 €	+ sous-tarif	 	
	<input checked="" type="checkbox"/> possibilité de faire une activité supplémentaire	30,00 €		 	
	un don supplémentaire	Montant libre		 	

Nous demandons ici une participation de 100 € pour la classe transplantée, nous demandons 30 € pour l'activité optionnelle lors de la classe transplantée et nous laissons un champ optionnel de don.

Mon formulaire est complet, je fais

Suivant

## Etape 3 : Formulaire

### Formulaire

Collectez des informations sur les participants, et utilisez les pour générer des badges, listes de participants, etc. ?

Les informations suivantes sont systématiquement demandées :

Prénom, nom

☒ Collecter plus d'informations sur la personne

Pour faciliter l'inscription de vos participants, essayez de limiter au maximum les informations demandées.

Informations générales	
Adresse postale	<input checked="" type="radio"/> Ne pas demander <input type="radio"/> Facultatif <input type="radio"/> Obligatoire
Téléphone fixe	<input checked="" type="radio"/> Ne pas demander <input type="radio"/> Facultatif <input type="radio"/> Obligatoire
Téléphone mobile	<input checked="" type="radio"/> Ne pas demander <input type="radio"/> Facultatif <input type="radio"/> Obligatoire
Adresse email	<input checked="" type="radio"/> Ne pas demander <input type="radio"/> Facultatif <input type="radio"/> Obligatoire

Informations complémentaires	
ID Vérif	<input checked="" type="radio"/> Ne pas demander <input type="radio"/> Facultatif <input type="radio"/> Obligatoire <small>Réservé aux administrateurs : visible uniquement lors de l'ajout manuel.</small>
Nom enfant 1	<input type="radio"/> Ne pas demander <input type="radio"/> Facultatif <input checked="" type="radio"/> Obligatoire
Prénom enfant 1	<input type="radio"/> Ne pas demander <input type="radio"/> Facultatif <input checked="" type="radio"/> Obligatoire
Niveau de la classe - enfant 1	<input type="radio"/> Ne pas demander <input type="radio"/> Facultatif <input checked="" type="radio"/> Obligatoire
Nom enfant 2	<input type="radio"/> Ne pas demander <input checked="" type="radio"/> Facultatif <input type="radio"/> Obligatoire
Prénom enfant 2	<input type="radio"/> Ne pas demander <input checked="" type="radio"/> Facultatif <input type="radio"/> Obligatoire

Nous avons ici le formulaire de collecte des renseignements sur qui paie ? pour quel enfant ?

Nous aurons obligatoirement le nom du parent qui règle mais les noms des parents ne correspondant pas forcément au nom des enfants, nous pouvons demander le nom, prénom, et la classe de l'enfant qui participe à la classe transplantée.

Mettre obligatoire pour le nom, prénom et classe de l'enfant 1, facultatif pour les autres.

Faire [Suivant](#)

## Etape 4 : paiement et confirmation

### 4 Paiement et confirmation

#### Moyens de paiement acceptés

☒ Carte bancaire ☒ En plusieurs fois ☐ Espèces ☐ Chèque ☐ Virement & autres moyens hors AssoConnect (TPE, espèces, etc)

#### Configuration du paiement en plusieurs fois \*

Nombre de paiements : 3 fois

Intervalle entre chaque paiement : 1 mois

Le premier paiement est déclenché le jour où l'utilisateur enregistre sa carte. Les suivants à intervalles réguliers.

#### Reçu et email de confirmation

☒ Personnaliser le message dans l'email de confirmation ?

Message personnalisé dans l'email de confirmation de commande

Message personnalisé dans l'email de confirmation de commande

Cochez « Carte bancaire » pour que les parents puissent régler en ligne.

Vous avez la possibilité de proposer le paiement des photos en plusieurs fois, dans ce cas là, vous devez renseigner le nombre de paiements que vous voulez et leur périodicité. Dans l'exemple, j'ai donné la possibilité de payer en 3 fois, avec un paiement par mois. Ce paiement se fera automatiquement, ni vous, ni le parent, devra faire quelque chose.

Si vous cochez « Personnaliser le message dans l'email de confirmation de don » vous avez la possibilité de saisir un texte de remerciement, du genre :



« Nous vous remercions pour votre commande. Elle sera donnée à votre enfant prochainement. »


Cliquez sur  quand vous avez fini.

## Etape 5 : Publication

### 5 Publication


**Publication du formulaire \***

 Depuis un lien  
Accessible uniquement via un lien partageable

 Pas de formulaire public  
Seuls les administrateurs peuvent ajouter des donateurs

**Règles d'accès au formulaire**  
Toute personne ayant le lien (conseillé)

**Définissez la période d'ouverture des dons (facultatif)**  
*Donner sera impossible dehors de ces dates. Vous pouvez les modifier à tout moment (ex : pour prolonger la campagne de dons).*

 Date de début

à  h

Date de fin

à  h

Annuler Enregistrer en brouillon **Publier**

Saisir une date de début et de fin ou pas.

Si vous ne renseignez aucune date, le formulaire restera ouvert et les familles pourront participer à n'importe quel moment de l'année, même après la classe transplantée.

Votre formulaire est terminé Cliquez sur  . Vous arrivez à la page de diffusion de votre formulaire :

CONFIGURATION

DIFFUSION

DONATEURS

La partager auprès de votre communauté

Lien du formulaire

https://l-union-regionale-occe-de-normandie

Copier le lien

Partager sur les réseaux sociaux

f

X

in

Afficher le formulaire de campagne sur un site externe

Intégrer ce code dans votre page

<div class="iframe-asc-container" data-typ

Copier le code

Ajouter ce script en bas de page

<script src="https://l-union-regionale-occe-

Copier le code


Des soucis avec votre intégration ? Essayez l'ancienne méthode. Copiez-collez le code ci-dessous dans votre page.

Ajouter cet iframe dans votre page

<iframe id="iframe\_assoconnect" src="http:

Copier le code

Pour en savoir plus sur l'intégration de formulaires, consultez cet article du centre d'aide.



Vous y retrouver le lien de votre collecte à donner aux parents via l'ENT, vous pouvez aussi mettre directement le formulaire dans une page du site internet de l'école grâce aux différentes iframe, et vous avez même la génération d'un QR code pour le mettre à l'entrée de l'école.