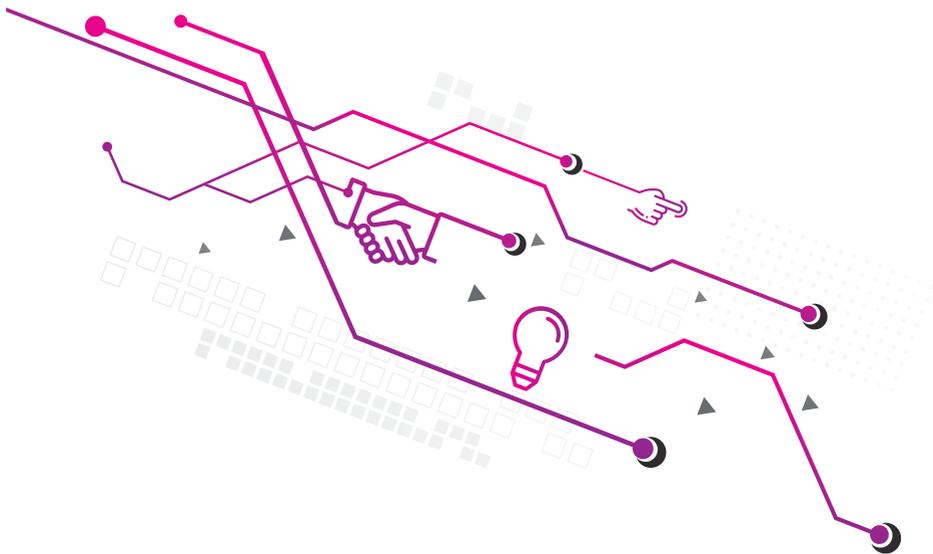


NOTICE D'UTILISATION CHECK

UN OUTIL DE GESTION DES PRÉSENCES POUR GAGNER DU
TEMPS DANS LA GESTION ADMINISTRATIVE DES ACTIVITÉS

SOMMAIRE

VERSION ADMINISTRATEUR	3
ALLER SUR MA STRUCTURE EN TANT QU'ADMINISTRATEUR	4
LES PARAMETRES	5
LES CRÉNEAUX	9
LES STATISTIQUES	10
LES PRÉSENCES	11
INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	12
VERSION UTILISATEURS	13
COMMENT ACTIVER MA PRÉSENCE SUR CHECK ?	14
INSCRIRE UNE NOUVELLE FAMILLE	16



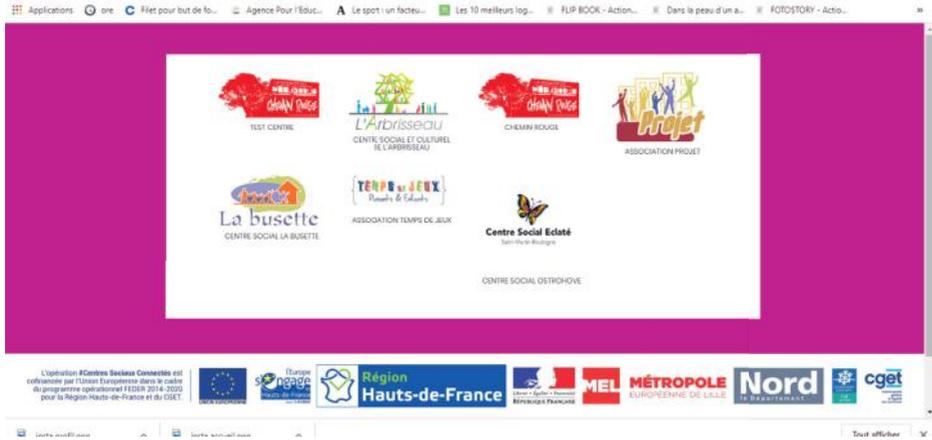
VERSION ADMINISTRATEUR



ALLER SUR MA STRUCTURE EN TANT QU'ADMINISTRATEUR

Adresse du site : check.csconnectes.eu/admin

Je clique sur mon centre social ou mon association :



J'entre l'adresse mail et le mot de passe et vous voilà sur le portail du Centre. Le compteur affiche le nombre de personnes dont on a activé la présence.



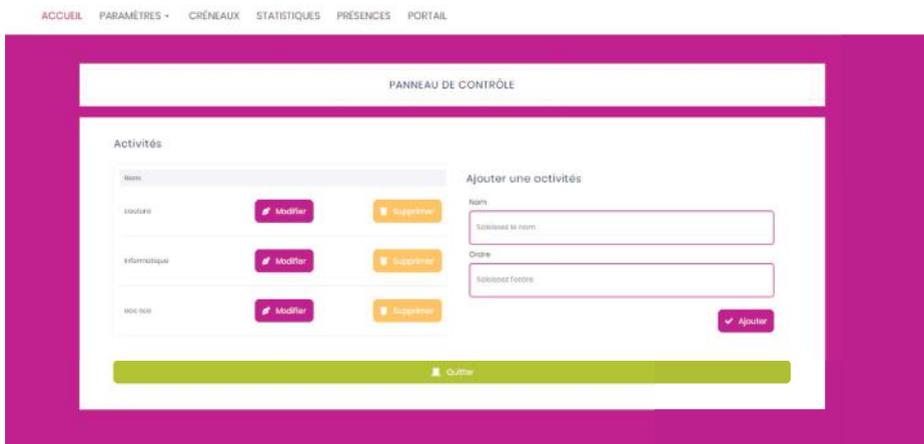
LES PARAMETRES



Voici les différentes options possibles dans paramètres :

► **Activités** : créer des activités en fonction de vos besoins (ex: couture, informatique, ludothèque...)

Il faudra ensuite créer des créneaux si vous avez plusieurs activités (voir «les créneaux»). Par la suite quand vous aurez par exemple deux activités avec deux créneaux au même moment, Check vous demandera dans quelle activité vous êtes.



► **Ouvertures planifiées** : les ouvertures permettent d'avoir des statistiques sur le nombre de jours ouverts ainsi que le nombre d'heures. Pour faire une nouvelle ouverture, cliquer sur «créer une ouverture».

Générer les ouvertures

Nom de l'ouverture:

Date:
Du au

Jours:
 Tous Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Durée de l'ouverture:
De à

► Fermetures exceptionnelles : les fermetures exceptionnelles permettent d'avoir des statistiques sur le nombre de jours où il y a eu une fermeture ainsi que le nombre d'heures.

ATTENTION, si je mets une fermeture de quelques heures sur un jour ouvert, ce jour ouvert ne sera pas compté dans les statistiques. Mais les heures quand à elles seront comptabilisées.

Si vous avez des horaires irréguliers (ex: lundi et mardi 9H-12H et jeudi/vendredi 13-16h) faites 2 ouvertures différentes.

Générer les fermetures

Nom de la fermeture:

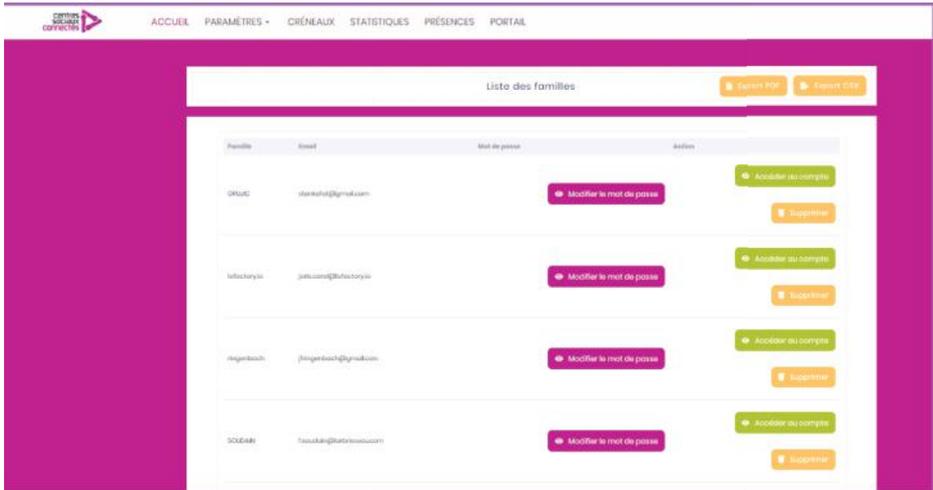
Date:
Du au

Jours:
 Tous Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

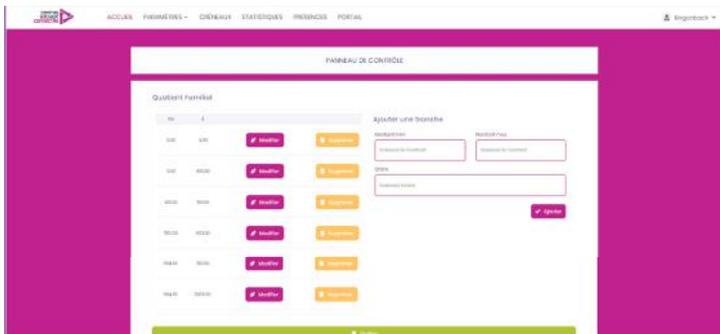
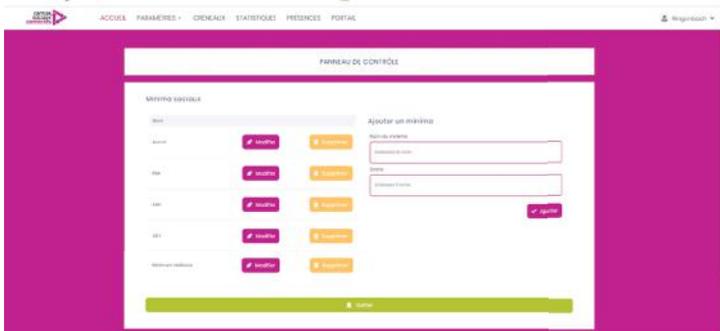
Durée de la fermeture:
De à

► Familles : gérez les familles : membres, mot de passe, suppression... Par contre vous ne pouvez créer une nouvelle famille que dans l'interface utilisateur.

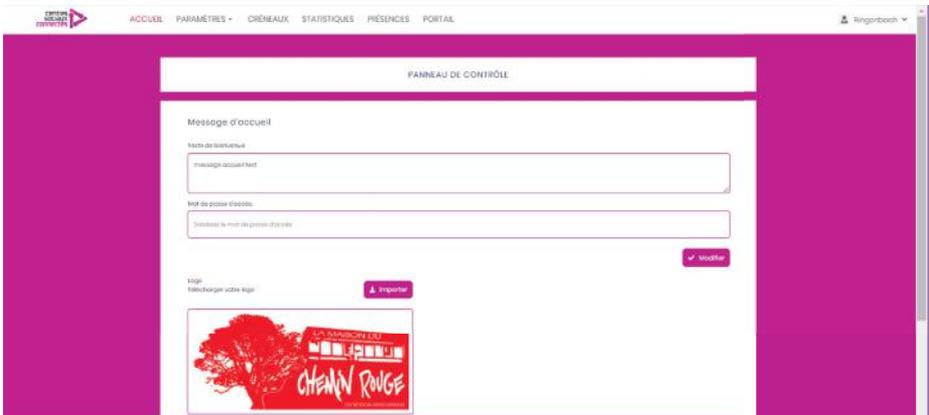
► Corbeille membres : c'est là où vont être mis les membres supprimés afin de ne pas perdre les statistiques.



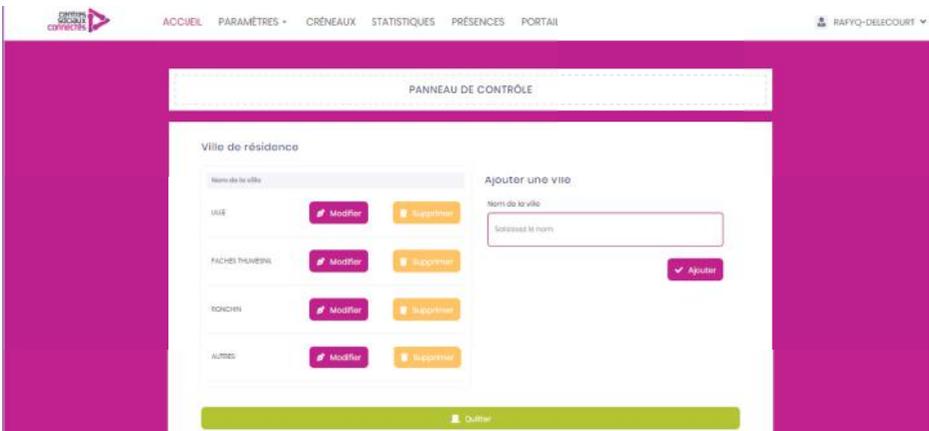
► Minimas sociaux et quotient familial : créer les minimas sociaux et quotients familiaux dont vous avez besoin. Si cela n'a pas d'utilité pour votre structure, ajouter un champ «aucun» pour pouvoir valider une création de nouvelle famille (lors d'une inscription d'une famille tous les champs doivent être remplis)



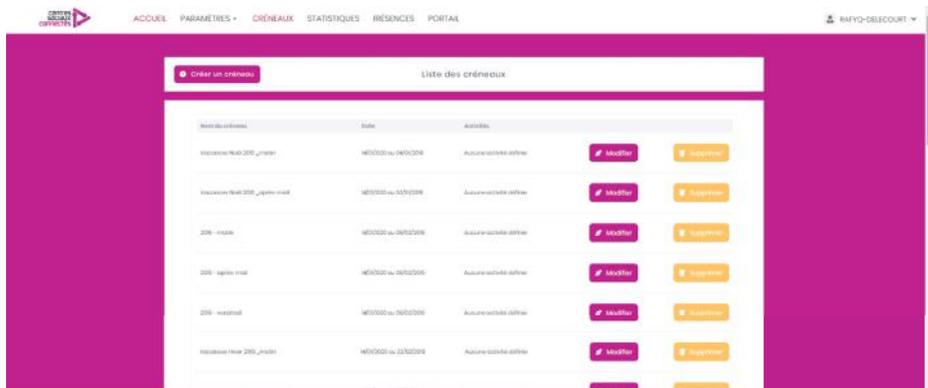
- **Message d'accueil et mot de passe** : Changer le mot d'accueil et le mot de passe de votre structure. Vous pouvez aussi ajouter une image.



- **Ville de résidence** : créer les villes de résidence ou quartier des habitants. Créer un champ «autres» si besoin pour des personnes venant de villes éloignées occasionnellement.



LES CRÉNEAUX

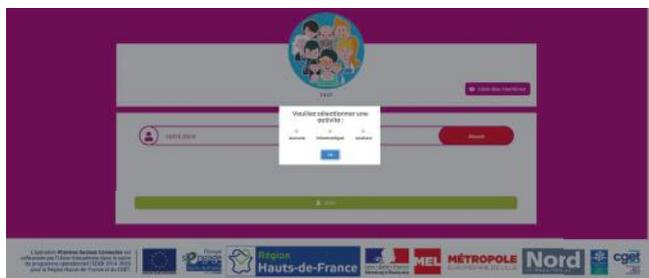


Les créneaux sont utiles quand vous utilisez Check pour plusieurs activités (ex : informatique et ludothèque). Dans ce cas-là, il faut donc créer différents créneaux sur une période. Quand vous aurez créé le créneau, cela permettra d'avoir le choix lors de l'activation d'une présence. Check vous demandera dans quelle activité vous êtes si deux créneaux sont ouverts en même temps.

Si vous n'avez qu'une seule activité, les créneaux ne vous seront pas nécessaires.



Fenêtre pour la création d'un créneau.



Quand vous avez plusieurs créneaux de créés avec différentes activités, voilà ce que verra l'utilisateur pour activer sa présence

LES STATISTIQUES

Nom de la statistique
Statistique de nom

Période
du 01/01/2020 au 31/12/2020

Sélectionner vos critères de recherche:

Tout sélectionner

Sexe
 Homme
 Femme
 Autre

Statut
 Marié
 Célib
 Divorcé(e)
 Grand père
 Assistent(e) maternelle
 Enfant à charge
 Enfant garde
 Transférer enfant
 Enfant seul
 Transférer enfant
 Professeur
 Autre (sans être classé...)

Quotient familial
 0-100
 100-4000

Milieu social
 Métro
 RPI

Âge en [] - []
✓ Générer

Tranche d'âge
 de 0 à 10 ans
 de 10 à 20 ans
 de 20 à 30 ans
 de 30 à 40 ans
 de 40 à 50 ans
 de 50 à 60 ans

Cliquer sur **généraliser une statistique** et la fenêtre ci-dessus s'affichera. Ici vous pouvez choisir quelle statistique vous souhaitez faire apparaître. Choisissez la période et les caractéristiques. Puis lancer votre statistique.

Rechercher une statistique

Résultats

Export PDF Export CSV

Statistique	Valeur	Unité
Nombre de présences sur la période :	14	
Nombre de présences distinctes sur la période :	12	
Nombre d'activités réalisées sur la période :	100	
Nombre de familles sur la période :	3	
Nombre de présences Homme :	8	
Nombre de présences Femme :	6	
Nombre de présences Autre :	0	
Nombre de présences distinctes Homme :	5	
Nombre de présences distinctes Femme :	7	
Nombre de présences distinctes Autre :	0	
NB : les familles ayant des membres sur plusieurs villes sont comptées dans chaque ville.		
Total familles distinctes Poitiers-Maine-et-Loire :	3	
Total familles distinctes Loire :	2	
Total familles distinctes Vendée :	1	

On obtient donc les statistiques demandées. Voici un exemple pour différencier certaines d'entre-elles :

- ▶ nombre de présences : nombre de personnes venues à l'activité durant la période.
- ▶ nombre de présences distinctes : nombre de personnes DIFFÉRENTES venues à l'activité durant la période.

LES PRÉSENCES

The screenshot shows a web interface with a purple header. The main content area is white and contains a form titled "Générer la liste de présence". The form includes the following fields and options:

- Noms:** A text input field with the placeholder "Entrez les noms".
- Choix des créneaux:** A dropdown menu with the selected option "Sélections de créneaux".
- Date:** Two date pickers. The first is set to "Lundi 07 Janvier 2020" and the second to "Mardi 08 Janvier 2020".
- Sélectionner les champs à afficher:** A list of checkboxes for "Nom", "Prénoms", "Sexe", "Age", "Adresse", "Ville", "Canton", "Métier", "Généraliste", and "Hobby".

Une liste de présence permet d'avoir la liste des personnes venues dans l'activité sur une date choisie. Elle permet d'avoir une trace de chaque atelier. N'hésitez pas à l'utiliser après chaque atelier réalisé afin de garder un suivi de vos présences.



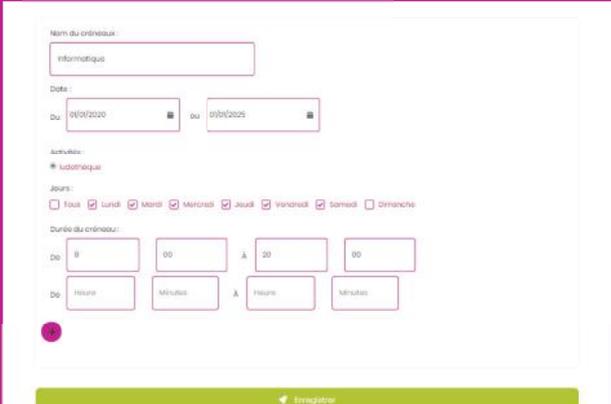
Le compteur :

Lors d'une activité, le nombre de personnes venues sur l'atelier s'affiche sur le compteur. Pour voir qui est « checké » appuyer sur liste. Si vous voulez remettre à zéro quand l'atelier est fini ou bien pour ouvrir un autre atelier, appuyer sur reset.

Si vous avez plusieurs activités en même temps, le compteur affiche toutes les présences confondues.

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

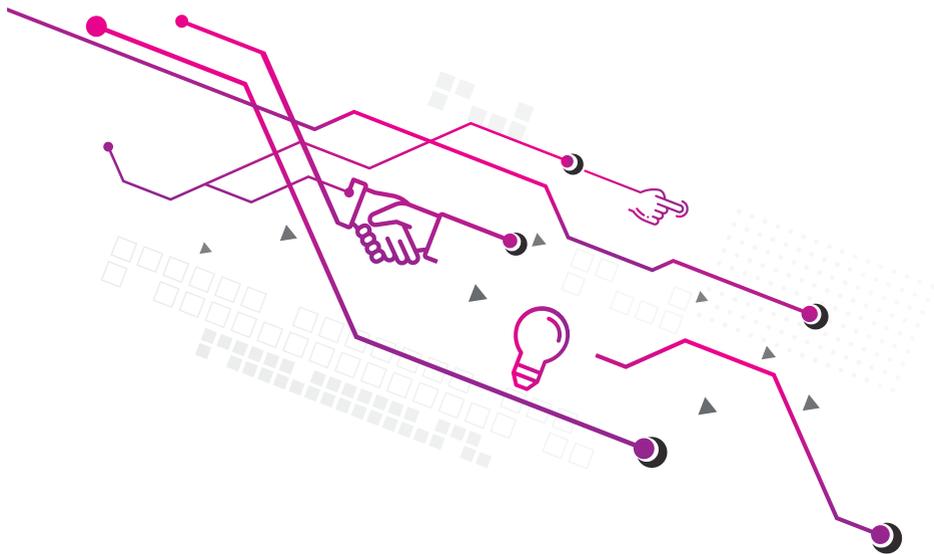
- ▶ Vous pouvez gérer vos présences depuis votre compte administrateur. Si vous voulez tout gérer par vous même, il n'est pas forcément nécessaire d'utiliser l'interface utilisateur (sauf pour l'inscription d'une nouvelle famille)
- ▶ Vous ne pouvez pas faire des statistiques pour une seule personne ou famille. Ce sont des statistiques globales.
- ▶ Pour les créneaux, si vous avez des horaires irrégulières pour différents ateliers, créer des créneaux larges (ex: informatique et ludothèque tous les jours de 8h à 20H du 01/01/2020 au 31/12/2025) Avec ce type de créneau, Check vous demandera à chaque activation d'une présence dans quelle activité se trouve la personne. Cela facilite la gestion des activités. De plus cela n'a aucun impact sur les statistiques.



The screenshot shows a web form for creating a slot. The fields are as follows:

- Nom du créneau:** A text input field containing "informatique".
- Date:** Two date pickers. The first is set to "01/01/2020" and the second to "01/12/2025".
- Activités:** A dropdown menu with "Ludothèque" selected.
- Jours:** A row of checkboxes for days of the week: Tous, Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samedi, Dimanche.
- Durée du créneau:** Two rows of time pickers. The first row shows "08" hours and "00" minutes, followed by "à" and "20" hours and "00" minutes. The second row shows "Heures" and "Minutes" labels for both start and end times.
- Buttons:** A red circular button with a minus sign on the left and a green button with a plus sign and the text "Ajouter" on the right.

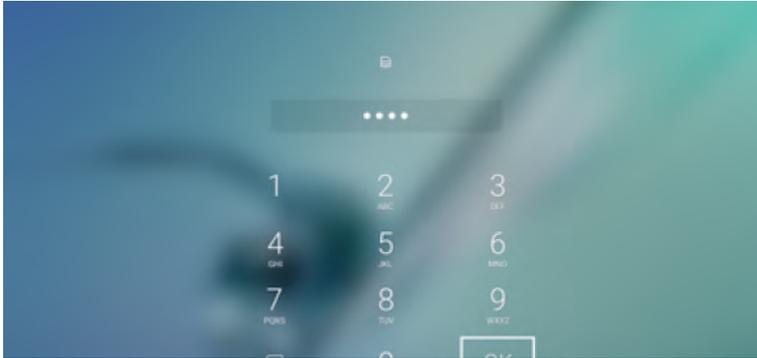
- ▶ Si vous n'avez pas le temps d'ajouter les présences durant l'atelier, vous pouvez le faire à la fin. ex: atelier de 9h à 12H, je peux rentrer mes présences à 12H15. Ensuite lorsque je créer une liste de présence, il faudra donc allonger le créneau jusque 12H20 pour prendre en compte les présences de chaque personne.



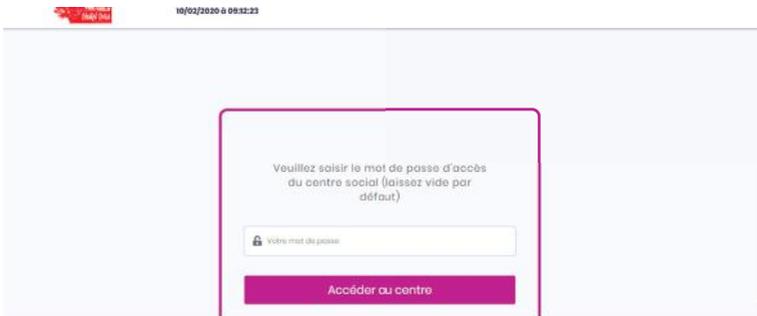
VERSION UTILISATEURS



COMMENT ACTIVER MA PRÉSENCE SUR CHECK ?



- J'entre le mot de passe de la tablette ou de l'ordinateur



- J'entre le mot de passe du centre ou de l'association.



- Je sélectionne ma famille en la recherchant dans la barre de recherche ou en défilant vers le bas.

► Je tape le mot de passe de ma famille



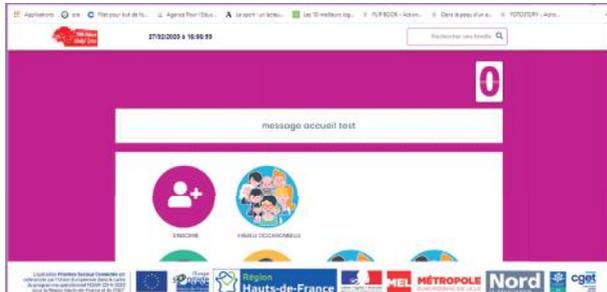
► Cliquer sur «absent» pour activer la présence des membres présents.



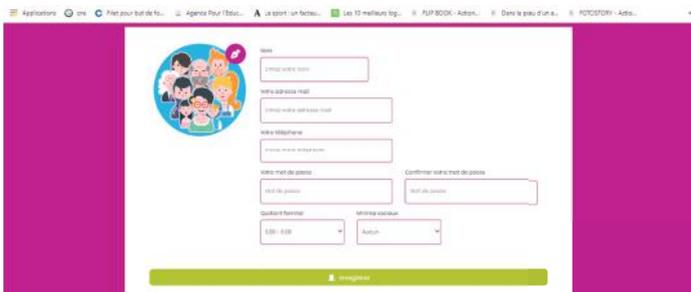
► Cliquer sur sortir, et c'est terminé !

INSCRIRE UNE NOUVELLE FAMILLE

- ▶ Cliquer sur inscrire.



- ▶ Compléter tous les champs. Il ne faut laisser aucun champ vide même si on ne peut pas le remplir.



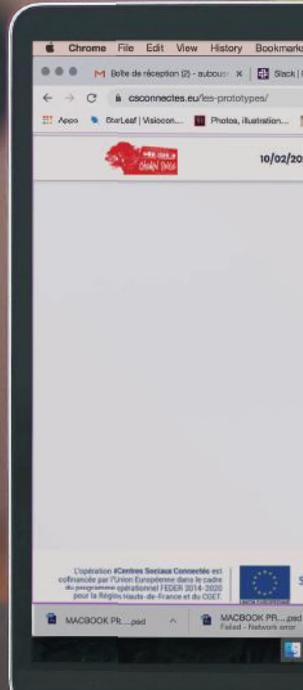
- ▶ En retournant sur la famille cliquer sur liste des membres. Ajoutez des membres en remplissant les différents champs.







www.csconnectes.eu



L'opération #Centres Sociaux Connectés 2.0 est cofinancée par l'Union Européenne dans le cadre du programme opérationnel FEDER 2014-2020 pour la Région Hauts-de-France et le CGET.

