

Gestion d'association avec Zourit

Inscrire des adhérent·e·s avec Garradin et Framaforms

A - Framaforms

Framaforms est un service en ligne libre, gratuit, sans publicité et respectueux de vos données permettant de générer des formulaires (sondages, enquêtes, pétitions, etc.).

Ce service (et bien d'autres) vous est proposé par l'association Framasoft, dans le cadre de sa campagne « Dégooglisons Internet : <https://degooglisons-internet.org> ».

Framaforms permet de créer des formulaires d'enregistrement d'adhérent·e·s qui, une fois diffusés, vous permettront d'insérer ces données de manière rapide dans Garradin, le logiciel de gestion d'association présent dans Zourit. Attention, Framaforms ne gère pas les paiements en ligne, uniquement les inscriptions.

1. Utilisation de Framaforms

1. Se créer un compte utilisateur pour votre association
2. Créer un ou des formulaires selon vos besoins. Vous pouvez en créer plusieurs, un par année.

Attention, il sera nécessaire de créer un formulaire spécialement adapté à la configuration de votre Garradin. Les informations présentes dans Framaforms seront enregistrées sous des noms qu'il faudra absolument retrouver à l'identique dans Garradin.

De plus, la durée de conservation par défaut des formulaires dans Framaforms est de **6 mois**. Il est nécessaire de modifier la date limite si vous voulez les conserver plus longtemps.

2. Créer un formulaire

La création d'un formulaire reste relativement simple. Il faut cependant s'assurer de noter que chaque information à récupérer dans Garradin soit associée à une « clef » appelée « clef du formulaire » qu'il faut modifier pour chaque donnée.

Chaque information peut être d'un type prédéfini (un texte, une adresse de courriel, une date, une heure...) et doit comporter un titre qui peut être complété par une description informative à l'utilisateur.

Il faudra **absolument** personnaliser la valeur de la clef du formulaire pour être reconnue par Garradin **sans accents, ni espace** (ici en exemple « code_postal »).

- Ce que voient les futur·e·s adhérent·e·s :

Code postal (CP) *

- Comment cette information est enregistrée dans Framiforms:

Code postal (CP) *

Propriétés | Affichage | Validation | Analyse Fermer

Titre *

Code postal (CP)

Clé du formulaire: code_postal [Modifier]

Valeur par défaut

Description

Ici, il faut cliquer sur « *Modifier* » pour écrire « code_postal ».

- Si vous proposez plusieurs choix, il faut aussi nommer correctement depuis l'onglet Options les clefs associées (**sans espaces, ni accents**) en cochant « *Personnaliser les clefs* » et en associant une valeur de clef à chaque choix :

Groupes *

Enfants

Ados

Adultes

Enfants Eveil

✕

Propriétés
Affichage
Options
Validation

[Fermer](#)

Options *

Par défaut	Clef	Valeur	
+ <input type="radio"/>	Enfants	Enfants	+ ✕
+ <input type="radio"/>	Ados	Ados	+ ✕
+ <input type="radio"/>	Adultes	Adultes	+ ✕
+ <input type="radio"/>	EnfantsEveil	Enfants Eveil	+ ✕

Aucune valeur par défaut
+ Ajouter un élément
- Saisie manuelle

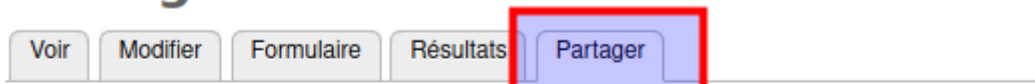
Paramètres

Personnalisation des clés (Avancé)
 Personnaliser les clés vous permet de sauver une valeur en interne tout en affichant une option différente à l'utilisateur.

• Puis enregistrer votre formulaire en bas de la page.

3. Tester son formulaire

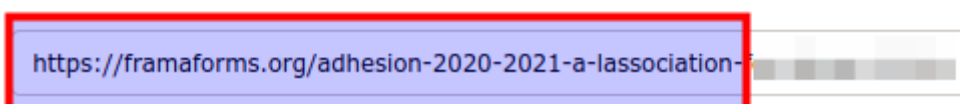
Partager



Vous pouvez partager ce formulaire avec les options suivantes. Vous pouvez aussi le "c" réutilisant les mêmes champs.

Adresse et lien HTML

Copiez cette adresse web et partagez-là avec qui vous voulez !



L'onglet « *Partager* » vous permettra de récupérer un lien qui pourra être transmis à vos futurs adhérents ou à diffuser sur votre site ou vos réseaux sociaux.

Il est conseillé de tester parfaitement la procédure de création d'adhérents puis d'import d'adhérents dans Garradin (voir ci-dessous) avant la diffusion publique du formulaire.

4. Exporter les données depuis Framiforms

L'export de données peut se faire sous la forme de tableaux mais surtout de données brutes (CSV) avant d'être importé dans Garradin.

Depuis votre formulaire Framiforms, se rendre dans « *Résultats* », puis « *Téléchargements* », et choisir :

1. *Format d'export* : (o) *Texte délimité (.CSV)*
2. *Format du texte délimité* : *Virgule (,)*
3. *Format d'en-tête de colonne* : (o) *Form Key (clef personnalisée)*
4. Sélectionner la liste des options :
 1. *Sélectionner les clés* : (o) *Court, options brutes (clés)*
 2. *Sélectionner le format des listes* : (o) *compact*

Et enfin :

Afficher « *Options d'intervalle de téléchargement* »

Vous pouvez définir l'intervalle de dates à télécharger si vous avez déjà procédé à un premier import dans Garradin.

Format d'export

Microsoft Excel

Texte délimité (.csv)

Choisir le format "Texte délimité" vous permet d'ouvrir dans le tableur de votre choix (par défaut Excel) et de définir plus finement certains paramètres. Elles conviendront dans 99% des cas.

Format du texte délimité

Virgule (,)

Ceci est le délimiteur utilisé dans le fichier CSV/TXT. L'alphabet latin consiste à utiliser la tabulation. Veillez à ne pas utiliser de caractères spéciaux dans vos données pour éviter d'importer les résultats.

Format d'en-tête de colonne

Aucun(e)

Étiquette

Form Key

Choisissez ce que vous voulez afficher comme en-tête de colonne.

▼ Sélectionner la liste des options

Sélectionner les clés

Complet, options affichées (valeurs)

Court, options brutes (clés)

Choisir quelle partie des options doit être affichée depuis les paires clé|valeur.

Sélectionner le format des listes

Séparé

Option A	Option B	Option C
X		
X		X
	X	X

Les options séparées sont plus appropriées pour la construction de rapports, de graphiques, etc.

Compact

Ma liste de sélection
Option A
Option A,Option C
Option B,Option C

Les options compactes sont plus adaptées pour importer des données dans d'autres applications.

Cliquer sur le bouton « Téléchargement ».

Si une erreur apparaît, poursuivez avec le lien « Voir la page d'erreur » pour pouvoir télécharger quand même votre fichier CSV de vos adhérents.

B - Nettoyage de l'export Framafoms

1. Ouvrir l'export CSV

Le fichier CSV doit être épuré avant d'être importé dans Garradin. Ouvrez-le avec Libreoffice Calc impérativement. Libreoffice est une solution bureautique libre, gratuit et disponible pour tout système sur : <https://fr.libreoffice.org/>

- Lancer LibreOffice Calc et aller ouvrir votre document CSV téléchargé depuis Framafoms.
- La fenêtre qui s'affiche doit vous permettre de vérifier que Libreoffice reconnaît bien ce fichier comme un tableau. La case « (o) Séparée par [x] Virgule » doit être cochée.

Options de séparateur

Largeur fixe
 Séparé par

Tabulation
 Virgule
 Point-virgule
 Espace
 Autre

Fusionner les séparateurs
 Espaces superflus
 Séparateur de chaîne de caractères : " "

Autres options

Formater les champs entre guillemets comme texte
 Détecter les nombres spéciaux

Champs

Type de colonne :

	Standard	Standard	Standard	Standard
1	Adhésion 2020-2021 à l'association FCA Danse - St Brice (95)			
2	submission_details			
3	webform_serial	webform_sid	webform_time	webform_time
4	2	6052648	25/08/2020 - 22:25	25/08/2020 - 22:25
5	3	6052662	25/08/2020 - 22:28	25/08/2020 - 22:28
6	4	6055682	26/08/2020 - 13:00	26/08/2020 - 13:00

Aide Annuler Valider

- Valider pour confirmer.

2. Suppression des lignes superflues

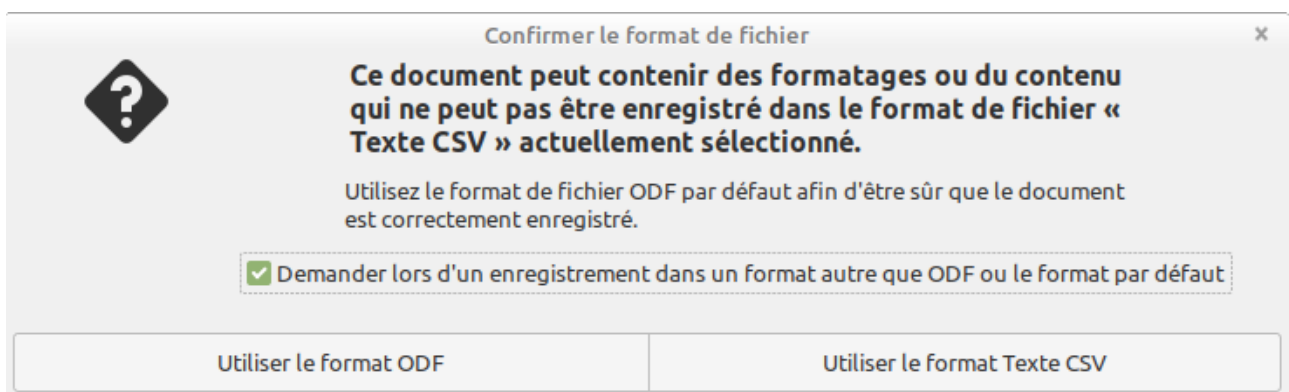
Vous devez supprimer les 2 premières lignes : cliquer sur les lignes « 1 et 2 à gauche » et Menu « Feuille » / « Supprimer des lignes » pour les faire disparaître.

La première ligne qui doit rester est « submission_details ».

3. Ré-exporter le tableau

Depuis LibreOffice Calc, « Fichier » / « Enregistrer sous » / et enregistrez-le sous un autre nom en laissant le « .csv » et en cochant la case « Editer les paramètres du filtre » en bas à gauche :

La fenêtre d'alerte suivante sera confirmée par « Utiliser le format Texte CSV ».



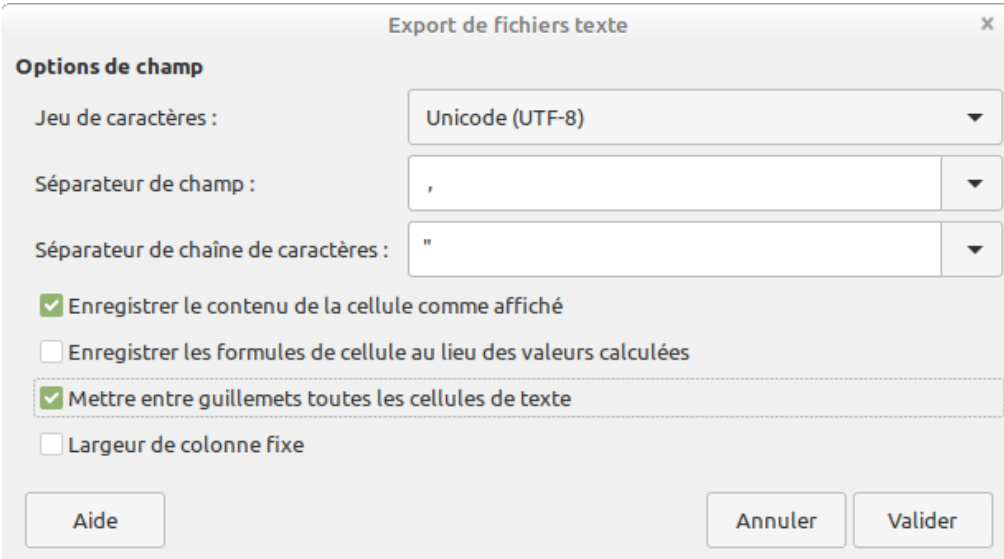
Et enfin, les paramètres suivants seront choisis avant de « Valider » :

Jeu de caractères : Unicode (UTF-8)

Séparateur de champ : , (virgule)

Séparateur de chaîne de caractères : " (guillemets doubles)

Ne pas oublier de cocher : [x] *Mettre entre guillemets toutes les cellules de texte.*



C - Garradin : gestion d'adhérents

Garradin est un logiciel libre de gestion d'adhérents, de cotisations et de bilan comptable. Cependant Garradin ne gère pas l'enregistrement des pièces comptables en elles-mêmes, mais peut stocker leur numéro. Elles devront être enregistrées dans un cahier à part.

1. Personnaliser la fiche adhérents

Chaque adhérent est enregistré sous forme de fiche qui contient des informations personnelles. Certaines sont visibles par l'adhérent, d'autres sont mêmes modifiables, enfin d'autres sont internes à l'association.

Il est possible de définir des catégories d'adhérents avec des droits différents sur la consultation des autres membres par exemple, à définir dans l'onglet « *Configuration* ».

Enfin, il est possible de choisir dans le menu « Membres » / « Cotisations », des montants de cotisations et d'indiquer si celles-ci doivent être enregistrées automatiquement dans la comptabilité : ce sont des paramètres à adapter à votre situation d'association.

Le menu « *Configuration* » / « *Fiche des membres* » permet de définir les informations et leur type.

Choisir « *Ajouter un champ personnalisé* » : entrer son nom (qui doit correspondre à la clef des valeurs venant de Framforms si la donnée doit être importée), le titre (obligatoire, qui reste visible) / le type de données (texte, adresse e-mail, date, heure...).

Ajouter un champ personnalisé

Nom unique obligatoire

Ne peut comporter que des lettres minuscules et des tirets bas.

Titre obligatoire

Type de champ obligatoire

Date

Ajouter ce champ à la fiche membre

Vous pouvez ensuite personnaliser en bas de la page les options pour ce champ :

1. champ caché pour les membres,
2. champ modifiable par les membres,
3. champ obligatoire
4. ainsi que la position de cette donnée dans la présentation en colonne des membres

date_naissance

Type
Date

Titre obligatoire
Date de naissance

Aide

Caché pour les membres
Si coché, ce champ ne sera pas visible par les membres dans leur es

Modifiable par les membres
Si coché, les membres pourront changer cette information depuis le

Champ obligatoire
Si coché, ce champ ne pourra rester vide.

Numéro de colonne dans la liste des membres
Laisser vide ou indiquer le chiffre zéro pour que ce champ n'apparai
l'ordre d'affichage du champ dans le tableau de la liste des membre

0

Ne pas oublier d'enregistrer en bas de page pour accéder à une page exemple de fiche membres, puis de **ré-enregistrer** à nouveau pour confirmer cet ajout.

2. Import depuis le CSV

Une fois les champs des membres créés en conformité avec ceux de Framafoms, il faut procéder

à l'import.

a) Sauvegarde

Il est fortement conseillé de procéder au préalable à une sauvegarde complète de votre base de données de Garradin :

Configuration / Sauvegarde et Restauration / Sauvegarder et restaurer :

Télécharger une copie de la base de données sur mon ordinateur : à stocker précieusement.

Sauvegarde et restauration

Général Catégories de membres Fiche des membres Site public Sauvegarde et restauration Extensions Journaux

Sauvegarder et restaurer Import et export Gestion des sauvegardes Configuration de la sauvegarde automatique Remise à zéro

Téléchargement d'une sauvegarde

Info : la base de données fait actuellement 304 Ko (dont 0 o pour les documents et images).

Télécharger une copie de la base de données sur mon ordinateur → Pour sauvegarder

Restaurer depuis un fichier de sauvegarde

⚠ Attention, l'intégralité des données courantes seront effacées et remplacées par celles contenues dans le fichier fourni.

Une sauvegarde des données courantes sera effectuée avant le remplacement, en cas de besoin d'annuler cette restauration.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné. (maximum 2 Mo) Restaurer depuis le fichier sélectionné → Pour restaurer

Il sera possible de restaurer cette sauvegarde avec le bouton « Restaurer depuis le fichier sélectionné » à envoyer avec « Parcourir ».

b) Import des membres (données de Framiforms)

Se rendre dans Membres / Import et export/ Importer

Avec « Parcourir » choisissez le fichier CSV que vous avez préparé (celui re-enregistré avec LibreOffice Calc et les options CSV particulières)

Cocher « Ficher CSV de Garradin »

Cliquer sur Importer.

Si tout se passe bien Garradin vous confirme l'import et vos fiches sont visibles dans le menu « membres ».

En cas d'erreur, l'import ne se fait pas du tout. Il faut alors trouver la cause de l'erreur :

Les valeurs des questions dans Framiforms doivent impérativement correspondre aux valeurs attendues par Garradin.

Recommencer votre export ou corriger votre fichier CSV avec LibreOffice Calc et ré-exporter-le à nouveau. Ce fichier CSV est un simple fichier texte qui peut être corrigé avec un éditeur comme Notepad++ (éditeur de texte libre disponible sur <https://notepadpp.org>)

Si vous rencontrez l'erreur suivante :

Erreur sur la ligne 2 : La valeur du champ e-mail est déjà utilisée par un autre membre, or ce champ doit être unique à chaque membre.

Il faut modifier la valeur de référence de chaque membre qui doit être unique. Or ici plusieurs membres ont la même adresse e-mail (enfants, parents...). Il faut donc définir un autre champ comme étant le champ unique d'identifiant des adhérents (par un exemple un numéro affecté par Garradin). Rendez-vous dans « *Configuration* » / « *Général* » et modifier l'option :

Champ utilisé comme identifiant de connexion obligatoire : et choisir « *Numéro de membre* ».

Vous pourrez alors réimporter plusieurs membres ayant la même adresse e-mail.

Dans ce cas, il ne faudra pas oublier d'utiliser votre numéro de membre comme « login » pour vous connecter la prochaine fois à Garradin, car c'est ce champ qui servira d'identification.

Une fois vos membres importés, vous pouvez répéter l'opération les jours suivants en reprenant la même procédure mais en choisissant un intervalle de date judicieux dans les options d'Export de Framiforms.