

MANUEL UTILISATEUR

Gestion financière

BadNet permet de gérer la partie financière d'un tournoi. Pour accéder à cette partie, sélectionner le tournoi puis utiliser l'onglet « Administratif » tout à fait à droite. Pour revenir à la gestion sportive du tournoi, utiliser l'onglet « Sportif » qui a remplacé le précédent.

Pour bien gérer la partie financière, il convient de bien maîtriser les notions utilisées dans BadNet.

Les Articles

Un article est toute chose qui peut se vendre ou s'offrir et dont on souhaite gérer le cout, la quantité ou le revenu.

La composition d'un article

Nom :

Contenu : Nom complet de l'article.

Utilisation : Il est affiché dans toutes les listes contenant un article.

Conseil : Choisissez des noms courts et significatif.

Valeur :

Contenu : Valeur marchande de l'article

Utilisation : Cette valeur est proposée comme cout lorsque de la saisie d'un achat. Si elle est modifiée, le cout de tous les achats concernant cet article seront mis à jour à condition que le cout de l'achat soit égal à l'ancienne valeur de l'article.

Conseil : Eviter de modifier le cout d'un article lorsque des achats ont déjà été effectués.

Code :

Contenu : C'est le code court de l'article.

Utilisation : Ce code est utilisé dans des tableaux récapitulatifs, à la place du nom de l'article.

Conseil : Limiter les codes à deux ou trois caractères. Adopter une nomenclature simple et logique. Par exemple:

- IS : Inscription Simple
- ID : Inscription Double
- IM : Inscription Mixte
- I1 : Inscription un tableaux
- I2 : Inscription deux tableaux
- Bca : Buvette café
- Bco : Buvette Coca
- Bjf : Buvette Jambon-Fromage
- Hv : hébergement vendredi
- Hs : hébergement samedi
- Rs : repas du samedi soir

Référence :

Contenu : C'est la référence de l'article

Utilisation : Ce champ n'est pas utilisé pour le moment

Conseil : Ignorer le.

Quantité :

Contenu : C'est la quantité disponible pour cet article.

Utilisation : BadNet utilisera cette quantité pour faire une mini gestion de stock et avertir lorsqu'il n'y a plus d'article disponible. Ce n'est pas encore tout à fait opérationnel.

Conseil : .

Position dans la grille :

Contenu : Position de l'article dans la grille de réservation des équipes.

Utilisation : Il est possible de réserver des articles pour les membres des équipes. Cette fonction est très utile pour la gestion des chambres d'hôtel. Elle est accessible dans la page de l'équipe. Quand il sera pris en compte, ce champ permettra d'ordonner les colonnes des articles dans la grille de réservation.

Conseil :

Réservation :

Contenu : Indique si l'article doit apparaître dans la grille de réservation.

Utilisation : Le choix des articles à afficher dans la grille de réservation peut aussi se faire depuis la grille.

Conseil : N'afficher pas tous vos articles dans la grille

Suivre la consommation :

Contenu : Indique que la consommation de cet article doit être surveillée.

Utilisation : Cette option est liée avec le champ quantité décrit un peu plus haut.

Conseil :

Remisable :

Contenu : Indique si une remise automatique peut être appliquée lors de l'achat de cet article.

Utilisation : Chaque participant inscrit peut avoir une provision par jour. Cette provision est déclarée dans la fiche du participant. Lors de l'achat d'un article, s'il peut être automatiquement remisable et que l'acheteur a une provision suffisante, une remise du montant du coût déclaré de l'article est appliquée. La provision de l'acheteur diminue d'autant. Si le montant de la provision n'est pas suffisant, la remise est limitée au montant de la provision.

Dans la partie de saisie des achats avec code barre, seuls les articles remisables sont disponibles.

Conseil : Réfléchissez bien à votre mode de fonctionnement. Éviter de toucher à cette option quand des articles ont déjà été vendus.

Les Achats

Un achat est l'acquisition (ou la vente selon le côté où l'on se trouve) d'un article. Tout achat référence obligatoirement un article. Lors d'un achat, la liste des articles disponibles est proposée. Le choix de l'article initialise le nom de l'achat et le prix avec les valeurs de l'article. Ces informations sont modifiables. Si le prix de l'achat reste égal au prix de l'article, toute modification du prix de l'article sera repercutée automatiquement sur l'achat.

Tout achat est rattaché au compte (voir ci dessous)

Les Comptes

La notion de compte utilisé ici n'a rien à voir avec les comptes utilisateurs utilisés pour se connecter à BadNet. Il s'agit de comptes financiers auxquels est rattaché tout achat enregistré.

BadNet crée automatiquement un compte pour chaque équipe inscrite. Ce compte est initialisé avec le nom de l'équipe. Par la suite tous les inscrits de l'équipe sont rattachés automatiquement à ce compte, et tous les achats de ces inscrits sont également rattachés à ce compte.

Il est bien sûr possible de créer de nouveau compte, de modifier les comptes automatiquement créé, de rattacher plusieurs équipes à un même compte ou au contraire d'affecter des inscrits à des comptes particuliers.

Les Provisions

Une provision est une somme d'argent qui est attribuée soit à un inscrit, soit à un compte. Les provisions sont datées et ne sont valables que pour le jour indiqué.

Lorsqu'un achat est effectué, si l'article est remisable, une remise automatique est appliquée en fonction de la provision disponible. Si la provision de l'inscrit est suffisante, la remise est totale et la provision est diminuée du prix de l'article. Si la provision de l'inscrit est insuffisante ou nulle, c'est la provision du compte qui est utilisée pour compléter la remise.

La saisie des provisions s'effectue dans la page de l'inscrit, et dans la page du compte (onglet « Provision »). A la création d'une provision, les remises sont appliquées automatiquement aux achats déjà effectués à cette date à hauteur de la valeur de la provision.

Une provision n'est pas modifiable, mais elle peut-être supprimée. Dans ce cas, les remises des achats de cette date sont annulées à hauteur de la valeur de la provision supprimée.

La première étape consiste à déclarer les articles qui vont être gérés. Il n'y a aucune limite à la notion d'article. Ainsi, les articles les plus courants sont les tarifs d'inscriptions.

- inscription pour 1 tableau,
- inscription pour 2 tableau
- inscription pour 3 tableau

ou selon le type de tournoi

- inscription en simple
- inscription en double
- inscription en mixte

Bien sûr cet exemple n'est pas limitatif. Les articles les plus divers peuvent être rajoutés pour gérer la buvette, l'hébergement, la boutique...

- part de gâteau
- café
- boîte de volant
- tee shirt
- Chambre simples

– Chambre double

.....

BadNet est un logiciel pour gérer les compétition de badminton. Plus qu'un simple logiciel de saisie, il est un véritable outil pour vous permettre d'organiser efficacement un tournoi mais aussi pour mieux communiquer que ce soit entre organisateurs, avec les participants aux tournois (joueurs et officiels) ou avec le public. Voici quelques notions importantes qui vous aideront à mieux l'utiliser.

Onglet 'Articles'

Cet onglet permet non seulement d'accéder à la gestion des articles, mais aussi de suivre leur consommation jour par jour ou globale.

Articles

Dans cette page, l'item « Ajouter » permet de créer un nouvel article, l'item « Supprimer » est utilisé pour supprimer les articles sélectionnés dans la liste. Seul les articles non vendus peuvent être supprimé. Les items « Code barre » et « Code spéciaux » permettent d'imprimer la liste des articles avec leur code barre correspondant pour faciliter la saisie des achats avec une douchette code barre.

Pour modifier un article, utiliser le crayon en début de ligne de l'article concerné.

Pour accéder à la liste des achats concernant un article, sélectionner le nom de l'article dans la liste. Les achats sont classés par jour. Pour chaque achat, on retrouve le nom de l'acheteur et le compte concerné.

Conso par jour

Cette page affiche un récapitulatif de la consommation des articles par jour. Il y a une ligne pour chaque journée et une colonne pour chaque article. L'item « Articles affichés » permet de choisir les articles qui doivent apparaître dans le tableau.

Onglet 'Inscriptions'

Cet onglet permet d'accéder à la liste des associations et des joueurs inscrits. Il n'est pas possible de rajouter une association ou un joueurs ici. Pour ce faire, il faut basculer vers la partie de gestion sportive du tournoi.

Equipes

Cette page présente la liste des équipes inscrites au tournoi. Il y a une ligne pour chaque équipe, rappelant le nom de l'équipe et le compte auquel elle est rattachée. Pour affecter l'équipe à un autre compte, il faut utiliser le crayon en début de ligne. La fenêtre qui s'ouvre rappelle le compte actuel de l'équipe et propose la liste des comptes existant. Pour affecter l'équipe à un nouveau compte, il faut d'abord créer celui-ci (onglet « Comptes »). Le changement de compte d'une équipe n'affecte pas les inscrit de cet équipe : ils restent rattachés à leur compte d'origine.

Sélectionner le nom de l'équipe pour afficher sa page de gestion.

Sélectionner le nom du compte pour afficher sa page de gestion.'

Joueurs

Cette page affiche la liste des joueurs inscrits au tournoi. Il y a une ligne pour chaque équipe, rappelant son identité, le compte auquel il est rattaché et un récapitulatif de ses achats. Pour affecter le joueur à un autre compte, il faut utiliser le crayon en début de ligne. Le changement d'affectation de compte d'un joueur va automatiquement transférer ses achats sur le nouveau compte.

Sélectionner le nom du joueur pour afficher sa page de gestion.

Sélectionner le nom du compte pour afficher sa page de gestion.'

Onglet 'Comptes'

Cet onglet vous permet d'accéder aux comptes des utilisateurs enregistrés dans votre base de données. Par extension on parlera directement d'utilisateur plutôt que de compte utilisateur. Trois listes sont disponibles

- Utilisateurs : C'est la liste de tous les utilisateurs sauf vous-même.
- Gestionnaires : C'est la liste de tous les utilisateurs qui sont gestionnaires d'un ou plusieurs tournois
- Assistant : C'est la liste de tous les utilisateurs qui sont Assistants d'un ou plusieurs tournois

Le menu « Nouveau » permet de créer et d'enregistrer un nouvel utilisateur. Le menu « Effacer » permet de supprimer les utilisateurs sélectionnés dans la liste (case à cocher en début de ligne).

Attention : la suppression est irréversible.

Onglet 'Achats'

Cette onglet permet d'accéder à la page de saisie des achats en utilisant une douchette et les codes barres des articles.

Dans un premier temps, il faut saisir l'identifiant de la personne qui achète. En principe, le code barre est présent sur son badge. Si la douchette ne fonctionne pas il est toujours possible de saisir le code de la personne au clavier, ou alors de sélectionner son nom dans la liste des acheteurs.

La commande précédente est affichée en bas de page pour mémoire et pour pouvoir imprimer son ticket si besoin

Une fois l'acheteur identifié, la seconde page permet de saisir les articles achetés. Elle présente le solde de l'acheteur et le solde du compte auquel il est rattaché.

Les boutons « Solde chèque » et « Solde espèce » permettent de prendre en compte le paiement d'un

acheteur qui vient régler sa note en fin de tournoi.

On peut aussi utiliser les codes barre speciaux prévus a cet effet (voir « Code spéciaux » dans les articles).

La saisie des articles s'effectue soit avec une douchette code barre, soit en saisissant l'article dans la liste déroulante. La liste des achats s'affiche en bas de la fenêtre avec la somme due.

Les boutons permettent de valider les achats :

- Abandonner : Permet d'annuler toute la commande et de revenir a la page de sélection dune nouvelle personne,
- Annuler dernier : permet de supprimer le dernier achat de liste.
- En compte: l'acheteur de paie pas ses articles. Il reviendra plus tard.
- Chèque : l'acheteur règle en espèce
- Espèce : l'acheteur règle par chèque

On peut aussi utiliser les codes barre speciaux prévus a cet effet (voir « Code spéciaux » dans les articles).

Onglet 'Aide'

Permet d'afficher le présent fichier d'aide.