



Version V1.1 (mise à jour création de formulaire)

Auteur François BERTRAND

Date de mise à jour 20 février 2025

<p>Mode opératoire</p> <p>« Responsable de groupe »</p>
--

TABLE DES MATIERES

1	Présentation des Groupes-activités-Evènements dans ENORIA	3
1.1	Qu'est-ce qu'un groupe dans Enoria ?	3
1.2	Responsable de groupe	3
1.3	Activité régulière	4
1.4	Qu'est un évènement ponctuel ?	4
2	Utilisation des formulaires	4
3	Consulter le groupe	4
4	Configuration du groupe	5
4.1	Accès à l'édition du groupe.	5
4.2	Configuration du groupe	5
4.2.1	Champ supplémentaire	5
5	Ajouter des personnes au groupe	6
5.1	Ajouter des personnes au groupe.	6
5.1.1	Recherche des personnes à partir de la page du groupe.	6
6	Activités et évènements	7
6.1	Créer une activité régulière	7
6.2	Créer un évènement.....	7
6.3	Inscription des personnes à une activité ou un événement	8

1.1 QU'EST-CE QU'UN GROUPE DANS ENORIA ?

Un **Groupe** est un ensemble de personnes ayant *un lien durable entre elles pour une période (une année scolaire) créée dans un but donné.*

- « Caté CE2 » peut être le groupe des enfants inscrits au Caté en CE2
- « Catéchistes » celui des catéchistes
- « Musiciens » celui de toutes les personnes qui ont un talent musical
- « Préparation au mariage » tous les gens qui préparent leur mariage.
- « Parcours Alpha » : les participants au parcours Alpha...

L'inscription à un groupe se fait toujours pour une période donnée (année scolaire / pastorale). Un groupe doit être pérenne d'une année sur l'autre.

Ainsi donc « Camp Ski 2020 » ne constitue pas un groupe mais un évènement car c'est ponctuel.

Les **Groupes** sont organisés entre eux de façon arborescente : **Super-Catégories > Catégories > Groupes** ; ce classement a uniquement un but pratique de gestion : Super Catégories et Catégories sont uniquement des noms de rattachement. C'est l'administrateur d'Enoria de la paroisse qui organise ce classement.

Un **Groupe** a toujours un **Responsable** et est composé de **Personnes**. Pour cela, il faut inscrire les **Personnes** dans le **Groupe**.

Chaque créateur de Groupe a la possibilité de créer des **Champs supplémentaires de Groupe**, c'est-à-dire des informations relatives à la participation des Personnes dans le Groupe (ex. : régime alimentaire). Lors de l'inscription des personnes à ce groupes, les informations pour remplir ces champs supplémentaires seront soit obligatoires, soit facultatives.

La capacité à créer un groupe est attribué à certains utilisateurs par l'administrateur. Pour la Paroisse, les utilisateurs pouvant créer un groupe sont l'administrateur, le curé, les délégués pastoraux.

1.2 RESPONSABLE DE GROUPE

Un **responsable** de Groupe est un utilisateur qui a la possibilité d'organiser :

- des **Évènements ponctuels** à date fixe ; par exemple une fête paroissiale (voir la page dédiée)
- des **Activités** récurrentes ; périodiques ou selon un calendrier ; par exemple les séances de catéchisme (voir la page dédiée)

Les **Activités** peuvent donner lieu à un suivi (assiduité par exemple).

*nb : un **utilisateur** peut avoir des droits sur un groupe sans en être forcément le responsable.*

1.3 ACTIVITE REGULIERE

Une **activité régulière** est composée de **plusieurs séances**. Lorsqu'une personne est inscrite à l'**activité régulière**, elle est **inscrite à l'ensemble des séances** de cette activité régulière.

Il est ensuite possible de **gérer les présences** de chaque personne à chaque séance de l'activité régulière.

1.4 QU'EST UN EVENEMENT PONCTUEL ?

Un évènement ponctuel est un évènement qui ne se produit **qu'une seule fois dans l'année pastorale**, pour un même ensemble de personnes. Par exemple, un camp ski d'aumônerie ou un repas de fin d'année pour les bénévoles.

Remarque : Les personnes qui s'inscriront à l'**évènement ponctuel** ne seront pas ajoutées au groupe dans lequel est généré l'évènement.

2 UTILISATION DES FORMULAIRES

L'**inscription** à un **Groupe**, à un **Évènement** ou à une **Activité** peut se faire par l'intermédiaire d'un **Formulaire**.

Les Formulaires peuvent être :

- "**privés**", c'est-à-dire uniquement utilisables par des Personnes invitées, déjà inscrites dans Enoria,
- "**publics**", c'est-à-dire accessibles au public par le biais d'une URL qui peut être intégré dans le site internet de la Paroisse, par exemple.

Les inscriptions peuvent être payantes.

*nb : Les Formulaires "**publics**" sont les seuls points d'accès publics à Enoria : si on veut que les Paroissiens s'inscrivent eux-mêmes à Enoria, ils ne peuvent le faire que par l'intermédiaire d'un Formulaire "public".*

3 CONSULTER LE GROUPE

Sélectionner son groupe à partir du menu à gauche en sélectionnant son groupe ou Gérer les groupes.

Groupes et activités



Les groupes



Les responsables d...



test SVC tech



Gérer les groupes

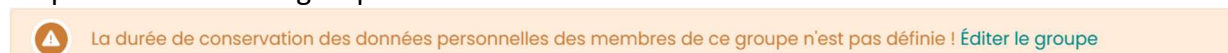
4 CONFIGURATION DU GROUPE

Le responsable du groupe va définir les renseignements dont il a besoin concernant les personnes à inscrire dans son groupe en créant les champs supplémentaires. Il devra ensuite créer les activités du groupe et si nécessaire il peut être amené à créer des événements ponctuels. Pour ce faire il doit éditer le groupe.

4.1 ACCES A L'EDITION DU GROUPE.

Sélectionner son groupe comme pour le consulter

Cliquer sur « Editer le groupe »



Ou à partir du bandeau en haut à droite



4.2 CONFIGURATION DU GROUPE

Certaines options peuvent être sélectionnées. Se référer à la documentation Enoria <https://docs.enoria.app/fr/groupe-et-activites/gerer-les-groupe> rubrique « options »

Ces options sont :

- Enregistrer les paiements
- Paiement CB obligatoire pour prendre en compte l'inscription
- Autoriser les doublons d'inscription
- Trier les inscrits par foyer (Permet d'afficher les personnes inscrites dans le groupe en les triant par foyer).
- Générer un PDF récapitulatif de l'inscription (Permet d'envoyer en pièce jointe du mail de confirmation d'inscription un fichier .pdf reprenant toutes les informations importantes).
- Limiter les inscriptions
- Groupe en lecture seule (Par défaut, toute personne ayant accès au groupe a la possibilité de le modifier, créer un formulaire d'inscription, valider les inscriptions en attente. Si l'option est activée, seul le responsable du groupe et les administrateurs de l'entité auront la possibilité de gérer le groupe et les inscriptions associées. Les autres personnes auront juste la possibilité d'afficher la liste des personnes membres du groupe).

4.2.1 Champ supplémentaire

Vous avez la possibilité renseigner des informations qui ne sont pas demandées par défaut par Enoria. Pour cela il faut créer des champs supplémentaires. Dans notre exemple les champs suivants ont été créés.

Champs supplémentaires

<input type="text" value="Champi"/> <input type="text" value="Oui/Non (ou autres options)"/> Données sélectionnables <input type="text" value="Remplacer les valeurs par défaut oui et non"/> <input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>	<input type="text" value="Texte à remplir"/> <input type="text" value="Texte court (~250 car.)"/> Données sélectionnables <input type="text" value="Inscrire une ou plusieurs données par défaut"/> <input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Modifier"/> <input type="button" value="Supprimer"/>
---	---

Ils seront demandés par la suite lors l'inscription d'une personne au groupe

5 AJOUTER DES PERSONNES AU GROUPE

Une fois les participants ajoutés au groupe, ces derniers pourront ensuite être inscrits à des activités ou des évènements.

5.1 AJOUTER DES PERSONNES AU GROUPE.

Il y a plusieurs façons d'ajouter une personne au groupe. Soit en recherchant les personnes à partir de la page du groupe, soit si vous êtes responsable de plusieurs groupes, en sélectionnant certaines personnes de vos groupes à partir du module « Personne ». Cette dernière solution n'est pas abordée dans ce document.

5.1.1 Recherche des personnes à partir de la page du groupe.

Sélectionner le bouton « Aj. participant »



Commencer à inscrire le nom ou prénom dans la barre de recherche. Enoria vous proposera une liste de personne en fonction de votre recherche.

test SVC tech / Ajouter des membres (2024-2025)

housseni

Personne

Gabriel HOUSSEINI - 54 ans

Une fois la personne sélectionnée, vous devrez enregistrer les champs supplémentaires.

Abbé Gabriel HOUSSEINI

Champ1 **Oui** Non *

Texte à remplir Texte renseigné par le responsable du groupe

Supp. inscription

Une fois fait le nouveau participant au groupe apparait sur la page avec les renseignements.

	HOUSSEINI Gabriel	Oui	Texte renseigné par le responsable du groupe
S	Nom	Champ1	Texte à remplir

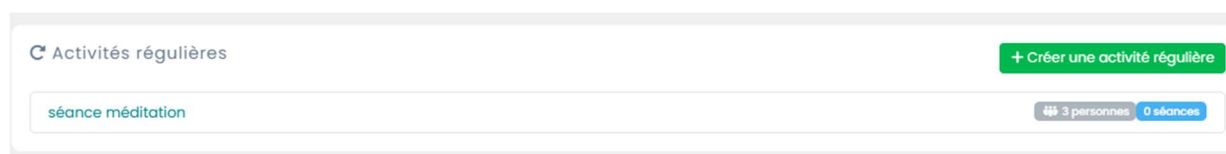
6 ACTIVITES ET EVENEMENTS

6.1 CREER UNE ACTIVITE REGULIERE

A partir de la page du groupe, sélectionner Créer une activité régulière.



Une fois l'activité créée, elle apparait sur la page du groupe sous le bandeau orange.



6.2 CREER UN EVENEMENT

Rappel : l'évènement est ponctuel par opposition à l'activité qui elle est régulière.



Nb : il est possible de créer des données supplémentaires pour l'évènement dans le même esprit que les données supplémentaires d'un groupe.

Exemple

Champs supplémentaires
Collectez plus de renseignements

<input type="text" value="Talent de bricoleur"/> <input type="text" value="Oui/Non (ou autres options)"/> Données sélectionnables + Confirmé + amateur	<input type="text" value="heure d'arrivée"/> <input type="text" value="Heure seule"/> Données sélectionnables + 10h00 + 11h00 + 12h
---	--

6.3 INSCRIPTION DES PERSONNES A UNE ACTIVITE OU UN EVENEMENT

Une fois l'activité ou l'évènement créé, vous avez plusieurs possibilités pour inscrire les participants :

- Pour un événement : importer les personnes du groupe ;
- Pour une activité ou un évènement : utiliser l'inscription rapide ;
- Pour une activité ou un évènement : inviter les personnes à s'inscrire-pour cela il faudra créer un formulaire d'inscription en ligne. Il faut que l'administrateur vous ait attribué le droit **Créer et gérer formulaires d'inscrit. Externe.**

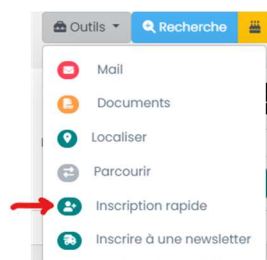
Attention, une inscription en ligne d'une personne à un événement l'inscrit d'office au groupe concerné par l'évènement.

- Importer les personnes du groupe à partir de la page de l'évènement.**

 Importer les inscrits au groupe test SVC tech

- Inscription rapide**

A partir d'une liste de personne, liste générale ou d'un groupe, ou d'une activité ou événement, sélectionner les personnes choisies et cliquer sur inscription rapide à partir du menu outils.



Choisir le groupe et/ou l'évènement et/ou une activité et cliquer sur le bouton « inscrire ».

Inscription rapide

Sélection : Vous avez sélectionné 1 personne

Inscrire à un groupe spécifique :

test SVC tech

Inscrire

Inscrire à un évènement (2024-2025)

test SVC tech - TEST EVENEMENT - 20/02/2025

Inscrire

Inscrire à une activité régulière (2024-2025)

Choisir une activité

Inscrire

c) Inviter les personnes à s'inscrire via un formulaire.

Vous pouvez des formulaires qui permettront à des personnes de s'inscrire en ligne.

Ce formulaire pourra être créé pour les personnes d'un groupe ou pour toutes les personnes d'Enoria à partir de leur page « foyer ». Dans ce dernier cas, le formulaire doit être déclaré public lors de sa création.

L'accès à un formulaire est possible par la page foyer, ou par un lien Web (à inscrire sur le site de la paroisse ou à communiquer par mail etc.), à partir d'un flash code imprimer sur un document (affiche, feuille de messe etc.)

Nb : pour créer un formulaire d'inscription à un évènement, il faut le faire à partir d'une page d'un évènement. Pour créer un formulaire d'inscription pour un groupe, il faut le faire à partir d'un page d'un groupe. A noter que lors de la création d'un formulaire de groupe, il vous sera proposer d'offrir la possibilité aux personnes de s'inscrire aux évènements de ce groupe.

Voir la documentation Enoria :

https://docs.enoria.app/fr/groupe_et_activites/administrer_un_groupe/gestion_formulaire