



Namur, le 5 mai 2020

Bonjour à vous tous, gestionnaire de chorale,

Bonne nouvelle, la plateforme [ACJ](#) est enfin prête à accueillir vos modifications.

Voici le lien sécurisé pour vous connecter : <https://portal.acj.be/>

Votre identifiant est maintenant : nom.prénom.AAAAMMJJ(date de naissance)

Vous conservez le mot de passe que vous aviez choisi lors de vos précédentes connexions ou cliquez sur mot de passe oublié, vous recevrez alors un nouveau mot de passe temporaire par email. Utilisez ce mot de passe et vous serez alors invité à définir votre nouveau mot de passe.

Validez vos données après avoir vérifié celles-ci et coché la case GDPR ainsi que celle de la newsletter.

Une fois connecté, cliquez sur l'onglet « Gestion » « Chorales/Choristes ».

La chorale :

A gauche de votre écran apparaîtront la ou les chorales pour lesquelles vous êtes gestionnaire.

La partie droite reprend les informations de votre chorale, c'est ici que vous pourrez les modifier.

IMPORTANT : pour ceux d'entre vous qui travaillent sur un écran de faible résolution (carré), vous pouvez réduire la partie gauche en déplaçant la double flèche <--> vers la gauche, ceci vous permettra d'agrandir les champs à compléter de la partie droite.

Pour élargir

pour modifier vos
données personnelles

Pour effectuer des modifications, cliquez sur « Editer »

Lorsque tout est complété, cliquez sur « Enregistrer ».

Les choristes :

Les gestionnaires de chorale ont maintenant accès à toutes les données de leurs choristes.

Cliquez sur l'onglet choristes pour voir la liste de vos choristes (Nom, Prénom, identifiant, Email, pupitre).

Avant de faire des modifications, je vous suggère d'exporter la liste de vos choristes. Dans l'onglet « Mes rapports », cliquez sur exporter mes chorales/choristes

Vous pourrez ainsi visualiser ce qui est encodé et vous évitera d'entrer dans chaque fiche choriste.

Pour modifier les données d'un choriste :

Pour chaque choriste, vous avez

Cliquer sur « Editer » vous permet d'entrer dans la fiche du choriste et d'y encoder toutes les informations nécessaires.

Lorsqu'un choriste, quitte votre chœur, il vous suffit de cliquer sur « Supprimer ».

Ajouter un choriste :

- a) Cliquez sur « + Ajouter »
- b) Compléter les champs « Nom », « Prénom », « date de naissance »
- c) Cliquez sur « Ajouter un choriste »

Votre choriste recevra alors 2 emails :

1. Pour la création de son compte sur la plateforme. Celui-ci invite votre choriste à se connecter à la plateforme avec un mot de passe temporaire, il peut alors valider ses données.
2. Pour l'association de son compte à votre chorale.

Si le choriste existe déjà car il chante dans une autre chorale, sa fiche sera automatiquement ajoutée à la liste de vos choristes, merci de vérifier que les coordonnées sont correctes en cliquant sur « Editer ». Le choriste recevra un email pour l'association de son compte à votre chorale.

Dans le cas contraire, sa fiche s'ouvrira afin que vous puissiez la compléter et valider le GDPR. Si la fiche ne s'ouvre pas, cliquez sur « Editer ».

Les rôles :

Cliquez sur l'onglet Rôles pour voir qui a un rôle dans votre chorale et lequel.

Si tous les rôles ne sont pas complétés, vous verrez un ! dans un triangle rouge dans l'intitulé de l'onglet « Rôles », merci donc d'attribuer tous les rôles.

- 1) Cliquez sur « Ajouter »
- 2) Dans le champ « Choristes », choisissez dans le menu déroulant le nom de la personne à ajouter
- 3) Dans le champ « Rôle », choisissez le rôle attribué à cette personne
- 4) Complétez les champs suivants par oui ou non (menu déroulant) selon les données que vous souhaitez publier sur notre site dans les chorales par région.
- 5) Pour terminer, cliquez sur « Ajouter un rôle »

Attention :

Les rôles (en nos bureaux) sont limités comme suit :

| | | |
|----------------------------|--------|---|
| Chef de chœur | min. 1 | max 999 |
| Gestionnaire de Chorale | min 1 | max 3 |
| Personne de contact mail | min 1 | max 3 |
| Personne de contact poste | min 1 | max 1 |
| Président(e) | min 1 | max 1 |
| Secrétaire | min 1 | max 1 |
| Trésorier à cotisation) | min 1 | max 1 (ce sont eux qui reçoivent les appels |

Impression de votre liste de choristes :



The screenshot shows a web application interface with a dark purple header. The header contains the logo 'ACJ' and navigation links: 'Accueil', 'Gestion', 'Mes rapports', 'Site A Coeur Joie', and 'A propos'. Below the header, the main content area is titled 'Rapport | Me' and 'istes'. A dropdown menu is open over the 'Mes rapports' link, listing four options: 'Rapport des Chorales', 'Rapport des Rôles', 'Exporter mes chorales/choristes', and 'Mes rapports personnalisés'. To the left of the dropdown, there is a button labeled 'Exporter le rapport' with an Excel icon. Below the dropdown, there is a text instruction: 'Faites glisser un en-tête de colonne ici pour grouper par cette colonne'. The bottom part of the screenshot shows a table with several empty columns.

Vous pouvez imprimer votre liste de choristes sous format Excel.