

Fiche membre et carte membre

Dès l'encodage d'une [demande](#), une [fiche contact](#) est créée. Le module **Cooperators** présente quelques particularités par rapport à la fiche contact standard.

Informations de base

Sur la fiche d'un coopérateur ou d'une coopératrice, il y a une série d'informations liées à son inscription en tant que membre de la coopérative.

Pour accéder à la fiche d'un membre, allez dans :

- Le module **Contact** < il est possible de filtrer pour voir uniquement les coopérateurs.
- Le module **Coopérateurs** < *Contacts* < "Coopérateurs", et si la demande de libération de capital n'a pas encore été payée dans **Coopérateurs** < *Contacts* < "Candidats Coopérateurs" .

Sur la fiche, on voit :

Numéro de coopérateur	3
Candidat coopérateur	<input type="checkbox"/>
Coopérateur effectif ?	<input checked="" type="checkbox"/>
Type de coopérateur	B
Date effective	16/11/2023

"Coopérateur effectif" signifie que le coopérateur a payé ses parts et "Date effective" indique la date du paiement.

"Type de coopérateur" indique le type de part qu'il a pris.

Contacts & Adresses		Ventes & Achats		Parts	Souscriptions de parts	Facturation	Notes internes	Informations personnelles	
Nom du type de part		Nombre de parts		Prix de la part		Montant de la souscription		Type of Subscription	État
A		1		1.000,00		1.000,00		Augmentation du nombre de parts	Fait
B		26		25,00		650,00		Augmentation du nombre de parts	Payé
A		1		1.000,00		1.000,00		Augmentation du nombre de parts	Payé
B		2		25,00		50,00		Augmentation du nombre de parts	Payé
B		2		25,00		50,00		Augmentation du nombre de parts	Payé
		32				2.750,00			

L'onglet *Souscriptions de parts* reprend les différentes demandes.

L'onglet *Parts* apparaît pour les coopérateurs également, il indique le nombre de parts et la date à laquelle les parts ont été payées.

Imprimer un certificat de coopérateur·trice

Odoo génère automatiquement un certificat attestant qu'un membre est bien coopérateur, combien de parts de la coopérative il détient, etc.

Pour télécharger un certificat :

- Se rendre sur l'écran "Coopérateurs" en mode liste.
- Sélectionnez le coopérateur dont vous souhaitez imprimer le certificat.
- Cliquez sur "Imprimer".
- Sélectionnez "Certificat du coopérateur"

The screenshot shows the Odoo 'Coopérateurs' interface. The top bar includes tabs for 'Coopérateurs', 'Gestion des parts', 'Déclaration', 'Registres', 'Contacts', and 'Configuration'. The 'Coopérateurs' tab is active, displaying a list of members. The list has columns for 'Nom', 'Téléphone', 'Vendeur', 'Activités', 'Ville', and 'Pays'. The member 'Catherine SC, Catherine Coopiteasy' is selected. The 'Imprimer' button is highlighted in the top bar, and a dropdown menu shows 'Certificat de coopérateur' as the selected option. Red numbered annotations (1-4) indicate the steps to print the certificate.

Revision #3

Created 14 March 2024 08:45:24 by Victor

Updated 31 July 2024 13:02:47 by Harry (Coop IT Easy)