Application Membership

L'application membership est une application standard Odoo qui a été amendée ensuite par la communauté OCA. Elle permet de gérer l'inscription de nouveaux membres dans l'organisation. Nous considérons que les modules Membership (Odoo SA) et Membership Extension (Technativa) comme constitutifs de l'application.

- Présentation générale de l'application Membership
  - Statuts de l'adhésion
  - Vue rapide des menus et fonctionnalités
- Gérer la demande d'adhésion
  - Enregistrer une nouvelle adhésion
  - Annuler une adhésion
  - Renouveler l'adhésion
- Configuration de l'application Membership
  - Définir une durée d'adhésion variable
  - Catégories de membres et produits d'adhésion

Présentation générale de l'application Membership

Statuts de l'adhésion

Une adhésion peut passer par différents statuts, liés aux dates et à l'état de la facture générée.

- si la case "membre gratuit" est cochée, le statut est "membre gratuit" et aucune facture n'est générée. Ce statut n'a pas de limite dans le temps.
- si la case n'est pas cochée, en fonction du paramétrage du produit d'adhésion, les statuts de l'adhésion peuvent varier.

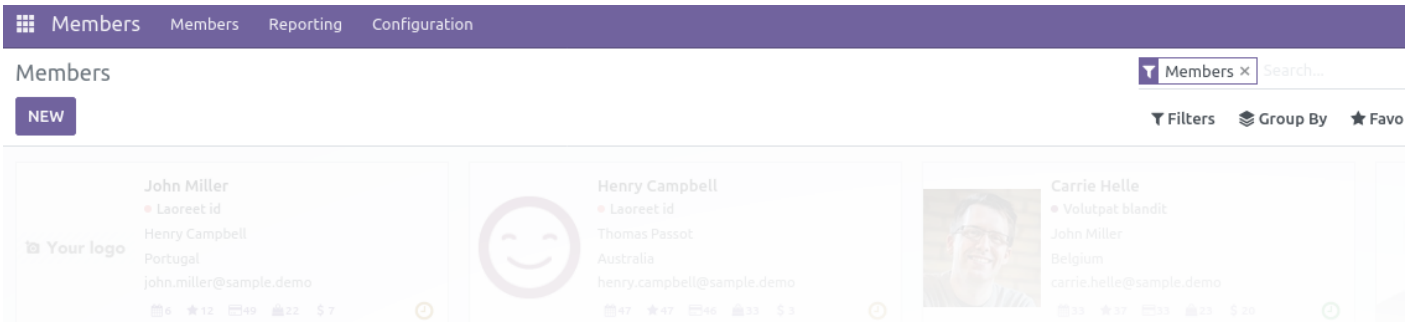
    - si la date de début d'adhésion est ultérieure à la date du jour, le statut reste "non membre"
    - si la date de début d'adhésion est postérieure ou égale à la date du jour, le statut varie en fonction de l'état de la facture générée.
        - facture en brouillon : le statut est "membre en attente"
        - facture confirmée : le statut est "membre facturé" le temps de l'adhésion et "ancien membre" une fois que la date de fin d'adhésion est passée.
        - facture annulée : le statut est "adhésion annulée"
        - facture payée : le statut est "membre payant" le temps de l'adhésion et "ancien membre" une fois que la date de fin d'adhésion est passée.

Vue rapide des menus et fonctionnalités

Le Menu *Members*

Ce menu permet d'afficher tous les contacts considérés comme "Membres", c'est-à-dire dont le statut est :

- membre facturé
- membre payant

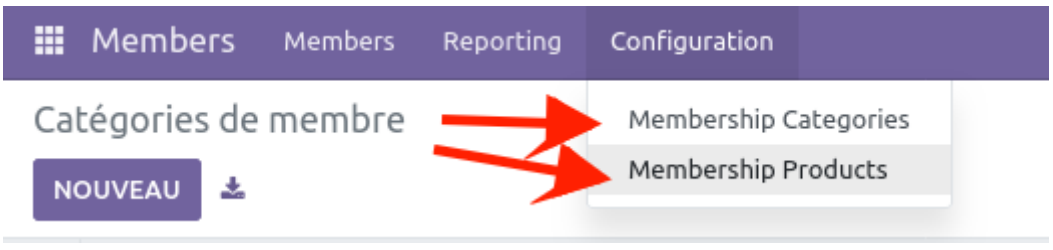


Le menu *reporting*

Ce menu permet d'accéder au reporting fourni par Odoo.

Le menu *configuration*

Ce menu permet d’accéder aux catégories d'adhésion et aux produits d'adhésion



Gérer la demande d'adhésion

Enregistrer une nouvelle adhésion

Depuis le menu **Contacts** ou le menu **Members**, cliquer sur "Nouveau".

Remplir les champs nom et prénom dans le cadre d'une personne physique et nom dans le cadre d'une société.

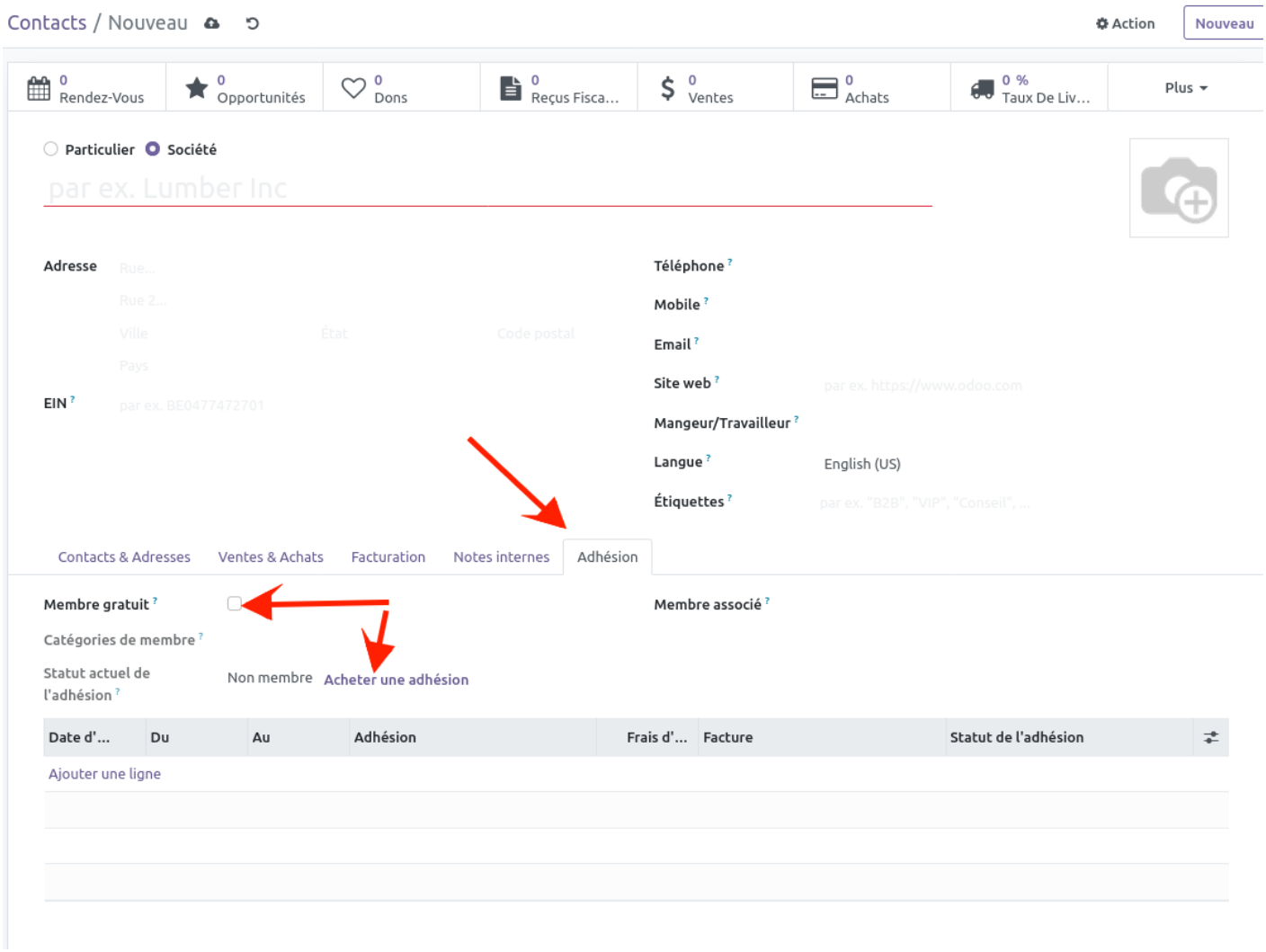
Depuis l'onglet "Adhésion",

- cocher la case "Membre gratuit" et sauvergarder si l'adhésion ne doit pas générer de facture. Un membre gratuit ne génère pas de ligne dans le tableau présent dans l'onglet. Son adhésion n'a pas de début ni de fin.

Le statut de l'adhésion devient "membre gratuit" et le contact se retrouve dans le menu **Members** .

> Il est possible de faire des produits d'adhésion à 0 euros. Cela permet de gérer des adhésions gratuites qui seront circonscrites dans le temps.
> Dans ce cas, la facture générée lors de l'adhésion sera considérée comme payée une fois confirmée et une ligne sera créée dans le tableau. Le statut de l'adhésion sera cependant "membre payant".

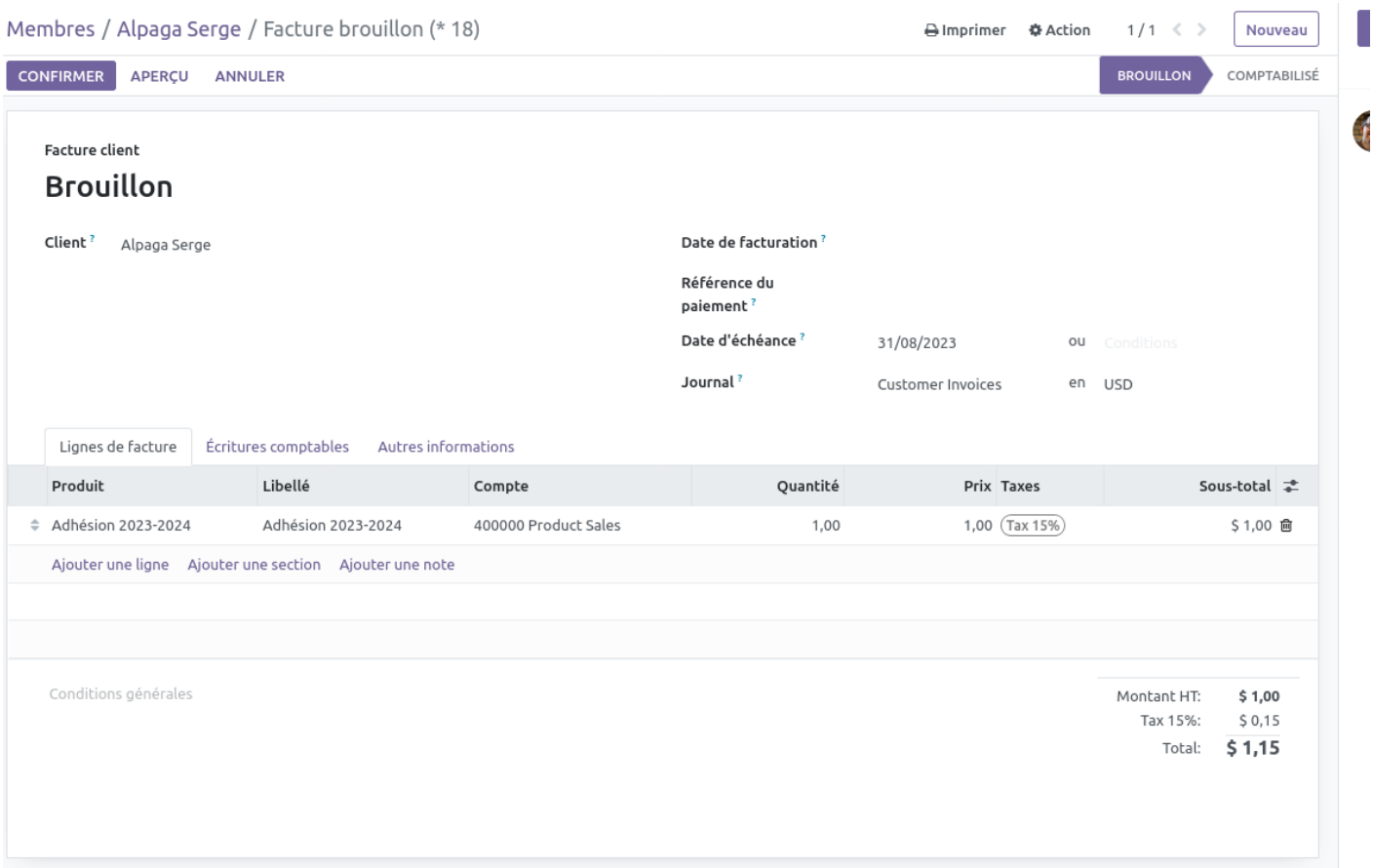
- cliquer sur "acheter une adhésion" dans le cadre d'une adhésion payante.



Définir le produit d'adhésion et le tarif correspondant et cliquer sur "Facture d'adhésion".

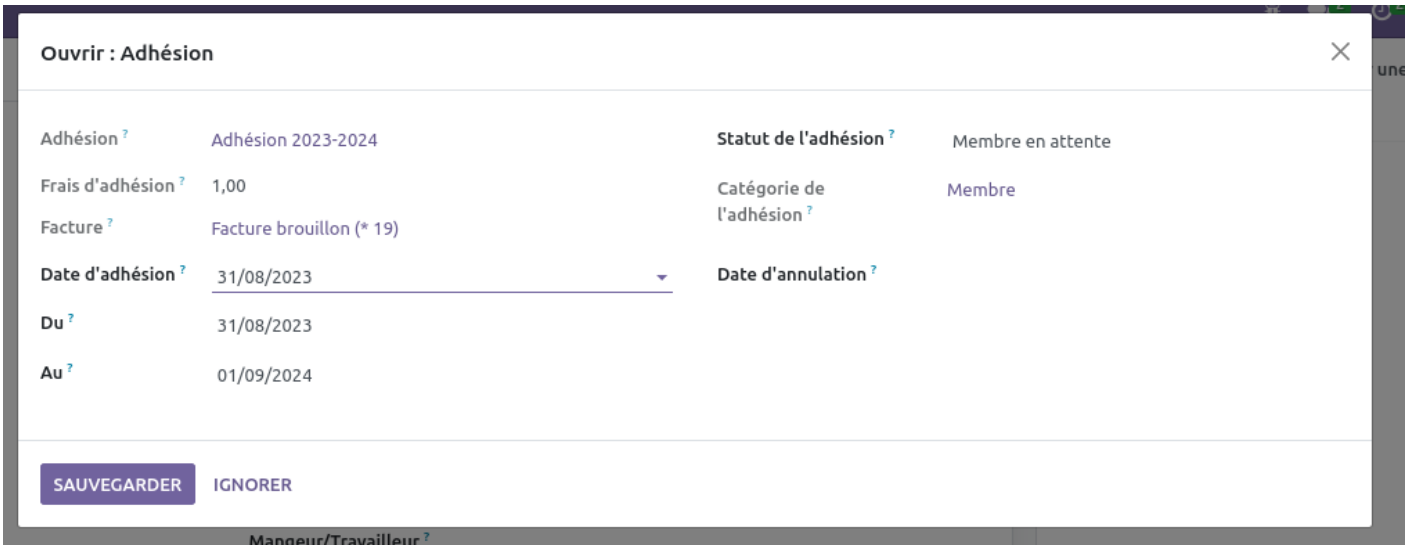
Une facture est générée en brouillon et une ligne est ajoutée dans le tableau présent dans l'onglet adhésion.

Le nouveau membre est "en attente".



Une fois la facture confirmée, le membre est "membre facturé". Le membre se retrouve dans le menu **Members**.

Il est possible de cliquer sur la ligne du tableau pour changer les dates d'adhésion ou le statut.



Valider l'adhésion

Une fois que le paiement a été réceptionné, il peut être lettré à la facture. Le membre devient "membre payant".

Annuler une adhésion

Si la facture émise est en brouillon, il est possible de

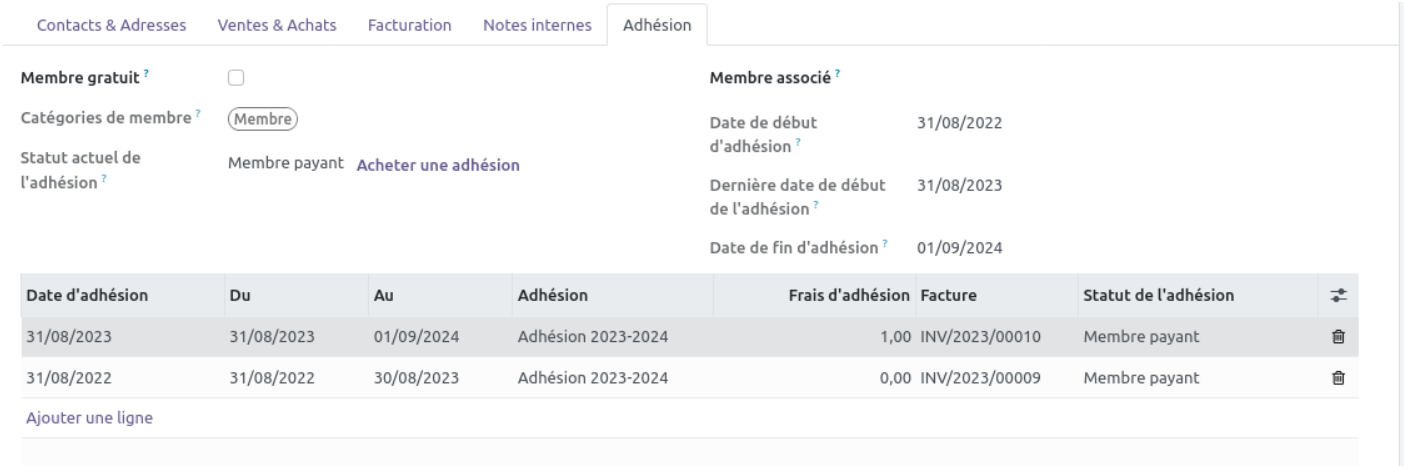
- supprimer la facture via le bouton action. Le statut de l'adhésion est alors "non membre".
- annuler la facture en brouillon via le bouton "annuler". Le statut de l'adhésion est alors "adhésion annulée".

Si la facture a été confirmée, il est nécessaire de faire une note de crédit. Le statut de l'adhésion sera "adhésion annulée".

Renouveler l'adhésion

Renouvellement manuel

Il suffit de créer une nouvelle adhésion. Une nouvelle ligne de tableau se remplira avec la nouvelle adhésion.



Renouvellement automatique

Le module contrat permet de mettre en place un renouvellement automatique des adhésions. Il suffit simplement d'ajouter le produit d'adhésion dans les produits à facturer.

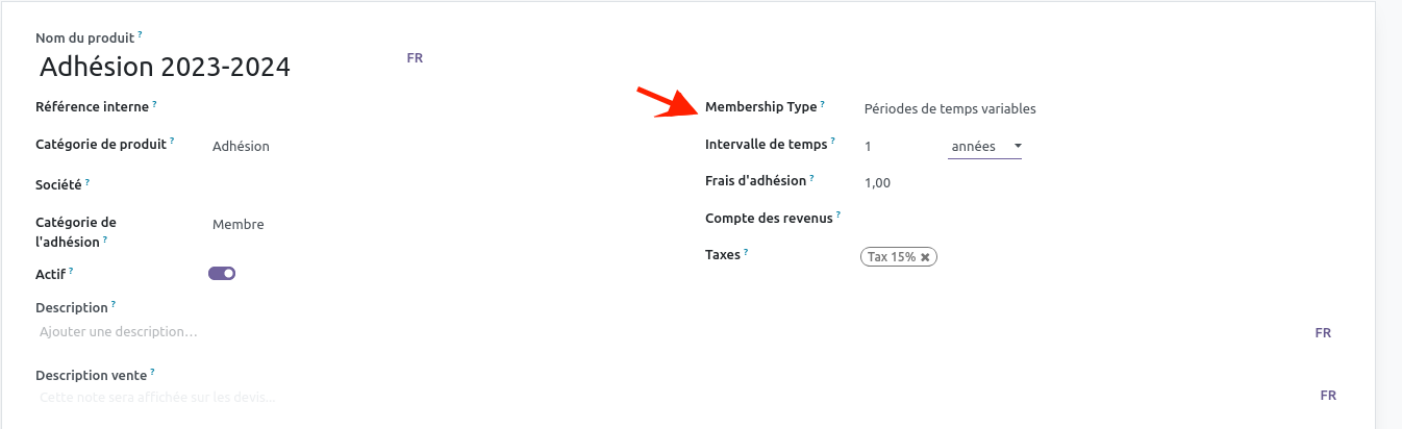
Configuration de l'application Membership

Définir une durée d'adhésion variable

Par défaut, les produits d'adhésion se configurent avec des dates de début et fin fixes.

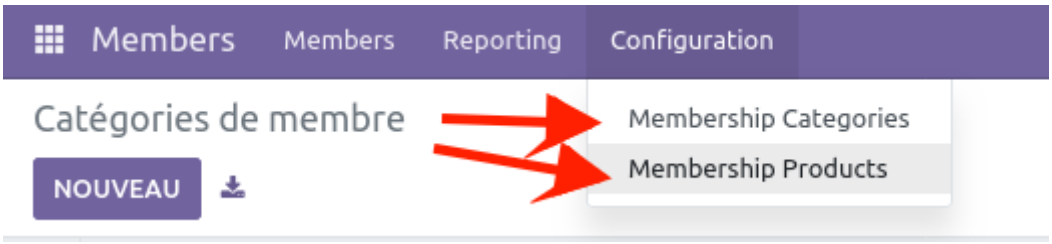
Si le module membership_variable_period est installé, il est possible de définir des intervalles de temps :

- jour
- semaine
- mois
- année



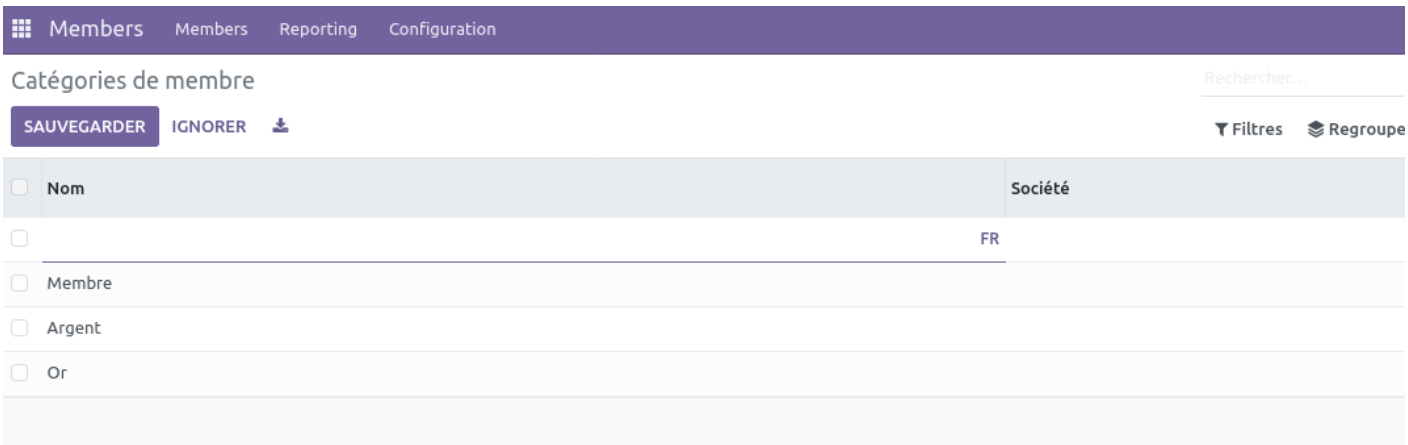
Catégories de membres et produits d'adhésion

Deux paramètres sont configurables directement dans le module, les catégories de membres et les produits d'adhésion. Ces configurations sont accessibles via **Members** < *Configuration* < " Membership categories" ou "Membership products".



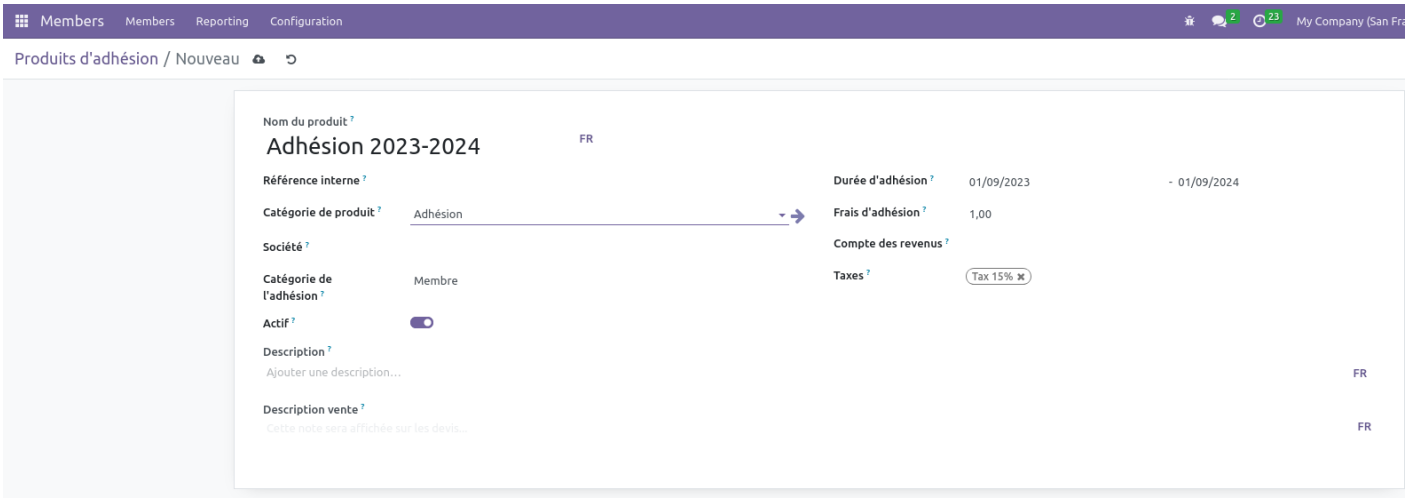
Catégories d'adhésion

Les catégories d'adhésion sont simplement un champ permettant de différencier les adhésions entre elles. Pour en créer une nouvelle, aller dans **Members** < *Configuration* < "Membership categories" et cliquer sur "créer".



Produits d'adhésion

Les produits d'adhésion sont utilisés pour établir les factures et s'appuient donc sur le modèle article utilisé dans la vente. Pour accéder aux produits d'adhésion, aller dans **Members** < *Configuration* < "Membership products".



Peuvent être définis :

- la catégorie de produit
- la catégorie d'adhésion
- la durée d'adhésion (de date à date ou sur une période variable en fonction des modules installés).
- les frais d'adhésion
- le compte de revenu et les taxes

> Dans le cadre du multicompany, les catégories d'adhésion et les produits d'adhésion sont liées à la société