

General presentation of Easy My Coop application

- [Modules installed](#)
- [Process - Summary of the registration of new cooperators in Odoo \[Image\]](#)
- [Quick view of menus and functions](#)
- [Report printing \[Create\]](#)

Modules installed

[French version](#)

Installation der Module

Easy My Coop de base (back-end)	easy_my_coop easy_my-coop_be easy_my_coop_ch Easy-my_coop_fr	depends on: - base - web - sale - account - base_iban - product - partner_firstname - partner_contact_birthdate - partner_contact_address - email_template_config - partner_age
Formulaire en ligne de prise de parts	easy_my_coop_website	depends on: - easy_my_coop - website - website_recaptcha_reloaded
Accès aux coopérateurs pour voir leurs parts et documents persos	easy_my_coop_website_portal	depends on: - easy_my_coop - website - account - portal
Génère le registre des coopérateurs	easy_my_coop_export_xlsx	depends on: - easy_my_coop

Process - Summary of the registration of new cooperators in Odoo [Image]

[French version](#)

Mit dem Modul "Easy-My Coop" kann man die Registrierung von neuen Genossenschaftsmitgliedern in Odoo verwalten.

Der Arbeitsablauf ist wie folgt. **Orange** zeigt einen automatisch ausgeführten Vorgang an:

1. Anfrage

1. Registrierung der Anfrage

Option 1: das zukünftige Mitglied füllt ein Online-Formular aus

Option 2: der Genossenschaftsverwalter gibt die Daten manuell ein

Option 2.1: über das Modul Easy-My Coop

Option 2.2: über das Kontaktformular

1. **Absendung einer Bestätigungs-Email an die zukünftigen Mitglieder**

2. Validierung

2. Genossenschaftsverwalter validiert die Anfrage

3. **Eine Kapitalfreigabeanforderung wird erstellt, mit dem Status "Offen"**

4. **Wenn die Option zum Erstellen eines Benutzerkontos aktiviert wurde (siehe Abschnitt zur Konfiguration), wird ein Benutzerkonto erstellt und eine Einladung zur Verbindung per E-Mail gesendet. Im Falle einer juristischen Person wird ein mit der juristischen Person verknüpftes Konto erstellt**

5. **Es wird ein Kontaktformular für das zukünftige Mitglied erstellt, das den Status eines Antragstellers erhält**

6. **Eine E-Mail mit der Kapitalfreigabeanforderung und Zahlungsanweisungen wird an den Antragsteller gesendet**

3. Zahlung

3. Aufzeichnung der Zahlung

Option 1: wenn die Buchhaltung in Odoo verwaltet wird

1.1 Die mit dem Bankkonto verknüpften Kontoauszüge müssen regelmäßig in Odoo importiert (oder manuell kodiert) werden, und zwar im Modul "Rechnungsstellung". Dies ermöglicht den Abgleich der Zahlungseingänge mit den Kapitalfreigabeanforderung der Antragsteller.

Option 2: wenn die Buchhaltung nicht in Odoo verwaltet wird,

2.1. Erfassung der Zahlung auf der Ebene der Kapitalfreigabeanforderung

1. Beschriftung ?

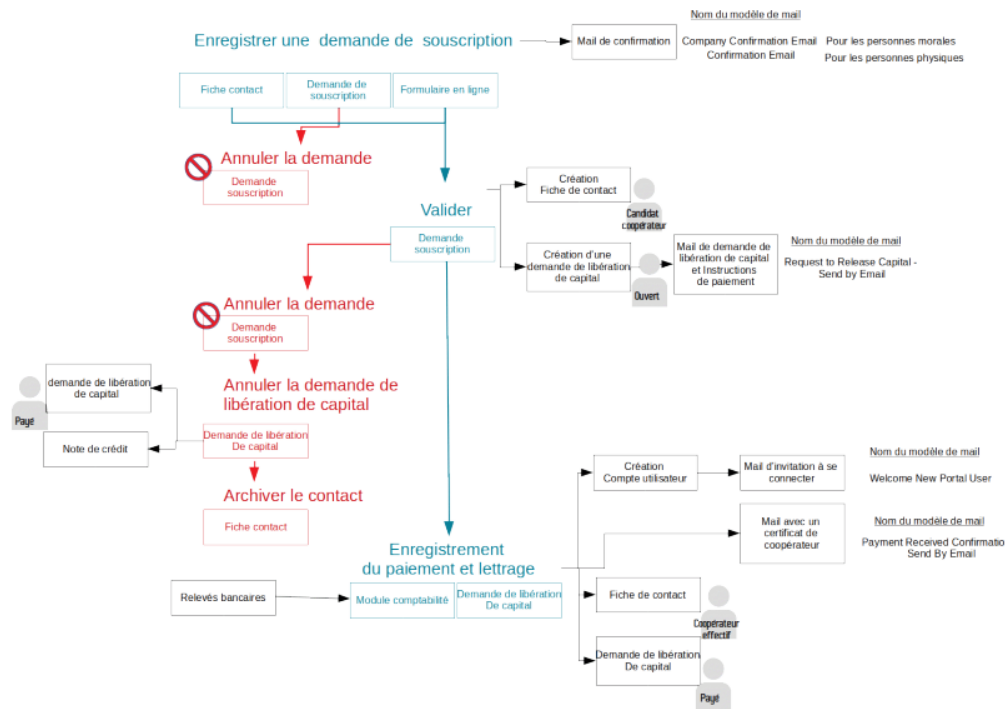
In allen Fällen ermöglicht der Schritt "Beschriftung" den Abgleich der erhaltenen Zahlungen mit den Antragstellern.

1. Der Antragsteller wird Mitglied
2. Absendung einer Bestätigung der Mitgliedschaft per E-Mail an den Mitglied

In diesem Tutorial werden die Schritte, die der Genossensverwalter befolgen muss, detailliert erklärt.

Übersichtsdiagramm

Schéma récapitulatif - EMC



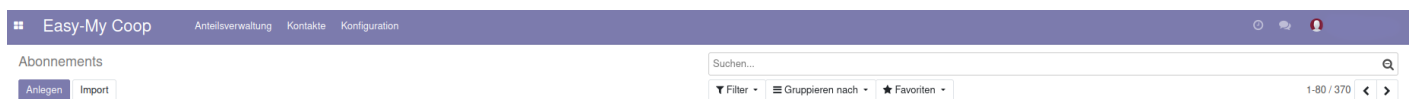
Aktuelle Einschränkungen

Derzeit behandelt das System die komplexeren Fälle nicht, in denen Privatpersonen Anteile in persönlicher Eigenschaft übernehmen und gleichzeitig gesetzliche Vertreter von juristischen Personen sind.

Quick view of menus and functions

French version

Das Easy my Coop-Modul hat  Untermenüs + ein Konfigurationsuntermenü.



Das Menü Zeichnung (von Genossenschaftsanteilen)

In diesem Menü können Sie den Ablauf einer normalen Freigabeanforderung verwalten.

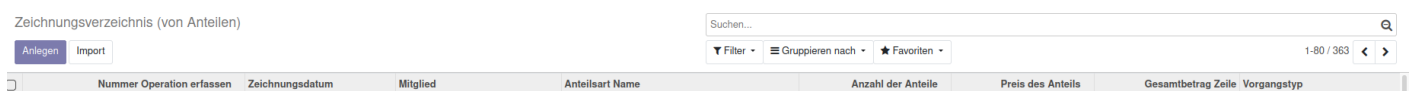


Das Untermenü Genossenschaftsanteile von Mitgliedern ermöglicht es, alle Anfragen zu finden und neue Anfragen zu stellen.

Das Untermenü Kapitalfreigabeanforderung listet alle gesendeten Kapitalfreigabeanforderungen auf.

Das Untermenü Antragsteller zur Genossenschaft enthält alle Personen, die einen Zeichnungsantrag gestellt, aber den Kapitalfreigabeantrag noch nicht bezahlt haben.

Das Untermenü Zeichnungsregister enthält alle Bewegungen auf den Genossenschaftsanteilen (Zeichnung, Übertragung, Wiederverkauf).



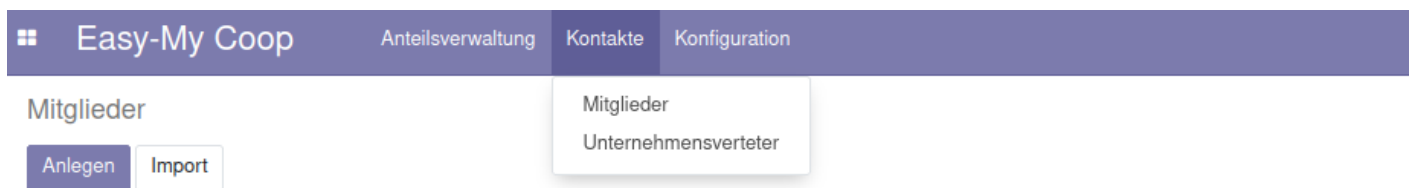
Im Untermenü Transaktionsanforderung können Sie Aktienbewegungen (Wiederverkauf, Übertragung, Umtausch) durchführen.

Das Menü Deklaration

*Image

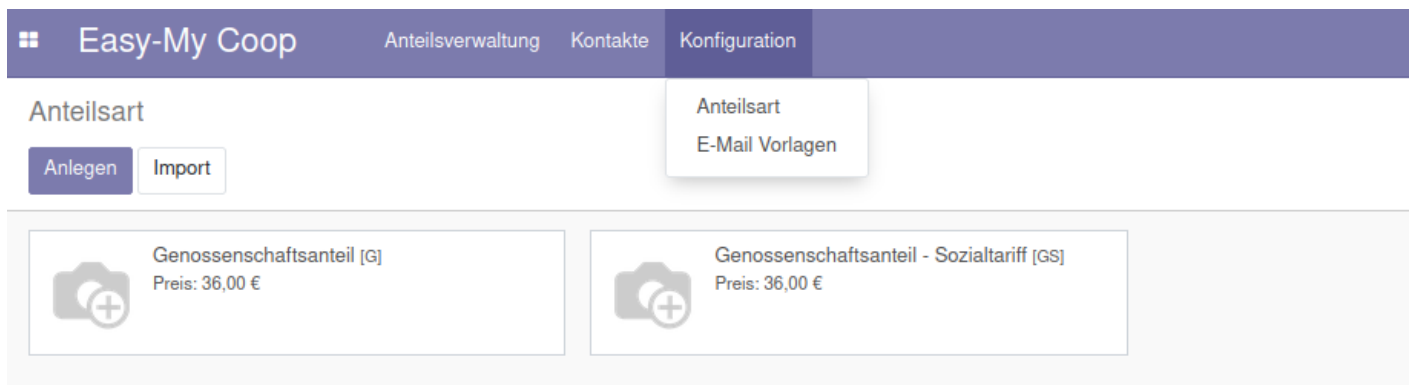
In diesem Menü kannst du die erforderlichen Dokumente für das Tax Shelter abrufen.

Das Menü Mitglieder



Das Untermenü Mitglieder enthält alle Mitglieder als Privatpersonen, während das Untermenü "Vertreter einer juristischen Person" alle Unternehmensvertreter enthält, die Anteile übernommen haben.

Das Menü Konfiguration



Über dieses Menü hat man den Zugriff auf die Konfiguration von Anteilstypen und E-Mail-Vorlagen. Die Details findet man im Konfigurationsteil dieses Tutorials.

Report printing [Create]

[french version](#)

Man kann zwei Arten von Berichten ausdrucken.

Register der Mitglieder

Cooperator register / Register der Mitgliedern ist ein Bericht mit allen Mitgliedern. Du könntest eventuell einen neuen Abschnitt "Berichte" am Ende des Dokuments machen und erklären, wie du das Register der Mitgliedern + das Register der Operationen aus gibst (es gibt auch ein PDF, das du ausgeben kannst).

Register der Operationen