



# Documentation CiviCRM

## Feuillets justificatifs

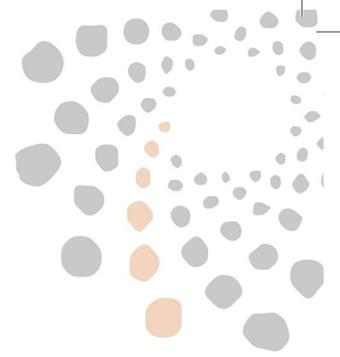
Référence : Doc-CiviCRM-FQJC-feuillets

Version du : 2022-10-14

### Table des matières

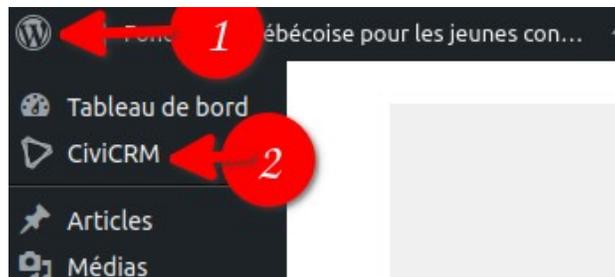
1	Se rendre dans CiviCRM.....	2
2	Accepter une demande d'aide.....	2
3	Envoyer l'invitation à remplir le feuillet.....	4
3.1	Envoyer un courriel au demandeur.....	4
3.2	Voir les justificatifs compléter.....	5
3.3	Compléter soi-même le formulaire justificatif.....	5





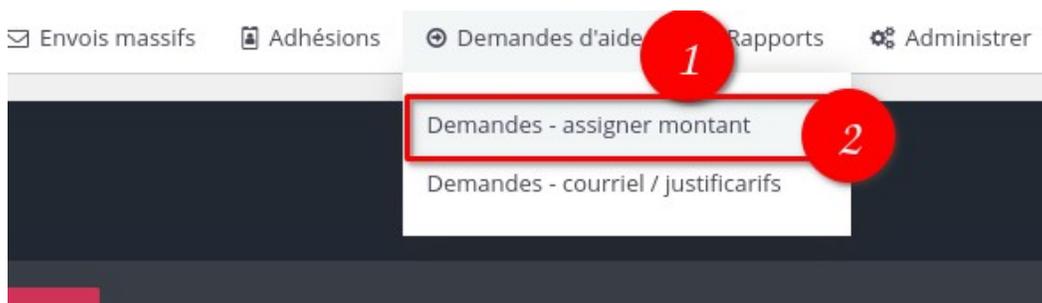
# 1 Se rendre dans CiviCRM

- Aller sur le site <https://www.fqjc.org>
- se connecter
- page d'accueil CiviCRM - si le menu CiviCRM n'est pas visible cliquer sur le W de Wordpress (1 sur la copie d'écran) :



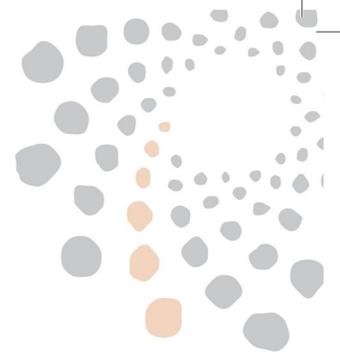
# 2 Accepter une demande d'aide

- Se rendre dans CiviCRM
- Dans le menu Demande d'aide, sous-menu assigner montant :



- Entrer le prénom ou nom du jeune ou chercher par date d'inscription au besoin
- Remplir le montant accordé (Ceux en rouge n'ont pas de montant accordé et donc ne peuvent faire l'objet d'un feuillet justificatif) :
  - passer la souris au dessus de la case
  - quand on voit une icône crayon, cliquez dessus
  - entrer le montant
  - cliquez le bouton « check » vert





### Demandes d'aide financière

Prénom du jeune  Nom de famille du jeune

Date d'inscription  
Choisir un intervall...

Action

<input type="checkbox"/>	Numéro de demande	Date d'inscription	Montant accordé	De
<input type="checkbox"/>	458	06/10/2022 10:48 AM	<input type="text" value=""/>	Da

### Montant accordé





### 3 Envoyer l'invitation à remplir le feuillet

- Dans le menu Demande d'aide, sous-menu courriel / justificatifs :



- Utiliser les liens à droite selon le besoin

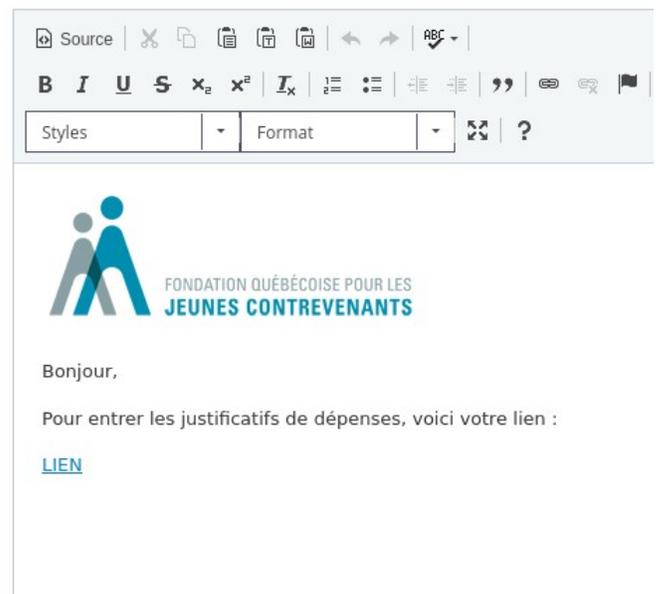
#### 3.1 Envoyer un courriel au demandeur

- Utiliser le lien **Envoyer un courriel au demandeur**



- Changer le contenu du message au besoin mais laisser le lien :

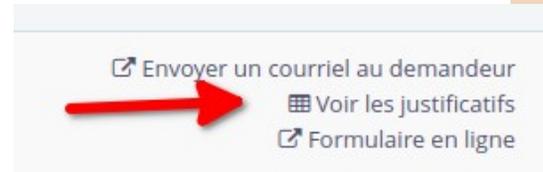
- Cliquez **Envoyer le(s) courriel(s)**





## 3.2 Voir les justificatifs compléter

- Utiliser le lien **Envoyer un courriel au demandeur**



- On peut consulter le détails des justificatifs et les pièces jointes :

Justificatif des dépenses						
Action	ID de l'activité	Dépenses: Date de la dépense	Dépenses: Résumé de la dépense	Dépenses: Montant	Dépenses: Note	Dépenses: Pièce jointe
<input type="checkbox"/>	598	06/09/2022	patate	14.00 \$		<a href="#">Dépenses: Pièce jointe</a>
<input type="checkbox"/>	598	01/09/2022	onion de la californie	3.00 \$	bons	<a href="#">Dépenses: Pièce jointe</a>

2 results « < 1 > » Page Size 50

Total  
17.00 \$

## 3.3 Compléter soi-même le formulaire justificatif

Note : C'est cette page que le demandeur et le jeune verront et pourront compléter suite à l'envoi du courriel en 3.1 Envoyer un courriel au demandeur

- Utiliser le lien **Formulaire en ligne**
- Vous pouvez compléter le formulaire au besoin.

A noter que les pièces jointes téléversées précédemment ne s'affichent plus mais elle sont bien dans le systèmes et consultable en 3.2 Voir les justificatifs compléter



