



**Clicdon 101**  
**Section tableau de bord**  
Directeur de campagne | Partenaire

## TABLE DES MATIERES

---

1.	Introduction.....	2
2.	Affichage et vues.....	2
2.1	Vues thermomètres.....	2
2.2	Objectifs et résultats.....	3
2.2.1	Pourcentage de l'objectif atteint.....	3
2.2.2	Résultats détaillés.....	3
2.3	Activités.....	4
2.4	Don corporatif.....	6

## 1. INTRODUCTION

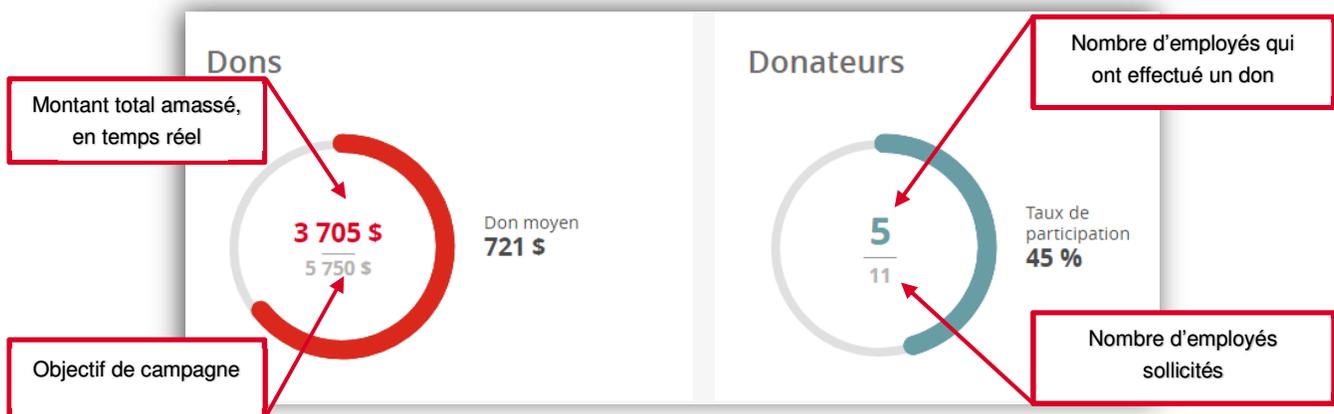
Cette section est votre vue générale en temps réel de votre campagne. Elle est structurée selon votre paramétrage. Voici l'explication de chacun des visuels pour que vous soyez à l'aise et autonome.

## 2. AFFICHAGE ET VUES

### 2.1 Vues thermomètres

**Dons** : le cercle **rouge** augmentera de valeur avec la confirmation des dons.

**Donateurs** : le cercle **bleu** augmentera à chaque fois qu'un donateur va confirmer son don.



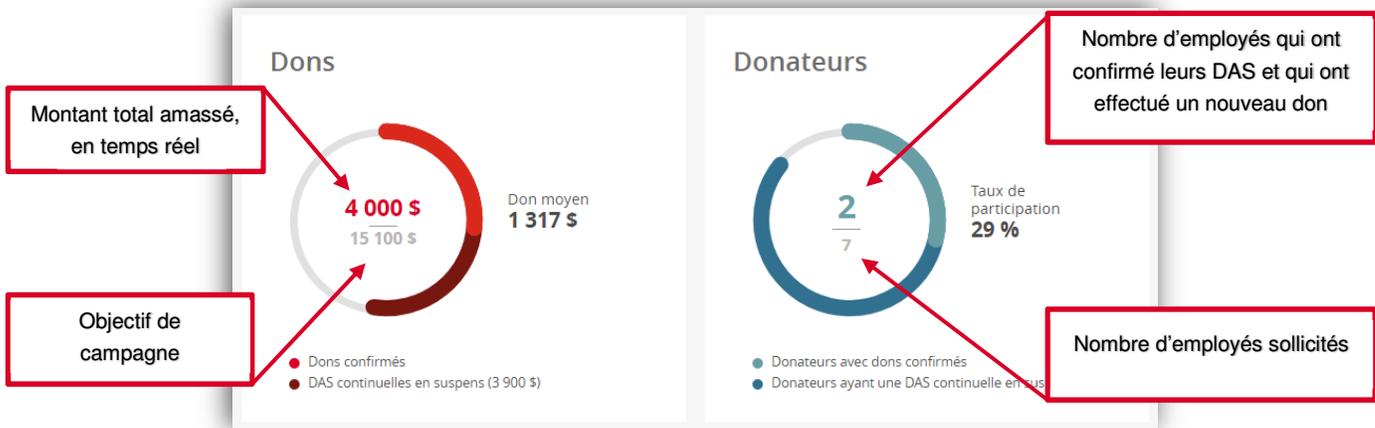
### DAS continue

**Dons** : En déduction à la source (DAS) continue, vous remarquerez que l'avancement des cercles est en deux parties (voir image page suivante). La partie **rouge clair** représente **le montant total des dons confirmés** des employés qui contribuent par la DAS continue et de nouveaux dons. La partie **rouge foncé** représente la DAS continue en suspens, ce qui veut dire que **les employés n'ont pas encore modifié, supprimé ou confirmé leurs dons**.

Lors de la fermeture de campagne, vous devrez effectuer une dernière étape pour confirmer les DAS continue qui sont en suspens.

*Rappel de la différence entre les déductions à la source (DAS) continue et annuelle*

- **Continue** : Le don de l'année précédente est reconduit d'année en année, et ce, jusqu'à ce que le donateur en décide autrement. Les personnes sollicitées recevront le courriel de sollicitation via Clicdon, mais s'ils ne répondent pas, le don de l'année précédente sera reconduit. Ils peuvent assurément augmenter leurs dons en répondant à votre sollicitation.
- **Annuelle** : La sollicitation repart à zéro chaque année et l'ensemble des employés doivent reconfirmer leurs nouveaux dons.



**Donateurs** : En déduction à la source (DAS) continue, vous remarquerez que l'avancement du cercle bleu est en deux parties. La partie **bleu clair** représente **le nombre de dons effectués par DAS continue et les nouveaux donateurs**. La partie **bleu foncé** représente les donateurs ayant une DAS continue en suspens, ce qui veut dire que **les employés n'ont pas encore modifié, supprimé ou confirmé leurs dons**.

## 2.2 Objectifs et résultats

### 2.2.1 Pourcentage de l'objectif atteint

Le pourcentage d'atteinte de votre campagne sera mis à jour en temps réel.

Objectif atteint à : 26 %

Je vous rappelle que l'objectif atteint est uniquement pour les dons des employés et pour les activités. Le don corporatif n'est pas calculé ici.

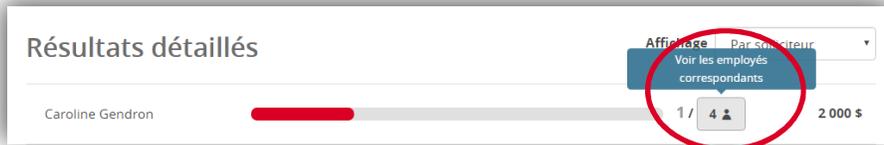
### 2.2.2 Résultats détaillés

Il vous sera possible de visualiser les résultats de chacun de vos solliciteurs en un coup d'œil. Cette vue vous donne rapidement la liste de vos solliciteurs, le nombre d'employés qui ont effectué un don, le nombre d'employés dans l'équipe de chacun de vos solliciteurs ainsi que le montant (confirmé) amassé.

Résultats détaillés		Affichage
		Par solliciteur
Caroline Gendron	<div style="width: 25%; background-color: red;"></div> 1 / 4	2 000 \$
Eric Chose	<div style="width: 50%; background-color: red;"></div> 1 / 2	2 000 \$
Julie Machin	<div style="width: 0%; background-color: red;"></div> 0 / 1	0 \$

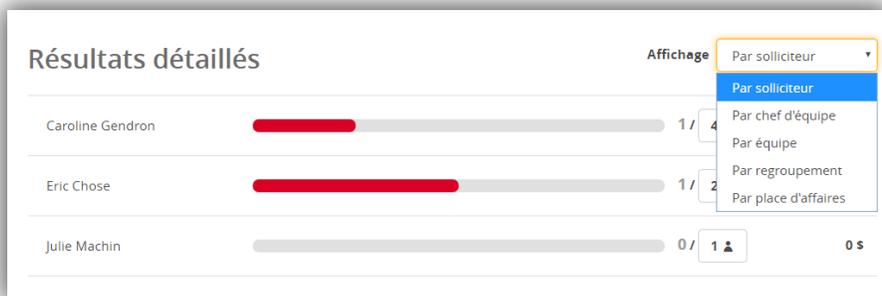
## Équipe d'un solliciteur

En double-cliquant sur l'équipe d'un solliciteur (voir encerclé rouge), la fenêtre de l'équipe de votre solliciteur de la vue Employés va s'ouvrir.



## Affichage

Il vous sera possible d'afficher vos résultats détaillés, selon votre structure de campagne, par chef d'équipe, équipe, regroupement ou place d'affaires.



## 2.3 Activités

Vous avez deux vue d'activités : activités générales et activités d'équipe.

### A. Activités générales

Les activités générales représentent le total des activités pour votre organisation. C'est d'ailleurs cet objectif que vous avez entré lors de votre paramétrage. Dès que vous ajoutez une activité, le total de campagne augmente en temps réel dans votre tableau de bord. Pour ajouter un résultat d'activité, cliquez sur « + ajouter une activité » (voir encerclé rouge)





Centraide



Clicdon

Vous pouvez ajouter la description de votre activité, soit le nom, le montant ainsi que le mode de paiement. Par défaut, sous « qui a amassé cette somme », « tous » sera sélectionné. Il vous sera toutefois possible d'effectuer la modification pour plus de précision. Pour le changer, cliquez sur « une équipe ou un regroupement » ou « une place d'affaires ou un regroupement » (voir encerclé rouge).

## B. Activités détaillées

À la suite de l'ajout des activités, double-cliquez sur la barre du total des activités générales et vous verrez apparaître les activités détaillées.

Dans l'encadré jaune vous trouverez l'information de qui a amassé cette somme (1).

Il vous sera possible de supprimer une activité en cliquant sur la petite poubelle à droite de l'activité (2).

**Attention :** Notez que, pour le moment, il est impossible d'effectuer la modification d'une activité déjà enregistrée. Si vous souhaitez le faire, vous devrez la supprimer et l'ajouter à nouveau.

## Filtre

Une correction est à faire par Sigmund au niveau du filtre, car uniquement le filtre par équipe est présentement possible.

## 2.4 Don corporatif

Si vous avez ajouté un don corporatif lors du paramétrage, vous verrez l'une des deux fenêtres ci-dessous, selon s'il s'agit d'un don unique ou jumelé. Si l'entreprise n'effectue pas de don ou de jumelage, la dernière vue sera la précédente.

### Don corporatif

Z-démo-mars 2019 (à lancer) appuie Centraide par un don corporatif de **10 000 \$**. Ce montant s'ajoute aux dons des employés.

### Don corporatif

Z-démo-mars 2019 (à lancer) appuie Centraide en **doublant** le don des employés