

# NKAP

Outil de gestion intégral des associations et des tontines.

*Dans ce document :*

- Gestion des votes
- Gestion des articles d loi
- Gestion des statuts et règlements intérieurs

[www.nkap.fr](http://www.nkap.fr)



## MANUEL D'UTILISATION DU SITE (Partie 2)

### Contacts :



691 282 277 695 55 34 03 +336 16 63 42 37  
697 285 494 695 51 66 54 +447 455 079 007

Télécharger l'application NKAP sur   
"3 à 6 mois d'essai gratuit"

### Contacts Infos



[www.nkap.fr](http://www.nkap.fr)



[info@nkap.fr](mailto:info@nkap.fr)  
[support@nkap.fr](mailto:support@nkap.fr)



Nkap App



Nkap App



Nkap App



Nkap App



Nkap App



Nkap App



Nkap App



Nkap App

# Sommaire

<b>1. Gestion des votes.....</b>	<b>3</b>
<input type="checkbox"/> La création d'un vote.....	4
<input type="checkbox"/> La gestion des votes en cours.....	7
<input type="checkbox"/> Gestion des votes clôturés .....	7
<b>2. Articles de loi.....</b>	<b>9</b>
<input type="checkbox"/> La création d'un article de loi .....	10
<input type="checkbox"/> La mise en approbation d'un article de loi.....	11
<input type="checkbox"/> L'approbation d'un article de loi .....	12
<input type="checkbox"/> La gestion des lois adoptées.....	14
<b>3. Statuts et règlements intérieurs.....</b>	<b>15</b>
<input type="checkbox"/> Charger un fichier de statut.....	16
<input type="checkbox"/> Charger un fichier de règlement intérieur .....	17

# 1. Gestion des votes

**Dans ce chapitre :**

- La création d'un vote.....
- La gestion des votes en cours .....
- La gestion des votes clôturés.....

## ❑ La création d'un vote

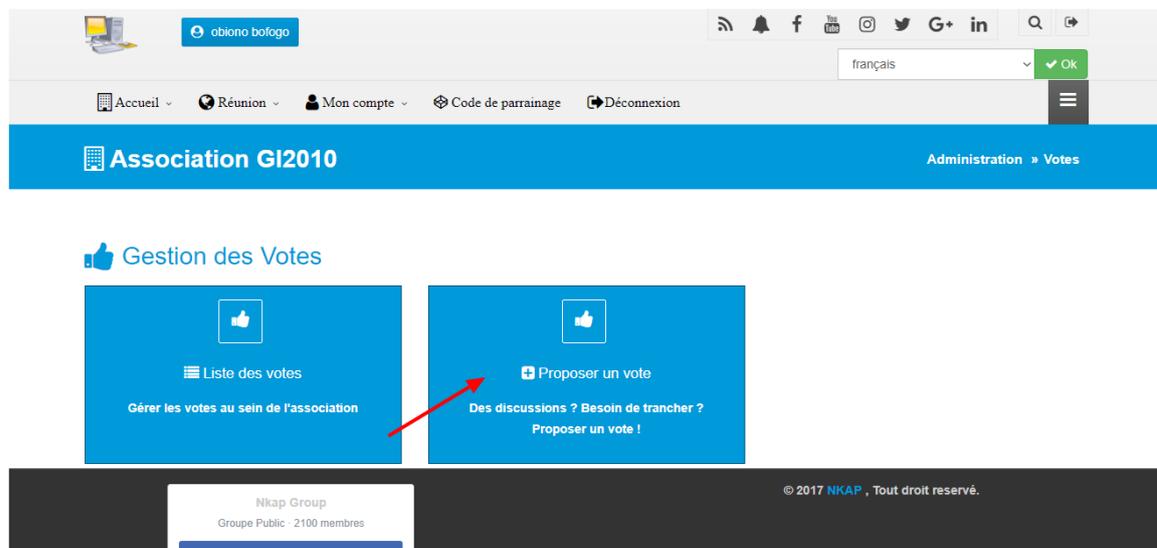
Dans les associations, on est souvent amenés à effectuer des votes. Ce module permet aux présents comme aux absents de participer discrètement aux différents votes effectués.

Pour créer un vote, on se rend de prime abord sur l'interface d'administration des votes. Celui-ci est accessible de deux façons différentes:

- Soit par l'icône « Votes » de la page d'accueil, puis le bouton « Proposez un vote »:



- Soit par le menu « Réunion » et le sous-menu « Votes », puis vous choisirez « Proposez un vote »:



Vous serez donc redirigés vers l'interface de création d'un vote, où vous pourrez créer votre vote.

Catégorie	Projet
Titre	Construction d'un nouveau centre
Description	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>File Edit Insert View Format Table</p> <p>Paragraph B I A A</p> <p>Les enfants manquent d'un endroit où souvent se retrouver pour mener les différentes activités</p> <p>Powered by TinyMCE</p> <p>Words: 14</p> </div>
Nombre de choix max par membre	1
Nombre de choix retenus à la fin du vote	1
Vote anonyme?	<input type="checkbox"/>
Fin du vote	2020-06-10

[Enregistrer](#) [Votes](#)

Sur ce formulaire vous retrouverez les différents champs nécessaires à la création de votre vote:

- La **catégorie**: il s'agit du champ d'action du vote que vous voulez lancer.
- Le **titre**
- La **description**
- Le **nombre de choix maximum par membre**: il s'agit du nombre de choix que vous autorisez aux participants du vote
- Le **nombre de choix retenus à la fin du vote**.
- L'**anonymat du vote**: Permet de configurer la visibilité ou pas des choix effectués par les différents membres.
- La **date de fin du vote**

Une fois ces champs remplis, il vous suffit de cliquer sur « **Enregistrer** » et votre vote sera créé.

Vous êtes donc redirigés vers la page d'administration de votre nouveau vote.

**Construction d'un nouveau centre**

**Projet**

Les enfants manquent d'un endroit où souvent se retrouver pour mener les différentes activités

Votes

Voter : (Nombre de choix possible : 1)

Ajouter un choix

**Ont voté**

Aucun membre n'a encore voté ...

**N'ont pas voté**

obiono bofogo	0/1
Association GI2010	0/1

Sur cette page, vous avez le contrôle intégral sur votre vote et pourrez effectuer toutes les actions que vous souhaitez :

- **Editer le vote**: en cliquant sur le bouton d'édition (flèche bleue)
- **Archiver le vote**: En cliquant sur le bouton rouge d'archivage (flèche rouge)
- **Clôturer le vote**: en cliquant sur le bouton jaune de clôture (flèche orange)
- **Visualiser les membres qui ont déjà voté**: sur la droite de l'écran (flèche violet)
- **Visualiser les membres n'ayant pas encore voté** (flèche rose)
- **Ajouter un nouveau choix de vote** (flèche verte). C'est via ce bouton qu'on insère la liste des propositions parmi lesquelles les clients feront leurs choix. Lorsqu'on clique sur le bouton « Ajouter un choix », on est redirigés vers l'interface d'ajout d'un choix.

Sur cette interface, vous devrez inscrire l'intitulé du choix que vous voulez créer (Oui, Non...) et donner une description avant de l'enregistrer.

Une fois le choix créé, celui-ci apparaît sur l'écran du vote. On peut dès lors le choisir en cliquant sur l'icône du pouce qui est juste après son intitulé.

## La gestion des votes en cours

Lorsque vous êtes sur la page d'administration des votes, par défaut la liste des votes en cours vous est affichée.

Depuis cette page, vous revenir à la page de gestion individuelle d'un vote en cliquant soit sur l'intitulé du vote (flèche bleue) soit en cliquant sur le bouton « Visualiser » du vote (flèche verte).

Vous pouvez également clôturer le vote via le bouton de clôture du vote (flèche orange), archiver le vote via le bouton d'archivage du vote (flèche rouge) et éditer le vote via le bouton d'édition du vote (flèche noire).

## Gestion des votes clôturés

Pour accéder à la liste des votes clôturés, vous devrez cliquer sur le bouton « Votes clôturés » présent sur la page d'administration générale des votes.

Lorsque vous cliquez sur « **Votes Clôturés** » vous verrez apparaître la page d'administration des votes clôturés. Une fois sur celle-ci, vous pouvez soit effectuer des actions rapides sur un vote en particulier (archivage, réouverture...) via les boutons d'actions rapides, soit afficher la page de gestion individuelle d'un vote clôturé.

Construction d'un nouveau centre

Projet

Les enfants manquent d'un endroit où souvent se retrouver pour mener les différentes activités

Accepter (1 votes)

Commentaires (0)

Votes Archiver Réouvrir

Voter : ( Nombre de choix possible : 1 )

Accepter  
Juste dire qu'on est d'accord

Ont voté

- obiono bofogo 1/1

N'ont pas voté

- Association GI2010 0/1
- Mvondo Pie 0/1

Sur cet écran, vous avez un total contrôle sur le vote archivé sélectionné. Vous pouvez entre autres :

- **Voir les résultats du vote** (flèche bleue)
- **Commenter le vote**
- **Effectuer des actions rapides** (flèches rouge et verte)
- **Voir les participants et ceux qui n'y ont pas participé** (flèches violettes)

## 2. Articles de loi

**Dans ce chapitre :**

- Création d'un article de loi.....
- La mise en approbation d'un article de loi.....
- L'adoption ou l'approbation d'un article de loi.....
- La gestion des lois adoptées.....

Un article de loi est un texte qui fixe une ou plusieurs règles de fonctionnement dans une association. Il est important pour d'être informés et même de participer à l'établissement des règles de leurs associations. C'est pour cette raison que dans les outils Nkap, tout un module est réservé au concept des articles de loi.

## ☐ La création d'un article de loi

Pour accéder au module des articles de loi, vous devez cliquer sur le menu « **Réunion** », puis sur le menu « **Articles de loi** ». Vous accéderez donc à l'écran principal de votre module.

The screenshot shows the user interface of the Nkap application. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Charles Ferdinand Marie Ogolong' and various social media icons. Below this is a secondary navigation bar with options like 'Accueil', 'Réunion', 'Mon compte', 'Code de parrainage', and 'Déconnexion'. The main header is blue and contains the 'Staff Nkap' logo and the breadcrumb 'Administration » Articles et Alinéas'. The central area is titled 'Gestion des articles' and features two main buttons: 'Liste des articles' (with a list icon) and 'Proposer un article' (with a plus icon). The 'Liste des articles' button includes the text 'Visualiser la liste des articles du règlement intérieur de l'association.' The 'Proposer un article' button includes the text 'Inspirer, envie de faire avancer les choses, proposer un alinéa d'article de loi en cliquant ici'. At the bottom, there is a dark footer with 'Nkap Group' information and a copyright notice '© 2017 NKAP, Tout droit réservé.'

A partir de cette interface, vous pourrez soit proposer un nouvel article en cliquant sur « **Proposer un article** », soit afficher la liste de vos articles et voir leurs états d'avancement en cliquant sur « **Liste des articles** ». Lorsque vous choisissez « **Proposez un article** » vous êtes redirigés vers l'interface de création d'un nouvel article.

The screenshot shows the 'Informations sur l'article' form. It has a blue header with a gear icon. The form contains several fields: 'Catégorie' with a dropdown menu set to 'Assurance', and 'Label de l'article' with a text input field containing 'Label de l'article'. Below these is a 'Description' section with a rich text editor. The editor has a menu with options like 'File', 'Edit', 'Insert', 'View', 'Format', and 'Table'. The toolbar includes icons for bold, italic, strikethrough, text color, background color, link, list, and indent. At the bottom right of the editor, it says 'Powered by TinyMCE' and 'Words: 0'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Liste' and 'Sauvegarder'.

Pour créer votre article, vous devrez donc remplir tous les champs du formulaire de création:

- La **catégorie** : qui renvoie au domaine ou au contexte de l'article de loi que vous voulez créer.
- Le **label de l'article** : qui n'est autre que son intitulé.
- La **description** : qui renvoie à une explication plus détaillée de votre article.

Une fois tous ces champs remplis, il ne vous reste plus qu'à finaliser la création de votre article en cliquant sur « **Sauvegarder** ».

Votre article de loi étant créé, il va automatiquement en étude et sa progression est visible depuis la page d'administration des articles de loi.

The screenshot shows the top navigation bar of the Association GI2010 website. It includes a user profile 'ebiono bofogo', social media icons, a language dropdown set to 'français', and navigation links for 'Accueil', 'Réunion', 'Mon compte', 'Code de parrainage', and 'Déconnexion'. Below this is a blue header with the association name and a link to 'Articles » Liste'. The main content area is titled 'Articles de loi' and features a 'Proposer' button. A tabbed interface shows 'En Etude' as the active tab, with other tabs for 'En Approbation', 'Adopté', and 'Archivé'. A table lists articles with columns for 'Label', 'Créé / Modifié le', 'Approbations', and 'Actions'. The first article is 'Article 2', created on 08/06/2020 at 17:39. It has a warning message: 'Vous n'avez pas encore donné votre point de vue !'. The 'Approbations' section shows 'Participants' (0/3), 'Ont Approuvé' (0/3), and 'Approbation' (0/3). Below the table are buttons for 'En Approbation' and 'Archiver'.

Ici vous pourrez voir le statut de tous les articles créés, suivre aisément leur progression et les paramètres liés à chaque article (Dates, Approbations...)

## ☐ La mise en approbation d'un article de loi

Cette action concerne en grande partie des lois nouvellement créées et que l'on souhaiterait soumettre à l'avis des autres membres de l'association. Pour faire passer une loi du statut d'étude au statut « **En approbation** », il vous suffit de cliquer sur le bouton « **En approbation** » de la loi considérée.

Articles de loi Proposer

En Etude | **En Approbation** | Adopté | Archivé

Label	Créé / Modifié le	Approbations	Actions
Vous n'avez pas encore donné votre point de vue ! <b>Article 2</b>	08/06/2020 à 17:39	Participants <span style="color: orange;">0/3</span> Ont Approuvé Approbation <span style="color: orange;">0%</span>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>» En Approbation</span> <span>Archiver</span> </div>			
Label	Créé / Modifié le	Approbations	Actions

Proposer

Votre loi changera donc de statut et sera soumise à l'analyse et à l'appréciation des autres membres de l'association.

## ❑ L'approbation d'un article de loi

Elle concerne en grande partie les lois qui viennent de l'étude. Elle permet à chaque membre de donner son avis, qu'il soit favorable ou défavorable à l'adoption de la loi qui est débattue. Pour accéder aux lois en approbation, il vous suffit de cliquer sur l'onglet « **En approbation** ».

Accueil - Réunion - Mon compte - Code de parrainage - Déconnexion

**Association GI2010**
Articles » Liste

Articles de loi Proposer

En Etude | **En Approbation** | Adopté | Archivé

Label	Créé / Modifié le	Approbations	Actions
Vous n'avez pas approuvé ! <b>Article 2</b>	08/06/2020 à 17:39	Participants <span style="color: orange;">1/3</span> Ont Approuvé <span style="color: green;">3</span> Approbation <span style="color: orange;">0%</span>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>» En Approbation</span> <span>Archiver</span> </div>			
Label	Créé / Modifié le	Approbations	Actions

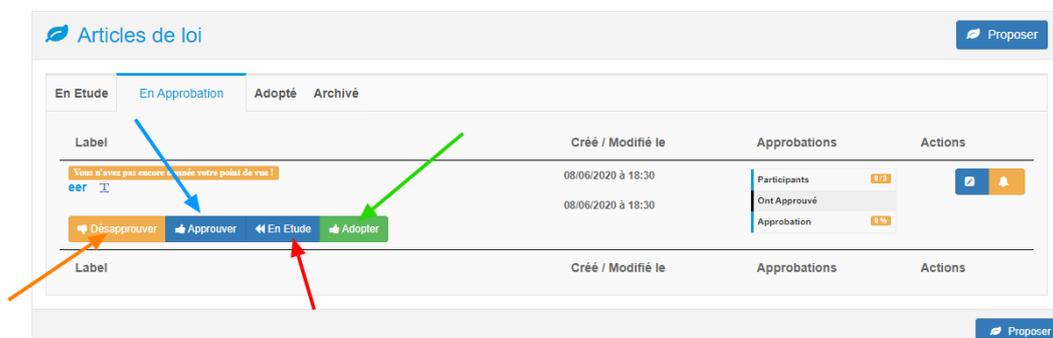
Proposer

Nikap Group  
 Groupe Public - 2100 membres

© 2017 NKAP - Tout droit réservé.

Une fois que vous avez cliqué sur cet onglet, vous avez devant vous la liste des lois en approbation. Et vous pouvez effectuer un certain nombre d'action pour chacune d'entre elles:

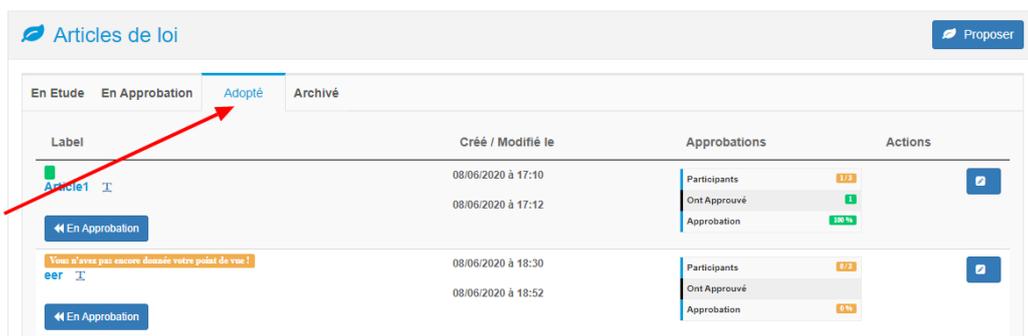
- L'**approuver**: en cliquant sur le bouton « **Approuver** » (flèche bleue)
- La **désapprouver**: en cliquant sur le bouton « **Désapprouver** » (flèche orange)
- La **renvoyer en étude** (option réservée à certains membres du bureau): en cliquant sur le bouton « **En étude** » (flèche rouge)
- L'**adopter** (option réservée à certains membres du bureau): en cliquant sur le bouton « **Adopter** » (flèche verte)



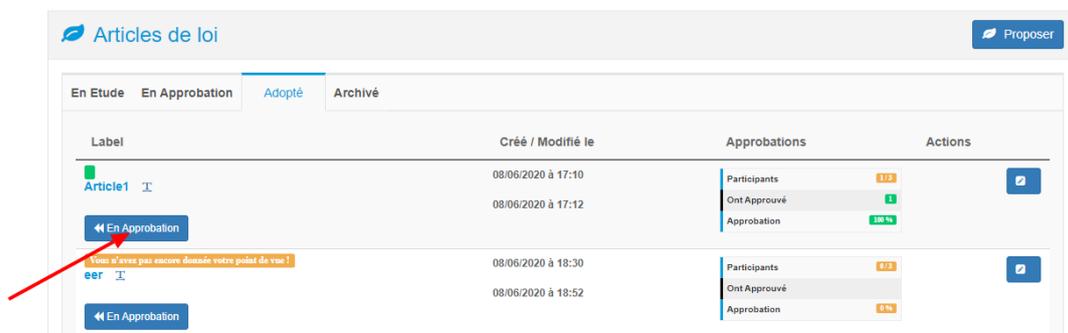
Une fois que les membres ont adopté la loi, le président ou un membre du bureau peut faire passer la loi du statut « **En approbation** » au statut « **Adopté** » en cliquant sur le bouton « **Adopter** » (flèche verte). Dès lors, la loi entre en vigueur et apparaît au niveau des lois adoptées.

## La gestion des lois adoptées

Dès lors qu'une loi a été adoptée, elle figure dans la liste des lois adoptées accessible via l'onglet « **Adopté** ».



Sur cette page, vous avez la possibilité (si vous avez les droits nécessaires), de rétrograder le statut de toutes les lois adoptées et de les renvoyer en approbation. Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur le bouton « **En approbation** ».



## 3. Statuts et règlement intérieur

**Dans ce chapitre :**

- Charger un fichier de statut.....
- Charger un fichier de règlement intérieur.....

Ce module est assez voisin du module précédent, mais prend son sens dans la mesure où une association pourrait avoir déjà établi un certain nombre de lois, règles et statuts, et souhaiterait juste charger ces éléments via des fichiers externes. Pour accéder à ce module, il vous suffit de cliquer sur le menu « Réunion », puis sur le sous-menu « Statuts et règlement intérieur ».

## ❑ Charger un fichier de statut

Pour charger un fichier de statut, vous devez vous rendre au niveau de la page d'accueil du module et cliquer sur le bouton « Charger statut ».

The screenshot shows the top navigation bar with the user 'ebiono bofogo' and various social media icons. Below it, a menu includes 'Accueil', 'Réunion', 'Mon compte', 'Code de parrainage', and 'Déconnexion'. The main header identifies the user as 'Association GI2010' and shows the current path: 'Administration > Statuts & règlement intérieur'. The main content area is titled 'Administrer des statuts et règlements intérieur' and contains two blue buttons: 'Charger les statuts' (with a red arrow pointing to it) and 'Charger le règlement intérieur'. Below these buttons is a link 'Consulter les statuts et règlements intérieur'. The footer contains the copyright notice '© 2017 NKAP - Tout droit réservé.'

Une fois que vous avez cliqué sur ce bouton, vous serez redirigés vers l'interface d'insertion d'un fichier de statuts. Vous choisirez donc un fichier depuis votre appareil et vous cliquerez sur le bouton « Charger » pour que celui-ci soit pris en compte.

The screenshot shows the 'Chargement du nouveau statut' page. The top navigation bar includes 'Connexion' and social media icons. The main header shows the user as 'Association GI2010' and the current path: 'Administration > Statuts > Charger un nouveau statuts'. The main content area is titled 'Chargement du nouveau statut' and contains a sub-header 'En chargeant un nouveau statut ,il devient le staut faisant preuve de foi.' Below this is a file selection field with a document icon and the text 'Choisir un fichier' and 'Aucun fichier choisi'. At the bottom right of the main content area is a blue 'Charger' button. The footer contains the copyright notice '© 2017 NKAP - Tout droit réservé.' and a sidebar for 'Nikap Group' with 'Groupe Public - 2100 membres' and a 'Rejoindre ce groupe' button.

## ❏ Charger un fichier de règlement intérieur

Pour charger un fichier de statut, vous devez vous rendre au niveau de la page d'accueil du module et cliquer sur le bouton « **Charger le règlement intérieur** ».

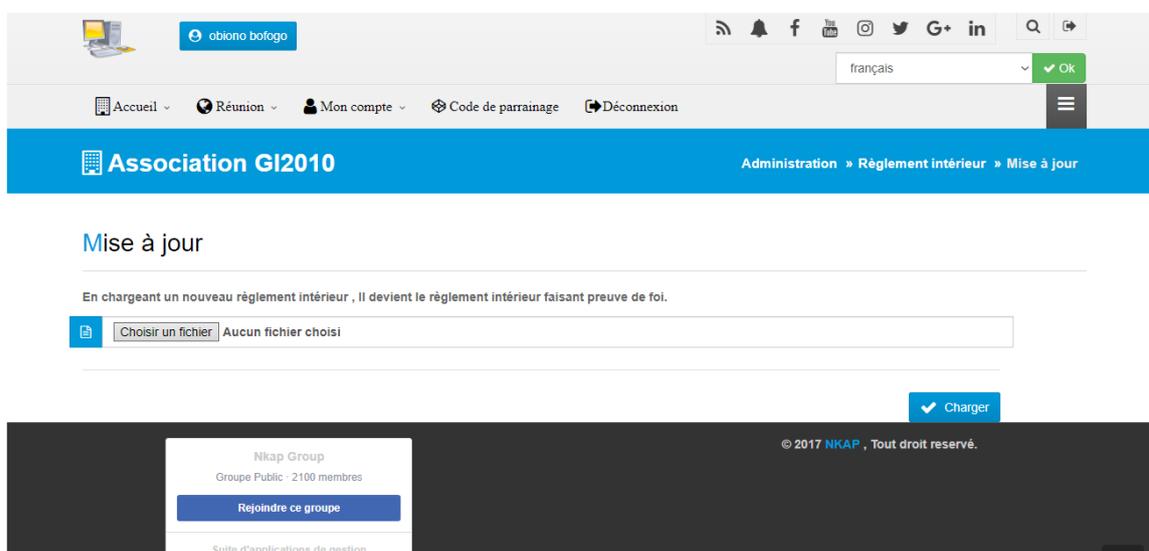


### 📄 Administrer des statuts et règlements intérieur



### 📄 Consulter les statuts et règlements intérieur

Une fois que vous avez cliqué sur ce bouton, vous serez redirigés vers l'interface d'insertion d'un fichier de règlement intérieur. Vous choisirez donc un fichier depuis votre appareil et vous cliquerez sur le bouton « **Charger** » pour que celui-ci soit pris en compte.





Dans la troisième partie :

- Gestion de la trésorerie
- Gestion des transferts
- Gestion des emprunts
- Gestion des amendes

Contacts :



691 282 277 695 55 34 03 +336 16 63 42 37  
697 285 494 695 51 66 54 +447 455 079 007

Télécharger l'application NKAP sur   
"3 à 6 mois d'essai gratuit"

Contacts Infos

 [www.nkap.fr](http://www.nkap.fr)  Nkap App  Nkap App  
 [info@nkap.fr](mailto:info@nkap.fr)  Nkap App  Nkap App  
 [support@nkap.fr](mailto:support@nkap.fr)  Nkap App  Nkap App  
 Nkap App  Nkap App