

Tutoriel : dons en ligne

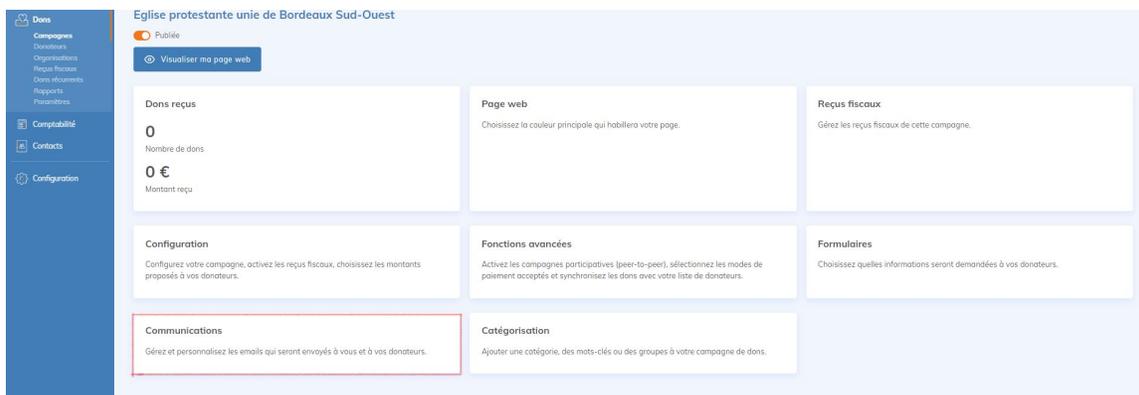
1. Personnaliser votre campagne de don

Yapla vous offre la possibilité de personnaliser et d'ajuster le contenu de votre campagne de don, qu'il s'agisse de la description de cette dernière ou encore des formulaires de donateur. Pour en savoir plus sur le sujet, merci de bien vouloir consulter la vidéo de présentation suivante : <https://www.youtube.com/watch?v=Fhmw0Eczdcs>

De nombreux articles d'aide en ligne sont disponibles sur [notre centre d'assistance](#) pour aller plus loin sur les possibilités de la fonctionnalité Dons.

2. Comment personnaliser ses communications

Yapla vous permet d'automatiser les communications suite à un don effectué sur la plateforme. Si des messages par défaut sont paramétrés, vous pouvez tout à fait aller personnaliser le message de remerciement ou indiquer les informations de règlement par chèque pour les promesses de dons.



Eglise protestante unie de Bordeaux Sud-Ouest

Publié

Visualiser ma page web

Dons reçus 0 Nombre de dons 0 € Montant reçu	Page web Choisissez la couleur principale qui habillera votre page.	Requis fiscaux Gérez les reçus fiscaux de cette campagne.
Configuration Configurez votre campagne, activez les reçus fiscaux, choisissez les montants proposés à vos donateurs.	Fonctions avancées Activez les campagnes participatives (peer-to-peer), sélectionnez les modes de paiement acceptés et synchronisez les dons avec votre liste de donateurs.	Formulaires Choisissez quelles informations seront demandées à vos donateurs.
Communications Gérez et personnalisez les emails qui seront envoyés à vous et à vos donateurs.	Catégorisation Ajouter une catégorie, des mots-clés ou des groupes à votre campagne de dons.	

En cliquant sur cette tuile, vous aurez accès à l'ensemble des communications envoyées automatiquement par Yapla et leur déclencheur. En cliquant sur l'une d'elles, vous aurez accès à un éditeur de texte vous permettant de personnaliser la communication :

Liste des communications

Recherche

Type de message : Tous | Cible : Toutes | Langue : Français

Rechercher

Nom	Type de message	Cible	Copie administrateur	Actif	Langue	Objet
Annulation de votre don	Annulation d'un don	Donateur	Oui	Oui	Français	Annulation de votre don
Erreur lors d'un paiement récurrent	Erreur lors d'un don récurrent	Administrateur	Oui	Oui	Français	Erreur lors d'un paiement récurrent
Merci de votre don	Réception d'un nouveau don	Donateur	Oui	Oui	Français	Merci de votre don
Promesse de don	Ajout d'une promesse de don	Donateur	Oui	Oui	Français	Promesse de don
Reçu officiel de don	Emission d'un reçu	Donateur	Oui	Oui	Français	Reçu officiel de don

5 entrées

Voici la liste des communications disponibles :

Réception d'un nouveau don Envoyée lorsqu'un don passe au statut complété.

Émission d'un reçu Envoyée lors de l'émission d'un reçu fiscal.

Ajout d'une promesse de don Envoyée lorsqu'une promesse de dons est ajoutée sur le site Dons sur le site web avec mode de paiement chèque ou ajout en administration.

Annulation d'un don Envoyée lorsque le don a été annulé en administration.

Rappel aux donateurs en attente de paiement — promesse de don Message envoyé automatiquement aux donateurs ayant fait une promesse de dons si le don n'a pas été payé après un certain nombre de jours. Par exemple, il est possible d'envoyer des rappels après 30, 60 et 90 jours suivant l'ajout de la promesse de don.

Pour en savoir plus sur le fonctionnement des communications, n'hésitez pas à consulter cet article : [Fonctionnement des communications](#)

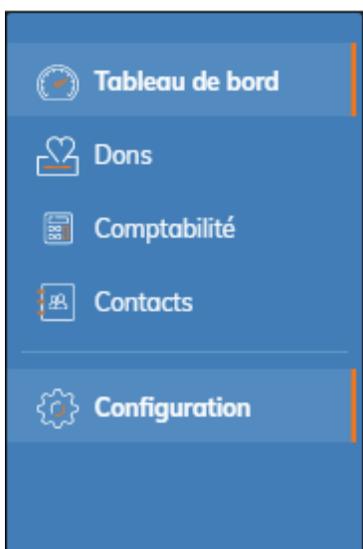
Pour en savoir plus sur l'éditeur de texte intégré et son fonctionnement : [Éditeur de texte](#)

3. Authentifier son compte

L'authentification d'un compte est une obligation légale pour vous permettre de récupérer les fonds collectés en ligne. *Si vous avez déjà procédé à cette étape, vous pouvez ignorer ce point.*

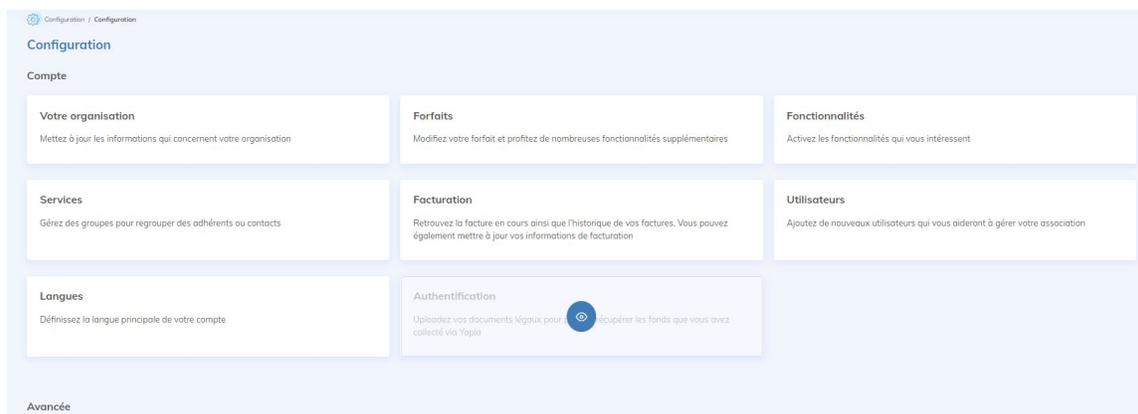
Cette procédure nécessite 5 documents :

- Copie de la parution au journal officiel JOAFE
- Liste des membres du bureau de l'association, signée et datée de moins de deux ans (cela peut-être un PV d'AG ou une liste libre sur papier datée et signée par le mandataire)
- Statuts complets et signés de l'association
- Carte d'identité recto-verso ou passeport en cours de validité du mandataire
- IBAN de l'association — au nom du mandataire de l'association



Une fois ces documents rassemblés, cliquez sur la molette Configurations située en bas du menu principal de Yapla :

Vous trouverez alors une tuile dédiée appelée Authentification vous permettant de renseigner vos informations et déposer vos documents. Le traitement de vos documents prend entre 24 et 48 h.



Pour en savoir plus :

- [Pourquoi authentifier mon compte Yapla ?](#)
- [Quels documents pour authentifier mon compte Yapla](#)

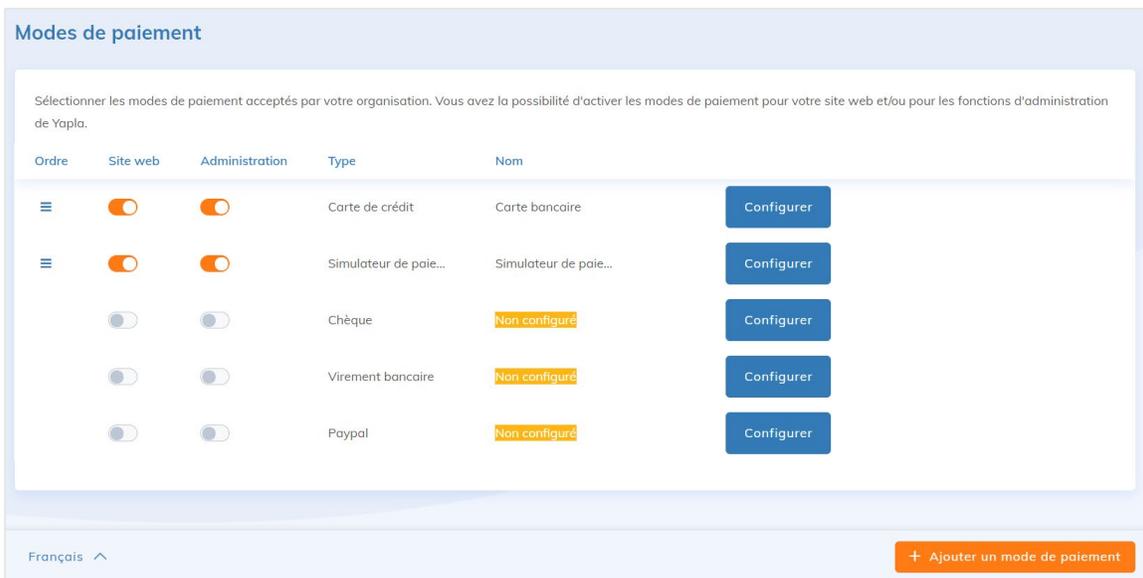
4. Personnalisation des informations de paiement par chèque.

Votre campagne de dons Yapla est en mesure d'enregistrer des promesses de dons pour les donateurs ne souhaitant pas payer en ligne.

Afin de leur permettre de vous transmettre leur règlement, un mode de paiement chèque leur est proposé. Nous vous invitons à personnaliser les informations relatives (ordre du chèque, adresse de l'association pour envoi postal ou heure et lieu de dépôt).

Pour ce faire, il vous suffit de suivre la procédure suivante :

Les informations de paiement se configurent via le menu Comptabilité > Paramètres > Modes de paiement.

Ordre	Site web	Administration	Type	Nom	
☰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Carte de crédit	Carte bancaire	Configurer
☰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Simulateur de paie...	Simulateur de paie...	Configurer
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chèque	Non configuré	Configurer
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Virement bancaire	Non configuré	Configurer
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Paypal	Non configuré	Configurer

Les informations renseignées seront soumises à chaque donateur choisissant ce mode de paiement. Nous vous recommandons également de faire parvenir ces informations à
 Tutoriel V2 - le 22 décembre 2021

vos donateurs via les communications automatiques de votre campagne (communication dédiée promesse de don). Voyons maintenant comment modifier vos communications automatiques.

Pour aller plus loin sur le sujet, [veuillez consulter notre article d'aide](#)

5. Modification de l'adresse en bas de la page de don

Si vous le souhaitez, il vous est possible de modifier l'adresse en bas de votre page de don. Pour ce faire, veuillez suivre toutes les informations dans l'article d'aide suivant.

<https://support.yapla.com/hc/fr-fr/articles/360026331614-Configurer-le-profil-de-l-organisation>

Si vous modifiez l'adresse de votre organisme, veuillez également modifier l'adresse du mode de paiement par chèque (Point 4), et l'adresse indiquée dans les communications ci-dessous (point 3)

- Ajout d'une promesse de don
- Rappel aux donateurs en attente de paiement - promesse de don

6. Ajouter des projets à votre campagne.

Il vous est possible d'ajouter une nouvelle section dans l'étape 1 de votre campagne de don pour offrir à vos donateurs le choix de projets qu'ils désirent soutenir.



Veuillez noter que dans Yapla, les projets se nomment des types de dons.

Pour savoir comment ajouter des projets, veuillez consulter la dernière section "Créer un type de dons personnalisé" de l'article suivant : <https://support.yapla.com/hc/fr-fr/articles/4402973194771-Recueillir-des-dons-In-Memoriam>

Lors de la configuration de votre projet, vous serez en mesure d'associer un formulaire différent par projet



Pour rappel, voici comment personnaliser ou créer votre formulaire de don :

<https://support.yapla.com/hc/fr-fr/articles/360025166513-Personnaliser-le-formulaire-de-dons>

7. Un donateur a fait une erreur dans son adresse e-mail

Il est possible qu'un donateur fasse une erreur de frappe lors de la saisie de son adresse e-mail, exemple prenom.nom@gmial.com au lieu de prenom.nom@gmail.com. Cela n'empêche pas la transaction. Toutefois, il est à noter que si l'adresse e-mail n'est pas la bonne, la communication automatisée de confirmation du don ne lui sera pas envoyée au donateur.

Si le donateur vous contacte, vous pouvez à tout moment vous connecter à votre compte Yapla et corriger cette erreur dans la fiche du don.

8. Modifier le destinataire des communications automatisées

Sans configuration additionnelle de votre part, les communications automatisées sont envoyées au donateur ayant réalisé un don, et en copie se trouvent toutes les personnes de votre paroisse ayant un accès à votre compte Yapla, c'est-à-dire les administrateurs.

Pour ajouter un destinataire en copie, vous avez deux options :

- Ajouter cette personne en [administrateur du compte](#)
- Utiliser le champ "Destinataire spécifique" de la communication

Pour savoir comment configurer les destinataires en copie, merci de lire l'article d'aide suivant : <https://support.yapla.com/hc/fr-ca/articles/360026329494-Fonctionnement-des-communications>

9. Personnaliser la recherche et les résultats de recherche dans dons

Afin de pouvoir rechercher et visualiser efficacement les dons reçus, vous pouvez personnaliser l'interface de recherche.

Voici comment les personnaliser les champs de recherche et les résultats de la recherche <https://support.yapla.com/hc/fr-ca/articles/1500002489241-Personnaliser-la-recherche-et-les-r%C3%A9sultats-de-recherche-dans-dons>

10. Proposer des dons "anonymes"

Comme il s'agit d'une plateforme de dons en ligne, avec un paiement par carte bancaire ou chèque, la notion d'anonymat ne peut être respectée. En effet, le nom du donateur sera présent dans des archives de comptabilité. Il est toutefois possible de réaliser un don et d'ajouter une option dans le processus pour le donateur dans laquelle il vous précise qu'il souhaite que son don reste anonyme. Ainsi, en tant qu'administrateur, vous savez que lors de remerciement, vous ne devrez pas traiter ce don.

Pour cela, vous pouvez personnaliser le formulaire de son de votre campagne en ajoutant cette option. Pour en savoir plus, merci de consulter l'article suivant : <https://support.yapla.com/hc/fr-fr/articles/360025166513>

11. Pourquoi je n'ai pas reçu les dons sur le compte bancaire de mon association ?

Si les dons récoltés n'ont pas encore été reversés sur le compte bancaire de votre association, c'est que l'étape d'authentification de votre compte n'a pas encore été initiée ou terminée.

Pour cela nous vous invitons à prendre connaissance des deux articles suivants :

- [Comment et pourquoi authentifier \(KYC\) votre compte Yapla ?](#)
- [Comment suivre ma demande d'authentification ?](#)

Une fois l'authentification terminée et conforme, les virements des dons collectés pourront alors commencer.

L'équipe de Yapla reste disponible en tout temps pour vous assister dans ce processus : support@yapla.com

12. Comment lier les informations présentes dans les rapports de reversements avec les dons de votre campagne de dons ?

Lorsque vous [exportez les informations d'un reversement](#), vous trouvez les informations ci-dessous dans votre export :

- Numéro du virement
- Numéro de paiement
- Numéro de facture
- Organisation
- Nom
- Prénom
- Email
- Montant brut du don
- Commission
- Montant net
- Date du don.

Le nom et le prénom présent sont ceux indiqués à l'étape de facturation. Dans l'extrême majorité des cas, le nom du donateur est identique à celui de l'étape de facturation, toutefois, il se peut que ces derniers soient différents. Exemple, une personne sans carte bancaire utilise la carte bancaire d'un proche pour effectuer le don en son nom.

Pour cela, vous pouvez en vous rendant dans votre campagne de don, personnaliser les colonnes de résultats de recherche (*Voir point 9*) et ajouter le numéro de facture.

Ainsi, vous serez en mesure de comparer le rapport exporté des virements avec la liste des dons, en utilisant comme numéro unique d'identification le numéro de facture.

Liste des dons

Recherche Recherche avancée 

Rechercher

Liste des dons

N° de facture	Identifiant	Organisation	Prénom ▲	Nom	Type	Ville	Date de création	Date du don	Montant	Stat
2100000008										
2100000026										
2100000004										
2100000012										
2100000018										
2100000010										
2100000009										
2100000023										

Explains and Send Screenshots
<http://www.yapla.fr/donations/donations/campagne/2021/>

Au besoin, vous pouvez exporter les dons de votre campagne et au moyen de la formule [Recherche V dans Excel](#), relier les lignes du rapports des virements avec la liste des dons.

PLUS D'INFORMATION À VENIR PROCHAINEMENT

.....