

Manual Gestión Relación con Soci@s

Altas de socios y socias

Para darse de alta en la cooperativa, hay que llenar el formulario de Odoo de nuestro portal de cooperativistas. Se puede dar de alta manualmente a un/a socio/a, pero no es el procedimiento habitual.

FOTO

Si hay algún error en el DNI o el IBAN, el sistema no permite enviar el formulario y le da error a la persona.

Si falta algún campo por llenar, también da error.

Una vez enviada la solicitud para hacerse socio/a, el flujo de trabajo es el siguiente:

1. Se envía automáticamente un email a la persona que le informa de que hemos recibido su solicitud y de que vamos a procesarla.

Este email es una plantilla predeterminada que se puede editar en cualquier momento. Se llama "Confirmation Email" y para acceder hay que seguir la siguiente ruta:

Menú principal--Configuración--Técnico--Plantillas--Confirmation email

2. Validación: se debe validar la solicitud

- a. Quienes han solicitado ser socios/as aparecen como borrador en Inscripciones para evitar inscripciones fantasma. Seguir la ruta: Menú principal--Gestión de socios--Gestión Capital Social--Inscripciones
- b. Pinchar sobre la solicitud y comprobar que los datos son verosímiles, no se trata de un robot.
- c. Si todo es correcto, pulsar "Validar". Si es sospechoso, pulsar "Cancelar".
NOTA: No usar el botón "Lista de Espera".
- d. En esta etapa se crea su cuenta de Odoo para acceder al portal de cooperativistas. Automáticamente le llega un email con instrucciones para activar su cuenta.

3. Registrar el Pago al Capital Social

- a. En esta etapa debemos validar el pago de 50€ al Capital Social.
- b. Una vez recibimos la información de que se ha recibido correctamente, seguir esta ruta: Gestión de socios--Gestión Capital Social--Inscripciones--Ficha del socio/a--Pinchar en la Factura--Pinchar en Registrar Pago--Seleccionar el método de pago y la Fecha de pago--Pulsar Validar

- c. El sistema envía un email automáticamente con la bienvenida a la cooperativa.

Bajas de socios y socias

Para darse de baja de la cooperativa hay que llenar en primer lugar el formulario que aparece en el siguiente enlace.

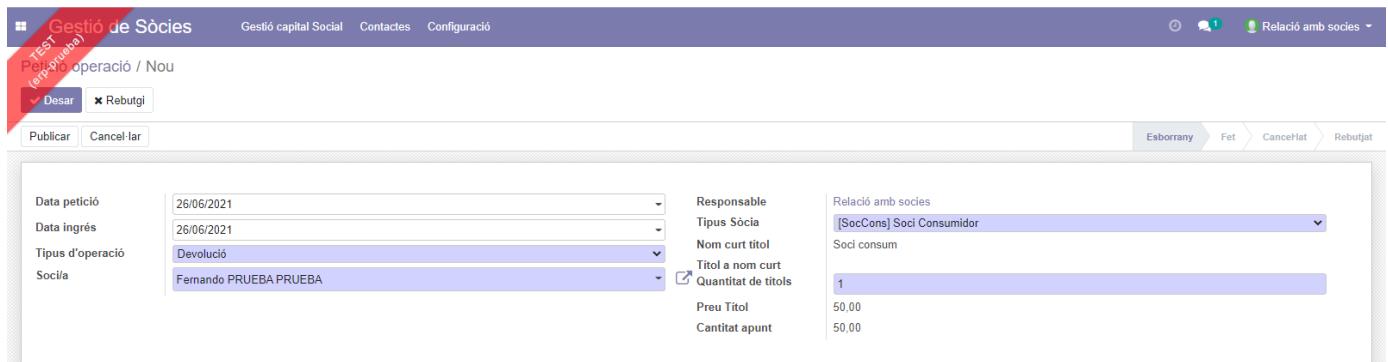
Como norma general, para darse de baja ningún socio o socia puede tener deudas con la cooperativa. En caso de tener deudas, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Socio consumidor debe cuotas: restar 6€ por cada cuota no pagada
- Socio colaborador debe horas. Puede elegir entre:
 - ◆ Restar 6€ por cada 4h no realizadas (se puede prorratear en función del número de horas que deba).
 - ◆ Recuperar las horas en su comisión (no puede ser otra).

Una vez llega una solicitud de baja, seguimos el siguiente procedimiento:

1. Comprobar su situación (si debe horas o cuotas):
 - a. Seguir la siguiente ruta:
 - b. Si no debe horas/cuotas o una vez se ha regularizado su situación hay que seguir el siguiente procedimiento:
 - i. Ruta: Gestión de socias--Gestión Capital Social--Petición de Operación--Crear--Rellenar los campos--Pulsar Publicar

Data petició: Cuándo ha llenado el formulario de solicitud Data ingrés: Tipo de operación: Devolución Socio: Nombre y Apellidos	Tipus de socia: Revisar en su ficha y seleccionar Cantidad de títulos: 1
--	---



- c. Una vez ejecutado, se envía un email automático informando al socio/a de la baja.