

Poto Timide

Guide d'utilisation du site

Fonctionnalités, rôles et mode d'emploi

pototimide.com

Document destiné aux administrateurs et aux membres du groupe.
Il décrit le fonctionnement de chaque onglet, les votes de prêts, la caisse, la tournée, et les accès.

Version du guide : septembre 2026

Sommaire

1. Présentation générale
2. Connexion et comptes
3. Onglets membres (vue générale)
4. Communication
5. Membres
6. Tournée et Ex tournée
7. Prêts (cœur du système de vote)
8. Événements, Mes dettes, Mes amendes
9. Finance
10. La loi
11. Administration (détail)
12. Notifications et application mobile
13. Bonnes pratiques et dépannage

1. Présentation générale

Poto Timide est l'espace privé numérique du groupe. Il centralise la vie associative : communication interne, organisation de la tournée, prêts entre potos avec vote, caisse, amendes, événements, règlement (« La loi »), et outils d'administration.

Le site est accessible sur **<https://pototimide.com>**. Il fonctionne comme un site web, et peut aussi être installé sur téléphone (Android / iPhone) pour un usage proche d'une application.

Principes importants

- Chaque personne se connecte avec **son nom** et un mot de passe.
- Les données sont **synchronisées** entre les appareils (serveur + téléphone).
- Certains onglets sont réservés selon le **rôle** ou les **accès** donnés par un admin.
- Les actions sensibles (caisse, prêts accordés, suppressions) sont limitées au Financier / Admin.

2. Connexion et comptes

Se connecter

- Ouvrir pototimide.com
- Cliquer sur se connecter / entrer son nom et le mot de passe
- Mot de passe par défaut à la création d'un compte : **1234** (à changer si possible)

Types de comptes

Membre du groupe — accès normal aux onglets du quotidien (prêts, tournée, finance en lecture, etc.).

Nouveau (accès La loi seulement) — compte invité créé depuis Admin → Membres. La personne se connecte mais ne voit **que** l'onglet **La loi**. Elle ne vote pas, n'apparaît pas dans la tournée comme membre actif du groupe.

Administrateurs

Un ou plusieurs administrateurs gèrent le groupe. Le propriétaire / admin principal peut nommer d'autres admins et attribuer des accès par onglet.

Astuce : après une mise à jour du site, faire Ctrl+F5 (ou fermer/rouvrir l'app) pour charger la dernière version.

3. Onglets membres — vue d'ensemble

Barre de navigation principale (selon le compte) :

Onglet	Rôle
Communication	Annonces, ordre du jour, rapports (lecture ; publication via Admin)
Membres	Liste des potos du groupe + nombre total
Tournée	Organisation de la tournée / ristourne de l'année
Ex tournée	Dettes issues de l'ancienne tournée (lecture)
Prêts	Demandes, votes, prêts en cours, caisse résumé
Événements	Événements du groupe et partages
Mes dettes	Dettes personnelles de l'utilisateur
Mes amendes	Amendes personnelles
Finance	Vue financière + historique fusionné (lecture)
La loi	Règlement du groupe (lecture + recherche)
Admin	Gestion complète (si droits)

4. Communication

Trois sous-rubriques : **Communiqué**, **Ordre du jour**, **Rapports de réunions**.

- Les membres **lisent** les publications.
- La **publication / modification / suppression** se fait dans **Admin** → **Communication** (pour les personnes autorisées).
- Les compteurs sur les sous-onglets indiquent le nombre de documents.

5. Membres

- Affiche la liste des **membres du groupe** (pas les comptes « Nouveau »).
- Un chiffre indique le **nombre total** de membres.
- Indication éventuelle « En ligne » si la personne est connectée récemment.

L'ajout, la suppression, la réinitialisation de mot de passe et le type de compte (Membre / Nouveau) se gèrent dans **Admin** → **Membres**.

6. Tournée et Ex tournée

Onglet Tournée

Présente l'organisation de la tournée pour l'année : qui reçoit, ordre, ristourne, etc. La planification détaillée se fait dans **Admin** → **Organisation de la tournée**.

Marques OK

- **OK réception** : le poto a déjà reçu sa tournée.
- **OK ristourne** : le poto a déjà reçu / « bouffé » sa ristourne.

Ces OK sont posés par le Financier ou un admin ayant l'accès Tournée. Ils doivent rester visibles après actualisation (synchronisation renforcée).

Ex tournée

Affiche en **lecture seule** les dettes issues de l'ancienne tournée. La saisie / gestion se fait côté Admin (ancienne tournée).

7. Prêts — votes et caisse

Le système de prêt est le cœur du site : un poto demande un montant, les autres votent, puis le Financier / admin peut accorder ou refuser.

Initier un prêt

- Montant obligatoire.
- **Motif obligatoire** (minimum 3 caractères).
- Une seule demande en vote à la fois pour le groupe.
- Plafond : $(\text{caisse disponible} - 300 \text{ €}) \div 2$ (règle d'emprunt).
- Impossible si le demandeur a déjà un prêt en cours ou une dette d'ancienne tournée non réglée.

Vote

- Tous les **membres du groupe** (sauf le demandeur) peuvent voter **Oui** ou **Non**.
- Les comptes « Nouveau » ne votent pas.
- Délai typique : **24 heures**.
- Les boutons Oui / Non apparaissent dans la bannière **Total à régler** en haut de l'onglet Prêts.
- En Admin, la liste nominative indique qui a voté Oui, Non, ou est en attente.

Après le vote

- Unanimité Oui ou fin du délai → demande en attente de validation Financier.
- Le Financier / admin peut **accorder** ou **refuser**, et supprimer si besoin.
- Remboursements partiels : le reste dû s'affiche (ex. Hugo 300 € – 150 € = 150 €).

Résumé caisse (onglet Prêts)

- Argent empruntable, caisse disponible, prêts sortis, fond de départ, caisse total.
- L'argent « hors groupe » (ex-membre) peut être compté dans le total sans être affiché en carte.

8. Événements, Mes dettes, Mes amendes

Événements

Liste des événements du groupe (cotisations / partages liés). La création et la gestion se font selon les accès Admin → Événements.

Mes dettes

Vue personnelle des dettes de l'utilisateur connecté (événements, etc.), distincte de l'onglet Prêts.

Mes amendes

Amendes attribuées au membre. La saisie des amendes se fait dans Admin → Amendes.

9. Finance

Onglet de lecture pour suivre la situation financière du groupe.

Historique finance

Tableau unique fusionnant :

- Mouvements de caisse (dons / aides, retraits)
- Prêts (montant, déjà payé, reste, statut)

Colonnes : Date | Type | Détail | Montant | Déjà payé | Reste | Statut. Pour une sortie ou un don sans suivi de solde, les cases « Déjà payé » et « Reste » affichent un tiret (—).

Les couleurs de statut (soldé, en cours, sortie, entrée...) aident à lire rapidement le tableau.

Les dettes d'ancienne tournée et les amendes ne sont plus répétées ici : elles ont leurs onglets dédiés.

10. La loi

Règlement du groupe (articles, règles de fonctionnement).

- **Tous les membres** : lecture seule + **recherche** (affichage des phrases contenant le mot, surlignage).
- Clic sur un résultat surligné pour revenir à l'article entier.
- **Modification / ajout / suppression** : uniquement via **Admin** → **La loi** pour les personnes autorisées.
- Les comptes « Nouveau » sont prévus pour consulter La loi uniquement.

11. Administration

Accessible aux administrateurs et aux potos ayant reçu des accès ciblés. Sous-onglets principaux :

Sous-onglet	Contenu
Membres	Ajouter (Membre ou Nouveau), supprimer, réinitialiser MDP
Bureau	Postes (Président, Financier, etc.)
Admins	Désigner les administrateurs du groupe
Accès	Cocher quels potos gèrent quels onglets
Tournée	Organisation réception / ristourne + OK
Ancienne tournée	Dettes d'ex-tournée
Caisse	Fond, dons/retraits, historique, argent hors groupe
Prêts	Suivi admin, validation, suppression, liste des votants
Amendes	Créer / modifier / supprimer des amendes
Événements	Gérer les événements
Communication	Publier communiqués, ODJ, rapports
La loi	Éditer les articles
Sauvegarde	Outils de sauvegarde / restauration selon config

Caisse (rappels)

- Fond de caisse de départ + fond annuel éventuel
- Ajouter un don / aide ou un retrait
- Historique avec suppression possible pour les autorisés
- Argent dehors (ex-membres) : entre dans la caisse total sans être « disponible »

12. Notifications et application mobile

Notifications

Des notifications in-app (et push si activées) signalent par exemple une demande de prêt, un vote, une validation. Un clic peut renvoyer vers l'onglet et l'élément concerné sur pototimide.com.

Installation type application

- **Android** : installation PWA ou APK (TWA) selon la méthode choisie.
- **iPhone** : Safari → Partager → Sur l'écran d'accueil (PWA).
- Pour masquer la barre d'adresse type navigateur, ouvrir depuis l'icône installée (pas depuis un onglet Chrome).

13. Bonnes pratiques et dépannage

Synchronisation

- Garder le site ouvert pendant un vote important.
- Après avoir voté, attendre 1–2 secondes avant de quitter la page.
- En cas de doute : Ctrl+F5, puis revoter si le nom n'apparaît pas dans la liste des votants Admin.

Problèmes fréquents

- **Les chiffres ne bougent pas** → recharger fort (Ctrl+F5) ; vérifier qu'on est bien connecté.
- **OK tournée qui disparaît** → reposer l'OK après mise à jour ; la fusion a été renforcée.
- **Vote qui ne compte pas** → vérifier la liste nominative en Admin ; éventuellement revoter.
- **Compte Nouveau voit tout** → vérifier le type de compte dans Admin → Membres.

Sécurité

- Ne pas partager les mots de passe d'admin.
- Réinitialiser le MDP d'un poto depuis Admin → Membres si oublié.
- Les suppressions de prêts / mouvements de caisse sont définitives côté historique.

Fin du guide — Poto Timide · pototimide.com
Pour toute évolution du site, ce document peut être mis à jour.