Niveau d’accès **2**

Création d’une liste de téléphone **2**

Création d'un centre d'appel virtuel **7**

Création d’une liste pour le porte-à-porte **11**

Télécharger une liste de porte-à-porte sur MiniVAN **14**

Créer une liste de membres **21**

Niveau d’accès

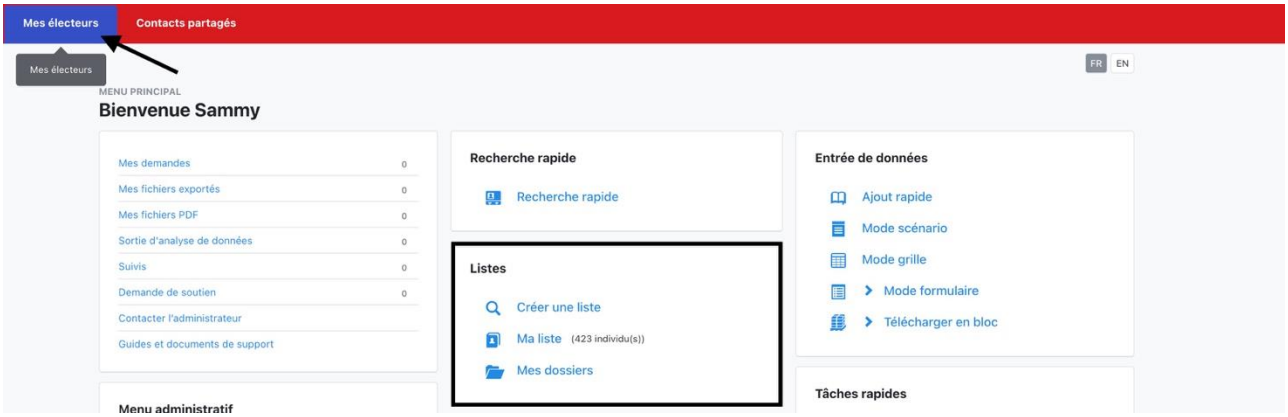
	Mes électeurs	Contacts partagés
Bénévole	• Centre d’appel virtuel • Certaines fonctions d’entrée de données • Utilisation de MiniVAN	• Centre d’appel virtuel • Certaines fonctions d’entrée données • Utilisation de MiniVAN • Recherche rapide
Directeur de campagne	• Centre d’appel virtuel • Toutes fonctions d’entrée de données • Utilisation de MiniVAN • Recherche rapide • Création de comptes N1 • Création de listes • Rapport et analyses de données • Création de campagnes MiniVAN	• Centre d’appel virtuel • Fonctions d’entrée de données • Utilisation de MiniVAN • Recherche rapide • Onglet évènement • Création de listes • Sollicitation (commettre des données de MiniVAN) • Création de comptes N1 • Création de listes

Création d’une liste de téléphone

Élection PLQ vous permet de créer de nombreux types de listes en utilisant une variété de points de données classées selon différents critères sur la base de données. Voici comment créer une liste téléphonique afin de pointer vos électeurs par téléphone.

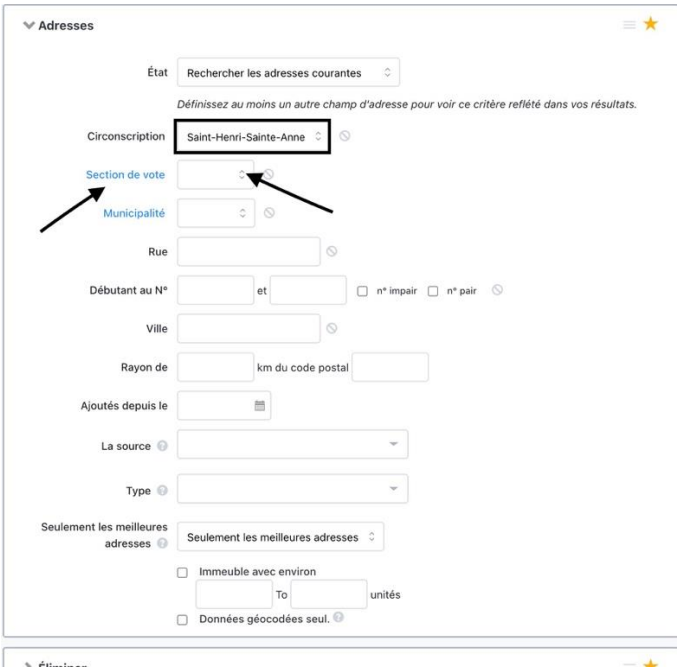
1. Dans le menu principal, sélectionnez l’onglet **Mes électeurs**

2. Cliquez sur **Créer une liste** au milieu de votre menu principal.



3. Sur la page **Créer une nouvelle liste**, allez sous **Adresses** et sélectionnez d’abord la circonscription que vous désirez contacter.

4. Cliquez sur le menu déroulant pour sélectionner ***une*** section de vote, ou sur l’hyperlien (couleur bleue) **Section de vote** pour sélectionner ***plusieurs*** sections de vote.



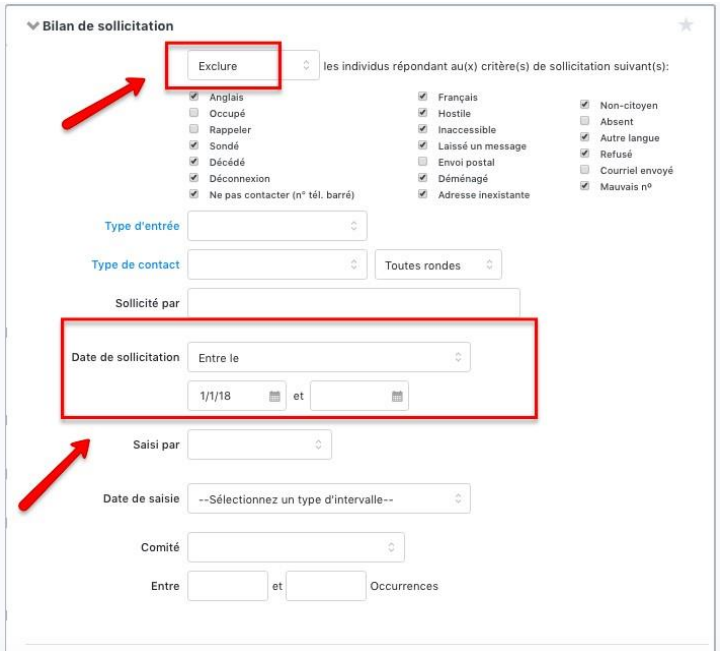
De plus, si vous désirez appeler uniquement dans des immeubles d'appartement, cochez la case **Immeuble avec environ**, puis écrivez les nombres d'unités d'appartement entre lesquelles vous voulez limiter votre recherche.



5. Allez ensuite sous **Bilan de sollicitation,** pour exclure les électeurs que vous avez récemment contactés.

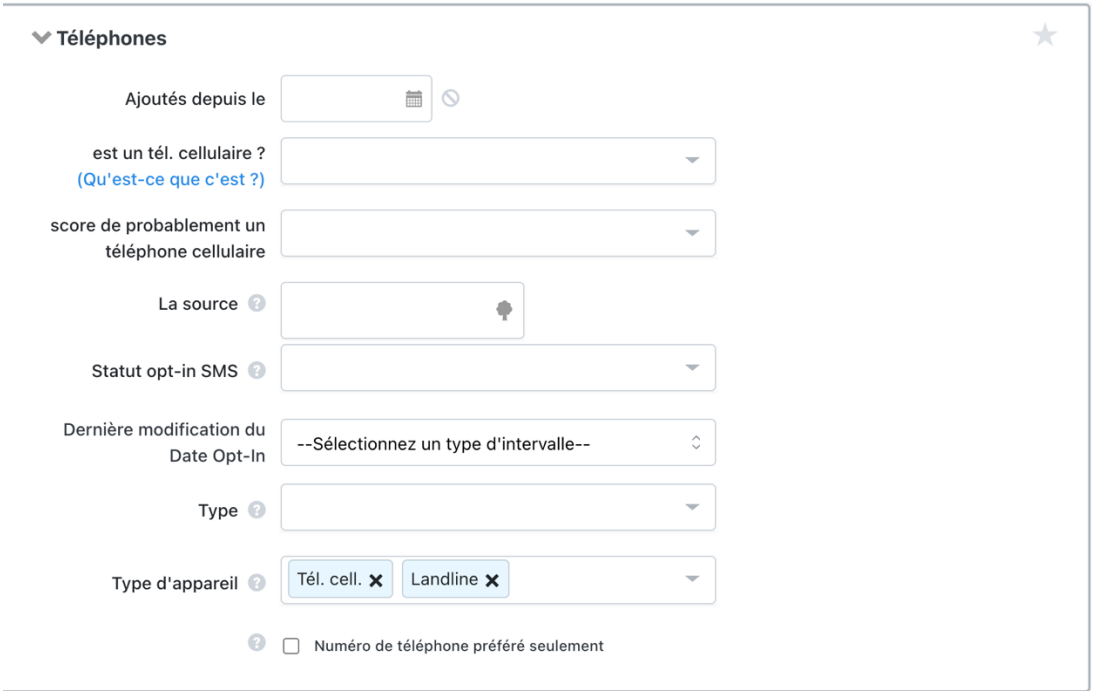
6. Cliquez sur le premier menu déroulant pour y sélectionner **Exclure**. Laissez les catégories qui apparaîtront cochées telles quelles.

7. Allez plus bas sous **Date de sollicitation** et sélectionnez **Entre le** comme type d'intervalle. Placez les dates dont vous voulez exclure les électeurs déjà contactés dans les deux champs qui apparaîtront en dessous. Si le champ de droite est laissé vide, ceci signifiera qu'*aujourd'hui* sera votre date de fin d'intervalle.

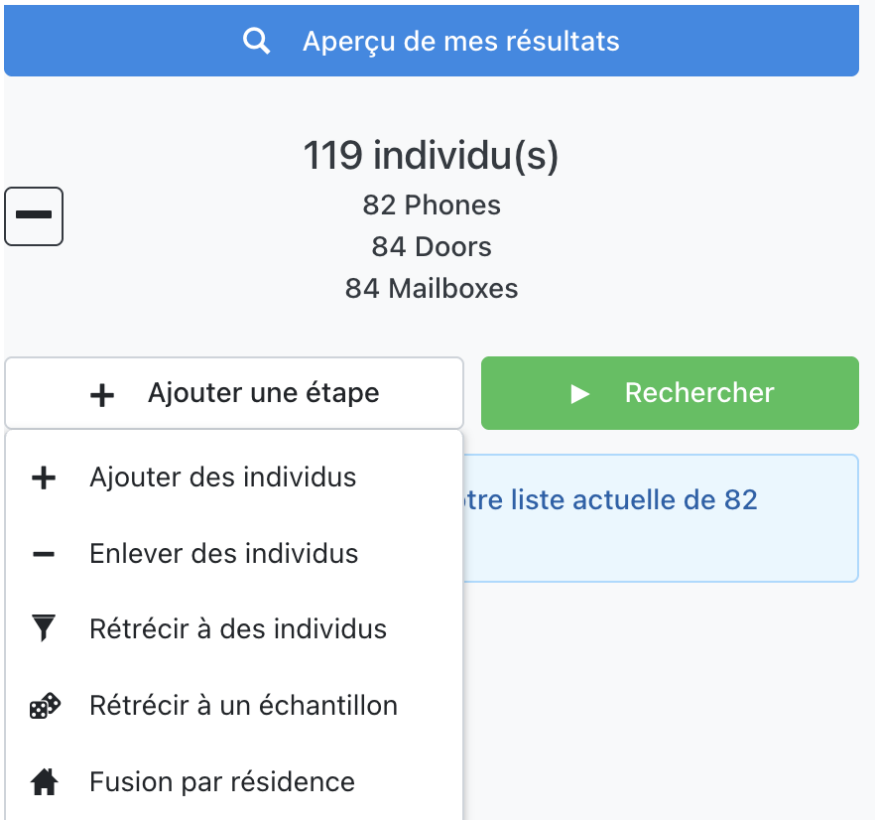


8. Allez ensuite au module **Téléphones**.

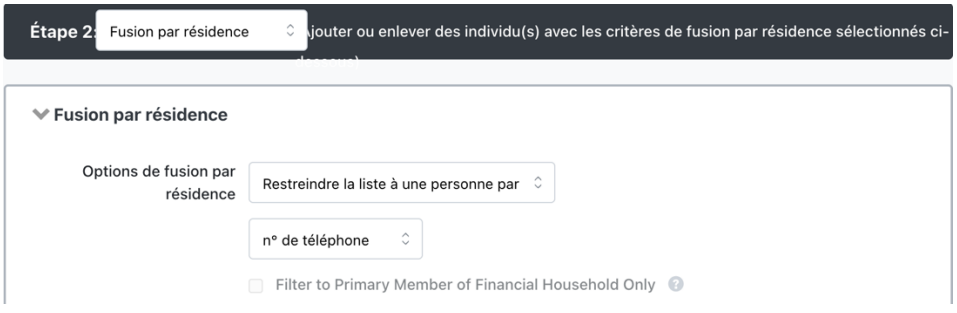
9. À côté de **type d'appareil**, cliquez sur le menu déroulant et sélectionnez les options **tél. cell.** et **Landline**. Ceci limitera votre liste aux profils avec un ou plusieurs numéros de téléphone personnels.



10. Cliquez ensuite sur **Ajouter une étape** à droite à côté de **Rechercher**.
11. Cliquez sur **Fusion par résidence**.



12. Sous **Options de fusion par résidence**, sélectionnez **Restreindre la liste à une personne par**, puis cliquez le champ juste en dessous pour y mettre **no. de téléphone**.



13. Cliquez sur **Résultats prévus** (Preview My Results) pour que LibContact effectue un premier calcul du nombre de contacts pour votre liste.

14. Si vous êtes satisfait(e) du résultat, cliquez sur **Rechercher** pour créer votre liste.



15. Pour créer un Centre d'appel virtuel à partir de votre liste, cliquez sur le bouton **Appels** au-dessus de votre liste.

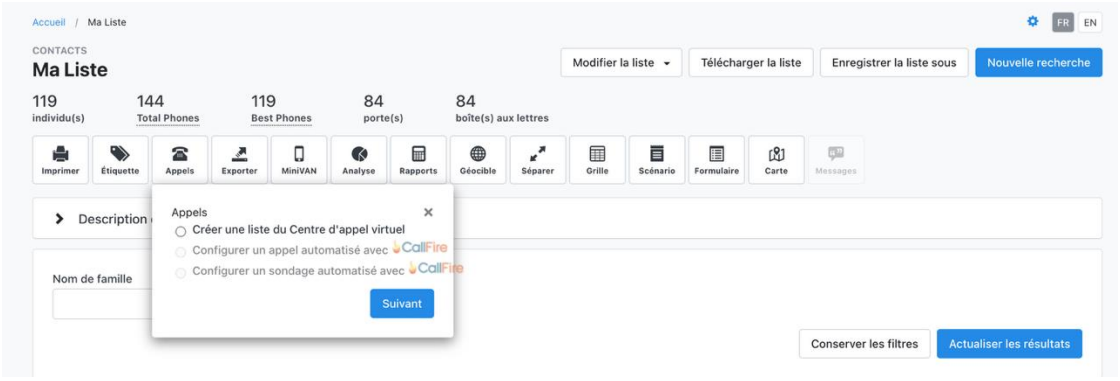


Création d'un centre d'appel virtuel

Voici comment créer un centre d'appel virtuel à partir d'une liste téléphonique créée sur LibContact. Veuillez vous référer au guide '***Création d'une liste de téléphone'*** si vous avez besoin d'aide pour créer votre liste téléphonique.

1. Après avoir créé votre liste de téléphone par le module de création de liste sur LibContact et cliqué **Rechercher,** cliqué ensuite sur le bouton **Appels** au-dessus de votre liste.

2. Sélectionnez **Créer une liste de Centre d'appel virtuel** puis cliquez sur **Suivant**.



3. Vous aurez ensuite l'option d'utiliser soit votre liste fixe pour votre centre d'appel virtuel, soit les critères de recherche que vous avez utilisés pour créer votre liste afin de mettre votre échantillon à jour à chaque nouvelle série d'appels.

Sélectionnez une des deux options selon vos préférences, puis cliquez sur **Continuer**.

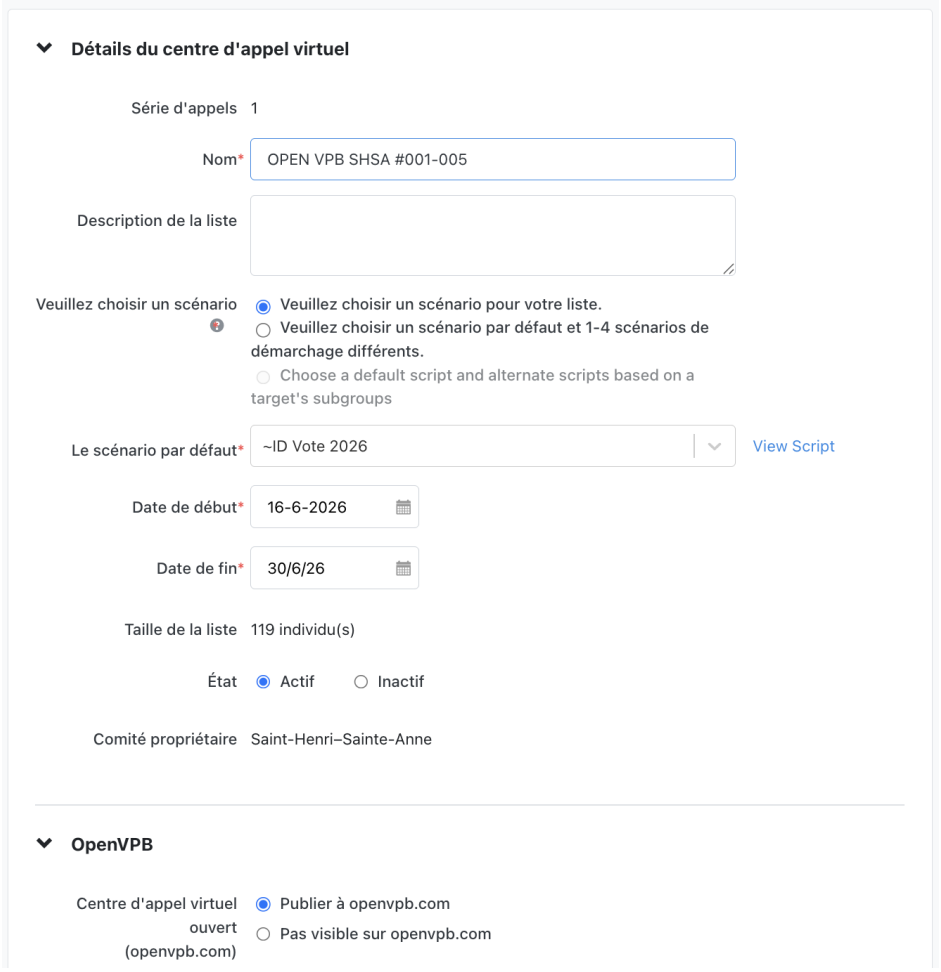


4. Sur la page Centre d’appel virtuel, nommez votre centre d’appel virtuel.

5. Sélectionnez le scénario pour faire vos appels.

6. Assignez une **Date de début** et une **Date de fin,** à laquelle votre centre d’appel virtuel sera disponible et expirera.

Tous les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires et doivent être remplis.



7. Sous **Options supplémentaires**, veuillez sélectionner les paramètres pour votre centre d’appel. Tous les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires et doivent être remplis:

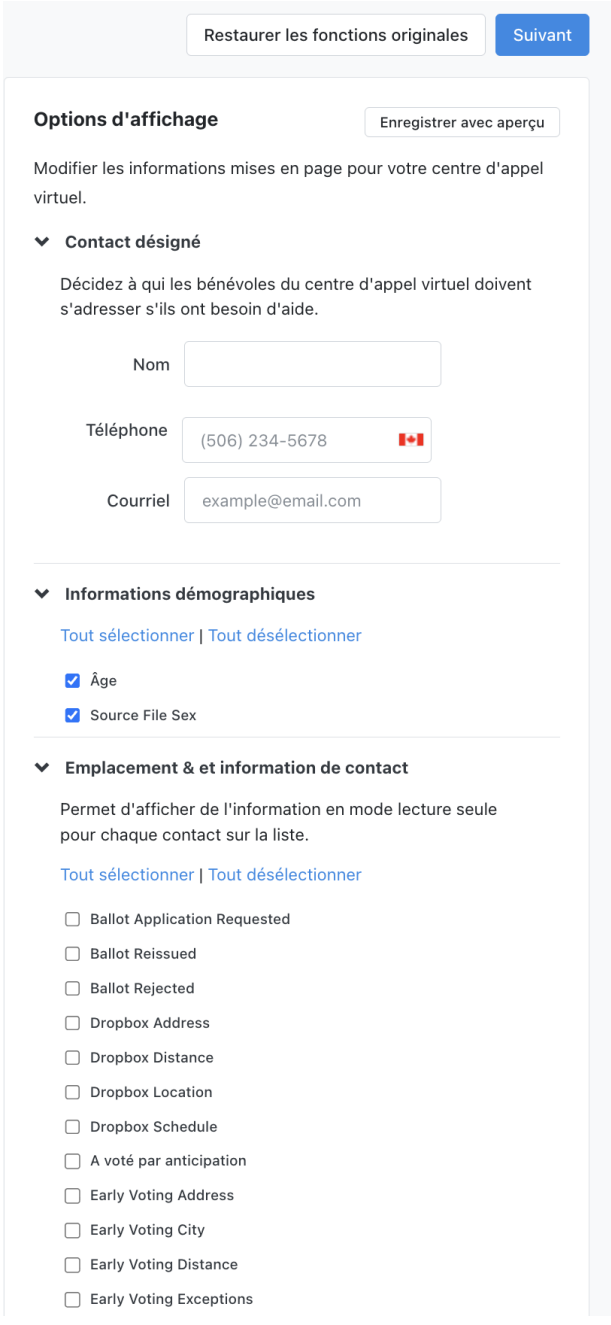
   - **Durée limite:** Limite de la durée d’une session débutant au moment que le bénévole accède au centre d’appel virtuel. La session se terminera automatiquement après le délai assigné.

- aux bénévoles de sauter au prochain contact pour ne pas appeler cette personne.

- **État**: Activer ou désactiver votre centre d'appel virtuel.

- **OpenVPB** : Publier à openvpb.com

*Note: Assurez-vous toujours que l'**État** de votre centre d'appel soit assigné à **Actif**, sinon le centre d'appel virtuel ne sera jamais disponible.*



8. Pressez sur **Suivant**. Un **Code du CAV** sera créé, que vous pourrez distribuer à vos bénévoles pour votre circonscription.

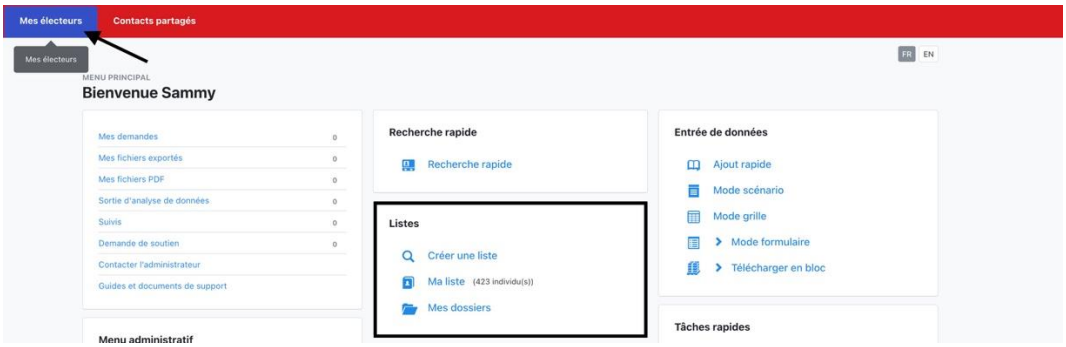


9. Une fois le code à 13 chiffres créé, le Centre d'appel virtuel est créé et prêt à être utilisé. Il faut désormais se rendre dans OpenVPB : https://www.openvpb.com/VirtualPhoneBank/

Création d'une liste pour le porte-à-porte

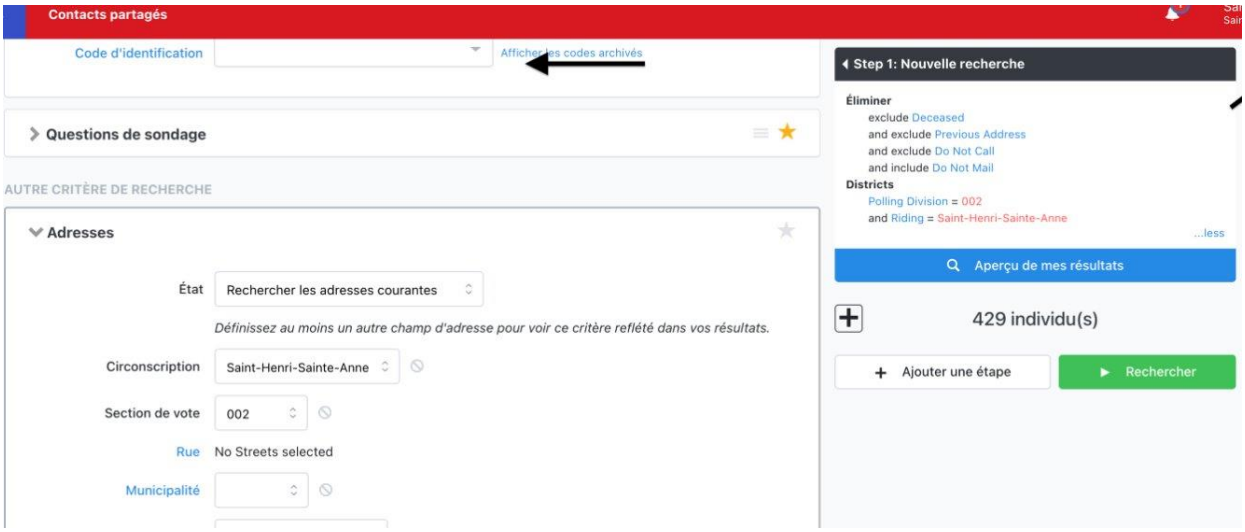
Élection PLQ vous permet de créer de nombreux types de listes en utilisant une variété de points de données classées selon différents critères sur la base de données. Voici comment créer une liste de porte-à-porte afin d'aller pointer vos électeurs.

1. Dans le menu principal, sélectionnez l'onglet **Mes électeurs** puis cliquez sur **Créer une liste** au milieu de votre menu principal.



2. Allez sous **Adresses** et sélectionnez d'abord la circonscription où vous désirez faire votre porte-à-porte.

3. Cliquez sur le menu déroulant pour sélectionner ***une*** section de vote, ou sur l'hyperlien (couleur bleue) **Section de vote** pour sélectionner ***plusieurs*** sections de vote.

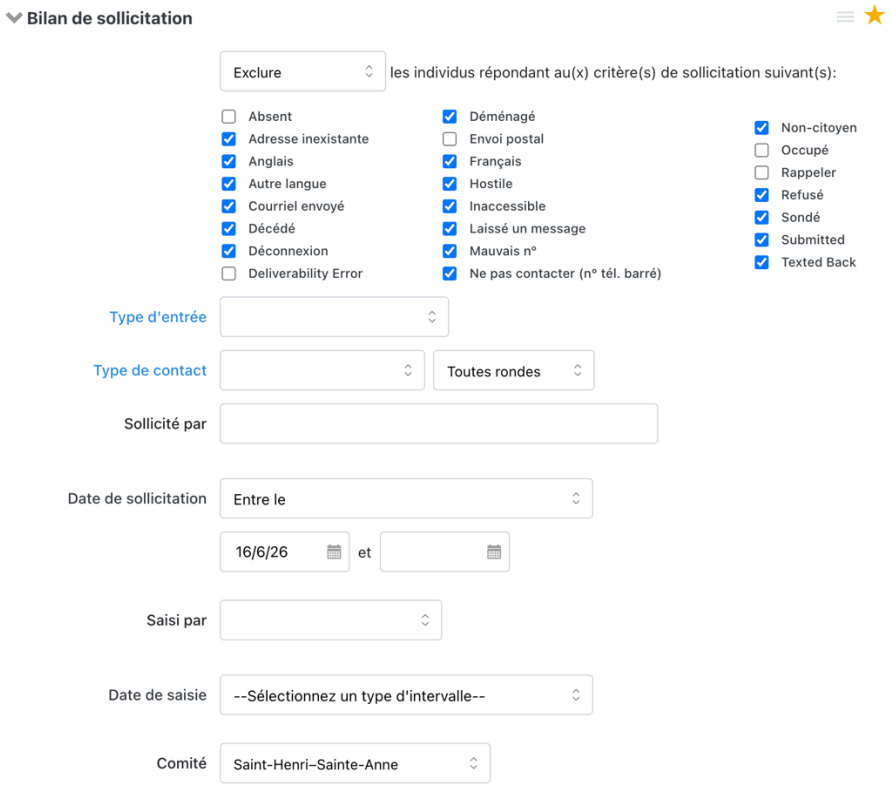


De plus, si vous désirez faire du porte-à-porte uniquement dans des immeubles ou des blocs d'appartement, cochez la case **Immeuble avec environ**, puis écrivez les nombres d'unités d'appartement entre lesquelles vous voulez limiter votre recherche.



4. Allez sous **Bilan de sollicitation,** puis cliquez sur le premier menu déroulant pour y sélectionner **Exclure**. Laissez les catégories qui apparaîtront cochées telles quelles. Cette étape permet d'exclure les électeurs récemment contactés, afin de ne pas les contacter deux fois.

5. Allez plus bas sous **Date de sollicitation** et sélectionnez **Entre le** comme type d'intervalle. Inscrivez les dates dont vous voulez exclure les électeurs déjà contactés dans les deux champs qui apparaîtront en dessous. Si le champ de droite est laissé vide, ceci signifiera qu'*aujourd'hui* est votre date de fin d'intervalle.



6. Lorsque vos critères de recherche sont prêts à votre satisfaction, cliquez sur **Résultats prévus** (Preview My Results) pour que Élection PLQ effectue un premier calcul du nombre de contacts pour votre liste.

Si vous êtes satisfait(e) du résultat, cliquez sur **Rechercher** pour créer votre liste.



7. Pour envoyer votre liste sur l'application MiniVAN d'un(e) de vos bénévoles, cliquez sur le bouton **MiniVAN** au-dessus de votre liste. Sinon, cliquez sur **Imprimer** pour sortir votre liste en format papier.

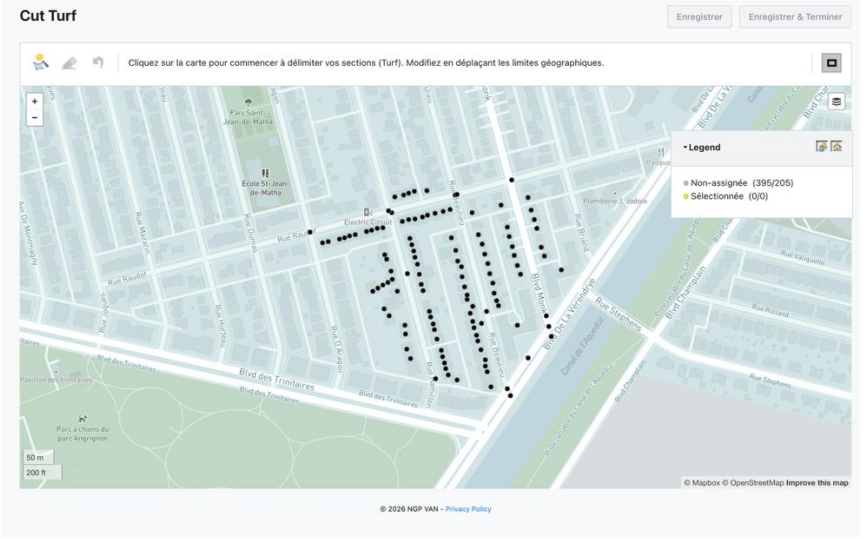
Télécharger une liste de porte-à-porte sur MiniVAN

Voici comment télécharger un numéro de listes pour votre porte-à-porte créée sur Élection PLQ afin de commencer sur MiniVAN.

1. Après avoir créé votre liste, rendez-vous dans l'option Géocible



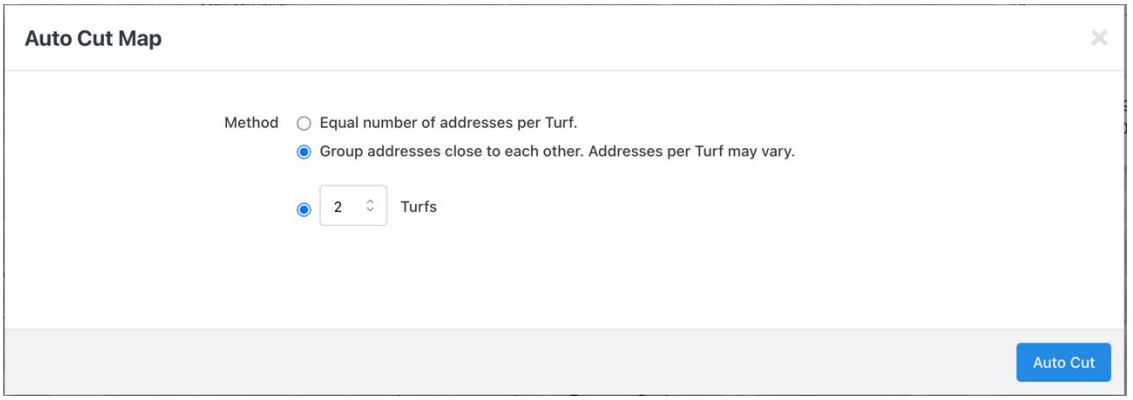
2. Géocible est l'option afin de redistribuer la section de porte à porte à vos bénévoles



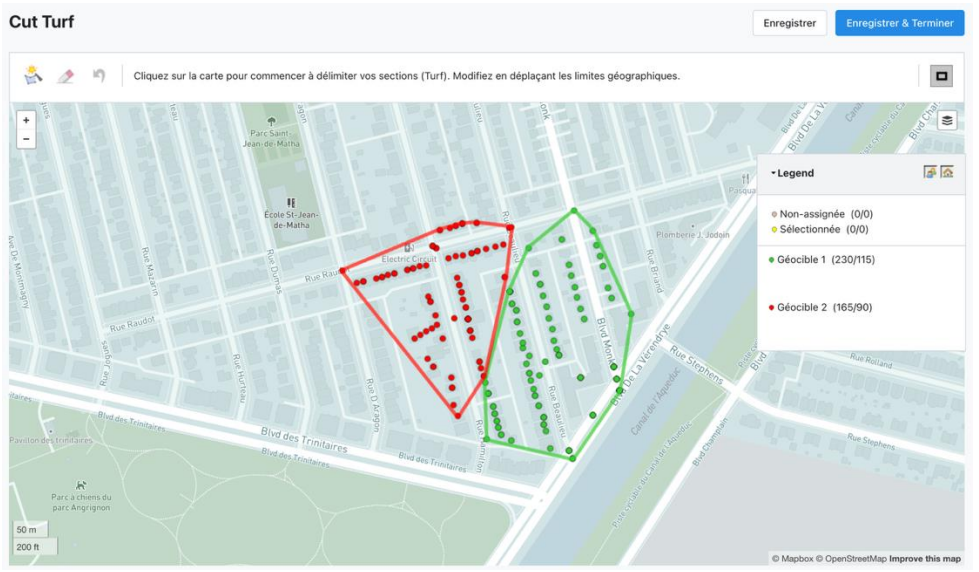
3. Cliquez sur le bouton « touche magique » situé à droite. Cela vous permettra de diviser votre porte-à-porte en plusieurs sections afin d'envoyer plusieurs bénévoles cogner aux portes.



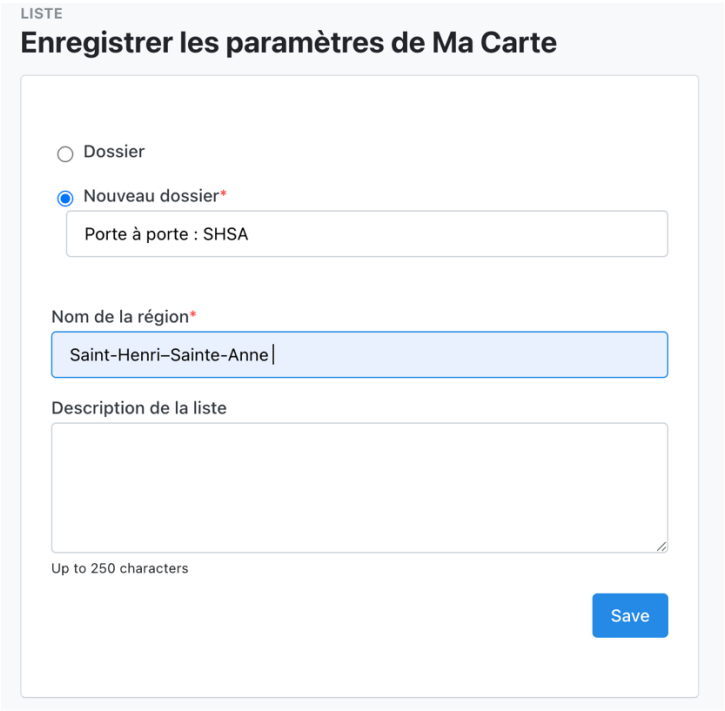
4. Cliquez sur “Group addresses close to each other”. Le nombre d’adresses par secteur peut varier. Vous pouvez inscrire le nombre que vous désirez. Dans ce cas-ci, il y a 230 portes; vous pouvez donc décider de les diviser en deux secteurs. Après cette étape, appuyez sur Autocut.



5. Maintenant, votre porte-à-porte est divisé en deux secteurs, ce qui permet aux bénévoles d’avoir un nombre de portes précis à aller cogner. Finalement, cliquez sur Enregistrer et Terminer.



6. Cliquez sur Save. Après avoir cliqué sur “Enregistrer et terminer”, vous devrez donner un titre à votre liste de porte-à-porte. Après cette étape, cliquez sur “Save”.



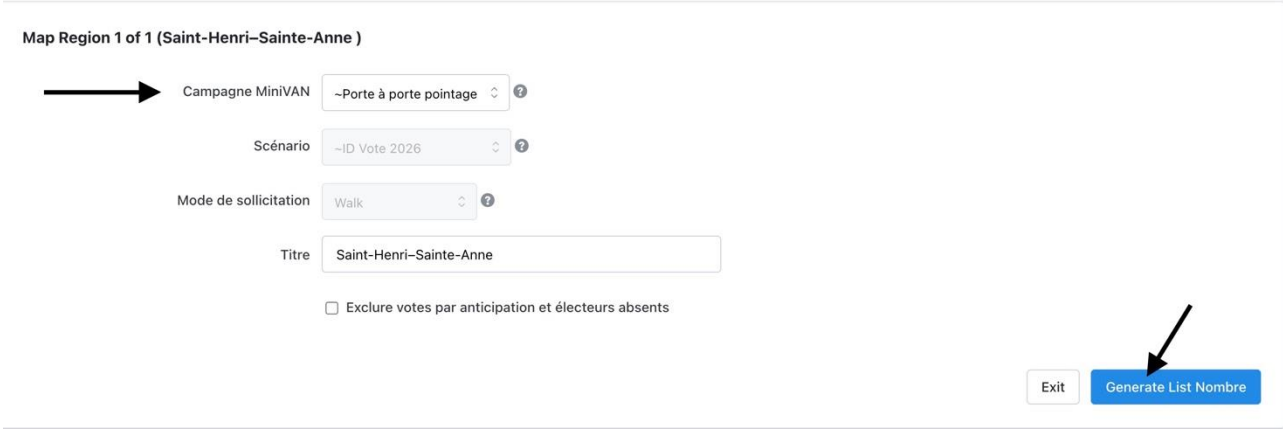
7. Votre porte à porte est présente. Vous pouvez ensuite générer votre numéro pour l'envoyer dans l'application minivan.



8. Sélectionner la première option sur la liste déroulante



9. Dans VAN, créez une campagne MiniVAN. Choisissez « Porte à porte – pointage ». Le Titre de votre choix et terminer par Generate list nombre.

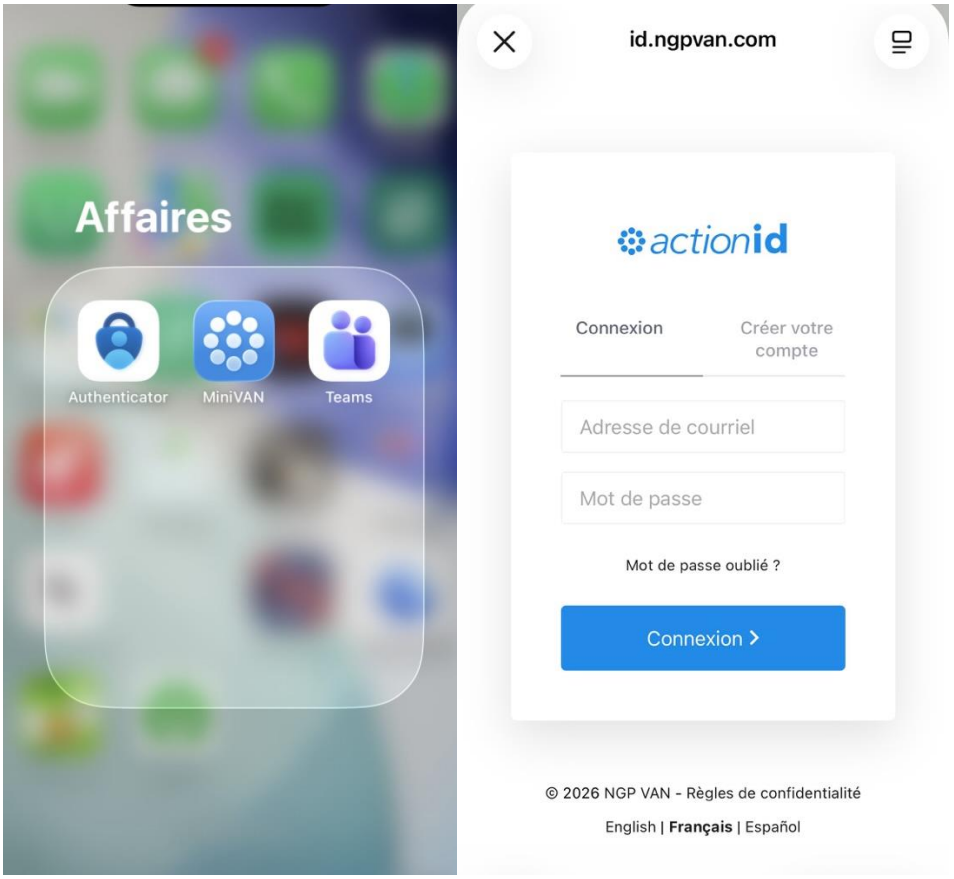


10. Votre numéros Minivan est ainsi crée. Rendez-vous désormais dans l'application Minivan.

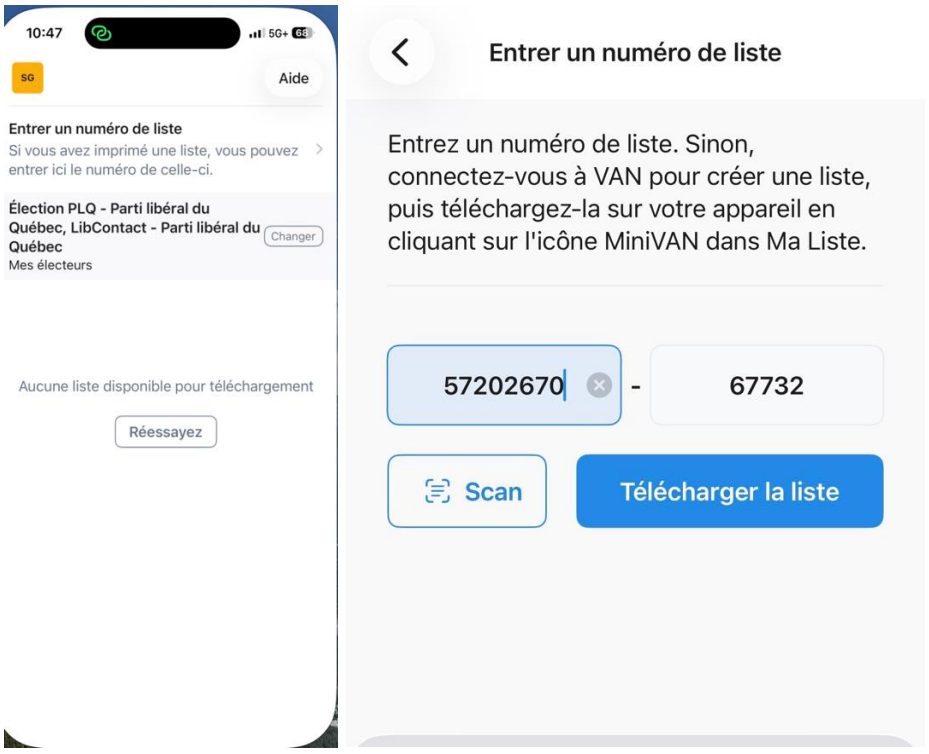


Télécharger votre liste directement dans l'application MiniVAN

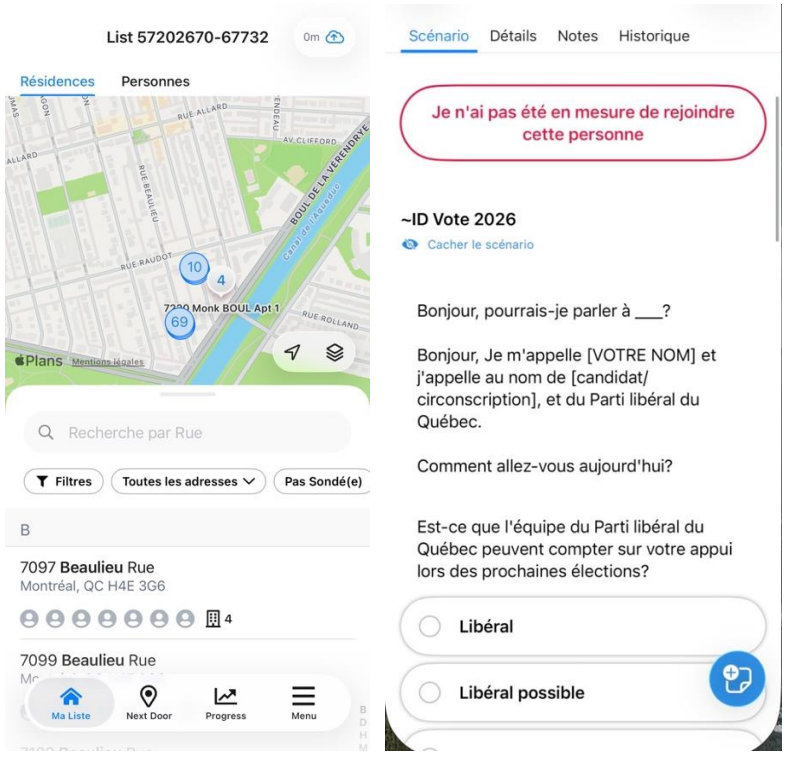
1. Rendez-vous dans l'application Minivan. Connectez-vous ensuite à votre compte MiniVAN en entrant les mêmes informations que lorsque vous vous connecter dans Élection PLQ.



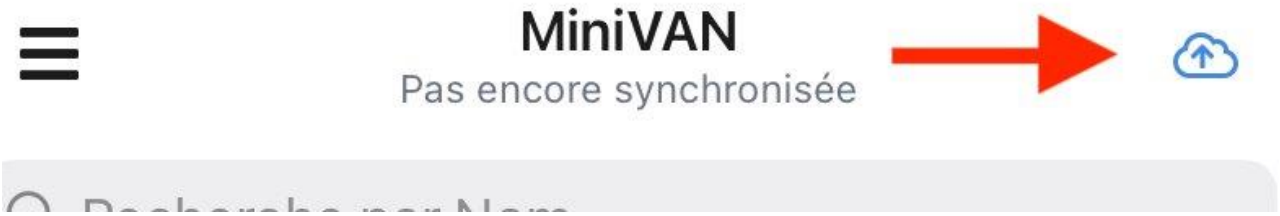
2. Une fois connecté(e), saisissez le numéro à 13 chiffres que vous avez généré plus tôt. Vous pouvez partager ce numéro avec plusieurs personnes : tous vos bénévoles peuvent y avoir accès. On se rend désormais dans l'application : Minivan



3. Il faut maintenant téléchargez la liste. Une fois cette étape validée, vous arriverez sur votre liste, où vous pourrez visualiser géographiquement le point de départ de votre porte-à-porte.



4. Allez à la rencontre des électeurs. Il est vraiment important de toujours noter leurs réponses dans votre MiniVAN : ces données sont précieuses pour votre pointage. **À la fin de votre journée, lorsque vous avez terminé, il est important de synchroniser vos données en cliquant sur le petit nuage en haut à droite.**

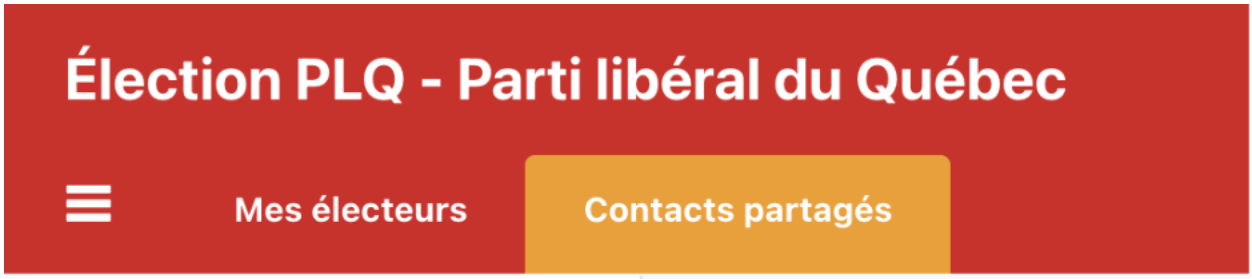


Créer une liste de membres

Voici comment créer une liste de vos membres qui contient NOM, prénom, numéro de membre PLQ, numéro de téléphone, courriel, adresse électorale et la date de naissance. À noter que des individus divisés par une ligne pointillée sur la liste signifient que ceux-ci demeurent dans le même domicile.

1. Lorsque vous arrivez dans Élection PLQ, la première distinction à faire est entre Mes électeurs et Contacts partagés.

Pour avoir accès aux listes de membres et de donateurs, vous devez vous rendre dans la section Contacts partagés.

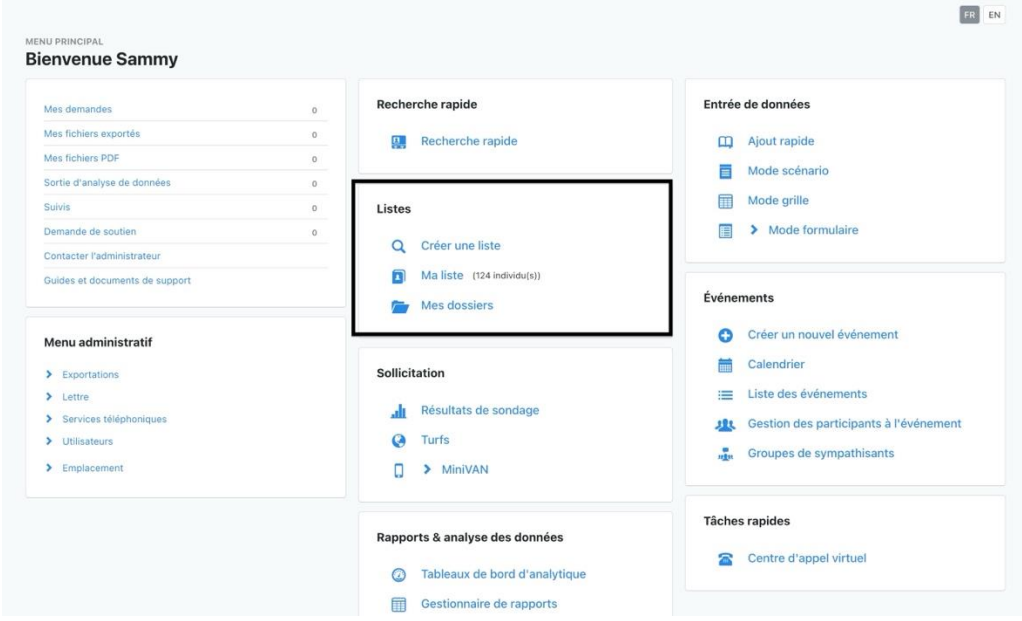


2. Après être arrivé dans le tableau de bord, allez dans Contacts partagés, puis rendez-vous dans la section Listes.

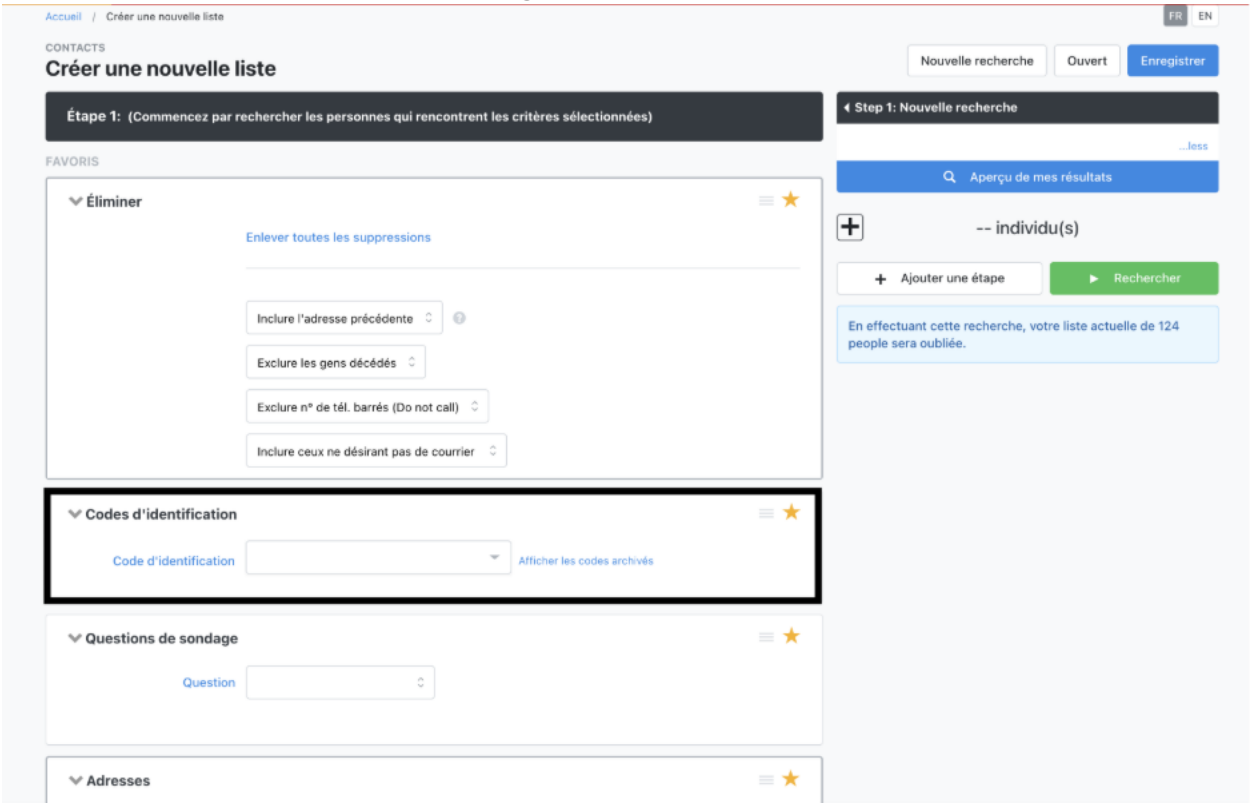
Trois options vous seront offertes :

- Créer une liste
- Ma liste
- Mes dossiers

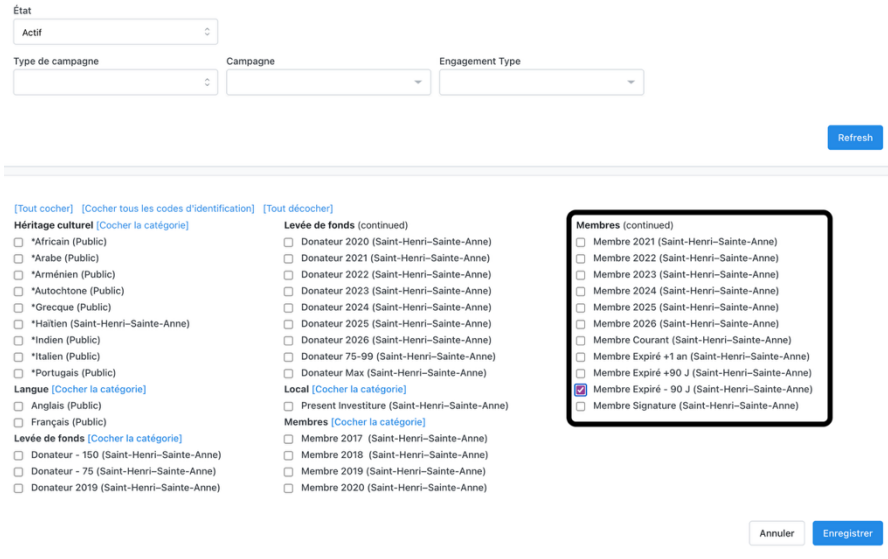
Vous devrez ensuite vous rendre dans Créer une liste.



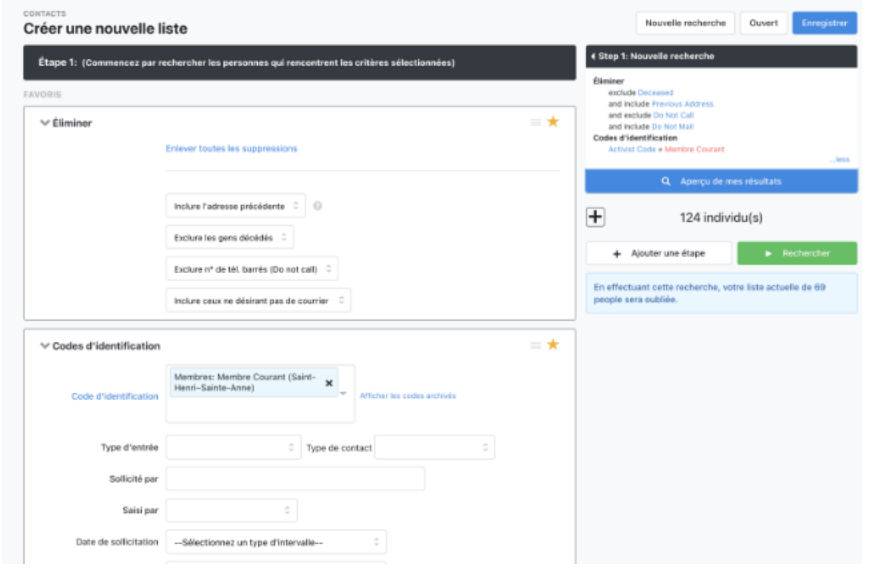
3. Vous arriverez ensuite dans ce menu. Celui-ci vous permettra de créer votre liste.
    - Dans notre cas, nous voulons crier une liste de membre courant afin de faire de solliciter du financement de vos membres.
    - Vous devrez vous rendre dans la section Code d'activation. Cliquez ensuite sur Code d'identification, situé à gauche en bleu.



4. Arrivez dans les codes d'activations, cliquer sur Membre courant (Saint-Henri-Sainte-Anne) Cliquer par la suite sur Enregistrer.



5. Après avoir cliqué sur enregistrer. Vous allez revenir à votre menu pour créer votre liste. Votre segment Membres : Membres courant (Saint-Henri-Sainte-Anne) est présent. Vous devez cliquer sur Aperçu de mes résultats. Cette étape vous permettra de vous assurer qu'il y a bien des individus dans votre liste. Après cette étape, cliquez sur Rechercher.



6. Après cette étape, votre liste est désormais créée. Vous arriverez à l'étape où les coordonnées de vos membres seront présentes : noms, adresses, numéros de téléphone, âge et courriels.

