



OUTIL DE COLLECTE DE FONDS

COMMENT CRÉER VOTRE PAGE DE
COLLECTE DE FONDS AVEC RAISIN

uniterra
UN PROGRAMME CECI & EUMC



Partie A : Comment démarrer

ÉTAPE 1

Si vous êtes volontaire dans l'un des pays suivants; **Bolivie, Burkina Faso, Guatemala, Haïti, Mali, Népal, Sénégal**, cliquez sur le lien suivant : ceci.akaraisin.com/uniterrafr
Cliquez ensuite sur **INSCRIVEZ-VOUS** pour créer votre propre page de collecte de fonds.

Si vous êtes volontaire dans l'un des pays suivants; **Ghana, Malawi, Mongolie, Pérou, Sri Lanka, Tanzanie, Vietnam**, cliquez sur le lien suivant : wusc.akaraisin.com/uniterrafr
Cliquez ensuite sur **INSCRIVEZ-VOUS** pour créer votre propre page de collecte de fonds.



ÉTAPE 2



Cliquez sur l'onglet « **INSCRIVEZ-VOUS** » pour dérouler le menu, puis sélectionnez le pays hôte où vous souhaitez faire votre placement, parmi la liste déroulante.

ÉTAPE 3

Cliquez sur l'onglet « **Enregistrement de la page de collecte de fonds** » et appuyez sur le bouton « **CONTINUEZ** »

Information sur l'accès au Centre des participants

Créez un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder au Centre des participants.

Vous recevrez vos informations d'ouverture de session par courriel.

Nom d'utilisateur :*	<input type="text" value="crobert"/>	(de 6 à 20 caractères)
Mot de passe :*	<input type="password" value="*****"/>	(de 6 à 12 caractères)
Confirmer le mot de passe :*	<input type="password" value="*****"/>	(de 6 à 12 caractères)
<input type="button" value="Précédent"/>		<input type="button" value="Continuer"/>

ÉTAPE 4

Remplissez le formulaire d'inscription.

- Notez que * indique un champ obligatoire.
- Assurez-vous d'inscrire une « autre adresse courriel » si vous en avez, afin que nous puissions toujours avoir un moyen de vous contacter.
- Assurez-vous d'inscrire le montant que vous voulez amasser durant la collecte de fonds: 1 500 \$. De cette façon, vous pourrez suivre vos progrès!

Créez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour le **Centre du participant**. Assurez-vous de noter ces informations quelque part, ou envoyez-les dans votre boîte par courriel pour éviter de les perdre (une copie vous sera également envoyée par courriel une fois que le processus d'inscription sera terminé). Le **Centre du participant** est l'espace où vous pourrez suivre vos progrès, envoyer des courriels à des commanditaires potentiels, envoyer des lettres de remerciement, vous connecter sur les médias sociaux, etc.



Partie B : Centre du participant

Le Centre du participant est en fait le tableau de bord de votre collecte de fonds. C'est le lieu où vous pouvez :

- Concevoir et configurer votre page de collecte de fonds
- Gérer vos activités de collecte de fonds
- Envoyer des courriels à vos contacts pour solliciter des commandites
- Envoyer des lettres de remerciement
- Inscrire les promesses de dons faites hors ligne

The screenshot shows the participant center interface. At the top, there are logos for 'uniterra', 'CECI', and 'WICKELING'. Below the logos are navigation links: 'Accueil', 'À propos d'Uniterra', 'À propos du CECI et de WUSC', and 'Contactez-nous'. A navigation bar contains 'Centre des participants', 'Donate!', and 'Fermer la session'. A row of icons represents various functions: 'PAGE PERSONNELLE', 'CARNET D'ADRESSES', 'CENTRE COURRIEL', 'SERVICES SOCIALS', 'SUIVI', 'HISTORIQUE DE DONNS', 'PROMESSES HORS LIGNE', and 'AIDE EN LIGNE'. Below this, the user is identified as 'Bonjour Cécile Robert.' and there are links for 'Modifier mon profil / mon URL personnalisé' and 'Fermer la session'. The main content area is titled 'Bienvenue au Centre des participants' and lists several tasks: 'Lancez votre campagne de collecte de dons' (with a list of 4 steps), 'Gérez votre collecte de don et entrez vos promesses de dons hors ligne' (with a list of 3 steps), and 'Besoin d'aide?' (with a list of 2 steps).

Meilleure pratique

Plus votre page est personnalisée, plus les gens seront enclins à vous soutenir. Affichez des anecdotes personnelles, des photos et des détails sur votre mission. Notez que vous pouvez même modifier ou mettre à jour ces informations au fur et à mesure!

Avant d'aller plus loin, assurez-vous d'enregistrer l'adresse URL de votre page de collecte de fonds, afin que vous puissiez la communiquer à d'autres personnes en dehors du système Raisin. Tout en

haut de la page du Centre du participant, cliquez sur « Modifiez votre profil/Personnalisez l'URL. Défilez jusqu'en bas et vous trouverez l'option "Remplacez votre URL" pour personnaliser votre lien URL, par exemple en le remplaçant par votre nom. Vous pouvez même raccourcir votre URL en utilisant bit.ly pour faciliter son partage.

Personnalisez votre URL

La personnalisation de votre URL (hyperlien) permet à votre famille, vos amis et vos associés d'accéder rapidement à votre page personnelle de collecte de dons.

<https://wusc.akaraisin.com/uniterrafr/5b0e59b50e784d1b9f94feda90bcc451>
[Modifier]

<https://wusc.akaraisin.com/uniterrafr/5b0e59b50e784d1b9f94fe>

(exemple : <https://wusc.akaraisin.com/uniterrafr/Votre Nom>)

ÉTAPE 1

Concevez votre page de collecte de fonds! Cliquez sur l'icône **PAGE PERSONNELLE** pour démarrer la conception de votre page de collecte de fonds. Vous remarquerez immédiatement certains champs modifiables, dont :

- Votre page titre de collecte de fonds
- Votre photo personnelle
- Le texte de la page d'accueil de votre collecte de fonds. Nous y avons inséré des modèles de textes. Sentez-vous libre de les modifier à votre goût. Vous pouvez changer les polices, les couleurs, etc. Si vous avez des notions en HTML, vous pouvez même faire preuve de plus d'originalité. Assurez-vous de cliquer sur **METTRE À JOUR** une fois que vous aurez terminé la modification de votre texte. Amusez-vous avec votre page. Faites en sorte qu'elle soit attrayante et instructive.

The screenshot shows a personalized fundraising page for Cécile Robert. At the top, there is a navigation bar with the same icons as the dashboard. Below, the page title is 'Bienvenue à la page de Cécile Robert'. The main content area features a large placeholder for a personal photo, a 'Faites un don maintenant' button, and a progress bar showing 'ATTENDU 0,00 \$' and 'OBJECTIF 1 500,00 \$'. There are also buttons for 'MODIFIER LE TEXTE' and 'MODIFIER LES IMAGES/VIDÉOS'. At the bottom, there are social media sharing icons for Facebook, Twitter, Google+, and Email.

ÉTAPE 2

Cliquez sur l'icône **CARNET D'ADRESSES** pour ajouter des contacts à votre carnet d'adresses personnel pour pouvoir envoyer des courriels à vos contacts en leur demandant de consulter votre page de collecte de fonds et vous commanditer! À partir de l'icône Carnet d'adresses, vous pouvez ajouter manuellement des contacts à votre liste ou importer les listes entières de vos applications de courriel. À moins que vous ne vouliez importer tous les contacts de votre service de courriel, il est préférable de sélectionner « Ajouter des contacts rapidement » et de choisir les contacts que vous aimeriez inclure dans vos sollicitations de fonds.

À partir du **CARNET D'ADRESSES**, vous pouvez également modifier vos contacts et même vous connecter au **CENTRE DE COURRIELS** qui est l'icône suivante dans le **CENTRE DU PARTICIPANT**.

Bonjour **Cécile Robert**, [Fermer la session]

Gérer les contacts de votre carnet d'adresses Aide

Créer une liste de distribution pour demander du soutien. Vous pourrez surveiller les réponses à l'aide de l'option **Suivis**. Votre carnet d'adresses est privé et vous seul y avez accès.

Ajouter rapidement des contacts
Ajouter des contacts depuis vos comptes de messagerie tels que Gmail, Yahoo, Outlook etc. (Cette fonction tierce n'est actuellement disponible qu'en anglais.)

Ajouter manuellement des contacts
Ajouter des contacts à votre carnet d'adresses

Importer manuellement des contacts
Importer des contacts depuis votre outil de messagerie

Rechercher contacts

Nom / courriel : Résultats / Page : 15 Recherche

Modifier des contacts [0 contacts]

ÉTAPE 3

Commencez à envoyer des messages concernant votre collecte de fonds en cliquant sur l'icône **CENTRE DE COURRIELS**. Là, vous pourrez rédiger des lettres destinées à vos contacts pour leur demander d'appuyer vos activités de collecte de fonds. Dans le centre de courriels vous verrez que nous avons conçu quelques modèles de lettres que vous pouvez modifier et envoyer à vos contacts. Cliquez sur un des modèles de courriels pour la collecte de fonds pour voir le modèle de texte

que nous avons rédigé pour vous. Modifiez les lettres, et personnalisez-les! Communiquez les informations sur votre prochaine mission ou votre mission actuelle et parlez des détails de votre mission et des expériences que vous avez vécues jusqu'ici.

Chaque fois que vous verrez quelque chose comme [%ContactFirstName%], cela indique un **CHAMP DE FUSION** qui sera rempli une fois que vous envoyez la lettre. Les champs de fusion sont pratiques lorsque vous faites un envoi groupé de courriels, car ils vont inclure dans la lettre des renseignements tels que le nom de famille des personnes, le montant que vous voulez amasser durant la collecte de fonds, le montant que vous avez recueilli jusqu'à présent, etc. Vérifier les champs de fusion avant d'envoyer vos courriels. Vous pouvez également envoyer des messages de rappel, des messages de remerciement ou concevoir votre propre message de A à Z.

Accueil À propos d'Uniterra À propos du CECI et de WUSC Contactez-nous

Centre des participants Donate

Bonjour **Cécile Robert**, [Fermer la session]

Envoyer des courriels à vos contacts Aide

Sélectionnez un des modèles de courriel ci-dessous et personnalisez-le ou courriel vierge pour rédiger votre propre message. **Remarque** : les messages sont sauvegardés pour un usage futur.

Vos courriels sauvegardés

Il n'y a aucun message sauvegardé présentement.

Modèle de courriel pour la collecte de dons

- Commanditez-moi
- Suivi
- Merci! envoyé uniquement aux donateurs
- Vide

Modèle d'invitations par courriel

- Joignez l'événement.

Personnalisez votre signature de courriel avec votre Badge de collecte de fonds! Votre **BADGE DE COLLECTE DE FONDS** est une caractéristique propre qui vous permet de représenter les progrès de votre collecte de fonds graphiquement. Votre badge contient le montant que vous visez, le niveau que vous avez atteint jusque-là et le pourcentage atteint. Votre badge de COLLECTE

DE FONDS personnalisé apparaîtra au bas d'un courriel si vous sélectionnez « Insérer mon badge de collecte de fonds ». Voici un exemple de ce à quoi cela ressemblera :



ÉTAPE 4

Les messages de rappel sont indispensables dans une collecte de fonds!! L'icône COLLECTE DE FONDS est essentiellement un tableau de bord de vos actions de mobilisation. À partir de ce point, vous pourrez voir tous les contacts que vous avez importés dans le champ réservé à votre collecte de fonds, ainsi que le nombre de courriels que vous leur avez envoyés et si lesdits courriels ont été ouverts, s'ils ont visité votre page de collecte de fonds et si les destinataires du message ont décidé de faire un don. C'est un outil très efficace pour la gestion du volet mobilisation de vos activités de collecte de fonds.

Bonjour Daniel V St. Germaine, [Fermer la session]

Assurer le suivi de vos courriels et remercier les donateurs

Les suivis vous aident à surveiller vos courriels de campagne et les activités reliées aux dons. Vous pouvez ainsi mieux cibler vos communications et optimiser vos résultats de collecte de fonds.

Filter / Rechercher des contacts

Filter les contacts par : Tous les contacts

Nom / courriel : [] Résultats / Page : 15 /

[Recherch]

État des suivis (76 contacts)

Légende : Courriel de remerciement Faire un suivi par courriel Donateur

Nom & Courriel	à faire	Type	Courriels envoyés		Courriels ouverts		Visites à la page	Don (CAD)
			#	Dernier(ère)	#	Dernier(ère)		
Alex Kapryn alexkapryn@gmail.com		D	2	2017-03-27	2	2017-03-27	0	50,00

Meilleure pratique

Les messages de rappel sont importants! Parfois, un courriel arrivera à un moment où un donateur potentiel est occupé, et puis il se perdra tout simplement dans sa boîte de réception. Un message de rappel envoyé quelques semaines plus tard pourrait faire une différence entre un don important et rien du tout. Cette plateforme consacrée à la collecte de fonds vous permet de suivre attentivement chaque message que vous envoyez! Servez-vous-en!

ÉTAPE 5

Profitez des médias sociaux!!! L'icône SOYEZ SOCIAL vous permet de connecter votre Page de collecte de fonds d'Uniterra avec vos médias sociaux. Une des premières choses que vous pouvez faire est de connecter votre page de collecte de fonds à Facebook.

Si vous utilisez l'ordinateur que vous utilisez généralement pour Facebook, cliquez sur le bouton **Se connecter** et cela devra faire apparaître votre compte Facebook. Sinon, il vous faudra simplement saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour Facebook.

Une fois que vous serez connecté par l'entremise de Facebook, vous pourrez utiliser Facebook comme votre protocole de connexion et vous pouvez également créer des messages automatiques Facebook lorsque vous recevez un don, ou lorsque vous amassez certains montants durant votre collecte de fonds. Vous pouvez également utiliser les icônes au bas pour partager votre Page de collecte de fonds sur Facebook, Twitter ou d'autres plateformes de médias sociaux.



Bonjour Daniel V St. Germain, [Modifier mon profil / mon URL personnalisée]

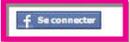
Soyez Social!

Partagez vos efforts de collecte de fonds en activant la publication automatique sur vos réseaux sociaux chaque fois que vous recevez un don. La publication aidera à sensibiliser à recueillir des fonds!

Augmenter les dons par le biais de Facebook

Une publication avec un lien vers votre page de collecte de fonds sera publiée en votre nom sur Facebook chaque fois que vous recevez un don - le nom du donateur apparaîtra. Voir l'exemple

Pour commencer, cliquez sur Se connecter puis sélectionner Auto-Post :



ÉTAPE 6

Suivez vos progrès! L'icône **HISTORIQUE DES DONNS** vous offre un aperçu net du niveau qu'a atteint votre collecte de fonds. Cela vous permettra de voir le montant que vous avez amassé, le nombre de dons effectués, le montant total des fonds recueillis jusqu'à présent, de modifier votre objectif pour la collecte de fonds, de délivrer à nouveau des reçus officiels, etc.



Bonjour Cécile Robert, [Fermer la session]

De l'événement Collecte de fonds des volontaires Uniterra (Courant)

Historique de dons Aide

Regardez croître votre campagne!

- Suivez votre progrès
- Mettez à jour votre objectif de collecte de dons
- Réémettez des reçus aux fins de l'impôt

Progrès personnel

Résumé

Votre objectif de collecte de dons (CAD) :

Nombre total de dons : (Cliquez)
Somme totale prélevée (CAD) :

Rechercher contacts

Nom / courriel : Résultats / Page : 25

ÉTAPE 7

La plateforme Raisin de collecte de fonds d'Uniterra vous permet d'avoir accès aux PROMESSES DE DONNS FAITES HORS LIGNE. Cela signifie que, si vous recevez un don de la part d'un donateur sous forme de chèque ou en argent, vous pouvez toujours l'enregistrer sur votre page de collecte de fonds. Cela reflètera le montant total de votre collecte de fonds et vous fera avancer vers votre objectif! Vous pouvez inscrire tous les renseignements sur chacun des donateurs et le montant des dons, et envoyer par courrier leur chèque (ou un chèque émis par vous-même s'il s'agit d'espèces) à l'EUMC ou CECI. Nous confirmerons le don sur notre page de collecte de fonds une fois que le chèque passera.

Assurez-vous de remplir tous les champs marqués d'une *, faute de quoi vous ne pourrez pas ajouter le donateur.



Bonjour Cécile Robert, [Fermer la session]

Entrez les promesses de dons hors ligne Aide

Ajouter les dons en espèces ou par chèque à votre campagne! Les donateurs recevront un reçu électronique (s'il y a lieu) et vous contribuerez à réduire les coûts d'administration de l'événement.

Ajouter/supprimer des donateurs

Type d'utilisateur : *	<input checked="" type="radio"/> Individu <input type="radio"/> Représentant de l'organisme
Prénom : *	<input type="text"/>
Nom de famille : *	<input type="text"/>
Courriel : *	<input type="text"/>
Nom de l'organisation :	<input type="text"/>
Pays : *	Canada
Adresse :	<input type="text"/>
Ville :	<input type="text"/>
Province / État : *	Choisir...
Code postal / ZIP :	<input type="text"/>
Numéro de téléphone :	<input type="text"/>
Montant du don (CAD) : *	<input type="text"/>
Type de paiement : *	Choisir...
Options : liste d'honneur : *	<input type="checkbox"/> Afficher mon nom et le montant (La sélection sera affichée sur votre page personnelle.)
	<input type="checkbox"/> Afficher mon nom seulement
	<input type="checkbox"/> Afficher le montant seulement (mon nom sera anonyme)
	<input type="checkbox"/> Personnaliser le nom et le message

Ajouter un donateur

Partie C : Besoin d'aide?

SOURCE 1

L'**AIDE EN LIGNE** a peut-être déjà la réponse à vos questions! L'icône AIDE EN LIGNE présente un aperçu de chaque section du Centre du participant (Page personnelle, Carnet d'adresses, Centre de courriels, Profitez des réseaux sociaux, Messages de rappel, Historique des dons, Enregistrement des promesses de dons hors ligne). Vous pouvez cliquer par exemple sur « **Carnet d'adresses** » et vous verrez apparaître plusieurs dizaines de Questions-réponses qui pourraient répondre à votre question.



Bonjour **Cécile Robert**, [\[Fermer la session \]](#)

SOURCE 2

Envoyez un courriel ou appelez au CECI ou à l'EUMC. Si vous faites un essai avec l'aide en ligne et que vous ne trouvez pas les réponses que vous cherchez, faites une capture d'écran qui illustre le problème que vous avez rencontré et envoyez un message détaillé au CECI ou à l'EUMC en utilisant les coordonnées ci-dessous :

CECI

donsweb@ceci.ca
1-877-875-2324

EUMC

fondsvolontaires@eumc.ca
1-800-267-8699