Pages utiles

Retrouvez un glossaire et les différentes adresses et liens.

- **Gérer son compte**
  - **Inscription**
  - **Conditions et modalités de paiement**
  - **Informations liées à la facturation**
  - **Désinscription**
- **Souscrire une ou plusieurs parts sociales**
  - **Si je suis sympathisant·e**
  - **Si je suis membre mais pas sociétaire**
  - **Si je suis déjà sociétaire**
- **Assistance**
- **Glossaire**
- **Nos bonnes adresses web**

Gérer son compte

Toutes les informations concernant les inscriptions, désinscriptions, la facturation et le paiement.

Inscription

Avant tout engagement définitif nous vous proposons un mois d’essai gratuit. À l’issue de cette période vous recevrez une facture et deux choix s’offriront à vous :

- **devenir sociétaire en vous acquittant de la facture reçue (à minima le montant de la plaque de base, soit 36€HT) et en faisant l’acquisition d'une ou plusieurs parts sociales (16€ unitaire).**
- **clôturer votre compte sans vous acquittez de la facture reçue. N’oubliez pas de détruire vos fichiers et adresses électroniques (courriels) avant de partir.**

Accéder au formulaire d'inscription.

Modalités

Pour vous inscrire, définissez un `nom d’utilisateur` et un `mot de passe`, ils vous seront utiles pour la gestion de vos services et de vos ressources.

Pour les personnes morales, il vous sera nécessaire de donner le nom d'une représentant·e de la structure.

> **Veillez à fournir une adresse courriel valide elle sera utile pour confirmer votre demande et pour la coopérative si elle a besoin de rentrer en contact avec vous.**

Connexion

Identifiant :

Mot de passe :

Rester connecté (30 jours) :

Se connecter

Connexion sans mot de passe

Changer le mot de passe d'une boite mail

Ouvrir un compte

Inscription

Merci de remplir ce formulaire avec soin. Les champs téléphone, fax, mobile ne sont pas obligatoires.

Identité

Type : Personne physique

Raison sociale :

A ne remplir que si vous êtes une personne morale.

Civilité : M

Nom :

Prénom :

Adresses et contacts

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays : France

Courriel :

Ne vous trompez pas, un code de confirmation vous sera envoyé à cette adresse.

Téléphone :

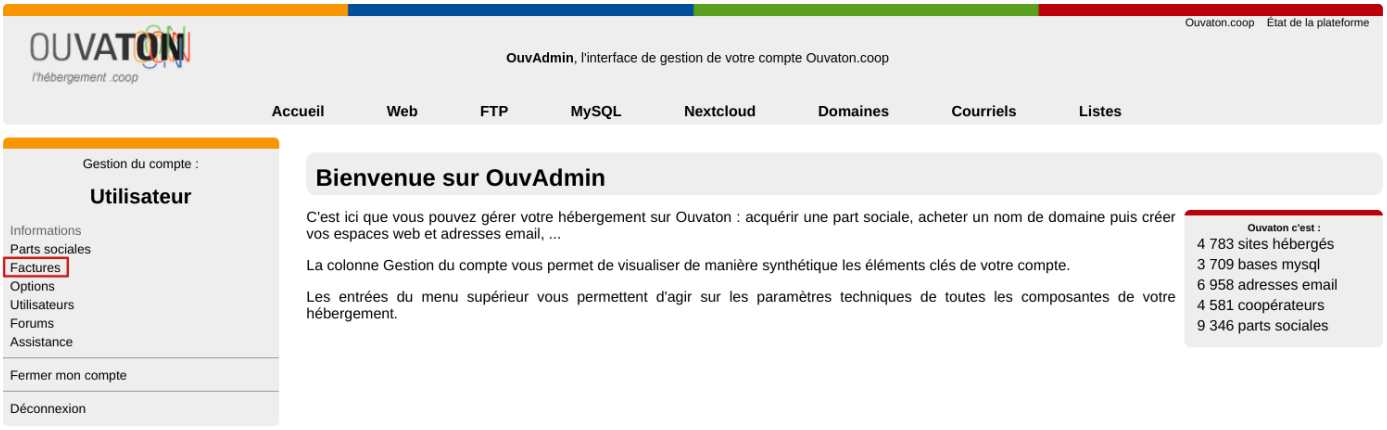
Mobile :

Fax :

Gérer son compte

Conditions et modalités de paiement

Pour régler vos factures allez dans OuvAdmin puis cliquez sur `Factures` dans le menu latéral.



Une fois la facture émise, vous disposez d’un délai de 60 jours pour la régler.

Par carte bancaire (à privilégier)

Les règlements effectués par carte bancaire sont à la fois le mode de paiement le plus rapide et le plus simple. L’enregistrement est immédiat, vous ne risquez pas de fermeture de compte ou de site pour un un nom de domaine si vous vous y prenez un peu tard ; de plus, il représente la moindre charge pour votre coopérative.

Ce peut être compliqué pour les associations ou les institutions qui, parfois, ne disposent pas de carte bancaire. Il est souvent possible, heureusement, que l’un des membres de l’association fasse le règlement sur sa carte personnelle, puis se fasse rembourser. En effet, il est possible d’éditer les factures, via le tableau de bord d'OuvAdmin, dans ce but.

Par virement bancaire (3 à 6 jours ouvrés)

Pour tout réglement par virement, il faut impérativement que nous disposions du numéro de la facture ou éventuellement de votre numéro de sociétaire (le numéro de 16 chiffres que vous trouverez à la page `Informations` sur Ouvadmin), vous pouvez indiquer l'un de ces numéros dans l'intitulé/libellé de votre virement. Assurez-vous que le numéro de la facture et le montant de votre règlement soient strictement identiques à ce qui est indiqué dans OuvAdmin.

Le RIB est consultable sur Ouvadmin, lien "Factures" dans le menu à gauche, ou vous pouvez le demander en écrivant à compta@listes.ouvaton.coop).

Lors d'un virement, si le nom du bénéficiaire ne correspond pas, il faut indiquer :

`OUVATON`

Comptez entre 3 et 6 jours ouvrés pour la prise en compte d'un réglement par virement.

Par chèque (5 à 10 jours ouvrés)

Vous pouvez régler par chèque (banques françaises uniquement) établi à l'ordre de `Ouvaton`. Comptez entre 5 et 10 jours pour la prise en compte d'un paiement par chèque.

> **C'est le mode de paiement le plus lent et aussi le plus contraignant aussi pour la coopérative, parfois il est source de fermetures de compte ou de site à cause des temps d'acheminement et de traitement.**

Envoyer votre chèque à :

Coopérative Ouvaton
16 bis, rue d'Odessa
Boîte 37
75014 Paris

Pour tout réglement par chèque, il faut impérativement que nous disposions du numéro de la facture ou éventuellement de votre `numéro de sociétaire` (le numéro de 16 chiffres

que vous trouverez à la page `Informations`), vous pouvez indiquer l'un de ces numéros au dos de votre chèque. Assurez-vous que le numéro de la facture et le montant de votre règlement soient strictement identiques à ce qui est indiqué dans OuvAdmin.

Pour cela, vous pouvez imprimer la facture et la joindre à votre chèque, ou simplement écrire au dos du chèque le numéro de celle-ci.

Pensez aussi à bien mettre votre adresse au dos de votre enveloppe afin qu’elle ne se perde pas.

Informations liées à la facturation

Chez Ouvaton nous essayons d'émettre qu’une seule facture par an, à la date anniversaire de la création de votre compte.

Quelques jours après votre date anniversaire la facture est éditée et mise à disposition dans votre tableau de bord OuvAdmin ; vous recevrez également une notification par courriel. Normalement, cette facture annuelle indique le montant de votre plaque de base, plus le montant de vos options (espace disque, bases mysql, …).

Il est donc important, avant votre date anniversaire, de vérifier que vos options actives soient cohérentes avec vos besoins. Pour connaitre votre date d'anniversaire vérifiez les six premiers chiffres de votre numéro de sociétaire, ils indiquent la date d’ouverture de votre compte.

Dépassements

Il arrive que vous ayez des dépassements (dépassement d’espace web, d’espace mail ou de trafic). Ces dépassements sont comptabilisés tous les 1er du mois.

- **Si leur montant dépasse 5€, alors ils sont facturés immédiatement.**
- **Sinon, une petite ligne de facturation est créée, en attendant qu’une autre ligne viennent s’y ajouter plus tard, et que le total dépasse le seuil de 5€.**

Options

Lorsque vous souscrivez à de nouvelles options (base mysql, suppléments d’espace disque ou trafic, …) nous créons une ligne de facturation dont le montant correspond au prix de l’option au prorata temporis, entre le moment de l’achat de votre option et votre prochaine date anniversaire.

Là encore, tant que les différentes lignes de facturation ne dépassent pas le seuil de 5 €, aucune facture n’est émise.

Délai de paiement

À partir du moment où vous avez une facture émise, vous avez 60 jours pour la payer. Tous les mardis matin, notre script de fermeture ferme tous les comptes qui ont des factures impayées vieilles de plus de 60 jours. Vos sites web, adresses email, domaines, accès FTP, … sont alors immédiatement inutilisables.

Ré-ouverture

Il vous suffit de payer une facture pour que votre compte soit automatiquement ré-ouvert.

Enregistrer ou imprimer une facture

Nous n’envoyons pas de facture au format papier, mais il est facile d’imprimer votre facture si besoin.

- **Dans OuvAdmin cliquez sur `factures` dans le menu latéral de navigation.**
- **Cliquez sur l'icône `pdf` pour afficher la facture.**
- **Ensuite enregistrer localement votre facture ou imprimez-la.**

Désinscription

Si vous ne souhaitez plus bénéficier des services de la coopérative trois options s'offrent à vous :

- **clôturer votre compte et rester sociétaire,**
- **clôturer votre compte et quitter la coopérative en faisant don de votre·vos part·s sociale·s,**
- **clôturer votre compte et quitter la coopérative en demandant la restitution de votre·vos part·s sociale·s.**

Peu importe la cas de figure, vous devez nettoyer votre compte avant de le clôturer ; en amont n'hésitez pas à faire des sauvegardes localement (ordinateur, disque dur, etc.).

Tous vos espaces web, vos bases de données, vos adresses électroniques (courriels), vos domaines de listes et vos gestions de domaines devront être supprimé·es avant clôture. Une fois que tout est propre vous pouvez cliquer sur `Fermer mon compte` dans le menu latéral de navigation d'OuvAdmin.

> **⚠ Ces opérations sont irréversibles !**

Rester sociétaire

Si vous clôturez votre compte mais que vous souhaitez continuer de soutenir et participer à la vie de la coopérative, envoyez-nous un message pour nous informer.

En restant sociétaire, vous serez toujours destinataire des bulletins d'information (Echos de la coop, AG, etc.).

Gestion des parts sociales

Si vous clôturez votre compte et que vous ne souhaitez pas rester sociétaire, vous avez deux possibilités :

- **Faire un don de vos parts sociales ou**
- **Demander le remboursement de chacune d'elles.**

L'opération est similairement la même :

- **Cliquez sur `Parts sociales` dans le menu latéral de navigation d’OuvAdmin.**
- **Cliquez sur le lien `Je veux quitter la coopérative`.**
- **Pour en faire don utilisez la colonne `Don`, pour demander un remboursement utilisez la colonne `Remboursement`.**
- **Validez l'opération en cliquant sur le bouton `Je quitte la coopérative`.**

Souscrire une ou plusieurs parts sociales

Si je suis sympathisant·e

Inscription et souscription en ligne

1. **Inscrivez-vous sur le site d'Ouvaton. Suivez les instructions. Renseignez les champs. Cochez la case `je donne mon accord`. Cliquez sur `ouvrir votre compte`.**
2. **Après inscription, sur votre panel Ouvadmin, cliquez sur le lien `Parts sociales` du menu de gauche.**
3. **En bas de la page qui s'est ouverte, remplissez le cadre jaune, en portant le nombre de parts que vous voulez acquérir et en cochant la case concernant les statuts, qu'il est conseillé de lire, puis validez en cliquant sur `Ok`**
4. **Une page s'ouvre alors récapitulant votre commande de part sociale de la coopérative Ouvaton.**
5. **Sauvegardez cette demande de parts sociales**
6. **Réglez :**
   - **vous payez par carte bancaire : suivez les instructions**
   - **vous payez par virement : sur le RIB d'Ouvaton indiqué en précisant bien votre numéro de coopérateur dans les références.**
   - **vous payez par chèque : envoyez le par courrier à l'adresse indiquée, avec l'impression de votre commande de parts sociales de la coopérative.**



Achat de parts sociales

Je désire acheter **1** part(s) sociale(s) de la coopérative

Référence coopérateur :

Identifiant	mon identifiant
UID	98998
Numéro de coopérateur	1002123929384729

7. **Cliquez sur `Fermer mon compte` dans le menu de gauche. Votre compte sera alors fermé, et aucune facture ne sera éditée, mais vous pourrez toujours vous y connecter pour gérer vos parts sociales et vos coordonnées.**

Si je suis membre mais pas sociétaire

Inscription et souscription en ligne

1. **Sur votre panel OuvAdmin, cliquez sur le lien `Parts sociales` du menu de gauche.**
2. **En bas de la page qui s'est ouverte, remplissez le cadre jaune, en portant le nombre de parts que vous voulez acquérir et en cochant la case concernant les statuts, qu'il est conseillé de lire, puis validez en cliquant sur `Ok`**
3. **Une page s'ouvre alors récapitulant votre commande de part sociale de la coopérative Ouvaton.**
4. **Sauvegardez cette demande de parts sociales**
5. **Réglez :**
   - **vous payez par carte bancaire : suivez les instructions**
   - **vous payez par virement : sur le RIB d'Ouvaton indiqué en précisant bien votre numéro de coopérateur dans les références.**
   - **vous payez par chèque : envoyez le par courrier à l'adresse indiquée, avec l'impression de votre commande de parts sociales de la coopérative.**



Achat de parts sociales

Je désire acheter **1** part(s) sociale(s) de la coopérative

Référence coopérateur :

Identifiant	mon identifiant
UID	98998
Numéro de coopérateur	1002123929384729

Si je suis déjà sociétaire

Inscription et souscription en ligne

1. **Sur votre panel OuvAdmin, cliquez sur le lien `Parts sociales` du menu de gauche.**
2. **En bas de la page qui s'est ouverte, remplissez le cadre jaune, en portant le nombre de parts que vous voulez acquérir et en cochant la case concernant les statuts, qu'il est conseillé de lire, puis validez en cliquant sur `Ok`**
3. **Une page s'ouvre alors récapitulant votre commande de part sociale de la coopérative Ouvaton.**
4. **Sauvegardez cette demande de parts sociales**
5. **Réglez :**
   - **vous payez par carte bancaire : suivez les instructions**
   - **vous payez par virement : sur le RIB d'Ouvaton indiqué en précisant bien votre numéro de coopérateur dans les références.**
   - **vous payez par chèque : envoyez le par courrier à l'adresse indiquée, avec l'impression de votre commande de parts sociales de la coopérative.**



Achat de parts sociales

Je désire acheter **1** part(s) sociale(s) de la coopérative

Référence coopérateur :

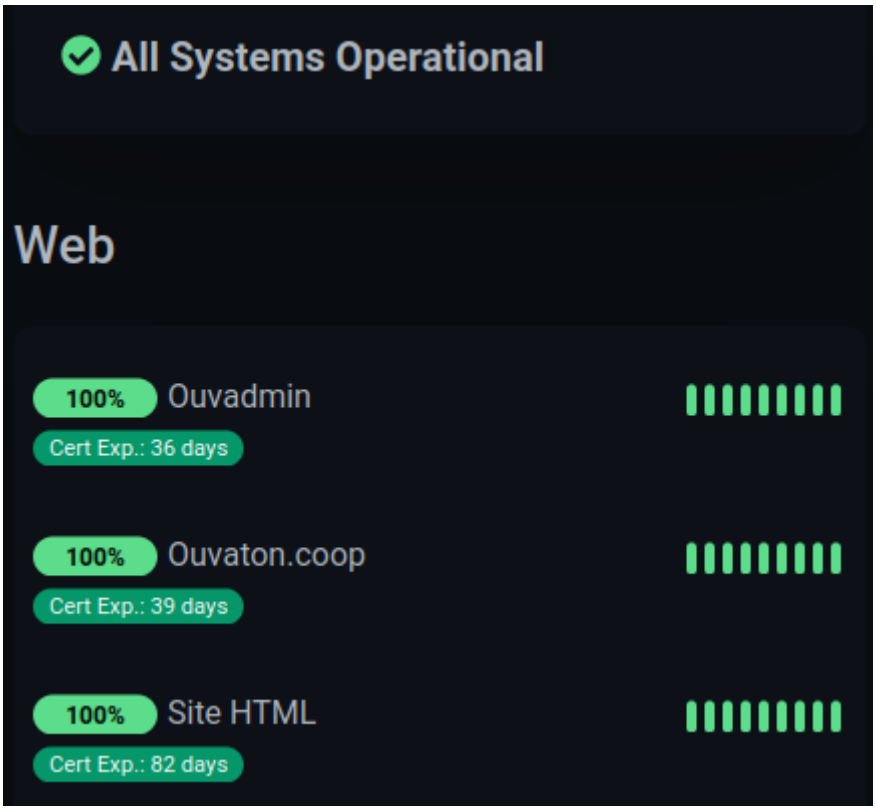
Identifiant	mon identifiant
UID	98998
Numéro de coopérateur	1002123929384729

Assistance

Comment contacter l'assistance d'Ouvaton en cas de problème sur un site, un courriel, ou n'importe quel élément de votre hébergement ? *(Important : nous n'assurons pas d'assistance par téléphone.)*

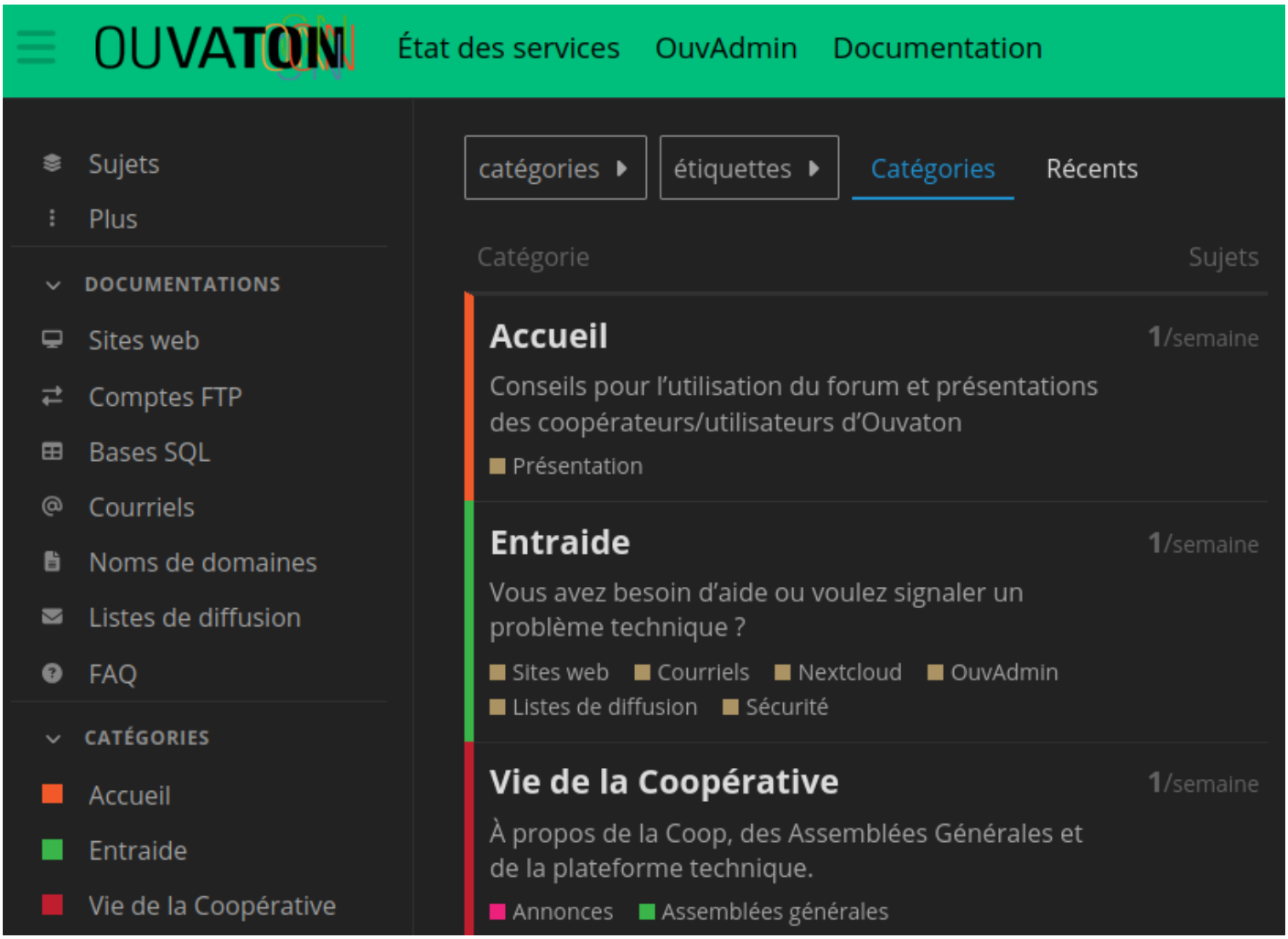
États de nos services

Avant tout, pensez à jeter un œil sur https://ouvaton.info. Le problème que vous rencontrez est peut-être déjà signalé par d'autres utilisateurs, dans ce cas il est inutile de surcharger l'assistance.



Pour faciliter nos réponses, n’oubliez pas d'indiquer l’adresse du site, du courriel, de la liste de diffusion ou le nom de la base de données concerné, et de donner un maximum de détails sur votre problème.

Le forum



Ouvaton utilise le logiciel libre Discourse pour faire fonctionner ses forums web. Vous devez y créer votre compte, puis vous pourrez y poser vos questions ou y lire les questions déjà existantes.

Si vous n'avez pas de réticence à divulguer le nom de votre site ou de votre domaine, c'est la solution à privilégier, car elle permet l'entraide entre les utilisateurs d'Ouvaton.

Un lien vers notre forum est disponible sur Ouvadmin, et vous pouvez vous y rendre directement sur https://forums.ouvaton.coop/.

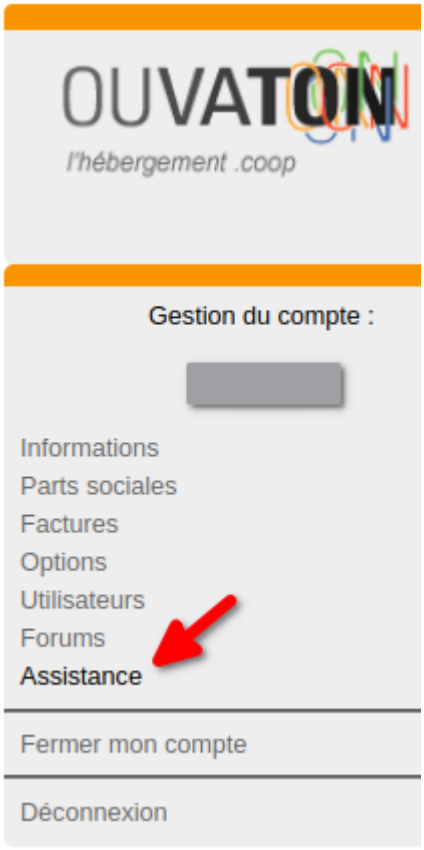
Nos forums n'accueillent pas uniquement des messages de l'assistance, mais également de nombreuses autres informations sur la vie de la coopérative !

Nous vous invitons à ne pas copier une adresse mail dans un de vos messages sur le forum. Il est public, et les robots qui parcourent le web à la recherche de courriels pour les spammeurs travaillent sans relâche... De même, il ne faut jamais y inscrire un mot de passe !

Vous pouvez envoyer des messages directs aux membres de l'équipe, qui pourront alors vous répondre en privé. Ces messages ne sont lisibles que par le destinataire, vous pouvez donc y indiquer les adresses sans qu'elles ne soient visibles par tous.

Les tickets d'assistance

Nous utilisons le logiciel Hesk pour gérer les tickets d'assistance. Ce système nous permet de bien suivre vos différentes questions.



Ce système est accessible via un lien situé dans le menu de gauche d'Ouvadmin (votre panel d'administration).

Vous pouvez également y accéder directement sur https://assistance.ouvaton.coop/, mais il est préférable de passer par le lien dans Ouvadmin, qui permet de remplir automatiquement certaines informations (numéro de coopérateur et adresse mail de contact par exemple).

Pensez à fermer le ticket, en cliquant sur "[Marquer comme résolu]" en haut de la page du ticket, quand votre problème est résolu.

À noter que le logiciel Hesk n'est plus un logiciel libre, et qu'il sera prochainement remplacé par OpenSupports, un logiciel libre.

Nous contacter

Enfin, vous pouvez également nous écrire depuis la page de contact de notre site web.

Glossaire

OuvAdmin : Interface de gestion chez Ouvaton, elle est accessible via l'adresse https://ouvadmin.ouvaton.coop/.

Sympa : Nom du logiciel libre permettant la création des listes de diffusion chez Ouvaton.

PhpMyAdmin : Application Web de gestion pour les systèmes de gestion de base de données MySQL et MariaDB. Son principal concurrent est https://adminer.org.

Web : Le world wide web (www) est un système hypertexte public fonctionnant sur le réseau Internet.

DNS : Le Domain Name System (Système de nom de domaine) est un service informatique qui associe les noms de domaine Internet avec leurs adresses IP du type `ouvaton.coop` ⇄ `194.36.166.10`

FTP : Protocole de transfert de fichiers qui va vous permettre d'envoyer vos fichiers de votre ordinateur sur les serveurs d'Ouvaton.

SFTP : Protocole sécurisé de transfert de fichiers qui va vous permettre d'envoyer vos fichiers de votre ordinateur sur les serveurs d'Ouvaton.

POP : Protocole qui permet de récupérer les courriers électroniques. Classiquement, POP se connecte au serveur de messagerie, s'authentifie, récupère le courrier, « peut » effacer le courrier sur le serveur, et se déconnecte. Le serveur POP ou POP3 sur Ouvaton est `pop.ouvaton.coop` sur le port `995` ou `110`.

IMAP : Protocole qui permet d'accéder à ses courriers électroniques directement sur les serveurs de messagerie. Le serveur IMAP sur Ouvaton est `imap.ouvaton.coop` sur le port `993` ou `143`.

SMTP : Protocole de communication utilisé pour envoyer les courriels vers les serveurs de messagerie électronique. Le serveur SMTP sur Ouvaton est `smtp.ouvaton.coop` sur le port `465` ou `587`.

DMARC : Domain-based Message Authentication, Reporting & Conformance désigne un protocole qui permet aux propriétaires de domaines de protéger leurs emails contre l’usurpation d’identité et d’améliorer la délivrabilité en authentifiant les messages.

DKIM : DomainKeys Identified Mail est un protocole d’authentification des emails qui permet de vérifier qu’un message n’a pas été altéré pendant son transit et qu’il provient bien du domaine expéditeur déclaré.

SPF : Norme informatique de vérification qui permet de spécifier, via un enregistrement DNS, les machines autorisées à envoyer des courriers électroniques pour un nom de domaine

---

Markdown : est un langage de balisage léger avec l'objectif d'offrir une syntaxe, facile à lire et à écrire, en l'état, sans formatage. Plus d'information sur le site https://www.markdownguide.org.

iframe : c'est un élément HTML qui permet d'obtenir une page HTML intégrée dans la page courante.

WYSIWYG : WYSIWYG est l’acronyme de la locution anglaise « What You See Is What You Get », signifiant littéralement en français « ce que vous voyez est ce que vous obtenez ». Les termes WYSIWYG peuvent être aussi compris comme : “tel écran, tel écrit”.

SEO : Ce terme défini l’ensemble des techniques mises en œuvre pour améliorer la position d’un site web sur les pages de résultats des moteurs de recherche (SERP). On l’appelle aussi référencement naturel.

Nos bonnes adresses web

Retrouvez ici les adresses utiles.

Gestion des DNS

Voici les serveurs DNS d'Ouvaton à déclarer auprès de votre registraire :

- **NS1 : ns1.ouvaton.coop**
- **NS2 : ns2.ouvaton.coop**
- **NS3 : ns3.ouvaton.coop**

voir note de bas de page **[1]**

Services

- **Adresse IP : 194.36.166.10**
- **FTP : ftp.ouvaton.coop**
- **MySQL : sql01.ouvaton.coop**
- **IMAP : imap.ouvaton.coop ou mail.ouvaton.coop**
- **POP : pop.ouvaton.coop ou mail.ouvaton.coop**
- **SMTP : smtp.ouvaton.coop ou mail.ouvaton.coop**

Pour le service de messagerie les serveurs MX sont les suivants :

- **mc01.ouvaton.coop**
- **mc02.ouvaton.coop**

Administration

- **OuvAdmin : https://ouvadmin.ouvaton.coop/**
- **PhpMyAdmin : https://phpmyadmin.ouvaton.coop/**
- **WebMail : https://rc.ouvaton.coop/ (Logiciel RoundCube) ou https://rl.ouvaton.coop/ (Logiciel Snappy Mail)**

Entraides et informations

- **Forums : http://forums.ouvaton.coop/**
- **Informations sur l'état de nos services : http://ouvaton.info/**

---

[1] Pour ceux qui préféreraient indiquer une IP, ce que nous ne recommandons pas, il faut mettre 194.36.166.10