

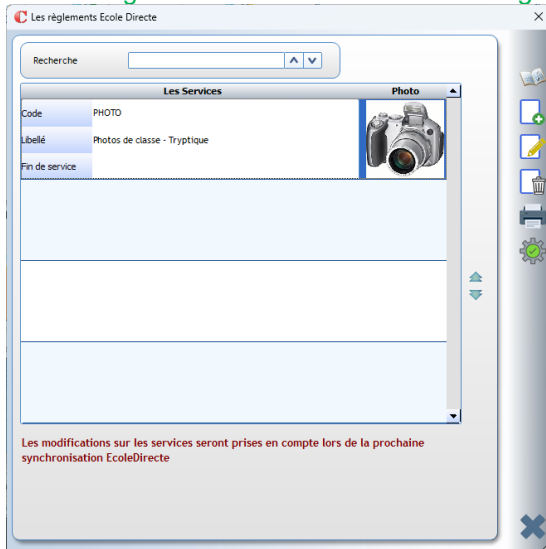
## Les Règlements EcoleDirecte : Paiement d'une prestation ou d'un service


Certaines prestations ne passant pas par une facturation, qui serait longue et coûteuse, sont appelées directement auprès des familles. Malheureusement, elles génèrent un surcroît de travail pour le suivi et les encaissements qui se font principalement par chèque. Pour contourner cette problématique, il suffit de demander aux familles de payer directement ce service, par carte bleue, sur leur espace Ecole Directe. Terminé ainsi les pointages fastidieux et le temps de saisie !

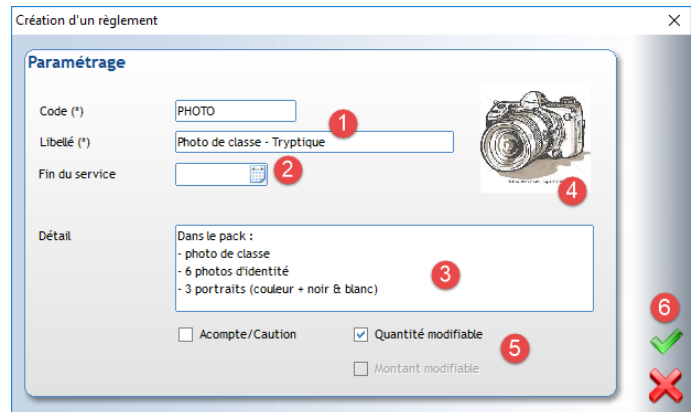
### Exemple des photos

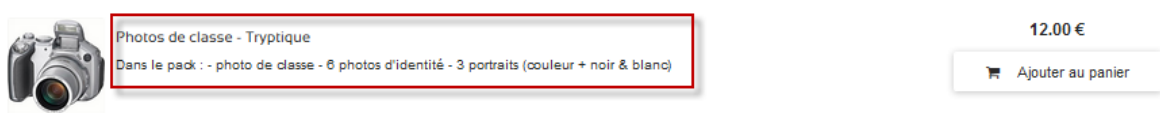
En créant une ou plusieurs prestations photo (élève, classe, identité...), vous aurez juste à importer les règlements en comptabilité et à imprimer la liste sous Excel pour le photographe. En plus, vous n'aurez plus la gestion des impayés...

### Charlemagne Administratif / Facturation/Règlements Ecole Directe.




Cliquez sur  pour ajouter un règlement.



1	Indiquer un code et un libellé pour le règlement.
2	Définir éventuellement une date de fin du service. Après cette date le règlement ne sera plus possible en ligne.
3	Cette zone permet de rajouter des explications à destination des familles. Ecole Directe : 
4	<u>Il est fortement conseillé d'attribuer une image au règlement afin d'avoir une meilleure visualisation pour la famille dans Ecole Directe.</u>
5	<u>Selon les choix d'options, la famille pourra modifier la quantité ou le montant à régler. Toutefois dans la plupart des cas, pour une prestation il est souvent judicieux de ne cocher ni montant modifiable afin d'être sûr que la famille paye bien le montant demandé. De plus, contrairement au porte-monnaie activité (cf point 3.5) il n'y a pas de suivi possible des règlements. Dans notre exemple, cocher « Quantité modifiable » peut être intéressant si on souhaite que les familles puissent acheter plusieurs packs photos.</u>
6	Valider le nouveau règlement.

Il faut ensuite affecter la tarification pour les classes concernées.

- |          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Cliquer sur ce bouton  .   |
| <b>2</b> | Pour faciliter le traitement, une sélection peut se faire par classe et niveaux.  |
| <b>3</b> | Définir le montant du règlement et attribuer un compte <u>uniquement sur les classes concernées.</u><br><b>Astuce :</b> la touche F7 permet une recopie de la valeur en cours sur toute la colonne. |