

Gérer les étiquettes



Une étiquette est un mot-clé qui permet un regroupement facile des informations. **Elles permettent de qualifier plus précisément un apprenant et sont utilisées pour faire le lien entre une inscription et un profil ou une ligne d'article dans le profil.**

Menu : Paramétrages / Gérer les étiquettes

Rôle : Gestionnaire de facturation

OGAPI affiche la liste des étiquettes :

- **Étiquettes de portée nationales, créées automatiquement par OGAPI** : Boursier / Non boursier / Demandeur de bourse, Élève / Apprenti / Étudiant / Adulte, Régime, Cycle,
- **Étiquettes de portée établissement** :
 - **De type établissement, créées par les utilisateurs en établissement**, à partir de l'UAI de connexion
 - **De type Divisions**, créées automatiquement par OGAPI en fonction des divisions rattachées à des apprenants dans Fregata.



Les étiquettes créées automatiquement par OGAPI sont accessibles en **consultation** et ne peuvent pas être modifiées.

Gérer les étiquettes

 Ajouter une étiquette

Filter...

Code	Libellé	Type	Actions
AP1	AP1	Etablissement	 
BOURSIER	BOURSIER	Bourse	 
CH1	Tarif chambre 1	Etablissement	 
CH2	Tarif chambre 2	Etablissement	 
CH3	Tarif chambre 3	Etablissement	 
DP	DEMI-PENSIONNAIRE	Régime	 
DP4	Demi pension 4 jours	Etablissement	 
DP5	Demi pension 5 jours	Etablissement	 
EXTERNE	EXTERNE	Régime	 
INT-DP	INTERNE-DP	Régime	 

Créer une nouvelle étiquette

- Cliquer sur 
- Renseigner les données de l'étiquette :

Ajouter une étiquette

Code *	Libellé *	Date de début *	Date de fin
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="12/06/2023"/>	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
<small>Ce champ est obligatoire.</small>	<small>/50</small>		

- Le Code, le Libellé et la Date de début sont obligatoires,
- La date de début de validité s'alimente à la date du jour de création,
- Laissez la date de fin vide,
 - ⓘ Saisissez une date de fin uniquement dans le cas où vous ne souhaitez plus utiliser l'étiquette.

- Cliquez sur .

ⓘ Le **code** de l'étiquette doit être **unique**.

Modifier / Désactiver une étiquette

- Cliquer sur  depuis la liste des étiquettes,
- Modifier l'étiquette :

Modification de l'étiquette

Code *	Libellé *	Date de début *	Date de fin
<input type="text" value="INT4"/>	<input type="text" value="INTERNE 4 JOURS"/>	<input type="text" value="01/01/2023"/>	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
<small>4/13</small>	<small>15/50</small>		

- Pour **désactiver** l'étiquette, vous pouvez saisir une date de fin de validité,
 - ⓘ Après la date de fin de validité, l'étiquette ne pourra plus être utilisée.

- Une fois la modification réalisée, cliquer sur .

! Certaines étiquettes sont créées automatiquement par OGAPI et ne sont pas modifiables :

- **Étiquettes nationales** : Boursier / Non boursier / Demandeur de bourse, Élève / Apprenti / Étudiant / Adulte, Régime, Cycle,
- **Étiquettes établissement** : Divisions de l'établissement.

Supprimer une étiquette

- Cliquer sur  depuis la liste des étiquettes.

! La suppression d'une étiquette sur l'année scolaire en cours entraîne sa suppression sur les profils, lignes de profil ou inscription sur lesquels elle aurait pu être ajoutée.

- Confirmer le message en cliquant sur  :

Vous êtes sur le point de supprimer une étiquette qui est UTILISÉE sur un profil et/ou sur des inscriptions de l'année scolaire en cours. Cette étiquette sera donc retirée de toutes les occurrences (apprenant, profil..) où elle a été ajoutée

RetourSupprimer

i Les étiquettes créés par OGAPI ne peuvent pas être supprimées.