

Gérer les profils



Un profil est un outil permettant de **réaliser la tarification des prestations**. Un ou plusieurs profils permettent donc la génération des pré-factures.

Un profil permet de **regrouper plusieurs lignes d'articles à facturer**. Il explique quels articles doivent être facturés pour un groupe logique d'inscriptions. Il peut être rattaché à une ou plusieurs étiquettes.



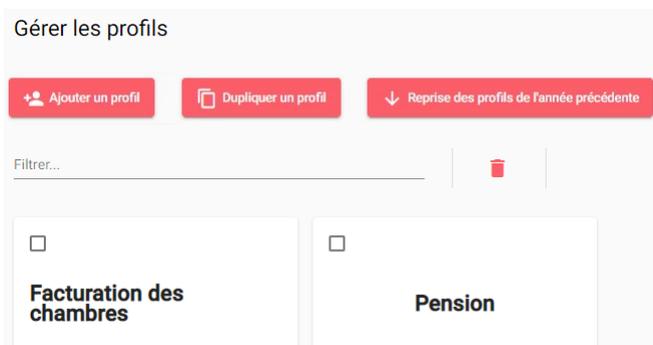
Un profil est propre à une période de l'année scolaire ou à l'année scolaire sur un site de connexion.

Un ou plusieurs profils permettent donc la génération des pré-factures.

Menu : Paramétrages / Gérer les profils

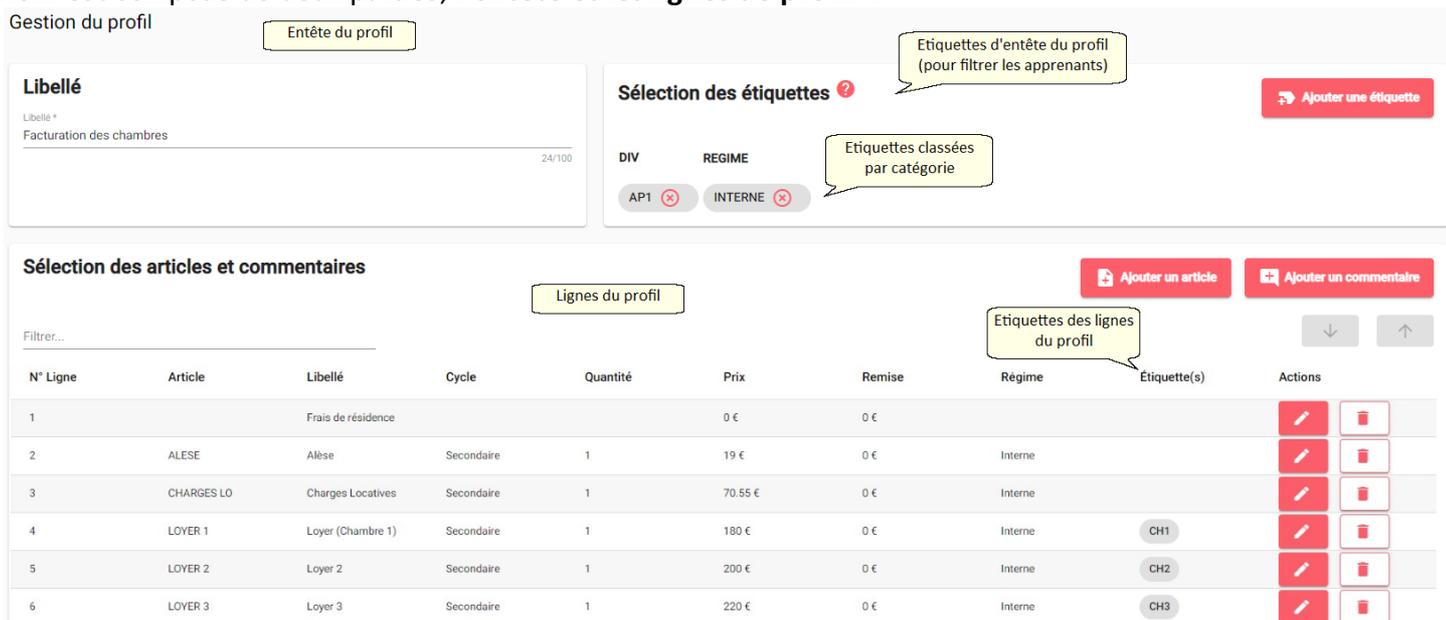
Rôle : Gestionnaire de facturation

OGAPI affiche la liste des profils :



Le profil

Un profil est composé de deux parties, **l'entête et les lignes de profil** :



Gestion du profil

Entête du profil

Libellé
Libellé*
Facturation des chambres

Sélection des étiquettes ?
Etiquettes d'entête du profil (pour filtrer les apprenants)
Etiquettes classées par catégorie
AP1 (X) INTERNE (X)
Ajouter une étiquette

Sélection des articles et commentaires

Lignes du profil

Etiquettes des lignes du profil

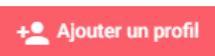
N° Ligne	Article	Libellé	Cycle	Quantité	Prix	Remise	Régime	Étiquette(s)	Actions
1		Frais de résidence			0 €	0 €			 
2	ALESE	Alèse	Secondaire	1	19 €	0 €	Interne		 
3	CHARGES LO	Charges Locatives	Secondaire	1	70.55 €	0 €	Interne		 
4	LOYER 1	Loyer (Chambre 1)	Secondaire	1	180 €	0 €	Interne	CH1	 
5	LOYER 2	Loyer 2	Secondaire	1	200 €	0 €	Interne	CH2	 
6	LOYER 3	Loyer 3	Secondaire	1	220 €	0 €	Interne	CH3	 

Les profils regroupent **plusieurs lignes d'articles à facturer**. Pour chacun de ces articles on peut modifier le prix, le libellé visible par la famille, la quantité, une remise et les étiquettes affectées.

Ainsi les profils permettent de générer automatiquement des lignes d'articles en fonction des étiquettes.

- i Les étiquettes présentes dans **l'entête du profil** permettent d'effectuer un **filtre global** sur les inscriptions à rattacher au profil.
- Les étiquettes présentes dans les **lignes de profil** permettent d'effectuer un **filtre sur la ligne d'article** concernée en plus du filtre global.

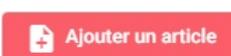
Ajouter un profil

- Cliquer sur  et renseigner les données de **l'entête du profil** :

<p>Libellé</p> <p>Libellé *</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">/100</p>	<p>Sélection des étiquettes ?</p> <p>Aucune étiquette sélectionnée.</p> <p style="text-align: right;"></p>
--	--

- Saisir le **libellé du profil**,
- Cliquer sur , OGAPI vous propose la liste de toutes les **étiquettes** valides déjà créées.
 - ! Seules les **étiquettes valides**, sans date de fin de validité, seront proposées
- Sélectionner le ou les étiquettes et ,
- i La ou les étiquettes sélectionnées dans l'entête du profil permettent de filtrer les apprenants qui seront rattachés à ce profil.

Les lignes du profil

- Renseigner les données des **lignes de profil**. Celles-ci contiennent lignes d'articles à facturer, des étiquettes et/ou des commentaires,
 - Cliquer sur  et cocher le ou les articles déjà créés dans OGAPI et ,
 - Cliquer sur  et saisir un commentaire si vous le souhaitez et ,
 - ! Le **commentaire sera visible sur les factures** à destination des familles.
 - Modifier **l'ordre d'affichage** des lignes : sélectionner une ligne puis cliquez sur  ou .

Modifier les lignes du profil

Une fois les lignes ajoutées, vous pouvez les modifier afin d'ajouter des étiquettes valides, modifier les articles, ajouter des remises. Cliquer sur  pour modifier un article :

- Vous pouvez modifier le Nom, la Quantité, le Prix :
Modification de l'article

Code	Nom *	Quantité *	Prix
CH1	chambre 1	1	500 €

- Vous pourrez également ajouter une remise sur votre article :
 - Sélectionner une remise sur le montant ou sur le prix unitaire,
 - Sélectionner le type de remise (un forfait ou un pourcentage),
 - Sélectionner le montant de la remise (montant positif),

Modification de l'article

Code	Nom *	Quantité *	Prix
CH1	chambre 1	1	500 €
9/100			
Remise	Type *	Valeur *	
Remise sur montant	Forfait	25 €	

- Vous pouvez aussi ajouter une ou plusieurs étiquettes sur chaque ligne d'article :
 - Sélectionner la ou les étiquettes,
 - ⓘ Il n'est pas possible d'ajouter deux fois la même étiquette et l'étiquette doit être **valide** (sans date de fin de validité). Si un article est déjà associé à un régime, il n'est pas possible de lui affecter une étiquette de type Régime sur sa ligne.

- Cliquer sur **Valider** les modifications de l'article,

- Une fois vos lignes modifiées, **Enregistrer** le profil.

❓ Dans l'exemple ci-dessous, le profil "Facturation des chambres" va récupérer toutes les inscriptions des internes dans la division 21. Par contre, la ligne d'article LOYER 1 ne sera affectée qu'aux inscriptions ayant pour étiquette CH1.

Gestion du profil

Libellé

Libellé *

Facturation des chambres

Sélection des étiquettes ⓘ

Ajouter une étiquette

DIV REGIME

21 INTERNE

Sélection des articles et commentaires

Ajouter un article **Ajouter un commentaire**

Filtrer...

N° Ligne	Article	Libellé	Cycle	Quantité	Prix	Remise	Régime	Étiquette(s)	Actions
1		Frais de résidence			0 €	0 €			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	ALESE	Aléase	Secondaire	1	19 €	0 €	Interne		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	CHARGES LO	Charges Locatives	Secondaire	1	70.55 €	0 €	Interne		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	LOYER 1	Loyer (Chambre 1)	Secondaire	1	180 €	0 €	Interne	CH1	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	LOYER 2	Loyer 2	Secondaire	1	200 €	0 €	Interne	CH2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	LOYER 3	Loyer 3	Secondaire	1	220 €	0 €	Interne	CH3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

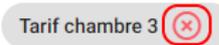
Modification d'un profil

- Cliquer sur le profil pour afficher le détail :

 A la sélection du profil, celui-ci change de couleur



Dans l'entête du profil :

- Ajouter  ou supprimer  une ou des étiquettes,
- Valider  et enregistrer  le profil.

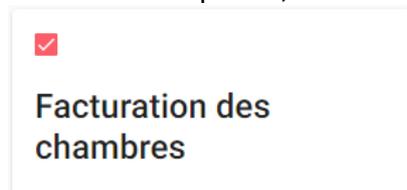
 Seules les **étiquettes valides**, sans date de fin de validité, seront proposées.

Dans les lignes du profil :

- Cliquer sur  pour modifier un article. Vous pourrez alors :
 - Modifier le Nom, la Quantité, le Prix,
 - Sélectionner ou non une remise sur le montant (en forfait ou pourcentage),
 - Ajouter, supprimer une ou plusieurs étiquettes valides (sans date de fin de validité),
 - Valider  la modification.
- Cliquer sur  pour supprimer une ligne d'article ou de commentaire,
- Sélectionner une ligne puis cliquer sur  ou  pour modifier l'ordre d'affichage,
- Cliquer sur  ou  pour ajouter une nouvelle ligne et ,
- Enregistrer  le profil.

Supprimer un profil

- Sur la liste des profils, cocher le ou les profils à supprimer :



- Cliquer sur  pour supprimer le profil.

Dupliquer un profil

- Sur la liste des profils, cocher **le profil** à dupliquer,
- Cliquer sur  **Dupliquer un profil**, le profil est alors dupliqué à l'identique,
- Le libellé du nouveau profil est suivi de "- dupliqué",

Vous pouvez ensuite modifier le libellé et/ou le nouveau profil.

Reprendre les profils de l'année précédente

Quand plusieurs années scolaires sont ouvertes, il est possible de **reprendre les profils de l'année précédente** :

- Se connecter sur l'année N+1,
- Dans le menu **Paramétrages / Gérer les profils**, cliquer sur  **Reprise des profils de l'année précédente**,
- Sélectionner **le ou les profils** à reprendre,
-  **Valider** votre sélection.

Les profils sont directement repris dans votre liste.

Exemple de profil

Gestion du profil

Libellé

Libellé *

Pension

7/100

Sélection des étiquettes ?

Ajouter une étiquette

REGIME

INTERNE ✕

DP ✕

Sélection des articles et commentaires

Ajouter un article Ajouter un commentaire

Filter...

N° Ligne	Article	Libellé	Cycle	Quantité	Prix	Remise	Régime	Étiquette(s)	Actions
1	CARTE SELF	Carte SELF	Secondaire	1	5 €	0 €			✎ 🗑️
2	DP4	Demi Pension 4 jours		1	250 €	0 €	Demi-pensionnaire	DP4	✎ 🗑️
3	DP5	Demi Pension 5 jours	Secondaire	1	350 €	0 €	Demi-pensionnaire	DP5	✎ 🗑️
4	PHOTOCOP	Frais photocopie	Secondaire	1	20 €	0 €			✎ 🗑️
5	PENSION	PENSION	Secondaire	1	500 €	0 €	Interne		✎ 🗑️
6		Pour les personnes ayant opté pour le prélèvement, veuillez vous référer à votre échéancier				0 €	0 €		✎ 🗑️

? Dans l'exemple ci-dessus, le profil "Pension" va récupérer tous les apprenants internes et demi-pensionnaires. Au niveau des lignes du profil, l'article

- CARTE SELF sera affectée à tous les apprenants internes et demi-pensionnaires,
- DP4 ne sera affectée qu'aux apprenants ayant pour étiquette DP4,
- DP5 ne sera affectée qu'aux apprenants ayant pour étiquette DP5,
- PHOTOCOP sera affectée à tous les apprenants internes et demi-pensionnaires,
- PENSION ne sera affectée qu'aux apprenants internes car bien qu'il n'y ait pas d'étiquette, le régime "interne" est déjà référencé au niveau de l'article,
- La ligne de commentaire sera affectée à tous les apprenants internes et demi-pensionnaires.

Règles utilisées dans la combinaison des étiquettes

Les règles utilisées dans la combinaison des étiquettes sont différentes en fonction **du type d'étiquette** (établissement ou non) et si les étiquettes sont utilisées dans l'entête du profil ou dans les lignes d'articles.

Prenons l'exemple du profil ci-dessous :

Gestion du profil

Libellé

Libellé *

Pension

23/100

Sélection des étiquettes ?

Ajouter une étiquette

DIV	REGIME
50	INTERNE
51	EXTERNE
52	DP

Sélection des articles et commentaires

Ajouter un article Ajouter un commentaire

Filter...

N° Ligne	Article	Libellé	Cycle	Quantité	Prix	Remise	Régime	Étiquette(s)	Actions
1	CARTE SELF	Carte SELF	Secondaire	1	5 €	0 €			 
2	DP4	Demi Pension 4 jours		1	250 €	0 €	Demi-pensionnaire	DP4	 
3	DP5	Demi Pension 5 jours	Secondaire	1	350 €	0 €	Demi-pensionnaire	DP5	 
4	PHOTOCOPI	Frais photocopie	Secondaire	1	20 €	0 €			 
5	PENSION	PENSION	Secondaire	1	500 €	0 €	Interne		 
6		Pour les personnes ayant opté pour le prélèvement, veuillez vous référer à votre échéancier			0 €	0 €			 

OGAPI va chercher les élèves internes ou externe ou DP des divisions 50 ou 51 ou 52 c'est à dire qu'on a la recherche = (division 50 **ou** division 51 **ou** division 52) **et** (interne **ou** externe **ou** DP).

Puis dans les élèves internes ou externe ou DP des divisions 50 ou 51 ou 52, j'affecte le tarif DP4 uniquement aux apprenants demi-pensionnaire ayant l'étiquette DP4.

Exemple étiquettes créées par l'établissement

 Dans le cas d'utilisation d'**étiquettes établissement**, OGAPI effectue une recherche avec un "**et**" logique soit ici, la recherche de tous les apprenants ayant les étiquettes FOOT **et** RUGBY :

Gestion du profil

Libellé

Libellé *

Facturation des options

23/100

Sélection des étiquettes ?

Ajouter une étiquette

ETAB

FOOT

RUGBY

Ogapi recherchera donc uniquement les apprenants qui pratiquent **à la fois le FOOT et le RUGBY** c'est à dire qu'on a la recherche = (FOOT **et** RUGBY)

Si vous souhaitez trouver les apprenants qui pratiquent un seul de ces deux sports, vous devrez soit :

- faire **un seul profil composé de deux lignes distinctes** (une ligne avec l'article concernant le Foot avec l'étiquette FOOT et une ligne d'article concernant le rugby avec l'étiquette RUGBY) soit
- faire **deux profils distincts** (un profil pour le FOOT et un profil pour le RUGBY).

Les exemples ci-dessous vous aideront à comprendre.

Exemple étiquettes créées par l'établissement pour les options

Dans le cas où vous souhaitez facturer sur un même profil des apprenants faisant l'option Foot et Rugby, le profil ci-dessous peut convenir :

Gestion du profil

Libellé

Libellé *

Facturation des options

23/100

Sélection des étiquettes ?

Ajouter une étiquette

Aucune étiquette sélectionnée.

Sélection des articles et commentaires

Ajouter un article Ajouter un commentaire

↓ ↑

N° Ligne	Article	Libellé	Cycle	Quantité	Prix	Remise	Régime	Étiquette(s)	Actions
1	FOOT	Foot Frais de fonctionnement		1	200 €	0 €		FOOT	
2	RUGBY	Frais d'équipement		1	200 €	0 €		RUGBY	

Autre exemple étiquettes créées par l'établissement pour les options

Dans le cas où vous souhaitez facturer **sur un même profil des apprenants ayant pris l'option foot**, en sachant que tous les apprenants faisant du foot doivent payer des frais de fonctionnement et qu'en plus, les nouveaux inscrits doivent payer des frais d'équipement, alors il faut commencer par "étiqueter" tous les apprenants faisant du foot avec une étiquette "Foot" puis rajouter l'étiquette "FootFraisEqui" pour les nouveaux inscrits.

Alors les profils ci-dessous pourraient convenir :

Gestion du profil

Libellé

Libellé *

Test Foot

9/100

Sélection des étiquettes ?

Ajouter une étiquette

ETAB

FOOT

Sélection des articles et commentaires

Ajouter un article Ajouter un commentaire

↓ ↑

N° Ligne	Article	Libellé	Cycle	Quantité	Prix	Remise	Régime	Étiquette(s)	Actions
1	FOOT FRAIS	Foot Frais d'équipement		1	190 €	0 €		FOOTFRAISEQUI	
2	FOOT	Foot Frais de fonctionnement		1	200 €	0 €			

OU

Gestion du profil

Libellé

Libellé *

Test Foot

9/100

Sélection des étiquettes ?

Ajouter une étiquette

Aucune étiquette sélectionnée.

Sélection des articles et commentaires

Ajouter un article Ajouter un commentaire

↓ ↑

N° Ligne	Article	Libellé	Cycle	Quantité	Prix	Remise	Régime	Étiquette(s)	Actions
1	FOOT FRAIS	Foot Frais d'équipement		1	190 €	0 €		FOOTFRAISEQUI FOOT	
2	FOOT	Foot Frais de fonctionnement		1	200 €	0 €		FOOT	