

Check-list de la facturation

A. Gestion des erreurs avant de réaliser le facturier

Toutes les écoles, toutes les catégories d'activité

1. AES Mobile

- Vérifier la synchronisation des gsm -> AES Mobile > Smartphone
- Vérifier les transmissions, pas en filtre "en erreur" -> AES Mobile > Transmission
 - si des transmission "en erreur apparaissent"
 - 3 points pour afficher le message d'erreur + Regroupement par message d'erreur
 - Gérer les erreurs de transmission avec la documentation : ["gestion des erreurs de transmission"](#)

2. Encodage manuel

- Vérifier le statut des fiches, doit être "validé" -> PRÉSENCE > Encodage manuel

3. Fiche d'inscription

- Vérifier le statut des fiches (3 menu, par mois + par semaine), doit être en "Validé"

4. Gestion des présences

- Vérifier que toutes mes présences soit en statut "Vérifiée" -> PRESENCE > Journée
 - Si erreur - Gérer les erreurs avec la documentation : [gestion des erreurs](#)
 - Si trop de doublon -> Utiliser l'assistant " Vérifier les journée" -> PRESENCE > Vérifier les journées
 - Si j'en **modifier en cours de mois une activité**-> Utiliser l'assistant [" Vérifier les journée"](#) en action " Réinitialiser et vérifier" -> PRÉSENCE > Vérifier les journées

5. Création du facturier

- Menu Facturation > sous-menu Facturation des présences

AVANT le facturier

Pop-up → **Liée au STATUT de la présence**

- Transmission
- Scan
- Inscription
- Encodage manuel

B. Gestion des erreurs après facturier

1. Gérer les erreurs

- Erreur sur l'activité : ACTIVITE > activité ou >Catégorie d'activité
- Erreur sur le prix : ACTIVITE > Liste de prix

APRÈS le facturier

En erreur → **Liée au PRIX ou à l'ACTIVITE**

- 2 prix pour la même activité
- Position de l'enfant
- Date de validité
- Catégorie tarifaire

2. Supprimer le facturier

- Menu Facturation > sous-menu Facturation des présences

3. Recréer le facturier

4. Envoi ou impression ou diffuser sur le Portail

Parent

C. suivi de la facturation

- Vérifier si j'ai bien tout facturé -> PRÉSENCE > présence, utiliser par exemple le regroupement par statut + regroupement par année + regroupement par mois. toutes mes présences doivent être en statu "facturées"