DELTA ENFANCE

Logiciel de gestion pour
- Cantine
- Accueil périscolaire
- Centre de loisirs
- Multi-accueil

Mode d'emploi

31, avenue Charles De Gaulle - 32100 Condom
Tél 05.62.28.17.26 / Mobile 06.87.79.08.99
Fax : 05.17.47.58.90
Email : infos@delta-intellection.fr
NII : FR 6934281635200021 NAF : 6201Z - Année de création 1987

© 2021 Delta Intellection

Table des matières

Avant propos 0

Part I Installation, mise à jour 2

1 DELTA ENFANCE ... 2
2 Installation du logiciel ... 2

Part II Utilisation de DELTA ENFANCE 8

1 Fenêtre principale du logiciel centre de loisirs, garderie, cantine ... 8
2 Gestion des structures ... 14
3 Gestion des utilisateurs ... 15
4 Paramètres généraux ... 16
5 Gestion des communes et des intercommunalités ... 25
6 Gestion des activités et des tarifs ... 26
7 Paramétrages spécifiques taux d'effort ALSH ... 62
8 Paramétrages spécifiques taux d'effort multi-acueil ... 67
9 Gestion des organismes et régimes d'aides vacances ... 71
10 Import Base Elèves ... 73
11 Import des fiches enfants et familles depuis un tableau Excel © ... 74
12 Gestion du fichier de familles ... 75
13 Envoi d'emails aux familles ... 87
14 Gestion du fichier d'enfants ... 88
15 Attribution tarifs familles ... 101
16 Attribution tarifs enfants ... 103
17 Création des cartes codes-barres enfants ... 105
18 Edtion des présences et des réservations d'un enfant - Attestation de présence ... 110
19 Editions et publipostages fichier enfants ... 114
20 Impressions famille ... 127
21 Editions et publipostage fichier familles ... 129
22 Remise à zéro des informations ... 130
23 Changement Ecole / Classe / Enseignant / Equipe ... 131
24 Création des cartes à puces enfants ... 132
25 Création de transpondeurs Rfid enfants ... 133
26 Pointage automatique des prestations ... 134
27 Saisie mensuelle des prestations par enfant ... 136
28 Saisie mensuelle des prestations par activité ... 137
29 Saisie des prestations sur un calendrier comme dans Isikid ... 138
30 Saisie d'une série de prestations pour un enfant ... 139
31 Saisie d'une série de prestations pour plusieurs enfants ... 141
32 Saisie calendaire des prestations ... 142
33 Conversion des réservations en passages enfants ... 144
34 Saisie des présences et des réservations enfant par enfant ... 145
35 Report et duplication de prestation ... 147

© 2021 Delta Intellection

36 Réattribution de tarif 148
37 Facturation des présences et des réservations 149
38 Impression des factures 154
39 Gestion des paiements familles 164
40 Bulletin de versement - remise en banque 170
41 Gestion des prélèvements bancaires au format SEPA 173
42 Prélèvements PES RECETTE ORMC Trésor Public 174
43 Export compta publiques titrage Pes Asap 177
44 Editions comptables et export vers les logiciels de comptabilité 178
45 Graphe de fréquentation 185
46 Edition des présences journée et listes d'appels 187
47 Bilans - Tableaux de bords - Graphiques 195
48 Editions aides vacances 217
49 Edition aides vacances globales 219
50 Edition des présences par écoles 220
51 Gestion des circuits de de ramassage 221
52 Edition de listes de ramassage 222
53 Gestion du matériel 223
54 Editions matériel 225
55 Gestion des tables de paramétres 225
56 Gestion des menus cantines 227
57 Gestion des restaurants scolaires 228
58 Statistiques restauration - cantines 230
59 Gestion des personnels 236
60 Gestion des plannings du personnel 242
61 Impression des plannings des personnels 244
62 Editions fichier personnels 245
63 Clotures et purges 246
64 Suppression de prestations non facturées 247
65 Initialisation d'un dossier 248
66 Importation des fiches enfants et familles d'une autre structure 248
67 Sauvegarde et restauration des dossiers 249
68 Réorganisation des fichiers du logiciel 251
69 Sélection d'une imprimante 253
70 Vérifier les mises à jour 253
71 Création d'un dossier de démonstration 253
72 Suppression des données de démonstration 254
73 Suivi badges 254
74 Sélecteur d'enfant 256
75 Sélection multicritères d'une série d'enfants 256
76 Sélecteur activité - tarif 257
77 Fenêtre détail prestation 258
78 fenetre de numérisation 259
79 Détail document numérisé 260

© 2021 Delta Intellection

80 Totalisateur de prestations ... 261
81 Travail avec des sites distants ... 261
Gestion du mode distant ... 261
Gestion des transferts vers les sites distants ... 262
Gestion des transferts vers le site maître ... 262

Part III Module de saisie des prestations sur tablette tactile Windows© 265
1 Saisie des prestations sur tablette tactile ... 265

Part IV Module de saisie sur tablette tactile Android© 270
1 Présentation du module ... 270
2 Installation et configuration de la tablette ... 271
3 Logiciel tablette ... 272
Menu principal du logiciel tablette ... 272
Fiche enfant ... 274
Menu paramétres ... 275
Passages enfants ... 276

Part V Module horodateur autonome 278
1 Module horodateur autonome ... 278
Récupération des passages par horaire de badgage ... 281
Récupération des passages en fonction des heures d'arrivée et de départ ... 282
Récupération des passages sans attribution d'activité ... 283
Attribution d'une activité et d'un tarif à une série de passages ... 283
Correction, ajustement des horaires horodateurs ... 284
2 Validation des réservations par horodatage ... 285
3 Validation des réservations par horodatage des absents ... 286
4 Utilitaires horodateur ... 288

Part VI Annexes 290
1 Ouverture automatique d'un dossier ... 290
Installation de Gicl8 en réseau sous Windows XP© ... 290
2 Questions fréquentes ... 292
3 Ole ... 294
4 Connectivité et évolutivité ... 295

Part VII Contrat de licence 297
1 Contrat de licence ... 297

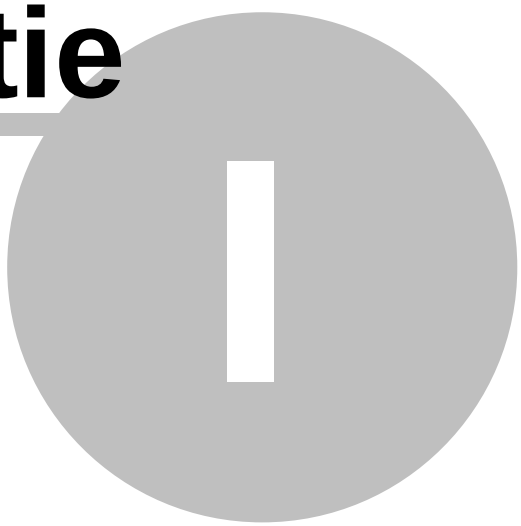
Index 299

© 2021 Delta Intellection

DELTA ENFANCE

Logiciel de gestion pour cantine, accueil périscolaire, centre de loisirs et multi-acueil

Partie



Installation, mise à jour

1 Installation, mise à jour

1.1 DELTA ENFANCE

DELTA ENFANCE (anciennement GICL8) est la neuvième version d'un logiciel créé en 1987. Ce logiciel est destiné aux structures d'accueil : petite enfance, cantines, accueil périscolaire et extra scolaire, centre de loisirs (CLSH, ALSH, CVL, ALAE, garderies).

Installé sur plus de 500 sites(associations, mairies, communautés de communes, etc.), ce programme est conçu pour faciliter la gestion des taches quotidiennes. Il permet entre autre de :

- Gérer et tarifer les activités de plusieurs types (journées, demi-journées, séjours, heures de garderies, repas cantines, activités associatives, etc.). Chaque activité peut être associée à autant de tarifs que nécessaire (tarifs fixes, forfaits, tarification prorata temporis).
- Tenir le fichier d'enfants, gestion des informations médicales et scolaires.
- Tenir le fichier de familles, calculer le quotient familial et gérer les aides vacances.
- Enregistrer les prestations tout en déduisant automatiquement les aides vacances si besoin est.
- Prendre en compte les réservations et les transformer en présences le moment venu.
- Facturer les séjours
- Gérer les paiements, connaître les impayés.
- D'éditer des états de présences sophistiqués : par enfant, par période, par équipe, par commune d'origine, par quartier etc...
- D'éditer les états demandés par les organismes d'aides vacances (CAF, MSA, etc.)
- Gérer le plan de ramassage bus
- Gérer le parc matériel
- Générer les statistiques de présences
- Générer automatiquement des grilles de calcul
- L'enregistrement des opérations peut être accéléré par l'utilisation de lecteurs codes-barres / cartes à puces. L'enregistrement peut également se faire à distance à l'aide d'un PDA ou d'un horodateur autonome, les données sont alors restituées par simple branchement sur le port usb de l'ordinateur accueillant Delta Enfance.

Afin que vous puissiez tester ce logiciel en situation réelle, nous avons prévu la possibilité de créer automatiquement un dossier de démonstration contenant un jeu de données type (enfants, familles, présences etc..). Création du dossier de démonstration

Le système d'aide du logiciel peut être consulté de deux manières :

1. Soit en appuyant sur l'icône
2. Soit en appuyant sur la touche F1

Cliquez sur ***Écran principal du logiciel*** pour plus d'informations

---

Vous pouvez acquérir les mises à jour du logiciel et de sa documentation sur notre site Internet :

http://www.delta-intellection.fr/clsh/

Pour toute assistance sur ce logiciel, vous pouvez nous contacter :

Par téléphone au 05-62-28-17-26 / 06-87-79-08-99
Par e-mail : infos@delta-intellection.fr
Par télécopie au 05.17.47.58.90

1.2 Installation du logiciel

PREMIERE INSTALLATION DE DELTA ENFANCE

Cette section ne concerne que les ordinateurs sur lesquels DELTA ENFANCE n'a pas encore été installé.
Dans le cas d'une utilisation en réseau, nous vous invitons à consulter préalablement les chapitres Réseau.

- ***Version cdrom :***

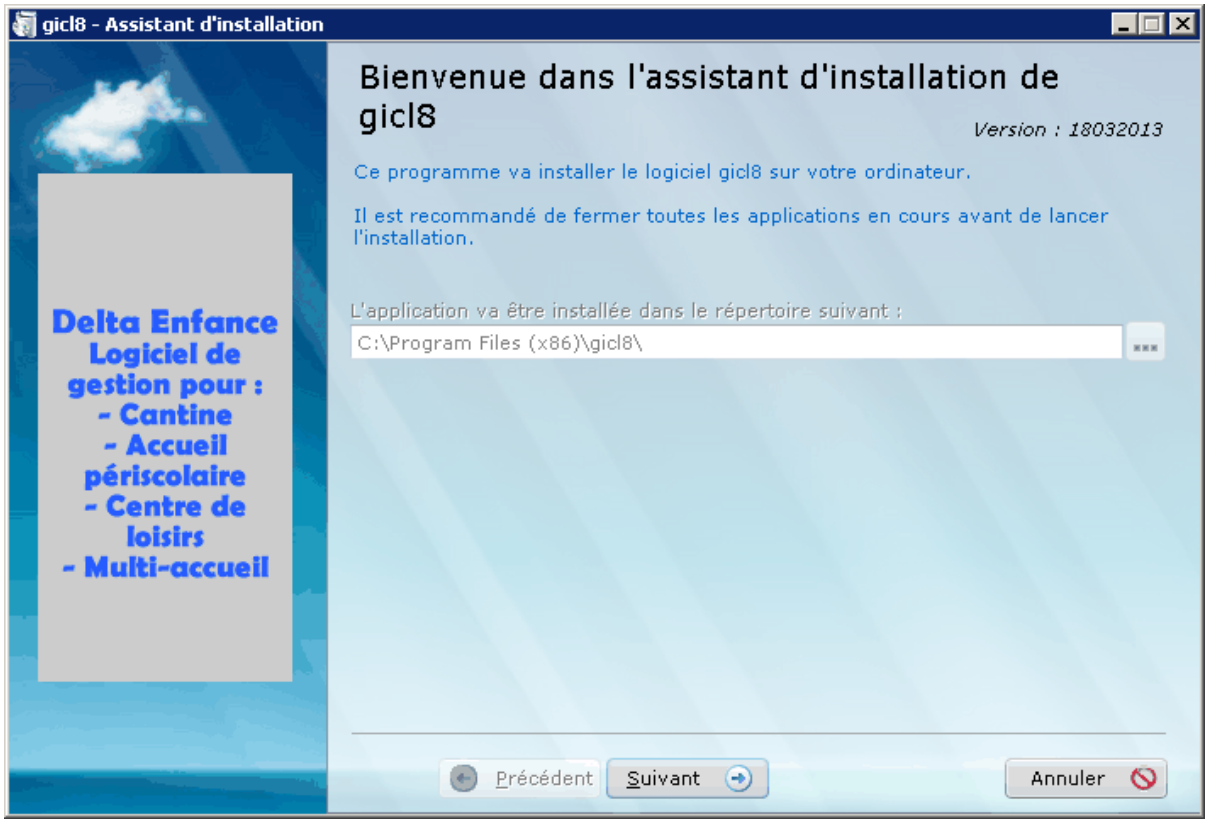
© 2021 Delta Intellection

Exécutez le programme install_deltaenfance.exe_ qui se trouve dans le répertoire du cdrom.

- ***Version téléchargée :***

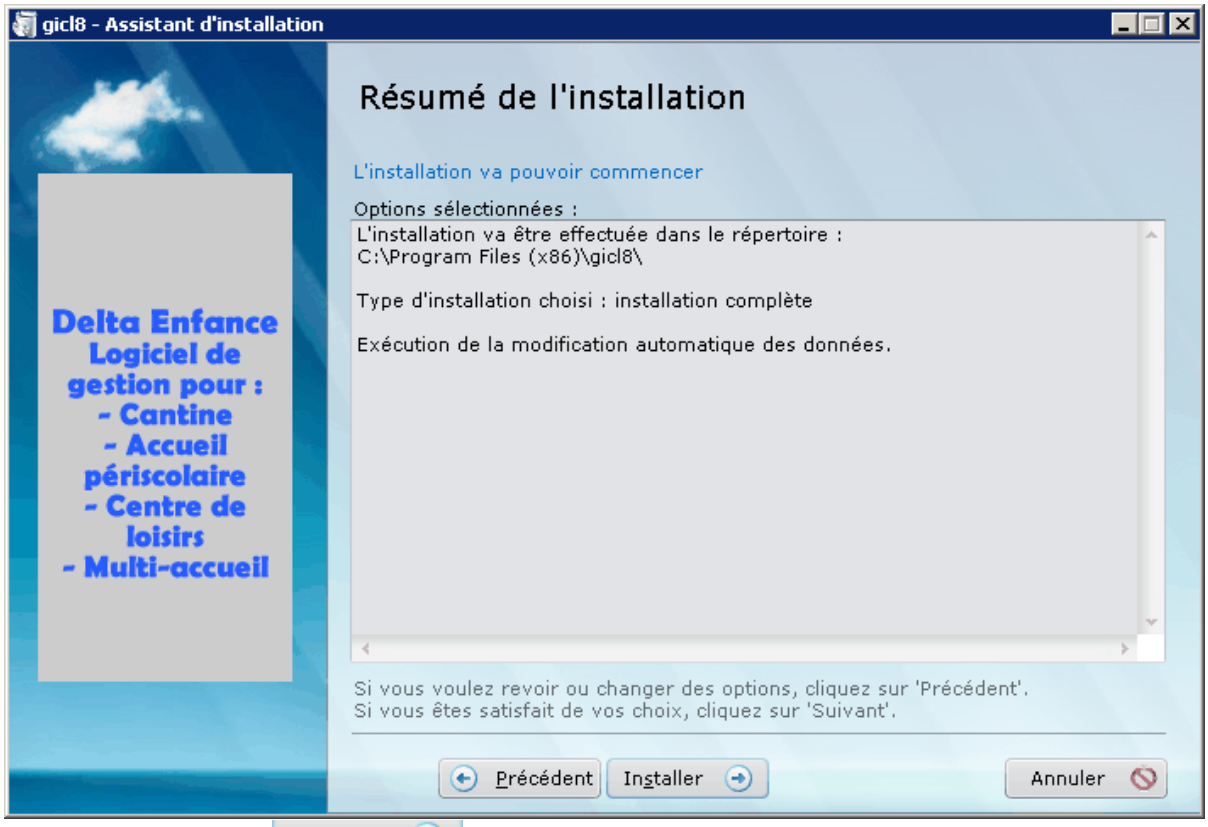
  Téléchargez et exécutez le fichier install_deltaenfance.exe qui se trouve sur notre site Internet http://www.delta-intellection.fr/clsh/

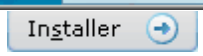
L' écran suivant va alors s'afficher :

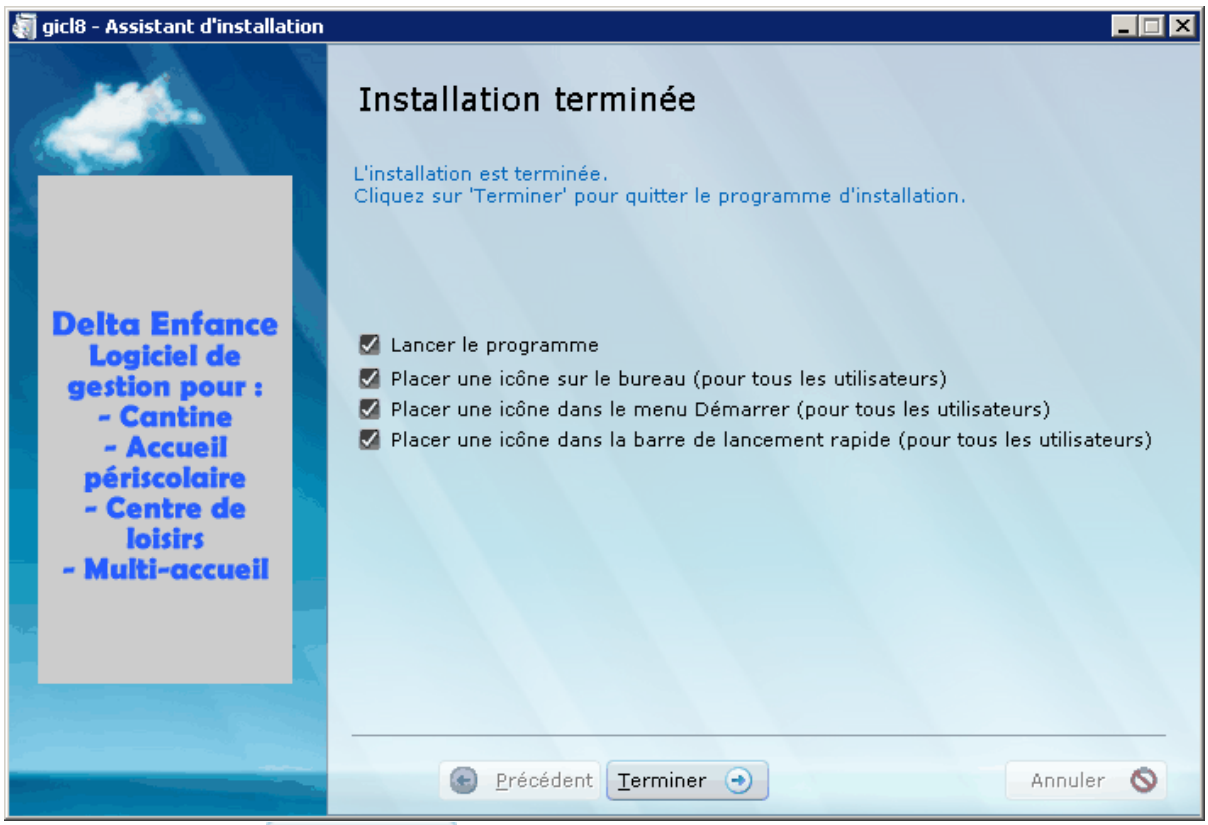


Le répertoire d'installation par défaut vous est automatiquement proposé (il est recommandé de ne pas le changer). Appuyez sur le bouton

© 2021 Delta Intellection



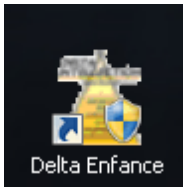
Appuyez sur le bouton  pour confirmer l'installation du logiciel.



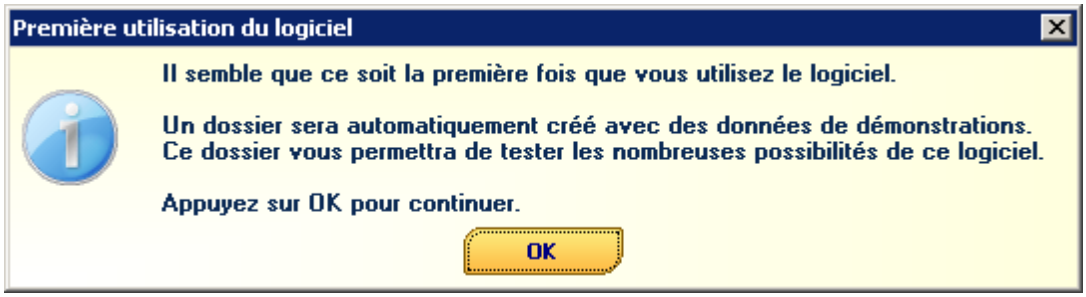
Appuyer sur le bouton pour terminer l'installation du logiciel.

Premier lancement du logiciel :

© 2021 Delta Intellection

Pour lancer le programme, double cliquez sur l'icône 

A la première utilisation du logiciel, le programme vous proposera les choix suivant :

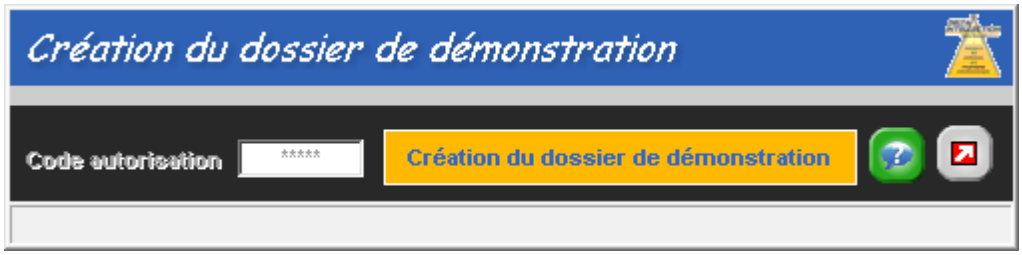


Premier lancement du logiciel

Afin de vous permettre de tester rapidement le logiciel dans des conditions réelles, à la première utilisation, le logiciel créera un dossier exemple. Ce jeu de fichiers comporte quelques activités, tarifs, enfants, familles et présences. Il vous permettra de tester directement la phase de pointage des présence, et de facturation, sans avoir a réaliser une saisie de données préalable. Pour des raisons évidentes de confidentialité, les informations du jeu de démonstration (noms, adresses, n° tél) sont fictives.

Appuyez sur le bouton

, la fenêtre de création du dossier de démonstration sera alors affichée.

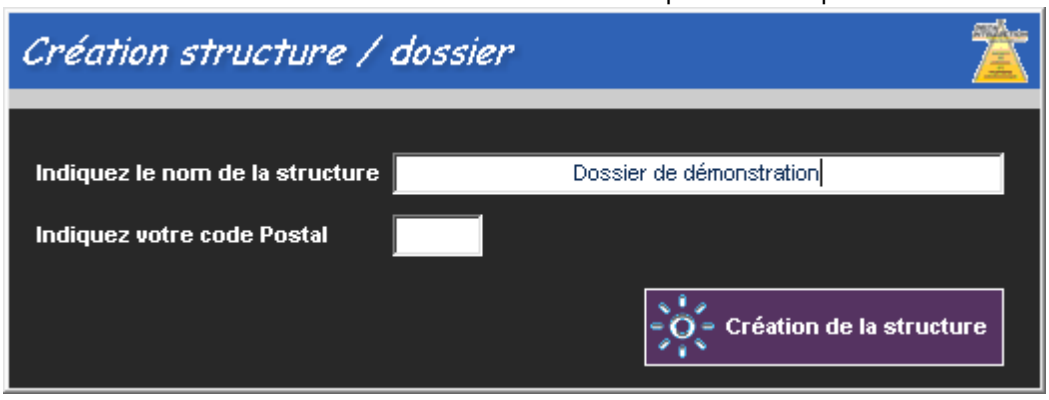


Création du dossier de démonstration

Appuyez sur le bouton

pour lancer la création du dossier de démonstration. **Le mot de passe n'est pas nécessaire pour la création du dossier de démonstration**.

Le logiciel vous demandera ensuite le nom de la structure ainsi que son code postal.



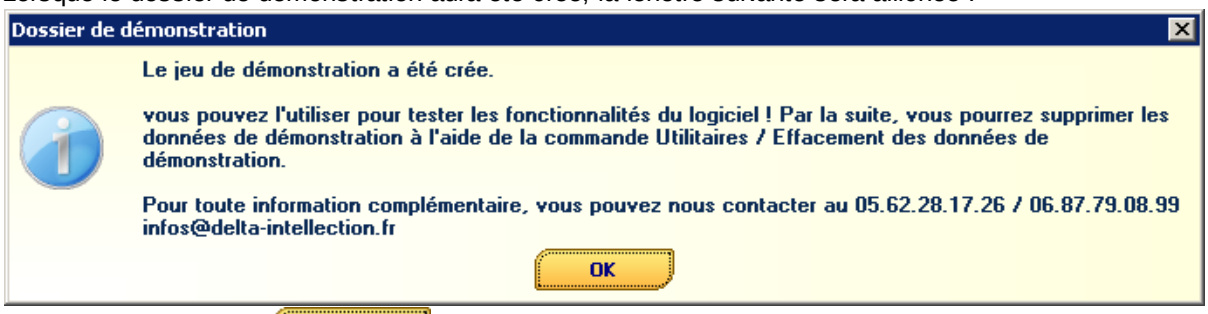
Saisie du nom de la structure

Saisissez le nom de la structure, ainsi que le code postal de la commune d'implantation puis appuyez sur le bouton

pour lancer la création du dossier.

© 2021 Delta Intellection

Lorsque le dossier de démonstration aura été créé, la fenêtre suivante sera affichée :



Appuyez sur le bouton

pour commencer à utiliser le logiciel.

© 2021 Delta Intellection

DELTA ENFANCE

Logiciel de gestion pour cantine, accueil périscolaire, centre de loisirs et multi-acueil

Partie II

Utilisation de DELTA ENFANCE

2 Utilisation de DELTA ENFANCE

2.1 Fenêtre principale du logiciel centre de loisirs, garderie, cantine

Après avoir cliqué sur l'icône de lancement de DELTA ENFANCE la fenêtre de sélection de l'utilisateur est d'abord affichée :

Fenêtre de sélection de l'utilisateur

Sélectionnez l'utilisateur est appuyez sur le bouton pour lancer le logiciel. (En savoir plus sur la gestion des utilisateurs)

La fenêtre principale du logiciel est affichée.

Delta Enfance logiciel cantine accueil périscolaire centre de loisirs

A partir de cet écran, il vous est possible d'accéder aux différentes fonctions du logiciel de deux manières :

1. Soit en utilisant le système de menus
2. Soit en utilisant les boutons d'accès directs aux principales fonctions :

-

Pour gérer les différentes structures d'accueil

© 2021 Delta Intellection

-

Pour gérer le fichier d'utilisateurs du logiciel
-

Pour modifier les paramètres généraux du logiciel
-

Pour gérer le fichier de communes et d'intercommunalités
-

Pour gérer les différentes constantes du logiciel
-

Pour créer et modifier les activités et leur tarification
-

Pour créer et modifier les organismes et les régimes d'aides vacances
-

Pour importer les fiches enfants et familles à partir d'un fichier CSV issu de Base Elèves
-

Pour créer les fiches enfants et familles depuis un tableau Excel
-

Accès au modules spécifiquement développés pour certains de nos clients.

-

Pour saisir les présences et les horaires à l'aide du lecteur de codes-barres
-

Pour saisir les prestations mensuelles par enfant
-

Pour saisir les prestations mensuelles par activité
-

Pour saisir les prestations sur un calendrier comme dans Isikid
-

Pour saisir les présences d'un enfant à l'aide d'un tableau

© 2021 Delta Intellection

-

Pour saisir une série de prestation pour plusieurs enfants
-

Pour transformer les réservations en présences
-

Pour saisir les prestations et les réservations à partir du calendrier
-

Pour pointer les présences et gérer l'attribution des aides vacances
-

Pour reporter ou dupliquer une série de prestations à une autre date
-

Pour changer les tarif appliqué aux prestations non facturées d'un enfant
-

Pour afficher le totaliseur de prestations
-

Suppression d'une série de prestations
-

Fenêtre d'utilitaires prestations

-

Pour gérer les prestations saisies sur l'horodateur optionnel
-

Pour **valider les réservations à l'aide de l'horodateur optionnel**
-

Validation des prestations par horodatage des absences.
-

Gestion des horodateurs Kdc
-

Gestion des horodateurs muraux

-

Pour créer une nouvelle famille ou modifier et

© 2021 Delta Intellection

gérer le fichier de familles (ajout d'aides vacances, calcul de quotient familial, etc.)

-

Pour ajouter une fiche enfant ou modifier et gérer le fichier d'enfants (ajout d'informations etc.)
-

Pour créer des cartes et planches codes-barres enfants
-

Pour éditer les prestations d'un enfant
-

Éditions relatives au fichier enfant
-

Éditions relatives au fichier familles
-

Pour attribuer automatiquement les tarifs à une série d'enfants
-

Pour attribuer automatiquement les tarifs à une série de familles
-

Remise à zéro d'informations dans les fiches enfants et familles
-

Changement Ecole /Classe/Enseignant/équipe
-

Création des transpondeurs RFID enfants
-

Création des cartes à puces enfants

-

Pour facturer les présences aux familles
-

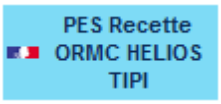
Pour éditer une facture, ou la supprimer.
-

Pour enregistrer un paiement famille et pour éditer les listes d'impayés.
-

Pour créer un bulletin de remise en banque

© 2021 Delta Intellection

-

Gestion des prélèvements bancaires au format SEPA
- 

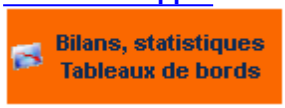
Pour générer le fichier de prélèvements Pes Recette Ormc pour le Trésor Public
-

Comparatifs factures / paiements
-

Exports logiciels comptabilité, édition des journaux

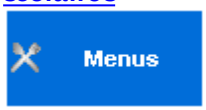
-

Pour éditer le graphe des fréquentations
-

Pour éditer les prestations d'une journée et les listes d'appel
- 

Pour éditer les bilans de fréquentations et les bordereaux destinés aux organismes

-

Ouvre la fenêtre de gestion des restaurants scolaires
- 

Ouvre la fenêtre de gestion des menus de restauration scolaire
-

Ouvre la fenêtre des éditions restauration scolaire

-

Ouvre la fenêtre de gestion des personnel
-

Ouvre la fenêtre de gestion des plannings du personnel
-

Pour éditer des états relatifs au personnel

-

Pour créer et modifier le fichier de gestion du parc matériel
-

Pour éditer des inventaires du matériel

© 2021 Delta Intellection

-

Gestion des circuits de ramassage
-

Éditions des listes de ramassage

-

Clôtures et purges (effacement familles / enfants / prestations)
-

Importation des fiches enfants et familles d'une autre structure
-

Réorganisation des fichiers du logiciel

-

Gestion des transferts du site maître vers les sites distants
-

Gestion des transferts des sites distants vers le site maître

- **Pour saisir les prestations à l'aide d'une tablette tactile** Android©

- Pour saisir les prestations à l'aide d'une tablette ou d'une borne tactile Windows©

Autres boutons :

-

Pour sauvegarder et restaurer les données
-

Pour envoyer des emails aux familles
-

Pour vous connecter au site Caf et saisir les bilans Siej
-

Pour vous connecter sur le site Cafpro
-

Pour mettre à jour le logiciel
-

Pour lancer la télémaintenance

-

Pour appeler le système d'aide

© 2021 Delta Intellection

-

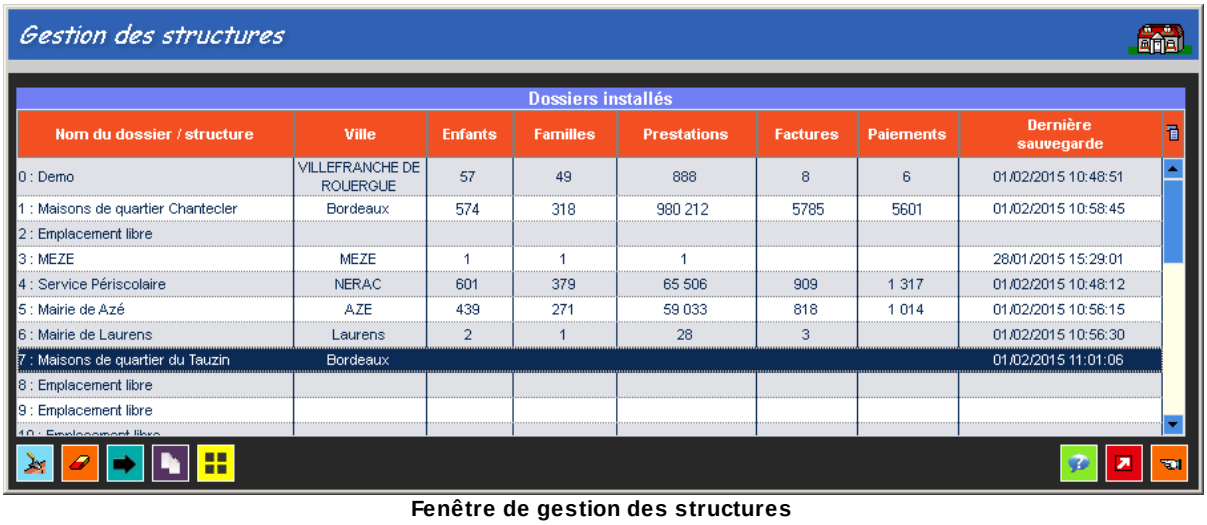
Pour quitter le logiciel

2.2 Gestion des structures

Avec DELTA ENFANCE, il est possible de gérer plusieurs structures distinctes. Chaque structure dispose de ses propres fichiers activités enfants et familles et d'un facturation propre. En version de base, DELTA ENFANCE permet de gérer jusqu'à 30 structures distinctes par exemple : 1 Centre de loisirs+1 cantine+1 garderie.

Au lancement du logiciel, la première structure est automatiquement ouverte.

Pour accéder à la boite de gestion des dossiers, sélectionnez le menu ***fichiers/gestion structure***. La boite de dialogue ci-dessous est alors affichée (le dossier en cours est automatiquement sélectionné).



Fenêtre de gestion des structures

Pour créer une structure supplémentaire :

Sélectionnez une structure non attribuée dans la liste des dossiers (Non crée). Appuyez ensuite sur le bouton , après vous avoir demandé le nom du nouveau dossier, le logiciel créera la nouvelle structure.

Le bouton permet de créer un raccourci vers le dossier sélectionné.

Le bouton permet de déplacer la structure sélectionnée vers un autre emplacement.

Pour changer de structure :

Cliquez sur le nom de la structure sur laquelle vous désirez travailler dans la liste des dossiers et appuyez sur le bouton .

Pour détruire une structure :

Attention, la destruction d'un dossier efface irrémédiablement les données qu'il contient. nous vous recommandons de réaliser une sauvegarde préalablement à cette opération.

Sélectionnez le dossier que vous souhaitez détruire (ce dossier ne doit pas être le dossier courant).

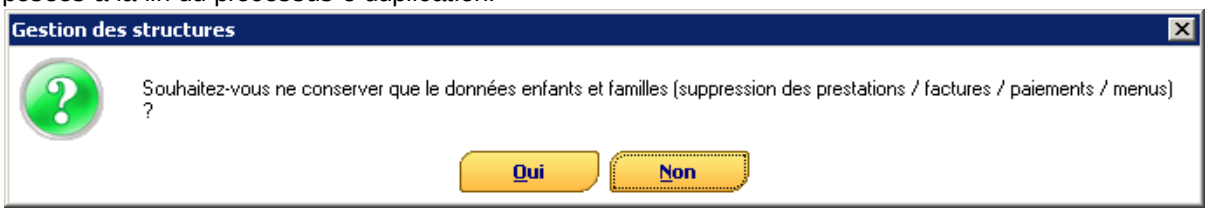
Appuyez ensuite sur le bouton . Le logiciel vous demandera alors la confirmation de vos intentions, ainsi que le mot de passe de supervision, avant de procéder à la destruction du dossier.

Pour dupliquer de structure :

Pour éviter une saisie en double, si besoin est, il est possible de recopier toutes les données d'une structure dans une nouvelle structure. Pour ce faire, sélectionnez la structure à copier et appuyez sur le

© 2021 Delta Intellection

bouton . Choisissez le numéro du dossier qui contiendra les données dupliquées (attention, il faut que ce soit un dossier vide). Pour dupliquer un dossier en ne conservant que les données enfants et familles (surpression des prestations / factures / paiements et menus) répondez oui à la question posées à la fin du processus e duplication.



Dans certains cas particuliers, il est possible de n'autoriser l'accès qu'a certains dossiers.

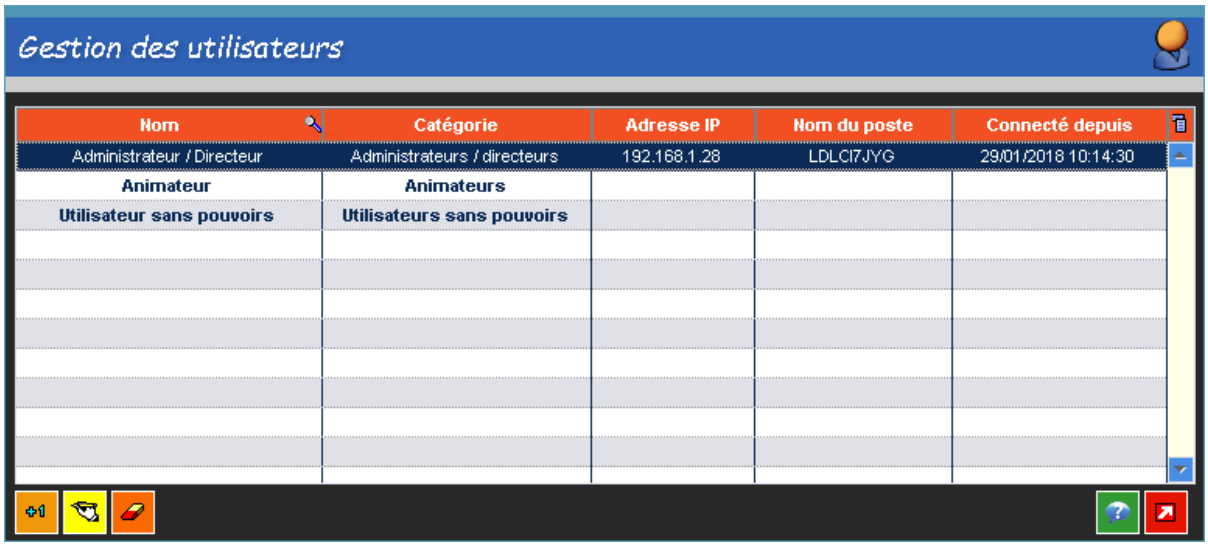
Ce logiciel est déjà utilisé par des fédérations et par des communautés de communes, dans ce cas, chaque structure correspond à un centre de loisirs ou à une structure communale.

2.3 Gestion des utilisateurs

DELTA ENFANCE permet de gérer les différents utilisateurs du logiciel. Par défaut, lors de son installation, trois utilisateurs sont créés :

- Un utilisateur disposant de tous les pouvoirs (directeur de la structure)
- Un utilisateur ne disposant pas des pouvoirs de paramétrages du logiciel (animateur)
- Un utilisateur ne disposant que de pouvoirs de consultation des données

Il est possible de gérer les comptes utilisateur existants (ajoute, modification, suppression) à partir du menu fichier / utilisateurs.

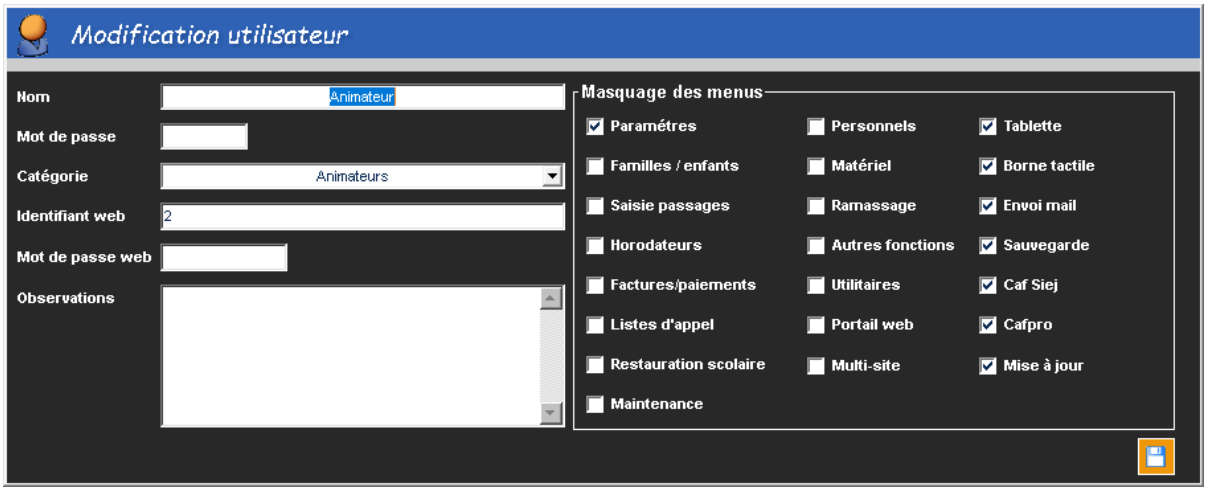


Fenêtre de gestion des utilisateurs

Le tableau affiche la liste des utilisateurs, ainsi que leur statut de connection.

Appuyez sur le bouton pour ajouter un nouvel utilisateur. La fenêtre de détail utilisateur est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection



Détail d'une fiche utilisateur

Saisissez les informations relatives au nouvel utilisateur. Dans le cas de l'utilisation d'un mot de passe, nous vous recommandons de bien mémoriser ce dernier.
La catégorie permet de déterminer le niveau de privilège accordé à chaque utilisateur :

1. Administrateurs / directeurs : accès complet à toutes les fonctionnalités du logiciel
2. Animateurs : Saisie des présences, création des fiches enfants et familles. Pas de possibilité de créer les activités et tarifs.
3. Utilisateurs sans pouvoirs : Simple consultation des données, aucune possibilité de création.
4. Il est possible de masquer certains boutons du menu principal en cochant les cases correspondants.

Appuyez sur le bouton pour enregistrer le nouvel utilisateur.

Le bouton permet de modifier l'utilisateur sélectionné.

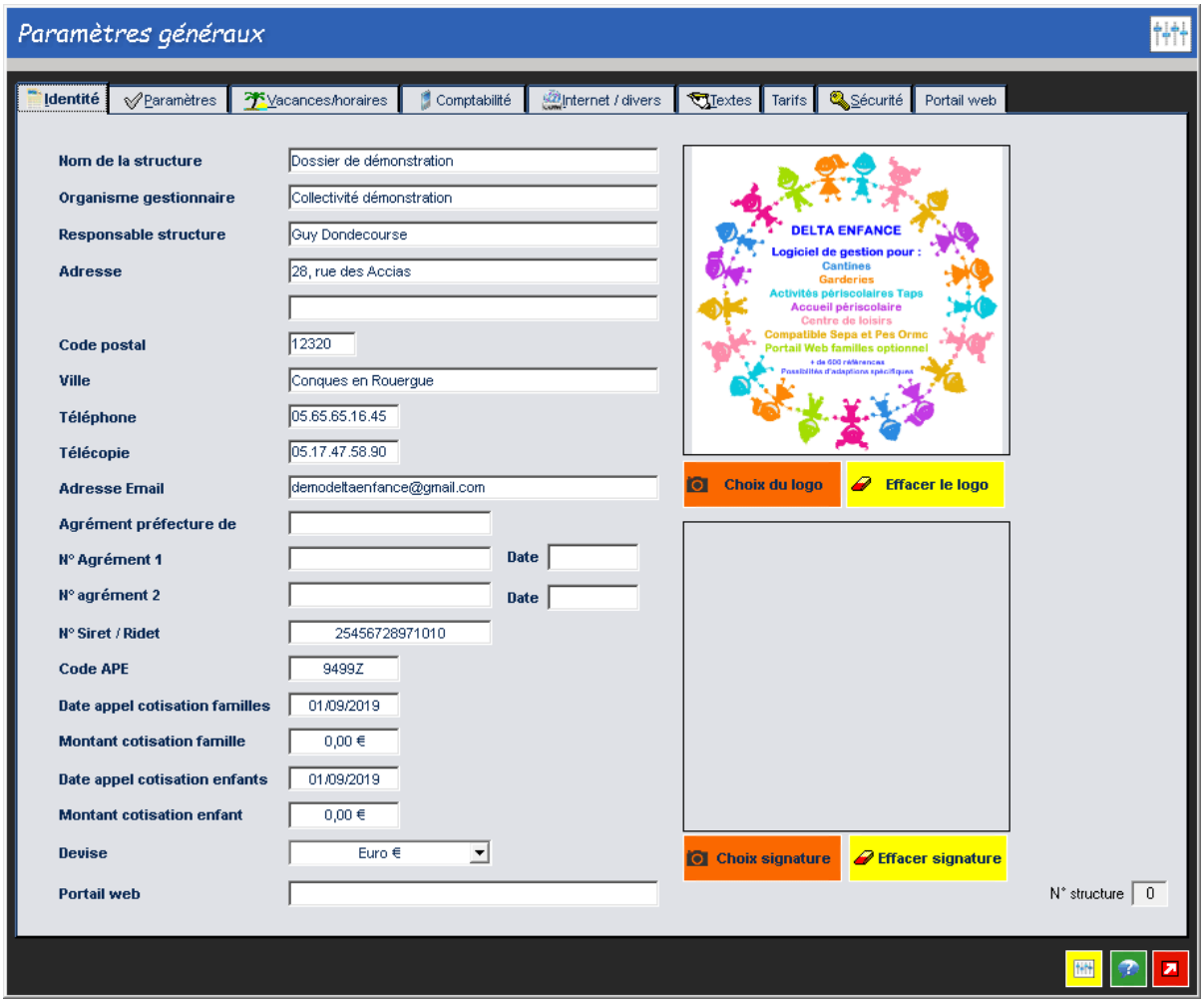
Le bouton permet de supprimer l'utilisateur sélectionné

2.4 Paramètres généraux

A partir de l'écran principal, appuyez sur le bouton

Onglet Identité :

© 2021 Delta Intellection



Paramétres d'iidentification de la structure d'accueil

Le nom qui apparaît dans le champ nom de la structure est celui que vous avez défini lors de la création du dossier. Il est possible sous DELTA ENFANCE de gérer plusieurs dossiers (voir gestion des structures).

Entrez les informations relatives à l' identification de votre structure.

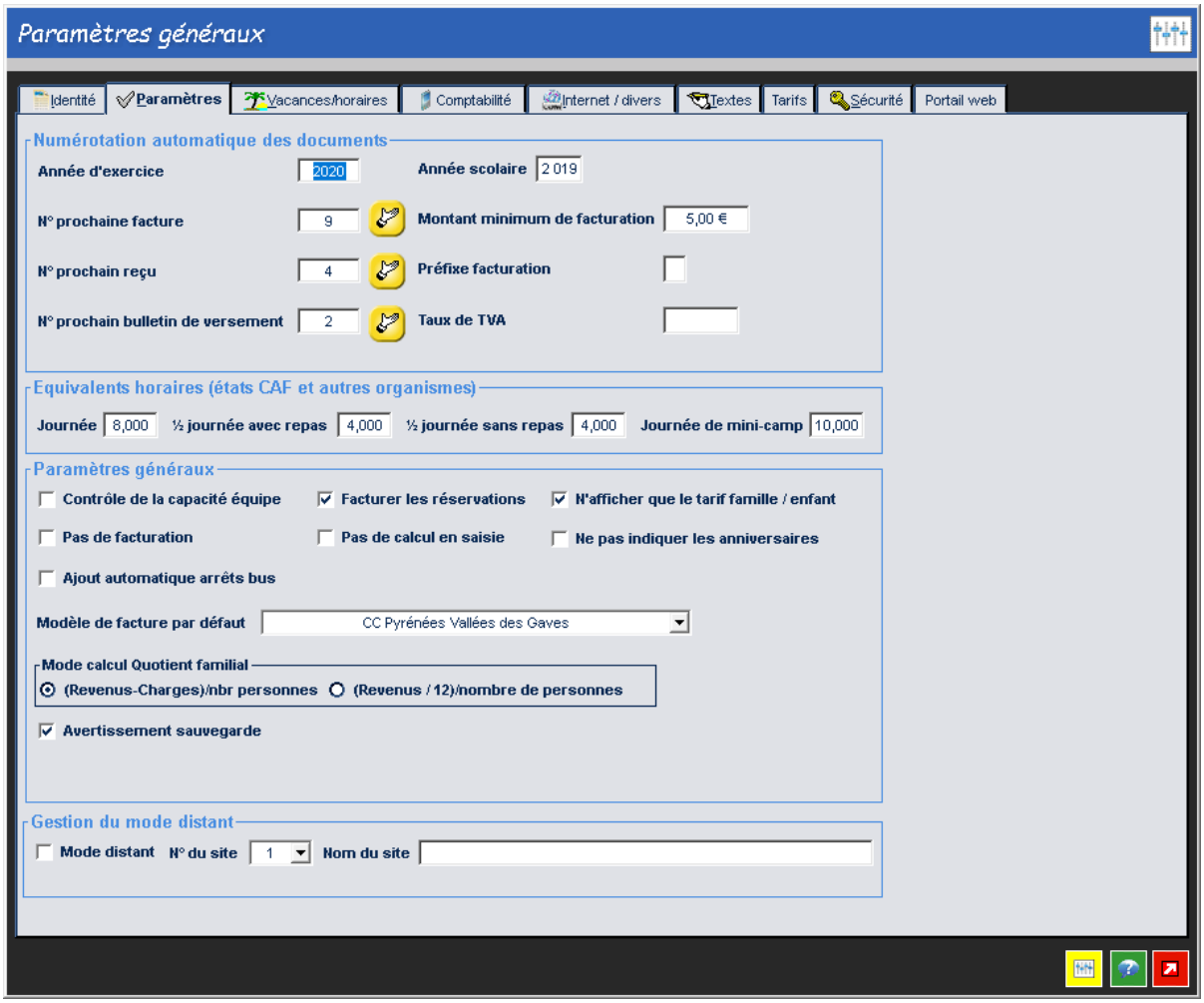
En appuyant sur le bouton , vous pouvez choisir un logo pour votre structure, ce dernier sera affiché sur certains documents que vous serez amenés à éditer (factures, certificats, etc.). Nous vous recommandons de choisir un fichier (JPG,GIF,BMP,TIF) de taille raisonnable. Si vous ne souhaitez as utiliser de logo, laissez ce champ en blanc.

Vous pouvez également saisie le numéro d'agrément de la structure ainsi que le n° Siret.

Si vous souhaitez gérer les cotisations, vous devez indiquer dans le champ Date appel cotisation, la date de début de perception de la cotisation annuelle.

Onglet Paramétres :

© 2021 Delta Intellection



En début d'année, il est recommandé de mettre à jour les champs **Année d'exercice**, **Année scolaire**, **N° prochaine facture, N° prochain reçu, N° prochain bulletin de versement**. Le bouton permet de recalculer automatiquement le dernier numéro de document valide pour l'année en cours.
Si vous ne souhaitez pas indiquer montant minimum de facturation, saisissez la valeur 0 dans le champ **Montant minimum de facturation** (par défaut cette valeur est fixée sur 5 euros).
Les **valeurs équivalents horaires** correspondent aux nombre d' heures qui doivent êtres prises en compte pour les états renvoyant un calcul des présences en journées.

Si la case à cocher **contrôle de capacité** est cochée, lors de la saisie des présences, le logiciel procédera a un contrôle et affichera un message d' alerte si le nombre de présences/réservations saisies dépasse la capacité d' accueil d' une équipe.

Si la case à cocher **facturer les réservations** est cochée, le programme autorisera la facturation des réservations. Dans le cas contraire, seules les présences pourront-êtres facturées.

Case **n'afficher que le tarif famille** : Si cette case est cochée, seul le tarif applicable à l'enfant sera affiché. La validation de cette option implique qu'un tarif ait été saisi pour chaque famille.
Ne proposer que des activités correspondant à l'horaire courant : si cette case est cochée, dans certain modes de saisie, le logiciel ne proposera que des activités en relation avec l'heure courante (n'oubliez pas de saisir auparavant les champs Début d'activité et Fin d'activité de la fiche activité).

Il est également possible de modifier la manière dont le logiciel calcule le quotient familial dans la fiche famille.

Vous pouvez choisir le modèle de facture qui sera édité par défaut, le choix d' un autre modèle est

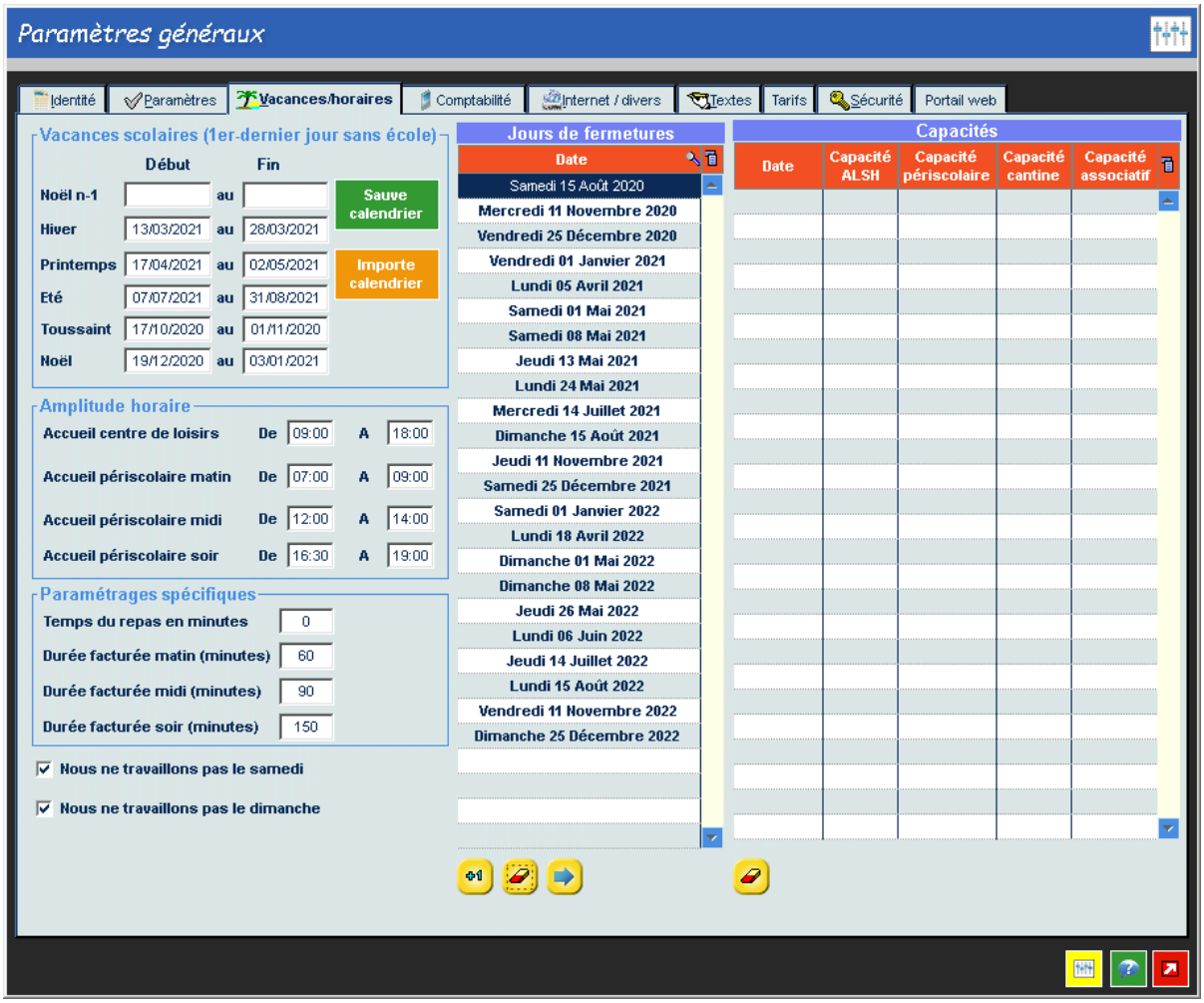
© 2021 Delta Intellection

toujours possible au moment de l' édition.

Le champ affichage "pensée du jour" permet de contrôler la durée d' apparition du petit message qui est affiché à chaque lancement du logiciel. Si vous ne souhaitez pas l'affichage de la pensée du jour indiquez le chiffre 0. Si vous souhaitez la garder plus longtemps indiquez le temps que vous souhaitez en secondes.

Case **Mode distant** : Vous devez cocher cette case, si vous installez le logiciel sur un site distant du site de gestion principal. Voir gestion du mode distant multi-sites Les champs N° du site et nom du site sont utilisés pour la gestion multi-sites.Il permettent des démarquer les sites distants du poste de gestion principal.

Onglet Vacances / horaires :



Fenêtre de saisie des dates de vacances et horaires

Indiquez les dates de début et de fin des différentes **vacances scolaires**.
Les valeurs **amplitude horaire** : correspondent aux horaires de début et de fin pour les activités de centre de loisirs et d'accueil périscolaire.

Il est possible d'indiquer au logiciel les journées qui ne doivent pas êtres prises en compte lors des opérations de saisies de prestations.

Le bouton permet d'ajouter automatiquement les jours fériés de l'année en cours.

Pour ajouter une date appuyez sur le bouton . La fenêtre de d'ajout de jours de fermetures est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection

Fenêtre d'ajout des jours fériés

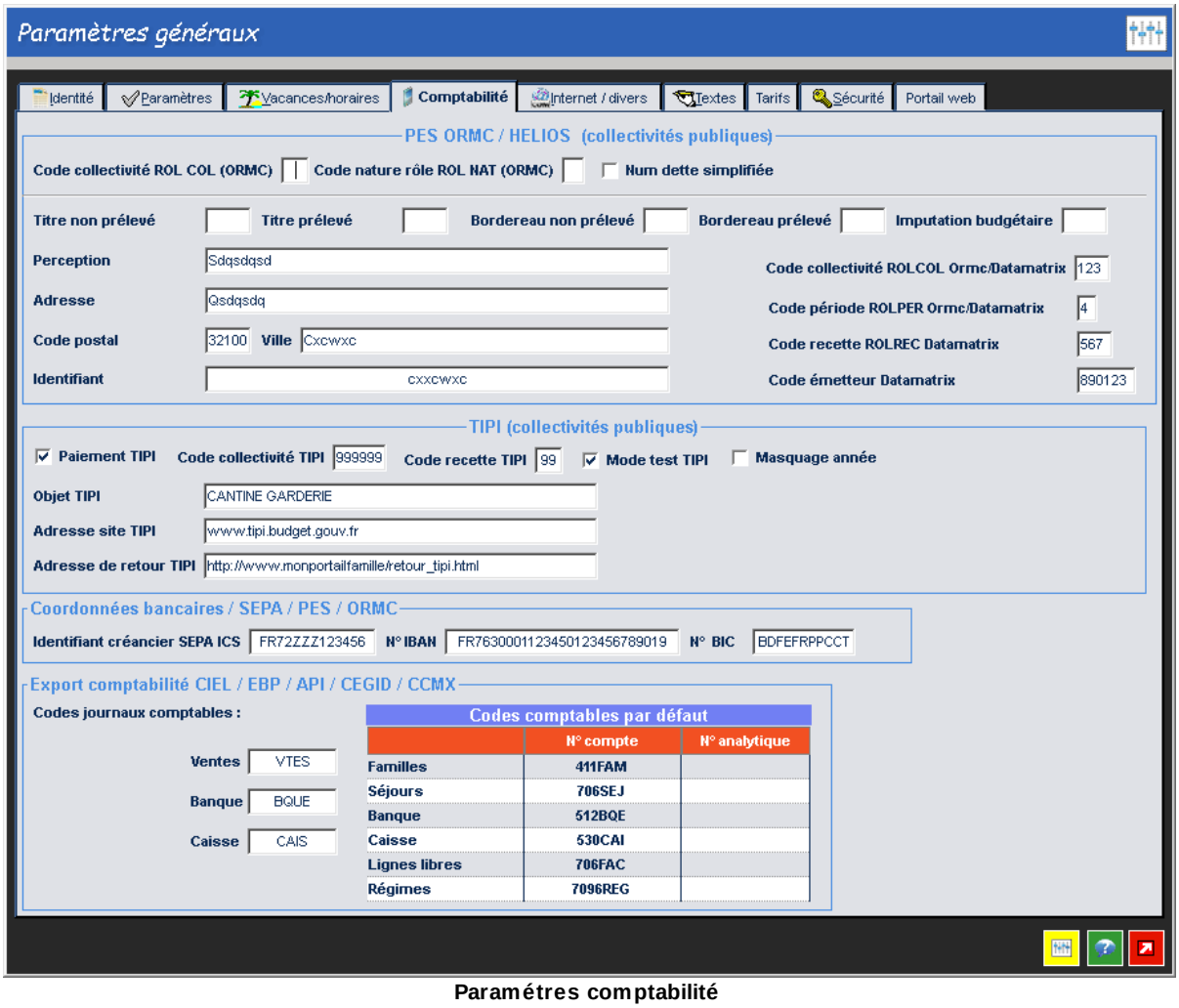
Sélectionnez la date, ou la plage de date à considérer comme jours de fermetures puis appuyez sur le bouton

pour ajouter la plage de dates sélectionnées.

Pour supprimer une date, sélectionnez-la dans la liste et appuyez sur le bouton

Cochez les case Fermeture le samedi et Fermeture le dimanche pour indiquer au système de ne pas prendre en compte les samedis et les dimanches lors des opérations d'ajouts de prestations et de réservations.

Onglet Comptabilité divers :



Paramétres comptabilité

Les champs de la zone PES ORMC / HELIOS / TIPI sont à remplir dans le cas ou le protocoles d'échanges Trésor Public sont utilisés (collectivités publiques uniquement). La case à cocher **paiement familles par TIPI** indique que les familles effectuerons le paiement des factures par Internet en utilisant le portail TIPI (titres payables par Internet).

Coordonnées bancaires SEPA / PES : saisissez les informations relatives à vos identifiants bancaires.

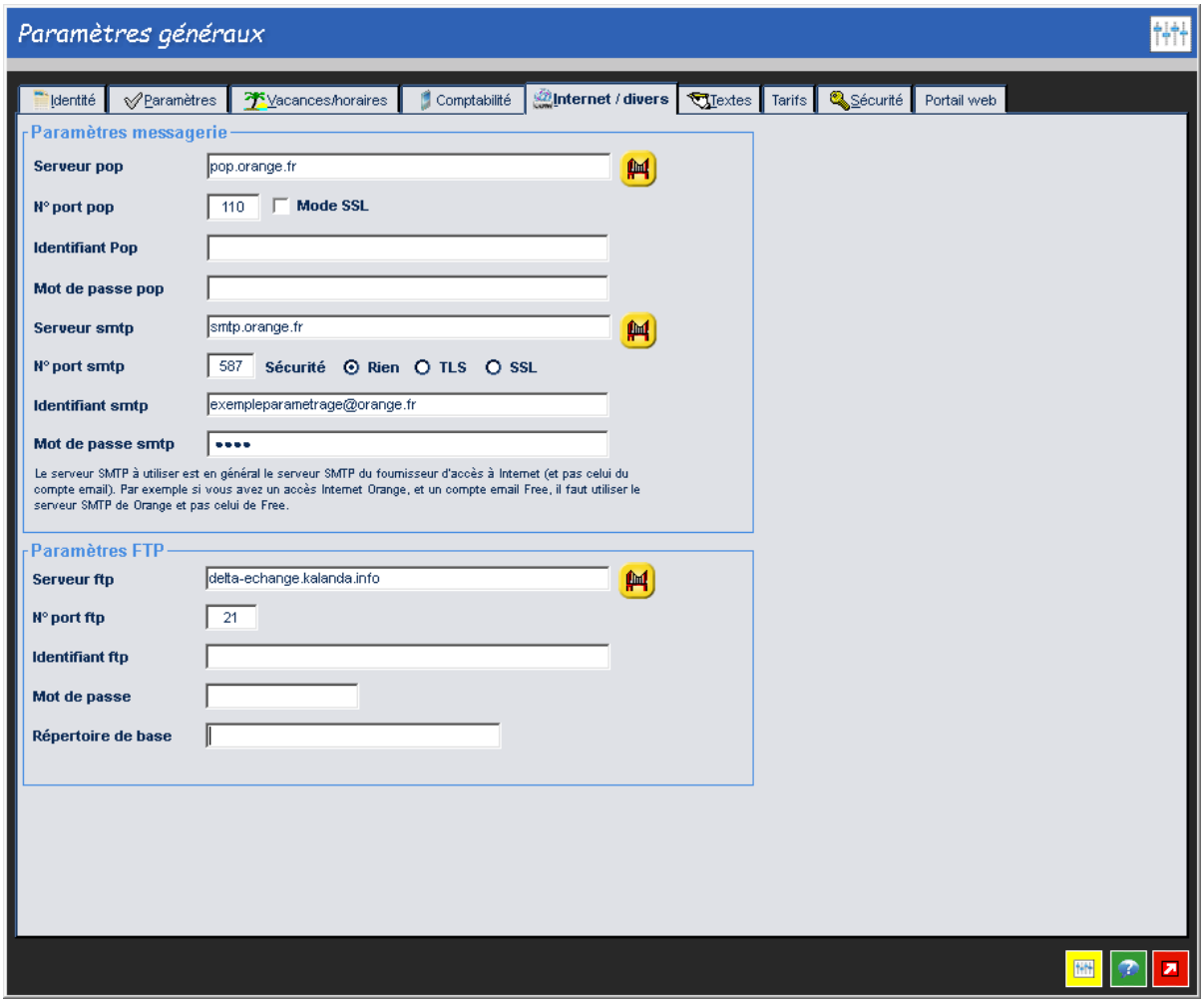
Pour les factures collectivités publiques comportant un Datamatrix (paiement de proximité), il est

© 2021 Delta Intellection

nécessaire de renseigner les codes spécifiques. Ces codes peuvent êtres obtenus auprès du votre correspondant Trésor Public.

Codes comptables et codes journaux : Il est nécessaire de renseigner ces champs dans le cas ou vous souhaitez gérer les transferts vers un logiciel de comptabilité standard (EBP, CIEL, API, CEGID, CCMX,etc...). Les opérations de transfert en comptabilité sont gérées par la fenêtre Éditions comptables et export journaux.

Onglet Internet :



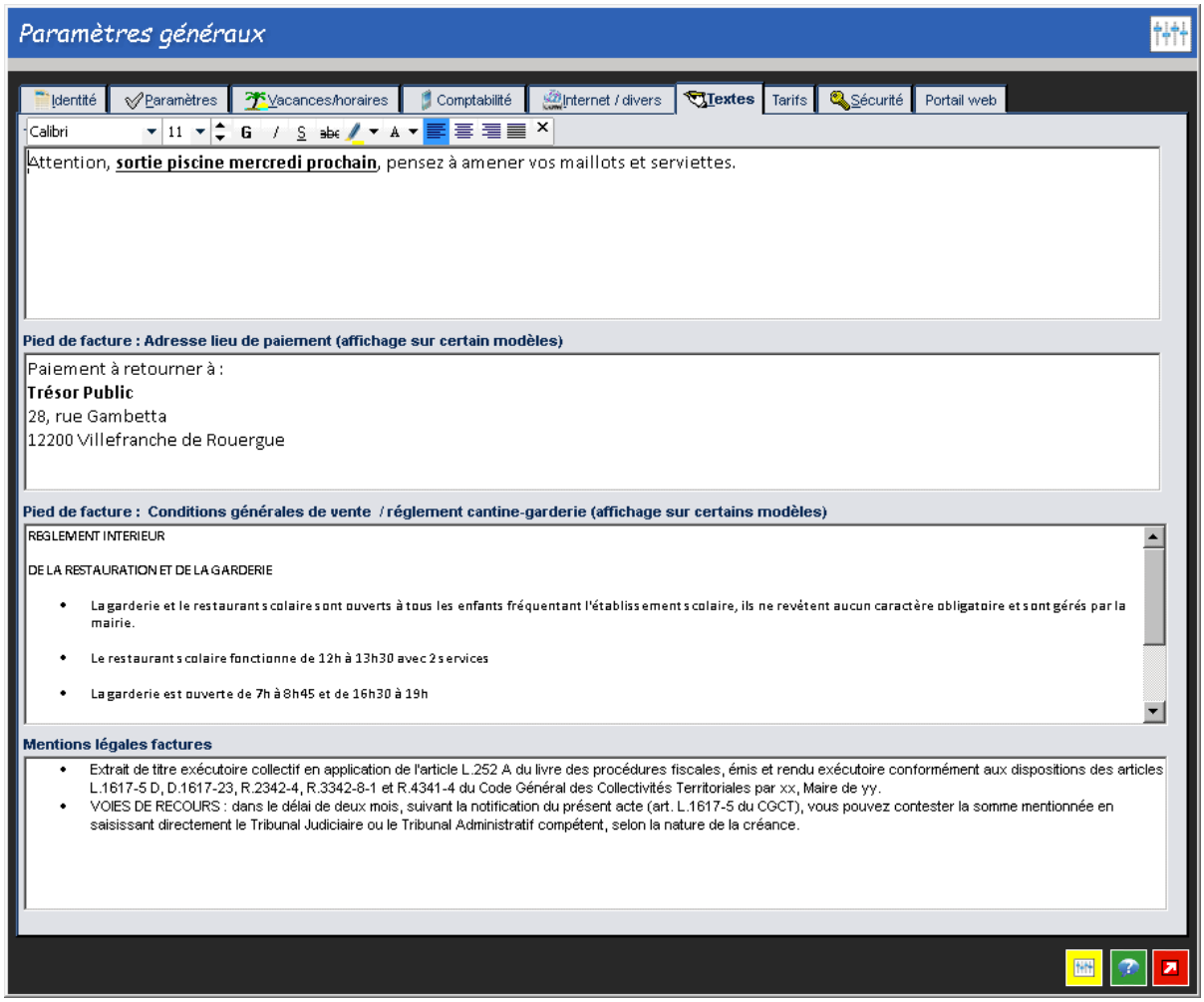
Paramétres Internet

Paramétres messagerie : Ces champs sont à renseigner dans le cas ou vous souhaitez envoyer les factures et les sauvegardes par mail. Ces paramétres se trouvent généralement sur le document qui vous à été remis par votre fournisseur d'accès Internet.

Paramétres FTP : Ces paramétres sont utilisés pour les différentes opérations de transfert par Internet

Onglet Textes :

© 2021 Delta Intellection



Fenêtre de saisie du texte de pied de facture

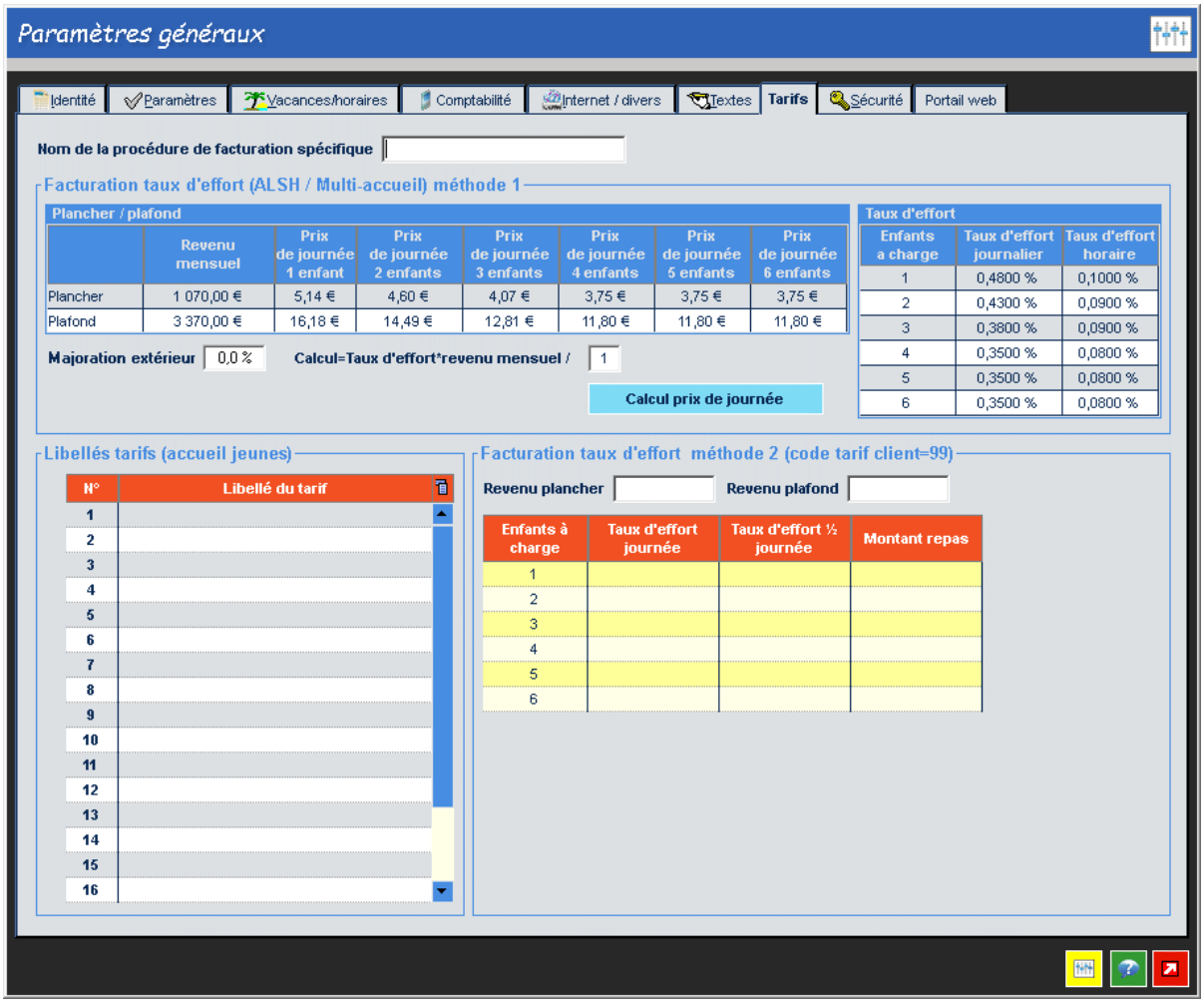
Cette fenêtre permet de saisir les différentes constantes textes qui seront affichées sur les documents de facturation.

- **Texte de pied de facture** : Saisissez dans ce champ les texte d'information qui sera affiché en bas de chaque facture.
- **Adresse lieu de paiement** : Saisissez le lieu de paiement. Ce texte sera affiché sur le ticket de réglement situé en bas de certains modèles de factures.
- **Condition générales de ventes** : Saisissez les conditions générales de ventes qui seront affichées sur certains modèles de factures.

Onglet Tarif :

Cet onglet est utilise pour le paramétrage du multi-accueil.

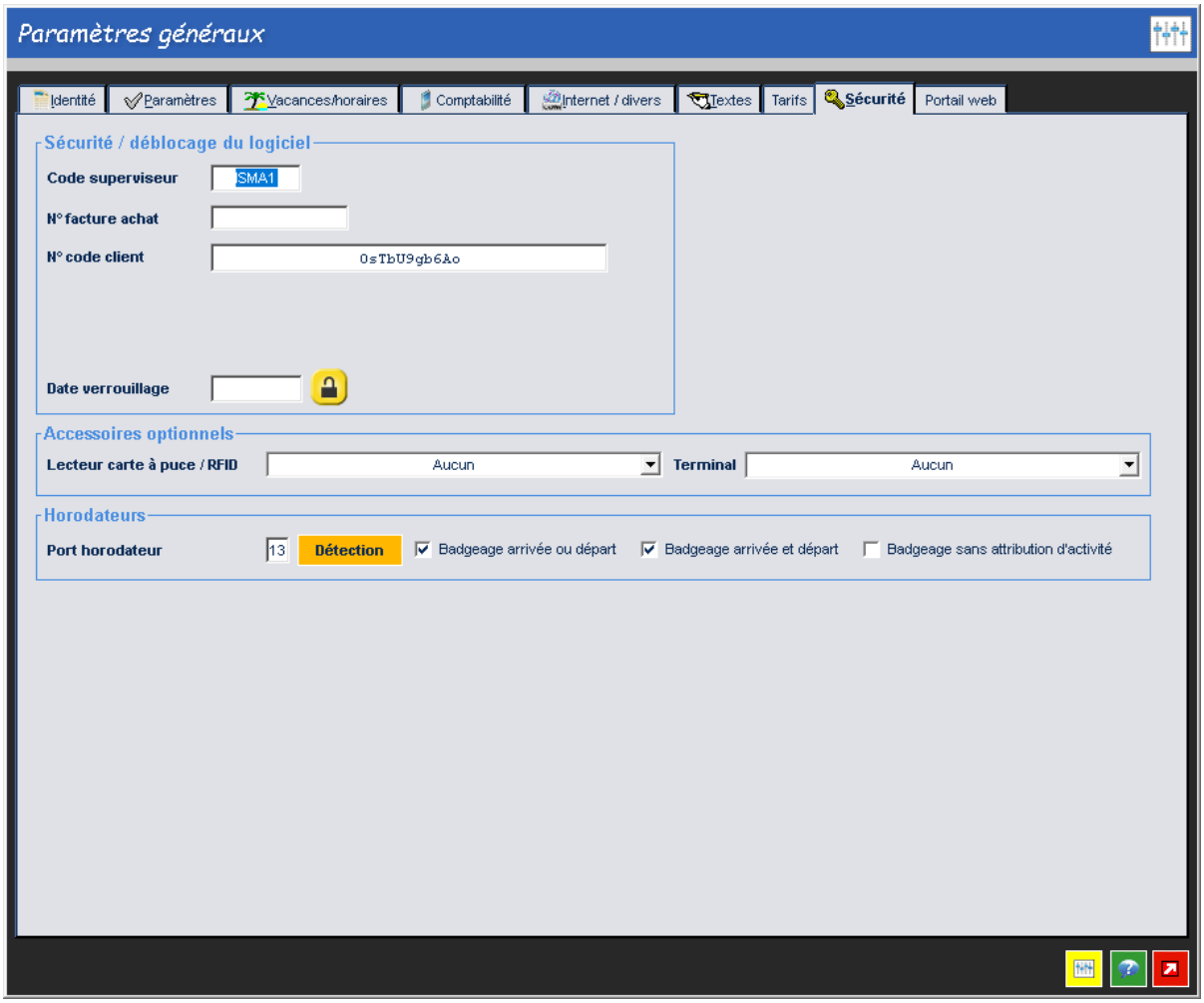
© 2021 Delta Intellection



Paramètrage du multi_accueil

Onglet Sécurité :

© 2021 Delta Intellection



Sécurité / déblocage du logiciel

Entrez dans le champ **code superviseur** le mot de passe que vous souhaitez utiliser pour les opérations critiques (suppression de dossier, création de dossier, etc.). Par défaut, le logiciel utilise le code ISMA1.

Le champ **N° facture achat** doit être renseigné avec le numéro de la facture correspondant à l'achat du logiciel.

Le bouton permet de demander automatiquement par email (Outlook) le code du déblocage du logiciel, après achat de ce dernier. Après examen de votre compte, la clef de déblocage vous sera envoyée par email, vous pourrez utiliser votre logiciel sans limitations.

Le champ lecteur carte à puce sert à indiquer le modèle du lecteur de carte à puce utilisé (dans le cas ou vous avez souscrit à l'option carte à puce).

Le champ Port horodateur sert à rentrer le numéro du port sur lequel est connecté l'horodateur autonome (module optionnel). Pour plus d'informations sur cette option, consultez le chapitre relatif au Module horodateur autonome

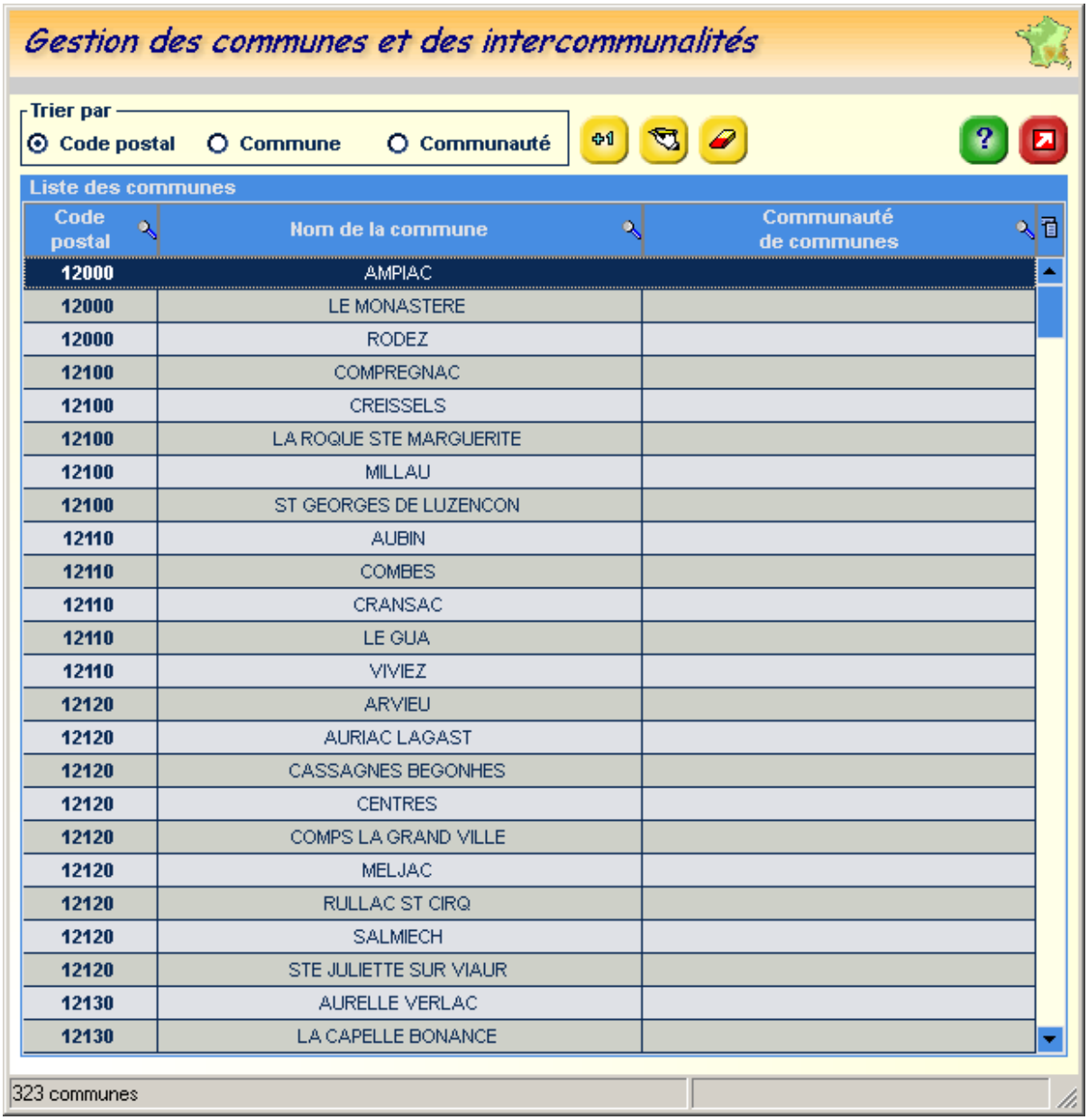
Lorsque vous avez saisi vos paramètres, appuyez sur le bouton pour fermer la fenêtre et revenir à l'écran principal de DELTA ENFANCE.

© 2021 Delta Intellection

2.5 Gestion des communes et des intercommunalités

A partir de l'écran principal appuyez sur le bouton

pour afficher les fenêtres de gestion des communes et des intercommunalités.



Fenêtre de gestion des communes et des intercommunalités

Appuyez sur pour ajouter une nouvelle commune

Appuyez sur le bouton , pour modifier les commune sélectionnée ; la fiche commune est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection

Détail fiche commune

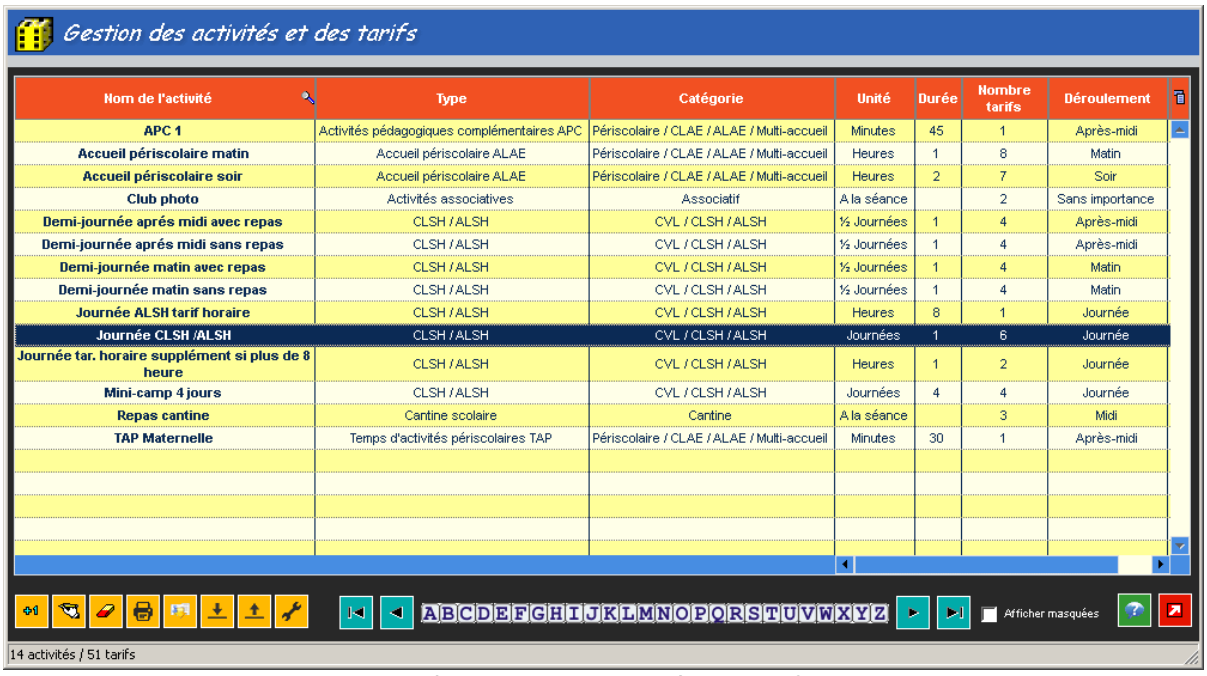
Sélectionnez la communauté de communes à laquelle appartient la commune courante ou créez ou modifiez une communauté de communes à l'aide des boutons +1 et .

Détail intercommunalité

Appuyez sur le bouton pour supprimer les communes sélectionnées.

2.6 Gestion des activités et des tarifs

A partir de l'écran principal, appuyez sur le bouton Activités Tarifs pour faire apparaître la fenêtre de gestion des activités et tarifs. Si vous omettez cette étape il vous sera impossible de saisir des présences.



Nom de l'activité	Type	Catégorie	Unité	Durée	Nombre tarifs	Déroulement
APC 1	Activités pédagogiques complémentaires APC	Périscolaire / CLAE / ALAE / Multi-accueil	Minutes	45	1	Après-midi
Accueil périscolaire matin	Accueil périscolaire ALAE	Périscolaire / CLAE / ALAE / Multi-accueil	Heures	1	8	Matin
Accueil périscolaire soir	Accueil périscolaire ALAE	Périscolaire / CLAE / ALAE / Multi-accueil	Heures	2	7	Soir
Club photo	Activités associatives	Associatif	A la séance		2	Sans importance
Demi-journée aprés midi avec repas	CLSH / ALSH	CVL / CLSH / ALSH	½ Journées	1	4	Après-midi
Demi-journée aprés midi sans repas	CLSH / ALSH	CVL / CLSH / ALSH	½ Journées	1	4	Après-midi
Demi-journée matin avec repas	CLSH / ALSH	CVL / CLSH / ALSH	½ Journées	1	4	Matin
Demi-journée matin sans repas	CLSH / ALSH	CVL / CLSH / ALSH	½ Journées	1	4	Matin
Journée ALSH tarif horaire	CLSH / ALSH	CVL / CLSH / ALSH	Heures	8	1	Journée
Journée CLSH /ALSH	CLSH / ALSH	CVL / CLSH / ALSH	Journées	1	6	Journée
Journée tar. horaire supplément si plus de 8 heure	CLSH / ALSH	CVL / CLSH / ALSH	Heures	1	2	Journée
Mini-camp 4 jours	CLSH / ALSH	CVL / CLSH / ALSH	Journées	4	4	Journée
Repas cantine	Cantine scolaire	Cantine	A la séance		3	Midi
TAP Maternelle	Temps d'activités périscolaires TAP	Périscolaire / CLAE / ALAE / Multi-accueil	Minutes	30	1	Après-midi

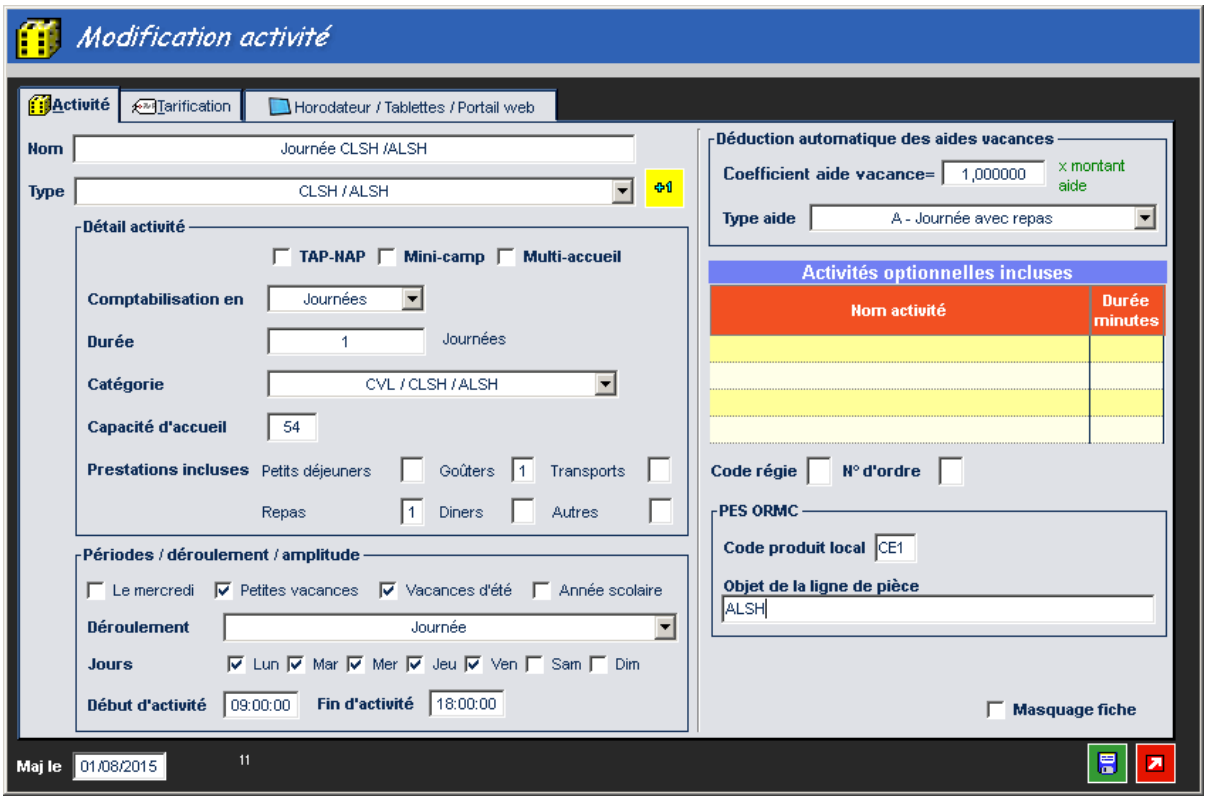
Fenêtre de gestion des activités et des tarifs

La définition des activités est une étape essentielles pour le bon fonctionnement de DELTA ENFANCE. Avant de créer vos activités, nous vous recommandons de préparer un tableau des différents combinaisons tarifaires relatives à votre structure.

Appuyez sur le bouton +1 pour créer une nouvelle activité. Le bouton permet de dupliquer une

© 2021 Delta Intellection

activité et ses tarifs sous un autre nom.



Détail d'une activité

Donnez un nom à l'activité. Vous pouvez ensuite choisir un type d'activité pré défini, ou en créer un nouveau en appuyant sur le bouton +1.

Choisissez l'unité de comptabilisation.L'option "à la séance" permet de ne pas prendre en compte la durée d'une activité dans les statistiques. Elle concerne la cantine, les activités ponctuelles (sorties cinéma, poney, club) qui sont comptabilisées en nombre de passages..
Le champ **Durée** indique la durée de l'activité.
Vous devez ensuite choisir une catégorie d'activité ainsi que le moment ou elle se déroule.
Compléments de prestation : Indiquez dans les cases Petits-Déjeuners, Repas, Goûters,Diners,Transport,Autres **le nombre total de compléments** inclus dans cette activité (par exemple pour un mini camp de 3 jours : petits déjeuners=3,Repas=3,Goûters=3 etc....
Activités optionnelles incluses : Indiquez dans ce tableau les activités optionnelles qui seront incluses (Aide personnalisée, étude, etc).
La zone PES ORMC doit être saisie pour les collectivités publiques utilisant ce mode de transfert vers le Trésor Public.
Le champ **Horodatage** doit être renseigné dans le cas de l'utilisation du module horodateur optionnel.

Déduction automatique des aides vacances

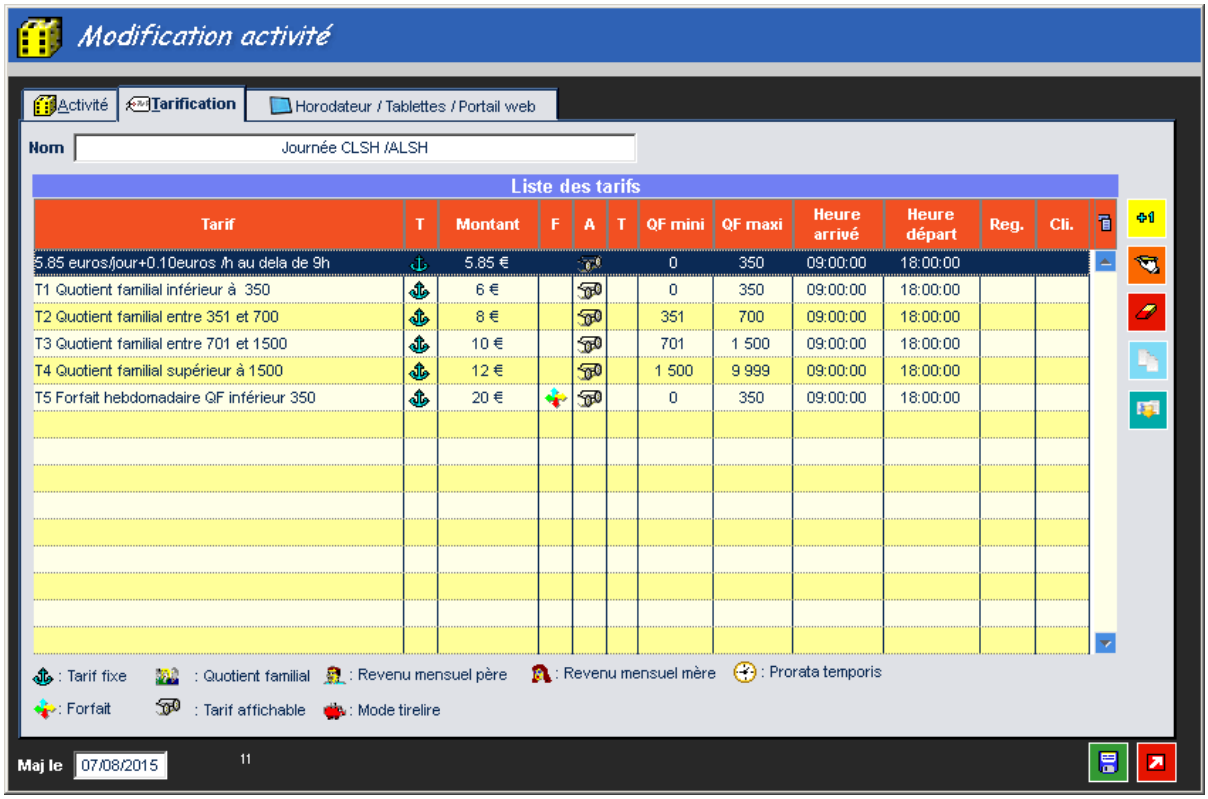
La saisie de ces informations ne concerne que les structures qui souhaitent gérer le mécanisme de déduction automatique des aides vacances.

Dans le champ **Coefficient aide vacance**, entrez la quantité d'aides vacances vacances à affecter à cette activité. Cette valeur est généralement fixée à 1. Dans le cas ou vous ne souhaitez pas déduire d'aides vacances, cette valeur doit être fixée à 0.

Dans le champ Type aide, indiquez la lettre de codage que vous souhaitez associer à cette activité. Ce code servira lors de l'attribution automatique des aides vacances.

Cliquez sur l'onglet Tarification, pour accéder à l'écran de création des tarifs.

© 2021 Delta Intellection



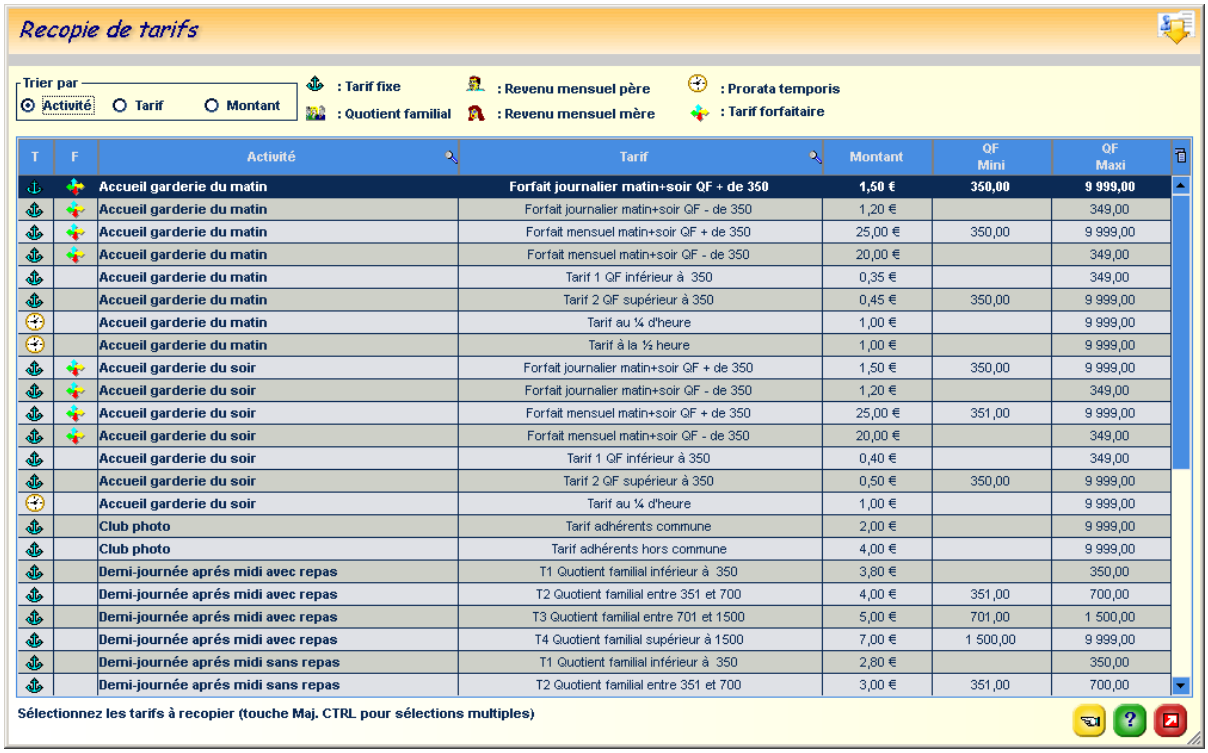
Détail des tarifs associés à une activité

Le symbole affiché dans la colonne F indique un tarif forfaitaire
Le symbole affiché dans la colonne A indique si ce tarif doit être affiché lors de la saisie des présences.

Appuyez sur le bouton +1 pour ajouter un nouveau tarif.

Le bouton permet de dupliquer le tarif sélectionné sous un autre nom

Le bouton permet de recopier les tarifs à partir d'une autre activité. Après appui de ce bouton, la fenêtre de sélection de tarifs est affichée :



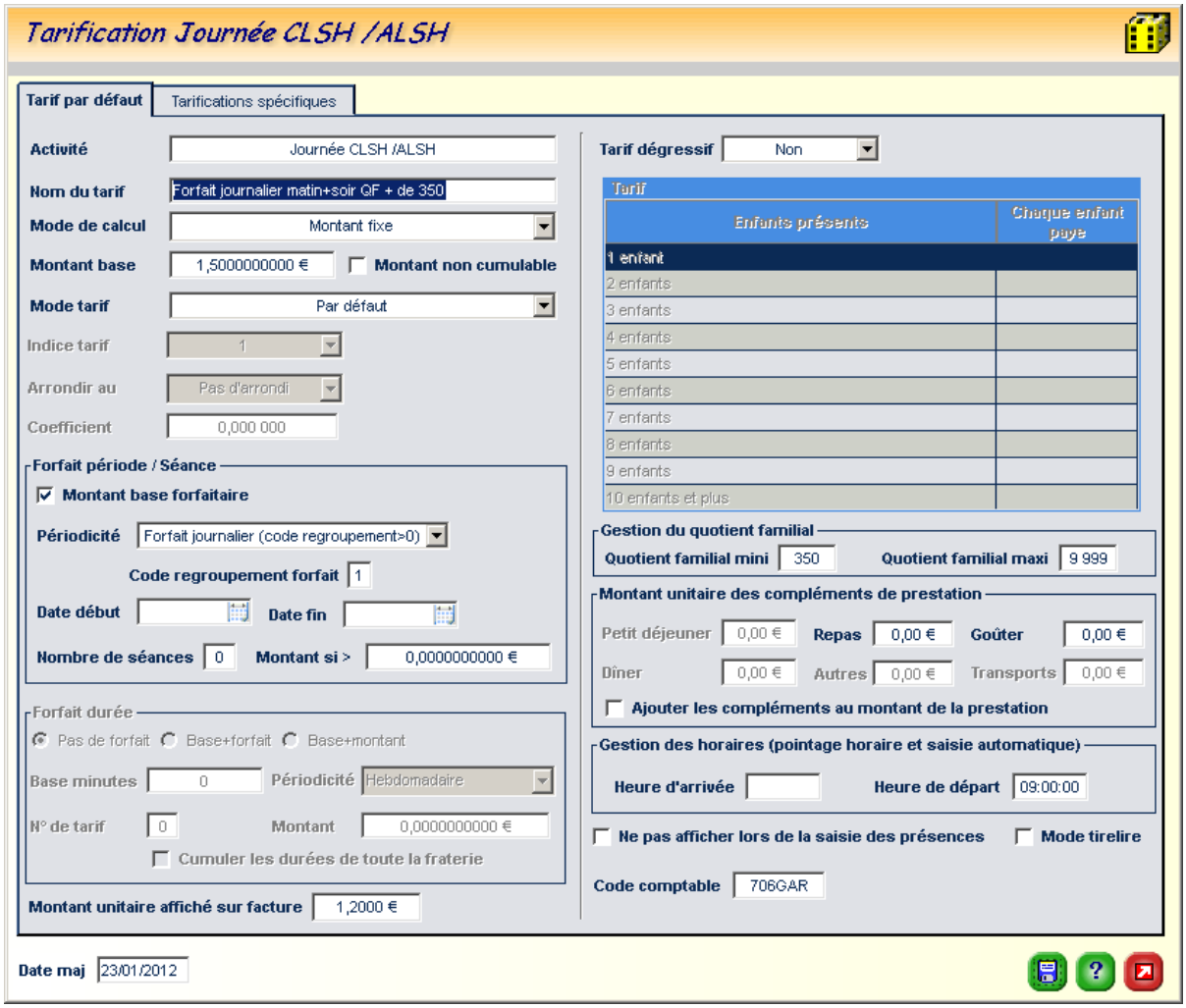
Recopie de tarifs

Sélectionnez les tarifs à recopier (vous pouvez utiliser les touches Maj. et CTRL pour des sélections

© 2021 Delta Intellection

multiples) puis appuyez sur le bouton pour ajouter les tarifs sélectionnés.

Création, paramétrage des tarifs



Choisissez un nom pour le tarif, et sélectionnez la mode de calcul applicable :

- Montant fixe : Saisissez le montant du tarif dans la case montant base
- Coefficient x Revenus mensuel du père : Le tarif est automatiquement calculé (lors de la saisie des présences) en fonction d'un coefficient qui sera appliqué au revenu mensuel du père. Saisissez le coefficient dans la case coefficient.
- Coefficient x Revenus mensuel de la mère : Le tarif est automatiquement calculé (lors de la saisie des présences) en fonction d'un coefficient qui sera appliqué au revenu mensuel de la mère. Saisissez le coefficient dans la case coefficient.
- Coefficient x Quotient familial : Le tarif est automatiquement calculé (lors de la saisie des présence) en fonction d'un coefficient qui sera multiplié par le quotient familial.
- Prorata temporis : Ce mode de tarification n'est applicable qu'aux activités qui sont définies en heures ou en minutes. Le tarif sera calculé proportionnellement à la durée de la présence. Le montant sera multiplié par le nombre d'heures ou de minutes écoulées entre l'heure de d'arrivée et l'heure de départ. Dans le cas ou le montant des présences doit être arrondi, il faut choisir la valeur dans le champ **Arrondir au** (seul le montant de la présence est arrondi).

La case tarification individualisée est cochée uniquement en mode tarification famille (voir exemples ci-dessous).
Si la case montant non cumulable est cochée, il sera possible d'enregistrer la même prestation plusieurs fois par jour mais seul le montant de la première prestation sera pris en compte (par exemple accueil périscolaire sur la base de 1.20 euros par jour, quel que soit le nombre de passages).

© 2021 Delta Intellection

Forfait période / séance : La case **Montant base forfaitaire** indique que le montant de base sera forfaitaire pour les activités comprises dans la périodicité sélectionnée. Il est également possible de définir un nombre de séances au delà duquel un montant forfaitaire sera appliqué. Nb : ce type de forfait n'est pas applicable pour les tarifs prorata temporis.**Attention, dans le cas d'un forfait séance, le tarif applicable à chaque enfant est calculé au moment de la facturation.**
Forfait date à date : Il est possible de créer des forfaits qui ne sont valides que pendant une plage de dates précise.
Si plusieurs activités doivent êtres regroupées (par exemple forfait mensuel garderie matin +garderie soir), indiquez le numéro de regroupement dans le champ **Code regroupement forfait** (dans ce cas, le montant du forfait devra être défini de la même manière pour chacune des activités à regrouper sous le même tarif). Si les activités ne sont pas regroupées au sein du même forfait, cette case doit contenir la valeur 0.

Forfait durée : Ce mode de calcul n'est applicable qu'aux tarifs prorata-temporis. Il permet d'appliquer un montant forfaitaire, dès que l'activité dépasse une certaine durée pendant la période indiquée. Le champ n° de tarif permet de cumuler plusieurs forfaits pour la même activité. ***Dans ce cas de figure, les valeurs des champs Périodicité, base minutes, montant et n° de tarif doivent êtres identiques*.Attention, dans ce mode, le tarif applicable à chaque enfant est calculé au moment de la facturation.**

Prix à l'heure sur facture : Saisissez ici le montant horaire qui sera affiché sur la facture.

Tarif dégressif : DELTA ENFANCE permet de créer des tarifs dégressifs au nombre d'enfants.**Attention, dans ce mode, le tarif applicable à chaque enfant est calculé au moment de la facturation.**

L'affichage des champs de la zone **Montant unitaire des compléments de prestation** est actif en fonction des prestations indiquées dans la fiche activités. Vous pouvez indiquer dans chaque case le montant unitaire de chaque prestation. Ces champs sont utiles pour l'impression du certificat de présence (Conformément aux règles fiscales, le montant de chaque prestation est déduit du total du certificat de présence). Si la case **Ajouter les compléments au montant de la prestation** est cochée, **le montant des compléments sera ajouté au montant de la prestation**.

Les champs **heures d'arrivée** et **heure de départ** sont utiles si vous utilisez une tarification prorata temporis. Il permettent le renseignement automatique des heures lors de la saisie des présences. Ces champs sont également utilisés par la fonctionnalité de pointage horaire automatique.

La case à cocher **Ne pas afficher lors de la saisie des présences** permet de contrôler le nombre de tarifs qui seront affichés lors des opérations de saisie des présences. Elle permet par exemple de ne pas faire apparaître un tarif qui n'est plus utilisé, mais qui sera pris en compte lors des éditions statistiques (comparatif sur plusieurs années).

Code comptable : Il est nécessaire de renseigner ces champs dans le cas ou vous souhaitez gérer les transferts vers un logiciel de comptabilité standard (EBP, CIEL, API, CEGID, CCMX,etc...). Les opérations de transfert en comptabilité sont gérées par la fenêtre Éditions comptables et export journaux.

Appuyez sur le bouton pour enregistrer le nouveau tarif. Vous pouvez associer autant de tarifs que vous le souhaitez à chaque activité et les modifier lors des augmentations.

Appuyez sur le bouton pour fermer la fenêtre et revenir au menu principal.

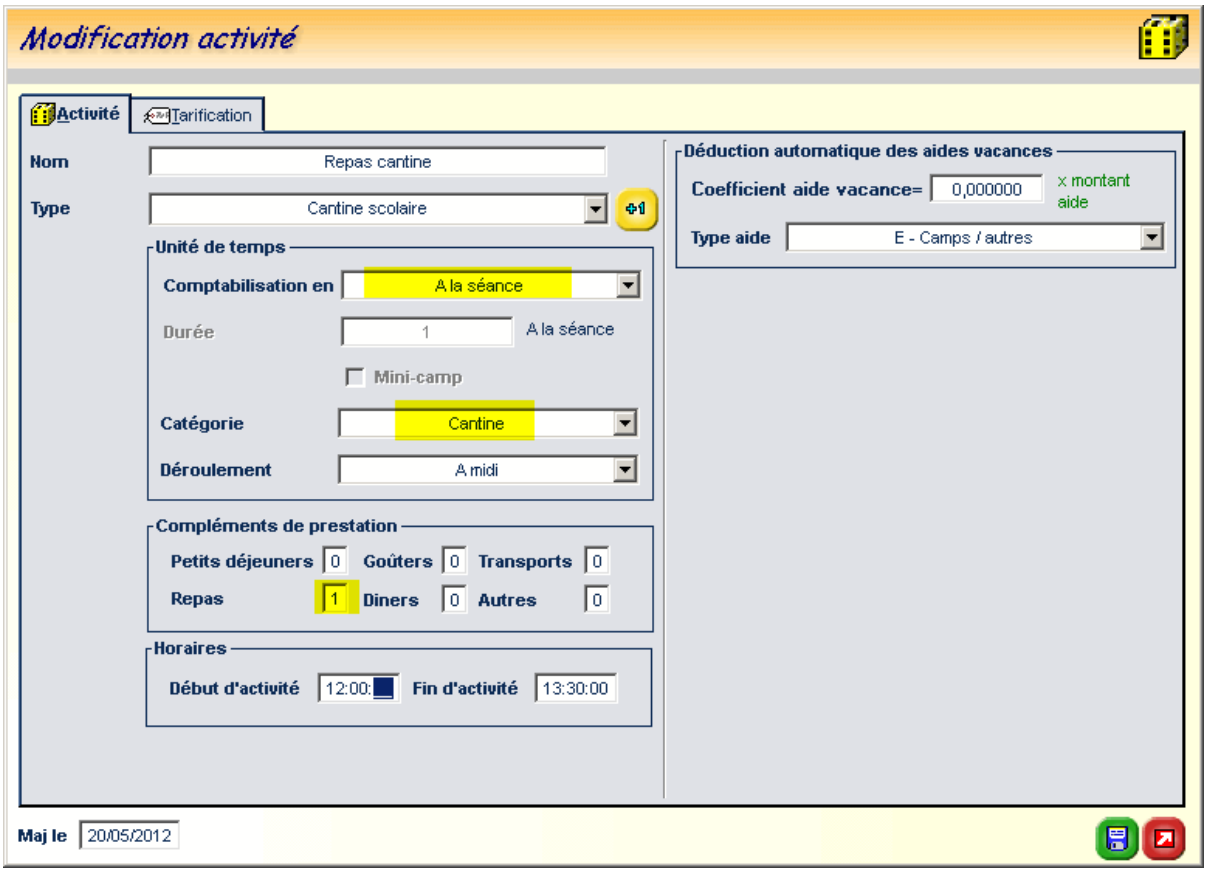
NB: L'onglet Tarif 1 sert à gérer des paramétres spécifiques au fonctionnement de certaines structures. Par défaut, il n'est pas conseillé de modifier les paramétres affichés dans cet onglet.

EXEMPLES DE PARAMÉTRAGE CANTINE

© 2021 Delta Intellection

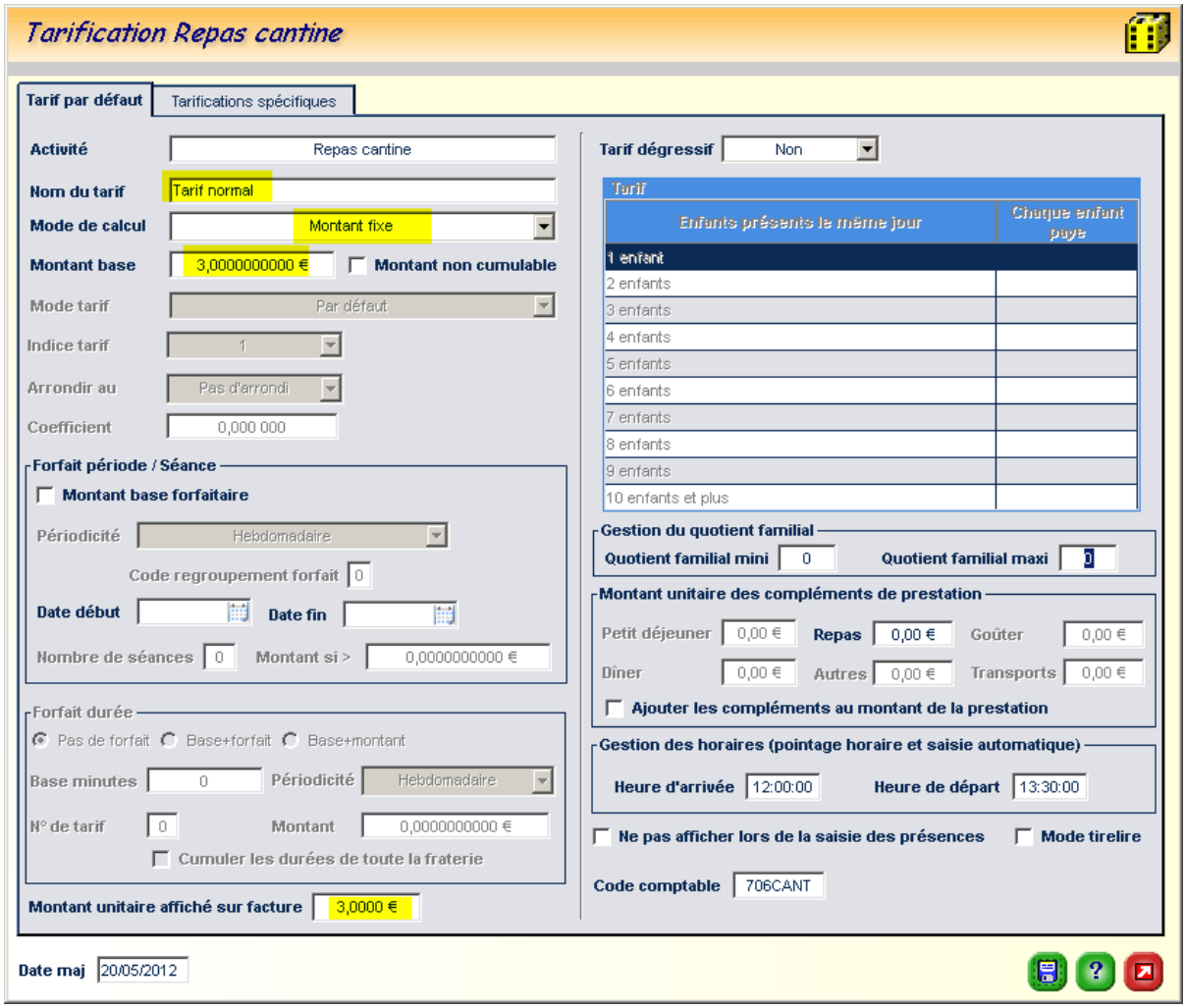
SCOLAIRE

Type de prestation	Tarif normal	Tarif réduit	Forfait mensuel
Repas cantine	3 €	2.8 €	55 €



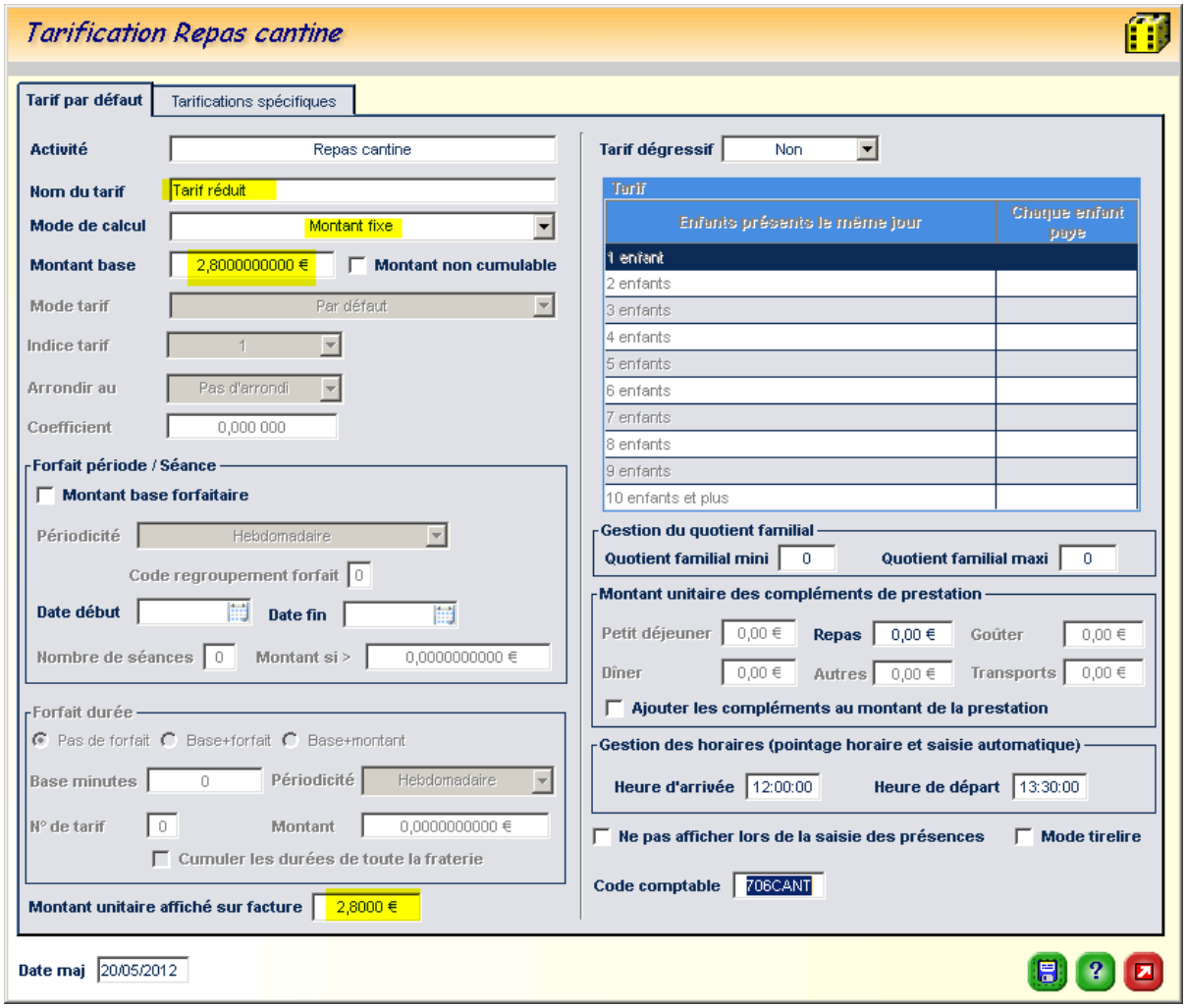
Activité cantine scolaire repas midi

© 2021 Delta Intellection



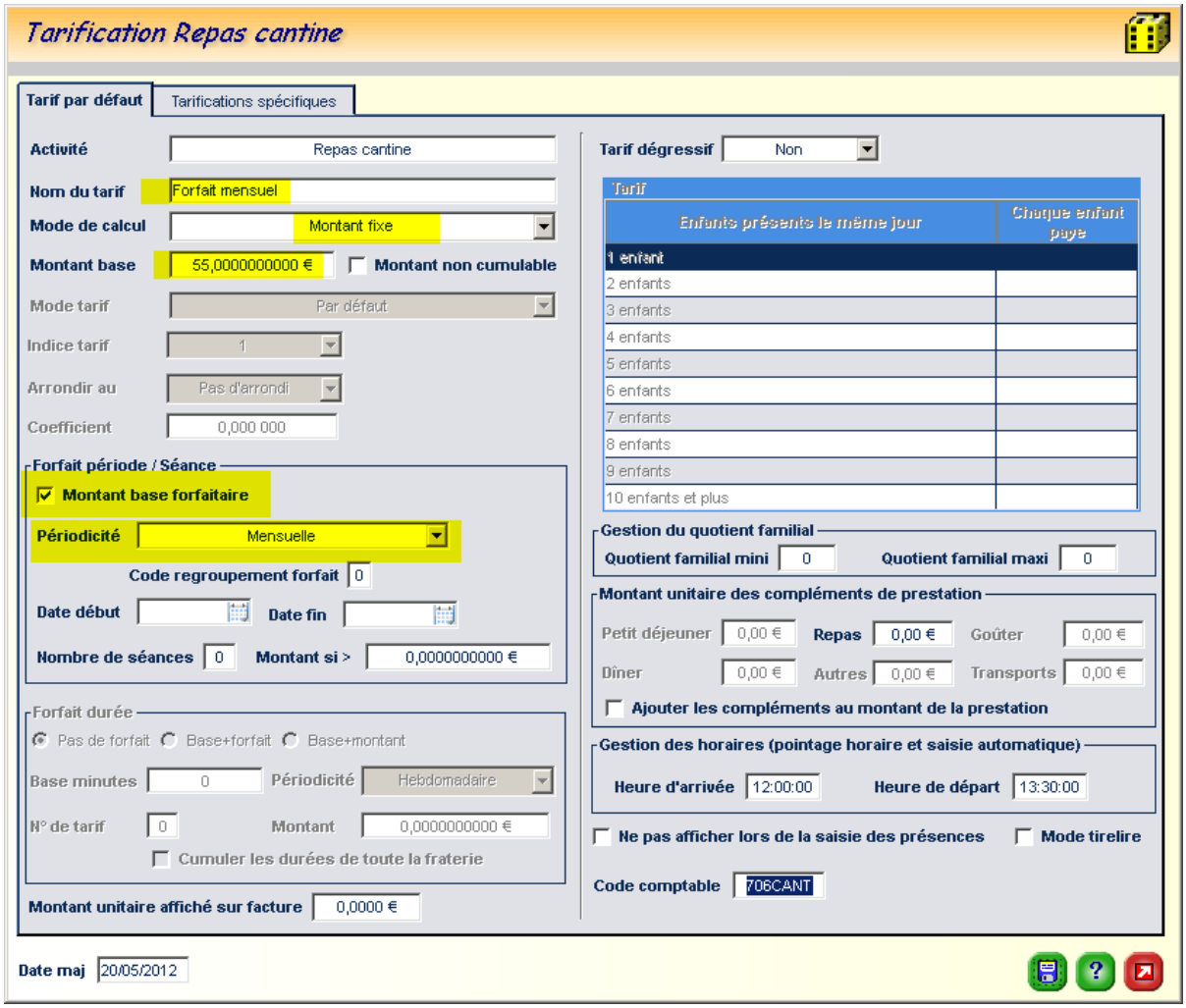
Cantine scolaire : tarif normal

© 2021 Delta Intellection



Cantine scolaire : tarif réduit

© 2021 Delta Intellection

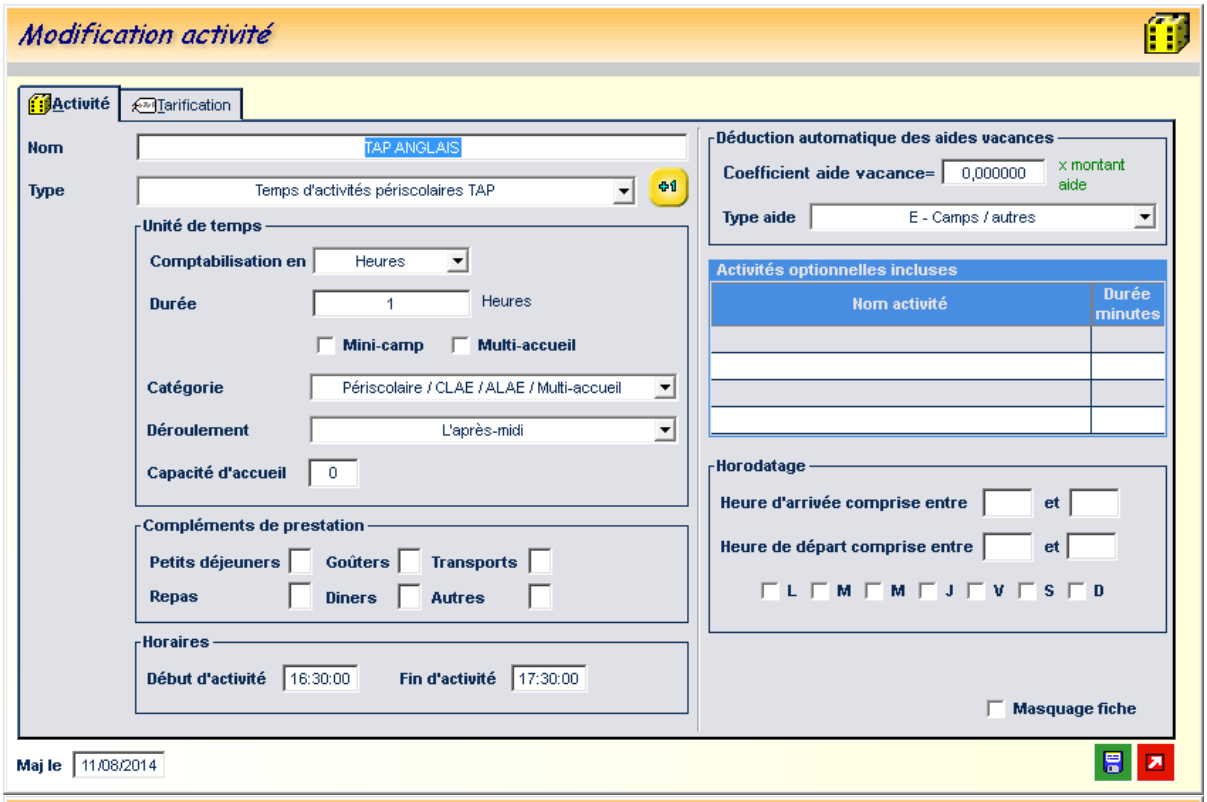


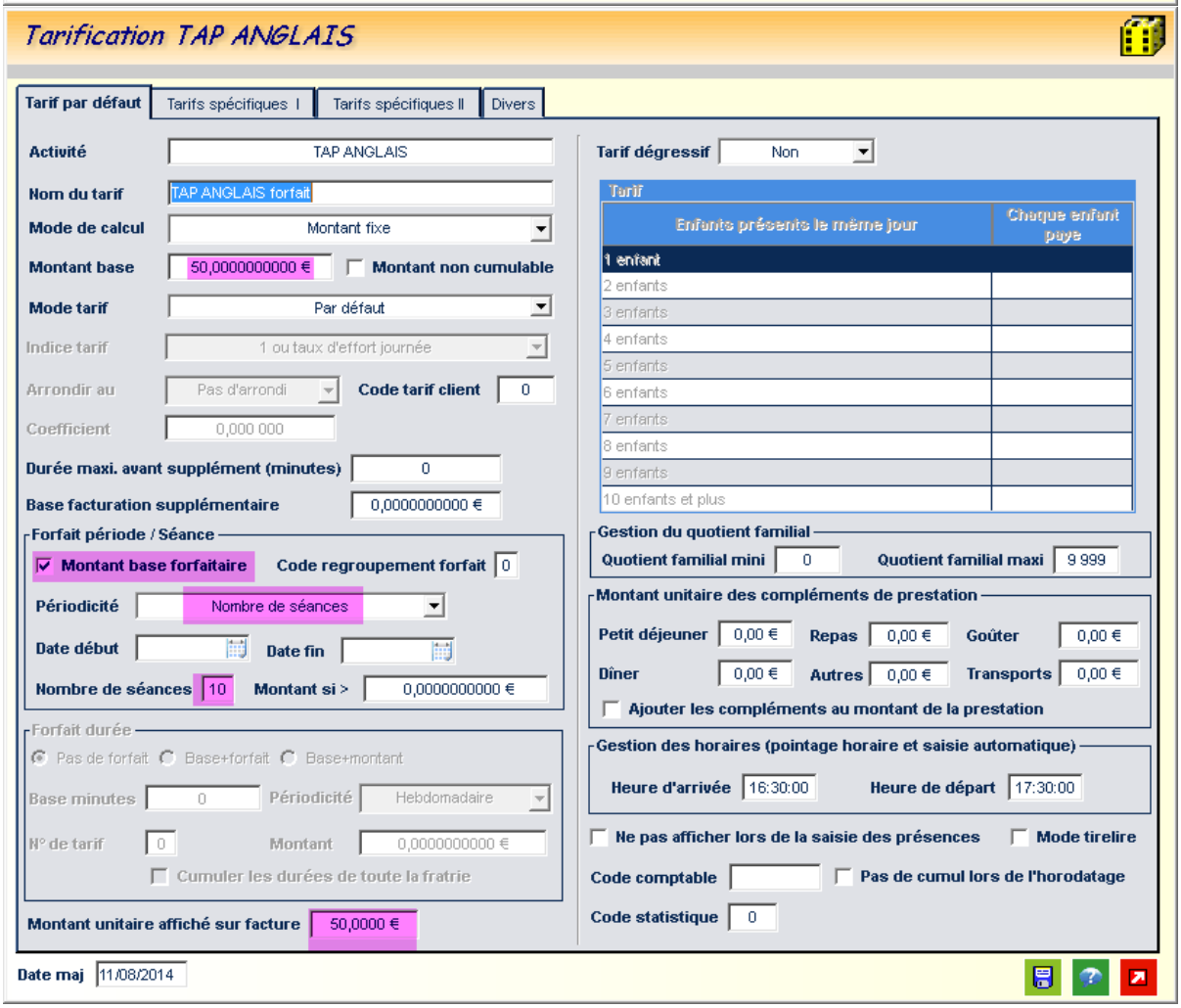
Cantine scolaire : forfait mensuel

EXEMPLES DE PARAMÉTRAGE FORFAIT TAP 10 SEANCES

Type de prestation	Tarif normal
TAP ANGLAIS	50 € les 10 séances

© 2021 Delta Intellection



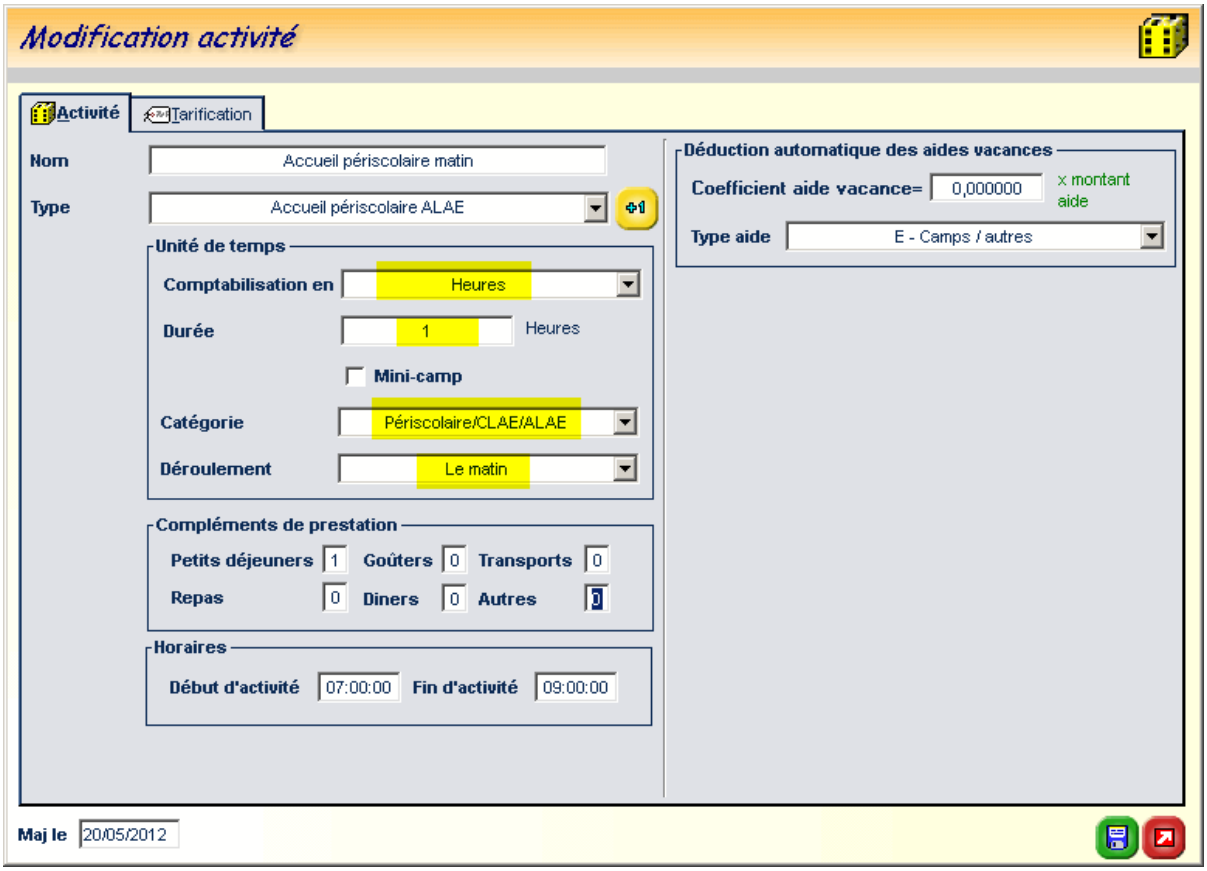


EXEMPLES DE PARAMÉTRAGE ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

© 2021 Delta Intellection

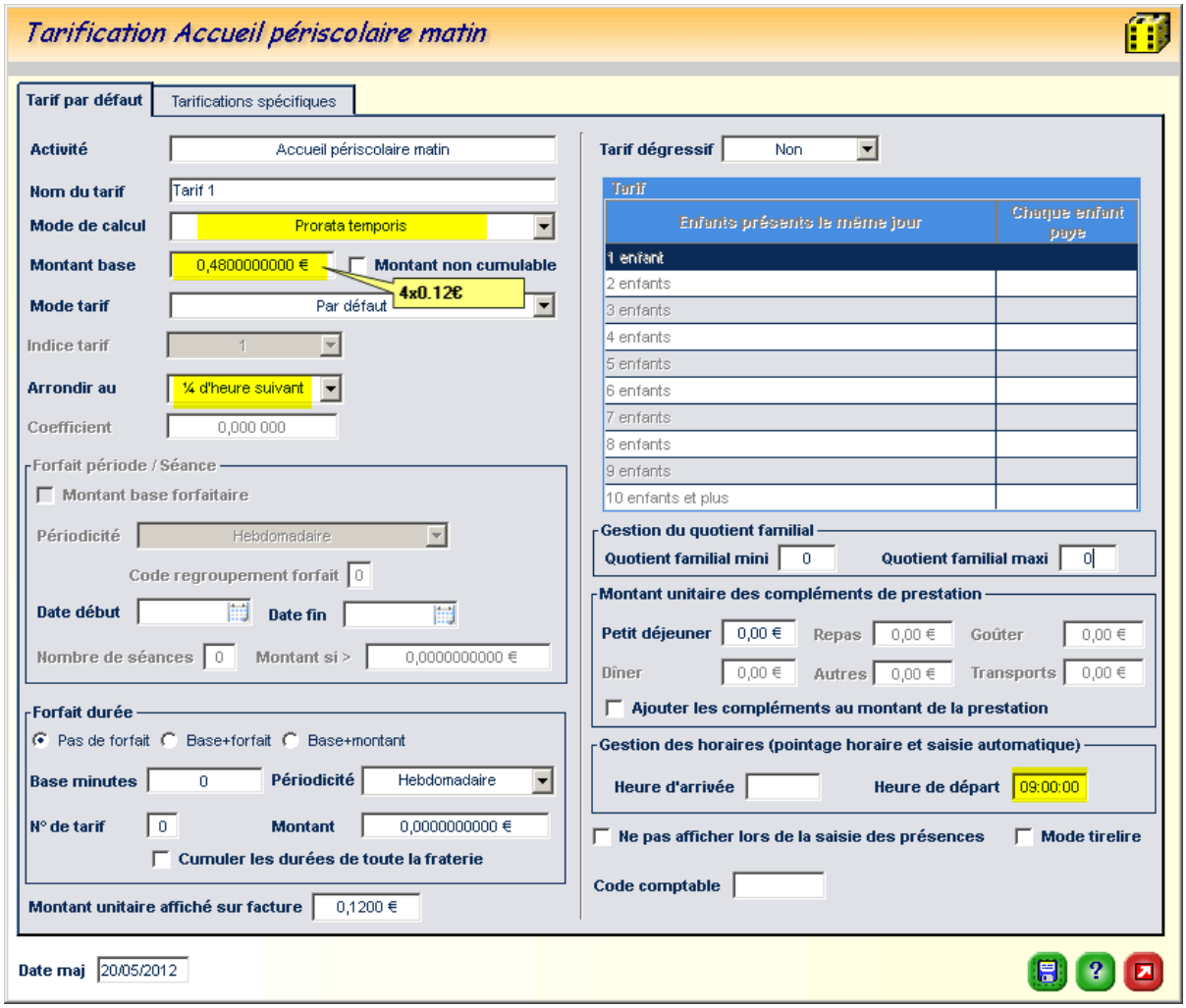
Accueil périscolaire au quart d'heure :

Type de prestation	Tarif 1	Tarif 2
Accueil périscolaire matin	0.12 € par quart d'heure	0.10 € par quart heure
Accueil périscolaire soir	0.12 € par quart d'heure	0.10 € par quart d'heure



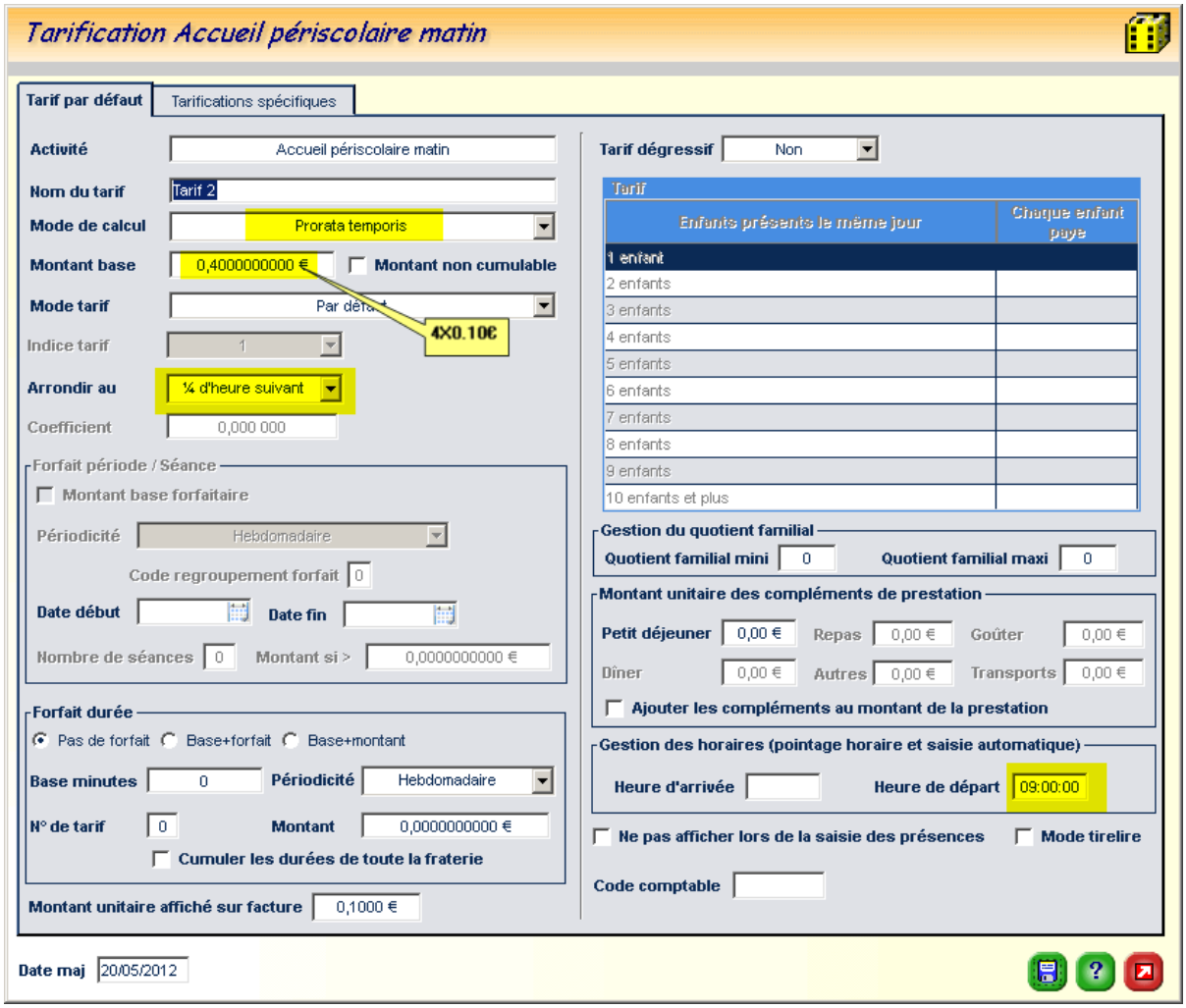
Paramétrage activité accueil périscolaire matin

© 2021 Delta Intellection



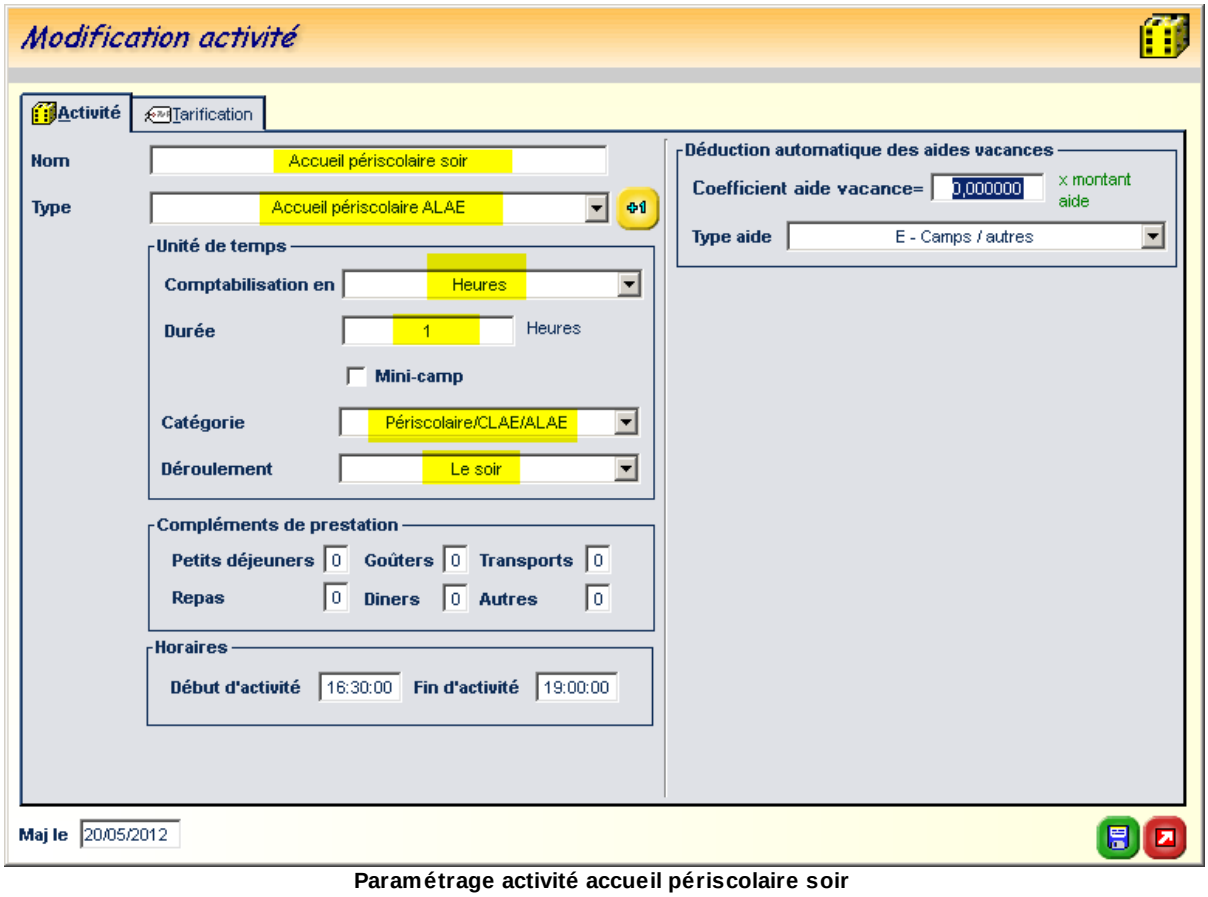
Tarif accueil périscolaire matin au quart d'heure

© 2021 Delta Intellection



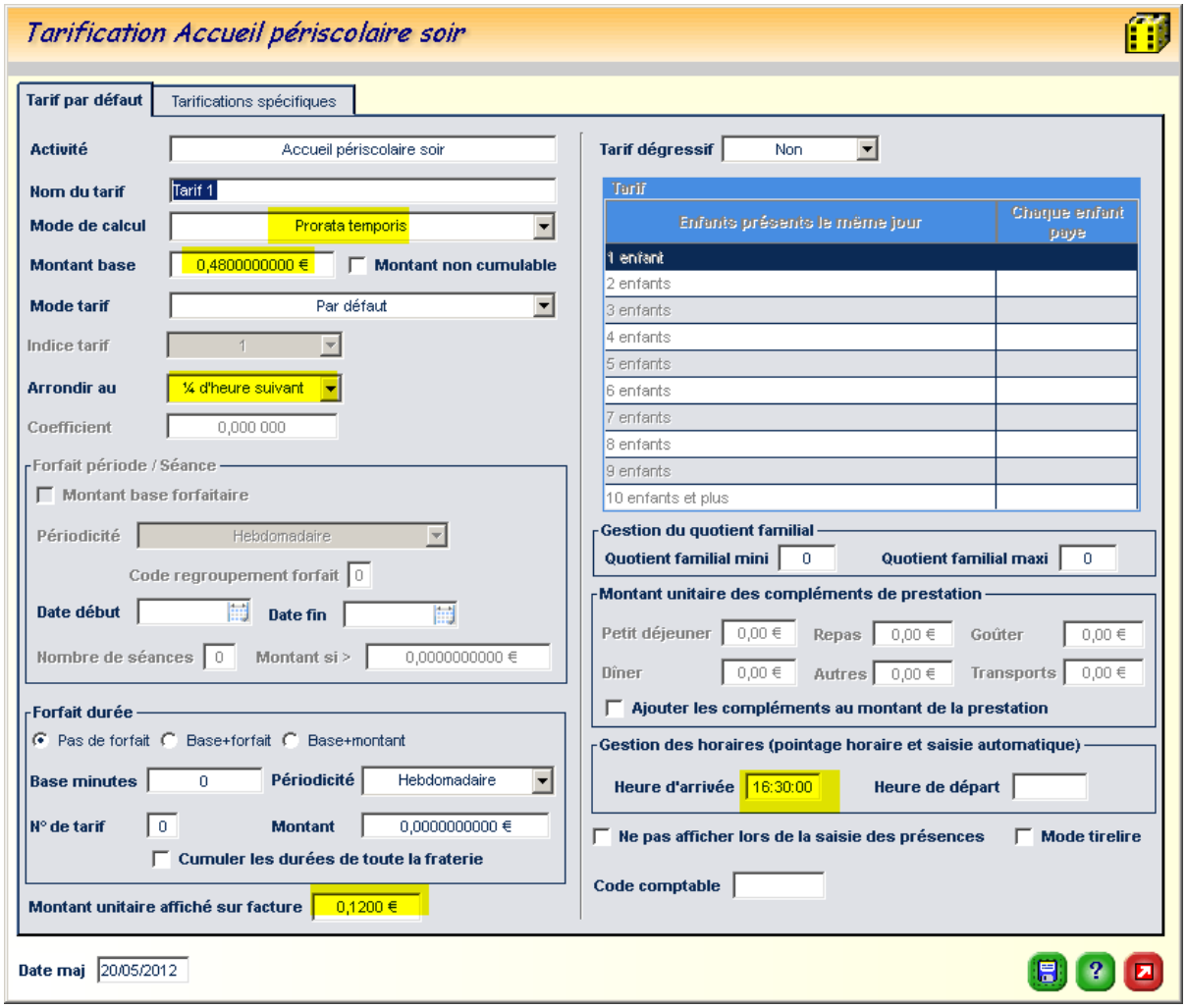
Tarif accueil périscolaire matin au quart d'heure

© 2021 Delta Intellection



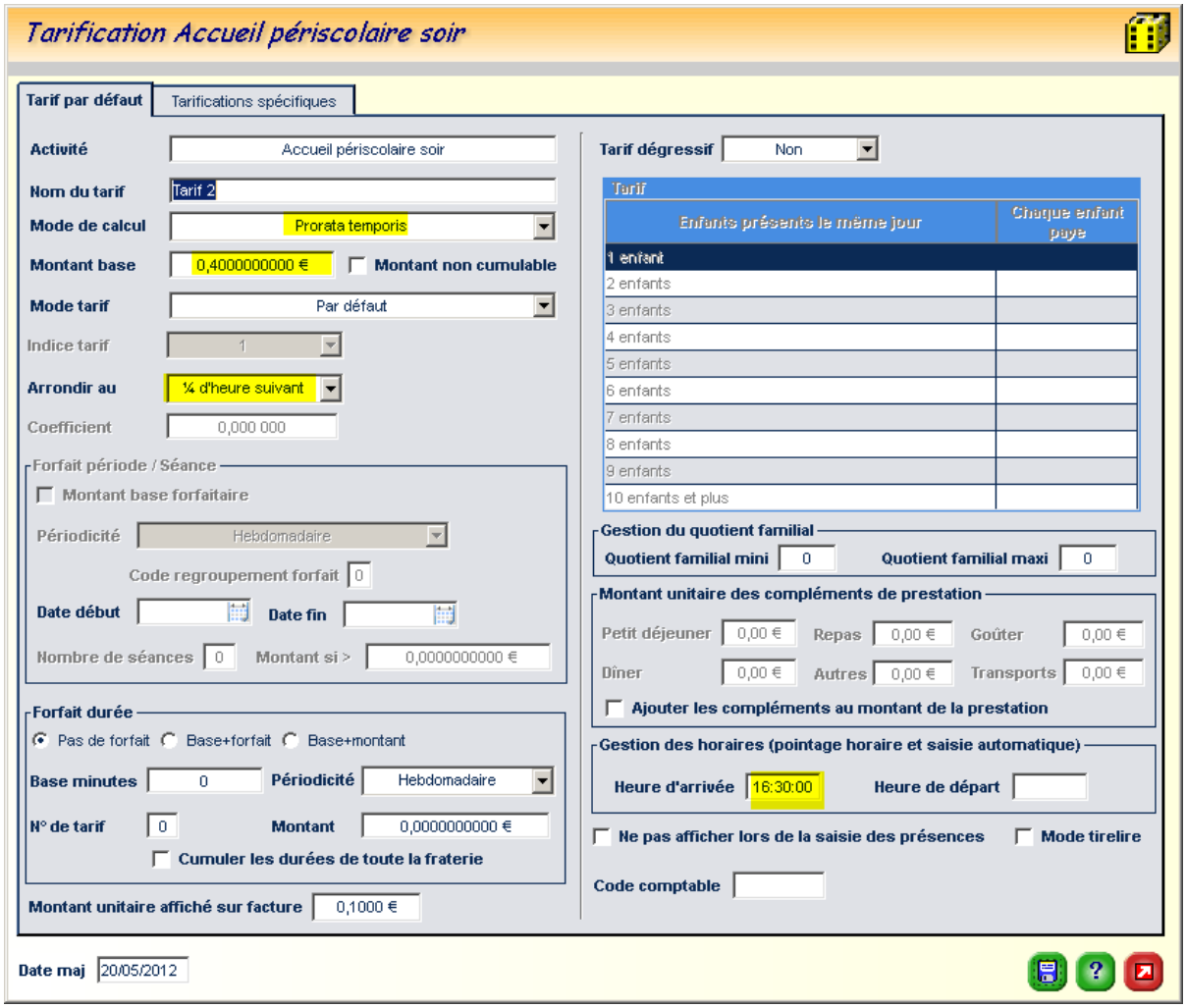
Paramétrage activité accueil périscolaire soir

© 2021 Delta Intellection



Tarif accueil périscolaire soir au quart d'heure

© 2021 Delta Intellection

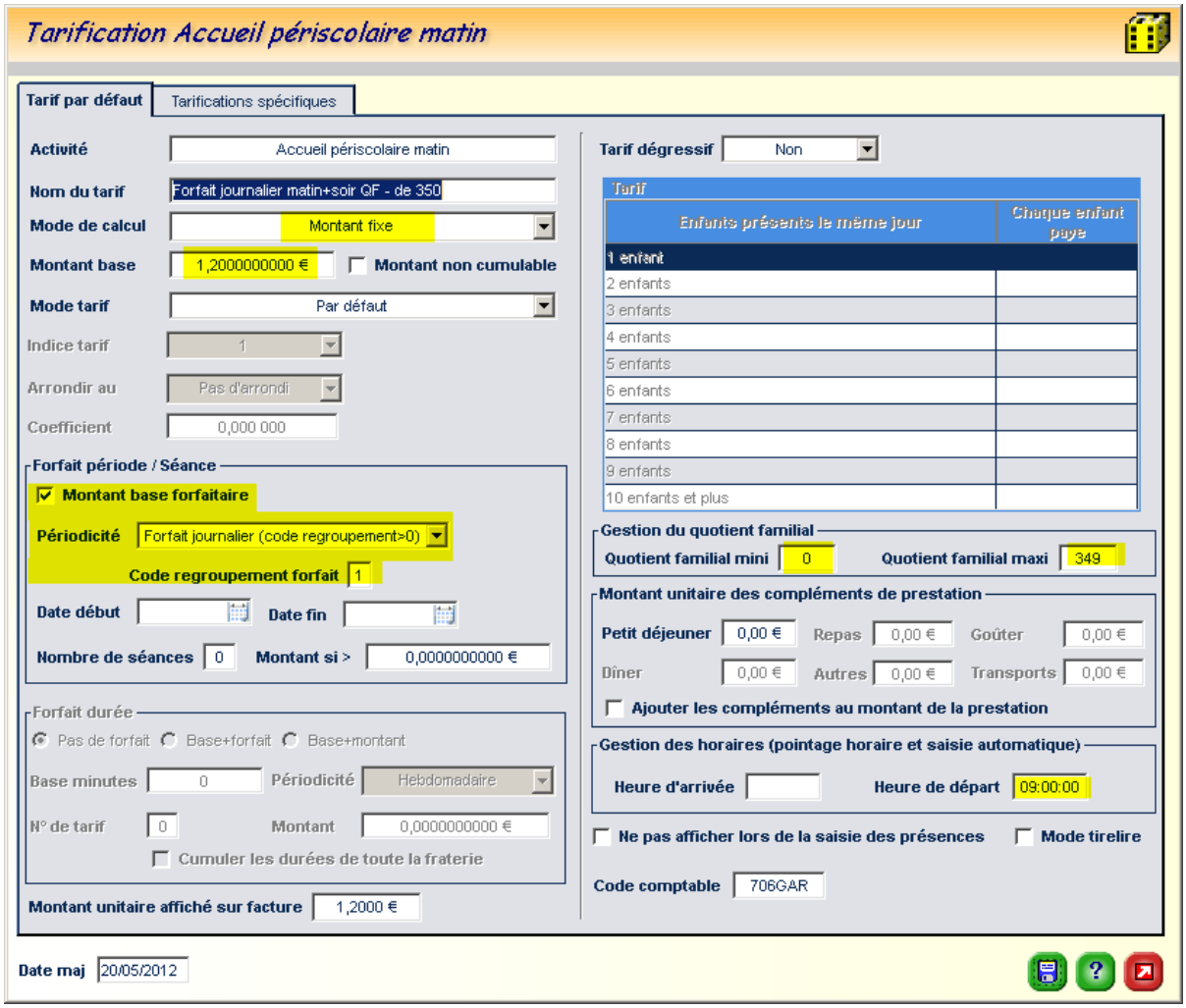


Tarif accueil périscolaire soir au quart d'heure

Accueil périscolaire forfait journalier :		
Type de prestation	**Quotient familial inférieur à 350**	**Quotient familial supérieur ou égal à 350**
Accueil périscolaire matin+soir	1.2€ par jour	1.5€ par jour

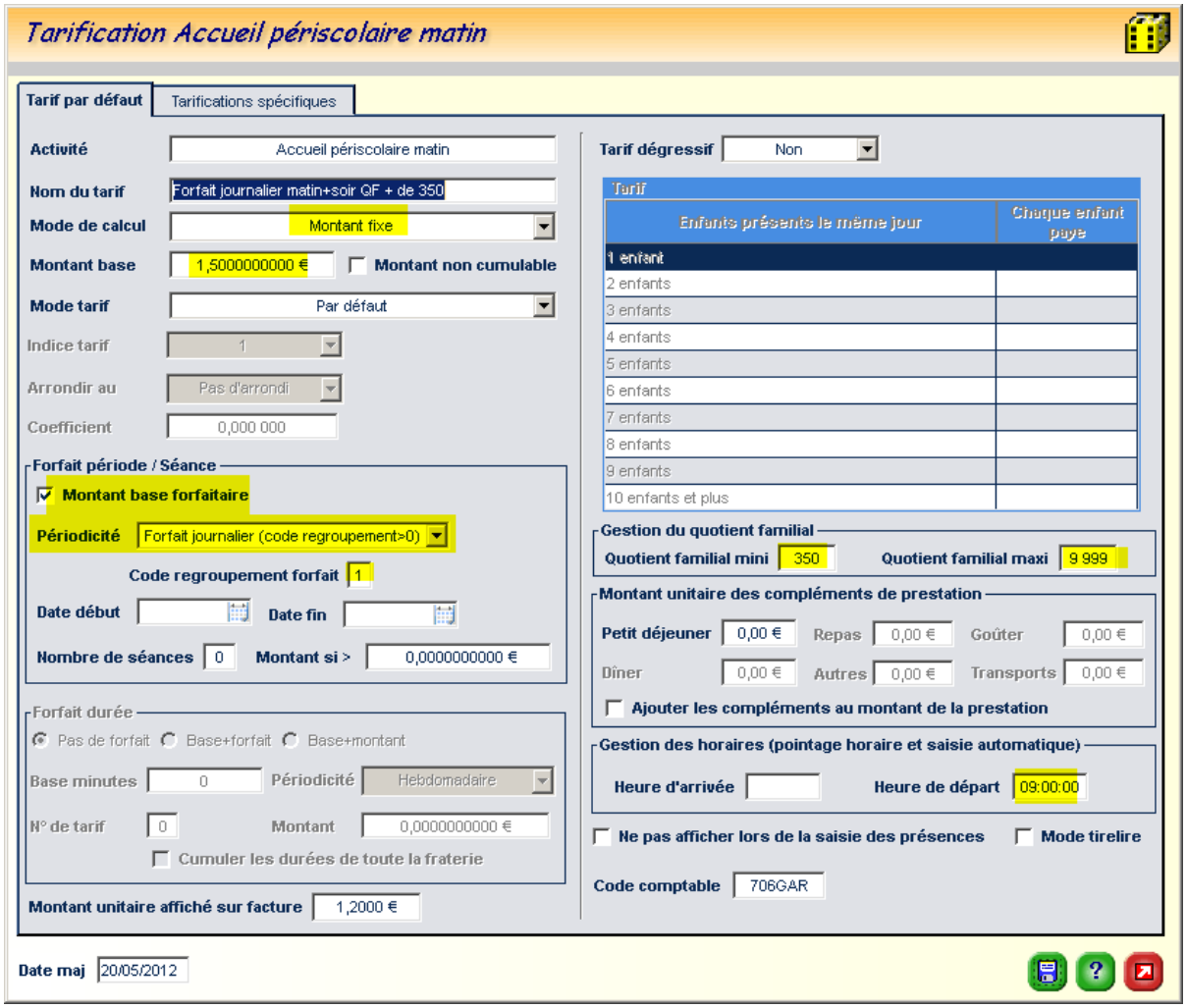
Créer deux activités : accueil périscolaire matin et accueil périscolaire soir, comme dans l'exemple ci dessus

© 2021 Delta Intellection



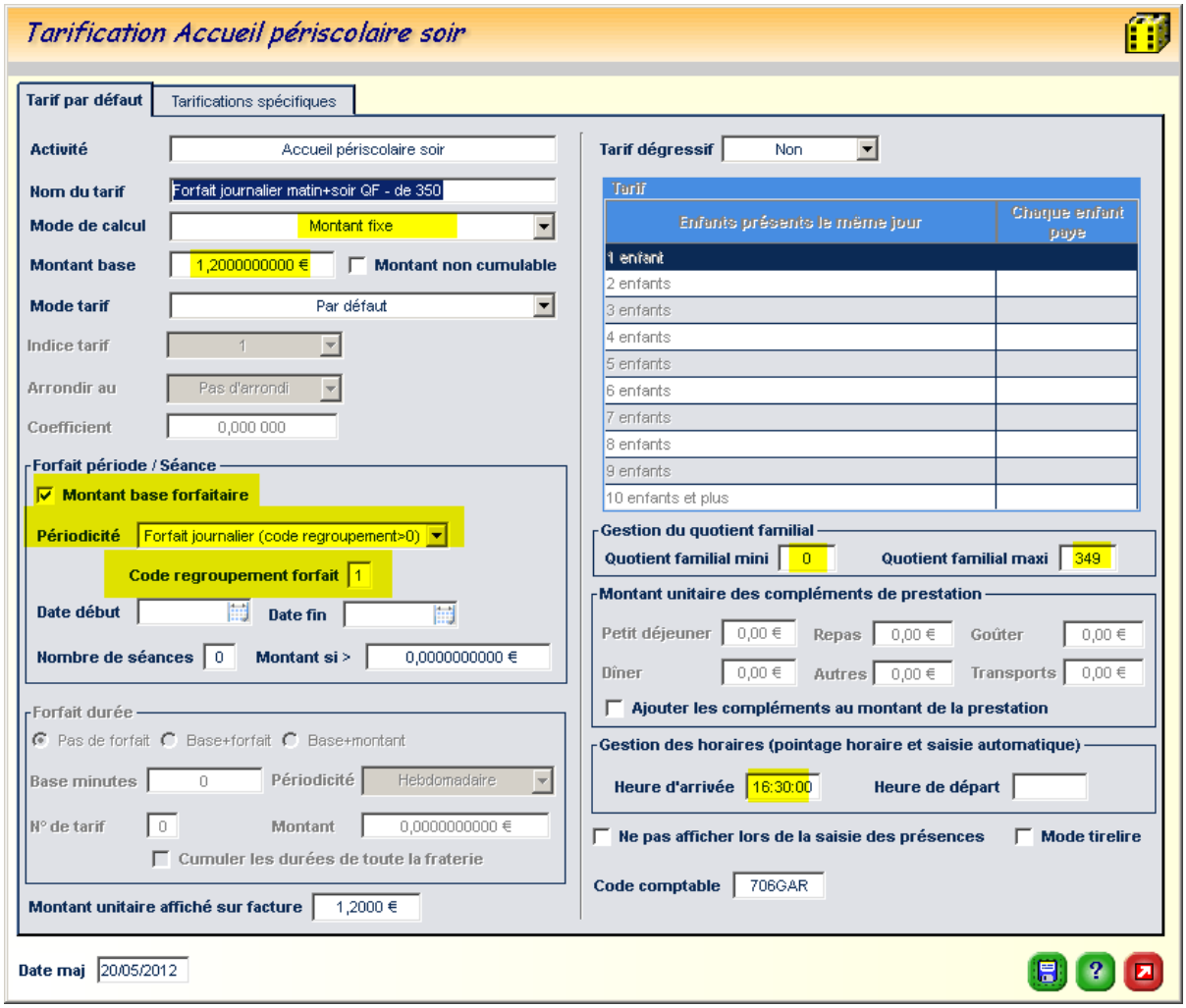
Tarif accueil périscolaire forfait journalier matin et soir

© 2021 Delta Intellection



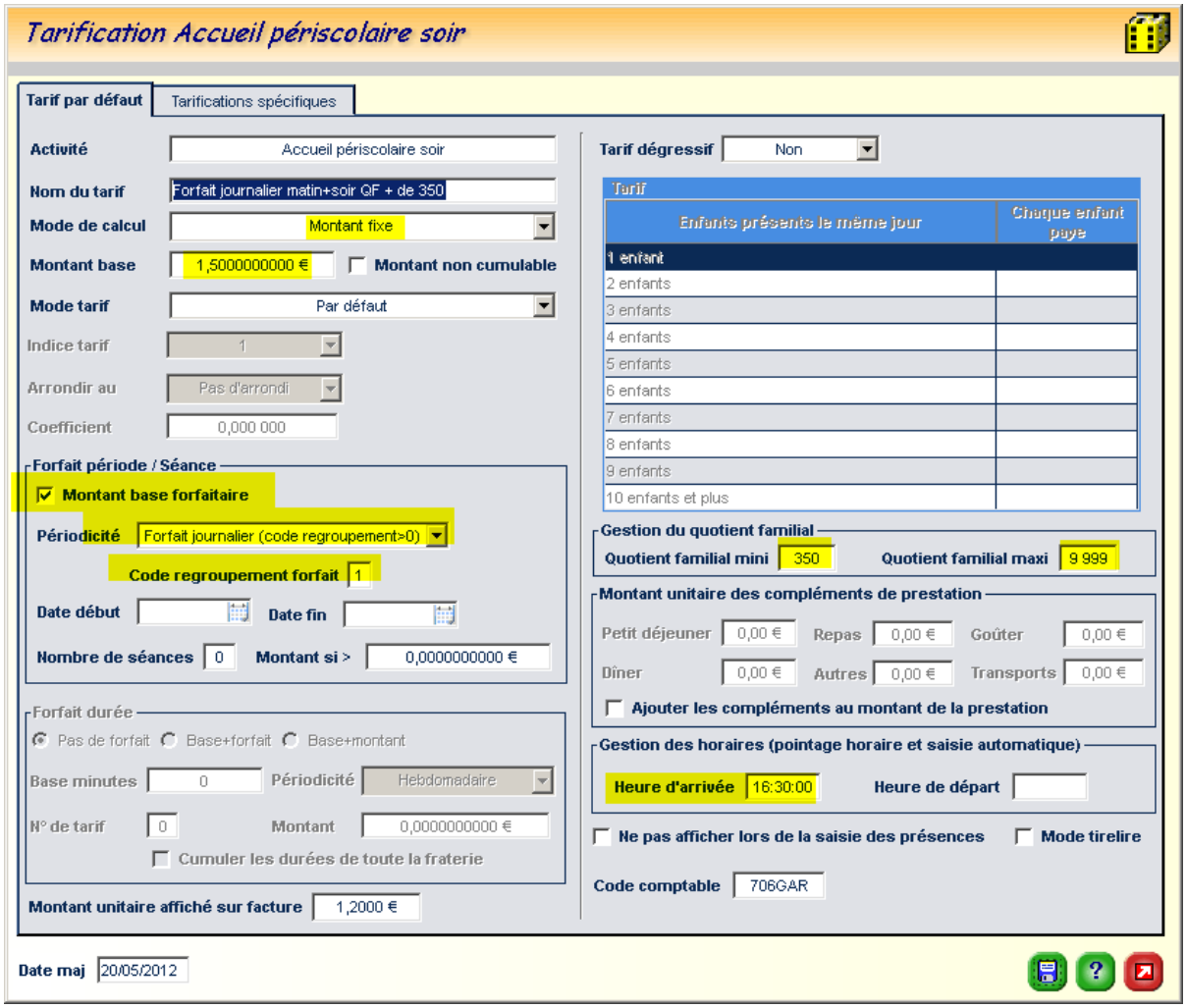
Tarif accueil périscolaire forfait journalier matin et soir

© 2021 Delta Intellection



Tarif accueil périscolaire forfait journalier matin et soir

© 2021 Delta Intellection



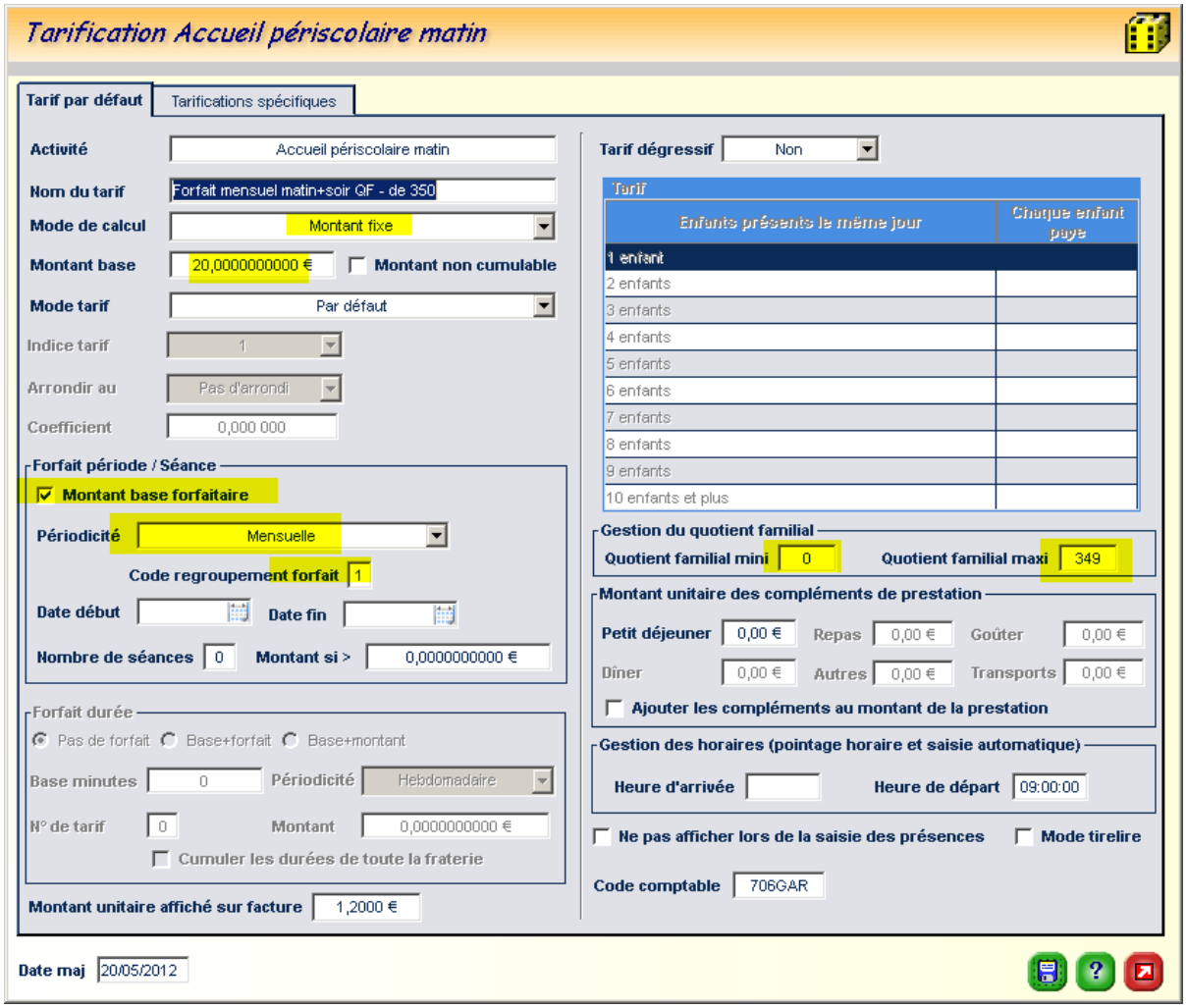
Tarif accueil périscolaire forfait journalier matin et soir

Accueil périscolaire forfait mensuel :		
Type de prestation	**Quotient familial inférieur à 350**	**Quotient familial supérieur ou égal à 350**
Accueil périscolaire matin+soir	20€ par moi	25€ par mois

Créer deux activités : accueil périscolaire matin et accueil périscolaire soir, comme dans l'exemple ci dessus

Paramétrage identique à l'exemples forfait journalier à l'exception du champ périodicité doit être réglé sur Mensuelle et du champ montant base comme dans l'exemple ci-dessous :

© 2021 Delta Intellection



Tarif accueil périscolaire forfait mensuel matin et soir

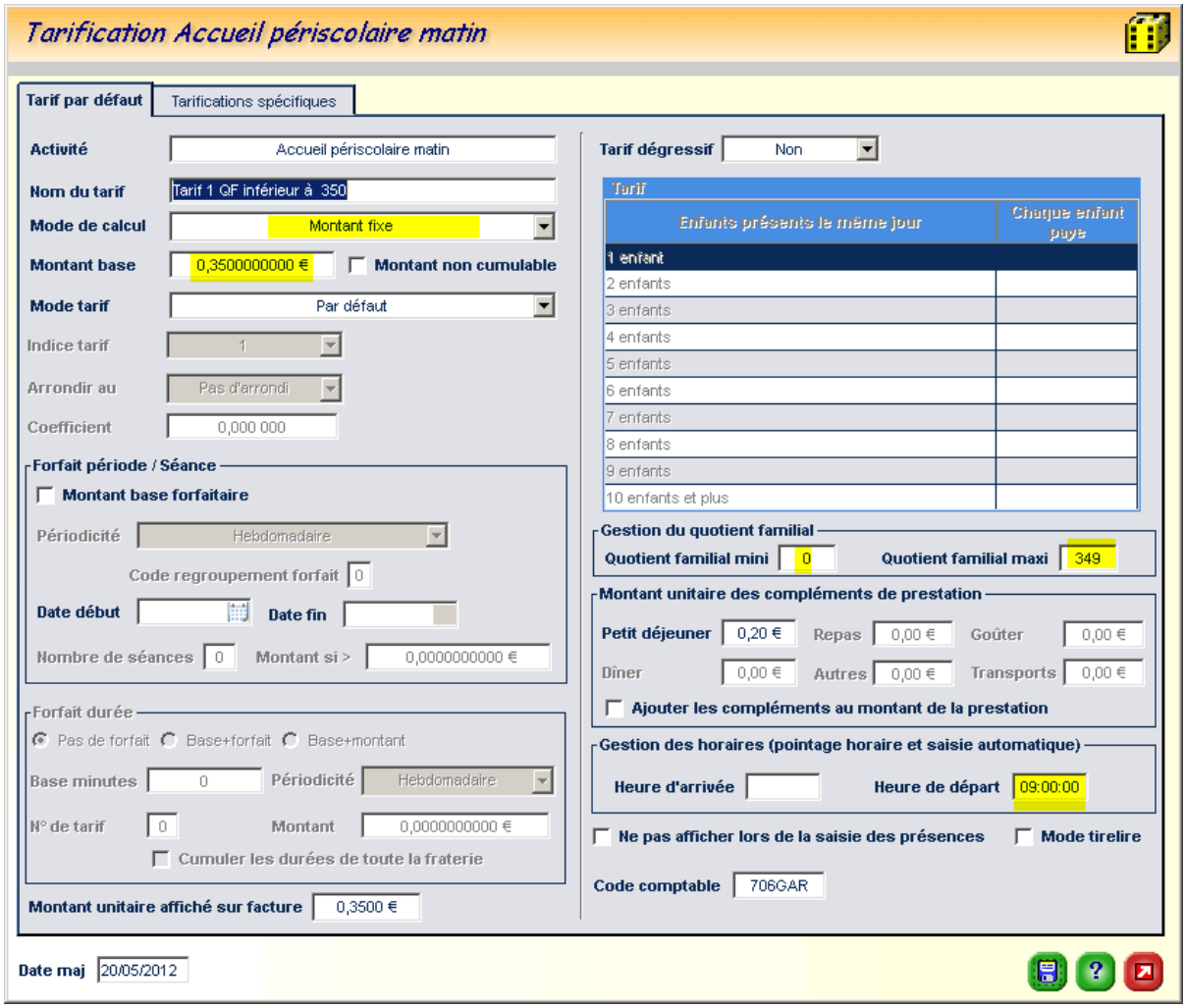
Accueil périscolaire à la séance :

Type de prestation	Quotient familial inférieur à 350	Quotient familial supérieur ou égal à 350
Accueil périscolaire à la séance	0.35€ par séance	0.45€ par séance

Créer deux activités : accueil périscolaire matin et accueil périscolaire soir, comme dans l'exemple ci dessus

Le mode de calcul doit être réglé sur montant fixe, le montant de la séance doit être indiqué dans le champ Montant base. La case montant base forfaitaire doit être décochée, comme ci-dessous :

© 2021 Delta Intellection



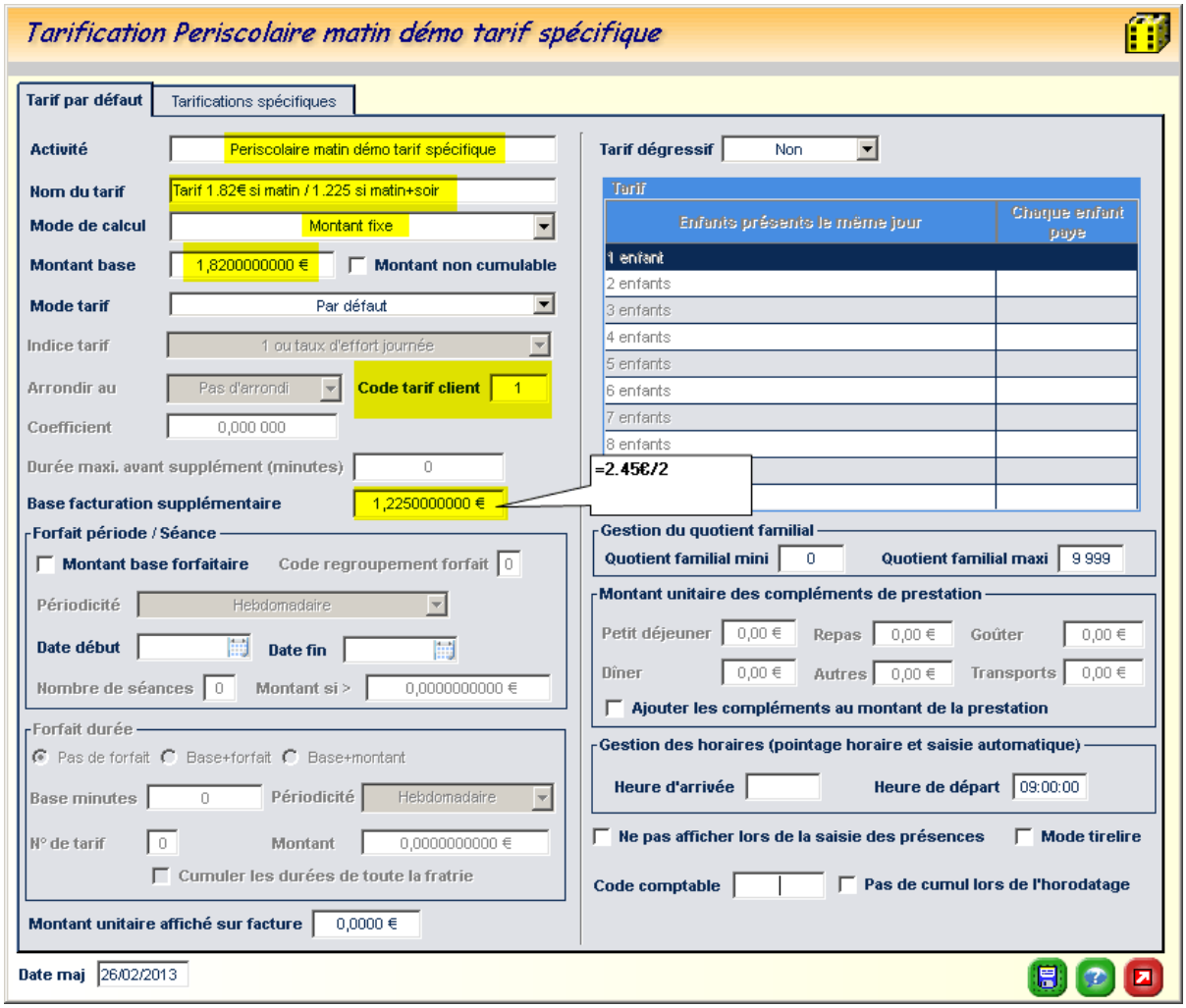
Tarif accueil périscolaire à la séance

Accueil périscolaire à la séance tarifs différents si matin soir seul ou matin+soir :

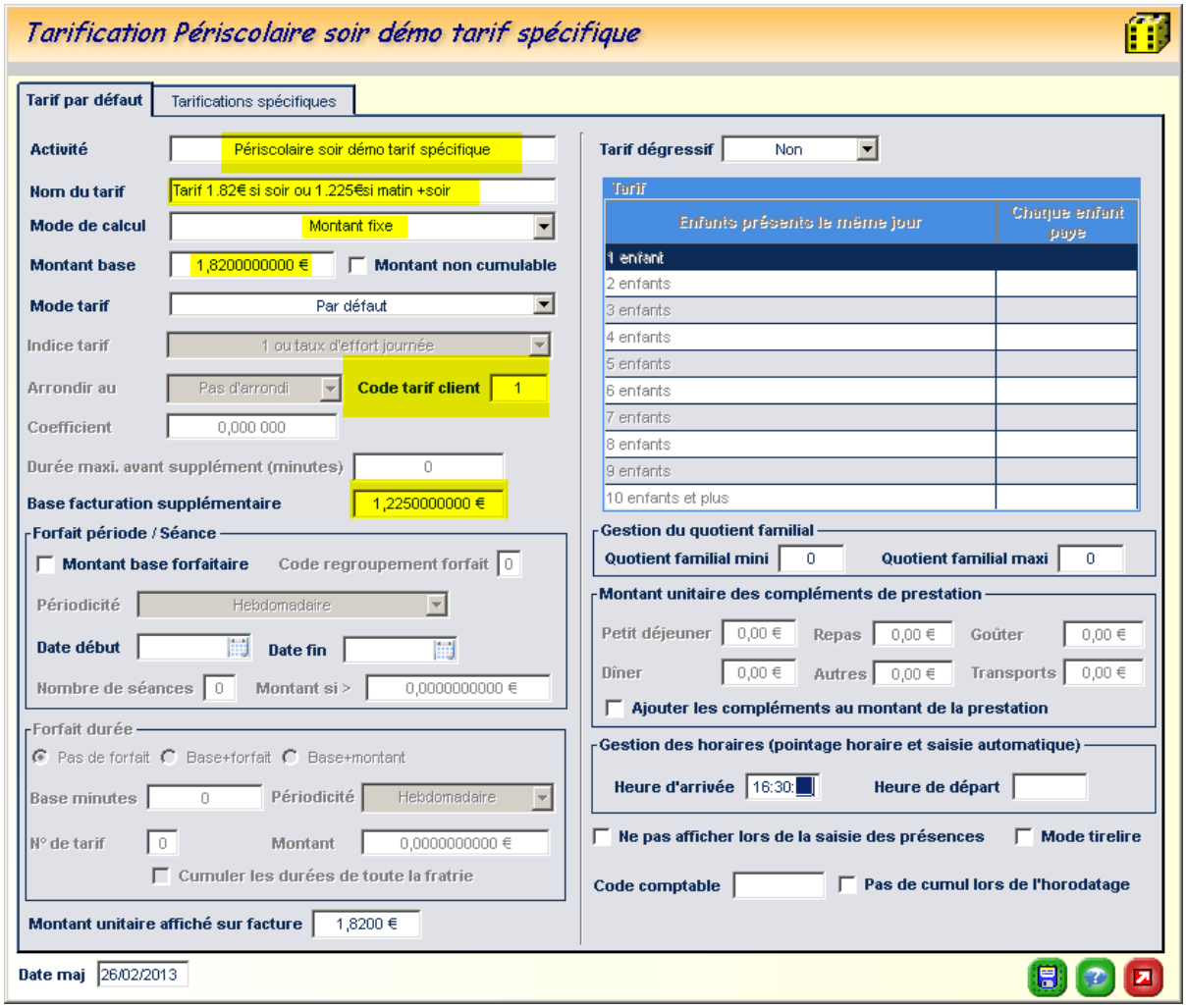
Périscolaire matin : 1.82€ séance / périscolaire soir : 1.82 € la séance Si matin+soir : 2.45 €

Créer deux activités : accueil périscolaire matin et accueil périscolaire soir puis saisir les tarifs comme dans l'exemple ci-dessous :

© 2021 Delta Intellection



© 2021 Delta Intellection



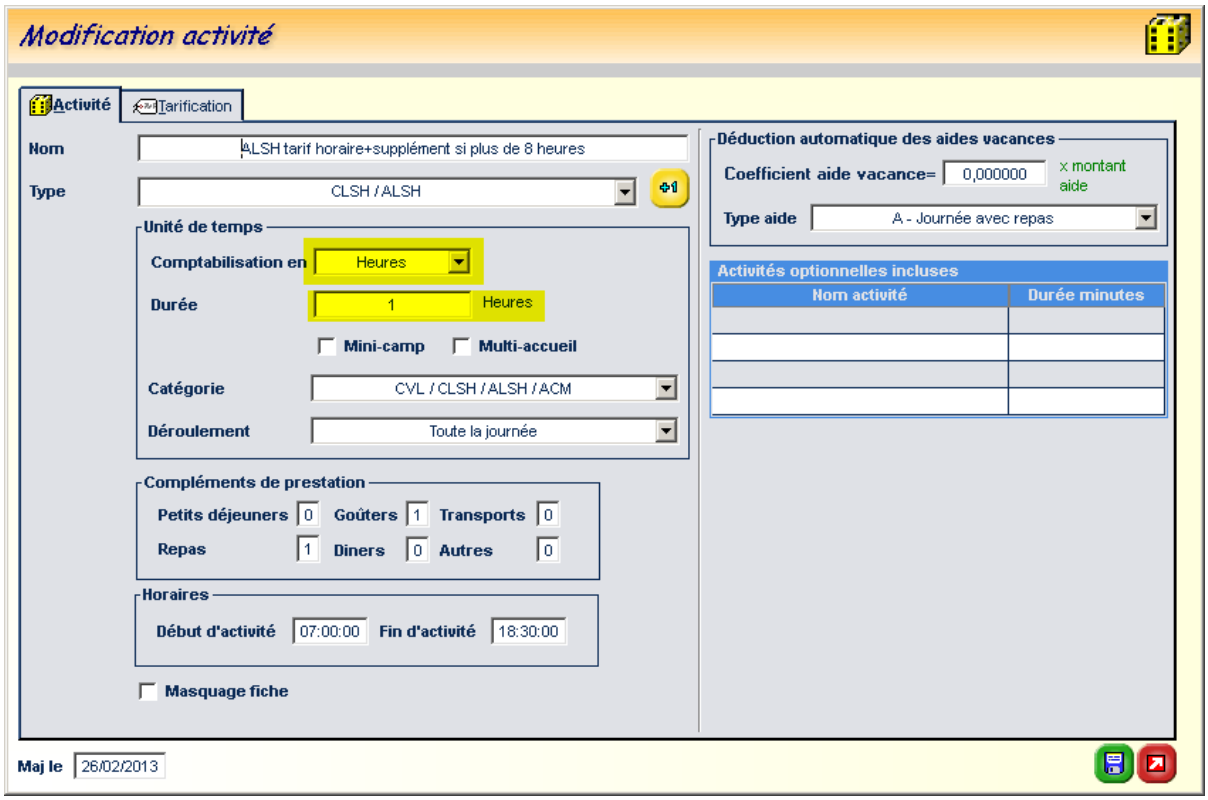
EXEMPLES DE PARAMÉTRAGE CENTRE DE LOISIRS

Type de prestation	Tarif Horaire +second tarif au delà de 8 heures de présence	Tarif 5.85€ +0.10€par heure supplémentaire de présence au dela de 9 heurs	QF compris entre 0 et 400	QF supérieur à 400	Forfait mensuel	Cout horaire =0,0025 % revenu annuel famille	Tarif dégressif
Journée CLSH / ALSH	0.65 € de l'heure / 0.10 € par heure supplémentaire au delà de 8 heures de présence.	5.85€ par journée+0,10 € par heures supplémentaires au délà de 9 heures	15 €	16 €	55 €	Voir exemple ci après	1 enfant= 15 € 2 enfants= 28 € 3 enfants= 36 €
Demi journées matin sans repas			4 €	5 €			
Demi journée matin avec repas			8 €	9 €			

© 2021 Delta Intellection

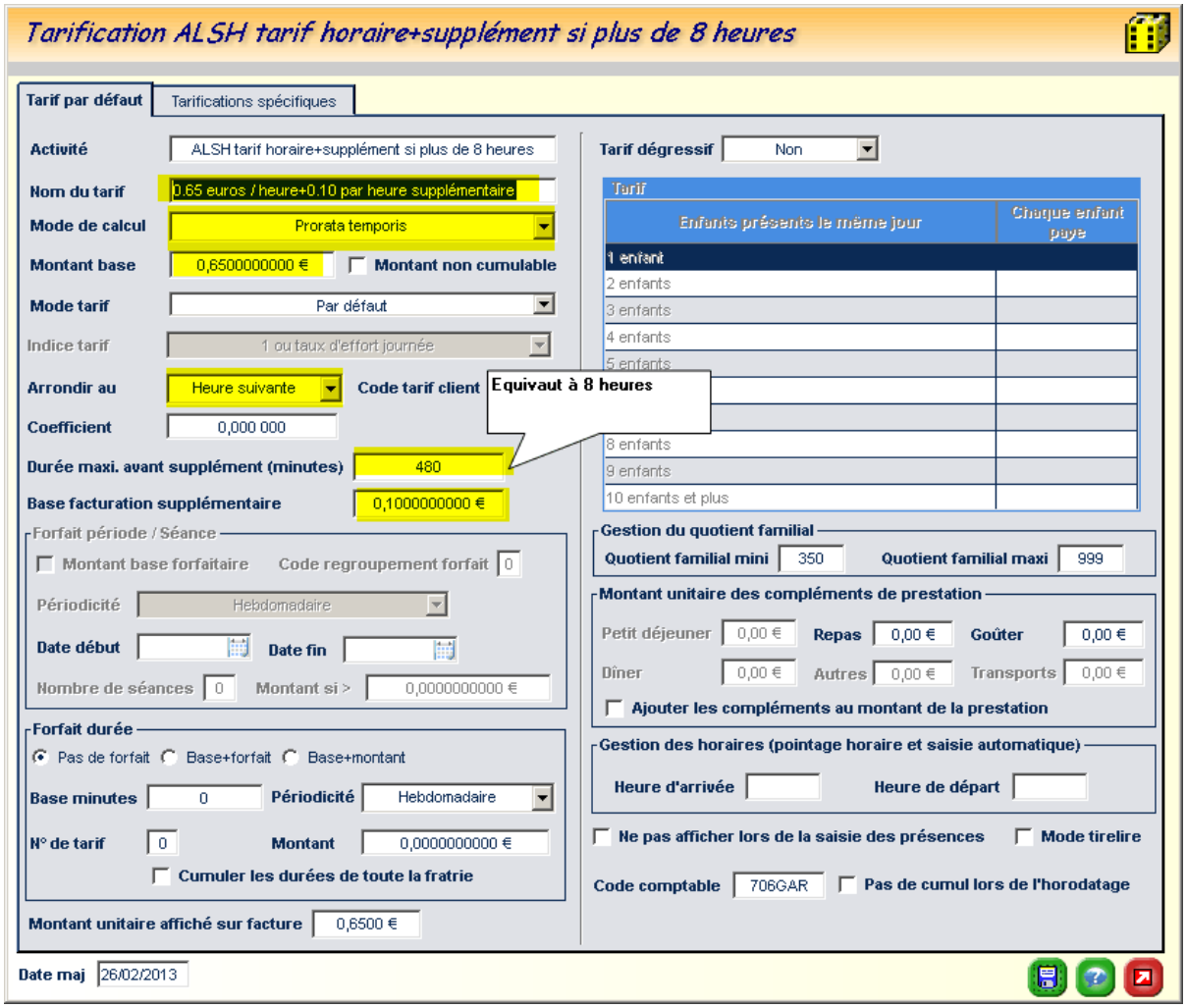
Demi-journée après-midi			7 €	8 €			

Journée CLSH / ALSH cout horaire 0.65€ jusqu'à 8 heures de présences 0.10 € au delà de 8 heures de présence



ALSH tarif horaire 0.61€ si moins de 8 heures, 0.10€ au delà

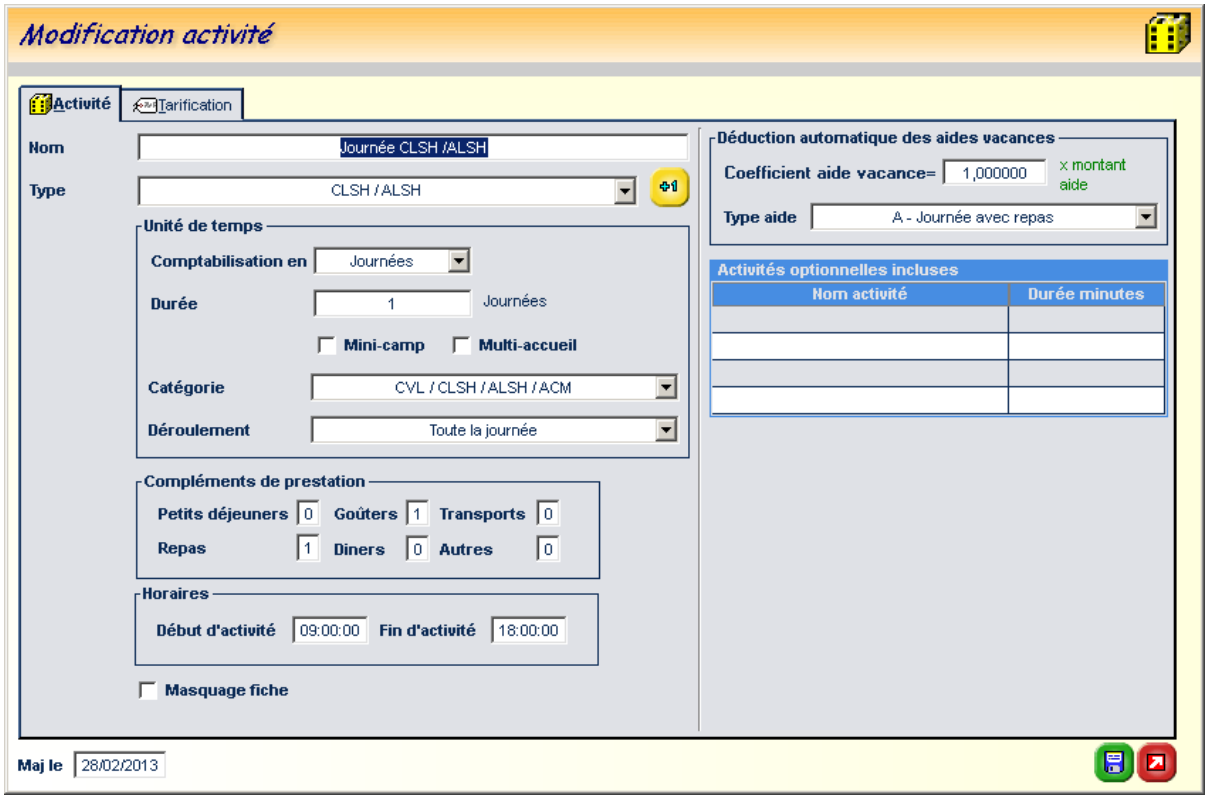
© 2021 Delta Intellection



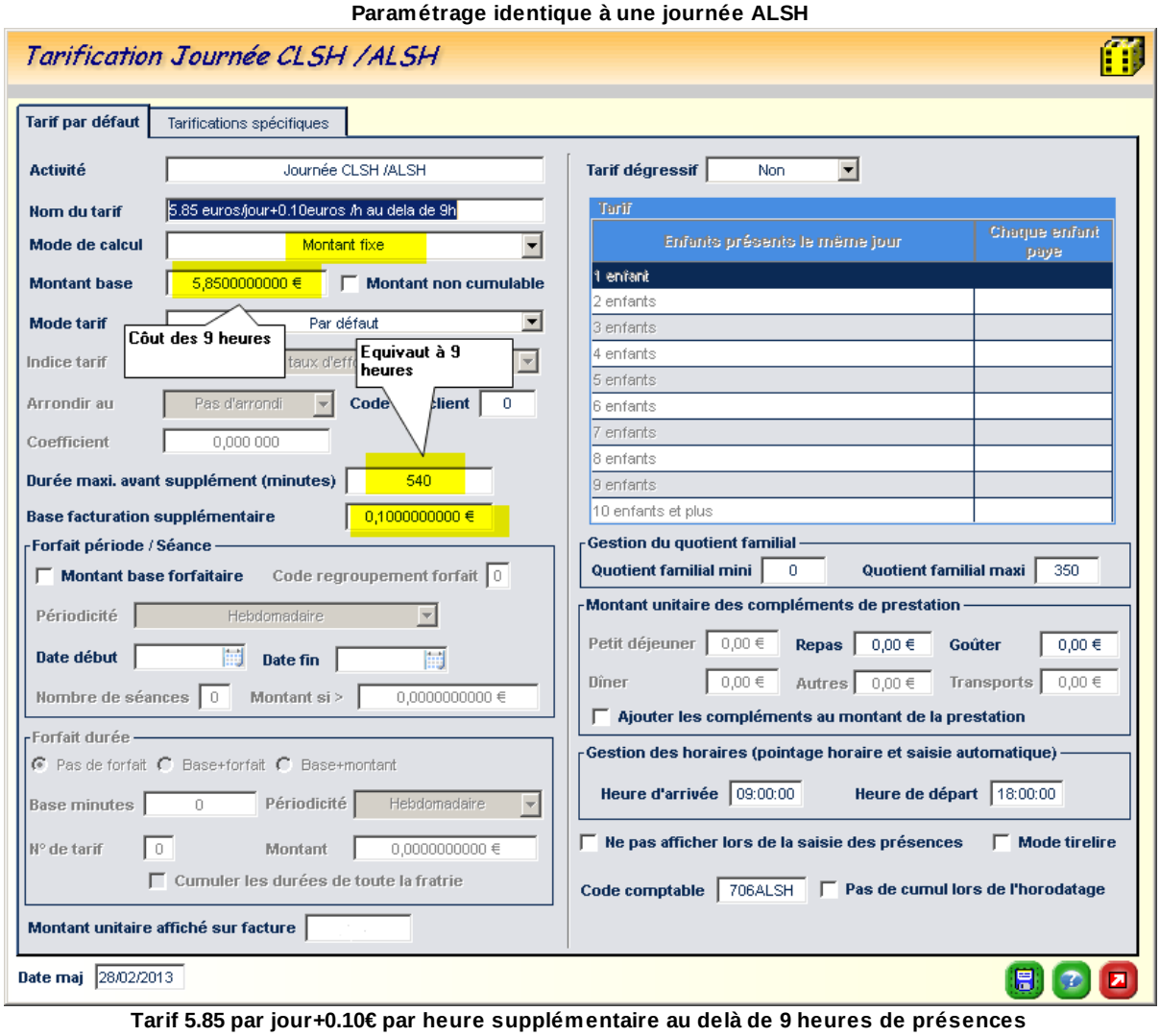
ALSH tarif horaire 0.61€ si moins de 8 heures, 0.10€ au delà

Journée CLSH / ALSH à 5.85 € et 0.10 € par heure supplémentaire au delà de 9 heures de présence

© 2021 Delta Intellection



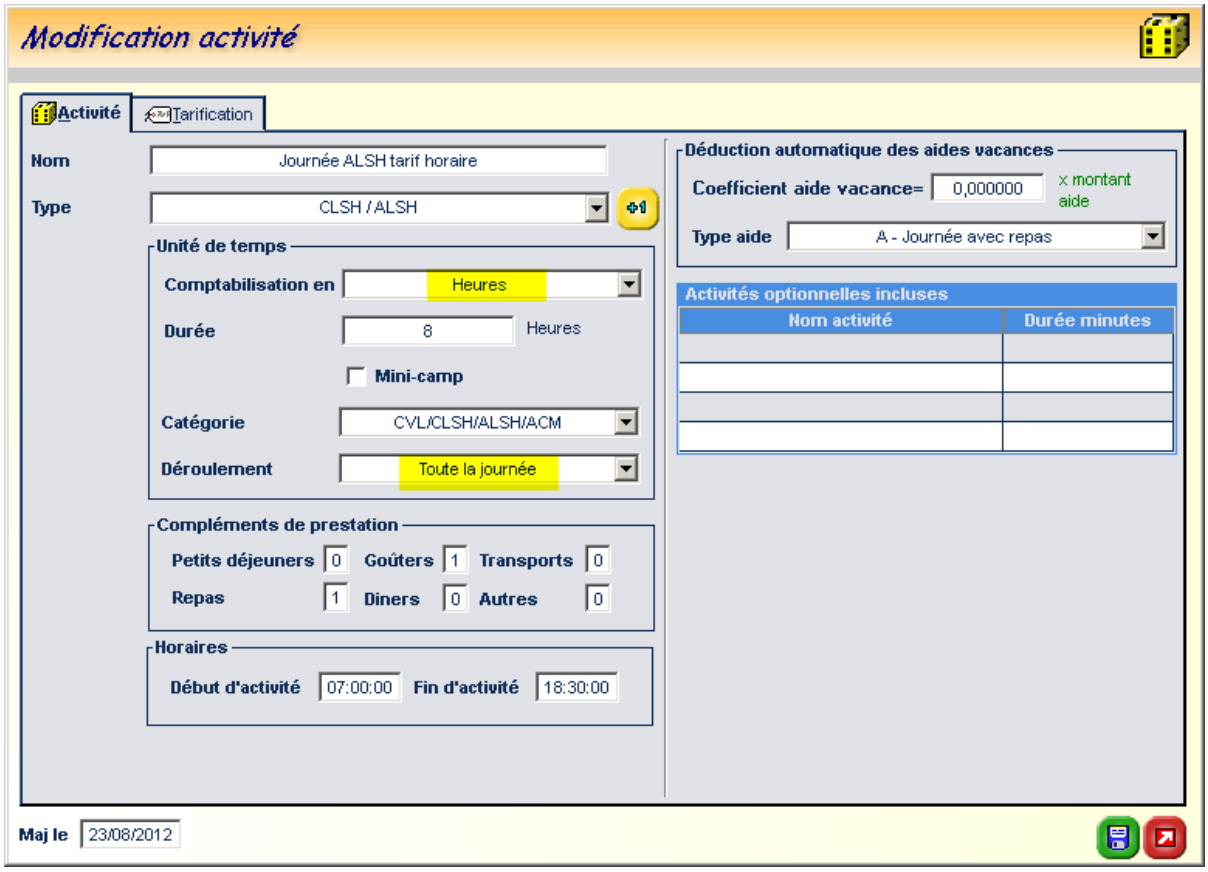
Paramétrage identique à une journée ALSH



Tarif 5.85 par jour+0.10€ par heure supplémentaire au delà de 9 heures de présences

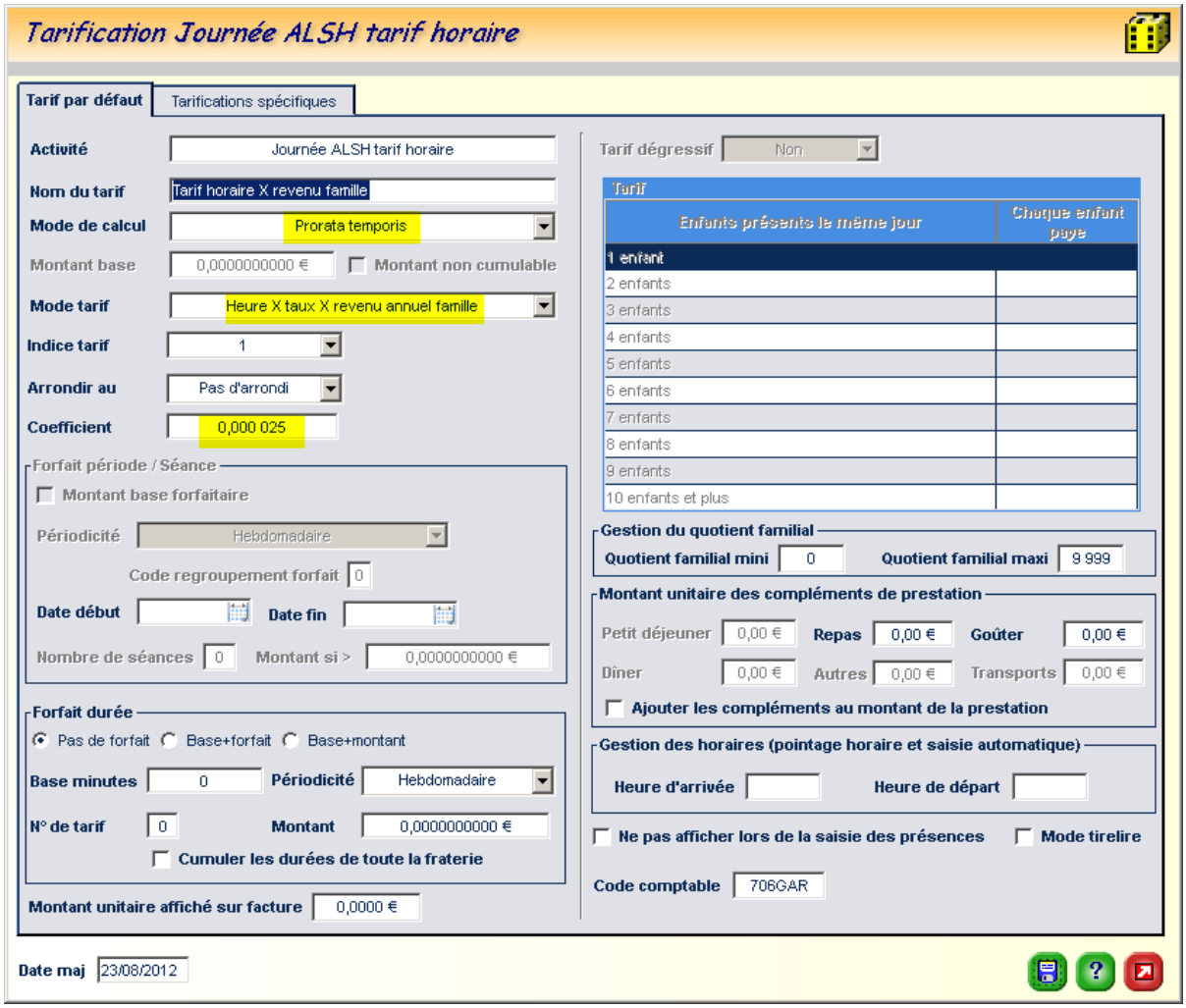
Journée CLSH / ALSH cout horaire=0,0025% du revenu annuel famille

© 2021 Delta Intellection



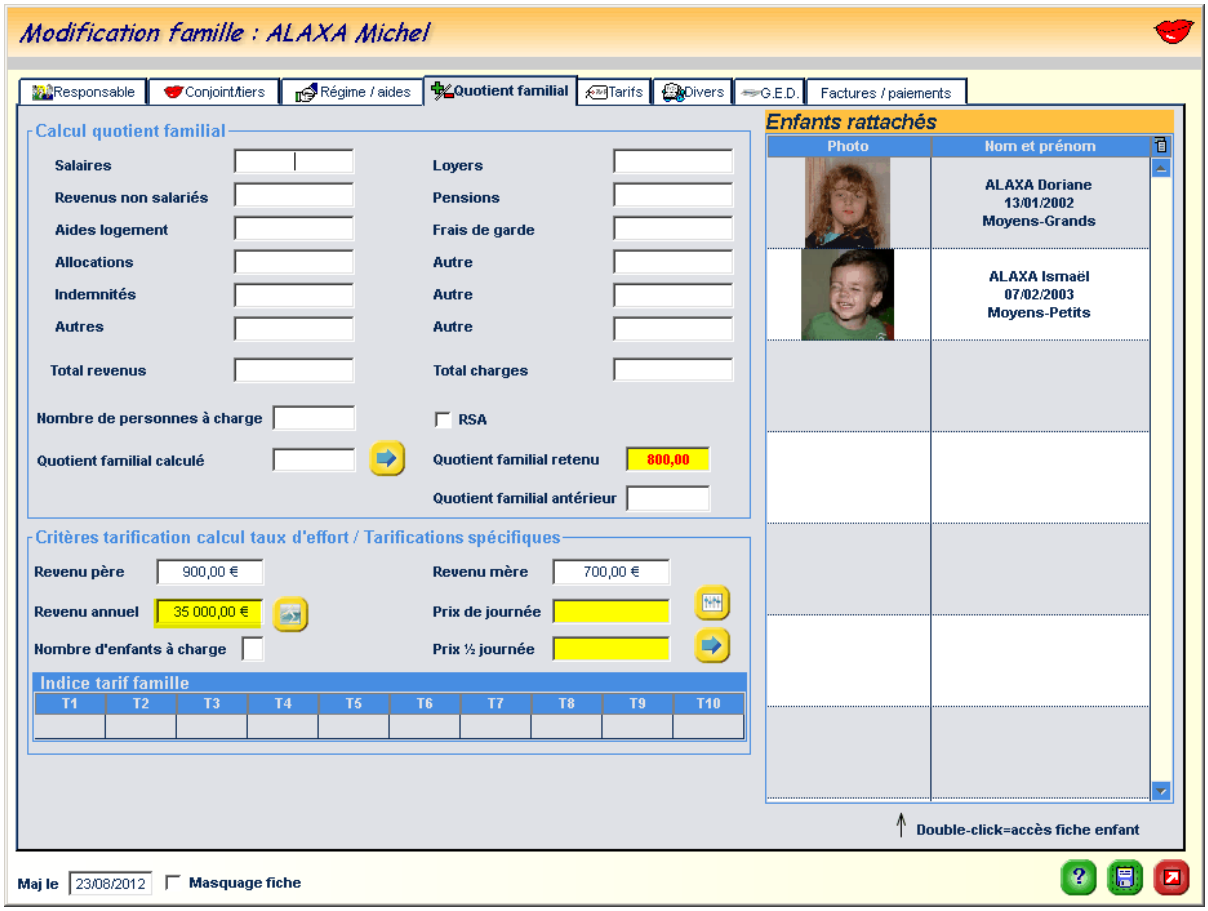
ALSH cout horaire=0,0025% X revenu annuel famille
paramétrage de l'activité

© 2021 Delta Intellection



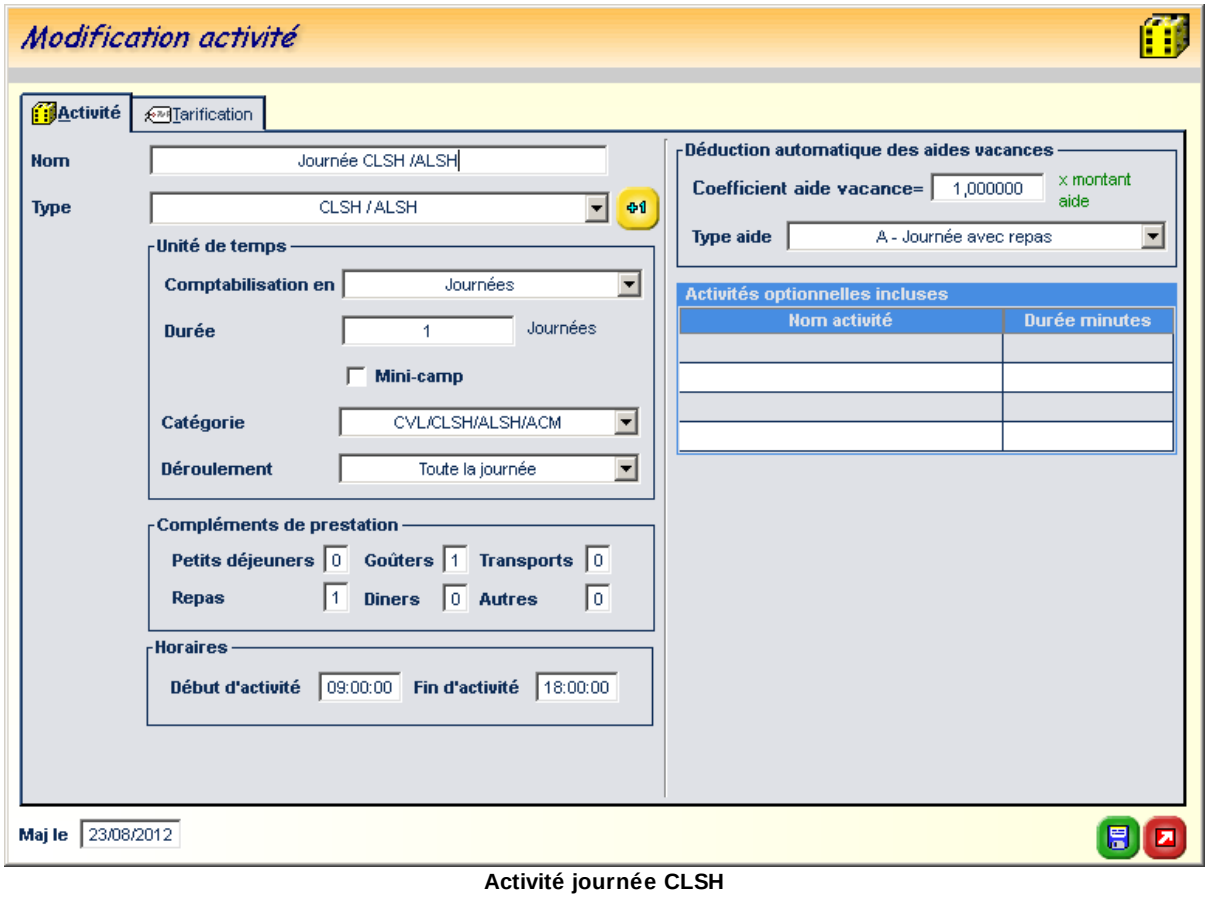
ALSH cout horaire=0,0025% X revenu annuel famille
parametrage du tarif

© 2021 Delta Intellection



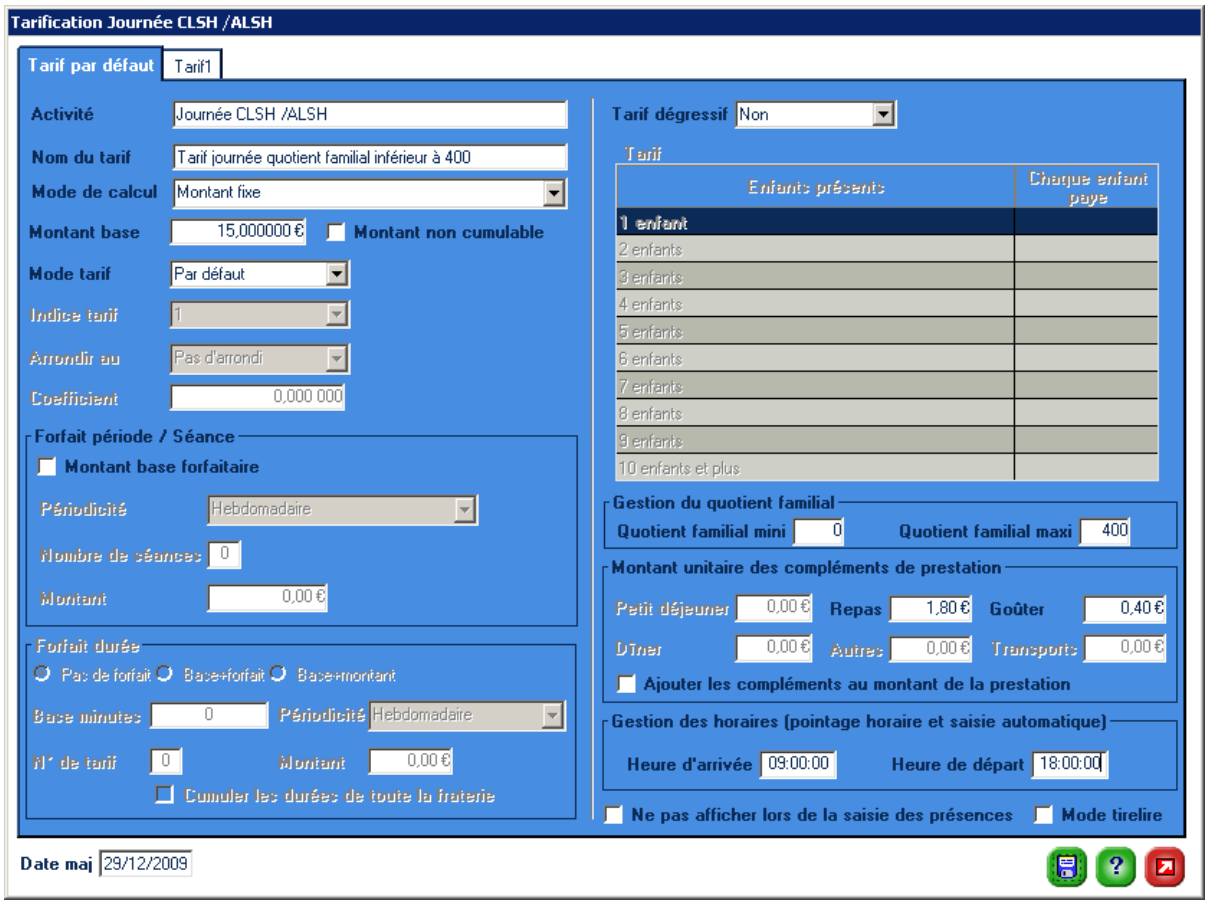
ALSH cout horaire=0,0025% X revenu annuel famille
paramétrage de la fiche famille

Journée CLSH / ALSH (tranche de QF / forfait mensuel / tarif dégressif)

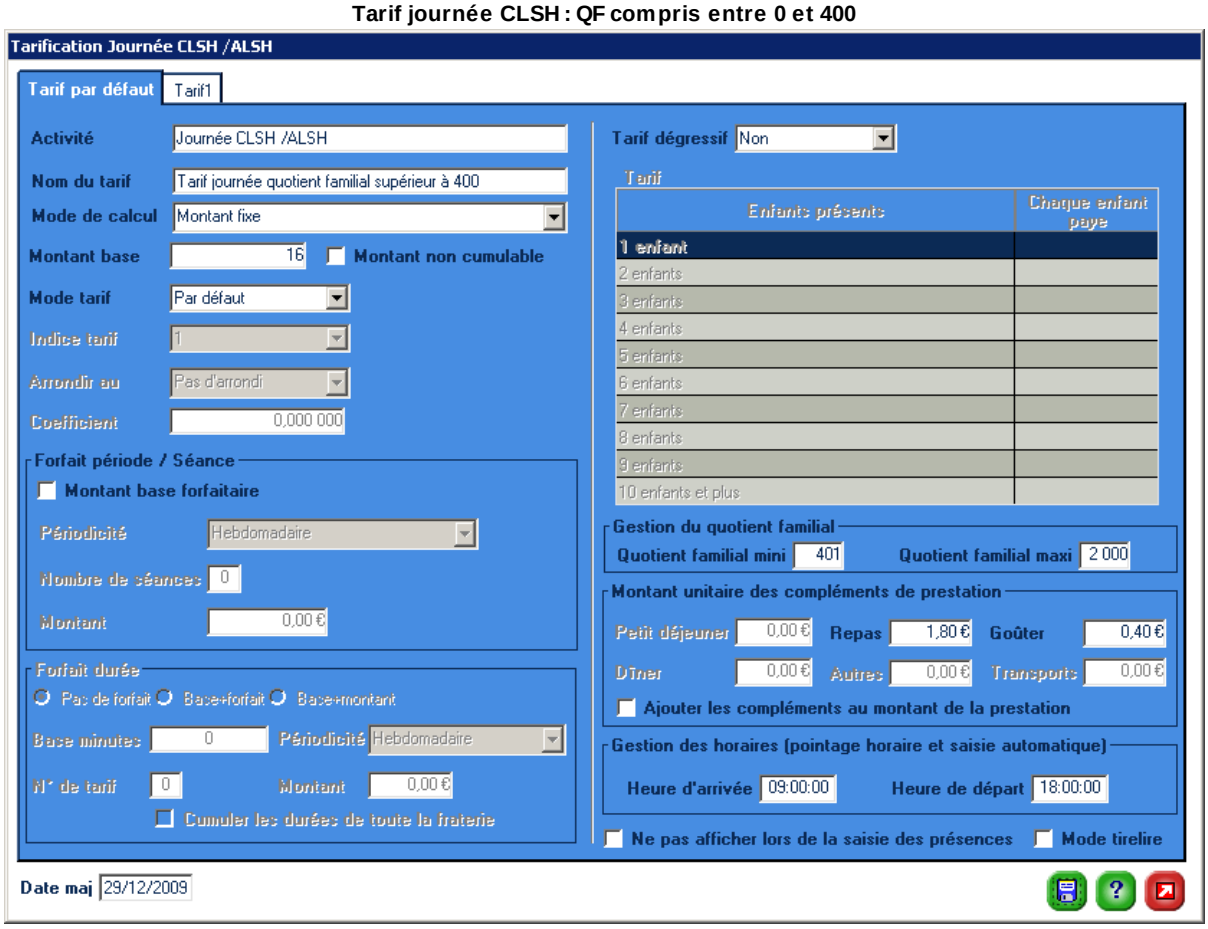


Activité journée CLSH

© 2021 Delta Intellection

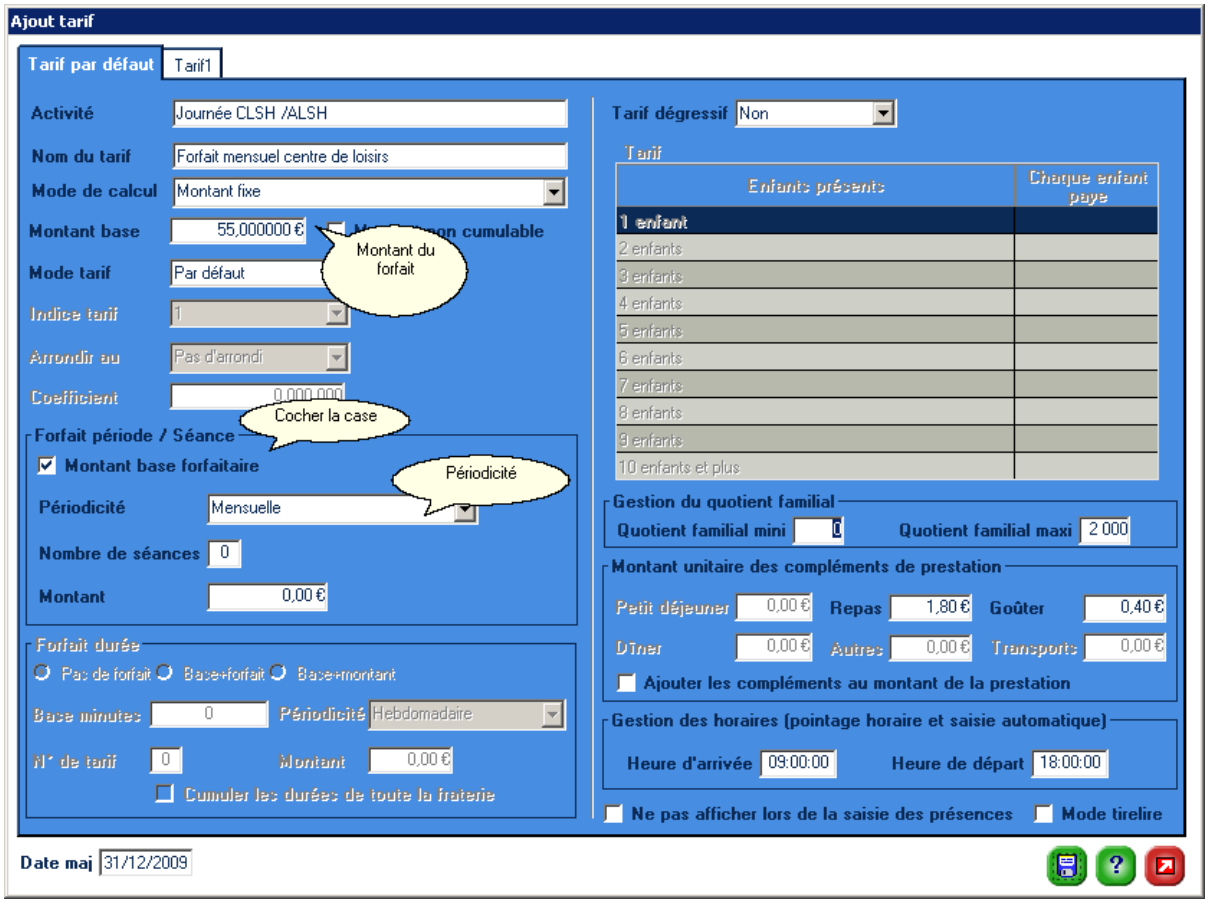


Tarif journée CLSH : QF compris entre 0 et 400

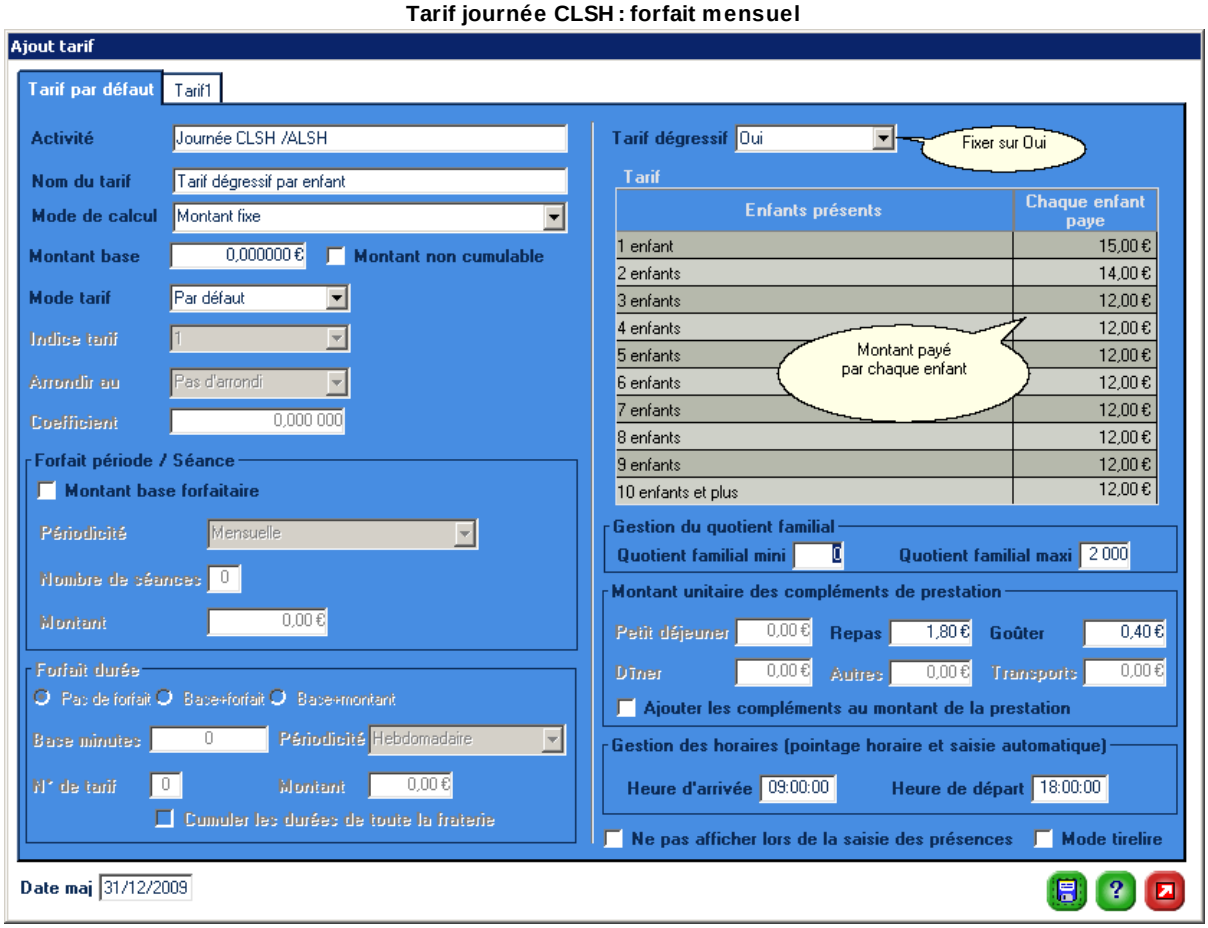


Tarif journée CLSH : QF supérieur à 400

© 2021 Delta Intellection



Tarif journée CLSH : forfait mensuel

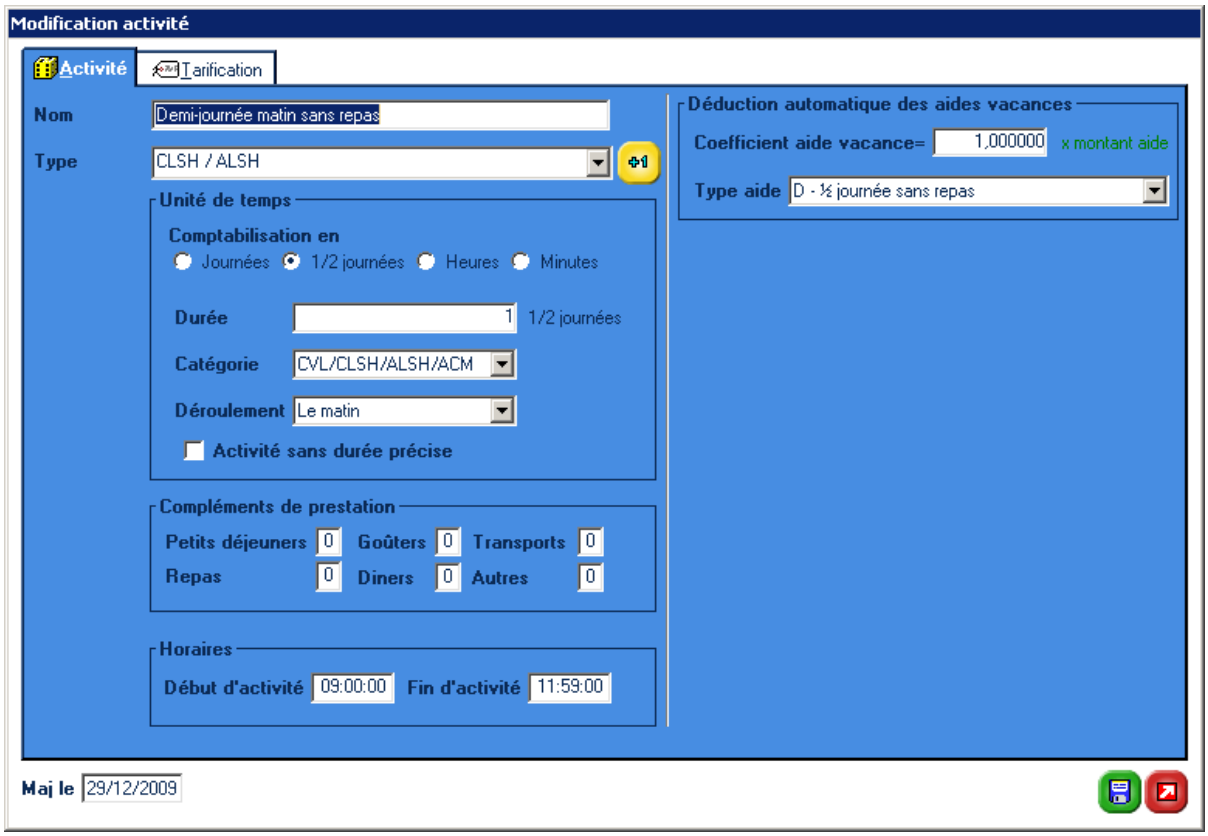


Tarif journée CLSH : tarif dégressif

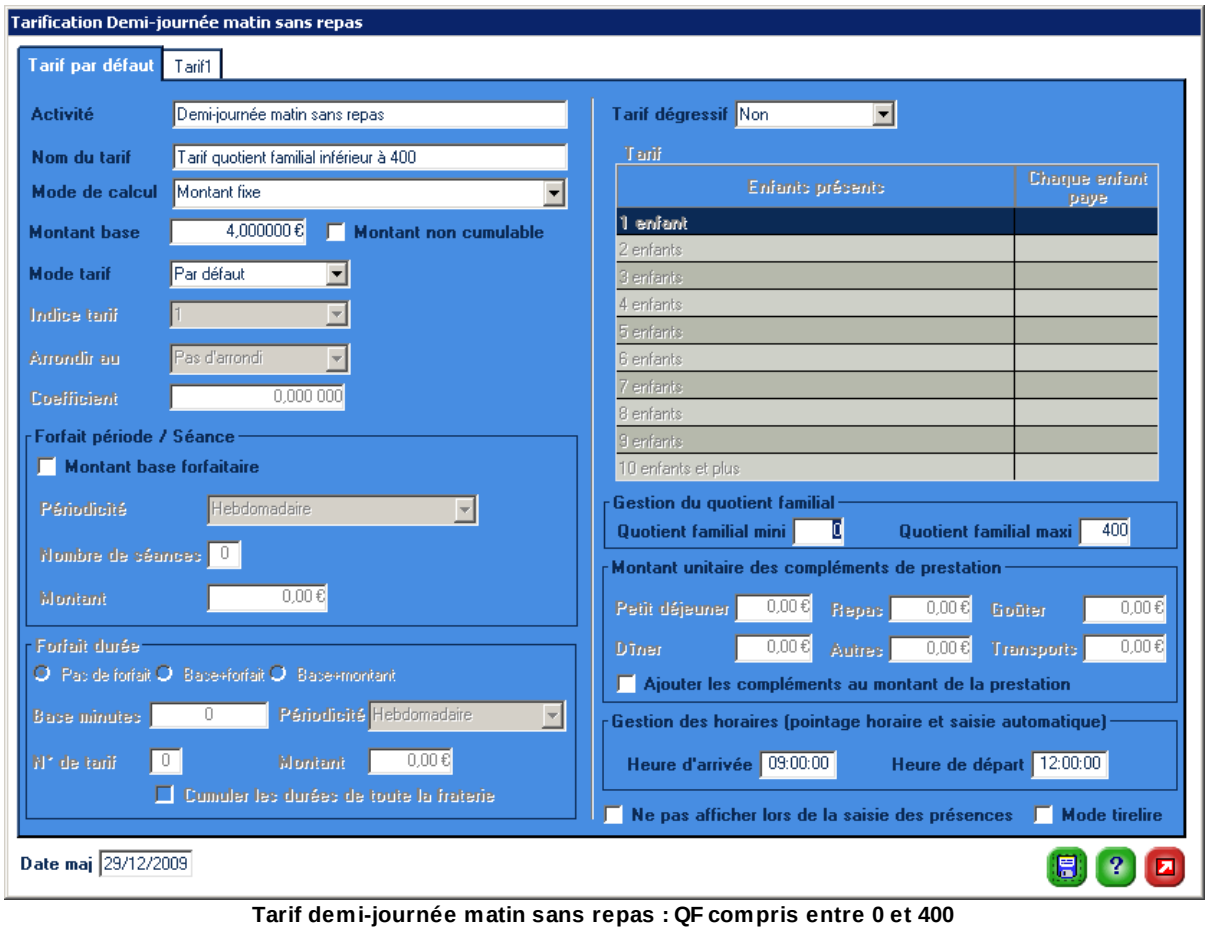
Les montants unitaires des repas et goûters sont déduits du total calculé lors de l'édition du certificat de présence destiné à l'administration fiscale. Dans les exemples ce montant est fixé à 2,55 € par repas et 0,8 € par goûter. Ces montants peuvent êtres laissés à 0, dans ce cas, aucune déduction ne sera faite.

© 2021 Delta Intellection

Demi-journée matin sans repas

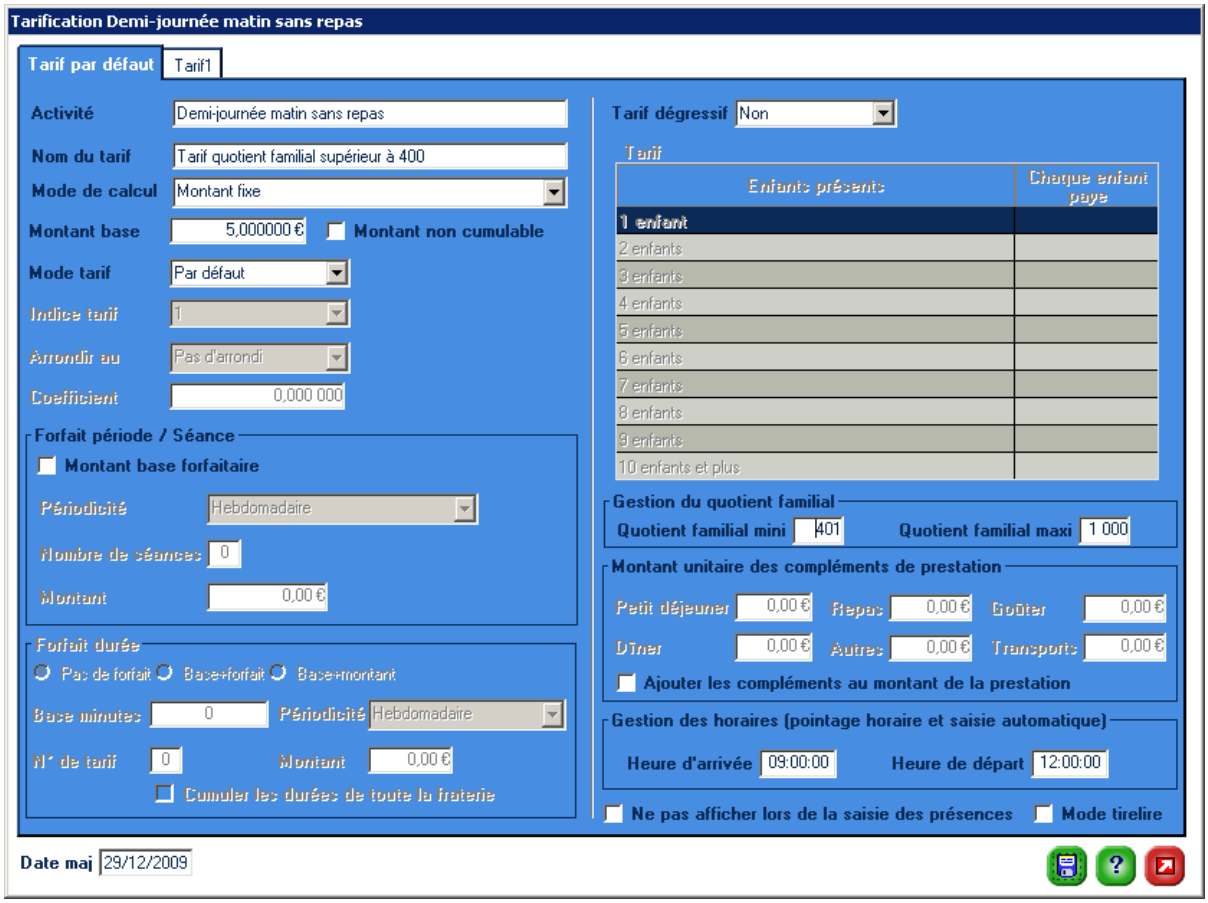


Activité demi-journée matin sans repas



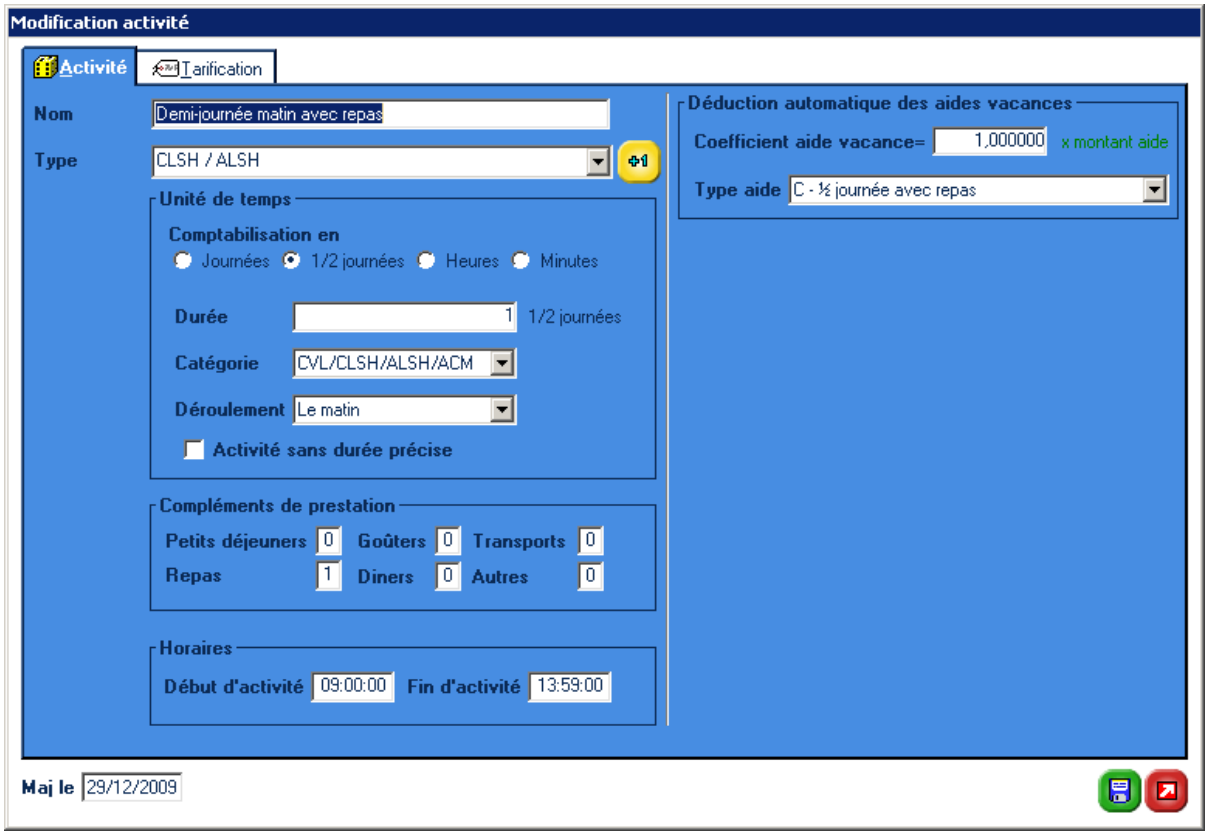
Tarif demi-journée matin sans repas : QF compris entre 0 et 400

© 2021 Delta Intellection



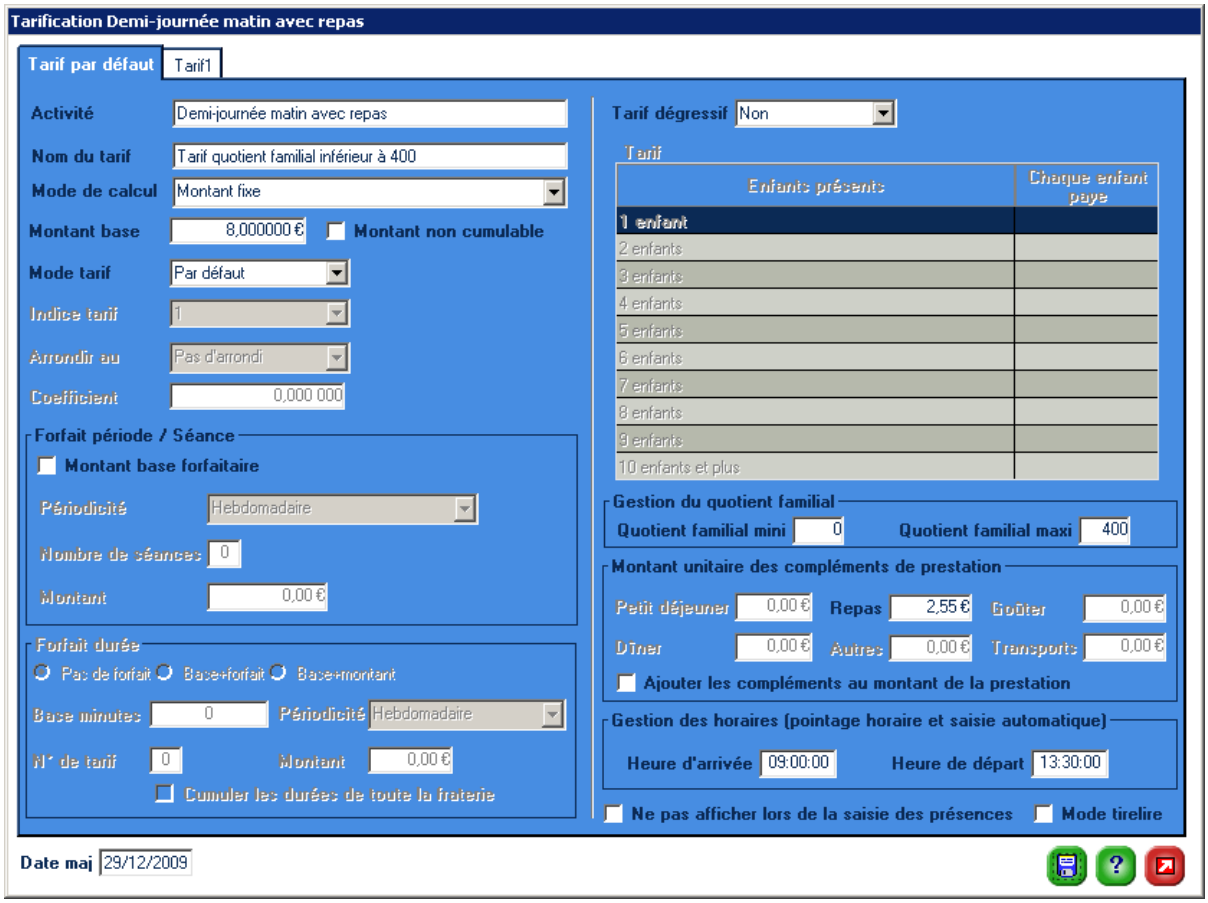
Tarif demi-journée matin sans repas : QF supérieur à 400

Demi-journée matin avec repas

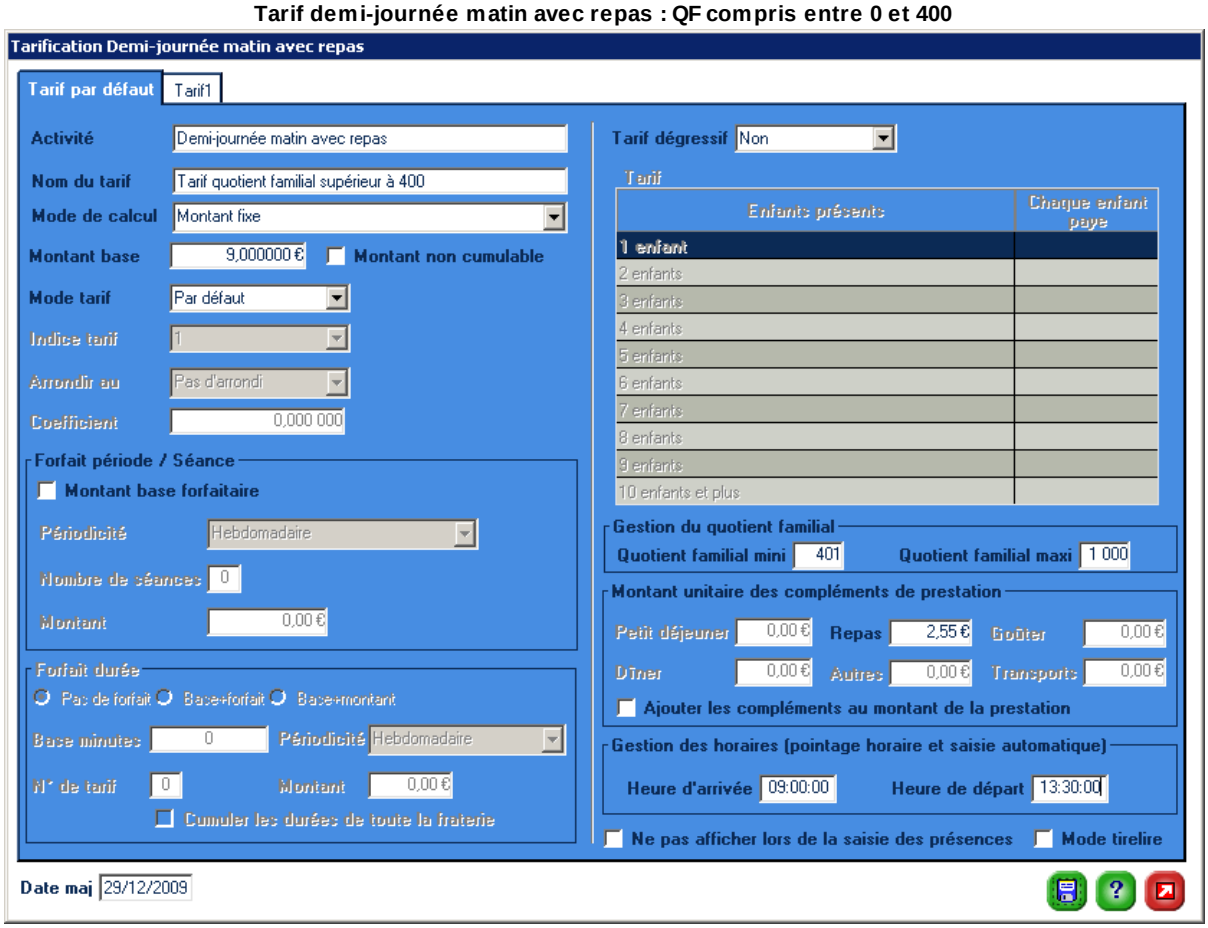


Activité demi-journée matin avec repas

© 2021 Delta Intellection



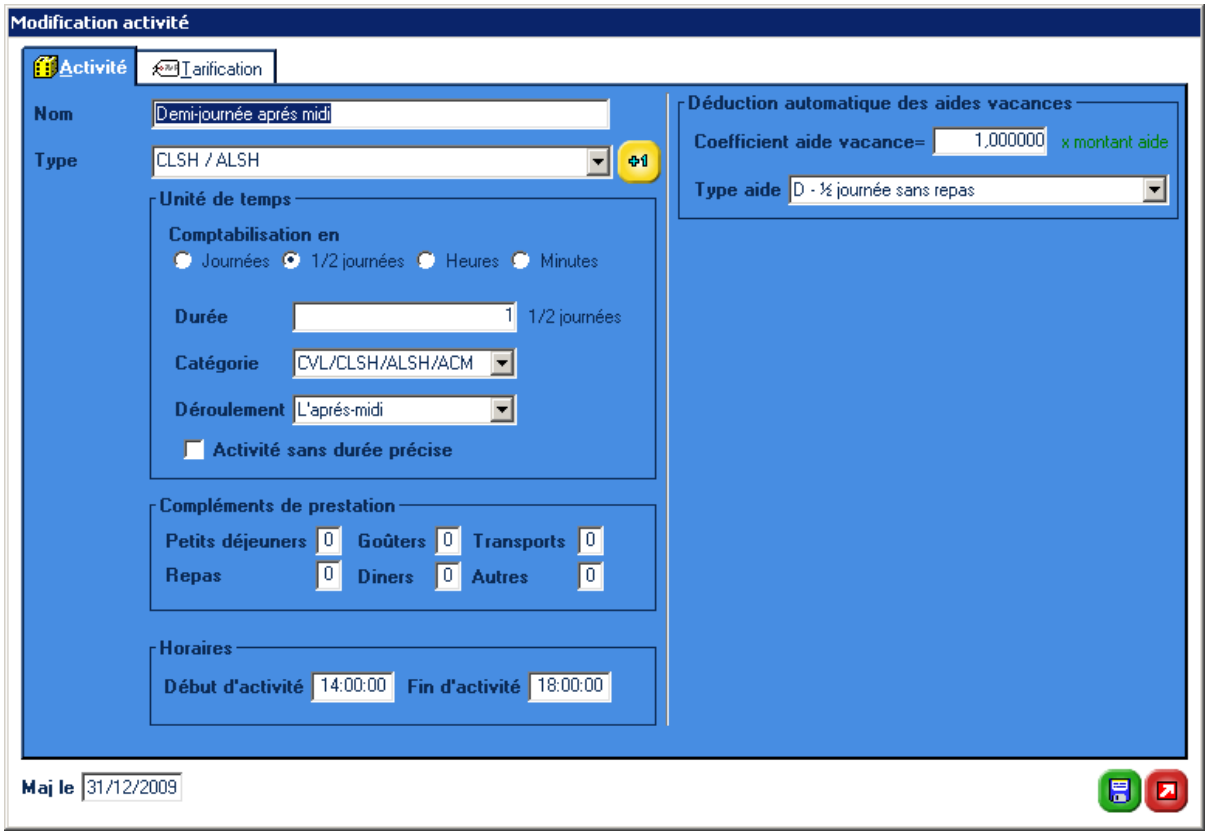
Tarif demi-journée matin avec repas : QF compris entre 0 et 400



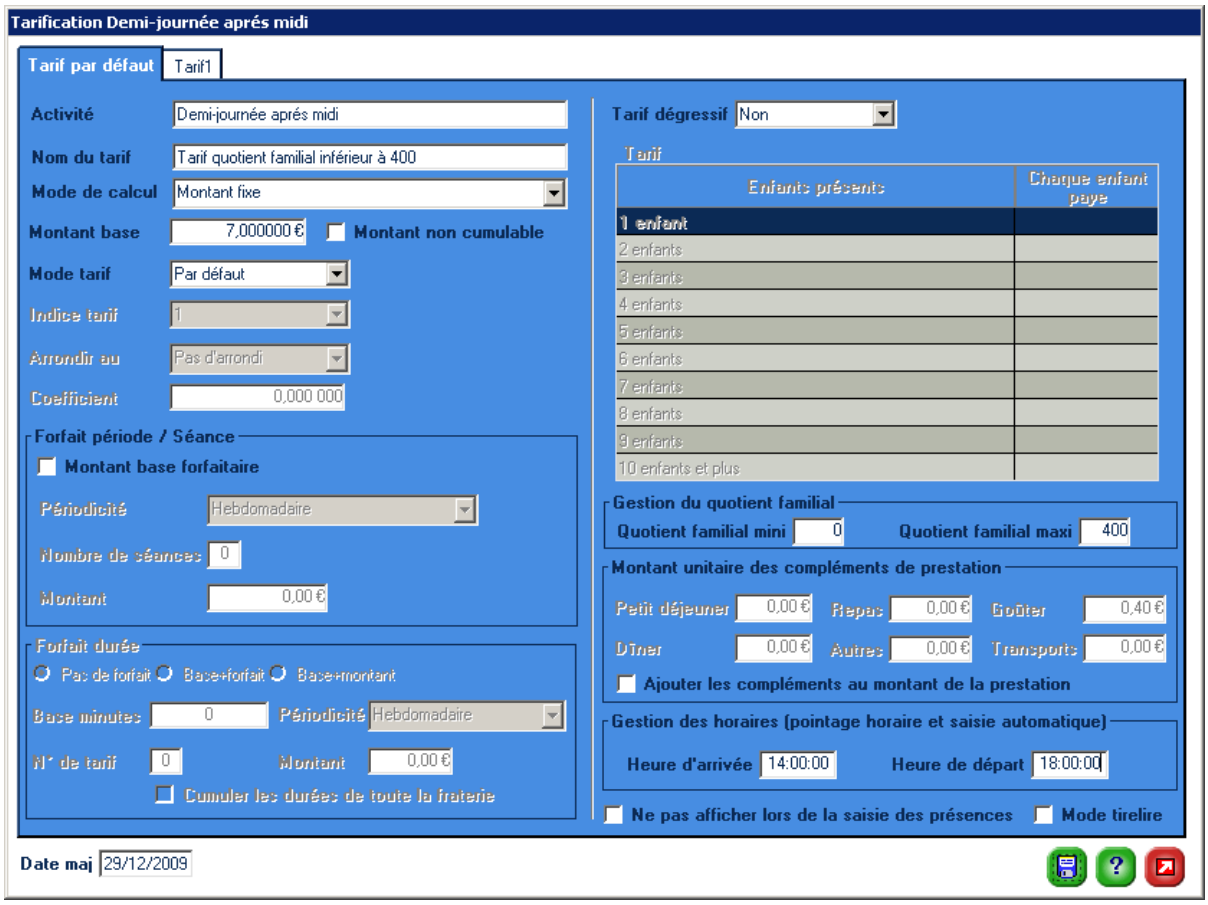
Tarif demi-journée matin avec repas : QF supérieur à 400

Demi-journée après-midi

© 2021 Delta Intellection

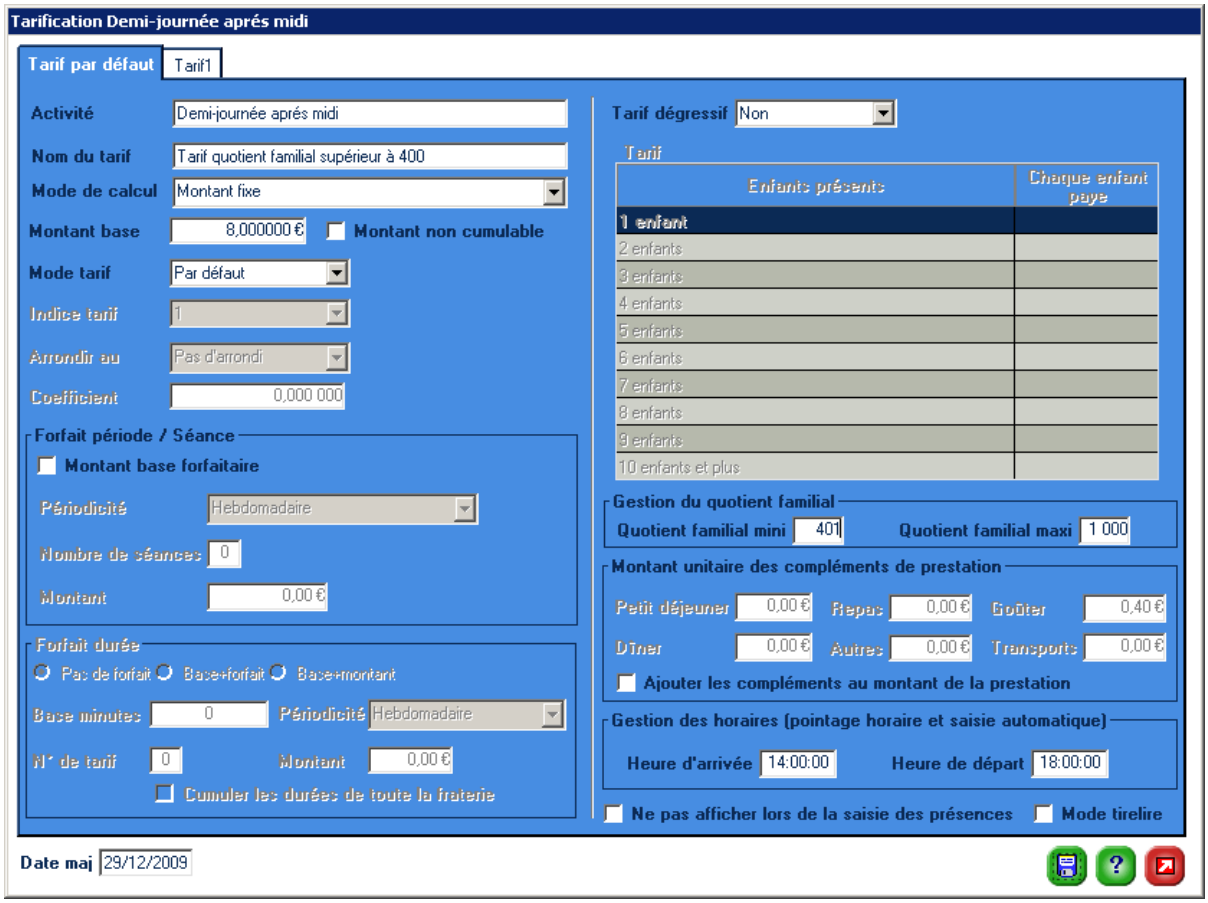


Activité demi-journée après-midi



Tarif demi-journée après-midi : QF compris entre 0 et 400

© 2021 Delta Intellection



Tarif demi-journée après-midi : QF supérieur à 400

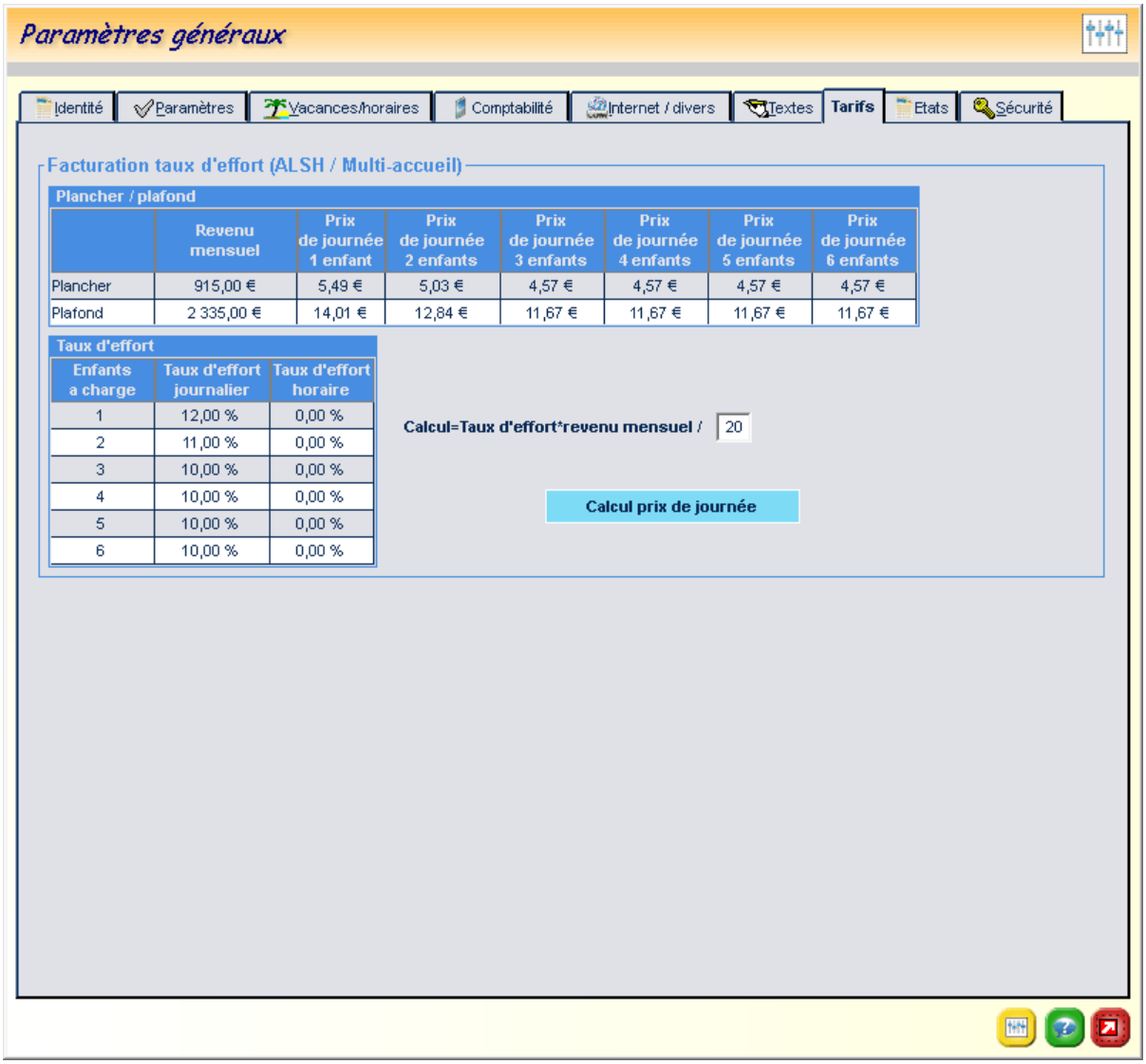
2.7 Paramétrages spécifiques taux d'effort ALSH

Cette section ne concerne que les structures pour lesquelles la tarification est basée sur un **taux d'effort** par journée, demi-journée ou par heure :

EXEMPLE DE PARAMÉTRAGE POUR UN ALSH :

Dans l'onglet tarif de la fenêtre de gestion des paramétres généraux, saisissez les valeurs planchers et plafond comme dans l'exemple ci-dessous :

© 2021 Delta Intellection

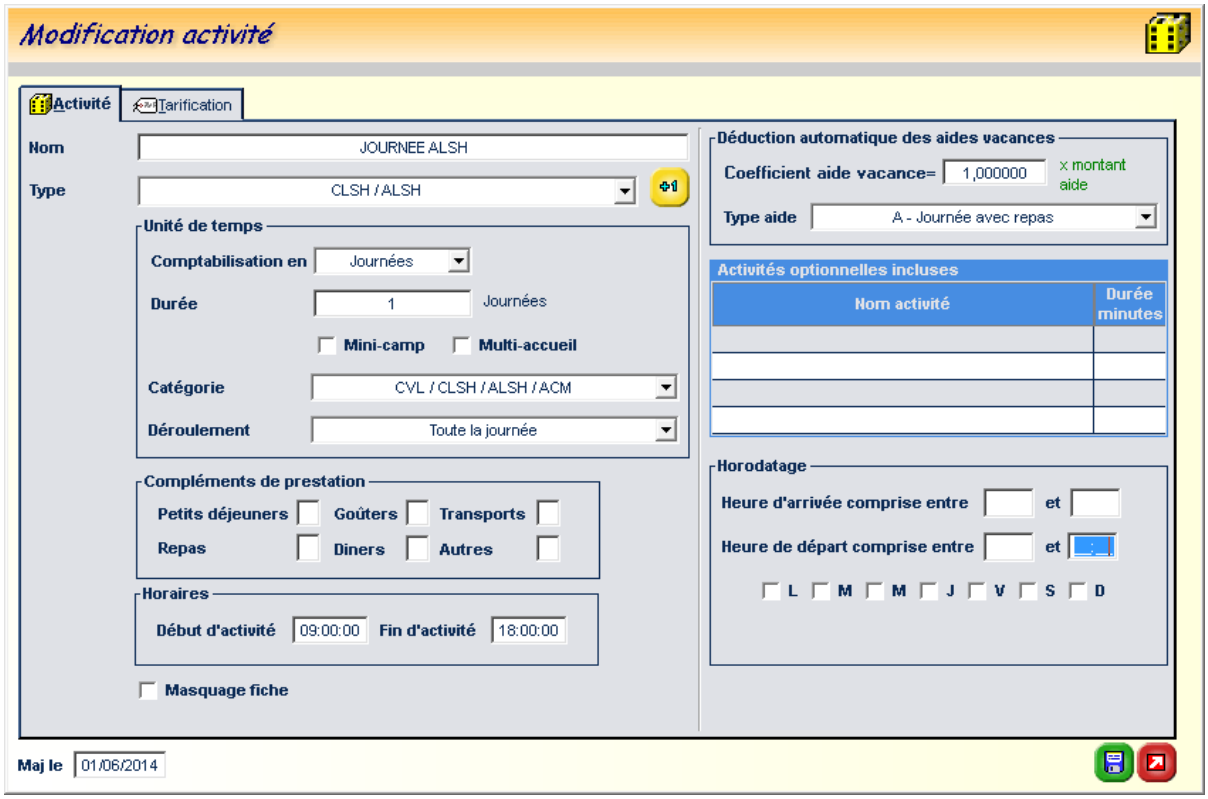


Paramétrage tarification ALSH au taux d'effort

Dans l'exemple ci-dessus, le plancher de ressources annuelles est de 10980 euros(915 euros mensuels) et le plafond est de 28020 euros (2335 euros mensuels) .
Pour chaque famille,le prix de journée se calcule sur le principe : (Revenus annuels / 12 / (valeur ajustable par défaut=1 dans l'exemple=20)) X taux d'effort applicable en fonction du nombre d'enfants à charge.
Le prix de la demi-journée est égale au prix de journée divisé par 2.
Le bouton calcul prix de journée calcule des prix de journées pour les valeurs plancher et plafond.

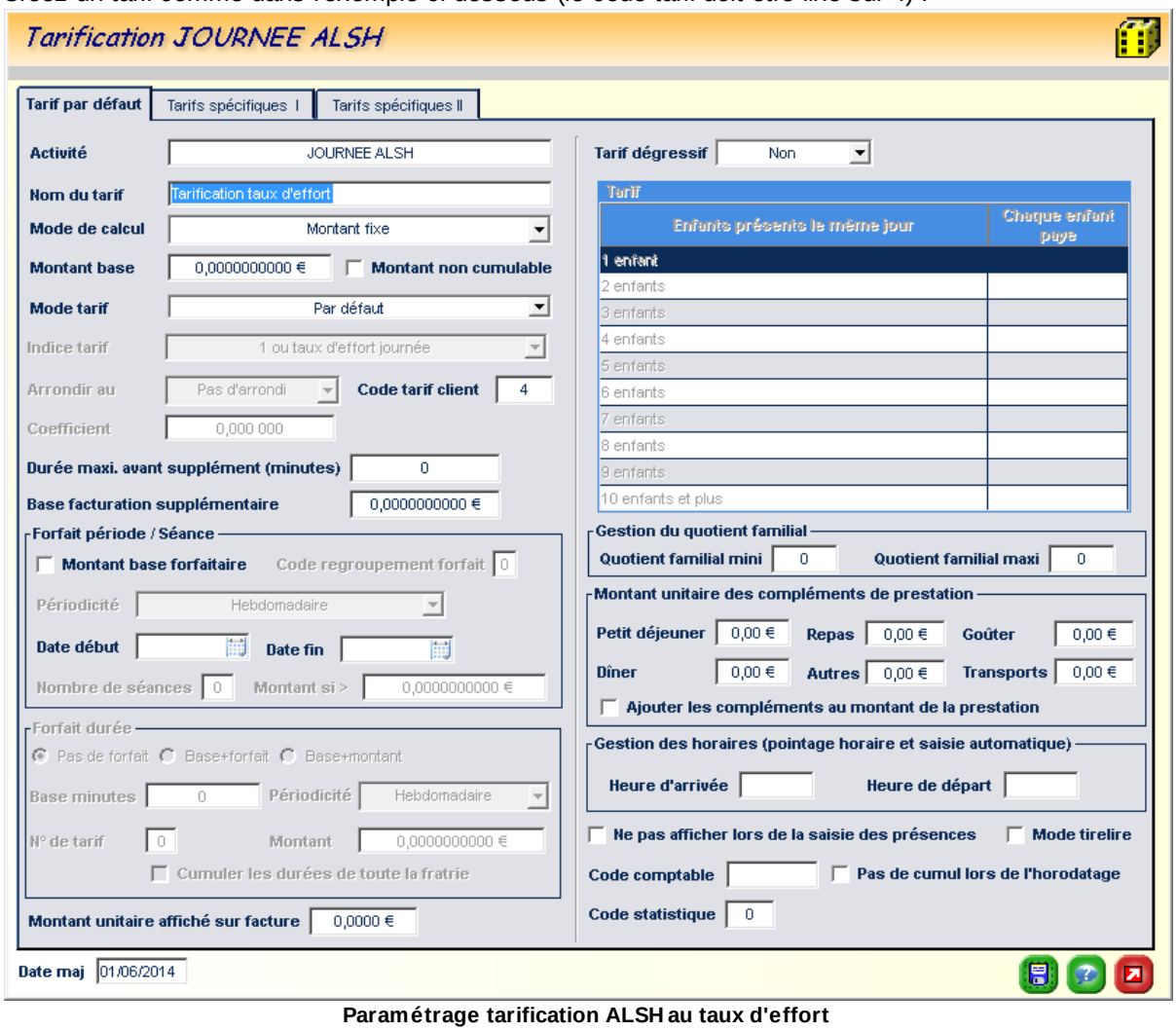
Dans le module de gestion des activités et des tarifs, créez une activité journée comme dans l'exemple ci-dessous :

© 2021 Delta Intellection



Paramétrage tarification ALSH au taux d'effort

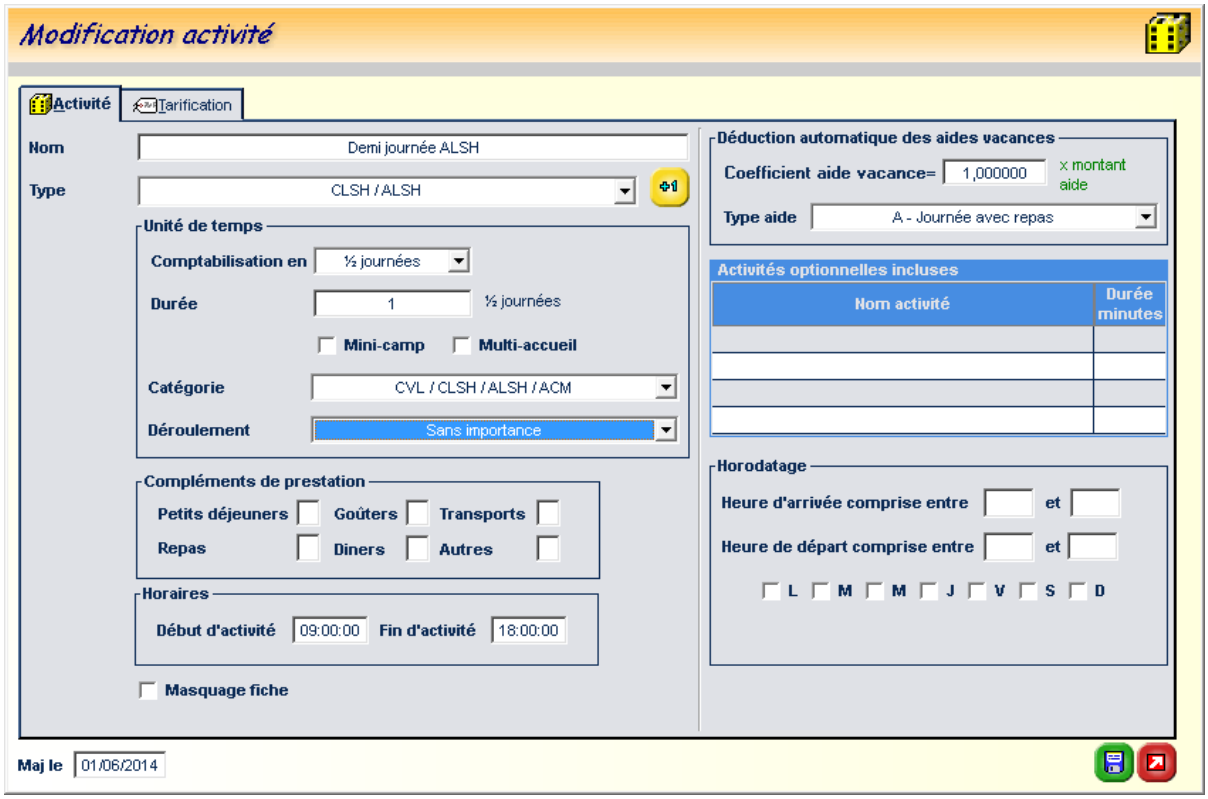
Créez un tarif comme dans l'exemple ci-dessous (le code tarif doit être fixé sur 4) :



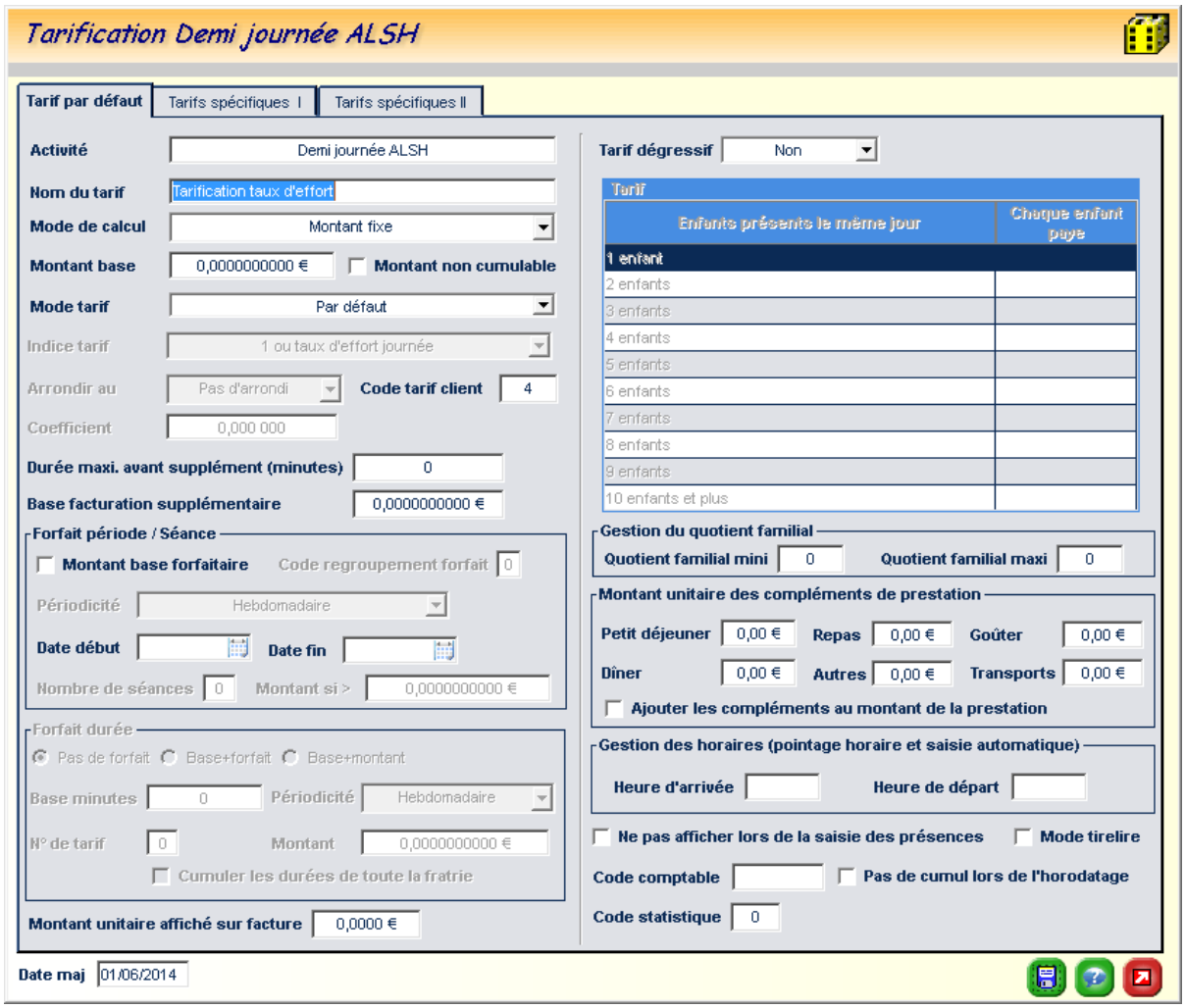
Paramétrage tarification ALSH au taux d'effort

Créez une activité et un tarif demi-journée comme dans l'exemple ci-dessous :

© 2021 Delta Intellection



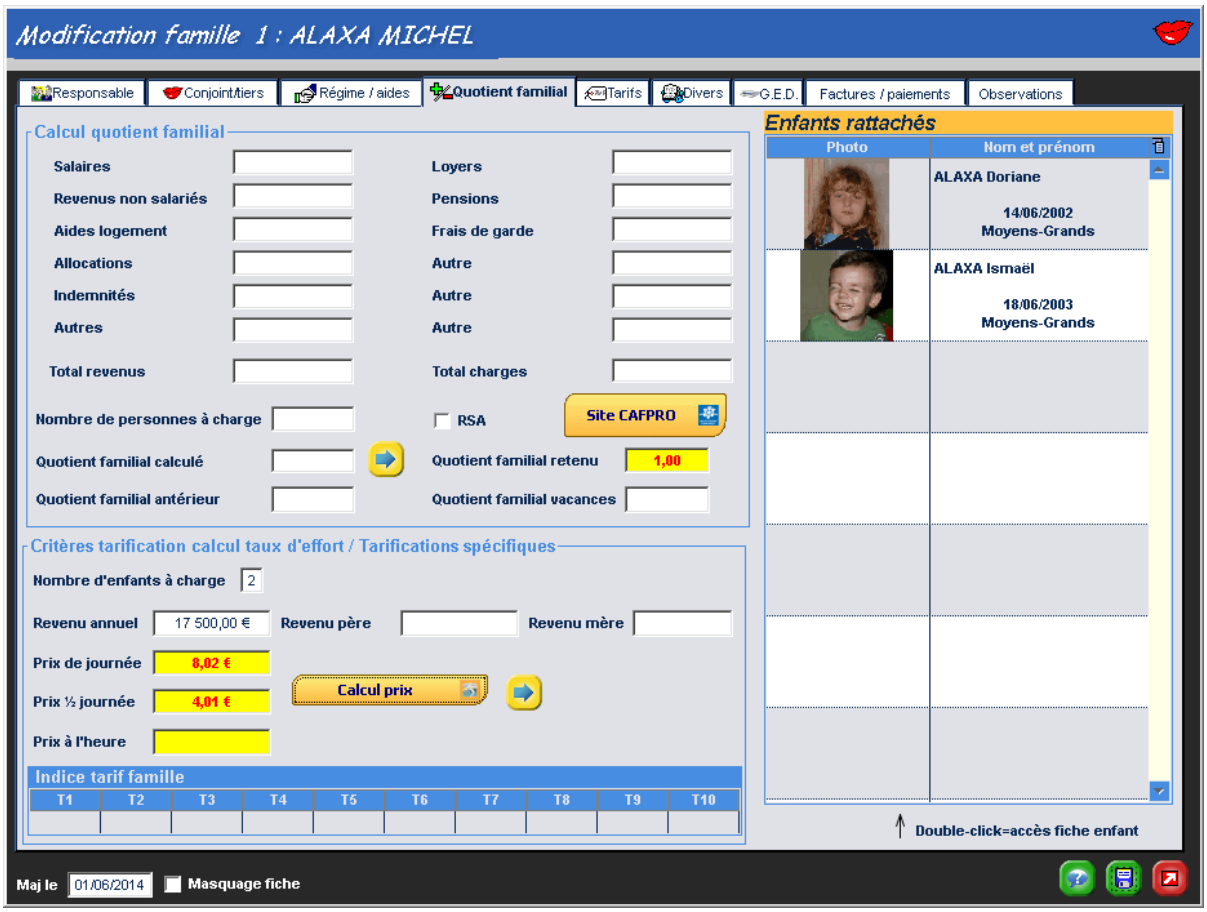
Paramétrage tarification ALSH au taux d'effort



Paramétrage tarification ALSH au taux d'effort

Dans chaque fiche famille, saisissez les revenus comme dans l'exemple ci-dessous :

© 2021 Delta Intellection



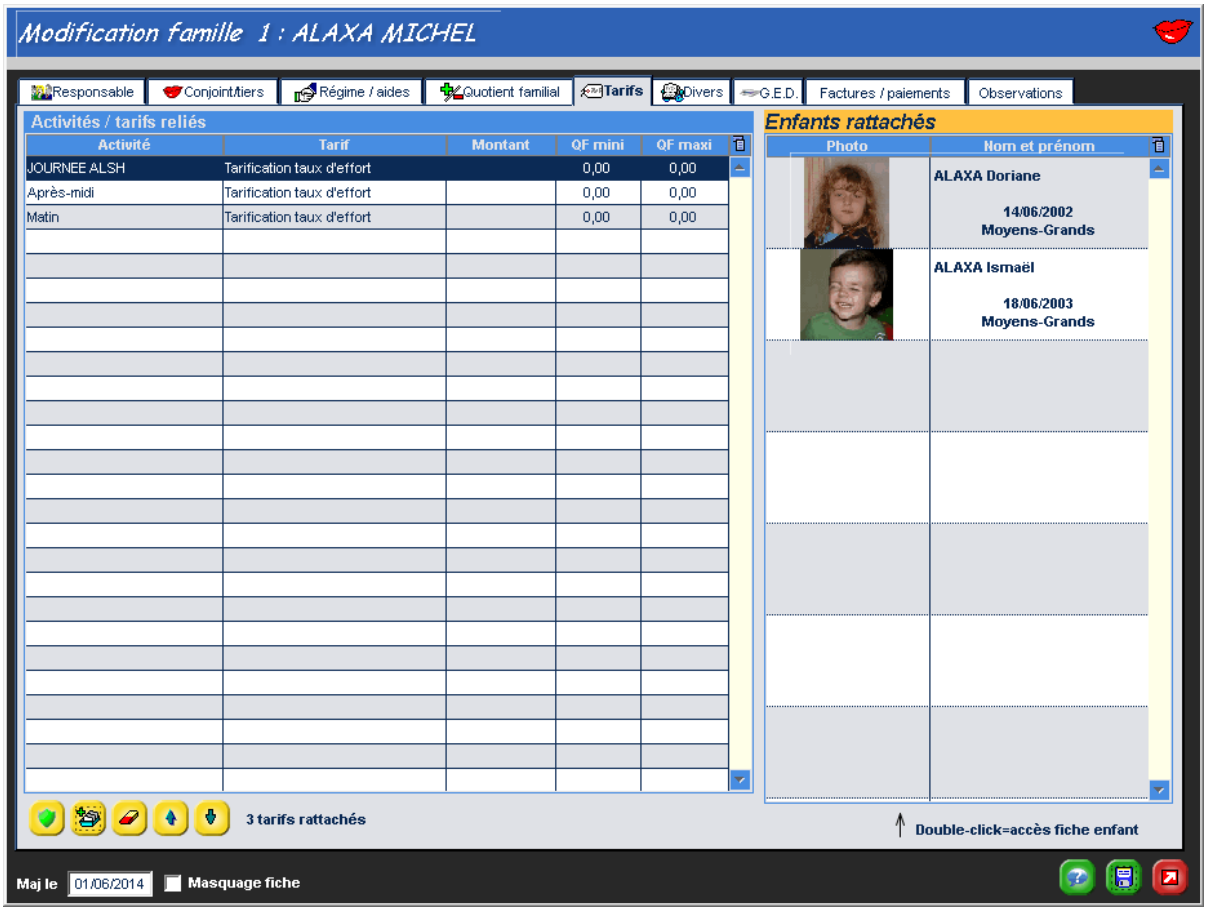
Paramétrage tarification ALSH au taux d'effort

Saisissez le revenu annuel de la famille, indiquez le nombre d'enfants à charge puis appuyez sur le bouton

Le logiciel procédera automatiquement au calcul du prix de journée et de demi-journée, appuyez ensuite sur le bouton pour copier les prix dans les cases T1 et T2.

Reliez ensuite la fiche famille aux deux tarifs (journée et demi journée) :

© 2021 Delta Intellection



Paramétrage tarification ALSH au taux d'effort

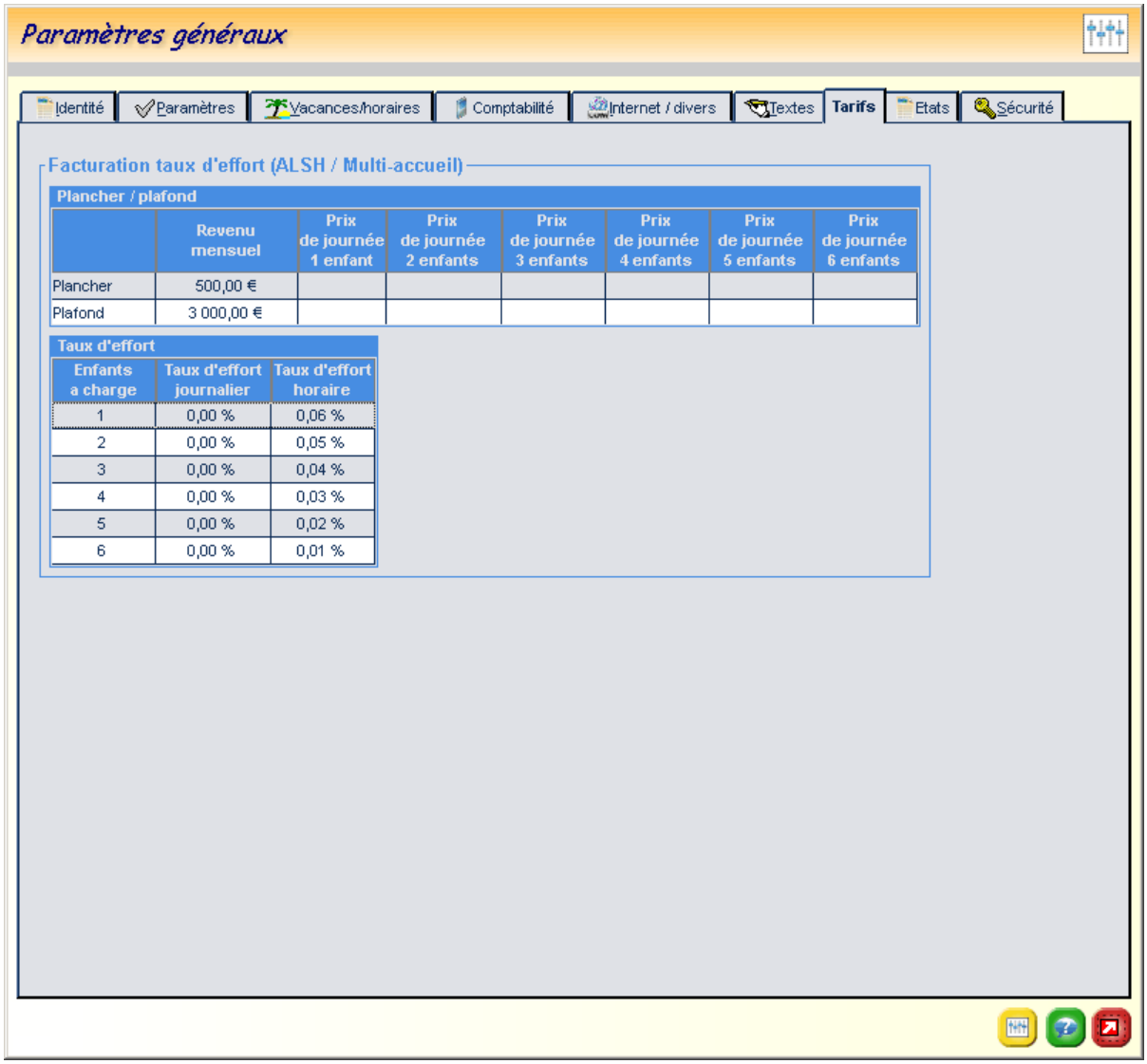
2.8 Paramétrages spécifiques taux d'effort multi-acueil

Cette section ne concerne que les structures pour lesquelles la tarification est basée sur un **taux d'effort** par journée, demi-journée ou par heure :

EXEMPLE DE PARAMÉTRAGE POUR UN MULTI-ACCUEIL :

Dans l'onglet tarif de la fenêtre de gestion des paramétres généraux, saisissez les valeurs planchers et plafond comme dans l'exemple ci-dessous :

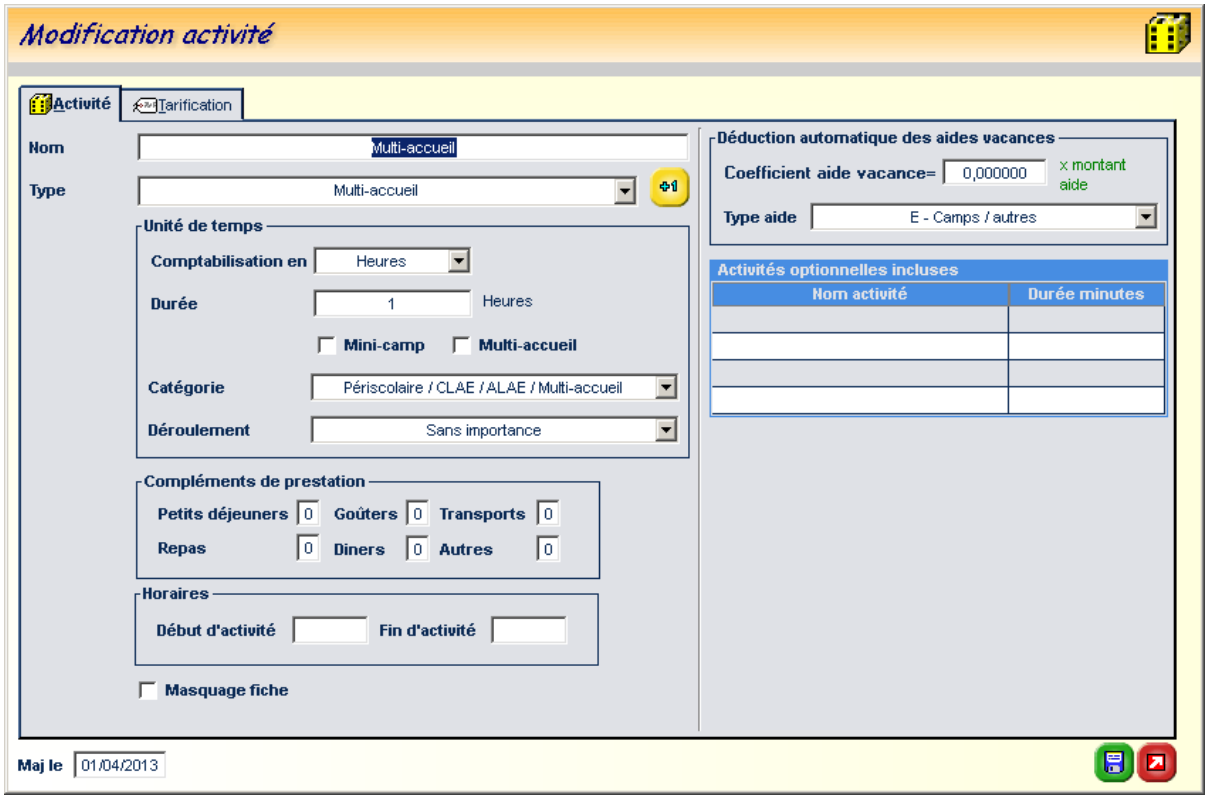
© 2021 Delta Intellection



Paramétrage tarification multi-accueil au taux d'effort

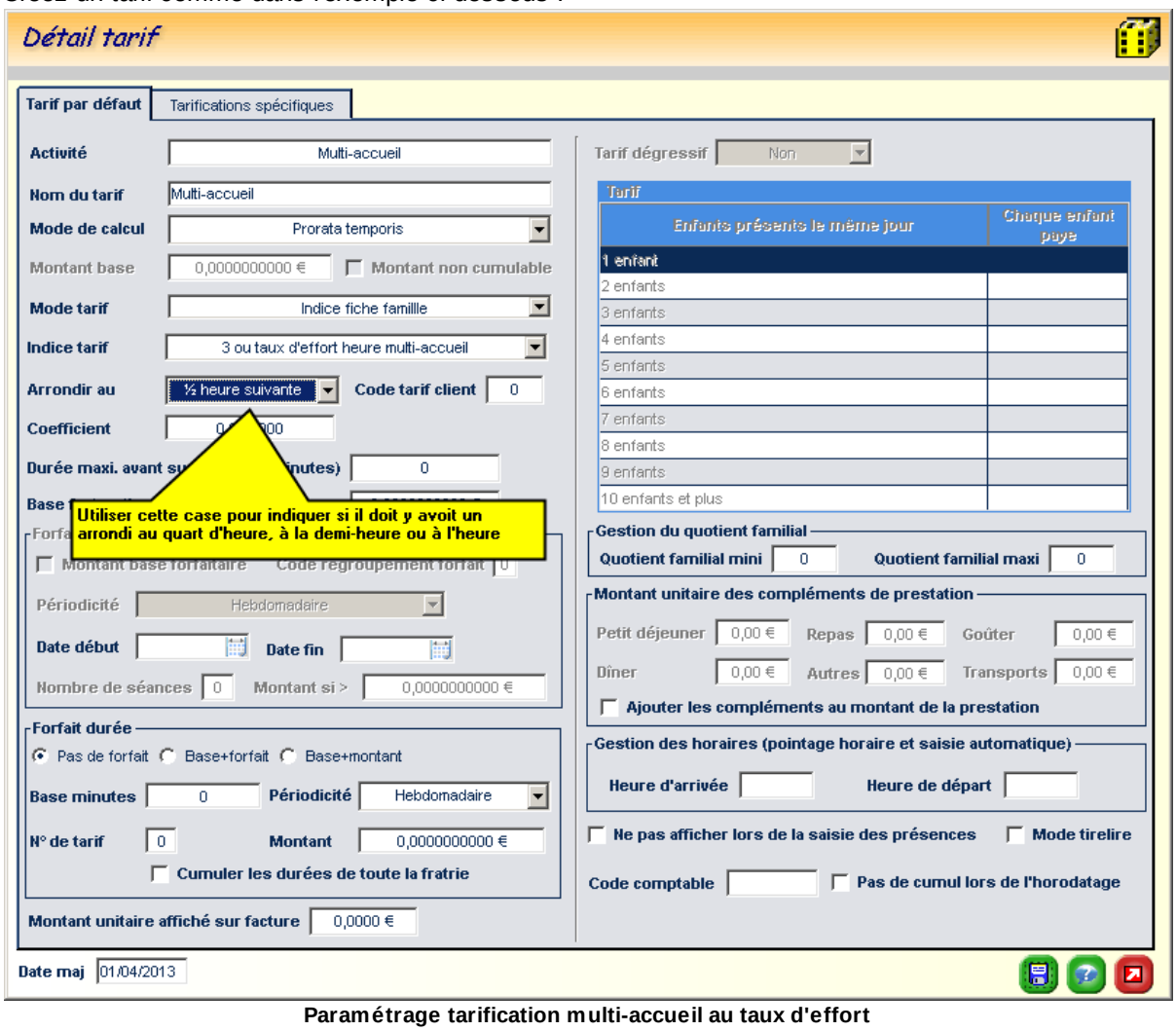
Dans le module de gestion des activités et des tarifs, créez une activité multi-accueil comme dans l'exemple ci-dessous :

© 2021 Delta Intellection



Paramétrage tarification multi-accueil au taux d'effort

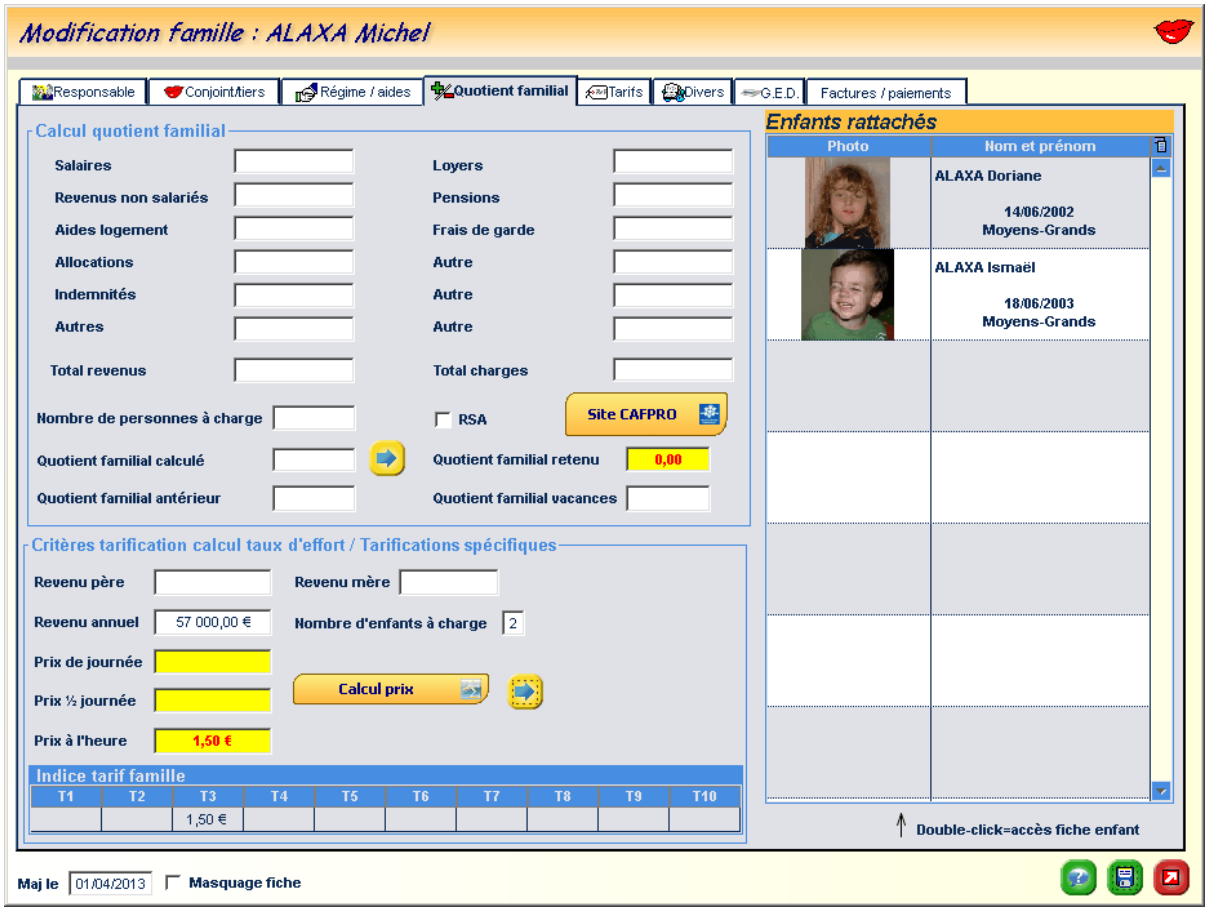
Créez un tarif comme dans l'exemple ci-dessous :



Paramétrage tarification multi-accueil au taux d'effort

© 2021 Delta Intellection

Dans chaque fiche famille, saisissez les revenus comme dans l'exemple ci-dessous :



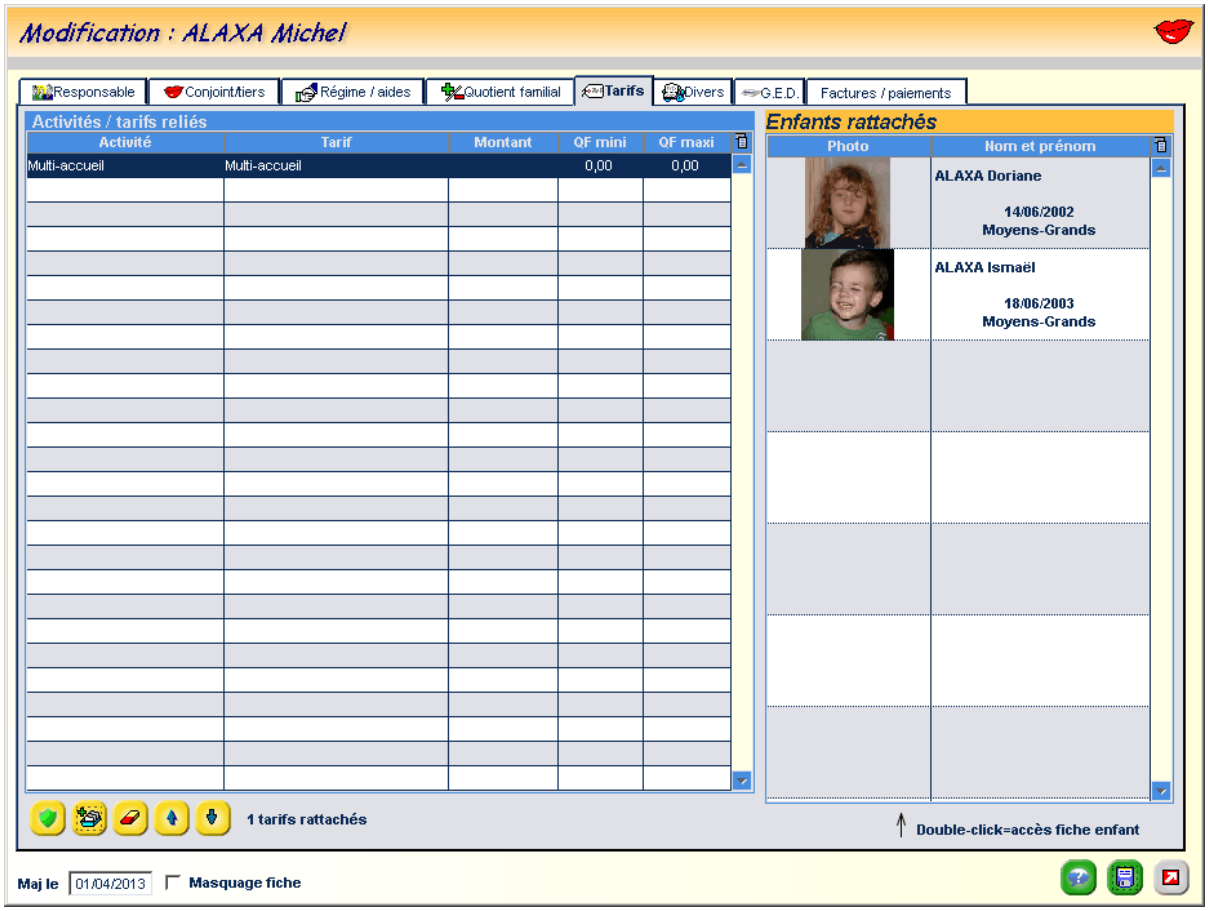
Paramétrage tarification multi-accueil au taux d'effort

Saisissez le revenu annuel de la famille, indiquez le nombre d'enfants à charge puis appuyez sur le bouton

Le logiciel procédera automatiquement au calcul du prix horaire, appuyez ensuite sur le bouton pour copier le prix dans la case T3.

Reliez ensuite la fiche famille au tarif multi-acueil :

© 2021 Delta Intellection



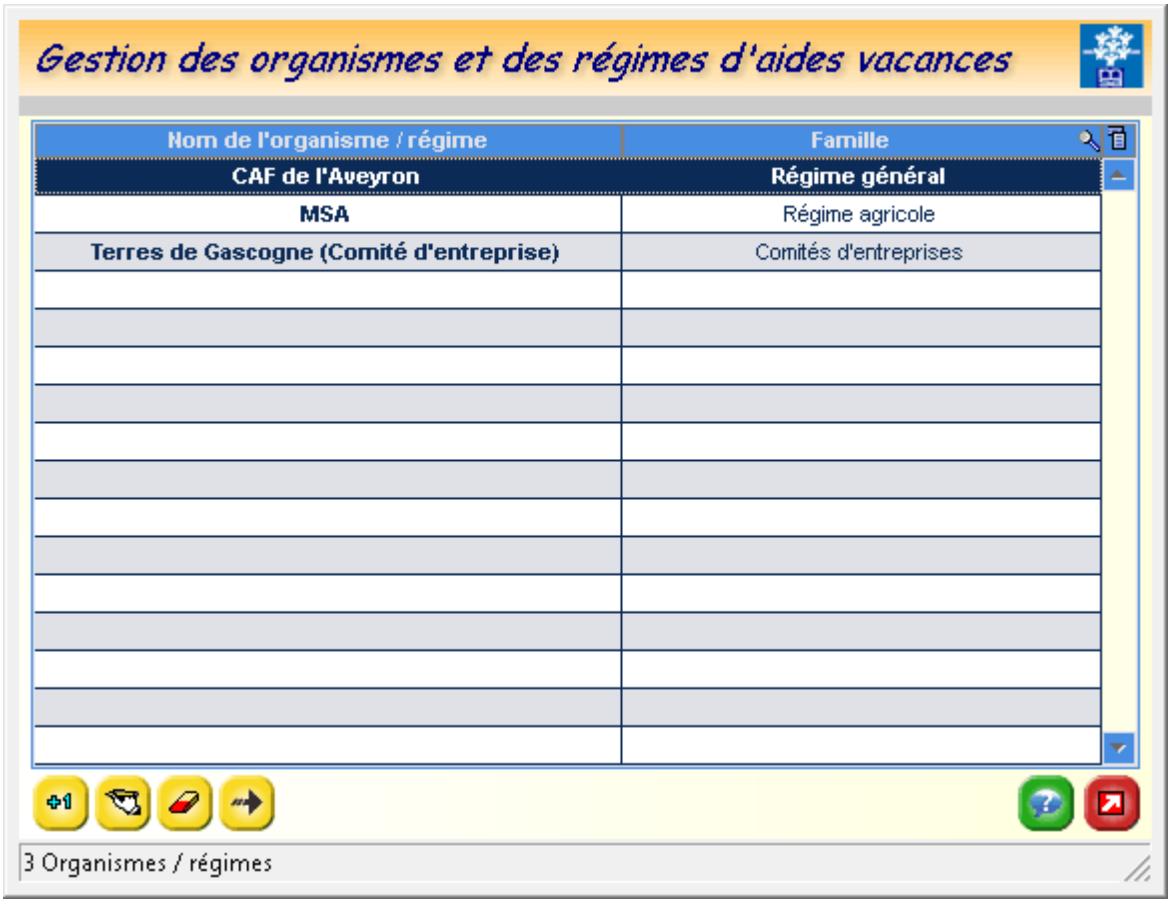
Paramétrage tarification multi-accueil au taux d'effort

2.9 Gestion des organismes et régimes d'aides vacances

A partir de l'écran principal, appuyez sur le bouton

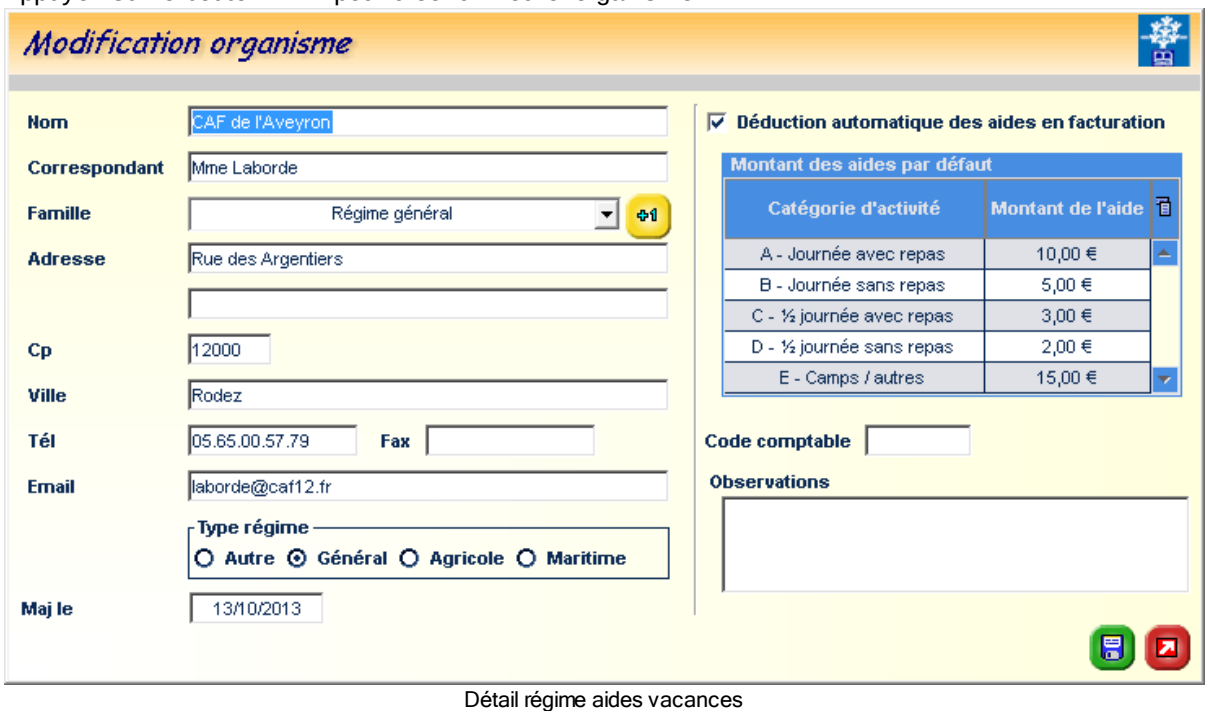
pour accéder à la gestion des organismes d'aides vacances.

© 2021 Delta Intellection



Gestion des régimes d'aides vacances

Appuyez sur le bouton pour créer un nouvel organisme.



Détail régime aides vacances

Vous pouvez créer une nouvelle famille d'organismes d'aides vacances en cliquant sur le bouton .

Sélectionnez le **Type de régime** en cliquant sur la case appropriée.

Si la case **Déduction automatique** est cochée, les aides vacances seront automatiquement déduites du total des prestations, lors de la facturation des présences aux familles. Vous pouvez également saisir les valeurs des aides attribuées par défaut.

Code comptable : Il est nécessaire de renseigner ces champs dans le cas ou vous souhaitez gérer

© 2021 Delta Intellection

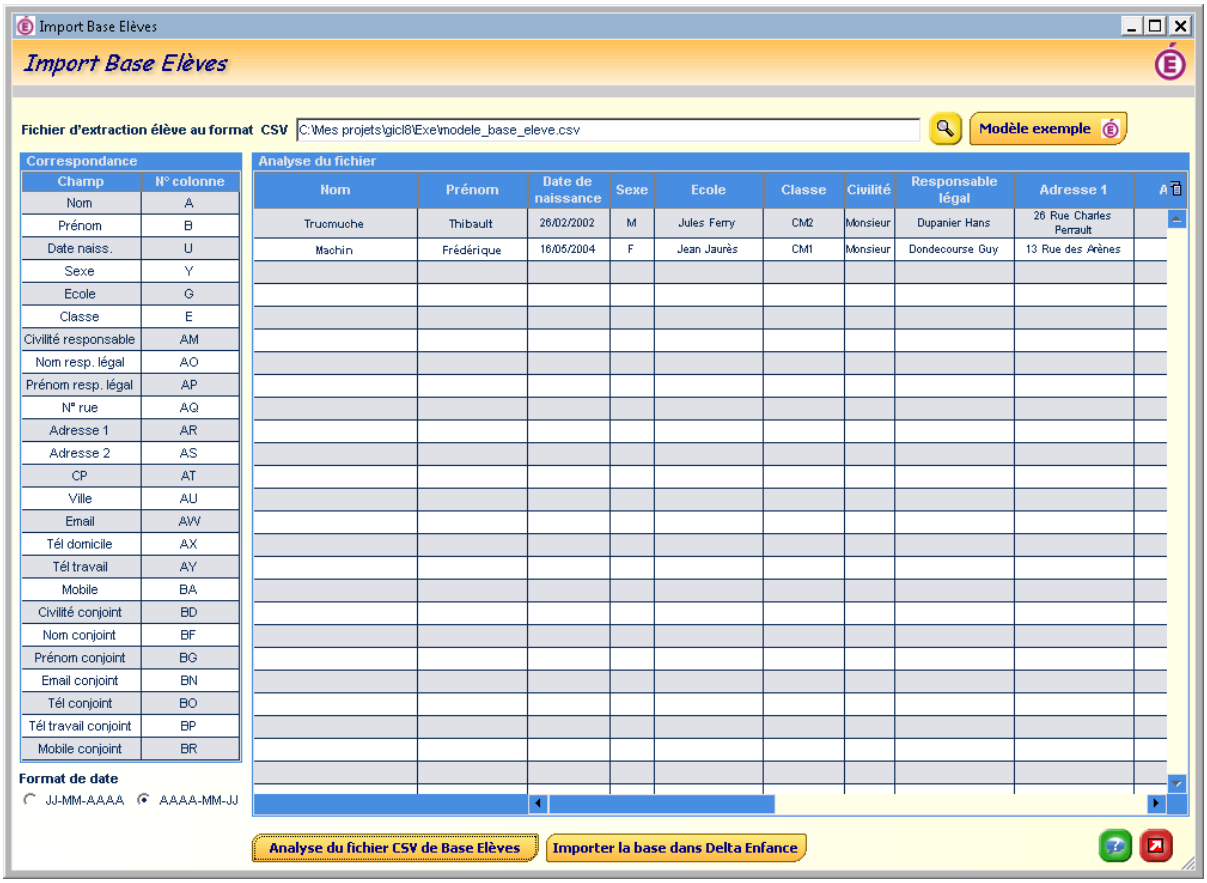
les transferts vers un logiciel de comptabilité standard (EBP, CIEL, API, CEGID, CCMX,etc...). Les opérations de transfert en comptabilité sont gérées par la fenêtre Éditions comptables et export journaux.
Dans le champ **Observations**, vous pouvez entrer le commentaire de votre choix.

Le bouton permet d'attribuer les montants d'aides vacances par défaut à toutes les familles dépendant du régime sélectionné.

Appuyez sur le bouton pour ajouter la nouvelle fiche et revenir à l'écran de gestion.

2.10 Import Base Elèves

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton Import Base Elèves pour ouvrir le module d'importation Base Élève :



Importation des données de Base Elèves

Sélectionnez le fichier d'extraction au format csv provenant de Base Élève (cette procédure est expliquée dans le mode d'emploi de Base Elèves) à l'aide du bouton
Le fichier Base-élèves doit être conforme au format d'exportation standard (extraction CSV). En cas de doute, appuyez sur le bouton Modèle exemple pour consulter le format requis.
Le format des extractions Base Elève peut varier d'une région à l'autre. Vous pouvez corriger les correspondances champs/colonnes en indiquant le nom de la colonne correspondante dans le tableau de correspondance (lettre ou chiffre correspondant à la colonne). Si vous ne désirez pas intégrer un champ, il suffit d'effacer la valeur dans le champ n° de colonne.

Appuyez sur le bouton Analyse fichier CSV pour afficher les données du fichier Base Elèves.
Vous pouvez contrôler les informations affichées dans le tableau Analyse du fichier.

© 2021 Delta Intellection

Après avoir vérifié la cohérence de votre tableau, appuyez sur le bouton

pour lancer l'importation du fichier Base Elèves dans DELTA ENFANCE. Le logiciel créera automatiquement les fiches enfants et familles à partir de l'extraction Base Elèves. Si la fiche enfant existe déjà, seules l'école et la classe seront mise à jour.

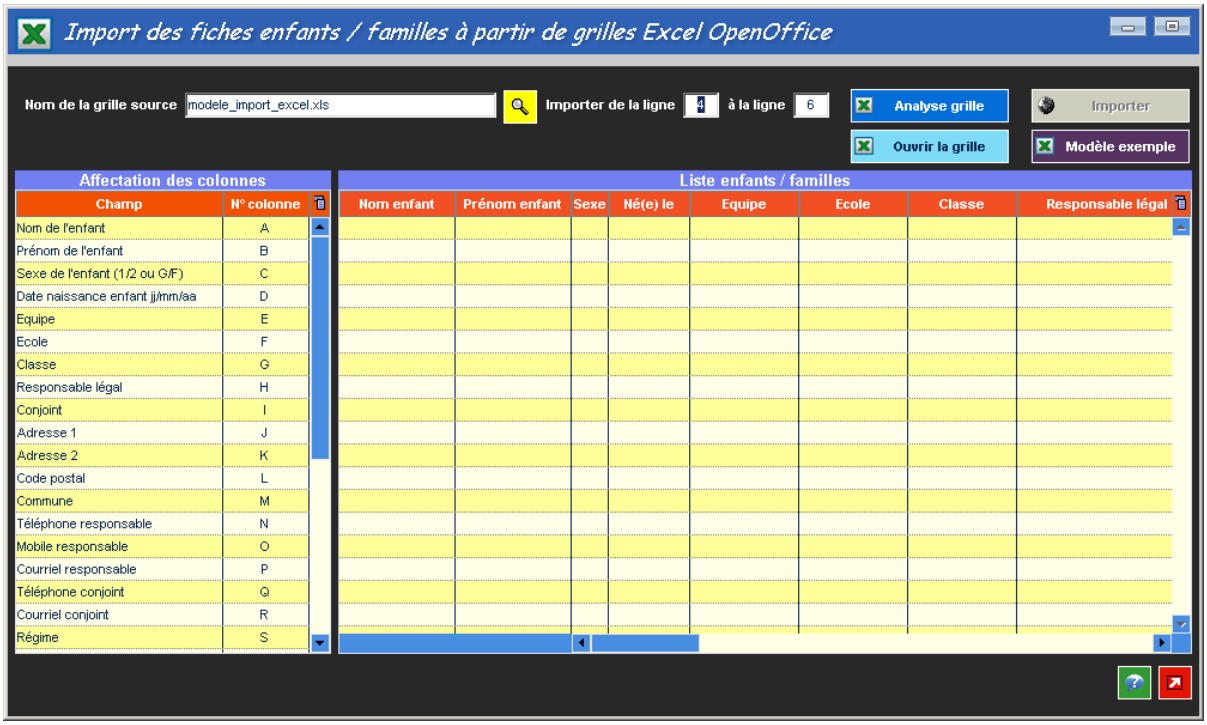
2.11 Import des fiches enfants et familles depuis un tableau Excel ©

Pour vous éviter des saisies fastidieuses, DELTA ENFANCE permet de créer automatiquement des fiches enfants et familles à partir de tableaux Excel OpenOffice. Cette méthode permet également d'importer des données à partir de logiciel concurrents.

DELTA ENFANCE crée automatiquement les fiches enfants et familles à partir de listes contenues dans une grille de calcul. Vous trouverez un tableau exemple dans le sous répertoire modèles de DELTA ENFANCE : modele_import_excel.xls

A partir du menu principal, appuyez sur

pour accéder à la fenêtre de gestion des imports Excel.



Importation des fiches enfants et familles à partir de grilles Excel et Openoffice

- Sélectionnez la grille Excel contenant les données à importer à l'aide du bouton (attention, les données doivent se trouver sur la première feuille). Si besoin est, vous pouvez ouvrir votre grille à l'aide du bouton

- Indiquez ensuite le numéro de la première et de la dernière ligne contenant les données dans votre tableau. Vous ne devez pas prendre en compte les lignes d'entête (ni les lignes vides de fin de tableau).
- Complétez ensuite le tableau **affectation des colonnes** de manière à ce qu'il corresponde à l'organisation de votre grille de calcul. Si vous ne souhaitez pas prendre en compte une colonne, il suffit d'effacer la lettre dans le tableau d'affectation des colonnes.
- Appuyez ensuite sur le bouton

pour lancer la phase d'analyse de votre grille de calcul. Le tableau liste enfants / familles contiendra ce que le logiciel a décodé à partir de votre grille de calcul. Vous devez ensuite examiner le tableau avec attention afin de vérifier qu'il ne contienne pas d'erreurs et que les colonnes correspondent bien. En cas d'erreur, il suffit d'effectuer la correction dans votre tableau Excel puis de demander une nouvelle analyse de la grille.

© 2021 Delta Intellection

- Une fois que vous aurez bien vérifié la cohérence de vos informations, appuyez sur le bouton

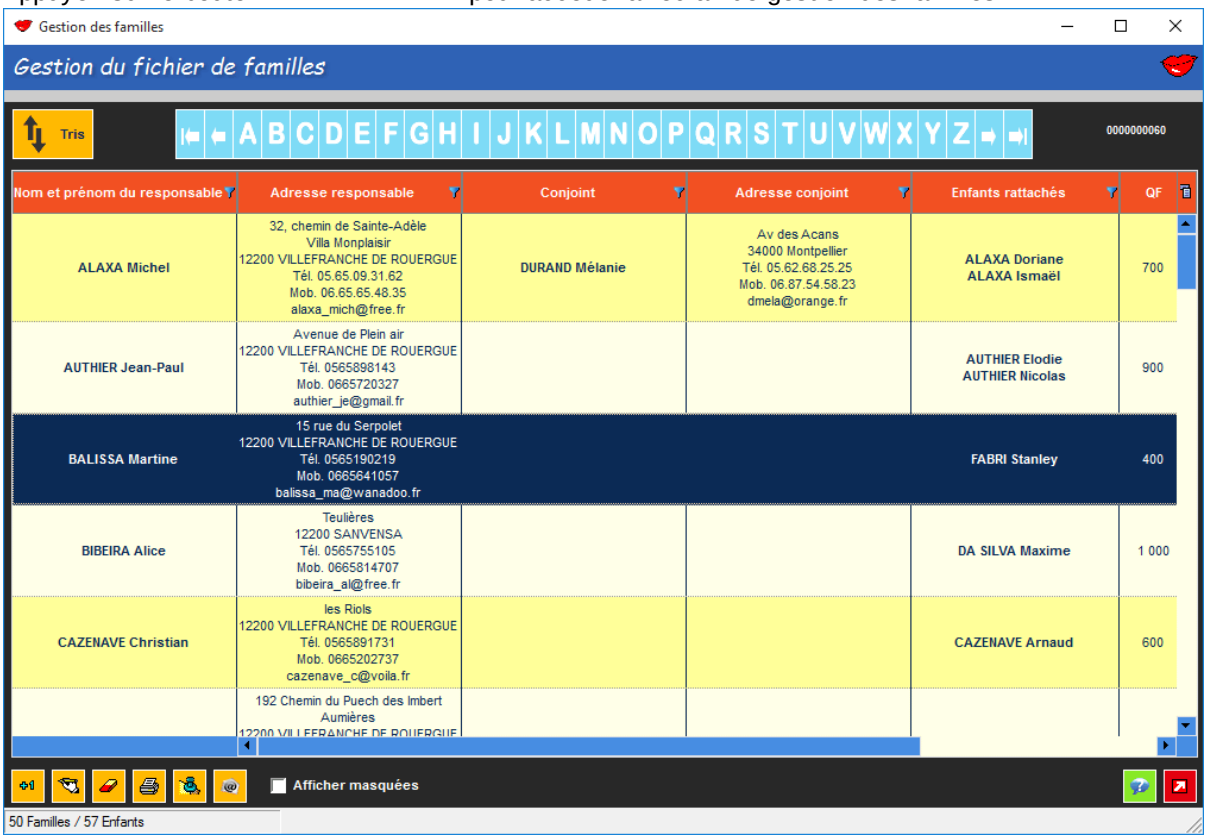
pour lancer le processus d'importation des données. Par sécurité, le logiciel vous demandera le mot de passe administrateur avant de lancer cette opération.
- Le bouton

permet d'examiner le contenu d'une grille type destinée à l'importation des fichiers enfants et familles. Vous pouvez vous en inspirer pour réaliser vos tableaux d'importations.

2.12 Gestion du fichier de familles

Appuyez sur le bouton

pour accéder à l'écran de gestion des familles.



Fenêtre de gestion du fichier familles

Appuyez sur le bouton
pour créer une nouvelle famille.

Pour modifier une famille, double-cliquez sur le tableau ou appuyez sur le bouton

Le bouton
permet de supprimer la fiche famille courante. Le logiciel procédera à un contrôle d'intégrité avant d'autoriser la suppression de la famille courante. Pour supprimer toutes les informations rattachées à la famille en une seule opération, il est recommandé d'utiliser la fenêtre de gestion des clôtures et purges.

Appuyez sur le bouton
pour accéder au menu d'impression famille

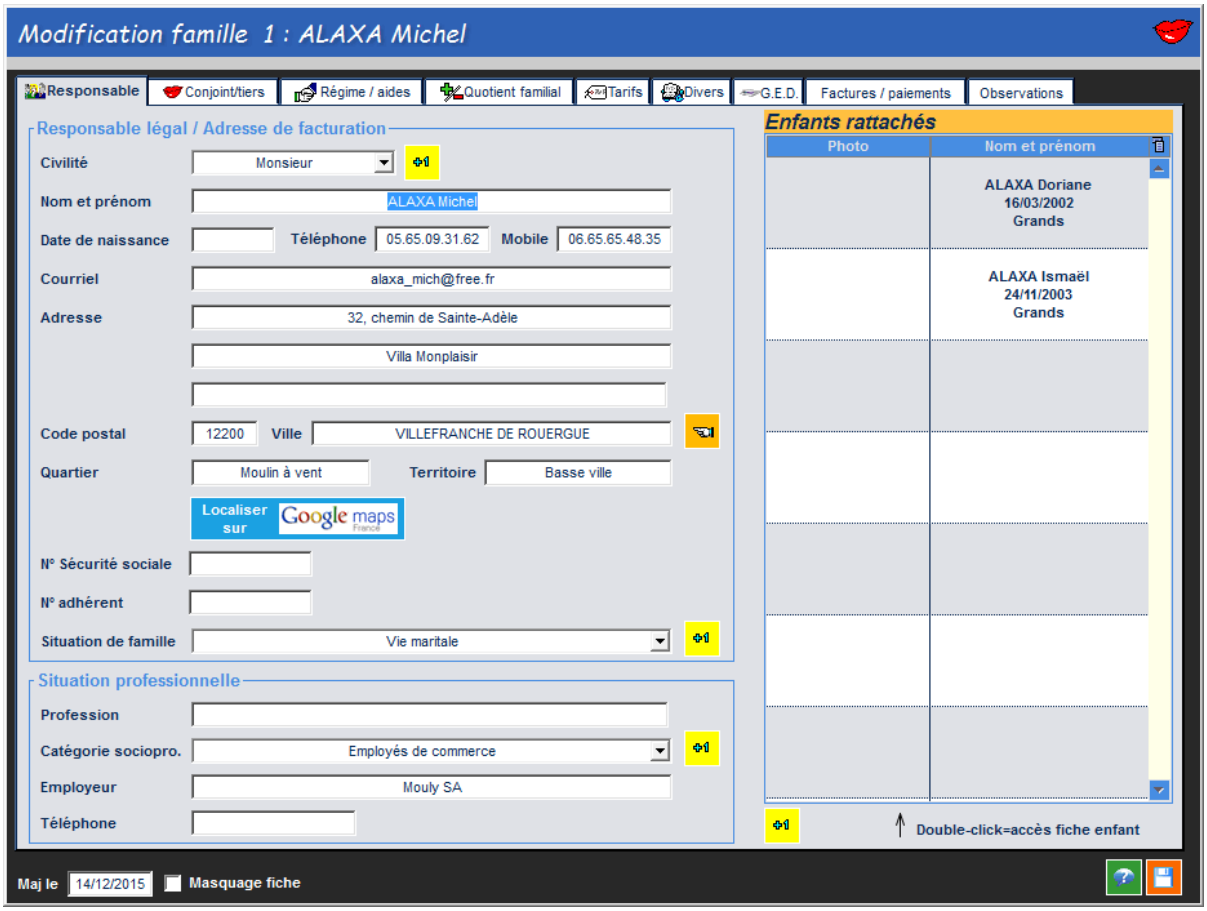
Le bouton
permet de créer un post-it sur la fiche famille.

Le bouton
permet d'envoyer des email à une ou plusieurs familles.

La case afficher masquées permet de faire apparaitre les fiches familles masquées.

Responsable légal / identification de la famille

© 2021 Delta Intellection

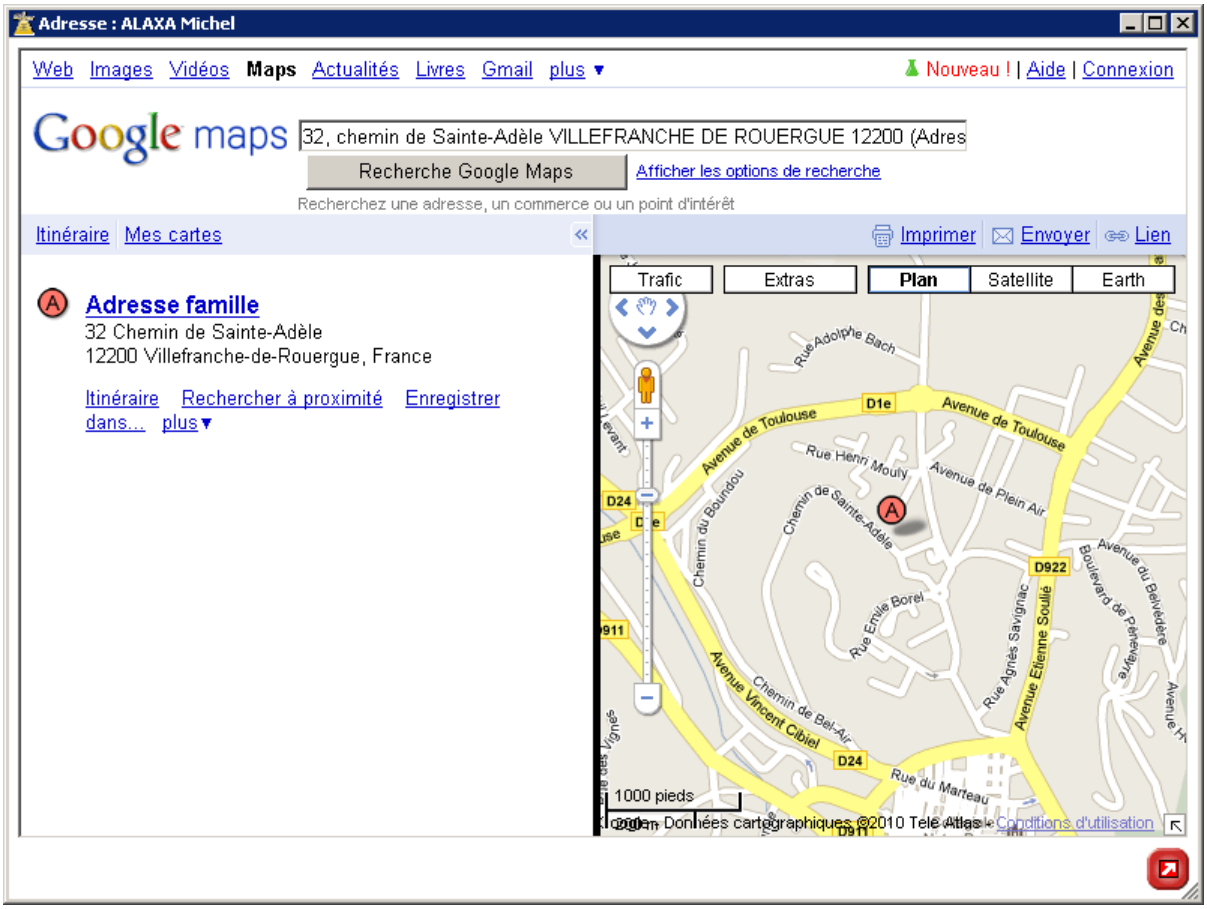


Identification du responsable légal

Saisissez les renseignements relatifs à l'identification de la famille. Vous pouvez créer de nouvelles constantes (situations de familles, catégories socipro.) en appuyant sur le bouton .
La cas masquage fiche permet de ne pas faire apparaitre la famille dans les fenêtres d'affichage.

Vous pouvez également choisir la commune à l'aide du bouton . Pour contrôler l'adresse, appuyez sur le bouton Google maps, la page correspondante sera alors affichée :

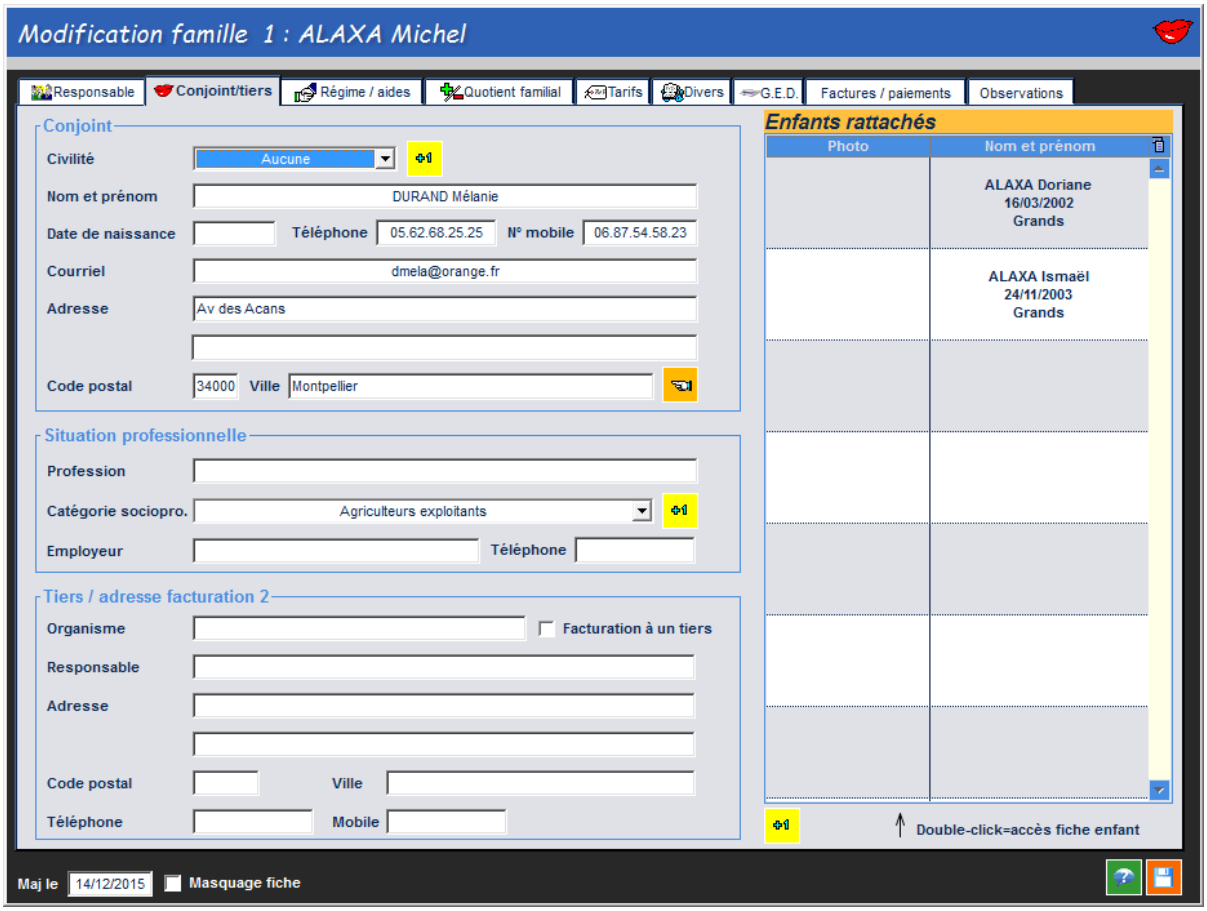
© 2021 Delta Intellection



Contrôle de l'adresse famille à l'aide de Google Maps

En mode modification, vous pouvez accéder à la fiche enfant en double cliquant sur le nom dans le tableau **Enfants rattachés**.

Conjoint / facturation à un tiers



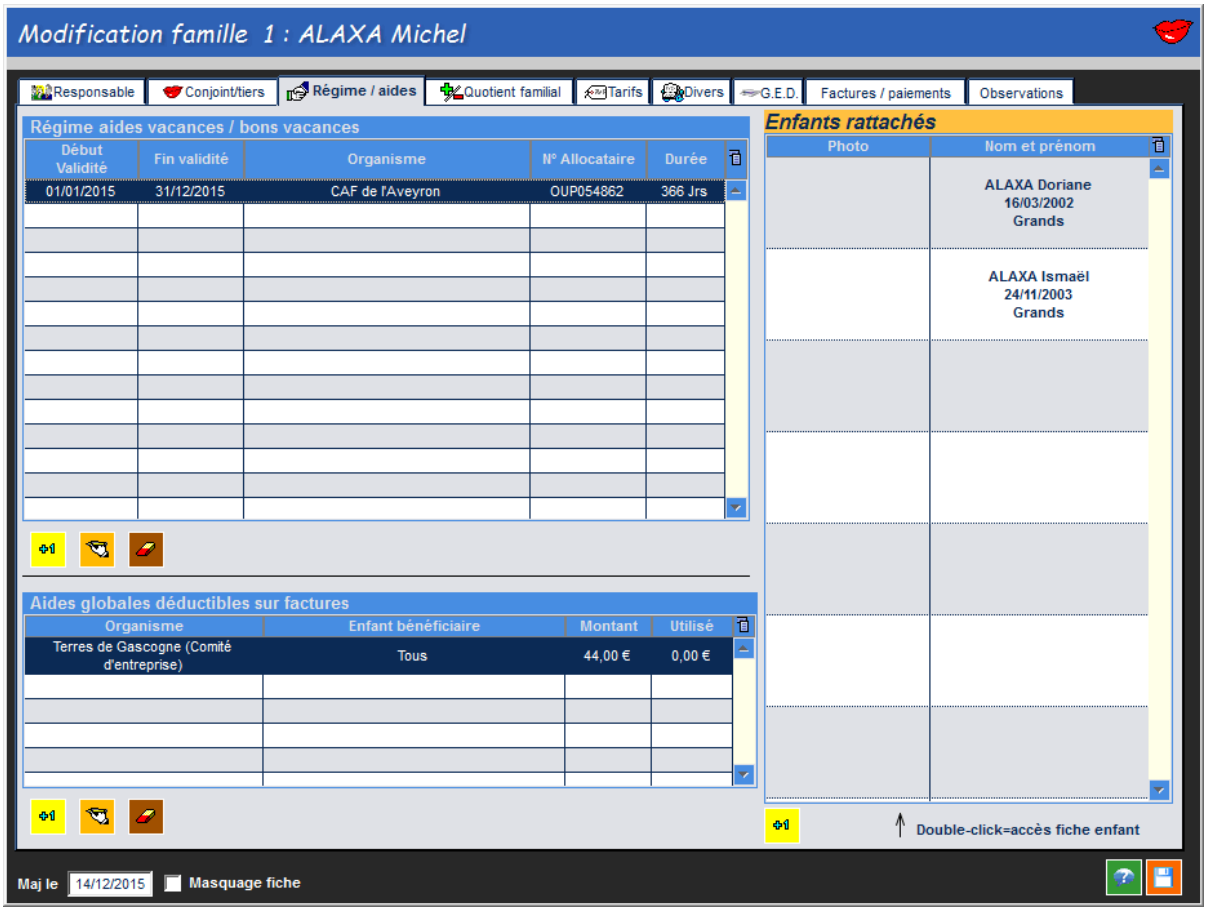
Identification du conjoint

Dans le cas où les prestations doivent êtres facturées à un tiers (par exemple familles sous tutelle), cochez la case Facturation à un tiers et entrez l'adresse de l'organisme de tutelle.

Gestion des aides vacances

Si la famille bénéficie d'aides vacances, appuyez sur l'onglet **Aides** pour accéder à l'écran de gestion des aides vacances.

© 2021 Delta Intellection



Gestion des aides vacances

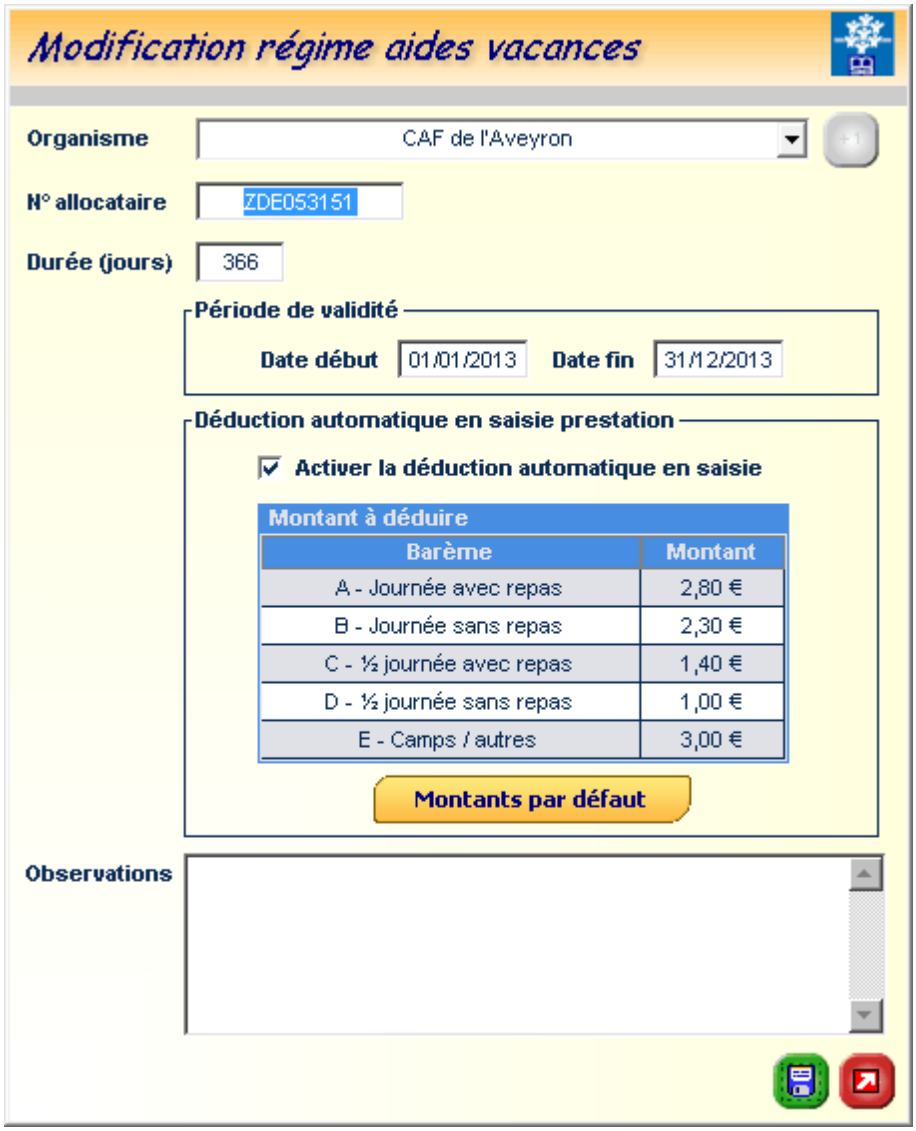
2 types d'aides vacances peuvent être pris en compte par le logiciel :

1) Aides vacances, bons vacances

Par exemple, famille disposant d'aide vacances à l'année, chaque aide pourra être déduite individuellement des activités pointées

Appuyez sur le bouton +1 pour entrer les aides vacances de cette famille.

© 2021 Delta Intellection



Détail d'une aide vacance

Choisissez l'organisme d'aides vacances dans la combo ou créez-en un nouveau à l'aide du bouton

Indiquer le numéro d'allocataire, le nombre de jours attribué ainsi que les dates délimitant la période de validité.

Si vous cochez la case **Activer la déduction automatique en saisie**, pour chaque prestation (réservation / présences) saisie, le logiciel déduira automatiquement le montant correspondant au type activité indiqué dans le tableau. Par exemple, si l'activité journée ALSH est définie comme une activité de type A - Journée avec repas (voir gestion des activités et des tarifs) et coûte 20 €, un montant de 2.8 € sera automatiquement déduit à chaque saisie de prestation (soit 17.2 € à la charge de la famille). Le bouton montant par défaut permet de récupérer la valeur des aides telles qu'elles sont définies dans la fiche organisme.

Appuyez sur le bouton pour enregistrer l'aide vacance.

2) Aides vacances globales (aides vacances forfaitaires)

Ce type d'aide correspond à une somme globale qui sera déduite de chaque facture.

Appuyez sur le bouton pour entrer les aides vacances de cette famille.

© 2021 Delta Intellection

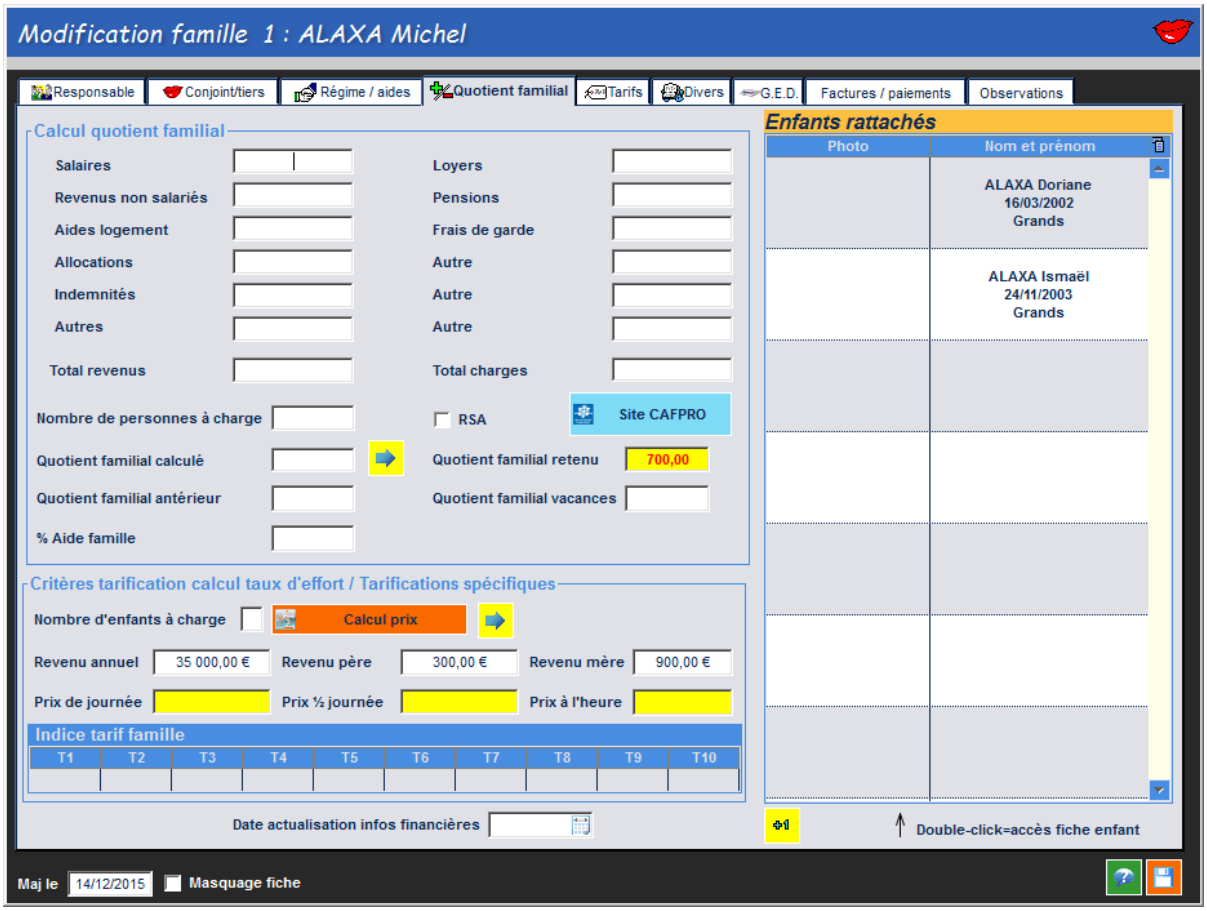
Détail d'une aide vacance globale

Sélectionnez un organisme gestionnaire, ou créez le à l'aide du bouton si il n'existe pas. Entrez les dates de début et fin de validité puis le montant de l'aide attribuée. Dans l'exemple ci-dessus, le comité d'entreprise de l'entreprise Trucmuche à alloué une aide de 25 euros. Cette aide pourra être déduite au moment de la facturation. Le logiciel gère automatiquement les reliquats d'aides.
Dans le champ **Enfant bénéficiaire**, vous pouvez choisir si ce type d'aides vacances s'applique à tous les enfants rattachés à cette famille, ou à un enfant particulier. Dans ce dernier cas, choisissez le nom de l'enfant dans la liste (il faut toutefois que la fiche enfant soit déjà crée).

Gestion du quotient familial

Vous pouvez ensuite, si votre structure s'y intéresse cliquer sur l'onglet **quotient familial.** La fenêtre suivante apparaît :

© 2021 Delta Intellection



Gestion du quotient familial

Il vous suffit de renseigner les revenus et les charges, le logiciel se charge de calculer le quotient familial. Si vous souhaitez entrer un quotient familial différent de celui qui est automatiquement calculé, vous pouvez le saisir dans le champ Quotient familial retenu. Le bouton permet de recopier le quotient familial calculé dans le champ quotient familial retenu. Le bouton

permet de se connecter directement au site Cafpro

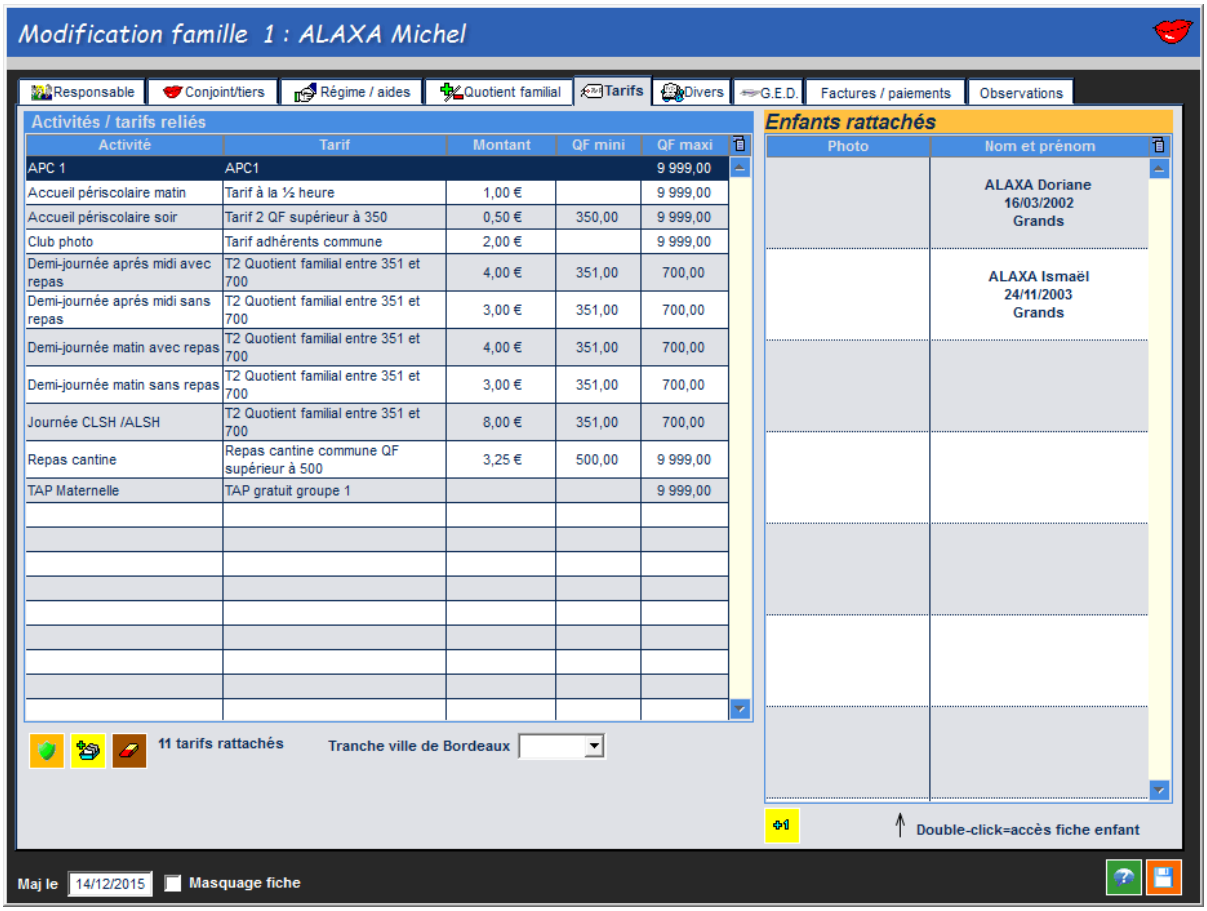
La zone critères de calcul taux d'effort / tarification spécifique concerne les structures dont la tarification est basée sur le taux d'effort ou sur une gestion des tarifs spécifiques (multi-accueil)
Les champs revenus mensuels père et mère sont importants si vous utilisez une tarification basée sur ces éléments.
Le tableau Indice tarif famille du bas de la fenêtre n'est utilisé que dans le cas d'une gestion de tarif indicée. **Attention, les cases T1, T2 et T3 sont utilisées pour les tarifs basés sur les taux d'efforts et pour le multi-accueil.**

Pour des raisons de confidentialité, certains champs ne sont affichés que pour les utilisateurs disposant des privilèges Administrateurs / directeurs (voir gestion des utilisateurs).

Attribution de tarifs

Pour gagner plus de temps lors de la saisie des présences, vous pouvez également associer les activités et leurs tarifs à la fiche famille. De cette manière, lors de la saisie des présences ces options tarifaires seront affichées en premier dans la liste des choix. Pour cela cliquez sur l'onglet **Tarifs**. La fenêtre suivante apparaît :

© 2021 Delta Intellection



Attribution de tarifs familles

Si vous avez saisi le quotient familial appuyez sur le bouton . Le logiciel attribuera automatiquement les tarifs en fonction du quotient familial. Pour que l'attribution automatique fonctionne, il faut que les champs Quotient familial mini et Quotients familial maxi soient correctement renseignés dans les fiches tarifs.

Appuyez sur le bouton pour attribuer manuellement un ou plusieurs tarifs. La fenêtre suivante est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection

Choix des tarifs à attribuer à la famille

Vous choisissez alors les activités correspondant à la famille. Les activités et leurs tarifs associés s'affichent en haut de la fenêtre principale. Cochez les activités / tarifs que vous souhaitez associer à la famille puis appuyez sur le bouton .

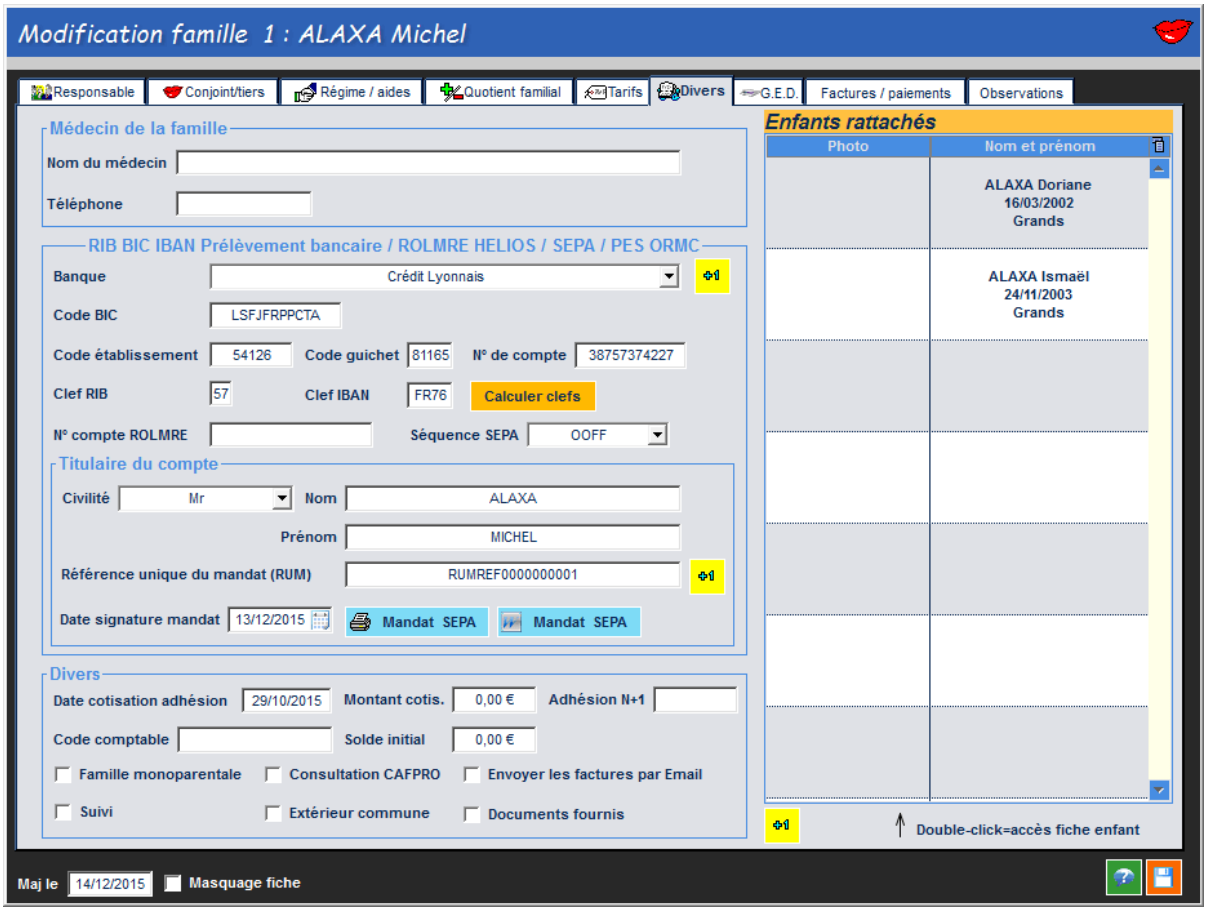
Le bouton permet de supprimer le rattachement de la famille aux tarifs sélectionnés.

Les boutons et permettent de changer l'ordre d'affichage des tarifs.
Il est également possible d'attribuer automatiquement les tarifs à une série de tarif à l'aide de la fonctionnalité d'attribution automatique des tarifs familles.

Informations diverses, prélèvement bancaire, compte Rolmre / Hélios

Vous avez encore à votre disposition l'onglet **Divers** qui ouvrira la fenêtre suivante :

© 2021 Delta Intellection



Onglet de gestion des information diverses

Médecin de la famille : Cette zone permet de saisir le nom et l'adresse du médecin traitant de la famille.

RIB Prélèvement bancaire : **Les informations de cette zone doivent êtres saisies dans le cas ou vous utilisez la fonctionnalité de prélèvement bancaire (SEPA ou PES ORMC)**. Chaque famille concernée par ce mode de paiement doit avoir signée une autorisation de prélèvement conforme au modèle qui vous sera remis par votre banque.
Les champs numéro de compte client et titulaire du compte ne sont utilisés que par le protocole ROLMRE HELIOS (transfert des dettes au trésor public).
Dans le cas d'un paiement par prélèvement SEPA, il est possible d'imprimer le mandat de prélèvement SEPA.

PES ORMC : si la famille figurait déjà dans le prélèvement Rolmre il est nécessaire de faire précéder le numéro de Rum par le symbole +

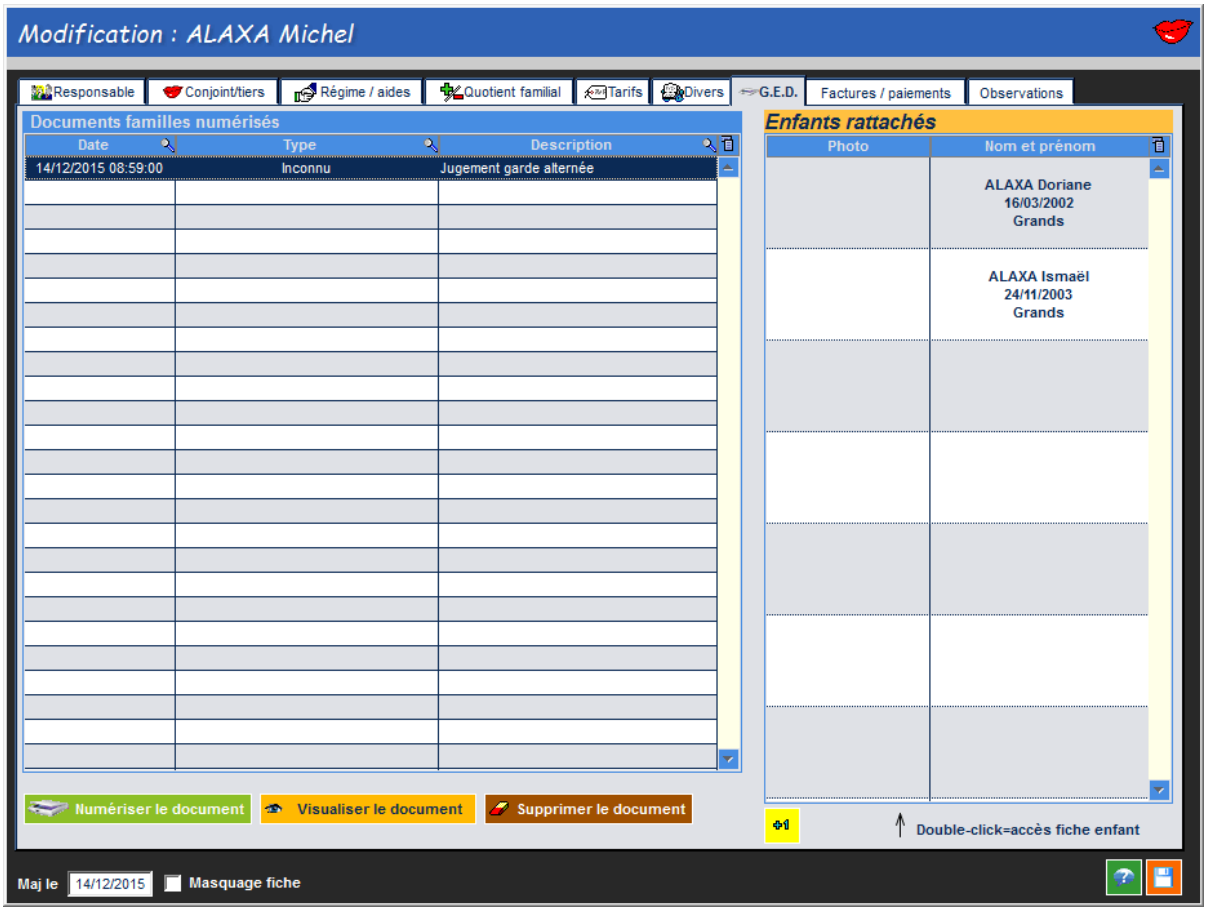
Divers : Cette zone permet également de saisir :
- Une date d'adhésion
- Un code comptable sera très utile si vous utilisez un logiciel de comptabilité interfaçable avec ce logiciel.
- Le champ Solde initial permet d'indiquer le solde comptable de départ de la famille.

Pour des raisons de confidentialité, certains champs ne sont affichés que pour les utilisateurs disposant des privilèges Administrateurs / directeurs (voir gestion des utilisateurs).

Gestion électronique des documents familles

L'onglet G.E.D. permet d'accéder au module de gestion électronique des documents. Ce module permet de numériser et de gérer les différents documents en relation avec la fiche famille (avis d'imposition, bordereaux d'aides vacances, certificats divers, etc...).

© 2021 Delta Intellection



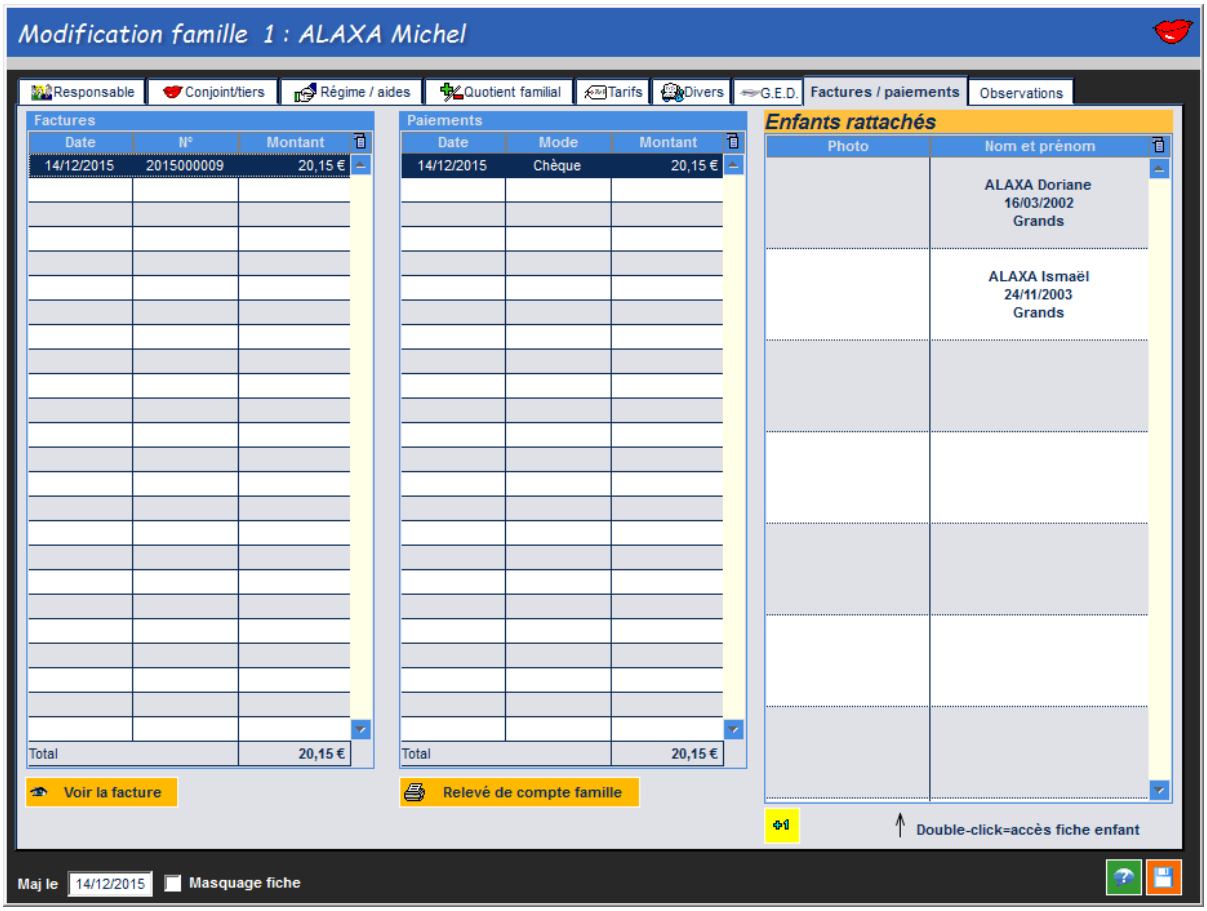
Gestion des documents familles numérisés

Appuyez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de numérisation des documents.
Pour imprimer, ou consulter le détail du document numérisé, double cliquez sur la liste des documents, ou appuyez sur le bouton . La fenêtre de consultation du document numérisé s'ouvrira alors.

Le bouton permet de supprimer un document numérisé.

Visualisation des factures et des paiements de la famille

© 2021 Delta Intellection



Visualisation des factures et paiements familles

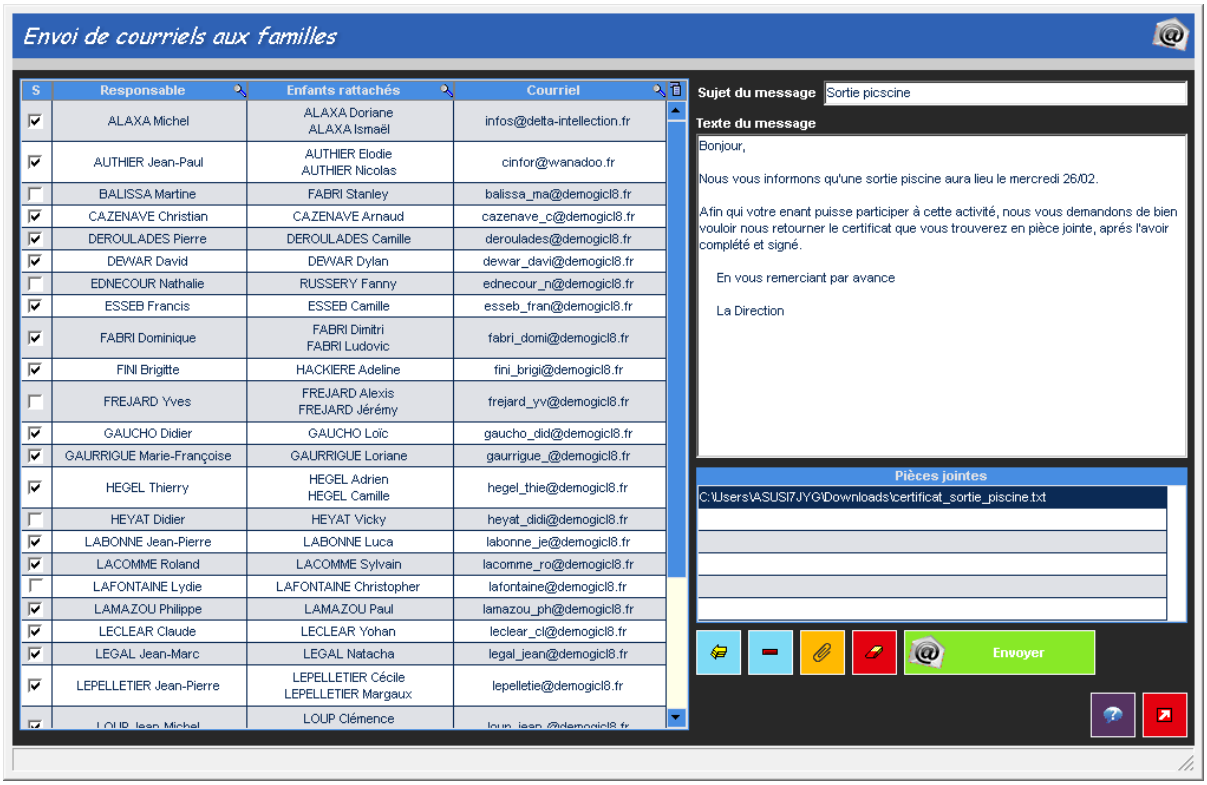
Appuyez a nouveau sur le bouton pour enregistrer la fiche famille et revenir à l'écran principal du logiciel.

2.13 Envoi d'emails aux familles

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour accéder à la fenêtre de gestion des envois d'emails aux familles.

© 2021 Delta Intellection



Envoyer un email aux familles

Sélectionnez les familles à l'aide des cases à cocher ou des boutons et .
Saisissez le sujet et le texte du message.

Il est possible d'ajouter une pièce jointe à l'aide du bouton . Poursupprimer une pièce jointe, appuyez sur le bouton

Appuyez sur le bouton pour envoyer le message aux familles sélectionnées.

Nb: l'envoi ne pourra se faire que si les champs :

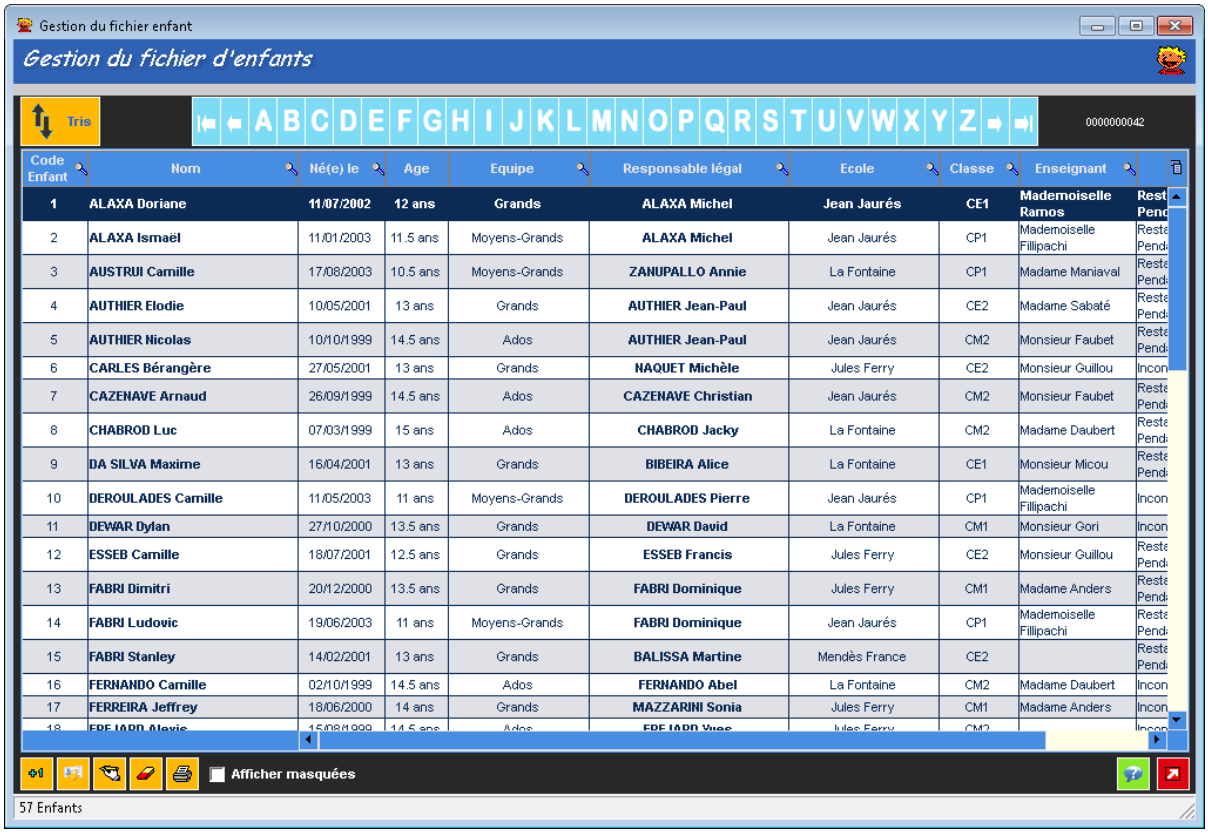
- Adresse email
- Identifiant de messagerie
- Mot de passe
- Serveur pop
- Serveur smtp
- Port pop
- Port smtp
- Mode Tls

sont convenablement renseignés dans la boite de gestion des paramétres généraux du logiciel. Ces données sont généralement fournies par votre fournisseur d'accès à Internet.

2.14 Gestion du fichier d'enfants

Appuyez sur le bouton pour accéder à l'écran de gestion du fichier enfant.

© 2021 Delta Intellection



Fenêtre de gestion du fichier enfants

Appuyez sur la touche pour créer une nouvelle fiche enfant.

Le bouton permet de dupliquer la fiche enfant courante. Cette fonction est utile pour créer une fratrie.La fiche de l'enfant sélectionné est recopiée, à l'exception du prénom et de la date de naissance. La fiche est ensuite ouverte pour modification.

Pour modifier une fiche enfant, double-cliquez sur le tableau ou appuyez sur le bouton

Le bouton permet de supprimer la fiche enfant courante. Le logiciel procédera à un contrôle d'intégrité avant d'autoriser la suppression de la fiche enfant courante, ainsi, il ne sera pas possible de supprimer une fiche enfant si il existe encore des prestations enregistrées pour cet enfant. Pour procéder à une suppression des données enfant, il est conseillé d'utiliser la fenêtre de gestion des clôtures et purges.

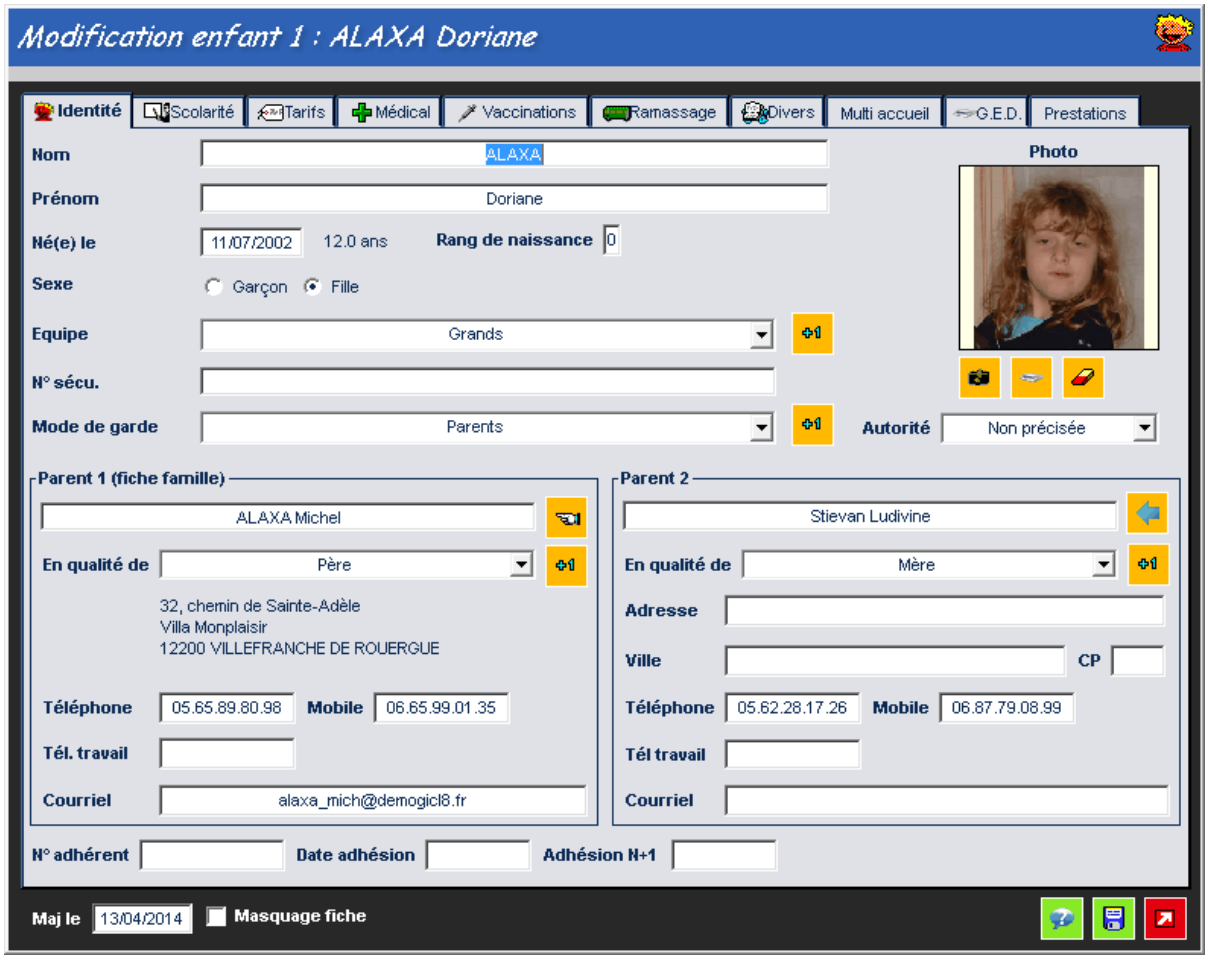
Le bouton permet d'accéder à l'écran d'impression enfant.

Le symbole indique que la case Documents fournis a été cochée dans la fiche enfant.
La case Afficher masquées permet d'afficher les fiches enfants masquées.

Identification de l'enfant et rattachement à une famille

Renseignez les informations concernant l'identité. Il vous faudra créer les équipes lors de la création de la première fiche enfant. Cette information est importante car elle permet d'ajuster la capacité d'accueil de votre structure.

© 2021 Delta Intellection



Onglet de gestion de l'identité de l'enfant

Appuyez sur le bouton pour rattacher l'enfant à une famille. La fenêtre de sélection de famille apparaît alors.

© 2021 Delta Intellection

Sélection du responsable légal

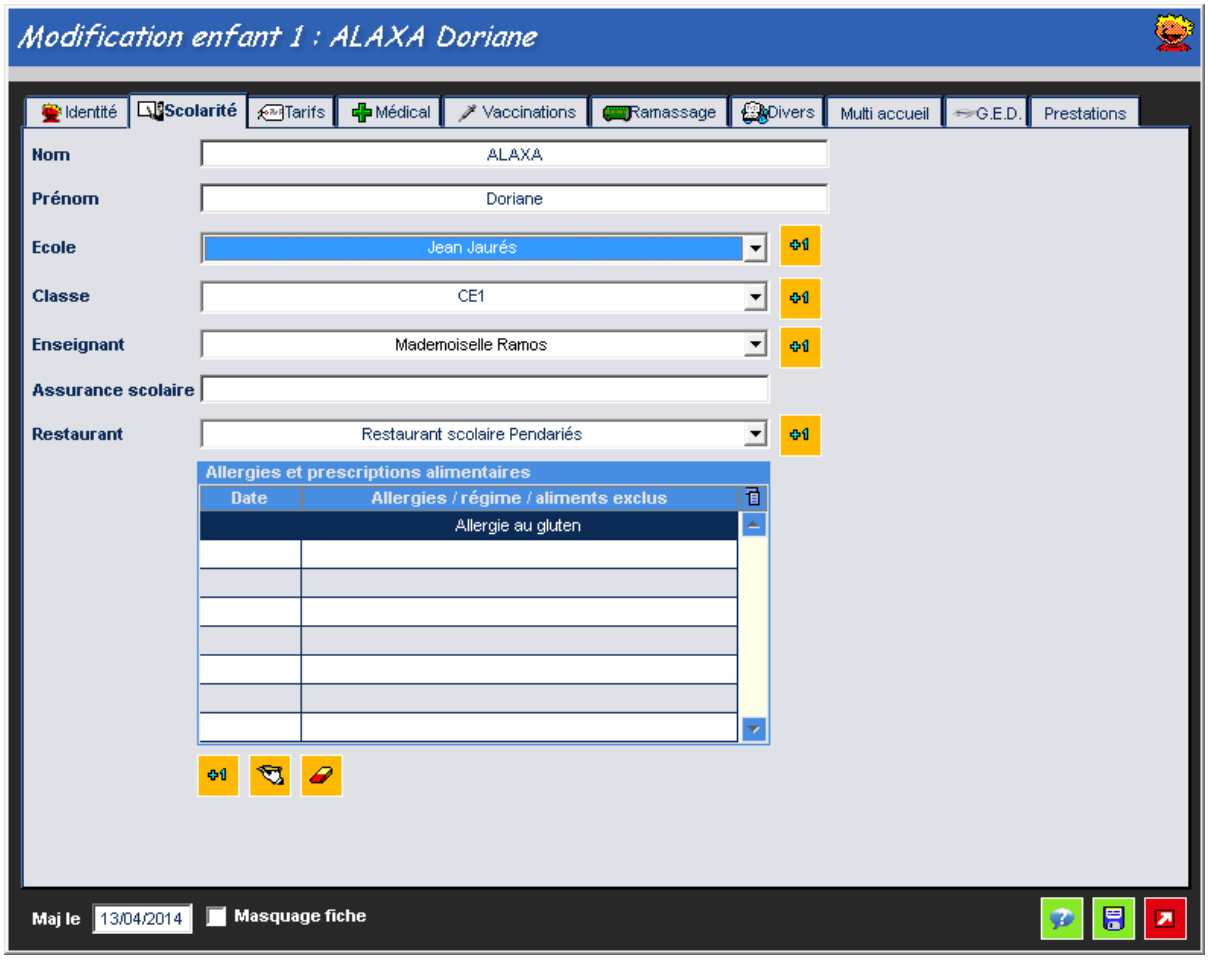
Sélectionnez la famille de rattachement. Puis appuyez sur le bouton **sélectionner** pour revenir à la fenêtre précédente. Dans le cas des parents séparés, ou de garde alternée, il est possible d'indiquer les coordonnées du second parent.

Vous pouvez également inclure une photo de l'enfant si les parents ne s'y opposent pas (cette photo peut être obtenue à partir d'un fichier existant ou directement à partir du scanner connecté à votre ordinateur).

Information scolarité, cantine scolaire et allergies alimentaires.

Vous pouvez ensuite remplir les renseignements concernant la scolarité en appuyant sur l'onglet **Scolarité.** La fenêtre suivante apparaît.

© 2021 Delta Intellection



Onglet de gestion de la scolarité de l'enfant

Il vous suffit de renseigner les différentes informations. Si vous utilisez le logiciel pour la gestion d'une cantine scolaire, n'oubliez pas de renseigner le champ Restaurant. Vous devez ensuite remplir le questionnaire médical.

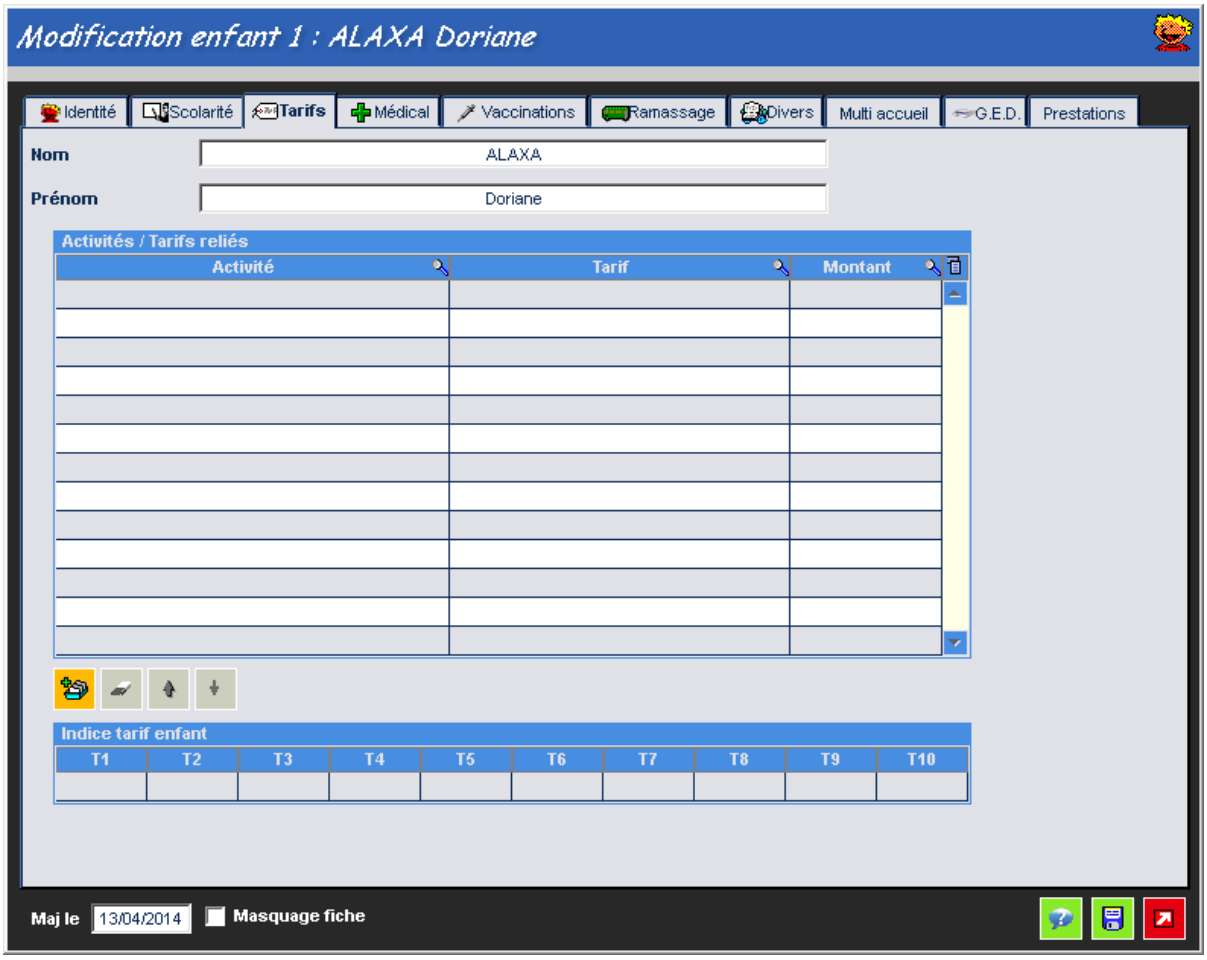
Le tableau contraintes alimentaires sert à saisir les différentes restrictions alimentaires qui s'appliquent à l'enfant. Utilisez les touches pour ajouter / modifier / supprimer une contrainte alimentaire.

Saisie d'une contrainte alimentaire enfant

Rattachement de l'enfant à un tarif spécifique

© 2021 Delta Intellection

Cette fonctionnalité n'est utile que dans le cas ou les enfants d'un même fratrie ne bénéficient pas d'une tarification identique.En cliquant sur l'onglet **Tarifs** la fenêtre d'attribution des tarifs s'ouvre :

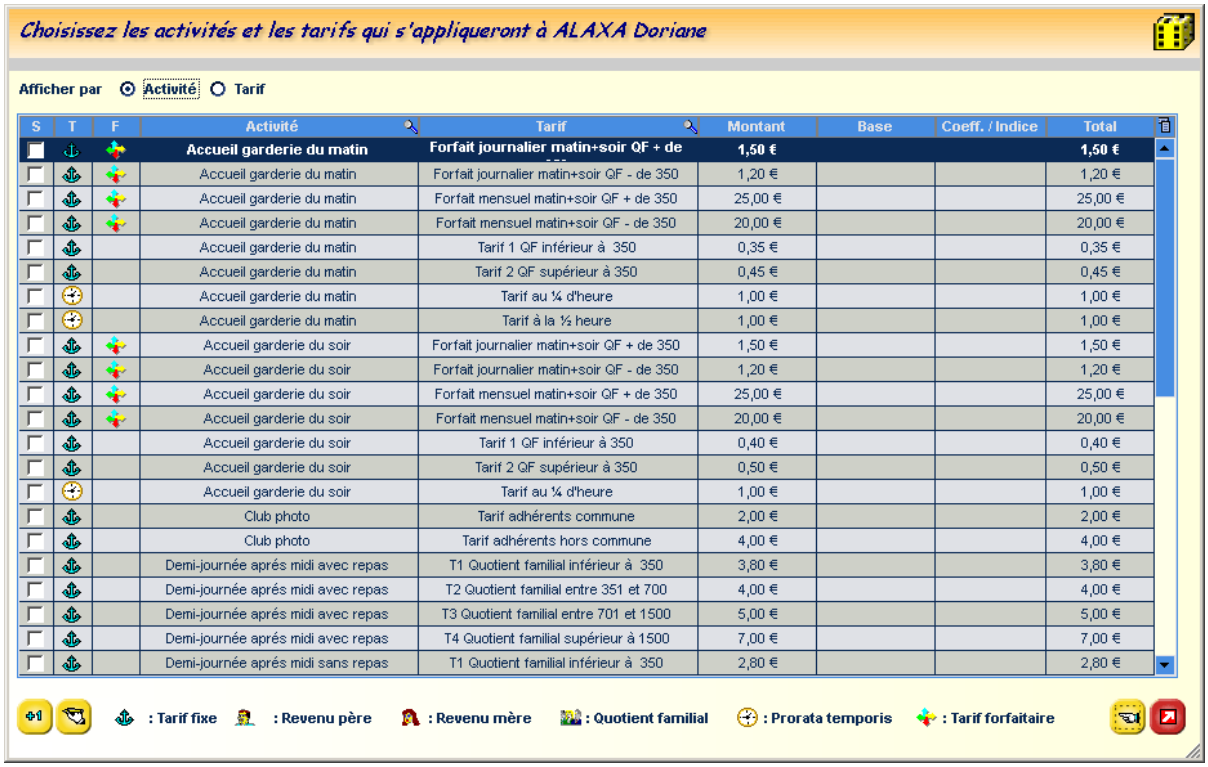


Affectation d'un tarif particulier à l'enfant

Cette fenêtre permet de rattacher un enfant à des tarifs existant. En rattachant l'enfant à un ou plusieurs tarifs, vous accélérerez et automatisez les opérations de saisie des réservations et des présences.

Cliquez alors sur le bouton pour créer un tarif enfant la fenêtre suivante est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection



Sélection d'un tarif à associer à l'enfant

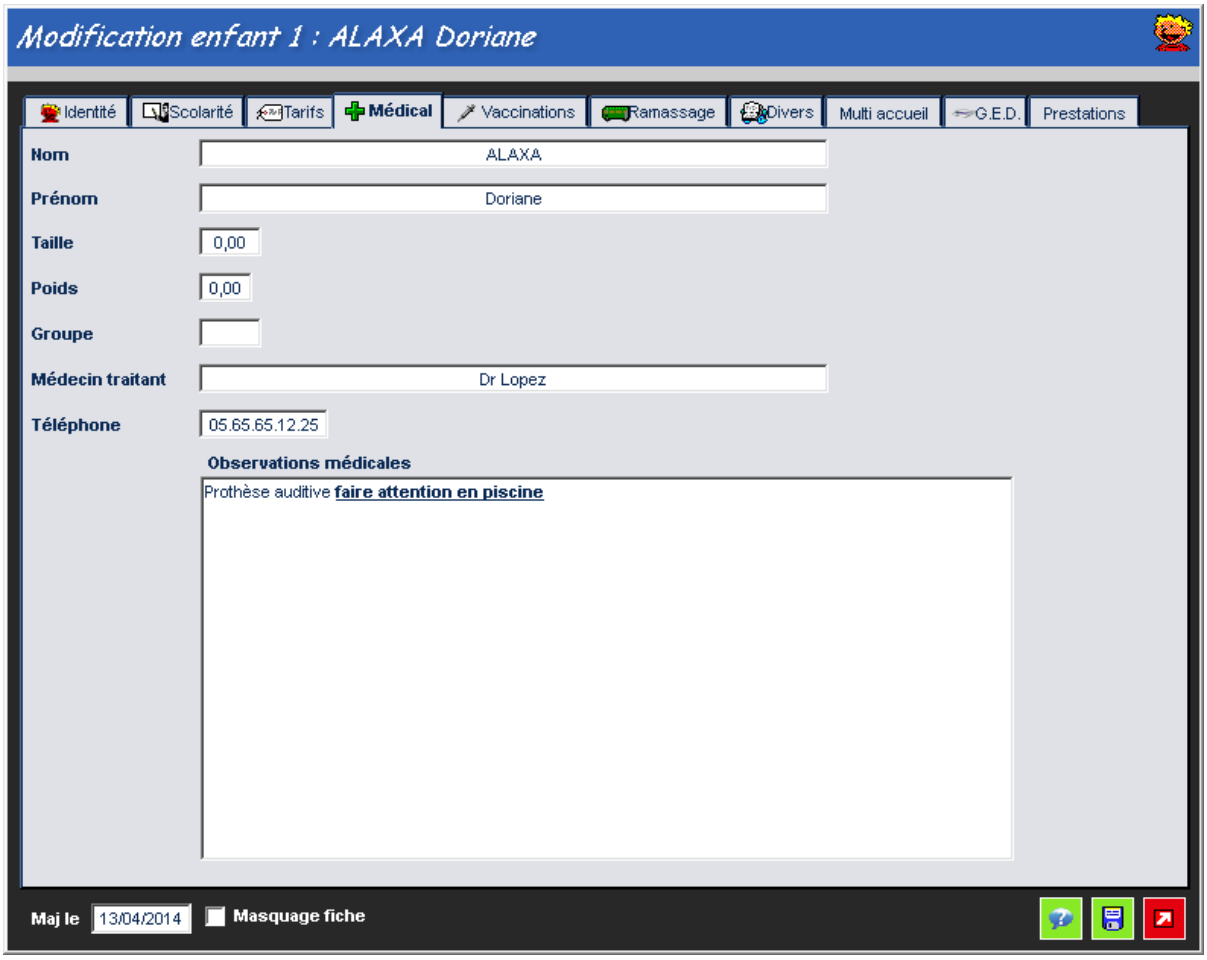
Sélectionnez un ou plusieurs tarifs à rattacher à l'enfant puis appuyez sur le bouton pour rattacher à l'enfant les tarifs sélectionnés.

Le bouton permet de supprimer le rattachement au de l'enfant au tarif. Les boutons et permettent de modifier l'ordre d'affichage des tarifs enfants.
Le tableau Indice tarif enfant du bas de la fenêtre n'est utilisé que dans le cas d'une gestion de tarif indicée.

Gestion des informations médicales diverses

En cliquant sur l'onglet **Médical**. La fenêtre suivante s'ouvre :

© 2021 Delta Intellection



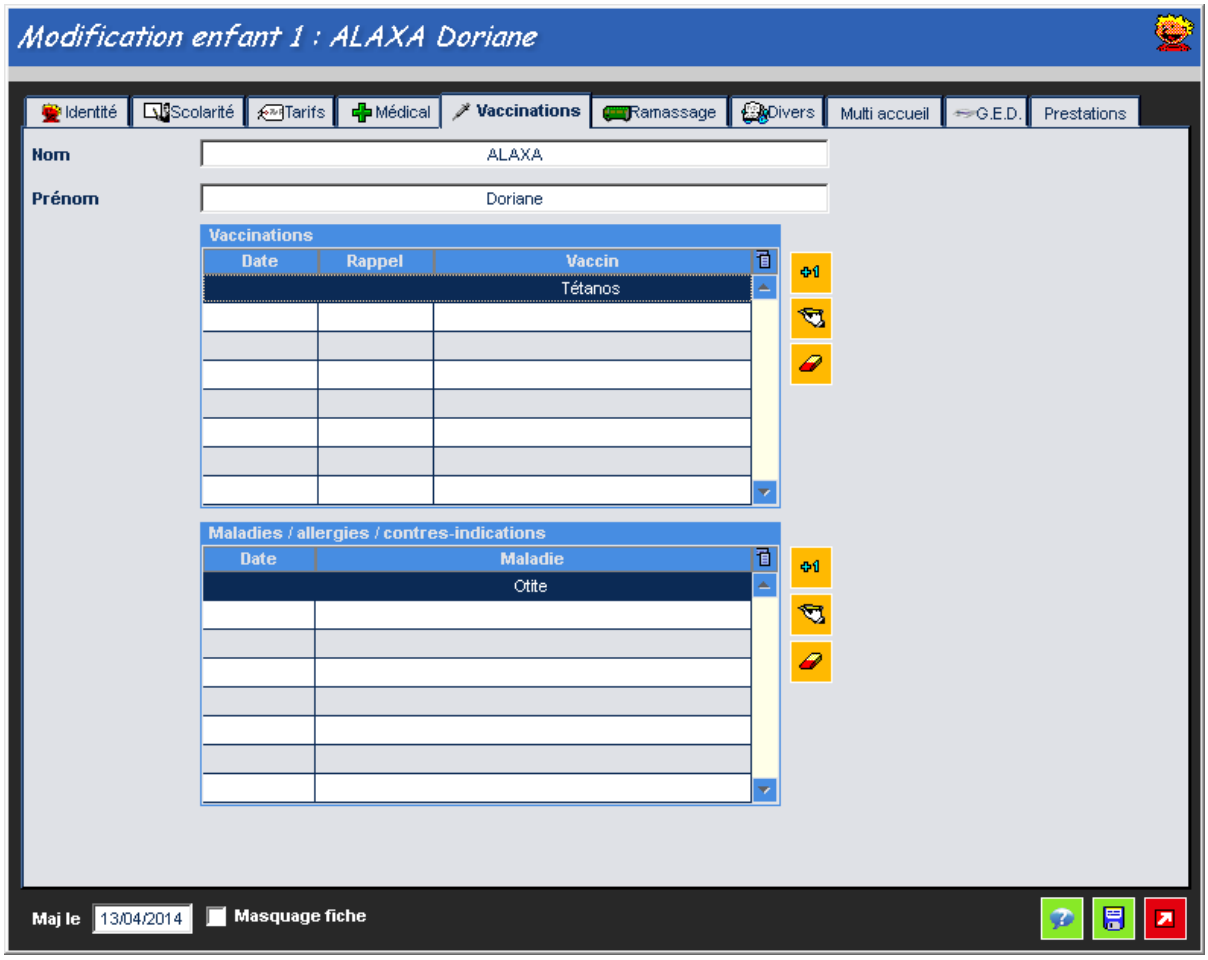
Onglet de gestion des renseignements médicaux

Comme précédemment vous devez remplir cette fiche avec beaucoup de soin. Elle est souvent très utile en cas d'urgence.

Gestion des vaccinations, allergies et contres-indications

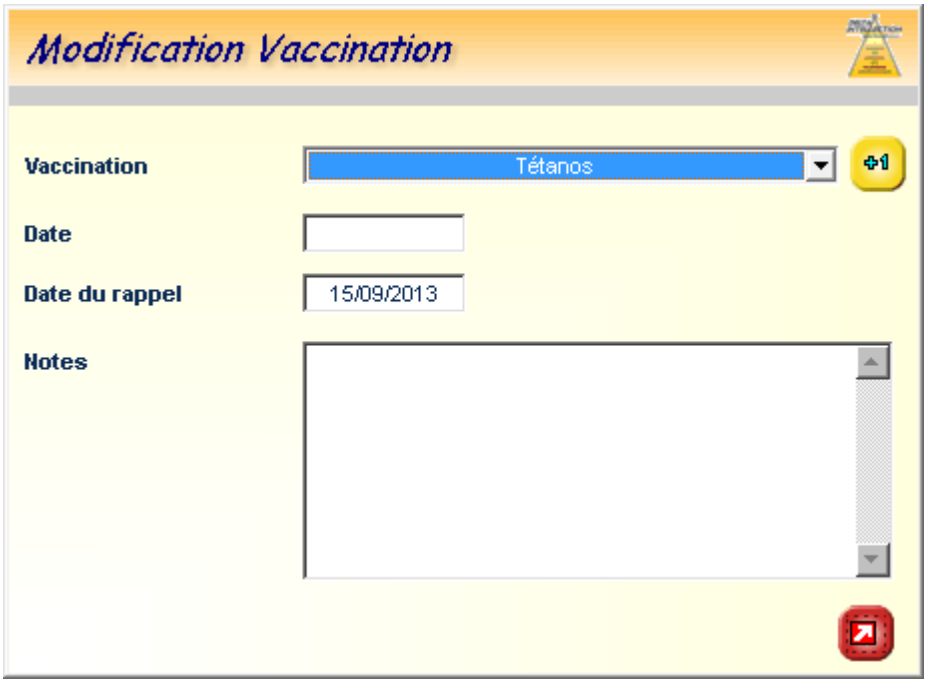
En appuyant sur l'onglet **Vaccinations**, vous pourrez alors afficher l'écran relatif à la gestion des vaccinations (les rappels hors délais sont affichés en rouge) et des maladies et contres-indications :

© 2021 Delta Intellection



Onglet de gestion des vaccinations, maladies, contres-indications et allergies

En appuyant sur le bouton vous pourrez ajouter une nouvelle vaccination, ou une nouvelle maladie ou contre-indication. En double cliquant sur le nom d'une vaccination, ou sur le bouton vous pourrez éditer le détail de la vaccination/maladie sélectionnée :



Détail vaccination, maladie, contre-indication

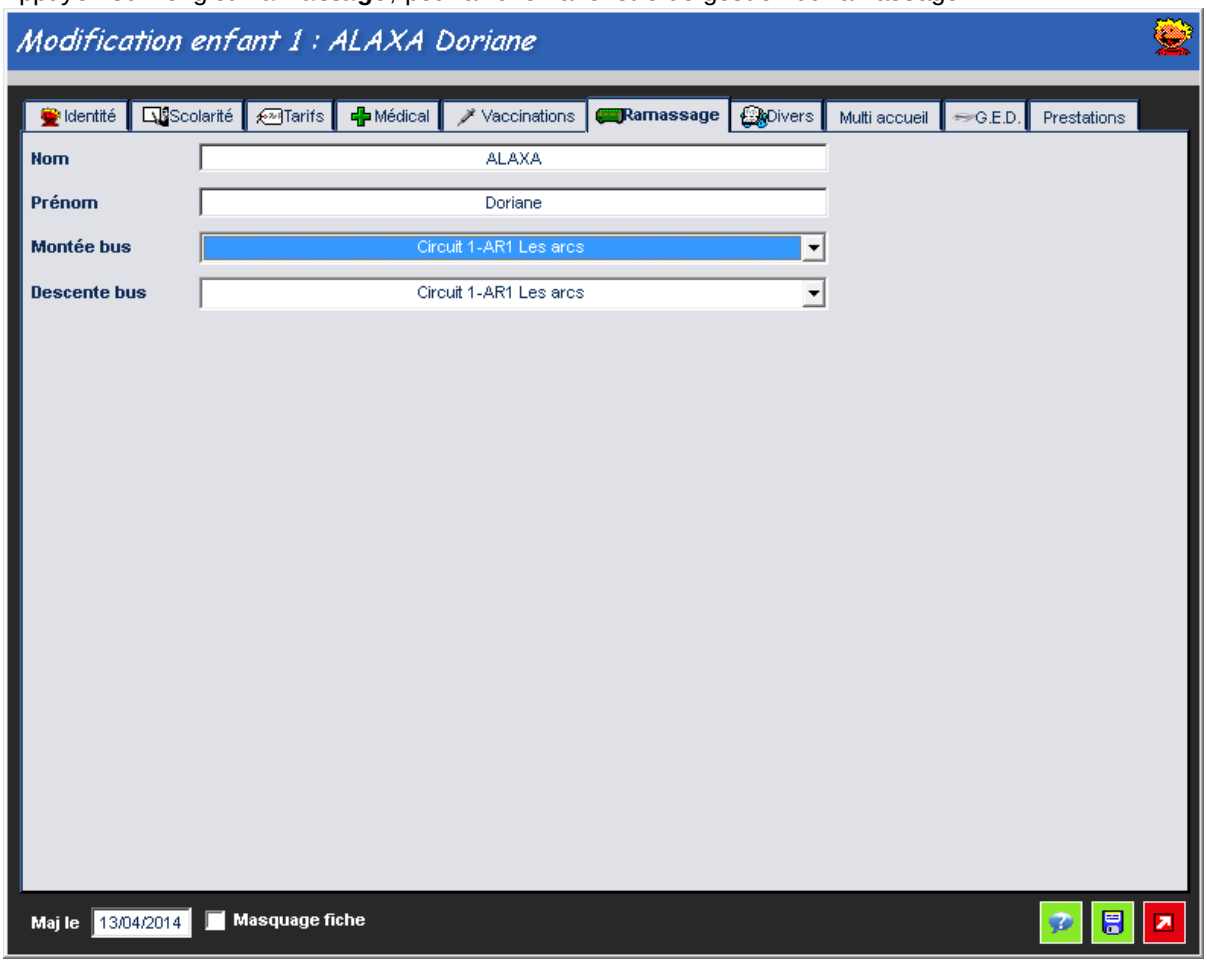
Choisissez une vaccination ou une maladie dans la liste (si cette dernière n'existe pas dans la liste,

© 2021 Delta Intellection

vous pouvez la créer en appuyant sur le bouton), indiquez une date et un commentaire éventuel, puis appuyez sur le bouton pour fermer la fenêtre de détail

Gestion du ramassage

Appuyez sur l'onglet **Ramassage**, pour afficher la fenêtre de gestion du ramassage.



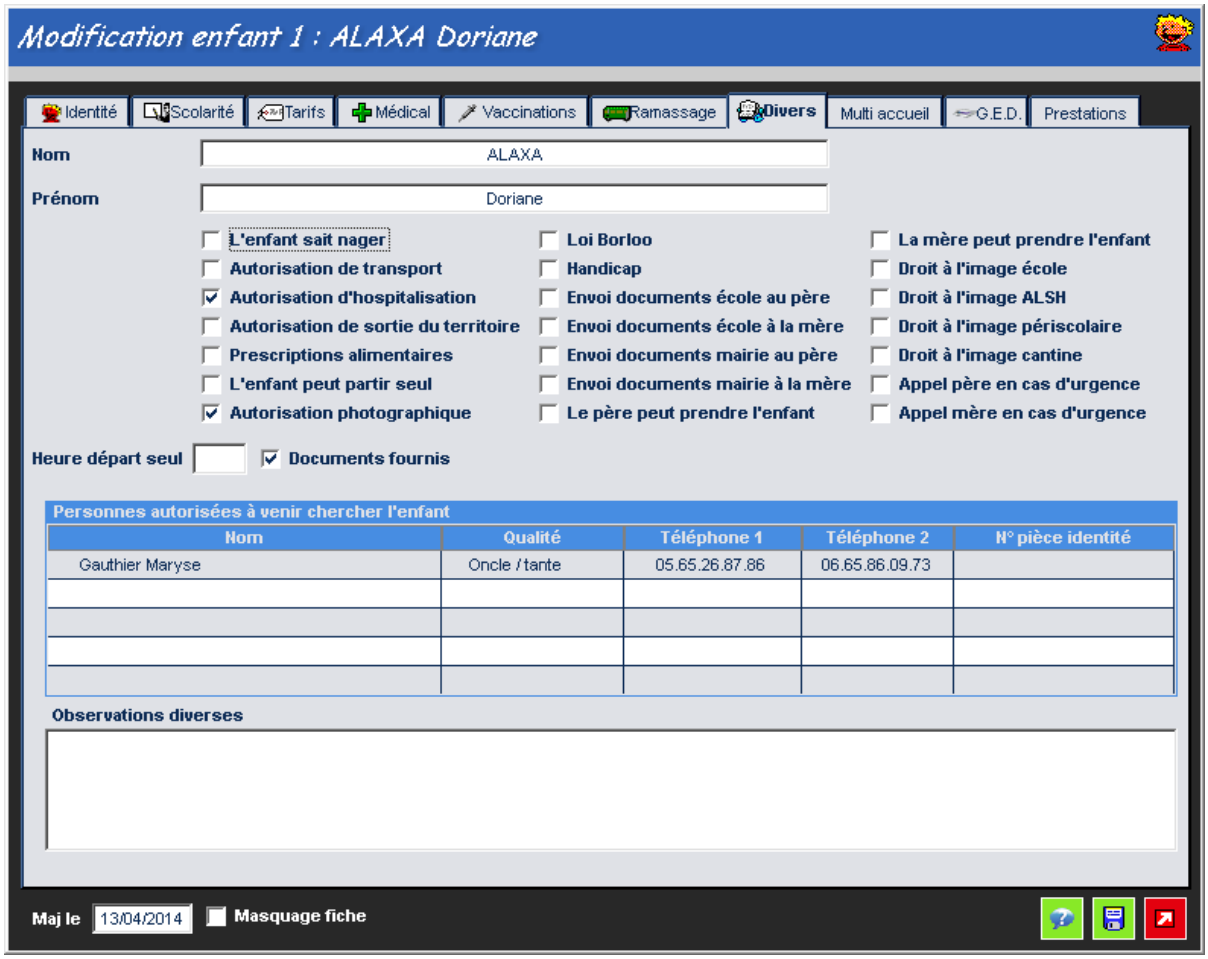
Onglet de gestion du ramassage

Sélectionnez dans la liste l'option **Pas de ramassage**, si l'enfant n'est pas concerné par ce service.
Si votre structure gère le ramassage, il vous faudra créer auparavant les différents circuits et arrêts. Pour savoir comment créer les circuits et les arrêts de ramassage, reportez vous à la section Gestion du ramassage.

Autorisations, personnes habilitées, informations diverses

En appuyant sur l'onglet **Divers**, vous pourrez saisir un certain nombre d'informations complémentaires relatives à l'enfant :

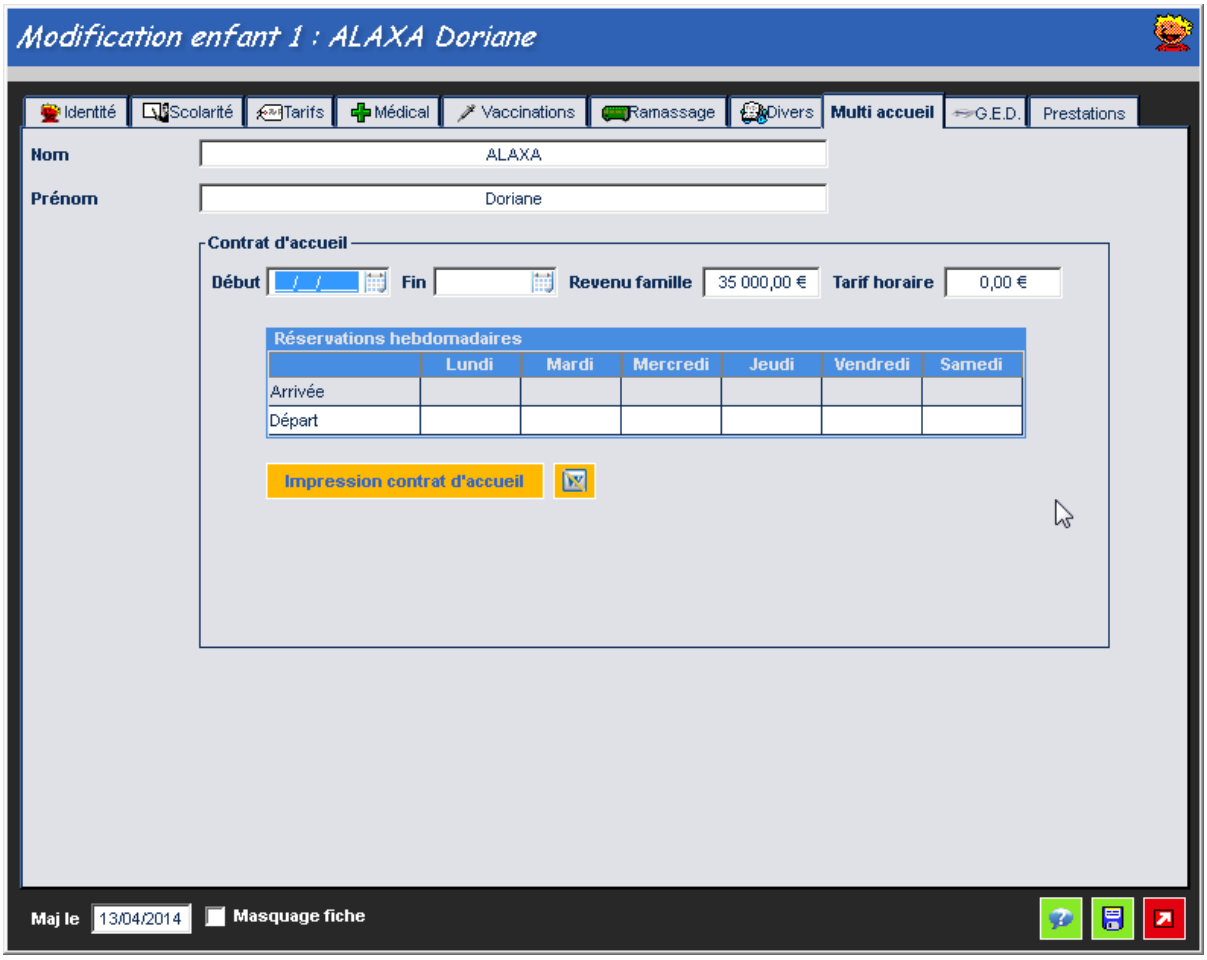
© 2021 Delta Intellection



Onglet de gestion des informations diverses

Contrat d'accueil

© 2021 Delta Intellection

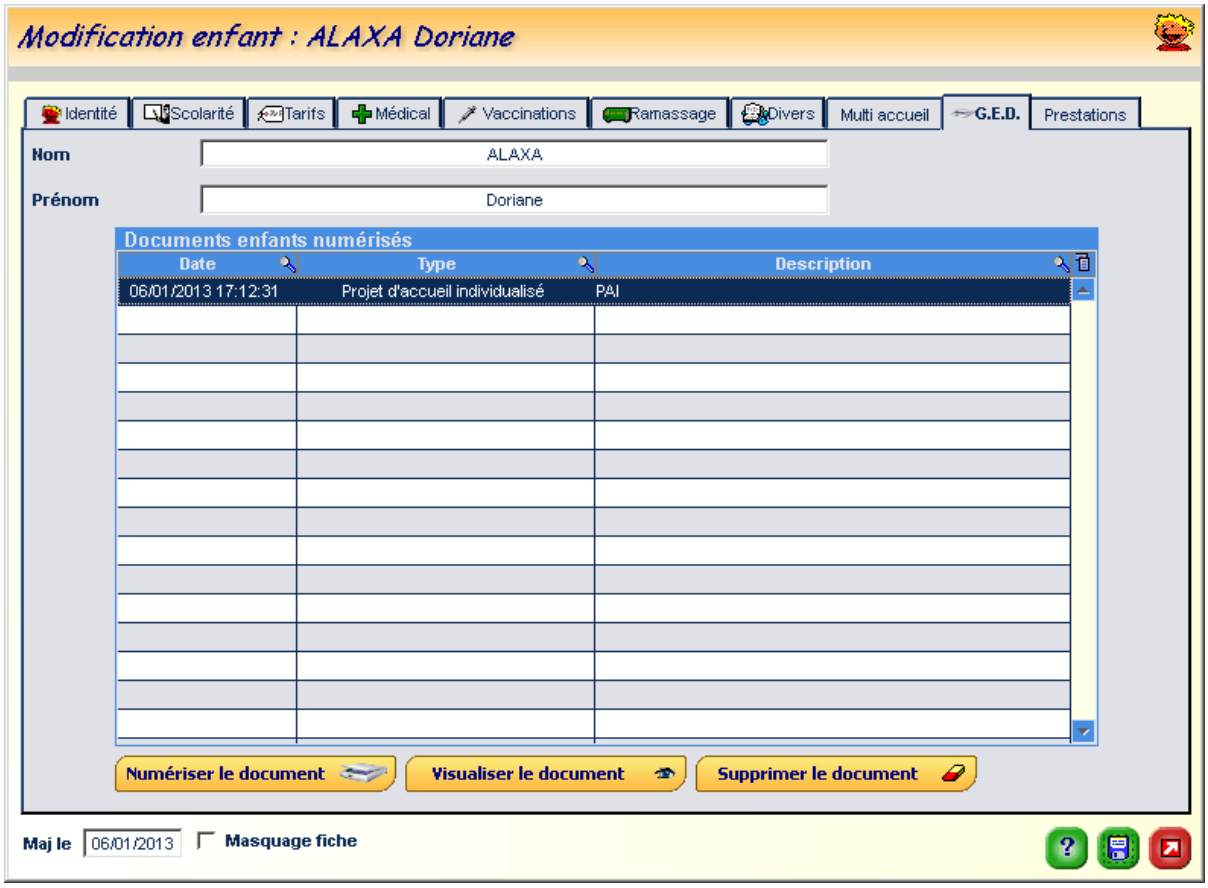


Onglet de gestion du contrat d'accueill

Gestion électronique des documents enfants

L'onglet G.E.D. permet d'accéder au module de gestion électronique des documents. Ce module permet de numériser et de gérer les différents documents en relation avec la fiche enfant (autorisations, certificats divers, etc...).

© 2021 Delta Intellection



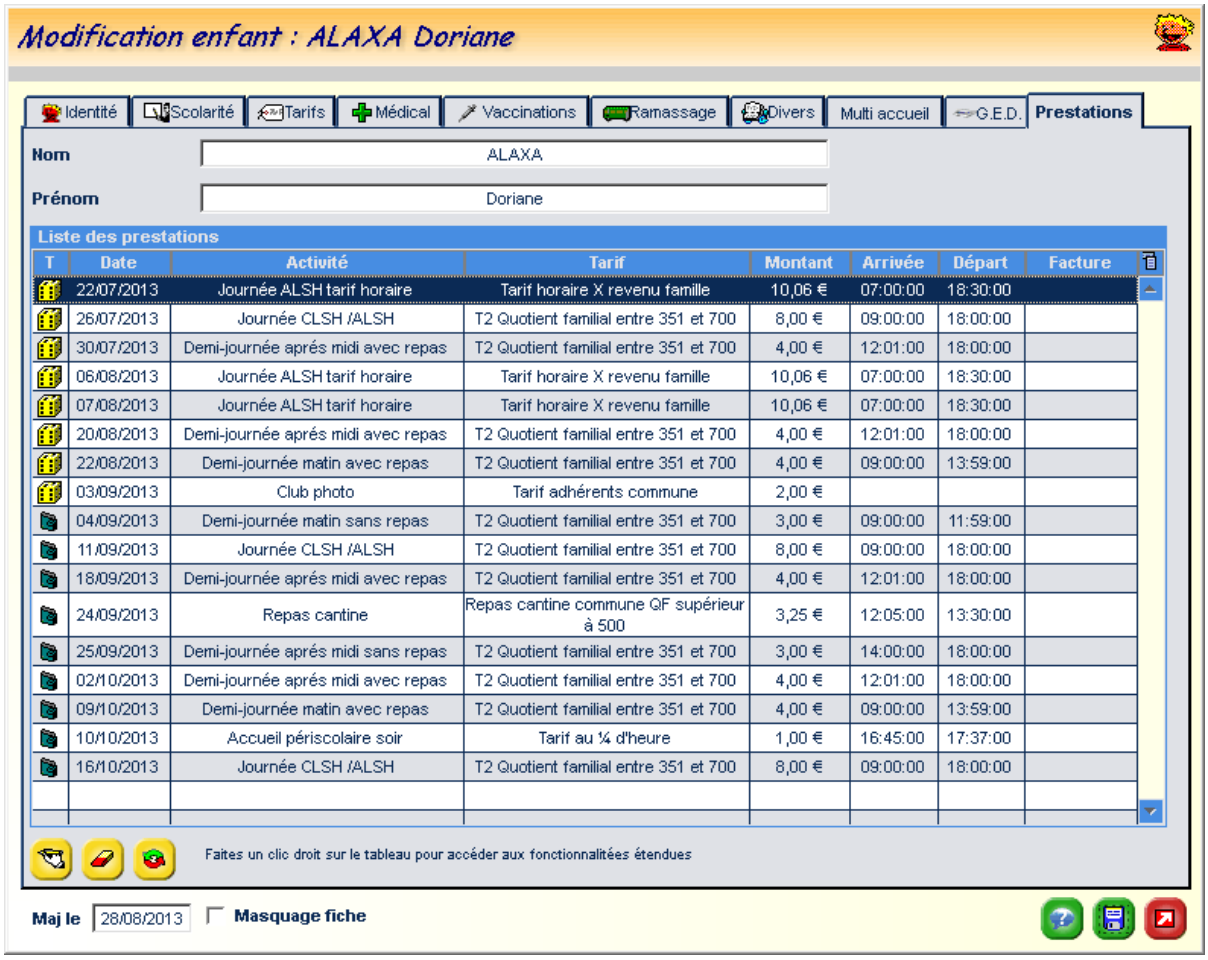
Gestion des documents enfants numérisés

Appuyez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre de numérisation des documents.
Pour imprimer, ou consulter le détail du document numérisé, double cliquez sur la liste des documents, ou appuyez sur le bouton . La fenêtre de consultation du document numérisé s'ouvrira alors.

Le bouton permet de supprimer un document numérisé.

Affichage des prestations enfant

© 2021 Delta Intellection



T	Date	Activité	Tarif	Montant	Arrivée	Départ	Facture
	22/07/2013	Journée ALSH tarif horaire	Tarif horaire X revenu famille	10,06 €	07:00:00	18:30:00	
	26/07/2013	Journée CLSH /ALSH	T2 Quotient familial entre 351 et 700	8,00 €	09:00:00	18:00:00	
	30/07/2013	Demi-journée aprés midi avec repas	T2 Quotient familial entre 351 et 700	4,00 €	12:01:00	18:00:00	
	06/08/2013	Journée ALSH tarif horaire	Tarif horaire X revenu famille	10,06 €	07:00:00	18:30:00	
	07/08/2013	Journée ALSH tarif horaire	Tarif horaire X revenu famille	10,06 €	07:00:00	18:30:00	
	20/08/2013	Demi-journée aprés midi avec repas	T2 Quotient familial entre 351 et 700	4,00 €	12:01:00	18:00:00	
	22/08/2013	Demi-journée matin avec repas	T2 Quotient familial entre 351 et 700	4,00 €	09:00:00	13:59:00	
	03/09/2013	Club photo	Tarif adhérents commune	2,00 €			
	04/09/2013	Demi-journée matin sans repas	T2 Quotient familial entre 351 et 700	3,00 €	09:00:00	11:59:00	
	11/09/2013	Journée CLSH /ALSH	T2 Quotient familial entre 351 et 700	8,00 €	09:00:00	18:00:00	
	18/09/2013	Demi-journée aprés midi avec repas	T2 Quotient familial entre 351 et 700	4,00 €	12:01:00	18:00:00	
	24/09/2013	Repas cantine	Repas cantine commune QF supérieur à 500	3,25 €	12:05:00	13:30:00	
	25/09/2013	Demi-journée aprés midi sans repas	T2 Quotient familial entre 351 et 700	3,00 €	14:00:00	18:00:00	
	02/10/2013	Demi-journée aprés midi avec repas	T2 Quotient familial entre 351 et 700	4,00 €	12:01:00	18:00:00	
	09/10/2013	Demi-journée matin avec repas	T2 Quotient familial entre 351 et 700	4,00 €	09:00:00	13:59:00	
	10/10/2013	Accueil périscolaire soir	Tarif au ¼ d'heure	1,00 €	16:45:00	17:37:00	
	16/10/2013	Journée CLSH /ALSH	T2 Quotient familial entre 351 et 700	8,00 €	09:00:00	18:00:00	

Affichage des prestations de l'enfant

Cette fenêtre affiche la liste de prestations enregistrées pour l'enfant.

Pour afficher le détail d'une prestation, double-cliquez dessus ou appuyez sur le bouton

Pour effacer une prestation non facturée, appuyez sur le bouton

Pour transformer une réservation en prestation effective, appuyez sur le bouton

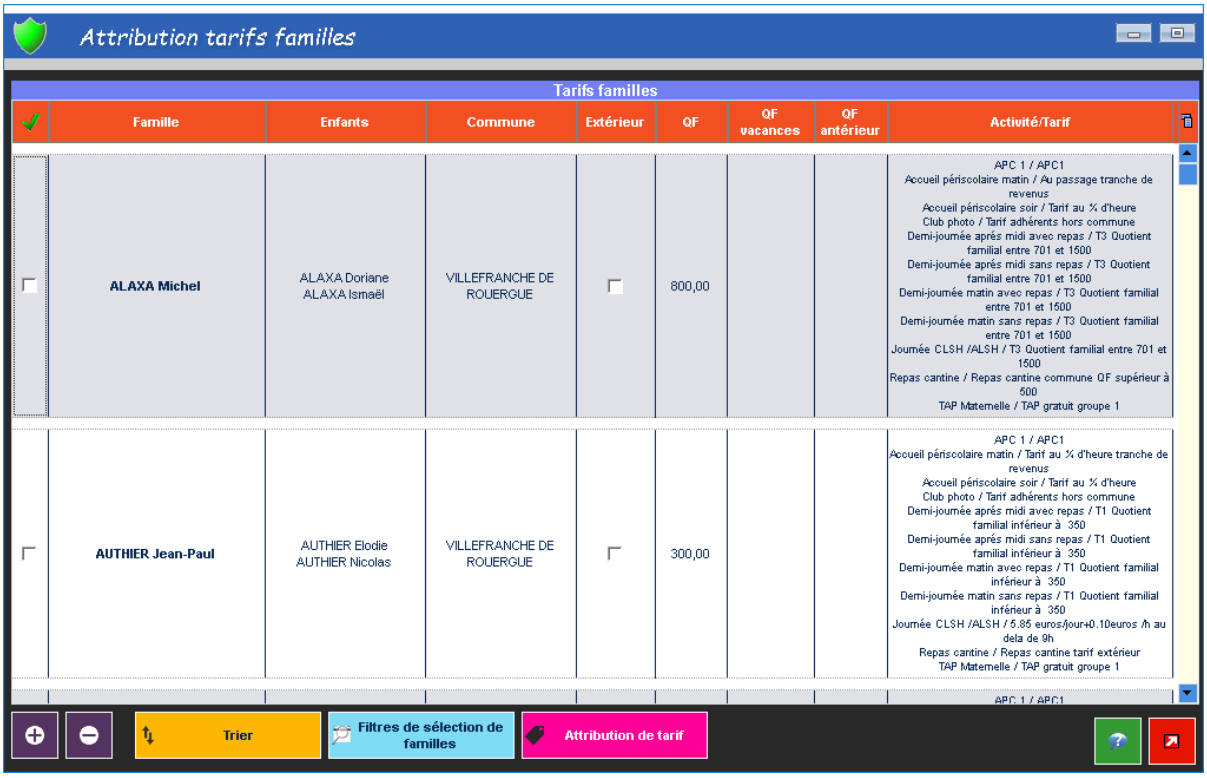
Appuyez sur le bouton pour enregistrer la fiche enfant et revenir à l'écran de gestion du fichier enfant.

2.15 Attribution tarifs familles

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre d'attribution des tarifs familles.

© 2021 Delta Intellection



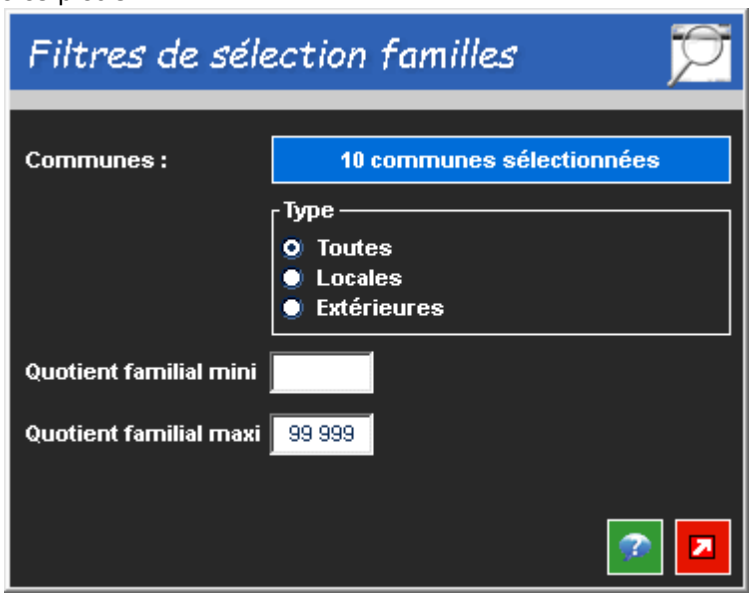
Attribution de tarifs aux familles

Sélectionnez les familles que vous souhaitez rattacher à un tarif. Vous pouvez utiliser les boutons et .

Vous pouvez trier votre tableau à l'aide du bouton

Vous pouvez également utiliser le bouton

pour sélectionner un ensemble de familles sur des critères précis.



Une fois les familles sélectionnées, appuyez sur le bouton pour afficher la fenêtre de choix des activités

© 2021 Delta Intellection

à rattacher aux familles.

Choix du tarif à attribuer

Cochez les cases des tarifs que vous souhaitez rattacher aux familles sélectionnées puis appuyez sur le bouton

Utilisez le bouton

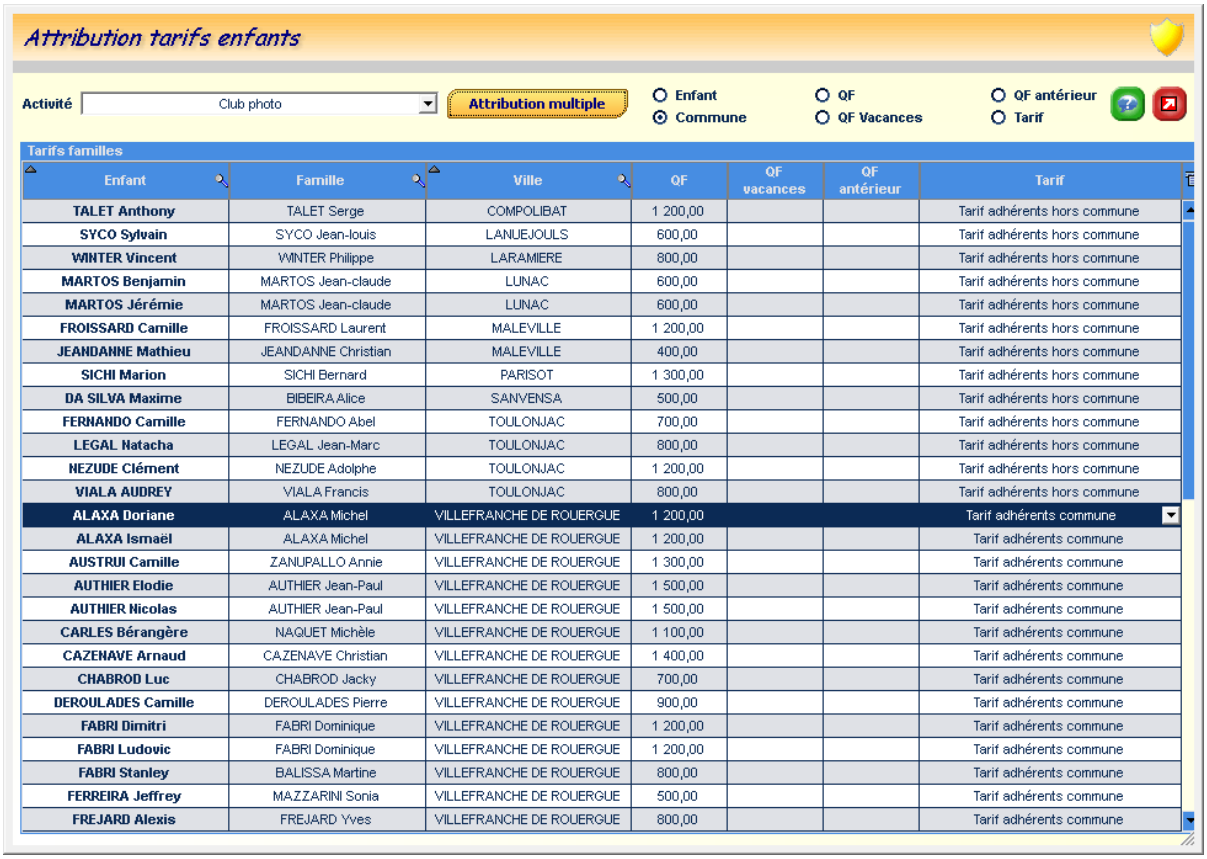
si vous souhaitez supprimer le rattachement du tarif aux familles sélectionnées.

2.16 Attribution tarifs enfants

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre d'attribution des tarifs enfants.

© 2021 Delta Intellection



Enfant	Famille	Ville	QF	QF vacances	QF antérieur	Tarif
TALET Anthony	TALET Serge	COMPOLIBAT	1 200,00			Tarif adhérents hors commune
SYCO Sylvain	SYCO Jean-louis	LANUEJOULS	600,00			Tarif adhérents hors commune
WINTER Vincent	WINTER Philippe	LARAMIERE	800,00			Tarif adhérents hors commune
MARTOS Benjamin	MARTOS Jean-claude	LUNAC	600,00			Tarif adhérents hors commune
MARTOS Jérémie	MARTOS Jean-claude	LUNAC	600,00			Tarif adhérents hors commune
FROISSARD Camille	FROISSARD Laurent	MALEVILLE	1 200,00			Tarif adhérents hors commune
JEANDANNE Mathieu	JEANDANNE Christian	MALEVILLE	400,00			Tarif adhérents hors commune
SICHI Marion	SICHI Bernard	PARISOT	1 300,00			Tarif adhérents hors commune
DA SILVA Maxime	BIBEIRA Alice	SANVENSA	500,00			Tarif adhérents hors commune
FERNANDO Camille	FERNANDO Abel	TOULONJAC	700,00			Tarif adhérents hors commune
LEGAL Natacha	LEGAL Jean-Marc	TOULONJAC	800,00			Tarif adhérents hors commune
NEZUDE Clément	NEZUDE Adolphe	TOULONJAC	1 200,00			Tarif adhérents hors commune
VIALA AUDREY	VIALA Francis	TOULONJAC	800,00			Tarif adhérents hors commune
ALAXA Doriane	ALAXA Michel	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	1 200,00			Tarif adhérents commune
ALAXA Ismaël	ALAXA Michel	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	1 200,00			Tarif adhérents commune
AUSTRUI Camille	ZANUPALLO Annie	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	1 300,00			Tarif adhérents commune
AUTHIER Elodie	AUTHIER Jean-Paul	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	1 500,00			Tarif adhérents commune
AUTHIER Nicolas	AUTHIER Jean-Paul	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	1 500,00			Tarif adhérents commune
CARLES Bérangère	NAQUET Michèle	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	1 100,00			Tarif adhérents commune
CAZENAVE Arnaud	CAZENAVE Christian	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	1 400,00			Tarif adhérents commune
CHABROD Luc	CHABROD Jacky	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	700,00			Tarif adhérents commune
DEROULADES Camille	DEROULADES Pierre	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	900,00			Tarif adhérents commune
FABRI Dimitri	FABRI Dominique	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	1 200,00			Tarif adhérents commune
FABRI Ludovic	FABRI Dominique	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	1 200,00			Tarif adhérents commune
FABRI Stanley	BALISSA Martine	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	800,00			Tarif adhérents commune
FERREIRA Jeffrey	MAZZARINI Sonia	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	500,00			Tarif adhérents commune
FREJARD Alexis	FREJARD Yves	VILLEFRANCHE DE ROUERGUE	800,00			Tarif adhérents commune

Attribution de tarifs aux enfants

Choisissez l'activité pour laquelle vous souhaitez attribuer un tarif aux enfants. Le logiciel affiche les attributions existantes.

- Pour modifier l'attribution d'un enfant, sélectionnez le tarif à attribuer à laide de la combo de la colonne Tarif
- Pour modifier l'attribution d'une série d'enfants :
  - Sélectionnez les enfants dans le tableau en maintenant enfoncées les touches Majuscule ou CTRL
  - Appuyez sur le bouton

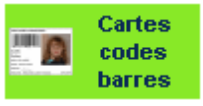
, la fenêtre de choix de tarif est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection

Choix du tarif à attribuer

- Sélectionnez le tarif à attribuer (ou aucun tarif) puis appuyez sur le bouton pour valider votre choix.

2.17 Création des cartes codes-barres enfants

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton 

© 2021 Delta Intellection

Création et édition des cartes codes-barres enfants

Cette fenêtre permet d'imprimer des cartes codes-barres qui seront utilisées lors de la saisie des présences enfants

Sélectionnez les enfants pour lesquels vous souhaitez créer des cartes. Pour effectuer une sélection multi critères (par école, classe, équipe, etc..) appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre de sélection multi critères. Il est possible de cocher et de décocher toute la liste à l'aide des boutons et

Choisissez le modèle de carte: il est possible d'éditer des cartes individuelles, des planches de 21 codes-barres, des listes d'appels.

Appuyez sur le bouton pour lancer l'édition des cartes.

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

0 0 0 0 0 0 1 7

ALAXA

Doriane

Né(e) le 24/08/2000

Equipe : Moyens petits

Adhésion : __/__/____

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés 30/06/2009

Centre de loisirs de démonstration

0 0 0 0 0 0 2 4

Photo

ALAXA

Ismaël

Né(e) le 25/12/2001

Equipe : Petits

Adhésion : __/__/____

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés 30/06/2009

Centre de loisirs de démonstration

0 0 0 0 0 0 3 1

Photo

AUSTRUI

Camille

Né(e) le 04/03/2001

Equipe : Petits

Adhésion : __/__/____

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés 30/06/2009

Centre de loisirs de démonstration

0 0 0 0 0 0 4 8

Photo

AUTHIER

Elodie

Né(e) le 05/10/1999

Equipe : Moyens

Adhésion : __/__/____

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés 30/06/2009

Centre de loisirs de démonstration

0 0 0 0 0 0 5 5

Photo

AUTHIER

Nicolas

Né(e) le 05/10/1997

Equipe : Moyens

Adhésion : __/__/____

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés 30/06/2009

Centre de loisirs de démonstration

0 0 0 0 0 0 6 2

Photo

CARLES

Bérangère

Né(e) le 27/02/1999

Equipe : Moyens

Adhésion : __/__/____

Restaurant : Inconnu 30/06/2009

Centre de loisirs de démonstration

0 0 0 0 0 0 7 9

Photo

CAZENAVE

Arnaud

Né(e) le 26/05/1995

Equipe : Grands

Adhésion : __/__/____

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés 30/06/2009

Centre de loisirs de démonstration

0 0 0 0 0 0 8 6

Photo

CHABROD

Luc

Né(e) le 16/09/1996

Equipe : Grands

Adhésion : __/__/____

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés 30/06/2009

Cartes enfants individuelles

© 2021 Delta Intellection

0 0 0 0 0 0 1 7

L	M	M	J	V	S	D

ALAXA Doriane 25/06/2002

Equipe : Moyens-Petits

Ecole : Jean Jaurés Classe : CE1

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

Panier repas

0 0 0 0 0 0 2 4

L	M	M	J	V	S	D

ALAXA Ismaël 14/12/2003

Equipe : Moyens-Petits

Ecole : Jean Jaurés Classe : CP1

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

Photo

0 0 0 0 0 0 3 1

L	M	M	J	V	S	D

AUSTRUI Camille 11/10/2003

Equipe : Moyens-Petits

Ecole : La Fontaine Classe : CP1

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

Allergie au gluten - Panier repas

0 0 0 0 0 0 4 8

L	M	M	J	V	S	D

AUTHIER Elodie 24/10/2001

Equipe : Moyens-Grands

Ecole : Jean Jaurés Classe : CE2

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

Photo

0 0 0 0 0 0 5 5

L	M	M	J	V	S	D

AUTHIER Nicolas 24/06/1999

Equipe : Grands

Ecole : Jean Jaurés Classe : CM2

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

Photo

0 0 0 0 0 0 6 2

L	M	M	J	V	S	D

CARLES Bérangère 24/09/2001

Equipe : Moyens-Grands

Ecole : Jules Ferry Classe : CE2

Restaurant : Inconnu

Photo

0 0 0 0 0 0 7 9

L	M	M	J	V	S	D

CAZENAVE Arnaud 26/07/1999

Equipe : Grands

Ecole : Jean Jaurés Classe : CM2

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

Photo

© 2021 Delta Intellection

ALAXA Doriane

Né(e) le 24/08/2000

ALAXA Ismaël

Né(e) le 25/12/2001

AUSTRUI Camille

Né(e) le 04/03/2001

AUTHIER Elodie

Né(e) le 05/10/1999

AUTHIER Nicolas

Né(e) le 05/10/1997

CARLES Bérangère

Né(e) le 27/02/1999

CAZENAVE Arnaud

Né(e) le 26/05/1995

CHABROD Luc

Né(e) le 16/09/1996

DA SILVA Maxime

Né(e) le 27/04/2000

DEROULADES Camille

Né(e) le 08/06/2001

DEWAR Dylan

Né(e) le 22/06/1998

ESSEB Camille

Né(e) le 05/07/1999

FABRI Dimitri

Né(e) le 22/05/1998

FABRI Ludovic

Né(e) le 23/09/2001

FABRI Stanley

Né(e) le 01/08/1999

FERNANDO Camille

Né(e) le 01/09/1997

FERREIRA Jeffrey

Né(e) le 19/05/1995

FREJARD Alexis

Né(e) le 23/08/1997

FREJARD Jérémy

Né(e) le 05/02/1999

FROISSARD Camille

Né(e) le 21/10/1995

GAUCHO Loïc

Né(e) le 08/12/2002

Planche de codes barres enfants

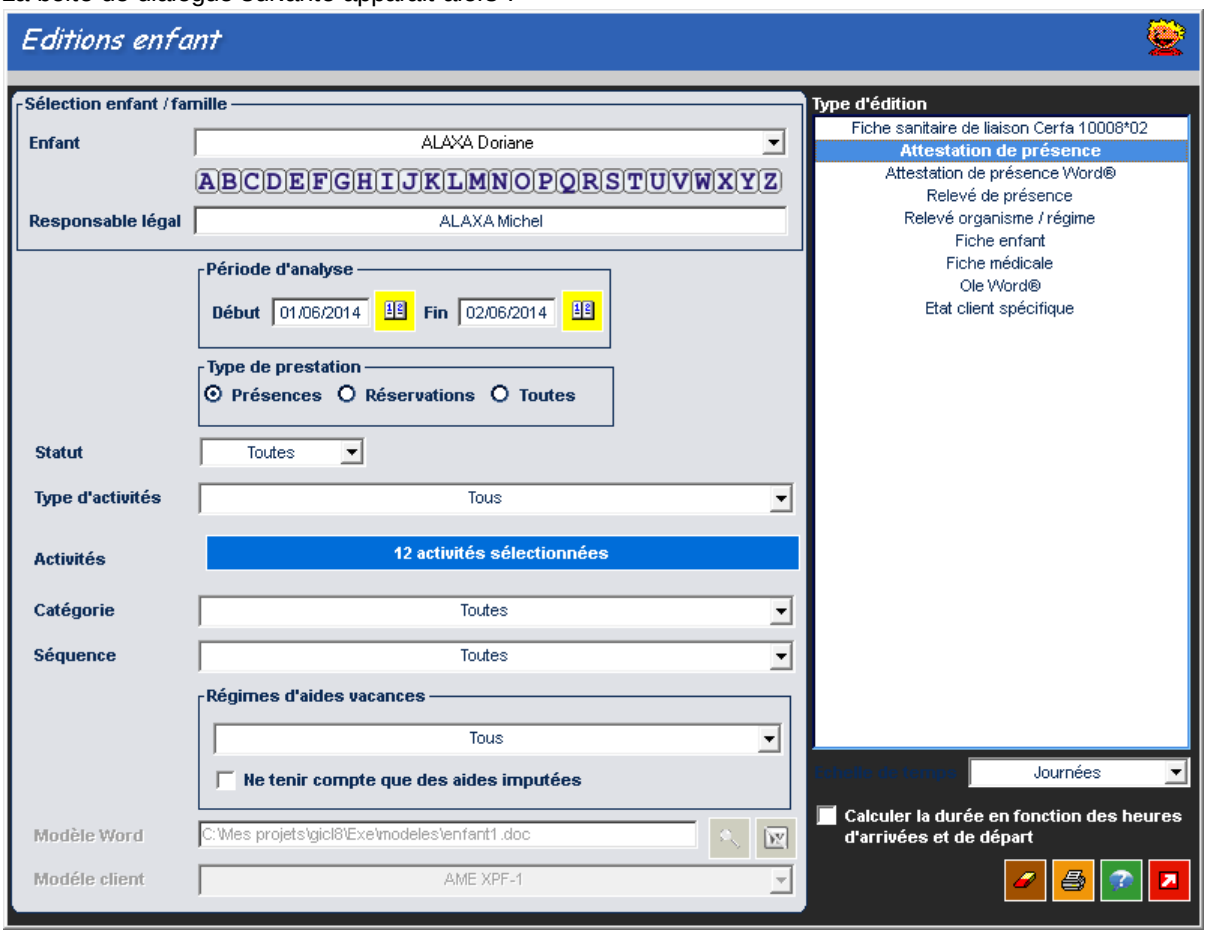
© 2021 Delta Intellection

2.18 Edtion des présences et des réservations d'un enfant - Attestation de présence

A partir de la fenêtre principale, appuyez sur le bouton

. Cette fenêtre est également accessible à partir de la fenêtre de gestion du fichier enfant et de la fenêtre de saisie des présences..

La boite de dialogue suivante apparaît alors :



Edition des présences et réservations d'un enfant

Choisissez un enfant à l'aide du sélecteur A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z ou de la combo Enfant.

Pour les états de présences, Indiquez la plage de date à prendre en compte à l'aide des boutons .

Choisissez les différents critères de filtrage (par défaut aucun critère). En cas de besoin, il est possible de remettre les critères de filtrage à leur valeur par défaut en appuyant sur le bouton

Appuyez sur le bouton pour lancer l'édition.

NB. Lors de l'édition de l'attestation de présence, conformément aux règles fiscales, le montant des prestations incluses (petit déjeuner, diner, goûter, repas, transport, autres) est automatiquement déduit. Il est possible de demander l'édition de la fiche enfant directement sous Word. Dans ce cas vous devez choisir le modèle d'état à l'aide du bouton . Pour concevoir votre propre modèle, veuillez consulter le tableau de correspondance des champs Ole. Vous pouvez également utiliser le bouton pour modifier directement votre modèle.

Exemples d'éditions :

© 2021 Delta Intellection

Edition des présences par enfant

ALAXA Doriane

Période du 01/02/2009 au 31/03/2009

Statut : Toutes / Type activité : Tous / Activité : Toutes / Tarif : Tous

Catégorie : Toutes / Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous

T	Date	Activité	Tarif	Montant	Journées	Petits dej.	Repas	Goûters	Diners	N° ticket	N° facture	Heure Arrivée	Heure Départ
P	Mar 17/02/2009	Accueil périscolaire midi	Tarif réduit commune	0,80 €	0,1250								
P	Mer 18/02/2009	Demi-journée matin avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000		1						
P	Lun 23/02/2009	Demi-journée après midi avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000		1	1					
P	Mar 24/02/2009	Journée CLSH	Tarif réduit commune	6,00 €	1,0000		1	1					
P	Jeu 05/03/2009	Demi-journée aprés midi sans repas	Tarif réduit commune	2,25 €	0,5000			1					
P	Jeu 12/03/2009	Atelier poterie	Tarif adhérents	2,00 €									
P	Lun 16/03/2009	Journée CLSH	Tarif réduit commune	6,00 €	1,0000		1	1					
P	Mar 17/03/2009	Demi-journée après midi avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000		1	1					
P	Ven 20/03/2009	Accueil périscolaire midi	Tarif réduit commune	0,80 €	0,1250								
P	Lun 30/03/2009	Demi-Journée matin sans repas	Tarif réduit commune	2,25 €	0,5000								
Total prestations : 10				31,50 €	4,7500		5	5					

19/03/2009 Page 1 / 1

Relevé des présences / réservations par enfant

Edition des présences par enfant / organisme

ALAXA Doriane

Période du 01/02/2009 au 31/03/2009

Organisme : C.E. Terres de Gascogne

Statut : Toutes / Type activité : Tous / Activité : Toutes / Tarif : Tous

Catégorie : Toutes / Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : C.E. Terres de Gascogne

T	Date	Activité	Tarif	Montant	Journées	N° allocataire	Qté aide	Montant unitaire	Total aide
P	Mar 17/02/2009	Accueil périscolaire midi	Tarif réduit commune	0,80 €	0,1250	HZ15000	0,1250	0,10 €	0,01 €
P	Mer 18/02/2009	Demi-journée matin avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000	HZ15000	0,5000	0,15 €	0,07 €
P	Lun 23/02/2009	Demi-journée après midi avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000	HZ15000	0,5000	0,15 €	0,07 €
P	Mar 24/02/2009	Journée CLSH	Tarif réduit commune	6,00 €	1,0000	HZ15000	1,0000	0,25 €	0,25 €
P	Jeu 05/03/2009	Demi-journée aprés midi sans repas	Tarif réduit commune	2,25 €	0,5000	HZ15000	0,5000	0,15 €	0,07 €
P	Lun 16/03/2009	Journée CLSH	Tarif réduit commune	6,00 €	1,0000	HZ15000	1,0000	0,25 €	0,25 €
P	Mar 17/03/2009	Demi-journée après midi avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000	HZ15000	0,5000	0,15 €	0,07 €
P	Ven 20/03/2009	Accueil périscolaire midi	Tarif réduit commune	0,80 €	0,1250	HZ15000	0,1250	0,10 €	0,01 €
P	Lun 30/03/2009	Demi-Journée matin sans repas	Tarif réduit commune	2,25 €	0,5000	HZ15000	0,5000	0,15 €	0,07 €
Total prestations : 9				29,50 €	4,7500		4,7500		0,90 €

19/03/2009 Page 1 / 1

Relevé de présences enfants par organisme d'aides vacances

© 2021 Delta Intellection

GICL8
Gestion Informatique des :
- Centres de Loisirs
- Accueil périscolaire
- Garderies
- Cantines
© DELTA-INTELLECTION-JYG 2010

Centre de loisirs de démonstration
Las Limarques

12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
Tél : 0562281726 Fax : 0517475890

ATTESTATION DE PRESENCE

Année	Séjour
2011	

Organisme déclaré à la préfecture de
Numéro d'agrément :

Je soussigné(e) Henri Roger

Responsable du centre de loisirs de : Centre de loisirs de démonstration

Certifie que l'enfant : FABRI Ludovic né le 17/01/2003

Fils/fille de : FABRI Dominique

Demeurant : 5 rue des Pergameniers

12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE

a effectué 2 Journées de présence sur la période du 01/01/2011 au 10/03/2011

Le montant des frais de séjours déductibles demandés à la famille s'élève à 13.6 €

Fait à VILLEFRANCHE DE ROUERGUE le 19/01/20

Signature :

Attestation de présence

© 2021 Delta Intellection

MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
Code de l'Action Sociale et des Familles

cerfa N° 10008*02

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - **ENFANT**
NOM : ALAXA
PRÉNOM : Doriane
DATE DE NAISSANCE : 12/01/2002
GARÇON ☐ FILLE ☒

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - **VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - **RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui ☐ non ☐
Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants ***(boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)***
Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ	SCARLATINE
OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐
COQUELUCHE	**OTITE**	**ROUGEOLE**	**OREILLONS**	
OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	

ALLERGIES : ASTHME oui ☐ non ☐ MÉDICAMENTEUSES oui ☐ non ☐
ALIMENTAIRES oui ☐ non ☐ AUTRES.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)
.....

INDIQUEZ CI-APRÈS :
LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.
.....

4 - **RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**
VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.
.....

5 - **RESPONSABLE DE L'ENFANT**
NOM..... PRÉNOM.....
ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....
.....
TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE :..... BUREAU :.....
NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné,.....responsable légal de l'enfant , déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES
Centre de loisirs de démonstration Organisme de démo.....
Les Limaques 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE.....
Tél : 05.62.28.17.26 Courriel : infos@delta-intellection.fr.....

OBSERVATIONS
.....

Fiche sanitaire de liaison

Centre de loisirs de démonstration

FICHE ENFANT

ALAXA Doriane
Né(e) le 24/08/2000
Sexe : Fille N° sécu :
Equipe Moyens petits Date adhésion __/__/___

Scolarité		
Ecole	**Classe**	**Assurance scolaire**
Jean Jaurés	CE1	MAE345678A224

Ramassage		*Circuit*
Matin	Circuit 1-AR1 Les arcs	1
Soir	Circuit 1-AR1 Les arcs	1

Mode de garde Parents

Responsable légal	*Conjoint*	*Adresse foyer*
ALAXA Michel Tél : 565812149 Portable :	Tél :	1194 Chemin de la croix de 12200 Villefranche de Rouergue

Autorisations

☒ L'enfant sait nager ☐ Hospitalisation ☐ Prescriptions alimentaires ☐ Autorisation photographique
☐ Transport ☐ Sortie du territoire ☒ L'enfant peut partir seul

Informations diverses

Fiche enfant

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

INFORMATIONS MEDICALES

ALAXA Doriane

Né(e) le 24/08/2000

Sexe : Fille N° sécu :

Mode de garde Parents

Responsable légal	*Conjoint*	*Adresse foyer*
ALAXA Michel Tél : 565812149 Portable :	Tél :	1194 Chemin de la croix de 12200 Villefranche de Rouergue

Taille	*Poids*	*Groupe sanguin*
0,00	0,00	

Médecin de famille		
Médecin traitant	DR Gardulle	0565698745

Informations médicales

Lentilles de contact

Liste des vaccinations		
Date	Vaccination	Note
15/02/1998	R.O.R.	

Liste des maladies		
Date	Maladie	Note
25/08/2000	Rougeole	

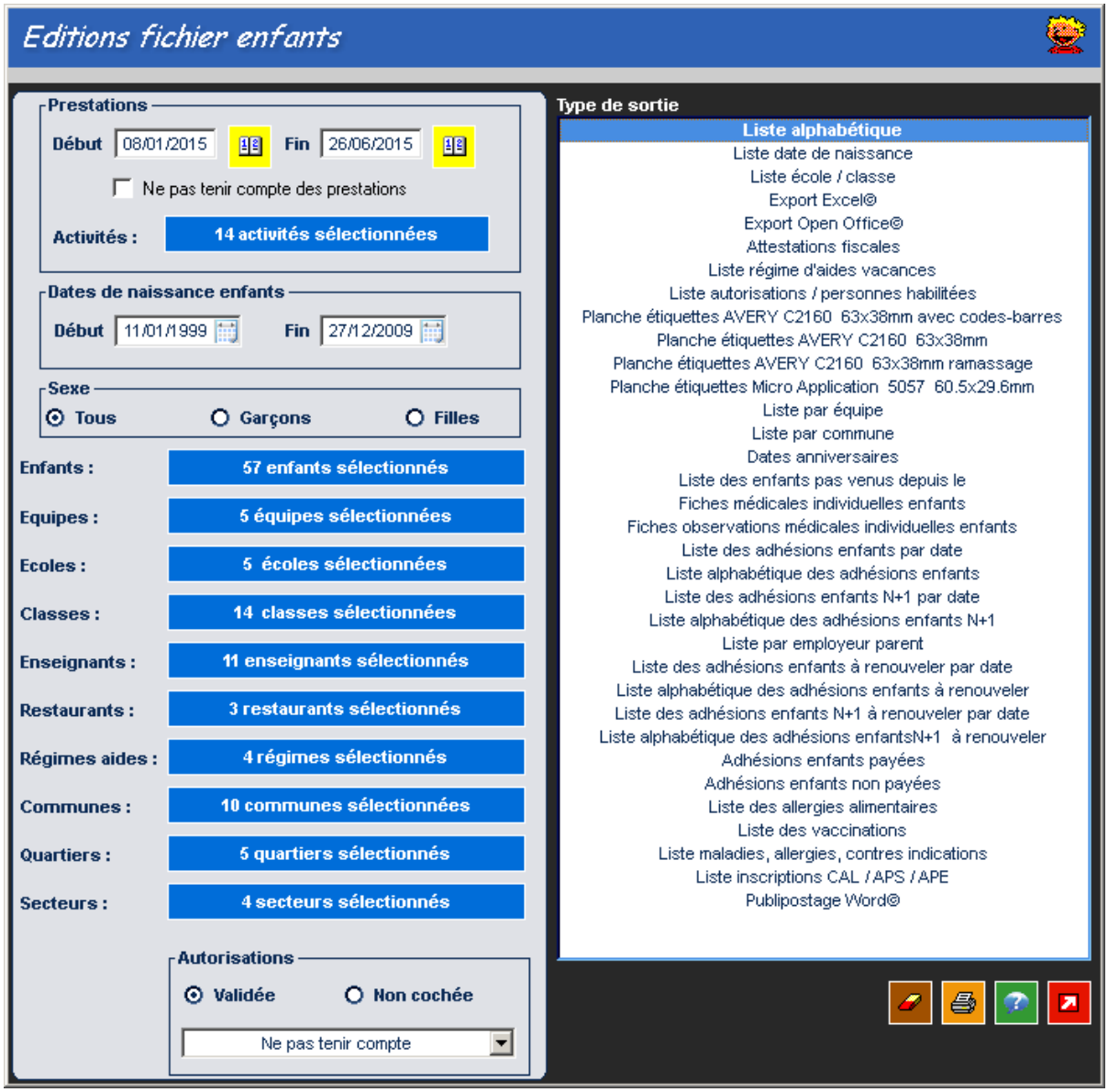
Fiche médicale enfant

2.19 Editions et publipostages fichier enfants

A partir de l'écran principal, appuyez sur le bouton

pour faire apparaître la fenêtre d'édition du fichier enfants.

© 2021 Delta Intellection



Editions à partir du fichier enfants

Cette fenêtre permet d'éditer :

- La liste alphabétique des enfants
- La liste des enfants nés entre deux dates
- La liste des enfants par école et par classe
- L'export du fichier enfant sur un tableau Excel
- Les attestations fiscales
- La liste des enfants relevant d'un organisme d'aides vacances
- La liste des autorisations et des personnes habilitées à venir chercher l'enfant
- Planche d'étiquettes enfants avec codes-barres
- Planche d'étiquettes enfants
- La liste des enfants par équipe
- La liste des enfants par commune de résidence
- La liste des enfants nés dans un mois donné. Cette fonction permet de connaître automatiquement la date d'anniversaire d'un enfant.
- La liste des enfants qui n'ont pas fréquenté la structure à partir d'une date
- Les fiches d'informations médicales individuelles
- La liste des enfants dont les fiches d'observations médicales contiennent des données
- La liste des enfants ayants payés leur cotisation d'adhésion.
- La liste des enfants dont les adhésions ne sont plus à jour. La gestion de la date d'appel des cotisations d'adhésion se fait à l'aide de la fenêtre de gestion des paramétres.

© 2021 Delta Intellection

- La liste des enfants susceptibles d'avoir des allergies alimentaires
- La liste des enfants vaccinés
- La liste des enfants ayant eu des maladies, allergies et contres indications médicales.
- Publipostage du fichier enfants à partir d'un document Word©

La case à cocher **Ne pas tenir compte des prestations** permet de sélectionner la totalité du fichier enfant, sans tenir compte des prestations réalisées.
Sélectionnez les différents critères à l'aides des boutons. Vous pouvez combiner plusieurs critères entre-eux. Pour réintialiser les critères de sélection, vous pouvez appuyer sur le bouton

Choisissez le type d'état souhaité, puis appuyez sur le bouton pour lancer l'édition de l'état.

Si vous choisissez l'option Publipostage Word© la fenêtre de gestion du publipostage sera alors affichée :

Publipostage fichier enfants

Choisissez la lettre type Word que vous souhaitez utiliser à l'aide du bouton . Vous pouvez modifier la lettre type à l'aide du bouton
Appuyez sur le bouton pour lancer le publipostage.

NB : Le publipostage nécessite la présence de logiciels Microsoft Word© et Microsoft Excel©

© 2021 Delta Intellection

Liste alphabétique enfants

Prestations du 01/07/2010 au 06/07/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous

Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes Restaurant : Tous Organisme : Tous

Commune : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous Autorisations : Ne pas tenir compte

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse
ALAXA Doriane	02/07/2002	Moyens-Petits	ALAXA Michel Tél : 0565453162 Mobile : 0648357942	32, chemin de Sainte-Adèle Villa Monplaisir 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
ALAXA Ismaël	08/04/2003	Moyens-Petits	ALAXA Michel Tél : 0565453162 Mobile : 0648357942	32, chemin de Sainte-Adèle Villa Monplaisir 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
AUSTRUI Camille	14/07/2003	Moyens-Petits	ZANUPALLO Annie Tél : 0565452349 Mobile :	Avenue de Toulouse 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
AUTHIER Nicolas	24/05/1999	Moyens-Grands	AUTHIER Jean-Paul Tél : 0565451076 Mobile : authier_je@demogicl8.fr	Avenue de Plein air 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
CARLES Bérangère	16/12/2001	Moyens-Petits	NAQUET Michèle Tél : 0565452760 Mobile : 0669391696 naquet_mic@demogicl8.fr	route haute de Farrou 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
CAZENAVE Arnaud	15/11/1999	Moyens-Grands	CAZENAVE Christian Tél : 0565456041 Mobile :	les Riols 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
DA SILVA Maxime	26/07/2001	Moyens-Petits	BIBEIRA Alice Tél : 0565450351 Mobile : bibeira_al@demogicl8.fr	Teulières 12200 SANVENSA
ESSEB Camille	23/03/2001	Moyens-Petits	ESSEB Francis Tél : 0565453603 Mobile : 0638949726	3, rue du Causse 12260 VILLENEUVE
FABRI Dimitri	05/12/2000	Moyens-Grands	FABRI Dominique Tél : 0565451575 Mobile : 0682548051	5 rue des Pergameniers 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE

Edition alphabétique du fichier enfants

© 2021 Delta Intellection

Liste des enfants par date de naissance

Prestations du 01/07/2010 au 06/07/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous

Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes Restaurant : Tous Organisme : Tous

Commune : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous Autorisations : Ne pas tenir compte

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse
FERNANDO Camille	20/04/1999	Moyens-Grands	FERNANDO Abel Tél : 0565455987 Mobile : 0642660999	52 Avenue du ségala 12200 TOULONJAC
FREJARD Alexis	21/05/1999	Moyens-Grands	FREJARD Yves Tél : 0565452266 Mobile : frejard_yv@demogicl8.fr	827 chemin des cabans 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
AUTHIER Nicolas	24/05/1999	Moyens-Grands	AUTHIER Jean-Paul Tél : 0565451076 Mobile : authier_je@demogicl8.fr	Avenue de Plein air 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
FROISSARD Camille	22/06/1999	Moyens-Grands	FROISSARD Laurent Tél : 0565452148 Mobile :	12350 MALEVILLE
CAZENAVE Arnaud	15/11/1999	Moyens-Grands	CAZENAVE Christian Tél : 0565456041 Mobile :	les Riols 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
PETSALA Kévin	07/12/1999	Moyens-Grands	PETSALA Luc Tél : 0565453248 Mobile : 0646669262	La Brousse de Maleville 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
LOUP Céline	06/02/2000	Moyens-Grands	LOUP Jean-Michel Tél : 0565459345 Mobile : 0606051888 loup_jean-@demogicl8.fr	Mas de Vernhet 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
FERREIRA Jeffrey	19/02/2000	Moyens-Grands	MAZZARINI Sonia Tél : 0565453767 Mobile : mazzarini_@demogicl8.fr	le Raix 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
			LAFONTAINE Lydie	Gauge

Liste des enfants par date de naissance

Liste des enfants par école / classe

Prestations du 01/07/2010 au 06/07/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous

Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes Restaurant : Tous Organisme : Tous

Commune : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous Autorisations : Ne pas tenir compte

Ecole : Jean Jaurés Classe : CE1

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse	Assurance scolaire	Restaurant
ALAXA Doriane	02/07/2002	Moyens-Petits	ALAXA Michel Tél : 0565453162 Mobile : 0648357942	32, chemin de Sainte-Adèle Villa Monplaisir 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE		Restaurant scolaire Pendariés
PRADINAS Lydie	17/08/2002	Moyens-Petits	PRADINAS Serge Tél : 0565455324 Mobile : pradinas_s@demogicl8.fr	mas de vernhet 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE		Inconnu

Total classe : 2 enfants

Ecole : Jean Jaurés Classe : CM1

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse	Assurance scolaire	Restaurant
HOELC Alexandre	24/10/2000	Moyens-Grands	HOELC Carlos Tél : 0565459573 Mobile : 0697905196 hoelc_carl@demogicl8.fr	22 rue Robert Maurel 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE		Restaurant scolaire Pendariés
LABONNE Luca	08/07/2000	Moyens-Grands	LABONNE Jean-Pierre Tél : 0565454530 Mobile :	19 avenue Vincent Cibiel 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE		Restaurant scolaire Pendariés

Total classe : 2 enfants

Ecole : Jean Jaurés Classe : CM2

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse	Assurance scolaire	Restaurant
AUTHIER Nicolas	24/05/1999	Moyens-Grands	AUTHIER Jean-Paul Tél : 0565451076 Mobile : authier_je@demogicl8.fr	Avenue de Plein air 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE		Restaurant scolaire Pendariés
CAZENAVE Arnaud	15/11/1999	Moyens-Grands	CAZENAVE Christian Tél : 0565456041 Mobile :	les Riols 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE		Restaurant scolaire Pendariés

Total classe : 2 enfants

Liste des enfants par école et par classe

© 2021 Delta Intellection

Liste des enfants par régime d'aides vacances

Prestations du 14/11/2011 au 15/02/2012 Enfants nés du 01/01/1999 au 29/10/2005 Sexe : Tous

Autorisations : Ne pas tenir compte

Nom de l'enfant	Date de naissance	Responsable légal	N° Allocataire	Durée	Début validité	Fin validité
ALAXA Doriane	25/06/2002	ALAXA Michel	LUL090397	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
ALAXA Ismaël	28/04/2003	ALAXA Michel	LUL090397	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
AUSTRUI Camille	11/05/2003	ZANUPALLO Annie	RIH087200	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
CHABROD Luc	05/06/1999	CHABROD Jacky	OHZ037644	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
DA SILVA Maxime	06/08/2001	BIBEIRA Alice	JUE078159	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
DEROULADES Camille	24/01/2003	DEROULADES Pierre	KSD028838	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
DEWAR Dylan	28/11/2000	DEWAR David	ONC065623	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
FABRI Dimitri	04/08/2000	FABRI Dominique	ZFV065079	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
FABRI Ludovic	21/05/2003	FABRI Dominique	ZFV065079	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
FABRI Stanley	25/08/2001	BALISSA Martine	GWW088195	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
FERNANDO Camille	22/06/1999	FERNANDO Abel	YPT082723	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
FERREIRA Jeffrey	22/04/2000	MAZZARINI Sonia	JLR039970	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011
CAUBRIQUE Loriane	15/11/2000	CAUBRIQUE Marie Françoise	TFC082174	366 Jours	01/01/2011	31/12/2011

Edition des enfants par organisme d'aides vacances

Liste autorisations / personnes habilitées

Prestations du 28/06/2010 au 29/09/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous

Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes Restaurant : Tous Organisme : Tous

Commune : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous Autorisations : Ne pas tenir compte

Nom et prénom	L'enfant sait nager	Autoisation de transport	Autorisation d'hospitalisation	Autorisation de sortie du territoire	Prescriptions alimentaires	L'enfant peut partir seul	Autorisation photographique	Documents fournis	Personnes autorisées à venir chercher l'enfant
ALAXA Doriane	✓			✓	✓	✓		✓	Gauthier Maryse en qualité de Oncle / tante Tél. 5.65.65.16.20
ALAXA Ismaël	✓			✓	✓		✓		Gauthier Maryse en qualité de Oncle / tante Tél. 565651620
AUSTRUI Camille	✓	✓							Le Boedec François en qualité de Voisine Tél. 565651748
AUTHIER Elodie	✓	✓	✓	✓			✓		Rufallo Annie en qualité de Voisine Tél. 565651721
AUTHIER Nicolas	✓	✓		✓			✓	✓	Rufallo Annie en qualité de Voisine Tél. 565651721
CARLES Bérangère			✓					✓	Dubuc Marcel en qualité de Grand_père Tél. 565651748
CAZENAVE Arnaud		✓	✓	✓				✓	Rafaello Thierry en qualité de Voisin Tél. 565654789
CHABROD Luc	✓		✓	✓			✓	✓	Le Dantec Gilles en qualité de Oncle / tante Tél. 565658978
DA SILVA Maxime	✓			✓	✓		✓		
DEROULADES Camille	✓						✓	✓	
DEWAR Dylan		✓		✓		✓	✓	✓	
ESSEB Camille				✓		✓		✓	Pis Bernard en qualité de Cousin Tél. 565478952
FABRI Dimitri		✓	✓	✓			✓		Pis Bernard en qualité de Cousin Tél. 565478952
FABRI Ludovic	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	
FABRI Stanley	✓			✓			✓	✓	
FERNANDO Camille	✓						✓		

Editions des autorisations et des personnes autorisées à venir chercher l'enfant

© 2021 Delta Intellection

ALAXA Doriane
Née le 02/07/2002
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

ALAXA Ismaël
Né le 08/04/2003
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

AUSTRUI Camille
Née le 14/07/2003
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

AUTHIER Elodie
Née le 28/04/2001
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

AUTHIER Nicolas
Né le 24/05/1999
Equipe : Moyens-Grands
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

CARLES Bérangère
Née le 16/12/2001
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Inconnu

CAZENAVE Arnaud
Né le 15/11/1999
Equipe : Moyens-Grands
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

CHABROD Luc
Né le 24/09/1999
Equipe : Moyens-Grands
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

DA SILVA Maxime
Né le 26/07/2001
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

DEROULADES Camille
Née le 26/04/2003
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Inconnu

DEWAR Dylan
Né le 09/02/2000
Equipe : Moyens-Grands
Restaurant : Inconnu

ESSEB Camille
Née le 23/03/2001
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

FABRI Dimitri
Né le 05/12/2000
Equipe : Moyens-Grands
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

FABRI Ludovic
Né le 27/07/2003
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

FABRI Stanley
Né le 25/12/2001
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

FERNANDO Camille
Née le 20/04/1999
Equipe : Moyens-Grands
Restaurant : Inconnu

FERREIRA Jeffrey
Né le 19/02/2000
Equipe : Moyens-Grands
Restaurant : Inconnu

FREJARD Alexis
Né le 21/05/1999
Equipe : Moyens-Grands
Restaurant : Inconnu

FREJARD Jérémy
Né le 25/08/2001
Equipe : Moyens-Petits
Restaurant : Inconnu

FROISSARD Camille
Née le 22/06/1999
Equipe : Moyens-Grands
Restaurant : Inconnu

GAUCHO Loïc
Né le 22/04/2004
Equipe : Petits
Restaurant : Inconnu

Planche etiquettes enfants avec codes barres

© 2021 Delta Intellection

ALAXA Doriane
Née le 02/07/2002
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : Jean Jaurés
Classe : CE1

ALAXA Ismaël
Né le 08/04/2003
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : Jean Jaurés
Classe : CP1

AUSTRUI Camille
Née le 14/07/2003
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : La Fontaine
Classe : CP1

AUTHIER Elodie
Née le 28/04/2001
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : Jean Jaurés
Classe : CE2

AUTHIER Nicolas
Né le 24/05/1999
Equipe : Moyens-Grands
Ecole : Jean Jaurés
Classe : CM2

CARLES Bérangère
Née le 16/12/2001
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : Jules Ferry
Classe : CE2

CAZENAVE Arnaud
Né le 15/11/1999
Equipe : Moyens-Grands
Ecole : Jean Jaurés
Classe : CM2

CHABROD Luc
Né le 24/09/1999
Equipe : Moyens-Grands
Ecole : La Fontaine
Classe : CM2

DA SILVA Maxime
Né le 26/07/2001
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : La Fontaine
Classe : CE1

DEROULADES Camille
Née le 26/04/2003
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : Jean Jaurés
Classe : CP1

DEWAR Dylan
Né le 09/02/2000
Equipe : Moyens-Grands
Ecole : La Fontaine
Classe : CM1

ESSEB Camille
Née le 23/03/2001
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : Jules Ferry
Classe : CE2

FABRI Dimitri
Né le 05/12/2000
Equipe : Moyens-Grands
Ecole : Jules Ferry
Classe : CM1

FABRI Ludovic
Né le 27/07/2003
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : Jean Jaurés
Classe : CP1

FABRI Stanley
Né le 25/12/2001
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : Mendès France
Classe : CE2

FERNANDO Camille
Née le 20/04/1999
Equipe : Moyens-Grands
Ecole : La Fontaine
Classe : CM2

FERREIRA Jeffrey
Né le 19/02/2000
Equipe : Moyens-Grands
Ecole : Jules Ferry
Classe : CM1

FREJARD Alexis
Né le 21/05/1999
Equipe : Moyens-Grands
Ecole : Jules Ferry
Classe : CM2

FREJARD Jérémy
Né le 25/08/2001
Equipe : Moyens-Petits
Ecole : Jules Ferry
Classe : CE2

FROISSARD Camille
Née le 22/06/1999
Equipe : Moyens-Grands
Ecole : Jules Ferry
Classe : CM2

GAUCHO Loïc
Né le 22/04/2004
Equipe : Petits
Ecole : Jean Jaurés
Classe : Maternelle gde section

Planche étiquettes enfants

© 2021 Delta Intellection

Liste des enfants par équipe

Prestations du 28/06/2010 au 29/09/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous

Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes Restaurant : Tous Organisme : Tous

Commune : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous Autorisations : Ne pas tenir compte

Moyens-Grands

Nom, prénom	Né(e) le	Responsable	Adresse
AUTHIER Nicolas	24/05/1999	AUTHIER Jean-Paul Tél : 0565451076 Mobile : authier_je@demogicl8.fr	Avenue de Plein air 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
CAZENAVE Arnaud	15/11/1999	CAZENAVE Christian Tél : 0565456041 Mobile :	les Riols 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
CHABROD Luc	24/09/1999	CHABROD Jacky Tél : 0565457427 Mobile : 0696755105 chabrod_ja@demogicl8.fr	192 Chemin du Puech des Imbert Aumières 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
DEWAR Dylan	09/02/2000	DEWAR David Tél : 0565453373 Mobile : 0663258854	10, rue de la Tour Hugo 12260 VILLENEUVE
FABRI Dimitri	05/12/2000	FABRI Dominique Tél : 0565451575 Mobile : 0682548051	5 rue des Pergameniers 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
FERNANDO Camille	20/04/1999	FERNANDO Abel Tél : 0565455987 Mobile : 0642660999	52 Avenue du ségala 12200 TOULONJAC
FERREIRA Jeffrey	19/02/2000	MAZZARINI Sonia Tél : 0565453767 Mobile : mazzarini_@demogicl8.fr	le Raix 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
FREJARD Alexis	21/05/1999	FREJARD Yves Tél : 0565452266 Mobile : frejard_yv@demogicl8.fr	827 chemin des cabans 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
FROISSARD Camille	22/06/1999	FROISSARD Laurent Tél : 0565452148 Mobile :	12350 MALEVILLE

Liste des enfants par équipe

© 2021 Delta Intellection

Liste des enfants par commune

Prestations du 28/06/2010 au 29/09/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous

Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes Restaurant : Tous Organisme : Tous

Commune : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous Autorisations : Ne pas tenir compte

COMPOLIBAT

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse
TALET Anthony	12/11/2000	Moyens-Grands	TALET Serge Tél : 0565452015 Mobile : 0629114458 talet_serg@demogid8.fr	Au Village 12350 COMPOLIBAT

Total commune : 1

LANUEJOULS

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse
SYCO Sylvain	24/05/2002	Moyens-Petits	SYCO Jean-louis Tél : 0565453067 Mobile : 0647770968	34, avenue du Rouergue 12350 LANUEJOULS

Total commune : 1

LARAMIERE

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse
WINTER Vincent	04/03/2005	Petits	WINTER Philippe Tél : 0565457594 Mobile : 0643547038	46260 LARAMIERE

Total commune : 1

LUNAC

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse
MARTOS Benjamin	08/09/2001	Moyens-Petits	MARTOS Jean-claude Tél : 0565459924 Mobile : martos_jea@demogid8.fr	Le Plateau des Comtes 12270 LUNAC
MARTOS Jérémie	13/12/2000	Moyens-Grands	MARTOS Jean-claude Tél : 0565459924 Mobile : martos_jea@demogid8.fr	Le Plateau des Comtes 12270 LUNAC

Total commune : 2

MALEVILLE

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse
FROISSARD Camille	22/06/1999	Moyens-Grands	FROISSARD Laurent Tél : 0565452148 Mobile :	12350 MALEVILLE
JEANDANNE Mathieu	13/08/2003	Moyens-Petits	JEANDANNE Christian Tél : 0565451513 Mobile : 0638158590	12350 MALEVILLE

Total commune : 2

© 2021 Delta Intellection

Liste des enfants nés au mois de Janvier

Prestations du 28/06/2010 au 29/09/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous

Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes Restaurant : Tous Organisme : Tous

Commune : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous Autorisations : Ne pas tenir compte

Nom, prénom	Né(e) le	Equipe	Responsable	Adresse
NARIVO Fitia-Marie	01/01/2003	Moyens-Petits	NARIVO Jean Tél : 0565456833 Mobile :	mas de vernhet 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
HEYAT Vicky	26/01/2003	Moyens-Petits	HEYAT Didier Tél : 0565451754 Mobile : 0616242571 heyat_didi@demogicl8.fr	Chemin de la croix de Polier 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
SEDDAR Edwige	06/01/2004	Petits	SEDDAR Alain Tél : 0565456749 Mobile :	274 Chemin de Malirat 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE

Nombre d'enfants : 3

Liste anniversaires enfants

Enfants non venus depuis le 03/08/2010

Prestations du 28/06/2010 au 29/09/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous

Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes Restaurant : Tous Organisme : Tous

Commune : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous Autorisations : Ne pas tenir compte

Nom, prénom	Né(e) le	Dernière prestation le	Responsable	Adresse
SYCO Sylvain	24/05/2002	**27/07/2010**	SYCO Jean-louis Tél : 0565453067 Mobile : 0647770968	34, avenue du Rouergue 12350 LANUEJOULS
LAFONTAINE Christopher	21/03/2000	**29/07/2010**	LAFONTAINE Lydie Tél : 0565456539 Mobile : lafontaine@demogicl8.fr	Gauge 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
LOUP Clémence	16/03/1999	**29/07/2010**	LOUP Jean-Michel Tél : 0565459345 Mobile : 0606051888 loup_jean-@demogicl8.fr	Mas de Vernhet 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
NEZUDE Clément	13/12/2002	**29/07/2010**	NEZUDE Adolphe Tél : 0565456813 Mobile : 0634332053 nezude_ado@demogicl8.fr	les Rives 12200 TOULONJAC
SERAG Alexandre	25/10/2003	**29/07/2010**	SERAG Alain Tél : 0565455346 Mobile : 0607089948 serag_alai@demogicl8.fr	Avenue Caylet 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
ALAXA Ismaël	08/04/2003	**30/07/2010**	ALAXA Michel Tél : 0565453162 Mobile : 0648357942	32, chemin de Sainte-Adèle Villa Monplaisir 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
MARTOS Benjamin	08/09/2001	**02/08/2010**	MARTOS Jean-claude Tél : 0565459924 Mobile : martos_jea@demogicl8.fr	Le Plateau des Comtes 12270 LUNAC

Nombre d'enfants : 7

Liste des enfants non venus depuis le

© 2021 Delta Intellection

Liste des adhésions enfants

Prestations du 28/06/2010 au 29/09/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous

Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes Restaurant : Tous Organisme : Tous

Commune : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous Autorisations : Ne pas tenir compte

Nom, prénom	Date adhésion	Equipe	Responsable	Adresse
FERNANDO Camille	26/05/2003	Moyens-Grands	FERNANDO Abel Tél : 0565455987 Mobile : 0642660999	52 Avenue du ségala 12200 TOULONJAC
ALAXA Doriane	17/08/2010	Moyens-Petits	ALAXA Michel Tél : 0565453162 Mobile : 0648357942	32, chemin de Sainte-Adèle Villa Monplaisir 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
FABRI Stanley	19/08/2010	Moyens-Petits	BALISSA Martine Tél : 0565453588 Mobile : 0629029911 balissa_ma@demogicl8.fr	15 rue du Serpolet 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE

Nombre d'enfants : 3

Liste des cotisations adhésions enfants

Liste des adhésions enfants à renouveller

Prestations du 28/06/2010 au 29/09/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous

Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes Restaurant : Tous Organisme : Tous

Commune : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous Autorisations : Ne pas tenir compte

Nom, prénom	Dernière adhésion	Equipe	Responsable	Adresse
ALAXA Ismaël		Moyens-Petits	ALAXA Michel Tél : 0565453162 Mobile : 0648357942	32, chemin de Sainte-Adèle Villa Monplaisir 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
AUSTRUI Camille		Moyens-Petits	ZANUPALLO Annie Tél : 0565452349 Mobile :	Avenue de Toulouse 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
AUTHIER Elodie		Moyens-Petits	AUTHIER Jean-Paul Tél : 0565451076 Mobile : authier_je@demogicl8.fr	Avenue de Plein air 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
AUTHIER Nicolas		Moyens-Grands	AUTHIER Jean-Paul Tél : 0565451076 Mobile : authier_je@demogicl8.fr	Avenue de Plein air 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
CARLES Bérangère		Moyens-Petits	NAQUET Michèle Tél : 0565452760 Mobile : 0669391696 naquet_mic@demogicl8.fr	route haute de Farrou 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
CAZENAVE Arnaud		Moyens-Grands	CAZENAVE Christian Tél : 0565456041 Mobile :	les Riols 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
CHABROD Luc		Moyens-Grands	CHABROD Jacky Tél : 0565457427 Mobile : 0696755105 chabrod_ja@demogicl8.fr	192 Chemin du Puech des Imbert Aumières 12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
DA SILVA Maxime		Moyens-Petits	BIBEIRA Alice Tél : 0565450351 Mobile : bibeira_al@demogicl8.fr	Teulières 12200 SANVENSA
			DEROULADES Pierre	Promenade du Guiraudet

Liste des cotisations adhésions enfants à renouveller

© 2021 Delta Intellection

Allergies alimentaires

Allergie au gluten

ALAXA Doriane

GAUCHO Loïc

Nombre d'enfants concernés : 2

Allergie au lait

DASILVA Maxime

Nombre d'enfants concernés : 1

Panier repas

AUTHIER Elodie

Nombre d'enfants concernés : 1

Nombre total d'enfants : 4

Liste des enfant ayant des allergies alimentaires

Vaccinations

BCG

AUSTRUI Camille

Nombre d'enfants concernés : 1

DT Polio

ALAXA Ismaël

Nombre d'enfants concernés : 1

H1N1

DASILVA Maxime

Nombre d'enfants concernés : 1

Hépatite B

AUTHIER Elodie

Nombre d'enfants concernés : 1

Tétanos

ALAXA Doriane

Nombre d'enfants concernés : 1

Liste des enfants vaccinés

© 2021 Delta Intellection

Maladies / allergies / contres-indications

Allergie au pollen

FERNANDO Camille

Nombre d'enfants concernés : 1

Allergie aux acariens

HEGEL Camille

Nombre d'enfants concernés : 1

Oreillons

ALAXA Ismaël

FABRI Ludovic

Nombre d'enfants concernés : 2

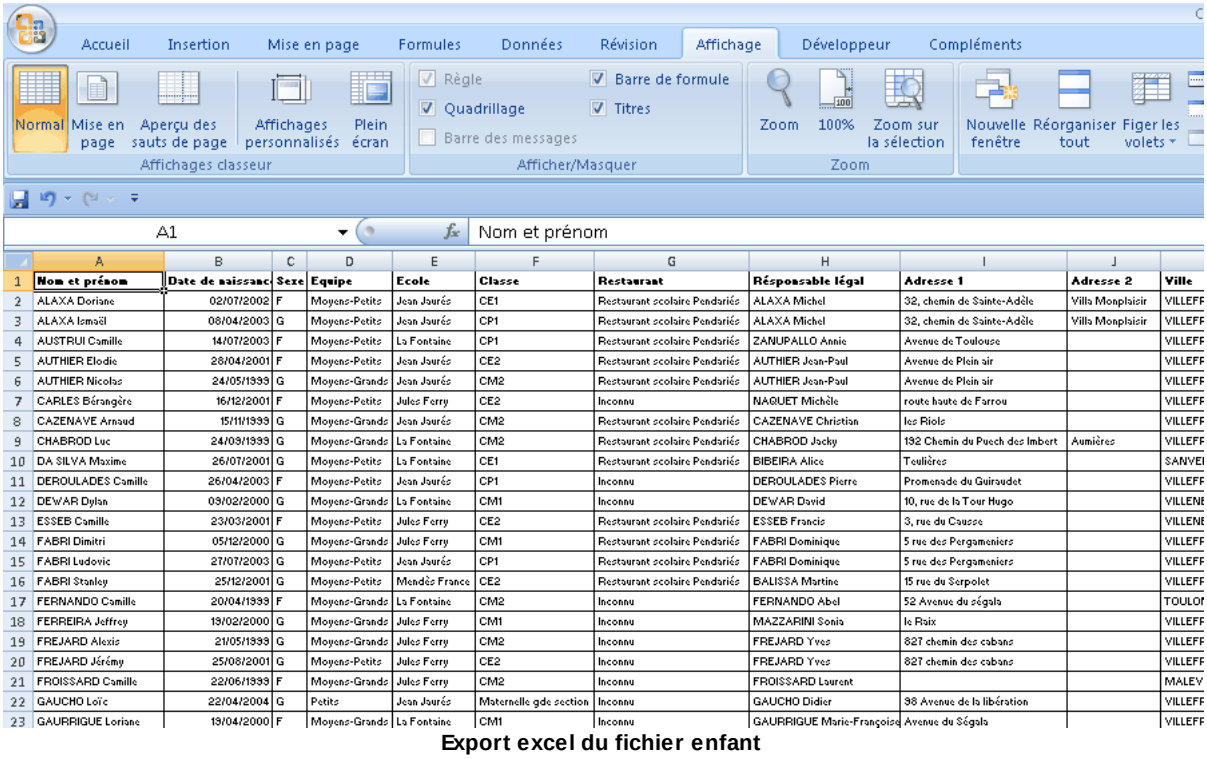
Otite

ALAXA Doriane

SADELM Coralie

Nombre d'enfants concernés : 2

Liste maladies, allergies, contres-indications



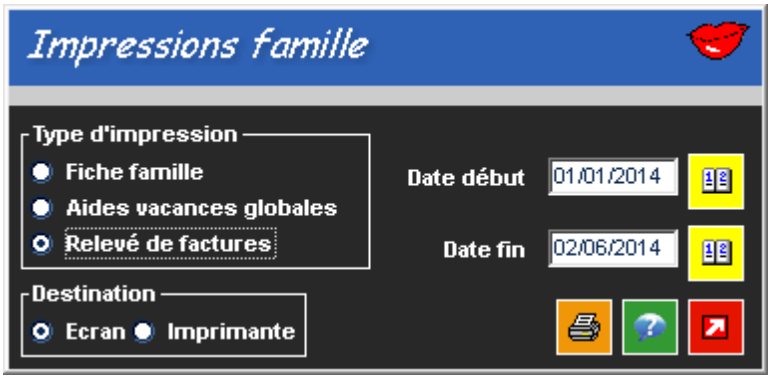
Nom et prénom	Date de naissanc	Sexe	Equipe	Ecole	Classe	Restaurant	Résponsable légal	Adresse 1	Adresse 2	Ville
ALAXA Doriane	02/07/2002	F	Moyens-Petits	Jean Jaurès	CE1	Restaurant scolaire Pendariés	ALAXA Michel	32, chemin de Sainte-Adèle	Villa Monplaisir	VILLEFF
ALAXA Ismaël	08/04/2003	G	Moyens-Petits	Jean Jaurès	CP1	Restaurant scolaire Pendariés	ALAXA Michel	32, chemin de Sainte-Adèle	Villa Monplaisir	VILLEFF
AUSTRUI Camille	14/07/2003	F	Moyens-Petits	La Fontaine	CP1	Restaurant scolaire Pendariés	ZANUPALLO Annie	Avenue de Toulouse		VILLEFF
AUTHIER Elodie	28/04/2001	F	Moyens-Petits	Jean Jaurès	CE2	Restaurant scolaire Pendariés	AUTHIER Jean-Paul	Avenue de Plein air		VILLEFF
AUTHIER Nicolas	24/05/1999	G	Moyens-Grands	Jean Jaurès	CM2	Restaurant scolaire Pendariés	AUTHIER Jean-Paul	Avenue de Plein air		VILLEFF
CARLES Bérangère	16/12/2001	F	Moyens-Petits	Jules Ferry	CE2	Inconnu	NAGUET Michèle	route haute de Farrou		VILLEFF
CAZENAVE Arnaud	15/11/1999	G	Moyens-Grands	Jean Jaurès	CM2	Restaurant scolaire Pendariés	CAZENAVE Christian	les Riols		VILLEFF
CHABROD Luc	24/09/1999	G	Moyens-Grands	La Fontaine	CM2	Restaurant scolaire Pendariés	CHABROD Jacky	192 Chemin du Puech des Imbert	Aumières	VILLEFF
DA SILVA Maxime	26/07/2001	G	Moyens-Petits	La Fontaine	CE1	Restaurant scolaire Pendariés	BIBEIRA Alice	Toulières		SANVEI
DEROULADES Camille	26/04/2003	F	Moyens-Petits	Jean Jaurès	CP1	Inconnu	DEROULADES Pierre	Promenade du Guiraudet		VILLEFF
DEWAR Dylan	09/02/2000	G	Moyens-Grands	La Fontaine	CM1	Inconnu	DEWAR David	10, rue de la Tour Hugo		VILLENE
ESSEB Camille	23/03/2001	F	Moyens-Petits	Jules Ferry	CE2	Restaurant scolaire Pendariés	ESSEB Francis	3, rue du Causse		VILLENE
FABRI Dimitri	05/12/2000	G	Moyens-Grands	Jules Ferry	CM1	Restaurant scolaire Pendariés	FABRI Dominique	5 rue des Pergameniers		VILLEFF
FABRI Ludovic	27/07/2003	G	Moyens-Petits	Jean Jaurès	CP1	Restaurant scolaire Pendariés	FABRI Dominique	5 rue des Pergameniers		VILLEFF
FABRI Stanley	25/12/2001	G	Moyens-Petits	Mendès France	CE2	Restaurant scolaire Pendariés	BALISSA Martine	15 rue du Serpolet		VILLEFF
FERNANDO Camille	20/04/1999	F	Moyens-Grands	La Fontaine	CM2	Inconnu	FERNANDO Abel	52 Avenue du ségala		TOULON
FERREIRA Jeffrey	19/02/2000	G	Moyens-Grands	Jules Ferry	CM1	Inconnu	MAZZARINI Sonia	le Raix		VILLEFF
FREJARD Alexis	21/05/1999	G	Moyens-Grands	Jules Ferry	CM2	Inconnu	FREJARD Yves	827 chemin des cabans		VILLEFF
FREJARD Jérémy	25/08/2001	G	Moyens-Petits	Jules Ferry	CE2	Inconnu	FREJARD Yves	827 chemin des cabans		VILLEFF
FROISSARD Camille	22/06/1999	F	Moyens-Grands	Jules Ferry	CM2	Inconnu	FROISSARD Laurent			MALEV
GAUCHO Loïc	22/04/2004	G	Petits	Jean Jaurès	Maternelle gde section	Inconnu	GAUCHO Didier	38 Avenue de la libération		VILLEFF
GAURRIGUE Loriane	19/04/2000	F	Moyens-Grands	La Fontaine	CM1	Inconnu	GAURRIGUE Marie-Françoise	Avenue du Ségala		VILLEFF

Export excel du fichier enfant

2.20 Impressions famille

A partir de la fenêtre de gestion du fichier de familles, appuyez sur la touche , pour accéder à la fenêtre d'impression famille.

© 2021 Delta Intellection



Impressions famille

Choisissez le document à imprimer, précisez éventuellement la plage de dates souhaitée puis appuyez sur la touche pour lancer l'édition.

Centre de loisirs de démonstration

FICHE FAMILLE

Nom et prénom responsable	***ALAXA Michel***		
Date de naissance	__/__/____		
N° sécurité sociale			
Situation de famille	**Inconnue**		
Adresse 1	**1194 Chemin de la croix**		
Code postal/Ville	**12200**	**Villefranche de Rouergue**	
Quartier/Territoire	**Moulin à vent**	**Basse Ville**	
Téléphone/Mobile/Courriel	**05.65.45.38.02**	**06.20.86.54.96**	
Profession/Catégorie		**Retraités**	
Employeur/Téléphone			**05.63.65.72.80**
Nom et prénom conjoint	**Dubosc Martine**		
Date naissance	**21/10/1965**		
Profession/Catégorie	**Secretaire**	**Professions administratives et comme**	
Téléphone / Courriel			
Employeur/Télephone	**Gerscalu**		
Médecin traitant			
Tél médecin traitant			
Quotient familial retenu	**700,00**		
Date adhésion	__/__/____		
Code comptable			
Informations diverses			

Détail des aides vacances activités/journées

Organisme	N° allocataire	Début validité	Durée	A	B	C	D	E
CAF du Gers	TP195000	01/01/2009	366	2,80	2,30	1,40	1,00	0,00

Détail des aides vacances globales

Organisme	N° allocataire	Début validité	Fin validité	Montant
C.E. Terres de Gascogne		01/01/2009	31/12/2009	44,00

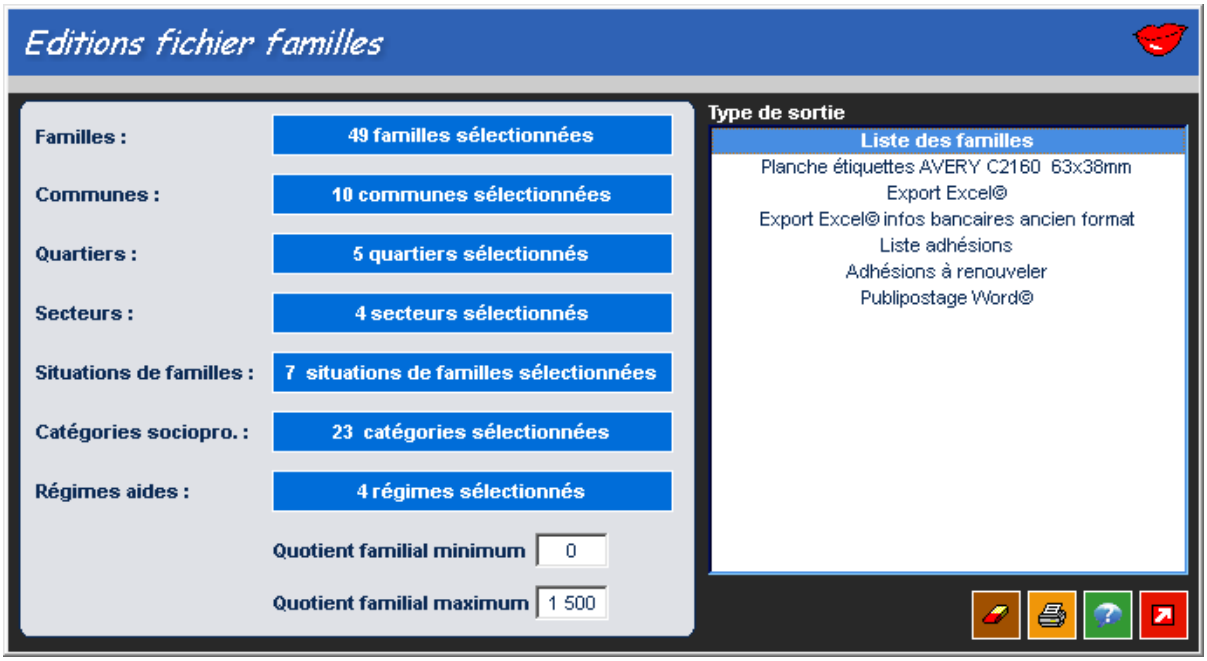
Enfants rattachés

Nom	Prénom	Date de naissance	Equipe
ALAXA	**Ismaël**	14/09/2006	Petits
ALAXA	**Doriane**	13/02/1998	Moyens-Grands

© 2021 Delta Intellection

2.21 Editions et publipostage fichier familles

A partir du menu principal, sélectionnez l'option ***Editions/Familles***



Editions fichier familles

Cette fenêtre permet d'éditer les informations suivantes :

- Les familles ayant souscrit une adhésion
- Les familles qui n'ont pas encore réglé leur adhésion pour l'année en cours. La date d'appel pour la perception des cotisations se définie dans la fenêtre de gestion des paramétres.
- La liste des familles
- La liste des familles sous la forme d'étiquettes au format AVERY C2160 63x38mm
- La liste des familles sous la forme d'un tableau Excel (ce tableau comporte également les informations relatives au régime d'aides vacances : n° allocataire et quotient familial).
- Publipostage sous Word© des familles sélectionnées.

Appuyez sur les bouton pour indiquer les critères de sélection retenus (vous pouvez combiner plusieurs critères entre eux) .
Choisissez le type d'état à générer, indiquez les critères de sélection si besoin (vous pouvez combiner plusieurs critères entre eux), puis appuyez sur le bouton pour lancer l'édition de l'état.

Le bouton sert à remettre à zéro les critères de sélection (par défaut, tout le fichier familles est sélectionné).

Si vous choisissez l'option Publipostage Word© la fenêtre de gestion du publipostage sera alors affichée :

Publipostage fichier familles

© 2021 Delta Intellection

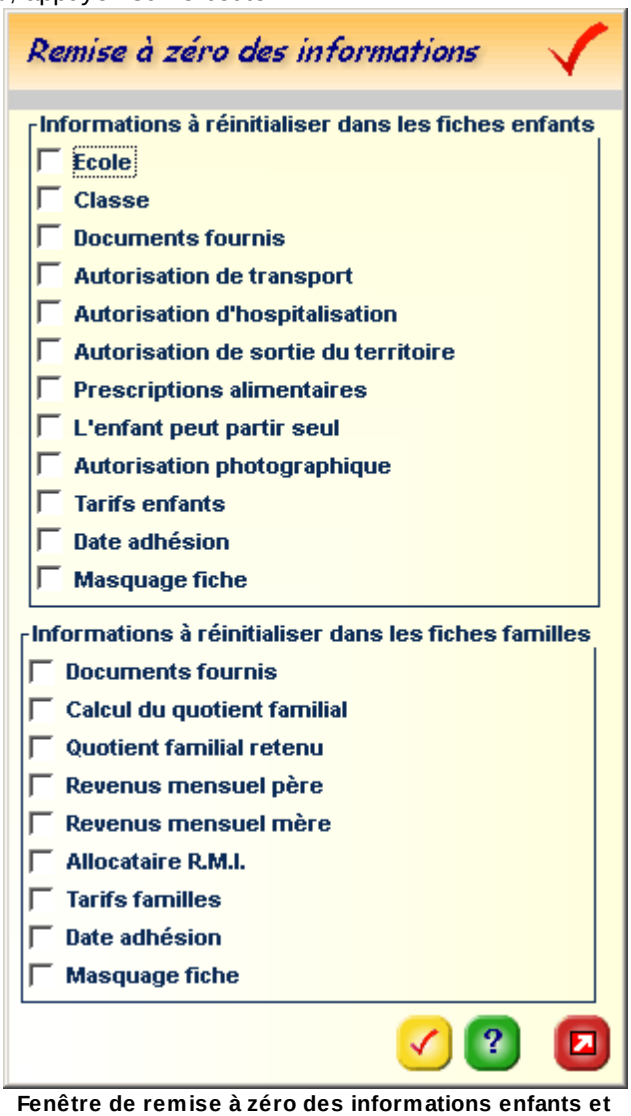
Choisissez la lettre type Word que vous souhaitez utiliser à l'aide du bouton . Vous pouvez modifier la lettre type à l'aide du bouton

Appuyez sur le bouton Lancer le publipostage pour lancer le publipostage.

NB : Le publipostage nécessite la présence de logiciels Microsoft Word© et Microsoft Excel©

2.22 Remise à zéro des informations

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton RAZ enfants et familles



Fenêtre de remise à zéro des informations enfants et familles

Cette fenêtre permet d'effacer certaines informations dans toutes les fiches enfants et familles. Sélectionnez les informations que vous souhaitez remettre à zéro dans les fiches enfants et familles puis appuyez sur le bouton pour lancer l'opération. Le mot de passe superviseur vous sera demandé. Nous vous recommandons de réaliser une sauvegarde de vos données avant de lancer une opération de remise à zéro.

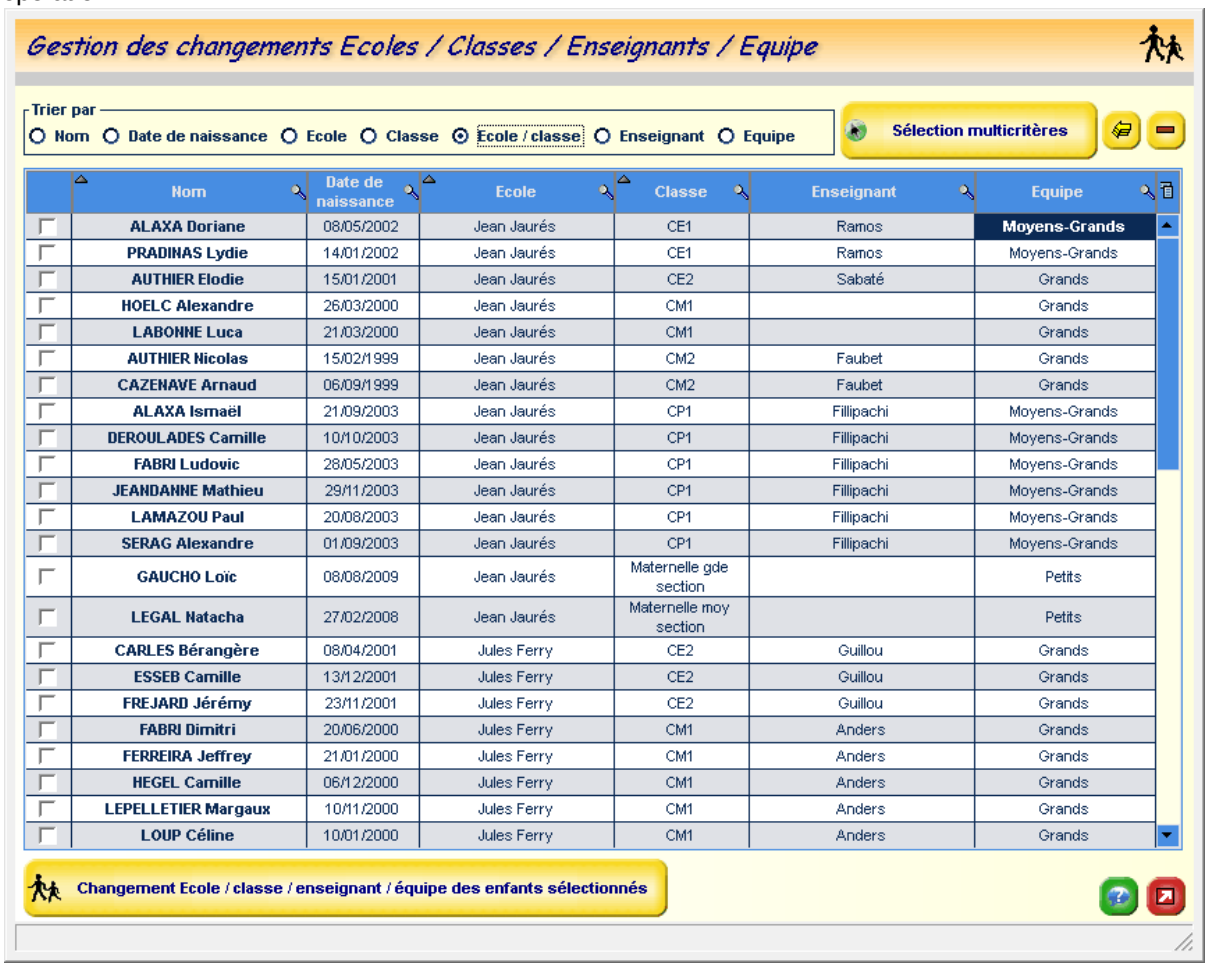
© 2021 Delta Intellection

2.23 Changement Ecole / Classe / Enseignant / Equipe

Cette fenêtre permet d'automatiser les passages en classes supérieures, ainsi que les changements d'écoles et d'enseignants.

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour ouvrir la fenêtre de changement d'école / classe / enseignant (seul l'utilisateur de privilège administrateur / directeur) peut réaliser cette opération.



Gestion des changements d'écoles / classes / enseignants / équipes

Sélectionnez les enfants pour lesquels vous souhaitez effectuer un enfant. Le bouton permet de sélectionner tous les enfants. Le bouton permet de dé-sélectionner tous les enfants.
Il est possible de faire une sélection en combinant plusieurs critéres en appuyant sur le bouton

Lorsque les enfants sont sélectionnés, appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre de gestion des affectations.

© 2021 Delta Intellection

Affectation école / classe enseignant

Sélectionnez l'école, la classe et/ou l'enseignant à attribuer à la liste d'enfants sélectionnés. Puis appuyez sur le bouton

pour valider les changements.

Attention, il est recommandé de faire une sauvegarde préalable de vos données avant de lancer cette opération.

2.24 Création des cartes à puces enfants

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour accéder à la fenêtre de gestion des cartes à puces.

Fenêtre de création et de test des cartes à puces enfant

Cette fenêtre permet de :

© 2021 Delta Intellection

- Créer des cartes à puces : cochez les enfants pour lesquels vous souhaitez créer les cartes et appuyez sur le bouton Création carte. Les système vous demandera alors d'insérer les cartes dans le lecteur de carte à puce.
- Tester des cartes à puces : Appuyez sur le bouton Test carte et insérez la carte à tester. Vous pouvez sortir à tout moment du mode test en appuyant sur le bouton ESC.
- Imprimer des étiquettes à coller sur les cartes (format 65x40) ; cochez les enfants pour lesquels vous souhaitez créer des étiquettes et appuyez sur le bouton Etiquettes cartes pour lancer l'impression des étiquettes.

Le bouton permet de sélectionner toutes les fiches. Le bouton effectue l'action contraire.

NB: pour pouvoir utiliser ces fonctionnalités, vous devez disposer du lecteur de carte à puce optionnel. La sélection du lecteur de carte à puce se fait à l'aide de la boite de gestion des paramétres du logiciel.

2.25 Création de transpondeurs Rfid enfants

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton Transpond. Rfid, la fenêtre de gestion des transpondeurs Rfid apparaît alors :

Fenêtre de gestion des transpondeurs Rfid enfants

Cette fenêtre permet de :

- Créer des cartes et tags Rfid : sélectionnez les enfants pour lesquels vous désirez créer des transpondeurs puis appuyez sur le bouton Création tag Le logiciel vous demandera ensuite d'insérer les transpondeurs à créer.
- Vérifier vos transpondeurs : positionnez le transpondeur sur le lecteur puis appuyez sur la touche Test tag. Le logiciel procédera à une lecture et à un contrôle de la carte.
- Imprimer des étiquettes pour vos cartes transpondeurs : Sélectionnez les enfants pour lesquels vous

© 2021 Delta Intellection

désirez imprimer des étiquettes et appuyez sur le bouton

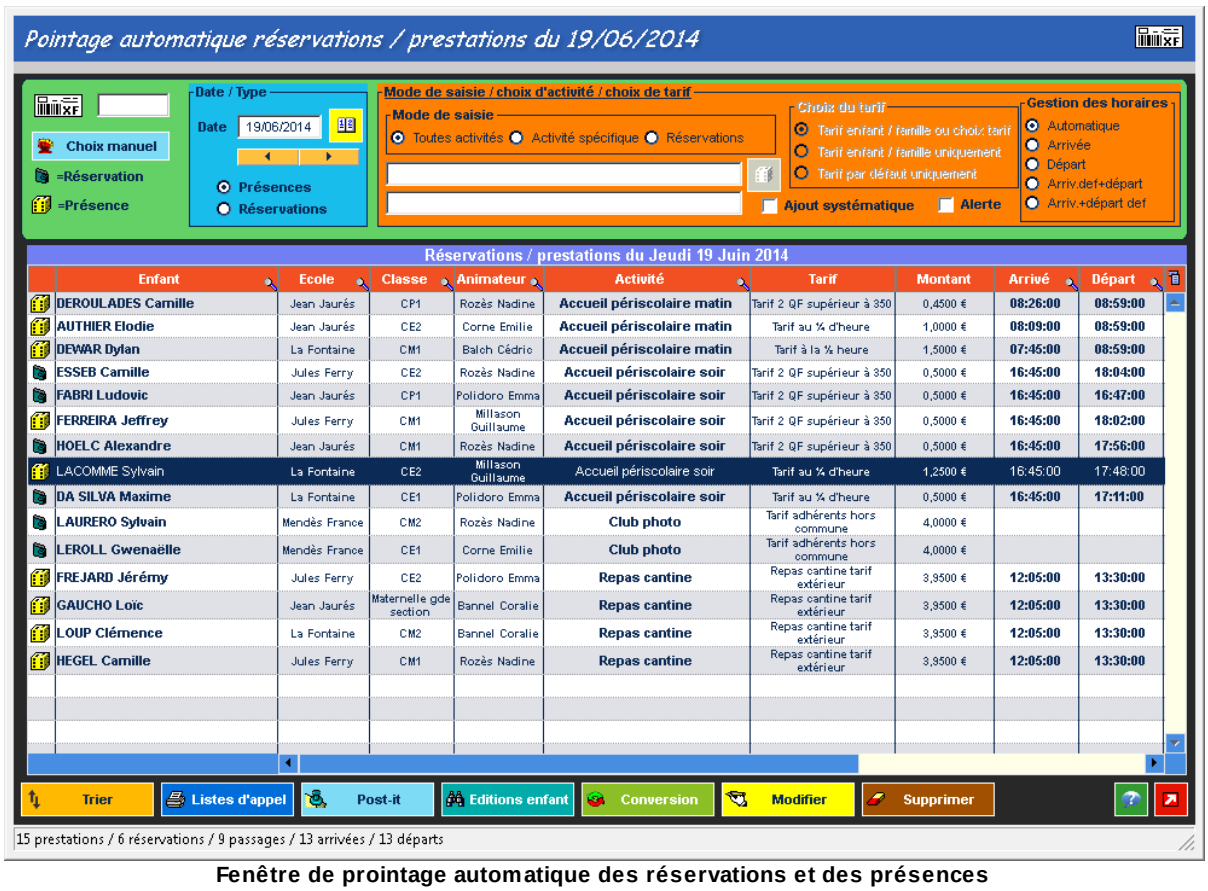
Le bouton permet de sélectionner toutes les fiches. Le bouton effectue l'action contraire.

NB: pour pouvoir utiliser ces fonctionnalités, vous devez disposer du lecteur Rfid optionnel. La sélection du lecteur Rfid à puce se fait à l'aide de la boite de gestion des paramétres du logiciel.

2.26 Pointage automatique des prestations

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour accéder à l'écran de pointage automatique des présences.



Fenêtre de prointage automatique des réservations et des présences

Cette fenêtre est spécialement conçue pour faciliter l'enregistrement des présences à l'aide du lecteur de codes-barres ou du lecteur de carte à puce optionnel.

- Sélectionnez la date de pointage à l'aide des boutons et
- Sélectionnez le type de prestation à saisir : présence ou réservation
- Sélectionnez le mode de pointage souhaité :
  - **Toutes activités** : chaque fois que vous sélectionnerez un enfant, le logiciel affichera le **sélecteur d'activité / tarif** afin de vous permettre de choisir l'activité et le tarif applicable.
  - **Activité spécifique** : Le logiciel vous proposera uniquement les tarifs associés à l'activité sélectionnée. Dans le cas ou l'enfant ou la famille de l'enfant ont été associé à un tarif celui ci-sera automatiquement attribué (pour plus de précisions consulter création d'un tarif enfant ou création d'un tarif famille).Dans le cas ou il existe plusieurs tarifs associés pour la même activité, le logiciel vous proposera une fenêtre de choix.
  - **Réservations** : dans ce mode, le logiciel examinera les réservations et les prestations existantes pour l'enfant sélectionné. Dans un second temps, le logiciel affiche une fenêtre de choix :

© 2021 Delta Intellection

Pointage automatique des réservations existantes

- Si vous avez choisi le mode activité spécifique ; sélectionnez l'activité et le tarif qui seront applicables par défaut à l'aide du bouton .
- Le champ **Choix du tarif** permet de définir la manière dont sera appliqué le tarif. 3 méthodes sont proposées :
    1. **Tarif enfant / famille ou choix tarif** : Le logiciel va d'abord rechercher si il existe un tarif enfant pour l'activité concerné. Si oui, la réservation / présence sera ajoutée. Dans la négative, le logiciel recherchera ensuite si un tarif à été associé à la fiche famille et enregistrera la réservation / présence en cas de sucés. Si ces deux recherches ont échouées, la logiciel proposera alors à l'utilisateur de choisir parmi les différents tarifs possibles pour l'activité sélectionné.
    2. **Tarif enfant / famille uniquement** : Le système fonctionnera comme décrit ci-dessus mais aucun tarif ne sera proposé si il n'existe pas de tarif enfant ou famille pour l'activité sélectionnée. La présence ne sera pas enregistrée (un message d'avertissement sera affiché).
    3. **Tarif par défaut uniquement** : Le logiciel attribuera toujours la combinaison activité / tarif sélectionnée par défaut.
- Le champ **gestion des horaires** permet de définir comment le logiciel procédera à l'enregistrement des horaires :
    - **Automatique** : Une première lecture du badge a l'heure d'arrivée. Une seconde lecture du badge attribuera l'heure de départ
    - **Arrivée** : Le logiciel attribuera toujours l'heure d'arrivée
    - **Départ** : Le logiciel attribuera toujours l'heure de départ
    - **Arriv def+Départ** : Une première lecture du badge attribuera l'heure d'arrivée telle qu'elle est définie dans le tarif de l'activité. Le second badgage attribuera l'heure de départ courante.
    - **Départ def+arriv**: Une première lecture du badge attribuera l'heure d'arrivée courante . Le second badgage attribuera l'heure de départ telle qu'elle est définie dans le tarif de l'activité

Une fois toutes ces opérations réalisée, il suffit lire le badge à l'aide du lecteur de codes-barres ou d'utiliser la carte à puce ou le transpondeur Rfid de l'enfant pour que la présence et les horaires soient automatiquement enregistrés.Dans le cas ou vous ne disposez pas de ces équipements, utilisez le bouton Choix de l'enfant pour sélectionner l'enfant.

Vous pouvez également gérer les prestations enregistrées qui sont affichées dans la liste :

- Le bouton permet d'éditer le post-it famille
- Le bouton permet d'ouvrir l'écran d'édition enfant

© 2021 Delta Intellection

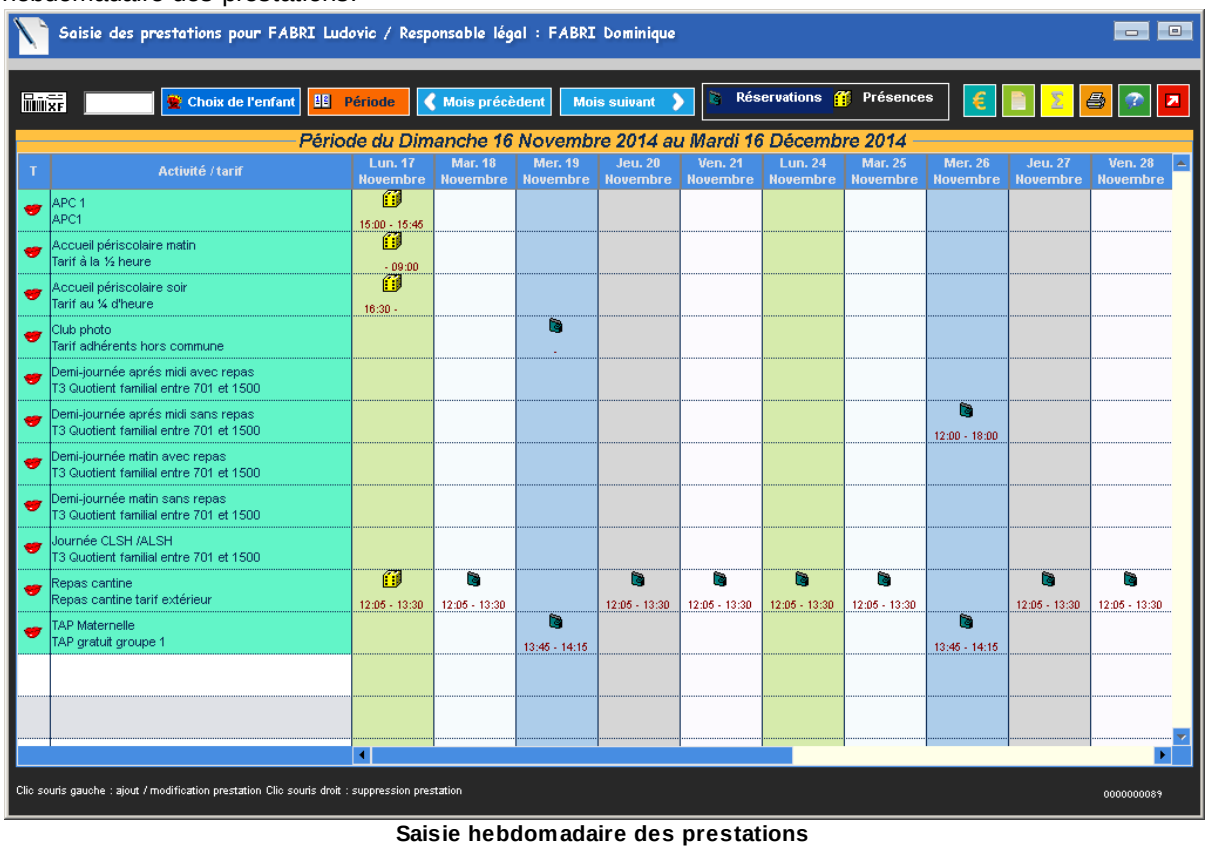
- Le bouton permet de transformer la prestation sélectionnée en présence / réservation (vous pouvez sélectionner plusieurs lignes du tableau à l'aide des touches CTRL et MAJUSCULE).
- Double-cliquez sur le présence à visualiser ou appuyez sur le bouton pour accéder la fenêtre de détail / modification de la prestation.
- Le bouton supprime la prestation sélectionnée (vous pouvez sélectionner plusieurs lignes du tableau à l'aide des touches CTRL et MAJUSCULE).

NB : Par défaut, il n'est pas possible de saisir deux fois la même prestation pour le même jour. Dans le cas ou vous souhaitez autoriser plusieurs prestations identiques pour la même journée, veuillez cocher la case **Ajout systématique**

Il est possible d'empêcher la saisie de prestations et de réservations les week-ends et jours fériés. Consultez la section gestion des jours vacants et fériés.

2.27 Saisie mensuelle des prestations par enfant

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton Saisie mensuelle enfant pour afficher l'écran de saisie hebdomadaire des prestations.



Saisie hebdomadaire des prestations

Cette fenêtre permet de saisir rapidement les prestations mensuelles d'un enfant. Les manipulations se font à l'aide de la souris.

- Sélectionnez la période sur laquelle vous souhaitez travailler à l'aide du bouton Période.

  Vous pouvez également utiliser le bouton Mois précèdent Mois suivant pour changer de période.
- Sélectionner l'enfant à l'aide de sa carte codes-barres, sa carte à puce ou son transpondeur Rfid.

  Dans le cas ou vous ne disposez pas de ces équipements, utilisez le bouton Choix de l'enfant
- La liste des activités et des tarifs possibles sera affichée sur la gauche du tableau.
- Sélectionnez le type de prestation que vous désirez saisir en cochant sur la case du champ

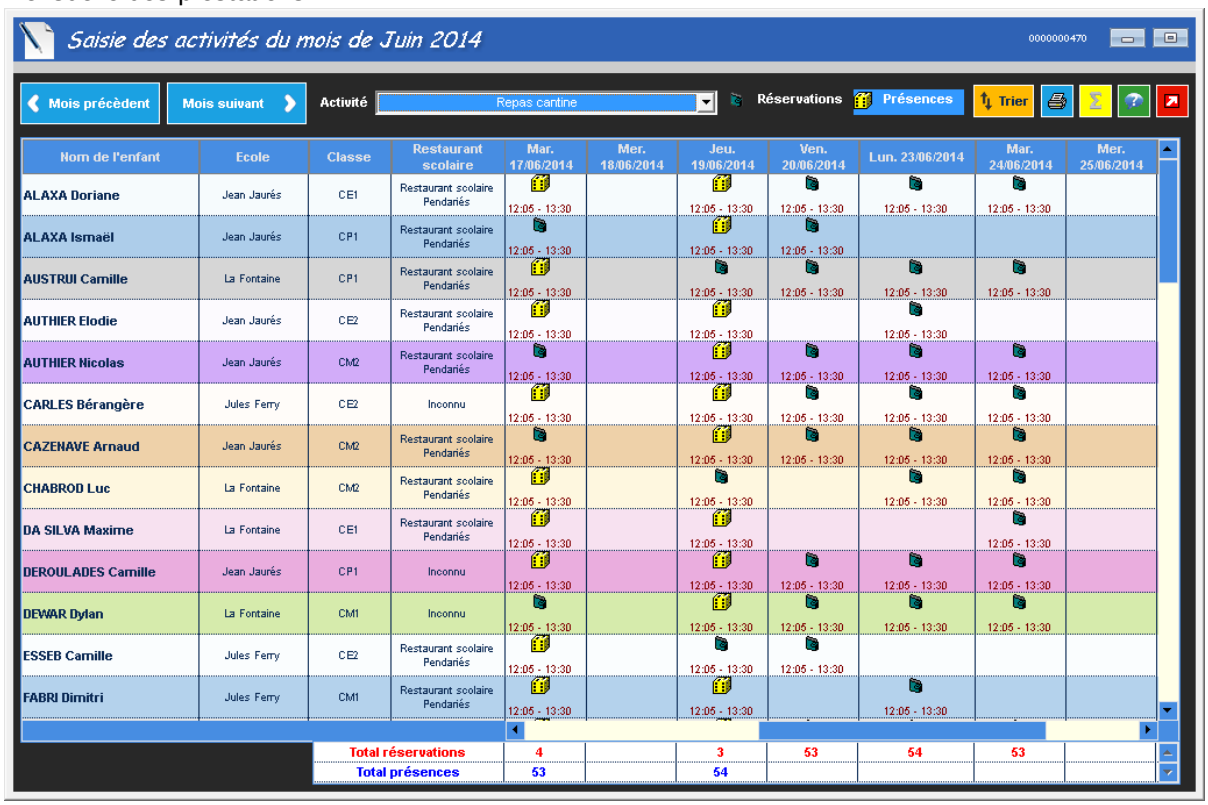
© 2021 Delta Intellection

- **Pour saisir une prestation**, faites un clic souris gauche sur la case correspondant à l'intersection de l'activité (ligne) et de la journée journée (colonne) souhaitée. Le pictogramme correspondant au type de prestation (réservation ou présence) sera affiché. Si vous cliquez sur une case contenant déjà un pictogramme, la fenêtre de détail de prestation sera alors affichée, vous pourrez alors modifier les horaires de la prestation.
- **Pour supprimer une prestation**, faites un clic souris droit sur la prestation sélectionnée.

2.28 Saisie mensuelle des prestations par activité

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour ouvrir la fenêtre de saisie mensuelle des prestations.



Nom de l'enfant	Ecole	Classe	Restaurant scolaire	Mar. 17/06/2014	Mer. 18/06/2014	Jeu. 19/06/2014	Ven. 20/06/2014	Lun. 23/06/2014	Mar. 24/06/2014	Mer. 25/06/2014
ALAXA Doriane	Jean Jaurés	CE1	Restaurant scolaire Pendariès	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	
ALAXA Ismaël	Jean Jaurés	CP1	Restaurant scolaire Pendariès	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30	12:05 - 13:30			
AUSTRUI Camille	La Fontaine	CP1	Restaurant scolaire Pendariès	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	
AUTHIER Elodie	Jean Jaurés	CE2	Restaurant scolaire Pendariès	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30		12:05 - 13:30		
AUTHIER Nicolas	Jean Jaurés	CM2	Restaurant scolaire Pendariès	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	
CARLES Bérangère	Jules Ferry	CE2	Inconnu	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	
CAZENAVE Arnaud	Jean Jaurés	CM2	Restaurant scolaire Pendariès	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	
CHABROD Luc	La Fontaine	CM2	Restaurant scolaire Pendariès	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30		12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	
DA SILVA Maxime	La Fontaine	CE1	Restaurant scolaire Pendariès	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30			12:05 - 13:30	
DEROULADES Camille	Jean Jaurés	CP1	Inconnu	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	
DEWAR Dylan	La Fontaine	CM1	Inconnu	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	12:05 - 13:30	
ESSEB Camille	Jules Ferry	CE2	Restaurant scolaire Pendariès	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30	12:05 - 13:30			
FABRI Dimitri	Jules Ferry	CM1	Restaurant scolaire Pendariès	12:05 - 13:30		12:05 - 13:30		12:05 - 13:30		
			Total réservations	4		3	53	54	53	
			Total présences	53		54				

Saisie mensuelle des prestations

Choisissez le mois sur lequel vous désirez effectuer des saisie à l'aide des boutons

Sélectionnez l'activité à saisir dans la combo Activité
Par défaut, les système enregistre des réservations. Pour enregistrer des présences, clicquez sur le bouton présences dans le champ enregistrement des présences.

Appuyez sur le bouton pour afficher la fenêtre d'édition des présences du jour

Appuyez sur le bouton pour afficher la fenêtre de totalisation des prestations.

- **Pour saisir une prestation** : cliquez sur l'emplacement du calendrier correspondant à la prestation à saisir (enfant et date).
- **Pour supprimer une prestation**, faites un clic souris droit sur l'emplacement de la prestation et appuyez sur le bouton

- **Pour transformer une réservation en présence**, faites un clic droit sur l'emplacement de la

© 2021 Delta Intellection

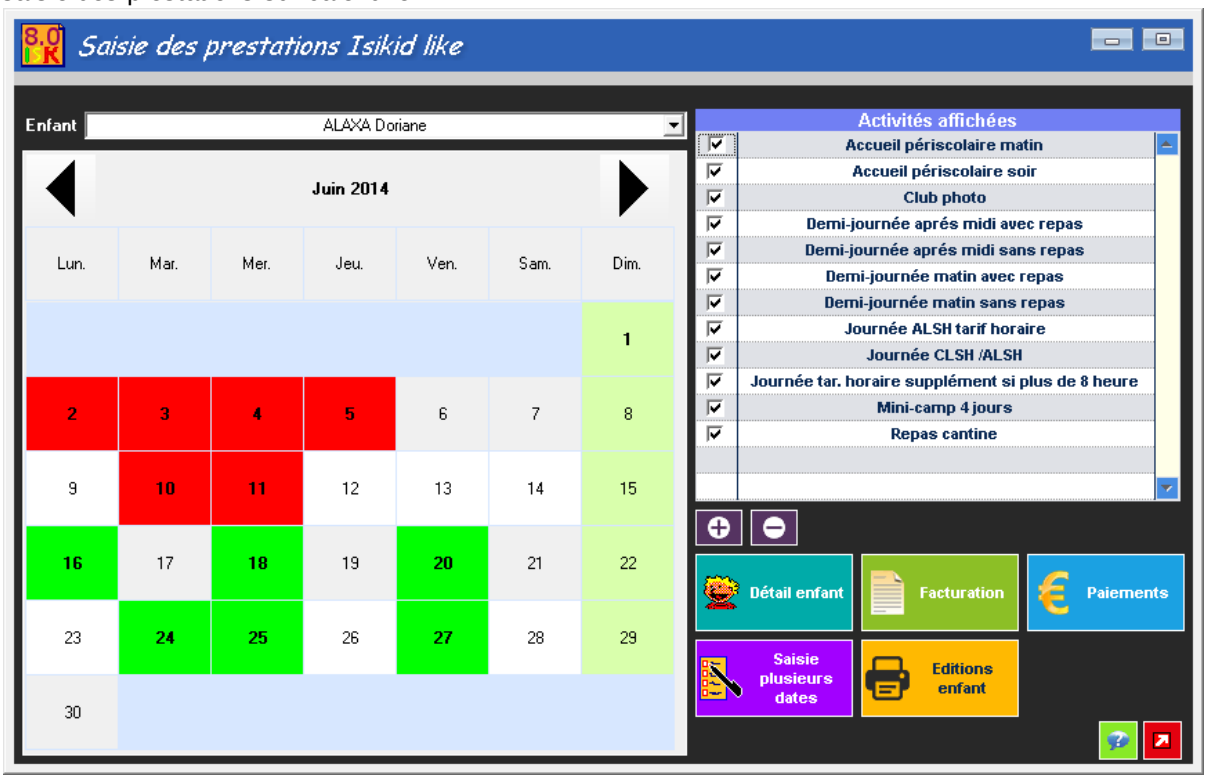
prestation et appuyez sur le bouton

- **Pour modifier une prestation** : faites un clic souris sur l'emplacement du calendrier correspondant à la prestation. La fenêtre de modification de prestation sera alors affichée

2.29 Saisie des prestations sur un calendrier comme dans Isikid

A partir du menu présences, appuyez sur le bouton

pour entrer dans le module de saisie des prestations sur calendrier.



Saisie des prestations enfant sur un calendrier

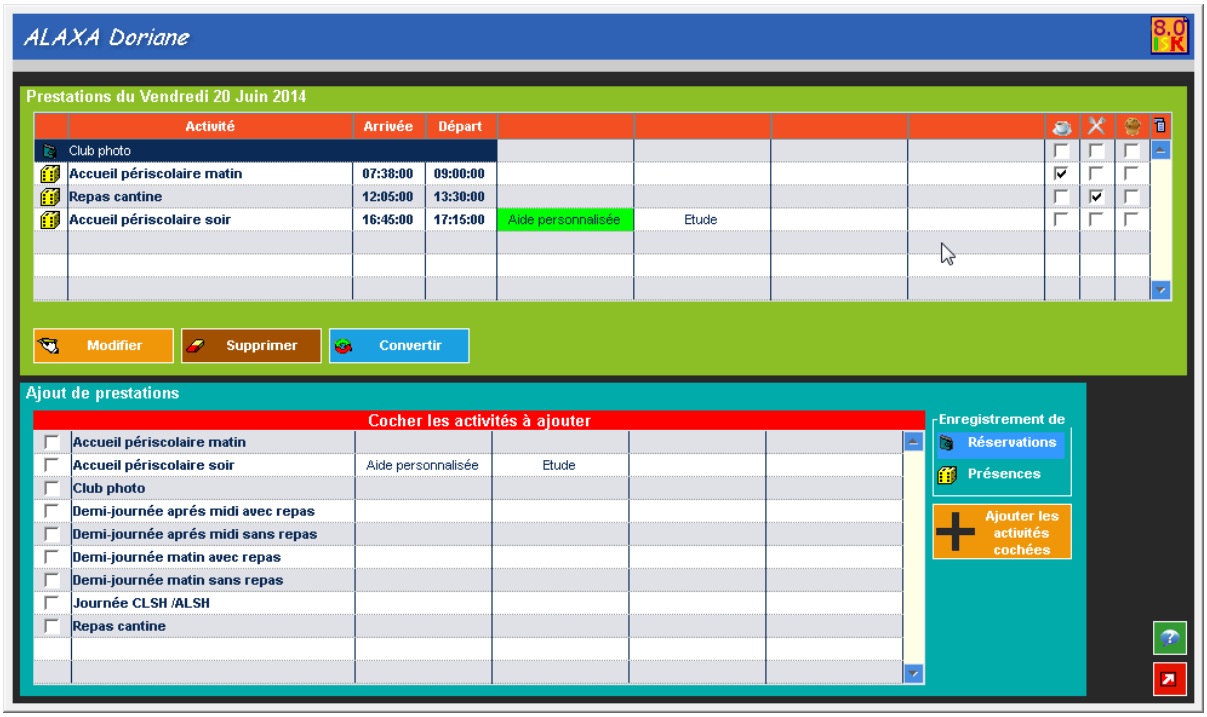
Ce module permet de saisir les réservations et les prestations d'un enfant en cliquant sur un calendrier. Il s'inspire du logiciel Isikid dont nous avons récupéré les droits depuis 2013. Il permet aux utilisateurs de ce logiciel d'effectuer une transition en douceur vers Delta Enfance.

Sélectionnez en enfant dans la combo enfant. Les prestations mensuelles de l'enfant sont alors affichées. Il est possible de ne faire apparaitre que certaines prestations en sélectionnant les activités dans la liste activités affichées. Les journées comportant des passages validés sont affichées en couleur rouge, les journées ne comportant que des réservations sont en couleur verte.

Ajout / modification réservation / présence

Cliquez sur la date dans le calendrier. Le fenêtre de détail de journée est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection



Détail des réservations et prestations

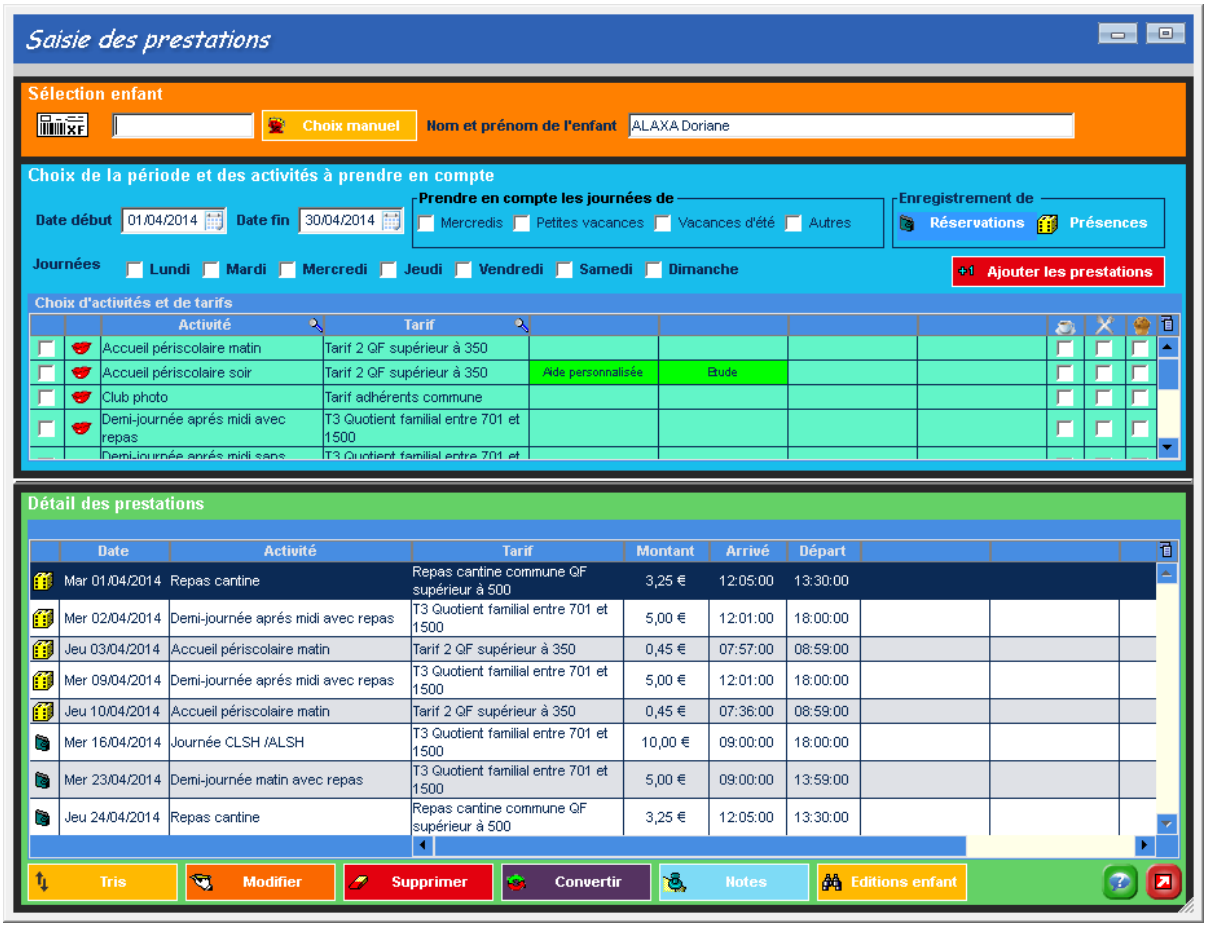
La partie haute de la fenêtre affiche les réservations / prestations enregistrée pour la journée. Il est possible de les modifier, supprimer ou convertir à l'aide des boutons situés en dessous.
Pour ajouter de nouvelles prestation :
Cochez les prestations à ajouter dans le tableau du bas de l'écran puis appuyez sur le bouton

2.30 Saisie d'une série de prestations pour un enfant

A partir de l'écran principal, appuyez sur le bouton

pour accéder à l'écran de saisie des présences en tableau

© 2021 Delta Intellection



Pointage en tableau des présences et des réservations

1) Choisissez un enfant à l'aide du bouton Choix de l'enfant (sélecteur d'enfants) ou à l'aide du lecteur codes-barres, de la carte à puce, ou du transpondeur Rfid de l'enfant.
2) Choisissez la plage de date de prestations.
Le logiciel affichera automatiquement :

- La liste des activités et des tarifs auxquels à droit l'enfant :
- La liste des présences / réservations enregistrées pour la plage date sélectionnée.

3) Sélectionnez le mode de saisie : présences ou réservations indiquez également les périodes à prendre en compte, ainsi que les jours de semaines choisis.
4) Cochez dans la liste de choix d'activités une ou plusieurs activités.

5) Appuyez sur le bouton +1 Ajouter les prestations le logiciel ajoutera automatiquement les activités / tarifs sélectionnés. La liste des passages enregistrés sera également mise à jour avec les nouvelles présences / réservations.

Pour modifier une présence enregistrée, sélectionnez-la dans le tableau **détail des prestations**, vous disposez ensuite des possibilités suivantes :

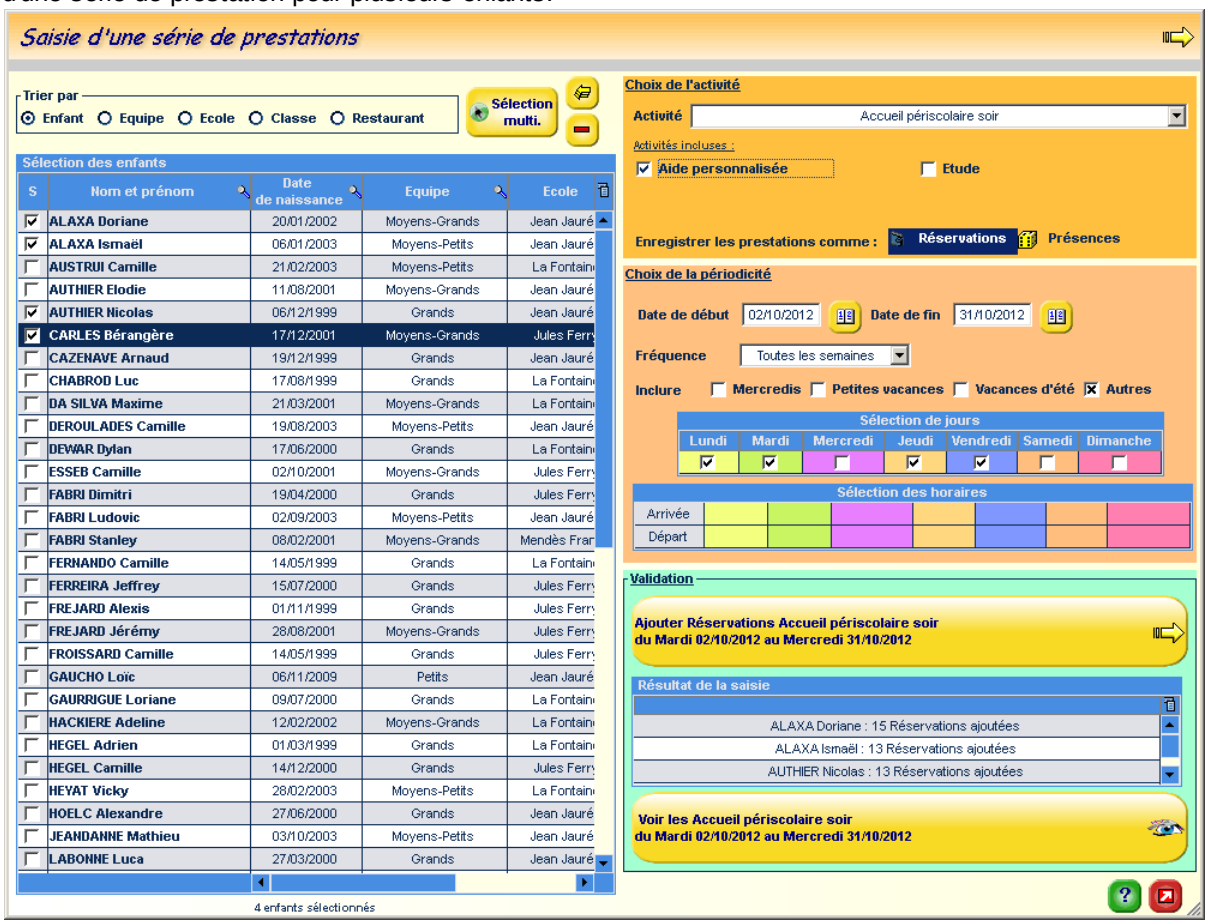
- Tris permet de trier le contenu du tableau suivant les critères de votre choix
- Double-cliquez sur le présence à visualiser ou appuyez sur le bouton Modifier pour accéder a la fenêtre de détail / modification de la prestation.
- Le bouton Supprimer supprime les prestations sélectionnées
- Le bouton Convertir permet de transformer les prestations sélectionnées en présences / réservations
- Le bouton Notes permet d'éditer le post-it famille
- Le bouton Editions enfant permet d'ouvrir l'écran d'édition enfant

© 2021 Delta Intellection

2.31 Saisie d'une série de prestations pour plusieurs enfants

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre de saisie d'une série de prestation pour plusieurs enfants.



Saisie d'une série de prestations : réservations, présences, cantine, garderie pour plusieurs enfants

Pour saisir une série de prestations, vous pouvez procéder de la manière suivante :
Sélectionnez les enfants pour lesquels vous souhaitez enregistrer des prestations. Pour effectuer une sélection multi critères (par école, classe, équipe, etc..) appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre de sélection multi critères. Il est possible de cocher et de décocher toute la liste à l'aide des boutons et

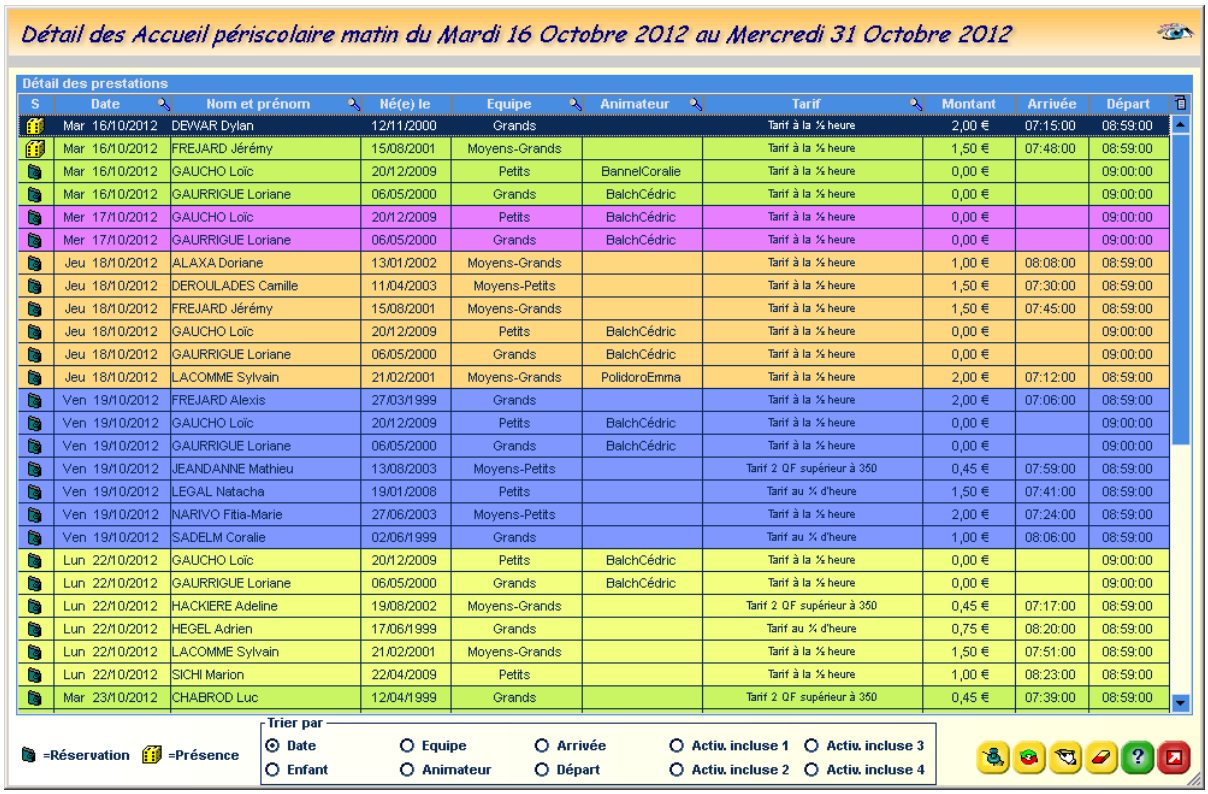
1. Choisissez l'activité à enregistrer, cochez éventuellement les activités incluses (études, ateliers, aide personnalisée, etc..)
2. Choisissez si l'activité doit être enregistrée comme une réservation ou comme une présence
3. Sélectionnez une plage de dates
4. Choisissez la fréquence à l'aide de la combo Fréquence
5. Choisissez les types de journées à inclure. Les journées correspondant aux cases décochées ne seront pas prises en compte.
6. Indiquer les jours de la semaine qui seront pris en compte, vous pouvez également indiquer une horaire d'arrivée et un horaire de départ.
7. Appuyez sur le bouton **Ajouter.....**

Pour chaque enfant coché dans la liste, pour chaque jour de la semaine coché dans la plage de date indiquée, logiciel procédera automatiquement à l'ajout de la prestation sélectionnée, sur le principe suivant :
1. Si il existe un tarif enfant pour l'activité sélectionnée ce tarif sera automatiquement attribué

© 2021 Delta Intellection

2. Si il n'existe pas de tarif enfant, le logiciel recherchera si il existe un tarif famille pour l'activité sélectionnée. Si un tarif famille existe, il sera automatiquement attribué.
3. Si il n'existe aucun tarif enfant, ni tarif famille, le logiciel recherchera dans la liste des tarifs associés à l'activité. Si l'activité ne comporte qu'un seul tarif il sera automatiquement attribué. Si il existe plusieurs tarifs possibles pour l'activité, la prestation ne sera pas ajoutée et un message d'avertissement sera affiché dans la fenêtre Statut de la saisie de prestations.

Le bouton Voir... permet d'afficher la fenêtre de modification des prestations :



Fenêtre de modification des prestations : réservations, présences, cantine, garderie

Cette fenêtre affiche la liste des prestations enregistrées pour l'activité sélectionnée dans la plage de dates indiquée.

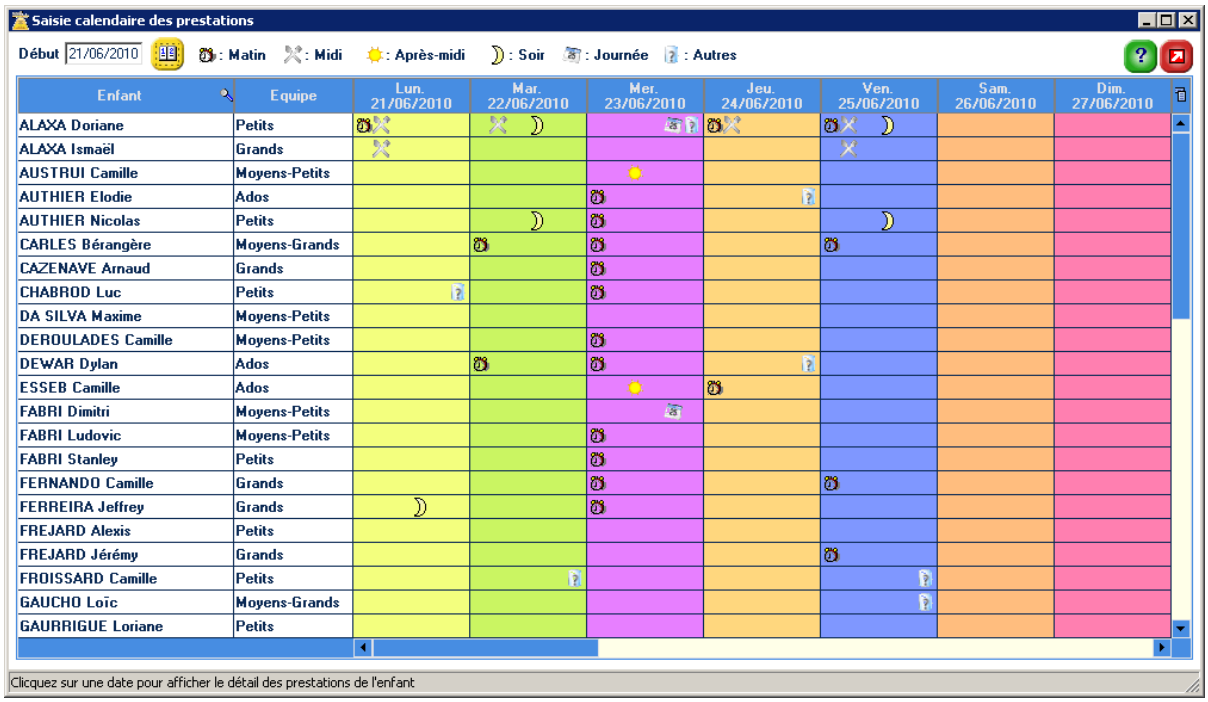
- Le symbole indique une activité, indique une réservation
- Le bouton permet d'éditer le postit famille
- Le bouton permet de transformer la prestation sélectionnée en présence / réservation (vous pouvez sélectionner plusieurs lignes du tableau à l'aide des touches CTRL et MAJUSCULE).
- Double-cliquez sur le présence à visualiser ou appuyez sur le bouton pour accéder a la fenêtre de détail / modification de la prestation.
- Le bouton supprime la prestation sélectionnée (vous pouvez sélectionner plusieurs lignes du tableau à l'aide des touches CTRL et MAJUSCULE).

Il est possible d'empêcher la saisie de prestations et de réservations les week-ends et jours fériés. Consultez la section gestion des jours vacants et fériés.

2.32 Saisie calendaire des prestations

Cette fenêtre permet de saisir les prestations (réservations et présences) à l'aide du calendrier. A partir du menu principal, appuyez sur le bouton Saisie calendaire pour accéder à l'écran de saisie calendaire des présences.

© 2021 Delta Intellection

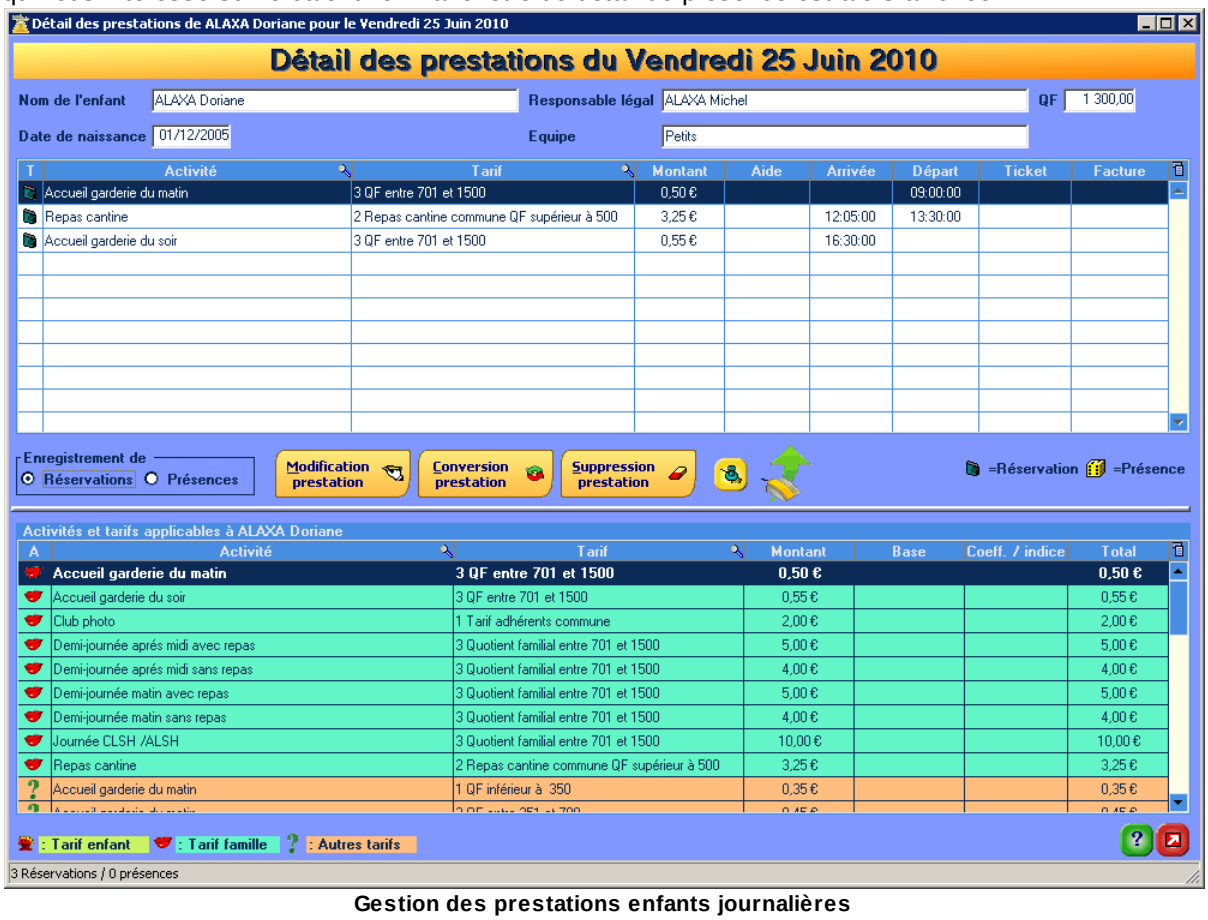


Saisie calendaire des prestations

Sélectionnez la date à l'aide du bouton , logiciel affichera automatiquement les 30 jours suivants la date sélectionnée.

Pour chaque enfant, et pour chaque date ; si une prestation est enregistrée, le logiciel affichera un pictogramme correspondant à la séquence (matin, midi, après-midi, soir, journée, autres).

Sélectionnez la ligne correspondant à l'enfant sur lequel vous souhaitez travailler puis cliquez sur la date qui vous intéresse sur le calendrier. La fenêtre de détail de présence est alors affichée :



Gestion des prestations enfants journalières

© 2021 Delta Intellection

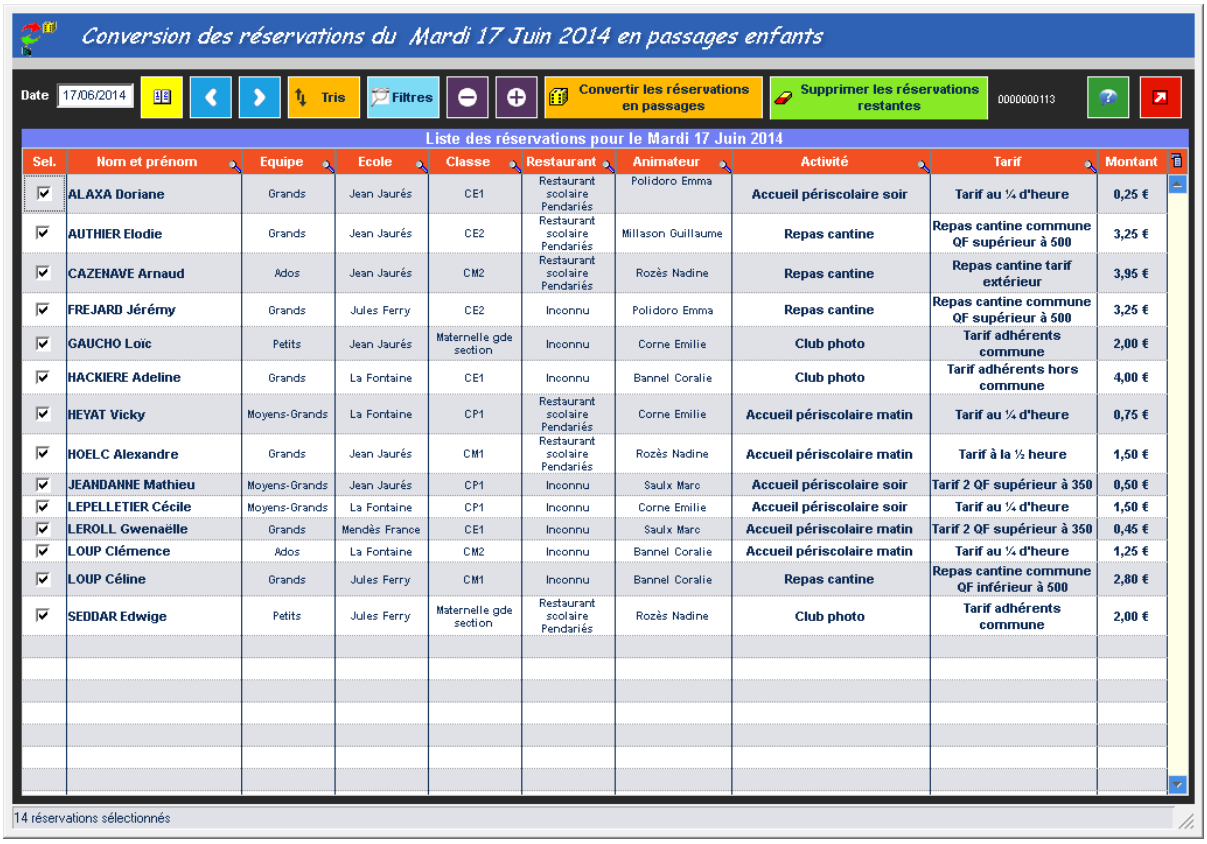
Cette fenêtre permet d'ajouter, de modifier, de supprimer ou de convertir des prestations pour l'enfant sélectionné à la date indiquée.

- Pour ajouter une prestation : sélectionnez la prestation dans la table des tarifs située en bas de l'écran (vous pouvez choisir le type : réservation ou présence). Maintenez la bouton gauche de la souris enfoncé puis faites un glisser-déplacer (drag and drop) vers le tableau du haut. L'activité sera automatiquement ajoutée.
- Pour modifier une prestation, sélectionnez-la dans le tableau puis appuyez sur le bouton Modification prestation vous pouvez également double-cliquer sur la prestation, la fenêtre de détail / modification de la prestation sera ouverte.
- Appuyez sur le bouton Conversion prestation pour convertir une réservation en présence.
- Pour supprimer une prestation, sélectionnez-la dans le tableau (vous pouvez sélectionner plusieurs prestations à l'aide de la touche CTRL) puis appuyez sur le bouton Suppression prestation (seules les prestations non facturées peuvent êtres supprimées).
- Le bouton permet de créer un post'it qui sera rattaché à la famille courante.

Appuyez sur le bouton pour fermer la fenêtre.

2.33 Conversion des réservations en passages enfants

A partir de la fenêtre principale, appuyez sur le bouton Conversion réservations en passages pour afficher la fenêtre de conversion des réservations.



Sel.	Nom et prénom	Equipe	Ecole	Classe	Restaurant	Animateur	Activité	Tarif	Montant
☑	ALAXA Doriane	Grands	Jean Jaurès	CE1	Restaurant scolaire Pendariés	Polidoro Emma	Accueil périscolaire soir	Tarif au ¼ d'heure	0,25 €
☑	AUTHIER Elodie	Grands	Jean Jaurès	CE2	Restaurant scolaire Pendariés	Millason Guillaume	Repas cantine	Repas cantine commune QF supérieur à 500	3,25 €
☑	CAZENAVE Arnaud	Ados	Jean Jaurès	CM2	Restaurant scolaire Pendariés	Rozès Nadine	Repas cantine	Repas cantine tarif extérieur	3,95 €
☑	FREJARD Jérémy	Grands	Jules Ferry	CE2	Inconnu	Polidoro Emma	Repas cantine	Repas cantine commune QF supérieur à 500	3,25 €
☑	GAUCHO Loïc	Petits	Jean Jaurès	Maternelle gde section	Inconnu	Corne Emilie	Club photo	Tarif adhérents commune	2,00 €
☑	HACKIERE Adeline	Grands	La Fontaine	CE1	Inconnu	Bannel Coralie	Club photo	Tarif adhérents hors commune	4,00 €
☑	HEYAT Vicky	Moyens-Grands	La Fontaine	CP1	Restaurant scolaire Pendariés	Corne Emilie	Accueil périscolaire matin	Tarif au ¼ d'heure	0,75 €
☑	HOELC Alexandre	Grands	Jean Jaurès	CM1	Restaurant scolaire Pendariés	Rozès Nadine	Accueil périscolaire matin	Tarif à la ½ heure	1,50 €
☑	JEANDANNE Mathieu	Moyens-Grands	Jean Jaurès	CP1	Inconnu	Saulx Marc	Accueil périscolaire soir	Tarif 2 QF supérieur à 350	0,50 €
☑	LEPELLETIER Cécile	Moyens-Grands	La Fontaine	CP1	Inconnu	Corne Emilie	Accueil périscolaire soir	Tarif au ¼ d'heure	1,50 €
☑	LEROLL Gwenaëlle	Grands	Mendès France	CE1	Inconnu	Saulx Marc	Accueil périscolaire matin	Tarif 2 QF supérieur à 350	0,45 €
☑	LOUP Clémence	Ados	La Fontaine	CM2	Inconnu	Bannel Coralie	Accueil périscolaire matin	Tarif au ¼ d'heure	1,25 €
☑	LOUP Céline	Grands	Jules Ferry	CM1	Inconnu	Bannel Coralie	Repas cantine	Repas cantine commune QF inférieur à 500	2,80 €
☑	SEDDAR Edwige	Petits	Jules Ferry	Maternelle gde section	Restaurant scolaire Pendariés	Rozès Nadine	Club photo	Tarif adhérents commune	2,00 €

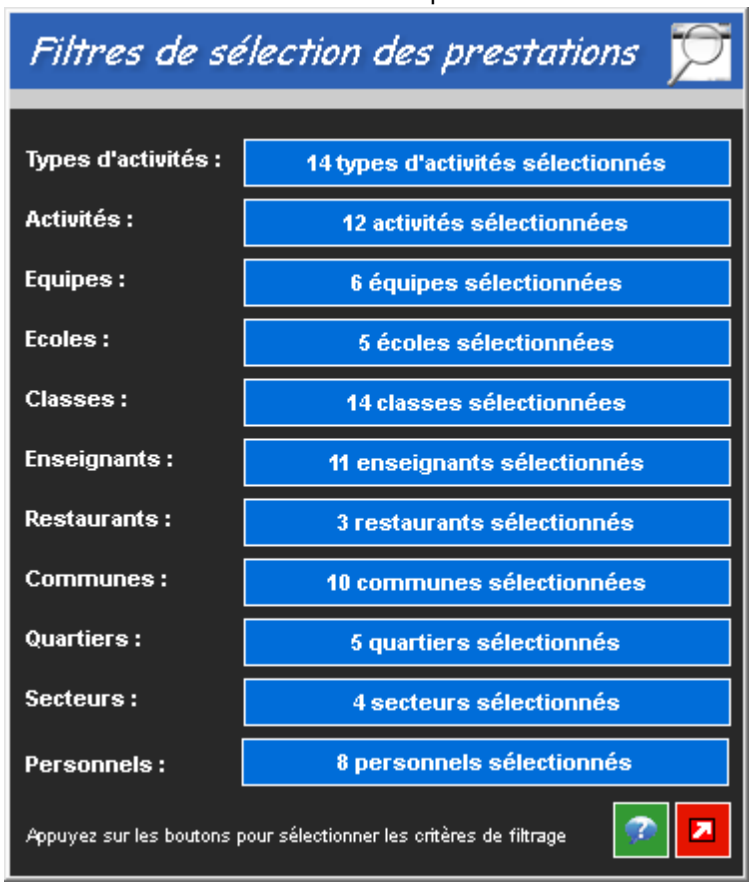
Conversion des réservations en prestations

© 2021 Delta Intellection

Choisissez une date à l'aide des boutons et , le logiciel affichera automatiquement la liste des réservations enregistrées pour la date sélectionnée.

Vous pouvez modifier l'ordre d'affichage des prestations à l'aide du bouton Tris
Sélectionnez les prestations que vous souhaitez convertir en présences. Il est possible de cocher / décocher toute la liste à l'aide des boutons et .

Pour effectuer une sélection multi critères (par école, classe, équipe, etc..) appuyez bouton Filtres qui permet de d'ouvrir la fenêtre de filtre de sélection des prestations :



Filtre de sélection des prestations

Le bouton Convertir les réservations en passages lance la conversion. Toutes les réservations sélectionnées seront alors automatiquement transformées en prestations.

Le bouton Supprimer les réservations restantes permet de supprimer toutes les réservations sélectionnées pour le jour indiqué.

2.34 Saisie des présences et des réservations enfant par enfant

A partir de l'écran principal, appuyez sur le bouton Présences Ancien module pour accéder à l'écran de saisie des présences.

© 2021 Delta Intellection

Saisie des présences et des réservations

La fenêtre est divisée en 4 parties principales :

- Liste des enfants : Sélectionnez l'enfant sur lequel vous souhaitez travailler
- Détail des présences : Le symbole indique une prestation réalisée, indique une réservation
- Détail des aides vacances : Cette fenêtre n'apparaît que si la famille dispose d'aides vacances. Pour plus de détail consulter la section relative à la **Gestion du fichier de familles**.
- Totalisation des présences : Cette fenêtre récapitule le nombre de présences et de réservations.

Saisie de présences et de réservations

- Sélectionnez dans la liste l'enfant pour lequel vous souhaitez enregistrer des présences.
- Choisissez une date de présence dans la liste, ou en appuyez sur le bouton . Dans ce dernier cas, un calendrier perpétuel sera affiché sur l'écran et vous pourrez sélectionner une date de travail en cliquant sur le jour de votre choix.
- Appuyez sur le bouton pour sélectionner l'activité à pointer, ou choisissez le bouton si vous désirez entrer une réservation. Le **sélecteur d'activité / tarif** apparaît alors. (Pour la création des activités consulter **Gestion des activités et des tarifs**)

Pour supprimer une présences, sélectionnez le pointage à supprimer et appuyez sur le bouton (vous pouvez sélectionner plusieurs lignes du tableau à l'aide des touches CTRL et MAJUSCULE).
Pour transformer une réservation en présence, sélectionnez la réservation à transformer et appuyez sur le bouton (vous pouvez sélectionner plusieurs lignes du tableau à l'aide des touches CTRL et MAJUSCULE).
Il est possible de modifier la présence sélectionnée en double-cliquant dessus (dans ce mode seuls la date et le n° de ticket peuvent être changés).

Modification / Détail d'une prestation

Double-cliquez sur le présence à visualiser ou appuyez sur le bouton pour accéder a la **fenêtre de**

© 2021 Delta Intellection

détail / modification de la prestation.

Attribution manuelle des aides vacances
Si vous avez choisi le mode d'attribution automatique des aides vacances, ces dernières seront automatiquement ajoutées à chaque saisie d'une présence.
Dans le cas contraire, il est possible d'attribuer les aides vacances au "coup par coup".
Dans l'exemple ci-dessus, les aides vacances ont été ajoutées automatiquement car dans la fiche famille, la case d'attribution automatique des aides vacances avait été cochée.
Dans le cas d'une attribution manuelle des aides sélectionnez d'abord la présence sur laquelle vous souhaitez travailler puis l'organisme d'aide vacance (si il y en a plusieurs).

Appuyez ensuite sur le bouton pour ajouter une aide vacance ou sur le bouton pour supprimer l'aide vacance. NB: La fenêtre et les boutons de gestion des aides vacances n'apparaissent pas si la famille ne bénéficie pas d'aides.

Ce tableau permet encore d'afficher des notes concernant la famille : cliquez sur le bouton . La touche permet d'accéder à l'enregistrement des paiements alors qu'ils n'ont pas encore été facturés.
Si vous cochez la case **afficher les présences imputées** vous verrez s'afficher les présences déjà facturées.

A partir de cet écran, il est également possible d'editer les présences de l'enfant sélectionné en appuyant sur le bouton .

A la fin de votre saisie cliquez sur pour retourner à l'écran d'accueil.

Il est possible d'empêcher la saisie de prestations et de réservations les week-ends et jours fériés. Consultez la section gestion des jours vacants et fériés.

2.35 Report et duplication de prestation

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour accéder au menu de report et de duplication de prestation.

© 2021 Delta Intellection

Enfant	Equipe	Ecole	Classe	Activité	Arrivé	Départ
CAZENAVE Arnaud	Ados	Jean Jaurés	CM2	Club photo		
DEROULADES Camille	Grands	Jean Jaurés	CP1	Club photo		
VIALA AUDREY	Grands	Mendès France	CE2	Accueil périscolaire matin	07:17:00	08:59:00
SABRE Mylène	Ados	Mendès France	CM1	Accueil périscolaire matin	07:38:00	08:59:00
ALAXA Doriane	Grands	Jean Jaurés	CE1	Journée CLSH /ALSH	09:00:00	18:00:00
ESSEB Camille	Grands	Jules Ferry	CE2	Repas cantine	12:05:00	13:30:00
FABRI Ludovic	Grands	Jean Jaurés	CP1	Repas cantine	12:05:00	13:30:00
HEYAT Vicky	Grands	La Fontaine	CP1	Repas cantine	12:05:00	13:30:00
RUSSERY Fanny	Grands	Mendès France	CP1	Repas cantine	12:05:00	13:30:00
SERAG Alexandre	Grands	Jean Jaurés	CP1	Repas cantine	12:05:00	13:30:00
VERNHES Fabien	Grands	Mendès France	CE2	TAP Maternelle	13:45:00	14:15:00
FREJARD Jérémy	Grands	Jules Ferry	CE2	APC 1	15:00:00	15:45:00
HEGEL Camille	Ados	Jules Ferry	CM1	APC 1	15:00:00	15:45:00
LEPELLETIER Margaux	Ados	Jules Ferry	CM1	APC 1	15:00:00	15:45:00
MARTOS Jérémie	Ados	Mendès France	CM1	APC 1	15:00:00	15:45:00
WINTER Vincent	Moyens-Petits	La Fontaine	Maternelle moy section	Accueil périscolaire soir	16:45:00	17:42:00

Report et duplication de prestations

Cette fenêtre permet :

- De reporter les prestations sélectionnées à une autre date (changement de date)
- De dupliquer les prestations sélectionnées à une autre date (copie)

1. Sélectionnez la date à reporter dupliquer
2. Sélectionnez les activités (par défaut, le logiciel propose toutes les activités)
3. Le tableau des prestation du jour est actualisé avec la liste des prestations
4. Sélectionnez dans le tableau les prestations à Reporter / dupliquer
5. Appuyez sur le bouton correspondant à l'opération à réaliser : report ou duplication à une autre date
6. Le logiciel vous demandera ensuite de choisir la date de report / duplication puis il procédera à l'opération sélectionnée.

2.36 Réattribution de tarif

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour ouvrir la fenêtre de ré attribution de tarif.

© 2021 Delta Intellection

Réattribution de tarifs

Cette fenêtre permet de remplacer un tarif par un autre sur une série de prestations non facturées (changement de quotient familial par exemple).

- Sélectionnez le tarif à remplacer dans la combo Activité / tarif d'origine
- Sélectionnez le tarif à appliquer en remplacement dans la combo Activité / tarif à attribuer
- Sélectionnez l'enfant dans la combo Enfant
- Indiquez la plage de date à prendre en compte

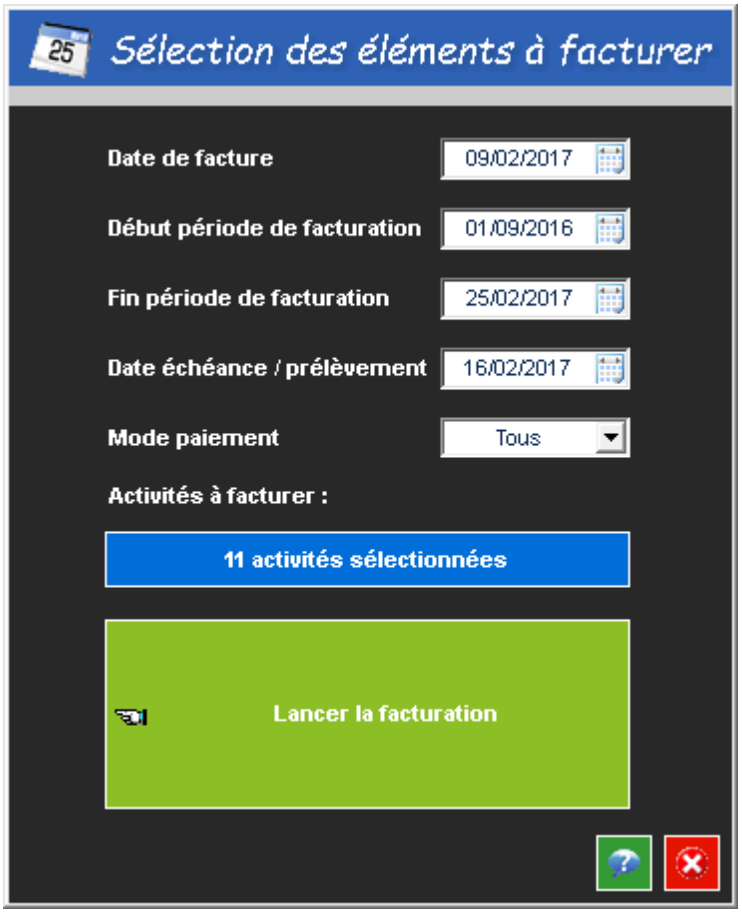
Appuyez ensuite sur le bouton

pour lancer le traitement.

2.37 Facturation des présences et des réservations

Appuyez sur le bouton

, le logiciel affichera l'écran de sélection des plages de dates à prendre en compte:

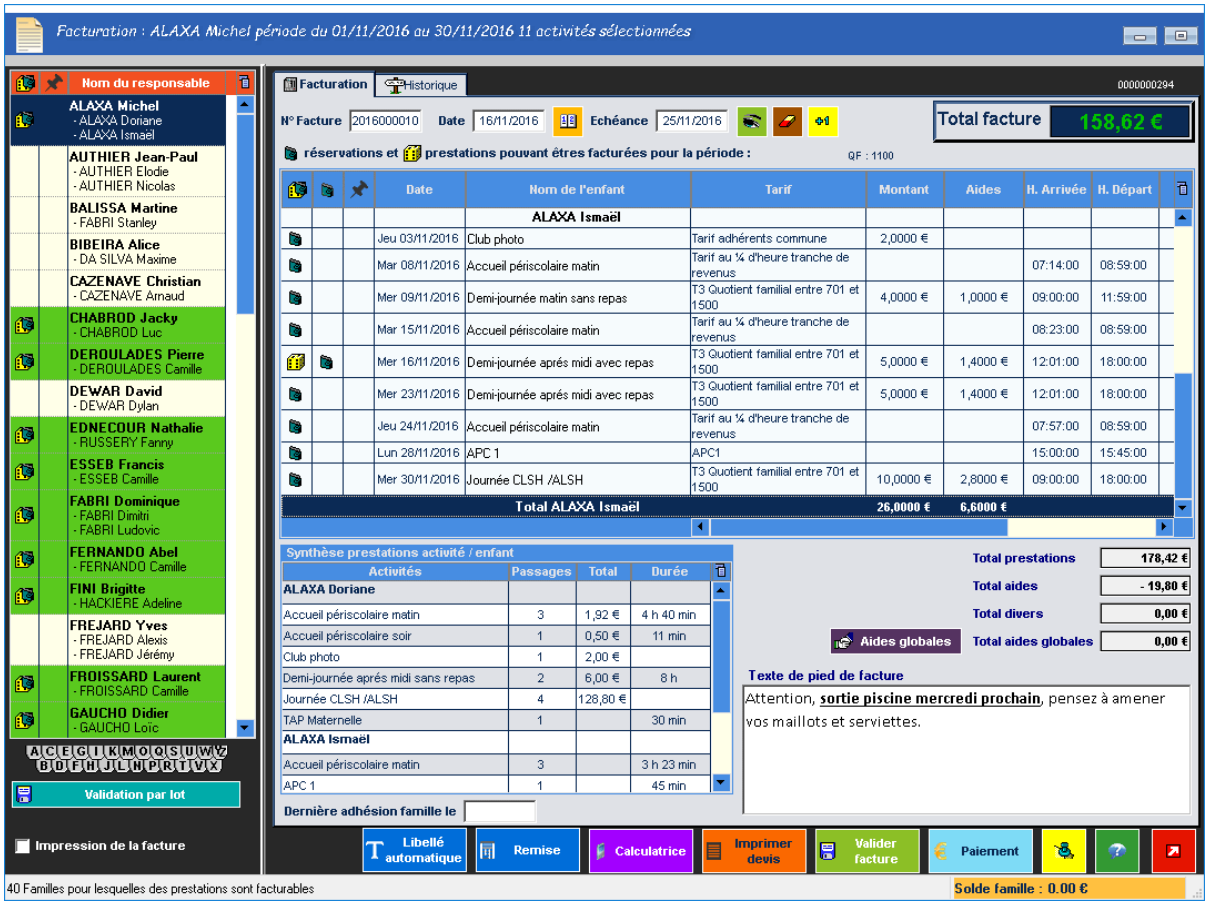


Choix de la période de facturation

Sélectionnez la plage de date que vous souhaitez facturer (par défaut, le logiciel proposera de la

© 2021 Delta Intellection

première à la dernière présence enregistrée). Vous pouvez également sélectionner la catégorie d'activités à facturer (CVL, périscolaire, cantine, associatif), par défaut toutes les activités seront proposées à la facturation. Appuyez ensuite sur le bouton Facturation. L'écran de facturation sera alors affiché :

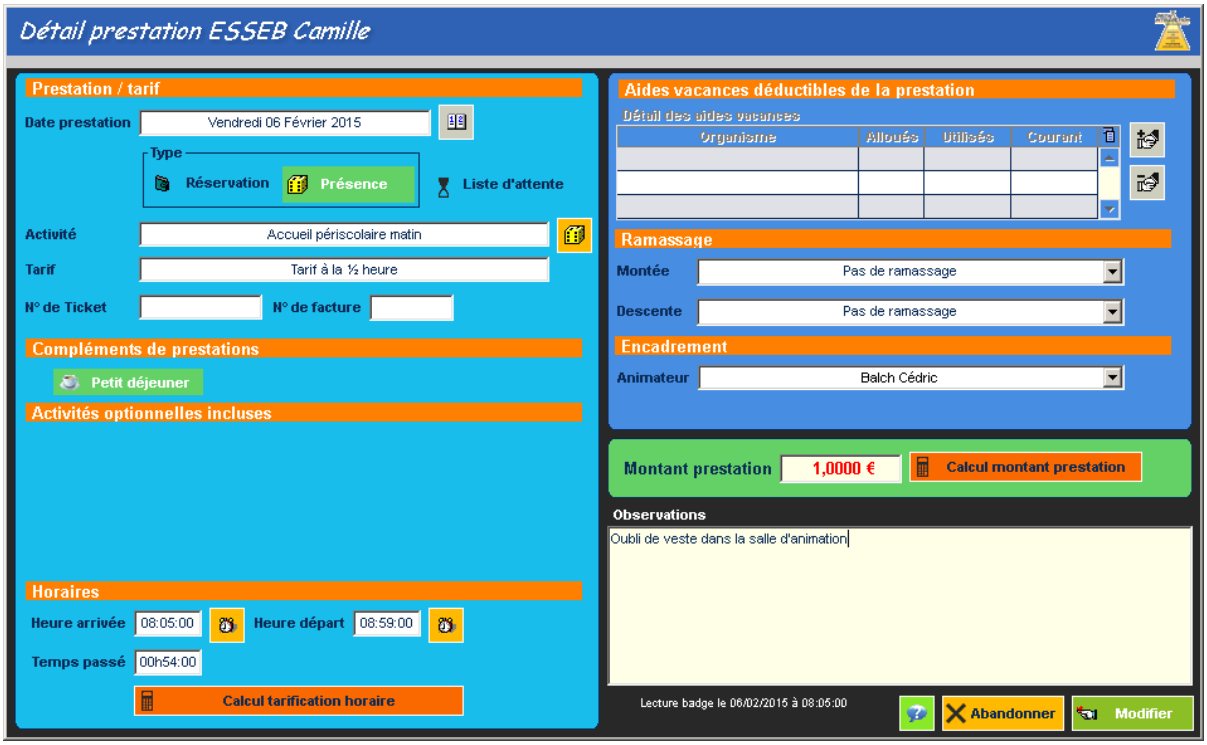


Fenêtre de facturation des réservations et des présences

Pour créer une facture :

- Choisissez une date de facture à l'aide du bouton
- Le tableau de gauche affiche l'a liste des familles. Les familles pour lesquelles il existe des prestations à facturer sont affichée sur fond jaune bulle avec un pictogramme. Sélectionnez la famille pour laquelle vous souhaitez établir une facturation. Le logiciel affiche alors automatiquement la liste des prestations en attente de facturation.
- Les détail des prestations à facturer sera affiché dans le tableau de droite. Si vous ne souhaitez pas prendre en compte une prestations dans la facture en cours d'élaboration, sélectionnez la dans la liste des prestations et appuyez sur le bouton .
- Il est également possible de consulter le détail d'une présence et de modifier son statut (transformation d'une réservation en présence et saisie d'un numéro de ticket) en double-cliquant sur la présence affichée dans la liste ou en appuyant sur le bouton . La fenêtre ci-dessous est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection



Détail d'une prestation

- Vous pouvez ajouter des lignes libres de facturation complémentaires en appuyant sur le bouton . Il peut s'agir par exemple d'une cotisation d'adhésion, ou d'un achat spécifique (entrée parc d'attraction, tee-shirt de l'association, etc.). Un double clic ou un appui sur le bouton permet également de modifier la ligne de complément de facture sélectionnée.

Ajout d'une ligne de facturation supplémentaire

- En cliquant sur l'icône vous pouvez faire apparaître les notes concernant la famille (retards de paiement, changement de responsable légal,...). Ces notes ne seront pas affichées sur la facture.
- Vous pouvez saisie et modifier le texte de pied de facture; ce texte sera automatiquement imprimé en base de la facture. Il est possible de définir un texte qui sera affiché par défaut dans le pied de facture à partir de la fenêtre de gestion des paramètres du logiciel.
- Il est possible d'inscrire la date de paiement de la cotisation annuelle dans le champ dernière adhésion famille.
- Pour obtenir l'impression immédiate de la facture cochez la case Impression de la facture. Il est également possible de choisir le modèle d'impression.
- Validez la facture en appuyant sur le bouton

, le programme vous demandera alors si vous souhaitez enregistrer le paiement de la famille. Il est également possible de facturer automatiquement toutes les familles, en appuyant sur le bouton

.

Pour ajouter un libellé automatique sur toutes vos factures :

Appuyez sur le bouton

pour ajouter un libellé automatique sur toutes les factures.

© 2021 Delta Intellection

Fenêtre de gestion des libellés automatiques

Saisissez le libellé à ajouter sur vos factures, ainsi que le montant.

Pour ajouter une remise sur toutes vos factures :

Appuyez sur le bouton

pour ajouter une remise sur toutes les factures.

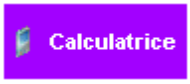
Fenêtre de gestion des remises sur facture

Saisissez le mode de calcul de la remise ainsi que le seuil à partir duquel la remise est applicable.

Pour imprimer un devis :

Appuyez sur le bouton

pour imprimer un devis correspondant à l'écran courant.

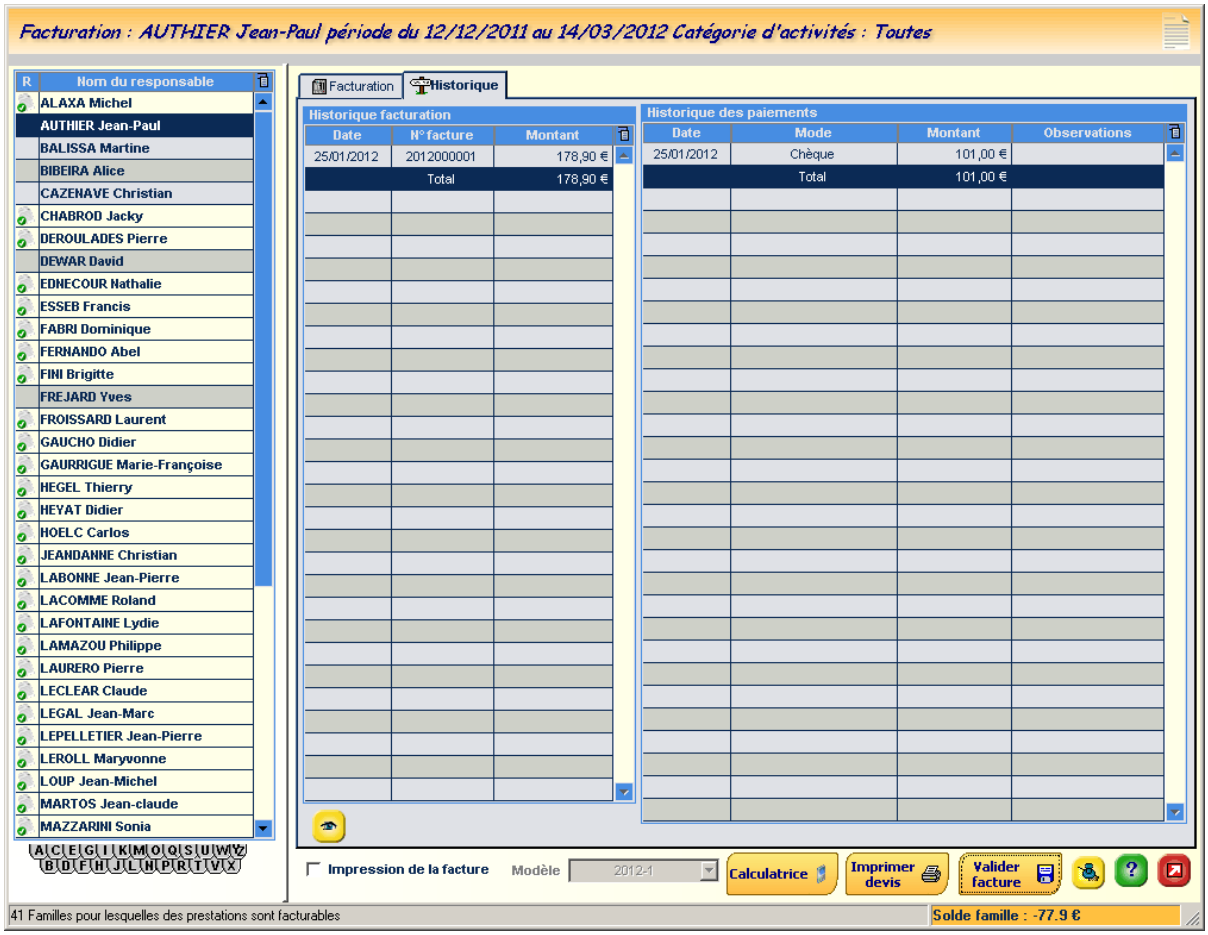
Le bouton 

permet d'appeler la calculatrice de Windows.

Visualisation de l'historique factures / paiements :

L'onglet Historique permet d'afficher l'historique de la facturation et des paiements. Pour visualiser une facture de l'historique, sélectionnez-la dans la liste puis appuyez sur le bouton

© 2021 Delta Intellection

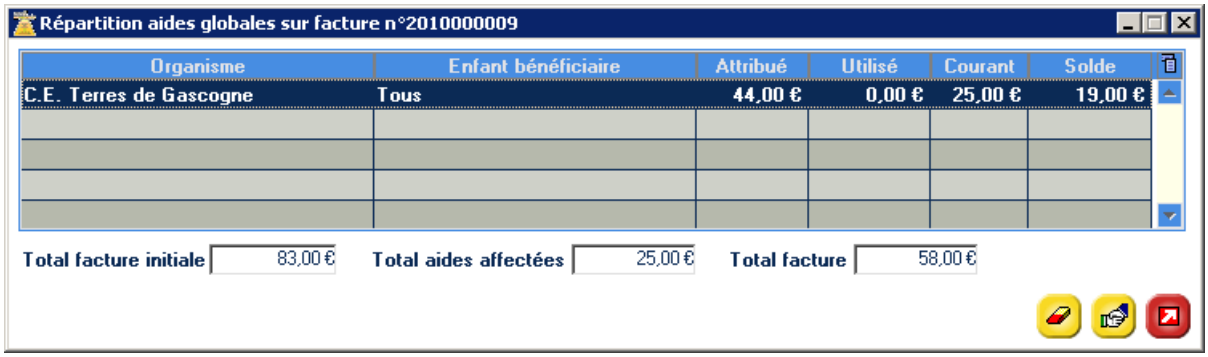


Affichage historique facturation / paiements

Déduction des aides vacances globales :

Les aides vacances attribuées par journées sont déduites lors du pointage de présences. En ce qui concerne les aides vacances forfaitaires (globales), elles sont déduites lors de la facturation. Dans la fenêtre des aides globales, double-clicquez sur l'aide vacance que vous souhaitez attribuer, ou appuyez sur le bouton

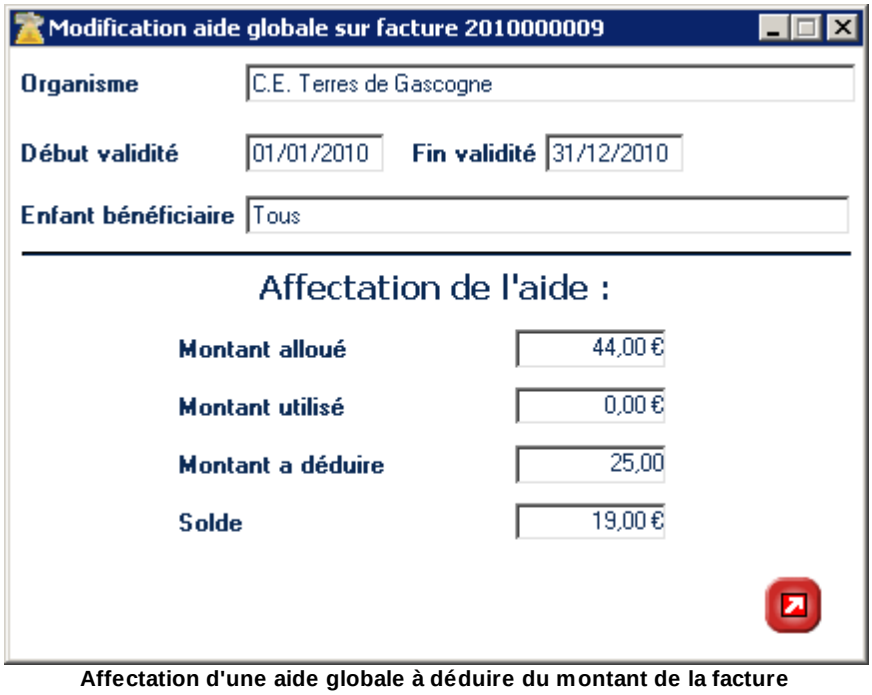
. La fenêtre d'attribution d'aide globale apparaît alors :



Fenêtre de gestion des aides globales

Sélectionnez l'aide que vous souhaitez attribuer à la facture, puis appuyez sur le bouton la fenêtre de de détail de l'aide vacance globale est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection



Affectation d'une aide globale à déduire du montant de la facture

Indiquez le montant de l'aide vacance à prendre en compte sur la facture en cours d'élaboration puis appuyez sur le bouton pour refermer la fenêtre.

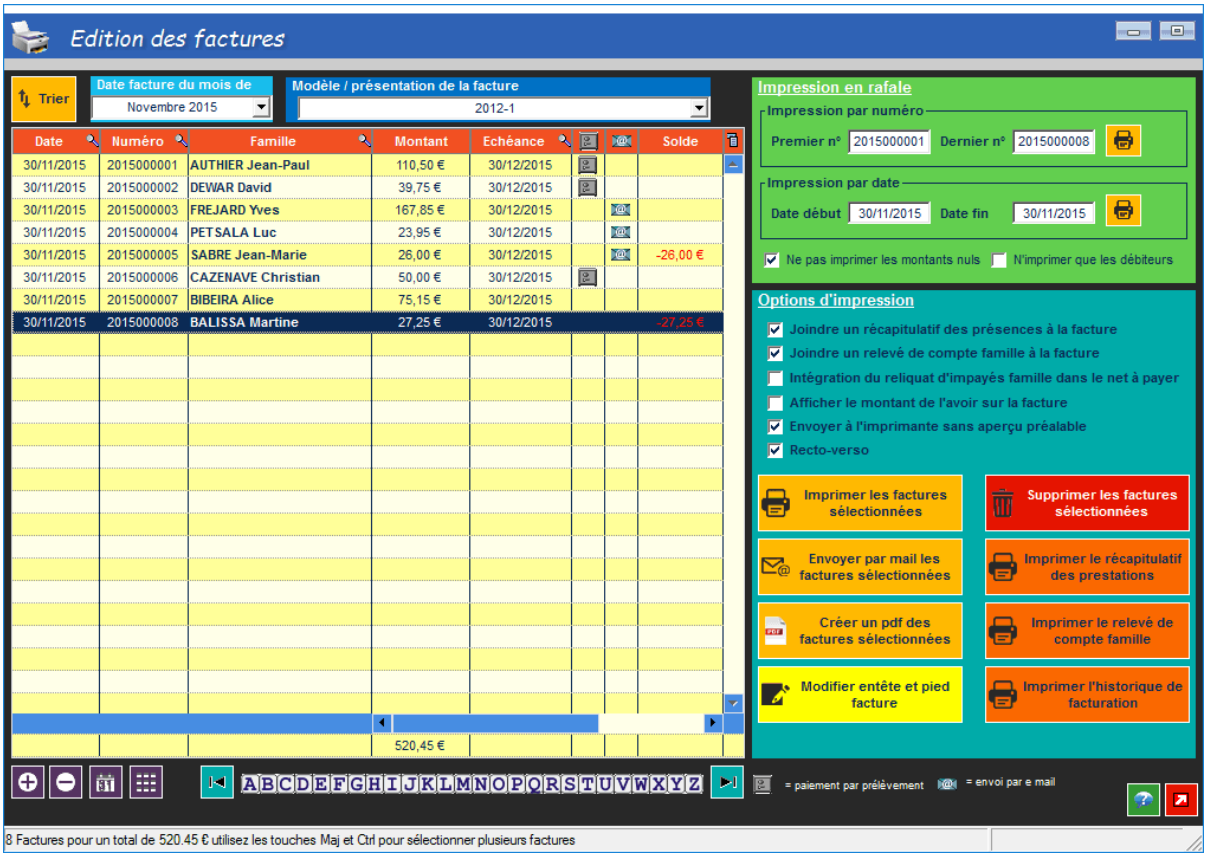
Clicquez ici pour en savoir plus sur les aides vacances globales

2.38 Impression des factures

A partir de la fenêtre principale, appuyez sur le bouton

pour accéder à la fenêtre d'édition des factures familles cantine, accueil périscolaire, centre de loisirs, Tap.

© 2021 Delta Intellection



Impression des factures familles périscolaire cantine centre de loisirs Tap

Il est possible de trier l'ordre d'affichage des factures à l'aide du bouton ***Trier.***

- Pour **éditer les facture sélectionnés**, appuyez sur le bouton

(vous pouvez utiliser les touche Maj et Crtl pour sélectionner plusieurs factures) vous pouvez également utiliser les boutons et .
- Si la case ***Joindre un récapitulatif de présences*** est cochée,une page récapitulant le détail des présences sera automatiquement imprimée à la suite de chaque facture.
- Si la case ***Joindre un relevé de compte familles*** est cochée, un relevé de compte famille sera automatiquement imprimé avec la facture.
- Pour **éditer une liste de factures** par numéro ou par date, indiquez le numéro / datede la première et de la dernière facture à imprimer, appuyez ensuite sur le bouton . Avant de lancer la phase d'impression, le logiciel vous demandera si vous souhaitez un aperçu à l'écran, ou un envoi direct sur l'imprimante. **NB : Il est possible d'annuler une impression en rafale en appuyant sur le bouton ESC**.
- Pour **envoyer les factures par email**, sélectionnez les factures puis appuyez sur le bouton

.NB: envoi de facture ne pourra se faire qu'a la condition que vos paramétres de messagerie aient été convenablement saisis dans la fenêtre de **gestion des paramétres**.
- Appuyez sur le bouton

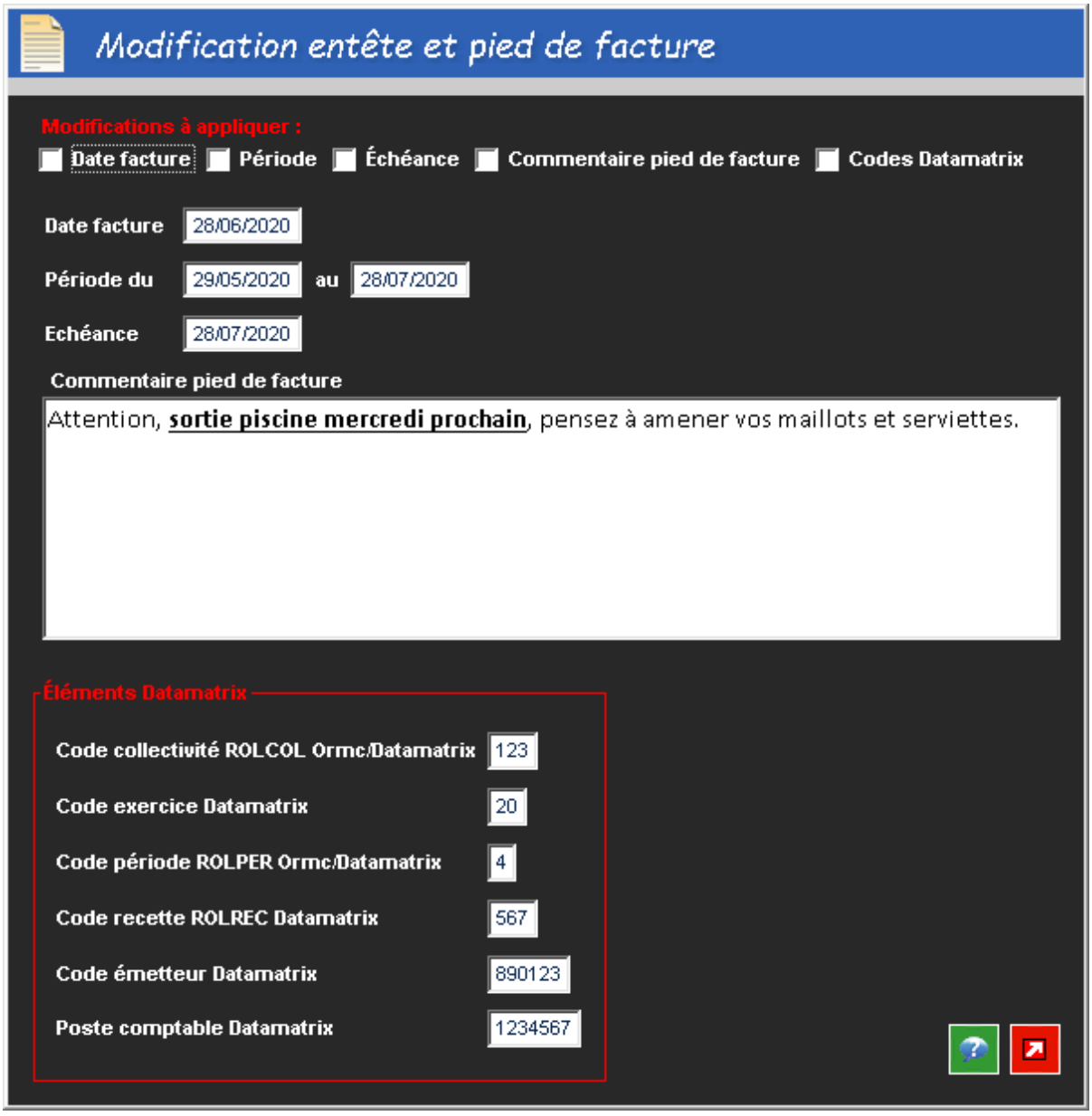
pour exporter les factures sélectionnées dans un fichier pdf. Cette méthode vous permet d'imprimer la série de factures à partir d'une autre imprimante sur un lieu éloigné.
- Pour **supprimer une ou plusieurs factures**, sélectionnez les facture à supprimer (vous pouvez utiliser les touches Majuscule pour sélectionner plusieurs factures) et appuyez sur le bouton

© 2021 Delta Intellection

. N.B. Le logiciel ne supprime que la facture, il ne supprime pas les présences.

- Pour **modifier la date de facture, la période de facturation, la date d'échéance et les commentaires** de pied de facture, sélectionner les factures (vous pouvez utiliser les touches Ctrl et Majuscule pour sélectionner plusieurs factures) et appuyez sur le bouton

La fenêtre de modification sera alors affichée :



Modification dates et pied de facture

Cochez les éléments à modifier.
Modifiez les dates et le commentaire. Vous pouvez également modifier les codes nécessaires à l'impression du Datamtrix (paiement de proximité) pour que les factures puisent êtres payées chez un buraliste.

Appuyez sur le bouton pour fermer la fenêtre

- Pour imprimer un **historique de facturation**, appuyez sur le bouton

,

© 2021 Delta Intellection

puis sélectionnez une plage de date.

Exemples d'éditions :

GICL8
Gestion Informatique des :
- Centres de Loisirs
- Accueil périscolaire
- Garderies
- Cantines
© DELTA-INTELLECTION-JYG 2011

Organisme de démo
Las Limarques
12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
Tél. 0562281726 Courriel : infos@delta-intellection.fr

Siret : 25456728978947 APE : 9499Z

BALISSA Martine
15 rue du Serpolet

12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE

N° de facture	Date facture	Echéance
2011000008	28/12/2011	27/01/2012

Période
Du 28/11/2011 au 27/01/2012

FACTURE

Nom de l'enfant	Intitulé prestation	Unité	Qté	Base	Aides	Total
FABRI Stanley	Accueil garderie du matin Lun. 28/11 Ven. 06/01	au ¼ d'heure	11,00	0,2500		**2,75 €**
FABRI Stanley	Accueil garderie du soir Mar. 22/11 Jeu. 24/11 Jeu. 01/12 Mar. 13/12 Jeu. 05/01	au ¼ d'heure	16,00	0,2500		**4,00 €**
FABRI Stanley	Club photo Mar. 15/11 Jeu. 08/12 Jeu. 15/12 Lun. 06/02	A la séance	4,00	4,0000		**16,00 €**
FABRI Stanley	Demi-journée aprés midi avec repas Mer. 16/11 Mer. 30/11 Mer. 07/12 Mer. 14/12 Lun. 19/12	½ Journées	5,00	5,0000		**25,00 €**
FABRI Stanley	Demi-journée aprés midi sans repas Mer. 25/01 Mer. 01/02	½ Journées	2,00	4,0000		**8,00 €**
FABRI Stanley	Demi-journée matin avec repas Ven. 23/12 Mer. 11/01	½ Journées	2,00	5,0000		**10,00 €**
FABRI Stanley	Demi-journée matin sans repas Jeu. 22/12	½ Journées	1,00	4,0000		**4,00 €**
FABRI Stanley	Journée CLSH /ALSH Mer. 08/02	Journées	1,00	10,0000		**10,00 €**
FABRI Stanley	Repas cantine Ven. 02/12 Ven. 16/12 Mar. 31/01	A la séance	3,00	3,9500		**11,85 €**
	Aide Terres de Gascogne (Comité d'entreprise)					**-40,00 €**

Total facture 51,60 €

Attention sortie piscine mercredi prochain
Pensez à amener maillots et serviettes

Papillon à détacher et à joindre à votre règlement

Centre de loisirs de démonstration

Nom : ***BALISSA Martine***

N° facture : **2011000008** Date : **28/12/2011** Echéance : **27/01/2012**

Période du Lun. 28/11/2011 au Ven. 27/01/2012

NET A PAYER : 0,00 €

Vous n'avez rien à payer

Page 1 / 1

Facture détaillée par prestation cantine centre de loisirs accueil périscolaire

© 2021 Delta Intellection

GICLs
Gestion Informatique des :
- Centres de Loisirs
- Accueil périscolaire
- Garderies
- Cantines
© DELTA-INTELLECTION-JYG 2012

Organisme de démo
Las Limarques
12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
Tél. 0562281726 Courriel : infos@delta-intellection.fr

Siret : 25456728971830 APE : 9499Z

Monsieur ALAXA Michel
32, chemin de Sainte-Adèle
Villa Monplaisir
12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE

N° de facture	Date facture	Echéance
2012000010	31/01/2012	31/01/2012

Période
Du 16/12/2011 au 21/03/2012

FACTURE

Nom de l'enfant Intitulé	Nbr presta.	Journées	½ journées	Autres périscolaire garderie	Petits déj.	Repas	Goûters	Aides	Total
ALAXA Doriane	22	5	6	4 h 41 min	3	8	9	21,20 €	**82,15 €**
ALAXA Ismaël	23	4	13	2 h 11 min	2	17	11	27,80 €	**89,90 €**
Aide Terres de Gascogne (Comité d'entreprise)									**-28,00 €**
Régularisation reliquat septembre / octobre									**-14,00 €**
Supplément journée sortie parc Asterix									**5,00 €**

Total facture 135,05 €

Attention sortie piscine mercredi prochain
Pensez à amener maillots et serviettes

~~Papillon à détacher et à joindre à votre règlement~~

Centre de loisirs de démonstration

Nom : ***ALAXA Michel***

N° facture : **2012000010** Date : **31/01/2012** Echéance : **31/01/2012**

Période du Ven. 16/12/2011 au Mer. 21/03/2012

NET A PAYER : 135,05 €

Paiement par prélèvement sur votre compte à partir du 31/01/2012

Page 1 / 1

Facture par enfant

© 2021 Delta Intellection

GICLs
Gestion Informatique des :
- Centres de Loisirs
- Accueil périscolaire
- Garderies
- Cantines
© DELTA-INTELLECTION-JYG

Organisme de démo
Las Limarques
12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
Tél. 0562281726 Courriel : infos@delta-intellection.fr

Siret : 25456728971830 APE : 9499Z

Monsieur ALAXA Michel
32, chemin de Sainte-Adèle
Villa Monplaisir
12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE

N° de facture	Date facture	Echéance
2012000010	31/01/2012	31/01/2012

Période
Du 16/12/2011 au 21/03/2012

FACTURE

Nom de l'enfant Intitulé	Nbr presta.	Journées	½ journées	Autres périscolaire garderie	Petits déj.	Repas	Goûters	Aides	Total
ALAXA Doriane **Activités associatives**	6								**24,00 €**
ALAXA Doriane **CLSH / ALSH**	11	5	6			8	9	21,20 €	**55,80 €**
ALAXA Doriane **Garderie**	5			4 h 41 min	3				**2,35 €**
ALAXA Ismaël **Cantine scolaire**	4					4			**15,80 €**
ALAXA Ismaël **CLSH / ALSH**	17	4	13			13	11	27,80 €	**73,20 €**
ALAXA Ismaël **Garderie**	2			2 h 11 min	2				**0,90 €**
Aide Terres de Gascogne (Comité d'entreprise)									**-28,00 €**
Régularisation reliquat septembre / octobre									**-14,00 €**
Supplément journée sortie parc Asterix									**5,00 €**

Total facture 135,05 €

Attention sortie piscine mercredi prochain
Pensez à amener maillots et serviettes

~~Papillon à détacher et à joindre à votre règlement~~

Centre de loisirs de démonstration

Nom : *ALAXA Michel*

N° facture : **2012000010** Date : **31/01/2012** Echéance : **31/01/2012**

Période du Ven. 16/12/2011 au Mer. 21/03/2012

NET A PAYER : 135,05 €

0 0 2 0 1 2 0 0 0 0 1 0 0

Paiement par prélèvement sur votre compte à partir du 31/01/2012

Facture par enfant et par type de prestation

© 2021 Delta Intellection

GICLs
Gestion Informatique des :
- Centres de Loisirs
- Accueil périscolaire
- Garderies
- Cantines

Organisme de démo

Tél. 05.62.28.17.26

Las Limarques

12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE

FACTURE

Cette facture est exprimée en euros

N° de la facture	Date de la facture	Date d'échéance
2011000007	21/01/2011	20/02/2011

Période	Page
Du 22/12/2010 au 20/02/2011	1/1

BIBEIRA Alice

Teulières

12200 SANVENSA

Bénéficiaire	Intitulé de la prestation	Montant	Qté	Total
DA SILVA Maxime	Accueil garderie du matin Jeu. 09/12 Jeu. 16/12 Jeu. 10/03	0,3500	3	1,05 €
DA SILVA Maxime	Accueil garderie du soir Mar. 14/12 Mar. 08/02 Jeu. 17/02	0,4000	3	1,20 €
DA SILVA Maxime	Club photo Ven. 17/12 Mar. 25/01	2,0000	2	4,00 €
DA SILVA Maxime	Demi-journée aprés midi avec repas Mer. 12/01	3,8000	1	2,40 €
DA SILVA Maxime	Demi-journée aprés midi sans repas Mer. 19/01 Mer. 09/02 Mer. 16/02 Lun. 21/02 Mar. 01/03	2,8000	5	9,00 €
DA SILVA Maxime	Demi-journée matin avec repas Mer. 08/12 Mer. 15/12 Lun. 20/12	3,8000	3	7,20 €
DA SILVA Maxime	Journée CLSH /ALSH Lun. 27/12 Mar. 28/12 Mer. 26/01 Mar. 22/02 Mer. 23/02	6,0000	5	16,00 €

Montant prélevé le 20/02/2011 **40,85 €**

Attention sortie piscine mercredi prochain
Pensez à amener maillots et serviettes

Papillon à détacher et à joindre à votre règlement

Paiement :
Trésor public
Rue des Escarceliers
12200 Villefranche de Rouergue

Facture n° **2011000007** du **21/01/2011**

Période : **Du 22/12/2010 au 20/02/2011**

Montant : **40,85 €**

Nom : **BIBEIRA Alice**

Teulières
12200 SANVENSA

Tarifs et modalités de paiement

Les tarifs sont fixés par un barème arrêté et révisé par le Conseil Municipal. Ils sont établis en fonction des ressources et des charges de la famille, selon les modalités dites du « quotient familial ». Ce dernier doit être recalculé chaque année.

Une facture mensuelle comptabilisant les présences effectives du mois précédent est envoyée aux familles entre le 15 et le 20 de chaque mois. En cas de non-paiement dans les délais fixés, la dette est transmise au trésor public qui se charge du recouvrement des sommes dues. Cette situation peut entraîner des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive.

L'accueil en centre de loisirs est soumis à une réservation préalable des jours de présence de l'enfant. Cette réservation a valeur d'engagement de paiement. Toute journée réservée est due. En cas d'absence de l'enfant, la journée réservée sera facturée au tarif adopté par le conseil municipal pour les usagers relevant de la tranche de quotient maximale.

Cependant en cas d'absence pour maladie de l'enfant ou en cas de décès d'un membre proche de la famille, les jours pourront être décomptés sur présentation d'un certificat médical ou d'un certificat de décès remis **dans les cinq jours à compter du début de l'absence de l'enfant** auprès des services de la direction de l'Education et de l'Enfance, 105 rue Rouget de Lisle.

Facture ticket paiement perception et conditions générales

© 2021 Delta Intellection

GICL8
Gestion Informatique des :
- Centres de Loisirs
- Accueil périscolaire
- Garderies
- Cantines
© DELTA-INTELLECTION-JVC

Organisme de démo
Las Limarques
12200 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE
Tél. 0562281726

Siret : 25456728977680 APE : 9499Z

BIBEIRA Alice
Teulières

12200 SANVENSA

N° de facture	Date facture	Echéance
2011000007	21/01/2011	20/02/2011

Période
Du 22/12/2010 au 20/02/2011

FACTURE

Nom de l'enfant	Intitulé de la prestation	Qté	Aides vacances déductibles	Montant unitaire / Montant horaire	Total
DA SILVA Maxime	Accueil garderie du matin Jeu. 09/12 Jeu. 16/12 Jeu. 10/03	3		**0,3500 €**	**1,05 €**
DA SILVA Maxime	Accueil garderie du soir Mar. 14/12 Mar. 08/02 Jeu. 17/02	3		**0,4000 €**	**1,20 €**
DA SILVA Maxime	Club photo Ven. 17/12 Mar. 25/01	2			**4,00 €**
DA SILVA Maxime	Demi-journée après midi avec repas Mer. 12/01	1	1,4000	**0,9500 €**	**2,40 €**
DA SILVA Maxime	Demi-journée après midi sans repas Mer. 19/01 Mer. 09/02 Mer. 16/02 Lun. 21/02 Mar. 01/03	5	5,0000	**0,9333 €**	**9,00 €**
DA SILVA Maxime	Demi-journée matin avec repas Mer. 08/12 Mer. 15/12 Lun. 20/12	3	4,2000	**0,9500 €**	**7,20 €**
DA SILVA Maxime	Journée CLSH /ALSH Lun. 27/12 Mar. 28/12 Mer. 26/01 Mar. 22/02 Mer. 23/02	5	14,0000	**0,7500 €**	**16,00 €**
				Total prestations	**40,85 €**

Montant prélevé le 20/02/2011 **40,85 €**

Attention sortie piscine mercredi prochain
Pensez à amener maillots et serviettes

~~**Papillon à détacher et à joindre à votre règlement**~~

Centre de loisirs de démonstration

Nom : ***BIBEIRA Alice***

N° facture : **2011000007** Date : **21/01/2011** Echéance : **20/02/2011**

Période du Mer. 22/12/2010 au Dim. 20/02/2011 NET A PAYER : **40,85 €**

0 0 2 0 1 1 0 0 0 0 0 7 3

Facture détaillée avec logo

© 2021 Delta Intellection

Historique facturation

Date de facture	Numéro de facture	Nom et prénom responsable	Total fature	Echéance	Période de facturation
14/06/2010	2010000001	AUTHIER Jean-Paul	114,20 €	14/07/2010	Du 15/05/2010 au 14/07/2010
14/06/2010	2010000002	DEWAR David		14/07/2010	Du 15/05/2010 au 14/07/2010
14/06/2010	2010000003	FREJARD Yves	114,50 €	14/07/2010	Du 15/05/2010 au 14/07/2010
14/06/2010	2010000004	PETSALA Luc	14,20 €	14/07/2010	Du 15/05/2010 au 14/07/2010
14/06/2010	2010000005	SABRE Jean-Marie	14,00 €	14/07/2010	Du 15/05/2010 au 14/07/2010
14/06/2010	2010000006	CAZENAVE Christian	46,15 €	14/07/2010	Du 15/05/2010 au 14/07/2010
14/06/2010	2010000007	BIBEIRA Alice	42,15 €	14/07/2010	Du 15/05/2010 au 14/07/2010
14/06/2010	2010000008	BALISSA Martine	20,40 €	14/07/2010	Du 15/05/2010 au 14/07/2010
14/06/2010	2010000009	FREJARD Yves	38,00 €	14/06/2010	Du 30/04/2010 au 02/09/2010
15/06/2010	2010000011	CHABROD Jacky	26,70 €	15/06/2010	Du 30/04/2010 au 02/09/2010
Nombre de factures : 10			430,30 €		

Historique facturation

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

Relevé des présences

Facture n° 2012000001 du 31/01/2012 AUTHIER Jean-Paul

AUTHIER Elodie

Date	Activité	Catégorie	Tranche	Arrivée	Départ	Durée
22/12/2011	Demi-journée aprés midi sans repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Aprés-midi	14:00	18:00	04:00 h
03/01/2012	Accueil garderie du soir	Périscolaire/CLAE/ALAE	Soir	16:45	17:33	00:48 h
06/01/2012	Accueil garderie du matin	Périscolaire/CLAE/ALAE	Matin	07:05	08:59	01:54 h
11/01/2012	Demi-journée matin sans repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Matin	09:00	11:59	02:59 h
12/01/2012	Accueil garderie du soir	Périscolaire/CLAE/ALAE	Soir	16:45	18:02	01:17 h
13/01/2012	Accueil garderie du soir	Périscolaire/CLAE/ALAE	Soir	16:45	17:35	00:50 h
24/01/2012	Club photo	Associatif	Non défini			
25/01/2012	Demi-journée aprés midi avec repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Aprés-midi	12:01	18:00	05:59 h
26/01/2012	Accueil garderie du matin	Périscolaire/CLAE/ALAE	Matin	07:55	08:59	01:04 h
30/01/2012	Accueil garderie du soir	Périscolaire/CLAE/ALAE	Soir	16:45	18:14	01:29 h
01/02/2012	Demi-journée aprés midi avec repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Aprés-midi	12:01	18:00	05:59 h
07/02/2012	Repas cantine	Cantine	Midi	12:05	13:30	01:25 h
15/02/2012	Journée CLSH /ALSH	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Journée	09:00	18:00	09:00 h
27/02/2012	Accueil garderie du soir	Périscolaire/CLAE/ALAE	Soir	16:45	17:08	00:23 h
06/03/2012	Accueil garderie du matin	Périscolaire/CLAE/ALAE	Matin	07:18	08:59	01:41 h
07/03/2012	Journée CLSH /ALSH	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Journée	09:00	18:00	09:00 h
14/03/2012	Demi-journée matin avec repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Matin	09:00	13:59	04:59 h
15/03/2012	Accueil garderie du matin	Périscolaire/CLAE/ALAE	Matin	08:09	08:59	00:50 h
21/03/2012	Demi-journée matin avec repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Matin	09:00	13:59	04:59 h

AUTHIER Nicolas

Date	Activité	Catégorie	Tranche	Arrivée	Départ	Durée
27/12/2011	Demi-journée matin avec repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Matin	09:00	13:59	04:59 h
03/01/2012	Repas cantine	Cantine	Midi	12:05	13:30	01:25 h
05/01/2012	Accueil garderie du soir	Périscolaire/CLAE/ALAE	Soir	16:45	18:10	01:25 h
11/01/2012	Demi-journée matin avec repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Matin	09:00	13:59	04:59 h
16/01/2012	Repas cantine	Cantine	Midi	12:05	13:30	01:25 h
17/01/2012	Repas cantine	Cantine	Midi	12:05	13:30	01:25 h
18/01/2012	Demi-journée aprés midi sans repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Aprés-midi	14:00	18:00	04:00 h
25/01/2012	Journée CLSH /ALSH	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Journée	09:00	18:00	09:00 h
30/01/2012	Club photo	Associatif	Non défini			
01/02/2012	Journée CLSH /ALSH	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Journée	09:00	18:00	09:00 h
08/02/2012	Demi-journée matin sans repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Matin	09:00	11:59	02:59 h
17/02/2012	Demi-journée aprés midi avec repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Aprés-midi	12:01	18:00	05:59 h
20/02/2012	Demi-journée aprés midi sans repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Aprés-midi	14:00	18:00	04:00 h
27/02/2012	Accueil garderie du matin	Périscolaire/CLAE/ALAE	Matin	07:46	08:59	01:13 h
01/03/2012	Repas cantine	Cantine	Midi	12:05	13:30	01:25 h
02/03/2012	Accueil garderie du matin	Périscolaire/CLAE/ALAE	Matin	08:00	08:59	00:59 h
07/03/2012	Demi-journée aprés midi sans repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Aprés-midi	14:00	18:00	04:00 h
14/03/2012	Demi-journée aprés midi sans repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Aprés-midi	14:00	18:00	04:00 h
21/03/2012	Demi-journée matin sans repas	CVL/CLSH/ALSH/ACM	Matin	09:00	11:59	02:59 h

Relevé de présences joint à la facture

© 2021 Delta Intellection

Apprends-moi l'école
pré-maternelle & maternelle

Bilingue

Apprends-moi l'école
1, rue Armand
Tina sur mer
98800 NOUMEA
Tél/Fax : 41.97.60
N° Agrément :
N° Ridet : 34281635200013
RC : 2007B771

BIBEIRA Alice
les Teulières

12200 Villefranche de Rouergue

Facture n° 2010000007 du 07/02/2010

Enfant(s)	Activités	Quantité	Prix unitaire	Total
DA SILVA Maxime	Accueil garderie périscolaire	1	1	**1**
DA SILVA Maxime	Atelier poterie	3	2	**6**
DA SILVA Maxime	Demi-journée après midi avec repas	4	4	**15**
DA SILVA Maxime	Demi-journée matin avec repas	3	4	**11**
DA SILVA Maxime	Demi-journée matin sans repas	1	2	**2**
DA SILVA Maxime	Garderie du matin	1	1	**1**
DA SILVA Maxime	Garderie du soir	1	2	**2**
DA SILVA Maxime	Journée CLSH /ALSH	3	6	**18**
DA SILVA Maxime	Repas cantine	2	3	**6**
			TOTAL XPF	**43**

Attention sortie piscine mercredi prochain
Pensez à amener maillots et serviettes

Coupon à joindre à votre règlement

Apprends-moi l'école
pré-maternelle & maternelle

APPRENDS-MOI L'ECOLE

Date facture : **07/02/2010**

N° facture : **2010000007**

BIBEIRA Alice

Total du **43 XPF**

Nous vous rappelons que le règlement de cette facture doit être effectué IMPERATIVEMENT avant le 5 de ce mois

Modèle de facture en Franc Pacifique développé pour un client

2.39 Gestion des paiements familles

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

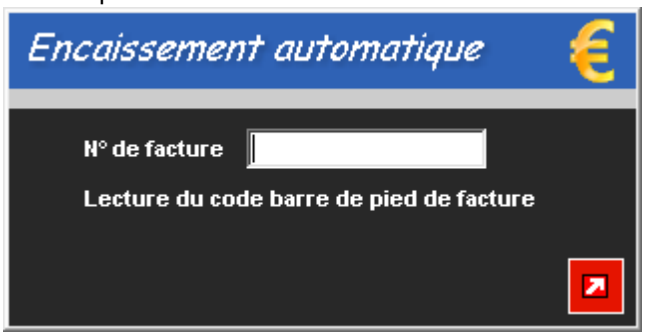
pour accéder à l'écran de gestion des paiements.

© 2021 Delta Intellection

gestion des paiements familles

La liste des familles est alors affichée, ainsi que les soldes et les dates correspondant aux dernières opérations réalisées. Les familles débitrices sont affichés en rouge ; les familles créditrices sont affichées en vert (familles ayant versé des acomptes).
La dernière ligne du tableau affiche le cumul des soldes.

Le bouton n'est utile que si vous disposez du lecteur de codes-barres optionnel. Il permet d'enregistrer très rapidement les paiements.

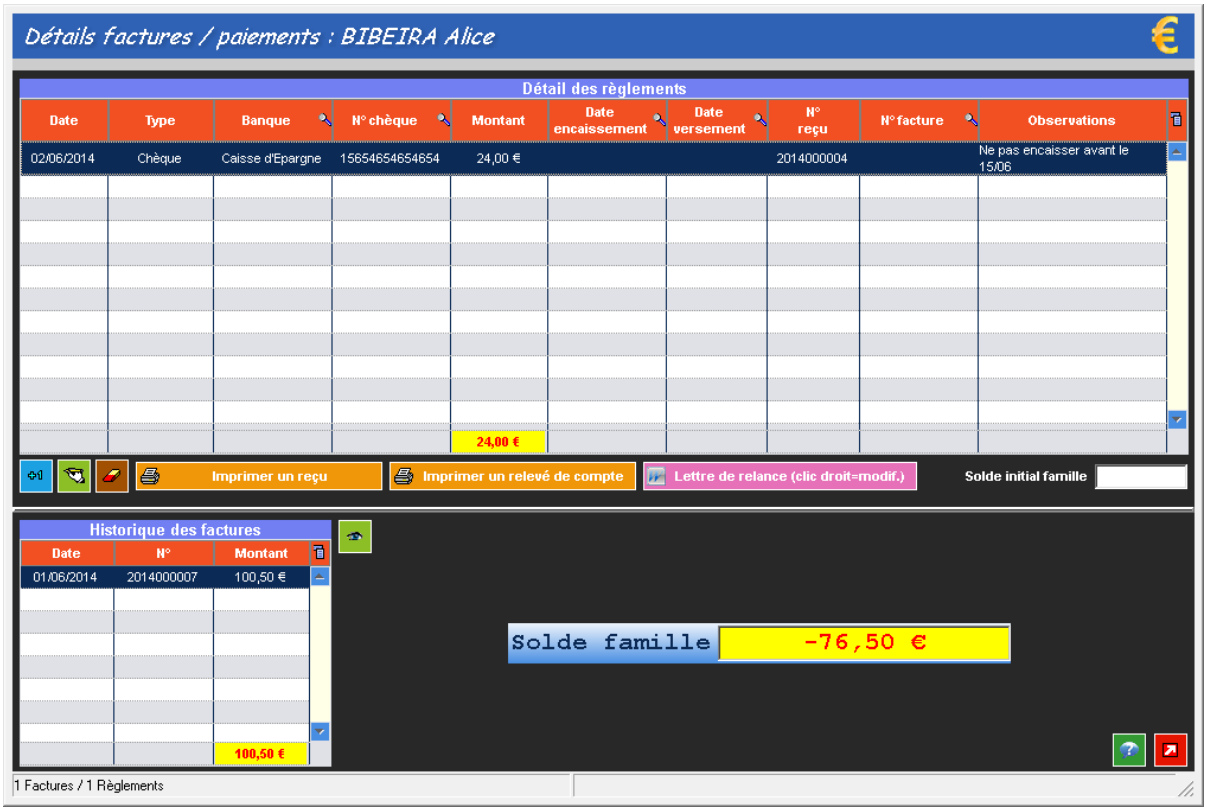


Lecture code-barre coupon paiement familles

Utilisez le lecteur pour lire le code-barre imprimé au bas de la facture. Le logiciel se positionnera alors automatiquement en mode ajout du paiement correspondant à la facture.

Pour enregistrer le paiement d'une famille, double-cliquez sur son nom, ou appuyez sur le bouton .
La fenêtre de détail est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection

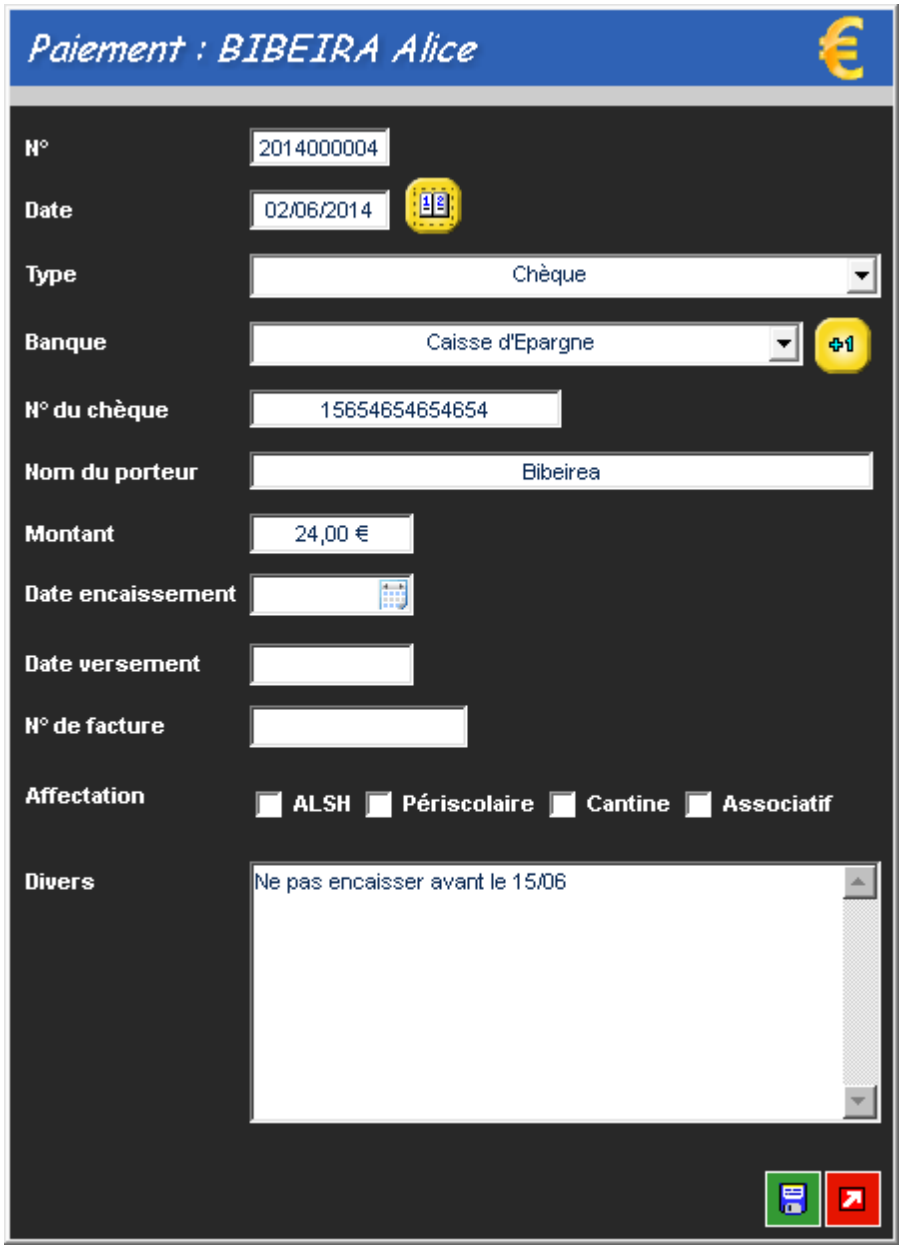


Détail factures et paiements familles

La liste de gauche récapitule les factures émises pour la famille sélectionnée. La liste de droite affiche les paiements enregistrés. A ce stade, il est possible de :

- **Enregistrer un nouveau paiement** : en appuyant sur le bouton , la fenêtre d'ajout de paiement est alors affichée

© 2021 Delta Intellection



- **Détail paiement famille**

- Saisissez la date, le montant et le type, puis appuyez sur le bouton pour l'enregistrer. **NB** : Delta Enfance permet d'enregistrer des paiements par avance ; vous pouvez utiliser cette méthode pour établir un avoir.
- **Modifier un paiement existant** : Sélectionnez un paiement dans la liste des paiements, puis double cliquez sur sa référence ou appuyez sur le bouton . La fenêtre de détail de paiement est enregistrée, vous pouvez effectuer les modifications de votre choix, et appuyer sur la touche pour les enregistrer.
- **Supprimer un paiement** : Sélectionnez un paiement dans la liste des paiements puis appuyez sur le bouton pour supprimer ce paiement (une confirmation vous sera demandée).
- **Éditer un reçu ou un relevé de comptes** : Appuyez sur les boutons Imprimer un reçu et Imprimer un relevé de compte (dans le cas d'un reçu, sélectionnez préalablement le reçu à éditer dans la liste).
- **Visualiser une facture** : sélectionnez la facture à visualiser et appuyez sur le bouton

NB: Au cas ou le même paiement concerne plusieurs factures ,par exemple, un chèque pour 3 factures : Saisissez le premier paiement en indiquant le montant total du paiement puis indiquez le mode de paiement

© 2021 Delta Intellection

(chèque, espèces, etc.) ainsi que le numéro de la première facture. Saisissez ensuite 2 paiements en indiquant 0 comme montant puis associez le aux 2 factures concernées.

Dans le cas ou le solde famille est négatif, il est possible d'editer une lettre de relance en appuyant sur le bouton

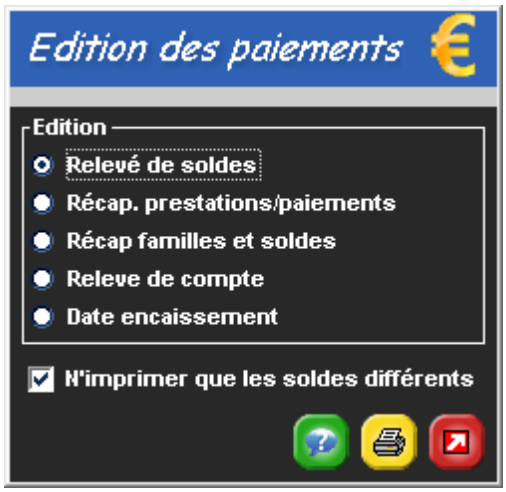
. Le modèle de lettre de relance peut être modifié à l'aide d'un clic doit.

Pour Accéder à la fenêtre de **gestion des bulletins de versement** : appuyez sur le bouton

Choisissez le type de document à éditer, puis appuyez sur le bouton pour lancer l'édition.

éditions paiements :

Appuyez sur le bouton pour ouvrir la fenêtre d'édition des paiements :



Edition des impayés et des paiements familles

Exemples d'éditions :

RELEVE DE COMPTE :

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration
Organisme gestionnaire de démo
Las Limarques
Place Parguères
32100 Condom
Tél. 562283415
Fax. 562285645

ALAXA Michel
1194 Chemin de la croix de

12200 Villefranche de Rouergue

RELEVE FAMILLE

DETAIL DES FACTURES

Numéro de facture	Date de facture	Montant
2003000009	30/07/2003	93,86
2003000012	22/09/2003	10,64
	Total factures	**104,50**

DETAIL DES PAIEMENTS

Numéro de reçu	Date	Type de paiement	Montant
2003000018	22/09/2003	Chèque	54,50
		Total paiements	**54,50**

Vous nous devez 50 Euros

RECU :

Centre de loisirs de démonstration
Las Limarques
Place Parguères
32100 Condom
Tél. 562283415
Fax. 562285645

Reçu n° 2003000003

ALAXA Michel
1194 Chemin de la croix de

12200 Villefranche de Rouergue

Date	Mode	€
01/04/2003	Chèque	15,00

Relevé des soldes clients :

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

RELEVE DES SOLDES CLIENTS

Famille	Débit	Crédit	Solde
ALAXA Michel	38,37	15,00	-23,370
HEGEL Thierry	116,72	116,72	0,000
JEANDANNE Christian	78,18	0,00	-78,180
LACOMME Roland	61,40	0,00	-61,400
LAFONTAINE Lydie	68,58	68,58	0,000
	363,25	200,30	-162,95

Récapitulatifs paiements familles :

Centre de loisirs de démonstration

RECAPITULATIF PRESTATIONS/PAIEMENTS

ALAXA Michel	Total facturé		**38,37**	Paiements enregistrés			**15,00**
	Facturés			Non facturés			
Enfants rattachés	Présences	Réservations	Aides	Présences	Réservations	Aides	Total
ALAXA Doriane	25,14	0,00	3,6563	35,36	3,04	6,2500	32,15
ALAXA Ismaël	18,58	0,00	1,6875	33,36	0,00	4,3438	29,02
						Total non facturé	61,17
						Solde famille	**-84,54**

AUTHIER Jean-Paul	Total facturé		**0,00**	Paiements enregistrés			**0,00**
	Facturés			Non facturés			
Enfants rattachés	Présences	Réservations	Aides	Présences	Réservations	Aides	Total
AUTHIER Elodie	0,00	0,00	0,0000	75,14	0,00	0,0000	75,14
						Total non facturé	75,14
						Solde famille	**-75,14**

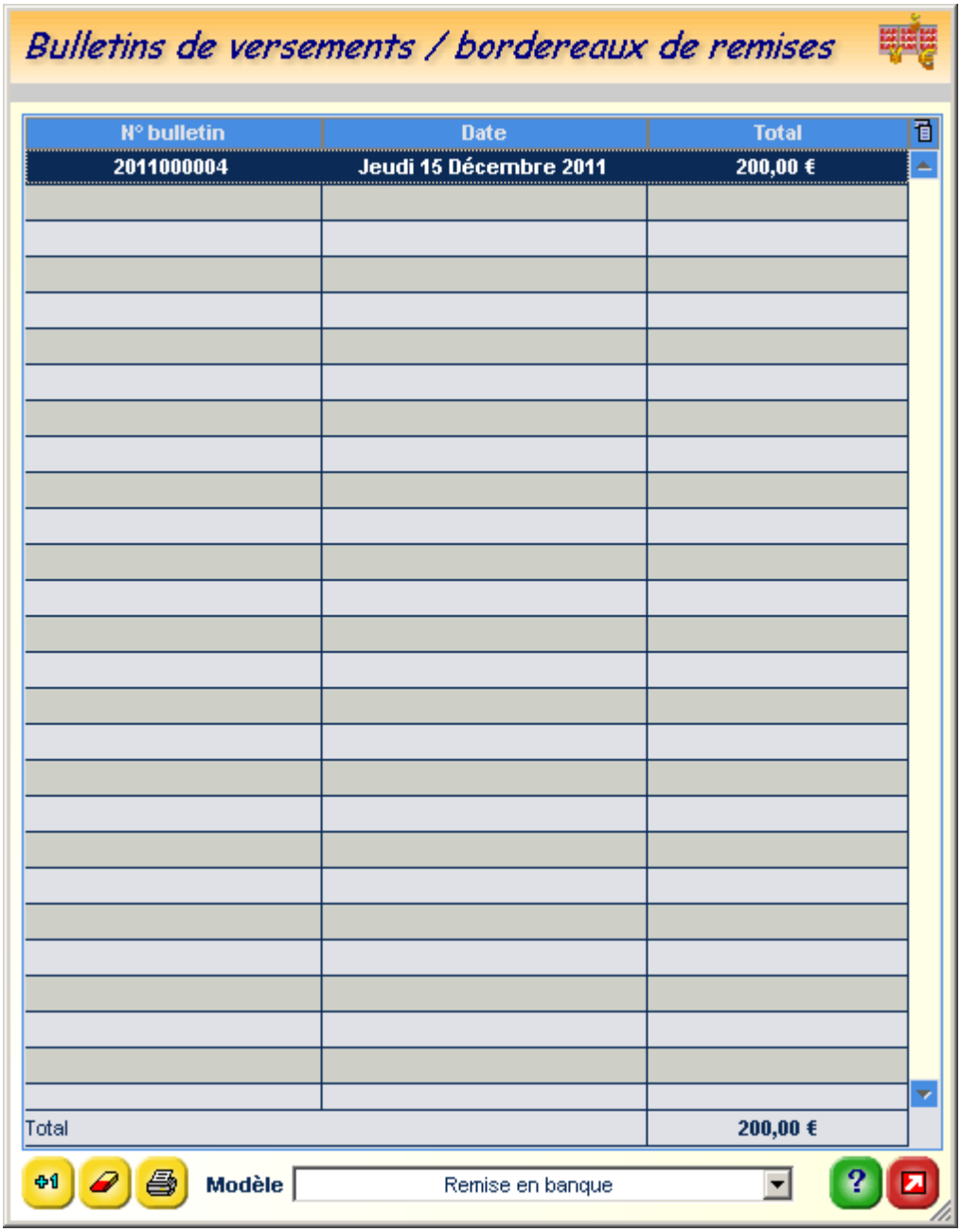
BALISSA Martine	Total facturé		**0,00**	Paiements enregistrés			**0,00**
	Facturés			Non facturés			
Enfants rattachés	Présences	Réservations	Aides	Présences	Réservations	Aides	Total
FABRI Stanley	0,00	0,00	0,0000	78,94	0,00	0,0000	78,94
						Total non facturé	78,94
						Solde famille	**-78,94**

2.40 Bulletin de versement - remise en banque

A partir du menu Facturation / paiements, appuyez sur le bouton

ou appuyez sur le bouton à partir de la fenêtre de **gestion des paiements familles**.

© 2021 Delta Intellection



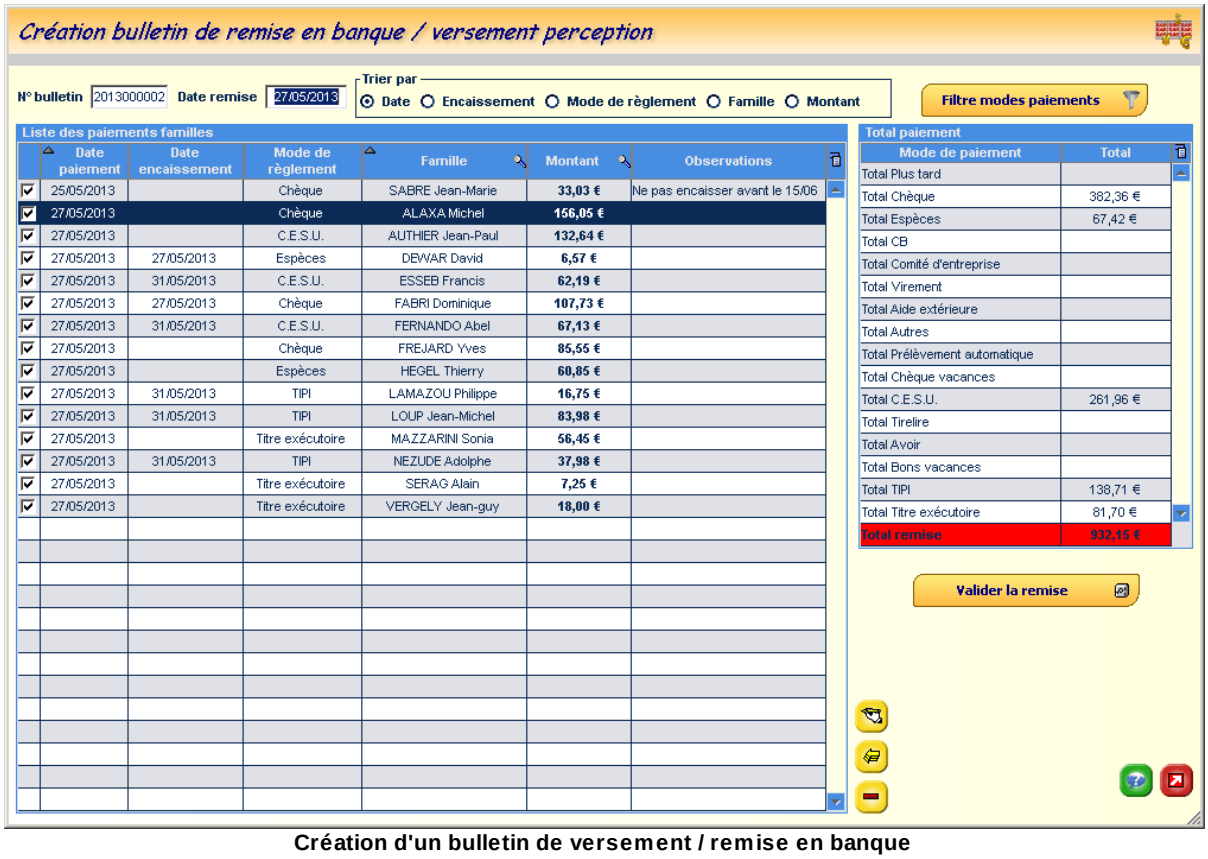
Gestion des bulletins de versements / remises en banque

Cette fenêtre permet de créer et de gérer les bulletins de remise en banque (associations et structures privées) ainsi que les bordereaux de remise au Trésor Public (pour les collectivités publiques).

Création d'un bulletin de versement :

Pour créer une nouvelle fiche de remise, appuyez sur le bouton . La fenêtre suivante est alors affichée :

© 2021 Delta Intellection



Création d'un bulletin de versement / remise en banque

La liste des paiements chèques et espèces non encore versés est affichée. Par défaut, tous ces paiements sont sélectionnés pour le versement. Pour dé-sélectionner un paiement, cliquez sur la case à cocher.

Le bouton

permet de sélectionner en une seule opération les types de paiements à prendre en compte. Les boutons et permettent de sélectionner et dé-sélectionner toute la liste.

Vous pouvez également corriger le montant d'un paiement en appuyant sur le bouton ou en double cliquant sur le paiement.

Lorsque tout vos paiements sont sélectionnés, appuyez sur le bouton

pour créer le bulletin de versement.

Impression d'un bulletin de versement :

A partir de la fenêtre de gestion des bordereaux de versement, sélectionnez le bordereau à éditer, puis appuyez sur le bouton pour éditer le bulletin.

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

Bulletin de versement n°2011000005 du 15/12/2011

Centre de loisirs démo Code établissement : 18605 Code guichet : 0357 N° de compte 03800458147 Clef RIB : 18 N° IBAN : 123456889 N° BIC 45651545

Date	Réglements par Chèque	N° chèque	Nom chèque	Banque	Montant	Commentaire
13/12/2011	ALAXA Michel			Caisse d'Epargne	89,10 €	
13/12/2011	AUTHIER Jean-Paul	752498	AUTHIER Jean-Paul	Crédit Lyonnais	128,25 €	
13/12/2011	BIBEIRA Alice	152056	BIBEIRA Alice	Caisse d'Epargne	42,75 €	
13/12/2011	CAZENAVE Christian			Inconnue	150,00 €	Encaissement au 31/12
13/12/2011	FREJARD Yves	204336	FREJARD Yves	Caisse d'Epargne	115,35 €	
13/12/2011	DEWAR David			Crédit Agricole	20,00 €	
13/12/2011	DEWAR David	1001439	DEWAR David	Banque populaire	11,55 €	
7 Paiements					557,00 €	

Date	Réglements par Espèces	N° chèque	Nom chèque	Banque	Montant	Commentaire
13/12/2011	SABRE Jean-Marie				9,20 €	
13/12/2011	BALISSA Martine				23,80 €	
13/12/2011	PETSALA Luc				27,30 €	
3 Paiements					60,30 €	

Date	Réglements par C.E.S.U.	N° chèque	Nom chèque	Banque	Montant	Commentaire
15/12/2011	CAZENAVE Christian				91,60 €	
1 Paiements					91,60 €	

TOTAL VERSEMENT	708,90 €

Bulletin de remise en banque

Centre de loisirs de démonstration

Bordereau récapitulatif de versement n°2010000005 du 08/02/2010

Date	Nom	Mode de paiement	N° chèque	Nom chèque	Banque	Montant	N° de reçu
07/01/2010	DEWAR David	Chèque	7654564654	Dewar	Crédit Lyonnais	21,60 €	2010000001
07/01/2010	FREJARD Yves	Chèque	4532187	Frejard	Crédit Lyonnais	97,30 €	2010000002
07/01/2010	SABRE Jean-Marie	Chèque	6547324	Sabre	Crédit Agricole	24,50 €	2010000003
07/01/2010	FABRI Dominique	C.E.S.U.				254,00 €	2010000004
07/01/2010	FERNANDO Abel	Espèces				42,00 €	2010000005
07/01/2010	GAURRIGUE Marie-Françoise	Chèque vacances				12,00 €	2010000006
07/01/2010	AUTHIER Jean-Paul	Chèque			Crédit Agricole	115,85 €	2010000007
07/01/2010	BALISSA Martine	Espèces				47,85 €	2010000008
07/01/2010	BIBEIRA Alice	Espèces				44,70 €	2010000009
07/01/2010	CAZENAVE Christian	Chèque	46546132	Cazenave	Caisse d'Epargne	42,70 €	2010000010

Total Chèque	301.95 €
Total Espèces	134.55 €
Total Chèque vacances	12.00 €
Total C.E.S.U.	254.00 €

TOTAL GENERAL	702,50 €

Signature du régisseur

Bordereau récapitulatif de versement

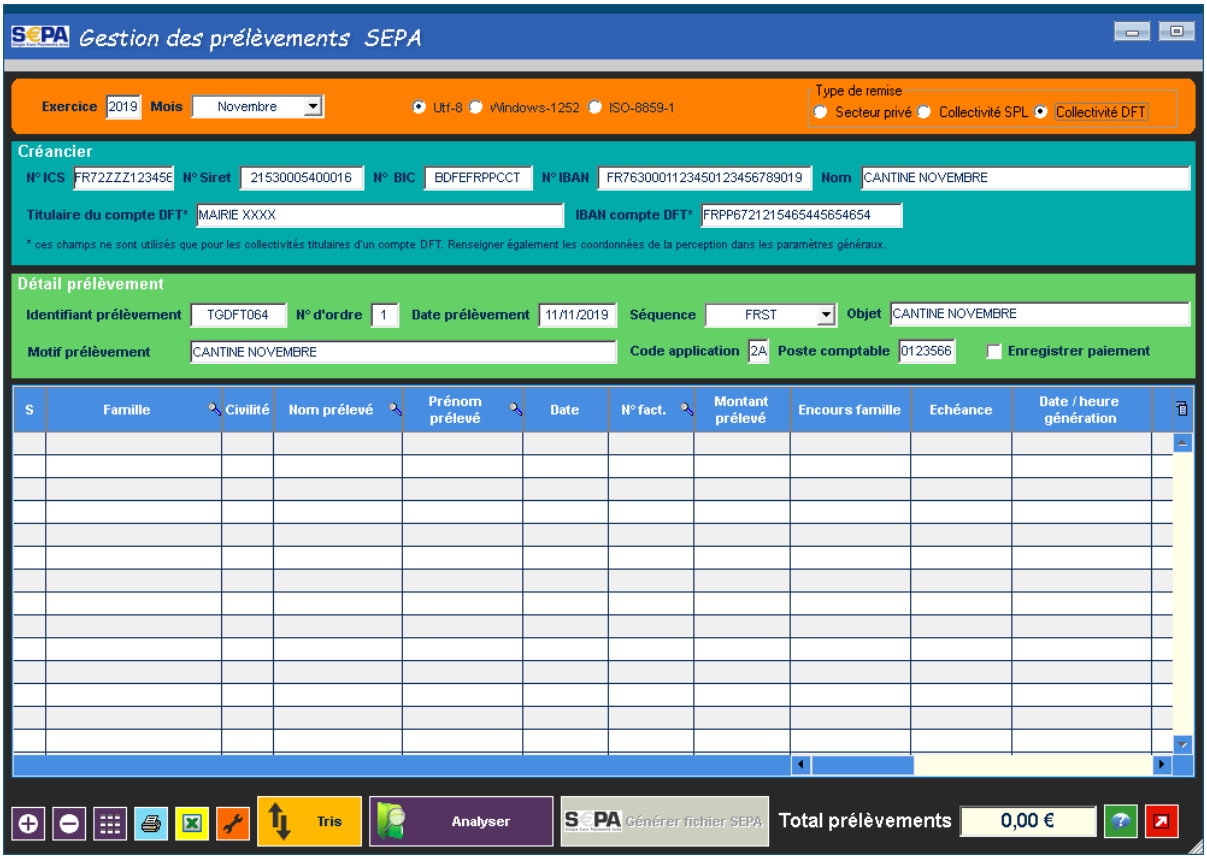
Le bouton permet de supprimer un bulletin de versement (les paiement familles ne sont pas détruits).

2.41 Gestion des prélèvements bancaires au format SEPA

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour accéder à l'écran de génération du fichier de prélèvements au format SEPA.

© 2021 Delta Intellection



Gestion des prélèvements au format SEPA

Choisissez l'encodage en fonction des prescriptions de votre banque (dans le doute, utiliser Utf-8). Pour une collectivité, cochez la **case collectivité publique**.

Vérifiez les informations bancaires des familles, il est possible de les modifier en double-cliquant sur la ligne concernée.
Sélectionnez les factures pour lesquelles vous souhaitez générer un fichier de prélèvements puis appuyez sur le bouton

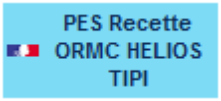
pour vérifier les données. Appuyez ensuite sur le bouton

pour générer le fichier de prélèvements au format SEPA à transmettre à votre banque.

Utilisez les boutons et pour imprimer et éditer sous Excel la liste des prélèvements.

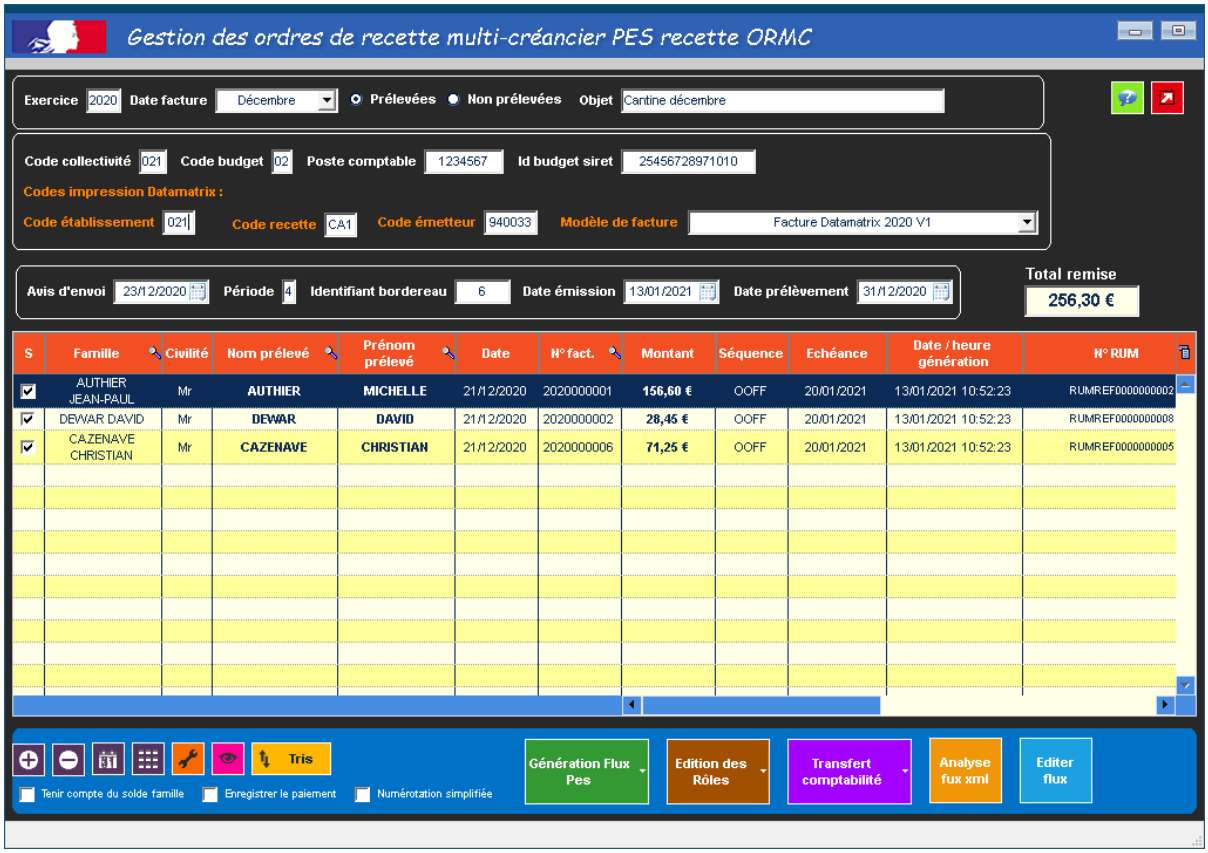
Si vous êtes une collectivité publique titulaire d'un compte DFT, le logiciel doit être paramétré de la manière suivante :
N° ICS paramétres généraux = n° ICS du compte DFT
BIC et IBAN paramétres généraux=compte de la collectivité (pas le DFT)
Dans les paramétres généraux indiquer le nom et l'adresse de la perception

2.42 Prélèvements PES RECETTE ORMC Trésor Public

A partir de la fenêtre principale, appuyez sur le bouton 

pour afficher la fenêtre de gestion des prélèvements PES Recette ORMC destinés au Trésor Public.

© 2021 Delta Intellection



Gestion des ordres de recette multi-créancier ORMC

Pré requis :
Pour générer un flux Ormc correct, il est impératif que le conditions suivantes soient remplies :

- Si vous créez un Pes Ormc pour des factures payables par prélèvement, vérifiez que les champs **Identifiant créancier Sepa ICS, N° Iban, N° BIC** de la fenêtre de gestion des paramètres généraux du logiciel soient correctement saisis
- Vérifier que les **champs de la zone PES-ORMC** soit saisis dans la fiche activité (code produit local)
- Vérifiez que **toutes les informations bancaires des fiches famille soient saisies et que les numéros de Rum soient correctement attribués. Il est également nécessaire d'indiquer le nom et le prénom du titulaire du compte. Les informations bancaires des familles peuvent êtres modifiées en double-cliquant sur la ligne correspondant à la famille.**
- **Renseignez tous les champs de la fenêtre** (Objet de la dette, Identifiant bordereau, etc.)

Sélectionnez le mois, les factures du mois sont alors affichées, vous pouvez choisir de n'afficher que les prélevées ou les non prélevées. Vous pouvez modifier les informations bancaires d'une famille en double cliquant sur la ligne correspondante du tableau.

Appuyez ensuite sur le fichier

et choisissez le type de flux pour.pour générer le fichier de prélèvements Pes Recette ORMC à transmettre au Trésor Public. Le fichier sera alors copié sur votre bureau, vous pouvez alors le transmettre via HELIOS. Pour les factures Datamatrix (paiement de proximité) choisissez un modèle spécifique Datamatrix et vérifiez que les codes soient corrects.

Le bouton

permet de générer les différents rôles à transmettre au Trésor Public.

Le bouton

permet de générer les fichiers de transfert en comptabilité pour réaliser les Titres

© 2021 Delta Intellection

Notes relatives à la génération du Datamatrix :

Depuis le mois de juillet 2020, les factures émises par les collectivités publiques doivent comporter une code-barres destiné à permettre le paiement chez un buraliste. Pour la génération d'un pes Ormc incluant les factures comportant un code Datamatrix, veuillez choisir un modèle de facture comportant un code Datamatrix. Indiquez ensuite le code établissement, le code recette et le code émetteur.

Paramètres de l'encodage du Datamatrix

- **Identification du budget collectivité à communiquer aux collectivités**
  - ORMC **:** le numéro du **code établissement paramétré dans Hélios** (Paramétrage / Echange PES). Il s'agit d'un code sur 2 caractères en lettres ou en chiffres.

    (Le logiciel de l'ordonnateur va transformer ce code à 2 caractères en code à 3 caractères dans le datamatrix selon la règle suivante :

    - *un code établissement en lettres est transposé en chiffres selon la table du cahier des charges pour l'émission des Talons optiques, préfixé si besoin d'un 0 pour obtenir 3 caractères (exemple AJ est transposé en valeur 10, soit donc 010 dans le datamatrix) => voir table de transposition ci-jointe*
    - *un code établissement en chiffres est préfixé d'un 0 pour obtenir 3 caractères (exemple, code établissement à 26 sera à 026 dans le datamatrix)*

- **Code recette : identification du produit local facturé à communiquer aux ordonnateurs**

  Il correspond au **code produit local** paramétré dans Hélios dans Paramétrage / Paramétrage local / Produits locaux.
  Ce code produit peut être paramétré dans Hélios en lettres (EA1 à EA4 par exemple pour de l'eau ou CA pour de la cantine) ou en chiffres (092 par exemple). **Il convient de ne garder que les 2 premiers caractères**, éventuellement transposés s'il s'agit de lettres.(Cf table de transposition ci-jointe) puis de préfixer le résultat par un 0 s'il y a lieu et atteindre 3 caractères.
  Ainsi, par exemple, dans le datamatrix :
  EA devient 105, CA devient 053, 092 devient 009.

- **Le code émetteur :**

  - Rôle collectif ORMC : **940033** (ou 941133 si et uniquement si la collectivité a adhéré au TIPSEPA) ;

© 2021 Delta Intellection

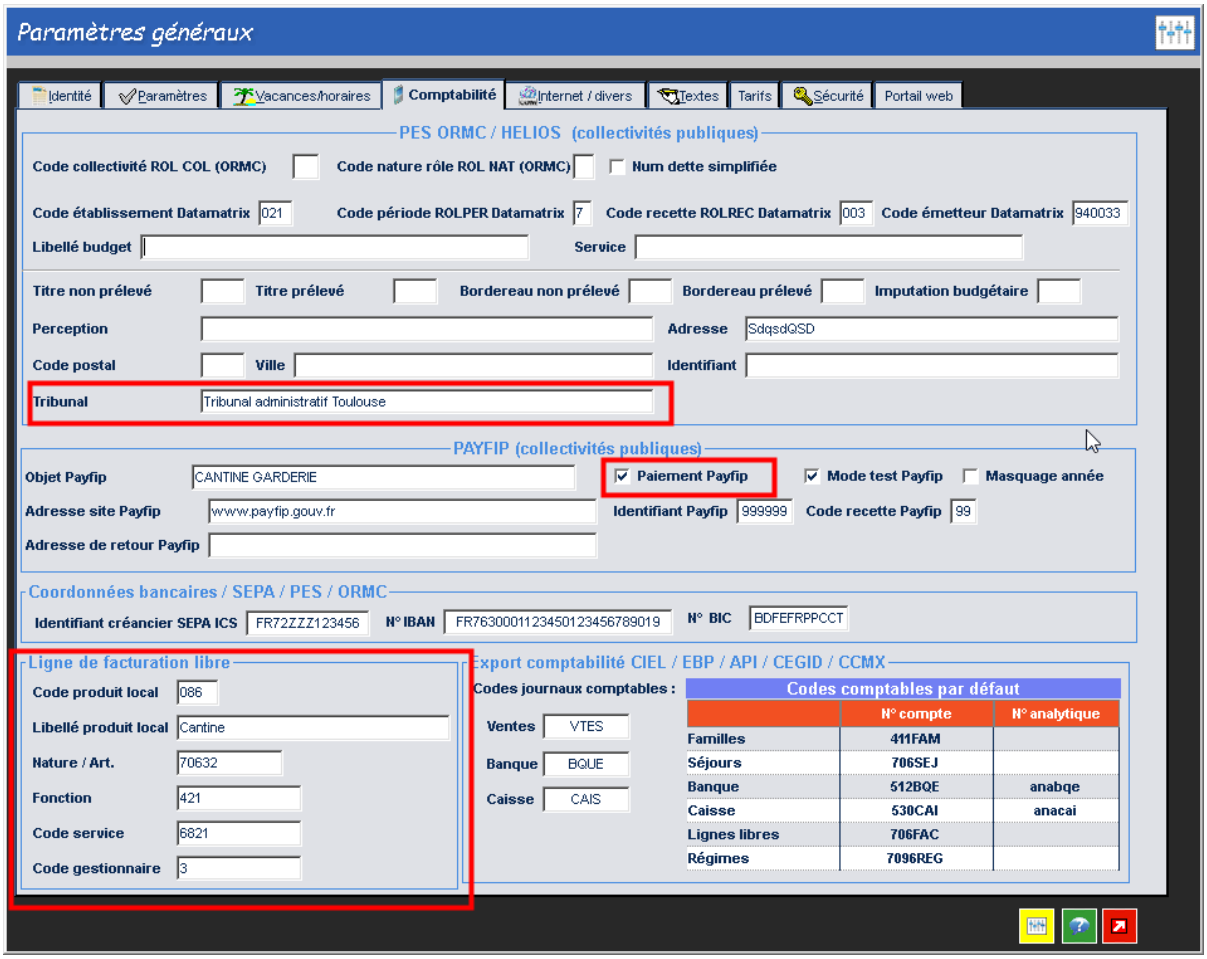
2.43 Export compta publiques titrage Pes Asap

Delta Enfance permet l'export des données de facturations vers les logiciels de comptabilité des collectivités publiques :

- Berger Levrault
- Jvs Mairistem
- Cosoluce Corail
- Agedi
- Modularis

Cet export permet de réaliser des titres et des Asap (avis de sommes à payer) à partir du logiciel de comptabilité. En fonction du logiciel de comptabilité utilisé, il est nécessaire de vérifier votre paramétrage du logiciel Delta Enfance.

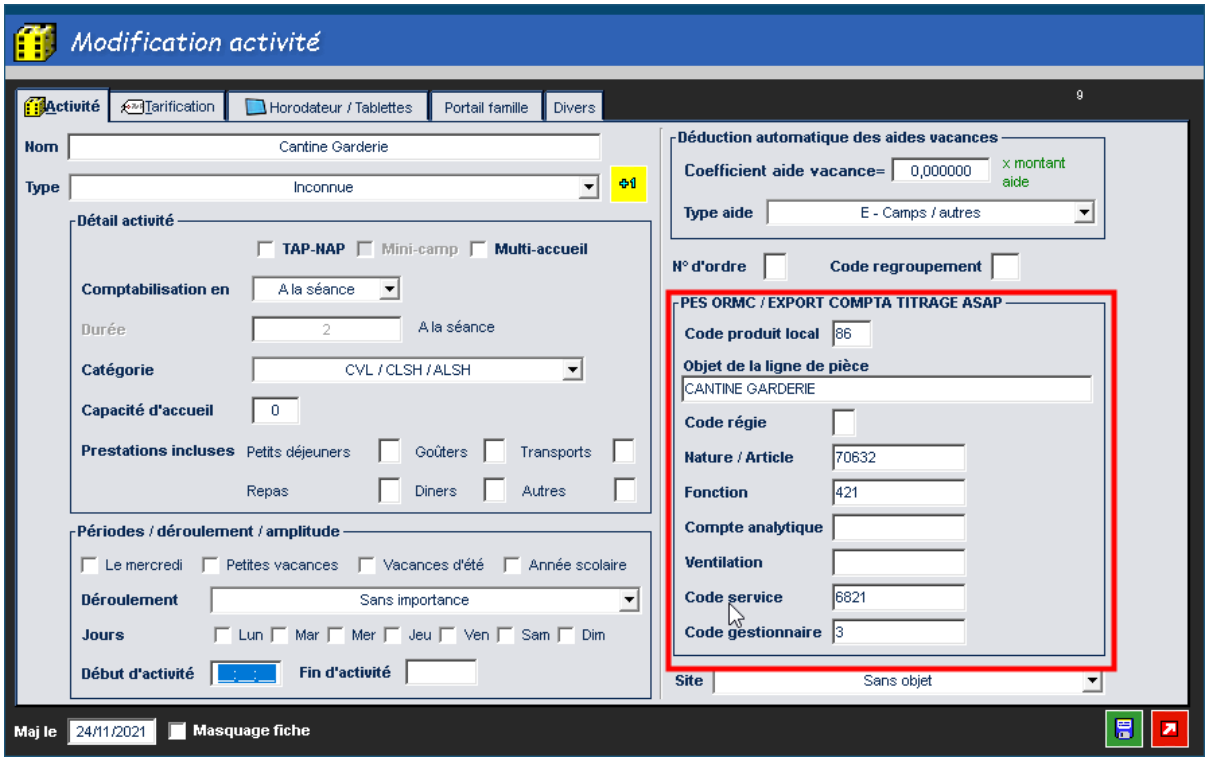
Dans la fenêtre de gestion des paramétres généraux :



Le code produit local, la nature/article et la fonction des éléments de lignes libres doivent êtres renseignés. Pour Berger Levrault, il faut également renseigner les champs code service, code gestionnaire et Tribunal. La case paiement Payfip doit également être cochée si vos Asap sont payables par ce mode.

Pour chacune de vos activités, il est nécessaire de rempir les champs codes produit local, Nature article, Fonction, Code service, Code gestionnaire comme dans l'exemple ci-dessous :

© 2021 Delta Intellection



2.44 Editions comptables et export vers les logiciels de comptabilité

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

Edition des journaux comptables et exportation vers les logiciels de comptabilité

Cette fenêtre permet d'éditer les journaux de ventes, de banque et de caisse. Elle permet également d'exporter ces données vers la plupart des logiciels de comptabilité du marché : Sage, Ebp, Ciel, Api, Cegid, Ccmx.

Choisissez la plage de date
Choisissez le format du fichier de sortie. Ce format correspond au logiciel de comptabilité que vous utilisez.

Appuyez sur le bouton pour lancer l'édition du journal et la génération du fichier de transfert en comptabilité.

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

Edition du journal des ventes

Période d'édition du 01/01/2011 au 04/08/2011

Date	N° pièce	N° compte	Libellé	Débit	Crédit
03/08/2011	2011000001	411FAM	AUTHIER Jean-Paul Fact : 2011000001	134,40	
03/08/2011	2011000001	706ALSH	Prest. AUTHIER Elodie		55,00
03/08/2011	2011000001	706ALSH	Prest. AUTHIER Nicolas		76,00
03/08/2011	2011000001	706ASSOC	Prest. AUTHIER Nicolas		2,00
03/08/2011	2011000001	706GAR	Prest. AUTHIER Elodie		0,50
03/08/2011	2011000001	706GAR	Prest. AUTHIER Nicolas		0,90
03/08/2011	2011000002	411FAM	DEWAR David Fact : 2011000002	1,30	
03/08/2011	2011000002	706ALSH	Prest. DEWAR Dylan		51,00
03/08/2011	2011000002	706CANT	Prest. DEWAR Dylan		3,25
03/08/2011	2011000002	706GAR	Prest. DEWAR Dylan		2,05
03/08/2011	2011000002	7096REG	Aide Terres de Gascogne (Comité d'entreprise)		-55,00
03/08/2011	2011000003	411FAM	FREJARD Yves Fact : 2011000003	207,35	
03/08/2011	2011000003	706ALSH	Prest. FREJARD Alexis		87,00
03/08/2011	2011000003	706ALSH	Prest. FREJARD Jérémy		109,00
03/08/2011	2011000003	706CANT	Prest. FREJARD Alexis		6,50
03/08/2011	2011000003	706CANT	Prest. FREJARD Jérémy		3,25
03/08/2011	2011000003	706GAR	Prest. FREJARD Alexis		1,05
03/08/2011	2011000003	706GAR	Prest. FREJARD Jérémy		0,55
03/08/2011	2011000004	411FAM	PETSALA Luc Fact : 2011000004	55,00	
03/08/2011	2011000004	706ALSH	Prest. PETSALA Kévin		46,00
03/08/2011	2011000004	706ASSOC	Prest. PETSALA Kévin		2,00
03/08/2011	2011000004	706CANT	Prest. PETSALA Kévin		6,50
03/08/2011	2011000004	706GAR	Prest. PETSALA Kévin		0,50
03/08/2011	2011000005	411FAM	SABRE Jean-Marie Fact : 2011000005	22,70	
03/08/2011	2011000005	706ALSH	Prest. SABRE Mylène		30,00
03/08/2011	2011000005	706ASSOC	Prest. SABRE Mylène		2,00
03/08/2011	2011000005	706GAR	Prest. SABRE Mylène		0,90
03/08/2011	2011000005	7096CAF	Aide SABRE Mylène		-10,20
03/08/2011	2011000006	411FAM	CAZENAVE Christian Fact : 2011000006	58,75	
03/08/2011	2011000006	706ALSH	Prest. CAZENAVE Arnaud		51,00
03/08/2011	2011000006	706ASSOC	Prest. CAZENAVE Arnaud		4,00
03/08/2011	2011000006	706CANT	Prest. CAZENAVE Arnaud		3,25
03/08/2011	2011000006	706GAR	Prest. CAZENAVE Arnaud		0,50
03/08/2011	2011000007	411FAM	BIBEIRA Alice Fact : 2011000007	41,90	
03/08/2011	2011000007	706ALSH	Prest. DA SILVA Maxime		65,80
03/08/2011	2011000007	706ASSOC	Prest. DA SILVA Maxime		2,00
03/08/2011	2011000007	706GAR	Prest. DA SILVA Maxime		1,10
03/08/2011	2011000007	7096CAF	Aide DA SILVA Maxime		-27,00
03/08/2011	2011000008	411FAM	BALISSA Martine Fact : 2011000008	69,60	
03/08/2011	2011000008	706ALSH	Prest. FABRI Stanley		108,00
03/08/2011	2011000008	706GAR	Prest. FABRI Stanley		1,60
03/08/2011	2011000008	7096REG	Aide Terres de Gascogne (Comité d'entreprise)		-40,00
03/08/2011	2011000009	411FAM	ALAXA Michel Fact : 2011000009	94,25	
03/08/2011	2011000009	706ALSH	Prest. ALAXA Doriane		33,00
03/08/2011	2011000009	706ALSH	Prest. ALAXA Ismaël		26,00
03/08/2011	2011000009	706GAR	Prest. ALAXA Doriane		0,45
03/08/2011	2011000009	706GAR	Prest. ALAXA Ismaël		1,00
03/08/2011	2011000009	7096CAF	Aide ALAXA Doriane		-11,20
03/08/2011	2011000009	7096CAF	Aide ALAXA Ismaël		-9,00
03/08/2011	2011000009	706FAC	Ligne libre,Ajout d'une ligne montant positif		70,00
03/08/2011	2011000009	706FAC	Ligne libre,Ajout ligne montant négatif		-16,00
				685,25 €	685,25 €

Journal des ventes

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

Edition du journal de banque

Période d'édition du 01/01/2010 au 10/02/2010

Date	N° pièce	N° compte	Libellé	Débit	Crédit
10/02/2010	2010000001	411FAM	Chèque AUTHIER Jean-Paul		117,35
10/02/2010	2010000007	411FAM	Chèque BALISSA Martine		21,65
10/02/2010		512BQE	Banque	139,00	
				139,00	139,00

Journal de banque

Centre de loisirs de démonstration

Edition du journal de caisse

Période d'édition du 01/01/2010 au 10/02/2010

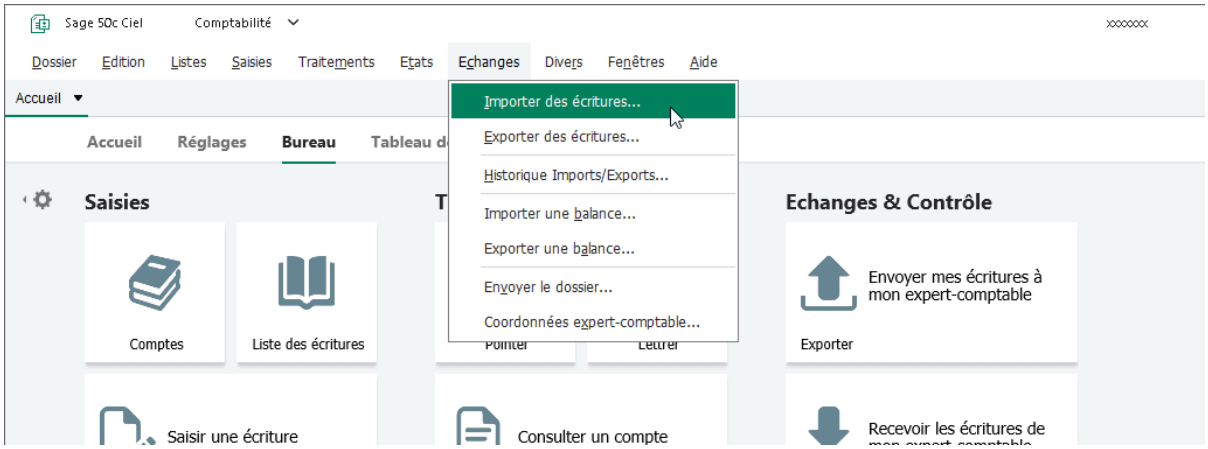
Date	N° pièce	N° compte	Libellé	Débit	Crédit
10/02/2010	2010000006	411FAM	Espèces BIBEIRA Alice		62,20
10/02/2010	2010000005	411FAM	Espèces CAZENAVE Christian		60,80
10/02/2010	2010000002	411FAM	Espèces DEWAR David		13,90
10/02/2010	2010000003	411FAM	Espèces PETSALA Luc		43,50
10/02/2010	2010000004	411FAM	Espèces SABRE Jean-Marie		18,75
10/02/2010		530CAI	Caisse	199,15	
				199,15	199,15

Journal de caisse

Les fichiers d'écritures sont générés au format ASCII sur votre bureau Windows. Ils portent le nom suivant :

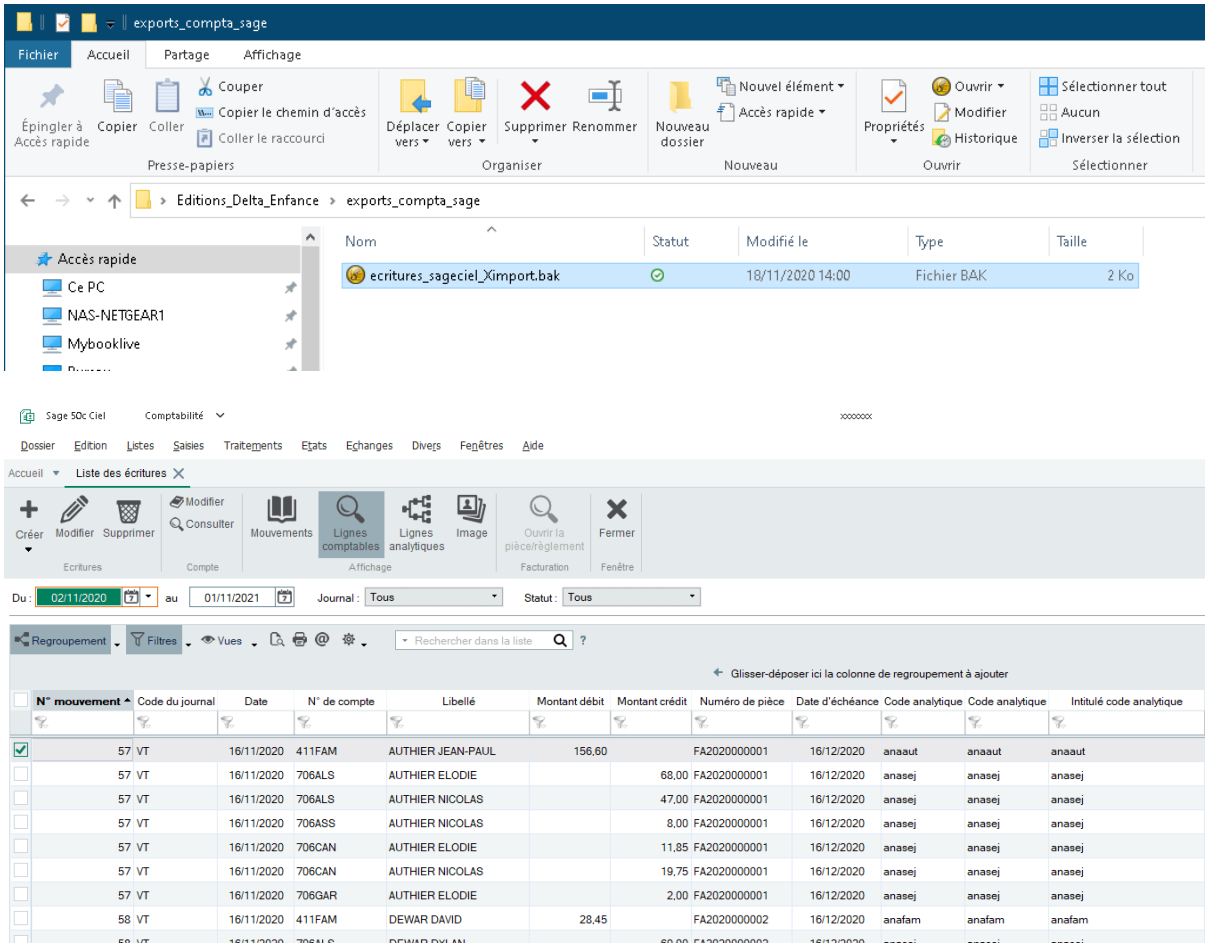
- **jnl_ventes.txt** pour le journal des ventes
- **jnl_banque.txt** pour le journal de banque
- **jnl_caisse.txt** pour le journal de caisse
- **ecritures.txt** : dans le cas ou vous choisissez le format Comptabilité EBP V3 (import standard EBP). Les écritures des 3 journaux sont regroupées dans un seul fichier (dans ce mode, les journaux ne sont pas affichés à l'écran).

Importation des données sous Sage Ciel :

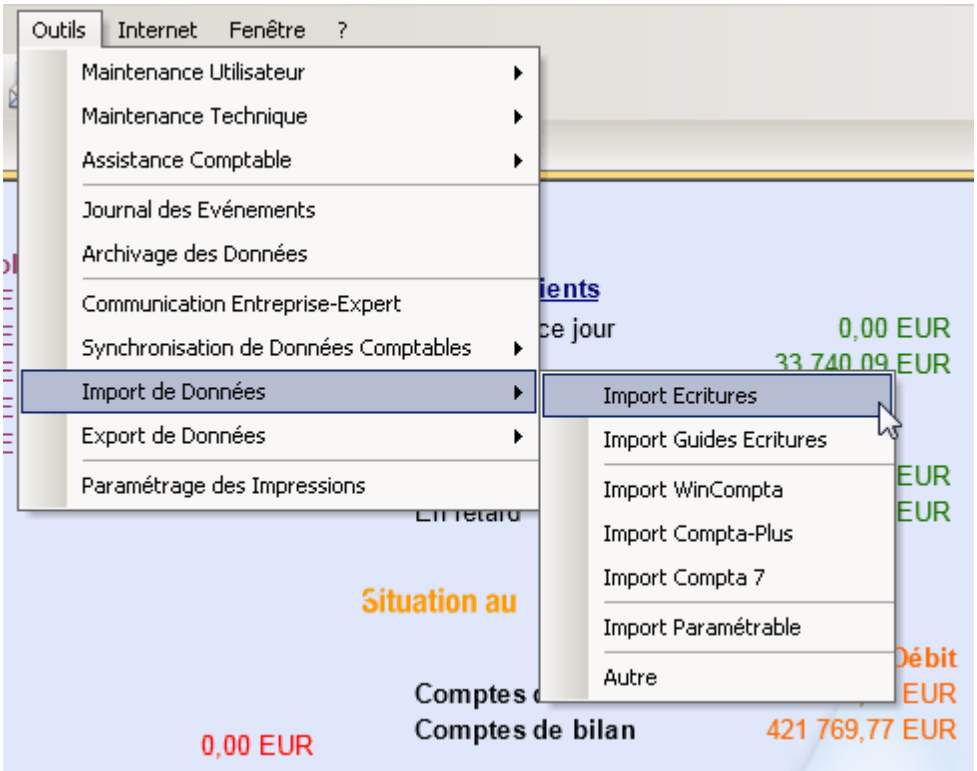


Importation des données comptables dans Sage Ciel

© 2021 Delta Intellection

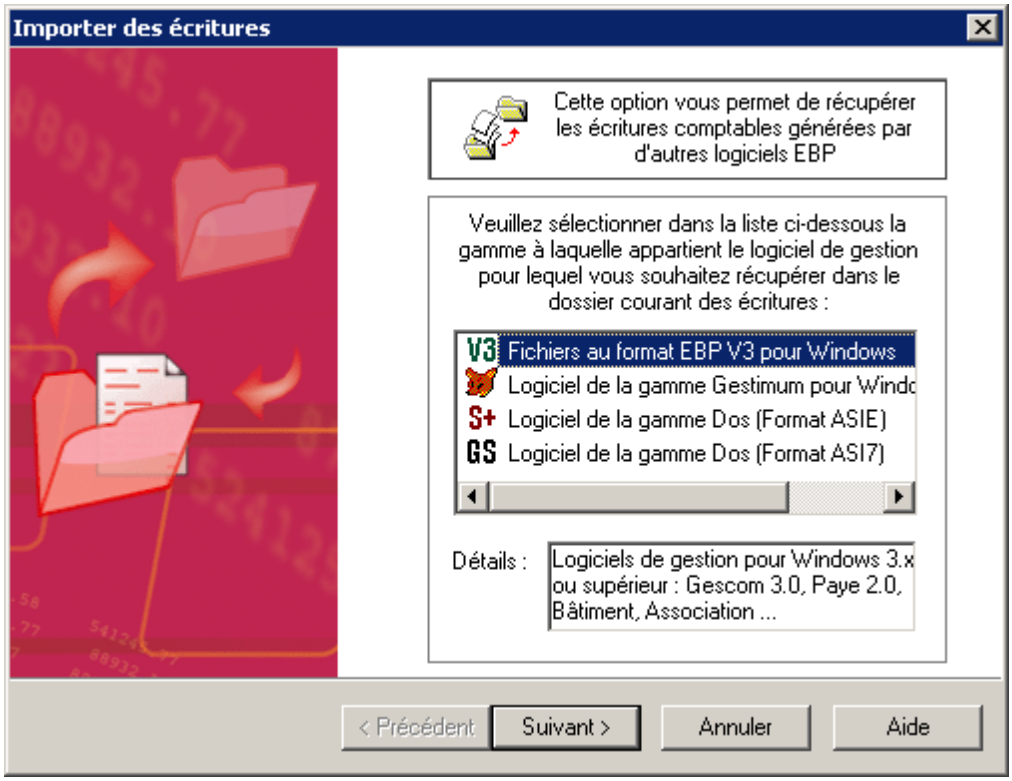


Importation des données sous EBP compta :

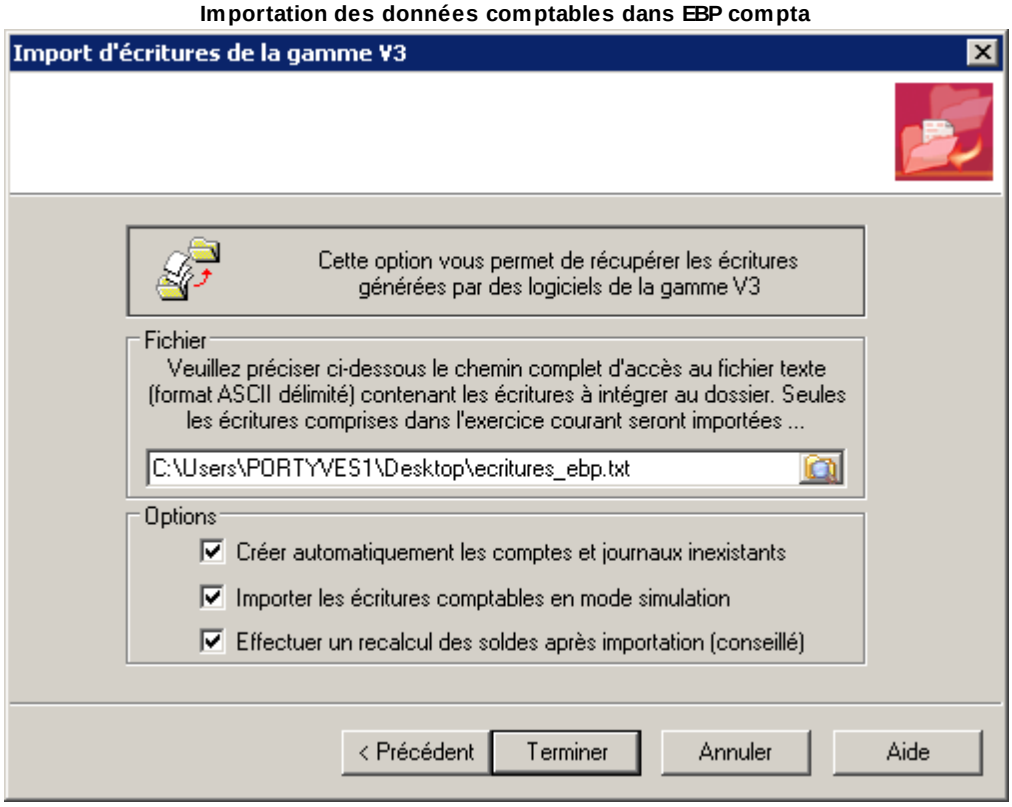


Importation des données comptables dans EBP compta

© 2021 Delta Intellection



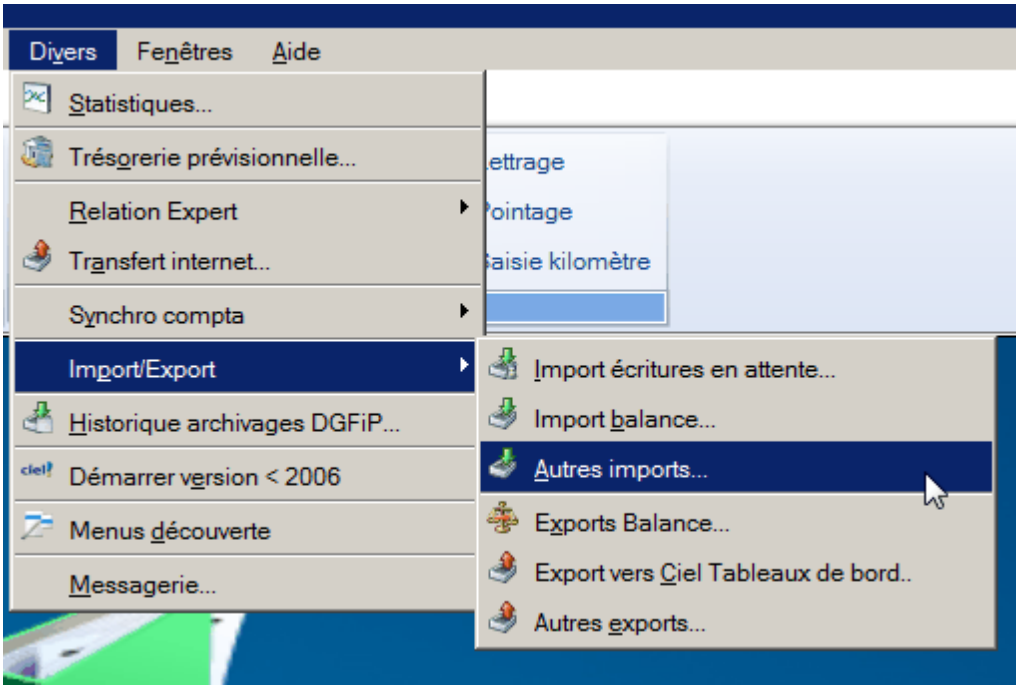
Importation des données comptables dans EBP compta



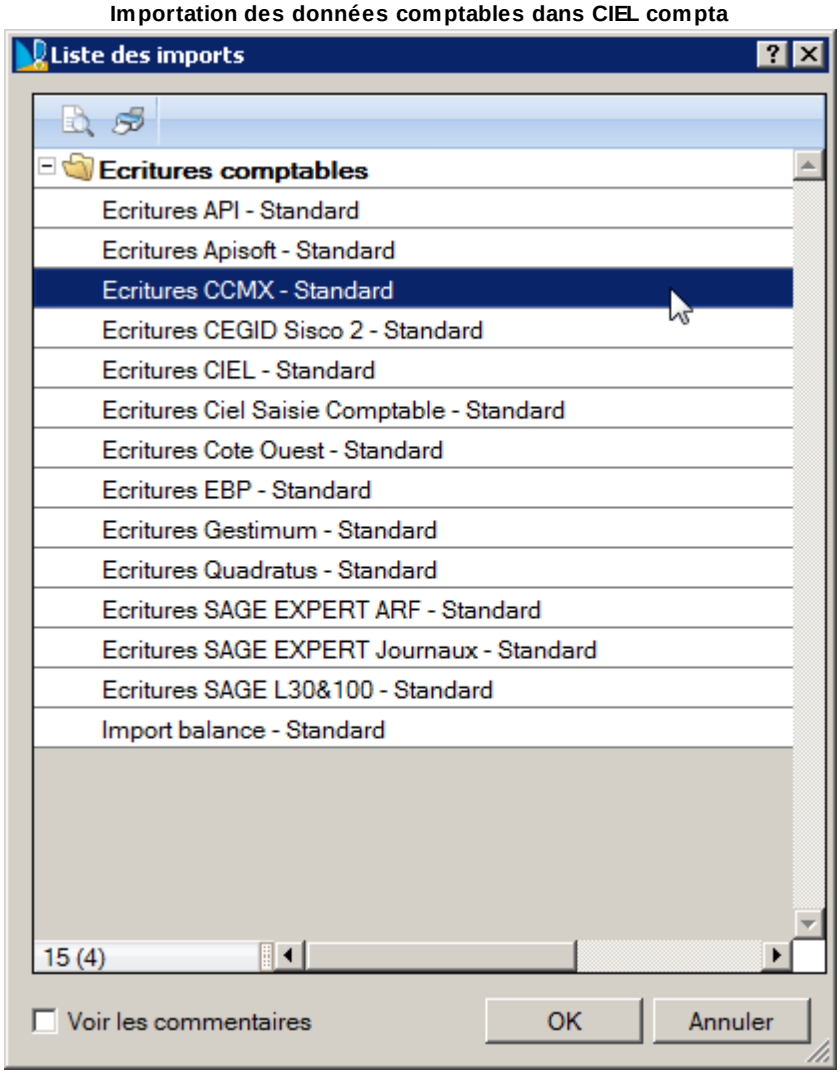
Importation des données comptables dans EBP compta

Importation des données sous Ciel Compta

© 2021 Delta Intellection

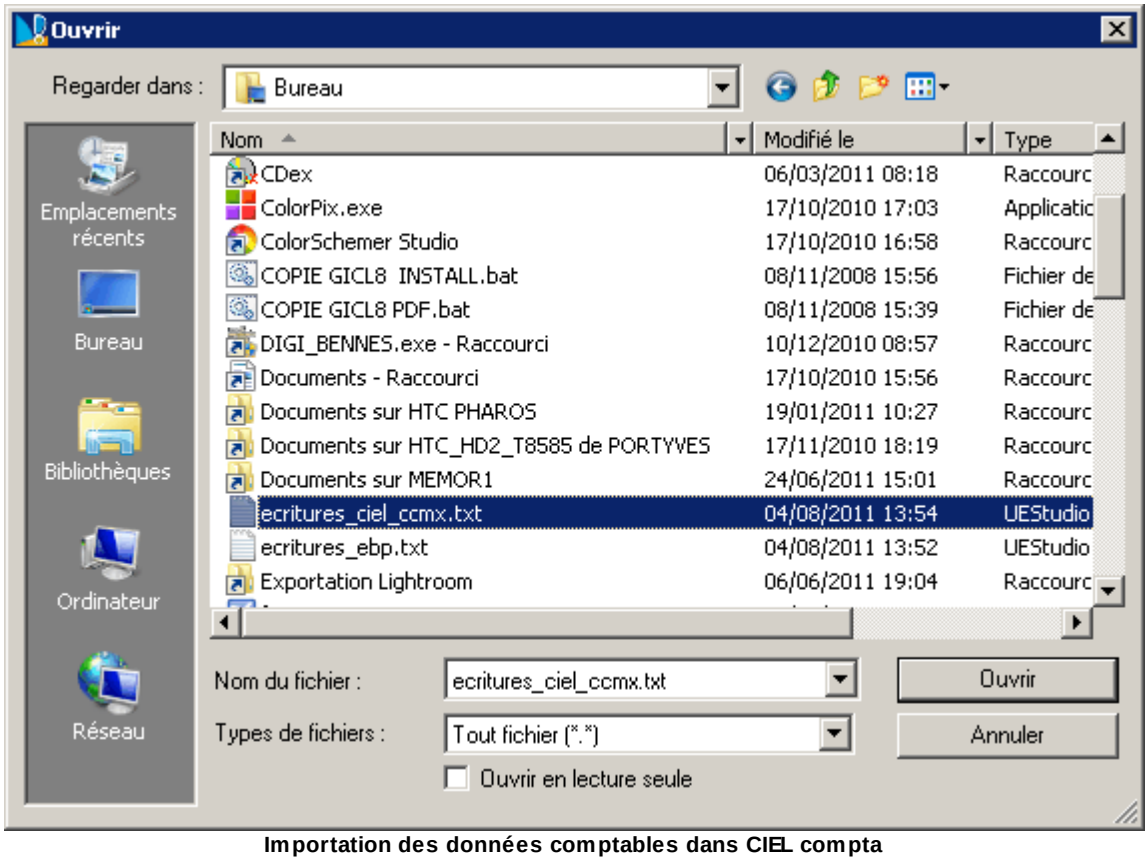


Importation des données comptables dans CIEL compta



Importation des données comptables dans CIEL compta

© 2021 Delta Intellection



Importation des données comptables dans CIEL compta

Structure du fichier d'écritures (EBP / CIEL / API)

Les champs sont séparés par un caractère tabulation. Chaque ligne est terminée par un caractère retour chariot.

Date	Date format JJ/MM/AAAA
Code journal	Code journal paramètrable à partir de la boite de gestion des paramètres du logiciel. Ce code doit correspondre à celui qui est défini dans votre logiciel de comptabilité générale.
Numéro de compte	Numéro de compte comptable : Les numéros de compte par défaut sont paramètrables à partir de la boite de gestion des paramètres généraux. Il est également possible de définir un n° de compte client au niveau de la fiche famille.
Libellé	Libellé de l'écriture
Débit	Montant débiteur en Euros
Crédit	Montant créditeur en Euros

Structure du fichier d'écritures EBP V3 (import standard EBP) :

Les champs sont séparés par un caractère , les libellés sont encadrés par des guillemets. Chaque ligne est terminée par un caractère retour chariot.

Ligne	Numéro de ligne
Date	Date format JJ/MM/AAAA
Code journal	Code journal paramètrable à partir de la boite de gestion des paramètres du logiciel. Ce code doit correspondre à celui qui est défini dans votre logiciel de comptabilité générale.
Numéro de compte	Numéro de compte comptable : Les numéros de compte par défaut sont paramètrables à partir de la boite de gestion des paramètres généraux. Il est également possible de définir un n° de compte client au niveau de la fiche famille.
Libelle automatique	Non utilisé
Libellé	Libellé de l'écriture

© 2021 Delta Intellection

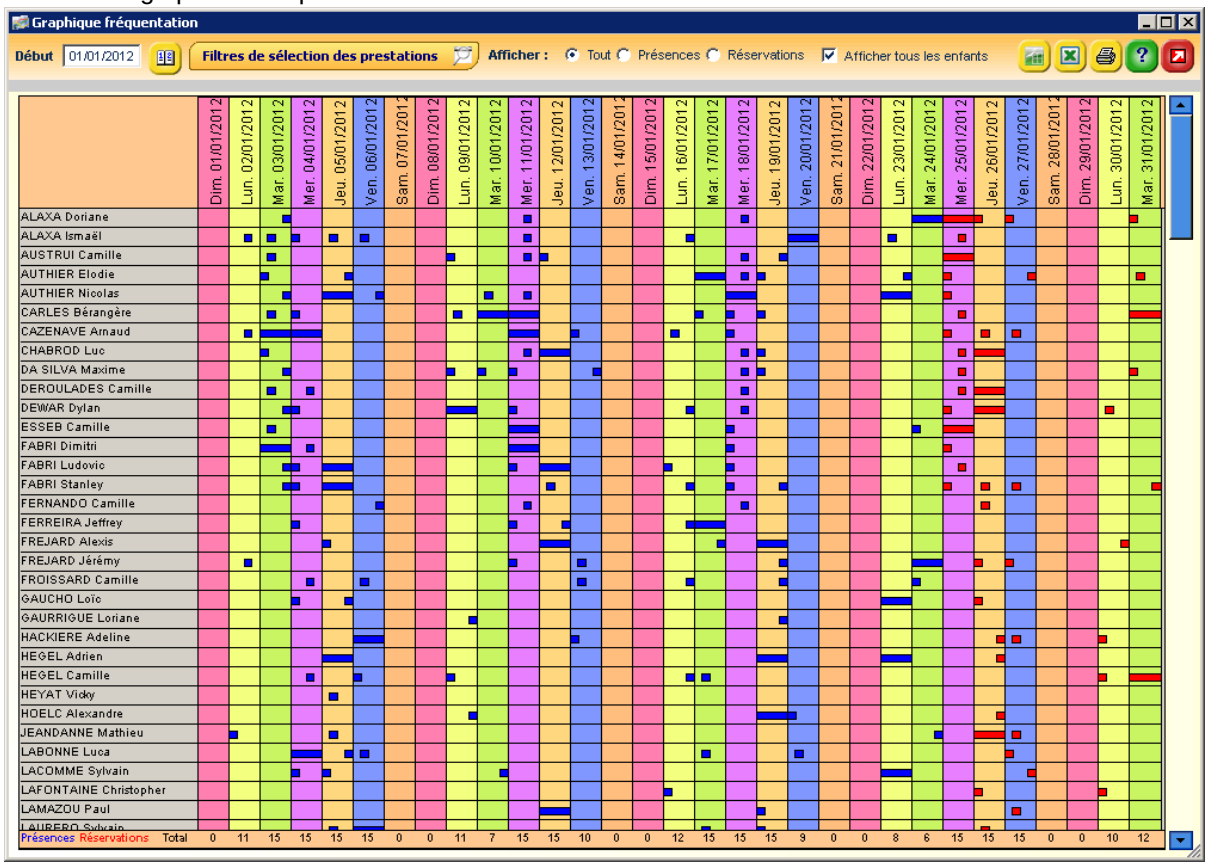
Numéro de pièce	N° de la pièce
Montant	Montant de l'écriture
Sens	Sens débiteur D / créditeur C
Date échéance	Date d'échéance
Devise	Toujours EUR

Nous sommes également à même de réaliser des moulinettes d'importation spécifique, si votre logiciel de comptabilité générale ne reconnaît pas le format ci-dessus.

2.45 Graphe de fréquentation

A partir de la fenêtre principale, appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre d'édition du graphe de fréquentation.



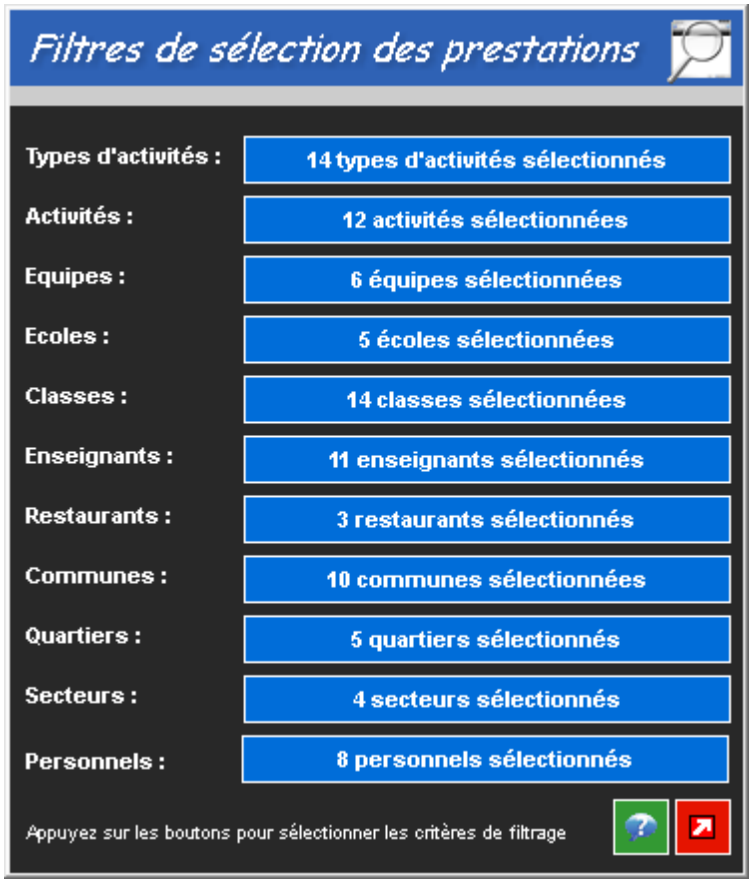
Graphe de fréquentation enfants

Sélectionnez la date de début à l'aide du bouton , le logiciel calculera automatiquement la fréquentation pour les 31 jours consécutifs à la date de départ.

Le bouton

permet de d'ouvrir la fenêtre de filtre de sélection des prestations :

© 2021 Delta Intellection



Filtre de sélection des prestations

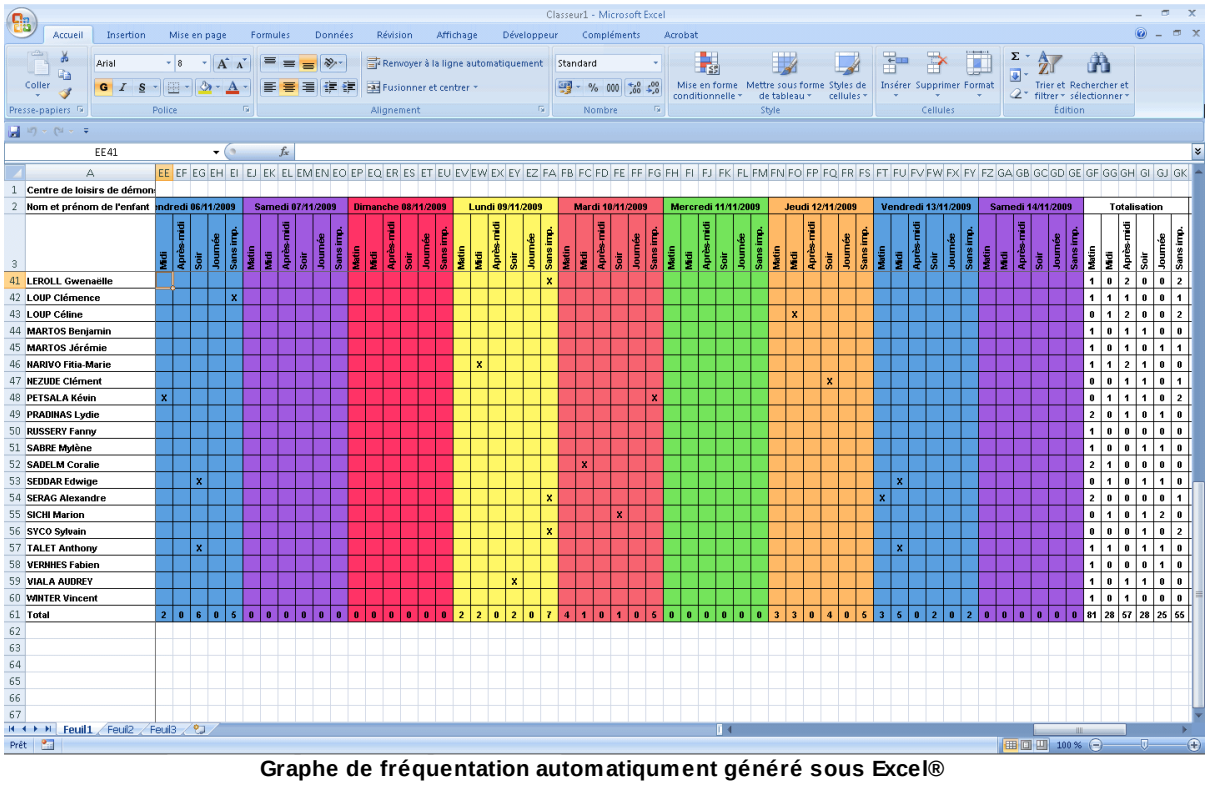
Appuyez sur les différents boutons pour modifier les diffèrent critères qui seront pris en compte pour l'édition du graphe.

- Il est possible de ne prendre en compte que le présences ou que les réservations (par défaut le logiciel effectue le calcul pour les deux catégories).
- Si vous décochez la case Afficher tous les enfants, seuls les enfants présents ou disposant de réservation seront affichés

Appuyez sur le bouton pour imprimer le graphe.

Appuyez sur le bouton pour envoyer le graphe sur Excel®

© 2021 Delta Intellection



Graphe de fréquentation automatiquement généré sous Excel®

Appuyez sur le bouton pour envoyer le graphe sur Open Office

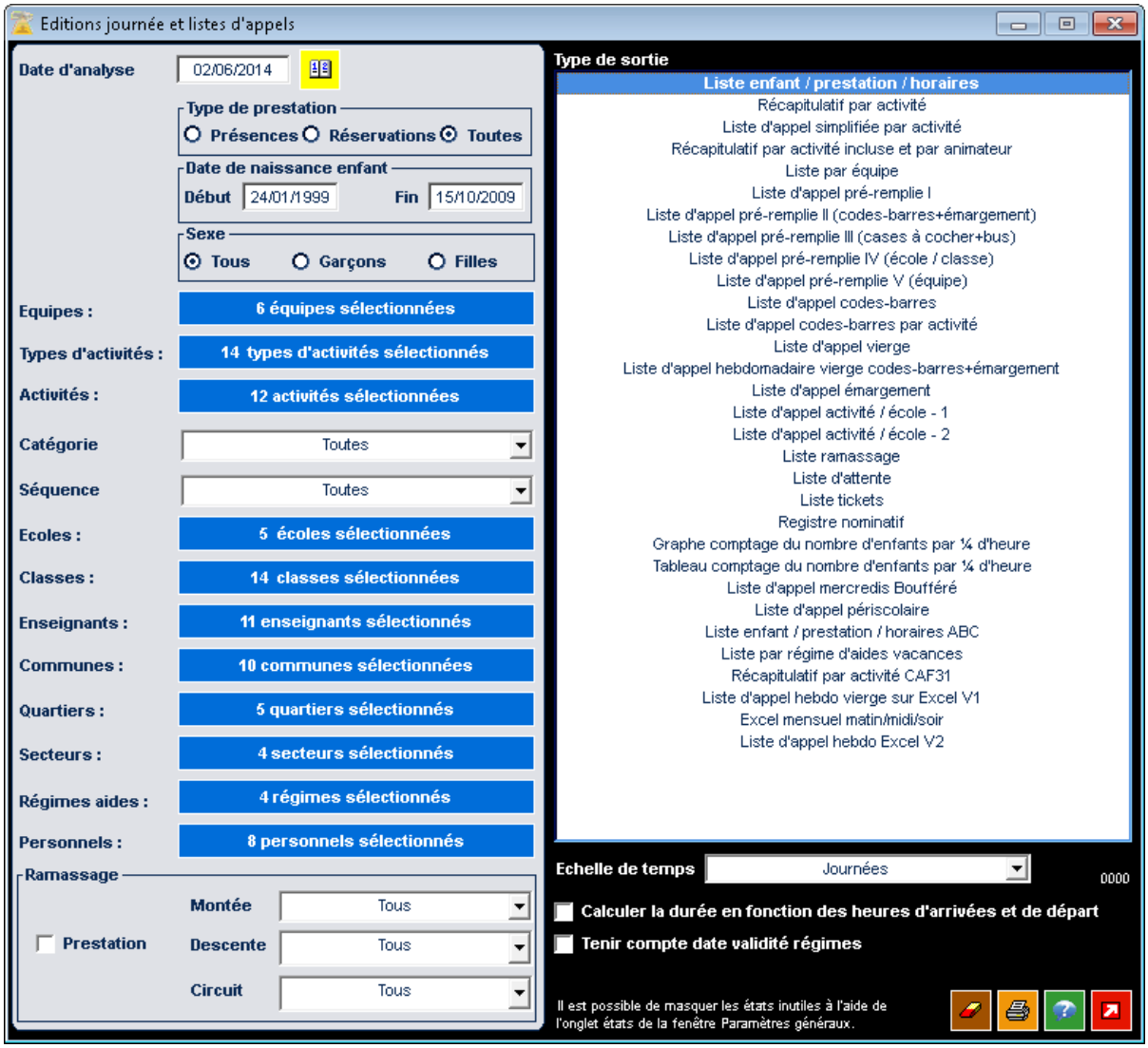
.

2.46 Edition des présences journée et listes d'appels

A partir de l'écran principal, appuyez sur le bouton

. L'écran ci-dessous apparaît alors.

© 2021 Delta Intellection



Edition des passages et des listes d'appels

Sélectionnez la date pour laquelle vous souhaitez éditer un état de présences à l'aide du bouton .

Choisissez ensuite les différents critères de filtrages (par défaut toutes les présences sont affichées), a l'aide des boutons. Le bouton permet de remettre les critères de sélections à leur valeur par défaut (toutes les présences).

Sélectionnez le type d'édition souhaité dans la liste Type de sortie et appuyez sur le bouton pour lancer l'édition.

Exemples d'éditions :

© 2021 Delta Intellection

LISTE D'APPEL PREREMPLIE ECOLE / CLASSE

Jean Jaurés Maternelle moy section

Présence	Annulation	Réservation	Petit déjeuner	Repas	Goûter	Nom et prénom	Date de naissance	Heure arrivée	Heure départ
☐	☐	☐	☐	☐	☐	LEGAL Natacha	19/01/2008		

Jean Jaurés Maternelle gde section

Présence	Annulation	Réservation	Petit déjeuner	Repas	Goûter	Nom et prénom	Date de naissance	Heure arrivée	Heure départ
☐	☐	☐	☐	☑	☐	GAUCHO Loïc	20/12/2009		
☐	☐	☐	☐	☐	☑	LECLEAR Yohan	25/02/2007		

Jean Jaurés CP1

Présence	Annulation	Réservation	Petit déjeuner	Repas	Goûter	Nom et prénom	Date de naissance	Heure arrivée	Heure départ
☐	☐	☐	☐	☐	☑	ALAXA Ismaël	07/02/2003		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	DEROULADES Camille	11/04/2003		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	FABRI Ludovic	17/08/2003		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	JEANDANNE Mathieu	13/08/2003		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	LAMAZOU Paul	12/04/2003		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	SERAG Alexandre	24/05/2003		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	WINTER Vincent	05/11/2008		

Mendès France CP1

Présence	Annulation	Réservation	Petit déjeuner	Repas	Goûter	Nom et prénom	Date de naissance	Heure arrivée	Heure départ
☐	☐	☐	☐	☐	☐	NARIVO Fitia-Marie	27/06/2003		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	RUSSERY Fanny	25/07/2003		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	SICHI Marion	22/04/2009		

Liste d'appel par école et par classe

© 2021 Delta Intellection

LISTE D'APPEL PREREMPLIE EQUIPE

Petits

Présence	Annulation	Réservation	Petit déjeuner	Repas	Goûter	Nom et prénom	Date de naissance	Heure arrivée	Heure départ
☐	☐	☐	☐	☑	☐	GAUCHO Loïc	20/12/2009		
☐	☐	☐	☐	☐	☑	LECLEAR Yohan	25/02/2007		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	LEGAL Natacha	19/01/2008		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	SEDDAR Edwige	24/04/2009		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	SICHI Marion	22/04/2009		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	WINTER Vincent	05/11/2008		

Grands

Présence	Annulation	Réservation	Petit déjeuner	Repas	Goûter	Nom et prénom	Date de naissance	Heure arrivée	Heure départ
☐	☐	☐	☐	☐	☐	AUTHIER Nicolas	12/10/1999		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	CAZENAVE Arnaud	23/11/1999		
☐	☐	☐	☐	☐	☑	CHABROD Luc	12/04/1999		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	DEWAR Dylan	12/11/2000		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	FABRI Dimitri	26/11/2000		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	FERNANDO Camille	29/10/1999		
☐	☐	☑	☐	☑	☑	FERREIRA Jeffrey	19/11/2000		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	FREJARD Alexis	27/03/1999		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	FROISSARD Camille	02/11/1999		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	GAURRIGUE Loriane	06/05/2000		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	HEGEL Adrien	17/06/1999		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	HEGEL Camille	10/01/2000		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	HOELC Alexandre	18/06/2000		
☐	☐	☐	☐	☐	☑	LABONNE Luca	01/04/2000		
☐	☐	☐	☐	☑	☑	LAFONTAINE Christopher	04/01/2000		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	LAURERO Sylvain	15/05/1999		
☐	☐	☐	☐	☑	☑	LEPELLETIER Margaux	27/04/2000		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	LOUP Céline	01/03/2000		
☐	☐	☐	☐	☐	☐	LOUP Clémence	12/02/1999		

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

PRESENCES JOURNALIERES

Edition des présences du Mercredi 12 Novembre 2008

Présences Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 / Sexe : Tous / Equipe : Toutes / Ecole : Toutes / Classe : Toutes

Type activité : Toutes / Activité : Toutes / Tarif : Tous

Catégorie : Toutes / Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous

Commune d'origine : Toutes / Quartier : Tous / Territoire : Tous / Point de montée : Tous / Point de descente : Tous / Circuit : Tous

T	Nom	Equipe	Activité	Tarif	Montant	Journées	Petits Dej.	Repas	Goûters	Dîners	Arrivée	Départ
P	ALAXA Ismaël	Petits	Demi-Journée matin sans repas	Tarif réduit commune	2,25 €	0,5000						
P	DEWAR Dylan	Moyens grands	Demi-Journée matin sans repas	Tarif réduit commune	2,25 €	0,5000						
P	ESSEB Camille	Moyens grands	Garderie Matin	Tarif réduit commune	0,80 €	0,1250	1				07:10	09:00
P	GAURRIGUE Loriane	Grands	Repas cantine	Repas cantine tarif 1	2,00 €			1				
P	HACKIERE Adeline	Moyens petits	Demi-journée matin avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000		1				
P	LAFONTAINE Christopher	Moyens grands	Journée CLSH	Tarif réduit commune	6,00 €	1,0000		1	1			
P	LECLEAR Yohan	Petits	Demi-journée après midi avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000		1	1			
P	LOUP Céline	Moyens grands	Atelier poterie	Tarif adhérents	2,00 €							
P	PETSALA Kévin	Grands	Demi-journée aprés midi sans repas	Tarif réduit commune	2,25 €	0,5000			1			
P	SADELM Coralie	Grands	Demi-journée matin avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000		1				
P	SERAG Alexandre	Grands	Atelier poterie	Tarif adhérents	2,00 €							
Nombre d'enfants : 11 Nombre de prestations : 11					**30,95 €**	**4,1250**	**1**	**5**	**3**			

11/11/2008 1 / 1

Etat de présences journalier

Centre de loisirs de démonstration

RECAPITULATIF PAR ACTIVITE

Edition des présences du Lundi 10 Novembre 2008

Présences Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 / Sexe : Tous / Equipe : Toutes / Ecole : Toutes / Classe : Toutes

Type activité : Toutes / Activité : Toutes / Tarif : Tous

Catégorie : Périscolaire / Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous

Commune d'origine : Toutes / Quartier : Tous / Territoire : Tous / Point de montée : Tous / Point de descente : Tous / Circuit : Tous

Garderie Matin

T	Nom	Né(e) le	Equipe	Tarif	Montant	Journées	Petits Dej.	Repas	Goûters	Dîners	Arrivée	Départ
P	DEROULADES Camille	08/06/2001	Moyens petits	Tarif réduit commune	0,80 €	0,1250	1				07:33	09:00
P	MARTOS Jérémie	16/01/1998	Moyens grands	Tarif réduit commune	0,80 €	0,1250	1				07:18	09:00
2 prestations					**1,60 €**	**0,2500**	**2**					

Garderie Soir

T	Nom	Né(e) le	Equipe	Tarif	Montant	Journées	Petits Dej.	Repas	Goûters	Dîners	Arrivée	Départ
P	LAURERO Sylvain	10/08/1995	Grands	Tarif réduit commune	1,80 €	0,2500					16:45	17:24
P	NARIVO Fitia-Marie	08/05/2001	Petits	Tarif réduit commune	1,80 €	0,2500					16:45	17:38
P	SYCO Sylvain	14/11/2000	Moyens petits	Tarif réduit commune	1,80 €	0,2500					16:45	17:39
3 prestations					**5,40 €**	**0,7500**						
Total enfants : 5 Total prestations : 5					**7,00 €**	**1,0000**	**2**					

11/11/2008 1 / 1

Récapitulatif journalier par activité

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

REGISTRE NOMINATIF

Edition des présences du Mercredi 12 Novembre 2008

Présences Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 / Sexe : Tous / Equipe : Toutes / Ecole : Toutes Classe : Toutes

Type activité : Toutes / Activité : Toutes / Tarif : Tous

Catégorie : Toutes / Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous

Commune d'origine : Toutes / Quartier : Tous / Territoire : Tous / Point de montée : Tous / Point de descente : Tous / Circuit : Tous

Nom et prénom	Equipe	Matin	Midi	Aprés-midi	Soir	Journée	Non précisé	Total Journées	Petits déjeuners	Repas	Goûters	Diners
ALAXA Ismaël	Petits	0,5000						0,5000				
DEWAR Dylan	Moyens grands	0,5000						0,5000				
ESSEB Camille	Moyens grands	0,1250						0,1250	1			
GAURRIGUE Loriane	Grands									1		
HACKIERE Adeline	Moyens petits	0,5000						0,5000		1		
LAFONTAINE Christopher	Moyens grands					1,0000		1,0000		1	1	
LECLEAR Yohan	Petits			0,5000				0,5000		1	1	
LOUP Céline	Moyens grands											
PETSALA Kévin	Grands			0,5000				0,5000			1	
SADELM Coralie	Grands	0,5000						0,5000		1		
SERAG Alexandre	Grands											
Nombre d'enfants : 11		**2,1250**		**1,0000**	**0,0000**	**1,0000**		**4,1250**	**1**	**5**	**3**	

11/11/2008 1 / 1

Registre nominatif

Centre de loisirs de démonstration

LISTE DE RAMASSAGE

Edition des présences du Mercredi 12 Novembre 2008

Présences Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 / Sexe : Tous / Equipe : Toutes / Ecole : Toutes / Classe : Toutes

Type activité : Toutes / Activité : Toutes / Tarif : Tous

Catégorie : Toutes / Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous

Commune d'origine : Toutes / Quartier : Tous / Territoire : Tous / Point de montée : Tous / Point de descente : Tous / Circuit : Tous

T	Nom	Equipe	Activité	Tarif	Montant	Journées	Montée bus	Descente bus
P	ALAXA Ismaël	Petits	Demi-Journée matin sans repas	Tarif réduit commune	2,25 €	0,5000		
P	DEWAR Dylan	Moyens grands	Demi-Journée matin sans repas	Tarif réduit commune	2,25 €	0,5000		
P	ESSEB Camille	Moyens grands	Garderie Matin	Tarif réduit commune	0,80 €	0,1250		
P	GAURRIGUE Loriane	Grands	Repas cantine	Repas cantine tarif 1	2,00 €			
P	HACKIERE Adeline	Moyens petits	Demi-journée matin avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000		
P	LAFONTAINE Christopher	Moyens grands	Journée CLSH	Tarif réduit commune	6,00 €	1,0000		
P	LECLEAR Yohan	Petits	Demi-journée après midi avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000	Circuit 1 AR3 St Taurin	Circuit 2 AR1 Ste Maure
P	LOUP Céline	Moyens grands	Atelier poterie	Tarif adhérents	2,00 €		Circuit 1-AR1 Les arcs	Circuit 1-AR1 Les arcs
P	PETSALA Kévin	Grands	Demi-journée aprés midi sans repas	Tarif réduit commune	2,25 €	0,5000		
P	SADELM Coralie	Grands	Demi-journée matin avec repas	Tarif réduit commune	3,80 €	0,5000		
P	SERAG Alexandre	Grands	Atelier poterie	Tarif adhérents	2,00 €			
Nombre d'enfants : 11 Nombre de prestations : 11					**30,95 €**	**4,1250**		

11/11/2008 1 / 1

Liste de ramassage

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

LISTE D'APPEL

Journée du Mercredi 12 Novembre 2008

Présences Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 / Sexe : Tous / Equipe : Toutes / Ecole : Toutes / Classe : Toutes

Type activité : Toutes / Activité : Toutes / Tarif : Tous

Catégorie : Toutes / Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous

Commune d'origine : Toutes / Quartier : Tous / Territoire : Tous / Point de montée : Tous / Point de descente : Tous / Circuit : Tous

Statut (Cocher si présent)	T	Nom	Né(e) le	Equipe	Activité	Heure arrivée	Heure départ
☐	P	ALAXA Ismaël	25/12/2001	Petits	Demi-Journée matin sans repas		
☐	P	DEWAR Dylan	22/06/1998	Moyens grands	Demi-Journée matin sans repas		
☐	P	ESSEB Camille	05/07/1999	Moyens grands	Garderie Matin		
☐	P	GAURRIGUE Loriane	03/03/1996	Grands	Repas cantine		
☐	P	HACKIERE Adeline	07/04/2000	Moyens petits	Demi-journée matin avec repas		
☐	P	LAFONTAINE Christopher	01/10/1998	Moyens grands	Journée CLSH		
☐	P	LECLEAR Yohan	15/04/2003	Petits	Demi-journée après midi avec repas		
☐	P	LOUP Céline	06/05/1998	Moyens grands	Atelier poterie		
☐	P	PETSALA Kévin	04/10/1997	Grands	Demi-journée aprés midi sans repas		
☐	P	SADELM Coralie	18/05/1996	Grands	Demi-journée matin avec repas		
☐	P	SERAG Alexandre	23/04/1996	Grands	Atelier poterie		

Liste d'appel pré-remplie

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

Liste d'appel du Jeudi 25 Juin 2009

Grands

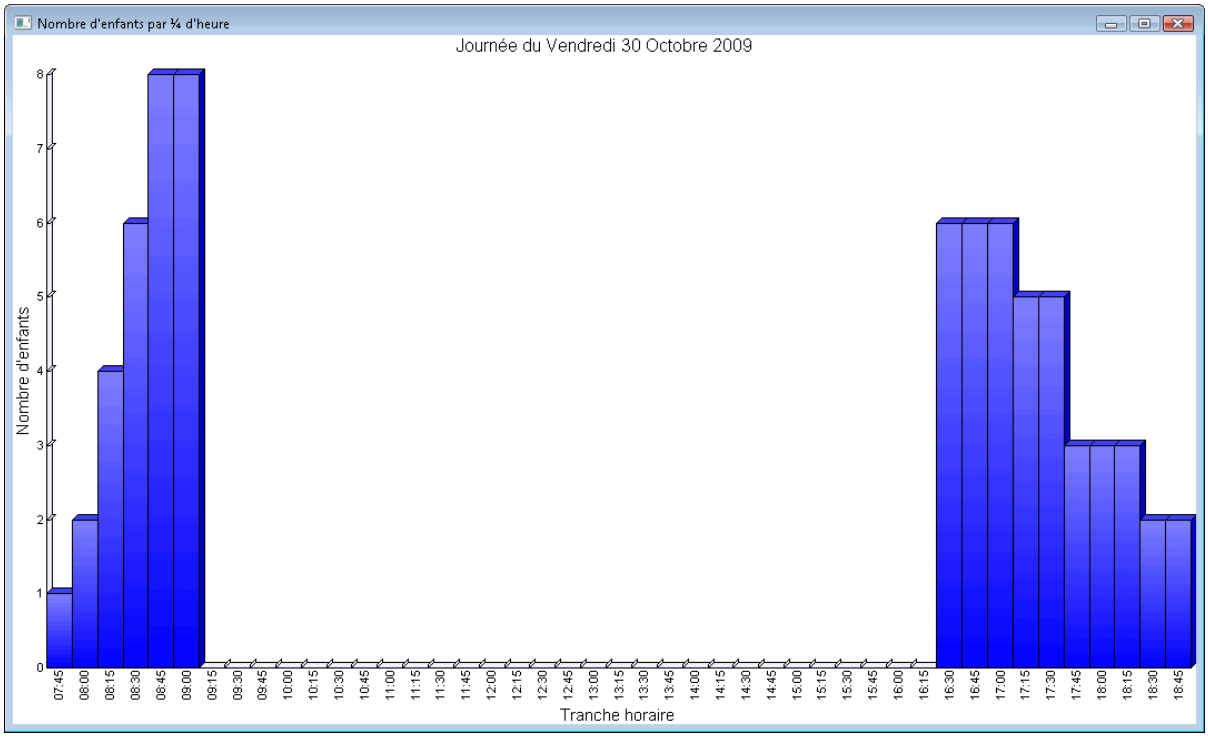
Nom et prénom de l'enfant	Age	Matin	Midi	Après-midi	Soir
CAZENAVE Arnaud	14 ans				
CHABROD Luc	13 ans				
FERREIRA Jeffrey	14 ans				
FROISSARD Camille	13.5 ans				
GAURRIGUE Loriane	13.5 ans				
HEGEL Adrien	14 ans				
JEANDANNE Mathieu	14.5 ans				
LAMAZOU Paul	13 ans				
LAURERO Sylvain	14 ans				
LEGAL Natacha	14 ans				
LEPELLETIER Cécile	12.5 ans				
LOUP Clémence	14 ans				
NEZUDE Clément	12.5 ans				
PETSALA Kévin	11.5 ans				
SABRE Mylène	14 ans				
SADELM Coralie	13 ans				
SERAG Alexandre	13 ans				
Total					

Moyens grands

Nom et prénom de l'enfant	Age	Matin	Midi	Après-midi	Soir
AUTHIER Elodie	9.5 ans				
AUTHIER Nicolas	11.5 ans				
CARLES Bérangère	10.5 ans				
DEWAR Dylan	11 ans				
ESSEB Camille	10 ans				
FABRI Dimitri	11 ans				
FERNANDO Camille	12 ans				
FREJARD Alexis	12 ans				
HEGEL Camille	11 ans				
HOELC Alexandre	11.5 ans				
LABONNE Luca	10.5 ans				
LAFONTAINE Christopher	10.5 ans				
LEPELLETIER Margaux	11 ans				
LOUP Céline	11 ans				
MARTOS Jérémie	11.5 ans				
TALET Anthony	10.5 ans				

Liste d'appel vierge

© 2021 Delta Intellection



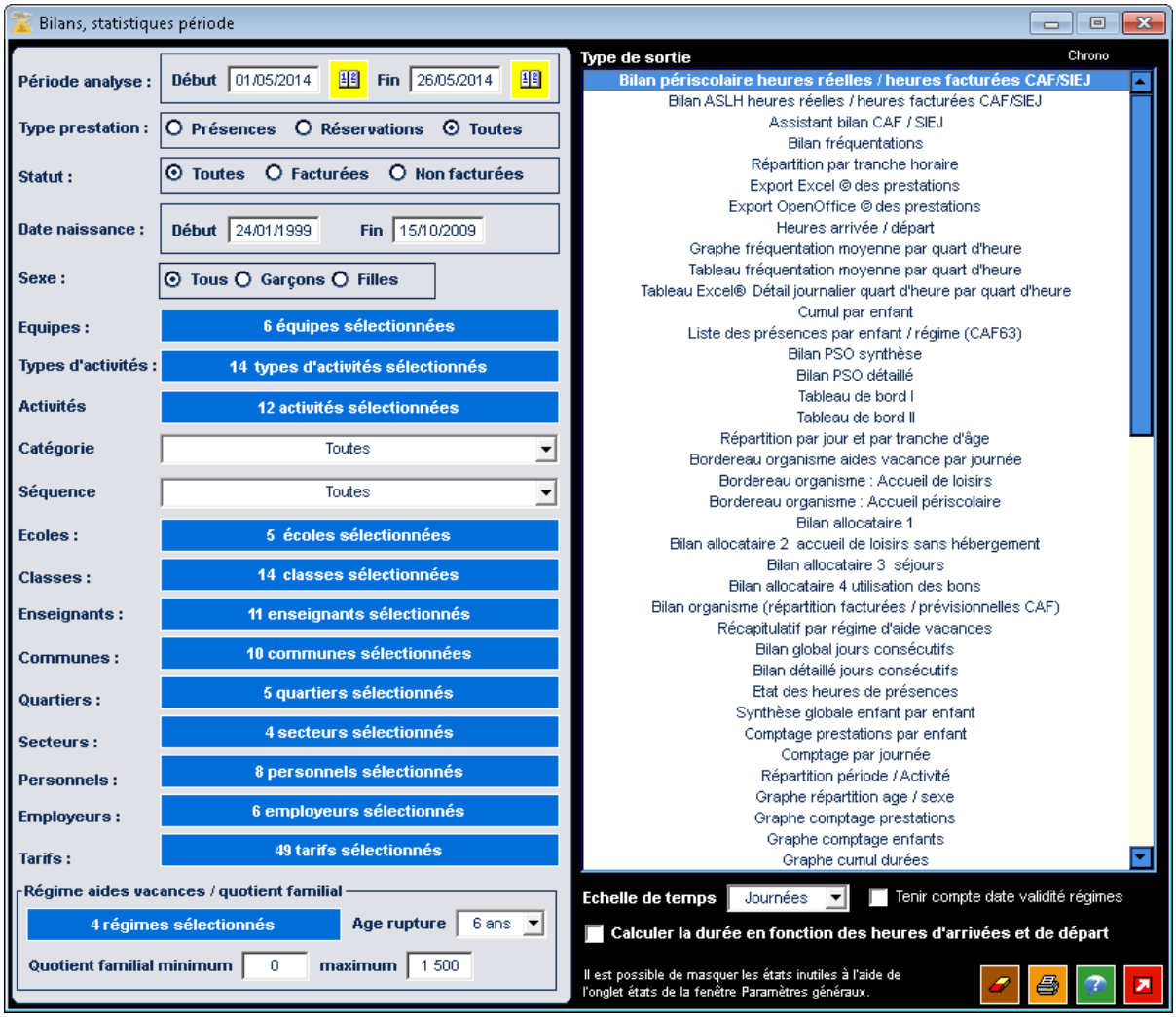
Comptage du nombre d'enfants par quart d'heure

2.47 Bilans - Tableaux de bords - Graphiques

A partir de la fenêtre principale, appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre d'édition des bilans statistiques.

© 2021 Delta Intellection



Fenêtre d'édition des bilans, tableaux de bords et graphiques

Cette fenêtre permet d'éditer les états et statistiques nécessaires au remplissage des différents documents demandés par les organismes.

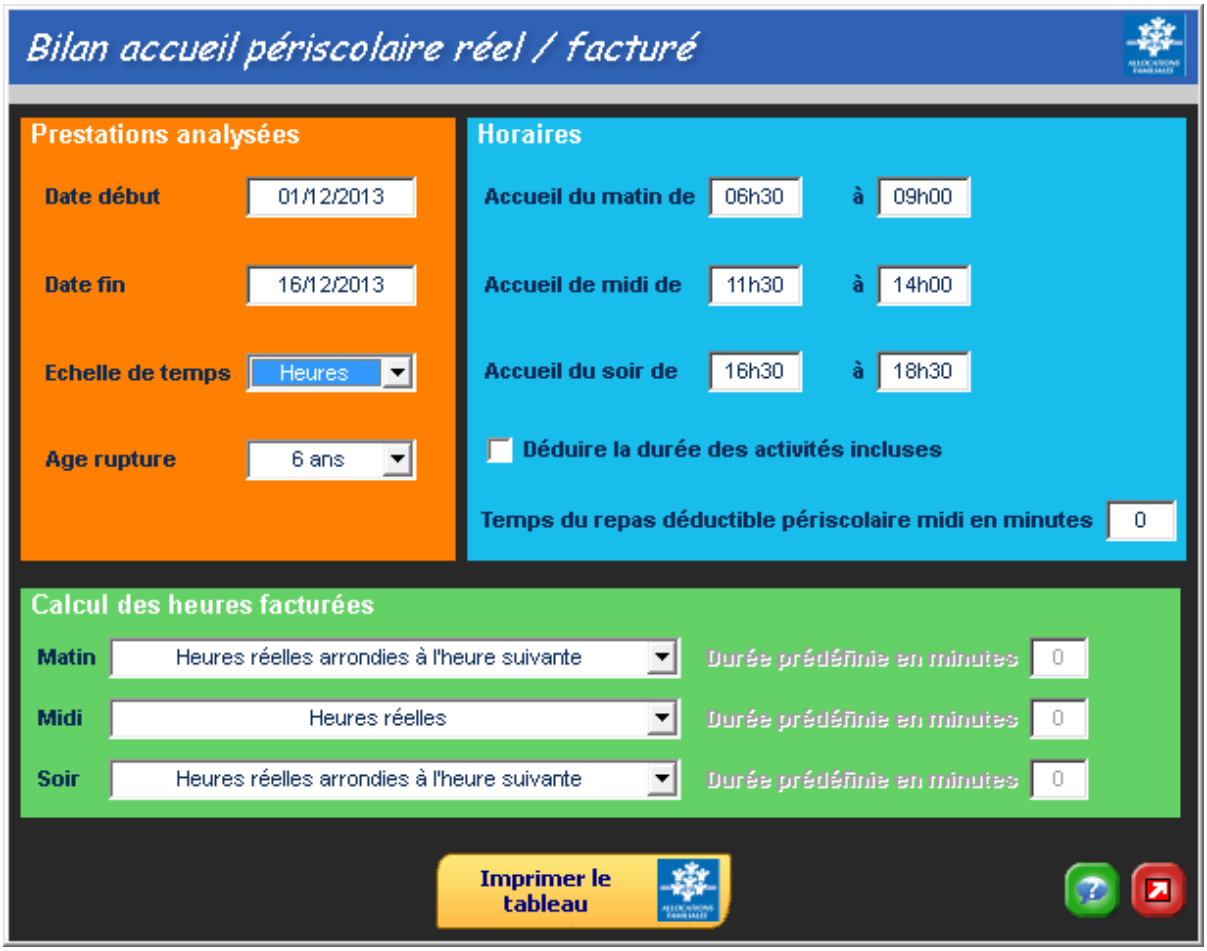
Sélectionnez les différents critères de filtrage (par défaut toutes les présences sont sélectionnées).

. Le bouton permet de remettre les critères de sélections à leur valeur par défaut (toutes les présences).

Indiquez la plage de dates à analyser à l'aide des boutons

Choisissez le type d'état à générer puis appuyez sur le bouton pour lancer l'édition. .

© 2021 Delta Intellection



Bilan activité périscolaires

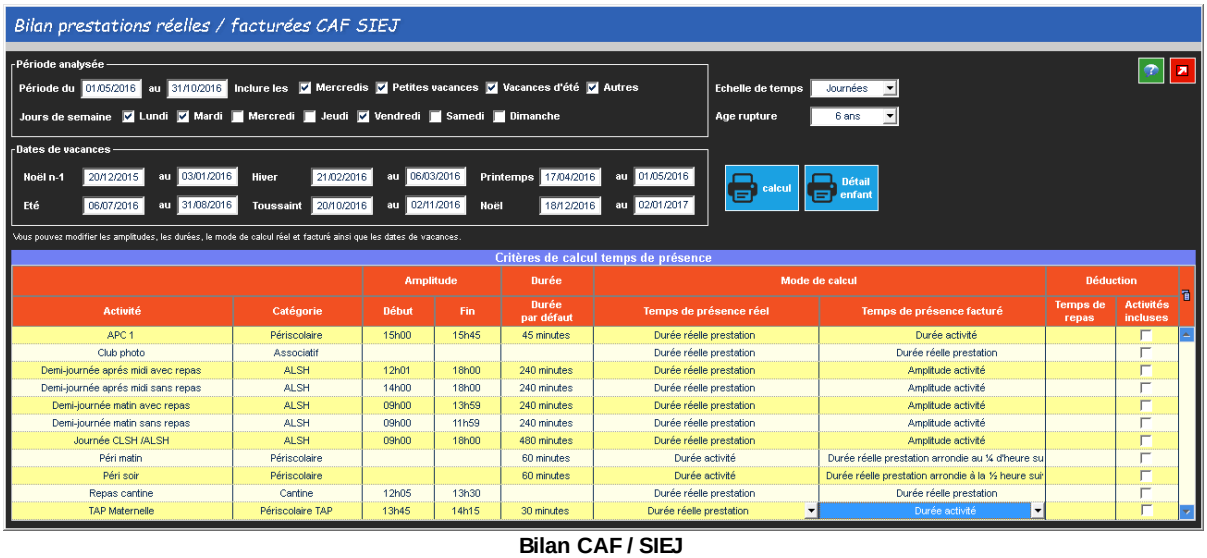
Bilan accueil périscolaire

Période du 03/09/2013 au 16/12/2013

	Enfants de 6 ans et moins					Enfants de plus de 6 ans							
	Nbre enfants	Nbre familles	Nombre passages	Temps de présence réalisé en Heures	Temps de présence facturé en Heures	Nbre enfants	Nbre familles	Nbre passages	Temps de présence réalisé en Heures	Temps de présence facturé en Heures	Total prestations	Total présence réalisées en Heures	Total de présences facturées en Heures
Périscolaire matin	2	2	11	8,5167	11,0000	49	45	844	592,6499	844,0000	855	601,1665	855,0000
Périscolaire soir	6	6	87	132,9833	143,0000	82	73	1 458	1 996,6833	2 274,0000	1 545	2 129,6667	2 417,0000
Périscolaire autre*			33					192			225		
	6	6	131	141,5000	154,0000	86	77	2 494	2 589,3332	3 118,0000	2 625	2 730,8332	3 272,0000

*Périscolaire autre : horaires arrivée / départ manquants ou incorrects, plage horaire non conforme

Bilan accueil périscolaire



Bilan CAF / SIEJ

© 2021 Delta Intellection

Etat préparatoire Bilan CAF-SIEJ

	6 enfants de 6 ans et moins			52 enfants de plus de 6 ans					
	Nombre de prestations	Temps de présence réalisé en Heures	Temps de présence facturé en Heures	Nombre de prestations	Temps de présence réalisé en Heures	Temps de présence facturé en Heures	Total prestations	Total présence réalisées en Heures	Total de présences facturées en Heures
Périscolaire matin	780	825,6333	879,7500	7 144	7 571,8827	8 068,0000	7 924	8 397,5160	8 947,7500
Périscolaire soir	780	858,3501	866,7500	7 144	7 881,4506	7 950,0000	7 924	8 739,8007	8 816,7500
	1 560	**1 683,9833**	**1 746,5000**	**14 288**	**15 453,3333**	**16 018,0000**	**15 848**	**17 137,3166**	**17 764,5000**

	6 enfants de 6 ans et moins			52 enfants de plus de 6 ans					
	Nombre de prestations	Temps de présence réalisé en Heures	Temps de présence facturé en Heures	Nombre de prestations	Temps de présence réalisé en Heures	Temps de présence facturé en Heures	Total prestations	Total présence réalisées en Heures	Total de présences facturées en Heures
Noël n-1	12	108,0000	108,0000	102	918,0000	918,0000	114	1 026,0000	1 026,0000
Vacances d'hiver	51	429,4167	429,4167	423	3 511,5000	3 511,5000	474	3 940,9166	3 940,9166
Vacances de printemps	30	270,0000	270,0000	255	2 295,0000	2 295,0000	285	2 565,0000	2 565,0000
Vacances d'été	115	1 035,0000	1 035,0000	1 196	10 764,0000	10 764,0000	1 311	11 799,0000	11 799,0000
Vacances de Toussaint	30	270,0000	270,0000	312	2 808,0000	2 808,0000	342	3 078,0000	3 078,0000
Vacances de Noël	15	135,0000	135,0000	156	1 404,0000	1 404,0000	171	1 539,0000	1 539,0000
Mercredis	197	1 775,5000	1 775,5000	1 951	17 189,7833	17 189,7833	2 148	18 965,2833	18 965,2833
Autres				1	9,0000	9,0000	1	9,0000	9,0000
	450	**4 022,9167**	**4 022,9167**	**4 396**	**38 899,2833**	**38 899,2833**	**4 846**	**42 922,2000**	**42 922,2000**

Etat bilan caf-siej

Comparaison prestations réelles / facturées

Présences et réservations du 01/02/2012 au 26/02/2012 Enfants nés du 02/01/1999 au 05/08/2009 Sexe : Tous

Catégorie : Toutes Séquence : Toutes

Quotient familial compris entre 0 et 1500

	Enfants de moins de 6 ans			Enfants de 6 ans et plus		
	Nombre de prestations	Prestations réelles en Minutes	Prestations facturées en Minutes	Nombre de prestations	Prestations réelles en Minutes	Prestations facturées en Minutes
Périscolaire matin	2	93,0000	105,0000	12	80,0000	90,0000
Périscolaire midi						
Périscolaire soir	3	55,0000	60,0000	17	10,0000	15,0000
Périscolaire autre						
	5	**148,0000**	**165,0000**	**29**	**90,0000**	**105,0000**

Seules les prestations comportant un horaire d'arrivée et de départ sont prises en compte.

Etat comparatif prestations réelles prestations facturées

© 2021 Delta Intellection

Bilan fréquentations

Présences et résevations du 21/10/2009 au 20/01/2010 Enfants nés du 05/01/1994 au 05/12/2006 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

	15 enfants de 6 ans et moins		42 enfants de plus de 6 ans			
Accueil de loisirs extra-scolaire	Nombre de prestations	Heures	Nombre de prestations	Heures	Total prestations	Total Heures
Mercredis	38	184,0000	96	464,0000	134	648,0000
Petites vacances	58	296,0000	168	808,0000	226	1 104,0000
Eté						
Autres						
	96	480,0000	264	1 272,0000	360	1 752,0000

	15 enfants de 6 ans et moins		43 enfants de plus de 6 ans			
Accueil de loisirs périscolaire	Nombre de prestations	Heures	Nombre de prestations	Heures	Total prestations	Total Heures
Périscolaire matin	24	24,0000	72	72,0000	96	96,0000
Périscolaire midi						
Périscolaire soir	33	66,0000	65	130,0000	98	196,0000
Périscolaire autre	23	23,0000	76	76,0000	99	99,0000
	80	113,0000	213	278,0000	293	391,0000

	9 enfants de 6 ans et moins		31 enfants de plus de 6 ans			
Cantine	Nombre de prestations		Nombre de prestations		Total prestations	
Cantine scolaire	20		70		90	
	20		70		90	

	14 enfants de 6 ans et moins		34 enfants de plus de 6 ans			
Activités associatives	Nombre de prestations		Nombre de prestations		Total prestations	
Activités associatives	29		69		98	
	29		69		98	

Total	225	593,0000	616	1 550,0000	841	2 143,0000

Bilan fréquentation extra-scolaire, périscolaire, cantines, association

© 2021 Delta Intellection

Etat réél de fréquentation

Présences et résevations du 01/01/2011 au 28/07/2011 Enfants nés du 26/04/1999 au 16/12/2005 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1500
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Autres

	Matin sans repas	Matin avec repas	Aprés-midi sans repas	Aprés-midi avec repas	Journées	Mini-camps	Total
Nombre de prestations		2			4		**6**
Comptabilisation en Journées		1,1250			3,7500		**4,8750**

Hiver

	Matin sans repas	Matin avec repas	Aprés-midi sans repas	Aprés-midi avec repas	Journées	Mini-camps	Total
Nombre de prestations		12			66		**78**
Comptabilisation en Journées		6,7500			60,7500		**67,5000**

Printemps

	Matin sans repas	Matin avec repas	Aprés-midi sans repas	Aprés-midi avec repas	Journées	Mini-camps	Total
Nombre de prestations		20			70		**90**
Comptabilisation en Journées		11,2500			71,2500		**82,5000**

Eté

	Matin sans repas	Matin avec repas	Aprés-midi sans repas	Aprés-midi avec repas	Journées	Mini-camps	Total
Nombre de prestations	64	58	48	60	53		**283**
Comptabilisation en Journées	23,8667	36,1292	24,0000	44,8750	59,6250		**188,4959**

Mercredis

	Matin sans repas	Matin avec repas	Aprés-midi sans repas	Aprés-midi avec repas	Journées	Mini-camps	Total
Nombre de prestations	8	11	9	12	5		**45**
Comptabilisation en Journées	2,9833	6,8521	4,5000	8,9750	5,6250		**28,9354**

Total prestations	**72**	**103**	**57**	**72**	**198**		**502**
Total Journées	**26,8500**	**62,11**	**28,50**	**53,85**	**201,00**		**372,3063**

© 2021 Delta Intellection

Cumul enfant par enfant

Présences et réservations du 01/08/2010 au 18/08/2010 Enfants nés du 16/03/1999 au 15/11/2005 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes

Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous

Catégorie : Toutes Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1500

Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Nom et prénom	Né(e) le	N° allocataire	Nombre de Prestations	Minutes	Heures	½ journées	Journées	½ heures	¼ heures	Montant	Petits déjeuners	Repas	Gôuters
ALAXA Doriane	02/07/2002		7	1 380	23,0000	5,7500	2,8750	46,00	92,00	22,95 €	1	4	3
ALAXA Ismaël	08/04/2003		5	840	14,0000	3,5000	1,7500	28,00	56,00	9,90 €	2	1	1
AUSTRUI Camille	14/07/2003		5	1 440	24,0000	6,0000	3,0000	48,00	96,00	29,00 €		4	4
AUTHIER Elodie	28/04/2001		3	720	12,0000	3,0000	1,5000	24,00	48,00	13,00 €		1	2
AUTHIER Nicolas	24/05/1999		3	720	12,0000	3,0000	1,5000	24,00	48,00	13,00 €		1	2
CARLES Bérangère	16/12/2001		5	1 200	20,0000	5,0000	2,5000	40,00	80,00	21,00 €		1	3
CAZENAVE Arnaud	15/11/1999		4	960	16,0000	4,0000	2,0000	32,00	64,00	14,00 €		2	2
CHABROD Luc	24/09/1999		2	480	8,0000	2,0000	1,0000	16,00	32,00	9,00 €		1	
DA SILVA Maxime	26/07/2001		3	720	12,0000	3,0000	1,5000	24,00	48,00	13,00 €		1	2
DEROULADES Camille	26/04/2003		3	720	12,0000	3,0000	1,5000	24,00	48,00	12,00 €			2
DEWAR Dylan	09/02/2000		3	720	12,0000	3,0000	1,5000	24,00	48,00	10,00 €		1	1
ESSEB Camille	23/03/2001		3	720	12,0000	3,0000	1,5000	24,00	48,00	13,00 €		1	3
FABRI Dimitri	05/12/2000		2	480	8,0000	2,0000	1,0000	16,00	32,00	10,00 €		2	1
FABRI Ludovic	27/07/2003		3	720	12,0000	3,0000	1,5000	24,00	48,00	15,00 €		3	1
FABRI Stanley	25/12/2001		4	960	16,0000	4,0000	2,0000	32,00	64,00	18,00 €		2	1
FERNANDO Camille	20/04/1999		2	480	8,0000	2,0000	1,0000	16,00	32,00	8,00 €			1
FERREIRA Jeffrey	19/02/2000		2	480	8,0000	2,0000	1,0000	16,00	32,00	8,00 €			
FREJARD Alexis	21/05/1999		2	720	12,0000	3,0000	1,5000	24,00	48,00	9,80 €		2	1
FREJARD Jérémy	25/08/2001		5	1 680	28,0000	7,0000	3,5000	56,00	112,00	22,40 €		4	3
FROISSARD Camille	22/06/1999		2	480	8,0000	2,0000	1,0000	16,00	32,00	7,00 €		1	1

Cumul prestations / durées enfant par enfant

Bilan activités extrascolaires

Présences et réservations du 01/05/2010 au 29/07/2010 Enfants nés du 11/03/1995 au 18/10/2007 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes

Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous

Catégorie : Toutes Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000

Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

			Matins sans repas		Matins avec repas		Aprés-midi sans repas		Aprés-midi avec repas		Journées sans repas		Journées avec repas	
Type d'activité	Jours ouverture	Nombre d'enfants	Passages	Heures	Passages	Heures	Passages	Heures	Passages	Heures	Passages	Heures	Passages	Heures
Mercredis	8	23	23	92,0000	33	132,0000	21	84,0000	24	96,0000			19	152,0000
Petites vacances	1	15	4	16,0000	4	16,0000	2	8,0000	1	4,0000			4	32,0000
Vacances été	12	11			36	144,0000	54	216,0000					72	576,0000
	21		27	108,0000	73	292,0000	77	308,0000	25	100,0000			95	760,0000

Bilan activités extrascolaires

© 2021 Delta Intellection

Bilan PSO

Présences et résevations du 21/10/2009 au 20/01/2010 Enfants nés du 05/01/1994 au 05/12/2006 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

	Enfants de 6 ans et moins		Enfants de plus de 6 ans			
Régime général	Nombre de prestations	Heures	Nombre prestations	Heures	Total prestations	Total Heures
Mercredis	12	64,0000	24	120,0000	36	184,0000
Petites vacances	6	28,0000	9	36,0000	15	64,0000
Périscolaire	15	22,0000	31	41,0000	46	63,0000
Cantines	4		8		12	
Activités associatives	5		8		13	
	42	114,0000	80	197,0000	122	311,0000

	Enfants de 6 ans et moins		Enfants de plus de 6 ans			
Régime agricole	Nombre de prestations	Heures	Nombre prestations	Heures	Total prestations	Total Heures
Mercredis			26	120,0000	26	120,0000
Petites vacances			22	108,0000	22	108,0000
Périscolaire			32	43,0000	32	43,0000
Cantines			12		12	
Activités associatives			9		9	
			101	271,0000	101	271,0000

Total	**42**	**114,0000**	**181**	**468,0000**	**223**	**582,0000**

Bilan PSO

Liste des présences

Présences et résevations du 01/06/2010 au 25/06/2010 Enfants nés du 08/01/1995 au 08/12/2007 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous
Enfants de 6 ans et plus Arrondi des horaires : aucun

Date	Régime	N° allocataire	Nom et prénom de l'allocataire	Employeur	Nom et prénom de l'enfant	Date de naissance	Heure d'arrivé	Heure de départ	Temps de présence	Temps décimal (heures)
01/06/2010			LECLEAR Claude		LECLEAR Yohan	18/06/2001	__:__	__:__		
01/06/2010	MSA	IH172000	NARIVO Jean		NARIVO Fitia-Marie	27/09/1999	07:02	08:59	01:57	1,95
01/06/2010			EDNECOUR Nathalie		RUSSERY Fanny	29/05/2003	08:03	08:59	00:56	0,93
01/06/2010	MSA	KH196000	AUTHIER Jean-Paul		AUTHIER Nicolas	27/12/2001	12:05	13:30	01:25	1,42
01/06/2010	CAF de l'Aveyron	YY100000	SABRE Jean-Marie		SABRE Mylène	16/09/2002	12:05	13:30	01:25	1,42
01/06/2010			FROISSARD Laurent		FROISSARD Camille	04/02/1996	16:45	18:06	01:21	1,35
01/06/2010			LAMAZOU Philippe		LAMAZOU Paul	11/07/2002	16:45	17:40	00:55	0,92
01/06/2010			LOUP Jean-Michel		LOUP Céline	22/10/2003	16:45	17:59	01:14	1,23
01/06/2010			PETSALA Luc		PETSALA Kévin	19/11/1997	16:45	17:22	00:37	0,62
01/06/2010			SADELM Dominique		SADELM Coralie	09/08/1995	16:45	16:48	00:03	0,05
02/06/2010	CAF de l'Aveyron	MD72000	ALAXA Michel	Mouly SA	ALAXA Doriane	10/04/2001	09:00	18:00	09:00	9,00
02/06/2010	CAF de l'Aveyron	MD72000	ALAXA Michel	Mouly SA	ALAXA Ismaël	28/07/2001	09:00	13:59	04:59	4,98
02/06/2010			ZANUPALLO Annie		AUSTRUI Camille	02/04/1995	09:00	13:59	04:59	4,98
02/06/2010	MSA	KH196000	AUTHIER Jean-Paul		AUTHIER Elodie	12/05/2003	09:00	11:59	02:59	2,98
02/06/2010	MSA	IA108000	NAQUET Michèle		CARLES Bérangère	20/11/2001	09:00	13:59	04:59	4,98
02/06/2010	MSA	XQ45000	CAZENAVE Christian	Commune	CAZENAVE Arnaud	29/09/1997	09:00	18:00	09:00	9,00
02/06/2010			CHABROD Jacky		CHABROD Luc	02/11/2001	09:00	11:59	02:59	2,98
02/06/2010			DEROULADES Pierre	Intermarché	DEROULADES Camille	01/06/2001	09:00	18:00	09:00	9,00
02/06/2010			ESSEB Francis		ESSEB Camille	21/10/1997	09:00	11:59	02:59	2,98

Liste de présences CAF

© 2021 Delta Intellection

Edition communauté de communes

Présences et résevations du 01/05/2010 au 09/05/2010 Enfants nés du 11/03/1995 au 18/10/2007 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Communauté de communes : CC du Villefranchois Quartier : Tous Territoire : Tous

Commune : TOULONJAC

Nom de l'enfant	Journées	½ journées	Heures	Minutes	Nombre de passages	Journées
FERNANDO Camille		1	2		2	0,7500
1 Enfants		**1**	**2**		**2**	**0,7500**

Commune : VILLEFRANCHE DE ROUERGUE

Nom de l'enfant	Journées	½ journées	Heures	Minutes	Nombre de passages	Journées
ALAXA Doriane	1		2		2	1,2500
ALAXA Ismaël		1	3		4	0,8750
AUSTRUI Camille			2		2	0,2500
AUTHIER Elodie		2			3	1,0000
AUTHIER Nicolas	1				3	1,0000
CARLES Bérangère			2		2	0,2500
CAZENAVE Arnaud		2	3		5	1,3750
CHABROD Luc		1	1		3	0,6250
DEROULADES Camille			3		2	0,3750
FABRI Dimitri	1	1	1		3	1,6250
FABRI Ludovic		1	1		2	0,6250
FABRI Stanley	1		1		4	1,1250
FERREIRA Jeffrey		1			2	0,5000

Edition par communauté de communes

Tableau de bord II

Présences et résevations du 01/03/2010 au 27/03/2010 Enfants nés du 25/01/1995 au 25/03/2007 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

	Eté	Mercredis	Petites vacances	Périscolaire	Total
Nombre de jours d'ouverture par période		3	6	11	**20**
Nombre d'enfants concernés		25	46	47	**53**
Nombre de familles concernées		21	42	40	**46**
Totalisation Journées		25,5000	53,5000	15,1250	**94,1250**

	- de 6 ans	de 6 à 10 ans	de 11 à 14 ans	de 15 à 18 ans	Total
Répartition par age	8	18	16	11	**53**

	Régime général	Pêche maritime	Régime agricole	Autres régimes	Total
Répartition par régime	4		4		**8**

Tableau de bord II

© 2021 Delta Intellection

ETAT DES HEURES DE PRESENCES

Présences et résevations du 01/02/2010 au 16/02/2010 Enfants nés du 25/01/1995 au 25/03/2007 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

	NOMBRE D'ENFANTS ACCUEILLIS SELON LEURS TEMPS DE PRESENCE									
DATES DE FONCTIONNEMENT	1H	2H	3H	4H	5H	6H	7H	8H	9H	10H
03/02/2010				14				1		
10/02/2010				14				1		
11/02/2010	9	3								
05/02/2010	8	1								
09/02/2010	3	4								
15/02/2010	3	5								
01/02/2010	2	5								
02/02/2010	8	2								
16/02/2010	7	2								
04/02/2010	9	2								
12/02/2010	4	3								
08/02/2010	2	2								
NOMBRE TOTAL D'ENFANTS	**55**	**29**		**28**				**2**		
NOMBRE D'HEURES DE PRESENCE	**55**	**58**		**112**				**16**		

Etat des heures de présences

Bilan Allocataire

Présences et résevations du 01/12/2009 au 09/03/2010 Enfants nés du 08/01/1995 au 26/09/2007 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : CAF du Gers Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

				Unité : Journées							
N° allocataire	Nom de l'allocataire	Nom de l'enfant	Quotient familial	Noël n-1	Hiver	Printemps	Eté	Toussaint	Noël	Autres	Aides
CP199000	ALAXA Michel	ALAXA Doriane	200,00	3,00	0,50					6,50	19,80 €
CP199000	ALAXA Michel	ALAXA Ismaël	200,00	2,00	0,50					5,63	15,20 €
YG104000	BIBEIRA Alice	DA SILVA Maxime	200,00		1,00					3,38	9,00 €
LT194000	FABRI Dominique	FABRI Dimitri	1 000,00	1,50	1,00					4,88	17,50 €
LT194000	FABRI Dominique	FABRI Ludovic	1 000,00	2,00	0,50					5,00	16,50 €
SV182000	SABRE Jean-Marie	SABRE Mylène	800,00		1,00					0,38	3,00 €
	4 familles	**6 enfants**	**566,67**	**8,50**	**4,50**					**25,75**	**81,00 €**

Bilan allocataire

© 2021 Delta Intellection

Bilans enfants ayant réalisé des séquences de 5 jours consécutifs

Présences et résevations du 01/12/2009 au 31/12/2009 Enfants nés du 08/01/1994 au 02/10/2006 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes

Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous

Catégorie : Toutes Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000

Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

CAZENAVE Arnaud

Dates de présences	N° séquence
Mardi 01 Décembre 2009 / Mercredi 02 Décembre 2009 / Jeudi 03 Décembre 2009 / Vendredi 04 Décembre 2009 / Lundi 07 Décembre 2009	1
Mardi 08 Décembre 2009 / Mercredi 09 Décembre 2009 / Jeudi 10 Décembre 2009 / Vendredi 11 Décembre 2009 / Lundi 14 Décembre 2009	2
Mardi 15 Décembre 2009 / Mercredi 16 Décembre 2009 / Jeudi 17 Décembre 2009 / Vendredi 18 Décembre 2009 / Lundi 21 Décembre 2009	3
Mardi 22 Décembre 2009 / Mercredi 23 Décembre 2009 / Jeudi 24 Décembre 2009 / Lundi 28 Décembre 2009 / Mardi 29 Décembre 2009	4
Total	**4**

FREJARD Alexis

Dates de présences	N° séquence
Mardi 01 Décembre 2009 / Mercredi 02 Décembre 2009 / Jeudi 03 Décembre 2009 / Vendredi 04 Décembre 2009 / Lundi 07 Décembre 2009	1
Mardi 08 Décembre 2009 / Mercredi 09 Décembre 2009 / Jeudi 10 Décembre 2009 / Vendredi 11 Décembre 2009 / Lundi 14 Décembre 2009	2
Mardi 15 Décembre 2009 / Mercredi 16 Décembre 2009 / Jeudi 17 Décembre 2009 / Vendredi 18 Décembre 2009 / Lundi 21 Décembre 2009	3
Mardi 22 Décembre 2009 / Mercredi 23 Décembre 2009 / Jeudi 24 Décembre 2009 / Lundi 28 Décembre 2009 / Mardi 29 Décembre 2009	4
Total	**4**

JEANDANNE Mathieu

Dates de présences	N° séquence
Jeudi 17 Décembre 2009 / Vendredi 18 Décembre 2009 / Lundi 21 Décembre 2009 / Mardi 22 Décembre 2009 / Mercredi 23 Décembre 2009	1
Total	**1**

Total séquences	**9**

Bilan détaillé jours consécutifs

© 2021 Delta Intellection

Bilan global jours consécutifs

Présences et résevations du 01/12/2009 au 31/12/2009 Enfants nés du 08/01/1994 au 02/10/2006 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes

Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous

Catégorie : Toutes Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000

Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Nom de l'enfant	Né(e) le	Nombre de dates ou l'enfant a été présent	Nombre de séquences de 3 jours de présences consécutifs
ALAXA Ismaël	26/10/2005	9	1
AUTHIER Elodie	26/09/2006	8	1
AUTHIER Nicolas	23/05/1997	9	1
CAZENAVE Arnaud	29/09/1999	22	7
FABRI Ludovic	18/02/2000	6	1
FABRI Stanley	03/06/1998	11	2
FERNANDO Camille	07/07/1997	8	1
FREJARD Alexis	15/12/1995	22	7
JEANDANNE Mathieu	11/03/2000	9	2
LAMAZOU Paul	21/12/2001	3	1
10 Enfants			**24 Séquences**

Bilan global jours consécutifs

Bordereau organisme : Accueil périscolaire

Présences et résevations du 01/11/2009 au 29/11/2009 Enfants nés du 01/08/1994 au 30/05/2006 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes

Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous

Catégorie : Toutes Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : CAF du Gers Quotient familial compris entre 0 et 1000

Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Nom de l'allocataire	N° allocataire	Quotient familial	Nom de l'enfant	Né(e) le	Nombre d'heures
ALAXA Michel	WW38000	500,00	ALAXA Doriane	04/06/2000	4,0000
ALAXA Michel	WW38000	500,00	ALAXA Ismaël	21/09/1995	3,0000
BIBEIRA Alice	LB141000	400,00	DA SILVA Maxime	14/09/1997	2,0000
FABRI Dominique	XK90000	200,00	FABRI Dimitri	30/06/1999	4,0000
FABRI Dominique	XK90000	200,00	FABRI Ludovic	18/12/1998	3,0000
3 familles			5 enfants		16,0000

Bordereau organisme : Accueil périscolaire

© 2021 Delta Intellection

Bordereau organisme : Accueil de loisirs

Présences et résevations du 01/11/2009 au 29/11/2009 Enfants nés du 01/08/1994 au 30/05/2006 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : CAF du Gers Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

					Nombre de journées		
Nom de l'allocataire	N° allocataire	Quotient familial	Nom de l'enfant	Né(e) le	sans séjours courts	avec séjours courts (mini-camps)	Demi journées
ALAXA Michel	WW38000	500,00	ALAXA Doriane	04/06/2000			3
ALAXA Michel	WW38000	500,00	ALAXA Ismaël	21/09/1995	2		1
BIBEIRA Alice	LB141000	400,00	DA SILVA Maxime	14/09/1997	1		1
FABRI Dominique	XK90000	200,00	FABRI Dimitri	30/06/1999			2
FABRI Dominique	XK90000	200,00	FABRI Ludovic	18/12/1998			3
SABRE Jean-Marie	MG11000	1 000,00	SABRE Mylène	07/04/2004			2
4 familles			6 enfants		3		12

Bordereau organisme : Accueil de loisirs

Récapitulatif par organisme

Présences et résevations du 01/11/2009 au 26/11/2009 Enfants nés du 01/08/1994 au 30/05/2006 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes

Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous

Catégorie : Toutes Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000

Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Organisme	Nombre d'enfants	Nombre de familles	Nombre de prestations	Journées	Total prestations	Aides déduites
Aucun organisme	45	40	176	38,7500	403,30 €	
CAF du Gers	6	4	41	10,8750	103,40 €	23,10 €
M.S.A	5	4	32	10,0000	97,55 €	22,30 €
	56	**48**	**249**	**59,6250**	**604,25 €**	**45,40 €**

Récapitulatif par organisme d'aides vacances

Répartition facturées / prévisionnelles

Présences et résevations du 01/11/2009 au 26/11/2009 Enfants nés du 01/08/1994 au 30/05/2006 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

	Eté		Mercredis		Petites vacances		Périscolaire		Autres		Total	
	Nombre de prestations	Journées	Nombre de prestations	Journées	Nombre de prestations	Journées	Nombre de prestations	Journées	Nombre de prestations	Journées	Nombre de prestations	Journées
Facturées			11	6,50	11	6,50	17	2,88			**39**	**15,88**
Prévisionnelles			19	10,50	29	18,00	90	15,25			**138**	**43,75**
Total			**30**	**17,00**	**40**	**24,50**	**107**	**18,13**			**177**	**59,63**

Répartion prestations facturée / prévisionnelles

© 2021 Delta Intellection

Comptage par catégories socioprofessionnelles

Présences du 01/11/2009 au 06/11/2009 Enfants nés du 08/01/1994 au 23/07/2006 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes

Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous

Catégorie : Toutes Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000

Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Catégorie socioprofessionnelles	Nombre d'enfants	Nombre de familles	Nombre de prestations	Journées	½ journées	Heures	Minutes	Journées	Total
Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	2	1	2						4,00 €
Commerçants et assimilés	4	3	6		3			1,5000	21,55 €
Employés administratifs d'entreprise	4	2	6		4	2		2,2500	16,15 €
Employés de commerce	3	3	6		3	1		1,6250	15,45 €
Employés de la fonction publique	1	1	2	1	1			1,5000	9,80 €
Enseignement, santé, fonction publique et assimilé	1	1	1		1			0,5000	3,80 €
Inconnue	1	1	1			1		0,1250	0,80 €
Ouvriers agricoles	2	2	2		2			1,0000	6,50 €
Ouvriers non qualifiés	2	2	4	1	2			2,0000	17,75 €
Ouvriers qualifiés	1	1	2		1			0,5000	6,00 €
Personnels des services directs aux particuliers	6	6	7		2	5		1,6250	14,50 €
Professions administratives et commerciales	1	1	4		2	2		1,2500	9,00 €
Professions intellectuelles et artistiques	2	2	2		1	1		0,6250	5,20 €
Professions libérales et assimilés	3	2	9	2	3			3,5000	37,35 €
Techniciens	1	1	2	2				2,0000	16,00 €
15 catégories	34	29	56	6	25	12		20,0000	183,85 €

Répartition par catégories socioprofessionnelles

Comptage prestations par enfant

Présences du 01/11/2009 au 06/11/2009 Enfants nés du 08/01/1994 au 23/07/2006 Sexe : Tous Equipe : Grands Ecole : Toutes Classe : Toutes

Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous

Catégorie : Toutes Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000

Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Nom de l'enfant	Né(e) le	Responsable légal	Commune	Total prestations	Journées	½ journées	Heures	Minutes	Journées	Total	Petits déjeuners	Repas	Goûters	Dîners
AUTHIER Elodie	20/12/1997	AUTHIER Jean-Paul	Villefranche de Rouergue	4	2				2,0000	21,25 €		3	2	
AUTHIER Nicolas	29/11/1996	AUTHIER Jean-Paul	Villefranche de Rouergue	2		1			0,5000	7,25 €		2		
CAZENAVE Arnaud	14/02/1995	CAZENAVE Christian	Villefranche de Rouergue	1			1		0,1250	1,20 €				
ESSEB Camille	04/10/1995	ESSEB Francis	Villeneuve	1						2,80 €		1		
FABRI Dimitri	14/04/1997	FABRI Dominique	Villefranche de Rouergue	1						3,25 €		1		
HEGEL Adrien	15/12/1995	HEGEL Thierry	Villefranche de Rouergue	1		1			0,5000	2,50 €			1	
MARTOS Benjamin	14/11/1997	MARTOS Jean-claude	Lunac	1		1			0,5000	4,00 €		1	1	
PETSALA Kévin	18/11/1996	PETSALA Luc	Savignac	1			2		0,2500	2,00 €				
SICHI Marion	05/12/1995	SICHI Bernard	Parisot	2	1	1			1,5000	12,00 €		2	2	
TALET Anthony	26/04/1996	TALET Serge	Compolibat	2	2				2,0000	16,00 €		2	2	
10 Enfants		9 Responsables	6 Communes	16	5	4	3		7,3750	72,25 €		12	8	

Comptage des prestations par enfant

© 2021 Delta Intellection

Bordereau organisme par journée

Présences et résevations du 01/11/2009 au 22/11/2009 Enfants nés du 11/03/1994 au 16/07/2006 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

	6 ans et moins				*Plus de 6 ans*							
Date	Nombre d'enfants	Nombre de prestations	Journées	Montant	Nombre d'enfants	Nombre de prestations	Journées	Montant	Total enfants	Total prestations	Total Journées	Total montant
02/11/2009	2	2	1,0000	6,50 €	6	6	3,0000	19,10 €	8	8	4,0000	25,60 €
03/11/2009					9	9	6,0000	41,05 €	9	9	6,0000	41,05 €
04/11/2009	5	5	2,5000	17,00 €	10	10	6,0000	44,40 €	15	15	8,5000	61,40 €
05/11/2009	3	3	0,6250	5,00 €	12	12	1,0000	26,00 €	15	15	1,6250	31,00 €
06/11/2009	3	3	0,2500	6,00 €	7	7	0,6250	13,90 €	10	10	0,8750	19,90 €
09/11/2009	2	2	0,3750	3,00 €	7	7	1,2500	12,00 €	9	9	1,6250	15,00 €
10/11/2009	6	6	0,3750	12,25 €	9	9	1,0000	12,60 €	15	15	1,3750	24,85 €
12/11/2009	5	5	1,0000	8,20 €	10	10	0,6250	18,45 €	15	15	1,6250	26,65 €
13/11/2009					11	11	1,3750	12,80 €	11	11	1,3750	12,80 €
16/11/2009	2	2	0,1250	4,25 €	8	8	0,3750	17,90 €	10	10	0,5000	22,15 €
17/11/2009	3	3		6,80 €	12	12	1,2500	20,85 €	15	15	1,2500	27,65 €
18/11/2009	3	3	1,5000	10,30 €	12	12	7,0000	49,55 €	15	15	8,5000	59,85 €
19/11/2009	3	3	0,3750	3,00 €	12	12	1,5000	21,55 €	15	15	1,8750	24,55 €
20/11/2009	7	7	0,5000	15,25 €	8	8	0,7500	14,10 €	15	15	1,2500	29,35 €
14 jours	**14**	**44**	**8,6250**	**97,55 €**	**40**	**133**	**31,7500**	**324,25 €**	**54**	**177**	**40,3750**	**421,80 €**

Bordereau statistique destiné aux organismes d'aides vacances

Synthése globale enfant par enfant

Présences et résevations du 07/10/2009 au 15/10/2009 Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Nom et prénom	Né(e) le	Equipe	N° allocataire	Nombre de Prestations	Journées	Montant	Petits déjeuners	Repas	Gôuters	Dîners	Transports
ALAXA Doriane	24/08/2000	Moyens petits		3	0,5000	7,05 €		1	1		
ALAXA Ismaël	25/12/2001	Petits		3	1,1250	8,40 €	1	2	2		
AUSTRUI Camille	04/03/2001	Petits		2	0,5000	4,50 €			1		
AUTHIER Elodie	05/10/1999	Moyens grands		3	1,2500	13,25 €		2	1		
AUTHIER Nicolas	05/10/1997	Moyens grands		3	1,7500	14,00 €		2	1		
CARLES Bérangère	27/02/1999	Moyens grands		4	1,5000	18,50 €		4	1		
CAZENAVE Arnaud	26/05/1995	Grands		4	1,2500	10,25 €		1	1		
CHABROD Luc	16/09/1996	Grands		3	1,2500	7,85 €		1	1		
DA SILVA Maxime	27/04/2000	Moyens petits		4	1,0000	10,50 €		1			
DEROULADES Camille	08/06/2001	Moyens petits		2	1,5000	12,00 €		2	2		
DEWAR Dylan	22/06/1998	Moyens grands		4	1,2500	7,00 €	2				
ESSEB Camille	05/07/1999	Moyens grands		1	1,0000	6,00 €		1	1		
FABRI Dimitri	22/05/1998	Moyens grands		2	1,0000	11,25 €		2	1		
FABRI Ludovic	23/09/2001	Petits		3	1,0000	9,75 €		2			
FABRI Stanley	01/08/1999	Moyens petits		4	1,2500	10,20 €	1	2	1		
FERNANDO Camille	01/09/1997	Moyens grands		3	1,5000	13,75 €		2	2		
FERREIRA Jeffrey	19/05/1995	Grands		1	1,0000	8,00 €		1	1		
FREJARD Alexis	23/08/1997	Moyens grands		5	1,1250	8,65 €	1				
FREJARD Jérémy	05/02/1999	Moyens petits		1	0,5000	3,80 €		1	1		

Synthèse globale des présences par enfant

© 2021 Delta Intellection

Comptage par journées

Présences et résevations du 07/10/2009 au 15/10/2009 Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Date	Nombre d'enfants	Nombre de prestations	Journées	Montant	Petits déjeuners	Repas	Gôuters	Dîners	Transports
Mer. 07/10/2009	15	15	9,0000	59,90 €		9	7		
Jeu. 08/10/2009	15	15	1,5000	33,10 €	2	6			
Ven. 09/10/2009	11	11	0,8750	19,25 €	3	2			
Lun. 12/10/2009	10	10	1,1250	19,70 €	2	2			
Mar. 13/10/2009	12	12	1,6250	25,70 €		3			
Mer. 14/10/2009	15	15	10,0000	72,05 €		10	11		
Jeu. 15/10/2009	15	15	0,6250	30,80 €	2	5			
Nombre de jours : 7	**93**	**93**	**24,7500**	**260,50 €**	**9**	**37**	**18**		
Moyenne :	**13,29**	**13,29**	**3,5357**	**37,21 €**	**1,29**	**5,29**	**2,57**		

Comptage des présences par journées

Répartition période / activité

Présences et résevations du 01/11/2009 au 02/11/2009 Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Date	Nombre de jours d'ouverture	Nombre d'enfants	Nombre de prestations	Journées	Montant	Petits déjeuners	Repas	Gôuters	Dîners	Transports
Noël n-1										
Hiver										
Printemps										
Eté										
Toussaint	1	14	14	9,0000	58,55 €		8	13		
Noël										
Mercredis										
Autres										
Total	**1**	**14**	**14**	**9,0000**	**58,55 €**		**8**	**13**		

Sans double compte

Répartition période / activité

© 2021 Delta Intellection

Tableau de bord : Centre de loisirs de démonstration **Page 1**

Critères d'analyse :
Présences et réservations du 01/12/2009 au 12/12/2009 Enfants nés du 23/03/1994 au 15/12/2006 Sexe : Tous
Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Nombre de jours d'ouverture : **9**

Enfants ayant fréquentés la structure : **49**
- Garçons : **25**
- Filles : **24**

Moyenne enfants / jour : **5.44**
- Moyenne garçons jour : **2.78**
- Moyenne filles jour : **2.67**

L'enfant le plus jeune a **2.99 ans**
L'enfant le plus agé a **15.72 ans**
Age moyen **9.03 ans**

Répartition par année de naissance : **13 années**

- 1994	2 enfants	1 garçons	1 Filles
- 1995	4 enfants	1 garçons	3 Filles
- 1996	4 enfants	0 garçons	4 Filles
- 1997	4 enfants	2 garçons	2 Filles
- 1998	2 enfants	2 garçons	0 Filles
- 1999	5 enfants	2 garçons	3 Filles
- 2000	6 enfants	3 garçons	3 Filles
- 2001	3 enfants	2 garçons	1 Filles
- 2002	2 enfants	2 garçons	0 Filles
- 2003	5 enfants	2 garçons	3 Filles
- 2004	1 enfants	1 garçons	0 Filles
- 2005	6 enfants	4 garçons	2 Filles
- 2006	5 enfants	3 garçons	2 Filles

Tableau de bord : Centre de loisirs de démonstration - Analyse scolarité **Page 2**

Répartition par école : **4 écoles**

- Jean Jaurés	13 enfants
- Jules Ferry	11 enfants
- La Fontaine	13 enfants
- Mendès France	12 enfants

Répartition par classe : **9 classes**

- 5 éme	9 enfants
- 6 éme	5 enfants
- CE1	5 enfants
- CE2	7 enfants
- CM1	7 enfants
- CM2	4 enfants
- CP1	7 enfants
- Maternelle gde section	3 enfants
- Maternelle moy section	2 enfants

Tableau de bord : Centre de loisirs de démonstration - Analyse restauration **Page 3**

Répartition par restaurant scolaire : **2 restaurants**

- Inconnu	27 enfants
- Restaurant scolaire Pendariés	22 enfants

- **0 enfants ne sont pas inscrits à un restaurant scolaire**

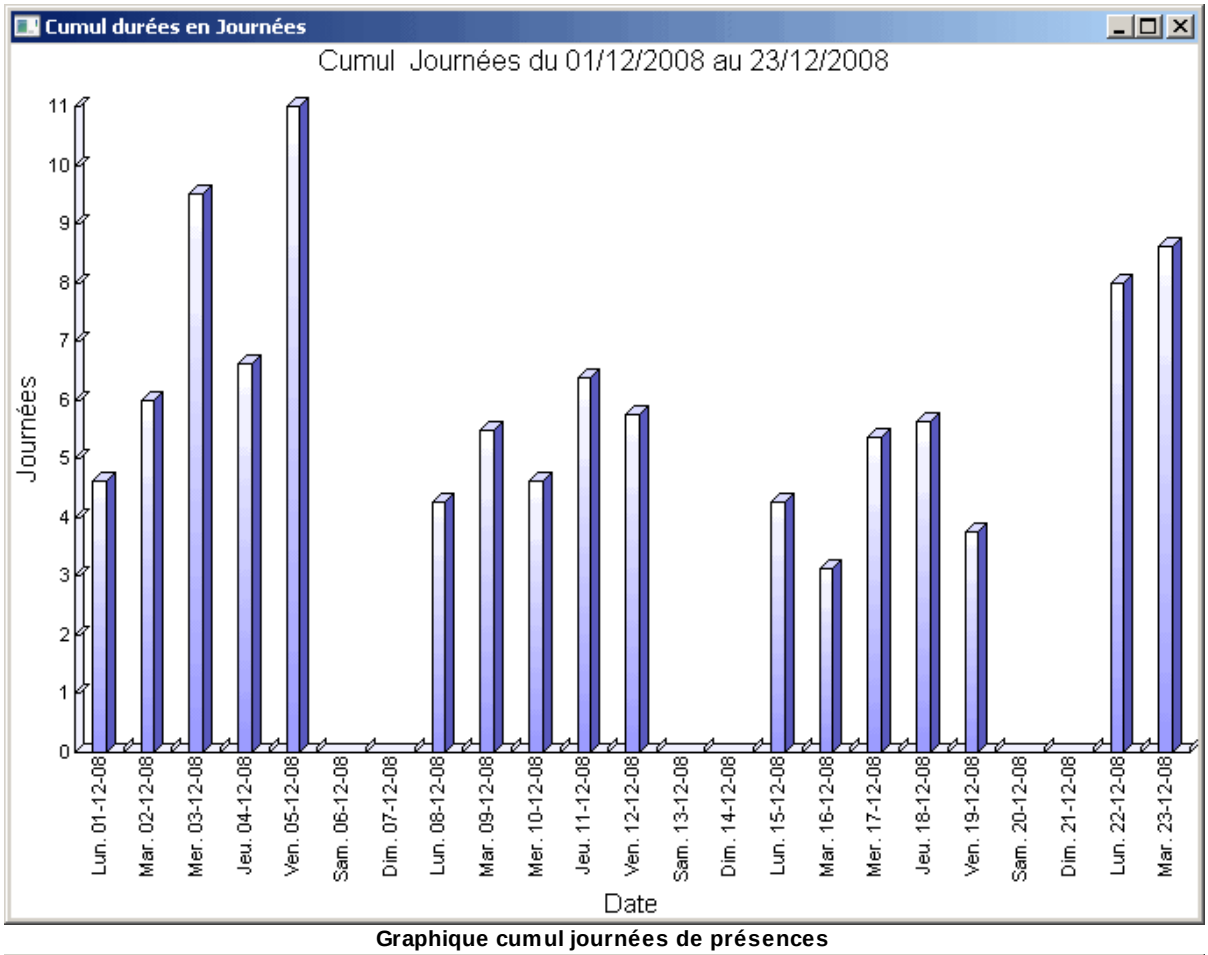
Contres indications alimentaires : **0**

Tableau de bord : Centre de loisirs de démonstration - Données familles **Page 4**

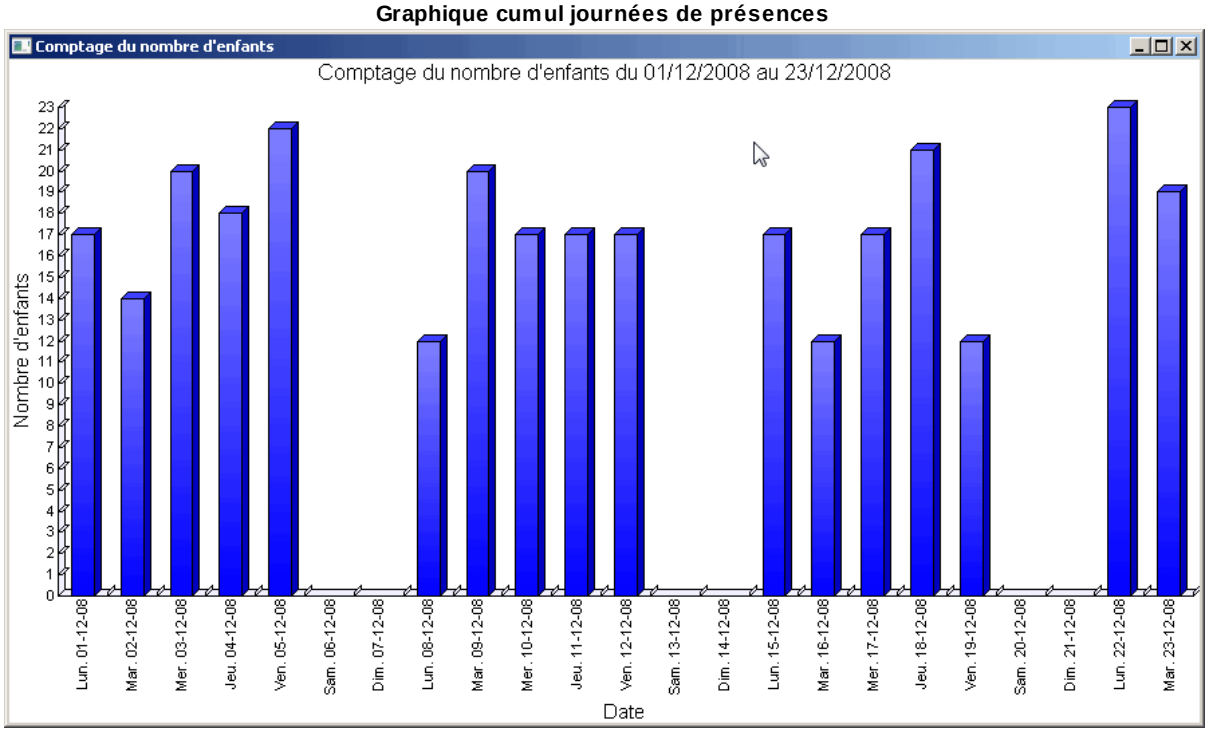
Répartition par mode de garde : **9 modes de garde**

- Famille d'accueil	3 enfants
- Grands parents	10 enfants
- Inconnu	9 enfants

© 2021 Delta Intellection

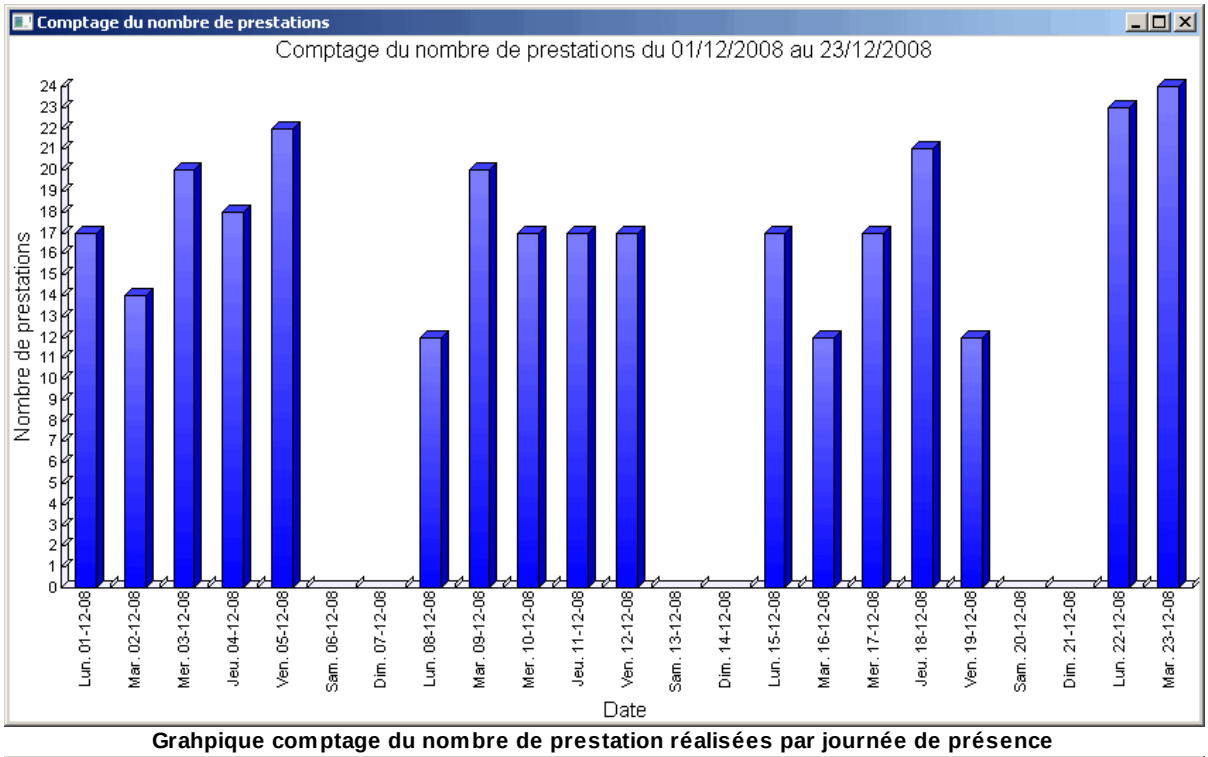


Graphique cumul journées de présences

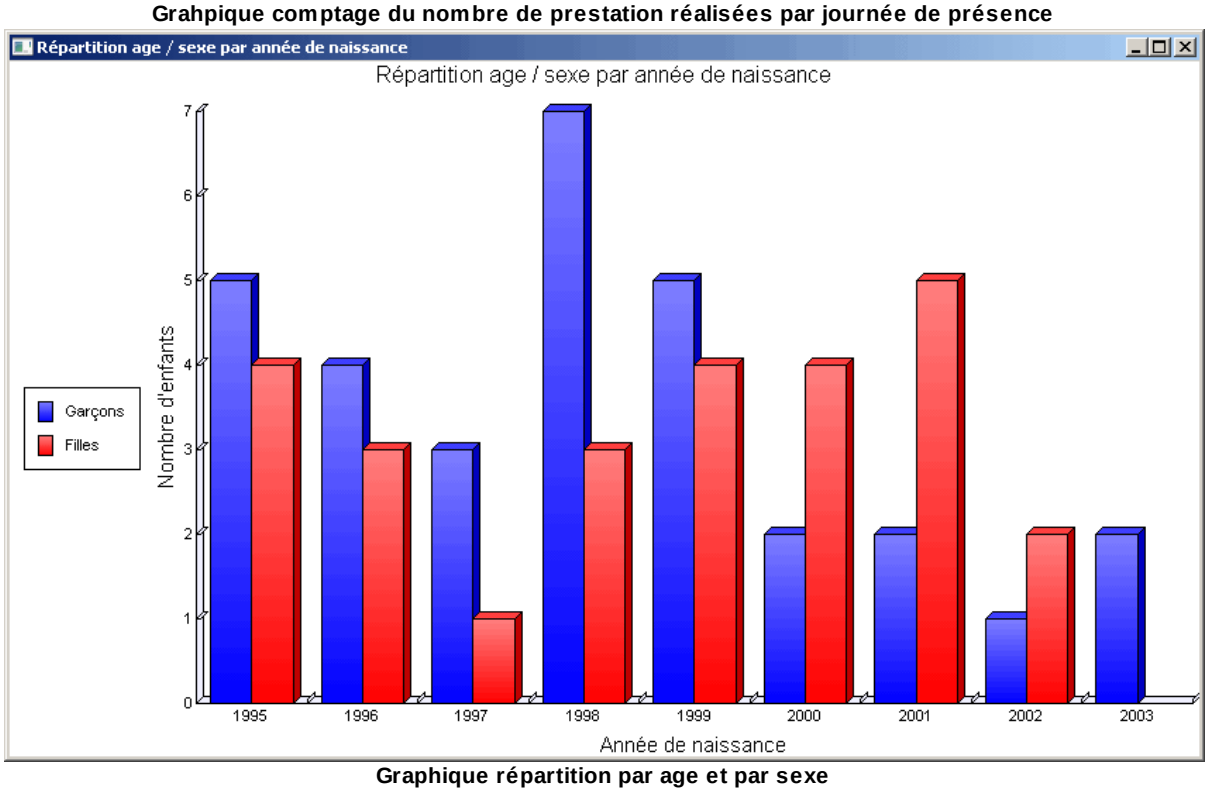


Graphique comptage du nombre d'enfants par journée de présence

© 2021 Delta Intellection



Grahpique comptage du nombre de prestation réalisées par journée de présence



Graphique répartition par age et par sexe

© 2021 Delta Intellection

Comptage hebdomadaire du nombre de prestations

Présences et résevations du 01/11/2009 au 02/11/2009 Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Nom de l'enfant	Dim. 01/11/2009	Lun. 02/11/2009	Mar. 03/11/2009	Mer. 04/11/2009	Jeu. 05/11/2009	Ven. 06/11/2009	Sam. 07/11/2009
ALAXA Ismaël		1					
ESSEB Camille		1					
FABRI Ludovic		1					
FABRI Stanley		1					
FREJARD Jérémy		1					
GAUCHO Loïc		1					
HEGEL Adrien		1					
JEANDANNE Mathieu		1					
LAMAZOU Paul		1					
LEGAL Natacha		1					
MARTOS Benjamin		1					
PRADINAS Lydie		1					
SICHI Marion		1					
VERNHES Fabien		1					
Nombre d'enfants : 14		14					

Comptage hebdomadaire du nombre de prestations

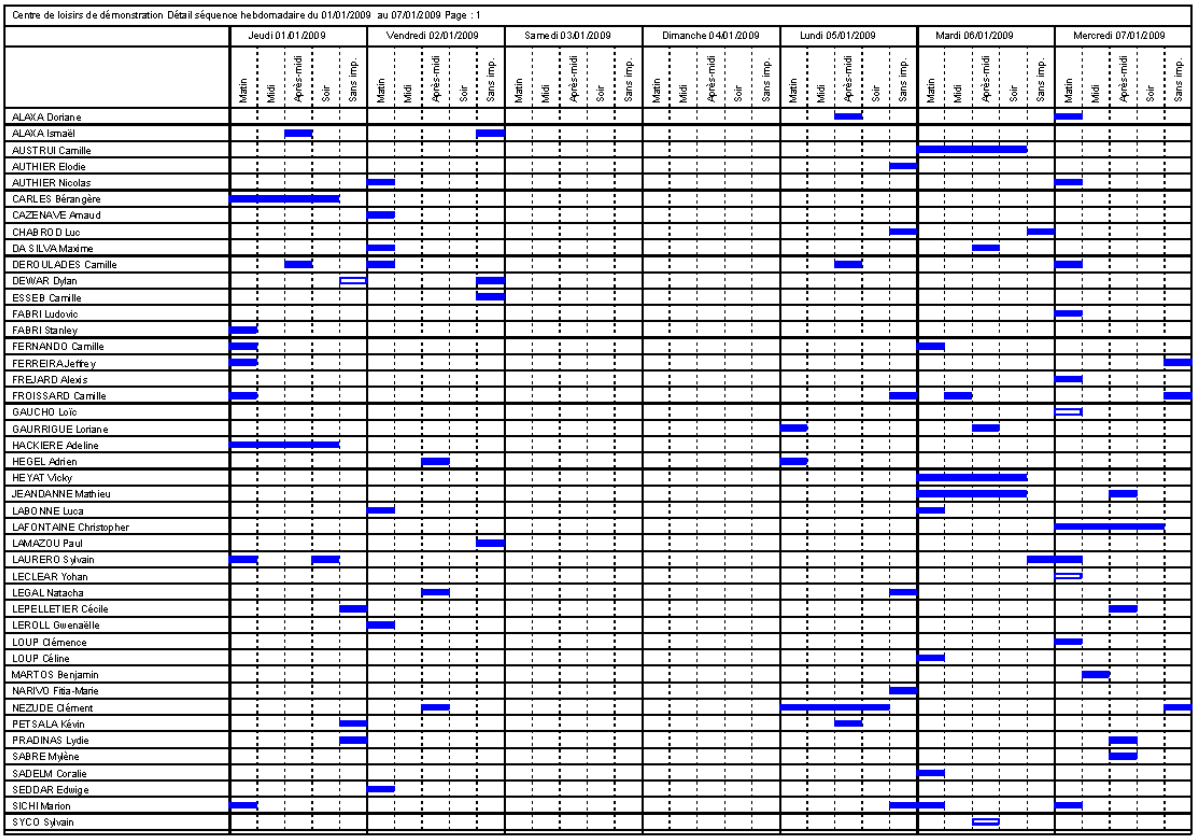
Cumul hebdomadaire des prestations en Journées

Présences et résevations du 01/11/2009 au 02/11/2009 Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Nom de l'enfant	Dim. 01/11/2009	Lun. 02/11/2009	Mar. 03/11/2009	Mer. 04/11/2009	Jeu. 05/11/2009	Ven. 06/11/2009	Sam. 07/11/2009
ALAXA Ismaël		1,0000					
ESSEB Camille		1,0000					
FABRI Ludovic		0,5000					
FABRI Stanley		0,5000					
FREJARD Jérémy		0,5000					
GAUCHO Loïc		0,5000					
HEGEL Adrien		0,5000					
JEANDANNE Mathieu		0,5000					
LAMAZOU Paul		0,5000					
LEGAL Natacha		0,5000					
MARTOS Benjamin		0,5000					
PRADINAS Lydie		0,5000					
SICHI Marion		1,0000					
VERNHES Fabien		1,0000					
Nombre d'enfants : 14		9,0000					

Comptage hebddomadaire en durées cumulées

© 2021 Delta Intellection



Détail séquence hebdomadaire

Répartition par tranche horaire

Présences et réservations du 01/02/2010 au 12/02/2010 Enfants nés du 25/01/1995 au 25/03/2007 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes

Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous

Catégorie : Périscolaire/CLAE /ALAE Séquence : Toutes

Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000

Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

	Matin avant 09:00h		Matinée 09:00h-12:00h		Midi		Après-midi 14:00h-16:29h		Soir à partir de 16:30h		Journée / autres				
Date	Nombre de presta.	Durée	Nombre de presta.	Journées	Nombre de presta.	Journées	Nombre de presta.	Journées	Nombre de presta.	Journées	Nombre de presta.	Journées	Nombre d'enfants	Total prestations	Total Journées
01/02/2010	5	0,7667							3	0,2875			8	8	1,0542
02/02/2010	5	0,7438							2	0,1479			7	7	0,8917
04/02/2010	5	0,7542							3	0,3396			8	8	1,0938
05/02/2010	5	0,8938							3	0,2771			8	8	1,1708
08/02/2010	4	0,6375							5	0,4229			9	9	1,0604
09/02/2010	2	0,3354							1	0,1729			3	3	0,5083
11/02/2010	2	0,2271							7	0,9688			9	9	1,1958
12/02/2010	4	0,6250							5	0,4125			9	9	1,0375
8	32	4,9833							29	3,0292			61	61	8,0125

12/02/2010 Seules les présences comportant un horaire d'arrivée et un horaire de départ sont prises en compte 1 / 1

Comptage par tranche horaire

© 2021 Delta Intellection

Synthèse par activité

Présences et résevations du 14/10/2009 au 02/11/2009 Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Activité	Comptabilisation en	Durée	Nombre de Prestations	Journées	Petits déjeuners	Repas	Gôuters	Dîners	Transports	Montant
Accueil garderie périscolaire	Heures	1	13	1,6250						14,40 €
Atelier poterie	A la séance		13							26,00 €
Demi-journée après midi avec repas	½ Journées	1	24	12,0000		24	24			94,40 €
Demi-journée aprés midi sans repas	½ Journées	1	28	14,0000			28			68,25 €
Demi-journée matin avec repas	½ Journées	1	22	11,0000		22				86,40 €
Demi-journée matin sans repas	½ Journées	1	22	11,0000						53,75 €
Garderie du matin	Heures	1	17	2,1250	17					15,40 €
Garderie du soir	Heures	2	10	2,5000						19,00 €
Journée CLSH /ALSH	Journées	1	27	27,0000		27	27			204,00 €
Repas cantine	A la séance		11			11				34,40 €
Nombre d'activités : 10			**187**	**81,2500**	**17**	**84**	**79**			**616,00 €**

Synthèse par activité

Synthèse par tarif

Présences et résevations du 22/10/2009 au 02/11/2009 Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Activité	Tarif	Unité	Durée	Nbr Presta.	Journées	Petits déj.	Repas	Gôuters	Dîners	Transports	Montant
Accueil garderie périscolaire	Tarif matin quotient familial inférieur à 400	Heures	1	1	0,1250						0,80 €
Accueil garderie périscolaire	Tarif matin quotient familial supérieur à 400	Heures	1	4	0,5000						4,80 €
Atelier poterie	Tarif adhérents	A la séance		1							2,00 €
Demi-journée après midi avec repas	Tarif quotient familial inférieur à 400	½ Journées	1	6	3,0000		6	6			22,80 €
Demi-journée après midi avec repas	Tarif quotient familial supérieur à 400	½ Journées	1	11	5,5000		11	11			44,00 €
Demi-journée aprés midi sans repas	Tarif quotient familial inférieur à 400	½ Journées	1	5	2,5000			5			11,25 €
Demi-journée aprés midi sans repas	Tarif quotient familial supérieur à 400	½ Journées	1	17	8,5000			17			42,50 €
Demi-journée matin avec repas	Tarif quotient familial inférieur à 400	½ Journées	1	6	3,0000		6				22,80 €
Demi-journée matin avec repas	Tarif quotient familial supérieur à 400	½ Journées	1	11	5,5000		11				44,00 €
Demi-journée matin sans repas	Tarif quotient familial inférieur à 400	½ Journées	1	5	2,5000						11,25 €
Demi-journée matin sans repas	Tarif quotient familial supérieur à 400	½ Journées	1	13	6,5000						32,50 €
Garderie du matin	Tarif communal QF < à 400	Heures	1	2	0,2500	2					1,60 €
Garderie du matin	Tarif communal QF > à 400	Heures	1	4	0,5000	4					4,00 €
Garderie du soir	Tarif communal QF < à 400	Heures	2	1	0,2500						1,80 €
Journée CLSH /ALSH	Tarif journée quotient familial inférieur à 400	Journées	1	6	6,0000		6	6			36,00 €
Journée CLSH /ALSH	Tarif journée quotient familial supérieur à 400	Journées	1	13	13,0000		13	13			104,00 €
Repas cantine	Repas cantine tarif communal	A la séance		2			2				6,50 €
Nombre de tarifs : 17				**108**	**57,6250**	**6**	**55**	**58**			**392,60 €**

Synthèse par tarif

Synthèse par type d'activité

Présences et résevations du 01/10/2009 au 02/11/2009 Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Type d'activité	Nombre de Prestations	Journées	Petits déjeuners	Repas	Gôuters	Dîners	Transports	Montant
Accueil périscolaire ALAE	26	3,2500						28,40 €
Activités associatives	34							68,00 €
CLSH / ALSH	138	84,0000		82	86			566,70 €
Cantine scolaire	38			38				119,00 €
Garderie	69	13,1250	33					100,00 €
Nombre de types d'activités : 5	**305**	**100,3750**	**33**	**120**	**86**			**882,10 €**

Synthèse par type d'activité

© 2021 Delta Intellection

Chiffre d'affaire par type d'activité

Présences et résevations du 01/09/2009 au 27/11/2009 Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Type d'activité	Nombre de prestations	Prestations non facturées	Prestations facturées	Total prestations
Accueil périscolaire ALAE	**75**	59,20 €	21,60 €	**80,80 €**
Activités associatives	**93**	148,00 €	38,00 €	**186,00 €**
CLSH / ALSH	**220**	651,90 €	229,20 €	**881,10 €**
Cantine scolaire	**94**	252,45 €	40,90 €	**293,35 €**
Garderie	**184**	205,80 €	64,80 €	**270,60 €**
Nombre de types d'activités : 5	**666**	**1 317,35 €**	**394,50 €**	**1 711,85 €**

Chiffre d'affaire par type d'activité

Chiffre d'affaire par activité

Présences et résevations du 01/10/2009 au 02/11/2009 Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003 Sexe : Tous Equipe : Toutes Ecole : Toutes Classe : Toutes
Type activité : Tous Activité : Toutes Tarif : Tous
Catégorie : Toutes Séquence : Toutes
Organisme aides vacances : Tous Quotient familial compris entre 0 et 1000
Commune d'origine : Toutes Quartier : Tous Territoire : Tous

Activité	Comptabilisation en	Durée	Nombre de Prestations	Non facturé	Facturé	Total
Accueil garderie périscolaire	Heures	1	26	18,40 €	10,00 €	**28,40 €**
Atelier poterie	A la séance		34	52,00 €	16,00 €	**68,00 €**
Demi-journée après midi avec repas	½ Journées	1	26	78,60 €	23,40 €	**102,00 €**
Demi-journée aprés midi sans repas	½ Journées	1	30	51,00 €	22,00 €	**73,00 €**
Demi-journée matin avec repas	½ Journées	1	26	86,20 €	16,00 €	**102,20 €**
Demi-journée matin sans repas	½ Journées	1	26	36,50 €	27,00 €	**63,50 €**
Garderie du matin	Heures	1	33	20,20 €	10,40 €	**30,60 €**
Garderie du soir	Heures	2	36	48,60 €	20,80 €	**69,40 €**
Journée CLSH /ALSH	Journées	1	30	180,00 €	46,00 €	**226,00 €**
Repas cantine	A la séance		38	103,65 €	15,35 €	**119,00 €**
Nombre d'activités : 10			**305**	**675,15 €**	**206,95**	**882,10**

Chiffre d'affaire par activité

2.48 Editions aides vacances

A partir de l'écran principal, choisissez l'option ***édition aides vacances*** dans le menu ***présences***. L'écran ci-dessous apparaît alors :

© 2021 Delta Intellection

Edition aides vacances

Cette fenêtre permet d'éditer les différents états nécessaires pour les bilans demandés par les organismes d'aides vacances.

État aides vacances par barème

EDITION AIDES VACANCES PAR BAREME

Plage du date du 01/01/2008 au 18/02/2008

Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003

Organisme : C.E. Terres de Gascogne

Activités : Toutes

Activité	Tarif	Barème	Prestations	Journées
CLAE Matin	Tarif réduit commune	E	3	0,3750
CLAE Midi	Tarif réduit commune	E	3	0,3750
CLAE Soir	Tarif réduit commune	E	2	0,5000
Demi-journée matin avec repas	Tarif réduit commune	D	2	1,0000
Demi-Journée matin sans repas	Tarif réduit commune	D	4	2,0000
Demi-journée après midi avec repas	Tarif réduit commune	D	2	1,0000
Demi-journée aprés midi sans repas	Tarif réduit commune	D	3	1,5000
Journée CLSH	Tarif réduit commune	C	2	2,0000
Atelier poterie	Tarif adhérents	A	5	
Repas cantine	Repas cantine tarif 1	E	2	
TOTAL			28	8,7500

État aides vacances liste par enfant

© 2021 Delta Intellection

EDITION AIDES VACANCES PAR ENFANT

Plage du date du 01/01/2008 au 18/02/2008

Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003

Organisme : C.E. Terres de Gascogne

Activités : Toutes

Nom de l'enfant	Né(e) le	Responsable légal	N° allocataire	Validité	Durée	Prestations	Journées
ALAXA Doriane	24/08/2000	ALAXA Michel	AG130000	01/01/2008	60	11	4,1250
ALAXA Ismaël	25/12/2001	ALAXA Michel	AG130000	01/01/2008	60	10	3,0000
NARIVO Fitia-Marie	08/05/2001	NARIVO Jean	BH72000	01/01/2008	30	7	1,6250
Total enfants	3					28	8,7500

État aides vacances par enfant et par activité

EDITION AIDES VACANCES PAR ENFANT / ACTIVITES

Plage du date du 01/01/2008 au 18/02/2008

Enfants nés du 14/03/1995 au 14/07/2003

Organisme : C.E. Terres de Gascogne

Type d'activité : Tous

Séquence : Le matin

Catégorie : Toutes

Nom de l'enfant	Né(e) le	Responsable légal	N° allocataire	Validité	Durée
ALAXA Doriane	24/08/2000	ALAXA Michel	AG130000	01/01/2008	60
Activité		Type		Prestations	Journées
CLAE Matin		CLAE		2	0,2500
Demi-Journée matin sans repas		CLSH		1	0,5000
Demi-journée matin avec repas		CLSH		1	0,5000
				4	**1,2500**

Nom de l'enfant	Né(e) le	Responsable légal	N° allocataire	Validité	Durée
ALAXA Ismaël	25/12/2001	ALAXA Michel	AG130000	01/01/2008	60
Activité		Type		Prestations	Journées
CLAE Matin		CLAE		1	0,1250
Demi-Journée matin sans repas		CLSH		2	1,0000
Demi-journée matin avec repas		CLSH		1	0,5000
				4	**1,6250**

Nom de l'enfant	Né(e) le	Responsable légal	N° allocataire	Validité	Durée
NARIVO Fitia-Marie	08/05/2001	NARIVO Jean	BH72000	01/01/2008	30
Activité		Type		Prestations	Journées
Demi-Journée matin sans repas		CLSH		1	0,5000
				1	**0,5000**

Total enfants	**3**	**9**	**3,3750**

2.49 Edition aides vacances globales

A partir de l'écran principal, choisissez l'option ***édition aides vacances globales*** dans le menu ***présences***. L'écran ci-dessous apparaît alors :

Indiquez la plage de date à prendre en compte à l'aide des boutons . Sélectionnez un type d'état.

Appuyez sur le bouton pour lancer l'édition de l'état.

© 2021 Delta Intellection

Cette fenêtre effectue les édition pour les aides vacances attribuées forfaitairement. Pour les aides vacances attribuées par journées, veuillez consulter la section Edition des aides vacances journées.

2.50 Edition des présences par écoles

A partir de l'écran principal, choisissez l'option ***édition écoles*** dans le menu ***présences***. L'écran ci-dessous apparaît alors :

Edition par école

Cette fenêtre permet d'éditer diverses combinaisons d'états relatifs aux écoles et aux classes.

Indiquez la plage de date à prendre en compte à l'aide des boutons . Sélectionnez un type d'état à l'aide de la combo état. En fonction du modèle choisi, vous serez amené à préciser également l'école et la classe.

Appuyez sur le bouton pour lancer l'édition de l'état.

LISTE DE POINTAGE PAR ECOLE

Date : 29/10/2007
Ecole : Jean Jaurés

CP1	Matin	Midi	Aprés-midi	Soir	Journée	Autre
DEROULADES Camille		1				
Total classe	0	1	0	0	0	0

CE1	Matin	Midi	Aprés-midi	Soir	Journée	Autre
ALAXA Doriane		1				
Total classe	0	1	0	0	0	0

CM1	Matin	Midi	Aprés-midi	Soir	Journée	Autre
HOELC Alexandre				1		
LABONNE Luca						1
Total classe	0	0	0	1	0	1

6 éme	Matin	Midi	Aprés-midi	Soir	Journée	Autre
SERAG Alexandre	1					
Total classe	1	0	0	0	0	0

5 éme	Matin	Midi	Aprés-midi	Soir	Journée	Autre
CAZENAVE Arnaud			1			
JEANDANNE Mathieu		1				
Total classe	0	1	1	0	0	0
Total école	**1**	**3**	**1**	**1**	**0**	**1**

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

EDITION PAR ECOLE

Ecole : Jean Jaurés

Période de présences du 29/10/2007 au 28/11/2007

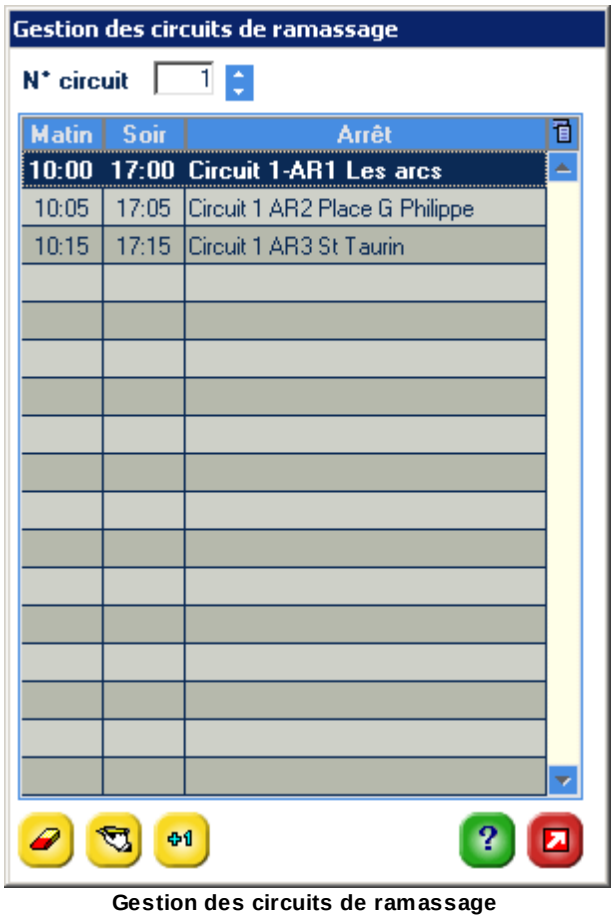
Nom	Prénom	Né(e) le	Classe
ALAXA	Doriane	24/08/2000	CE1
ALAXA	Ismaël	25/12/2001	CP1
AUTHIER	Elodie	05/10/1999	CE2
AUTHIER	Nicolas	05/10/1997	CM2
CAZENAVE	Arnaud	26/05/1995	5 ème
DEROULADES	Camille	08/06/2001	CP1
FABRI	Ludovic	23/09/2001	CP1
GAUCHO	Loïc	08/12/2002	Maternelle gde section
HOELC	Alexandre	14/01/1998	CM1
JEANDANNE	Mathieu	14/03/1995	5 ème
LABONNE	Luca	28/09/1998	CM1
LAMAZOU	Paul	08/04/1996	6 ème
LEGAL	Natacha	30/07/1995	5 ème
PRADINAS	Lydie	09/07/2000	CE1
SERAG	Alexandre	23/04/1996	6 ème

15 Enfants

2.51 Gestion des circuits de de ramassage

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour ouvrir la fenêtre de gestion du ramassage :



Gestion des circuits de ramassage

Sélectionnez le numéro de circuit sur lequel vous souhaitez travailler. A ce stade vous pouvez :

© 2021 Delta Intellection

➔ Ajouter un nouvel arrêt en appuyant sur le bouton . Complétez la fenêtre de gestion de l'arrêt :

Détail d'un arrêt de ramassage

➔ Appuyez sur le bouton pour enregistrer les modifications

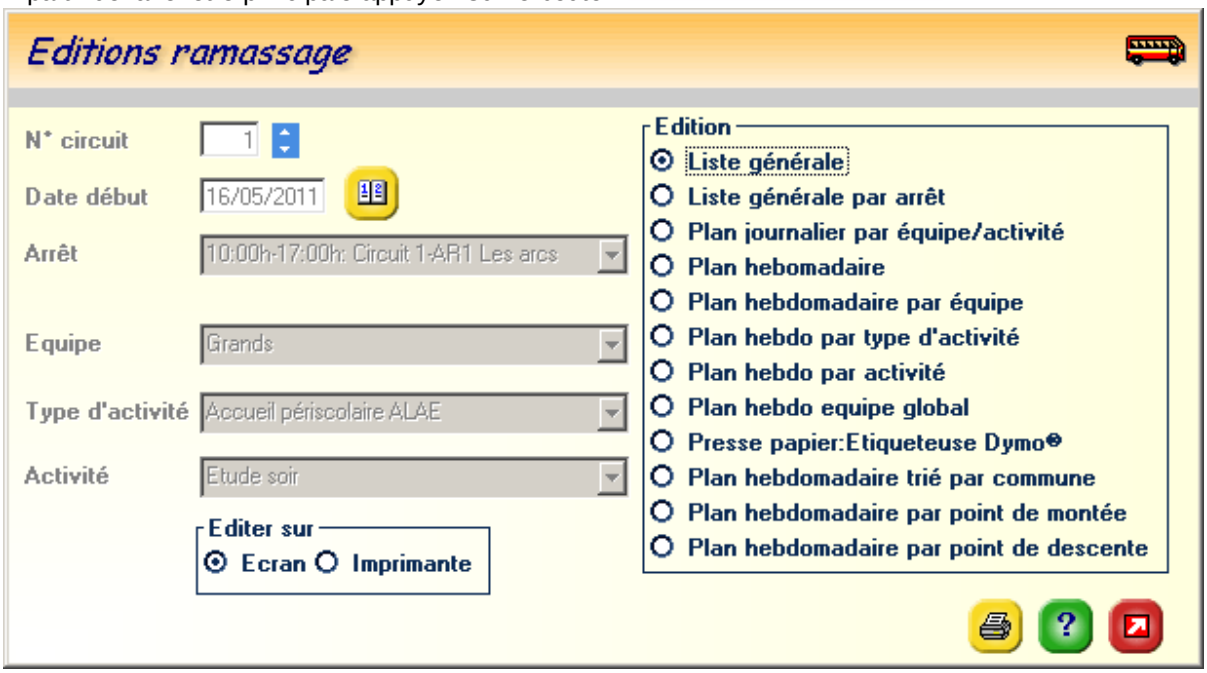
Modifier une arrêt existant en double-cliquant sur son nom en appuyant sur le bouton

➔ Supprimer un arrêt en appuyant sur le bouton

La liste des arrêts est automatiquement affichée par ordre horaire.

2.52 Edition de listes de ramassage

A partir de la fenêtre principale appuyez sur le bouton



Editions liste de ramassage enfants

Sélectionnez le type d'état souhaité, puis appuyez sur le bouton pour lancer l'édition de l'état.

Exemples d'éditions :

© 2021 Delta Intellection

Centre de loisirs de démonstration

LISTE GENERALE DE RAMASSAGE

		Matin		Soir	
Nom	Né(e) le	Cir.	Arrêt	Cir.	Arrêt
ALAXA Doriane	24/08/1996	1	Circuit 1-AR1 Les arcs	1	Circuit 1-AR1 Les arcs
ALAXA Ismaël	25/12/1999	1	Circuit 1-AR1 Les arcs	1	Circuit 1-AR1 Les arcs
CARLES Bérangère	27/02/1991	1	Circuit 1 AR3 St Taurin	1	Circuit 1 AR3 St Taurin
CAZENAVE Arnaud	26/05/1990	1	Circuit 1 AR3 St Taurin	1	Circuit 1 AR3 St Taurin
CHABROD Luc	16/09/1990	1	Circuit 1-AR1 Les arcs	1	Circuit 1-AR1 Les arcs
ESSEB Camille	05/07/1991	1	Circuit 1-AR1 Les arcs	1	Circuit 1-AR1 Les arcs
FABRI Stanley	01/08/1995	1	Circuit 1-AR1 Les arcs	1	Circuit 1-AR1 Les arcs
LEGAL Natacha	30/07/1989	1	Circuit 1 AR3 St Taurin	1	Circuit 1 AR3 St Taurin
NARIVO Fitia-Marie	08/05/1998	1	Circuit 1 AR3 St Taurin	1	Circuit 1 AR3 St Taurin
TALET Anthony	27/11/1991	1	Circuit 1 AR3 St Taurin	1	Circuit 1 AR3 St Taurin

Centre de loisirs de démonstration

FEUILLE DE RAMASSAGE PAR ARRET

Trajet n°1 Circuit 1-AR1 Les arcs matin:10:00h/soir:17:00h

Nom	Responsable	Né(e) le	Equipe	Horaire	
ALAXADoriane	ALAXA Michel	24/08/1996	Moyens petits	Matin/Soir	
ALAXAIsmaël	ALAXA Michel	25/12/1999	Petits	Matin/Soir	
CHABRODLuc	CHABROD Jacky	16/09/1990	Grands	Matin/Soir	
ESSEBCamille	ESSEB Francis	05/07/1991	Moyens grands	Matin/Soir	
FABRIStanley	BALISSA Martine	01/08/1995	Moyens petits	Matin/Soir	

Centre de loisirs de démonstration

PLAN HEBDOMADAIRE DE RAMASSAGE PAR EQUIPE

Semaine du 17/04/2003 au 23/04/2003
Equipe : Ados

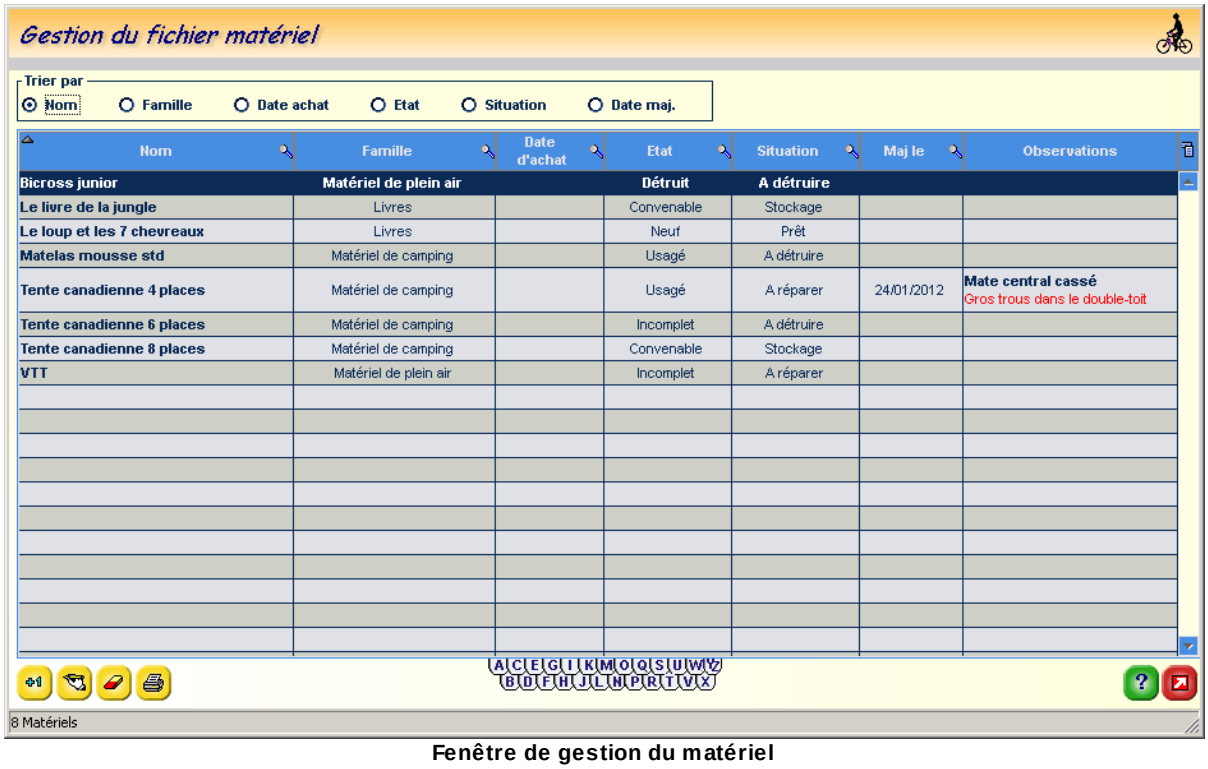
Nom	Activité	Montée	Descente	Jeu. 17/04	Ven. 18/04	Sam. 19/04	Dim. 20/04	Lun. 21/04	Mar. 22/04	Mer. 23/04
HEGEL Adrien	CLAE	Pas de ramassage	Pas de ramassage						1	
Total activité	CLAE			0	0	0	0	0	1	0
LEGAL Natacha	Demi-Journée sans repas	Circuit 1 AR3 St Taurin	Circuit 1 AR3 St Taurin	1						1
PETSALA Keuli	Demi-Journée sans repas	Pas de ramassage	Pas de ramassage					1		
Total activité	Demi-Journée sans repas			1	0	0	0	1	0	1
PETSALA Keuli	Demi-Journée avec repas	Pas de ramassage	Pas de ramassage	1						
Total activité	Demi-journée avec repas			1	0	0	0	0	0	0
LEGAL Natacha	Garderie	Circuit 1 AR3 St Taurin	Circuit 1 AR3 St Taurin					1		
NEZUDE Clément	Garderie	Pas de ramassage	Pas de ramassage		1					
PETSALA Keuli	Garderie	Pas de ramassage	Pas de ramassage		1					
Total activité	Garderie			0	2	0	0	1	0	0
LEGAL Natacha	Journée CLSH	Circuit 1 AR3 St Taurin	Circuit 1 AR3 St Taurin		1					
NEZUDE Clément	Journée CLSH	Pas de ramassage	Pas de ramassage						1	1
Total activité	Journée CLSH			0	1	0	0	0	1	1
			Total général	2	3	0	0	2	2	2

2.53 Gestion du matériel

A partir de l'écran principal, appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre de gestion du matériel.

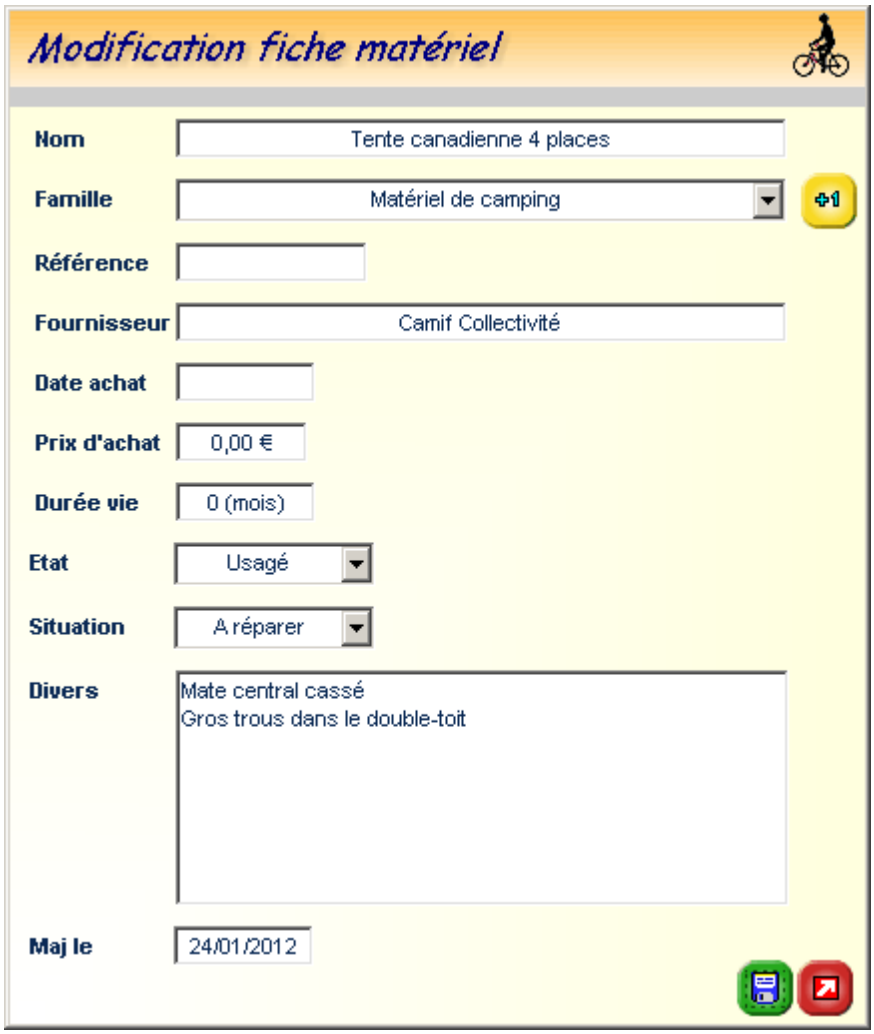
© 2021 Delta Intellection



Fenêtre de gestion du matériel

Vous pouvez :

- Créer une nouvelle fiche de matériel en appuyant sur la touche . La fenêtre de détail est alors affichée.



Détail d'une fiche matériel

© 2021 Delta Intellection

Saisissez les informations puis appuyez sur le bouton pour ajouter la nouvelle fiche.

- Modifier une fiche existante en double cliquant sur son nom, ou en appuyant sur le bouton
- Supprimer une fiche en appuyant sur le bouton
- Le bouton permet d'accéder à la fenêtre d'édition des inventaires

2.54 Editions matériel

Appuyez sur le bouton Inventaires matériel du menu ***matériel*** pour afficher l'écran d'édition du matériel.

Edition des inventaires matériels

Choisissez les critères de sélection souhaités puis appuyez sur le bouton pour lancer l'impression de l'état.
Le bouton permet de remettre les critères de tri sur leurs valeurs par défaut (sélection de l'ensemble du fichier).

Inventaire matériel

Famille : Toutes / Fournisseur : Tous

Etat : Tous / Situation : Toutes

Nom	Famille	Ref.	Fournisseur	Date achat	Etat	Situation	Maj le
Bicross junior	Matériel de plein air		ANDRETA	14/07/1999	Usagé	A réparer	14/10/2009
Le Lire de la Jungle	Livres			17/05/2009	Incomplet	A réparer	14/10/2009
Le Loup et les 7 chevreaux	Livres			17/05/2009	Détruit	A détruire	14/10/2009
Matelas mousse std	Matériel de camping		INTRERMARCHE	12/12/2002	Incomplet	A remplacer	14/10/2009
Tente canadienne 4 places	Matériel de camping		CAMIF COLLECTIVITE	29/11/2000	Convenable	Stockage	14/10/2009
Tente canadienne 6 places	Matériel de camping		CAMIF COLLECTIVITE	29/11/2000	Détruit	A détruire	14/10/2009

6 matériels

14/10/2009 1 / 1

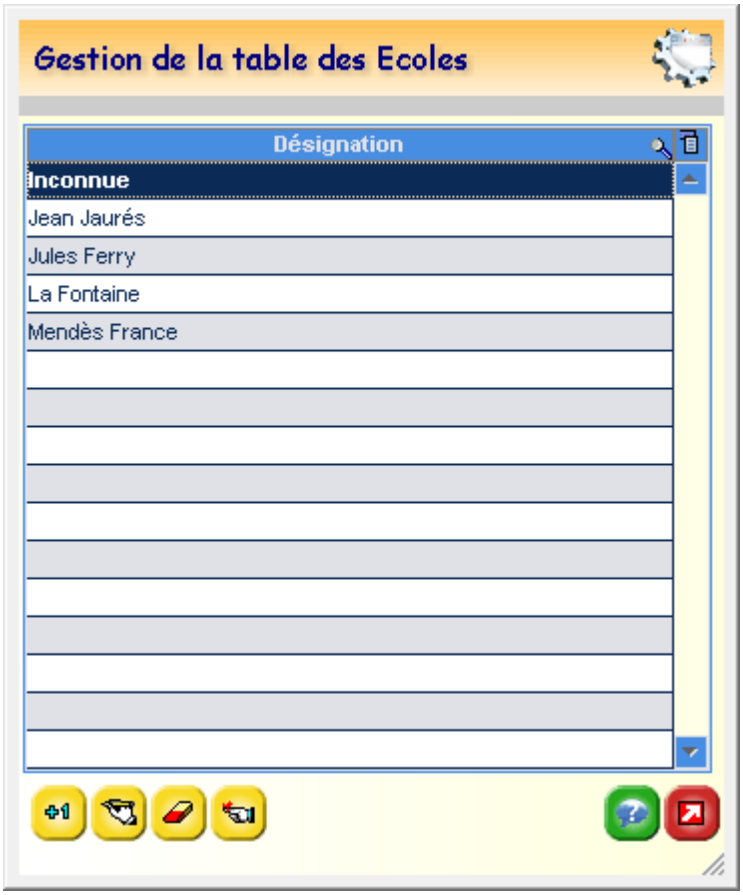
2.55 Gestion des tables de paramétres

Normalement, les tables de paramétres sont mises à jour au fur et à mesure de vos ajouts dans les différents fichiers : écoles, classes, types d'activités, banques, mode de garde, etc.

Cette section ne présente donc un intérêt que si vous gérer par vous même ces tables.

A partir du menu principal, appuyez sur Fichiers/Tables et choisissez la table sur laquelle vous souhaitez travailler (par exemple mode de garde).

© 2021 Delta Intellection



Ajout d'une nouveau élément : Appuyez sur le bouton , la fenêtre de détail est alors affichée :

Saisissez le libellé du nouveau mode de garde, puis appuyez sur le bouton pour enregistrer la saisie.

Modification d'un élément existant :

Double-cliquez sur le mode de garde sélectionné, ou appuyez sur le bouton

Effacement d'un élément :

Appuyez sur le bouton (si cet élément est déjà utilisé dans une fichier, un message d'avertissement sera affiché et l'élément sélectionné ne sera pas supprimé).

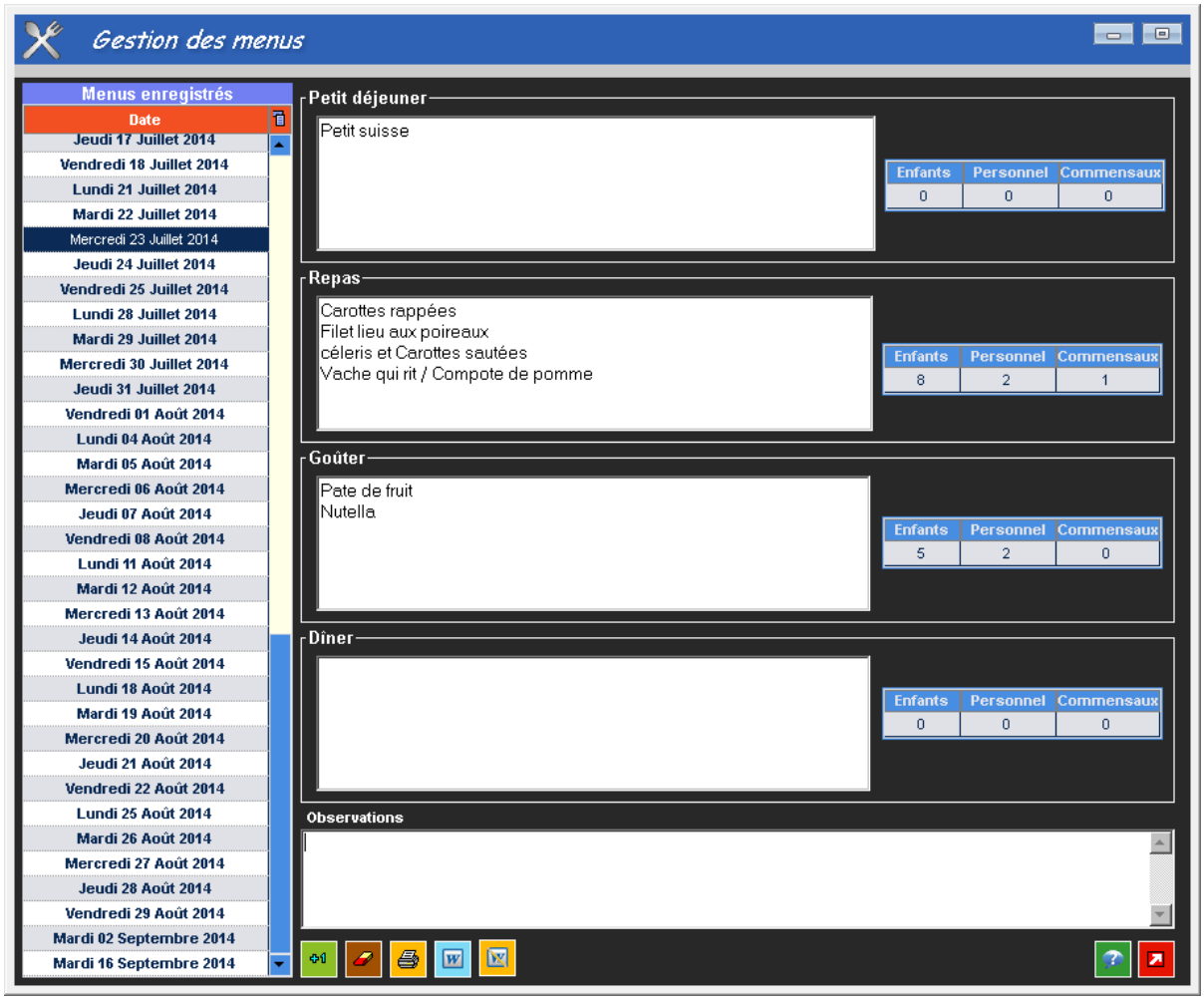
Définir une valeur par défaut :

Sélectionnez dans la liste la valeur qui sera choisie par défaut lors de chaque création puis appuyez sur le bouton . La valeur par défaut est affichée en rouge dans la liste.

© 2021 Delta Intellection

2.56 Gestion des menus cantines

A partir du menu principal, sélectionnez le menu **Restauration cantines / Menus**. La fenêtre ci-dessous est alors affichée :



Fenêtre de gestion des menus de restauration scolaire

- Appuyez sur le bouton pour ajouter un nouveau menu.
- Pour consulter ou modifier un menu existant, il suffit de sélectionner la date dans la liste des menus enregistrés.
- Le bouton permet de supprimer le menu sélectionné.
- Le bouton permet d'imprimer la feuille de menu pour la journée sélectionnée.
- Le bouton permet d'imprimer le menu directement sur le modèle Word®
- Le bouton permet d'éditer le modèle conçu sous Word®, vous pouvez personnaliser la présentation de ce modèle à vos besoins en respectant la convention suivante pour les noms de champs (Delta Enfance remplacera ces valeurs par leur équivalent lors de l'impression) :
  - @DATE_MENUJOUR : date de repas
  - @petitdejeuner : Menu du petit déjeuner
  - @repasmidi : Menu du repas de midi
  - @gouter : Menu du goûter
  - @repassoir : Menu du repas du soir

© 2021 Delta Intellection

MENU

Jeudi 08 Octobre 2009

Petit déjeuner :

Repas :

Carottes rapées
Boeuf mironton sauce tomate
Petits pois carotte
Vache qui rit / Clafoutis au cerises

Goûter :

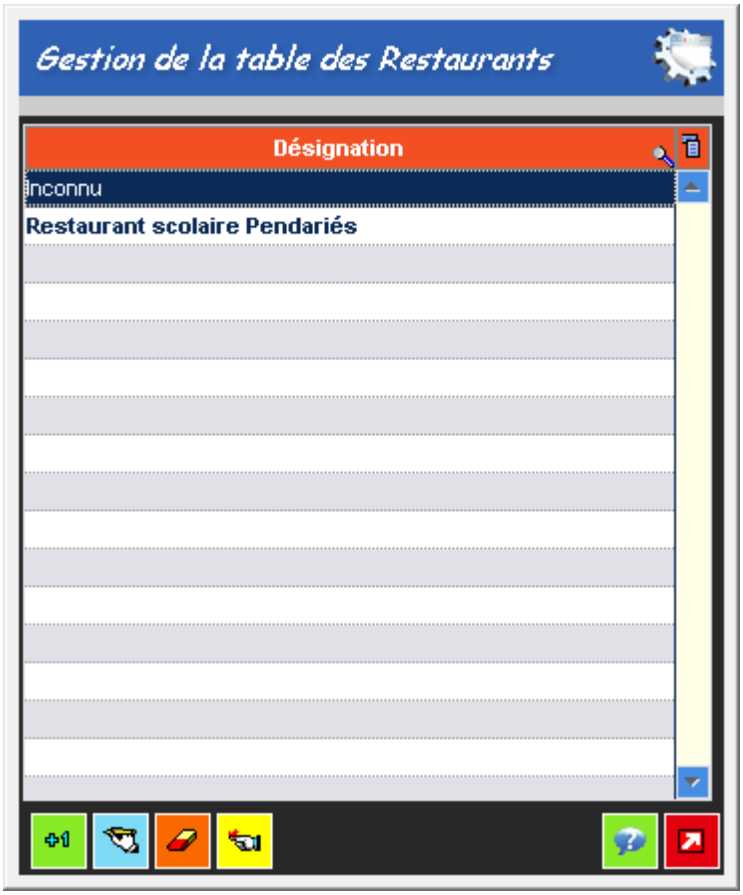
Dîner :

Impression du menu du jour

2.57 Gestion des restaurants scolaires

A partir du menu principal, sélectionnez le menu **Restauration scolaire / Restaurants**. La fenêtre ci-dessous est alors affichée.

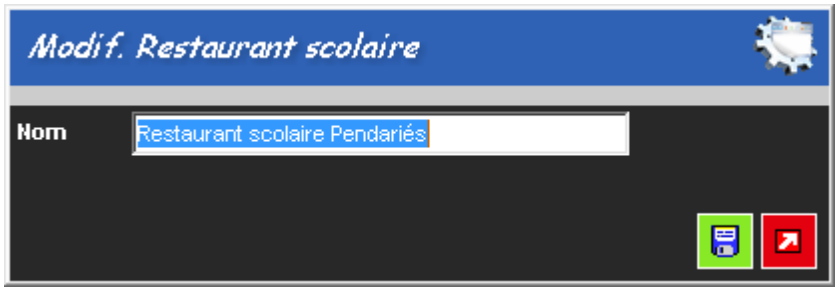
© 2021 Delta Intellection



Fenêtre de gestion des restaurants scolaires

Ajout d'une nouveau restaurant scolaire :

Appuyez sur le bouton , la fenêtre de détail est alors affichée :



Détail du restaurant scolaire

Saisissez le nom du nouveau restaurant scolaire, puis appuyez sur le bouton pour enregistrer la saisie.

Modification d'un restaurant scolaire existant :

Double-cliquez sur le restaurant sélectionné, ou appuyez sur le bouton

Effacement d'un restaurant :

Appuyez sur le bouton (si ce restaurant est déjà utilisé dans une fiche enfant, un message d'avertissement sera affiché et le restaurant ne pourra pas être supprimé).

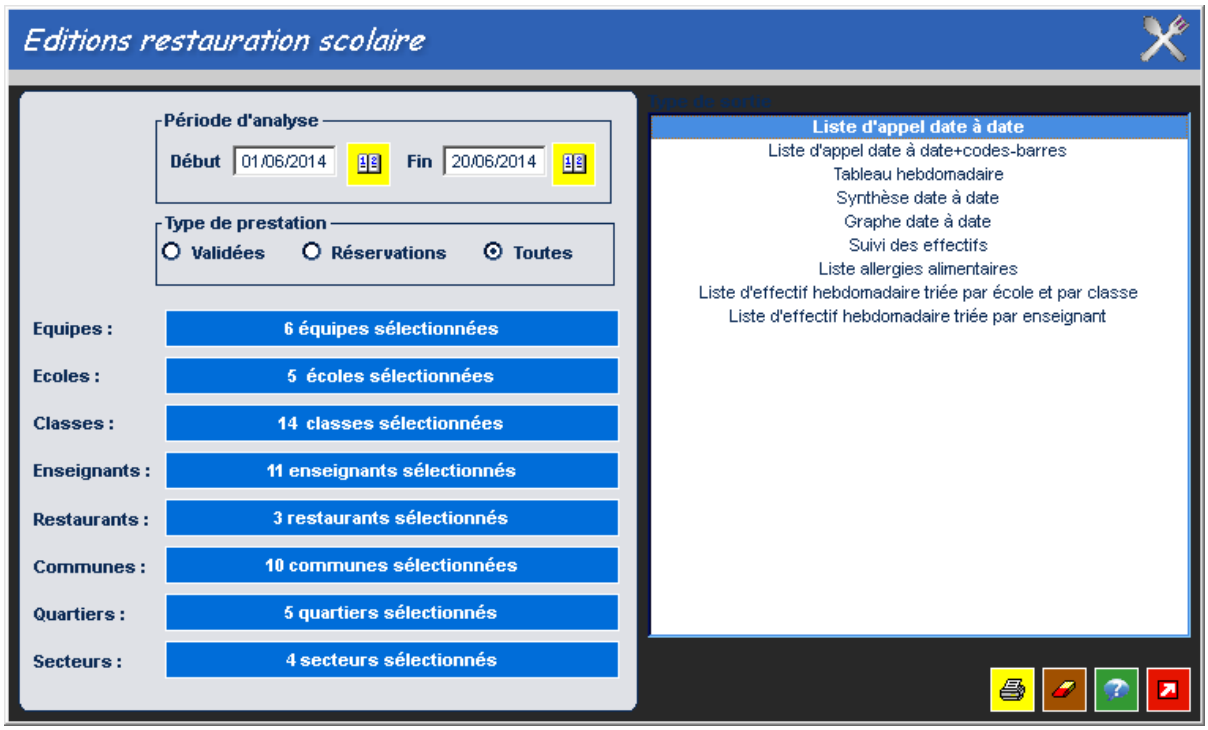
Définir une valeur par défaut :

Sélectionnez dans la liste la valeur qui sera choisie par défaut lors de chaque création puis appuyez sur le bouton . La valeur par défaut est affichée en rouge dans la liste.

© 2021 Delta Intellection

2.58 Statistiques restauration - cantines

A partir du menu principal, sélectionnez le menu **Restauration scolaire / Editions-statistiques** La fenêtre ci-dessous est alors affichée :



Fenêtre d'édtition des statistiques restauration scolaire

© 2021 Delta Intellection

Effectif hebdomadaire repas midi par école / classe

Semaine n°43 du 25 Octobre 2010 au 31 Octobre 2010

Ecole : Jean Jaurés Classe : CP1

Nom de l'enfant	Lun. 25 Oct. 2010	Mar. 26 Oct. 2010	Mer. 27 Oct. 2010	Jeu. 28 Oct. 2010	Ven. 29 Oct. 2010	Observations
ALAXA Ismaël	R	R		R	R	
DEROULADES Camille						
FABRI Ludovic						
JEANDANNE Mathieu	P					
LAMAZOU Paul		R				
SERAG Alexandre	R					
6 Enfants	3	2		1	1	

24/10/2010 P : Repas validé - R : Réservation Page 5 / 24

Effectif hebdomadaire cantine scolaire par école et par classe

© 2021 Delta Intellection

Liste d'appel restauration du Lundi 07 Septembre 2009 au Mardi 08 Septembre 2009

Type de prestation : Validées / Ecole : Toutes / Classe : Toutes

Commune : Toutes / Quartier : Tous / Territoire : Tous

Restaurant : Tous

Lundi 07 Septembre 2009

Restaurant : Inconnu

	Nom et prénom de l'enfant	Ecole	Classe	Petit Déj.	Repas	Goûter	Dîner	Observations
☐	FREJARD Alexis	Jules Ferry	CM2			1		Panier repas Repas sans sel
☐	GAUCHO Loïc	Jean Jaurés	Maternelle gde section		1			
☐	LAMAZOU Paul	Jean Jaurés	6 éme		1			
☐	LAURERO Sylvain	Mendès France	5 éme			1		
	Total enfants : 4				2	2		

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

	Nom et prénom de l'enfant	Ecole	Classe	Petit Déj.	Repas	Goûter	Dîner	Observations
☐	ALAXA Ismaël	Jean Jaurés	CP1		1			Repas sans porc
☐	CHABROD Luc	La Fontaine	6 éme		1	1		Allergie glutène Panier repas
☐	FABRI Stanley	Mendès France	CE2		1	1		
☐	HEGEL Adrien	La Fontaine	5 éme		1	1		
	Total enfants : 4				4	3		

Total jour : 8 enfants		6 Repas	5 Goûters	

Mardi 08 Septembre 2009

Restaurant : Inconnu

	Nom et prénom de l'enfant	Ecole	Classe	Petit Déj.	Repas	Goûter	Dîner	Observations
☐	GAURRIGUE Loriane	La Fontaine	6 éme		1			
☐	LAFONTAINE Christopher	La Fontaine	CM1		1			
☐	PETSALA Kévin	Mendès France	CM2	1				
	Total enfants : 3			1	2			

Total jour : 3 enfants	1 Petits déjeuners	2 Repas		

Total période

11 Enfants 1 Petits déjeuners 8 Repas 5 Goûters

© 2021 Delta Intellection

Liste d'appel restauration du Lundi 07 Septembre 2009 au Mardi 08 Septembre 2009

Type de prestation : Validées / Ecole : Toutes / Classe : Toutes

Commune : Toutes / Quartier : Tous / Territoire : Tous

Restaurant : Tous

Lundi 07 Septembre 2009

Restaurant : Inconnu

	Nom et prénom de l'enfant	Ecole	Petit Déj.	Repas	Goûter	Dîner	Observations
	FREJARD Alexis	Jules Ferry			1		Panier repas Repas sans sel
	GAUCHO Loïc	Jean Jaurés		1			
	LAMAZOU Paul	Jean Jaurés		1			
	LAURERO Sylvain	Mendès France			1		
	Total enfants : 4			2	2		

Restaurant : Restaurant scolaire Pendariés

	Nom et prénom de l'enfant	Ecole	Petit Déj.	Repas	Goûter	Dîner	Observations
	ALAXA Ismaël	Jean Jaurés		1			Repas sans porc
	CHABROD Luc	La Fontaine		1	1		Allergie glutène Panier repas
	FABRI Stanley	Mendès France		1	1		
	HEGEL Adrien	La Fontaine		1	1		
	Total enfants : 4			4	3		

Total jour : 8 enfants		6 Repas	5 Goûters	

Mardi 08 Septembre 2009

Restaurant : Inconnu

	Nom et prénom de l'enfant	Ecole	Petit Déj.	Repas	Goûter	Dîner	Observations
	GAURRIGUE Loriane	La Fontaine		1			
	LAFONTAINE Christopher	La Fontaine		1			
	PETSALA Kévin	Mendès France	1				
	Total enfants : 3		1	2			

Total jour : 3 enfants	1 Petits déjeuners	2 Repas		

Total période

11 Enfants **1 Petits déjeuners** **8 Repas** **5 Goûters**

Liste d'appel codes-barres restauration / cantines scolaires

© 2021 Delta Intellection

Edition hedomadaire restauration : semaine du 01/07/2009 au 07/07/2009

Type de prestation : Validées / Ecole : Toutes / Classe : Toutes

Commune : Toutes / Quartier : Tous / Territoire : Tous

Restaurant : Tous

	Mercredi 01/07/2009				Jeudi 02/07/2009				Vendredi 03/07/2009				Samedi 04/07/2009				Dimanche 05/07/2009				Lundi 06/07/2009				Mardi 07/07/2009				
Nom de l'enfant	PDJ	REPAS	GOUTER	DINER	PDJ	REPAS	GOUTER	DINER	PDJ	REPAS	GOUTER	DINER	PDJ	REPAS	GOUTER	DINER	PDJ	REPAS	GOUTER	DINER	PDJ	REPAS	GOUTER	DINER	PDJ	REPAS	GOUTER	DINER	Observations
ALAXA Ismaël		X	X			X				X																			
AUSTRUI Camille										X													X						Repas sans porc Repas sans sel
AUTHIER Elodie										X																			
AUTHIER Nicolas																										X			
CARLES Bérangère										X	X																		
DA SILVA Maxime						X				X																			
DEROULADES Camille					X																				X				
ESSEB Camille			X																										
FABRI Dimitri										X	X															X			
FABRI Ludovic										X	X																		
FREJARD Alexis							X																						
GAUCHO Loïc																									X				Panier repas
HACKIERE Adeline					X						X																		
HEGEL Adrien							X																						
HEYAT Vicky																										X	X		
JEANDANNE Mathieu																											X		
LABONNE Luca																									X				
LACOMME Sylvain										X												X							
LAFONTAINE Christopher										X	X																		
LAURERO Sylvain		X	X																										
LECLEAR Yohan										X	X																		
LOUP Clémence		X																											
MARTOS Benjamin		X	X																										Panier repas
MARTOS Jérémie		X	X																										
SERAG Alexandre																						X	X						
SYCO Sylvain																							X						
TALET Anthony																						X	X						
VERNHES Fabien																						X	X						
28 Enfants		5	5		2	2	2			10	6											4	5		3	3	2		

Restauration scolaire : Prévisions hebdomdaire des repas

© 2021 Delta Intellection

Synthèse restauration du 01/09/2011 au 30/09/2011

Type de prestation : Toutes / Ecole : Toutes / Classe : Toutes

Commune : Toutes / Quartier : Tous / Territoire : Tous

Restaurant : Tous

Date	Petits déjeuners	Repas	Goûters	Dîners	Observations
Jeudi 01 Septembre 2011		8	10		1 : Repas sans sel
Vendredi 02 Septembre 2011	3	2			
Lundi 05 Septembre 2011	3				
Mardi 06 Septembre 2011	3	3			
Mercredi 07 Septembre 2011		9	8		1 : Panier repas 1 : Repas sans sel
Jeudi 08 Septembre 2011	5	4			1 : Panier repas
Vendredi 09 Septembre 2011	1	1			
Lundi 12 Septembre 2011	5	3			1 : Panier repas 1 : Repas sans sel
Mardi 13 Septembre 2011	4	2			
Mercredi 14 Septembre 2011		10	12		1 : Panier repas 1 : Repas sans sel
Jeudi 15 Septembre 2011	6	1			1 : Panier repas 1 : Repas sans sel
Vendredi 16 Septembre 2011	2	4			
Lundi 19 Septembre 2011	3	2			
Mardi 20 Septembre 2011	2	3			
Mercredi 21 Septembre 2011		9	9		1 : Panier repas 2 : Repas sans sel
Jeudi 22 Septembre 2011	4	2			1 : Panier repas 1 : Repas sans sel
Vendredi 23 Septembre 2011	1	4			
Lundi 26 Septembre 2011	4	1			
Mardi 27 Septembre 2011	4	1			
Mercredi 28 Septembre 2011		9	13		1 : Panier repas 2 : Repas sans sel
Jeudi 29 Septembre 2011	6	1			
Vendredi 30 Septembre 2011	4	1			
22 Jours	60	80	52		

Restauration scolaire : synthèse date à date

Suivi effectifs restauration du 01/09/2009 au 20/09/2009

Type de prestation : Validées / Ecole : Toutes / Classe : Toutes

Commune : Toutes / Quartier : Tous / Territoire : Tous

Restaurant : Tous

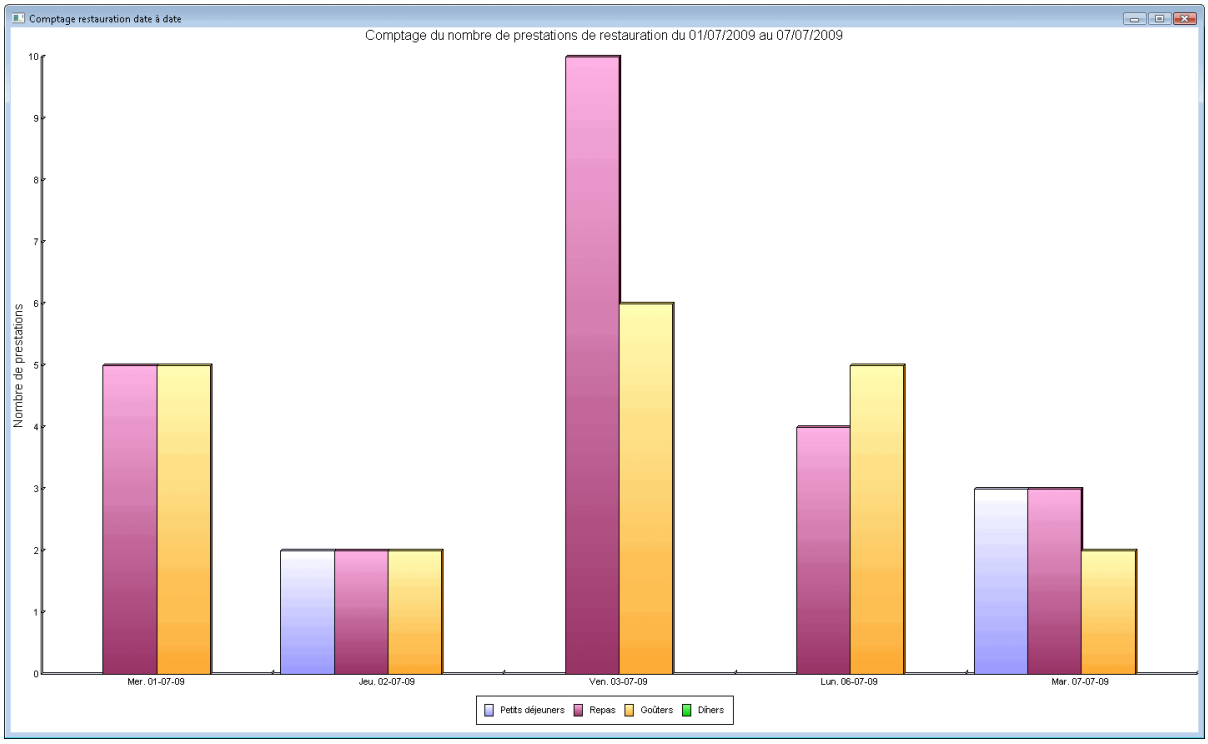
	Petits déjeuners			Repas			Goûters			Dîners		
Date	Enfants	Personnel	Commensaux	Enfants	Personnel	Commensaux	Enfants	Personnel	Commensaux	Enfants	Personnel	Commensaux
Mardi 01 Septembre 2009	2	1		6	3	4	2	1				
Mercredi 02 Septembre 2009	1			4	2		1	1				
Jeudi 03 Septembre 2009				4	1		2	1				
Vendredi 04 Septembre 2009	2			5	1		3	1				
Lundi 07 Septembre 2009				6	2	2	5	1				
Mardi 08 Septembre 2009	1	1		2	1			1				
Mercredi 09 Septembre 2009				7	2		3	1				
Jeudi 10 Septembre 2009	1			8	2		3	1				
Vendredi 11 Septembre 2009	2			4	1		2	1				
Lundi 14 Septembre 2009	2			7	2		5	1				
Mardi 15 Septembre 2009	2			6	2	2	5	1				
Mercredi 16 Septembre 2009				8	2		7	1				
Jeudi 17 Septembre 2009				6	2		3	1				
Vendredi 18 Septembre 2009	2			5	1		3	1				
14 Jours	15	2		78	24	8	44	14				

20/09/2009

Page 1 /1

Suivi des effectifs restauration scolaire

© 2021 Delta Intellection



Restauration scolaire : graphe de comptage du nombre de prestation

Allergies alimentaires

Allergie au gluten

ALAXA Doriane

GAUCHO Loïc

Nombre d'enfants concernés : **2**

Allergie au lait

DASILVA Maxime

Nombre d'enfants concernés : **1**

Panier repas

AUTHIER Elodie

Nombre d'enfants concernés : **1**

Nombre total d'enfants : **4**

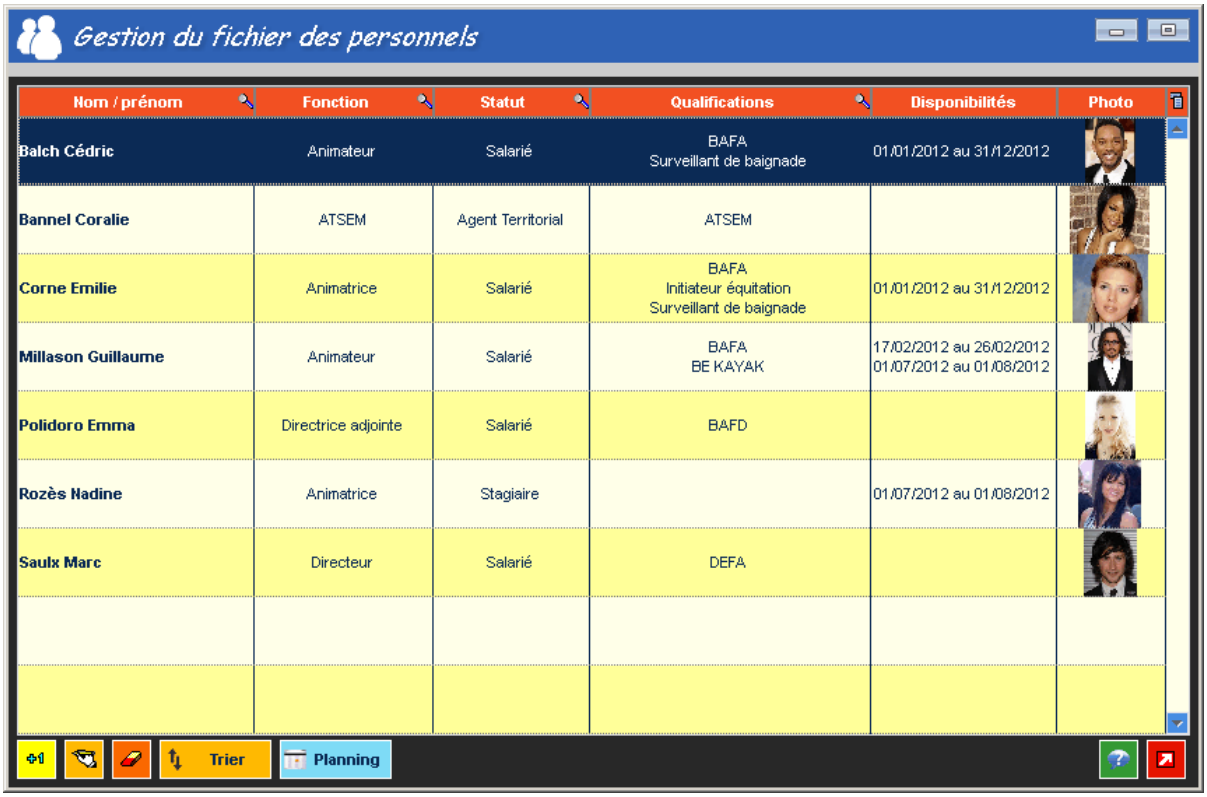
Liste des enfant ayant des allergies alimentaires

2.59 Gestion des personnels

A partir du menu principal appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre de gestion du fichier personnels.

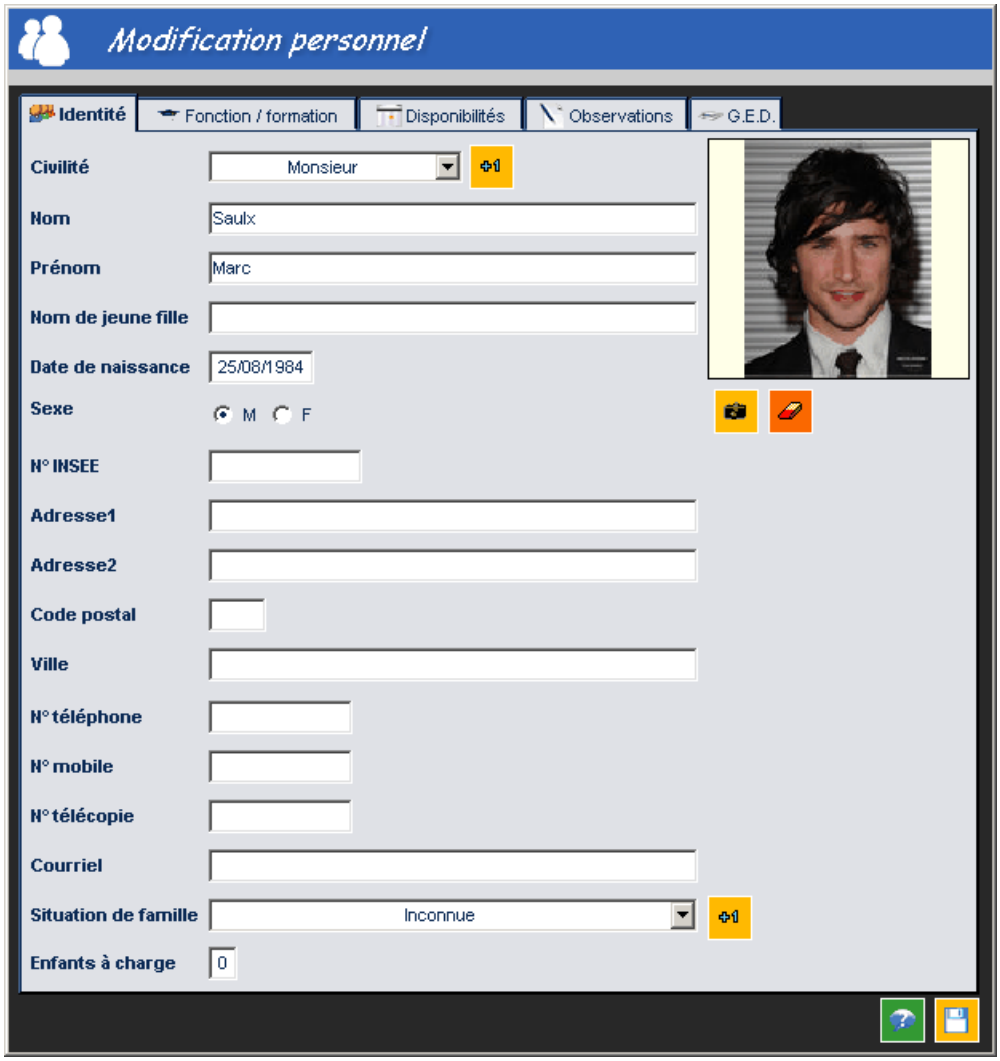
© 2021 Delta Intellection



Fenêtre de gestion du fichier des personnels

Utilisez les boutons et pour créer ou modifier une fiche personnel. La fenêtre de détail est alors affichée :

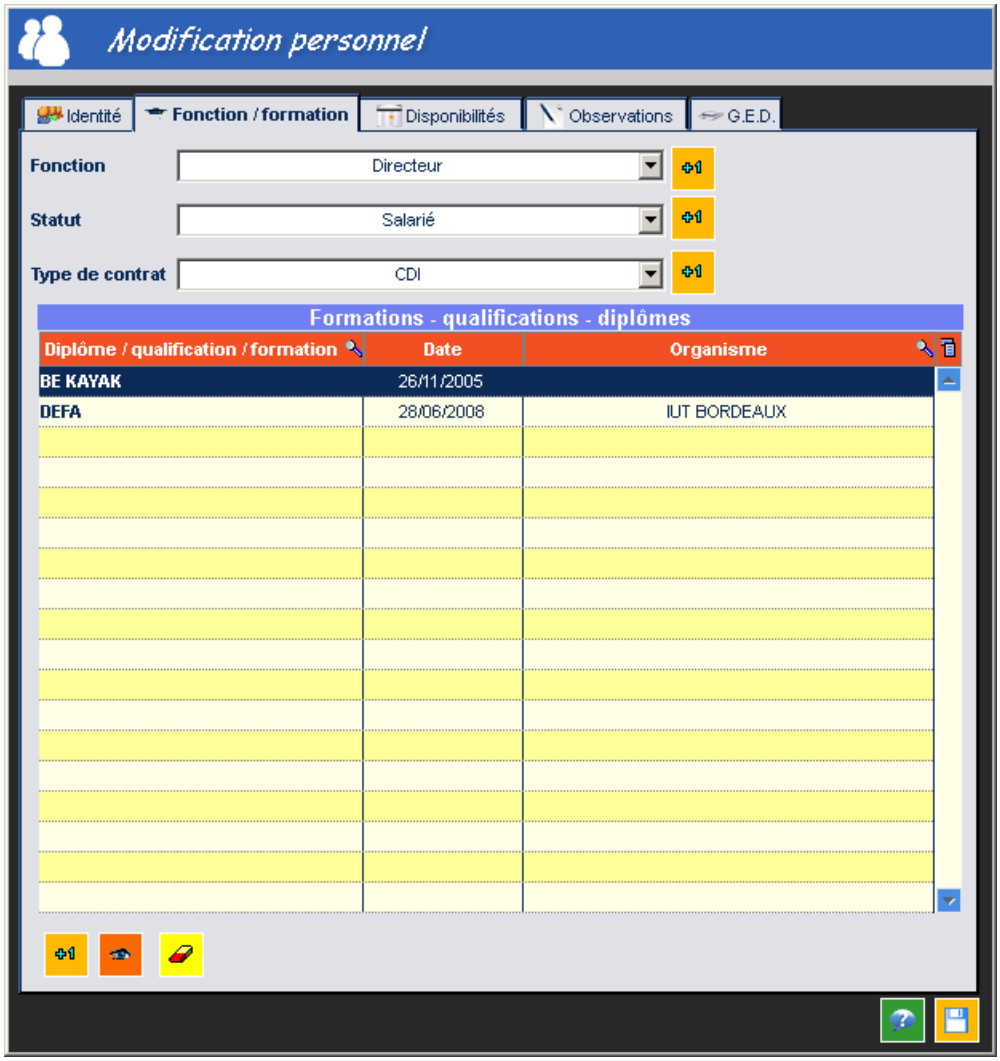
© 2021 Delta Intellection



Détail de la fiche personnel

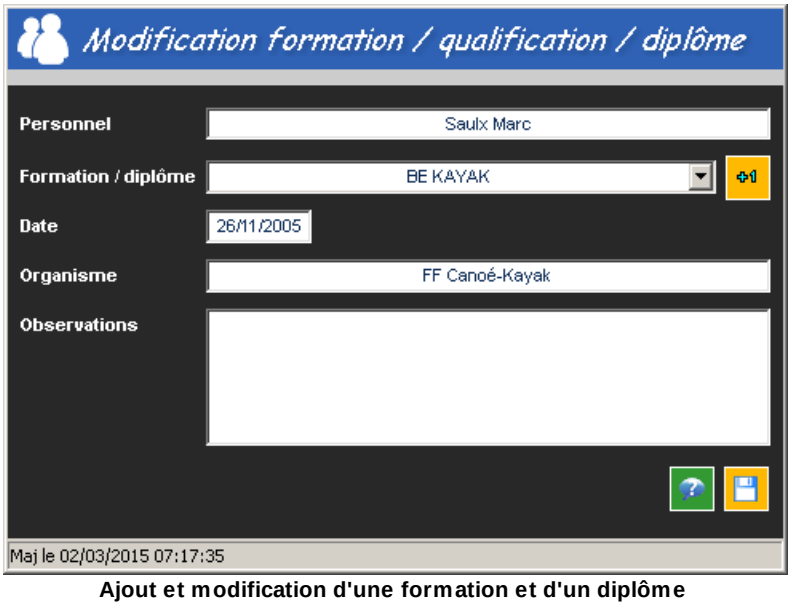
Saisissez l'identité de la personne, puis appuyez sur l'onglet **Fonction / formation** pour gérer les fonctions, la formation et les diplômes du salarié :

© 2021 Delta Intellection



Fenêtre de gestion des fonctions, formations et diplômes

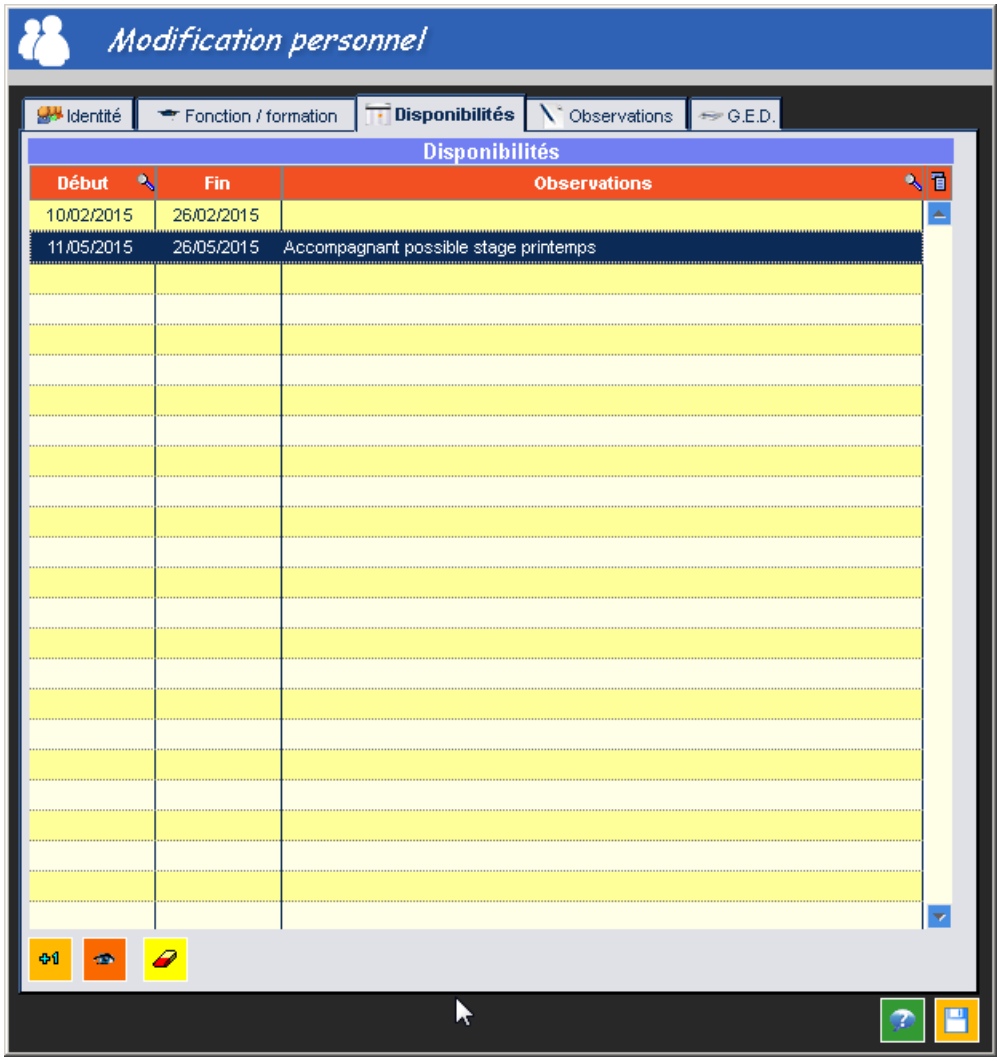
Indiquez le statut et la fonction du personnel, et utilisez les boutons pour gérer les formations et diplômes du salarié :



Ajout et modification d'une formation et d'un diplôme

Le volet **Disponibilités** permet d'indiquer les périodes ou le salarié est disponible :

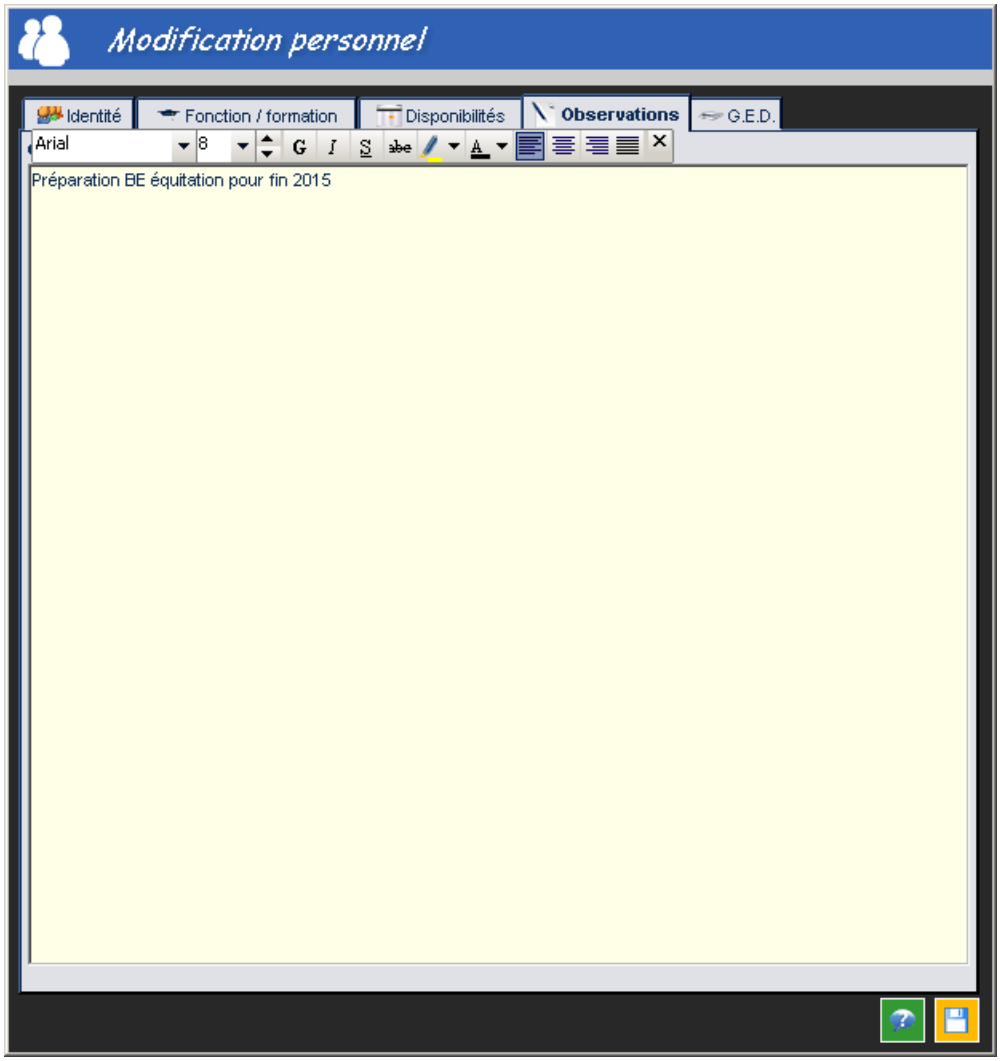
© 2021 Delta Intellection



Gestion des disponibilité du salarié

Le volet **Observations** permet d'indiquer des commentaires en texte libre :

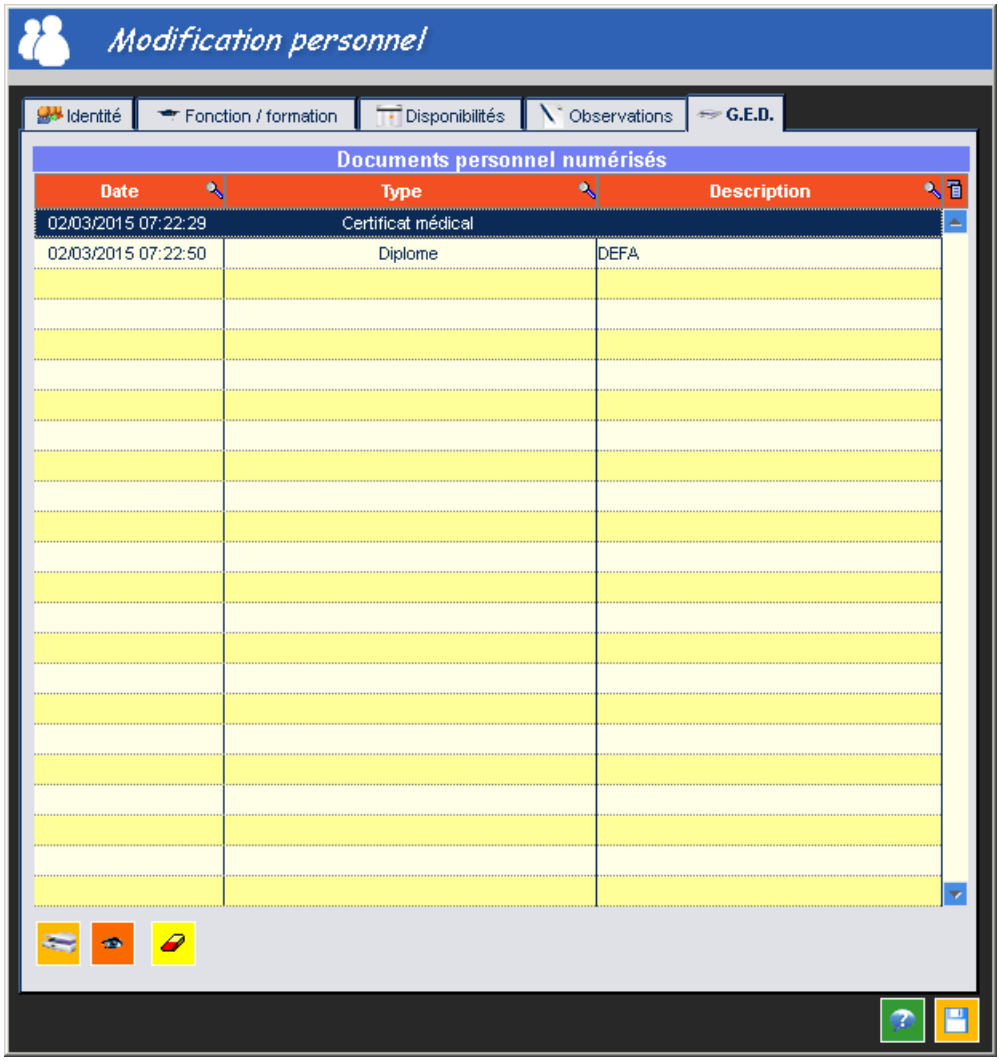
© 2021 Delta Intellection



Observations en texte libre

Le volet Ged permet de numériser et d'archiver les documents relatifs au salarié (diplôme, certificat médical, etc) :

© 2021 Delta Intellection



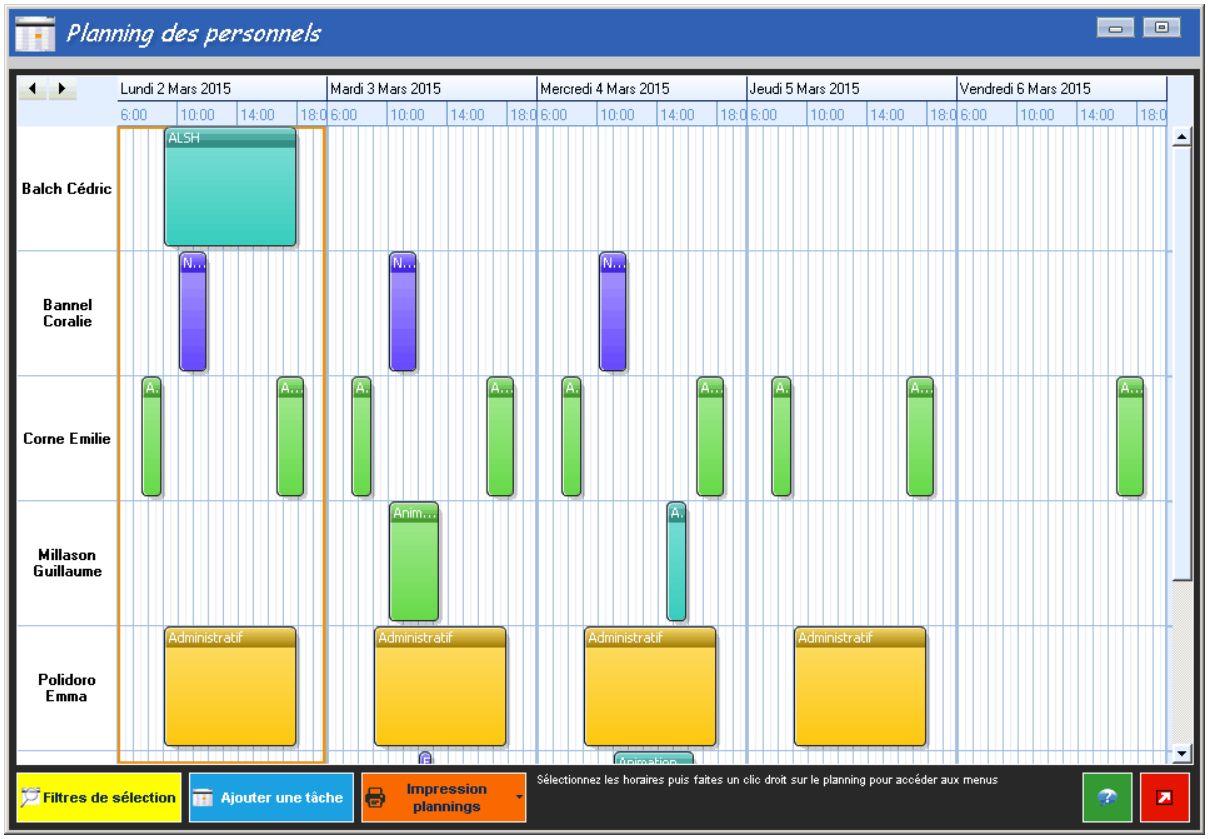
Numérisation des documents relatif au salarié

2.60 Gestion des plannings du personnel

A partir du menu principal appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre de gestion des plannings des personnels.

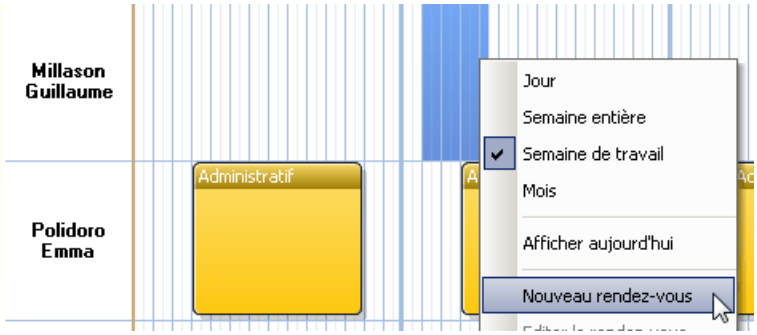
© 2021 Delta Intellection



Fenêtre de gestion du planning des personnels

Par défaut, le planning est affiché pour tous les personnels de la structure. Il est possible de sélectionner les personnels à afficher à l'aide du bouton

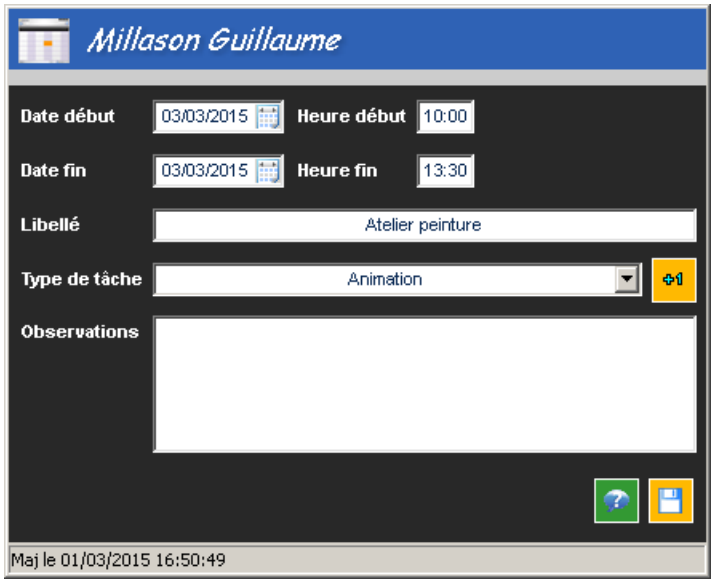
Pou créer une nouvelle tache, sélectionnez le salarié et la plage horaire puis faites un clic droit et validez le choix **nouveau rendez-vous** :



Ajout d'une nouvelle tache

La fenêtre de détail de la tache est alors affichée, modifiez les éléments à votre convenance :

© 2021 Delta Intellection



Détail d'un planning personnel

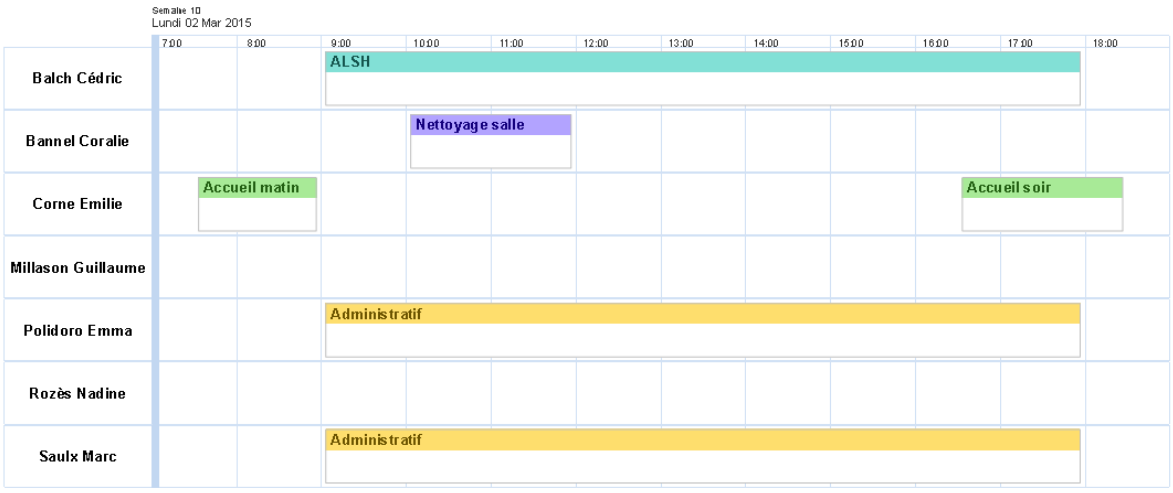
Une fois la tache créé, il est possible de la déplacer sur le planning et de la redimensionner à l'aide de la souris.
Pour supprimer une tache, faites un clic droit sur la tache et choisissez l'option supprimer le rendez-vous.

2.61 Impression des plannings des personnels

A partir de l'écran de gestion des plannings, appuyez sur le bouton

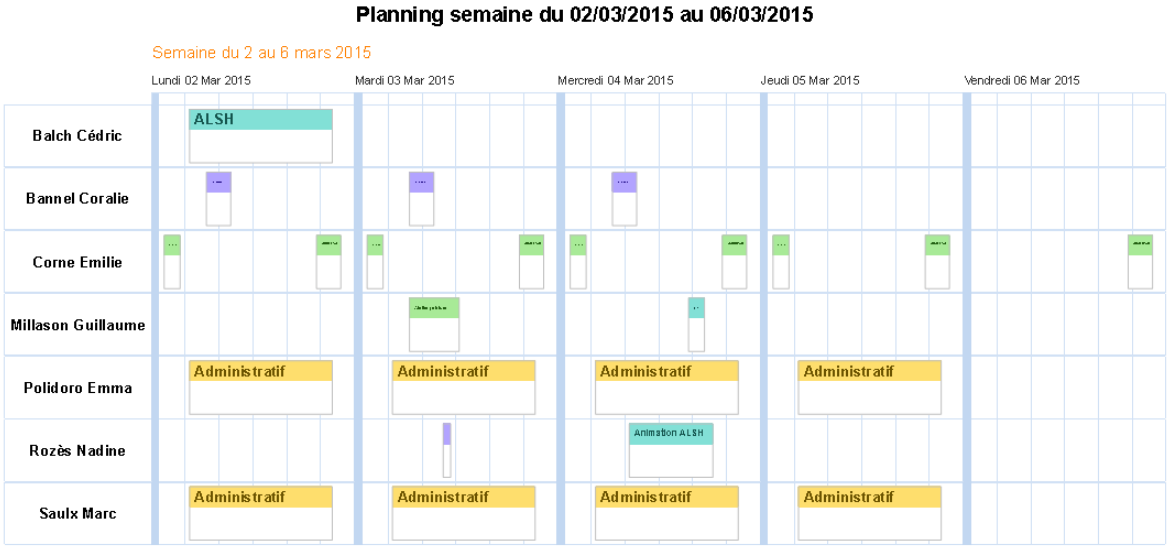
. Il est possible de sélectionner les personnels à afficher à l'aide du bouton

Planning journalier du 02/03/2015 au 06/03/2015

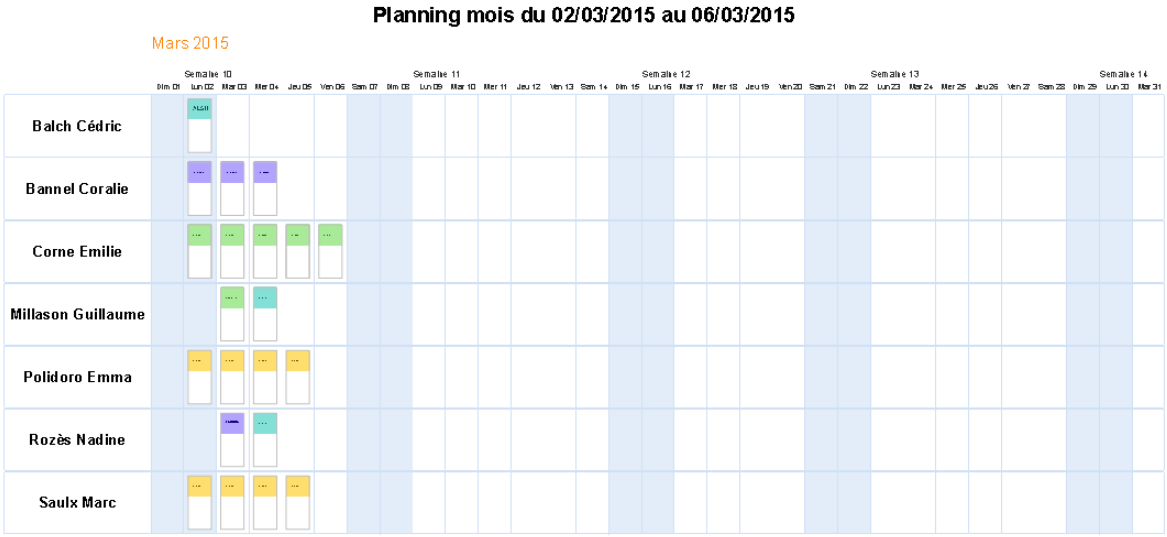


Planning journalier

© 2021 Delta Intellection



Planning hebdomadaire



Planning mensuel

2.62 Editions fichier personnels

A partir du menu principal appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre d'éditions du fichier de gestion des personnels.

Editions fichiers personnels

Sélectionnez les filtres à appliquer, choisissez le modèle d'état puis appuyez sur le bouton pour lancer l'impression.

© 2021 Delta Intellection

Disponibilité des personnels du 06/06/2012 au 09/07/2012

Personnel	Début disponibilité	Fin disponibilité	Fonction	Qualifications / diplômes
Balch Cédric	01/01/2012	31/12/2012	Animateur	BAFA Surveillant de baignade
Corne Emilie	01/01/2012	31/12/2012	Animatrice	BAFA Initiateur équitation Surveillant de baignade
Millason Guillaume	01/07/2012	01/08/2012	Animateur	BAFA BE KAYAK
Rozès Nadine	01/07/2012	01/08/2012	Animatrice	

Nombre de lignes : 4

Disponibilités des personnels

Liste des tâches des personnels du 06/06/2012 au 09/07/2012

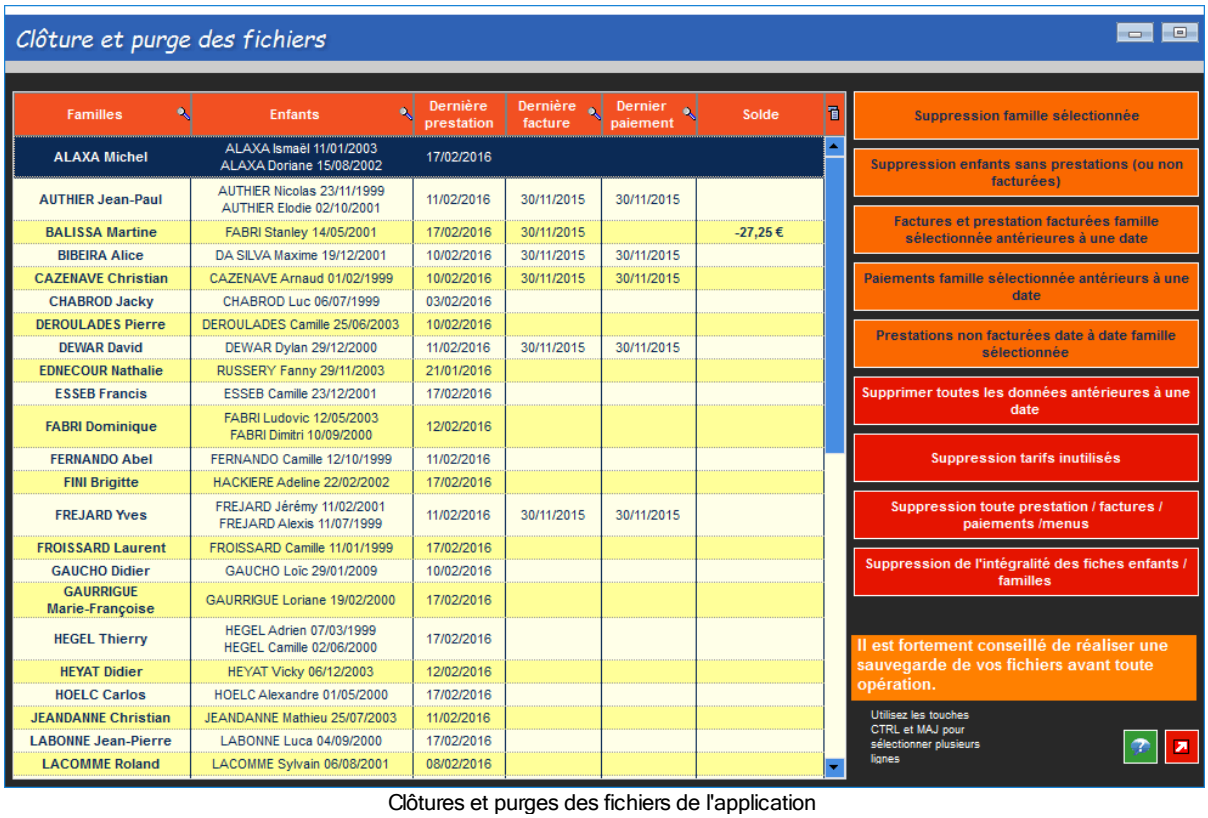
Début	Fin	Durée	Ressource	Libellé tache	Observations
09/07/2012 09:00	09/07/2012 18:00	9h:00m	Balch Cédric	ALSH	
09/07/2012 10:00	09/07/2012 12:00	2h:00m	Bannel Coralie	Nettoyage salle	
09/07/2012 07:30	09/07/2012 09:00	1h:30m	Corne Emilie	Accueil matin	
09/07/2012 16:30	09/07/2012 18:30	2h:00m	Corne Emilie	Accueil soir	
09/07/2012 09:00	09/07/2012 18:00	9h:00m	Polidoro Emma	Administratif	
09/07/2012 09:00	09/07/2012 18:00	9h:00m	Saulx Marc	Administratif	
	Total :	1 j 8h:30m			

Edition de la liste des tâches du personnels

2.63 Clotures et purges

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

Attention : Avant toute opération d'effacement de données, vous devez effectuer une sauvegarde des données de votre logiciel.



Clôtures et purges des fichiers de l'application

© 2021 Delta Intellection

Cette fenêtre permet d'effectuer en toute sécurité les opérations suivantes :

- Suppression d'une famille, des ses aides vacances, des enfants rattachés, des présences factures et paiements
- Suppression des factures et présences facturées d'une famille
- Suppression des paiements familles antérieurs a une date donnée
- Suppression des présences de tous les enfants d'une famille qui n'ont pas été facturées
- Suppression des tarifs inutilisés
- Suppression des factures, des paiements, des prestations et des menus
- Suppression de toutes les données antérieures à une date
- Pour supprimer les prestations d'un ou de plusieurs enfants, utilisez la fenêtre Suppression de prestations non facturées

Sélectionnez les lignes à supprimer puis appuyez sur le bouton correspondant à l'option choisie. Après confirmation, saisie des dates et du mot de passe de sécurité, le logiciel procédera à l'effacement des données.
nb : Le mot de passe de sécurité par défaut est ISMA1

2.64 Suppression de prestations non facturées

A partir de la fenêtre principale, appuyez sur le bouton

. La fenêtre ci-dessous sera alors affichée :

Suppression d'une série de prestations non facturées

Cette fenêtre permet de supprimer une série de présences et de réservations comprises entre deux dates données.

© 2021 Delta Intellection

1. Indiquez la plage de date à prendre en compte à l'aide des boutons
2. Choisissez les éléments à supprimer (présences, réservations, tout)
3. Choisissez l'activité à supprimer
4. Choisissez si l'opération concerne un enfant particulier ou tout le fichier enfant
5. Vous pouvez également choisir quels sont les jours de la semaine pour lesquels vous souhaitez supprimer des prestations.
6. Appuyez sur le bouton

pour l'opération (par sécurité, le mot de passe superviseur sera demandé).

Le bouton

permet de supprimer les prestations enregistrées par erreur les jours fériés. Les jours fériés sont saisis dans la boite de dialogue de gestion des paramétres.

2.65 Initialisation d'un dossier

Lorsque vous ne souhaitez plus utiliser le dossier de démonstration créé automatiquement à la première utilisation du logiciel, il est possible de créer un dossier vierge. Vous pouvez également utiliser cette commande pour remettre à zéro le contenu d'un dossier. Attention, toutes les données antérieures seront effacées, nous vous recommandons d'effectuer une sauvegarde préalable de vos données.

Sélectionnez le menu ***utilitaires/initialisation***. La fenêtre suivante sera alors affichée :

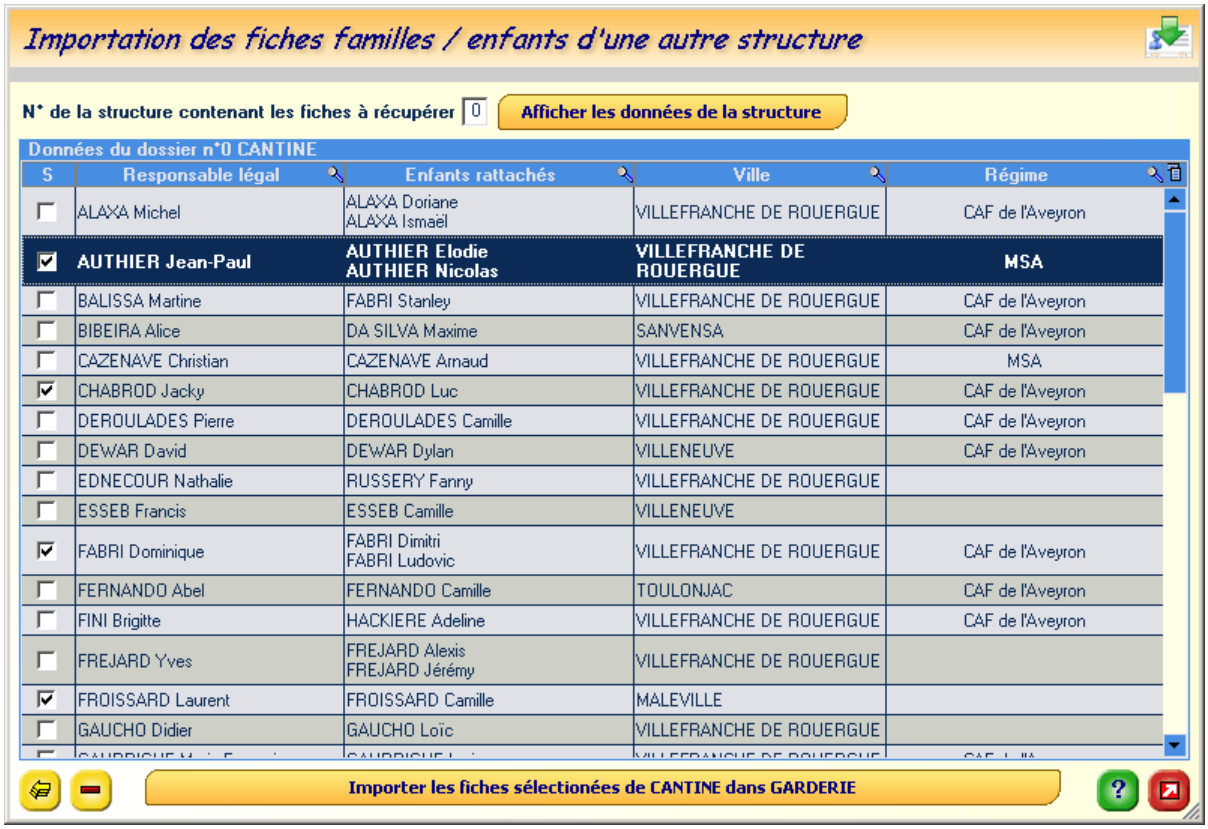
Entrez **ISMA1** comme code autorisation et appuyez sur le bouton Création. Le logiciel vous demandera ensuite de saisir un nom pour le dossier que vous créez.

Entrez le nom de votre structure et appuyez sur le bouton de validation. Le programme va alors le dossier. Le temps de création des fichiers sera plus ou moins long en fonction de la vitesse de votre matériel.
Cette opération terminée, l' écran principal sera affiché de nouveau.

2.66 Importation des fiches enfants et familles d'une autre structure

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

© 2021 Delta Intellection



Importation des fiches familles et enfants d'une autre structure

Cette fenêtre permet d'importer les fiches enfants et familles provenant d'une autre structure dans le dossier courant. Elle permet d'éviter la re-saisie des dossiers enfants et familles. Par exemple, transfert des fiches enfants / familles de la structure garderie dans la structure centre de loisirs.
Choisissez le numéro de la structure contenant les données que vous souhaitez récupérer dans le dossier courant. si vous ne vous souvenez pas du numéro, vous trouverez cette information dans la fenêtre de gestion des structures. Appuyez ensuite sur le bouton

pour afficher les données de la structure.
Cochez les cases correspondant aux familles et aux enfants que vous souhaitez importer dans le dossier courant. Il est possible de cocher et de décocher toute la liste à l'aide des boutons et

Appuyez ensuite sur le bouton

pour importer ces données dans votre dossier. Les fiches enfants, familles ainsi que les aides vacances seront automatiquement importées dans le dossier courant.

2.67 Sauvegarde et restauration des dossiers

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

© 2021 Delta Intellection

Sauvegarde et restauration des données

Cette fenêtre permet de créer des sauvegardes et de restaurer les données relatives au dossier en cours.

Sauvegarde du dossier courant :

Appuyez sur le bouton

et sélectionnez l'emplacement choisi pour la sauvegarde. **Attention, si vous utilisez plusieurs dossiers, vous devez faire une sauvegarde par dossier.**

Sauvegarde par email :

Le bouton

permet d'envoyer la sauvegarde par email. La fenêtre de sélection d'adresse email s'ouvrira :

Fenêtre de saisie de l'adresse de messagerie

Sélectionnez l'adresse du destinataire de la sauvegarde puis appuyez sur le bouton

pour envoyer le fichier de sauvegarde par email. NB:l' envoi de la sauvegarde ne pourra se faire qu'a la condition que vos paramétres de messagerie aient été convenablement saisis dans la fenêtre de gestion des paramétres.

Sauvegarde du dossier courant par FTP:

Ce mode permet de copier le fichier de sauvegarde sur un serveur FTP. Appuyez sur le bouton

pour envoyer la sauvegarde du dossier courant sur votre FTP. L' envoi de la sauvegarde ne pourra se faire qu'a la condition que vos paramétres FTP aient été convenablement saisis dans la fenêtre de gestion des paramétres.

Sauvegarde du logiciel et de tous les dossiers :

Appuyez sur le bouton

puis sélectionner l'emplacement choisi pour la sauvegarde. Le logiciel effectuera une sauvegarde compléte de tous les dossiers structures et des exécutables nécessaires au fonctionnement de Delta Enfance.

© 2021 Delta Intellection

Restauration à partir d'un fichier de sauvegarde dossier :

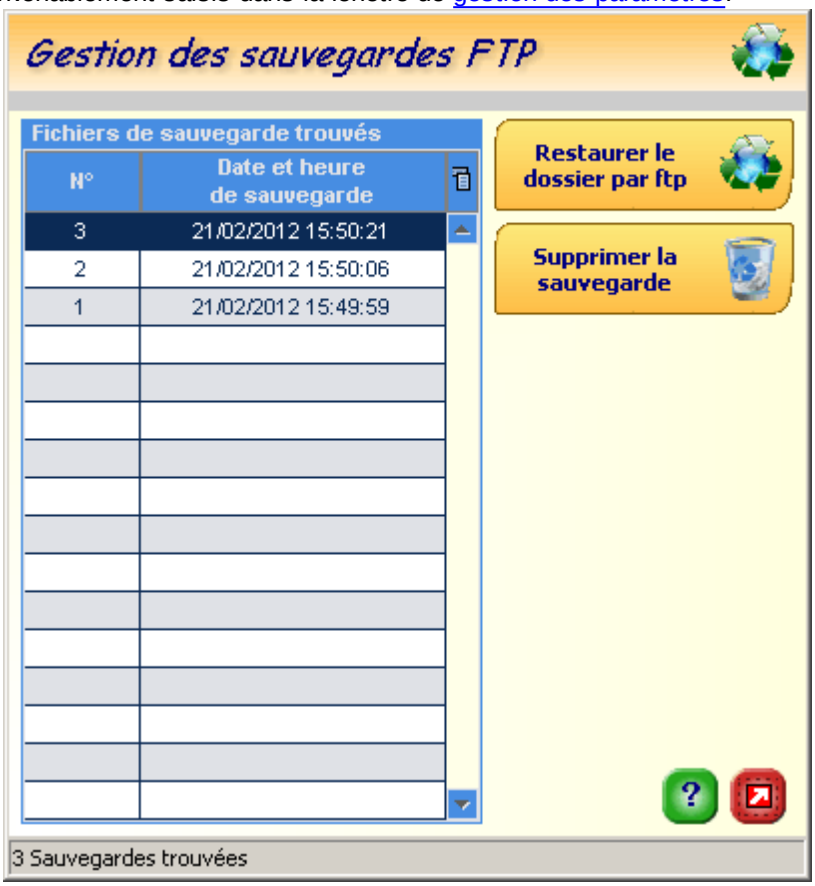
Appuyez sur le bouton

puis sélectionner le fichier de sauvegarde. Le mot de passe superviseur vous sera demandé pour lancer la restauration des données (ISMA1).

Restauration à partir d'un serveur FTP :

Appuyez sur le bouton

pour afficher la fenêtre de sélection du fichier à restaurer. La restauration d'une sauvegarde FTP ne pourra se faire qu'a la condition que vos paramétres FTP aient été convenablement saisis dans la fenêtre de gestion des paramétres.



Restauration des sauvegardes par FTP

Sélectionnez le fichier de sauvegarde à restaurer et appuyez sur le bouton

pour lancer la restauration du fichier.

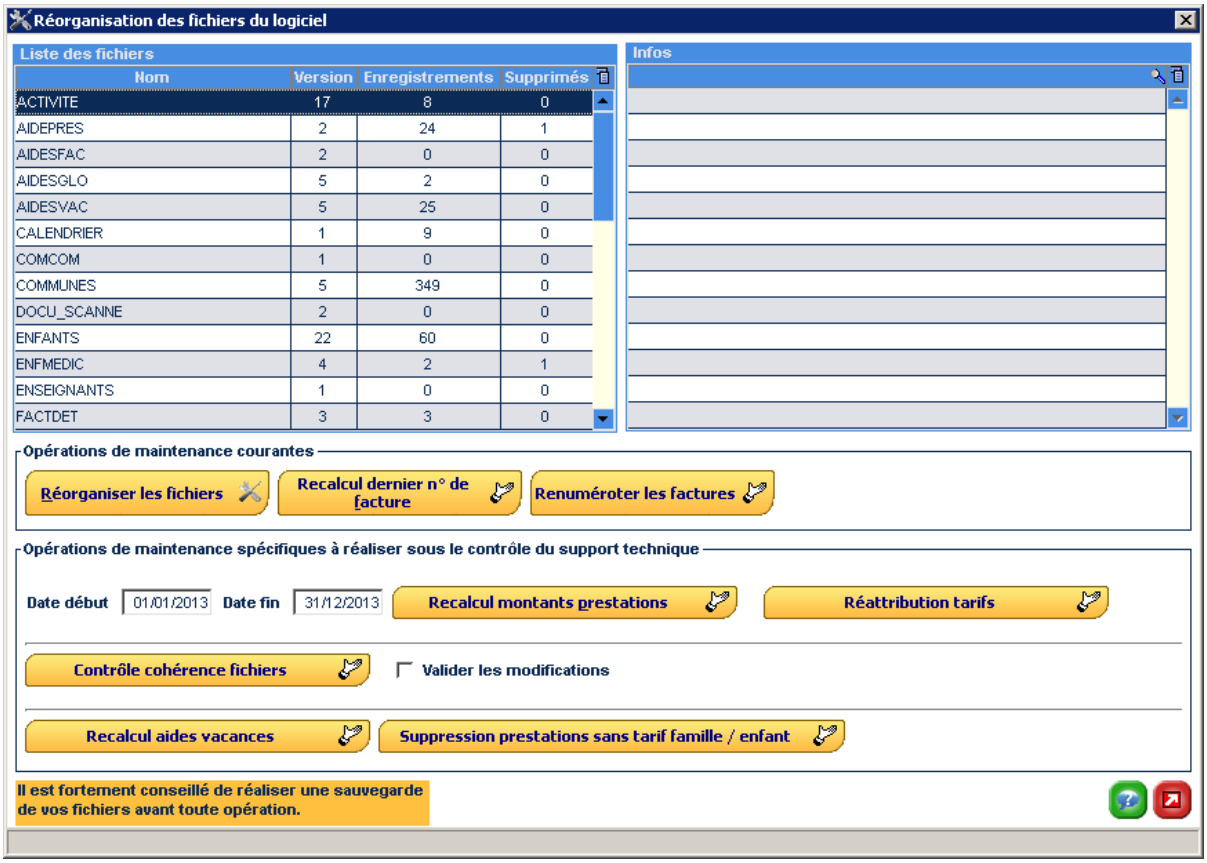
Le bouton

permet de supprimer un fichier de sauvegarde du serveur FTP.

2.68 Réorganisation des fichiers du logiciel

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

© 2021 Delta Intellection



Réorganisation des fichiers du logiciel

Cette fenêtre permet de réaliser des opérations de maintenances sur les fichiers de données de votre logiciel.

1) La réindexation permet de vérifier la cohérence des fichiers. Elle est indispensable après un blocage, ou un arrêt inopiné de votre ordinateur (panne de courant, attaque de virus, etc.)

Appuyez sur le bouton

pour lancer l'opération.

2) Le bouton Recalcul dernier n° de facture permet de corriger la numérotation automatique des factures, si vous rencontrez un message d'erreur lors de l'ajout d'une nouvelle facture (après un incident électrique ou une coupure de courant).

3) En cas d'erreur, il est possible de renuméroter les factures

Les fonctionnalités ci-dessous doivent êtres utilisées sous le contrôle du support technique :

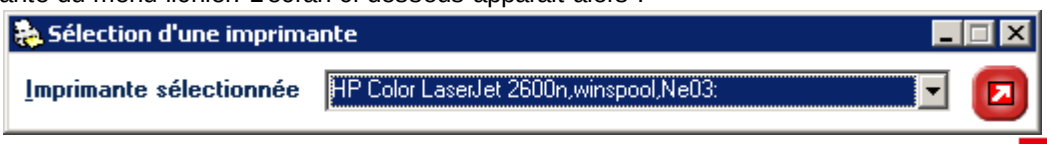
- Le recalcul du montant des présences permet de re-calculer automatiquement le montant d'une série de présences non facturées entre deux dates distinctes. **Attention, cette opération effacera tous les montants de présences saisis manuellement.** . Exemple, vous avez saisi une série de présences avec un tarif journée de 6.50 euros. Vous vous apercevez que vous avez fait une erreur lors de la saisie du tarif, le bon tarif était en fait de 6.45 euros. Modifiez le tarif en remplaçant la valeur 6.50 par 6.45 (voir gestion des activités et des tarifs), ouvrez la fenêtre de réindexation puis appuyez sur le bouton Recalcul montant présences. Aprés cette opération, toutes les activité / présences saisies sur la base de 6.5 euros sont recalculées sur la base de 6.45 euros.
- La ré attribution de tarif permet de reattribuer automatiquement les prestations pour lesquelles le tarif enfant/famille a été changé. Par exemple, pour les mercredis les enfants d'une famille bénéficiaient d'un tarif A. Suite à une modification, on souhaite faire passer les prestations saisies au tarif B. Dans un premier temps, au niveau des fiches familles enfants, remplacer l'attribution au tarif A par celle au tarif B, ensuite utiliser la fonction de réattribution de tarif pour recalculer les prestations dejà saisies.

Nous vous recommandons de réaliser une sauvegarder de vos données avant d'utiliser les fonctionnalités décrites ci-dessus.

© 2021 Delta Intellection

2.69 Sélection d'une imprimante

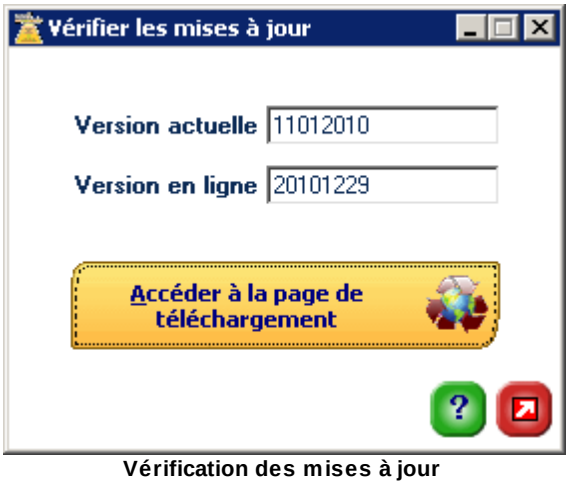
Pour les impressions, Delta Enfance utilise l'imprimante définie par défaut. Dans certains cas, il peut être utile d'utiliser une autre imprimante. Pour sélectionner une autre imprimante, utilisez l'option Imprimante du menu fichier. L'écran ci-dessous apparait alors :



Sélectionnez dans la liste l'imprimante que vous souhaitez utiliser, puis appuyez sur le bouton pour valider le choix de la nouvelle imprimante.
Toutes les sorties papier que vous lancerez par la suite seront éditées sur l'imprimante choisie.

2.70 Vérifier les mises à jour

Delta Enfance évolue constamment. Pour mettre à jour votre logiciel et bénéficier des dernières améliorations, utilisez le menu **Utilitaires / Vérifier les mises à jour**.



Vérification des mises à jour

Si vous disposez d'une connexion Internet, le logiciel affichera le numéro de la version courante et celui de la dernière version disponible en téléchargement.

Appuyez sur le bouton

pour accéder à la page de téléchargement de Delta Enfance.

NB:

- **Avant de mettre à jour votre logiciel, il est recommandé de réaliser une sauvegarde de vos données.**
- **Fermez Delta Enfance avant de lancer la mise à jour de l'application**

2.71 Création d'un dossier de démonstration

Afin de vous permettre de tester rapidement le logiciel dans des conditions réelles, le logiciel permet de créer un dossier de démonstration. Ce jeu de fichiers comporte quelques activités, tarifs, enfants, familles et présences. Il vous permettra de tester directement la phase de pointage des présence, et de facturation, sans avoir a réaliser une saisie de données préalable.
Pour des raisons évidentes de confidentialité, les informations de ce jeu (noms, adresses, n° tél) sont fictives.

Appuyez sur l'option ***Jeu d'exemple*** du menu ***Utilitaires***, la fenêtre ci-dessous sera alors affichée :

© 2021 Delta Intellection

Entrez le code autorisation : **ISMA1** et appuyez sur le bouton Créer le jeu de d'exemple. Répondez "oui" au message d'avertissement. Indiquez ensuite un nom de dossier (ce nom est sans importance car ce dossier sera automatiquement nommé centre de loisirs de démonstration).
Le logiciel va alors créer une structure de centre de loisirs de démonstration, qu'il placera dans le dossier courant. Les fichiers Organismes, Activités/Tarifs, Enfants, Familles seront créés avec des valeurs de test, quelques présences seront ajoutées. Vous pourrez modifier ces données comme bon vous semble, et tester les nombreuses fonctionnalités de ce logiciel.

2.72 Suppression des données de démonstration

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

Suppression des données de démonstration

Appuyez sur le bouton

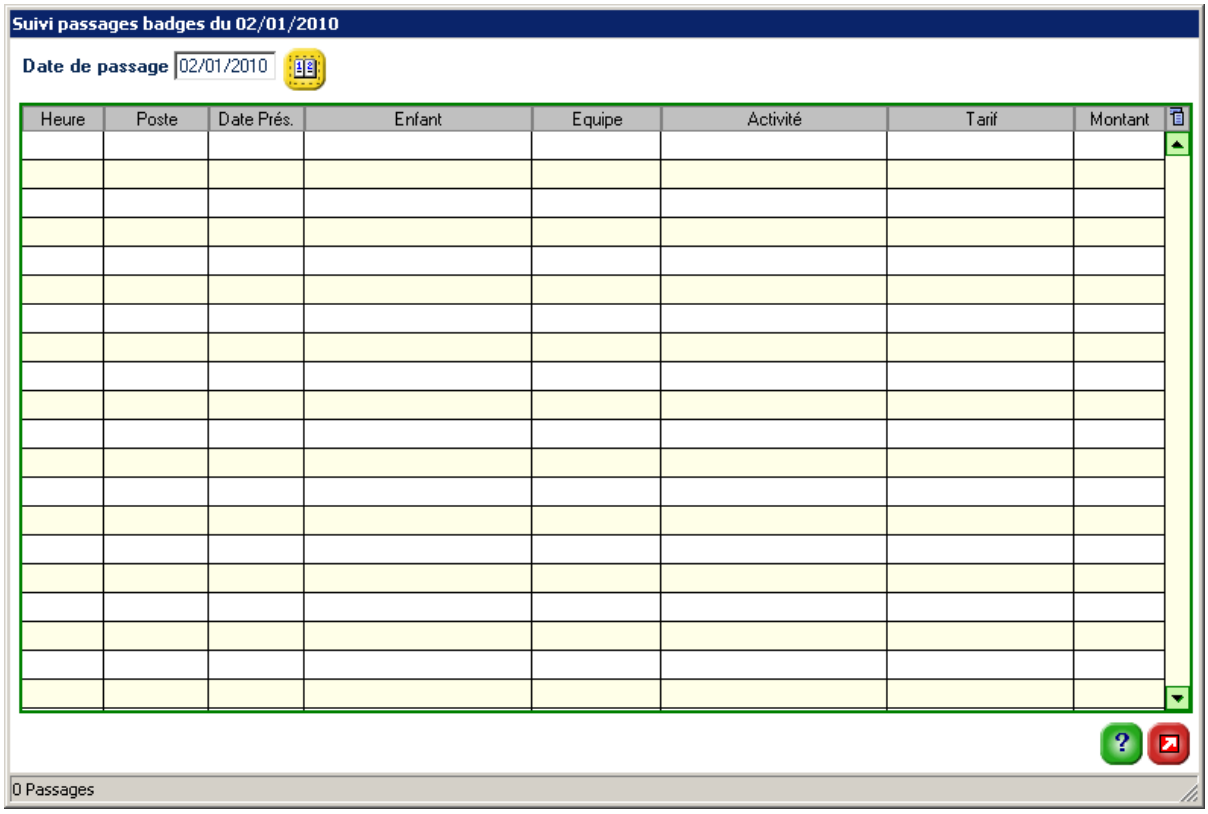
pour supprimer toutes les données de démonstration du logiciel.

2.73 Suivi badges

Cette fenêtre n'est utile que si vous disposez de l'option code-barre.

A partir du menu principal, sélectionnez le menu ***Utilitaires/suivi lecteur badges*** pour afficher la fenêtre ci dessous :

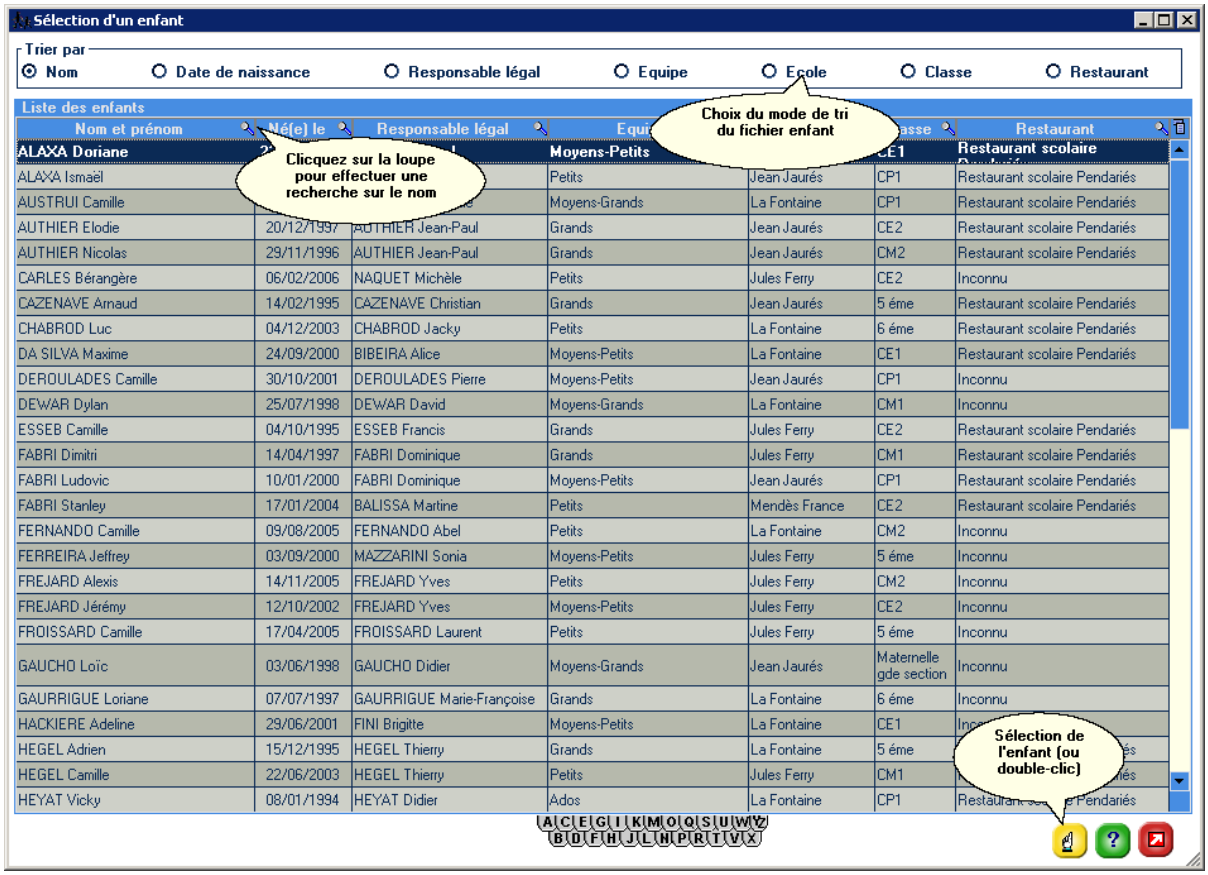
© 2021 Delta Intellection



Cette fenêtre affiche les passages enregistrés à partir des différents lecteurs de badges connectés. Il est possible de consulter une autre date en appuyant sur le bouton .

© 2021 Delta Intellection

2.74 Sélecteur d'enfant

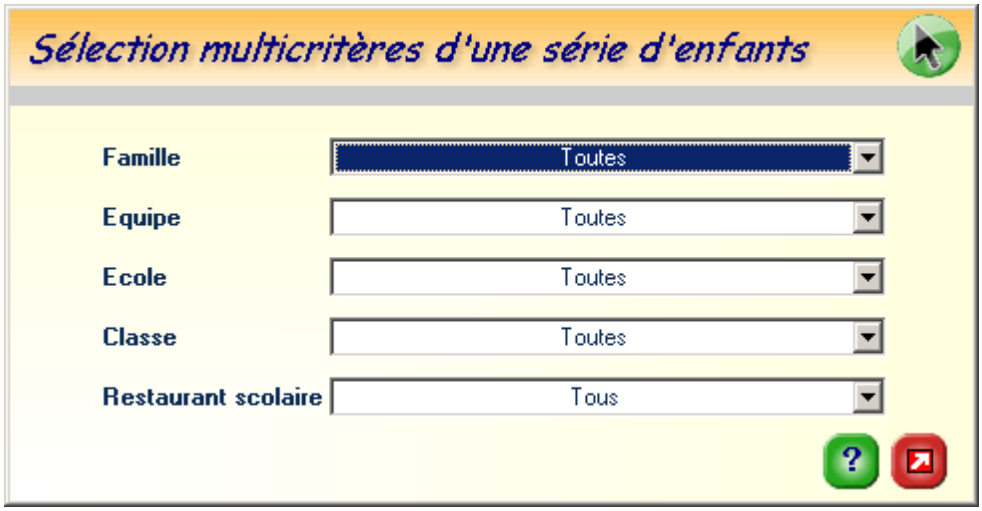


Nom et prénom	Né(e) le	Responsable légal	Equi	asse	Restaurant
ALAXA Doriane			Moyens-Petits	CE1	Restaurant scolaire
ALAXA Ismaël			Petits	CP1	Restaurant scolaire Pendariés
AUSTRUI Camille			Moyens-Grands	CP1	Restaurant scolaire Pendariés
AUTHIER Elodie	20/12/1997	AUTHIER Jean-Paul	Grands	CE2	Restaurant scolaire Pendariés
AUTHIER Nicolas	29/11/1996	AUTHIER Jean-Paul	Grands	CM2	Restaurant scolaire Pendariés
CARLES Bérangère	06/02/2006	NAQUET Michèle	Petits	CE2	Inconnu
CAZENAVE Arnaud	14/02/1995	CAZENAVE Christian	Grands	5 éme	Restaurant scolaire Pendariés
CHABROD Luc	04/12/2003	CHABROD Jacky	Petits	6 éme	Restaurant scolaire Pendariés
DA SILVA Maxime	24/09/2000	BIBEIRA Alice	Moyens-Petits	CE1	Restaurant scolaire Pendariés
DEROULADES Camille	30/10/2001	DEROULADES Pierre	Moyens-Petits	CP1	Inconnu
DEWAR Dylan	25/07/1998	DEWAR David	Moyens-Grands	CM1	Inconnu
ESSEB Camille	04/10/1995	ESSEB Francis	Grands	CE2	Restaurant scolaire Pendariés
FABRI Dimitri	14/04/1997	FABRI Dominique	Grands	CM1	Restaurant scolaire Pendariés
FABRI Ludovic	10/01/2000	FABRI Dominique	Moyens-Petits	CP1	Restaurant scolaire Pendariés
FABRI Stanley	17/01/2004	BALISSA Martine	Petits	CE2	Restaurant scolaire Pendariés
FERNANDO Camille	09/08/2005	FERNANDO Abel	Petits	CM2	Inconnu
FERREIRA Jeffrey	03/09/2000	MAZZARINI Sonia	Moyens-Petits	5 éme	Inconnu
FREJARD Alexis	14/11/2005	FREJARD Yves	Petits	CM2	Inconnu
FREJARD Jérémy	12/10/2002	FREJARD Yves	Moyens-Petits	CE2	Inconnu
FROISSARD Camille	17/04/2005	FROISSARD Laurent	Petits	5 éme	Inconnu
GAUCHO Loïc	03/06/1998	GAUCHO Didier	Moyens-Grands	Maternelle gde section	Inconnu
GAURRIGUE Loriane	07/07/1997	GAURRIGUE Marie-Françoise	Grands	6 éme	Inconnu
HACKIERE Adeline	29/06/2001	FINI Brigitte	Moyens-Petits	CE1	
HEGEL Adrien	15/12/1995	HEGEL Thierry	Grands	5 éme	
HEGEL Camille	22/06/2003	HEGEL Thierry	Petits	CM1	
HEYAT Vicky	08/01/1994	HEYAT Didier	Ados	CP1	

Fenêtre de sélection d'un enfant

Cette fenêtre permet de sélectionner un enfant, sans utiliser le lecteur de codes-barres ou le lecteur de carte à puce optionnel.

2.75 Sélection multicritères d'une série d'enfants

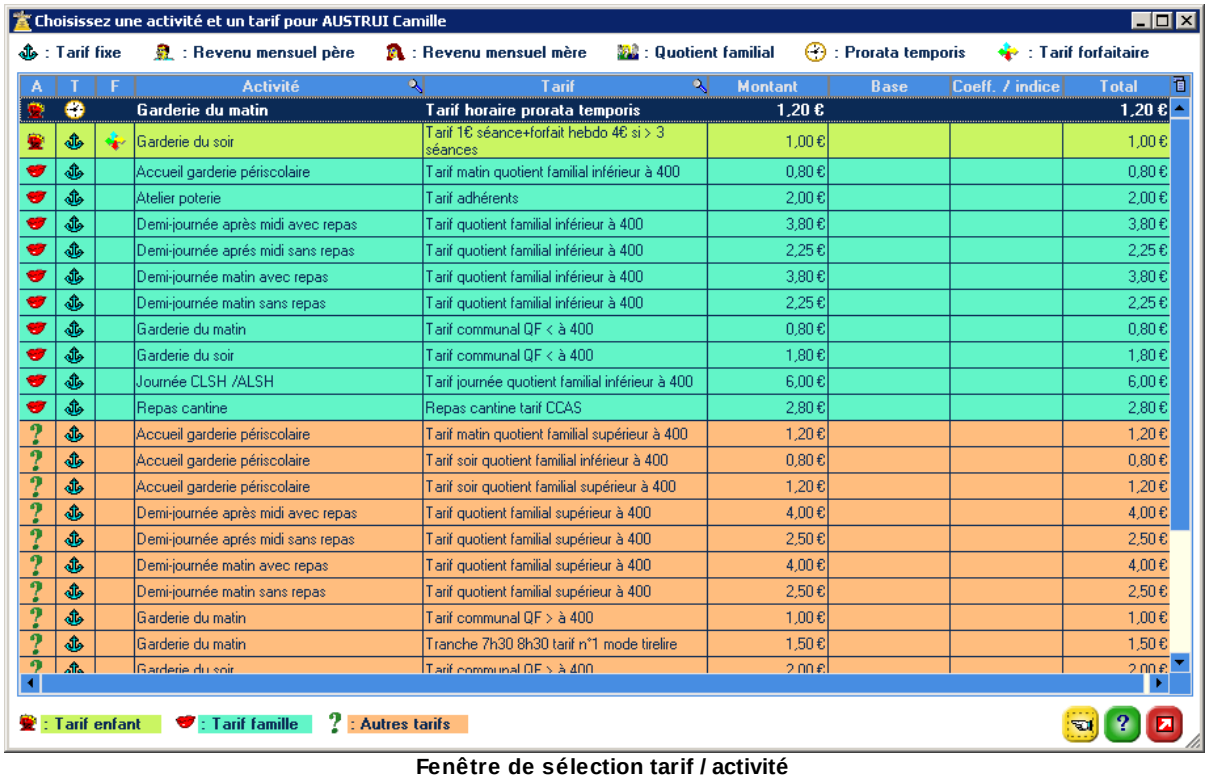


Sélection multicritères d'une série d'enfants

Choisissez les différents critères à combiner puis appuyer sur le bouton pour valider vos choix.

© 2021 Delta Intellection

2.76 Sélecteur activité - tarif



A	T	F	Activité	Tarif	Montant	Base	Coeff. / indice	Total
			Garderie du matin	Tarif horaire prorata temporis	1,20 €			1,20 €
			Garderie du soir	Tarif 1€ séance+forfait hebdo 4€ si > 3 séances	1,00 €			1,00 €
			Accueil garderie périscolaire	Tarif matin quotient familial inférieur à 400	0,80 €			0,80 €
			Atelier poterie	Tarif adhérents	2,00 €			2,00 €
			Demi-journée après midi avec repas	Tarif quotient familial inférieur à 400	3,80 €			3,80 €
			Demi-journée aprés midi sans repas	Tarif quotient familial inférieur à 400	2,25 €			2,25 €
			Demi-journée matin avec repas	Tarif quotient familial inférieur à 400	3,80 €			3,80 €
			Demi-journée matin sans repas	Tarif quotient familial inférieur à 400	2,25 €			2,25 €
			Garderie du matin	Tarif communal QF < à 400	0,80 €			0,80 €
			Garderie du soir	Tarif communal QF < à 400	1,80 €			1,80 €
			Journée CLSH /ALSH	Tarif journée quotient familial inférieur à 400	6,00 €			6,00 €
			Repas cantine	Repas cantine tarif CCAS	2,80 €			2,80 €
?			Accueil garderie périscolaire	Tarif matin quotient familial supérieur à 400	1,20 €			1,20 €
?			Accueil garderie périscolaire	Tarif soir quotient familial inférieur à 400	0,80 €			0,80 €
?			Accueil garderie périscolaire	Tarif soir quotient familial supérieur à 400	1,20 €			1,20 €
?			Demi-journée après midi avec repas	Tarif quotient familial supérieur à 400	4,00 €			4,00 €
?			Demi-journée aprés midi sans repas	Tarif quotient familial supérieur à 400	2,50 €			2,50 €
?			Demi-journée matin avec repas	Tarif quotient familial supérieur à 400	4,00 €			4,00 €
?			Demi-journée matin sans repas	Tarif quotient familial supérieur à 400	2,50 €			2,50 €
?			Garderie du matin	Tarif communal QF > à 400	1,00 €			1,00 €
?			Garderie du matin	Tranche 7h30 8h30 tarif n°1 mode tirelire	1,50 €			1,50 €
?			Garderie du soir	Tarif communal QF > à 400	2,00 €			2,00 €

Fenêtre de sélection tarif / activité

Cette fenêtre permet de sélectionner une activité et un tarif.
La liste des combinaisons d'activités et de tarifs est affichée en respectant l'ordre de priorité suivant :

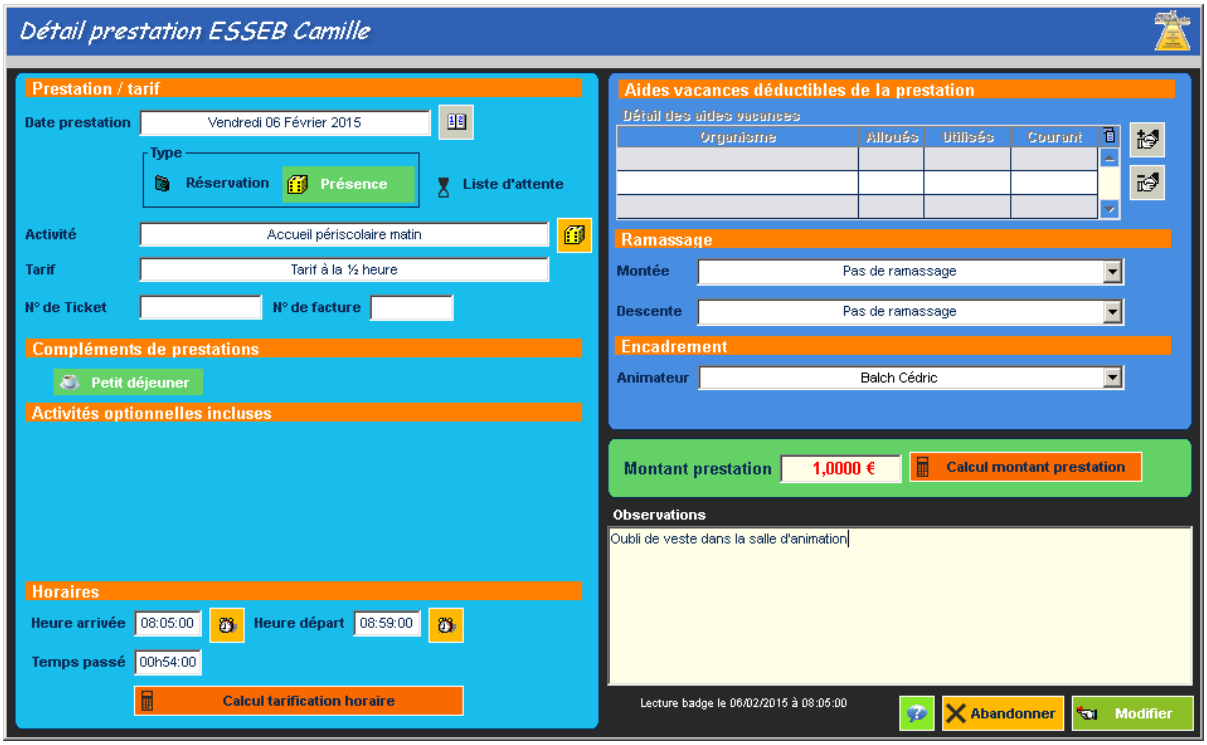
- Tarif enfant : Pour les tarifs rattachés à l'enfant courant
- Tarif famille : Tarifs rattachés à la famille courant
- Autres tarifs : Tarifs qui ne sont pas rattachés à l'enfant ou à la famille courante.

Sélectionnez le tarif correspondant à l'activité choisie, puis appuyez sur le bouton **(vous pouvez également double-cliquer sur le tarif sélectionné).**

Pour fermer la fenêtre sans sélectionner de tarif, appuyez sur le bouton

© 2021 Delta Intellection

2.77 Fenêtre détail prestation



Détail présence / réservation

Cette fenêtre permet de modifier le détail d'une prestation.

Le bouton ouvre le sélecteur d'activités / tarifs pour changer l'activité et le tarif courant.

Dans le cas ou des activités incluses existent, il suffit de cocher la case correspondante à l'activité choisie, il est également possible d'indiquer un animateur pour chaque prestation.

Le bouton permet de saisir automatiquement l'heure courante. Pour calculer le montant d'un présence dont la tarification se fait au prorata du temps passé, il suffit d'appuyer sur le bouton après avoir saisi les heures d'arrivée et de départ.

Les champs Montée et Descente permettent de sélectionner les points de ramassage qui doivent êtres associés à la présence.

Gestion des aides vacances déductibles :

Ces boutons ne sont actifs que si vous utilisez le système d'aides vacances déductibles de chaque prestation.

Le tableau affiche le nombre total de journées d'aides allouées, le nombre d'aides utilisées, et le montant de l'aide courante.

Appuyez sur le bouton pour ajouter une aide sur la prestation courante (le logiciel procède au contrôle de validité des aides avant d'attribuer une aide). Le montant de l'aide s'affichera dans la colonne Courant

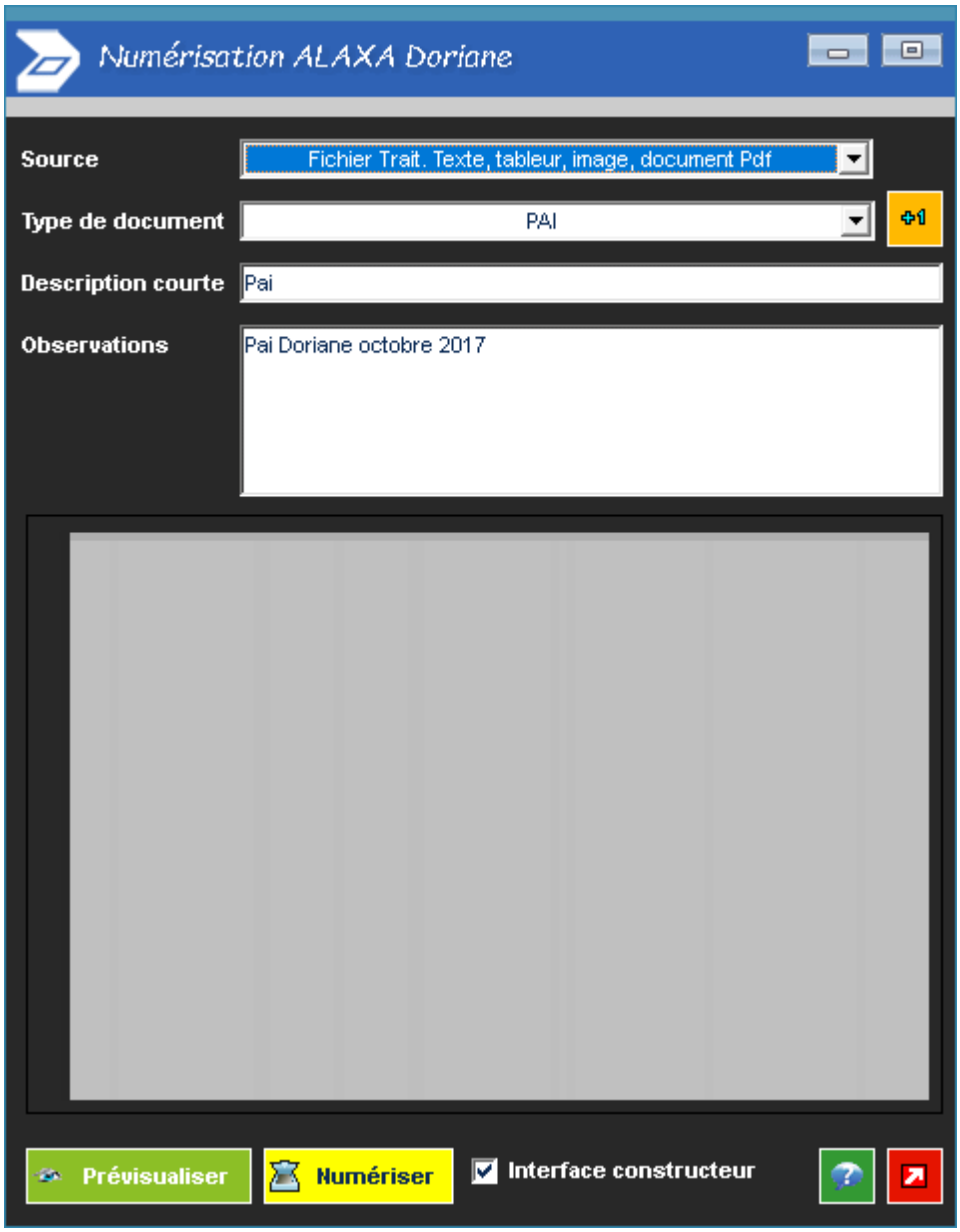
Appuyez sur le bouton pour supprimer l'aide vacance affecté à la prestation courante. Le colonne Courant est alors effacée.

Par sécurité, si la prestation est déjà facturée, il ne sera pas possible de modifier le montant et les aides.

© 2021 Delta Intellection

2.78 fenetre de numérisation

Cette fenêtre apparaît lors de la numérisation d'un document.



Fenêtre de numérisation de document

Choisissez la source du document à l'aide de la combo source. Cette source peut provenir d'un document existant (traitement de texte, tableur, document pdf, et.) ou provenir d'un scanner. Choisissez une catégorie de document à l'aide de la combo **Type de document**. Pour créer une nouvelle catégorie, vous pouvez utiliser le bouton

Le bouton permet de prévisualiser le document.

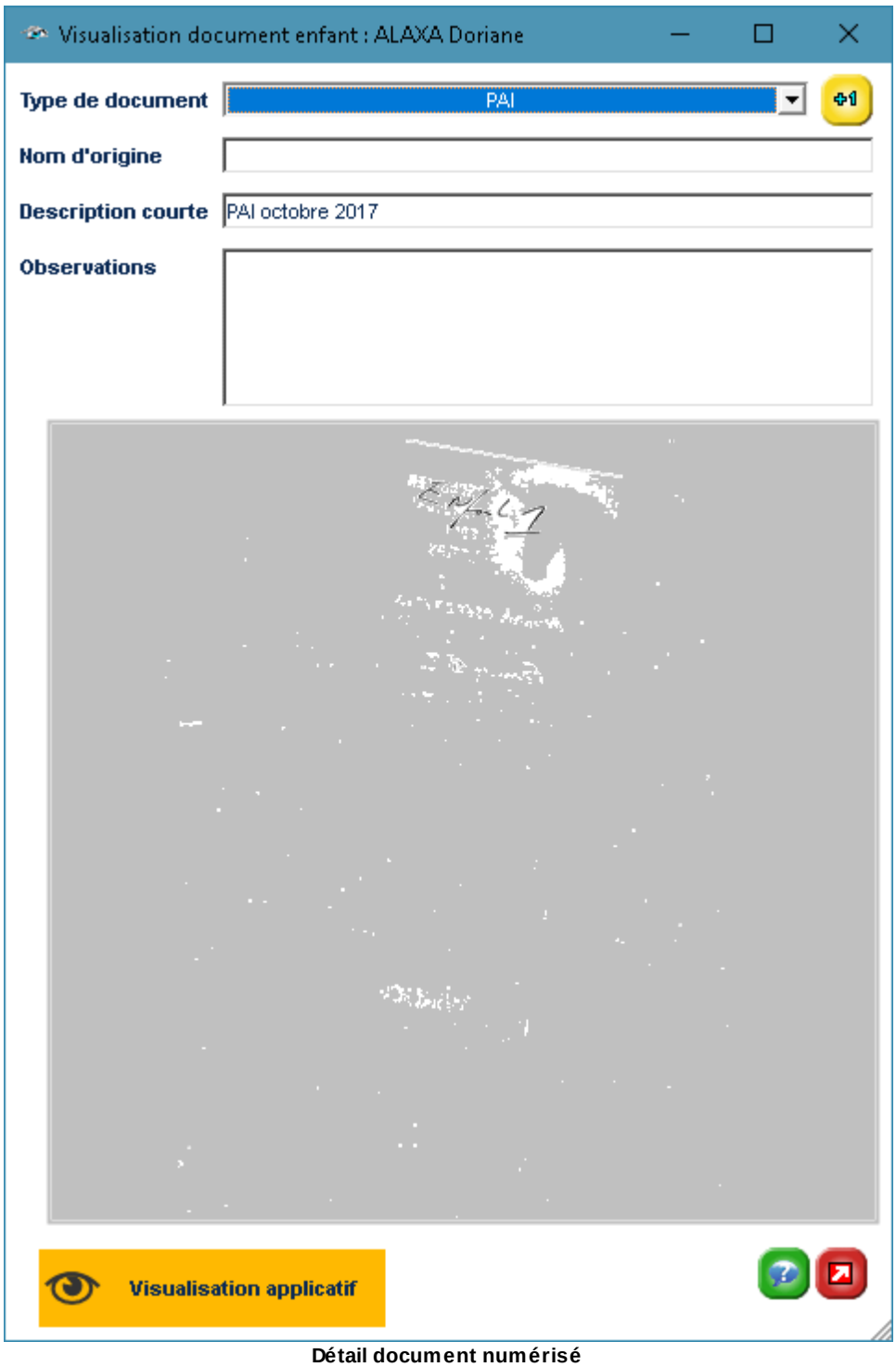
Appuyez sur le bouton pour numériser le document. En cochant la case **Interface constructeur** vous pourrez utiliser l'interface de numérisation spécifique à votre scanner. Le document sera numérisé puis automatiquement sauvegardé.

Appuyez sur le bouton pour fermer la fenêtre sans numériser le document.

© 2021 Delta Intellection

2.79 Détail document numérisé

Cette fenêtre permet de consulter, de modifier et d'imprimer les documents numérisés à l'aide du système de gestion électronique des documents.



Détail document numérisé

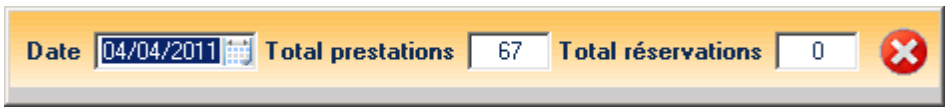
Vous pouvez également modifier le type de document, ainsi que les champs de description. Vous pouvez également éditer le document dans son application d'origine à l'aide du bouton

© 2021 Delta Intellection

Appuyez sur le bouton pour fermer la fenêtre et enregistrer les modifications éventuelles

2.80 Totalisateur de prestations

Cette fenêtre affiche le total des réservations et des prestations enregitrées pour la journée sélectionnée.



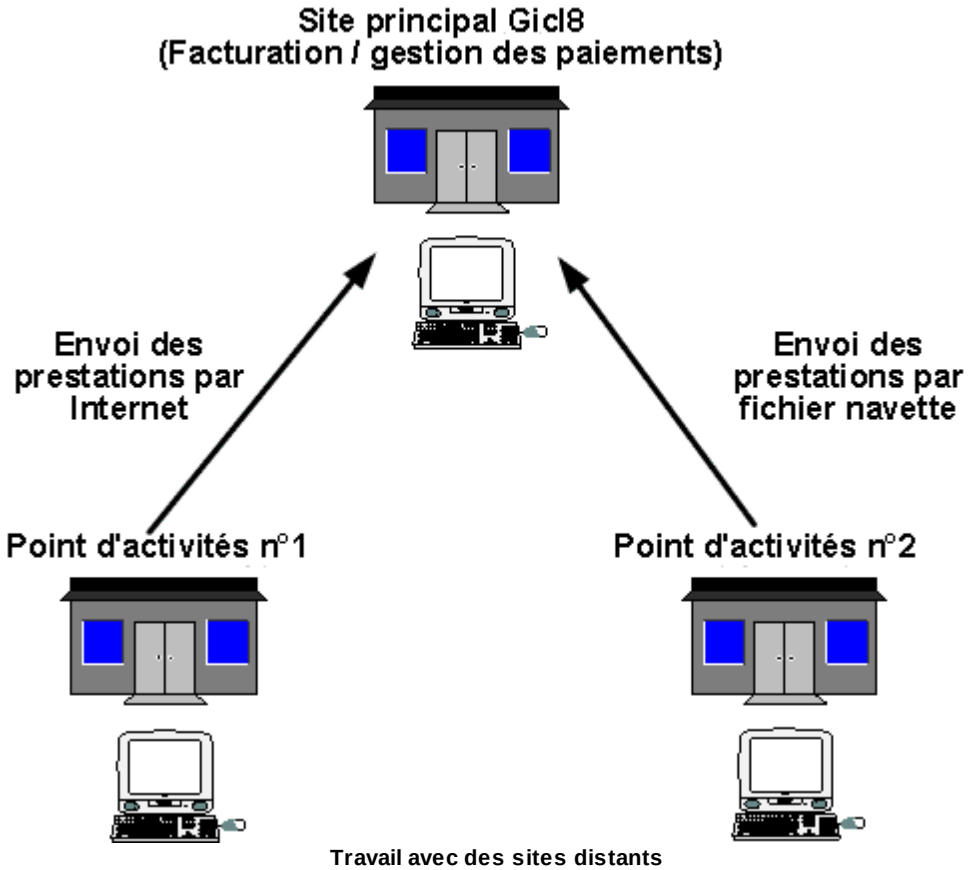
Totalisateur journalier

2.81 Travail avec des sites distants

2.81.1 Gestion du mode distant

Par défaut, Delta Enfance suppose que toutes les opérations de saisie et présences et de facturation sont réalisées sur le même ordinateur ou sur un poste du réseau.

Toutefois, dans certain cas, il arrive que le local d'animation soit physiquement très éloigné de la structure d'administration, rendant impossible l'utilisation d'un réseau local. Delta Enfance permet alors de récupérer automatiquement sur le poste du site principal les prestations enregistrées à partir d'un site éloigné (ou plusieurs sites distants).



Travail avec des sites distants

Paramétrage du site principal :

Vérifiez dans la fenêtre de gestion des paramétres du logiciel que la case Mode distant est décochée puis consultez **Gestion des transferts vers les postes distants**

Paramétrage des sites distants :

Cochez la case Mode distant dans la fenêtre de gestion des paramétres du logiciel. Indiquez ensuite un

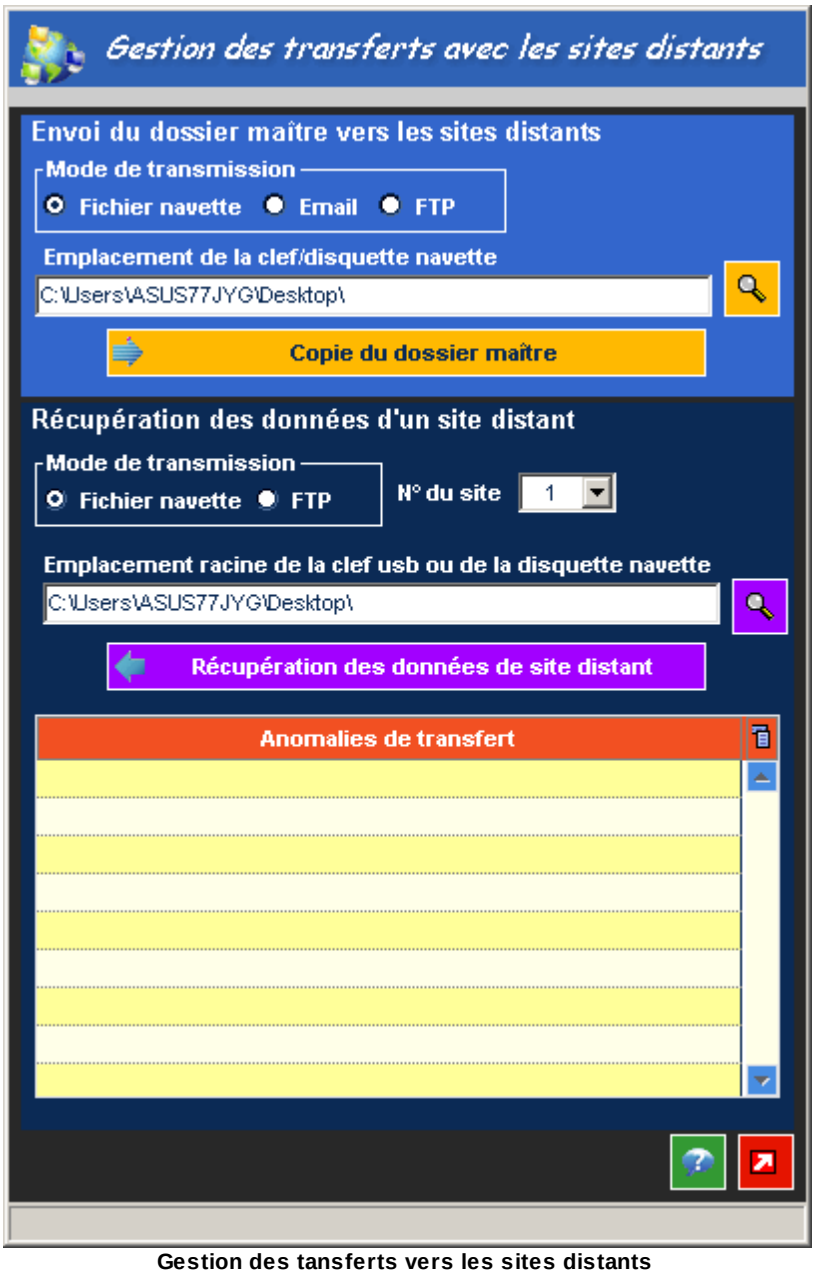
© 2021 Delta Intellection

numéro de site et un nom de site (chaque site doit avoir un numéro différent). Consultez ensuite **Gestion des transferts vers le site principal**

2.81.2 Gestion des transferts vers les sites distants

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour ouvre la fenêtre de gestion des transferts du site maître vers les sites distants.



Gestion des tansferts vers les sites distants

Cette fenêtre permet :

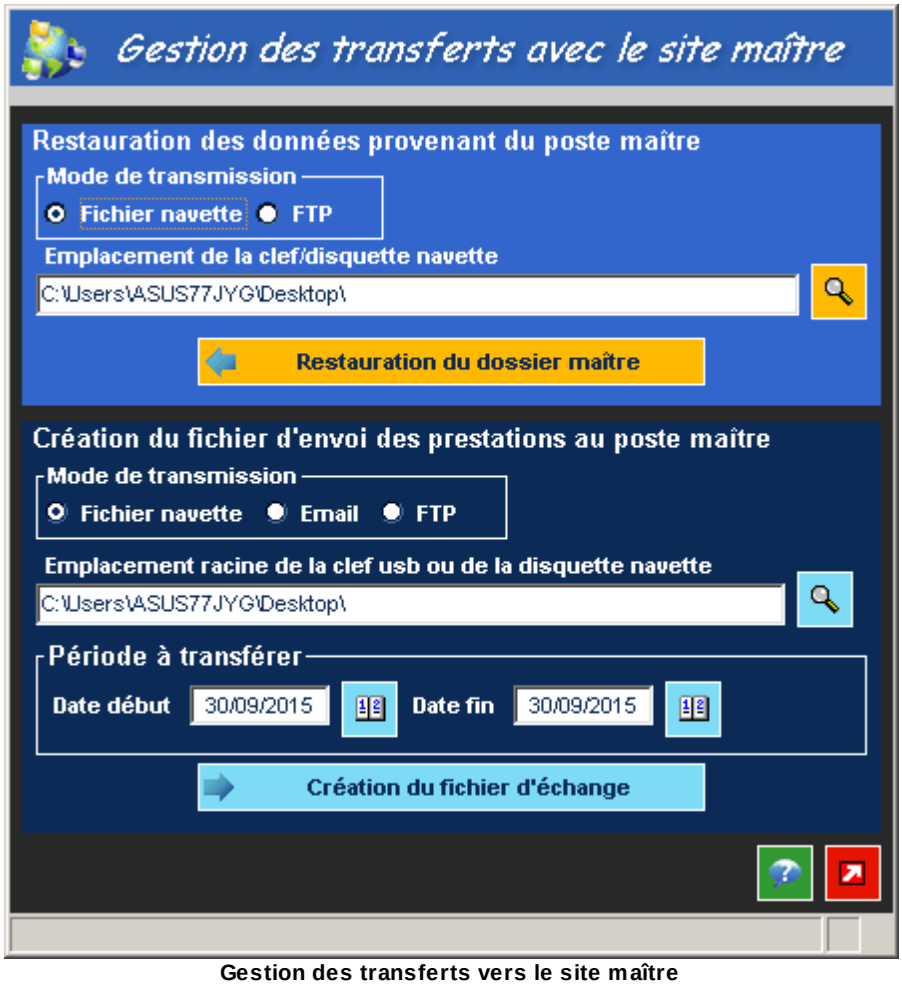
1. De transférer les données (fichiers enfants, familles, factures, paiements, etc..) sur les sites distants.
2. De récupérer sur le site maître, les prestations saisies sur les sites distants.

2.81.3 Gestion des transferts vers le site maître

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour ouvre la fenêtre de gestion des transferts des sites distants vers le site maître.

© 2021 Delta Intellection



Gestion des transferts vers le site maître

Cette fenêtre permet de :

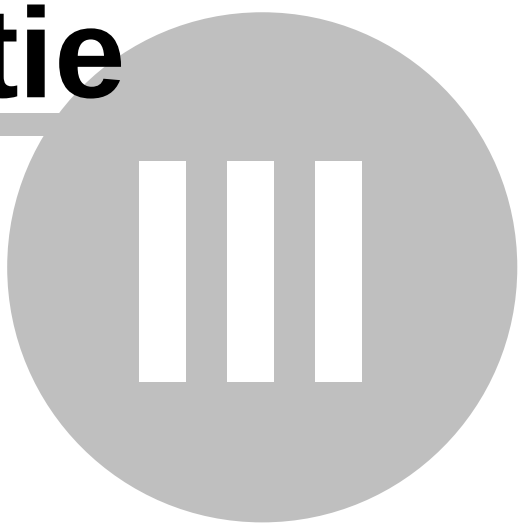
1. Récupérer les données en provenance du site maître : fiches enfants et familles, factures, paiements, etc..
2. De créer le fichier de prestations destiné au site maître.

© 2021 Delta Intellection

DELTA ENFANCE

Logiciel de gestion pour cantine, accueil périscolaire, centre de loisirs et multi-acueil

Partie



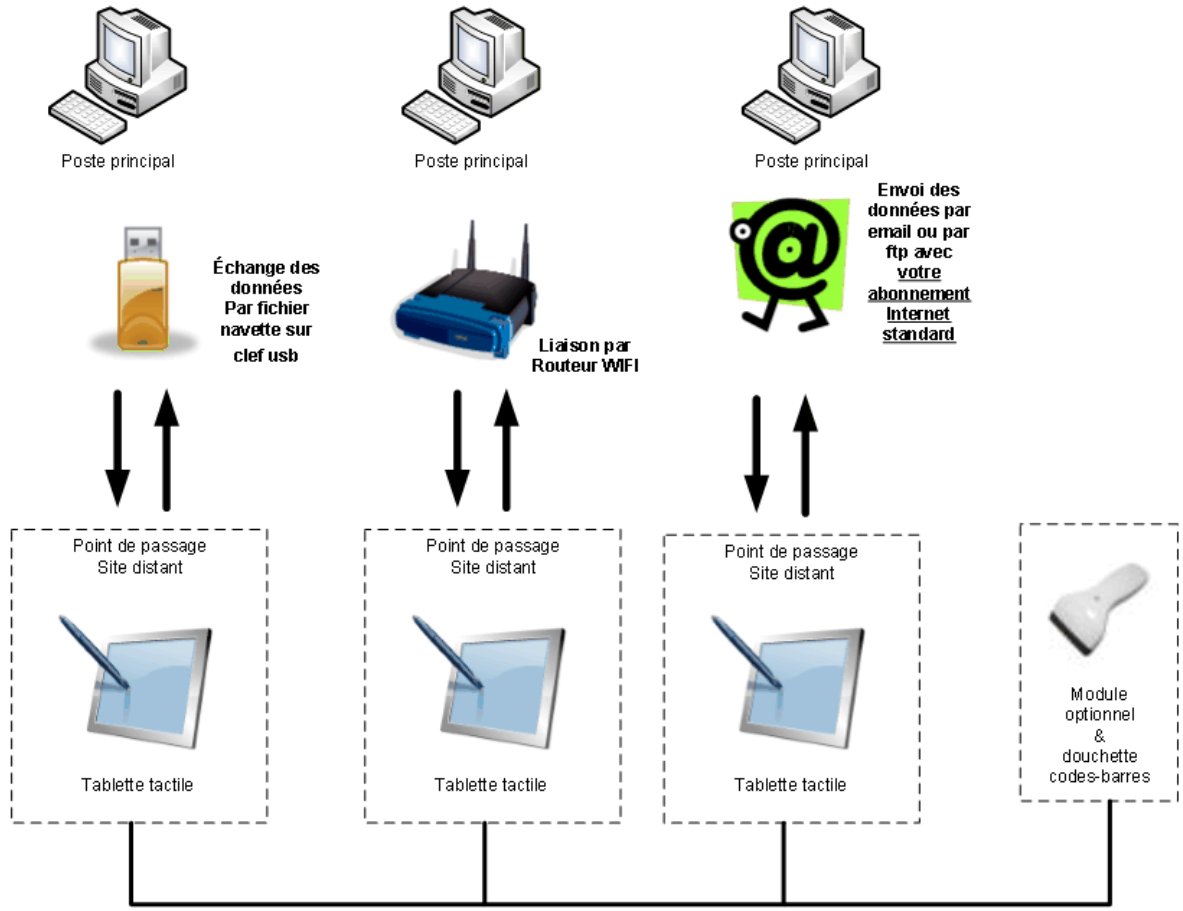
Module de saisie des prestations sur tablette tactile Windows©

3 Module de saisie des prestations sur tablette tactile Windows©

3.1 Saisie des prestations sur tablette tactile

Ce module permet d'effectuer la saisie des prestations à partir d'une tablette tactile ou d'une borne multimédia. Les écrans de saisies ont étés simplifiés au maximum afin de permettre une saisie directe par les enfants, les familles ou par des personnels non qualifiés.

Différentes possibilités d'utilisation de Delta Enfance avec l'option tablette tactile



- **Pour accélérer les opérations de saisies, une douchette codes-barres peut être connectée à la tablette tactile**

Utilisation de Gicl8 avec une tablette tactile

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

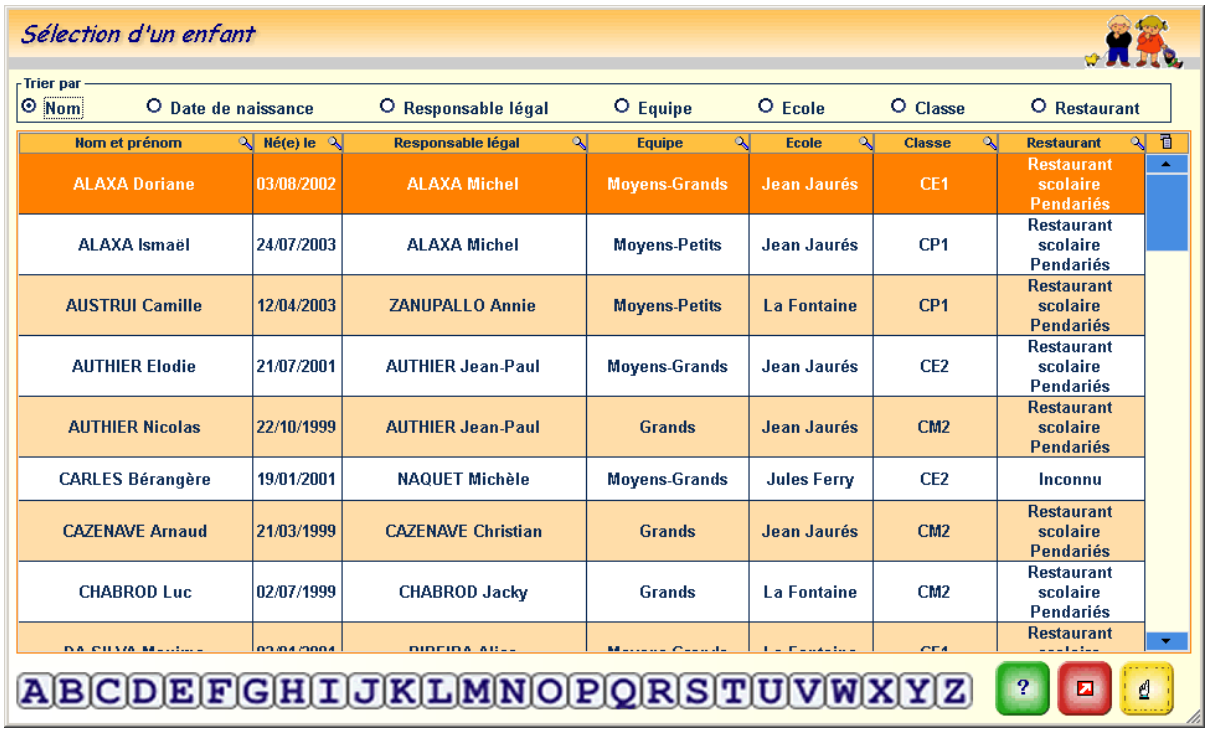
pour accéder au menu de gestion des prestations saisies à l'aide de la tablette.

© 2021 Delta Intellection

Accueil saisie des prestations sur tablette tactile

Badgez la carte de l'enfant si vous disposez d'une lecteur de codes-barres pour . Dans la négative, appuyez sur le bouton

la fenêtre de choix manuel sera alors affichée :



Fenêtre de choix manuel de l'enfant

Recherchez le nom de l'enfant en vous aidant de l'index ou cliquez sur le symbole situé en haut de la colonne pour une recherche à l'identique.

Double cliquez sur le nom de l'enfant sélectionné ou appuyez sur le bouton pour accéder à l'écran de saisie des prestations :

© 2021 Delta Intellection

Saisie tablette des prestations de l'enfant

Le logiciel affichera les réservations et les prestations qui sont déjà enregistrées, dans le tableau de gauche. Les boutons situés à droite de l'écran affichent les combinaisons d'activités possibles pour l'enfant sélectionné. Les choix d'activités sont gérés à l'aide des fonctions de rattachement tarifaire des fiches enfants et familles.

Pour ajouter une nouvelle prestation : Appuyez sur le bouton correspondant à la prestation choisie. L'horaire sera automatiquement ajouté.

Pour modifier ou compléter une prestation : Appuyez sur le bouton correspondant à la prestation, l'heure de départ sera automatiquement complétée

Pour supprimer une prestation : sélectionnez la prestation à supprimer dans le tableau de détail puis appuyez sur le bouton

Modification d'horaire d'une prestation : sélectionnez la prestation dans le tableau de détail puis appuyez sur le bouton la fenêtre de modification d'horaire est alors affichée :

Modification des horaires d'une prestation

Modifiez les horaires en vous aidant éventuellement des touches fléchées, puis appuyez sur le bouton

© 2021 Delta Intellection

Lorsque vous avez terminé, appuyez sur le bouton pour fermer la fenêtre de saisie de prestation enfant.

© 2021 Delta Intellection

DELTA ENFANCE

Logiciel de gestion pour cantine, accueil périscolaire, centre de loisirs et multi-acueil

Partie IV

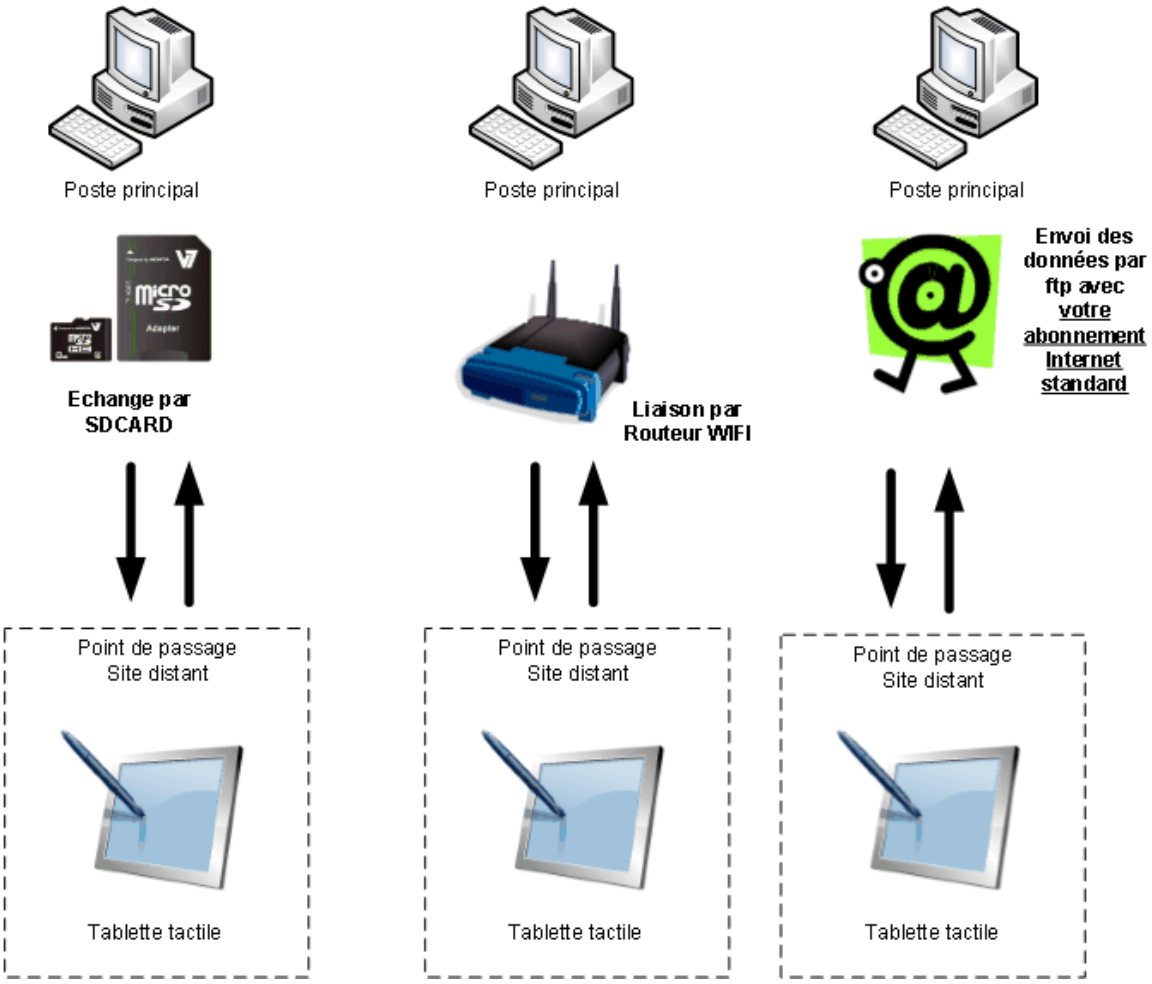
Module de saisie sur tablette tactile Android©

4 Module de saisie sur tablette tactile Android©

4.1 Présentation du module

Ce module permet de saisir les prestations à partir d'une tablette tactile fonctionnant sous environnement Android. Les échanges de données avec le logiciel Delta Enfance peuvent se faire par le biais d'une connexion internet Wifi ou 4G, sur sur carte SD ou par connexion de la tablette au PC.

Différentes possibilités d'utilisation de Delta Enfance avec l'option tablette tactile Android



Module de saisie des prestations sur tablette tactile Android

A partir du menu principal de Delta enfance, appuyez sur le bouton

pour accéder aux fonctions de gestion de la tablette Android.

© 2021 Delta Intellection

Ecran de gestion de la tablette Android

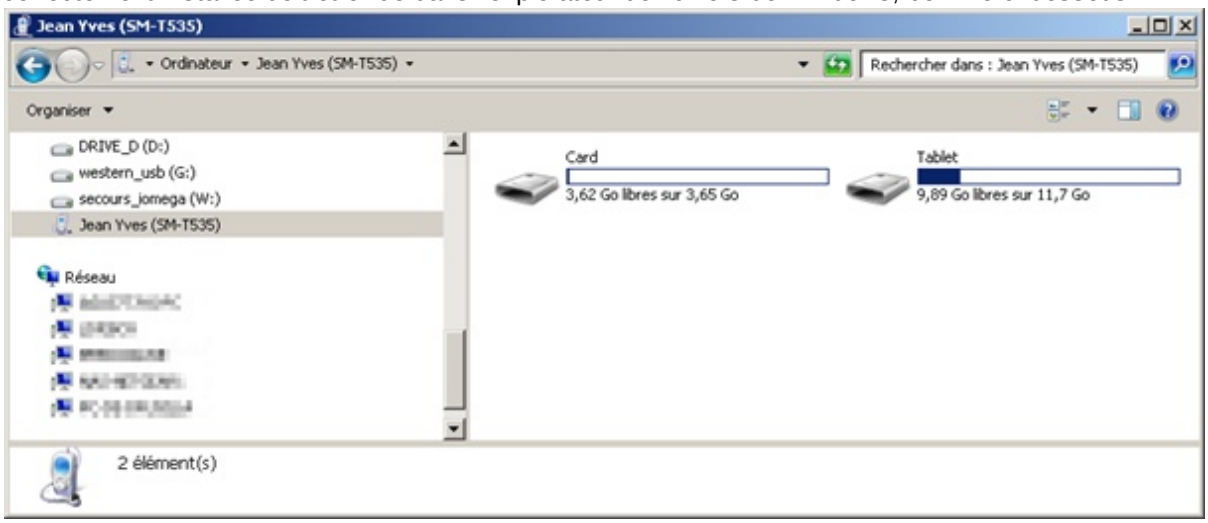
1) Copie des données Delta Enfance dans la tablette Android

Cette opération permet de copier les fichiers enfants et familles dans la tablette Android. Cette opération est nécessaire chaque fois que vous ajoutez de nouvelles activités, familles, enfants dans Delta enfance.

2) Récupération des passages saisis sur la tablette

4.2 Installation et configuration de la tablette

Branchez la tablette sur le pc, installer le pilote et le logiciel constructeur si nécessaire. Une tablette correctement installée doit être vue dans l'explorateur de fichiers de Windows, comme ci-dessous :



Configuration tablette pour la saisie des cantines garderies accueil périscolaire

© 2021 Delta Intellection

4.3 Logiciel tablette

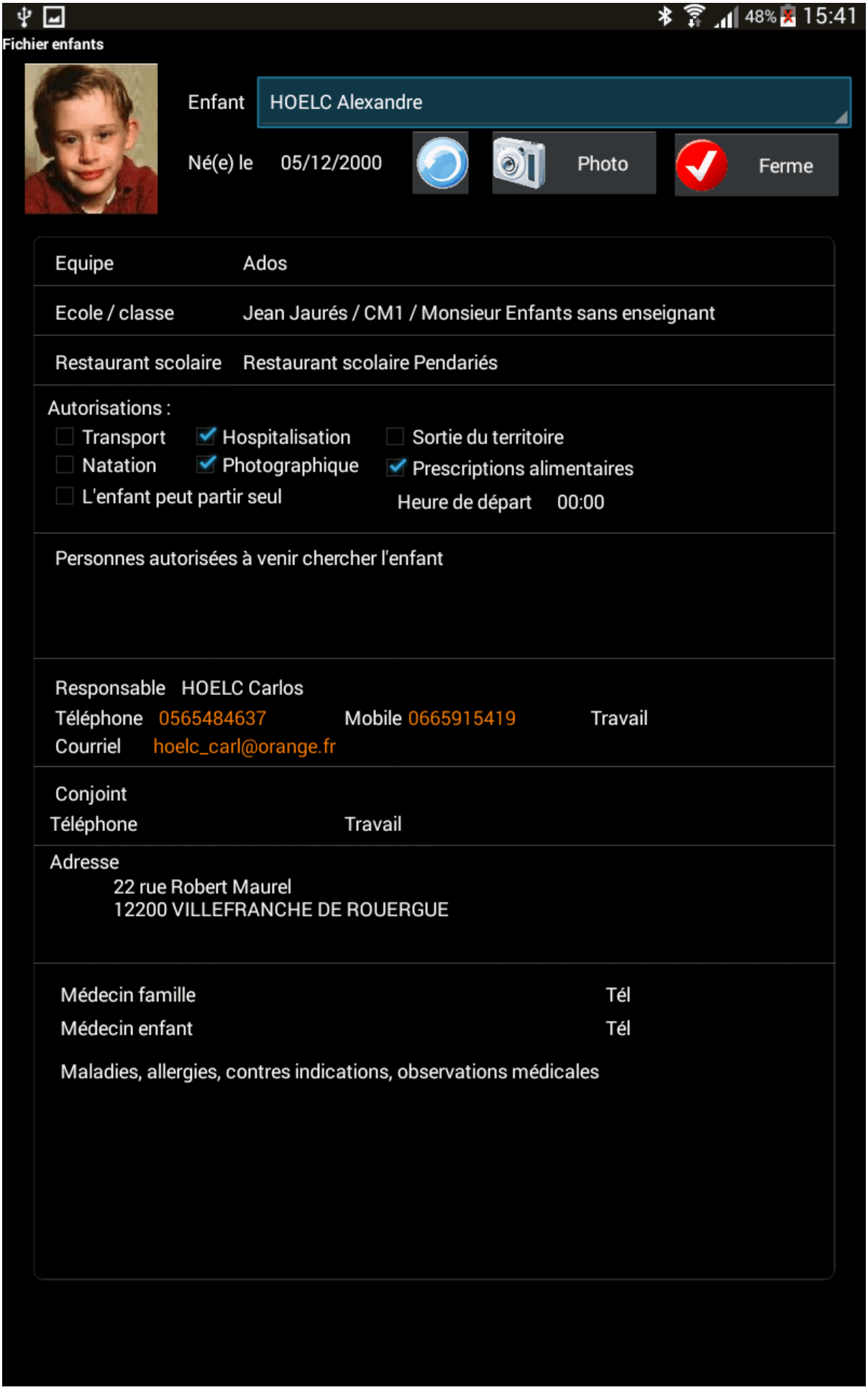
4.3.1 Menu principal du logiciel tablette

Menu principal du logiciel cantine garderie accueil périscolaire

Cliquez sur les boutons pour accéder au détail de chacune des fonctions.

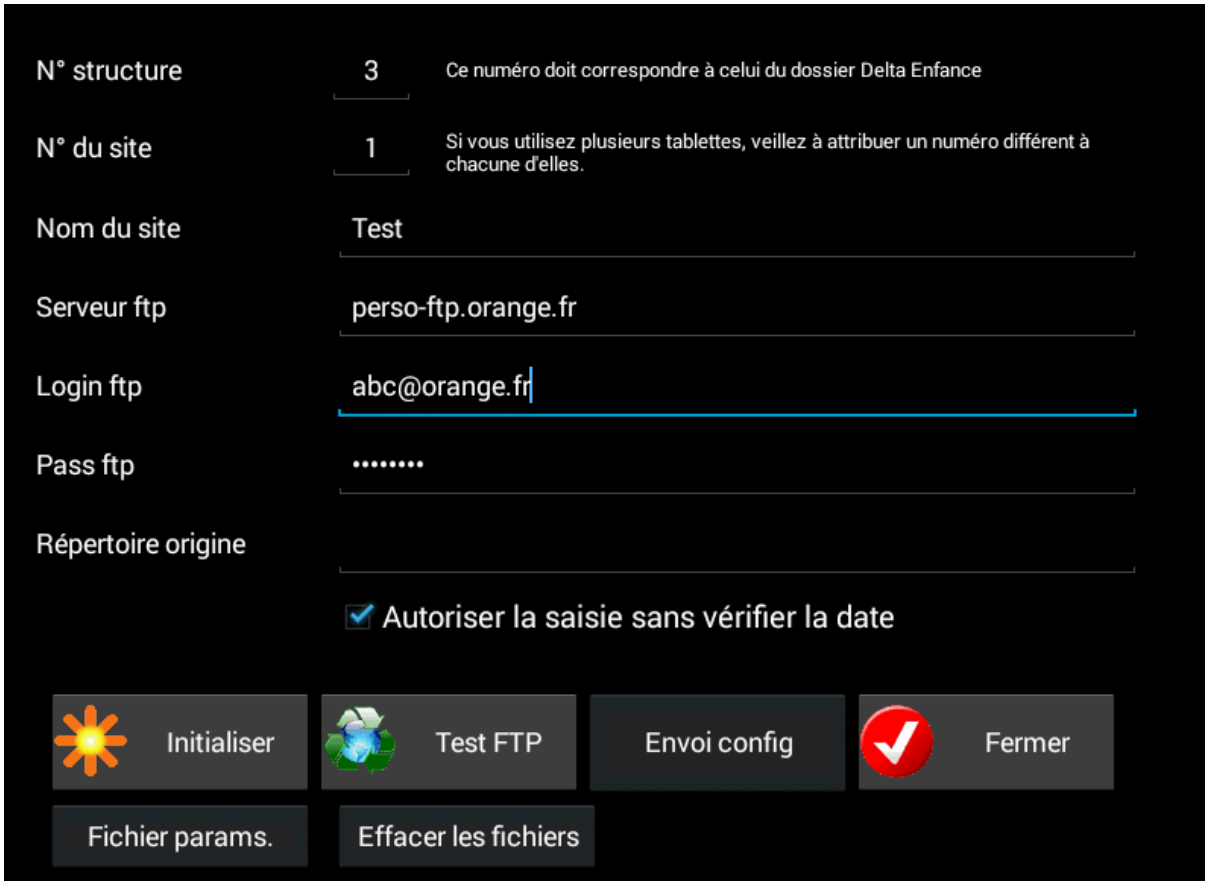
© 2021 Delta Intellection

4.3.2 Fiche enfant



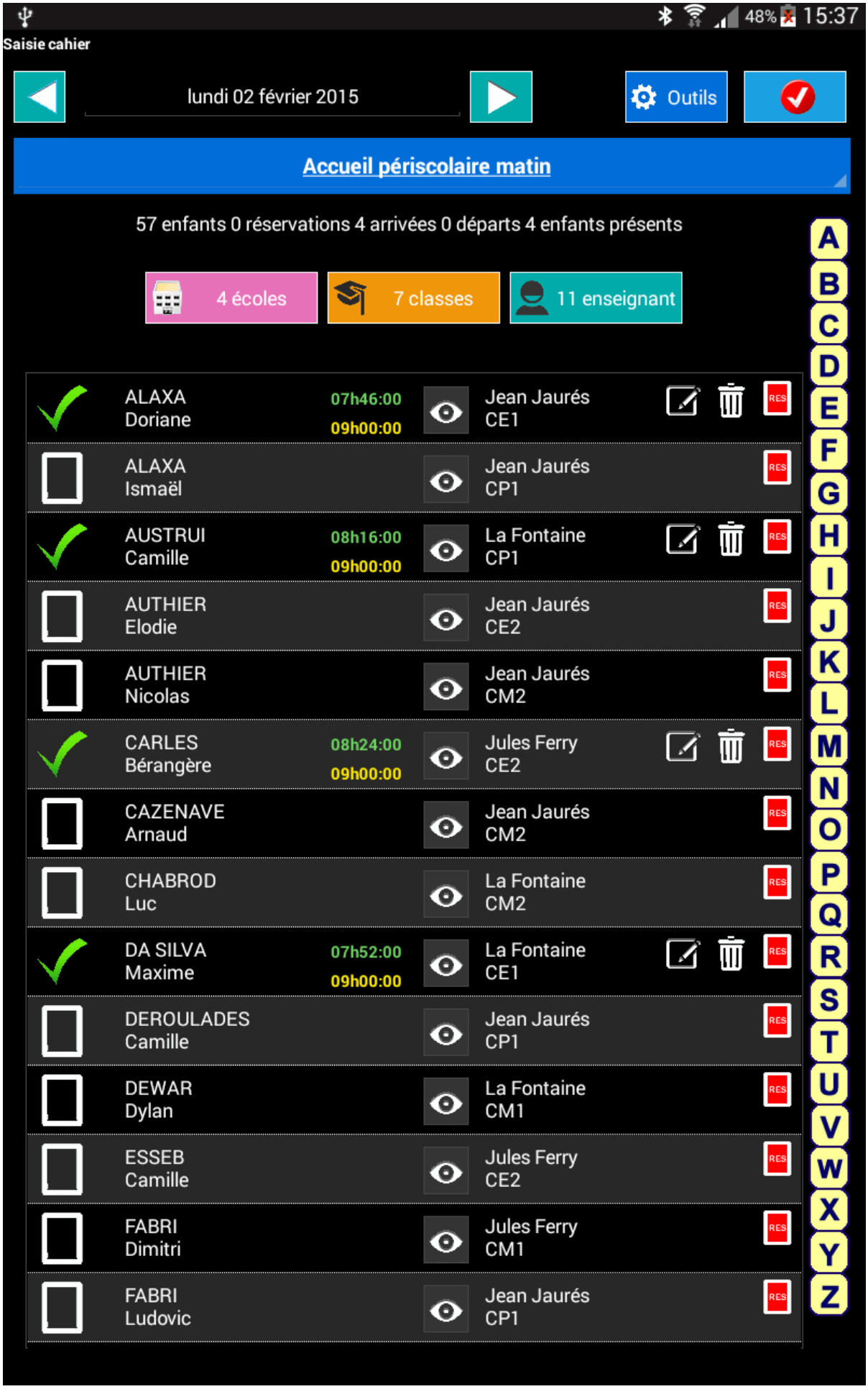
© 2021 Delta Intellection

4.3.3 Menu paramétres



© 2021 Delta Intellection

4.3.4 Passages enfants



© 2021 Delta Intellection

DELTA ENFANCE

Logiciel de gestion pour cantine, accueil périscolaire, centre de loisirs et multi-acueil

Partie V

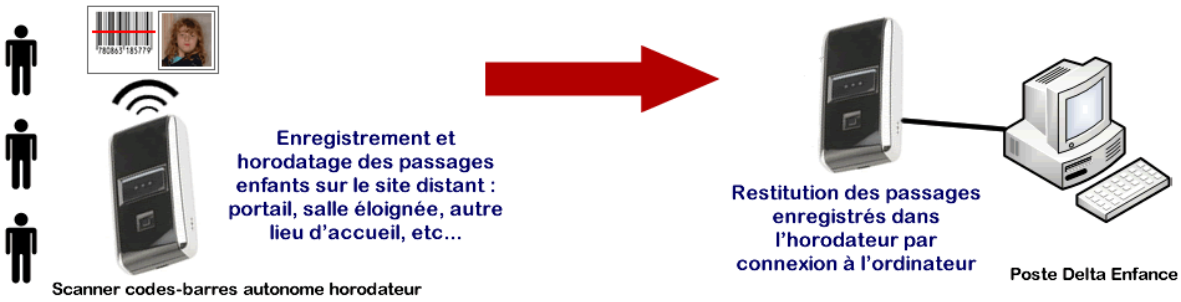
Module horodateur autonome

5 Module horodateur autonome

5.1 Module horodateur autonome

Ce module complémentaire optionnel permet de lire les cartes codes barres enfants à l'aide d'un lecteur de codes barres autonome que nous commercialisons. Cet appareil enregistre automatiquement la date et l'heure de passage de l'enfant (horodateur) à partir d'une lecture de sa carte code-barre. Vous pouvez utiliser soit des cartes individuelles, soit des planches de codes barres (consultez Edition de cartes codes-barres enfants pour plus d'informations sur ce sujet).

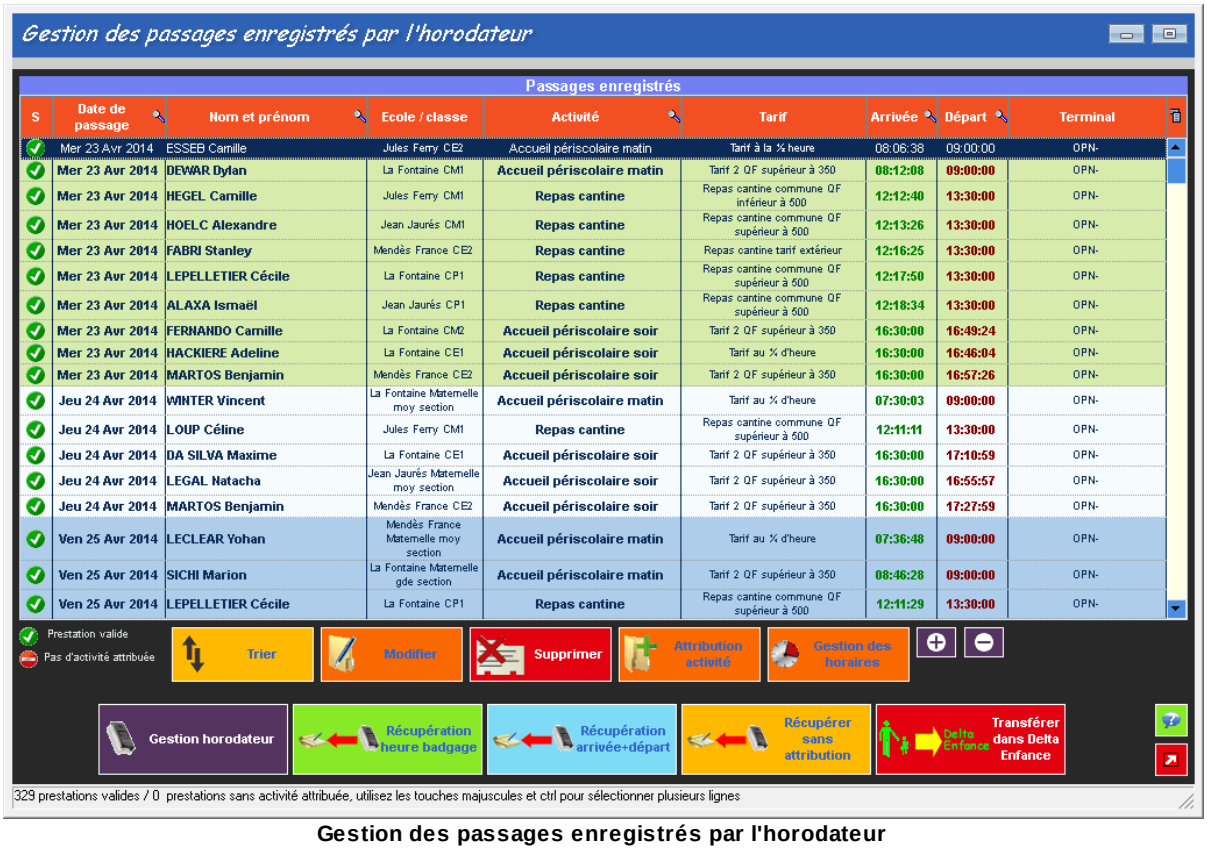
Ce lecteur permet la mémorisation de plusieurs milliers de passages (identification de l'enfant, date et heure de passage) et permet la saisie de passages enfants dans un lieu éloigné de l'ordinateur. Dans un second temps, les données sont ensuite transférées dans le logiciel DELTA ENFANCE par simple connexion du lecteur sur le port usb de l'ordinateur.



Utilisation du scanner horodateur pour la saisie des passages

A partir du menu principal, appuyez sur le bouton

pour accéder au menu de gestion des prestations saisies à l'aide de l'horodateur



Gestion des passages enregistrés par l'horodateur

© 2021 Delta Intellection

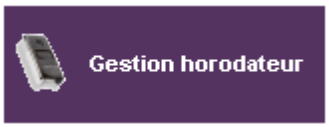
Delta Enfance permet d'utiliser l'horodateur de 3 manières :

1.

Récupération des passages par heure de badgage
2.

Récupération des passages en fonction de l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant
3.

Récupération des passages sans attribuer d'activité

Appuyez sur le bouton 

pour accéder à l'écran des utilitaires de **gestion de l'horodateur.**

Modifications des passages horodateurs :
Une fois les passages extraits de la mémoire de l'horodateur, vous pouvez réaliser les opérations suivantes :

-

Permet de trier l'ordre d'affichage des passages dans le tableau
-

Modifie l'activité sélectionnée :

© 2021 Delta Intellection

Modification d'un passage horodateur

- Appuyez sur le bouton pour choisir une activité et un tarif. **La fenêtre de sélection d'activités / tarif** est alors affichée.
- Modifiez éventuellement les horaires. Les boutons permettent d'affecter l'heure de passage (heure enregistrée par l'horodateur) comme heure d'arrivée ou comme heure de départ.
- Enregistrez les modifications en appuyant sur le bouton

- Supprimer Sélectionnez un ou plusieurs passages (touche CTRL et MAJ) dans la liste et appuyez sur le bouton pour supprimer les passages .
- Attribution activité Sélectionnez un ou plusieurs passages dans la liste en vous aidant des touches CTR et Majuscule puis appuyez sur le bouton pour d'accéder à la fenêtre d'**attribution d'activités à une série de passages**
- Gestion des horaires Appuyez sur le bouton pour accéder à la **fenêtre de gestion des horaires**.

Validation des passages horodateurs, transfert dans Delta Enfance :

Une fois que vous aurez récupéré les prestations horodateurs, appuyez sur le bouton Transférer dans Delta Enfance pour transformer les passages horodateurs en prestations Delta Enfance.. Seuls les passages comportant une activité et un tarif peuvent êtres transférés. Une fois transférés, les passages sont accessibles depuis les fonctionnalités de gestion des présences et de facturation de Delta Enfance. **NB** : par défaut, le système empêche de transférer deux fois la même prestation pour le même enfant le même jour.

© 2021 Delta Intellection

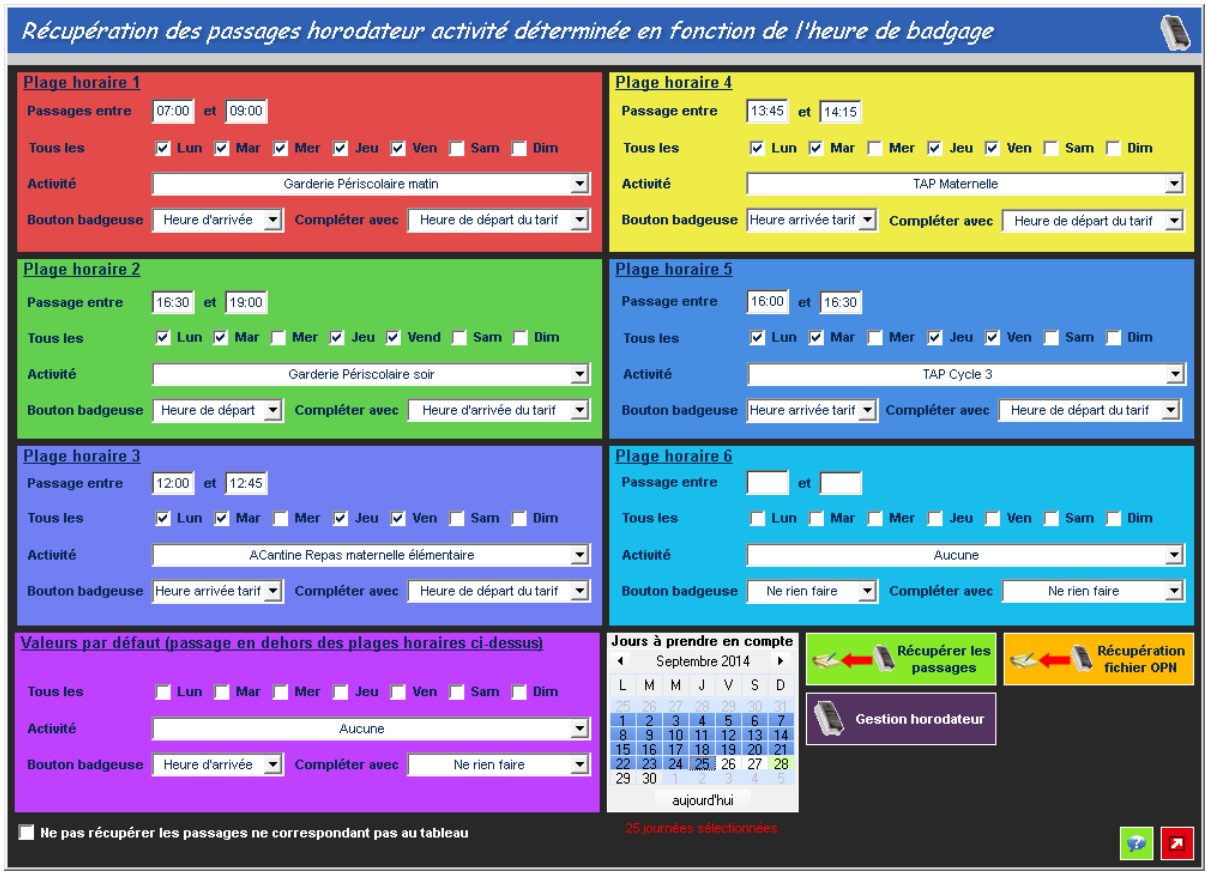
5.1.1 Récupération des passages par horaire de badgage

Appuyez sur le bouton

la fenêtre de paramétrage de la récupération sera alors affiché :

Dans ce mode, l'horodateur est capable de **déterminer l'activité de l'enfant, en fonction de l'heure à laquelle il a été badgé**. Ainsi, il n'est plus nécessaire d'enregistrer l'arrivée et le départ de l'enfant, mais seulement l'horaire le plus pertinent pour l'activité sélectionnée.

- Sélectionnez les plages horaires et indiquez l'activité en relation avec la plage horaire. Choisissez ensuite la manière dont sera affectée l'heure enregistrée dans l'horodateur (comme heure d'arrivée ou comme heure de départ). Si vos tarifs sont correctement paramétrés, vous pouvez aussi choisir le mode de complétion de l'heure. Il est également possible de choisir des valeurs par défaut, pour des tranches horaires non définies ou si le logiciel n'arrive pas à déterminer le tarif famille ou le tarif enfant à appliquer. **La modification de ces paramétres n'est possible que pour un utilisateur disposant des privilèges Administrateur** / directeur (voir gestion des utilisateurs).
- Sélectionnez les dates à prendre en compte sur le calendrier **Jours à prendre en compte**. Vous pouvez sélectionnez plusieurs dates en vous aidant des touches Ctrl et Majuscule.

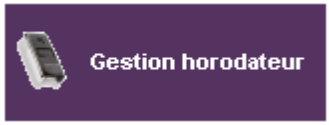


Récupération des passages horodateurs et attribution activité tarif

- Branchez le scanner codes-barres / horodateur sur le port usb de votre ordinateur (il est recommandé d'attendre quelques secondes afin que le scanner soit correctement reconnu par Windows).
- Appuyez sur le bouton

pour lancer la récupération des passages contenus dans l'horodateur. Seuls les passages correspondant aux dates sélectionnées dans le calendrier seront pris en compte (pour connaitre les dates qui ont été badgées vous pouvez utiliser le bouton Gestion de l'horodateur).

© 2021 Delta Intellection

- Le bouton 

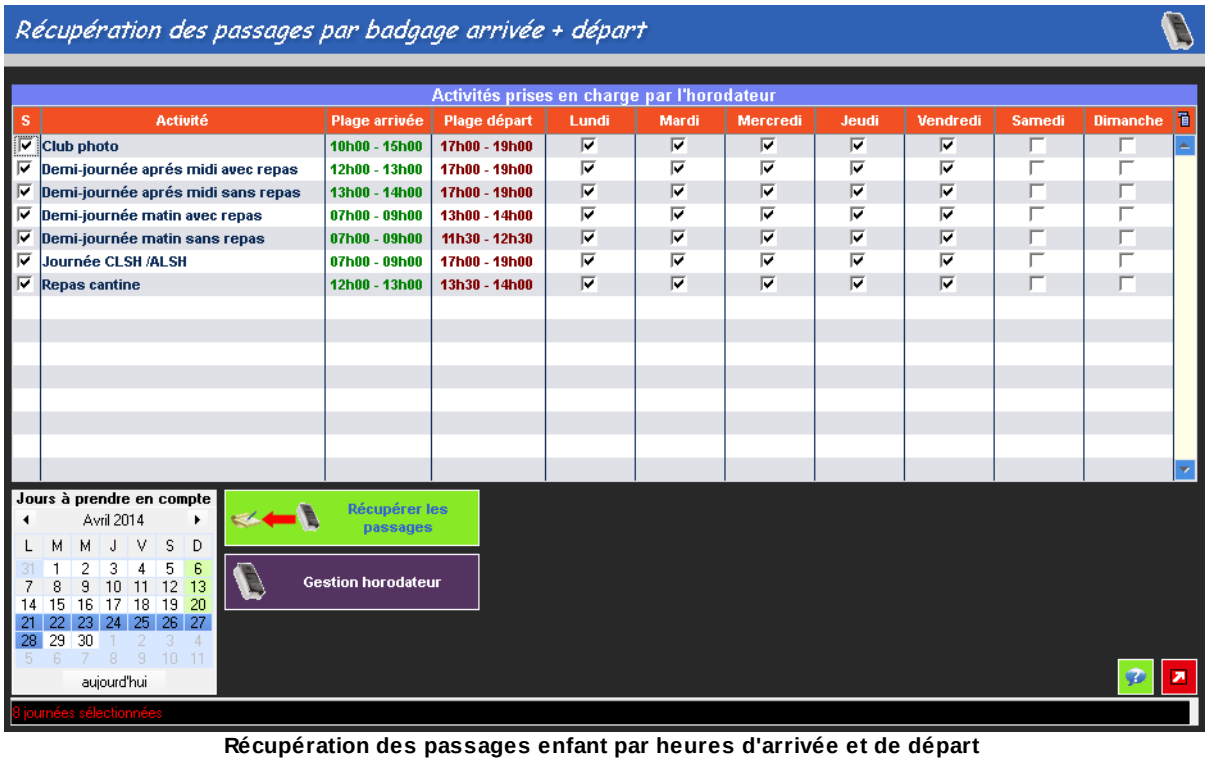
permet d'ouvrir le fenêtre d'utilitaires horodateurs.

5.1.2 Récupération des passages en fonction des heures d'arrivée et de départ

Appuyez sur le bouton

la fenêtre de paramétrage de la récupération sera alors affiché :

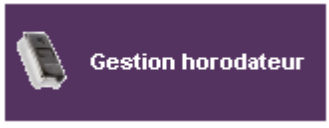
Dans ce mode, l'horodateur est capable de déterminer l'activité de l'enfant a partir des heures d'arrivées et de départ de l'enfant.



Récupération des passages enfant par heures d'arrivée et de départ

Le logiciel affiche la liste des activités correctement paramétrées pour l'utilisation de cette fonctionnalité.

- Décochez les activités que vous ne souhaitez pas prendre en compte
- Sélectionnez les dates à prendre en compte sur le calendrier. Vous pouvez sélectionnez plusieurs dates en vous aidant des touches Ctrl et Majuscule.
- Appuyez sur le bouton

pour lancer la récupération des passages contenus dans l'horodateur. Seuls les passages correspondant aux dates sélectionnées dans le calendrier seront pris en compte (pour connaitre les dates qui ont été badgées vous pouvez utiliser le bouton Gestion de l'horodateur).
- Le bouton 

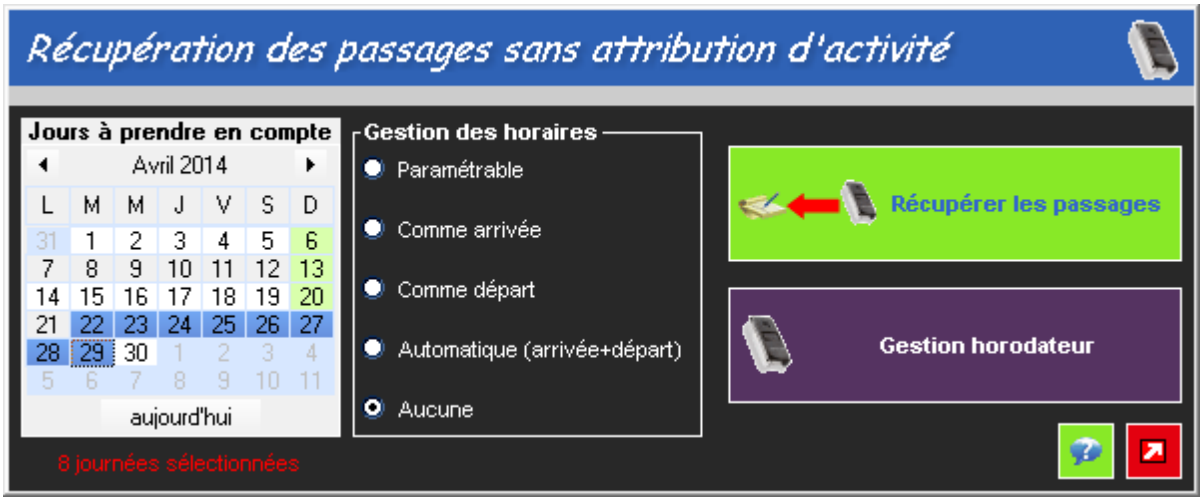
permet d'ouvrir le fenêtre d'utilitaires horodateurs.

© 2021 Delta Intellection

5.1.3 Récupération des passages sans attribution d'activité

Appuyez sur le bouton

la fenêtre de paramétrage de la récupération sera alors affiché :

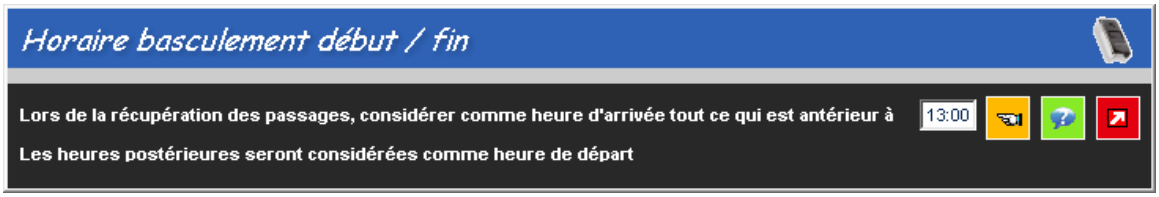


Récupération des passages horodateurs sans attribution activité tarif

Dans ce mode, seuls les dates et les heures sont récupérées, aucune activité n'est attribuée à chaque passage.

Choisissez ensuite la manière dont les horaires seront attribués :

- Paramètrable : La fenêtre de choix de l'heure pivot sera affichée :



Choix de l'heure pivot

Indiquez l'heure pivot et appuyez sur le bouton . Toutes les heures inférieurs ou égales à l'heure pivot seront considérées comme des heures d'arrivée. Les heures supérieures seront considérées comme de heures de départ.

- Comme arrivée : Pour chaque passage, l'heure de passage sera considérée comme heure d'arrivée
- Comme départ : Pour chaque passage, l'heure de passage sera considérée comme heure de départ
- Automatique arrivée+départ : au premier passage de l'enfant, le logiciel considérera qu'il s'agit de l'heure d'arrivée, au second passage de l'enfant le logiciel considérera qu'il s'agit de l'heure de départ.
- Aucune : Seule la date de passage sera récupérée

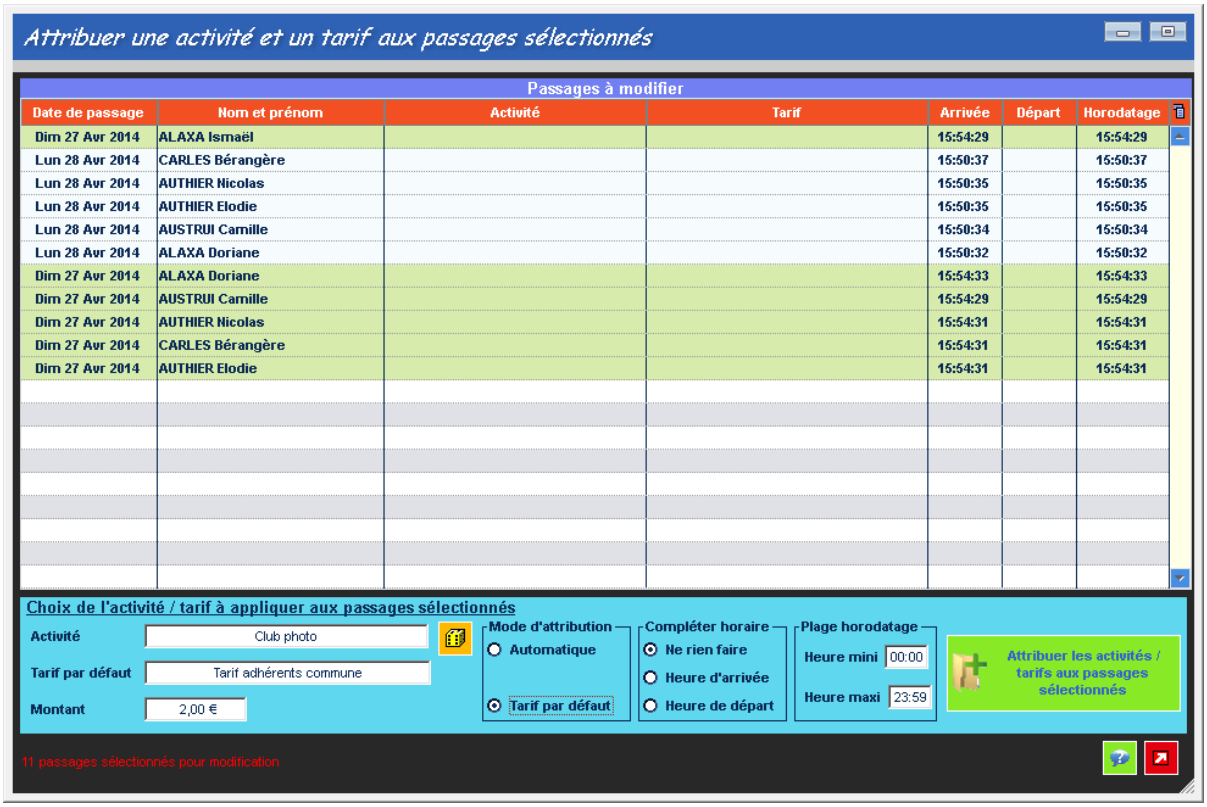
- Appuyez sur le bouton

pour lancer la récupération des passages contenus dans l'horodateur.

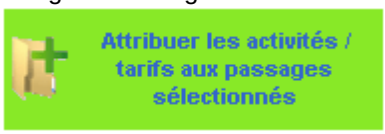
5.1.4 Attribution d'une activité et d'un tarif à une série de passages

Cette fenêtre permet de relier une activité et un tarif à une série de passages enregistrés à l'aide de l'horodateur optionnel.

© 2021 Delta Intellection



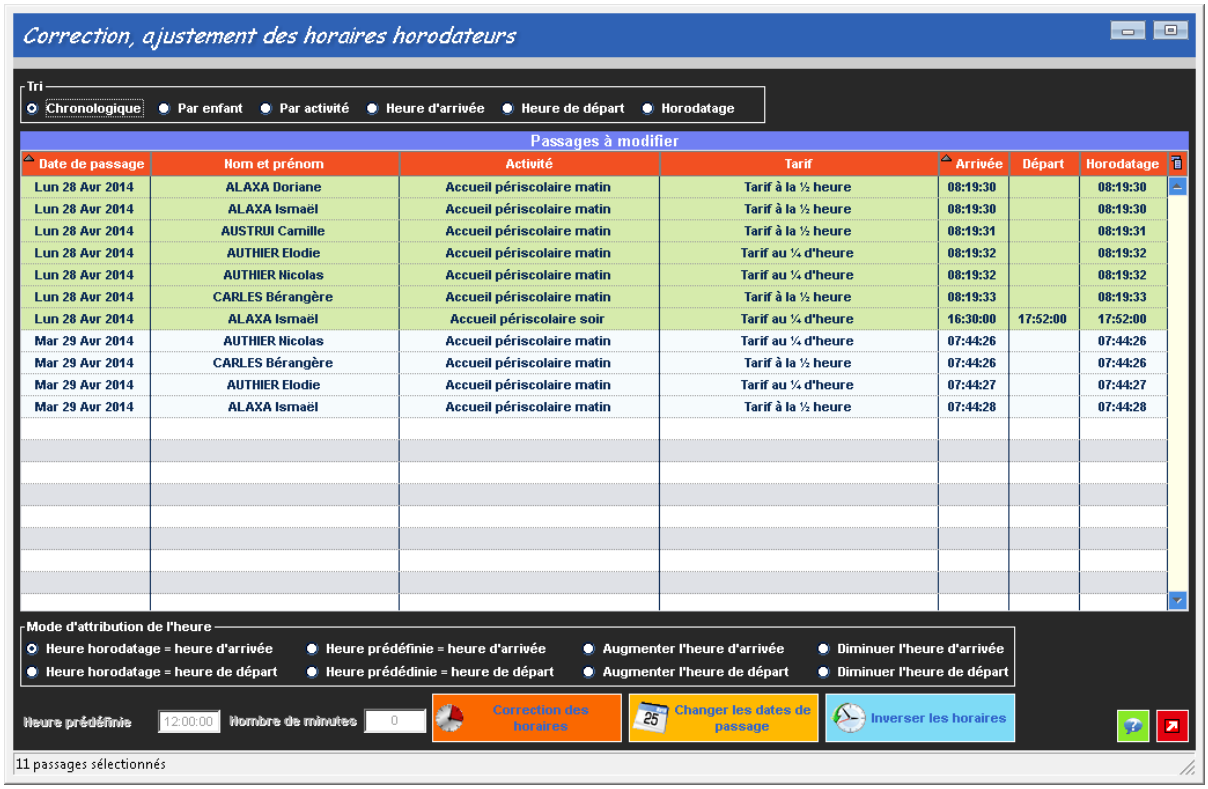
Attribution d'une activité et d'un tarif à une série de passages

- Choisissez l'activité et le tarif qui seront appliqués par défaut à la série de passages à l'aide du bouton
- Choisissez le mode d'attribution :
  - Automatique : Pour chaque passage de la liste, le logiciel recherchera un tarif enfant ou un tarif famille correspondant à l'activité sélectionnée. **Si ce tarif existe, il sera affecté au passage ; dans la négative aucun tarif ne sera affecté au passage**.
  - Tarif par défaut : L'activité et le tarif sélectionnés seront systématiquement appliqués.
- Indiquez la manière dont les horaires seront complétés :
  - Ne rien faire : aucun horaire ne sera modifié
  - Heure d'arrivée : l'heure d'arrivée sera remplacée par celle qui est définie dans le tarif
  - Heure de départ : l'heure de départ sera remplacée par celle qui est définie dans le tarif
- Il est possible de ne prendre en compte que les passages inclus dans une plage horaire définie, en complétant les champs Plage horodatage.
- Appuyez sur le bouton 

pour lancer l'affectation.

5.1.5 Correction, ajustement des horaires horodateurs

© 2021 Delta Intellection



Correction, ajustement des horaires horodateurs

Cette fenêtre permet de modifier automatiquement les heures d'arrivée et de départ des prestations restituées par l'horodateur. Elle peut s'avérer utile en cas d'oubli d'horaire ou de changement d'heure (hiver-été).

Appuyez sur le bouton

pour modifier les horaires des prestations suivant le mode présélectionné.

Appuyez sur le bouton

pour changer la date de la série de prestations (une fenêtre de choix de date sera affichée).

Appuyez sur le bouton

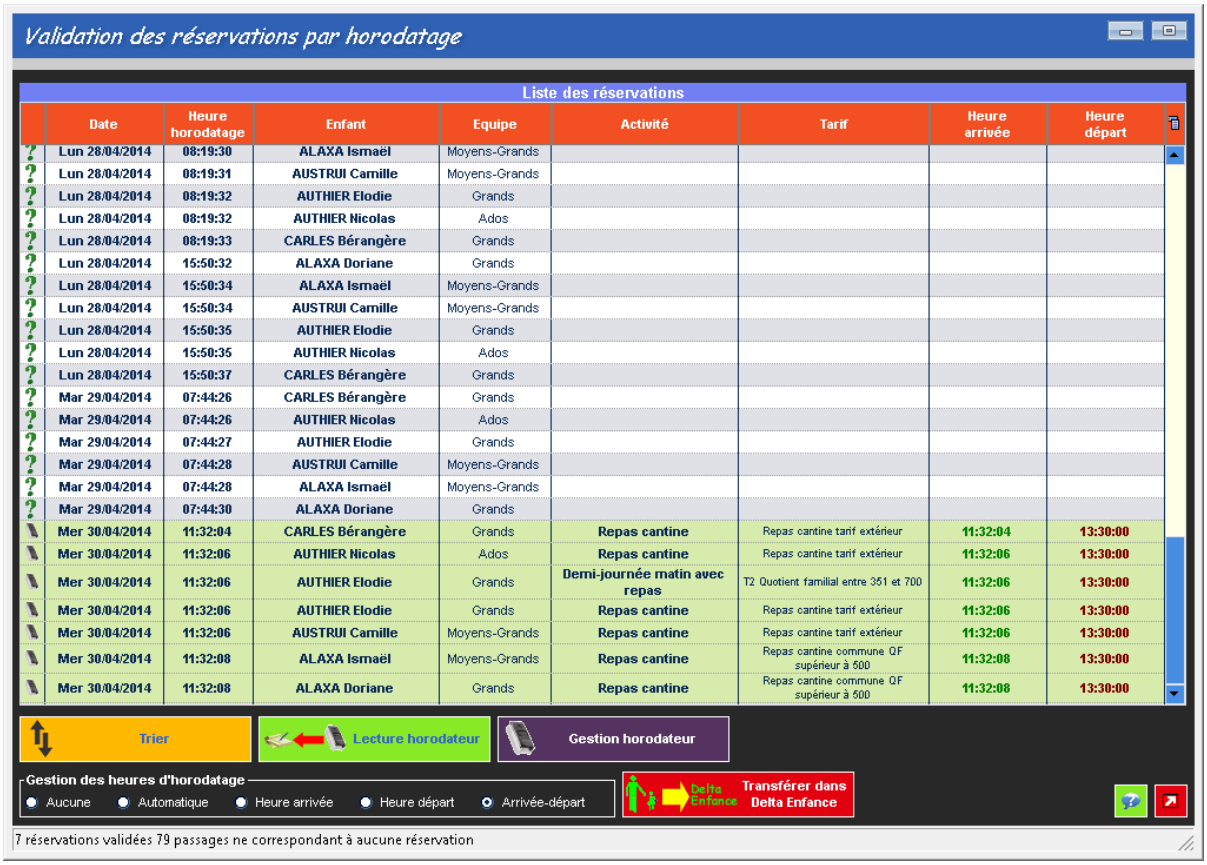
pour inverser l'heure de départ avec celle d'arrivée.

5.2 Validation des réservations par horodatage

Connectez votre horodateur puis appuyez sur le bouton

pour ouvrir la fenêtre de validation des réservations par l'horodateur :

© 2021 Delta Intellection



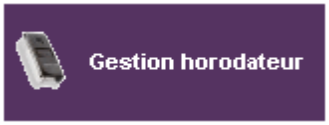
Validation des réservations par horodateur

Le logiciel affiche les passages enregistrées par l'horodateur. Les passages correspondant à une réservation sont affichés en vert. Pour relancer l'analyse, appuyez sur le bouton

Sélectionnez la manière dont l'heure d'horodatage sera attribuée à la prestation, puis appuyez sur le bouton

pour convertir les réservations en prestations réalisées. Le logiciel vous demandera si vous souhaitez également transférer les passages sans réservations. Si vous répondez oui, les passages ne correspondant à aucune réservation seront conservés dans le logiciel, il sera possible de les gérer à l'aide de la fenêtre Module horodateur autonome.
A la fin de l'opération, le logiciel vous proposera d'effacer les passages saisis par l'horodateur.

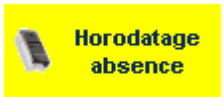
Appuyez sur le bouton



pour accéder à l'écran des utilitaires de **gestion de l'horodateur**.

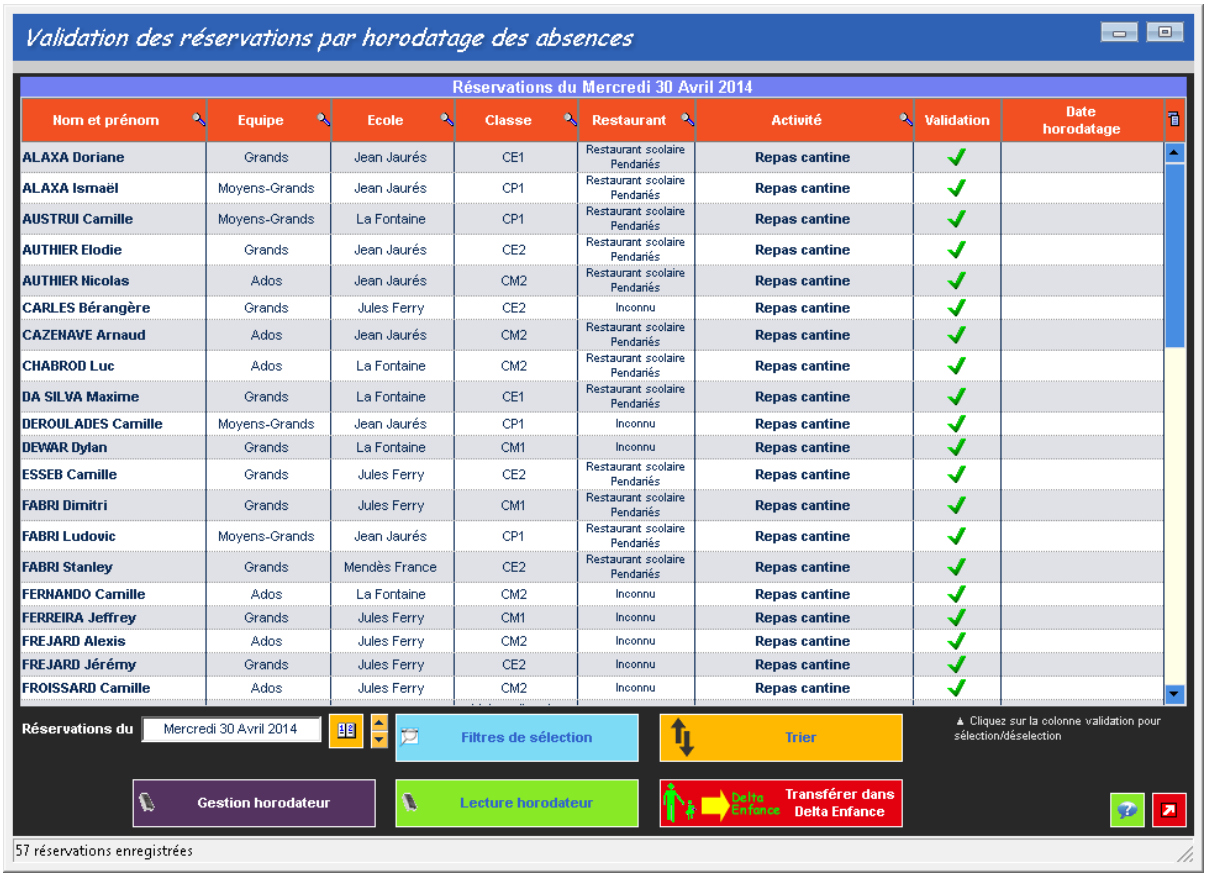
5.3 Validation des réservations par horodatage des absents

Appuyez sur le bouton



pour accéder à l'écran de validation des réservations par horodatage des absents.

© 2021 Delta Intellection



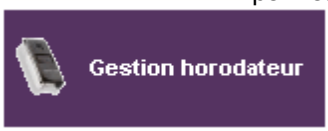
Validation des réservations par horodatage des absents

Cette méthode permet d'accélérer les saisies par **horodatage des codes-barres des enfants absents sur l'activité**.

- Branchez l'horodateur sur l'ordinateur
- Choisissez la date sur laquelle vous souhaitez travailler.
- Le logiciel affiche le tableau des réservations prévues et affiche la date d'horodatage si il trouve une correspondance.
- Vous pouvez affiner la liste des activités en utilisant le bouton

- Le bouton

permet de relancer la lecture des passages horodatés
- Le bouton

permet d'afficher la liste des passages triés
- Le bouton 

permet d'ouvrir la fenêtre de gestion des l'horodateur
-
- Par défaut, les réservations sont cochées. Il est possible de ne pas prendre en compte une réservation en cliquant sur la colonne Validation.
- Appuyez sur le bouton

pour convertir les réservations en prestations réalisées

© 2021 Delta Intellection

5.4 Utilitaires horodateur

Fenêtre de gestion de l'horodateur

Cette fenêtre permet de paramétrer et de contrôler le fonctionnement de l'horodateur autonome.

Affiche les le nombre de passages ainsi que la date et l'heure contenues dans la mémoire de l'horodateur.

Affiche dans le tableau la liste détaillée des passages enregistrés dans la mémoire de l'horodateur. Les données sont affichées par ordre chronologique de passage, vous pouvez également les afficher par enfant en appuyant sur le bouton de tri.

Synchronise l'horloge interne de l'horodateur avec celle de l'ordinateur. Utilisez ce bouton pour mettre à jour l'horloge interne de l'horodateur.

Efface tous les passages contenus dans la mémoire de l'horodateur. Avant d'effectuer cette opération, il est recommandé de vérifier que toutes les données ont étés correctement récupérées dans le logiciel.

NB :
Si votre horodateur n'est pas connecté, ou si les pilotes sont pas installés, vous recevrez un message d'erreur.Appuyez sur le bouton

pour détecter le port de connexion de l'horodateur.

© 2021 Delta Intellection

DELTA ENFANCE

Logiciel de gestion pour cantine, accueil périscolaire, centre de loisirs et multi-acueil

Partie VI

Annexes

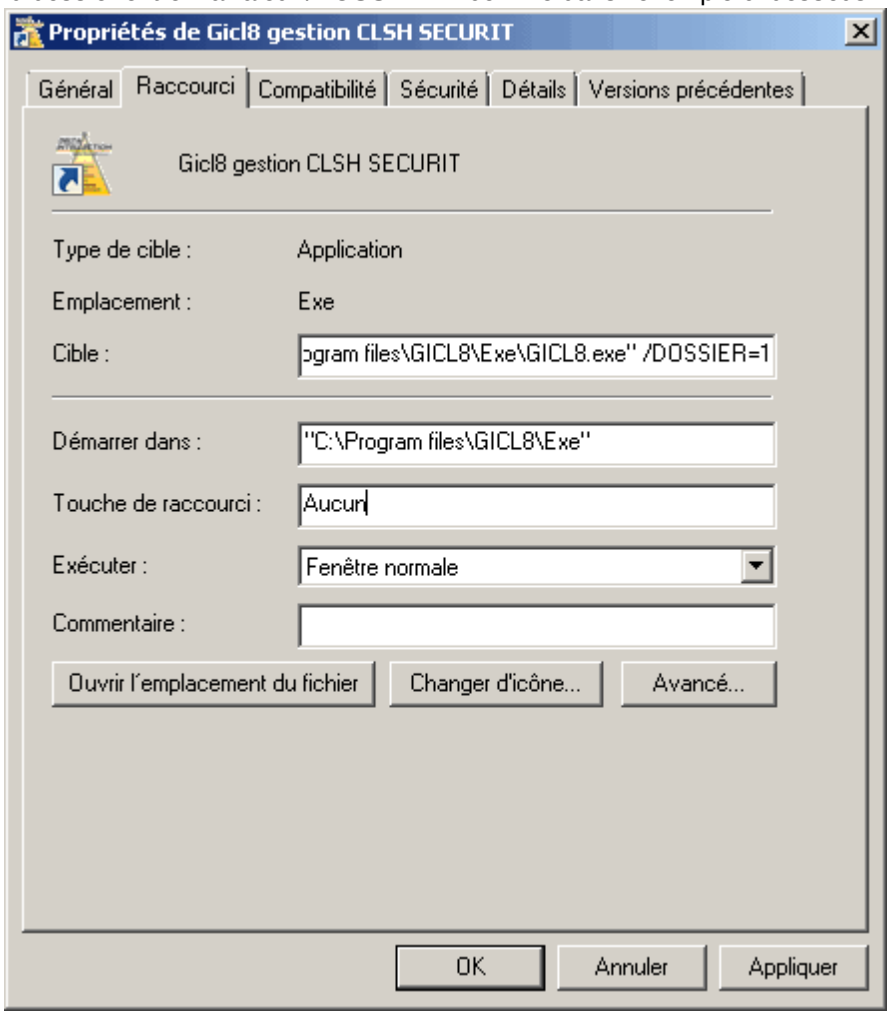
6 Annexes

6.1 Ouverture automatique d'un dossier

Pour ouvrir automatiquement un dossier lors du lancement du logiciel, vous devez créer un raccourci vers le logiciel GICL8.EXE qui se trouve généralement dans le répertoire GICL8 de votre disque dur. Attention, ce raccourci dois être différent de celui qui est crée par défaut.

Assurez vous au préalable d'avoir créé la structure dans le logiciel de centre de loisir (voir gestion des structures).

Dans la ligne de commande du raccourci, entrez le paramètre /DOSSIER=x ou x représente le numéro du dossier que vous souhaitez ouvrir. Attention, la numérotation commence à 0. Ainsi, si vous souhaitez ouvrir le second dossier entrez la valeur /DOSSIER=1 comme dans l'exemple ci-dessous

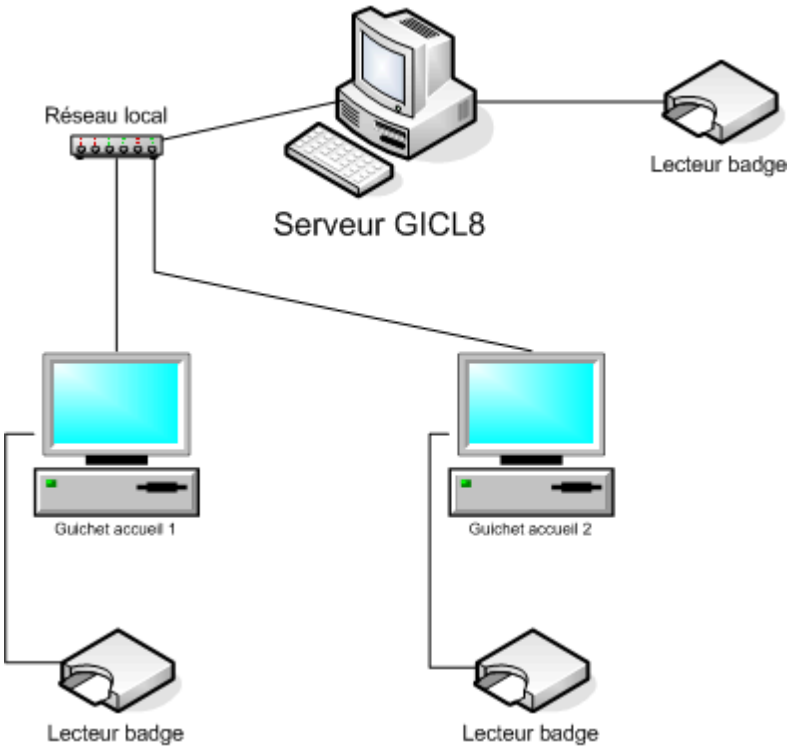


Gicl8 créant un nouveau raccourci à chaque démarrage de l'application, il est indispensable de renommer le raccourci pour l'ouverture automatique d'un dossier comme dans l'exemple ci-après :

6.1.1 Installation de Gicl8 en réseau sous Windows XP©

Delta Enfance peut être utilisé dans un environnement réseau.

© 2021 Delta Intellection



Configuration pour une utilisation en réseau :

Installez le logiciel DELTA ENFANCE sur tous les postes du réseau

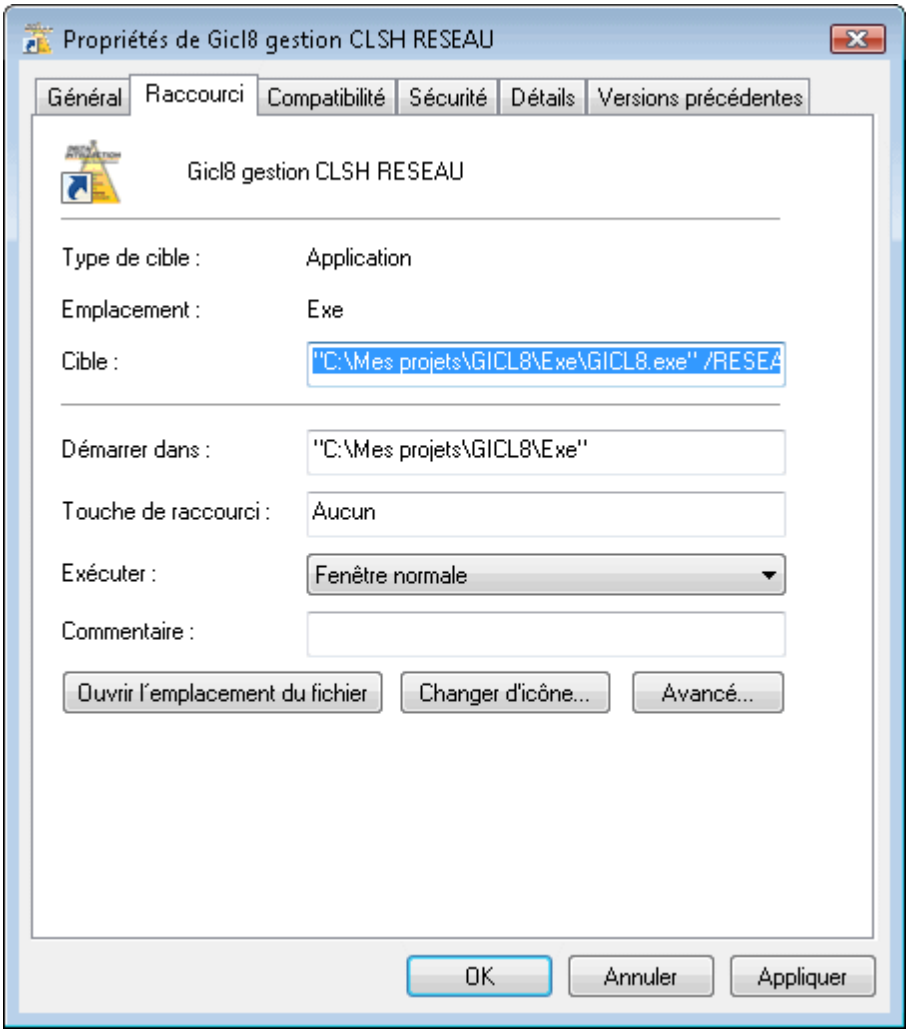
Sur le poste serveur, partagez en accès complet le **répertoire c:\program files\Gicl8**

Sur les postes clients :

Renommez le raccourci de lancement de DELTA ENFANCE comme ci-aprés

Faites un clic droit sur l'icone et choisissez le menu propriétés :

© 2021 Delta Intellection



Dans le champ cible, ajouter la ligne de commande **/RESEAU=\\nomdevotreserveur\gicl8** (pour connaître le nom de votre serveur, affichez la liste des postes de votre réseau en cliquant sur l'icone réseau de votre bureau).

Par exemple, dans le cas ou votre serveur se nomme NETBOOKACER, le champ cible prendra la valeur suivante : **"C:\Program files\GICL8\Exe\GICL8.exe" /RESEAU=\\NETBOOKACER\gicl8**
(attention à ne pas oublier les guillemets et l'espace de séparation entre gicl8.exe" et /RESEAU)

6.2 Questions fréquentes

Quelle est la configuration matérielle minimale recommandée pour DELTA ENFANCE ?

- Toute machine fonctionnant sous Windows XP, Windows Seven, Windows 8 en version 32 ou 64 bits.
- 2Go de ram (4Go conseillé)
- Disque dur 100G0
- Lecteur cdrom
- Carte vidéo d'une résolution minimale de 1024x768 points
- Carte réseau (dans le cas d'une utilisation en réseau)
- Onduleur
- Antivirus recommandé pour les site disposant d'un accès Internet

Quelles sont les opérations à faire en début d'année ?

Pour commencer un nouvel exercice, a partir de la boite paramètres du logiciel, il suffit de remplir le

© 2021 Delta Intellection

champs exercice avec le numéro de l'année en cours et de mettre 1 dans les champs N° de facture et de reçu.

J'ai bien créé mes activités, mais je n'arrive pas à saisir les présences ?

Allez dans la fenêtre de gestion des activités et associez un tarif à chaque activité (tarification). En effet, pour pouvoir saisir les présences, il est obligatoire que chaque activité soit associée à un tarif au moins.

En saisie de présences rapides, je souhaite afficher que les tarifs associés à l'enfant

- Cochez l'option N'afficher que les tarifs familles dans la boite de dialogue de gestion des paramètres
- Créez les activités et les différents tarifs
- Rattachez les tarif a chaque responsable légal

Les aides vacances ne sont pas déduites automatiquement lorsque je saisis une prestation ?

- Vérifiez que dans la fiche organisme, la case **déduction automatique des aides en facturation** est cochée.
- Vérifiez que dans la fiche famille, dans le détail des organismes d'aides vacances la case **attribution auto en saisie de présences** est cochée. A contrario, si vous ne souhaitez pas déduire automatiquement les aides vacances pour cette famille, cette case doit être décochée.

Comment ouvrir un dossier automatiquement au lancement du logiciel ?

Créez un raccourci vers GICL8.EXE et entrez /DOSSIER=x comme paramètres supplémentaire de ligne de commande. x indique le numéro de dossier Attention la numérotation commence à zéro, pour ouvrir le second dossier, utilisez la valeur /DOSSIER=1

Comment changer les couleurs du logiciel ?

La plupart des fenêtres de GICL8 utilisent le jeu de couleur standard de Windows. Pour changer la couleur des fenêtres, il suffit de choisir un nouveau thème, ou un nouveau jeu de couleurs, à partir du bureau de Windows.

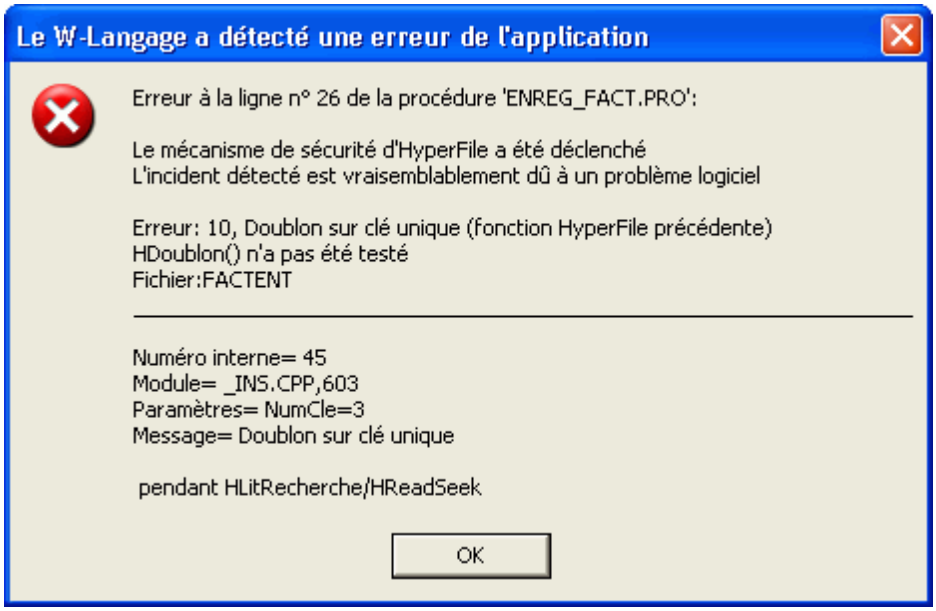
Comment dupliquer un dossier ?

Les données de chaque dossier sont stockées dans un sous répertoire socX (c:\program files\gicl8 \socX) ou X représente le numéro du dossier. Faites une copier / coller du répertoire soc et changez le numéro.

Que faire en cas d'erreurs ?

Si vous avez souvent des coupures de courant, ou si votre ordinateur n'a pas été convenablement arrêté, a la longue, il se peut que le logiciel affiche des messages d'erreur. Dans ce cas avant de travailler, nous vous recommandons d'ouvrir la fenêtre de contrôle des fichiers à partir du menu Utilitaires/ Réindexation . Lancez ensuite une réindexation simple des fichiers (aprés avoir fait une sauvegarde de vos données). Si le problème persiste, lancez une réindexation avec tassement des fichiers.
Dans le cas ou vous vous rencontreriez ce message d'erreur, lors de la création d'une nouvelle facture :un simple appui sur le bouton recalcul (fenêtre de réindexation) corrigera le problème.

© 2021 Delta Intellection



6.3 Ole

Ce tableau donne la correspondance utilisée lors des éditions Ole. Pour concevoir vos modéles d'édition, vous pouvez vous inspirés des modèles livrés avec le logiciel qui sont situés dans le répertoire Gicl8\modeles\.

Paramètres généraux du logiciel :

Nom du champ :	**Correspondance :**
PA_NOMSTRUCT	*Nom de la structure*
PA_ADRESSE1	*Ligne d'adresse 1*
PA_ADRESSE2	*Ligne d'adresse 2*
PA_CPOST	*Code postal*
PA_VILLE	*Ville*
PA_TELEPHONE	*N° de téléphone*
PA_FAX	*N° de fax*
PA_EMAIL	*Adresse Email*

Fichier Enfant :

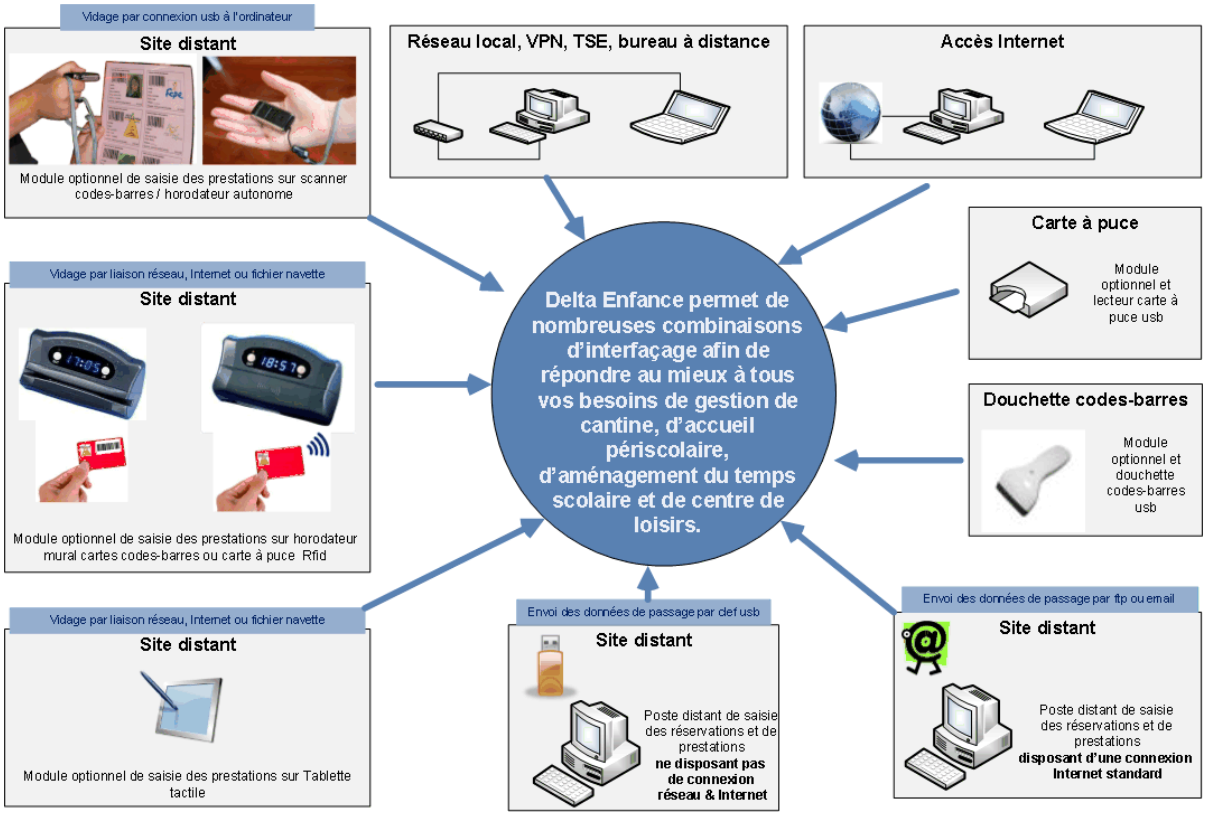
Nom du champ :	**Correspondance :**
ENF_NOMPREN	*Nom et prénom de l'enfant*
ENF_NAISS	*Date de naissance*
ENF_SEXE	*Sexe*
ENF_EQUIPE	*Equipe*
ENF_SECU	*N° de sécurité sociale*
ENF_ADHESION	*Date d'adhésion*
ENF_MGARD	*Mode de garde*
ENF_ECOLE	*Ecole*
ENF_CLASSE	*Classe*
ENF_ASSURSCOL	*N° assurance scolaire*
ENF_RAMA1	*Point de montée ramassage*
ENF_RAMA2	*Point de descente ramassage*
ENF_DIVERS	*Renseignements divers*
ENF_NPERSAUTOX (X est une valeur de 1 à 5)	*Nom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant*
ENF_QPERSAUTOX (X est une valeur de 1 à 5)	*Qualité de la personne autorisée à venir chercher l'enfant*
ENF_TPERSAUTOX (X est une valeur de 1 à 5)	*N° de téléphone de la personne autorisée à venir chercher l'enfant*

© 2021 Delta Intellection

Fichier familles :

Nom du champ :	**Correspondance :**
FA_NOMRESP	*Nom du responsable*
FA_NOMCO	*Nom du conjoint*
FA_AD1RESP	*Ligne d'adresse 1*
FA_AD2RESP	*Ligne d'adresse 2*
FA_CPRESP	*Code postal*
FA_VILLERESP	*Ville*
FA_TELRESP	*N° téléphone*
FA_PORTRESP	*N° mobile*
FA_DIVERS	*Renseignements divers*

6.4 Connectivité et évolutivité



Les différentes possibilités de connexion et d'utilisation de Gicl8

© 2021 Delta Intellection

DELTA ENFANCE

Logiciel de gestion pour cantine, accueil périscolaire, centre de loisirs et multi-acueil

Partie VII

Contrat de licence

7 Contrat de licence

7.1 Contrat de licence

Contrat de licence utilisateur en vue de l'utilisation des logiciels DELTA ENFANCE

CE DOCUMENT FIXE LES DROITS RELATIFS A L'INSTALLATION ET A L'UTILISATION DU LOGICIEL. L'INSTALLATION DE CE LOGICIEL IMPLIQUE L'ACCEPTATION DE CE CONTRAT D'UTILISATION DANS SA TOTALITÉ.

1.Généralités
Ce contrat autorise l'installation et l'utilisation du logiciel DELTA ENFANCE sur un seul ordinateur. Les copies du logiciel sont autorisées pour les besoins de sauvegarde. Toutefois ces dernières doivent inclure toutes les mentions relatives aux droits d'auteur et aux licences.

2.Restrictions
Ce contrat n'autorise pas l'utilisateur à :

- Copier et distribuer le logiciel.
- Transférer électroniquement le logiciel vers un autre ordinateur ou un réseau.
- Louer ou sous-louer le logiciel.
- Accorder des sous-licences du logiciel.
- A décompiler, désassembler le logiciel de quelque façon que ce soit.
- Modifier le logiciel de quelque façon que ce soit.
- Créer de programmes dérivés basés sur le logiciel de quelque façon que ce soit.
- Exporter le logiciel de quelque façon que ce soit.

3.Propriété
Bien que l'utilisateur soit propriétaire du support physique du logiciel (Cd-rom, disquette, DD,...) il ne devient pas propriétaire du logiciel lui-même. Les droits d'auteurs étant applicables en la matière il n'acquiert que le droit d'utiliser le logiciel selon les conditions de la licence. Tous les droits d'auteurs nationaux et internationaux non concédés dans ce contrat appartiennent exclusivement à l'auteur du logiciel (Delta Intellection-Jean-Yves Geisser). La propriété de ce logiciel et de toutes ses copies appartient à son auteur (Delta Intellection-Jean-Yves Geisser).

4.Garantie
Le logiciel bénéficie d'une garantie de 1 an à compter de la date d'achat. Un défaut survenant sur le support physique du programme donnera lieu à un échange de celui-ci..
Les conditions de garanties ne sont pas applicables dans les cas suivants :

- Configuration matérielle inadaptée (minimum Pentium II 400Mhz, Windows 98, 32Mo de ram, vidéo 800x600)
- Absence de dispositif de sauvegarde
- Absence de dispositif de protection de coupure d'alimentation
- Absence de dispositif anti virus
- Utilisation du logiciel par du personnel non qualifié
-

TOUTES AUTRES GARANTIES OU CONDITIONS, EXPRESSES OU TACITES, SONT TOTALEMENT EXCLUES PAR L'AUTEUR.

5.Support technique
Le logiciel bénéficie d'un support technique gratuit pour une durée de 1 an, à compter de la date d'achat. Ce service fonctionne de trois manières :

Par assistance téléphonique 05-62-28-17-26 et 06-87-79-08-99
Par courriel à infos@delta-intellection.fr
Par télécopie au 05-17-47-58-90

Avant tout appel, nous vous recommandons d'effectuer une sauvegarde préalable de vos données.
Les clauses de garantie et de support technique ne s'appliquent pas à la version de démonstration gratuite (utilisation sans code de déblocage).

6.Dommages

© 2021 Delta Intellection

LA RESPONSABILITÉ DE L'AUTEUR DU LOGICIEL NE SERA EN AUCUN CAS ENGAGEE POUR TOUS DOMMAGES DIRECTS OU INDIRECTS OU CONSÉCUTIFS CAUSES PAR UNE VIOLATION DU PRÉSENT CONTRAT OU POUR TOUTES AUTRES RAISONS LIEES A UNE MAUVAISE UTILISATION DU LOGICIEL.

7.Lois applicable
Ce contrat est régi par la Loi Française. Il prévaut sur tout autre accord verbal ou écrit

© 2021 Delta Intellection

Index

- A -

Activités 26
Afficher le total journalier des prestations 261
Agedi 177
Aides vacances 71
ALSH 62, 67
API 178
Attestation de présence / certificat de présence 114
Avoirs 164

- B -

Base Elèves 73
Berger Levrault 177
Bilans, editions
- Bilan activités extrascolaires 195
- Bilan activités périscolaires 195
- Bilan détaillé jours consécutifs 195
- Bilan fréquentation extra-scolaire, périscolaire, cantines, association 195
- Bilan global jours consécutifs 195
- Bilan PSO 195
- Bordereau organisme : accueil de loisirs 195
- Bordereau organisme : accueil périscolaire 195
- Bordereau organisme aides vacances par journée 195
- Chiffre d'affaire par activité 195
- Chiffre d'affaire par type d'activité 195
- Comptage des prestations par enfant 195
- Comptage des prestatioon par enfant 195
- Comptage hebdomadaire du nombre de prestations 195
- Comptage par journée 195
- Comptage par tranche horaire 195
- Cumul durées hebdomadaire 195
- Edition par catégorie socioprofessionnelles des parents 195
- Edition par communauté de communes 195
- Editions par commune, quartier, territoire 195
- Edtion par séquence hebomadaire 195
- Etat comparatif prestations réelles prestations facturées 195
- Etat des heures de présences 195
- Graphe comptage enfants 195
- Graphe cumul durées 195
- Graphe répartition age / sexe 195
- Récapitulatif par organisme d'aides vacances 195
- Répartition période / activité 195
- SIEJ 195
- Synthèse globale enfant par enfant 195
- Synthèse par activité 195
- Synthèse par tarif 195
- Synthèse par type d'activités 195
- Tableaux de bord 195

Bordereau CAF 217
Bordereau organisme 219
Bordereau organisme d'aides vacances 217
Bordereaux organismes d'aides vacances 196

- C -

CAFPRO 8
Cahier de pointage 136, 137, 138
Cantine 8
Cantines scolaires 227, 228, 230
Carte à puce
- Choix du lecteur 16
- Création de cartes à puces enfants 132
- Impression d'étiquettes pour cartes à puces 132
- Vérification des cartes à puces enfants 132

Carte à puce et transpondeur Rfid
- Lecteur de cartes à puces optionnel 134, 136, 139
- Lecteur de cartes et tags Rfid optionnel 134, 136, 139
- Pointage automatique des présences / réservations 134, 136
- Saisie en tableau des réservations et des présences d'un enfant 139

Carte codes-barres
- Création de cartes codes-barres enfants 105
- Création de planche codes-barres enfants 105
- Lecteur de codes-barres optionnel 134, 136, 139
- Pointage automatique des présences / réservations 134, 136
- Saisie en tableau des réservations et des présences d'un enfant 139

Cartes transpondeurs Rfid
- Création des cartes transpondeurs enfants 133
- Impression d'étiquette pour les cartes transpondeurs 133
- Test des cartes transpondeurs enfants 133

CEGID 178
Centre de loisirs 8
Changement de tarif 148
Changement d'exercice 292
CIEL 178
Clôtures et purges des fichiers 246
Communauté de communes 25
Communes 25
Comptabilité 178

© 2021 Delta Intellection

Connectivité et évolutivité 295
Contrat d'accueil 98
Contrat de licence 297
Contrôler les présences d'une journée 187
Correction, ajustement des horaires horodateur 284
Cosoluce 174
Cosoluce corail 177
Coupure de courant 251
Courriels 87
Création des fiches enfants et familles à partir de Base Elèves 73
Création d'un dossier de démonstration 253
Création d'un nouveau dossier 248

- D -

Datamatrix 154, 174
Démonstration 2, 253, 254
Détail des documents numérisés 260
Devis
  Imprimer un devis 149
  Imprimer une pré-facture 149
Dossier de démonstration 2
Droits d'auteurs 297
Duplication de prestations 147

- E -

EBP 178
Ecran d'accueil 8
Edition aides vacances 217
Edition aides vacances globales 219
Edition des impayés 164
Edition des présences d'une journée 187
Edition des présences journalières 187
Edition des présences par organisme d'aides vacances 219
Edition fichier familles
  Edition de la liste des familles 129
  Edition des adhésions familles 129
  Etiquettes familles 129
  Export vers Excel© 129
  Publipostage à partir du fichier familles 129
Edition par activité 217
Edition par barèmes d'aides 217
Edition par enfant 217
Editions enfant
  Attestation de présence / certificat de présence 110
  Edition de la fiche enfant sous Word® 110
  Edition des présences d'un enfant 110
  Edittion des réservations d'un enfant 110
  Fiche sanitaire de liaison 110
  Personnalisation des états sous Word 110
Editions fichier enfant 114
Editions fichier personnels
  Editions des temps de travail du personnel 245
  Liste de taches 245
  Recherche de personnel par compétences 245
  Recherche de personnel par disponibilité 245
Editions Ole 294
Effacement de données 246
Emails 87
Enfants 88
  Changement de classe 131
  Changement d'école 131
  Changement d'enseignant 131
  Changement d'équipe 131
  Passage en classe supérieure 131
Enregistrement des passages enfants 134, 136, 137, 138, 139, 141, 142
Enregistrement des réservations 134, 136, 137, 138, 139, 141, 142
Envoi de mails 154, 249
Envoi d'emails aux familles 87
Envoi des factures par email 154
Envoyer un email aux familles 87
Erreurs 292
Etat de présences journalier 187
Etat de présences journalières 187
Etiquettes 114
Excel 74, 114
Excel® 185, 195
Exemples de tarifs 26
Export comptabilités publiques 177
Export du fichier enfant sur un tableau Excel 114
Exportation vers les logiciels de comptabilité 178
Exportations Ole 294

- F -

Factures
  Création de factures 149
  Edition de plusieurs factures 154
  Edition d'une facture 154
  Envoi de factures par email 154
  Exemples de factures 154
  Facturation annexes 149
  Facturation des activités 149
  Facturation des prestations 149
  Facturation des réservations 149
  Facturation par lot 149
  Factures Datamatrix 154
  Paiement de proximité 154
  Suppression de factures 154
  Visualisation de l'historique des factures et des paiements 149
Familles 75, 87

© 2021 Delta Intellection

Fenêtre de détail prestation 258
Fenêtre principale 8
Forfait 26
FTP 249

- G -

G.E.D. 259, 260
Garderie 8
Gestion des activités et des tarifs
  Paramétrage de la déduction automatique des aides vacances 26
  Recopie de tarifs 26
  Tarif dégressif 26
  Tarification à partir des revenus de la mère 26
  Tarification à partir des revenus du père 26
  Tarification à partir du quotient familial 26
  Tarification forfaitaire 26
  Tarification prorata temporis 26
  Tarification simple 26
  Tarifs 26
Gestion des cotisations enfants 114
Gestion des encaissements 164
Gestion des menu de restauration scolaire
  Création d'un menu 227
  Impression du menu du jour 227
  Modification d'un menus 227
  Saisie du nombre de convives 227
  Suppression d'un menu 227
Gestion des ordres de recette multi-créancier PES recette ORMC 174
Gestion des organismes d'aides vacances 71
Gestion des paiements familles 164, 170
  Bulletin de versement 164
  Codes barres 164
  Edition de reçus 164
  Gestion des encaissements 164
  Lecteur de codes-barres optionnel 164
  Lettre de relance 164
  Paiements familles 164
  Relevé de comptes 164
  Relevé de factures 164
  Relevé de paiements 164
  Remise en banque 164
Gestion des personnels 242, 244, 245
  Animateurs 236
  Directeurs 236
  Disponibilité des personnels 236
  Formation des personnels 236
  Ged 236
  Plannings 236
  Salariés 236
Gestion des présences 187, 219
Gestion des restaurants scolaires
  Création d'un nouveau restaurant scolaire 228
  Modification d'un restaurant scolaire 228
  Suppression d'un restaurant scolaire 228
Gestion des structures
  Copie des fichiers enfants et familles dans une structure vide 14
  Création d'une nouvelle structure 14
  Dupliquer une structure 14
  Effacement d'une structure 14
Gestion des tables de paramétres 225
Gestion des utilisateurs
  Privilèges 15
  Utilisateur 15
Gestion du fichier de familles
  Ajout, modification, suppression d'une famille 75
  Attribution automatique de tarifs a une sérire de familles 101
  Attribution d'un tarif en fonction du quotient familial 75
  BIC 75
  CAFPRO 75
  Création d'un tarif famille 75
  Définition des tarifs familles 75
  IBAN 75
  Localisation de l'adresse par Google Maps 75
  Numérisation des documents familles 75
  Prélèvement bancaire 75
  RIB 75
  ROLMRE HELIOS 75
  Saisie des aides vacances 75
  Saisie du quotient familial 75
  Visualisation des factures et paiements familles 75
Gestion du fichier d'enfants
  Ajout, modification, suppression d'une fiche enfant 88
  Attribution de tarifs à une série d'enfants 103
  Classe 88
  Contrat d'accueil 88
  Dupplication d'une fiche enfant pour ajoute de la fraterie 88
  Ecole 88
  Enseignant 88
  Gestion des contres-indications et des contraintes alimentaires 88
  Gestion des informations médicale 88
  Gestion des informations scolaires 88
  Maladies 88
  Personnes autorisées à venir chercher l'enfant 88
  Vaccinations 88
Gestion du matériel
  Ajoute, modification, suppression d'une fiche matériel 223
  Edition d'un inventaire du matériel 225

© 2021 Delta Intellection

Gestion du ramassage enfant
Définition des arrêts 221
Edition de listes de ramassages 222
Gestion des circuits 221
Liste de ramassage par commune 222
Points de ramassage 221
Sortie sur étiquetteuse Dymo® 222
Trajets 221
Graphe de fréquentation 185
Graphiques 195

- H -

HELIOS 174
Heure d'été 284
Heure d'hiver 284
Historique de facturation 154
Horodateur 283, 284
Afficher les informations contenues dans l'horodateur 288
consulter les passages enregistrés dans la mémoire de l'horodateur 288
Effacer les passages enregistrés dans l'horodateur 288
Gestion des passages enregistrés par l'horodateur 278
Mise à l'heure de l'horodateur 288
Récupération des passages par heure d'arrivé et de départ 282
Récupération des passages par horaire de badgage 281
Récupération des passages sans attribution d'activité 283
Utilisation du module optionnel de saisie des prestations à l'aide de l'horodateur autonome 278
Utilitaires horodateur 288
Validation des réservations par horodatage 285
Validation des réservations par horodatage des absents 286
Horodateur optionnel 16

- I -

Importation des fiches enfants et familles d'une autre structure 248
Importer les enfants et les familles à partir de grilles Excel et OpenOffice 74
Impression de factures familles 154
Impressions famille 127
Fiche famille 127
Relevé d'aides vacances globales 127
Imprimante 253
Initialisation d'un dossier 248
Installation du logiciel 2
Installation en réseau 290
Intercommunalités 25
Internet 87
FTP 16
Messagerie 16
Paiement familles par Internet 16
Isikid 138

- J -

Journal de banque 178
Journal de caisse 178
Journal des ventes 178
Journaux comptables 178
Jours fériés 247
Jvs Mairiestem 177
JVS Mairistem 174

- L -

La liste des autorisations et des personnes habilitées à venir chercher l'enfant 114
Lecteur cartes à puces 295
Lecteur codes barres 295
Lecteur de cartes à puces optionnel 16, 132
Lecteur de cartes et tags Rfid optionnel 133
Lecteur de codes-barres optionnel 16, 105, 254
Liste alphabétique des enfants 114
Liste d'appel pré-remplie 187
Liste d'appel vierge 187
Liste de pointage par école 220
Liste de présence par classe 220
Liste de présences par école 220
Liste des enfants ayants payés leur cotisation d'adhésion. 114
Liste des enfants dont les adhésions ne sont plus à jour. 114
Liste des enfants dont les fiches d'observations médicales contiennent des données 114
Liste des enfants nés dans un mois donné 114
Liste des enfants par commune de résidence 114
Liste des enfants par date de naissance 114
Liste des enfants par école et par classe 114
Liste des enfants par équipe 114
Liste des enfants qui n'ont pas fréquenté la structure à partir d'une date 114
Liste des enfants relevant d'un organisme d'aides vacances 114
Liste des impayés 164
Lister les fiches d'informations médicales individuelles 114
Listes d'appel 187
Listes d'enfants 114
Logiciel accueil périscolaire 2

© 2021 Delta Intellection

Logiciel cantine 2
Logiciel de gestion 2
Logiciel garderie 2

- M -

Maintenance fichiers 251
Masquage des boutons du menu principal 15
Menus du logiciel 8
Messagerie 87
Messages d'erreur 292
Mise à jour du logiciel 253
Modification des documents numérisés 260
Modifier une prestation 258
Modularis 177
Module optionnel de saisie des prestations sur assistant personnel (PDA) 283
Montant minimum de facturation 16
Multi-sites 261, 262, 278

- N -

Numérisation des documents enfants 259, 260
Numérisation des documents familles 259, 260

- O -

Openoffice 74, 185, 195
Opérations annuelles 130
  Changement de l'année d'exercice 16
  Changement des numéros de factures et de reçus 16
ORMC 174
Ouverture automatique dun dossier 290

- P -

Paiement de proximité 174
Paiement par TIPI 154
Paiement plusieurs factures 167
Paiements familles 164
Paramètres généraux du logiciel
  Ampitude horaire 16
  Conditions générales de ventes 16
  Débridage du logiciel 16
  Factures Datamatrix 16
  Gestion des jours fériés 16
  Gestion des jours vacants 16
  Jours fériés 16
  Paiement de proximité 16
  Paramétrage du dossier 16
  ROLMRE HELIOS 16
  SEPA 16
  TIPI (titres payables par Internet) 16
  Vacances scolaires 16
PDA 283, 295
Pes Asap 177
PES Recette ORMC 174
Planche d'étiquettes enfants 114
Planche d'étiquettes enfants avec codes-barres 114
Planning des personnels
  Impression des plannings du personnel 244
  Planning hebdomadaire du personnel 244
  Planning journalier 244
  Planning mensuel des personnels 244
Plannings des personnels
  Gestion du planning des personnels 242
  Impression du planning des personnels 242
Pointage des prestations 136, 137, 138
Prélèvement SEPA 75
Prélèvements 174
Prélèvements bancaires 173
Premier lancement du logiciel 2
Présence 258
Présences 185
Publipostage à partir du fichier enfants 114

- Q -

Question fréquentes 292
Quotient familial 26, 75

- R -

Rattachement de documents à la fiche famille / enfants 259
Réattribution de tarifs 148
Recalcul dernier n° de facture 251
Recalcul du montant des présences 251
Remise à zéro des informations
  Remise à zéro des informations dans le fichier enfants 130
  Remise à zéro des informations dans le fichier familles 130
Remise en banque
  Bordereau de remise en banque 170
  Bordereau de versement 170
  Bulletin de versement 170
  Dépot trésor public 170
  Régisseur 170
  Versement à la perception 170
Renuméroter les factures 251
Réorganisation des fichiers 251
Réorganisation des fichiers du logiciel 251
Report de prestations 147
Réseau 295
Réseau sous Windows XP© 290

© 2021 Delta Intellection

Réservation 258
Résolution d'incidents 292
Restauration des dossiers 249
Restauration par FTP 249
Restauration scolaire 227, 228
Edition de statistiques et de bilans 230
Liste d'appel 230
Liste d'appel codes-barres 230
Suivi des effectifs restauration 230
Rôle 174

- S -

Sage 178
Sage Ciel 178
Saisie de prestation 147
Saisie de prestations enfant par enfant
Gestion de horaires d'arrivée-départ 145
Saisie en mode standard des présences et des réservations 145
Saisie délocalisée 262
Saisie des passages enfants sur tablette tactile 270
Saisie des présences à l'aide de l'horodateur optionnel 278, 283, 288
Saisie des prestations : réservations, présences, repas, garderie 138
Conversion des réservations en passages enfants 144
Gestion de horaires d'arrivée-départ 134, 139
Pointage automatique des présences et des réservations 134
Saisie calendaire des prestations 142
Saisie des prestations à l'aide de la souris 136, 137
Saisie des prestations sur calendrier 142
Saisie d'une série de prestations pour plusieurs enfants 141
Saisie graphique 136, 137, 142
Saisie mensuelle des prestations par activité 137
Saisie mensuelle des prestations par enfant 136
Saisie tableau des présences et des réservations 139
Suppresion d'une série de réservations 144
Saisie des prestations et des réservations 258
Saisie des prestations sur calendrier 138
Saisie des prestations sur tablette tactile 265
Saisie des prestations sur un lieu éloigné 261, 278
Saisie distante 295
Saisie soustractive des prestations 144, 286
Sauvegarde des données 249
Sauvegarde des dossiers 249
Sauvegarde par FTP 249
Sécurité 249
Sélecteur d'Activité / Tarif 257
Sélecteur d'enfant 256
Sélection d'un enfant en mode manuel 256
Sélection d'une activité et d'un tarif 257
Sélection d'une imprimante 253
Sélection multicritères d'une série d'enfants 256
SEPA 173, 174
SIEJ 8
Statistiques 195
Suivi badges 254
Suivi passages 254
Suppression de factures familles 154
Suppression des données antérieures 246
Suppression des données de démonstrations 254
Suppression des prestations, factures, paiements, menus 246
Suppression des réservations d'une journée 144
Suppression des tarifs inutilisés 246
Suppression d'une série de présences 247
Suppression d'une série de prestations non facturées 247
Suppresssion d'une série de réservations 247
Suppresssions des dossiers obsolètes 246

- T -

Tableau de bord 210
Tableaux CAF 195
Tablette tactile 265, 270
Tablette tactile Android
Installation et configuration de la tablette 271
Menu principal du logiciel tablette Android 272
Tarifs 26, 29, 101, 103
Taux d'effort 62, 67
Taux d'effort demi-journé 62, 67
Taux d'effort horaire 62, 67
Taux d'effort journée 62, 67
Tipi 154, 174
Titrage 174, 177
Titres 174
Transfert des données en comptabilité 178
Travail avec des sites distants
Gestion des transferts avec le site maître 262
Gestion des transferts avec les sites distants 262
Trésor Public 174

- V -

Vérifier les mises à jour de Delta Enfance 253

- W -

Windows XP 290

© 2021 Delta Intellection