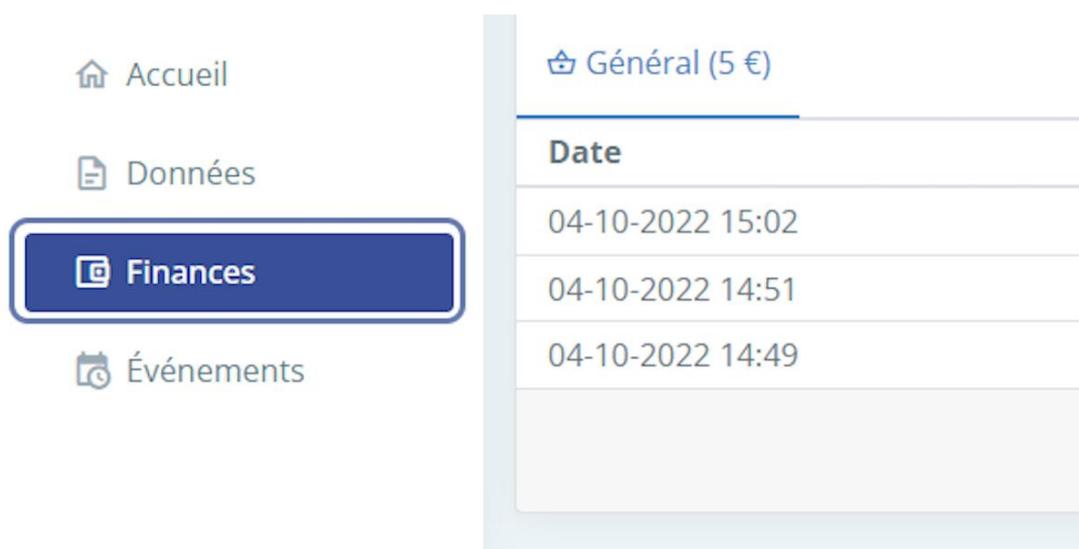


Module Parent - Onglet « Finances »

Dans cet onglet, vous allez retrouver tous les mouvements financiers opérés pour l'enfant et ce, par portefeuille.

1. Cliquez sur l'onglet "Finances" – à gauche de la page d'accueil.



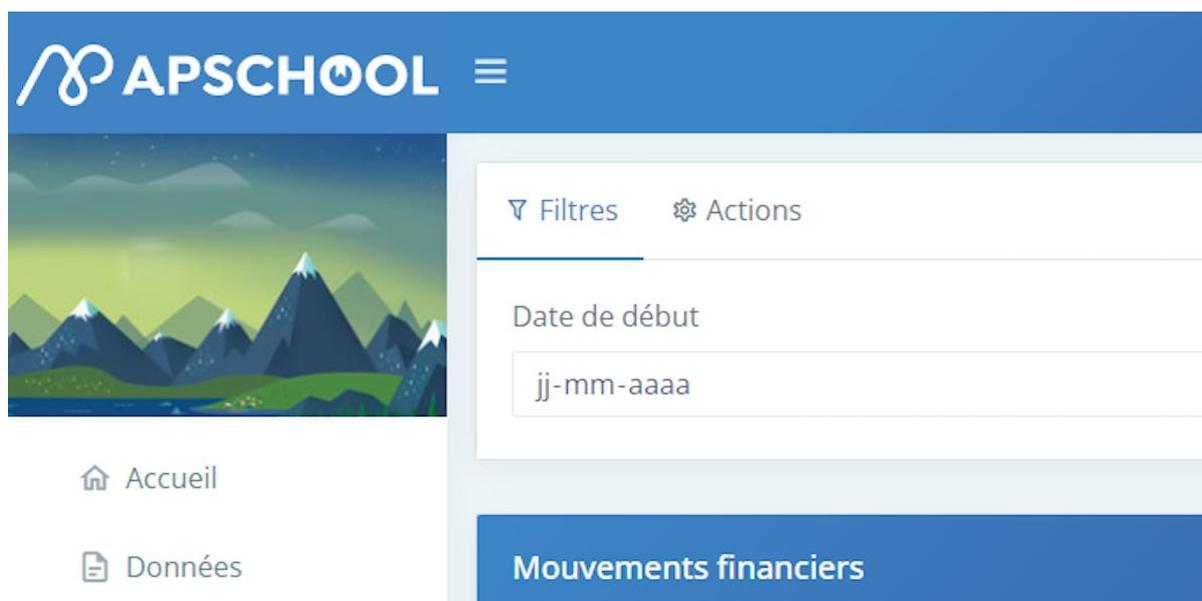
2. Vous y retrouvez **le détail** des différentes opérations financières opérées sur le portefeuille virtuel de l'enfant, et ce, de la plus récente à la plus ancienne transaction. Les montants négatifs sont repris en rouge pour plus de lisibilité.



The screenshot shows the AP School parent interface with the 'Finances' tab selected. The main content area displays a table of financial movements under the heading 'Mouvements financiers' and 'Général (5 €)'. The table has four columns: 'Date', 'Note', 'Montant', and 'Après opération'. The transactions listed are:

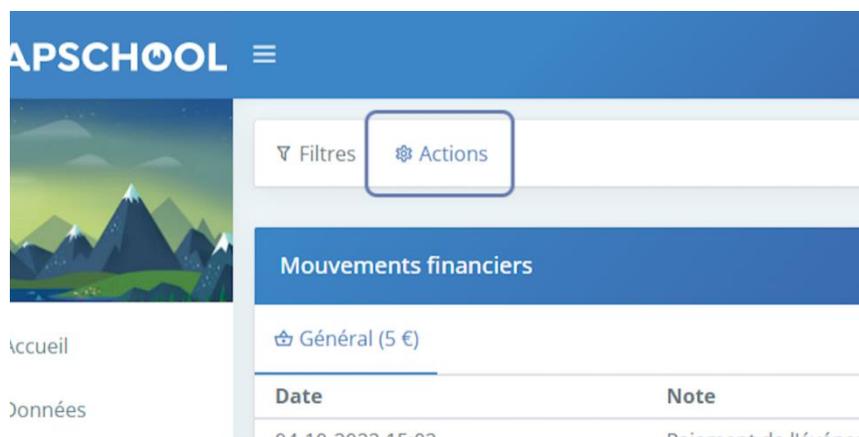
Date	Note	Montant	Après opération
04-10-2022 15:02	Paiement de l'événement n° 5484: Journée scolaire	-15 €	5 €
04-10-2022 14:51	Correctif - erreur montant	-105 €	20 €
04-10-2022 14:49	Virement bancaire	125 €	125 €

3. Grâce au bouton "Filtres", vous pouvez trier les informations renseignées.



⇒ Le tri peut être fait sur base de dates ou du type de transaction.

4. Grâce au bouton "Actions", vous pouvez accéder à différentes informations, telles qu'une estimation de frais (si l'école l'a publiée), un décompte trimestriel, les mouvements sur le portefeuille virtuel...en fonction de ce que l'établissement a paramétré.



▽ Filtres ⚙️ Actions

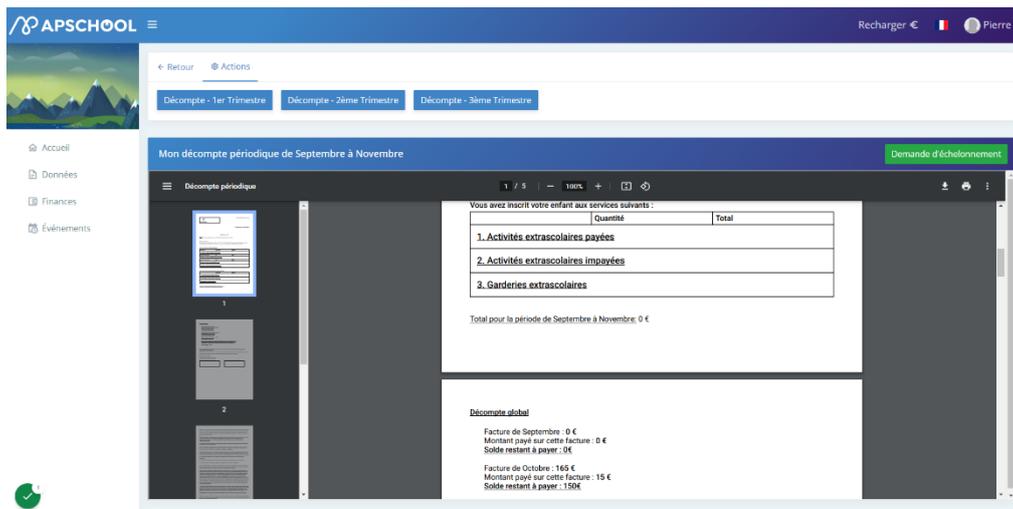
Estimations des frais Décomptes périodiques Décomptes périodiques - APSchool Décompte des frais Export Excel du portefeuille Effectuer un transfert entre deux comptes Effectuer un transfert entre deux portefeuilles Débit automatique

⇒ **L'estimation de frais** doit avoir été communiquée par l'établissement scolaire pour pouvoir y accéder.

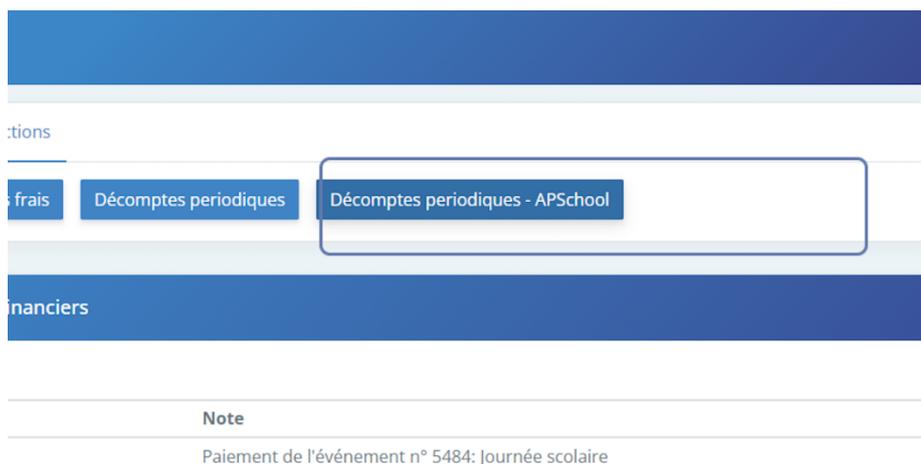
⇒ **Décomptes périodiques.**

- Ceux-ci sont trimestriels : vous pouvez choisir le trimestre pour lequel vous souhaitez ce décompte.

- Si l'école le prévoit, vous pouvez - via le bouton prévu sur ce décompte - demander un échelonnement de paiement.



⇒ **Décomptes périodiques – APSchool** : Vous accédez au détail des opérations du portefeuille virtuel de l'enfant.



Remarque : Dans ce décompte, vous pouvez choisir la période souhaitée, avec un maximum de 4 mois. Une fois le mois de début et de fin choisis, cliquez sur « Ajouter ».

The modal window is titled 'Générer un décompte périodique'. It contains two dropdown menus: 'Mois début' and 'Mois fin', both set to 'Septembre'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Ajouter'.

⇒ Le décompte apparaît sous forme de courrier au format « .pdf » qui peut être soit imprimé, soit téléchargé.

Objet: décompte mensuel/trimestriel Apschool
Période 01/09/2022 - 31/10/2022

Chargement du compte APSCHOOL

	Général
Soustraction manuelle admin.	- 105 €
Ajout manuel admin. source bancaire	125 €

Détail de l'utilisation du portefeuille Apschool pour la période définie

Gestion Procure

	Général

Gestion Réservation + Prise De Repas (Cantine)

	Général

Gestion Garderie

	Général

Gestion Évènements - Frais

	Général
Paiement événement	- 15 €

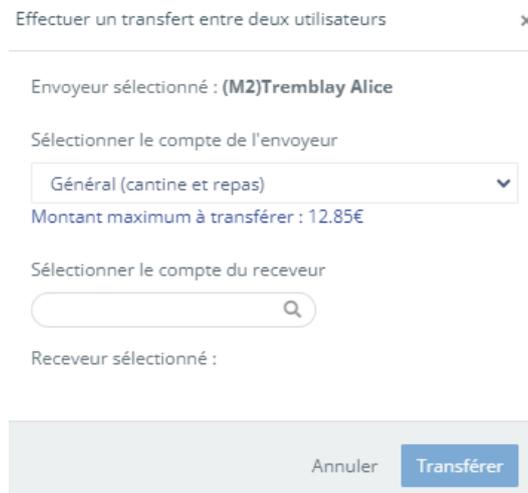
⇒ **Décompte des frais.**



Vous pouvez choisir la période pour laquelle vous souhaitez ce décompte.

⇒ **Export Excel du portefeuille :** vous permet d'exporter en excel l'ensemble des opérations faites sur le portefeuille virtuel.

⇒ **Effectuer un transfert entre deux comptes :** vous permet, pour autant que le compte bancaire de destination soit le même, de faire un transfert entre 2 utilisateurs.



- ⇒ **Effectuer un transfert entre deux portefeuilles** : vous permet, pour autant que le compte bancaire de destination soit le même, de faire un transfert entre 2 portefeuilles virtuels vous concernant.

Effectuer un transfert entre deux portefeuilles ×

Sélectionner le premier compte

Général (cantine et repas) ▼

Sélectionner le deuxième compte

Général (cantine et repas) ▼

Choisissez votre montant

0

Annuler **Transférer**

- ⇒ **Débit automatique** : vous permet d'autoriser la plateforme à payer automatiquement un événement si celui-ci est obligatoire, vous concerne et que vous disposez du montant sur le portefeuille concerné.

Vous pouvez décider vous-même du montant minimum qui doit rester sur le portefeuille après le paiement de l'événement.

Débit automatique ×

Portefeuilles pour lesquels vous donnez l'autorisation à la plateforme d'effectuer un débit automatique.

<input checked="" type="checkbox"/> Général	127	€
<input checked="" type="checkbox"/> Webshop (procuré, locations et livres)	10	€
<input type="checkbox"/> Photocopie	Non autorisé au débit	€

Chaque montant encodé correspondra au montant minimum restant sur le compte après prélèvement.

Annuler **Enregistrer**