
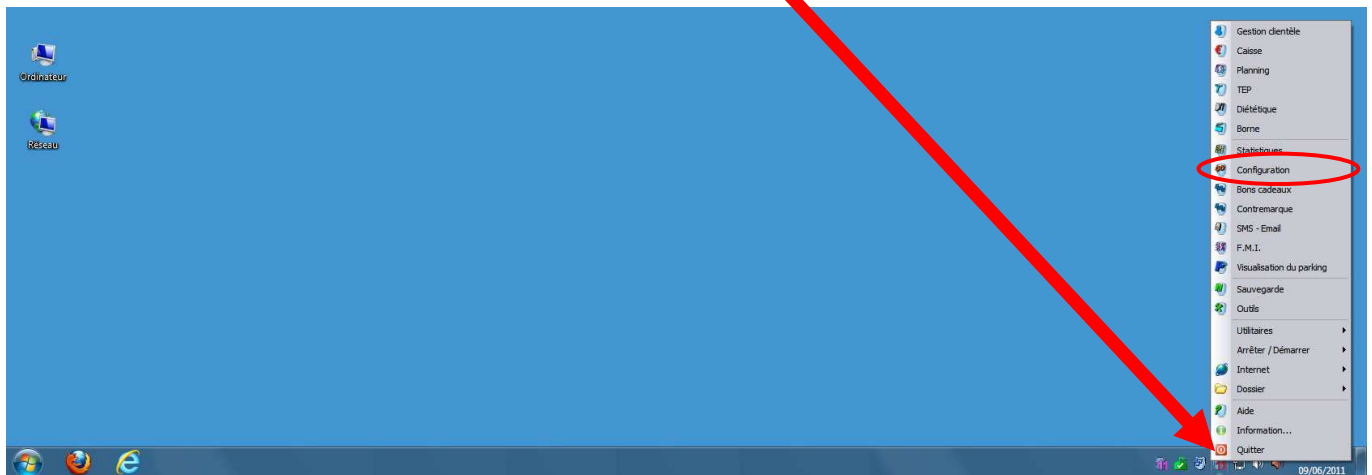
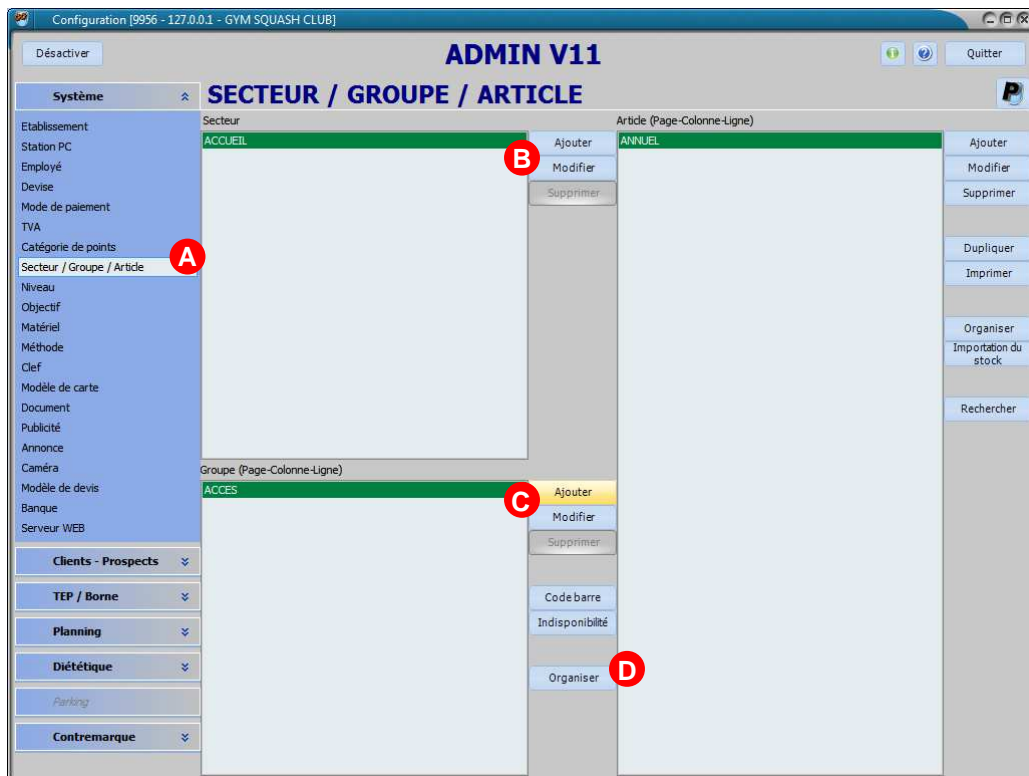


Configurer les frais d'inscriptions

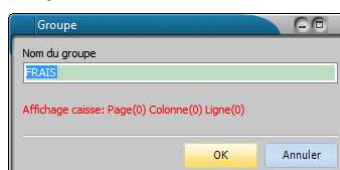
- 1) Lancez le logiciel **Configuration** disponible dans le **Menu V11**  (en bas à droite à côté de l'heure).



- 2) Saisissez votre **Nom d'utilisateur** « **administrateur** » (**ADMIN** par défaut) dans **Identification** (si besoin)
 3) Saisissez votre **Code d'utilisateur** « **administrateur** » (**ADMIN** par défaut) dans **Identification**
 4) puis cliquez sur le bouton **Activer**.

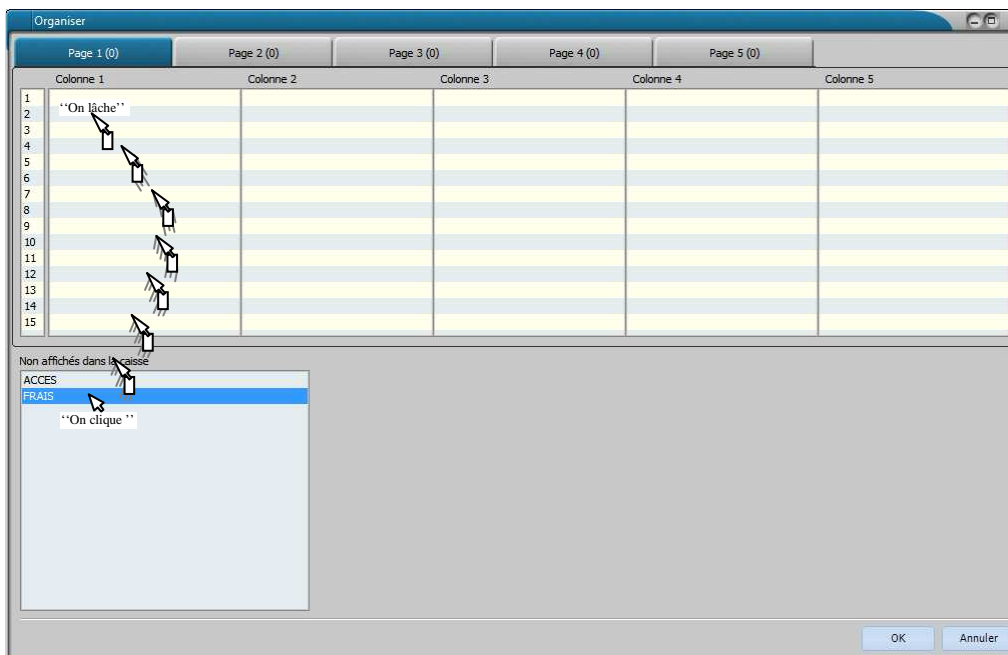


- 5) Dans la partie de gauche dans **Système** : cliquez sur le bouton **Secteur / Groupe / Article** **A**
 6) Choisissez un **Secteur** **B** en cliquant dessus une fois (Si le Secteur existe déjà passé au point 4) sinon).
 7) Cliquez sur le bouton **Modifier** **B** ou créez un secteur en cliquant sur le bouton **Ajouter** **B**
 8) Choisissez un **Groupe** **C** en cliquant une fois sur la ligne, (Si le Groupe existe déjà passé au point 4) sinon).
 9) ou créez un **Groupe** en cliquant sur le bouton **Ajouter** **C** :

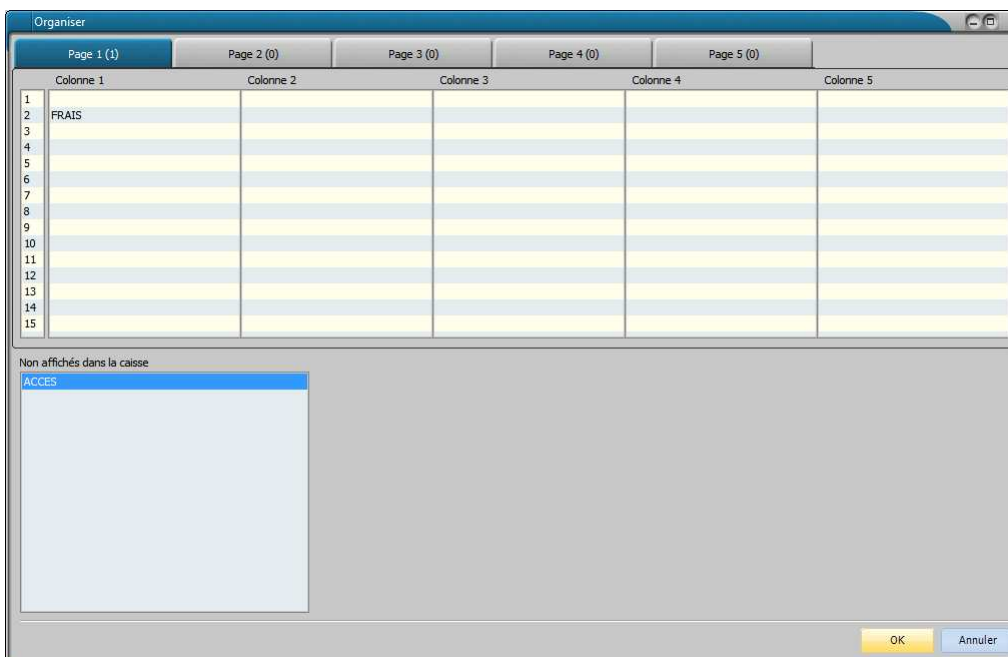


- Saisissez un **Nom** (Ex : **FRAIS**)
- Cliquez sur **Ok**

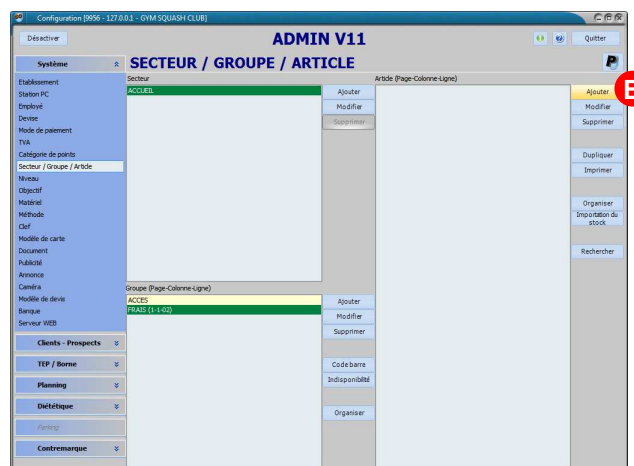
10) Cliquez sur le bouton **Organiser** : **D**



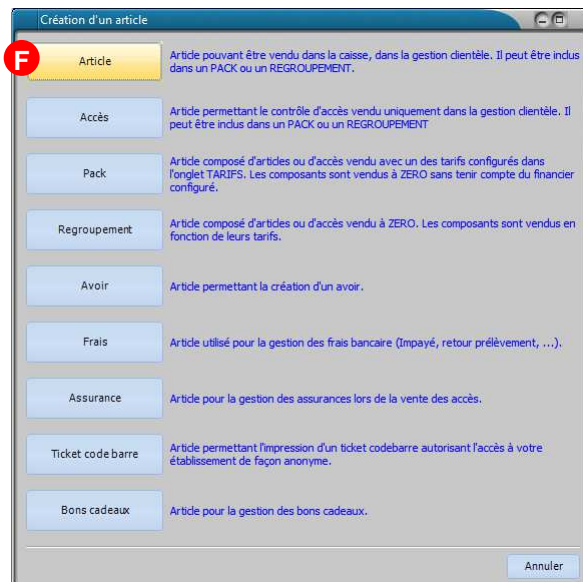
11) Faites glisser avec le bouton de gauche de la souris, le groupe **Frais** dans la colonne de la Page que vous avez choisi et lâchez le bouton de la souris. (Dans mon exemple Page1, Colonne 1, position 2)



12) Cliquez sur le bouton **Ok**



13) Cliquez sur le bouton **Ajouter** **E** pour créer l'**Article**:



14) Cliquez sur le bouton **Article**. F

- Saisissez le nom de l'article G, (dans mon exemple **FRAIS D'INSCRIPTION**)
- Vérifiez que les deux cases à gauche sont cochées. H
- Cliquez sur l'onglet **Tarifs** I

- Cliquez sur le bouton **Ajouter** J

- Saisissez le **Libellé** (dans mon exemple **COMPTANT**)
- Saisissez le **Prix** (dans mon exemple **40€**)

*Si vous le souhaitez vous pouvez saisir un paiement en une fois ou en plusieurs fois (comme dans les accès) en cliquant sur le bouton **Ajouter**.*

- Cliquez sur le bouton **Ok** dans toutes les fenêtres

15) Cliquez sur le bouton **Organiser** K de la partie **Article**

16) Faites glisser avec le bouton de gauche de la souris, l'article **FRAIS D'INSCRIPTION** dans la colonne de la Page que vous avez choisi et lâchez le bouton de la souris. (Dans mon exemple Page1, Colonne 1, position 1)

- Cliquez sur le bouton **Ok**.

Après les frais d'inscription il faut ajouter le prix de la carte !

Effectuez les mêmes opérations à partir du N° 13) avec simplement des changements au niveau des informations :

- Saisissez **le nom de l'article** **F**, (dans mon exemple **CARTE D'ACCES**)
- Saisissez un **Prix** pour cet **Article** (Ex : 15) **J**

N'oubliez jamais d'organiser vos groupes et vos articles pour qu'ils apparaissent dans le logiciel de Caisse.