

Voici la procédure pour activer les nouveaux barèmes pour l'année 2016-2017 (révisé) et 2017-2018 :

Si vous utilisez le calendrier A

Année 2016-2017 :

1. Faites la dernière mise à jour du logiciel.
2. À partir du menu principal, allez dans [**Maintenance**] puis dans [**Subventions accordées**].
3. Cliquez sur le bouton [**Modifier**]
4. Assurez-vous que la date de fin du tableau est le **26/02/2017**.
5. Cliquez sur la [**disquette**] pour enregistrer.
6. Cliquez sur le [**plus vert**] pour ajouter un nouveau tableau.
7. Assurez-vous que la date de début est bien le **27/02/2017**.
8. Assurez-vous que la date de fin est bien le **31/03/2017**.
9. Cliquez sur le bouton [**Assigner selon les barèmes révisés de 2016-2017**]
10. Cliquez sur la [**disquette**] pour enregistrer.
11. Voilà les nouveaux taux sont activés.

Année 2017-2018 :

1. Faites la dernière mise à jour du logiciel.
2. À partir du menu principal, allez dans [**Maintenance**] puis dans [**Subventions accordées**].
3. Cliquez sur le [**plus vert**] pour ajouter un nouveau tableau.
4. Assurez-vous que la date de début est bien le **01/04/2017**.
5. Assurez-vous que la date de fin est bien le **31/03/2018**.
6. Cliquez sur le bouton [**Assigner selon les barèmes révisés de 2017-2018**]
7. Cliquez sur la [**disquette**] pour enregistrer.
8. Voilà les nouveaux taux sont activés.

Si vous utilisez le calendrier B

Année 2016-2017 :

1. Faites la dernière mise à jour du logiciel.
2. À partir du menu principal, allez dans [**Maintenance**] puis dans [**Subventions accordées**].
3. Cliquez sur le bouton [**Modifier**]
4. Assurez-vous que la date de fin du tableau est le **05/03/2017**.
5. Cliquez sur la [**disquette**] pour enregistrer.
6. Cliquez sur le [**plus vert**] pour ajouter un nouveau tableau.
7. Assurez-vous que la date de début est bien le **06/03/2017**.
8. Assurez-vous que la date de fin est bien le **31/03/2017**.
9. Cliquez sur le bouton [**Assigner selon les barèmes révisés de 2016-2017**]
10. Cliquez sur la [**disquette**] pour enregistrer.
11. Voilà les nouveaux taux sont activés.

Année 2017-2018 :

1. Faites la dernière mise à jour du logiciel.
2. À partir du menu principal, allez dans [**Maintenance**] puis dans [**Subventions accordées**].
3. Cliquez sur le [**plus vert**] pour ajouter un nouveau tableau.
4. Assurez-vous que la date de début est bien le **01/04/2017**.
5. Assurez-vous que la date de fin est bien le **31/03/2018**.
6. Cliquez sur le bouton [**Assigner selon les barèmes révisés de 2017-2018**]
7. Cliquez sur la [**disquette**] pour enregistrer.
8. Voilà les nouveaux taux sont activés.

Si vous avez déjà commencé le traitement de cette période, vous allez devoir recalculer les montants de subvention pour cette période.

1. À partir du menu principal, allez dans [**Maintenance**] puis dans [**Correction du calcul des fiches**].
2. Sélectionnez la ou les périodes touchées.
3. Cliquez sur [**compiler**].
4. Voilà vos fiches de réclamationns sont à jours.

¹ Cette année, les tarifs sont impair et demande à être divisé lorsque une demi-journée est utilisée, nous avons tenu compte de ce fait lors de nos calculs et nous nous sommes assuré d'ajouter les 0.5 sou et d'arrondir le calcul pour chacune des fiches de présences afin d'éviter une accumulation de demi-sous.
