

<p>Saisir les renseignements permanents sur l'établissement <u>Menu</u> : Mise à jour > Renseignement établissement</p>	<p>Saisir ou mettre à jour les caractéristiques de votre établissement scolaire. Vérifier l'adresse du "Mail de l'agence comptable" Se renseigner auprès de l'agence comptable pour les comptes de classe 4 à utiliser</p>
<p>Saisir le découpage en trimestre <u>Menu</u> : Mise à jour > Découpage en trimestres</p>	<p>Saisir le nombre de jours ainsi que les dates de début et de fin d'hébergement pour chacun des trimestres de l'année scolaire en cours. Le nombre de jours de chaque trimestre sera pris en compte pour le calcul des frais d'hébergement. (Collège : Le découpage en trimestre alimente également le module Bourse Collège)</p>
<p>Initialiser les jours de restauration <u>Menu</u> : Initialisation des jours de restauration</p>	<p>Définition des établissements dans le cas des hébergements croisés, Définition des jours d'ouverture de la restauration scolaire pour chaque type d'hébergement (internat, demi-pension...).</p>
<p>Bascule BEE -> GFE</p>	<p>Depuis l'application "Vie de l'établissement" -Menu "Commun>Basculement des RIBs" Effectuer le basculement de la saisie des RIBs et des régimes d'hébergement élèves dans l'application GFE <u>en accord avec le secrétariat élèves.</u></p>
<p>Créer les tranches de catégories de revenu <u>Menu</u> : Mise à jour > Constantes financières > Catégories de revenu</p>	<p>La catégorie est obligatoire dans GFE, elle est associée aux tarifs d'hébergement. La catégorie est généralement utilisée lorsque l'on souhaite pour un même régime appliquer des tarifs différents, par exemple lorsque le tarif pour les lycées et les élèves de BTS est différents. Si l'on n'a pas d'usage particulier, on ne crée qu'une catégorie que l'on applique à tous les tarifs. (exemple : Code tranche : SC - sans catégorie).</p>
<p>Saisir les tarifs d'hébergement <u>Menu</u> : Mise à jour > Tarifs hébergement</p>	<p>Des tarifs distincts peuvent être créés pour les différents régimes d'hébergement (internat, demi-pension...), selon la catégorie de revenus, et, en cas d'hébergements croisés, pour les différents établissements à gérer.</p>
<p>Vérifier les constantes financières <u>Menu</u> : Mise à jour > Constantes financières</p>	<p>Vérifier et saisir toutes les constantes financières, notamment les aides des collectivités.</p>
<p>Initialiser globalement les hébergements <u>Menu</u> : Mise à jour > Initialisation des hébergements > Initialisation globale</p>	<p>Cette étape permet de renseigner automatiquement l'onglet hébergement de l'ensemble des élèves de l'établissement.</p>
<p>Initialisation personnalisée (Si nécessaire) <u>Menu</u> : Mise à jour > Initialisation des hébergements > Initialisation personnalisée</p>	<p>Cette étape permet de renseigner automatiquement l'onglet hébergement d'une sélection d'élèves par régime. (Utilisé notamment dans le cadre du prélèvement automatique par catégorie)</p>