

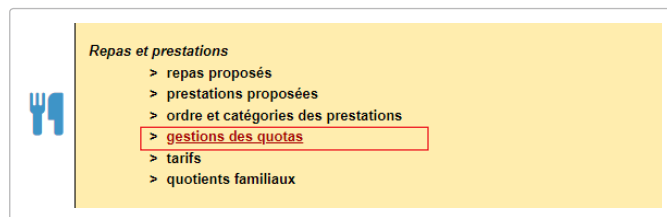


Comment créer un quota ?

La gestion des quotas permet la mise en place d'un nombre limité de places pour une ou plusieurs prestations sur une période définie.

1

Cliquez sur **Administration** puis sur **Repas et prestations > gestions des quotas**.



2

Cliquez sur le bouton **Nouveau quota**.

3

3.1 - Indiquez le **libellé du quota**

3.2 - Indiquez le **site** (par exemple : ALSH, Garderie etc. Cela peut-être un lieu ou une catégorie)

3.3 - Cochez la prestation qui est liée à ce nouveau quota. Vous pouvez sélectionner plusieurs prestations. Cela signifie simplement que le nombre de places définies dans le quota s'applique à l'ensemble des prestations cochées.

3.4 - Indiquez le nombre de places au niveau du champ **Effectif max**.

3.5 - Définissez les dates de la période d'application des quotas.

3.6 - Indiquez la plage horaire à laquelle le quota est attaché (par exemple : repas, après-midi, journée etc.)

3.7 - Précisez si le quota doit s'appliquer à tous les enfants. Dans ce cas, sélectionnez le groupe « tous confondus » ou s'il est uniquement destiné aux -6ans/+6ans ou à l'un de vos groupes.

Si vous le souhaitez nous pouvons ajouter dans votre logiciel le module gestion des groupes. Vous pourrez ainsi créer vos groupes et paramétrer vos quotas en fonction de ces groupes. Cette option est comprise dans le logiciel.



Un quota est associé à un seul groupe.

3.8 - Pour finir, cliquez sur le bouton « **Enregistrer** ».

Nouveau Quota

4

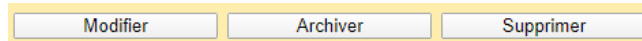
Votre quota est créé.

Gestions des Quotas

Libellé #	Site #	Effectif max #	Horaire #	Groupe #	Début #	Fin #	Libé #
Vacances Toussaint	alsh	16	7h15 à 19h	-6ans	04/03/2020	04/03/2020	Prestation : ALSH vacances

Nouveau quota

Vous avez la possibilité de le modifier, de l'archiver ou de le supprimer en cliquant sur le libellé du quota concerné puis sur l'un des boutons :



5

À partir de la page d'accueil **Accueil**, vous pouvez visualiser vos quotas au niveau du tableau des **RÉPARTITION prévues**.

Vous pouvez imprimer le nombre de places réservées par rapport au quota, en cliquant sur l'icône .

Autre possibilité, en cliquant directement sur le nombre, une nouvelle fenêtre s'affiche avec la liste des enfants inscrits (nom, prénom, établissement, prestation, date de réservation, origine de la réservation) ; vous pouvez exporter cette liste au format Excel ou PDF.

6

Si un quota est atteint, la case passe en orange .

Sur le Portail Parents, les familles, ne peuvent d'ailleurs plus cocher la réservation de ce jour-là. La case apparaît en rouge et ne peut pas être cochée.



Vous pouvez forcer un quota

Pour ce faire, allez sur les réservations de la famille et cliquez sur le bouton **Passer outre le blocage (quotas)**.

Sur le tableau récapitulatif de la page d'accueil, le quota apparaît alors sur une case sur fond rouge.