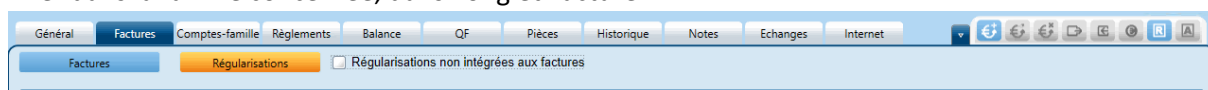


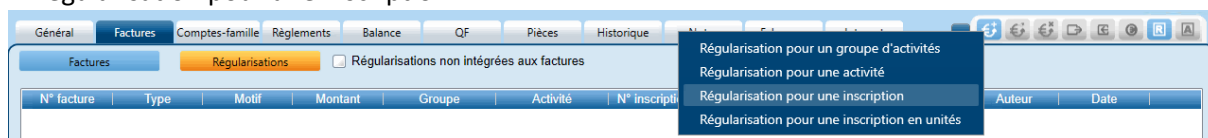
## Procédure pour la « Régularisation pour une inscription »

### ESPACE JEUNES

Aller dans la famille concernée, dans l'onglet Facture :



Puis sur Régularisation, sélectionner le sigle en forme d'euros €, dans le menu déroulant choisir « Régularisation pour une inscription » :



La fenêtre « Régularisation pour une inscription » s'affiche, compléter les champs vide, tel que :

- Motif : Choisir selon la situation

- Inscription, ATTENTION pour une inscription antérieur à l'année scolaire en cours il faut cocher l' « entonnoir », puis choisir l'inscription sur laquelle la régularisation est en lien.

- Indiqué le montant.  
ATTENTION : L' « Application stricte » décocher, signifie que cela s'applique sur la prochaine facture automatiquement (vivement recommandé, de laisser décocher)

Puis Valider.