nzassa

GUIDE DE MISE EN SERVICE · ÉCOLES

Encaisser la scolarité avec Nzassa

Pour le directeur et l'économe : de l'inscription de l'école au premier paiement d'un parent.

Avec Nzassa, les parents paient les tranches de scolarité et les frais (cantine, transport, tenue...) depuis leur téléphone, **en une ou plusieurs fois avant l'échéance**. L'école suit les encaissements par tranche, par classe et par élève.

Chaque paiement part du compte mobile money du parent et arrive **directement** sur le compte mobile money de l'école : il ne transite par aucun compte de Nanbara, la société qui édite Nzassa.

Les frais de service d'un paiement sont payés par le parent, par l'école ou partagés, selon ce que prévoit le contrat d'adhésion. Ils sont plafonnés par paiement et toujours **affichés avant** que le parent confirme.

Avant de commencer

- Un **compte mobile money de l'école** (de préférence au nom de l'établissement) pour recevoir les paiements.
- La **liste des élèves** sur Excel : matricule, nom et prénoms, classe, nom et téléphone du parent qui paie.
- Le **montant et l'échéance** de chaque tranche de scolarité et de chaque frais.
- Un ordinateur pour l'espace de gestion, et un smartphone.

Partie 1 · Inscrire l'école

1. Envoyer la demande

DIRECTEUR OU ÉCONOME · SITE WWW.NZASSA.APP

- Sur la page **Démarrer**, choisissez **Mon école**, remplissez le formulaire (nom de l'école, ville, nombre d'élèves, vos coordonnées), puis **Envoyer ma demande**.
- Un commercial Nanbara vous rappelle sous deux jours ouvrés pour présenter Nzassa à la direction.

2. Signer le contrat d'adhésion

DIRECTION ET NANBARA

- Le contrat précise le **compte mobile money de réception** de l'école et **qui paie les frais de service** : les parents, l'école, ou un partage.
- Il désigne aussi les deux responsables de l'école sur Nzassa : le **directeur** et l'**économe**.

3. Créer votre compte et attendre l'activation

DIRECTEUR ET ÉCONOME · APP.NZASSA.APP

- Créez votre compte Nzassa avec **votre numéro de téléphone** et choisissez votre code PIN.

- Nanbara crée l'école, puis l'**active** dès l'enregistrement du contrat : vous recevez un SMS. Vous pouvez préparer les élèves et les tranches avant l'activation.

Partie 2 · Préparer la scolarité

4. Ouvrir l'espace de gestion

TRESORIER.NZASSA.APP (ORDINATEUR)

- Connectez-vous avec le **même numéro et le même code PIN**. Le menu de l'école propose : **Élèves**, **Scolarité et frais**, **Réclamations**, **Rapports**.

5. Importer les élèves

MENU ÉLÈVES

- Dans Excel, gardez une ligne d'en-têtes : **Matricule ; Élève ; Classe ; Parent ; Téléphone**, puis **Enregistrer sous** → CSV.
- Touchez **Importer (CSV)** et choisissez le fichier. Un matricule déjà connu **met l'élève à jour** ; les lignes en erreur sont listées une par une.
- Un parent qui a plusieurs enfants : utilisez **le même numéro** pour chacun, il les retrouvera tous sur son compte.

> **Bon à savoir :** Vous pouvez aussi **Ajouter un élève** un par un, et **Retirer** un élève qui quitte l'école : les nouvelles tranches ne lui sont plus attribuées.

6. Créer les tranches et les frais

MENU SCOLARITÉ ET FRAIS

- Touchez **Nouvelle tranche ou frais** : choisissez la nature (**tranche de scolarité** ou **frais divers**), le libellé vu par les parents, le **montant par élève** et l'**échéance**.
- Appliquez-la à **tous les élèves inscrits** ou à **une classe**. Une même tranche n'est jamais créée deux fois pour un élève.

Partie 3 · Inviter les parents et suivre les paiements

7. Envoyer à chaque parent son lien personnel

MENU ÉLÈVES

- Touchez **Envoyer les liens aux parents**, puis **Créer les liens**. Chaque parent a **son propre lien**, à envoyer par WhatsApp en un geste.
- Cochez **Envoyer aussi le lien par SMS Nzassa** : le parent le reçoit même sans WhatsApp.
- En ouvrant le lien, le parent choisit son code PIN et voit aussitôt ses enfants et ce qu'il doit. Un lien sert **une seule fois** et reste valable 30 jours.

> **Message type :** Bonjour, c'est {école}. Pour payer la scolarité de votre enfant par mobile money, ouvrez ce lien personnel et choisissez votre code PIN : {lien}. Vous pourrez payer en une ou plusieurs fois avant chaque échéance.

8. Suivre les encaissements

SCOLARITÉ ET FRAIS · ÉLÈVES

- **Scolarité et frais** montre, pour chaque tranche, le montant attendu, l'encaissé et le **taux de paiement** ; ouvrez une tranche pour le détail par élève.
- **Élèves** affiche le **reste dû** de chaque élève, filtrable par classe.

9. Répondre aux réclamations

MENU RÉCLAMATIONS

- Un parent peut écrire depuis Nzassa à propos d'une créance ou d'un enfant. Répondez dans **Réclamations** : il est **prévenu par SMS**.
- Pour un problème de paiement, le support Nanbara intervient aussi : écrivez-nous.

nzassa

Liste de contrôle de mise en service

	Point à vérifier	Qui
☐	Demande envoyée et contrat d'adhésion signé (compte de réception, frais de service)	Direction
☐	Comptes Nzassa du directeur et de l'économe créés	Directeur, économe
☐	Élèves importés, chaque élève rattaché au téléphone de son parent	Économe
☐	Tranches et frais créés avec leurs échéances	Économe
☐	Liens envoyés aux parents (WhatsApp et SMS)	Économe
☐	École activée par Nanbara (SMS reçu)	Nanbara

Mise en service : L'école est **en service** quand le premier parent a payé : son paiement apparaît dans **Scolarité et frais** et il reçoit son reçu. Relancez ensuite les retardataires avant chaque échéance en renvoyant leur lien.

Besoin d'aide ?

- **Support** : support_nzassa@nanbara.ci
- **Inscription d'une association, d'une école ou d'une entreprise** : bonjour_nzassa@nanbara.ci
- **WhatsApp** : +225 05 01 62 91 91
- **Site** : www.nzassa.app (FAQ, guides, téléchargement)