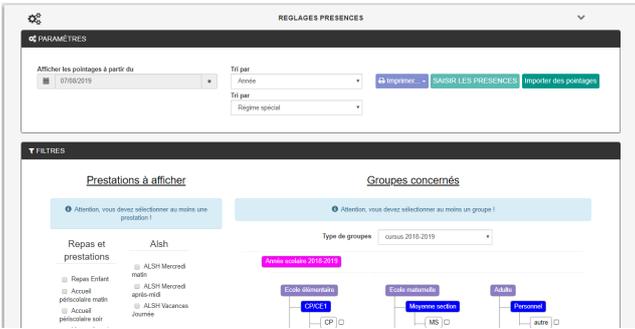




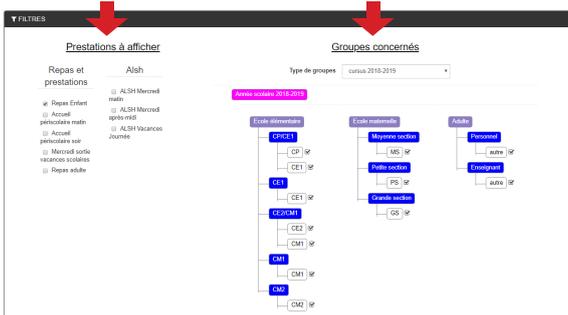
COMMENT ENREGISTRER LES PRÉSENCES DU JOUR ?

Afin de faciliter le pointage de vos présences, un bouton **AUJOURD'HUI** est accessible.

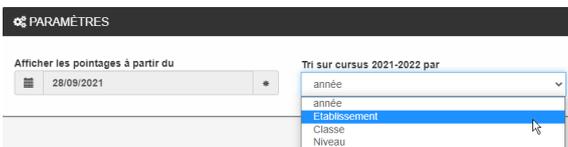
1 Cliquez sur le bouton  dans le bandeau de gauche.



2 Sélectionnez la ou les prestations souhaitées, le type de groupe souhaité et les établissements/classes/niveaux concernés.



Au niveau du bandeau  PARAMÈTRES, choisissez le tri d'affichage souhaité (exemple : par année, par classe).



3  Afin de faciliter le pointage de vos présences, un bouton **AUJOURD'HUI** est accessible.

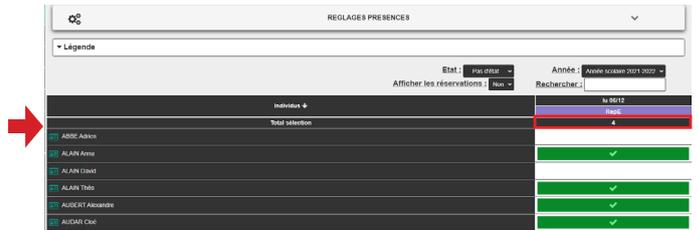
En cliquant sur ce bouton, vous pourrez ainsi pointer les présences des enfants en temps réel avec un visuel sur le jour J uniquement, ou uniquement pour le jour de la date indiquée au niveau du bandeau .



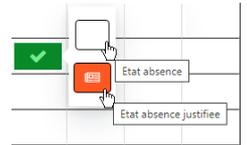
4 Une légende au-dessus du tableau vous indique les différents états. Vous pouvez également filtrer en fonction de l'état (Etat absence, Etat présent, Etat absence justifiée, etc.).



Vous avez la possibilité de visualiser le nombre de personnes pointées, un compteur est visible tout en haut de la colonne.



 En fonction de votre paramétrage, vous avez aussi la possibilité de faire un clic droit sur la case souhaitée et de sélectionner un état autre que Présent ou Absent, comme par exemple **Absence justifiée**.



Selon le type de tri choisi, vous pouvez affiner la liste des enfants, en sélectionnant, en haut à droite du tableau, dans la liste déroulante l'établissement, la classe ou le niveau souhaité.



Vous pouvez également filtrer en fonction de l'état de présence (présent, absent, absence justifiée, etc.)



Vous pouvez choisir d'afficher les réservations en sélectionnant « Oui » à côté de « Afficher les réservations », dans le cas où vous souhaitez comparer les réservations et les présences à l'intérieur du même tableau.



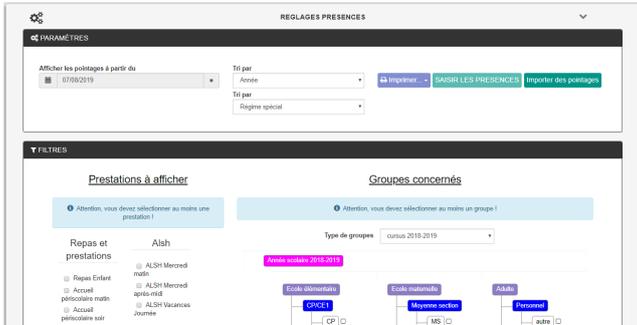
Si votre prestation est paramétrée avec un report des réservations vers les présences, c'est en ouvrant vos présences que le report est effectif.



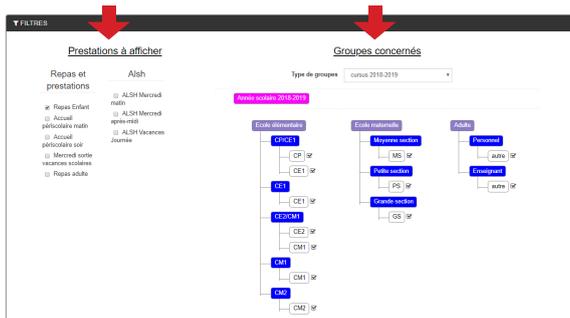
COMMENT ENREGISTRER DES PRÉSENCES SUR UNE PÉRIODE SOUHAITÉE ?

Sur cet onglet, vous allez avoir la possibilité d'enregistrer les présences réelles des enfants à partir d'une date souhaitée.

1 Cliquez sur le bouton  dans le bandeau de gauche.



2 Sélectionnez la ou les prestations souhaitées, le type de groupe souhaité et les établissements/classes/niveaux concernés.



3

- Choisissez la date à partir de laquelle vous souhaitez enregistrer les présences.
- Choisissez le tri d'affichage souhaité (exemple : par année, par classe).



4 Cliquez ensuite sur . Vous pouvez alors procéder à l'enregistrement des présences.

Individus	je 02/12	ve 03/12	sa 04/12	di 05/12	ma 06/12	me 07/12	je 08/12	ve 09/12	sa 10/12	di 11/12	ma 12/12	me 13/12	je 14/12	ve 15/12	sa 16/12	di 17/12	ma 18/12	me 19/12	je 20/12	ve 21/12	sa 22/12	di 23/12	ma 24/12	me 25/12	je 26/12	ve 27/12	sa 28/12	di 29/12	ma 30/12	
Total sélection	2	6	4	4	4	4	4	4	4	26	15	11	11	3	6	2	2	2	2	2	21									
ABBE Adrien	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ALAIN Anna	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ALAIN David	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ALAIN Timo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
AUBERT Alexandre	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
AUDAR Clot	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
AUDAR Jérôme	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Vous avez la possibilité de visualiser le nombre de personnes pointées, un compteur est visible tout en haut de la colonne.

5 Une légende au-dessus du tableau vous indique les différents états. Vous pouvez également filtrer en fonction de l'état (Etat absence, Etat présent, Etat absence justifiée, etc.).



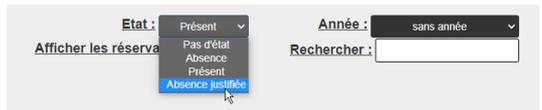
Cliquez sur **période précédente** ou **période suivante** pour changer la période affichée.



Selon le type de tri choisi, vous pouvez affiner la liste des enfants, en sélectionnant, en haut à droite du tableau, dans la liste déroulante l'établissement, la classe ou le niveau souhaité.



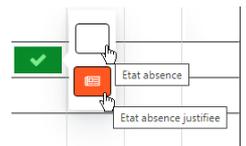
Vous pouvez également filtrer en fonction de l'état de présence (présent, absent, absence justifiée, etc.)



Vous pouvez choisir d'afficher les réservations en sélectionnant « Oui » à côté de « Afficher les réservations », dans le cas où vous souhaitez comparer les réservations et les présences à l'intérieur du même tableau.



En fonction de votre paramétrage, vous avez aussi la possibilité de faire un clic droit sur la case souhaitée et de sélectionner un état autre que Présent ou Absent, comme par exemple **Absence justifiée**.



Pour enregistrer les présences des enfants suivants, cliquez en bas de la page sur les flèches souhaitées .

6 Pour saisir d'autres présences, vous pouvez dérouler le menu **Réglages présences** et saisir votre nouvelle recherche.



Si votre prestation est paramétrée avec un report des réservations vers les présences, c'est en ouvrant vos présences que le report est effectif.