


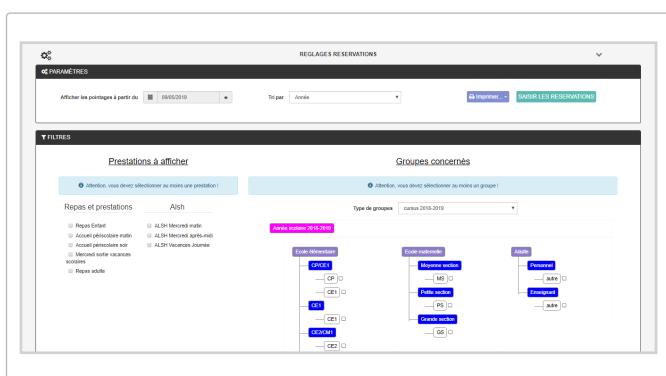


COMMENT ENREGISTRER DES RÉSERVATIONS et IMPRIMER LE LISTING DES RÉSERVATIONS ?

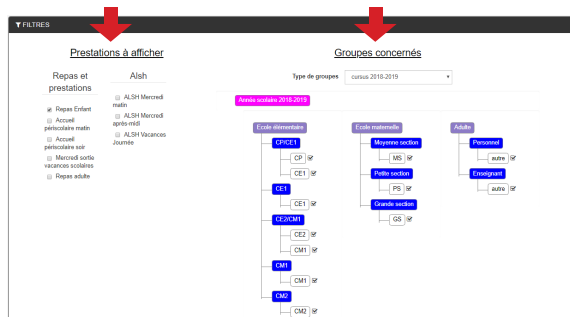
Comment enregistrer des réservations ?

Sur cet onglet, vous avez la possibilité d'enregistrer les réservations pour les enfants. Si les familles rajoutent ou enlèvent des réservations depuis leur portail parents, que ce soit avant ou après votre propre validation, votre tableau se met à jour en tenant compte de leurs modifications.

1 Cliquez sur le bouton  dans le bandeau de gauche.

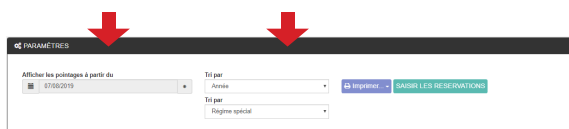


2 Sélectionnez la ou les prestations souhaitées, le type de groupes souhaité et les établissements/classes/niveaux concernés.



3

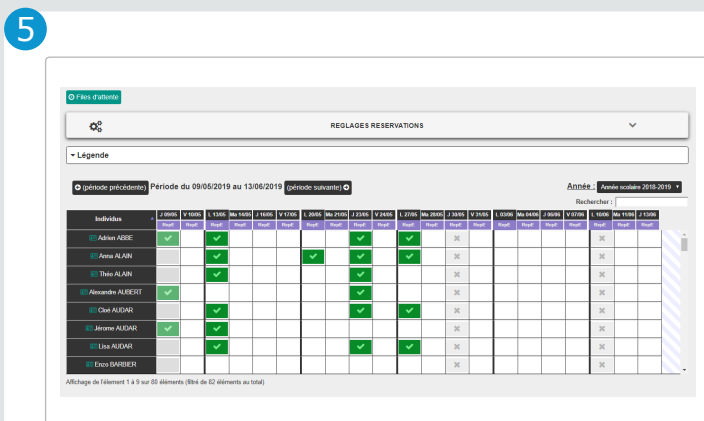
- Choisissez la date à partir de laquelle vous souhaitez enregistrer les réservations.
- Choisissez le tri d'affichage souhaité (exemple : par année, par classe).



4 Cliquez ensuite sur **Saisir les réservations**.



Vous pouvez alors procéder à l'enregistrement des réservations.



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


Remarque : Une légende au-dessus du tableau vous indique les différents états de réservations possibles (état attente, état réservé, etc.).

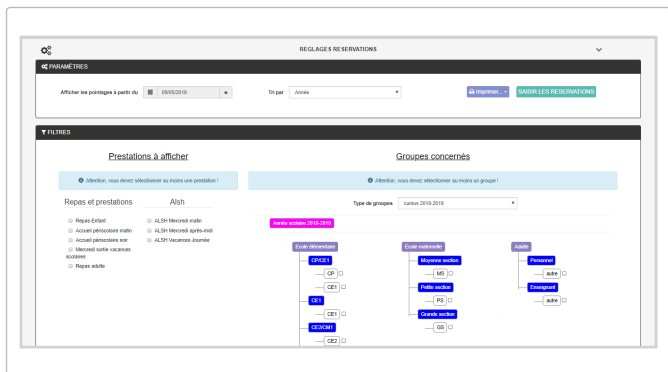
6 Pour saisir d'autres réservations, vous pouvez dérouler le menu **Réglages réservations** et saisir votre nouvelle recherche.



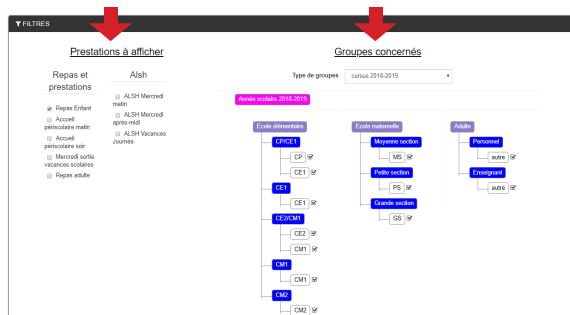


Comment imprimer le listing des réservations ?

1 Cliquez sur le bouton  dans le bandeau de gauche.

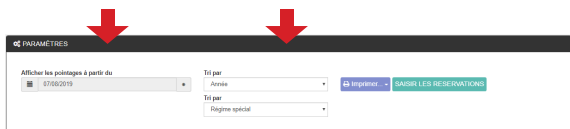


2 Sélectionnez la ou les prestations souhaitées, le type de groupes souhaité et les établissements/classes/niveaux concernés.

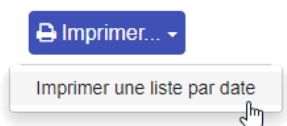



3

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




4 Cliquez ensuite sur **Imprimer** puis sur **Imprimer une liste par date**.



5 Définissez les **Options supplémentaires**, puis cliquez sur **Imprimer** .



Le listing des réservations est généré et s'ouvre dans un nouvel onglet, au format  .pdf

Année scolaire 2018-2019

Legende : **ALSH** Mercredi matin, **ALSHM** - ALSH Mercredi après-midi, **ALSHV** - ALSH Vacances Journée

Individus	A000											
	V-09	L-12	Ma-13	Me-14	Je-15	V-16	L-19	Ma-20	Me-21	Je-22	V-23	Ma-24
Evaen BASTRAD				X	X							
Margot ELIAS				X								
SOUS-TOTAL	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0