
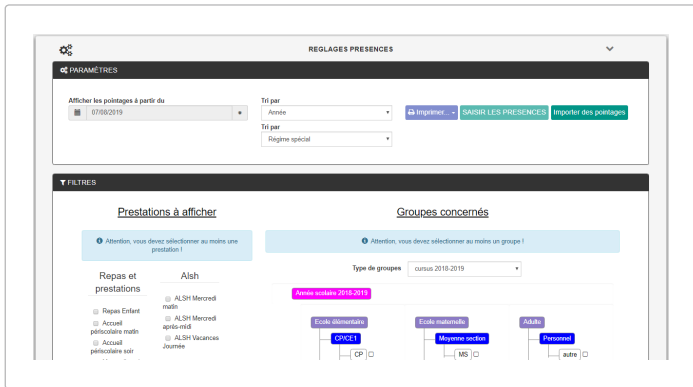




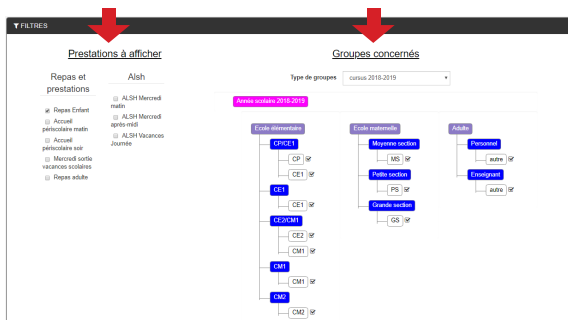
COMMENT ENREGISTRER DES PRÉSENCES ?

Sur cet onglet, vous allez avoir la possibilité d'enregistrer les présences réelles des enfants.

1 Cliquez sur le bouton  dans le bandeau de gauche.

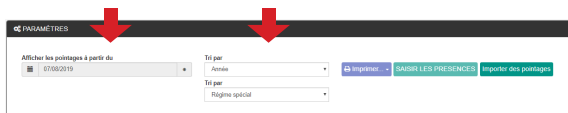


2 Sélectionnez la ou les prestations souhaitées, le type de groupes souhaités et les établissements/classes/niveaux concernés.



3

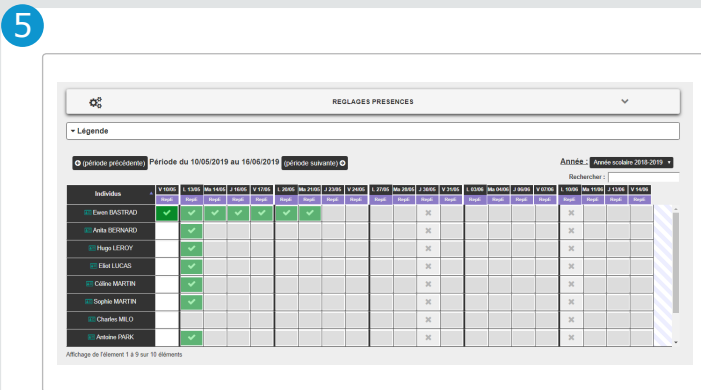
- Choisissez la date à partir de laquelle vous souhaitez enregistrer les présences.
- Choisissez le tri d'affichage souhaité (exemple : par année, par classe).



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



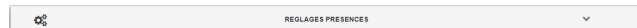
Vous pouvez alors procéder à l'enregistrement des présences.



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 présences (état absent, état présent, etc.).

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.