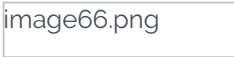


# [WEB] - [ENEOS] Comment pointer les enfants dans le logiciel ?

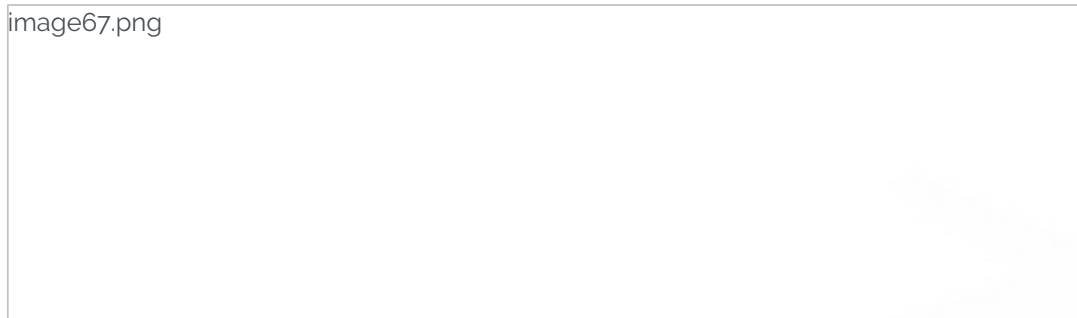
Afin d'enregistrer une présence dans le logiciel, deux cas peuvent se présenter :

- L'enfant a déjà une réservation.

Dans ce cas, choisir le lieu, cliquer sur le bouton  et choisir le jour concerné (par défaut le logiciel se positionne sur la date du jour).

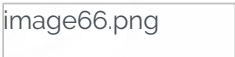

Les enfants ayant des réservations apparaissent en orange.

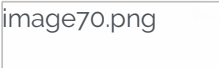
Il suffit simplement de les cocher (soit au niveau de l'heure d'arrivée, soit au niveau de l'heure de départ ou les deux en fonction du paramétrage de l'activité), et cliquer sur le bouton « Pointer ». Les lignes deviennent alors vertes et les enfants sont considérés comme présents.



Ce symbole  permet de modifier l'heure du pointage et d'indiquer si besoin que l'enfant est « non présent mais à facturer » (ainsi, l'enfant est absent mais le responsable sera facturé).

- L'enfant n'a pas de réservation.

Dans ce cas, il faut enregistrer une « Présence rapide ». Pour cela, cliquer sur le bouton , puis sur .

Ensuite, soit rechercher l'enfant grâce aux filtres, soit cliquer sur  afin de faire apparaître tous les enfants liés au lieu sur lequel vous êtes placé.

Sélectionner le ou les enfant(s) concernés et cliquer sur .

Puis, choisir l'activité et cliquer sur

Le ou les enfant(s) apparaissent alors en vert dans la liste des présences.