

Portail Familles des services périscolaires et extra-scolaires Edition des listes d'inscription

PROCÉDURE :

1. connexion avec son identifiant personnel et son mot de passe :



2. sur la page d'accueil : sélectionner le menu établissement



3. en bas de page établissement, sélectionner le menu « Fiche navette avec réservation »

Rapports

- [Liste des inscriptions pour plusieurs services](#)
- [Liste des enfants par classe pour une période](#)
- [Fiche navette avec réservation](#)
- [Fiche navette sans réservation](#)
- [Etat des présences des enfants](#)
- [Etat des présences du personnel](#)
- [Etat détaillé des présences du personnel](#)
- [Fiche de réservation](#)

Outils

- [Inscription individuelle](#)
- [Ajout en masse d'inscription ou de réservation d'un service](#)
- [Suppression en masse des réservations](#)
- [Pointage des horaires par service](#)
- [Pointage des présences des enfants](#)
- [Outil de pointage / réservations / absences](#)
- [Outil de réservations en attente](#)
- [Outil de pointage des adultes](#)
- [Réservations pour les enfants](#)
- [Enfants scolarisés sans classe](#)

4. à partir de l'Outil :



Fiche Navette avec Réservation

- **sélectionner la période** : systématiquement une semaine du lundi au vendredi
- **la classe** : « aucun »
- **le service** : « repas »
- **tous les enfants** (pas uniquement les réservations)

1 semaine du lundi au vendredi

Fiche Navette avec Réservation

Rechercher Retour

Date Début : 02/09/2019
 Période : 2019-2020
 Service : Félines Repas
 Service Valide : Tous

Date Fin : 06/09/2019
 Classe : --Aucun--
 Uniquement les réservations : Non

Service repas

Non

Aucun

- puis valider : **cliquez sur rechercher**

Fiche Navette avec Réservation

Rechercher Retour

Date Début : 02/09/2019
 Période : 2019-2020
 Service : Félines Repas
 Service Valide : Tous

Date Fin : 06/09/2019
 Classe : --Aucun--
 Uniquement les réservations : Non

5. la liste de tous les enfants s'affiche, (avec réservation cantine cochée le cas échéant)

→ sélectionner « Version imprimable par classe »

Fiche Navette avec Réservation

Rechercher Retour

Date Début : 02/09/2019
 Période : 2019-2020
 Service : Félines Repas
 Service Valide : Tous

Date Fin : 06/09/2019
 Classe : --Aucun--
 Uniquement les réservations : Non

Version imprimable Version imprimable par classe Version Excel

Nom de l'enfant	Classe	PAI	02 09	03 09	05 09	06 09
BOMBRUN RAPHAEL	CLASSE 12					
BOURGOGNE PRISCILLIA	CLASSE 12					
CHANAL NOELINE	CLASSE 12					
CHANTEPY ELLIOT	CLASSE 12					
COMBE KELIO	CLASSE 12					
DANGLER SOLINE	CLASSE 12					
DELMAS LEA	CLASSE 12					
DEPRET SAIYAN	CLASSE 12					
DUCLTY LEANA	CLASSE 12					
ESCOFFIER SANDRO	CLASSE 12					
FLOURET YANN	CLASSE 12					
GRBY MATHEVET MARCEAU	CLASSE 12					

6. une fenêtre pop-up s'ouvre avec la liste des enfants par classe

→ sélectionner « Imprimer sans Logo »



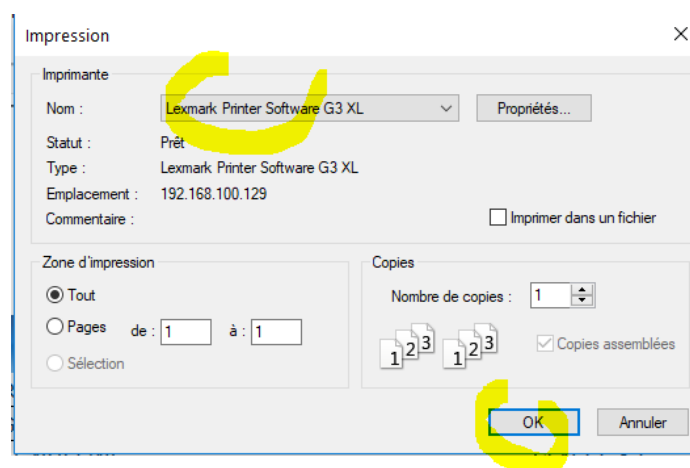
The screenshot shows a web application interface for 'Félines'. At the top left, there is a logo with the word 'Félines' in a blue script font and a small image of a town. Below the logo is the word 'MAIRIE'. To the right of the logo, there are two buttons: 'Imprimer avec Logo' and 'Imprimer sans Logo'. The 'Imprimer sans Logo' button is circled in yellow. Below the buttons, the text reads 'FELINES' and 'Liste des inscriptions (Félines Repas)'. Underneath, it says 'Période du 02/09/2019 au 06/09/2019'. A table follows with columns for 'Nom de l'enfant', 'Classe', 'PAI', and four dates: 02/09, 03/09, 05/09, and 06/09. The table lists five children: BOMBRUN RAPHAEL, BOURGOGNE PRISCILLIA, CHANAL NOELINE, CHANTEPY ELLIOT, and COMBE KELIO, all in 'CLASSE 12'. Each date column has a checkbox, all of which are checked.

Nom de l'enfant	Classe	PAI	02 09	03 09	05 09	06 09
BOMBRUN RAPHAEL	CLASSE 12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BOURGOGNE PRISCILLIA	CLASSE 12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CHANAL NOELINE	CLASSE 12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CHANTEPY ELLIOT	CLASSE 12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
COMBE KELIO	CLASSE 12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

7. une nouvelle fenêtre s'ouvre

→ vérifier que l'imprimante sélectionnée est la bonne (voir nom de l'imprimante à l'école)

→ sélectionner « OK »



The screenshot shows a print dialog box titled 'Impression'. The printer selected is 'Lexmark Printer Software G3 XL', which is circled in yellow. The status is 'Prêt', the type is 'Lexmark Printer Software G3 XL', and the location is '192.168.100.129'. There is a checkbox for 'Imprimer dans un fichier' which is unchecked. The 'Zone d'impression' section has 'Tout' selected. The 'Copies' section shows 'Nombre de copies : 1' and 'Copies assemblées' checked. There are icons for page ranges (1, 2, 3) and a yellow circle around the 'OK' button.

7. l'imprimante édite les listes par classe

CONTACT :

Contact :

Maxime GOUTAGNEUX

Syndicat Intercommunal Enfance et Jeunesse

Mairie

36 place de l'Eglise

07 340 PEAUGRES

06 48 09 23 57

gestion.portail@siej.fr