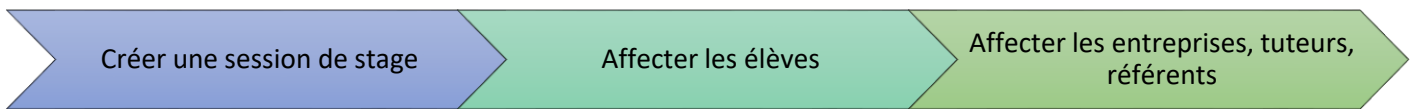


Entreprises : Stages (Sessions de stage)

Rappel : Les étapes principales

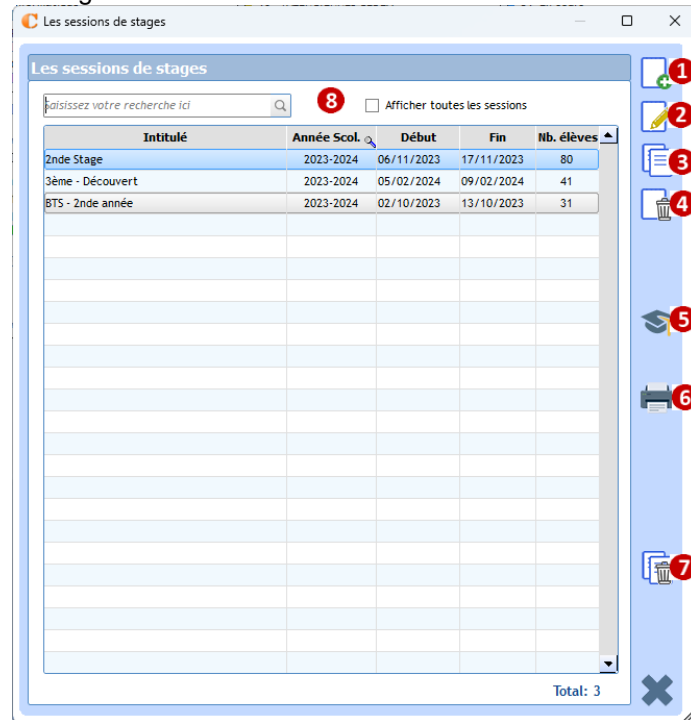


Menu [Stages/Sessions de stage](#)

Menu [Stages/Gestion de stage](#)

Menu [Stages/Session de stage](#)

Les sessions permettent de déterminer les périodes de début et de fin de stage. Il est obligatoire de les créer en amont de tout travail sur la gestion des stages



1	Créer une session de stage
2	Modifier la session de stage choisie
3	Dupliquer la session de stage choisie. Choisir de conserver les élèves ou de conserver les mêmes dates. (permet de dupliquer la session pour les mêmes élèves à d'autres périodes ou aux mêmes périodes pour d'autres élèves)
4	Supprimer la session choisie (possible uniquement si il n'y a pas de stagiaires affectés)
5	Ouvre la fenêtre de Gestion des stages pour la session choisie
6	Ouvre la fenêtre d'édition des sessions de stage
7	Permet de supprimer de façon groupée les anciennes sessions de stage
8	Afficher l'historique de toutes les sessions (années précédentes)



Astuce :

Le clic-droit sur une session de stage permet de déplacer les stages de cette session vers une autre session (tous les stagiaires changent de session, les caractéristiques de leur stage sont conservées)

