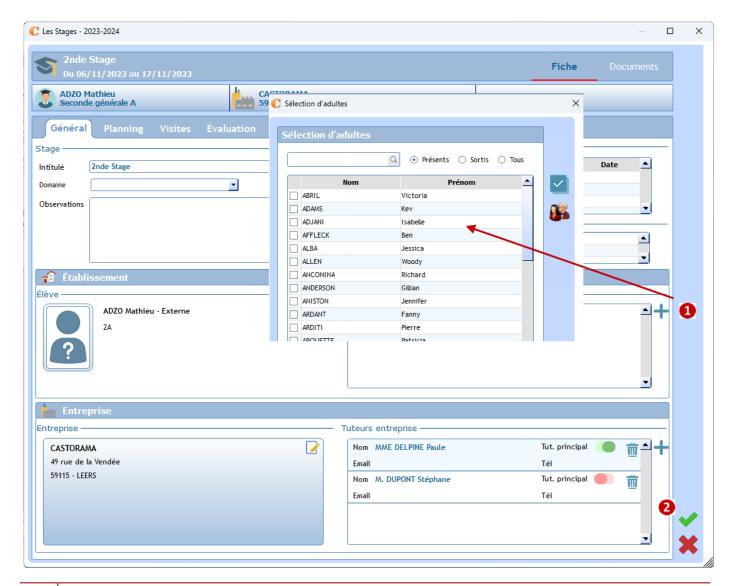
Entreprises : Affecter un professeur référent depuis la fenêtre de stage



- Dans la fenêtre stage, en modification, cliquer sur le bouton « Ajouter un professeur référent »

 Cocher le ou les professeur(s) référent(s) pour ce stage parmi les adultes de l'établissement et valider.

 Remarque : la création ou la modification d'un adulte, se fait dans Charlemagne Administratif (Menu Administration / Adultes)
- 2 Le professeur référent apparaît dans le cadre. Valider.

Remarque :

- Si le stage comprend plusieurs professeurs référents, indiquer le référent principal avec
- Pour supprimer un professeur référent, cliquer sur la poubelle à côté du référent (en modification de stage)