

Entreprises : Planning de stage (onglet Planning)

2nde Stage
Du 06/11/2023 au 17/11/2023

ADIL Thomas
Seconde générale B

MAIRIE DE TRITH
59125 - TRITH ST LEGER

Général | **Planning** | Visites | Évaluation | Absences

Période : Pér. 1 - Du 06 Nov. 2023 au 17 Nov. 2023

Stage de l'élève : du 06/11/2023 au 17/11/2023 (10 jours) | Durée hebdomadaire : 35H00

Détail horaire semaine type

- LUNDI** (coché)
 - Matin De 08:30 à 12:00
 - Après-midi De 13:30 à 17:00
- MARDI** (coché)
 - Matin De 08:30 à 12:00
 - Après-midi De 13:30 à 17:00
- MERCREDI** (coché)
 - Matin De 08:30 à 12:00
 - Après-midi De 13:30 à 17:00
- JEUDI** (coché)
 - Matin De 08:30 à 12:00
 - Après-midi De 13:30 à 17:00
- VENDREDI** (coché)
 - Matin De 08:30 à 12:00
 - Après-midi De 13:30 à 17:00
- SAMEDI** (non coché)
 - Matin De 08:30 à 12:00
 - Après-midi De 13:30 à 17:00
- DIMANCHE** (non coché)
 - Matin De 08:30 à 12:00
 - Après-midi De 13:30 à 17:00

● Dates de la session de stage ● Élève absent en stage ● Jour d'arrêt du stage ● Jour férié ● Élève sorti

○ Période 1

- 1** Période du stage. Correspond à la période de la session. Si besoin, dérouler pour sélectionner une autre période (dans le cas de stages multi-période)
La période de stage est visualisée en vert.
- 2** Dates de stage de l'élève (peuvent être différentes de celles de la session).
Le stage de l'élève est visualisé en orange.
Pour changer les dates du stagiaire, être en modification du stage, saisir les dates ou ajouter des jours en cliquant sur le jour à ajouter, faire un clic-droit puis cliquer sur le +
- 3** En bas de l'onglet planning, rappel de la signification des zones suivant leur couleur
- 4** Durée du stage en jours et durée hebdomadaire (dépend des dates de stage et des horaires de la semaine type)
- 5** Horaires semaine type : permet de décocher les jours non travaillés, de saisir les horaires.
Le bouton permet d'appliquer les heures par défaut sur les jours cochés
- 6** Arrêt du stage : cliquer sur « Arrêt du stage », saisir la date d'arrêt et le motif. Valider le stage.
Le jour de l'arrêt du stage est visualisé en rouge dans le planning.
Dans le cas où l'élève retrouve une entreprise pour finaliser son stage : cliquer sur le bouton « Assigner un nouveau stage », saisir les dates dans l'onglet « planning » et compléter l'onglet « général » en ajoutant la nouvelle entreprise.