

Passage : Les activités périscolaires

Les activités périscolaires vont permettre de comptabiliser les enfants qui vont à la garderie et/ou aux études. Dans certains cas, on va devoir gérer ces prestations à l'aide des coches permettant d'identifier quand les enfants sont attendus ou non à la garderie et/ou aux études.

Cette fonctionnalité permet de :

- Créer d'autres prestations que l'on veut gérer avec des coches : garderies, études.
- Et/ou**
- D'ouvrir la réservation des repas et des autres prestations sur Ecole Directe où le parent pourra inscrire et/ou désinscrire son enfant au self.

Il existe deux façons de mettre en place cette gestion des coches. On peut le faire soit à partir de la fiche élève, soit à partir de Passage. Dans tous les cas ce qui sera mis d'un côté se verra de l'autre.

1.1 PARAMETRAGE DES ACTIVITES PERISCOLAIRES DEPUIS CHARLEMAGNE ADMINISTRATIF

Menu [Tables / Activités périscolaires](#)

Cliquer sur la page blanche pour ajouter une prestation, renseigner alors un code et un libellé et valider.

La prestation est ensuite visible sur la fiche de l'élève au niveau de l'onglet **général** permettant la saisie des jours concernés par la prestation.

	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
Restauration du midi	•	•	•	•	•		
Restauration du soir							
Etude							
Garderie Matin	•	•	•	•	•		
Garderie Soir	•	•		•	•		

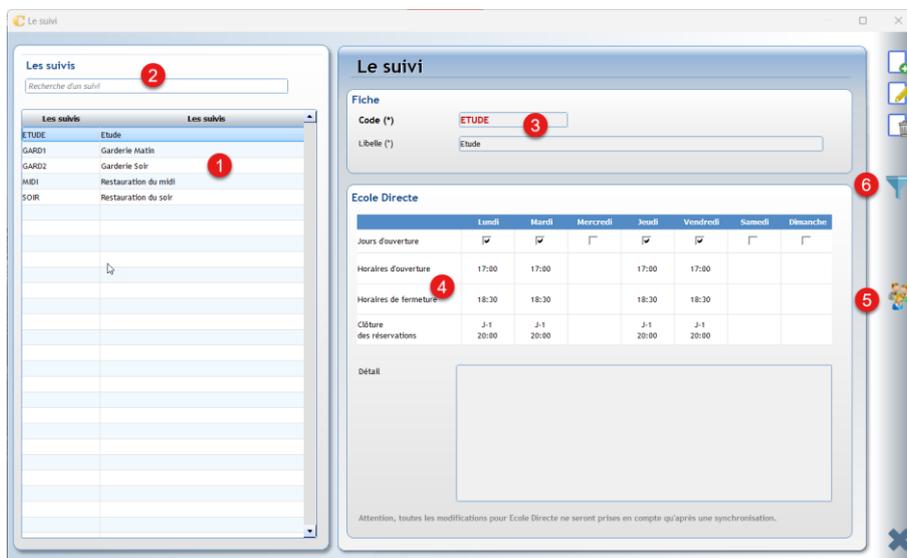
Il sera possible de cocher les jours de façon plus rapide depuis passage et/ou de le faire faire par les parents directement sur le portail Ecole directe.

Comme pour la restauration, il sera donc possible pour le personnel qui gère la facturation dans Charlemagne d'établir des formules de calcul en lien avec ces nouvelles coches. (Facturer les élèves qui vont 4 fois/jours à la garderie)

1.2 PARAMETRAGE DES ACTIVITES PERISCOLAIRES DEPUIS PASSAGE

Menu [Paramétrage / Suivi / Fiche](#)

Permet de créer, modifier et/ou supprimer une prestation. On récupère ici ce qui aura été fait au niveau du module charlemagne administratif. Il sera possible par ce menu d'aller cocher les élèves en faisant des sélections et/ou de compléter le paramétrage permettant la mise en place des réservations en ligne.



1	Les suivis existants
2	Permettant de rechercher un suivi en particulier
3	Créer un suivi en mettant un code et un libellé explicite
4	Renseigner alors les jours et horaires, seule la clôture n'est pas obligatoire s'il n'y a pas de réservation. En cas de réservation la clôture permet de fixer un jour à partir duquel il ne pourra plus y avoir de modification par la famille.
5	Permet de sélectionner les usagers concernés par le suivi sélectionné. On peut aussi le définir à partir du menu Paramétrage / Suivi / Les coches périscolaires ou depuis la fiche de l'élève ou directement par les parents via le portail <i>Ecole Directe</i> .
6	Filter permettant d'associer un suivi à un établissement : par exemple la garderie à l'école, la cafétéria au lycée

Renseigner alors les coches en fonction de la présence ou non des enfants. Il est possible d'utiliser la  pour effectuer des recherches

Nom et prénom	Classe	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
ALLICE Arthur	6E2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ARRIGONI Aurore	6E3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ARTERO Maéva	6E3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUBRIERE Ulysse	6E3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BAKHOUIM Waly	6E3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BANO Lola	6E2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BARTHEZ CLAUSTRÉ Théo	6E3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BAS Emilie	6E2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BELAMAN Elise	6E2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BERNA Jarod	6E2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le bouton Excel en bas à droite permet d'éditer la liste des enfants qui ont des coches

Liste sous Excel

Nom Prénom	Classe	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
AANA Adel (DP)	CM1		1			
ACRO Lana (DP)	CE2	1		1		1
ADAD Leewan (EXT)	MS	1	1			
AHTA Allan (DP)	PS	1				1

Légende :

vide = pas de coche

1 = coché

Sous Excel ensuite il est possible de mettre des filtres pour ne sortir que la liste avec la valeur = 1