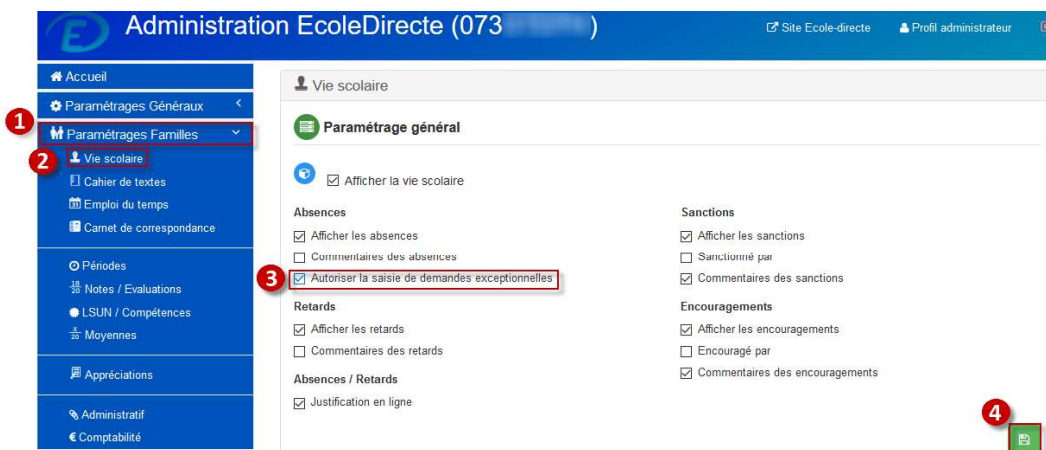


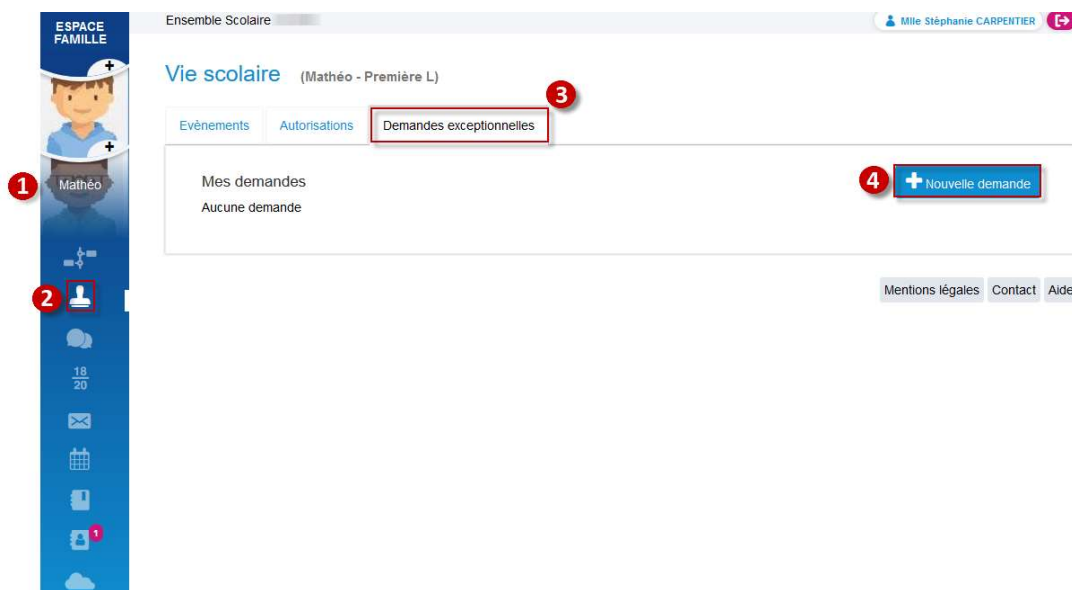
PARAMETRAGE ECOLEDIRECTE POUR LES AUTORISATIONS DE SORTIE EXCEPTIONNELLES PARENTS

Cette fenêtre permet d'autoriser la saisie des demandes exceptionnelles de sortie par les parents.



SAISIE D'UNE DEMANDE EXCEPTIONNELLE DES PARENTS

Dans l'espace Famille sur [EcoleDirecte](#), aller dans la partie **Vie Scolaire** et l'onglet **Demandes Exceptionnelles**.



Etape 1 :

- Sélectionner l'élève.

Etape 2 :

- Choisir l'onglet « Vie Scolaire » de l'élève.

Etape 3 :

- Cliquer sur l'onglet « Demandes Exceptionnelles ».

Etape 4 :

- Cliquer sur « Nouvelle Demande » pour saisir une demande exceptionnelle de sortie.



EcoleDirecte M. ou Mme Grégory

Vie scolaire (Clément - Troisième A****)

Evènements Autorisations Demandes exceptionnelles

Nouvelle demande d'absence / sortie exceptionnelle

Date de début 15/11/2019 14 : 00

Heure de début 14 : 00

Date de fin 15/11/2019 15 : 00

Heure de fin 15 : 00

Je ne connais pas la date et l'heure de fin

Motif (*) / 250

Annuler Enregistrer

Mentions légales Contact Aide

Etape 1 :

- Saisir la date de début et de fin de l'absence.

Etape 2 :

- Saisir l'heure de début et de fin de l'absence.

Etape 3 :

- Cliquer sur cette coche si vous ne connaissez pas la date et l'heure de fin.

Etape 4 :

Saisir le motif de l'absence.

Etape 5 :

- Cliquer sur « Enregistrer » pour valider la demande exceptionnelle.