

# Guide d'utilisation du classeur

## « Fiche annuelle calcul présence »

Ce classeur est configuré pour l'année en cours, une nouvelle version intégrant le nombre de demi-journées de présences possibles chaque mois sera publiée en septembre pour chaque année scolaire.

### Première utilisation, configuration de l'outil

---

1. Ouvrir le fichier et l'enregistrer en le renommant de la manière suivante :

*Frequentation\_monecole\_anneeencours.xlsx*

2. Dans l'Onglet « septembre », et seulement dans cet onglet :
  - ✓ indiquer le RNE de votre école (cellule E1), le nom de votre école s'affiche automatiquement.
  - ✓ Renseigner les cellules grises : noms des enseignants en ligne 5 et noms des classes en ligne 6. Elles sont automatiquement reproduites dans les onglets des autres mois
  - ✓ Enregistrer les modifications

### Chaque fin de mois :

---

1. Renseigner le nombre total de demi-journées d'absences pour chaque classe. Indiquer 0 si pas d'absence pour une classe. Les pourcentages sont calculés automatiquement et peuvent être reportés sur les cahiers d'appel le cas échéant.
2. Enregistrer les modifications dans le classeur et l'envoyer à l'inspection par courriel.