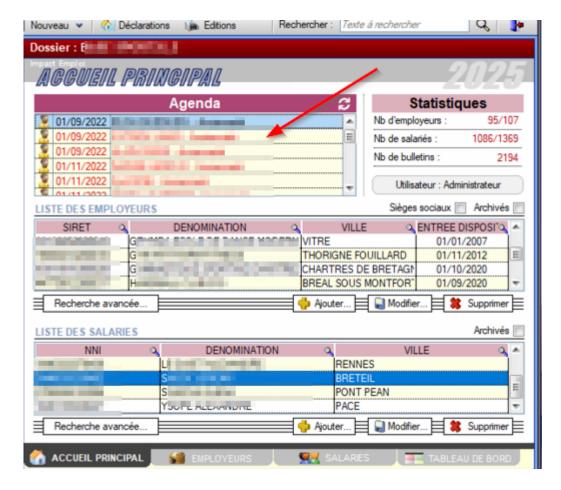
## Purger l'agenda



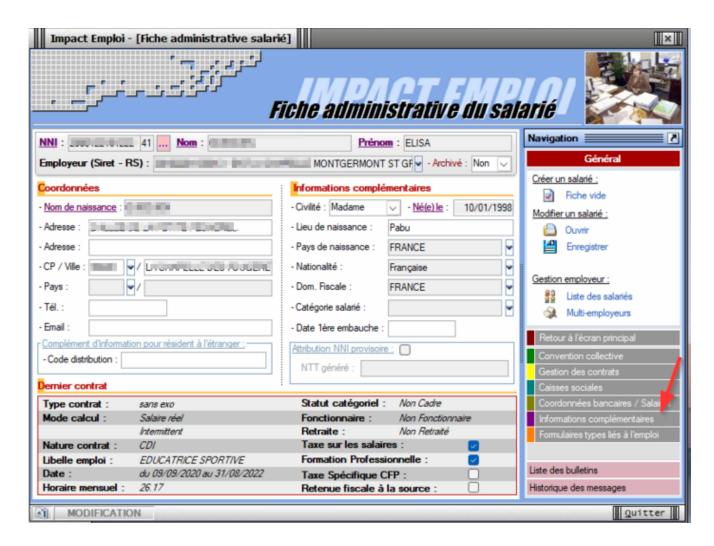
FP-Purger l'agenda

## Méthode

1- Sur la page d'accueil, sélectionner une ligne d'agenda à effacer :



- 2- Double cliquer sur la ligne de l'agenda
- 3- Au niveau de la page Fiche administrative du salarié cliquer sur informations complémentaires :



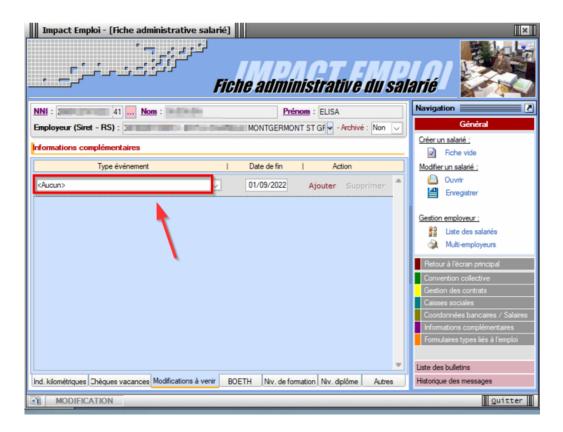
4- Cliquer ensuite sur modifications à venir :



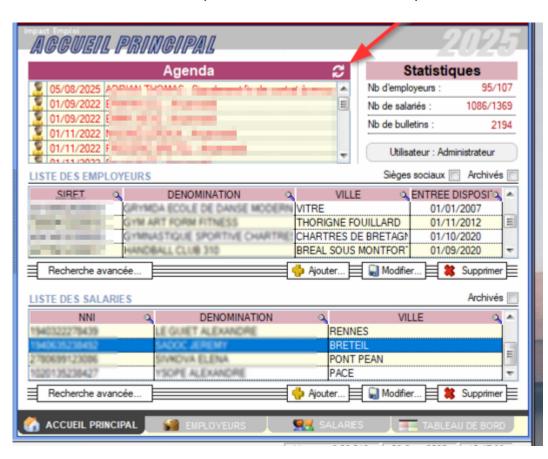
2 situations sont possibles à ce niveau

Une seule information est affichée :

5- Saisir « **Aucun** » dans la ligne correspondant à l'information à effacer

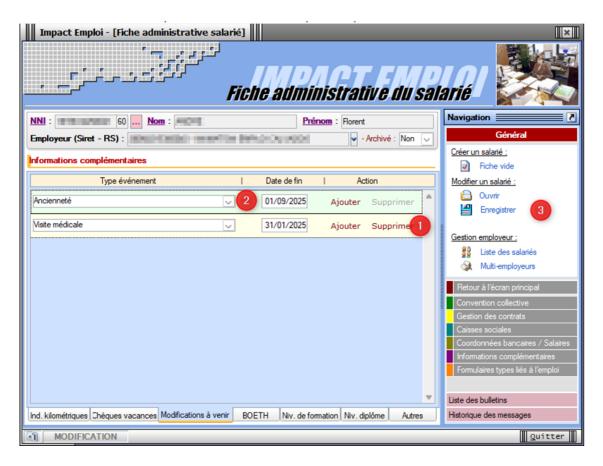


- 6- Enregistrer,
- 7- Pour finir cliquer sur Rafraichir pour actualiser l'Agenda

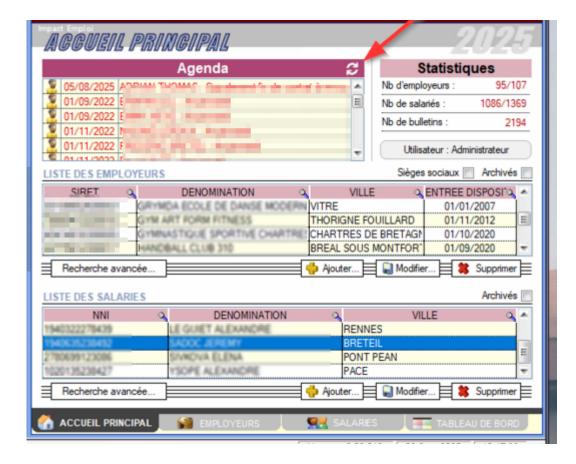


<u>Plusieurs informations sont affichées pour le même salarié :</u>

- 5.b Supprimer le deuxième événement
- 5.c Mettre le type d'événement sur « **Aucun** » sur le premier événement



- 6- Enregistrer,
- 7- Pour finir cliquer sur Rafraichir pour actualiser l'Agenda



NB : certains dossiers pourront être bloqués, si par exemple le nom de jeune fille n'est pas saisi…

La problématique sera alors visible en cliquant sur « historique des messages »



## Lisez-Moi V3.00.62

Vous trouverez ci-joint le lisez-moi de la version V3.00.62.