

Comment saisir mes activités en masse?

Agate-Tempo vous permet de saisir vos activités en masse afin de vous éviter des actions répétitives. Pour cela, faites comme si vous vouliez procéder à une déclaration classique. La procédure est disponible ici : [Comment saisir mes activités ?](#)

Date	Temps	Activité	Note	Statut
<input checked="" type="checkbox"/> Lun 24	1j	Choisissez une activité	+	
<input checked="" type="checkbox"/> Mar 25	1j	Choisissez une activité	+	
<input checked="" type="checkbox"/> Mer 26	1j	Choisissez une activité	+	
<input checked="" type="checkbox"/> Jeu 27	1j	Choisissez une activité	+	
<input checked="" type="checkbox"/> Ven 28	1j	Choisissez une activité	+	
<input checked="" type="checkbox"/> Sam 29	1j	Choisissez une activité	+	
Dim 30				

1. Une fois sur votre feuille d'activités, cochez tous les jours pour lesquels vous souhaitez affecter une et même activité.
2. Cliquez sur le dernier menu déroulant "**Choisissez une activité**" et cliquez sur "**Affecter**". Vous pouvez répéter l'opération pour déclarer une autre activité en masse pour d'autres jours.
3. Pour conserver vos données sans les envoyer en validation, cliquez sur "**enregistrer**".



Pour que chaque activité puisse être validée, vous devez sélectionner le dernier niveau de l'arborescence.



Vous ne pouvez pas saisir au-delà du jour en cours. Vous pouvez enregistrer les activités saisies au fur et à mesure du mois. Pour valider vous devez attendre le dernier jour du mois.

From:
<https://cnrs-manuels.ohris.info/> - Manuels Agate-Tempo

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_activite:comment_saisir_des_activites_en_masse

Last update: **28/03/2024**

