



# [IDELIBRE - ADMIN/GESTIONNAIRE] : Gérer les absents et présents à la séance

Accéder à la page service

## Préambule

Ce tutoriel concerne la création, la modification et le suivi d'une séance.

Vous pouvez faire ces actions à partir d'un compte **administrateur** ou **gestionnaire de séance**.

## Se connecter

Pour se connecter à Idelibre, référez-vous au tutoriel

[\[IDELIBRE - ADMIN/GESTIONNAIRE\] : Se connecter à Idelibre](#)

## Gérer les absents et présents à la séance

Pour **gérer les absents ou présents** à une de vos séances, cliquez tout d'abord sur l'**oeil** en regard de la séance visée dans les séances en cours :

---

Cliquez ensuite sur « **Destinataires** » :

---

Cliquez ensuite sur le bouton « **Gérer les présences** » :

---

Vous pouvez **choisir le statut de la personne convoquée (1)** et indiquer le **nom d'un mandataire en cas d'absence du titulaire (2)** et cliquez sur « **Enregistrer** » :

---

Les **modifications enregistrées apparaissent** de suite dans le tableau :

← Retour

Informations **Destinataires** Projets

Envoyer à tous les destinataires

### Elus

Notifier à nouveau

Gérer les présences

Envoyer via comelus

Envoyer les convocations

Rechercher

Nom	Envoyée	Reçue	Présence	Mandataire
test elu2	📧	✗	✗	Pierre Thomas
Barbara Elue	📧	✗	?	

### Personnels administratifs

Envoyer les invitations

Rechercher

Nom	Envoyée	Reçue	Présence
Damien Martin	📧	✗	✓

### Invités

Envoyer les invitations

Rechercher