Fiche pratique

Fiche de renseignement

TELESERVICE / SIECLE

1 Généralités

Rôle du télé-service « Fiche de Renseignement (FdR) » ?

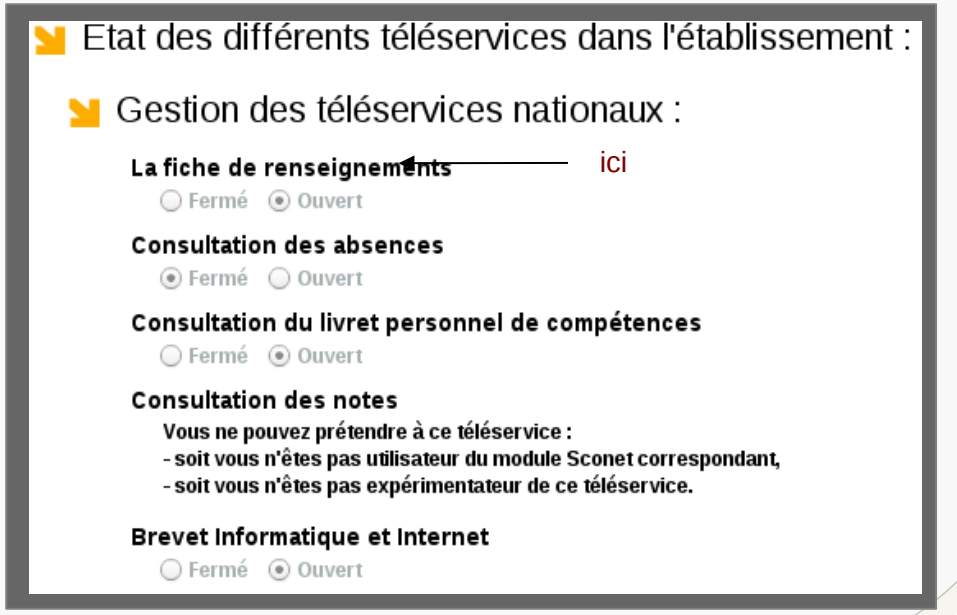
- Ce télé-service permet aux parents de visualiser et de modifier les données administratives les concernant.
- Les demandes de modification sont accessibles dans l'application BEE – Mise à jour.
- Les responsables des bases élèves acceptent ou refusent les modifications demandées.
- Les parents reçoivent un mail de confirmation sur la prise en compte ou pas de leurs demandes.

Les + ?

- Les établissements disposent de données administratives plus fiables et à jour.
- La récupération des adresses mail des parents s'en trouve facilitée.
- Des informations peuvent être mis à dispositions des parents au travers du portail des services en ligne.

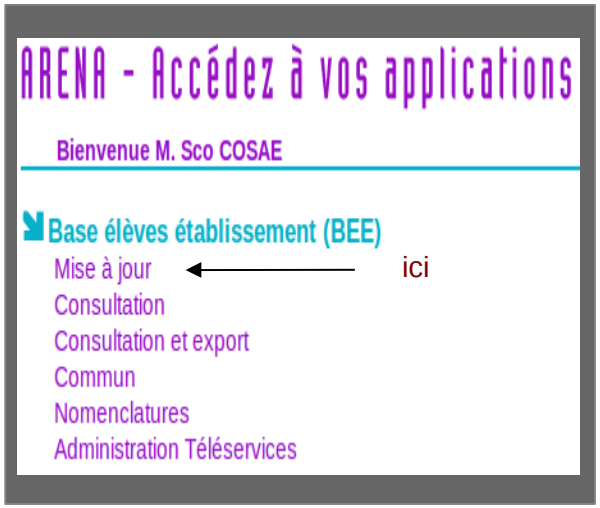
Ouverture du télé-service.

L'ouverture du télé-service se fait à partir de l'application d'administration des télé-services.
Il ne faut pas oublier d'autoriser l'item de bureau « Téléservices parents » au profil responsable dans METICE.



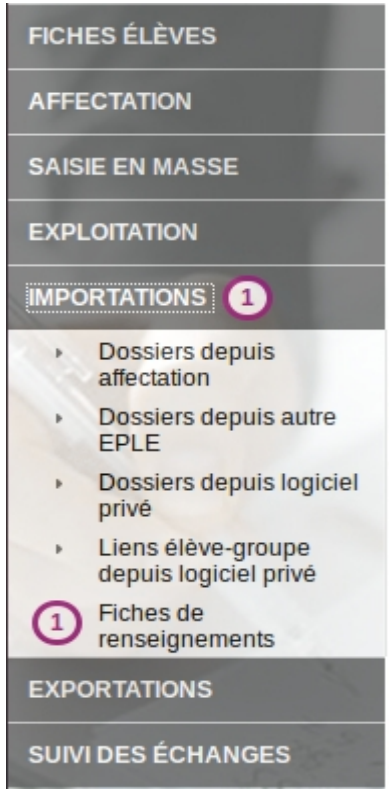
2 Les différentes étapes

Le traitement des demandes se fait dans BEE- Mise à jour

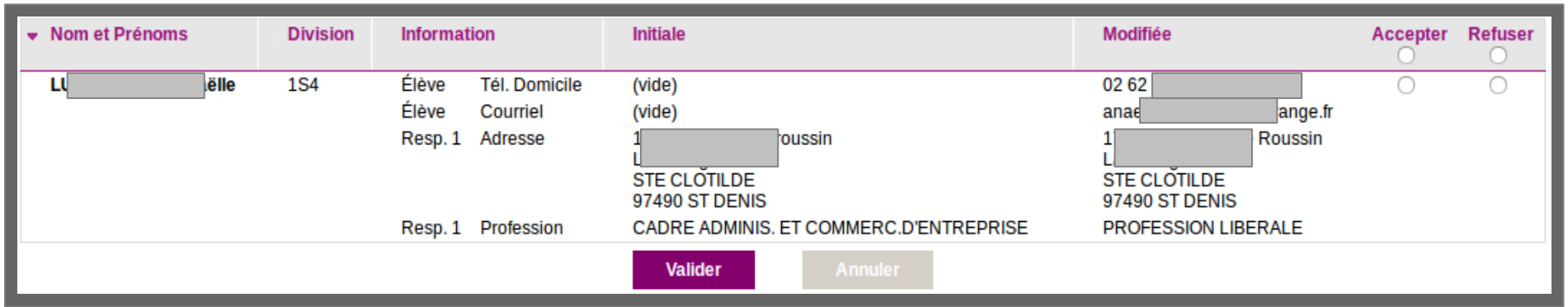


1

2



3



Nom et Prénoms	Division	Information		Initiale	Modifiée	Accepter	Refuser
LU[redacted]elle	1S4	Élève	Tél. Domicile	(vide)	02 62 [redacted]		
		Élève	Courriel	(vide)	anae[redacted]ange.fr		
		Resp. 1	Adresse	1[redacted]oussin L[redacted] STE CLOTILDE 97490 ST DENIS	1[redacted] Roussin L[redacted] STE CLOTILDE 97490 ST DENIS		
		Resp. 1	Profession	CADRE ADMINIS. ET COMMERC.D'ENTREPRISE	PROFESSION LIBERALE		

Valider Annuler

3 Suppléments

Communication aux parents ?

En plus du télé-service « Fiche de Renseignement », vous avez la possibilité d'ajouter des informations pour communiquer avec les parents d'élèves. Vous pouvez :

- rédiger un message d'accueil
- créer des liens vers d'autres sites
- donner une adresse de messagerie pour une communication par mail avec les parents.

Pour ce faire reportez vous à la documentation de l'application « Administration des Téléservices ». Voici un exemple de message d'accueil :

Vous pouvez **contacter l'assistance de la DSI (M. VOTE – 02 62 48 10 49, M. ANDRIQUE - 02 62 24 17 56 et Mme JACQUOT – 02 62 48 10 03).**

Mail de l'assistance : sae-sconet@ac-reunion.fr