

Portail Familles des services périscolaires et extra-scolaires

Tutoriel saisie des familles et des enfants

PROCÉDURE DE SAISIE :

1. connexion avec son identifiant personnel et son mot de passe :



2. sur la page d'accueil : sélectionner le menu Familles



Echéance	Objet	Contact	Type	Priorité	Statut
----------	-------	---------	------	----------	--------

3. en bas de page familles, sélectionner le menu « Nouvelle Famille »

Support | Configuration | Espace clients | Déconnexion

Berger Levraut 3L L'AVENIR EST AUX VALEURS SÛRES

e.enfance Meilleure solution SAAS Oscar Européen du Logiciel

Accueil Site Etablissements Tiers **Familles** Enfants Facturation Personnel Production Règle Rapports Téléchargement Tableaux de bord

Familles

Rechercher Effacer

Nom : Prénom : Nom Conjoint : Quotient : Tarif : N° Famille : Adresse : Ville : N° Compte Bancaire : Type recherche : Exacte

Liste des Familles **Nouvelle famille**

N° Famille Nom Prénom Adresse Nom Conjoint

4. inscrire **PREMIÈREMENT** le nom de familles, puis vérifier **SYSTEMATIQUEMENT** les homonymes

Si vous avez connaissance du nom de famille du père et de la mère, **vérifier les 2 noms de préférence**. Il y a parfois des doublons car une famille créée sous le nom du père est recrée sous le nom de la mère.

Support | Configuration | Espace clients | Déconnexion

Berger Levraut 3L L'AVENIR EST AUX VALEURS SÛRES

e.enfance Meilleure solution SAAS Oscar Européen du Logiciel

Accueil Site Etablissements Tiers **Familles** Enfants Facturation Personnel Production Règle Rapports Téléchargement Tableaux de bord

Création d'une famille

Enregistrer Retour

Voir les 4 homonymes

Responsable

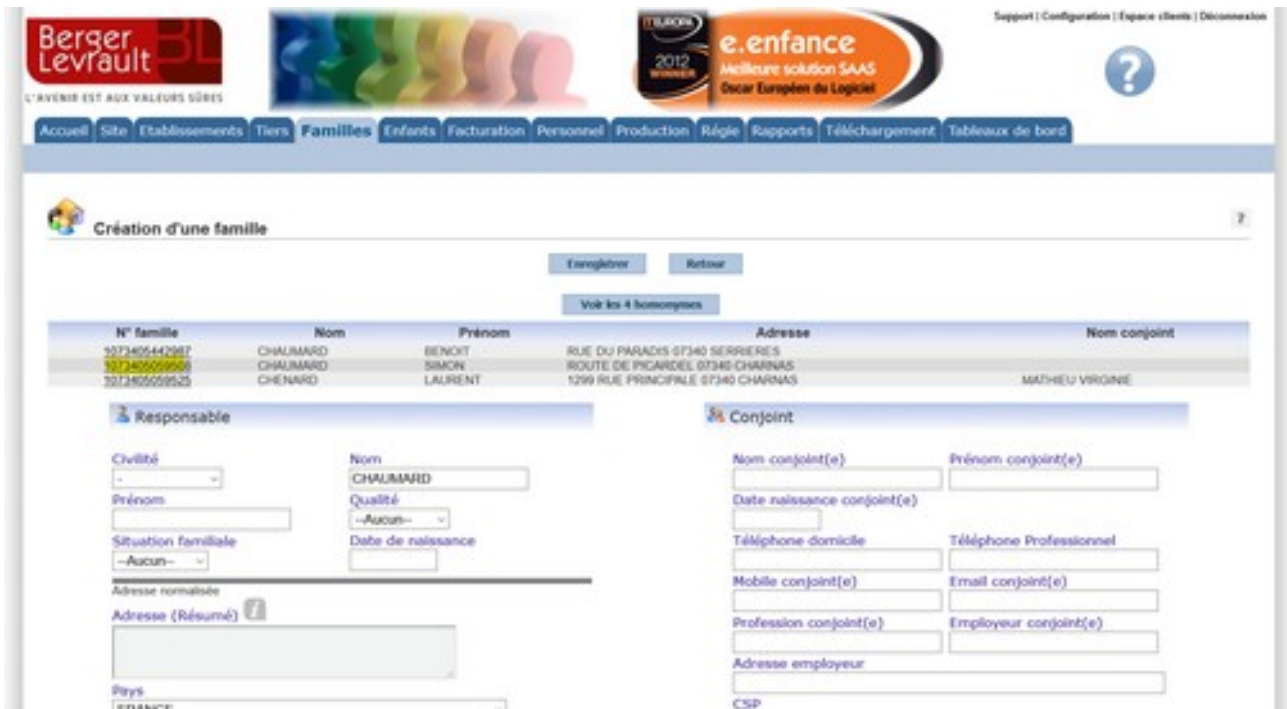
Civilité : Prénom : Situation familiale : Adresse normalisée : Adresse (Résumé) : Pays : FRANCE : Code postal : Ville : Point de remise

Nom : CHAUMARE : Qualité : --Aucun-- : Date de naissance :

Conjoint

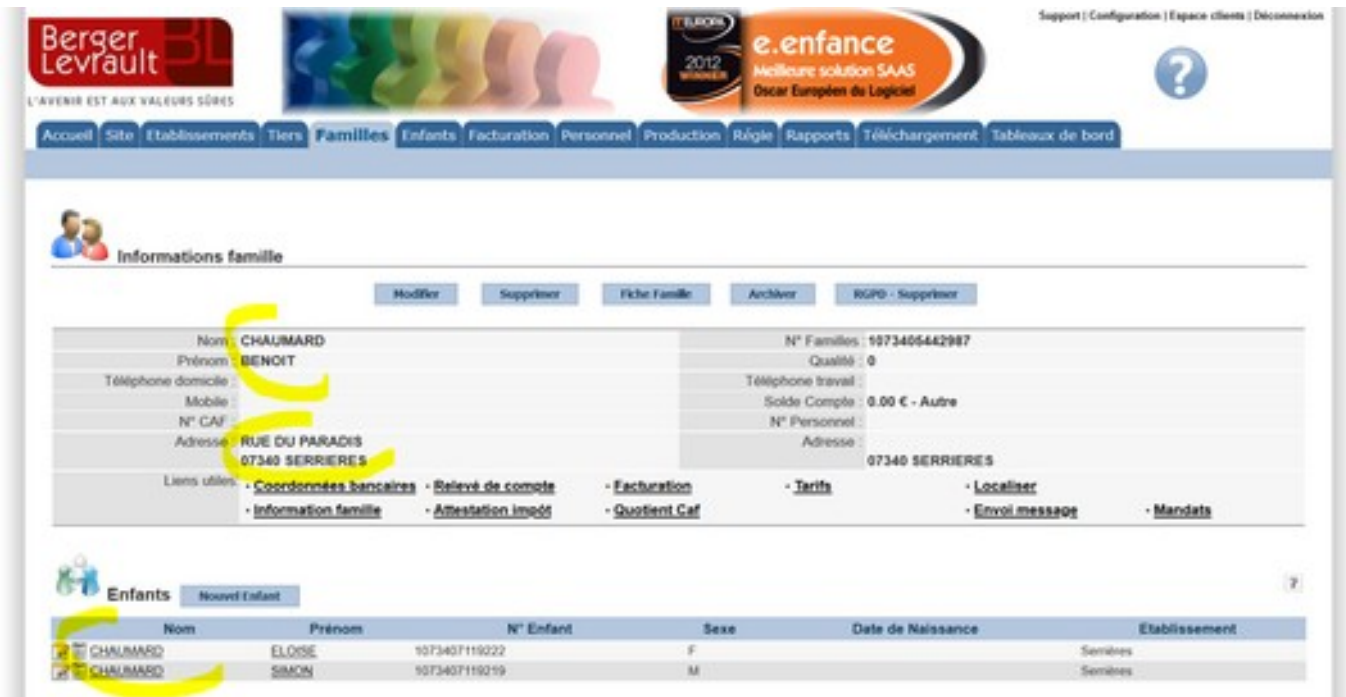
Nom conjoint(e) : Prénom conjoint(e) : Date naissance conjoint(e) : Téléphone domicile : Téléphone Professionnel : Mobile conjoint(e) : Email conjoint(e) : Profession conjoint(e) : Employeur conjoint(e) : Adresse employeur : CSP : --Aucun-- : Info courriel : Info SMS : Oui : Oui

5. LA FAMILLE EST DÉJÀ PRÉSENTE DANS LA BASE DE DONNÉE



51. vérifier que les données sont correctes et à jour

- vérifier systématiquement qu'il y a bien **correspondance avec l'adresse/les coordonnées** de la famille
- vérifier systématiquement si les enfants sont déjà inscrits ou non dans la base de donnée



52. si nécessaire, **modifier les informations sur la famille**

cliquer sur « **modifier** » :



puis saisir **les informations indispensables** (voir écran ci-dessous)

puis « **enregistrer** »

The screenshot shows the 'Responsable' and 'Conjoint' information entry forms. The 'Modifier' button is highlighted in yellow. The 'Responsable' section includes fields for Civilité (Monsieur), Nom (CHAUMARD), Prénom (BENOIT), Qualité (Aucun), Adresse normalisée (RUE DU PARADIS), Pays (FRANCE), Code postal (87349), Ville (SERRIERES), Point de remise (N° D'APPARTEMENT ou de BOITE A LETTRES - ETAGE - COL), Complément de localisation (ENTREE - BATIMENT - IMMEUBLE - RESIDENCE...), Adresse de distribution (RUE DU PARADIS), Lieu dit (POSTE RESTANTE - BP - LIEU-DIT dont les voies sont baptisées), Téléphone domicile, Téléphone professionnel, Mobile, Email (benoi.chaumard@annonay.fr), Profession, and Employeur. The 'Conjoint' section includes fields for Nom conjoint(e), Prénom conjoint(e), Date naissance conjoint(e), Téléphone domicile, Téléphone prof., Mobile conjoint(e), Email conjoint(e), Profession conjoint(e), Employeur conjoint(e), Adresse employeur, CSP (Aucun), Info courriel (Oui), and Info SMS (Oui). At the bottom, it shows 'Nombres de connexions échouées au portail : 0'.

53. si nécessaire, **modifier les informations sur l'enfant**

cliquer sur **le nom ou le prénom de l'enfant** :

The screenshot shows the 'Informations famille' page. At the top, there are logos for Berger Levault, e.enfance (2012 winner), and Oscar Européen du Logiciel. The navigation bar includes: Accueil, Communauté, Etablissements, Tiers, Familles, Enfants, Facturation, Personnel, Production, Régie, Rapports, Téléchargement, Tableaux de bord. Below the navigation bar, there are buttons for 'Modifier', 'Supprimer', 'Fiche Famille', and 'Archiver'. The main content area displays family details:

Nom :	CHAUMARD	N° Familles :	1073405442987
Prénom :	BENOIT	Qualité :	0
Téléphone domicile :		Téléphone travail :	
Mobile :		Solde Compte :	0.00 € - Autre
N° CAF :		N° Personnel :	
Adresse :	RUE DU PARADIS 07340 SERRIERES	Adresse :	07340 SERRIERES

Below the details, there are links for 'Liens utiles' such as 'Coordonnées bancaires', 'Relevé de compte', 'Facturation', 'Tarifs', 'Localiser', 'Information famille', 'Attestation impôt', 'Quotient Caf', 'Envoi message', and 'Mandats'.

The 'Enfants' section shows a table with columns: Nom, Prénom, N° Enfant, Sexe, Date de Naissance, and Etablissement.

Nom	Prénom	N° Enfant	Sexe	Date de Naissance	Etablissement
CHAUMARD	ELOISE	1073407119222	F		Serrières
CHAUMARD	LISA	1073407119203	F		
CHAUMARD	SIMON	1073407119219	M		Serrières

puis saisir **les informations par le menu « modifier »** (voir écran ci-dessous)

ou inscrire la classe par le menu **« scolarité »**

The screenshot shows the 'Modifier' page for child CHAUMARD ELOISE. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below the navigation bar, there are buttons for 'Modifier', 'Supprimer', 'Fiche Enfant', 'Partager', and 'Archiver'. The main content area displays child details:

Nom :	CHAUMARD	Identifiant :	1073407119222
Prénom :	ELOISE	Date de Naissance :	- ans
Scolarité :	Serrières -	Prélèvement :	Non
Nom du Responsable :	CHAUMARD BENOIT	N° Famille :	1073405442987

Below the details, there are links for 'Liens utiles' such as 'Données complémentaires', 'Données sanitaires', 'Insertion Photo', 'Les autorisations', 'Transport scolaire', and 'Gestion des tarifs'.

The 'Agenda' section shows a calendar for April 2020 with various icons for 'Réserve', 'Demande en attente', 'Absence facturée', 'Absence excusé', 'Absence à vérifier', 'Congé parental', 'Heure hors contrat régulier', 'Fermeture', 'Pointage', 'Pointage réservé', 'Pointage signé', 'Pointage signé réservé', 'Erreur', 'Jour férié', 'Petites vacances', and 'Grandes vacances'.

The 'Badges' section shows a table with columns: Numéro badge, Date début validité, Date fin validité, and Date Emission.

The 'Groupes' section shows a table with columns: Etablissement, Service, Groupe, Date Début, and Date Fin. There is a 'Valide' button and a dropdown menu 'En Cours'.

The 'Scolarité' section shows a table with columns: Année, Etablissement, Classe, Niveau, and Enseignant. The current entry is for the year 2019-2020 at Serrières.

5. LA FAMILLE N'EST PAS PRÉSENTE DANS LA BASE DE DONNÉE

Responsable
 Civilité: -
 Nom: GRUBIN
 Prénom: EDWIGE
 Situation familiale: --Aucun--
 Adresse normale: Adresse (Résumé)
 Pays: FRANCE
 Code postal: Ville
 Point de remise: N° D'APPARTEMENT ou de BOITE A LETTRES - ET
 Complément de localisation: ENTREE - BATIMENT - IMMEUBLE - RESIDENCE
 Adresse de distribution: 3 RUE DU CENTRE
 Lieu Dit: POSTE RESTANTE - BP - LIEU-DIT dont les voies sc

Conjoint
 Nom conjoint(e): Prénom conjoint(e):
 Date naissance conjoint(e):
 Téléphone domicile: Téléphone Professionnel:
 Mobile conjoint(e): Email conjoint(e):
 Profession conjoint(e): Employeur conjoint(e):
 Adresse employeur:
 CSP: --Aucun--
 Info courriel: Oui - Info SMS: Oui -

enregistrer Retour

51. pas d'homonyme

→ enregistrer les coordonnées de la familles (uniquement les données indispensables)
 cliquer sur «enregistrer » :

Responsable
 Nom: GRUBIN
 Prénom: EDWIGE
 Adresse de distribution: 3 RUE DU CENTRE

Conjoint
 Nom conjoint(e): Prénom conjoint(e):
 Date naissance conjoint(e):
 Téléphone domicile: Téléphone Professionnel:
 Mobile conjoint(e): Email conjoint(e):
 Profession conjoint(e): Employeur conjoint(e):
 Adresse employeur:
 CSP: --Aucun--
 Info courriel: Oui - Info SMS: Oui -

enregistrer Retour

52. enregistrer l'enfant 1

saisir nom/prénom/date de naissance

cliquer sur «enregistrer » :

Création des enfants

Enregistrer l'enfant Retour Famille Renouveler Famille

Nom	GRUBIN	Date de naissance	
Prénom	NATHAN	Lieu de naissance	
Sexe	Garçon	Assurance	
N° assurance			

Enfants

Nom	Prénom	N° enfant	Sexe	Date de naissance
-----	--------	-----------	------	-------------------

Copyright © 2004-2018 Berger-Levrault. Tous droits réservés.
Conditions d'utilisation

53. préciser la scolarité

Création des enfants

Enregistrer l'enfant Retour Famille

Nom	GRUBIN	Date de naissance	
Prénom	NATHAN	Lieu de naissance	
Sexe	Garçon	Assurance	
N° assurance			

Enfants

Nom	Prénom	N° enfant	Sexe	Date de naissance
GRUBIN	NATHAN	1073407119730	M	

Copyright © 2004-2018 Berger-Levrault. Tous droits réservés.
Conditions d'utilisation

saisir année/établissement/répercussion sur les services

cliquer sur «enregistrer » :

Scolarité de GRUBIN NATHAN

Enregistrer Fermer

Informations : ■ = Informations obligatoires

Année scolaire :	2020-2021	Etablissement :	Serrières
Nom classe :	--Aucun--	Répercussion sur les inscriptions aux services :	Oui

52. enregistrer l'enfant 2... 3... 4

saisir nom/prénom/date de naissance

cliquer sur «enregistrer » :

The screenshot shows the 'Création des enfants' (Child Creation) page in the e.enfance system. The page header includes the Berger Levrault logo, the slogan 'L'AVENIR EST AUX VALEURS SÛRES', and the e.enfance logo with '2012 Meilleure solution SAAS Oscar Européen du Logiciel'. A navigation menu contains: Accueil, Communauté, Etablissements, Tiers, Familles, Enfants, Facturation, Personnel, Production, Règle, Rapports, Téléchargement, Tableaux de bord. A 'Support / Configuration / Espace clients / Déconnexion' link is in the top right.

The main content area has a 'Création des enfants' title and two buttons: 'Enregistrer l'enfant' and 'Retour famille'. Below these is a form with the following fields:

Nom	GRUBIN	Date de naissance	
Prénom	EMILIE	Lieu de naissance	
Sexe	Fille	Assurance	
N° assurance			

Below the form is a table titled 'Enfants' with the following data:

Nom	Prénom	N° enfant	Sexe	Date de naissance
GRUBIN	NATHAN	1073407119730	M	

At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © 2004-2010 Berger Levrault. Tous droits réservés. Conditions d'utilisation'.

INSCRIPTION CLASSE ET SERVICES

L'ENFANT DOIT ÊTRE PRÉALABLEMENT INSCRIT DANS L'ÉCOLE.

1. INSCRIRE L'ENFANT DANS LA CLASSE

TEST MALIK

Modifier | Supprimer | Fiche Enfant | Partager | Archiver

Nom : TEST | Prénom : MALIK | Scolarité : - | Identifiant : 107340595557 | Date de Naissance : 01/01/2012 - 8 ans | Prélèvement : Non | Nom du Responsable : TEST-SIEJ SIEJ | N° Famille : 1873101637183

Liens utiles : Données complémentaires | Données sanitaires | Insertion Photo | Les autorisations | Transport scolaire | Gestion des tarifs

Agenda | Gestion des services | Attestation d'inscription

Reservé | Demande en attente | Absence facturée | Absence excusé | Absence à vérifier | Congé parental | Heure hors contrat régulier | Fermeture

Pointage | Pointage réservé | Pointage signé | Pointage signé réservé | Erreur | Jour férié | Petites vacances | Grandes vacances

Année 2020

Nombre de la semaine		31							32							33							34							35							36						
Structure	Responsable	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu				
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											

Badges | Services

Numéro Badge	Date début validité	Date fin validité	Date Emission
--------------	---------------------	-------------------	---------------

Groupes | Valide | En Cours

Etablissement	Service	Groupe	Date Début	Date Fin
---------------	---------	--------	------------	----------

Scolarité | Services

Année	Etablissement	Classe	Niveau	Enseignant
-------	---------------	--------	--------	------------

Sélectionner l'année scolaire / l'école / la classe / « Répercussion sur les inscriptions aux services »

Elève: Cursus - Mozilla Firefox

https://harmonie.ecolesoft.net/cursus_insert.jsp?refresh=1&id_eleve=107340595557&PERIODE=16&IC

Scolarité de TEST MALIK

Enregistrer | Fermer

Informations : = informations obligatoires

Année scolaire : 2020-2021 | Etablissement : SERRIERES - Ecole Publique

Nom classe : CLASSE 71 | Répercussion sur les inscriptions aux services : Oui

2. INSCRIRE L'ENFANT DANS LES SERVICES

TEST MALIK

Modifier | Supprimer | Fiche Enfant | Partager | Archiver

Nom : TEST | Prénom : MALIK | Scolarité : - | Identifiant : 107340595557 | Date de Naissance : 01/01/2012 - 8 ans | Prélèvement : Non | Nom du Responsable : TEST-SIEJ SIEJ | N° Famille : 1873101637183

Liens utiles : Données complémentaires | Données sanitaires | Insertion Photo | Les autorisations | Transport scolaire | Gestion des tarifs

Agenda | Gestion des services | Attestation d'inscription

Reservé | Demande en attente | Absence facturée | Absence excusé | Absence à vérifier | Congé parental | Heure hors contrat régulier | Fermeture

Pointage | Pointage réservé | Pointage signé | Pointage signé réservé | Erreur | Jour férié | Petites vacances | Grandes vacances

Année 2020

Nombre de la semaine		31							32							33							34							35							36						
Structure	Responsable	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu				
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											

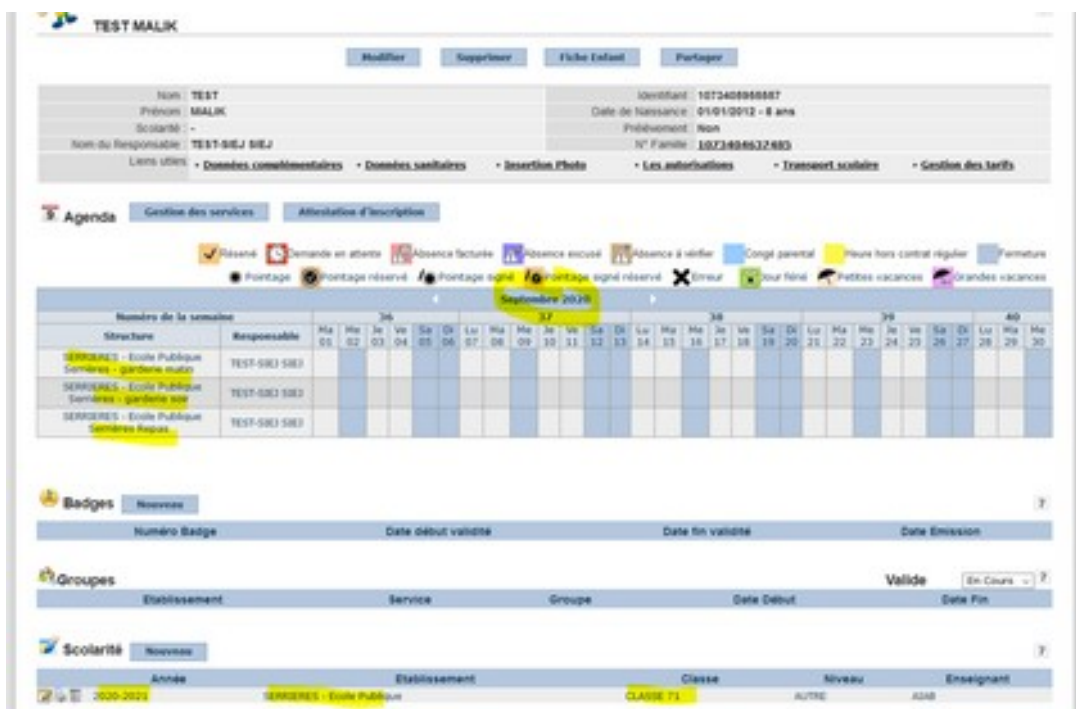
Sélectionner l'école / la classe / l'année scolaires puis cocher les bons services.

!!! Attention ne pas cocher les jours de la semaine sinon réservation sur la totalité de l'année scolaire !!!



3. VÉRIFIER L'INSCRIPTION

Aller sur l'onglet 'Enfant' puis rechercher l'Enfant à partir du nom



RESERVATION INDIVIDUELLE DES SERVICES POUR LA TOTALITE DE L'ANNEE SCOLAIRE

!!! Attention CETTE OPÉRATION DOIT ÊTRE EFFECTUÉE INDIVIDUELLEMENT (ENFANT PAR ENFANT) UNIQUEMENT A LA DEMANDE EXPRESSE DE LA FAMILLE !!!

Une fois l'opération effectuée, la réservation est effectuée pour chaque jour sur toute la période d'inscription (année scolaire) . Toute annulation devra être faite manuellement par la famille ou le gestionnaire.

Si garde alternée, elle doit être précisée à l'enregistrement de l'inscription.

INSCRIRE L'ENFANT DANS LES SERVICES (voir page 9)

Sélectionner l'école / la classe / l'année scolaires

puis cocher les services à réserver pour l'année

puis cocher les jours de réservation + éventuellement la période de réservation

3. VÉRIFIER L'INSCRIPTION

voir page 10

CONTACT :

Contact :

Syndicat Intercommunal Enfance et Jeunesse

Mairie

36 place de l'Eglise

07 340 PEUGRES

04 75 34 80 74

gestion.portail@siej.fr