



TRANSSCOLAIRE

PORTAIL FAMILLE

Fredéric Tual
ANVERGUR

Chaque famille peut se connecter au portail de TransScolaire mis à disposition par le Département. Un lien vers le portail est affiché sur votre site internet pour faciliter l'accès.

CAS où la création de compte n'est pas autorisée par le Département

Le bouton **Créer un Compte Famille** est alors rendu invisible. Les familles ne peuvent donc effectuer qu'une reconduction d'inscription.

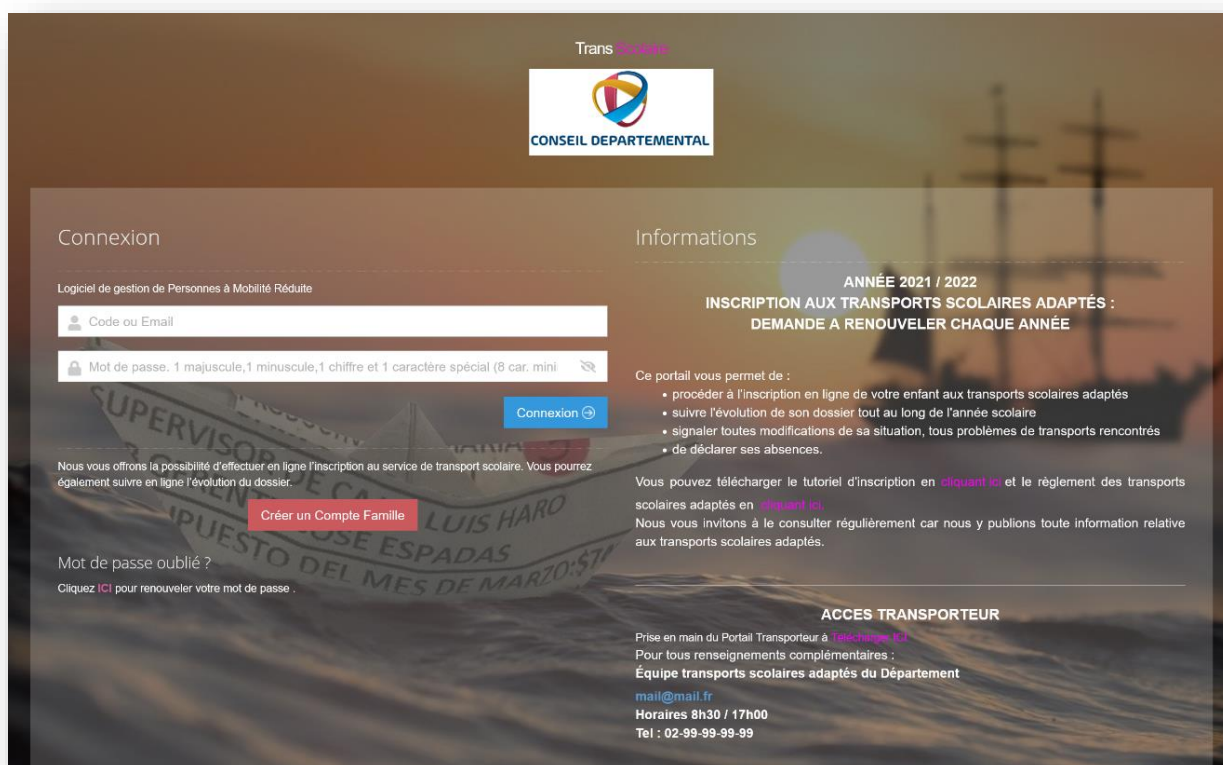
Elles devront commencer par cliquer sur Mot de passe oublié pour recevoir un email permettant de créer un mot de passe.

Les nouvelles familles devront effectuer une inscription via la MDPH ou une inscription manuscrite via un formulaire.

CAS où la création de compte est autorisée par le Département

Les familles devront cliquer sur le bouton **Créer un Compte Famille**.

La connexion s'effectue grâce à leur adresse email.



TransScolaire
CONSEIL DEPARTEMENTAL

Connexion

Logiciel de gestion de Personnes à Mobilité Réduite

Code ou Email

Mot de passe. 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial (8 car. mini)

Connexion

Nous vous offrons la possibilité d'effectuer en ligne l'inscription au service de transport scolaire. Vous pourrez également suivre en ligne l'évolution du dossier.

Créer un Compte Famille

Mot de passe oublié ?
Cliquez [ici](#) pour renouveler votre mot de passe.

Informations

ANNÉE 2021 / 2022
INSCRIPTION AUX TRANSPORTS SCOLAIRES ADAPTÉS :
DEMANDE A RENOUELER CHAQUE ANNÉE

Ce portail vous permet de :

- procéder à l'inscription en ligne de votre enfant aux transports scolaires adaptés
- suivre l'évolution de son dossier tout au long de l'année scolaire
- signaler toutes modifications de sa situation, tous problèmes de transports rencontrés
- de déclarer ses absences.

Vous pouvez télécharger le tutoriel d'inscription en [clicquant ici](#) et le règlement des transports scolaires adaptés en [clicquant ici](#).
Nous vous invitons à le consulter régulièrement car nous y publions toute information relative aux transports scolaires adaptés.

ACCES TRANSPORTEUR

Prise en main du Portail Transporteur à [Télécharger ici](#)
Pour tous renseignements complémentaires :
Équipe transports scolaires adaptés du Département
mail@mail.fr
Horaires 8h30 / 17h00
Tel : 02-99-99-99-99

Inscription

Entrez vos données personnelles :

Nom du référent

Prénom du référent

Email

Mot de passe. 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial (8)

Re-saisissez votre mot de passe

Veuillez cliquer sur l'animal ci-dessous correspondant à : chat









Informations

ANNÉE 2021 / 2022

**INSCRIPTION AUX TRANSPORTS SCOLAIRES ADAPTÉS :
DEMANDE A RENOUELER CHAQUE ANNÉE**

Ce portail vous permet de :

- procéder à l'inscription en ligne de votre enfant aux transports scolaires adaptés
- suivre l'évolution de son dossier tout au long de l'année scolaire
- signaler toutes modifications de sa situation, tous problèmes de transports rencontrés
- de déclarer ses absences.

Vous pouvez télécharger le tutoriel d'inscription en [clic](#) et le règlement des transports scolaires adaptés en [clic](#)

Nous vous invitons à le consulter régulièrement car nous y publions toute information relative aux transports scolaires adaptés.

ACCES TRANSPORTEUR

Prise en main du Portail Transporteur à [Télécharger ici](#)

Pour tous renseignements complémentaires :

Équipe transports scolaires adaptés du Département
mail@mail.fr
 Horaires 8h30 / 17h00
 Tel : 02-99-99-99-99

2021 © (c)

Un email est envoyé aux familles pour confirmer l'exactitude de cette dernière.

Une fois connecté, le tableau de bord leur permet d'accéder aux menus mis à leur disposition et administrés par le département.

L'ECRAN D'ACCUEIL

Trans scolaire

Accueil

Portail Famille

- Fiche usager
- Saisie d'une Absence
- Messagerie
- Facture à payer
- Justificatif Facture
- Documents partagés

BIENVENUE SUR VOTRE ESPACE PERSONNEL

- Pour effectuer votre demande d'inscription cliquez sur la rubrique "FICHE USAGER".
- En cours d'année scolaire vous pourrez signaler toute absence de votre enfant, c'est à dire lorsqu'il n'y a aucune prise en charge, via la rubrique "SAISIE D'UNE ABSENCE".
- Pour toute correspondance avec l'équipe des transports scolaires adaptés du Département vous pourrez utiliser la rubrique "MESSAGERIE". Depuis cette rubrique tous les mails échangés via l'application seront conservés et consultables.

FICHE USAGER

ACCÉDER À LA PAGE

SAISIE D'UNE ABSENCE

ACCÉDER À LA PAGE

MESSAGERIE

ACCÉDER À LA PAGE

FACTURE À PAYER

ACCÉDER À LA PAGE

JUSTIFICATIF FACTURE

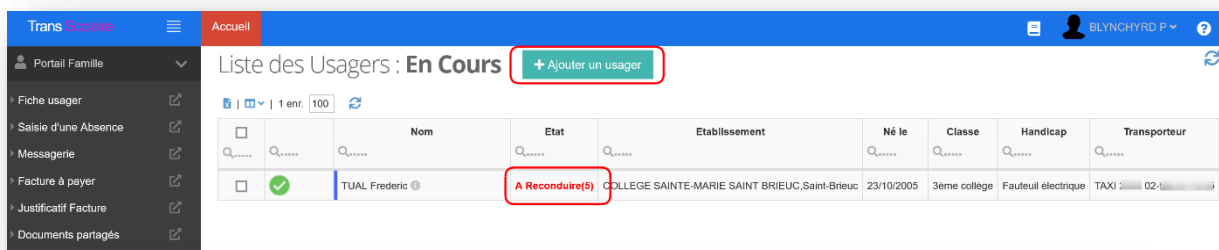
ACCÉDER À LA PAGE

DOCUMENTS PARTAGÉS

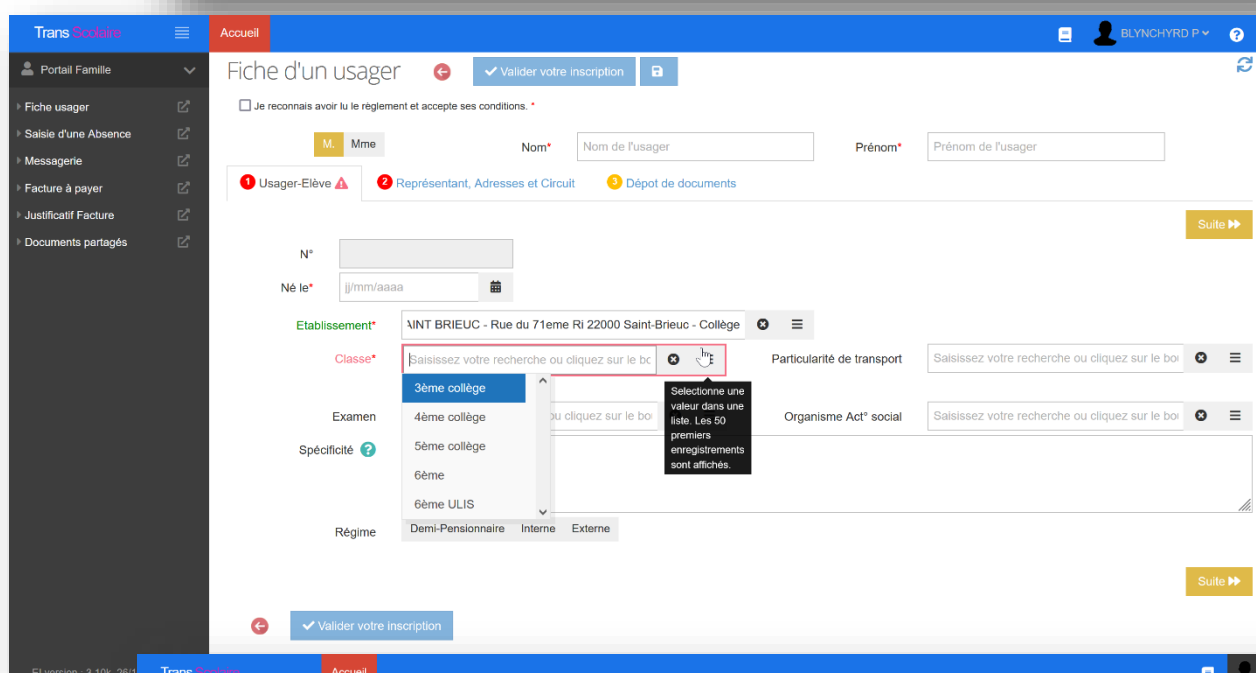
ACCÉDER À LA PAGE

FICHE USAGER

Les familles peuvent soit saisir une nouvelle inscription d'un ou plusieurs enfants, soit effectuer un renouvellement en vérifiant la fiche usager reconduite.



	Nom	Etat	Etablissement	Né le	Classe	Handicap	Transporteur
☒	TUAL Frederic	A Reconduire(s)	COLLEGE SAINTE-MARIE SAINT-BRIEUC, Saint-Brieuc	23/10/2005	3ème collège	Fauteuil électrique	TAXI 02-1



N°

Né le

Etablissement

Classe

Examen

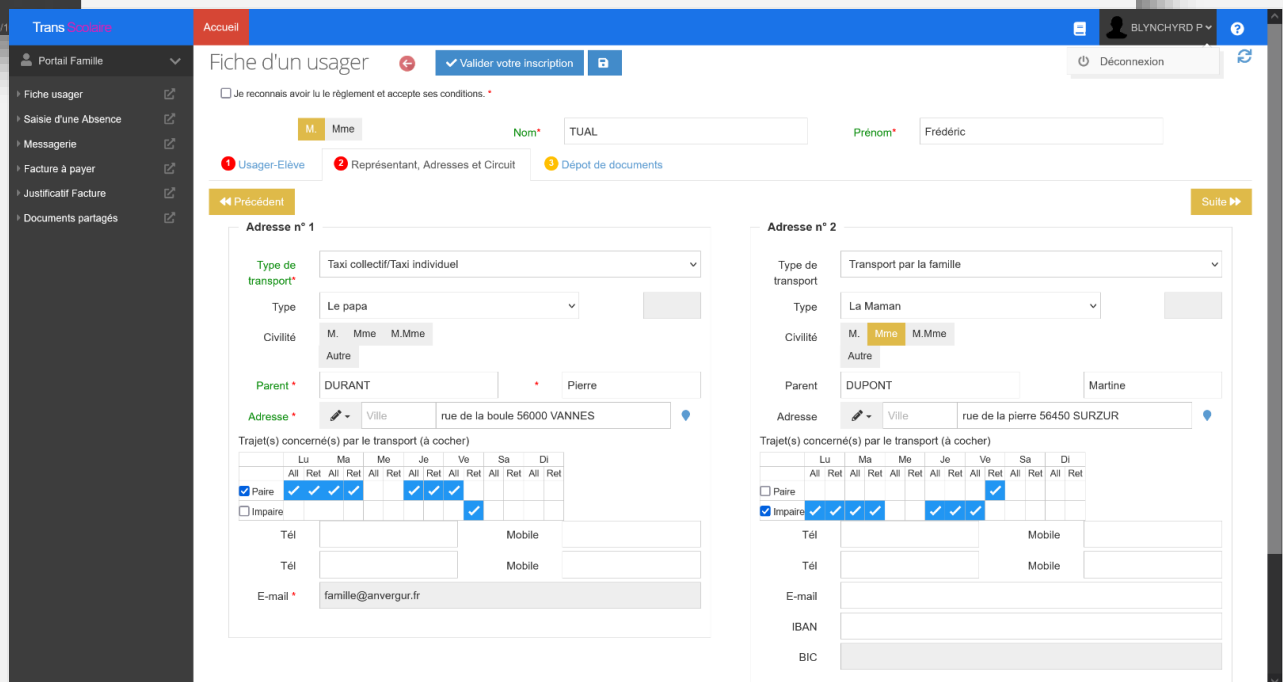
Spécificité

Régime

Particularité de transport

Organisme Act* social

Valider votre inscription



Adresse n° 1

Type de transport

Type

Civilité

Parent

Adresse

Trajet(s) concerné(s) par le transport (à cocher)

Adresse n° 2

Type de transport

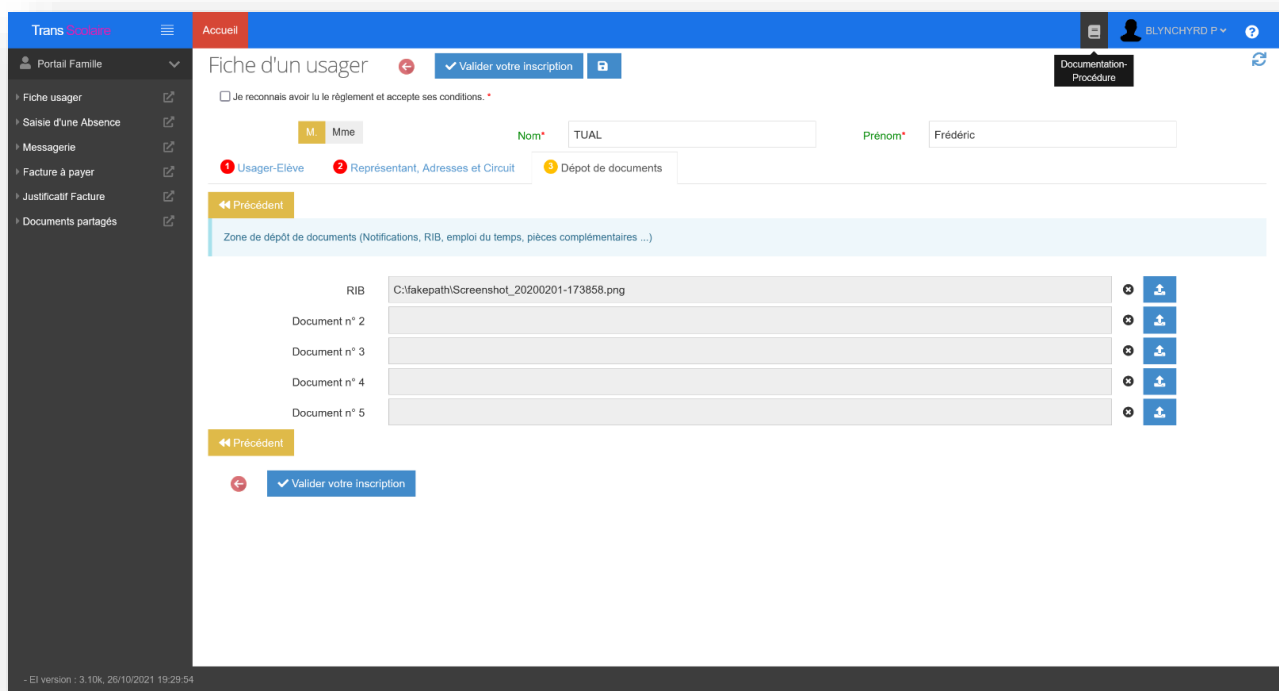
Type

Civilité

Parent

Adresse

Trajet(s) concerné(s) par le transport (à cocher)



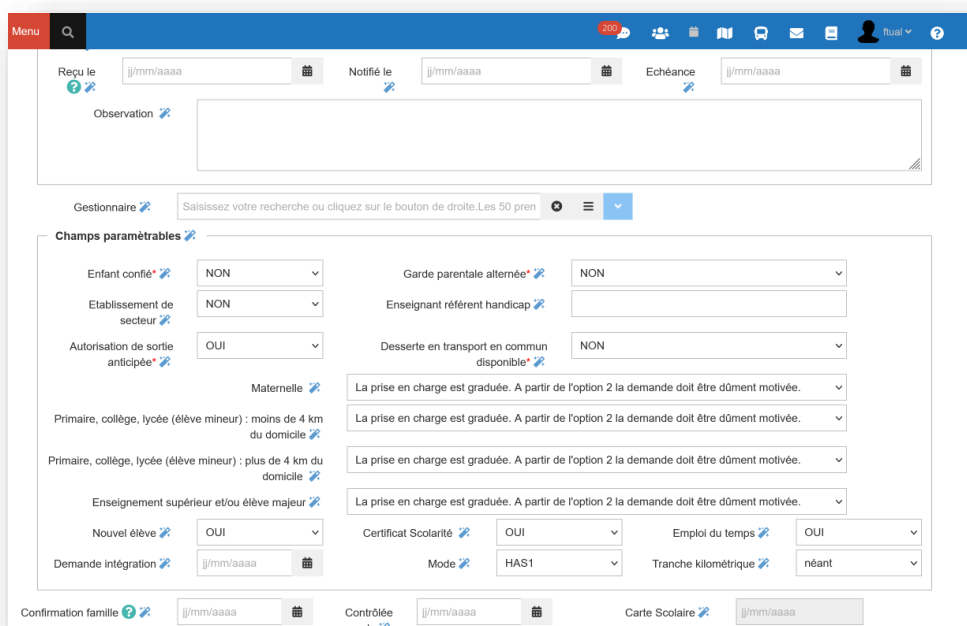
Dès que la famille a enregistré la fiche usager, un cube du tableau de bord des gestionnaires s'allume indiquant qu'un dossier est à instruire.

Les familles peuvent modifier leur inscription tant que le dossier n'est pas instruit.

L'administrateur de la solution a la possibilité d'intervenir sur le paramétrage des champs de saisie pour compléter la fiche usager:

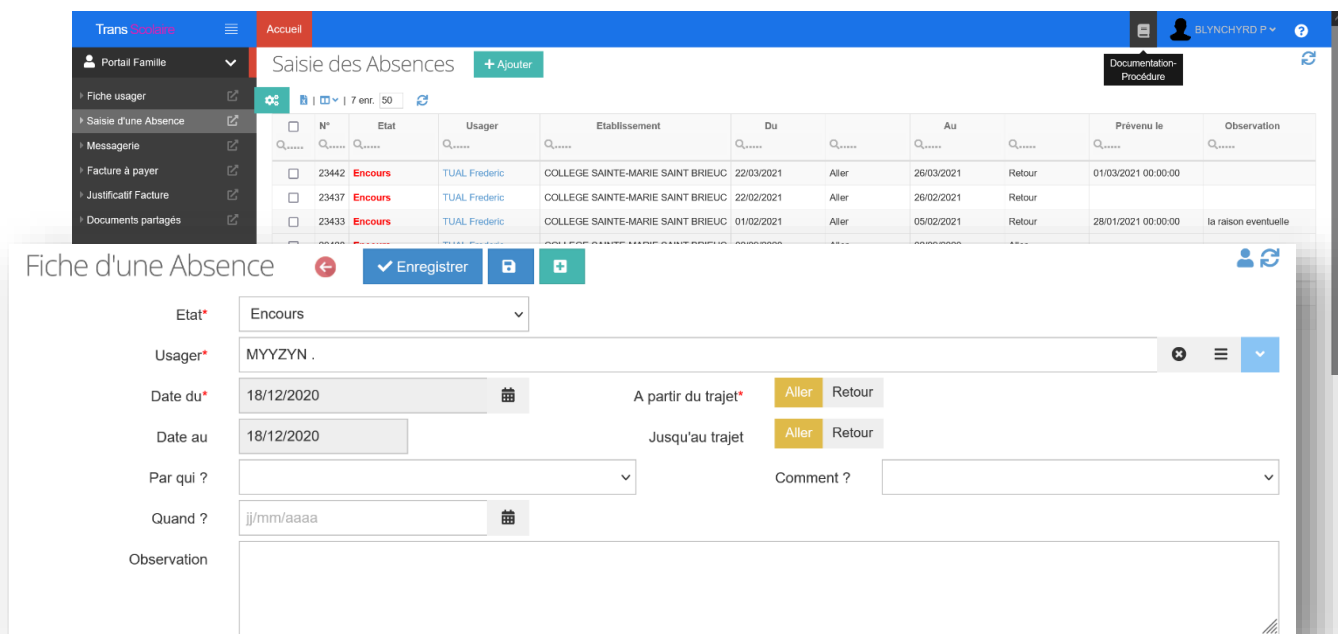
- modification des intitulés
- rendre un champ invisible ou obligatoire
- créer un nombre illimité de champs de type : date, chaîne de caractère, liste de choix,

Exemple :



SAISIE D'UNE ABSENCE

Les familles ont la possibilité de saisir les absences exceptionnelles de leur enfant. Ses absences pourront être comparées automatiquement, à celles saisie par le transporteur afin d'établir l'état de décompte.



Saisie des Absences

N°	Etat	Usager	Etablissement	Du	Au	Prévenu le	Observation
23442	Encours	TUAL Frederic	COLLEGE SAINTE-MARIE SAINT BRIEUC	22/03/2021	26/03/2021	01/03/2021 00:00:00	
23437	Encours	TUAL Frederic	COLLEGE SAINTE-MARIE SAINT BRIEUC	22/02/2021	26/02/2021	28/01/2021 00:00:00	la raison eventuelle
23433	Encours	TUAL Frederic	COLLEGE SAINTE-MARIE SAINT BRIEUC	01/02/2021	05/02/2021		

Fiche d'une Absence

Etat* : Encours

Usager* : MYZYNN

Date du* : 18/12/2020

Date au : 18/12/2020

Par qui ?

Quand ? : jj/mm/aaaa

Observation

A partir du trajet* : Aller Retour

Jusqu'au trajet : Aller Retour

Comment ?

Enregistrer

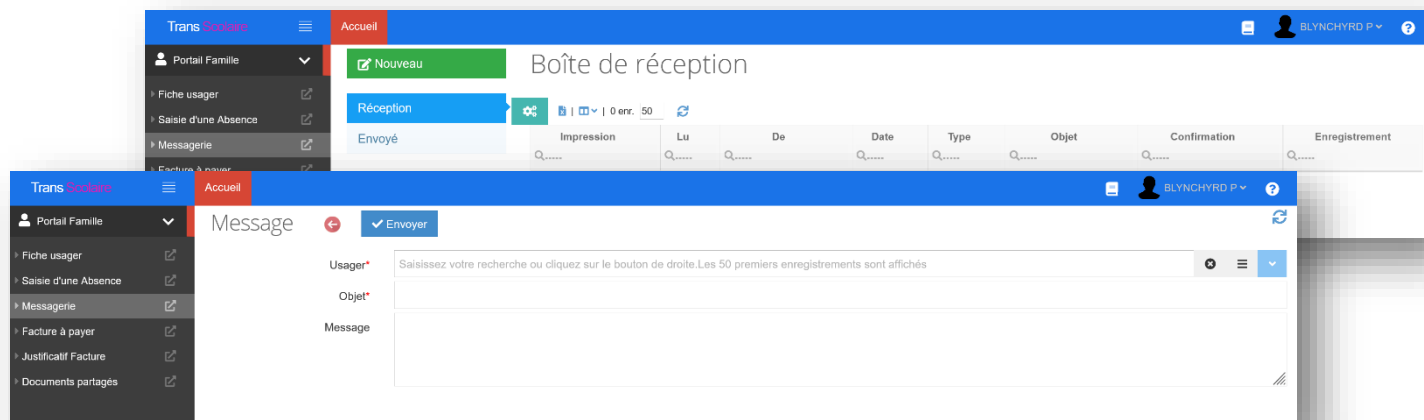
MESSAGERIE

Un outil de communication avec les instructeurs des dossiers est mis à la disposition des familles. Les messages sont stockés et rattachés à chaque fiche usager. Une copie du message est transmise à l'adresse du service des transports.

Les emails transmis via un outil externe, tels que gmail, au service des transports peuvent être récupérés automatiquement pour être rattachés au dossier.

Ainsi, tous les échanges sont gardés et stockés sur la fiche usager.

La boîte email du service transport reste cependant le lieu de gestion des messages. Seul une copie est stockée dans TransScolaire.



Boîte de réception

Impression	Lu	De	Date	Type	Objet	Confirmation	Enregistrement

Message

Usager* : Saisissez votre recherche ou cliquez sur le bouton de droite. Les 50 premiers enregistrements sont affichés

Objet*

Message

Envoyer

FACTURE A PAYER

Cette option permet de payer une facture dans le cas où une participation familiale est demandée. La famille sélectionne la facture et une connexion à **PayFip** est réalisée pour un paiement par carte bancaire ou par virement via le compte des impôts.

Une fois la facture payée, celle-ci change automatiquement d'état. De **A Payer**, elle passe à **Payée**

JUSTIFICATIF FACTURE

Un justificatif du paiement peut être téléchargé au format PDF.

DOCUMENTS PARTAGES

TransScolaire possède une GED (Gestion Electronique de Document), permettant de déposer des documents de part et d'autre des portails.

Les gestionnaires peuvent déposer aux familles :

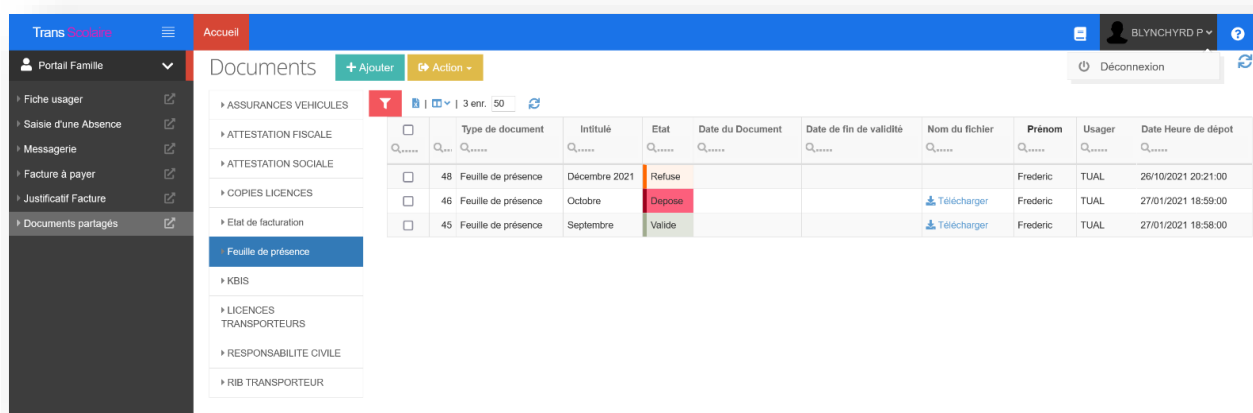
- le règlement des transports

Les familles peuvent déposer :

- Les conventions de stages
- Les feuilles de présences
- Les décharges parentales

Un document déposé par une famille peut être re-routé au transporteur par le gestionnaire.

Lors du dépôt du document, l'état de celui-ci est initialisé à **Déposé**. L'instructeur ou le gestionnaire doit ouvrir le document pour changer l'état, si celui-ci est correct : **Validé**.



	Type de document	Intitulé	Etat	Date du Document	Date de fin de validité	Nom du fichier	Prénom	Usager	Date Heure de dépôt
☐	48	Feuille de présence	Décembre 2021	Refuse			Frederic	TUAL	26/10/2021 20:21:00
☐	46	Feuille de présence	Octobre	Depose		Télécharger	Frederic	TUAL	27/01/2021 18:59:00
☐	45	Feuille de présence	Septembre	Valide		Télécharger	Frederic	TUAL	27/01/2021 18:58:00

Le dépôt des feuilles de présence peut avoir un impact sur le remboursement des indemnités kilométriques si celles-ci ne sont déposées.