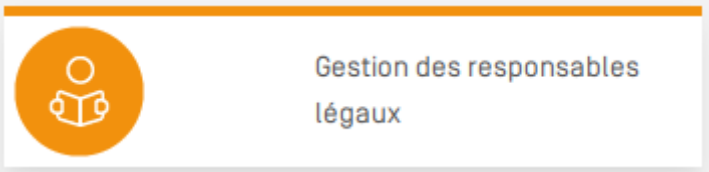
Module "Gestion des responsables légaux" (administrateur)



Objectifs du module

Ce module, destiné exclusivement au profil administrateur, permet :

- De consulter la liste des responsables légaux des apprenants d'une classe ;
- De réinitialiser le mot de passe d'un responsable.

A Savoir: Pour être certain de recevoir les courriels, nous invitons les parents à ajouter l'adresse électronique no-reply@cerise-collection.com à leurs contacts et, si possible, à la mettre dans la liste des expéditeurs autorisés.

Consulter la liste des responsables légaux



- Sélectionnez la division souhaitée ;
- En face du nom de chaque classe figure un récapitulatif du nombre d'élèves, de parents, et de parents disposant d'une adresse email, ainsi que le bouton « Donner l'accès aux parents » ou la mention « (Accès donné)».



- Une seconde fenêtre affiche la liste des élèves et de leurs parents. Si l'accès aux parents est ouvert, en face du nom des parents disposant d'une adresse, un bouton « réinitialiser »



est disponible.



Donner accès aux parents

- Cliquez sur le bouton « Donner accès aux parents » en face de la classe voulue. Un mail contenant les accès est alors envoyé à tous les parents de la classe qui disposent d'une adresse email renseignée.
- Il est également possible de ne donner accès qu'aux parents des élèves suivant un diplôme donné dans la classe (si la classe comprte des élèves de plusieurs diplômes) : Cliquez d'abord sur la classe pour visualiser son contenu, puis cliquez sur le bouton « Donner accès aux parents » en face du diplôme en question.
- Si par la suite un nouveau parent (ou une nouvelle adresse mail pour un parent qui n'en avait pas) est ajouté via l'import SIECLE, un mail sera automatiquement envoyé à ce parent.

Attention: L'ouverture de l'accès aux parents pour une classe ou un diplôme d'une classe est irréversible. Il n'est pas possible de le refermer pour couper l'accès aux parents.