

# UTILISATION DES TELESERVICES

Pré requis :.....	2
Création de son compte .....	3
Connexion à son compte .....	5
Regrouper le compte d'un autre enfant.....	9

## Pré requis :

- a- Pour accéder aux Téléservices vous devez-vous munir du courrier de Notification qui vous a été adressé par l'établissement scolaire fréquenté par votre enfant.

**ATTENTION** un courrier de notification par enfant  
(Exemple ci-dessous)

	Académie de BESANCON LYCEE CLAUDE NICOLAS LEDOUX 14 RUE ALAIN SAVARY 25006 BESANCON Tél: 03 81 48 18 18 Tlx: 03 81 50 98 50 Courriel: ce.0251711Z@ac-besancon.fr	BESANCON, le 28/08/2014  Madame <b>Nom Prenom</b> 20 Grande Rue 25320 <b>Ville</b>
---	--	--

**Objet** : mise à disposition de services en ligne pour suivre la scolarité de votre enfant

Vous trouverez ci-dessous l'identifiant et le mot de passe de votre compte internet pour accéder aux services proposés par le LYCEE CLAUDE NICOLAS LEDOUX pour Zoe **Nom** élève de 205.

Identifiant : **prenom.nom**  
Mot de passe \* : **DPGN54P**  
\* Mot de passe provisoire, à modifier lors de la première connexion.

Vous pourrez activer votre compte à l'adresse :  
<https://teleservices.ac-besancon.fr/ls>



**Important** : vous disposez d'un délai de 3 mois pour activer votre compte.  
Au delà, le compte sera supprimé et vous devrez reprendre contact avec l'établissement pour en demander un nouveau.

Vous pouvez refuser l'accès aux services en ligne pour vous-même et/ou pour l'élève, en me retournant le coupon ci-dessous dûment renseigné et signé. Dans ce cas, l'élève conservera toutefois l'accès aux applications pédagogiques mises à sa disposition durant le temps scolaire.

Veuillez agréer, Madame, mes salutations distinguées.

Le chef d'établissement

Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au chef d'établissement.

**Refus d'accès aux services en ligne**

Je renonce à l'accès aux services en ligne concernant Zoe élève de 205 (cocher la ou les options souhaitées) :

pour moi-même  
 pour l'élève Zoe

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature de \_\_\_\_\_ (responsable légal)

En cas de refus, merci de retourner ce coupon à l'attention de la direction de l'établissement.

- b- Posséder un accès internet fonctionnel et de préférence utiliser les navigateurs, Mozilla Firefox version 28.0 ou Internet Explorer version 8.0, minimum

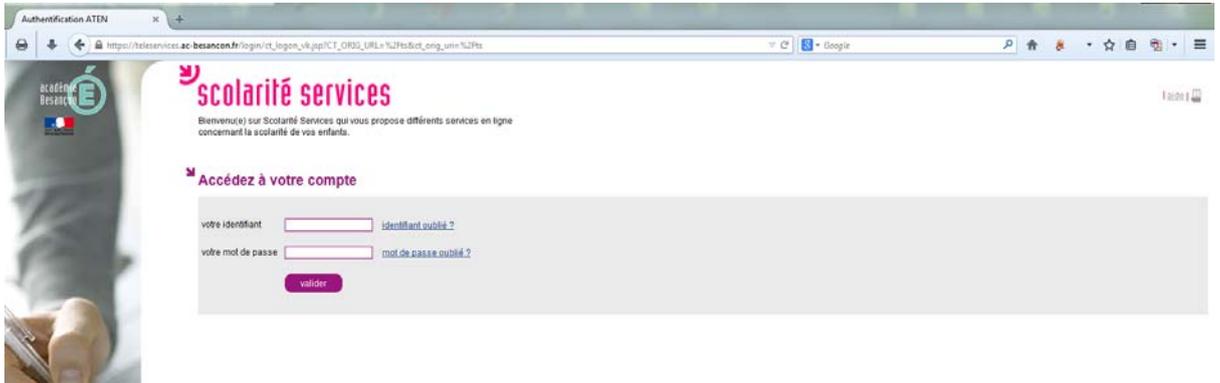
<http://www.mozilla-europe.org/fr/>

<http://windows.microsoft.com/fr-FR/internet-explorer/products/ie/home?os=winxp>

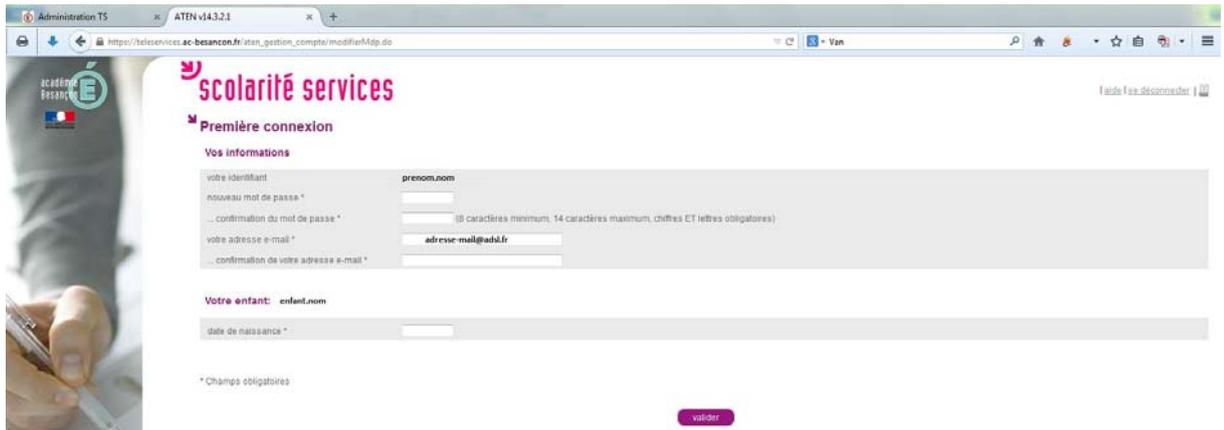
## Création de son compte

**Attention** cette opération n'est à faire qu'une seule fois pour le premier enfant pour les suivants voir le chapitre [Regrouper le compte d'un autre enfant](#)

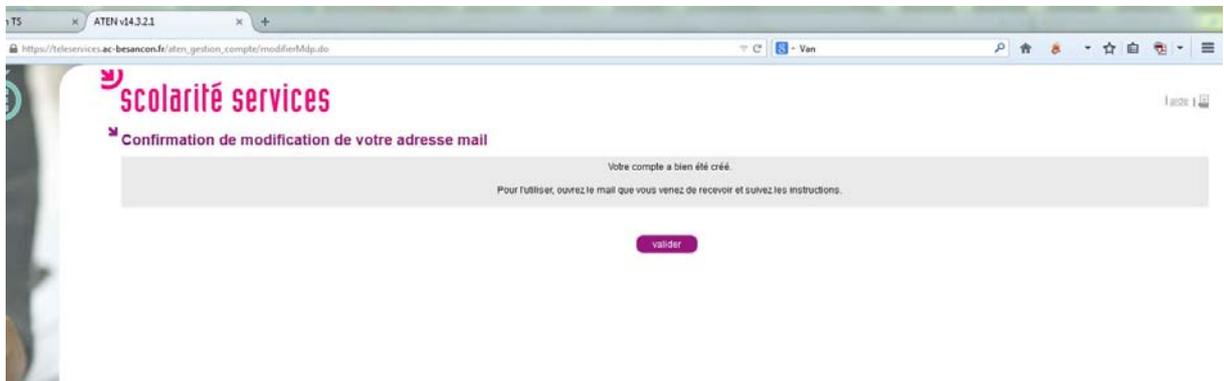
- a- Lancez votre navigateur et connectez-vous au site <https://teleservices.ac-besancon.fr/ts>  
Saisir les identifiants et mot de passe figurant sur votre courrier de notification.



- b- Compléter les champs puis cliquer sur valider.



- c- Un message vous informe de l'envoi d'un mail de confirmation



d- Ouvrir le mail et cliquer sur le lien pour valider votre compte

**ATTENTION** : Certaines messageries transfèrent le mail dans le dossier spam (ex : GMAIL.....) dans ce cas vous devez transférer le mail dans le dossier Boîte de réception pour activer le lien.

De: "Administrateur des services en ligne" <administrateur-teleservices@ac-besancon.fr>  
À: "prenom.nom" <adresse-mail@adsl.fr>  
Envoyé: Mardi 2 Septembre 2014 11:32:20  
Objet: Message des services en ligne - Mise à jour de votre adresse mail

Bonjour,

vous souhaitez accéder aux services en ligne de l'éducation nationale. Afin de pouvoir utiliser tous les services proposés, **cliquez sur le lien ci-dessous** :

[https://teleservices.ac-besancon.fr/aten\\_creation\\_compte\\_validerAdresseMail?code=bitbTDMYTTncspRZG943DmmM4NPuBP\\_EqMn2aAKwbW4StU6Uwm64CtCCsvHgtFEx6zObsKggMuaggGqPTBiiHvoqnlOvWym2ucPL5kyZk](https://teleservices.ac-besancon.fr/aten_creation_compte_validerAdresseMail?code=bitbTDMYTTncspRZG943DmmM4NPuBP_EqMn2aAKwbW4StU6Uwm64CtCCsvHgtFEx6zObsKggMuaggGqPTBiiHvoqnlOvWym2ucPL5kyZk)

Vous disposez d'un délai de 3 mois pour activer votre compte. Au-delà, le compte sera supprimé et vous devrez reprendre contact avec l'établissement pour en créer un nouveau.

Cordialement,  
L'administrateur des services en ligne.

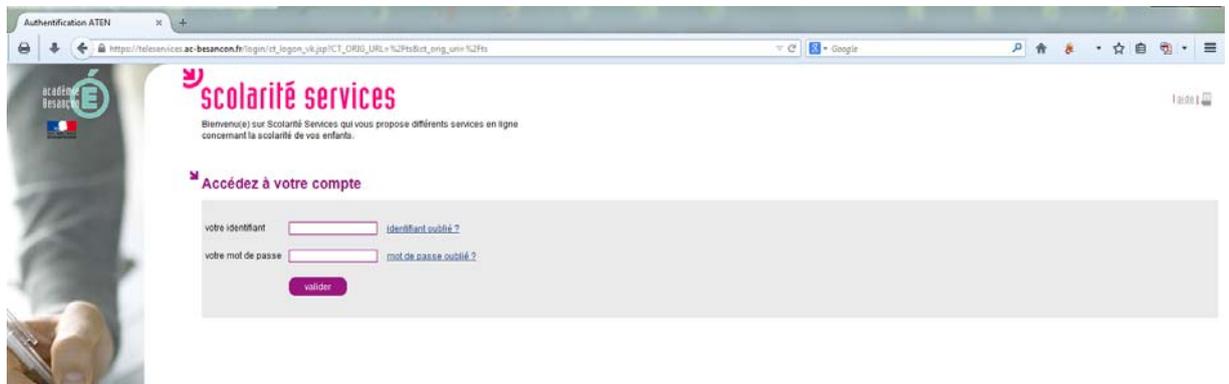
e- Un écran vous confirme la création du compte



Votre compte est désormais créé.

## Connexion à son compte

- a- Accéder au site <https://teleservices.ac-besancon.fr/ts>  
saisir votre identifiant et le mot de passe choisi lors de la création du compte

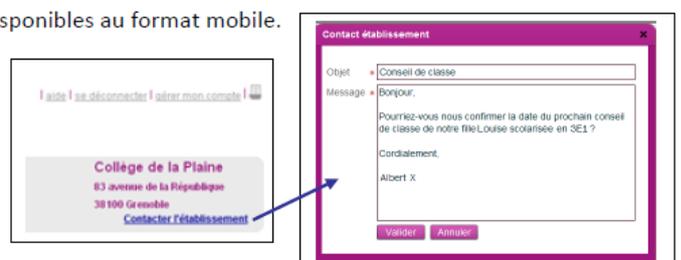


**ATTENTION** l'accès aux différents services varie suivant les établissements.

- b- Ecran d'accueil

Les services suffixés d'un icône  sont disponibles au format mobile.

Si l'établissement le souhaite, il est possible de le contacter par e-mail en cliquant sur un lien qui apparaît sous l'adresse de celui-ci :



Puis cliquer sur le service souhaiter

## Les Absences

The screenshot shows the 'scolarité services' website interface. At the top, there is a header with the logo and navigation links like 'aide', 'se déconnecter', and 'gérer son compte'. Below the header, a user profile is displayed with the name 'David', birth date '18/01/1996', and grade '3B'. A main heading reads 'Le nombre par semaine des demi-journées où au moins une absence a été signalée et traitée'. A filter dropdown is set to 'Février'. Below this is a table showing absence data for the month of February 2011.

Numéro semaine	Du	Au	Nombre de demi-journées
8	lun. 21/02/2011	sam. 26/02/2011	1
7	lun. 14/02/2011	sam. 20/02/2011	0
6	lun. 07/02/2011	sam. 13/02/2011	0

At the bottom of the page, there are links for 'MEN - MESSR', 'crédits', 'contact', 'mentions légales', and the version number 'Scolarité services 11.1.0.1'.

La liste des absences de votre enfant pour le mois en cours apparait détaillée avec le nombre de demi-journées par semaine pour les absences constatées, classées et pour lesquelles le CPE a coché « motif légitime ».

## Les Notes

The screenshot shows the 'scolarité services' website interface for a student named David. The header includes the logo and navigation links. The user profile shows the name 'David', birth date '25/11/2000', and grade '5C'. The main heading is 'Les notes : liste des notes'. A filter dropdown is set to 'T1'. Below this is a table showing a list of subjects and their corresponding grades.

Matière	Coefficient	Date	Note	Moyenne	Min	Max	Coeff.
ALLEMAND LVT O	ECRT - test passé	29/09/2011	16,50	12,14	0,00	20,00	1,0
MATH	0/1,2	07/10/2011	16,50	16,89	1,50	20,00	1,0
MATH	0/1,1	07/10/2011	16,50	16,40	0,00	18,00	1,0
ARTS PLASTIQUES	Le pictogramme	03/10/2011	14,00	15,32	12,00	20,00	1,0
Art	Page de garde	19/09/2011	16,50	17,38	13,00	20,00	1,0
FRANCAIS	étude de texte 1	13/10/2011	13,00	9,73	4,00	13,00	0,5
FRANCAIS	article d'école	09/10/2011	13,00	9,59	0,00	15,00	1,0
FRANCAIS	article de presse	09/10/2011	8,00/16	8,32	0,00	10,00	1,0
FRANCAIS	exp écrite	15/09/2011	7,20/19	6,03	0,00	8,50	1,0
HISTOIRE & GEOGRAPHIE	DS	06/10/2011	8,00	11,00	3,00	17,50	1,0
HISTOIRE & GEOGRAPHIE	DS	16/09/2011	13,50	10,21	0,00	18,00	1,0
MATHÉMATIQUES	DS 1	03/10/2011	16,50	10,84	2,50	17,00	3,0
MATHÉMATIQUES	DS	16/10/2011	14,00	12,88	0,00	20,00	2,0
MATHÉMATIQUES	DS	16/10/2011	15,50	16,40	0,00	20,00	2,0
MATHÉMATIQUES	DS	23/09/2011	13,00/19	11,48	1,50	18,00	1,0
SCIENCE DE LA TERRE	devoir 1	04/10/2011	13,00	13,83	10,00	17,00	1,0
TECHNOLOGIE	agencement	30/09/2011	8,50/19	8,54	3,00	8,50	1,0

## La fiche de renseignements

aide | se déconnecter | gérer son compte

la scolarité de    
 né le 27/12/2002  
 élève de 5B

**COLLEGE**  
 RUE DU COLLEGE

### La fiche de renseignements

Merci de vérifier les informations concernant l'élève et le responsable légal.  
Si nécessaire, cliquez sur les boutons Modifier pour actualiser ces informations.

**Élève**

Autres prénoms

Sexe **Masculin**

Né le 27/12/2002

À BESANCON (025)

Régime **Demi-pensionnaire dans l'établissement**

**Tom**

Adresse **Identique à celle du responsable légal 1**

Tél. Domicile

Tél. Mobile

Courriel

[Modifier](#)

**Responsable légal 1**

Autorise à communiquer son adresse : **Oui**

Profession **Cade**

**MME (mère)**

Adresse **20 GRANDE RUE**

Tél. Domicile

Tél. Travail

Tél. Mobile

Accepte les SMS **Non**

Courriel

[Modifier](#)

[Retour](#)

Mise à jour des données administratives de l'élève :

aide | se déconnecter | gérer son compte

la scolarité de **Khadijaaaaaa M**  
 né le 01/05/2000  
 élève de 4G

**COLLEGE THEODORE MONOD**  
 5 rue du BICENTENAIRE  
 59580 ANICHE

### La fiche de renseignements - Mise à jour élève

**Identité**

Nom de famille

1er prénom

2ème prénom

3ème prénom

Sexe  Masculin  Féminin

Né le

Pays de naissance

Commune

**Adresse**

Identique à celle du responsable légal 1

**Téléphone & Courriel**

Tél. Domicile

Tél. Travail

Tél. Mobile

Courriel

**Régime**

Demi-pensionnaire au ticket

Pour signaler un changement de régime, merci de contacter l'établissement.

[Valider](#) [Annuler](#)

**Annotations :**

- ↑ Pour modifier l'adresse de l'élève, veuillez prendre contact avec l'établissement
- La case à cocher est grisée si responsable légal 2 accède, via un compte propre, à la fiche de son enfant, identifié comme habitant à la même adresse que le légal 1
- Le régime n'est pas modifiable

Mise à jour des données administratives des responsables légaux :

aide | se déconnecter | gérer son compte

la scolarité de **Khadijaaaaaa M**  
 né le 01/05/2000  
 élève de 4G

**COLLEGE THEODORE MONOD**  
 5 rue du BICENTENAIRE  
 59580 ANICHE

### La fiche de renseignements - Mise à jour responsable légal 2

**Identité**

Lien avec l'élève

Civilité

Nom de famille

Prénom

**Profession**

**Adresse**

CP

Commune

Pays

Autorise à communiquer son adresse

**Téléphone & Courriel**

Tél. Domicile

Tél. Travail

Tél. Mobile

Accepte les SMS

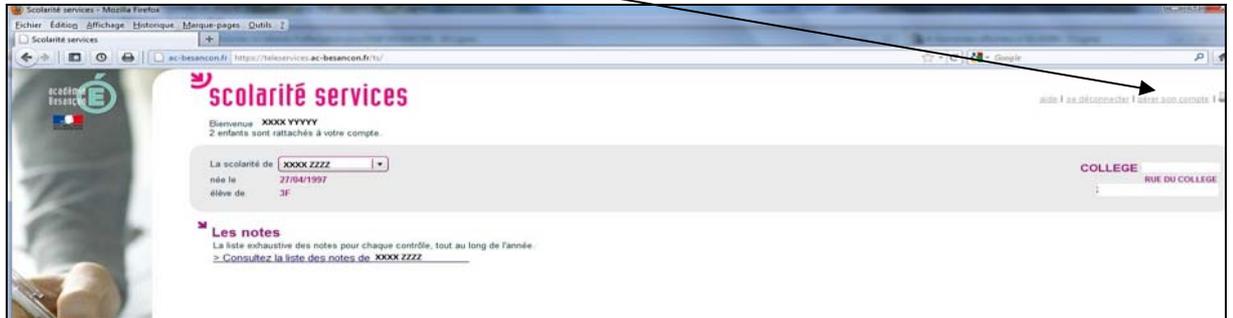
Courriel

[Valider](#) [Annuler](#)

## Gérer son compte

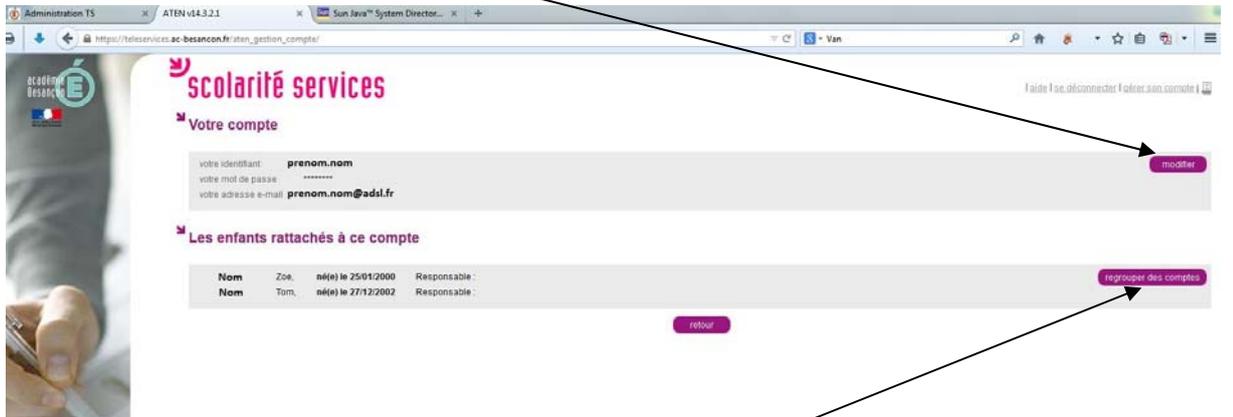
a- Dans l'écran d'accueil des Téléservices

cliquer sur gérer son compte



b- Vous pouvez

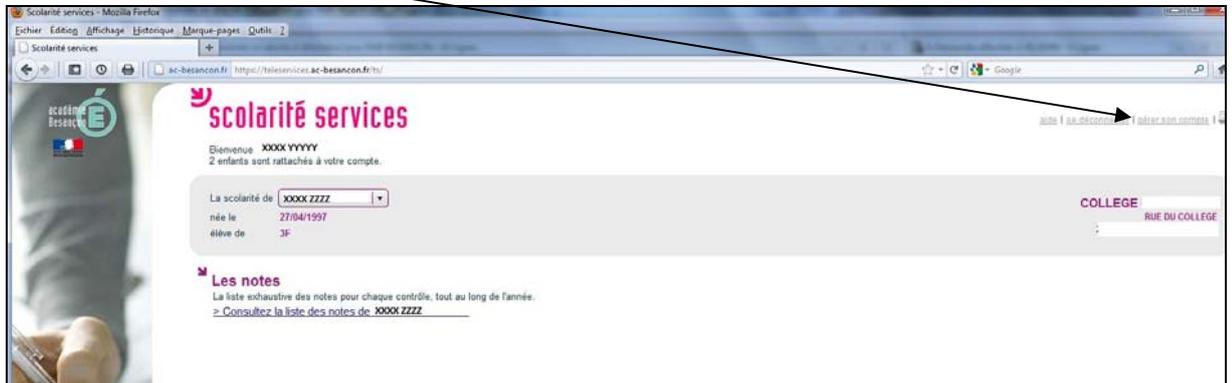
- modifier vos informations personnels



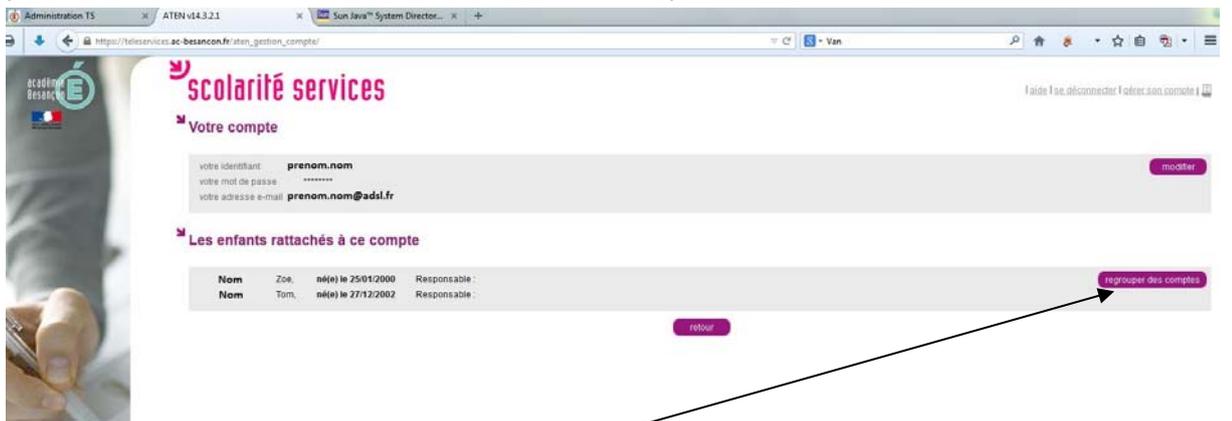
- Regrouper le ou les comptes d'autres enfants

## Regrouper le compte d'un autre enfant

- a- Dans l'écran d'accueil des Téléservices cliquer sur gérer son compte

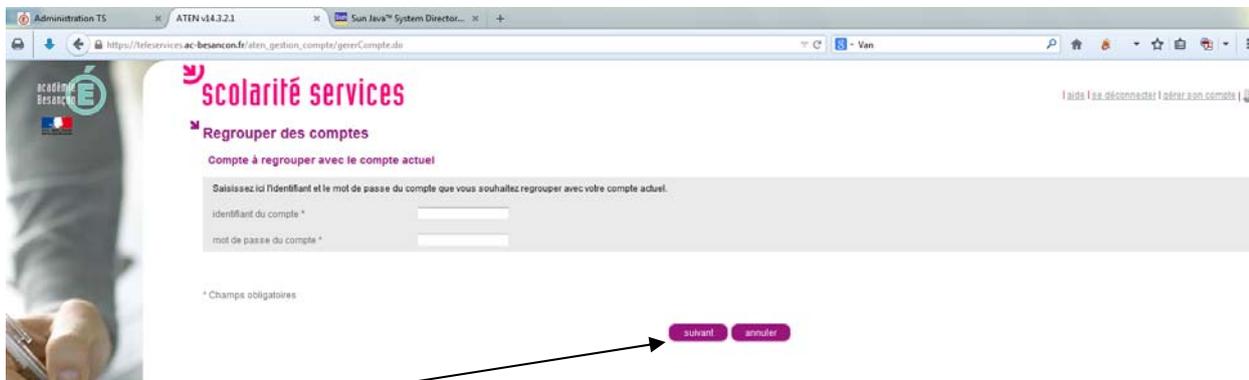


- b- Pour effectuer le rattachement de vos autres enfants (affectés dans le même établissement ou dans un autre établissement de l'académie) et si vous êtes en possession de son courrier de Notification (Un courrier par enfant)



Cliquer sur regrouper des comptes

- c- Puis compléter les champs  
- Saisir l'identifiant et le mot de passe figurant sur le courrier de notification



cliquer sur suivant

d- Un ecran recapitule les informations et demande validation

The screenshot shows the 'scolarité services' interface. At the top left is the logo 'scolarité services'. On the top right, there are links for 'aide' and 'se déco'. The main heading is 'Regrouper des comptes - Confirmation'. Below this, it states 'Elèves rattachés à votre compte : prenom.nom'. There are two rows of student information:

NOM	Prénoms	Date de naissance
Zoe,		né(e) le 25/01/2000
Tom,		né(e) le 27/12/2002

Below the table, it says 'Elèves rattachés au compte que vous souhaitez regrouper : prenom.nom1'. At the bottom, a confirmation message reads: 'En validant cette opération, vous confirmez la fermeture du compte prenom.nom1 et le rattachement de l'ensemble des élèves ci-dessus au compte prenom.nom'. At the bottom right, there are two buttons: 'valider' and 'annuler'.

e- Ecran de confirmation

The screenshot shows the 'scolarité services' interface after a successful operation. The browser address bar shows 'https://teleservices.ac-besancon.fr/aten\_gestion\_compte/detailFusionCompte.do'. The main heading is 'Confirmation de regroupement de comptes'. A success message is displayed in a grey box: 'L'opération de regroupement des comptes a été effectuée avec succès. Seul le compte avec lequel vous êtes connecté reste disponible. Vous pourrez visualiser vos nouvelles informations d'ici quelques instants.' At the bottom center, there is a 'valider' button.