



Cette notice vous permettra d'envoyer par mail les familles qui souhaitent adhérer à l'APEL :

## 1. LE NUMERO Apel

Pour pouvoir faire le fichier Famille éducatrice, un numéro propre à l'Apel Nationale doit impérativement être renseigné dans la fiche CENTRE

### Pour cela :

Dans le secrétariat élève, cliquez sur l'icône **STRUCTURE** et faites un double-click sur la ligne correspondant au *centre CE*.

Lorsque l'écran suivant apparaît, vérifiez si votre numéro Apel (N° Abonnement) est bien renseigné. Si ce n'est pas le cas, cliquez dans la zone correspondante et saisissez-le.

Ce numéro se compose de 9 chiffres et d'une lettre majuscule, et il commence par 005. Si vous ne l'avez pas, contactez l'Apel Basse-Normandie

**Fiche d'un centre**

Général | CNEAP 1 | CNEAP 2

Code : AF Centre : APLON

**Général**

Traite Scolarité ? :  Traite Agricole ? :

Académie : Paris Diocèse : Paris N° Abonnement : 1651601515

**Adresse**

12-16 rue de Vincennes

93100 BOULLARD

Téléphone : 01-56-93-36-00 Télécopie : 01-56-93-36-09

**Responsable**

Nom : DUMBLEMORE

Prénom : Marc

Appellation : Monsieur

**Logo**

Aplon

L'INGENIERIE AU SERVICE DES RESOURCES HUMAINES

Modifier Enlever

**Internet**

Adresse E-mail :

Site Internet :

OK Annuler

## 2. LA ZONE FAMILLE EDUCATRICE

Pour sélectionner les familles concernées par l'Apel, vous avez 2 possibilités :

1) En saisissant directement dans la fiche responsable de l'élève, la zone **Abonnement Famille éducatrice**.

Code : 12169 Légal : P Payeur : P Lien de parenté : Père et mère

**Père**

Nom : Aplon

Prénom : Julien

Nom de naissance :

Civilité : Monsieur

Profession : ARTISAN

Situation : Occupe un emploi

Détail : TAXI

Entreprise :

Tél. travail : . . . . Poste n° : Liste rouge

Portable : . . . . Indicatif :

Email :

**Mère**

Nom : Aplon

Prénom : Sophie

Nom de naissance :

Civilité : Madame

Profession : INSTITUTEUR ET ASSIMILE

Situation : Occupe un emploi

Détail : PROF DES ECOLES

Entreprise :

Tél. travail : . . . . Poste n° : Liste rouge

Portable : . . . . Indicatif :

Email :

**Adresse**

Appellation :

App. usuelle : M. ou Mme Aplon

Rue : 4 Rue de Lebisey

Pays : FRANCE

Commune : 14390 CABOURG

**Divers**

Téléphone : . . . . Indicatif : Liste rouge

Portable : . . . . Indicatif : Télécopie : . . . .

Situation fam. :

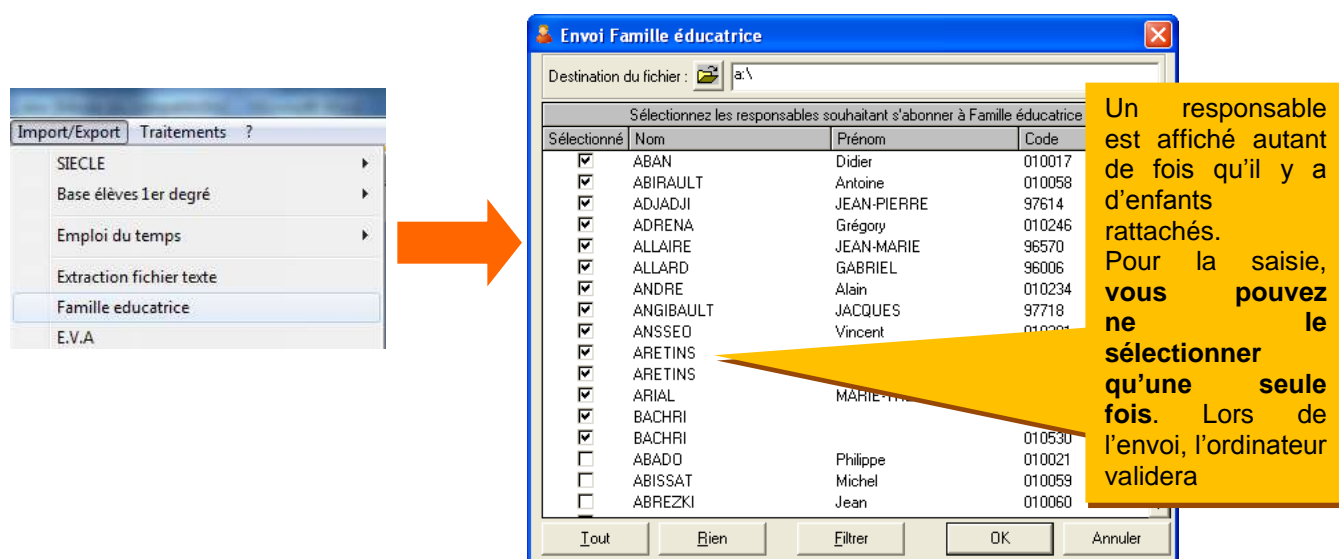
Nbre enfants : 2 Enf. scolarisés : 1

Abonnement :  Famille éducatrice  Présence

Type tiers : FA Mode régl. : PRM

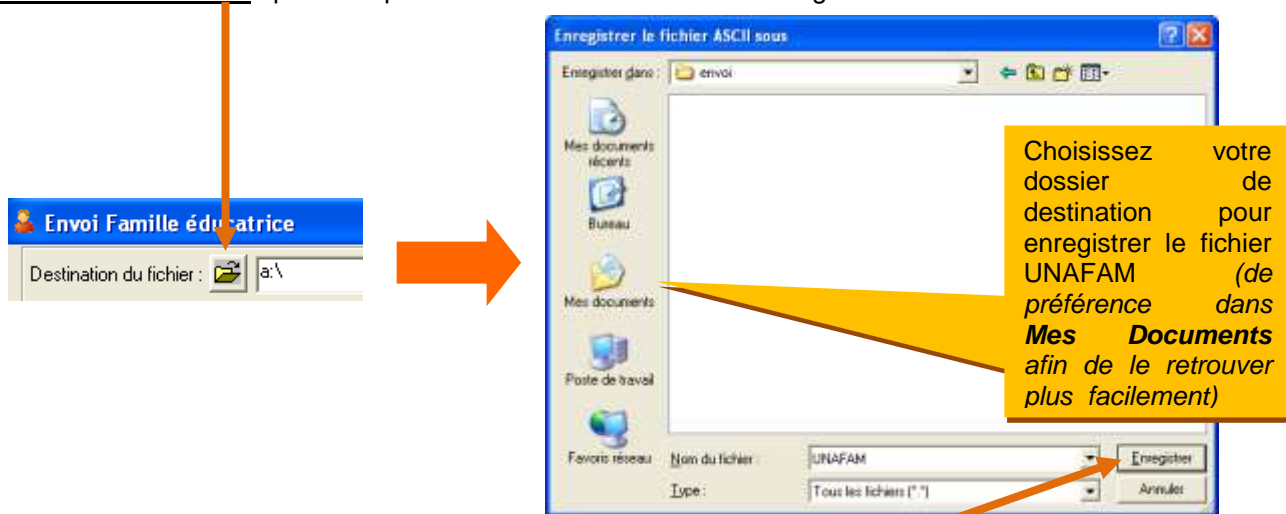
2) Soit en passant par le menu **Import/Export** de la barre de menu en haut et en sélectionnant **Famille éducatrice**.

Lorsque l'écran ci-dessous apparaît, vous n'avez plus qu'à cocher les responsables concernés (**1 fois suffira**)



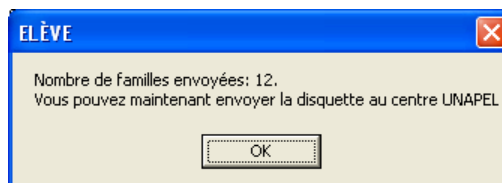
### 3. ENVOI DU FICHIER UNAFAM

Une fois la saisie des responsables terminée, dans la fenêtre **Envoi Famille éducatrice** (ci-dessus), cliquez sur le **bouton de destination** pour indiquer l'endroit où vous souhaitez enregistrer votre fichier UNAFAM



Une fois votre dossier de destination choisi, cliquez sur **enregistrer** pour le mémoriser. Le chemin de destination du fichier apparaît alors dans « Destination du fichier » de la fenêtre Famille éducatrice.

Cliquez sur **OK**. Vous devez voir le message suivant :



Il ne vous reste plus qu'à envoyer votre fichier UNAFAM par courrier électronique à l'adresse : [apelbassenormandie@orange.fr](mailto:apelbassenormandie@orange.fr)

## 4. CAS SPECIFIQUE DES FAMILLES SEPREES

---

- ⇒ *Un seul parent est enregistré comme responsable*  
Il suffira de cocher la zone « Abonnement Famille Educatrice » ou cocher les responsables concernés.
  
- ⇒ *Chaque parent est enregistré comme responsable (2 fiches responsables)*
  - **Dans le cas d'une seule adhésion pour l'un ou l'autre parent**, cocher la zone « Abonnement Famille Educatrice » sur une **seule** fiche responsable
  - **Dans le cas d'une adhésion pour chaque responsable**, cocher la zone « Abonnement Famille Educatrice » sur chaque fiche responsable

