

Comment mettre à jour les données de Creos

1) Rechercher les personnes responsables n'ayant pas de numéro de RN ou un RN incomplet.

Connectez-vous avec le profil « **Directeur/Directrice** ».

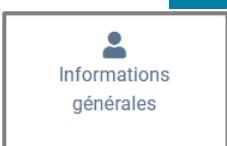
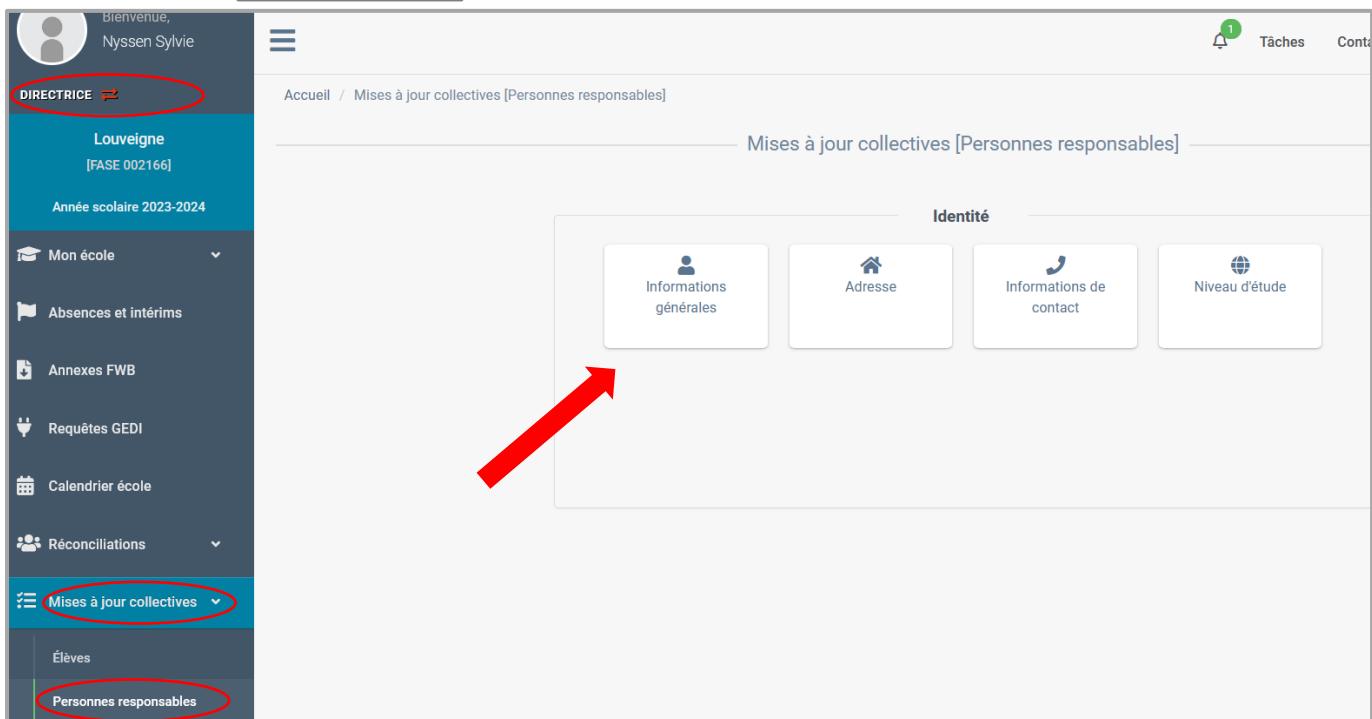
Sélectionnez le menu

 Mises à jour collectives



Personnes responsables

Cliquez sur

Bienvenue, Nyssen Sylvie

DIRECTRICE

Louveigne
[FASE 002166]

Année scolaire 2023-2024

Mon école

Absences et intérim

Annexes FWB

Requêtes GEDI

Calendrier école

Réconciliations

Mises à jour collectives

Elèves

Personnes responsables

Informations générales

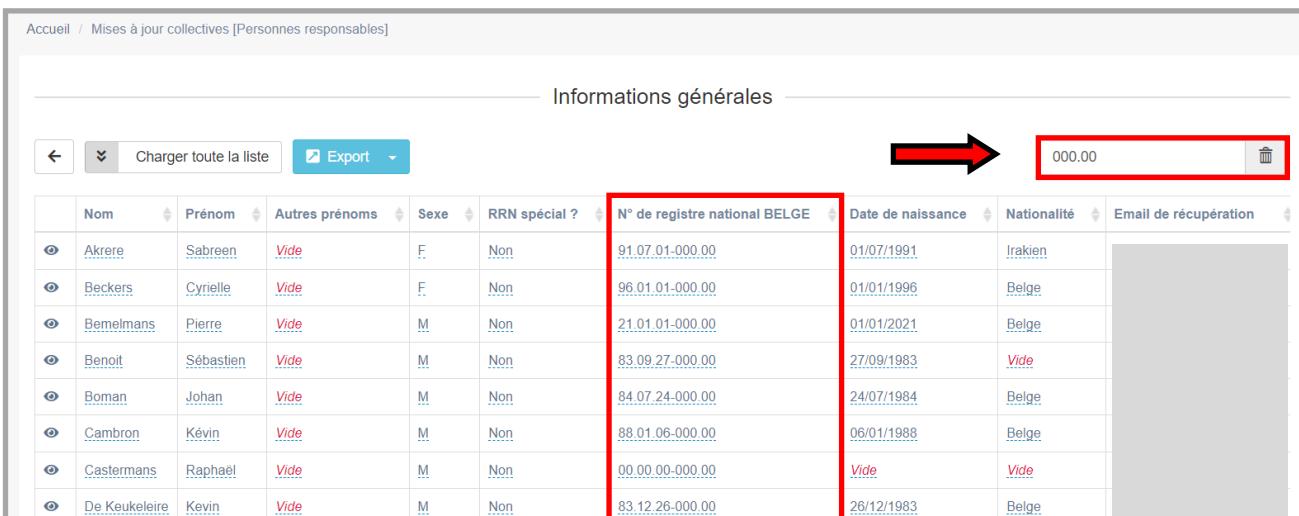
Adresse

Informations de contact

Niveau d'étude

Dans la fenêtre de recherche, encodez les chiffres 000.00

La liste des personnes responsables ayant un numéro RN incomplet apparaît.



Informations générales

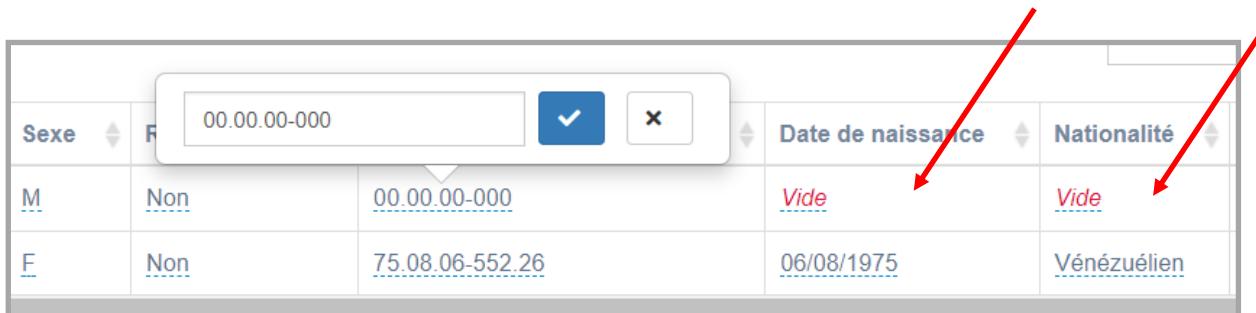
Charger toute la liste Export

000.00

Nom	Prénom	Autres prénoms	Sexe	RRN spécial ?	N° de registre national BELGE	Date de naissance	Nationalité	Email de récupération
Akrere	Sabreen	<i>Vide</i>	F	Non	91.07.01-000.00	01/07/1991	Irakien	
Beckers	Cyrielle	<i>Vide</i>	F	Non	96.01.01-000.00	01/01/1996	Belge	
Bemelmans	Pierre	<i>Vide</i>	M	Non	21.01.01-000.00	01/01/2021	Belge	
Benoit	Sébastien	<i>Vide</i>	M	Non	83.09.27-000.00	27/09/1983	<i>Vide</i>	
Boman	Johan	<i>Vide</i>	M	Non	84.07.24-000.00	24/07/1984	Belge	
Cambron	Kévin	<i>Vide</i>	M	Non	88.01.06-000.00	06/01/1988	Belge	
Castermans	Raphael	<i>Vide</i>	M	Non	00.00.00-000.00	<i>Vide</i>	<i>Vide</i>	
De Keukeleire	Kevin	<i>Vide</i>	M	Non	83.12.26-000.00	26/12/1983	Belge	



- Modifiez le numéro de RN en cliquant sur celui-ci.
- Validez votre encodage en cliquant sur  .
- Si ce n'est fait, encodez la date de naissance et la nationalité.
- Vérifiez la colonne RN Spécial (oui/non).



Sexe	Numéro de RN	Date de naissance	Nationalité
M	Non	00.00.00-000	Vide
F	Non	75.08.06-552.26	06/08/1975
			Vénézuélien

Procédez de la même manière pour tous les numéros erronés.

Le RN sera automatiquement mis à jour dans la fiche de la personne responsable.



Si vous fonctionnez en mode prépaiement, le numéro RN n'est pas indispensable.

Si vous fonctionnez en mode post-paiement, il est possible d'encoder une référence spécifique si la personne ne dispose pas d'un numéro RN belge (Cas des étrangers). Celle-ci sera utile lors de la facturation.

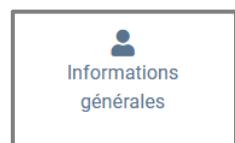
2) Mise à jour des adresses mails

Au départ de la même page

 Mises à jour collectives

→ Personnes responsables

→



Nom	Prénom	Autres prénoms	Sexe	RRN spécial ?	N° de registre national BELGE	Date de naissance	Nationalité	Email de récupération
Al Zairji		Vide	M	Non	82.09.	17/09/1982	Irakien	Empty
Alhammoud Aljaffal		Vide	F	Non	99.04.	10/04/1999		
André		Vide	F	Non	87.09.	09/09/1987	Belge	Empty

Encodez les adresses mails dans la colonne « **Email de récupération** ».



Nom	Prénom	Autres prénoms	Sexe	RRN spécial ?	N° de registre national BELGE	Date de naissance	Nationalité	Email de récupération
Al Zairji		Vide	M	Non	82.09.	17/09/1982	Irakien	Empty
Alhammoud Aljaffal		Vide	F	Non	99.04.	10/04/1999		
André		Vide	F	Non	87.09.	09/09/1987	Belge	Empty

Création des comptes de connexion : prérequis

Avant de procéder à la création des comptes de connexion, il est indispensable d'informer les utilisateurs de la mise en place du portail parent et des démarches à effectuer pour s'y connecter. La création du compte de connexion génère l'envoi automatique d'un mail de réinitialisation du mot de passe.



EMAIL ENVOYÉ AUX UTILISATEURS LORS DE LA CREATION DU COMPTE DE CONNEXION.



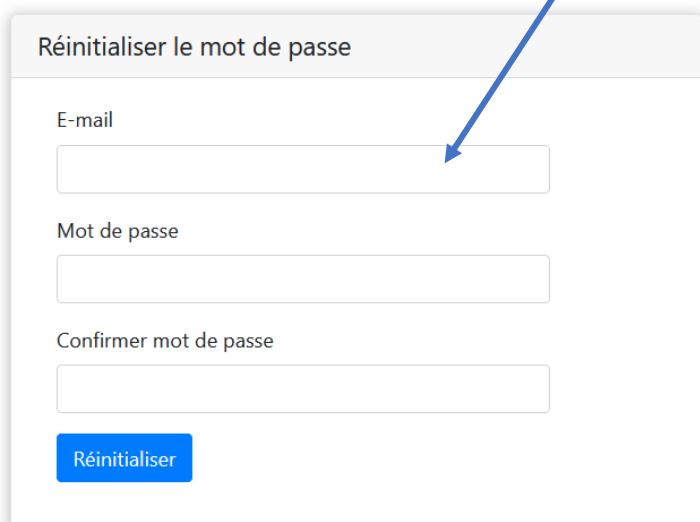
Lors de cette étape, l'utilisateur devra veiller à faire la distinction entre :

Identifiant

Adresse email

En cliquant sur **Réinitialiser le mot de passe**

l'utilisateur pourra définir ou modifier son mot de passe.



Réinitialiser le mot de passe

E-mail

Mot de passe

Confirmer mot de passe

Réinitialiser

Règles de mot de passe

Le mot de passe doit faire **minimum 8 caractères**.

Le mot de passe doit contenir **au moins un chiffre ('0'-'9')**.

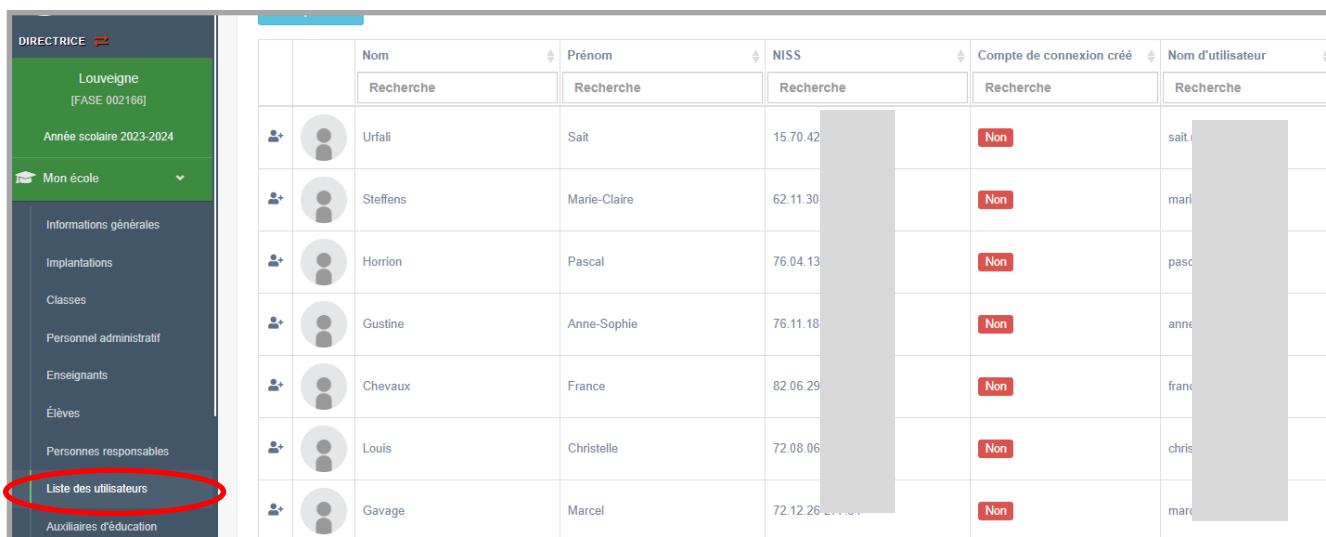
Le mot de passe doit contenir **au moins une majuscule ('A'-'Z')**.

Le mot de passe doit contenir **au moins un caractère spécial**.



3) Création des comptes de connexion

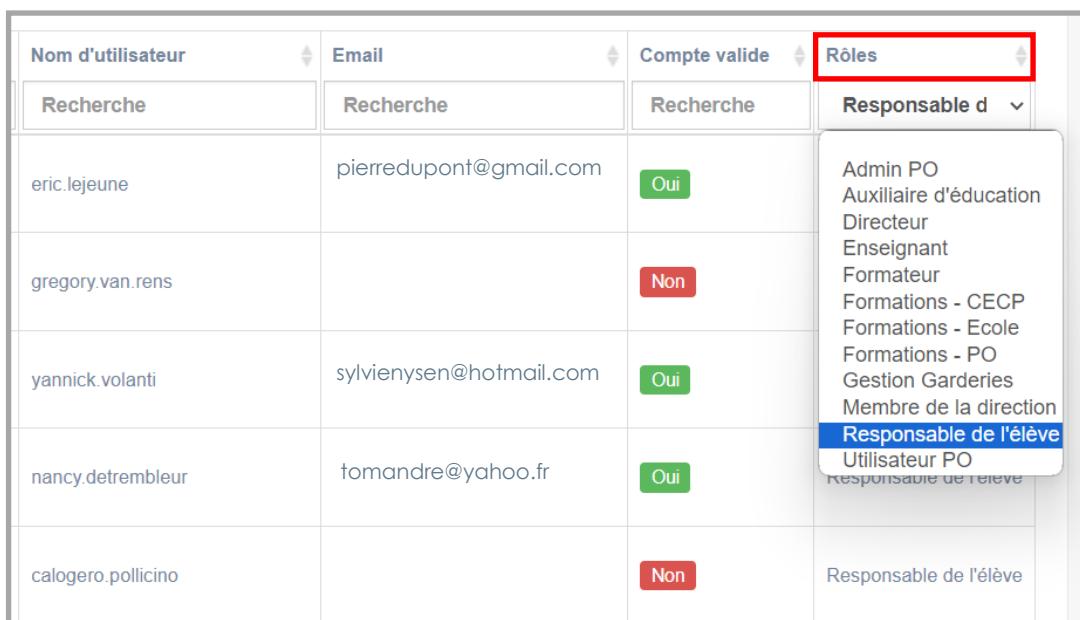
Connecté avec le profil « **Directeur/Directrice** » ou « **Admin PO** », dans l'onglet

	Nom	Prénom	NISS	Compte de connexion créé	Nom d'utilisateur
	Recherche	Recherche	Recherche	Recherche	Recherche
	Urfali	Sait	15.70.42	Non	sait
	Steffens	Marie-Claire	62.11.30	Non	marie
	Horron	Pascal	76.04.13	Non	pascal
	Gustine	Anne-Sophie	76.11.18	Non	anne
	Chevaux	France	82.06.29	Non	france
	Louis	Christelle	72.08.06	Non	christelle
	Gavage	Marcel	72.12.26	Non	marcel

Dans la colonne « Rôles », sélectionnez Responsable de l'élève

Toutes les personnes responsables apparaissent. Certaines ont peut-être déjà une adresse email et d'autres pas.



Nom d'utilisateur	Email	Compte valide	Rôles
Recherche	Recherche	Recherche	Responsable d'...
eric.lejeune	pierredupont@gmail.com	Oui	
gregory.van.rens		Non	
yannick.volanti	sylvienysen@hotmail.com	Oui	
nancy.detrembleur	tomandre@yahoo.fr	Oui	
calogero.policino		Non	Responsable de l'élève

Pour créer le compte de connexion, cliquez sur 



	Nom	Prénom	NISS	Compte de connexion créé	Nom d'utilisateur	Email
	Recherche	Recherche	Recherche	Recherche	Recherche	Recherche
	Gillet	Julie		Non	Julie.gillet	juliegillet@hotmail.com

Une fenêtre « Compte de connexion » s'ouvre.

Si l'adresse Email est renseignée, cliquez sur  **Créer le compte de connexion**

 Compte de connexion 

Email E-mail valide	Identifiant de connexion Identifiant valide
<input type="text" value="juliegillet@hotmail.com"/>	<input type="text" value="Julie.gillet"/>
Identity GUID:	
 Annuler	 Créer le compte de connexion

Si l'adresse Email est manquante, encodez-la. Le curseur passera au vert E-mail valide

Cliquez sur  **Créer le compte de connexion**

 Compte de connexion 

Email E-mail invalide	Identifiant de connexion Identifiant valide
<input type="text"/>	<input type="text" value="sylvie.nyssen"/>
Identity GUID:	
 Annuler	 Créer le compte de connexion



Une adresse mail ne peut être utilisée que pour un seul compte de connexion. Veillez à ne pas utiliser l'adresse mail de la mère pour créer le compte du père et inversement.



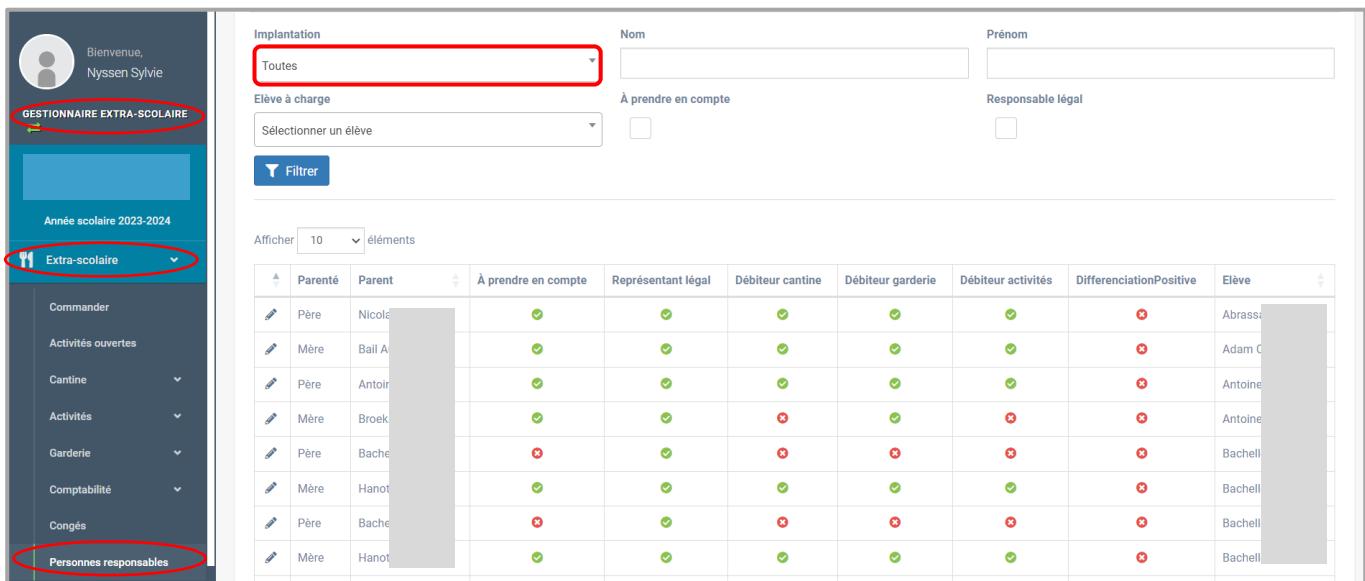
4) Définir les débiteurs potentiels

Connectez-vous avec le profil « **Gestionnaire extra-scolaire** ».

Sélectionnez le menu



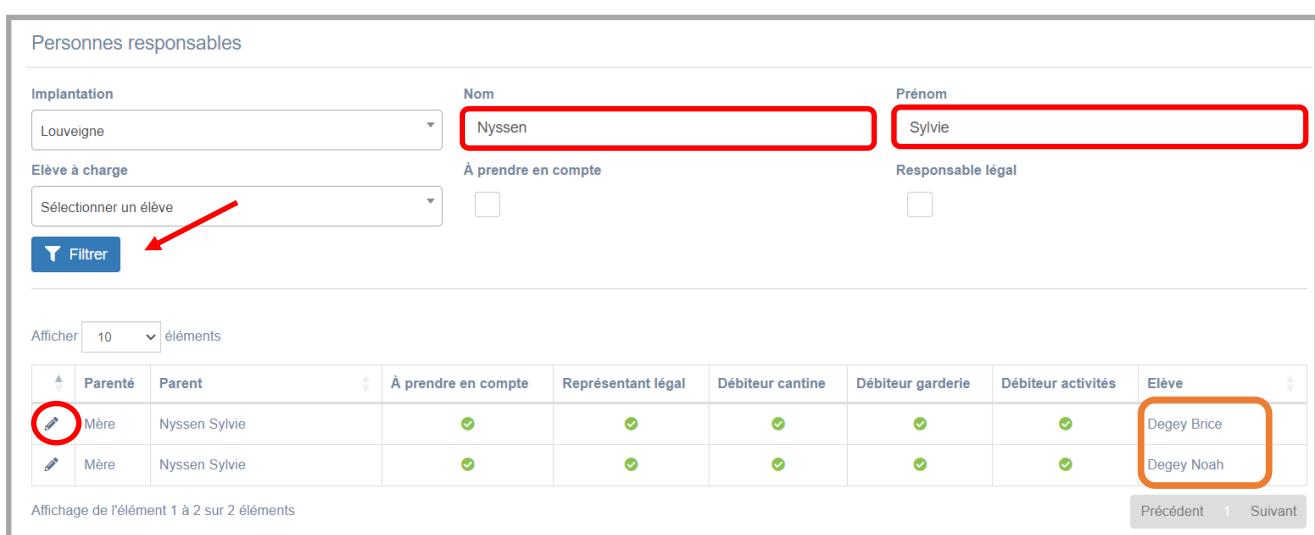
Sélectionnez l'implantation dans le menu déroulant.



The screenshot shows the 'Personnes responsables' page. On the left, the navigation menu is circled in red, showing 'GESTIONNAIRE EXTRA-SCOLAIRE', 'Extra-scolaire', and 'Personnes responsables'. The main area shows a table of potential debtors (Débiteurs potentiels) with columns for Parenté (Parent), Parent, À prendre en compte (checkbox), Représentant légal (checkbox), Débiteur cantine (checkbox), Débiteur garderie (checkbox), Débiteur activités (checkbox), DifferenciationPositive (checkbox), and Elève (checkbox). The 'Implantation' dropdown is set to 'Toutes' (All). The 'Nom' and 'Prénom' search fields are empty. The 'Filtrer' (Filter) button is visible. The table lists 8 rows of data, each with a edit icon (pencil) and a checkbox for 'À prendre en compte'.

Effectuez une recherche avec le nom et le prénom de la personne responsable.

Cliquez sur **Filtrer**.



The screenshot shows the 'Personnes responsables' page with a search applied. The 'Nom' and 'Prénom' fields are filled with 'Nyssen' and 'Sylvie' respectively. The 'Filtrer' button is highlighted with a red arrow. The table now shows only 2 rows of data, both for 'Nyssen Sylvie' (Mère). The 'Elève' column for both rows is circled in red, showing 'Degey Brice' and 'Degey Noah' respectively. The 'Implantation' dropdown is set to 'Louveigne'. The 'Filtrer' button is visible. The table has 8 columns: Parenté, Parent, À prendre en compte, Représentant légal, Débiteur cantine, Débiteur garderie, Débiteur activités, and Elève.

Cliquez ensuite sur le crayon .

Si la personne responsable a plusieurs enfants, cette opération devra être réalisée pour chacun d'eux.



Pointez les modules pour lesquels la personne responsable sera débitrice.

Cliquez sur  Enregistrer

Débiteur - édition x

Nom	Prénom	Enfant à charge
Nyssen	Sylvie	Degey Brice
À prendre en compte ?		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Débiteur cantine ?	Débiteur garderie ?	Débiteur activités ?
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 **Retour**  **Enregistrer**

En cas de soucis, envoyez-nous un mail à l'adresse

creos.extrascolaire@cecp.be

Nous y répondrons dès que possible !

