

site internet 2023 - 2024

La Direction de l'esep communique par le biais du site internet. La création d'un compte est donc nécessaire. Le guide qui suit vous aiguille dans la création de votre compte. Merci de conserver ce guide en lieu sûr, et à l'abri du regard de votre / vos enfant(s) ! Afin de créer votre compte-parents, par mesure de sécurité, vous avez besoin du

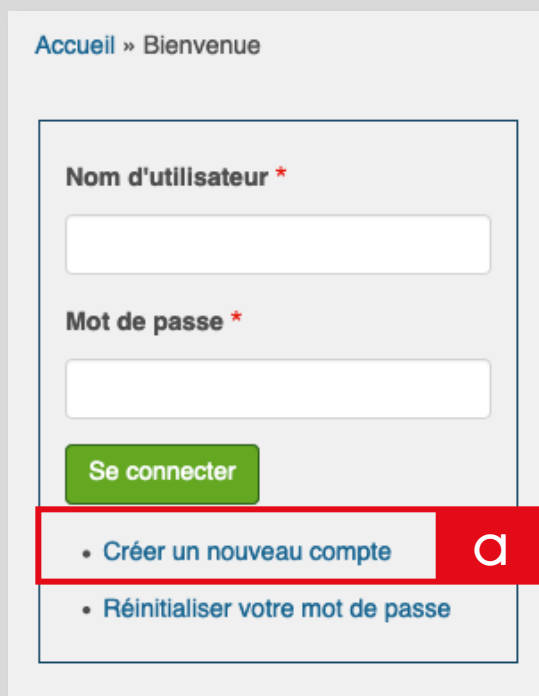
code d'inscription : ( le 0 est un zéro) et de l'identifiant élève que vous avez reçu dans le courrier d'enclassement.

Vous avez déjà créé un compte-parents auparavant ?

Vous n'avez en principe aucune démarche à faire, **sauf si** un de vos enfants commence sa scolarité en 2023-2024. Reportez-vous à l'étape 2.

étape 1

- cliquez sur « *Créer un nouveau compte* »
 - complétez tous les champs
 - renseignez le **code d'inscription**:
 - validez
- Vous êtes redirigé à l'accueil.

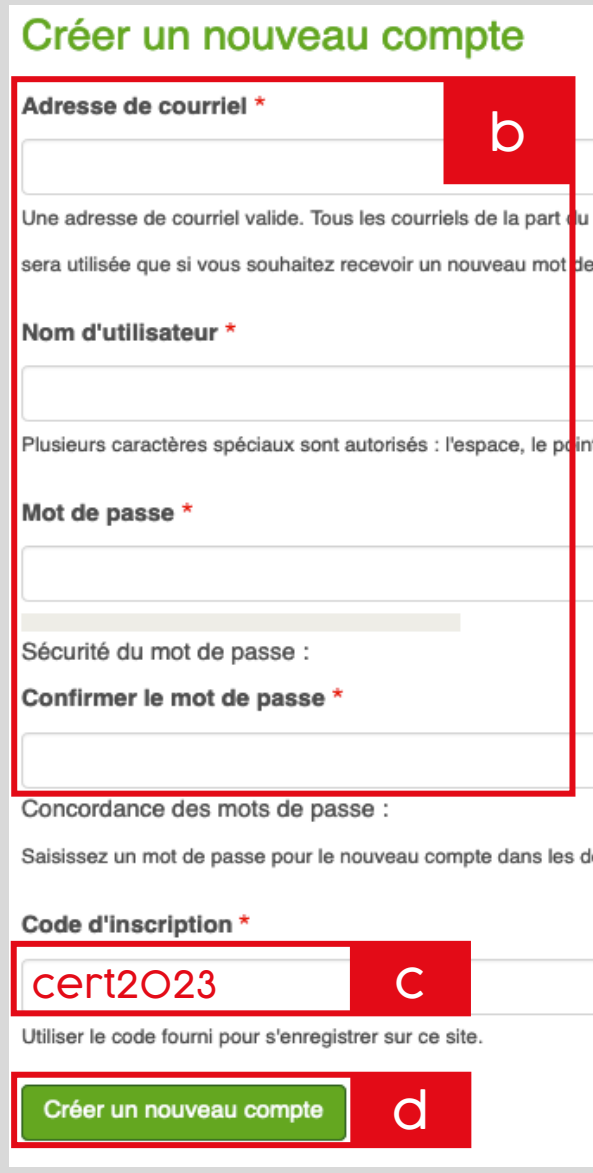


Accueil » Bienvenue

Nom d'utilisateur *

Mot de passe *

- a**
-



Créer un nouveau compte

Adresse de courriel *

 b

Une adresse de courriel valide. Tous les courriels de la part du... sera utilisée que si vous souhaitez recevoir un nouveau mot de...

Nom d'utilisateur *

Plusieurs caractères spéciaux sont autorisés : l'espace, le poin...

Mot de passe *

Sécurité du mot de passe :

Confirmer le mot de passe *

Concordance des mots de passe :

Saisissez un mot de passe pour le nouveau compte dans les d...

Code d'inscription *

 c

Utiliser le code fourni pour s'enregistrer sur ce site.

d

esep site internet 2023 - 2024

étape 2

e) cliquez sur « *Mon compte* » (e) en haut à droite et (f) sur l'onglet « *Configuration* »

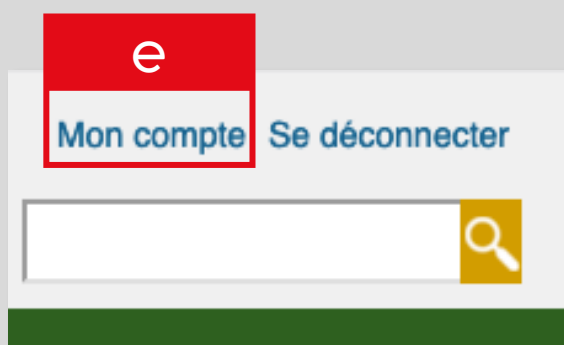
allez à l'étape 4 si

➤ vous avez déjà créé un compte-parents auparavant

effectuez les étapes 3 à 5 si

➤ vous avez déjà créé un compte-parents auparavant et avez un nouvel enfant à inscrire

➤ vous n'avez pas créé de compte-parents auparavant



étape 3

les options avancées

g) dans le champ « *Identifiants élèves* », entrez **l'identifiant élève** de chacun.e de vos enfants, séparés par un espace. Ici, quatre identifiants sont entrés

h) cliquez sur « *Enregistrer* »



L'identifiant élève de votre enfant est composé de

l'**initiale** de son **NOM**

l'**initiale** de son **PRENOM**

suivi du **chiffre** qui vous a été communiqué dans le courrier d'enclassement

Par exemple:

AB1234567

Lettres en majuscule !

ça ne marche pas ? erreurs persistantes ?

➤ envoyez un courriel à webmaster@esep.ch

étape 4

vérification

- i) les identifiants validés s'affichent, correspondant à chacun de vos enfants
 - Si vous avez créé un compte-parents auparavant: vérifiez que les identifiants de chacun de vos enfants s'affichent. S'il en manque, effectuez le point j en ajoutant le/les identifiant(s) manquant(s)
- j) en cas d'erreur, vous pouvez ré-entrer les identifiants, et cliquer sur « *Mettre à jour* »

Voir Préférences Configuration Modifier

Configuration Avancée

Identifiants élèves

TJ10 TH11 TB12 TO13

Afin d'obtenir un compte avec les accès 'Parents', veuillez entrer l'identifiant de votre/vos enfant(s) scolarisé(s) à l'ESEP. Cet identifi

Identifiants validés: Julie Test (11VG/2), Hector Test (11VG/3), Bernard Test (11VG/4), Ophélie Test (11VG/5)

j **Mettre à jour**

étape 5

recevoir des notifications

- k) cliquez sur « *Préférences* » et l) cochez la case « *Recevoir une notification ...* »
- m) cliquez sur « *Sauvegarder les préférences* »

Voir Préférences Configuration Modifier

Préférences Utilisateurs

l Recevoir une notification par email lorsqu'une news est publiée sur le site de l'ESEP.

Sauvegarder les préférences **m**

Nous vous recommandons de souscrire aux **notifications** afin d'être informé.e.s de la parution de nouvelles.

Chaque représentant.e légal.e peut créer un compte. Toutefois, une adresse de courriel différente est requise pour chaque compte.

utiliser les services en ligne

- n) cliquez sur « Services en ligne »
- o) sélectionnez le service désiré
- p) renseignez les champs du service désiré

The screenshot shows the website header for 'Etablissement Scolaire Elisabeth de Portes'. A navigation menu includes 'Accueil', 'Documents', 'Mémento', 'Ressources', 'Galleries', 'Services en ligne', 'Coups de coeur', and 'Liens externes'. The 'Services en ligne' menu is open, showing 'Demande de congé' and 'Demande de documents'. Below, the 'Demande de congé' form is displayed. It includes fields for 'Demande faite par', 'Nom de l'élève', 'Début', 'Fin', and 'Motif de la demande'. A red box highlights the 'Services en ligne' menu and the 'Demande de congé' form. A red box with the letter 'n' is placed over the 'Services en ligne' menu, and a red box with the letter 'o' is placed over the 'Demande de congé' menu item. Another red box with the letter 'p' is placed over the 'Demande de congé' form.

Demande de congé

Avant toute utilisation de ce formulaire, nous vous remercions de bien vouloir [consulter l'article du Mémento consacré à ce sujet](#).

Seuls les représentants légaux ont la prérogative d'effectuer des demandes de congé en ligne. Nous vous sommes gré de remplir tous les champs du formulaire et de vérifier l'exactitude de ceux-ci avant d'envoyer votre demande, dont vous recevez copie à votre adresse de courrier électronique. **La réponse écrite de la Direction vous sera envoyée par courrier postal dans les meilleurs délais.** Si la demande concerne plusieurs de vos enfants, veuillez répéter la demande de congé pour chacun des élèves concernés.

Demande faite par * - Sélectionner -
✓ Mme Georgette Test
Mr Alex Test

Nom de l'élève * Julie Test (11VG/2)

Début ? * jj . mm . aaaa

Date et heure du début du congé

Fin ? * jj . mm . aaaa

Date et heure de la fin du congé

Motif de la demande *

Congé hors périodes officielles de vacances

Le site internet est la référence à consulter:

- aspects réglementaires et documentation;
- communication urgente (intempéries, ...);

Le **mémento** présente les textes et documents utiles aux parents.