



SAIGA
informatique



iMUSE

Extranet Usagers

1/ Récupération de l'identifiant

Le personnel administratif communique à l'utilisateur son identifiant par mail ou par courrier, ainsi que l'URL de connexion (= adresse du site web).

•• Logiciel iMuse ••
Portail pour les usagers

Connexion

Site

Identifiant

Mot de passe

[Se connecter](#)

[Mot de passe perdu](#)

[Aide - Accessibilité](#)

2/ Récupération du mot de passe

Lors de la première connexion ou si le mot de passe est perdu, dans la fenêtre de l'accès extranet usagers :

- Cliquer sur Mot de passe perdu.

Mot de passe perdu

Identifiant

E-mail

[Valider](#)

[Retour](#)

[Aide - Accessibilité](#)

- Saisir ou copier l'identifiant reçu.
- Saisir votre adresse mail.
- Cliquer sur le bouton **Valider**.

Remarque : si vous omettez de remplir un champ, Identifiant ou E-mail, un message vous demande de vérifier les renseignements saisis. Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer le message. Compléter le champ vide, puis cliquer sur le bouton **Valider** pour passer à l'étape suivante.

- Un message signale que le mot de passe a été envoyé par mail.

•• Logiciel iMuse ••
Mot de passe perdu

Information

Votre nouveau mot de passe vient d'être envoyé par mail.

E-mail

[Valider](#)

[Retour](#)

[Aide - Accessibilité](#)

- Se connecter sur votre boîte mail, copier le mot de passe transmis.

Important : à chaque demande de mot de passe, un nouveau mot de passe est génère avant envoi, rendant le précédent obsolète.

3/ Se connecter

Dans la fenêtre de l'accès extranet usagers :

- Sélectionner le site dont vous dépendez

- Saisir ou copier/coller votre identifiant
- Saisir ou copier/coller votre mot de passe reçu
- Cliquer sur le bouton **Se connecter**

La page d'accueil présente les menus Accueil, Famille, Elèves, Facturation, Accessibilité, Mot de passe, Déconnexion.

Menu Accueil

Ce menu permet à tout moment de revenir à la page d'accueil.

Menu Famille

Ce menu permet d'accéder aux informations personnelles du responsable de la famille.

La famille peut apporter des modifications sur ses données personnelles (identité et coordonnées).

Pour modifier une donnée personnelle :

- Placer le curseur dans le champ à modifier.
- Effectuer la modification.
- Cliquer sur le bouton **Modifier** pour enregistrer les modifications.
- Un message indique que la fiche d'identité est mise à jour et un accusé de réception électronique est automatiquement envoyé.
- Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer le message.

Un marqueur indique les champs modifiés et un message s'affiche au bas et à droite du bouton **Modifier** pour indiquer que la fiche du responsable est en attente de validation par le personnel administratif.

The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top: Accueil, **Famille**, Elèves, Facturation, Accessibilité, Mot de passe, Déconnexion. Below the menu is a form titled 'Responsable'. The form contains the following fields:

- Civilité: MONSIEUR (dropdown)
- Nom: ABARRE
- Prénom: Jérémie
- Adresse: 19 rue de Paris
- Codé postal: 45000
- Ville: ORLEANS
- Tél domicile: 02 38 55 02 38
- Mobile: 06 01 02 03 04
- Tél pro: 06 01 02 03 04
- E-mail: test@gmail.com
- Situation familiale: Marié(e) (dropdown)
- Code socio-professionnel: AGRICULTEUR EXPLOITANT (dropdown)
- Profession: Apiculteur
- Tél supplémentaire: (three empty text boxes)

At the bottom of the form is a blue button labeled 'Enregistrer'. In the bottom right corner, there is a small checkmark icon and the text 'Éléments modifiés'.

Menu Elèves

La liste des élèves de la famille est consultable depuis le bouton **Elèves** présent dans la barre de menu. Pour accéder au dossier d'un élève, sélectionner son nom dans la liste déroulante. Le dossier de l'élève est composé de plusieurs onglets : Identité, Cours, Historique, Répertoire.

- Onglet Identité de l'élève
Cet onglet affiche les données personnelles de l'élève pour consultation et modification (exemple : changer une date de naissance erronée).

Pour modifier une donnée personnelle :

- Placer le curseur dans le champ à modifier.
- Effectuer la modification.
- Cliquer sur le bouton **Modifier** pour enregistrer les modifications.
- Un message indique que la fiche d'identité est mise à jour et un accusé de réception électronique est automatiquement envoyé.
- Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer le message.
- Un marqueur indique les champs modifiés et un message s'affiche en bas et à droite du bouton **Modifier** pour indiquer que la fiche de l'élève est en attente de validation par le personnel administratif.

Elève

Civilité

Nom

Prénom

Date de naissance

Lieu de naissance

Situation familiale

Personne à prévenir

Tél urgence

Utiliser les coordonnées du responsable légal

Adresse

Code postal

Ville

Tél domicile

Mobile

Tél pro

E-mail

Droit à l'image Oui Non

Autorisation de sortie Oui Non

Niveau scolaire

- Onglet Cours de l'élève

Cet onglet permet de consulter le suivi pédagogique de l'élève (évaluations et absences).

Pour accéder à la fiche d'un cours, double-cliquer sur la ligne du cours concerne.
La fenêtre de suivi du cours présente les onglets Cours, Évaluations et Absence avec la liste des évaluations et des absences déjà saisies. Pour afficher le détail d'une ligne d'une liste, double-cliquer sur la ligne concernée.

•• Portail pour les usagers ••
Conservatoire 1

Accueil Famille **Elèves** Facturation Accessibilité Mot de passe Déconnexion

ABARRE Irina

Identité Cours Historique Répertoire

Recherche

Cours	Ha	Enseignant	Cycle	Salle	Jour	Heure de passage	Durée
FM 2C4 A	<input type="checkbox"/>	ASTAREL Carmen		Fauré (Conservatoire)	Vendredi	17:30	01:30
Piano BM H	<input type="checkbox"/>	MARGEVAL Brice	3C1	Berlioz (Conservatoire)	Mardi	18:30	01:00

- Classe

Cycle

Horaires aménagés

Situation d'activité

Motif

Moyenne / Résultat

Moyenne lettrée Admission

Mention

Evaluations

Type d'évaluation	Date	Type de critère	Note	Lettre	Mention	Application	Chas	Absent	Motif

Absences

Cours	Date de début	Heure de début	Date de fin	Heure de fin	Caractéristique	Justifiée	Absence notifiée	Date de la notification	Type de notification

1/2

- Onglet Historique de l'élève

L'onglet Historique présente la liste des fiches de suivi des cours de l'élève des années antérieures et permet de les consulter. Pour consulter une fiche d'historique, double-cliquer sur la ligne du cours concerne.

La liste contient les informations suivantes : Année, Département, Classe, Cycle et Enseignant.

Année	Département	Classe	Cycle	Enseignant
2011/2012	Formation Musicale	FM 2C3		ASTAREL Carmen
2011/2012	Polyphoniques	Piano	2C4	MARGEVAL Brice
2010/2011	Formation Musicale	FM 2C2		BARDONVAULT Anthony
2010/2011	Polyphoniques	Piano	2C3	MARGEVAL Brice
2009/2010	Formation Musicale	FM 2C1		ASTAREL Carmen
2009/2010	Polyphoniques	Piano	2C2	IPOUSTEGUI Xavier
2009/2010	Pratiques collectives	Chorale 1er cycle		PERRIGON Isabelle
2008/2009	Formation Musicale	FM 2C1		ASTAREL Carmen
2008/2009	Polyphoniques	Piano	2C1	IPOUSTEGUI Xavier
2008/2009	Pratiques collectives	Chorale 1er cycle		PERRIGON Isabelle
2007/2008	Formation Musicale	FM 1C4		ASTAREL Carmen
2007/2008	Polyphoniques	Piano	1C4	IPOUSTEGUI Xavier
2007/2008	Pratiques collectives	Chorale 1er cycle		PERRIGON Isabelle
2006/2007	Enseignement Musicale	EM 1C3		ASTAREL Carmen

Historique - ABARRE Irina

Année 2011/2012 Du 12/09/2011 au 05/07/2012

Département Formation Musicale

Classe FM 2C3

Cycle

Enseignant ASTAREL Carmen

Nb heure 54:00 Nb heure eff 54:00

Abs tot. Abs non just.

Horaires aménagés

Situation d'activité ACTIF

Motif

Premier instrument

Résultat classe

Résultat cycle

Moyenne 15.75 / 20.00

Admission classe FM 2C4

Moyenne lettrée

Admission cycle

Mention -1

Commentaire

Type d'évaluation	Date	Type de critère	Note	Dénominateur	Coef.	Lettre	Mention	Appréciation	Choix	Absent	Motif
Contrôle Continu	06/06/2012		15.75	20.00	1.00						

Recherche

1 / 16

Remarque : Pour naviguer d'une fiche de cours à une autre pour l'élève, utiliser les flèches (première – précédente – suivante – dernière) situées sous la liste.

- Onglet répertoire

L'onglet Répertoire présente la liste des événements musicaux auxquels l'élève a participé et permet de les consulter.

Pour accéder à la fiche d'un événement musical, double-cliquer sur la ligne de l'évènement. La liste contient les informations suivantes : Répertoire, Date, Morceau, Durée et Commentaire.

ABARRE Irina

Identité Cours Historique Répertoire

Recherche

Répertoire	Date	Morceau	Durée	Commentaire
Fin de cycle - Piano	13/06/2012	Sabre dance de Gayanh	00:10	Editions Boosey & Hawkes
Fin de cycle - Piano	13/06/2012	Romance du Lieutenant Kjøé	00:10	Editions Boosey & Hawkes
2011-06 Fête de la Musique	21/06/2011	Symphonie n° 9 en ré mineur, op. 125	01:00	
2010-04 Audition de la classe de piano	09/04/2010	Sonate K 282 N° 4 en mi b M	00:15	Editions Henle Verlag
Fête de la Musique 2008	21/06/2008	Hymne à la joie 9ème Symphonie	00:15	Joué en plein air sur le Parvis de la Cathédrale
Fin de cycle - Piano	15/05/2008	Suite facile N°2 extrait de l'oeuvre pour piano Vol 1	00:05	Editions Leduc

- Onglet Réinscription

L'onglet Réinscription affiche la liste des cours de l'élève (cet onglet ne s'affiche que si les réinscriptions ont été activées par le personnel administratif de l'établissement).

Pour procéder à la réinscription de l'élève, cocher, soit la case Réinscription administrative, soit les cases des cursus ou des disciplines auxquels l'élève se réinscrit.

- Soit la case Réinscription administrative.
- Soit les cases des cursus ou des disciplines auxquels l'élève se réinscrit.

Menu Accessibilité

L'extranet du logiciel iMuse respecte les recommandations du WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) éditée par le W3C en terme d'accessibilité.

Accueil Famille Elèves Facturation **Accessibilité** Mot de passe Déconnexion

Activer le mode accessible

AIDE A L'ACCESSIBILITE - Firefox (MAC)

**** Accès usager ****

** Les raccourcis **

Ctrl + f : Fiche famille

Ctrl + h : Accueil

Ctrl + a : Menu accessibilité

Ctrl + q : Quitter

w : Sortir d'un tableau actif

**** Aide générale ****

** Mode Accessibilité **

[Télécharger](#) [Retour](#)

Plan

Accueil

Présentation

Famille

Elèves

Fiche d'un élève

Cours

Historique

Répertoire

Facturation

Accessibilité

Aide

Plan

Déconnexion

Il est possible d'activer le mode Accessibilité dès la fenêtre de connexion et à partir de tous les écrans via le menu Accessibilité.

Menu mot de passe

Ce menu permet de modifier le mot de passe à tout moment.

Accueil	Famille	Elèves	Facturation	Accessibilité	Mot de passe	Déconnexion
-------------------------	-------------------------	------------------------	-----------------------------	-------------------------------	------------------------------	-----------------------------

Mot de passe actuel

Saisir le nouveau mot de passe *

Ressaisir le nouveau mot de passe *

* Le nouveau mot de passe doit avoir une longueur comprise entre 8 et 20 caractères, et doit contenir au moins une lettre majuscule, une lettre minuscule et un chiffre.

Menu Déconnexion

Ce menu permet de se déconnecter de l'accès extranet usager (retour à la page de connexion).