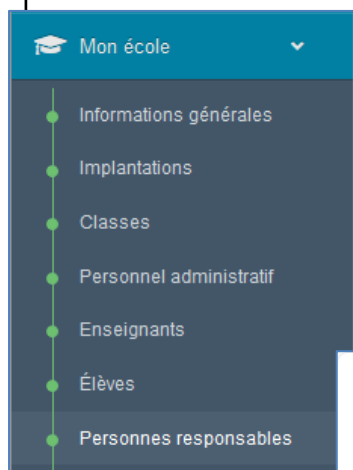


# Creos – Liste des personnes responsables

## Pouvoir organisateur - Écoles



Dans le menu principal, cliquer sur « **Pouvoir organisateur** » ou « **Mon école** » → « **Personnes responsables** ».

Pour les PO, ce sera uniquement en consultation...

Liste des personnes responsables

Export

|  | Nom       | Prénom     | Email            | Téléphone   |
|--|-----------|------------|------------------|-------------|
|  | Recherche | Recherche  | Recherche        | Recherche   |
|  | Adam      | Bruno      | 4_b7130@test.com | 0425/309753 |
|  | Adam      | Inès       |                  | 0482/946491 |
|  | Adam      | Joëlle     |                  |             |
|  | Adam      | Lucie      |                  | 0426/493485 |
|  | Agirman   | Christelle |                  | 0456/380522 |
|  | Ahn       | Béatrice   |                  |             |
|  | Ahn       | Diane      |                  |             |
|  | Ahn       | Giuseppe   |                  | 0445/599831 |
|  | Ahn       | Liam       |                  | 0427/685595 |

Même écran et mêmes possibilités que pour toutes les listes (voir tuto de la liste des écoles pour la description des différentes icônes).

Les personnes responsables sont classées par ordre alphabétique.

Le permet de modifier, de consulter la fiche de la personne responsable (PR).

A partir de la page 4, nous allons décrire une fiche de PR.

## 1. Ajoutons une personne responsable :

Lorsque vous vous trouvez dans la liste des PR (voir page1), vous avez la possibilité d'ajouter un élément à cette liste (comme partout dans Creos) en cliquant, en bas à droite, sur . Ici, il s'agira évidemment d'une nouvelle PR.

**Le dessus de la fenêtre suivante vous montre à quelle étape vous vous trouvez :**



Vous devez passer par 3 étapes pour ajouter une PR.

1. Tout commence par une **recherche** :

Creos vous demande des informations « de base » afin de vérifier si cette PR existe déjà dans la base de données.

Trois possibilités vous sont offertes : cliquez sur celle qui vous convient.

|   |   |     |
|---|---|-----|
| N° de registre national BELGE   Code postal | Nom   Prénom   Sexe   Date de naissance   Code postal | Eid |
|---|---|-----|

Vous pouvez encoder les informations demandées ou récupérer les infos de l'eID :

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>N° de registre national BELGE   Code postal</p> <p>N° de registre national BELGE* :</p> <p>Code postal* :</p> <p>Rechercher un code postal...</p> | <p>Nom   Prénom   Sexe   Date de naissance   Code postal</p> <p>Nom* :</p> <p>Prénom* :</p> <p>Date de naissance* :</p> <p>JJ/MM/AAAA</p> <p>Sexe* :</p> <p>Code postal* :</p> <p>Rechercher un code postal...</p> | <p>Eid</p> <p>Récupérer les informations [eID]</p> |
|--|--|--|

La façon la plus simple, la plus rapide étant l'eID puisqu'il suffira de récupérer les infos de la carte d'identité de la PR.

(insérer la carte d'identité dans le lecteur, choisir Eid et cliquer sur

Récupérer les informations [eID]

**Succès**

Les informations de la carte d'identité ont bien été récupérées, vous pouvez passer à l'étape suivante.

). Le message suivant apparaîtra :

Pour les deux autres, il vous suffit d'encoder les informations demandées pour commencer la recherche.

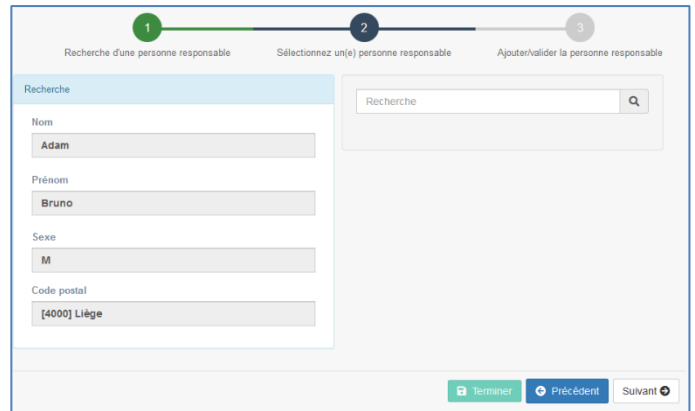
Une fois les données encodées ou récupérées, cliquez sur

Suivant

## 2. La PR existe-t-elle ou pas dans la base de données ?

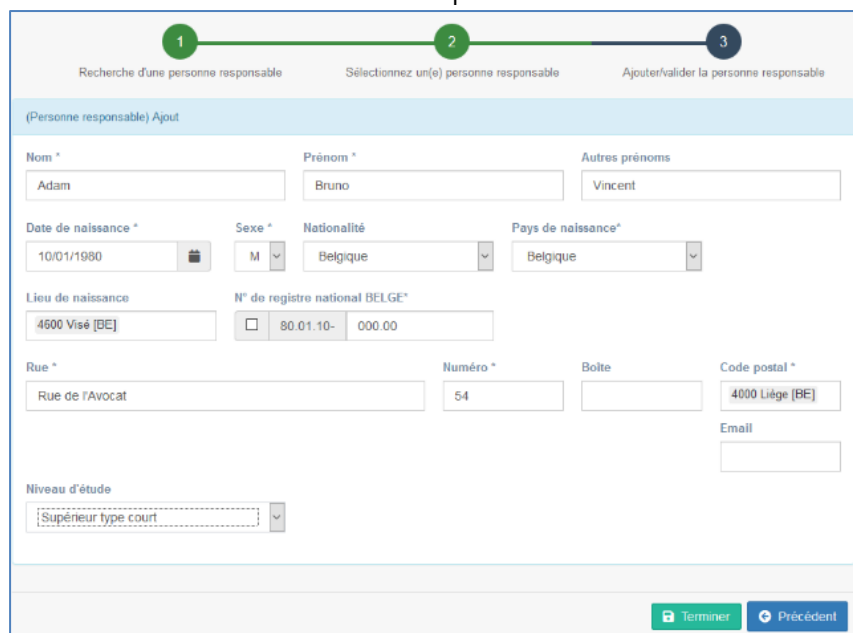
Dans l'exemple, rien sur la droite, cela signifie que la recherche n'a rien donné.

Si Creos avait trouvé une correspondance, un ou plusieurs rectangles apparaîtraient sur la droite de l'écran (voir page 8 sur le [personnel administratif](#)).



Cliquez sur 

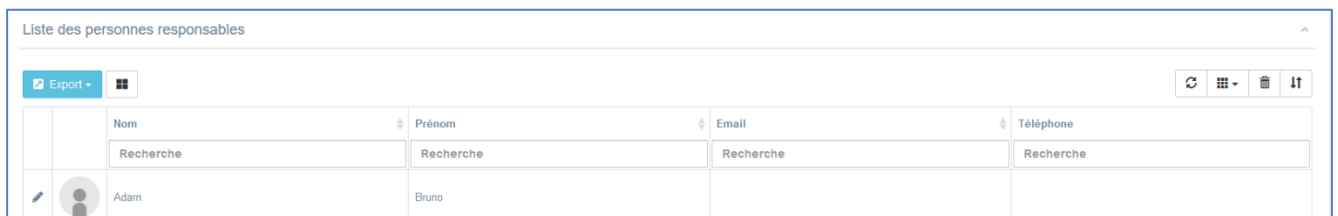
## 3. Complétons les dernières informations de base pour la PR.





Cliquez sur 

Vous revenez maintenant dans la liste des PR.

La PR que vous venez d'encoder se retrouve en haut de la liste.



|   | Nom       | Prénom    | Email     | Téléphone |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
|   | Recherche | Recherche | Recherche | Recherche |
|  | Adam      | Bruno     |           |           |

Cliquez sur le  afin de reprendre la fiche de Adam Bruno et passez en revue chaque sous-menu et complétez éventuellement.

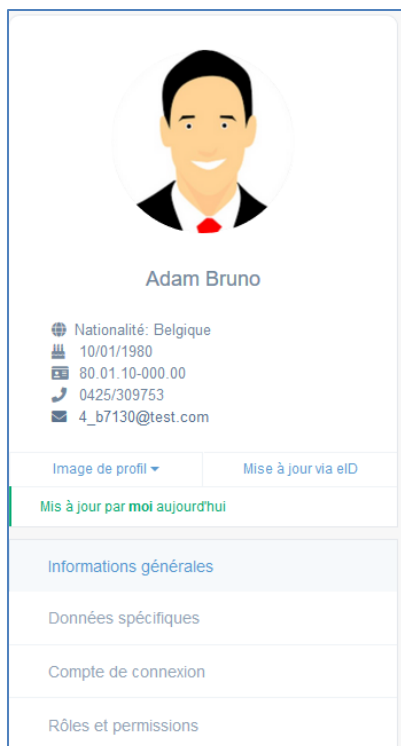
Nous allons maintenant décrire une fiche de PR.

## 2. Consultons la fiche d'une personne responsable :

|  |  |      |       |                  |             |
|--|--|------|-------|------------------|-------------|
|  |  | Adam | Bruno | 4_b7130@test.com | 0425/309753 |
|--|--|------|-------|------------------|-------------|

La fiche de la PR peut être consultée, modifiée et/ou complétée. Sous la présentation succincte de la PR (photo, nom, prénom, nationalité, date de naissance, ...) se trouvent deux boutons (« **Image de profil** » et « **Mise à jour via eID** »).

« **Image de profil** » : possibilité d'ajouter, modifier ou supprimer la photo de la PR.



Summary card for Adam Bruno. It features a profile picture, name, and contact information. A dropdown menu for 'Image de profil' is shown with 'Modifier' and 'Supprimer' options. A 'Mise à jour via eID' button is also visible.

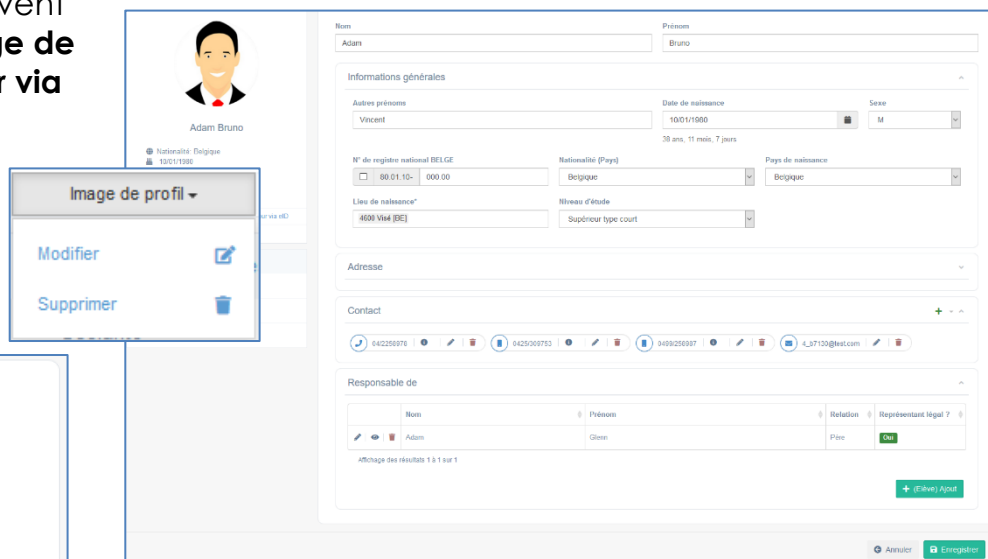
Adam Bruno

Nationalité: Belgique  
10/01/1980  
80.01.10-000.00  
0425/309753  
4\_b7130@test.com

Image de profil ▼    Mise à jour via eID

Mis à jour par moi aujourd'hui

Informations générales  
Données spécifiques  
Compte de connexion  
Rôles et permissions



Detailed profile form for Adam Bruno. It includes fields for name, first name, date of birth, sex, national ID number, nationality, country of birth, address, contact information, and a list of roles.

Adam Bruno

Nationalité: Belgique  
10/01/1980  
80.01.10-000.00  
0425/309753  
4\_b7130@test.com

Informations générales

Autres prénoms: Vincent  
Date de naissance: 10/01/1980  
Sexe: M  
N° de registre national BELGE: 80.01.10-000.00  
Nationalité (Pays): Belgique  
Pays de naissance: Belgique  
Lieu de naissance\*: 4898 Vissâ (BE)  
Niveau d'étude: Supérieur type court

Adresse

Contact

Responsable de


| Nom  | Prénom | Relation | Représentant légal ? |
|------|--------|----------|----------------------|
| Adam | Bruno  | Père     | Oui                  |

Arrêter    Enregistrer

**Mise à jour via eID** donne la possibilité de mettre à jour les informations de la PR au départ de sa carte d'identité (photo, infos, adresses).

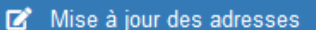
Le reste de l'écran reprend tous les renseignements encodés ou à encoder.

## 1. Informations générales :

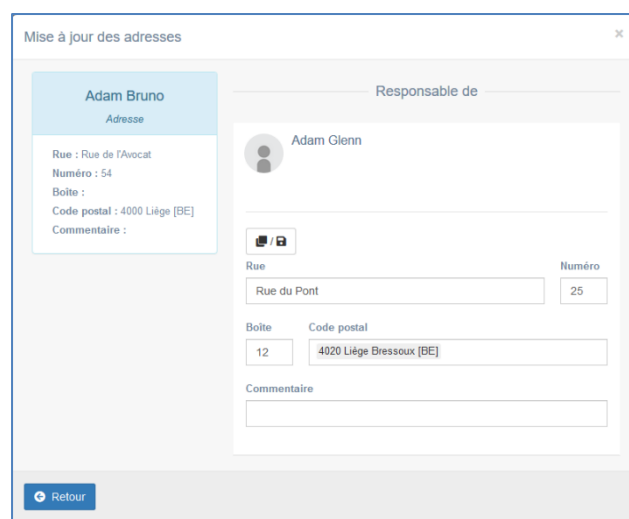
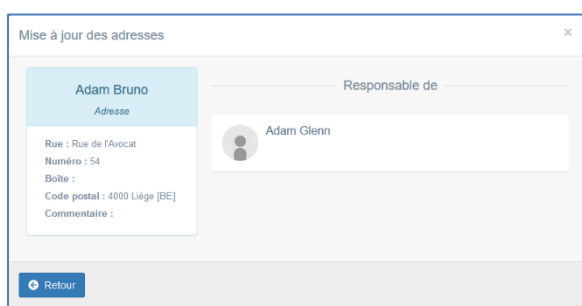
*Petit rappel* : il ne peut y avoir qu'une seule adresse pour la PR (s'il y en a plusieurs, supprimer  les plus anciennes).

En cas de changement d'adresse, modifiez-la.

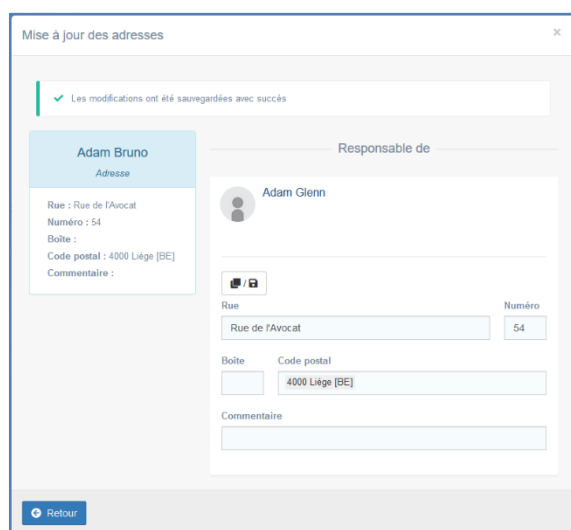


Afin de mettre à jour les adresses liées à cette personne responsable, cliquez sur .

Exemple : l'adresse devient 54, rue de l'Avocat à 4000 Liège.



Cliquez sur le cadre de la PR (il pourrait y avoir une deuxième PR, un fils, une fille... le principe sera le même)



Vous avez maintenant la nouvelle adresse de la PR sur la gauche et l'adresse à modifier sur la droite.

Copier / Sauvegarder



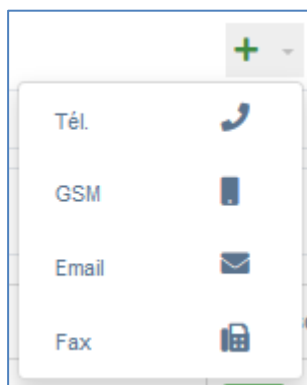
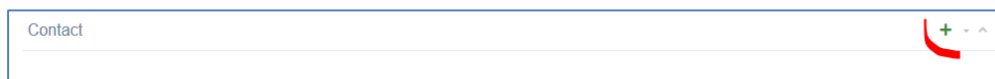
Cliquez sur  et l'adresse se retrouvera copiée dans l'adresse choisie.

Recommencez éventuellement l'opération s'il y a d'autres changements à réaliser.

Dans la partie contact, vous trouverez les n° de téléphone, les n° de GSM, les courriels de la PR.



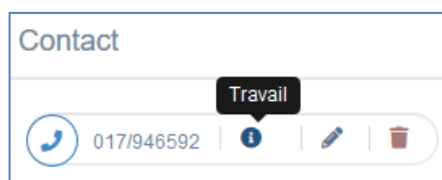
Comment ajouter un contact pour cette PR ?




Cliquez sur  ensuite sur « **Tél.** » par exemple et complétez les champs :

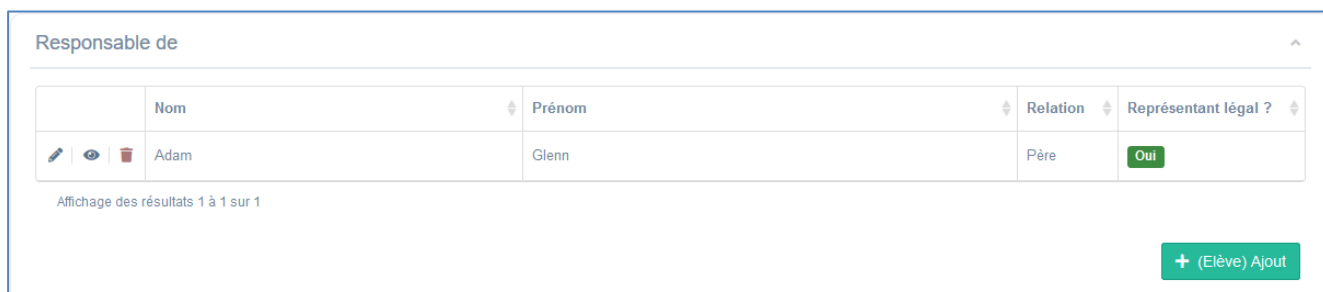
|                          |
|--------------------------|
| <b>Téléphone</b>         |
| 017/946592               |
| <b>Nom / Commentaire</b> |
| Travail                  |


Ce qui donnera dans « **Contact** »:




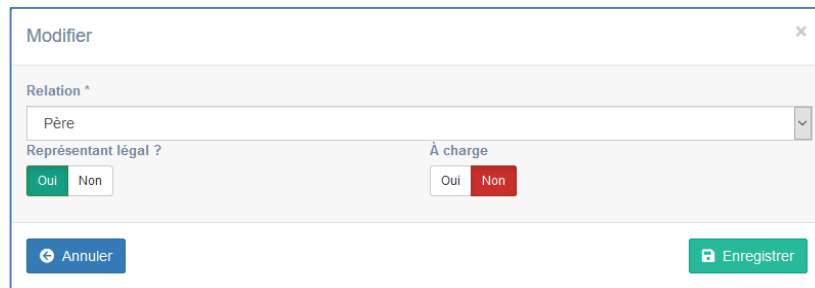
 signifiant qu'il y a une information en plus du numéro. En passant votre curseur dessus, l'info s'affiche.



La dernière partie de l'écran : « **Responsable de** » reprend les élèves liés à la PR.




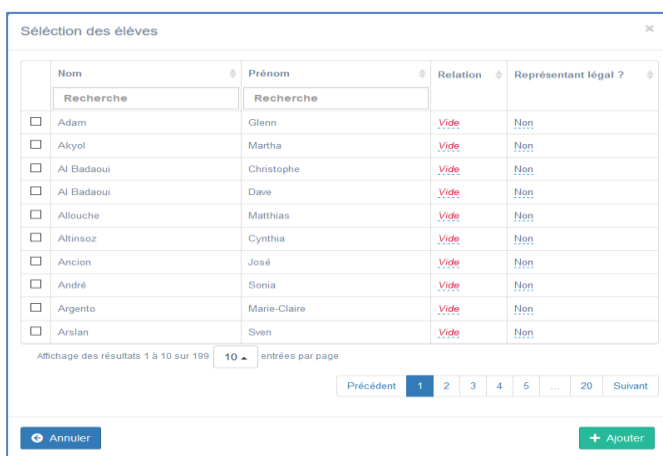
Décrivons les trois icônes  qui se trouvent en tête de la ligne de l'élève.

- L'icône  permet de modifier les informations relatives à la relation entre la PR et l'élève.




- L'icône  permet d'ouvrir la fiche de l'élève.
- L'icône  permet de supprimer le lien entre la PR et l'élève.

Le bouton  (Elève) Ajout permet d'ajouter un lien entre cette PR et un autre élève. Autrement dit, il permet de relier une PR à un élève. En cliquant sur ce bouton, la fenêtre ci-dessous apparaît avec la liste de tous les élèves.



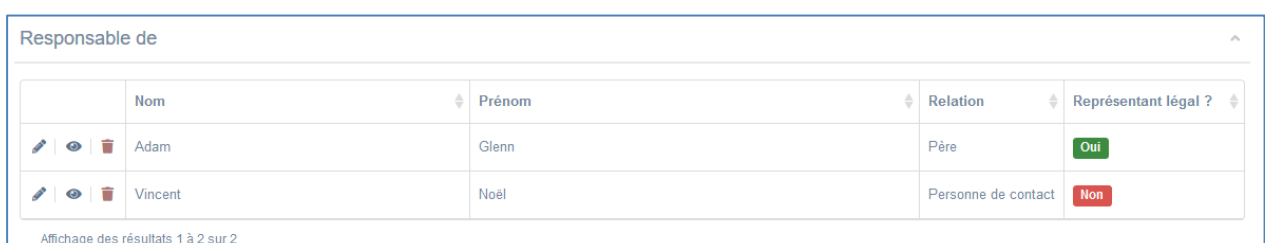
|                          | Nom        | Prénom       | Relation | Représentant légal ? |
|--------------------------|------------|--------------|----------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Adam       | Glenn        | Vide     | Non                  |
| <input type="checkbox"/> | Akyol      | Martha       | Vide     | Non                  |
| <input type="checkbox"/> | Al Badaoui | Christophe   | Vide     | Non                  |
| <input type="checkbox"/> | Al Badaoui | Dave         | Vide     | Non                  |
| <input type="checkbox"/> | Allouche   | Matthias     | Vide     | Non                  |
| <input type="checkbox"/> | Altinsoz   | Cynthia      | Vide     | Non                  |
| <input type="checkbox"/> | Ancion     | José         | Vide     | Non                  |
| <input type="checkbox"/> | André      | Sonia        | Vide     | Non                  |
| <input type="checkbox"/> | Argento    | Marie-Claire | Vide     | Non                  |
| <input type="checkbox"/> | Arslan     | Sven         | Vide     | Non                  |






Par exemple, si vous voulez ajouter l'élève VINCENT Noël, vous tapez par exemple les trois premières lettres de son nom, vous le sélectionnez, vous encodez la relation entre la PR et l'élève, si cette PR est représentant légal ou non et vous cliquez sur  Ajouter



|                                     | Nom     | Prénom    | Relation            | Représentant légal ? |
|-------------------------------------|---------|-----------|---------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/>            | vin     | Recherche |                     |                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Vincent | Noël      | Personne de contact | Non                  |

Nous constatons l'ajout de l'élève dans la liste ci-dessous.



|   | Nom     | Prénom | Relation            | Représentant légal ? |
|---|---------|--------|---------------------|----------------------|
|    | Adam    | Glenn  | Père                | Oui                  |
|    | Vincent | Noël   | Personne de contact | Non                  |

---

## 2. Données spécifiques :

---

A compléter si nécessaire :

|   |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|
| N° carte ISI+                           | Numéro médical       | Remarque(s)          |
| <input type="text" value="1236106968"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Contre-indications                      |                      |                      |
| <input type="text"/>                    |                      |                      |

---

## 3. Compte de connexion :

---

Pas d'utilité pour le moment.

---

## 4. Rôles et permissions :

---

Pas d'utilité pour le moment.