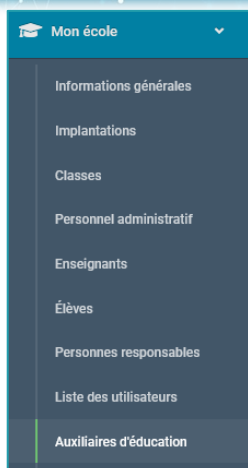


Liste des auxiliaires d'éducation



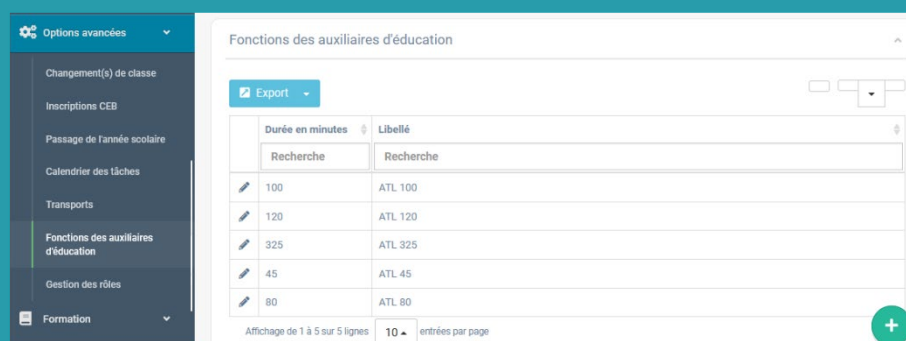
Dans le menu principal, cliquer sur « **Mon école** » ou « **Pouvoir organisateur** »
 → « **Auxiliaires d'éducation** ».



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

!!! ATTENTION !!!

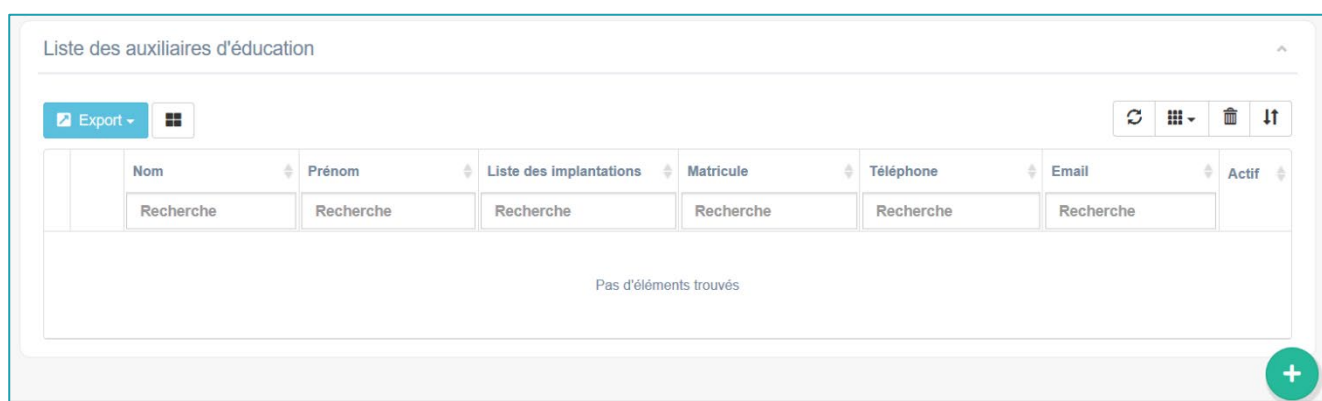
Avant de créer la fiche signalétique d'un(e) auxiliaire d'éducation afin de lui encoder une prestation, vous allez d'abord devoir créer la (les) fonction(s) de ces agents (OPTIONS AVANCÉES → Fonctions des auxiliaires d'éducation) :



L'auxiliaire d'éducation n'existe pas dans Creos.
 Il n'a donc pas de fiche signalétique dans laquelle ajouter un « **rôle** ».

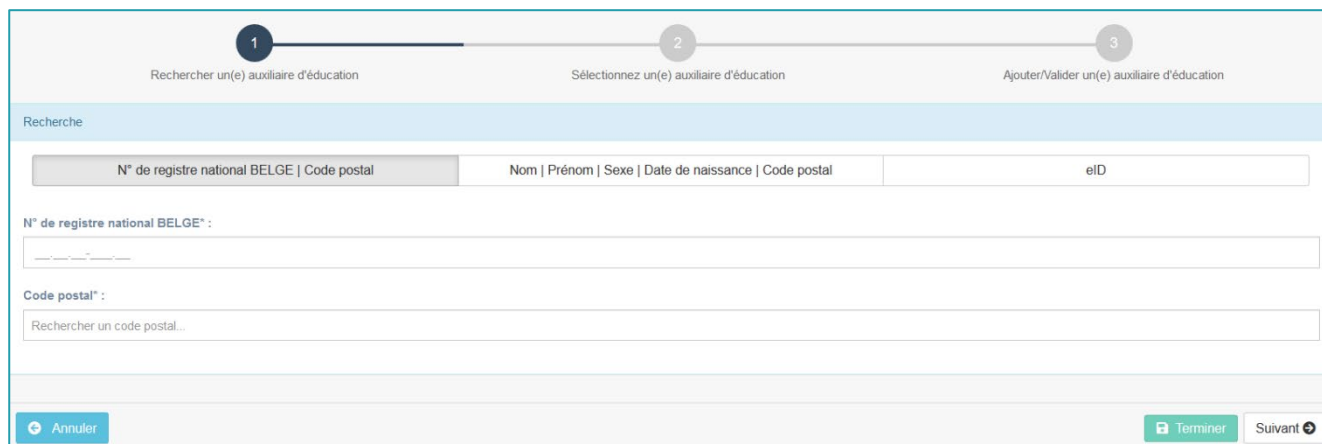
Voici comment lui donner accès à Creos :

Revenons dans la liste des « **Auxiliaires d'éducation** » (menu « **Mon école – Pouvoir organisateur** ») :



Comme pour chaque liste, si je veux ajouter un agent, je dois cliquer sur  en bas à droite de l'écran.

Je me retrouve alors dans un écran de recherche :

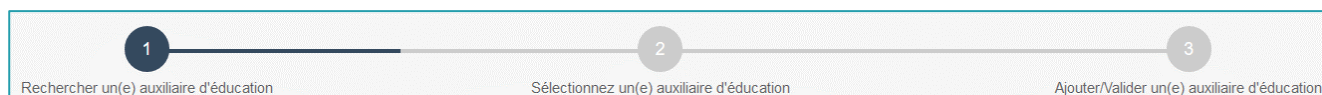


Toute inscription commence par ce type d'écran.

On entre les premiers renseignements d'une personne et Creos va la rechercher dans sa base de données afin d'éventuellement récupérer les données déjà existantes, ce qui vous évitera d'encoder certaines données.

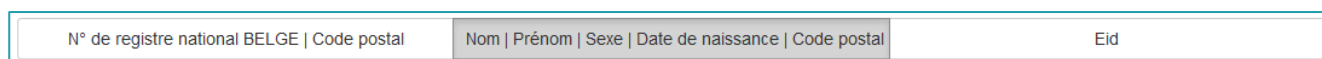
Il se peut qu'elle n'existe pas et vous devrez alors encoder tous les renseignements nécessaires au bon fonctionnement de la plateforme.

Trois étapes sont nécessaires pour ajouter/valider un membre administratif ; elles sont indiquées sur le dessus de l'écran :



1. Rechercher un auxiliaire d'éducation

Trois possibilités d'effectuer une recherche :



A. N° de registre national et Code postal :



Entrez les renseignements demandés.

Cliquez sur 

B. Nom, prénom, Sexe, Date de naissance et Code postal :

Recherche

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

Nom* :

Prénom* :

Date de naissance* :

Sexe* :

Code postal* :


Entrez les renseignements demandés.

Cliquez sur [Suivant](#) ➔

C. eID : (au départ de la carte d'identité)

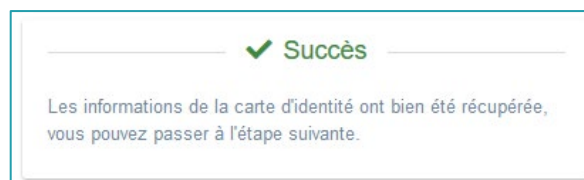
Recherche

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

 Récupérer les informations [eID]

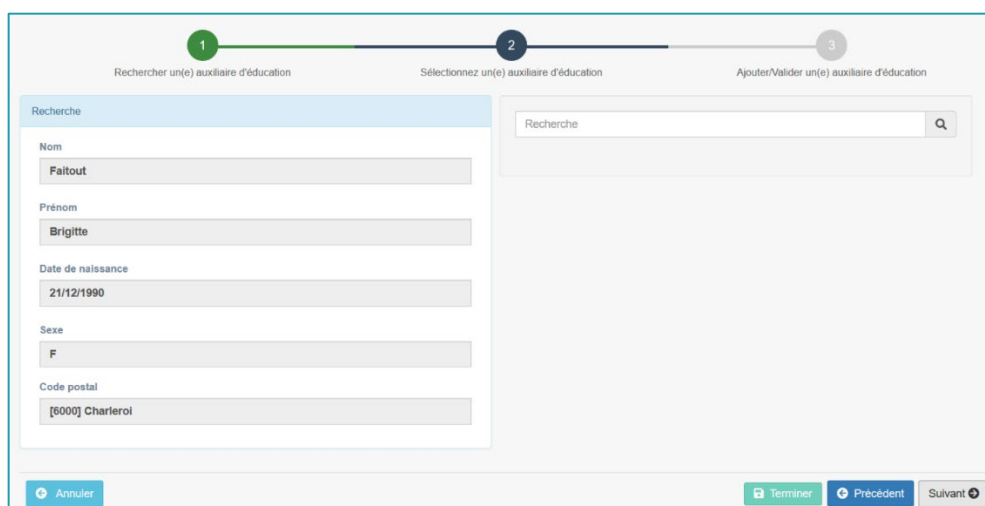
Sûrement le procédé le plus simple et le plus rapide...

Placez la carte d'identité dans le lecteur de carte et cliquez sur le bouton [Récupérer les informations \[eID\]](#)
Le message suivant vous indique que tout s'est bien passé :



Cliquez sur [Suivant](#) ➔

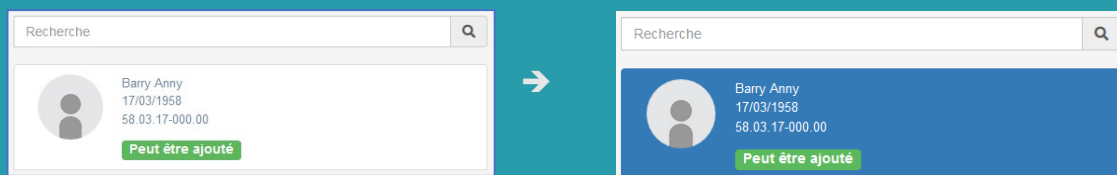
2. Sélectionner un auxiliaire d'éducation



Les informations encodées/récupérées apparaissent sur la gauche de l'écran. Rien sur le côté droit... donc la personne n'existe pas dans Creos.

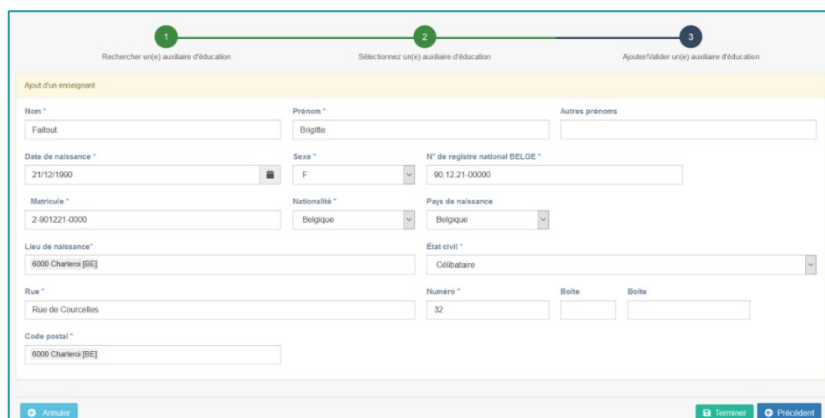
Vous allez pouvoir continuer l'encodage en cliquant à nouveau sur [Suivant](#).

!!! Il se peut que Creos retrouve la personne !!!
La partie droite, sous « Recherche », pourrait ressembler à ceci :



Il vous suffit de cliquer sur le résultat (le rectangle devient bleu) et ensuite sur [Suivant](#).

3. Ajouter/valider un auxiliaire d'éducation



Dernier écran, complétez les renseignements éventuellement manquants.

Cliquez sur [Terminer](#).

L'inscription s'est bien déroulée.

Vous revenez à la « **Liste des auxiliaires d'éducation** » :

Liste des auxiliaires d'éducation							
Export Refresh Grid Delete Sort							
	Nom	Prénom	Liste des implantations	Matricule	Téléphone	Email	Actif
	Recherche	Recherche	Recherche	Recherche	Recherche	Recherche	
	Faitout	Brigitte		2-901221-0000			Non

Affichage des résultats 1 à 1 sur 1

Votre agent « Brigitte Faitout » est bien présente.

Cliquez sur le pour ouvrir sa fiche : le sous-menu est celui des enseignants.

Faitout Brigitte

- Nationalité: Belgique
- 21/12/1990
- 90.12.21-00000

Mis à jour par moi aujourd'hui

- Informations générales
- Titres et diplômes
- Prestations
- Données spécifiques
- Compte de connexion
- Rôles et permissions

Nom: Faitout Prénom: Brigitte

Informations générales

Autres prénoms: Date de naissance: 21/12/1990 Sexe: F

W^o de registre national BELGE: 90.12.21-000.00 Nationalité (Pays): Belgique Pays de naissance: Belgique

Lieu de naissance: 8000 Charleroi (BE) État civil: Célibataire

Matricule: 2-901221-0000 Situation administrative:

Libre le: JJMMAAAA

Adresse:

Contact: + -

Annuler Enregistrer

Complétez les différentes informations manquantes dans la fiche de l'agent.
 Encodez-lui éventuellement ses titres et diplômes (facultatif).
 Encodez-lui la prestation pour laquelle vous venez de l'encoder.

Faitout Brigitte

- Nationalité: Belgique
- 21/12/1990
- 90.12.21-00000

Mis à jour par moi aujourd'hui

- Informations générales
- Titres et diplômes
- Prestations

Aucune prestation n'a encore été ajoutée

Ajouter

Ajouter afin de compléter sa prestation ...

Ajouter une prestation

Implantation * Belle-Fleur Nom de l'école Ecole de la Place Type * Recherche

Date de début * Date de fin Durée absolue Durée en jours ouvrables

Jours
 Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

[Vers le site Dimona](#) [Annuler](#) [Enregistrer](#)

Commencez par choisir l'implantation et le type de prestation (préalablement encodé dans « **OPTIONS AVANCÉES** → **Fonctions des auxiliaires d'éducation** ») et surtout les dates de début et de fin avant d'enregistrer la prestation. Ensuite, avant d'enregistrer, indiquez les jours où cette personne travaille.

Exemple :

Ajouter une prestation

Implantation * Centre Nom de l'école Ecole de la Place Type * Journée | Durée : 450 min

Date de début * 01/02/2019 Date de fin 28/06/2019 Durée absolue Durée en jours ouvrables

Jours
 Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi

[Vers le site Dimona](#) [Annuler](#) [Enregistrer](#)

Une fois enregistrée, la prestation apparaîtra dans la liste des prestations de l'agent :

Prestations - auxiliaire d'éducation

	Date de début	Date de fin	Implantation	Nom de l'école
	01/02/2019	28/06/2019	Centre	Ecole de la Place

Affichage des résultats 1 à 1 sur 1

[+ Ajouter](#)

Pour l'encodage d'une absence, procéder comme pour un enseignant → « **Absences et intérim** ».