



Procédure :
Consultation des bulletins en ligne
Prise de rendez-vous pour la réunion de parents

Afin de consulter le bulletin en ligne de votre enfant ET/OU de prendre rendez-vous avec des enseignants pour notre réunion de parents, vous devez vous connecter sur notre plateforme MYRO Online, que vous connaissez déjà, avec un identifiant et un mot de passe personnel. Cela implique la création d'un compte personnel en tant que parent et pour ce faire vous aurez besoin, dans un premier temps, **du login et du mot de passe « csmg » de votre enfant.**

Veuillez suivre les instructions ci-dessous.

Si vous éprouvez des difficultés à suivre cette procédure, vous pouvez envoyer un mail avec votre question à Monsieur Francesco Giusto à l'adresse suivante : f.giusto@csmg.be.

1. Comment créer mon compte personnel en tant que parent ?

1.1 Veuillez démarrer votre navigateur internet préféré et saisir l'adresse suivante :

<https://online.myro.be/csmg>

- Vous arriverez sur une page d'identification pour accéder à **MyRO Online**.
- Vérifiez que le champ « **Abréviation de l'école** » contient la mention « **csmg** ».
- Cliquez sur le bouton « **Sign in** »

- Ensuite tapez l'adresse mail **@csmg** de votre enfant et cliquez sur

Suivant

Se connecter
nomprenom@csmg

- Saisissez le mot de passe office 365 de votre enfant et cliquez sur

Se connecter

Entrez le mot de passe

Mot de passe

- 1.2 Une fois identifié, la barre des menus s'affiche en haut de la page. Dans celui-ci, cliquez sur le lien « Nouvel utilisateur ».



- 1.3 Une page permettant de créer un nouvel utilisateur s'ouvre. Indiquez-y votre adresse **mail**, votre **nom** et votre **prénom**. Assurez-vous que les cases « Bulletins », « Tuteur » et « Contacts parents » soient bien cochées. La case « Relation » vous permet de préciser quel est votre lien de parenté avec l'élève. Cliquez ensuite sur le bouton « **Créer** ».

Un formulaire gris avec des champs de saisie et des cases à cocher. Les champs sont : 'Courriel:', 'Nom:', 'Prénom:'. Les cases à cocher sont : 'Interrogations:' (non cochée), 'Bulletins:' (cochée), 'Tuteur:' (cochée), 'Contact parents:' (cochée). Une liste déroulante 'Relation:' est réglée sur 'Parents'. Un bouton 'Créer' est en bas à droite.

- 1.4 Un message vous demandant de confirmer votre inscription apparaît, cliquez sur le bouton « **Oui** ».

Un message de confirmation dans une boîte grise. Le titre est 'Confirmer le nouvel utilisateur' avec un bouton 'x' à droite. Le texte dit : 'Vous êtes sûr que vous voulez donner à votre adresse **mail** le droit de consulter les données indiquées?'. En bas, il y a deux boutons 'Oui' et 'Non'. Une flèche noire pointe vers le bouton 'Oui'.

- 1.5 Un message de confirmation s'affiche et vous indique que vous allez recevoir un **email** avec un lien de connexion.

Créer un nouvel utilisateur

Le nouvel utilisateur a été créé avec succès. Dans quelques minutes il recevra un email avec son login. Il pourra ainsi consulter vos données.

Consultez donc votre boîte mail.

Attention ! N'oubliez pas de vérifier le dossier « Courrier indésirable » de votre boîte mail si vous n'avez rien reçu.

- 1.6 Cliquez sur le lien reçu par mail : « ce lien » pour confirmer vos données de connexion.



- 1.7 Veuillez créer votre propre mot de passe (minimum 6 caractères). Cliquez sur le bouton « **créer** » pour terminer.

MyRo en ligne

Choisir un mot de passe

Nouveau mot de passe: Montrer le mot de passe

Confirmer mot de passe:


Exigences mot de passe:

- Au moins 6 caractères
- Combinaison de minuscules, majuscules, chiffres, caractères spéciaux
- Encodez 2 fois le même mot de passe.

- 1.8 Vous êtes alors invité à vous identifier avec vos données de connexion. Cliquez ensuite sur le bouton « **Log in** »

MyRo Online

Abréviation de l'école: Collège Saint-Michel

 Nom d'utilisateur ou email:

Mot de passe:

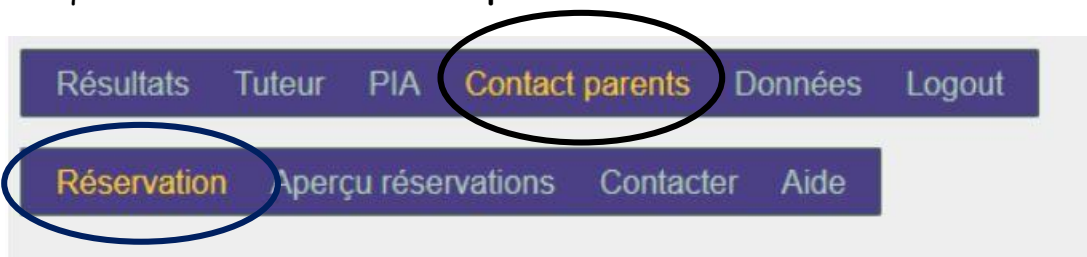
2. Comment consulter le bulletin de votre enfant ?

Dans la barre des menus qui s'affiche en haut de la page, cliquez sur le menu « Résultats/Bulletins » pour visualiser le bulletin de votre enfant.



3. Comment prendre rendez-vous avec un professeur ?

3.1 Cliquez sur le menu « Contact parents / Réservation »



Il se peut que certains professeurs aient indiqué qu'ils souhaitent vous rencontrer. Dans ce cas, le nom de ces professeurs sera mentionné et apparaîtra dans une autre couleur dans l'en-tête des colonnes.



Veuillez prendre rendez-vous en priorité avec ces professeurs.

3.2 Réserve d'un contact (maximum 3)

Pour prendre des rendez-vous, cliquez sur les cellules disponibles qui vous conviennent. Les cellules qui ne sont pas disponibles sont marquées par « autres » ou « occupé ». Cliquer en bas sur le bouton « **Réserver** » pour valider votre réservation. Vous pouvez prendre maximum **3** rendez-vous.

Résultats Tuteur PIA **Contact parents** Données Logout

Réserve Aperçu réservations Contacter Aide

Demanel Marianne

Contact de parents pour Lina Beernaerts (1A)

Inscription possible jusqu'au 28-06-2021 21:00

Les professeurs suivants désirent vous rencontrer:

- Paul Janssens
- Pierre Directeur

Si vous êtes prêt, cliquez sur le bouton Réserver

Marie CLB **Pierre Directeur** **Paul Janssens** **Jean Peeters**

Réunion de parents Réunion de parents Français - Projet - Maths Technologie

29-06-2021

| | | | | |
|-------|----------|--------|----------|-------|
| 10:00 | 10:00 | 10:00 | <occupé> | 10:00 |
| 10:15 | 10:15 | 10:15 | <occupé> | 10:15 |
| 10:30 | 10:30 | 10:30 | 10:30 | 10:30 |
| 10:45 | 10:45 | 10:45 | 10:45 | 10:45 |
| 11:00 | 11:00 | autres | autres | 11:00 |
| 11:15 | 11:15 | 11:15 | 11:15 | 11:15 |
| 11:30 | 11:30 | 11:30 | 11:30 | 11:30 |
| 11:45 | 11:45 | 11:45 | 11:45 | 11:45 |
| 12:00 | 12:00 | 12:00 | 12:00 | 12:00 |
| 12:15 | <occupé> | 12:15 | 12:15 | 12:15 |
| 12:30 | <occupé> | 12:30 | 12:30 | 12:30 |
| 12:45 | <occupé> | 12:45 | 12:45 | 12:45 |

L'élève sera présent sans être accompagné par un parent/responsable.

Je ne serai pas présent

Réserver

A la question « **Souhaitez-vous recevoir une confirmation par email de toutes les réservations ?** » cliquez sur le bouton « oui ».

3.3 Aperçu des réservations et des liens TEAMS pour les réunions en ligne

Après une réservation avec succès, le message suivant apparaît: "**Vos réservations ont été enregistrées avec succès.**"

Cliquez sur le menu « **Contact parents / Aperçu réservations** » pour afficher le détail de vos réservations."

Dans le cas de réunions en ligne, vous retrouverez dans ce détail les liens vers vos réunions Teams.

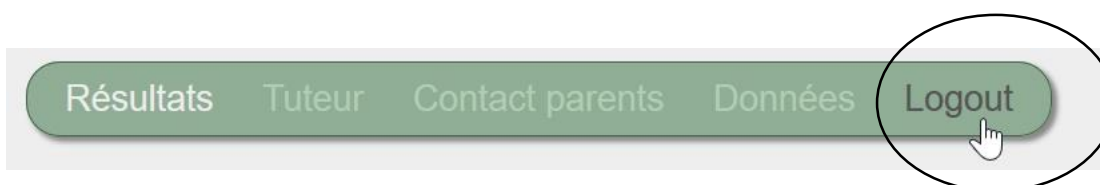
The screenshot shows a web interface for parent contact. At the top, there are navigation menus: "Résultats Tuteur PIA Contact parents Données Logout" and "Réservation Aperçu réservations Contacter Aide". The user's name "Demanet Marianne" is visible in the top right. The main heading is "Contact de parents le 29-06-2021 de 10:00 à 22:00". Below this, there are two reservation entries:

| | | | | |
|---------------------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 29-06-2021 14:00 - 14:15 | Beernaerts Lina(1A) | Pierre Directeur | Réunion de parents | Rejoindre la réunion en ligne |
| 29-06-2021 14:30 - 14:45 | Beernaerts Lina(1A) | Paul Janssens | Français - Projet - Maths | Rejoindre la réunion en ligne |

Below the table, there is an "Astuce" (tip) section: "Astuce: N'hésitez pas à tester déjà le lien 'Rejoindre la réunion en ligne'. Au moment de la conférence, la connexion sera établie par le professeur. Il est possible d'imprimer cette page ou envoyer par email." A red box highlights the "Rejoindre la réunion en ligne" links in the table, with an arrow pointing from the text above.

Pour vous connecter à l'heure de la réunion de parents, il vous suffit de cliquer sur le lien « **Rejoindre la réunion en ligne** » correspondant. Nous vous conseillons néanmoins de le tester au préalable et éventuellement de vous connecter quelques minutes à l'avance. Si le professeur n'est pas connecté à l'heure prévue, soyez patient, il se peut qu'il accuse un peu de retard.

3.4 Cliquez sur le bouton « **Logout** » pour fermer votre session.



4. Vous avez plusieurs enfants dans l'école

Reproduisez l'étape 1 décrite ci-dessus **pour chacun de vos enfants**, en renseignant à chaque fois les mêmes informations de connexion vous concernant (email, nom et prénom).

Un message vous indiquera : « Cet utilisateur possède déjà un mot de passe. ... »

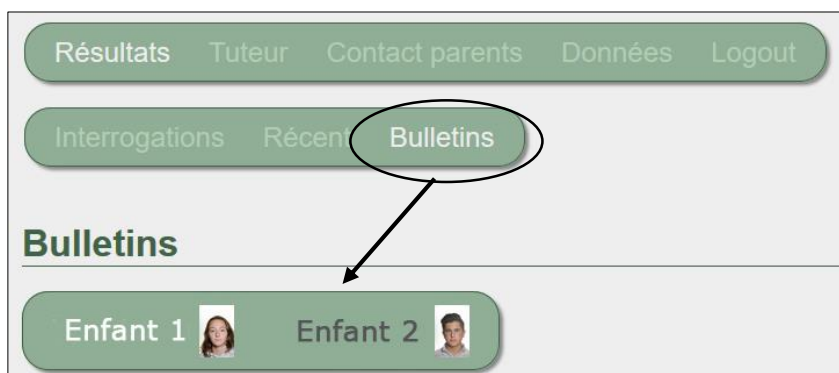


Attention !

A ce stade, il se peut que vous soyez toujours connecté avec les données d'identification de votre enfant. Vous devez donc fermer la session de votre enfant en cliquant sur le bouton « **Logout** » pour pouvoir vous connecter avec vos données personnelles de connexion.



Une fois connecté avec vos données personnelles, vous pourrez consulter le bulletin de tous vos enfants en ne vous connectant qu'une fois (voir ci-dessous) et également prendre les rendez-vous avec les enseignants de chacun de vos enfants par le menu «Contact parents / Réservation ».



5. Mot de passe oublié

5.1 Ouvrez votre navigateur internet préféré en entrez l'adresse suivante :

<https://online.myro.be/csmg>

5.2 Cliquez en bas de la page sur le lien « **Cliquez ICI** » si vous avez oublié votre login

5.3 Veuillez saisir à nouveau votre adresse email et cliquer sur le bouton « **Créer un nouveau mot de passe** ».