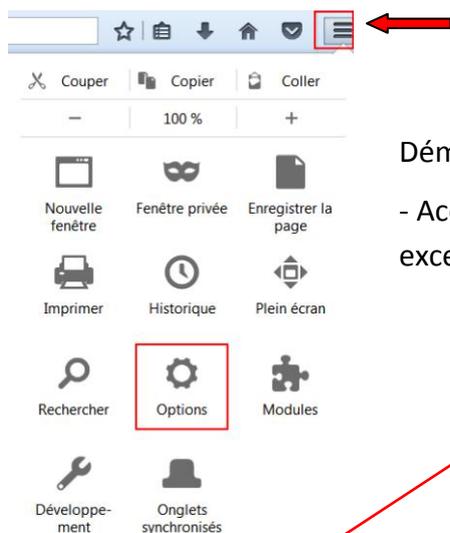




École Municipale de Musique et de Danse Michel Legrand

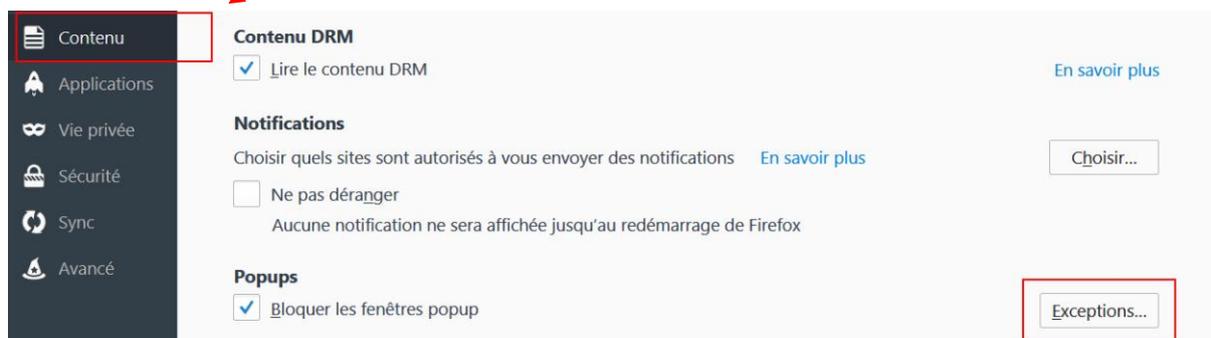
«MODE D'EMPLOI» iMUSE INSTALLATION / RÉINSCRIPTIONS

Pour un bon fonctionnement, le logiciel iMuse nécessite l'utilisation et installation du navigateur Mozilla Firefox 3.6 ou supérieur.



Démarrer le navigateur Mozilla Firefox

- Accéder au menu Option, « **Contenu** » afin d'ajouter une exception au bloqueur de fenêtre de Firefox (*popups*).



- Cliquer sur le bouton **Exceptions** afin d'autoriser l'adresse du serveur hébergeant l'application iMuse. Saisir l'adresse du site web : <https://www.imuse-saiga08.fr>

- Cliquer sur le bouton **Autoriser** puis **Fermer** afin de valider vos modifications.



École Municipale de Musique et de Danse Michel Legrand

Procédure pour vous connecter à votre extranet usager et réinscrire un élève

→ **ÉTAPE 1** : connectez-vous en tapant l'adresse URL :

https://www.imuse-saiga08.fr/plessispate/extranet/login/usa_index_famille.php

→ **ÉTAPE 2** : dans la nouvelle fenêtre, sélectionnez le site «**Conservatoire**», saisissez votre identifiant et votre mot de passe. Vous pouvez générer un nouveau mot de passe si vous avez perdu l'ancien (*voir étape suivante*).

Le personnel administratif communique à l'utilisateur son identifiant par mail.

•• Logiciel iMuse ••
Portail pour les usagers

Connexion

Site: Conservatoire

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

[Mot de passe perdu](#)

Cliquez sur «**Se connecter**»



École Municipale de Musique et de Danse Michel Legrand

Nouveau mot de passe :

Pour générer un nouveau mot de passe ou **lors de votre 1^{ère} connexion** :
Saisissez votre identifiant et cliquez sur «**Mot de passe perdu**».

Dans la fenêtre qui apparaît, saisissez votre identifiant reçu et votre adresse mail **qui doit être identique à celle que vous avez transmise au conservatoire**.

Cliquez sur «**Valider**» puis «**OK**» (*Un email vous a été envoyé*).⁽¹⁾

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.

Lorsque vous avez reçu votre mot de passe, saisissez-le comme indiqué à [l'Étape 2](#). (*Nous vous conseillons de faire un copier/coller*).

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

Conservez votre identifiant et votre mot de passe, ils vous permettront de vous connecter à l'Extranet d'iMuse tout au long de l'année afin de suivre les données pédagogiques, la facturation et vos(les) absences de votre enfant, **joindre les pièces à fournir** et/ou modifier vos données personnelles.

⁽¹⁾ En cas de problème pour la réception de votre mot de passe, pensez à regarder dans vos spams ou courriers indésirables.



École Municipale de Musique et de Danse Michel Legrand

→ ÉTAPE 3 : cliquez sur le menu «**Famille**» en haut à gauche de votre écran.



Ce menu permet d'accéder au **Responsable** de la famille.

→ ÉTAPE 4 : vérifiez et complétez toutes les données relatives au foyer (**adresse, téléphone et mail...**), **indispensables** pour vous contacter. Téléphone, pour prévenir en cas d'absence de professeur.

Cliquer sur le bouton «**Enregistrer**» pour valider les modifications.

- Un message indique que la fiche d'identité est mise à jour et un accusé de réception 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/Enregistrer**» pour indiquer que la fiche du responsable est en attente de validation par le personnel administratif.



École Municipale de Musique et de Danse Michel Legrand

→ **ÉTAPE 5** : cliquez sur le menu «**Élèves**» en haut de votre écran.

Puis **sélectionnez le nom de l'élève que vous souhaitez réinscrire** au conservatoire. La fiche «**Identité**» de l'élève apparaît. **Complétez et mettez les informations à jour** puis «**Enregistrez**» les modifications.

The screenshot shows the IMUSE web portal interface. At the top, there is a blue header with the IMUSE logo and the text "Portail pour les usagers Conservatoire". Below the header is a navigation menu with the following items: Accueil, Famille, **Elèves**, Facturation, Accessibilité, Mot de passe, and Déconnexion. A red arrow points to the "Elèves" menu item. Below the navigation menu is a search bar labeled "Nom Prénom" with a dropdown arrow. Below the search bar are several tabs: Identité, Cours, Historique, Répertoire, Réinscription, and Documents fournis. The "Identité" tab is selected. The form contains the following fields:

- Civilité: Madame (dropdown)
- Utiliser les coordonnées du responsable légal:
- Nom:
- Adresse:
- Prénom:
- Code postal:
- Ville:
- Date de naissance:
- Lieu de naissance:
- Situation familiale:
- Tél domicile:
- Mobile:
- Tél pro:
- E-mail:
- Personne à prévenir:
- Niveau scolaire 2020/2021:
- Tél urgence:

At the bottom of the form is a blue "Enregistrer" button and a small link "Eléments modifiés".

Vous avez accès à 5 autres onglets sur **la fiche de l'Élève** :

- **L'onglet Cours** : pour consulter le suivi pédagogique de l'élève (*évaluations et absences*) de l'année en cours.
- **L'onglet Historique** : pour consulter la liste des cours des années antérieures.
- **L'onglet Répertoire** : pour visualiser les événements musicaux de l'élève auxquels il à participé.
- **L'onglet Réinscription** : affiche la liste des cours (*cet onglet ne s'affiche que si les réinscriptions ont été activées par le personnel administratif de l'établissement*).
- **L'onglet Documents fournis** : pour importer des documents, il est nécessaire de cocher
 - . soit la case Inscription administrative
 - . soit la/les case(s) de cursus ou disciplines auxquels l'élève se réinscrit.



École Municipale de Musique et de Danse Michel Legrand

→ ÉTAPE 6 : cliquez sur l'onglet «Réinscription»

Portail pour les usagers
Conservatoire

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

Nom Prénom

Identité Cours Historique Répertoire **Réinscription** Documents fournis

Réinscription administrative

Cursus

Cursus	Cours	Ha	Enseignant	Cycle	Actif
ZUMBA		<input type="checkbox"/>		HC	<input checked="" type="checkbox"/>

Pièces à fournir

Madame, Monsieur,
Il est vous est possible désormais de nous importer les pièces à fournir.

- Assurance Responsabilité Civile
- Certificat médical pour les danseuses uniquement OBLIGATOIRE.
- Quotient familial à faire calculer auprès du service facturation en mairie (uniquement pour les Plessiens.
- Modalité de paiement : par prélèvement en 1, 3 ou 9 mois ou par chèque en 1 ou 3 fois.

Si vous êtes déjà prélevé par la ville pour d'autres activités (ALSH, cantine...), les activités de l'EMMD vous seront automatiquement prélevées. Indiquez-nous le nombre d'échéances.

- SEPA pour les autorisations de prélèvement + RIB (même si vous êtes déjà prélevé par la ville)
- Droit à l'image. OBLIGATOIRE
- Demande de Pédiibus et Décharge Parentale

Vous trouverez les formulaires sur le lien suivant :
<http://www.lepllessispate.fr/fr/information/670001-ecole-municipale-musique-danse>

N'hésitez pas à revenir vers nous pour toutes questions.
Bien cordialement

La Direction

Pièces à fournir - Elève

Recherche

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille	Etat	Consulter
Assurance Responsabilité Civile		-	-	0.00	A fournir	
Modalité de paiement : par prélèvement (9 mois) ou par chèque en 1 ou 3 fois		-	-	0.00	A fournir	
SEPA pour prélèvement. Sauf si vous êtes déjà par prélèvement pour des activités		-	-	0.00	A fournir	
Certificat médical pour la danse uniquement (sauf Eveil Initiation). OBLIGATOIRE		-	-	0.00	A fournir	
Quotient familial		-	-	0.00	A fournir	
Droit à l'image ; OBLIGATOIRE		-	-	0.00	A fournir	

Importer Supprimer

Information complémentaire

Noter les cours demandés :
Veuillez préciser ci-dessous, l'éventuel double cursus, ou deuxième instrument, ou changement d'instrument, que vous souhaitez pratiquer.

Validation pour la réinscription

Acceptation du règlement Intérieur, qui est téléchargeable sur le lien ci-dessous. (site de la ville du Plessis-Pâté, onglet EMMD).

<http://www.lepllessispate.fr/fr/information/670001-ecole-municipale-musique-danse>

J'accepte

Valider

→ ÉTAPE 7 : procédez à la **réinscription de l'élève** et cochez :

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

Selon les paramètres mis en place par l'établissement, **vous devez également importer les documents demandés pour le dépôt du dossier en ligne.**

Note : La taille limite d'un document est de 2Mo max, les formats acceptés sont JPEG, JPG, PNG, PDF.

Si un document ne passe pas, c'est peut-être qu'il est trop lourd, dans ce cas réduisez sa taille et réessayez. Un document transmis correctement et accepté par l'administration, doit avoir un état « **Validé** ».



École Municipale de Musique et de Danse Michel Legrand

Liste des documents à fournir :

- 1) **Assurance Responsabilité Civile OBLIGATOIRE pour tous les élèves**
- 2) **Modalités de paiement (9 fois) :** par prélèvement automatique ou Portail Familles
- 3) **SEPA + RIB OBLIGATOIRE (si prélèvement)**
- 4) **Certificat médical OBLIGATOIRE de l'année en cours** pour la danse (sauf *Éveil/Initiation et Stretching*)
- 5) **Quotient Familial pour les Plesséiens (à faire calculer en mairie avant fin septembre)**
- 6) **Droit à l'image OBLIGATOIRE**
- 7) **Demande de pédibus et Décharge parentale (si besoin)**

Vous pouvez trouver tous les documents administratifs sur le lien suivant :

<http://www.leplessispate.fr/fr/information/67000/l-ecole-municipale-musique-danse>

→ **ÉTAPE 8 :** importez les **Pièces à fournir** pour chaque élève :

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille	Etat	Consulté
Modalités de paiement				0.00	A	fournir
RIB + SEPA pour prélèvement sauf Portail Familles				0.00	A	fournir
Certificat médical pour la danse uniquement (sauf Éveil-Initiation) OBLIGATOIRE				0.00	A	fournir
Quotient familial à faire calculer en mairie avant fin septembre				0.00	A	fournir
Pédibus si besoin				0.00	A	fournir
Décharge parentale OBLIGATOIRE si demande de pédibus				0.00	A	fournir
Droit à l'image : OBLIGATOIRE				0.00	A	fournir
Assurance Responsabilité Civile				0.00	A	fournir

Buttons: Importer, Supprimer, Valider

Pour cela, cliquez sur le bouton «**Importer**».

Document - NOM Prénom

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Nom du document: Assurance Responsabilité Civile

Importer

Dans la fenêtre ouverte, cliquez sur «**Parcourir**» pour rechercher le document que vous souhaitez importer.

Choisissez le nom du document correspondant au fichier sélectionné puis cliquer sur «**Importer**».



École Municipale de Musique et de Danse Michel Legrand

Vous pouvez transmettre de nouvelles pièces à fournir à tout moment de l'année via l'onglet «Documents fournis» en vous reportant à [l'étape 8](#).

→ **ÉTAPE 9** : saisissez, dans la zone de texte, les **Informations complémentaires**.

Information complémentaire

Noter les cours demandés :
Veuillez préciser ci-dessous, l'éventuel double cursus, ou deuxième instrument, ou changement d'instrument, que vous souhaitez pratiquer.

→ **ÉTAPE 10** : «**Acceptez**» le règlement intérieur et «**Validez**» pour enregistrer la réinscription de l'élève

Validation pour la réinscription

Acceptation du règlement intérieur, qui est téléchargeable sur le lien ci-dessous. (site de la ville du Plessis-Pâté, onglet EMMD).

<http://www.leplessispate.fr/fr/information/67000/l-ecole-municipale-musique-danse>

J'accepte

Rappel : pour valider l'inscription, il est nécessaire de **cocher**

- soit la case Inscription administrative
- soit la/les case(s) de cursus ou disciplines auxquels l'élève se réinscrit.
- et la case «**J'accepte**»

Un message confirme la prise en compte de la demande de réinscription qui sera confirmée par courriel. Le message «Réinscription en attente de validation» s'affiche sous la zone de texte. ⁽¹⁾

Dès validations par l'équipe administrative, ce message ne s'affiche plus. Cliquer sur le bouton «**Retour**» pour revenir au responsable.

Pour quitter votre extranet usagers, cliquez sur le dernier menu en haut de l'écran «**Déconnexion**». (Retour à la page de connexion).

⁽¹⁾ En cas de problème pour la réception du mail, vérifiez vos spams ou courriers indésirables.



École Municipale de Musique et de Danse Michel Legrand

INFORMATIONS

→ Menu Facturation

L'onglet Facturation cotisations : présente la liste des factures et règlements. Pour éditer une facture ou un reçu :

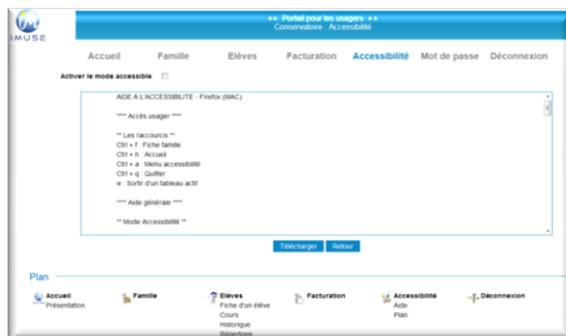
- Double-cliquez sur la ligne à éditer.
- Le duplicata du document s'affiche au format PDF.
- Imprimez ou enregistrez le document.



L'onglet facturation locations : présente les mêmes fonctionnalités que celles énoncées précédemment mais concerne la facturation de la location (*instruments, salles ou matériels*).

→ Menu Accessibilité

L'extranet du logiciel iMuse respecte les recommandations du WCAG (*Web Content Accessibility Guidelines*).



→ Menu mot de passe

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



→ Menu Déconnexion

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