

PORTAIL EXTRANET USAGERS



Conservatoire Maurice OHANA

Rue Baptiste Marcet

77380 COMBS-LA-VILLE

01 64 88 77 00

Conservatoire.combs@grandparissud.fr

Dès lors que vous ou votre enfant êtes inscrits, le Conservatoire vous a créé un accès sur le « portail extranet usagers ».

Votre identifiant ainsi que votre adresse mail vous ont été envoyés par courriel.

Vous pouvez y accéder via le lien internet : <https://www.imuse-grandparissud.fr/extranet>

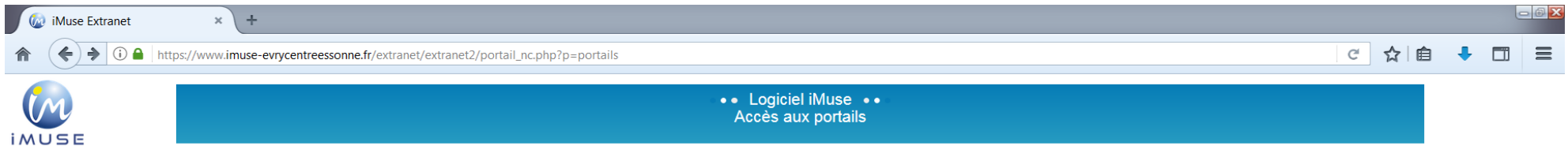
Sommaire :

- Première connexion : Pages 2 à 5
- Modifier son mot de passe : Page 6
- Modifier ses coordonnées : Page 7
- Consulter et modifier la fiche élève : Page 8
- Consulter les cours de l'élève : Page 9
- Consulter l'historique de l'élève : Page 10
- Demande de réinscription : Pages 11 à 13
- Consulter et payer vos factures : Page 14

Pour les réinscriptions, pensez à réunir et à télécharger sur votre ordinateur des documents suivants :

- *Avis d'imposition 2022 sur les revenus 2021 du foyer*
- *Justificatif de domicile*
- *Attestation de responsabilité civile pour l'année en cours (voir avec votre assureur)*
- *Certificat médical (à télécharger sur la fiche élève : uniquement pour les cours de danse)*

PREMIERE CONNEXION



Extranet du logiciel iMuse

- Accès enseignant
- Accès usager
- Pré-inscription

Cliquez sur « Accès usager »



Connexion

Site

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

[Mot de passe perdu](#)

[Aide - Accessibilité](#)

Choisissez le site de
Combs-La-Ville dans
le menu déroulant

Entrez votre
identifiant

Lors de votre
première connexion,
vous devez d'abord
récupérer votre mot
de passe :

Cliquez sur « Mot de
passe perdu ».

1- Saisissez
l'identifiant que
nous vous avons
transmis

2- Saisissez le mail que
nous avons indiqué
dans la note.
Ce mail est celui que
vous nous avez
transmis lors de
l'inscription.

3- Cliquez sur valider

Mot de passe perdu

Identifiant

E-mail

Valider

[Retour](#)

[Aide - Accessibilité](#)

Vous pouvez récupérer votre mot de passe sur votre adresse mail, normalement vous devez le recevoir instantanément.

Le mail est envoyé par : imuse@saiga.fr



Ce mail peut arriver dans les spams ou courriers indésirables.

1- Choisissez bien votre site dans le menu déroulant (Combs-la-Ville)

2- Saisissez votre identifiant

3- Saisissez le mot de passe reçu par mail
(Nous vous conseillons de faire un copier/coller de celui reçu par courriel pour éviter les erreurs)

4- Cliquez sur « Se connecter ».

SAIGA Informatique Mentions légales Extranet iMuse v2.1.0.3

MODIFIER SON MOT DE PASSE

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.imuse-evrycentreessonne.fr/extranet/extranet2/portail.php?p=accueil&site=11&t=usager>. The page features a blue header with the iMUSE logo and navigation links: "Portail pour les usagers" and "Moissy Cramayel : Accueil". Below the header is a navigation menu with items: "Accueil", "Famille", "Elèves", "Facturation", "Accessibilité", "Mot de passe", and "Déconnexion". The "Mot de passe" item is highlighted with a red box. Below the menu, the page content includes a greeting "Bonjour Madame TEST FAMILLE", two user profile buttons for "TEST Gaëlle" and "TEST Keera", and a welcome message: "Chers élèves et parents d'élèves, Vous allez découvrir l'extranet Imuse. Cet extranet vous permettra de consulter, à n'importe quel moment, le dossier de vos enfants ou de vous même. Nous restons à votre disposition pour toute demande concernant ce nouvel outils. L'administration du conservatoire." A red arrow points from the "Mot de passe" menu item to a text box on the left.

Nous vous recommandons de changer votre mot de passe en cliquant sur cet onglet.

(N'oubliez pas de le noter, vous en aurez besoin à chaque connexion soit 1 fois par trimestre minimum pour voir le bulletin de votre enfant, consulter et régler votre facture, ...)

SAIGA Informatique Mentions légales Extranet iMuse v2.1.0.3

MODIFIER SES COORDONNEES

Pensez à bien vérifier vos coordonnées

Cliquez sur l'onglet « Famille ».

Vous pouvez compléter les éléments manquants et les modifier s'il y a des erreurs ou des changements.

Dans le cas d'un changement d'adresse, il vous faudra également nous fournir un nouveau justificatif de domicile.

The screenshot shows the 'Famille' (Family) section of the iMuse Extranet. The page title is 'Portail pour les usagers Moissy Cramayel'. The navigation menu includes 'Accueil', 'Famille', 'Elèves', 'Facturation', 'Accessibilité', 'Mot de passe', and 'Déconnexion'. The 'Famille' section is titled 'Responsable' and contains a form with the following fields:

Civilité	Madame	Adresse	ru de la Mare l'Evêque
Nom	TEST	Code postal	77550
Prénom	FAMILLE	Ville	MOISSY CRAMAYEL
Situation familiale		Tél domicile	
Code socio-professionnel		Mobile	06 12 93 31 09
Profession		Tél pro	
		E-mail	
		Tél supplémentaire	
		Tél supplémentaire	
		Tél supplémentaire	

At the bottom of the form is an 'Enregistrer' button and a checkmark indicating 'Éléments modifiés'.

CONSULTER ET RENSEIGNER LA FICHE ELEVE

Cliquez sur le menu déroulant pour choisir le dossier de l'élève que vous souhaitez consulter.

Les champs surlignés en jaune sont à remplir obligatoirement, vous ne pourrez pas enregistrer sans avoir au préalable renseigné ces champs.

Portail pour les usagers
Moissy Cramayel

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

TEST Gaëlle

Identité Cours Historique Répertoire Réinscription Documents fournis

Elève

Civilité Mademoiselle

Nom TEST

Prénom Gaëlle

Date de naissance 17/12/1980

Lieu de naissance

Situation familiale

Utiliser les coordonnées du responsable légal

Adresse rue de la Mare l'Evêque

Code postal 77550

Ville MOISSY CRAMAYEL

Tél domicile

Mobile

Tél pro

E-mail

Personne à prévenir

Tél urgence

Droit à l'image Oui Non

Autorisation de sortie Oui Non

Niveau scolaire 2019/2020

Enregistrer

Éléments modifiés

SAIGA Informatique Mentions légales Extranet iMuse v2.1.0.3

CONSULTER LES COURS DE L'ÉLÈVE

Sur l'onglet « Cours » vous pourrez consulter les différents cours de l'élève

En cliquant sur le cours, vous pourrez consulter les appréciations du professeur ainsi que les absences de l'élève.

Voici la fenêtre qui s'ouvre

Recherche

Cours	Ha	Enseignant	Cycle	Salle	Jour	Heure de passage	Durée
clarinette MOISSY	<input type="checkbox"/>	COCHENET Christine (Moissy)	1C1	Salle 4 Luis Rizzo ()	Samedi	15:00	00:30

TEST Gaëlle - clarinette MOISSY

Cycle: 1C1
Horaires aménagés:
Situation d'activité: Actif
Motif: _____

Moyenne: _____ / _____
Moyenne lettrée: _____
Mention: _____

Résultat: Admission

Evaluations

Type d'évaluation	Date	Type de créne	Note	Lettre	Mention	Appréciation	Choix	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
-------	---------------	----------------	-------------	--------------	-----------------	-----------	------------------	-------------------------	----------------------

CONSULTER L'HISTORIQUE DE L'ELEVE

Sur l'onglet « Historique »

*Les cours des années précédentes apparaissent et vous pouvez également cliquer sur chaque cours pour consulter les appréciations et absences (l'historique débute à l'année où ce logiciel **Imuse** a été mis en place au conservatoire)*

The screenshot shows the iMuse Extranet interface. At the top, there is a navigation bar with the iMUSE logo and a user profile for 'Moissy Cramayel'. Below this is a main menu with tabs: Accueil, Famille, **Elèves**, Facturation, Accessibilité, Mot de passe, and Déconnexion. The 'Elèves' tab is active, and a dropdown menu shows 'TEST Gaëlle'. Below the dropdown are several sub-tabs: Identité, Cours, **Historique**, Répertoire, Réinscription, and Documents fournis. The 'Historique' tab is selected, and a table is displayed with columns: Année, Département, Classe, Cycle, and Enseignant. A search bar labeled 'Recherche' is positioned above the table. A purple arrow points from the 'Historique' tab in the sub-menu to the text box on the left.

DEMANDE DE REINSCRIPTION

La procédure suivante est à renouveler pour chaque élève.

Portail pour les usagers
Moissy Cramayel

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

TEST Gaëlle

Identité Cours Historique Répertoire **Réinscription** Documents fournis

Aucun cours attribué.
Réinscription administrative

Pièces à fournir

1- Avis d'imposition 2019 pour l'ensemble du ménage
2- Justificatif de domicile, d'emploi ou de scolarité (choisir l'un des trois)
3- Assurance de responsabilité civile au nom de l'élève

Pièces à fournir - Famille

Recherche

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Justificatif de domicile, d'emploi ou de scolarité de moins de 3 mois		-	-	0,00	A fournir	
avis d'imposition 2019		-	-	0,00	A fournir	

Importer Supprimer

Pièces à fournir - Elève

Recherche

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Assurance responsabilité civile		-	-	0,00	A fournir	

Importer Supprimer

SAIGA Informatique Mentions légales Extranet iMusev2.1.0.3

Cliquez sur l'onglet
« Réinscription ».

Cochez la case « Réinscription
administrative »

Importez les documents à
fournir :

Pièces à fournir – Famille :
L'Avis d'imposition, Attestation
d'assurance, justif. de domicile
Pièce à fournir- Elève :
Certificat médical si cours de
danse.

Cliquez sur le document à
importer (1) (cf. page suivante)

Cliquez sur « Parcourir » et récupérez le document correspondant sur votre ordinateur.

Cliquez sur le bouton « Importer ».

Effectuez la même procédure pour les autres documents.

Document - TEST FAMILLE

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Nom du document: Justificatif de domicile, d'emploi ou de scolarité de moins de 3 mois

Importer

Aucun cours attribué.
Réinscription administrative

Pièces à fournir

- 1- Avis d'imposition 2019 pour l'ensemble du ménage
- 2- Justificatif de domicile, d'emploi ou de scolarité (choisir l'un des trois)
- 3- Assurance de responsabilité civile au nom de l'élève

Pièces à fournir - Famille

Recherche

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Justificatif de domicile, d'emploi ou de scolarité de moins de 3 mois	-	-	-	0,00	A fournir	
avis d'imposition 2019	-	-	-	0,00	A fournir	

Importer Supprimer

Pièces à fournir - Elève

Recherche

Nom du document	Nom du fichier	Date	Heure	Taille (Mo)	Etat	Consulter
Assurance responsabilité civile	-	-	-	0,00	A fournir	

Importer Supprimer

SAIGA Informatique Mentions légales Extranet iMuse v2.1.0.3

1- « Information complémentaire »
vous pouvez mettre un
commentaire pour
l'administration :

Par exemple, indiquer l'instrument
choisi, une nouvelle discipline ou
l'arrêt d'une autre.

2- « Validation pour la
réinscription »

- Cliquez sur « J'accepte »
pour l'acceptation du
règlement intérieur du
conservatoire reçu par
courriel et affiché au
conservatoire.
- Cliquez sur « Valider ».

The screenshot shows the iMuse Extranet interface. At the top, there is a search bar labeled 'Recherche' and a table with columns: 'Nom du document', 'Nom du fichier', 'Date', 'Heure', 'Taille (Mo)', 'Etat', and 'Consulter'. A row is visible with 'Assurance responsabilité civile', a file icon, and '0,00 A fournir'. Below the table are 'Importer' and 'Supprimer' buttons.

The 'Information complémentaire' section contains a text area with a blue border. Below it is the 'Validation pour la réinscription' section, which includes a text box with the text: 'En cochant sur j'accepte vous déclarez avoir pris connaissance du règlement intérieur du réseau des conservatoires 77 qui vous a été transmis dans le mail de demande de réinscription.' Below this text box is a checkbox labeled 'J'accepte' and a 'Valider' button.

Three arrows point from the text on the left to the interface: a blue arrow points to the 'Information complémentaire' text area, a pink arrow points to the 'J'accepte' checkbox, and an orange arrow points to the 'Valider' button.

Un courriel est envoyé automatiquement au secrétariat de votre Conservatoire.

Si votre dossier est complet, votre demande de réinscription sera validée, puis vous recevrez par courriel :

- les jours et horaires des cours collectifs, du ou des élèves de votre famille inscrit(s) (solfège, danse, théâtre).
- les dates des rendez-vous parents/professeurs pour les cours d'instruments.
- Les méthodes à acheter pour les cours de solfège suivant les niveaux.

Le secrétariat se tient à votre disposition par téléphone au 01 64 88 77 00 ou par mail : conservatoire.combs@grandparissud.fr pour toute question ou demande de changement en cas d'empêchement sur les créneaux proposés.

CONSULTER et PAYER SES FACTURES

Sur l'onglet « Facturation »

En double cliquant sur la ligne choisie, vous pouvez visualiser votre facture ou votre reçu.

Vous pouvez également régler vos factures pendant la période de facturation : le bouton « Paiement en ligne » apparaît alors.

NB : Si le bouton n'est plus fonctionnel (ou à disparu), vous avez dépassé la date limite de paiement.

Contactez rapidement le secrétariat.

Portail pour les usagers
Moissy Cramayel

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

Facturation cotisations

Recherche

Date	Mode de règlement	Numéro d'opération	Libellé	Débit	Crédit	Remise
------	-------------------	--------------------	---------	-------	--------	--------

Montant total facturé 0,00 € Montant total réglé 0,00 € Solde 0,00 €

Paiement en ligne

SAIGA Informatique Mentions légales Extranet iMuse v2.1.0.3