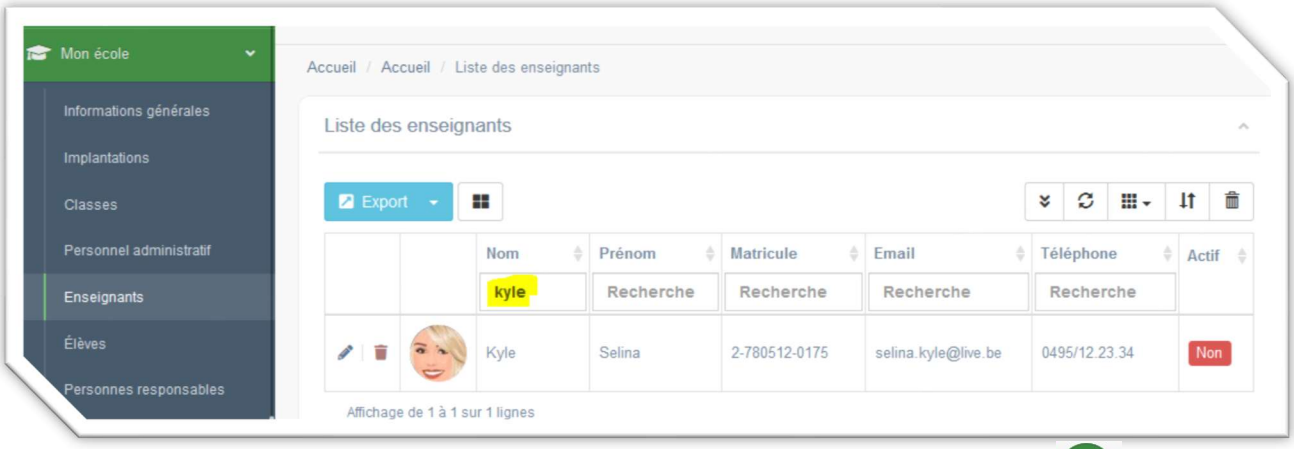
Comment donner l'accès à Creos à mes enseignants ?

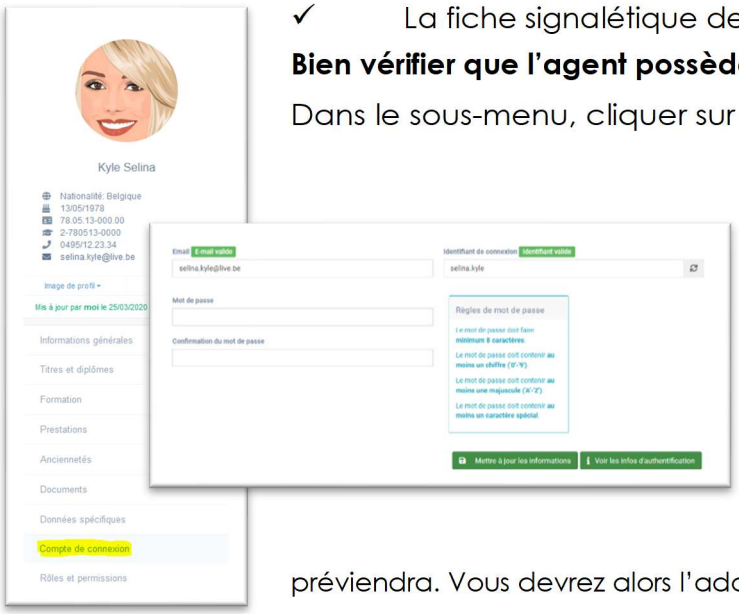
1. Retrouver l'enseignant :

- ✓ Cliquer sur « **Mon école** », ensuite sur « **Enseignants** ».
- ✓ Choisir l'enseignant pour lequel il faut donner les accès.



***Remarque* : si l'enseignant n'apparait pas, il faut l'ajouter. Cliquer sur + ; ensuite, suivez les 3 étapes afin créer la fiche signalétique de l'agent (plus d'infos ici).**

2. Indiquer login et mot de passe de l'enseignant :



✓ La fiche signalétique de l'agent s'ouvre.

Bien vérifier que l'agent possède une adresse mail (sinon, l'ajouter).

Dans le sous-menu, cliquer sur **« Compte de connexion » :**

Vous pouvez générer automatiquement le login et le mot de passe en cliquant , ou choisir le nom d'utilisateur (généralement **prénom.nom**) ainsi qu'un mot de passe (indiquer le même pour tous vos agents, ils auront la possibilité de le modifier plus tard). Si le login est déjà utilisé dans Creos, on vous préviendra. Vous devrez alors l'adapter (par exemple : selina.kyle ➔ s.kyle ou selina.k)

Cliquer sur « **Mettre à jour** » afin d'enregistrer login et mot de passe.

Communiquer ces infos à votre agent ainsi que l'adresse de la plateforme Creos qui est : https://creos.cecp.be .