

Expéditrice : Équipe administrative

Destinataires : Parents/tuteurs

Objet : Rencontres parents/enseignants – 1 et 2 décembre 2021

Date : jeudi 18 novembre 2021

Chers parents/tuteurs,

Dès demain, le vendredi 19 novembre à 9h, le site web <https://tache.schoolappointments.com> sera ouvert afin que vous puissiez fixer des rendez-vous avec les enseignants.es de vos enfants. Les rencontres seront de 10 minutes par élève. **Les rencontres ne seront pas en présentiel à l'école pour ce bulletin. Les rencontres auront lieu virtuellement avec la plateforme TEAMS ou un appel téléphonique.** Si vous devez voir plus qu'un.e enseignant. e, assurez-vous de vous donner du temps entre les deux rendez-vous. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter nos secrétaires, en composant le 204-233-8735. Au plaisir de se parler aux rencontres!


L'équipe administrative

Mireille Kazadi - directrice

Nicole Sedo - directrice adjointe

N.B. Voir la page suivante pour les étapes à suivre pour réserver un rendez-vous.

Étapes à suivre pour créer un compte et fixer un (des) rendez-vous pour les rencontres du 1 et 2 décembre 2021

1. Allez au site <http://tache.schoolappointments.com>. Le site est disponible **à partir de 9 h le vendredi 19 novembre 2021 jusqu'à 16h le 30 novembre 2021**.
Prenez note que les rencontres sont fixées sur la base « premiers arrivés, premiers servis ».
2. Cliquez sur « Créer un nouveau compte » dans la boîte grise à votre droite.
3. Remplissez tous les champs dans l'écran et cliquez sur « Créer un compte ».
Prenez note de votre mot de passe car vous en aurez besoin si vous voulez faire un changement à vos rencontres plus tard.
4. Cliquez sur « Ajouter un élève » pour ajouter votre (vos) enfant (s).
5. Remplissez les champs et cliquez sur « Ajouter ».
6. Si vous avez plus qu'un enfant cliquez sur « Insérer un nouvel » et répétez les étapes 5 et 6 jusqu'à temps que vous ayez inséré le nom de tous vos enfants.
7. Cliquez sur le calendrier à côté du nom d'un de vos enfants afin de commencer le processus pour fixer les rendez-vous.
8. Appuyez sur la touche « Ctrl » ou « Command » de votre clavier et gardez cette touche appuyée pendant que vous choisissez avec la souris, les enseignants que vous voulez voir pour cet enfant.
9. Cliquez sur « Voir les calendriers ».
10. Les calendriers des enseignants que vous avez choisis vont apparaître et vous pouvez choisir les rendez-vous que vous voulez parmi ceux qui sont disponibles.
11. Cliquez sur « Soumettre des rendez-vous » et une confirmation des rendez-vous sera affichée.
12. Cliquez sur « Soumettre des rendez-vous » et répétez les étapes 7 à 11 pour chaque enfant.
13. Lorsque vous avez fini de fixer tous les rendez-vous, vous pouvez cliquer sur « Imprimer des rendez-vous » afin d'avoir une copie imprimée des détails de vos rendez-vous.
14. Si vous devez changer ou annuler un rendez-vous, vous n'avez qu'à cliquer sur « Voir le rendez-vous ». Ensuite, vous n'avez qu'à cliquer sur le bouton rouge  à côté du rendez-vous que vous voulez annuler. À ce point-là, le système vous permettra de choisir un autre temps.

N.B. En cas d'erreur, cliquez sur le bouton rouge.

