

Madame, Monsieur,

Notre établissement scolaire travaille avec les plateformes iT.SCHOOL et CABANGA. iT.SCHOOL gère principalement la partie financière, la restauration et les communications. Tandis que CABANGA est utilisée pour la partie pédagogique. Afin de vous aider à activer votre accès et à la prise en main de ces plateformes, voici quelques explications.

CABANGA est donc une plateforme pédagogique utilisée par les professeurs et les éducateurs. Elle permet de gérer de nombreux aspects du quotidien via différents modules.

**Seuls les parents/tuteurs ont un accès à la consultation de certains modules et certaines informations (les élèves n'ont pas d'accès).**

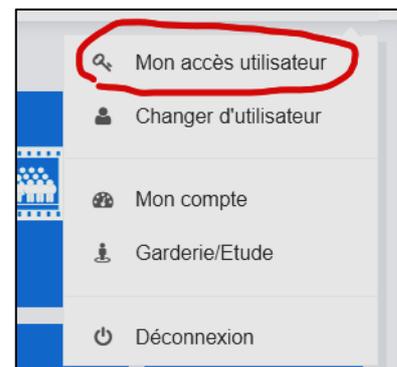
Voici ces modules consultables :

- les absences ;
- les arrivées tardives ;
- les remarques pédagogiques et disciplinaires ;
- l'agenda.

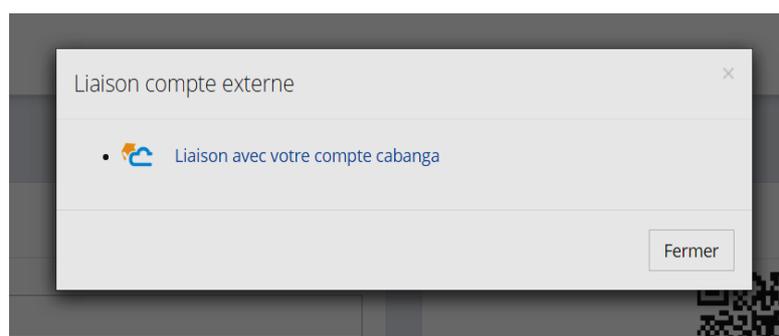
## Première connexion et liaison entre iT.SCHOOL et CABANGA

Afin de créer un accès unique aux deux plateformes, vous êtes invités à lier votre accès à Cabanga à celui de iT.SCHOOL.

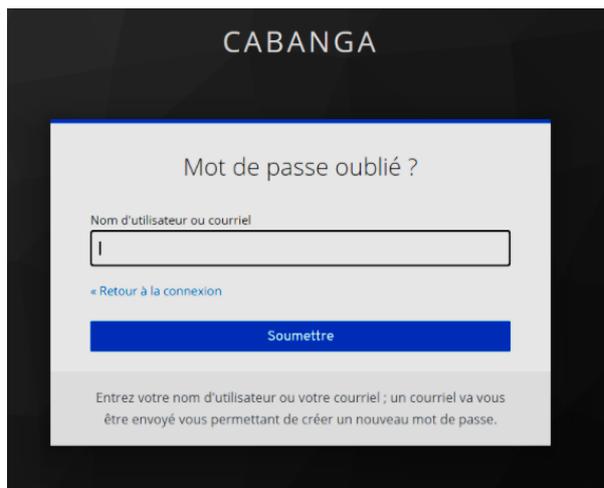
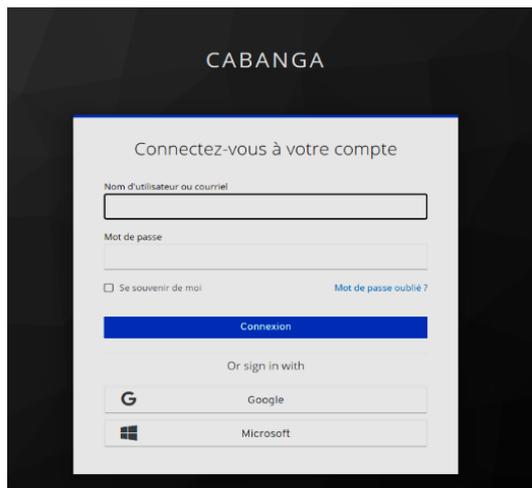
1. Connectez-vous à votre compte iT.SCHOOL. Ensuite, suivez « *Mon accès utilisateur* » sous votre nom (en haut à droite).
2. Cliquez sur « *Liaison compte externe* ».



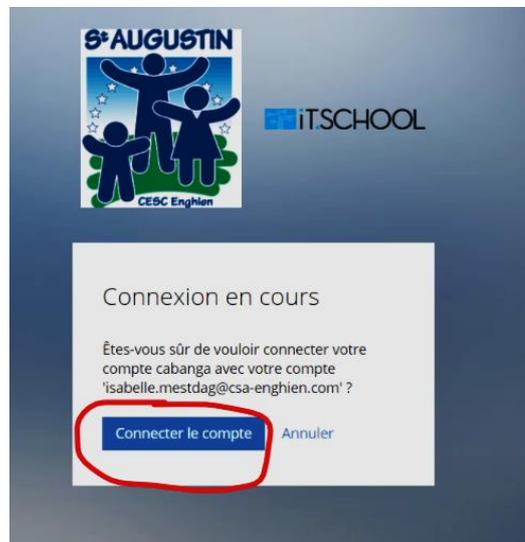
3. Cliquez sur « *Liaison avec votre compte Cabanga* ». Un cadre apparaît, suivez le lien.



4. Le système vous bascule alors vers la plateforme CABANGA. Lors de cette première connexion, suivez « *Mot de passe oublié ?* ». Ensuite, suivez les étapes en renseignant bien **la même adresse mail et le même mot de passe que ceux utilisés pour iT.SCHOOL.**

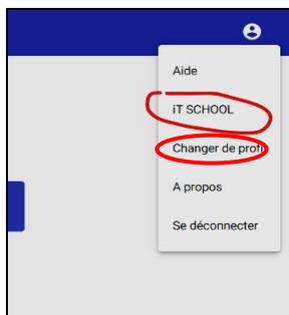
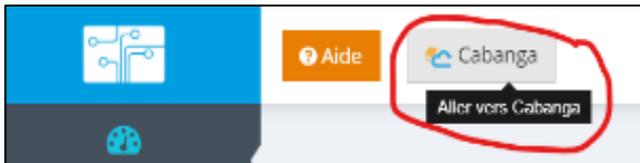


5. Une fois le mot de passe réinitialisé, cliquez sur « Connecter les comptes ». Les 2 plateformes sont désormais liées.



## Prochaines connexions

Par la suite, pour rejoindre la plateforme CABANGA directement depuis iT.SCHOOL, il suffit de cliquer sur le logo en haut de votre écran.



Et depuis la plateforme CABANGA, il suffit cliquer en haut à droite, puis sur iT.SCHOOL.

L'onglet permet à l'utilisateur de basculer facilement d'une plateforme à l'autre.

Pour les parents qui ont plusieurs enfants au sein de l'établissement, il suffit de « Changer de profil ». Une fois connecté, choisissez l'enfant via un sélecteur. Le choix reste en mémoire quand on change de page et le sélecteur est affiché sur toutes les pages.

## MODULES CABANGA

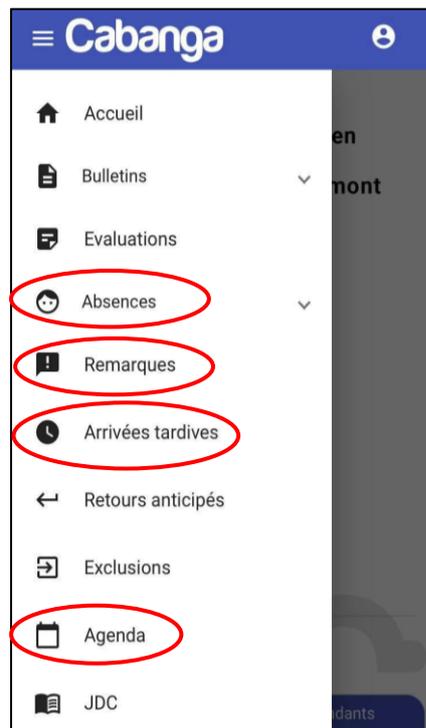
Via le menu, vous pouvez accéder, dès à présent, aux modules suivants : **Absences, Arrivées tardives, Remarques, Agenda.**

Notre établissement étant dans une période de transition dans l'utilisation de Cabanga, **les autres modules ne sont pas encore actifs à la consultation ou pas encore utilisés par tous les membres du corps professoral.**

### Absences/Arrivées tardives

Nous attirons votre attention sur le fait, qu'en cours de journée, une information liée aux absences ou arrivées tardives peut ne pas être complète. En effet, l'encodage peut se faire en différé. Si, après 24h par rapport à une date, vous avez une question concernant une absence ou un retard, nous vous invitons à contacter l'éducateur référent. Ce dernier pourra également vous contacter en cas d'absence ou retard non justifié. Notez également qu'un autre logiciel administratif est utilisé pour recenser les justificatifs.

**Rappel :** Pour toute absence ou retard, veuillez avertir le secrétariat (02/397 02 60) avant 8h15. De plus, pour que l'absence puisse être prise en considération, le justificatif doit être remis à l'éducateur responsable du degré au plus tard le jour de retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4<sup>e</sup> jour (p. 7 du R.O.I. art. 14).



### Remarque disciplinaire ou pédagogique

En cas de remarque disciplinaire ou pédagogique, celle-ci vous est notifiée par un mail qui vous invite à consulter Cabanga.

Sachez que si nous constatons que les remarques ne sont pas suivies, un rappel pourra être rédigé dans le journal de classe vous invitant à prendre connaissance des remarques.

### Agenda

L'agenda informe sur une série d'événements, activités ou informations à ne pas louper.

### Aide

En cas de besoin technique, l'économat reste à votre disposition pour répondre à vos éventuelles questions.

Voici un mail de contact pour toute demande d'aide ou d'éclaircissements :

- Pour CABANGA : [cabanga@csa-enghien.com](mailto:cabanga@csa-enghien.com)
- Pour iT.SCHOOL : [itschool@csa-enghien.com](mailto:itschool@csa-enghien.com)

La Principale  
V. DEMEZEL

Pour Cabanga,  
H. JOURQUIN et N. VANDROOGENBROECK