

Marche à suivre pour voir l'horaire de son enfant dans le Portail famille

1. Cliquez sur l'onglet du haut 'Famille'. Vous verrez alors les noms de vos enfants qui fréquentent une école du CEPEO.



The screenshot shows the 'Famille' tab selected in the top navigation bar. A red circle highlights the 'Famille' tab, and a red arrow points to it from below. The page content includes the logo of the Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario and a welcome message in the 'Annonces' section.

Accueil **Famille** Académiques Groupes Calendrier

Tab 2 Tab 3

B ière

Répertoire des pages

Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario

Annonces

- Bienvenue dans le nouveau portail Famille.

Pour tout besoin d'assistance lié à l'accès ou à la navigat composer le **613-742-8960**, **poste 3003**.



The screenshot shows the 'Élèves' section with the 'Famille' tab selected. A red circle highlights the 'Famille' tab, and a red arrow points to it from below. The page displays a search bar and a table with one student entry. A red arrow points to the search input field.

Accueil **Famille** Académiques Groupes Calendrier

Élèves

Détails

Options Rappports Aide Rechercher par Nom

Relevé de notes 0 de 1 sélectionnés

Nom	DDN	Année scolaire
<input type="checkbox"/> Nom de votre enfant	23/02/2006	11

Emploi du temps

Adhésion

Documents

Notification

2. Cliquez sur le nom de votre enfant dont vous voulez voir l'horaire.

The screenshot shows the 'Élèves' page with a navigation bar at the top containing 'Accueil', 'Famille', 'Académiques', 'Groupes', and 'Calendrier'. Below the navigation bar, there is a search field for 'Élèves' with the placeholder text 'Nom de votre enfant' and a bell icon. A 'Détails' section is visible, containing buttons for 'Options', 'Rapports', and 'Aide'. A sidebar on the left lists various menu items: 'Relevé de notes', 'Emploi du temps' (circled in red with a red arrow pointing to it), 'Adhésion', 'Documents', and 'Notification'. The main content area shows a form with fields for 'Nom', 'Numéro de l'élève', 'NISO', 'Genre', and 'Date de naissance', each with a blacked-out value. There are 'Annuler | Cancel' buttons at the top and bottom of the form.

3. Cliquer sur l'onglet latéral 'Emploi du temps' et ensuite aller sous 'Heure' et sélectionnez ST1 ou S1 pour le 1er semestre, ou ST2 ou S2 pour le 2e semestre.

The screenshot shows the 'Emploi du temps' page. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The 'Élèves' search field is present. The 'Détails' section has buttons for 'Options', 'Rapports', and 'Aide'. The 'Emploi du temps' menu item in the sidebar is selected. The main content area shows a table with columns for '1 - Cycle - 1' and '2 - Cycle - 2'. Above the table, there is a 'Heure' dropdown menu set to 'S1', which is circled in red with a red arrow pointing to it. The table contains the following data:

	1 - Cycle - 1	2 - Cycle - 2
1-HAR	HAR	
2-A	AV13M-CC Arts visuels Plouffe, Annie 112	
3-B	FRA3U-01 Français Sicard, Annie P104	
4-C	PAF30F-CC Activités personnelles et de condit Boudrias, Yannick 162	LoE
5-D	EAE3U-02 English LeBlanc, Véronique P104	Activités pi Bo
6-HH	HH	

[Pour toutes questions au sujet du portail famille](#)
[veuillez contacter: 613-742-8960 ext 3003 ou](#)
portail.famille@cepeo.on.ca