



ATTENTION NOUVEAUTÉ !

A compter du 1^{er} octobre, vous devrez compléter l'inscription de votre(vos) enfant(s) par le biais du « Portail des Familles » avec un accès direct sur le dossier de votre(vos) enfant(s), via le site de la ville gandrange.fr.

Adresse URL : enfance-jeunesse-gandrange.leportailfamille.fr

Vous trouverez ci-joint un guide d'utilisation.

En cas de difficultés, un accompagnement est proposé aux familles tout le mois de septembre sur rendez-vous.

- Bureau périscolaire (Sandrine FONCIN) : 03 87 67 17 79

Je soussigné(e).....atteste avoir pris connaissance de la notice explicative pour la mise en place du « Portail des Familles » pour l'accueil périscolaire et extrascolaire.

A, le / /

Signature :

Ce document est à rendre avec le dossier périscolaire





LE PORTAIL FAMILLE

TABLES DES MATIERES



1 Qu'est ce que le portail famille?

2-3 S'inscrire sur le portail

4 Naviguer sur la page d'accueil

5 Modifier mes coordonnées/informations

6-8 Gérer mes réservations (ponctuelles ou régulières)

9 Gérer mes factures

Qu'est-ce que le portail famille ?

Le portail famille est un espace qui vous permet, à partir de votre ordinateur ou smartphone, d'inscrire vos enfants.



Gérer/ajouter des membres de la famille



Gérez vos réservations et vos absences



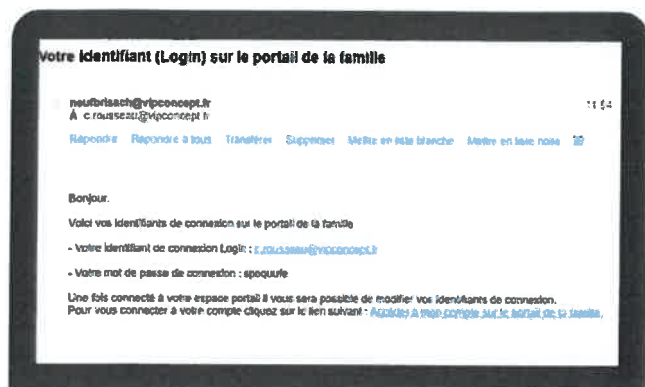
Payer ses factures



Télécharger ses attestations et factures
Envoyer des documents

Vous êtes déjà inscrit dans la structure

La structure dans laquelle vous êtes inscrit vous envoie un mail avec un identifiant et mot de passe.

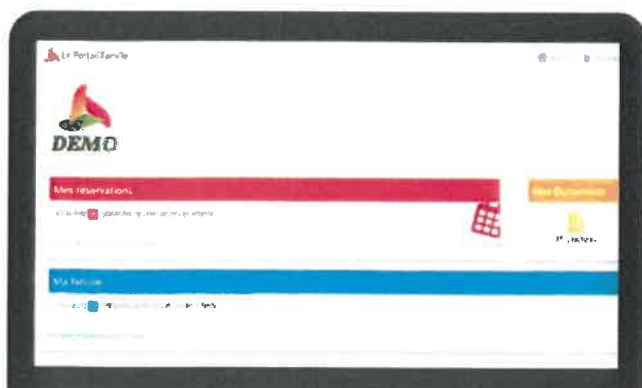


Vous recevrez un mail de la part de la structure pour vous communiquer vos identifiants

Connectez vous sur le portail, à l'adresse indiquée dans le mail. Entrez vos identifiants et mot de passe.

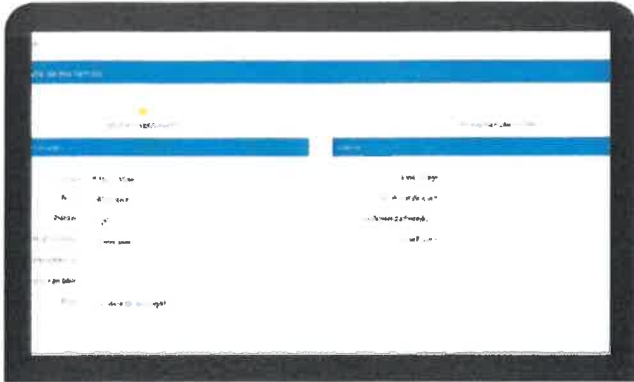


Bienvenue sur le portail Famille !



Vous n'êtes pas encore inscrit

Inscrivez-vous sur le portail et attendez la validation de la structure.



Inscrivez les premiers renseignements demandés par le portail.

Une fois validée, vous recevrez un mail et ainsi terminer votre inscription

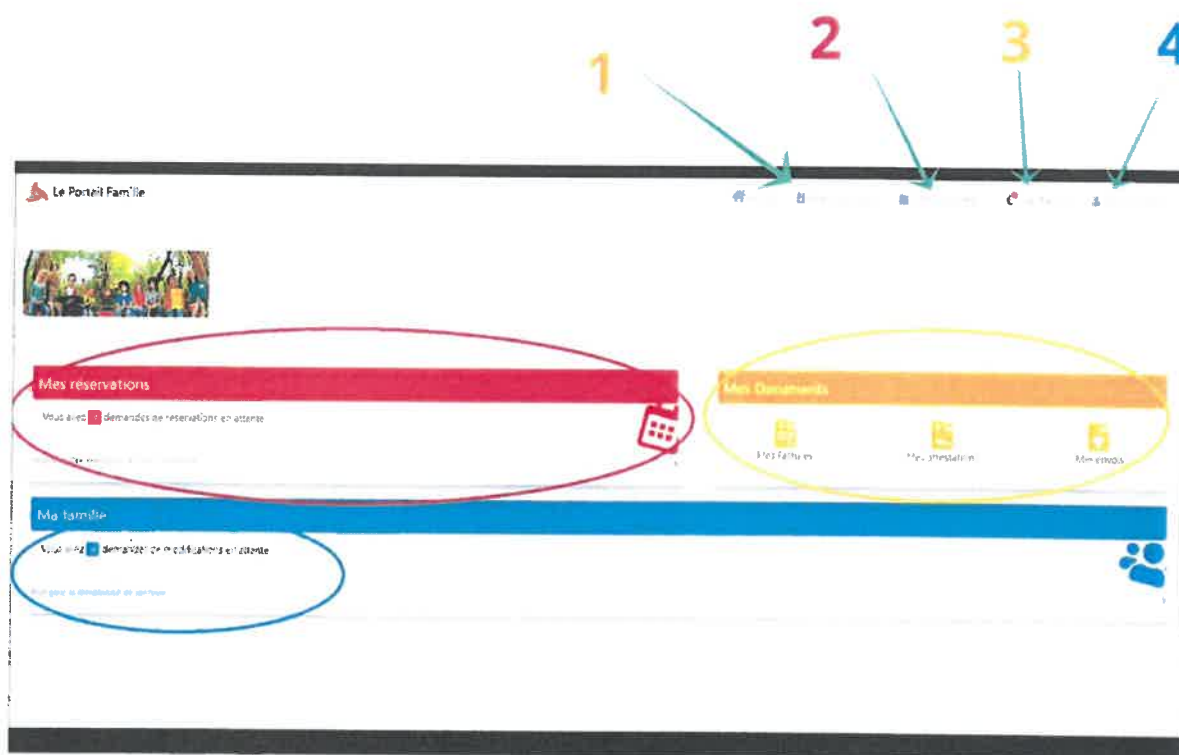


Renseignez les derniers éléments utiles à votre inscription

Bienvenue sur le portail Famille !



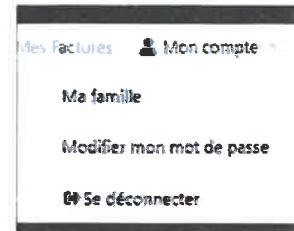
Naviguer sur la page d'accueil



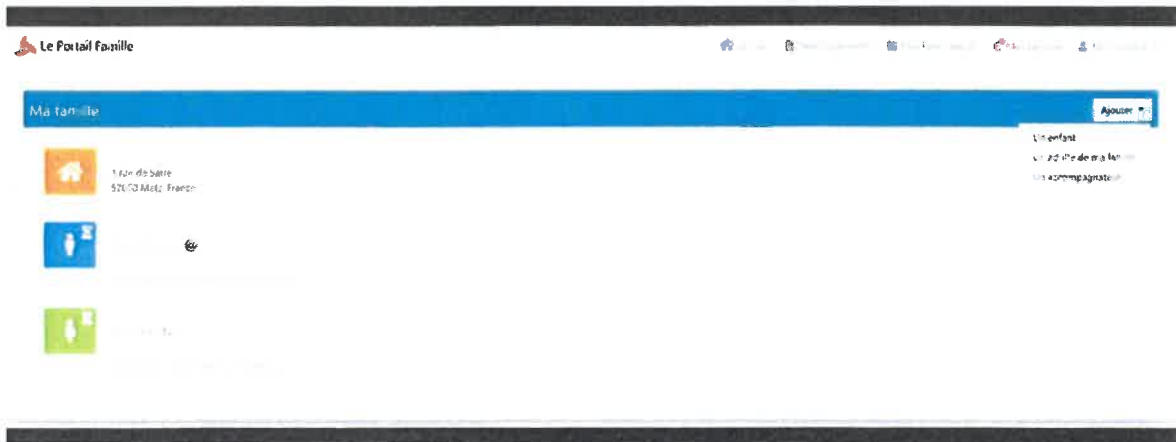
- 1 Téléchargements :** Téléchargez les documents que vous envoie la structure. Ces documents sont proposés à tous les utilisateurs
"Mes envois" permettent de leur communiquer des documents.
- 2 Réservations :** Gérer vos réservations et absences pour les prestations proposées par la structure d'accueil
- 3 Factures et documents :** Téléchargez vos factures, attestations ou autres documents que la structure vous envoie. Vous pouvez de votre côté envoyer des documents. Si la structure vous le permet, vous pouvez également payer vos factures directement par le portail.
- 4 Gérer votre compte :** Gérez votre compte et votre mot de passe. Si vous avez des modifications (ou ajouts) à réaliser sur votre foyer, cliquez sur le bandeau bleu

Modifier mes coordonnées/informations

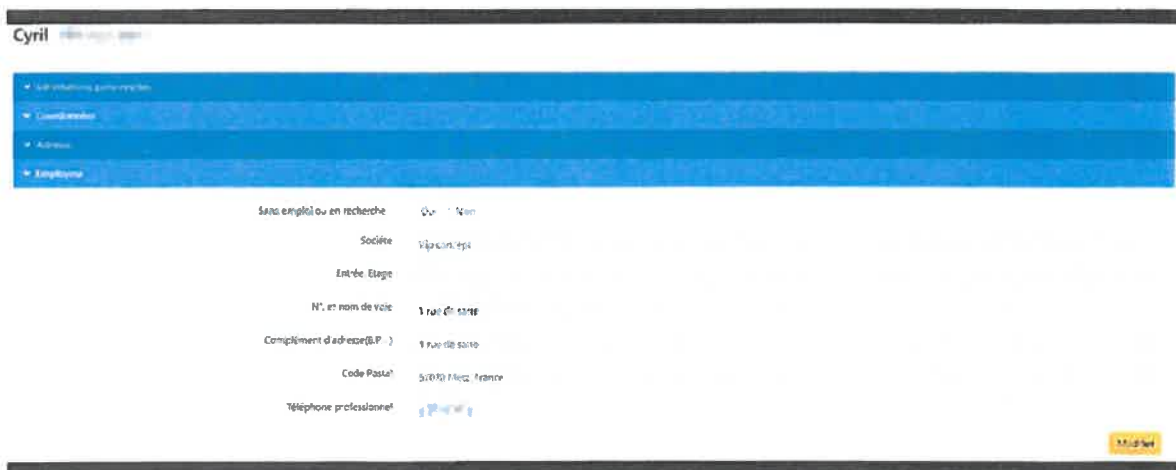
Modifiez vos informations par le portail famille. Pour cela, cliquez en haut à droite sur **"Mon compte"**, puis **"Ma famille"** :



Cliquez sur le champ/domaine que vous voulez modifier. Vous pouvez également ajouter un membre à votre famille, en cliquant sur **"Ajouter"**



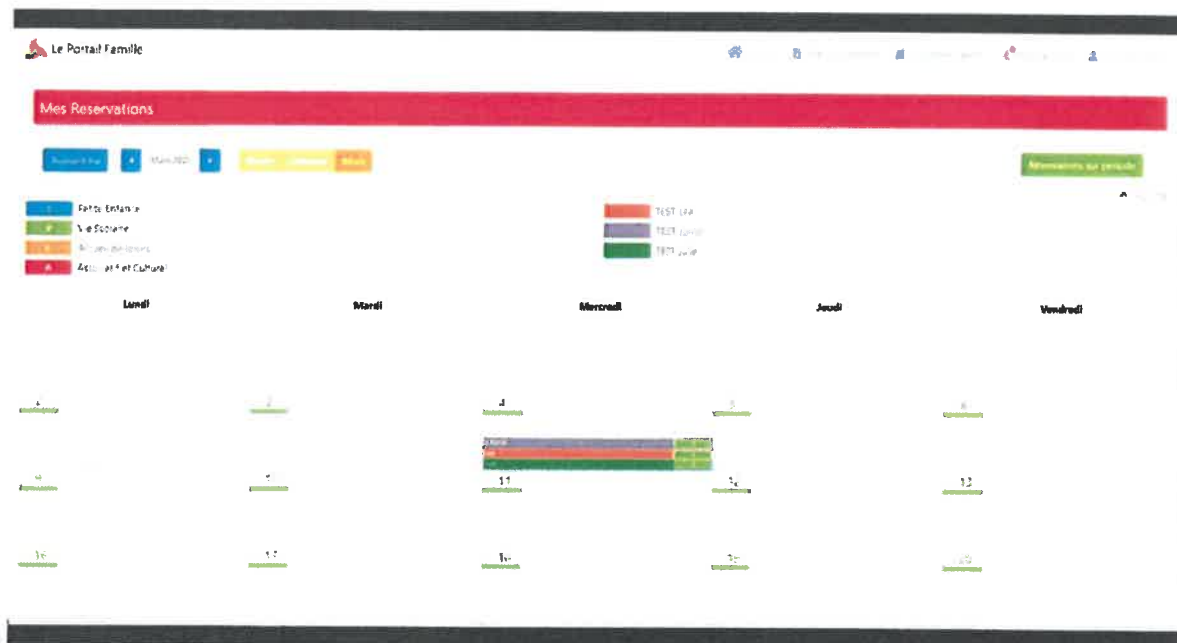
Choisissez la partie que vous voulez modifier, puis cliquez sur **"modifier"** en bas à droite



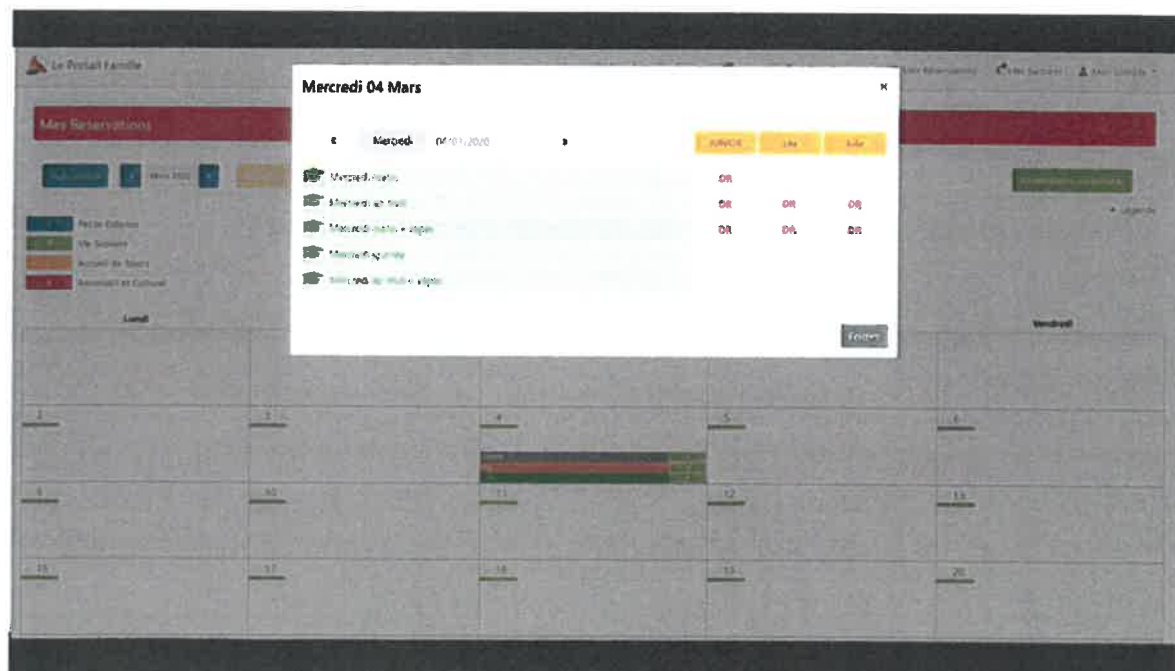
Gérer mes réservations (ponctuelles et sur une période)

Cliquez sur  (ou sur "Mes réservations" dans le rectangle rouge)

Inscrivez vos enfants en cliquant sur la date souhaitée.



Cliquez sur les cases blanches pour demander l'inscription : votre demande de réservation (DR) est en cours. La structure doit valider.



Une fois validée, la case sera remplie par un (R), qui signifie "réservé"

Réservez les créneaux sur des périodes plus longues.

Par exemple, vous voulez inscrire vos enfants tous les lundis de l'année. Pour cela,

Cliquez sur :

Réervations sur période

Sélectionnez la date de début et de fin de la période. Ensuite, cliquez sur les cases blanches pour faire une demande de réservation. La structure devra valider vos demandes.

Structure

Date début: 16/03/2024

Date fin: 01/04/2024

Type de semaine: Toutes les semaines

Total: 6

RÉSERVER

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
16/03/2024						
17/03/2024						
18/03/2024						
19/03/2024						
20/03/2024						
21/03/2024						
22/03/2024						

Lorsque la structure valide vos demandes de réservation, un mail vous sera envoyé :

A

Répondre Répondre à tous Transférer Supprimer Mettre en liste blanche Mettre en liste noire

Bonjour M.

Bonjour,

Nous vous informons que votre demande de réservation concernant [structure] pour la prestation [activité] a été acceptée.

Ci-dessous, le détail de la réponse concernant vos demandes de réservation :

Repas
1 réservation acceptée le : 13/03

Il se peut que la structure ne valide pas vos demandes de réservation. La raison de ce refus vous sera également envoyé par mail.

N'oubliez pas de respecter les délais de réservation inscrits dans le règlement intérieur.

Pour annuler une réservation.

Lorsqu'une réservation est réalisée, vous pouvez, si la structure vous le permet, demander une annulation.

Pour cela, cliquez sur l'une de vos réservations **(R)**, elle apparaîtra comme **(DA)**



**Il se peut que la structure ne valide pas vos demandes d'annulation. La raison de ce refus vous sera également envoyé par mail.
N'oubliez pas de respecter les délais d'annulation inscrits dans le règlement intérieur.**

[Répondre](#) [Répondre à tous](#) [Transférer](#) [Supprimer](#) [Mettre en liste blanche](#) [Mettre en liste noire](#) 

Bonjour,

Nous vous informons que votre demande d'annulation concernant  pour la prestation **MERCREDI** a été acceptée.

Ci-dessous, le détail de la réponse concernant vos demandes d'annulation :

Journée complète

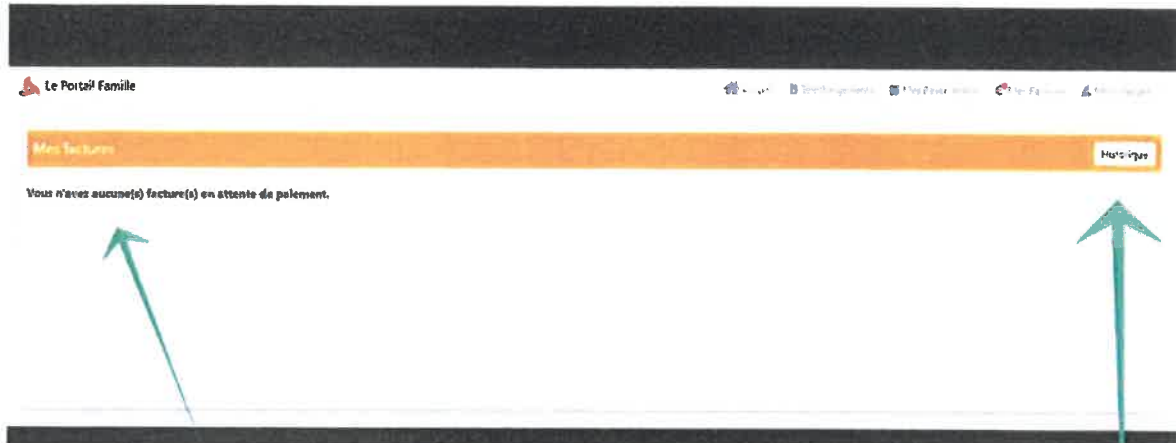
2 annulations excusées les : 06/05, 13/05

1 annulation facturée le : 20/05

Gérer mes factures

La structure et vous, avez opté pour le prélèvement. Retrouvez vos factures dans **"Mes factures"**

Cliquez sur 
Mes Factures



Le prélèvement étant en place, vous n'aurez pas de facture à payer directement par le portail.

Vous pouvez donc visualiser vos factures dans **"Historique"**



Dans **"Historique"**, vous retrouvez toutes les factures que vous envoie la structure. Vous pouvez les télécharger.