



# LE PORTAIL FAMILLE



**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

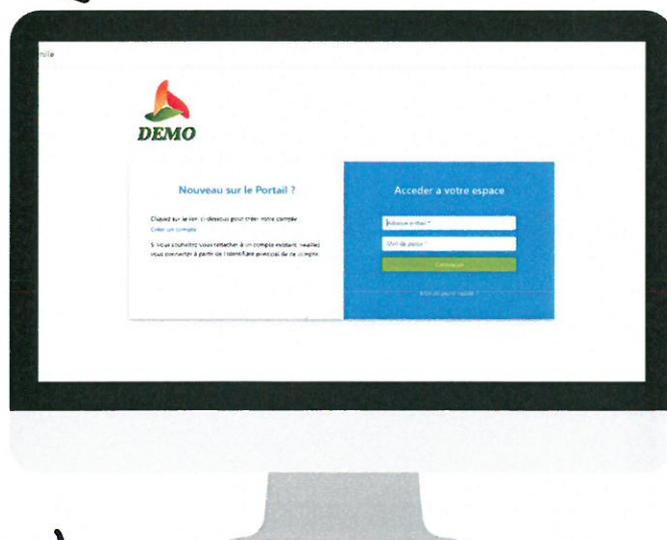
# Vous êtes déjà inscrit dans la structure

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

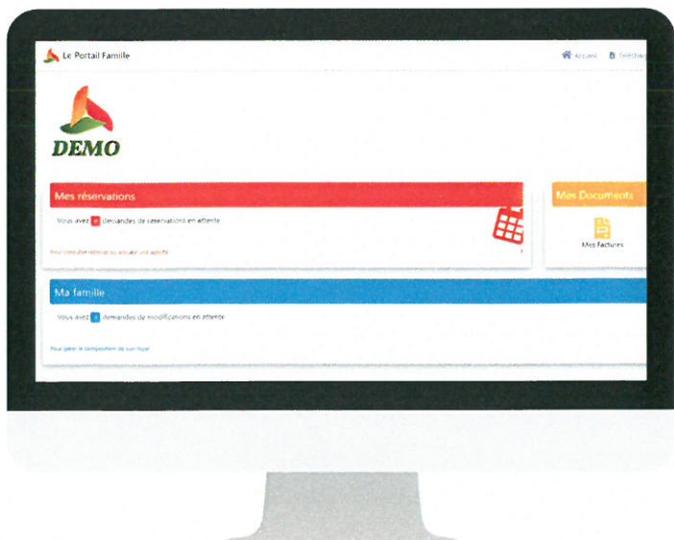


Vous recevrez un mail de la part de la structure pour vous communiquer vos identifiants

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

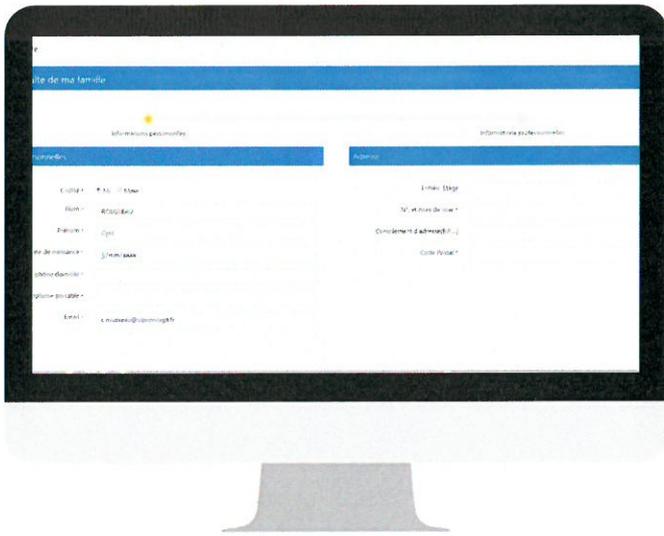


Bienvenue sur le portail Famille !



# Vous n'êtes pas encore inscrit

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

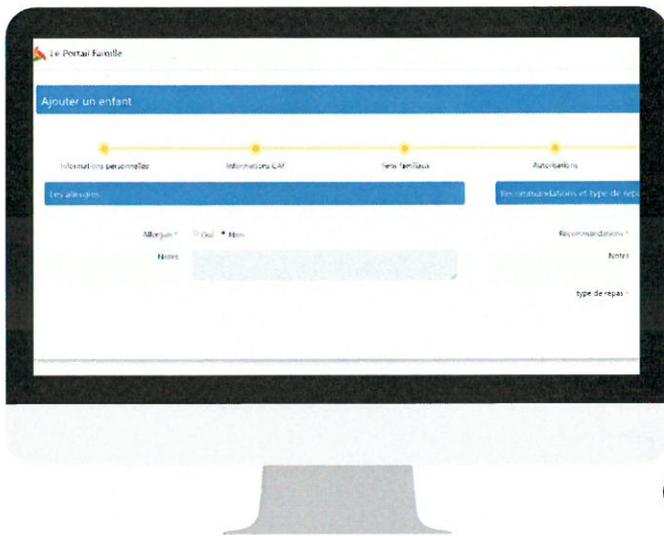


Inscrivez les premiers renseignements demandés par le portail.

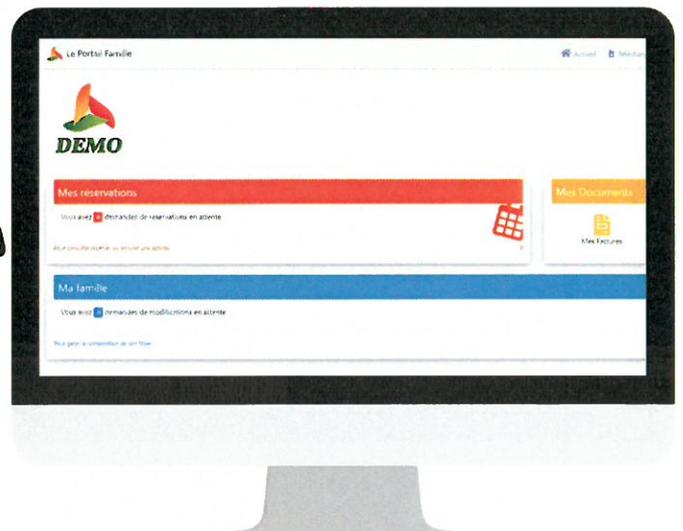
Une fois validée, vous recevrez un mail et ainsi terminer votre inscription



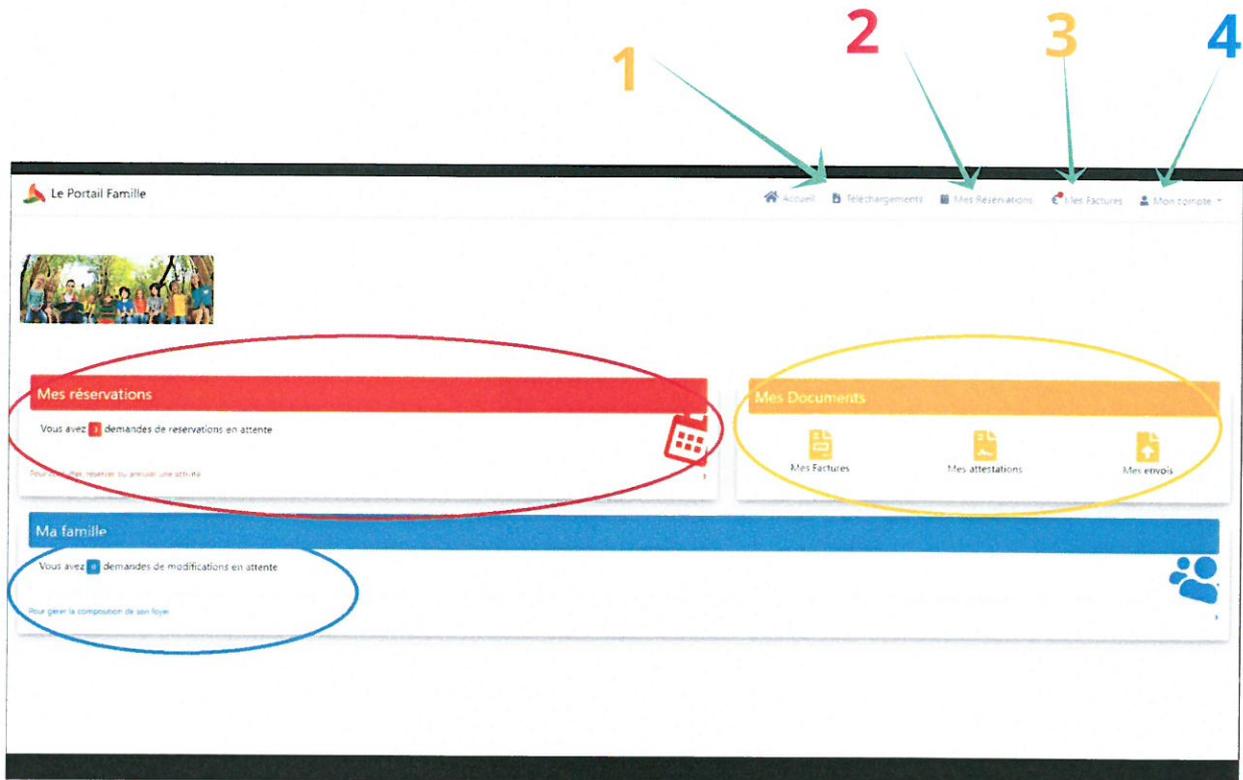
Renseignez les derniers éléments utiles à votre inscription



Bienvenue sur le portail Famille !



# Naviguer sur la page d'accueil



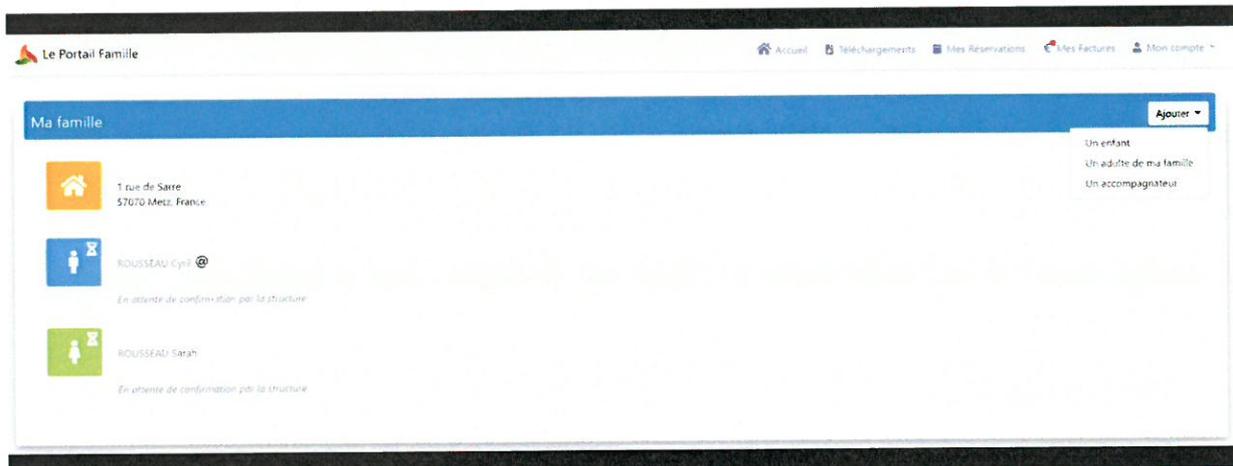
- 1 Téléchargements :** Téléchargez les documents que vous envoie la structure. Ces documents sont proposés à tous les utilisateurs  
**"Mes envois"** permettent de leur communiquer des documents.
- 2 Réservations :** Gérer vos réservations et absences pour les prestations proposées par la structure 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

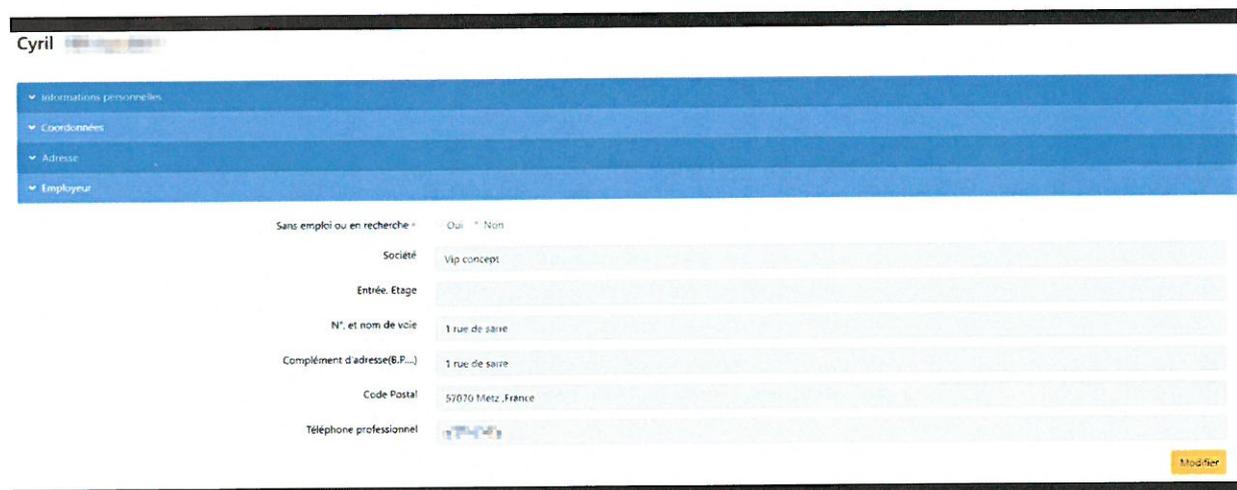
Modifiez vos informations par le portail famille. Pour cela, cliquez en haut à droite sur **"Mon compte"**, puis **"Ma famille"** :



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



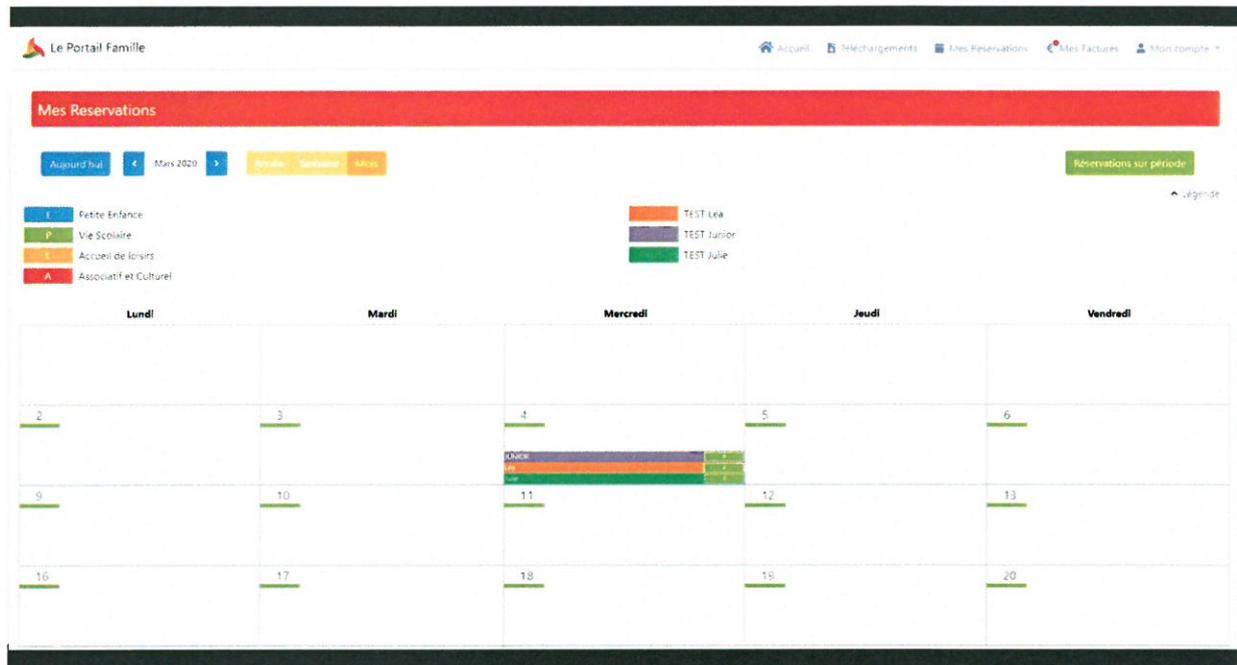
Choisissez la partie que vous voulez modifier, puis cliquez sur **"modifier"** en bas à droite



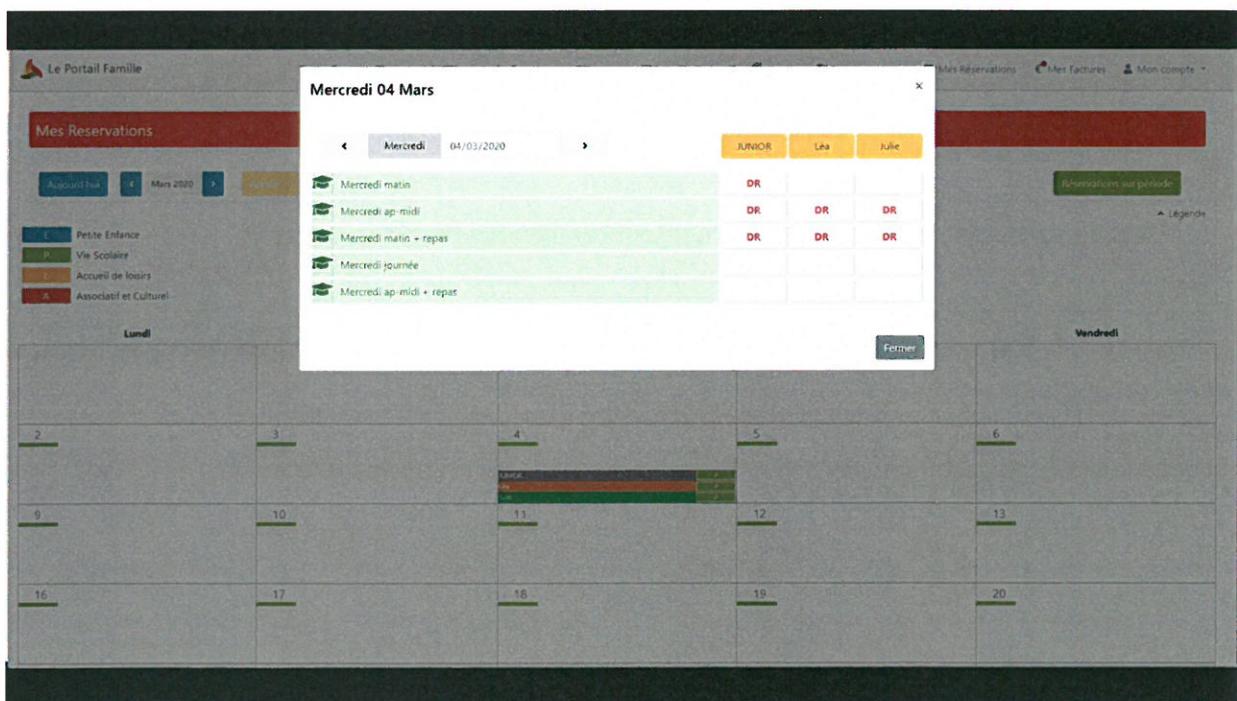
# Gérer mes réservations (ponctuelles et sur une période)

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 : [Réservations sur période](#)

Sélectionnez la date de début et de fin 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: 16/03/2020  
Date fin: 01/09/2020  
Type de semaine: Toutes les semaines  
Total: €  
[Valider mes demandes de réservations](#)

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Avril du 20/04/2020 au 24/04/2020					
Garde Soir					
Garde Matin					
Journée complète					
Juillet 2020 du 06/07/2020 au 17/07/2020					
Journée complète					
Activité1 du 16/03/2020 au 30/06/2020					
Activité1					
Activité1					

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

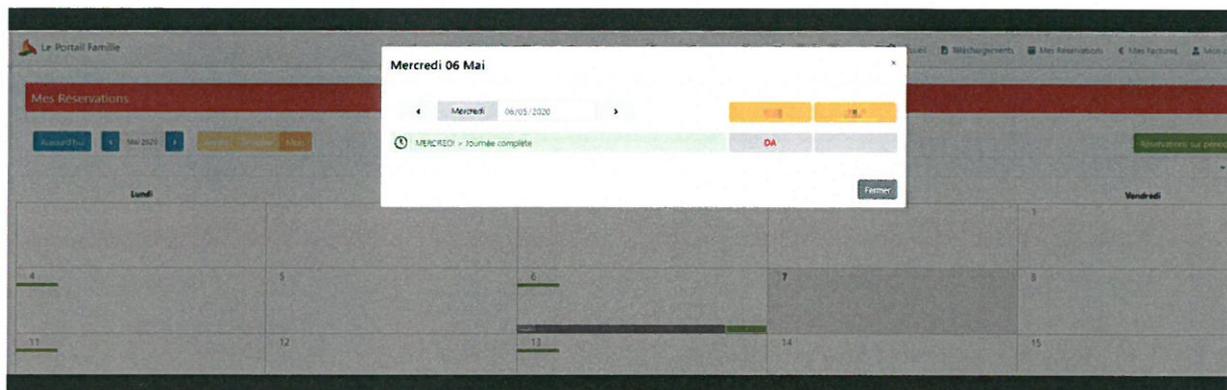


**Il se peut que la structure ne valide pas vos demandes de réservation. La raison de ce refus vous sera également envoyé par mail.  
N'oubliez pas de respecter les délais de réservation inscrits dans le règlement intérieur.**

## 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**

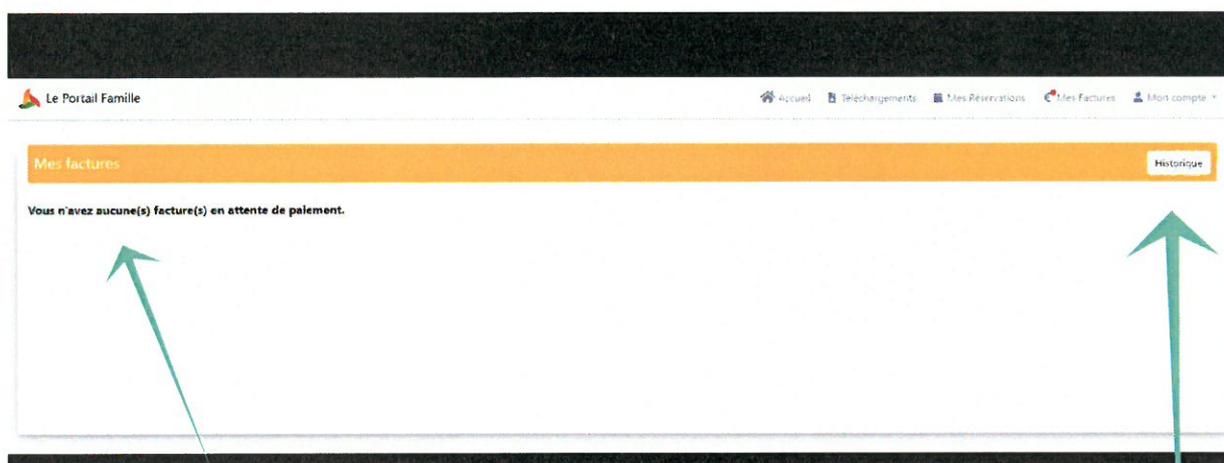
2 annulations excusées les : 06/05, 13/05

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"**



N°Facture	Structure	À payer	Total	Date de mise en ligne
Facture 20099500001498	Personnairer-Taubfrisch	00,00€	00,00€	13/07/2020

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