

# VOTRE PORTAIL FAMILLE AU QUOTIDIEN

## Votre connexion à votre Espace Personnel



Connexion au portail de la famille

Votre identifiant

Votre mot de passe

**Connexion**

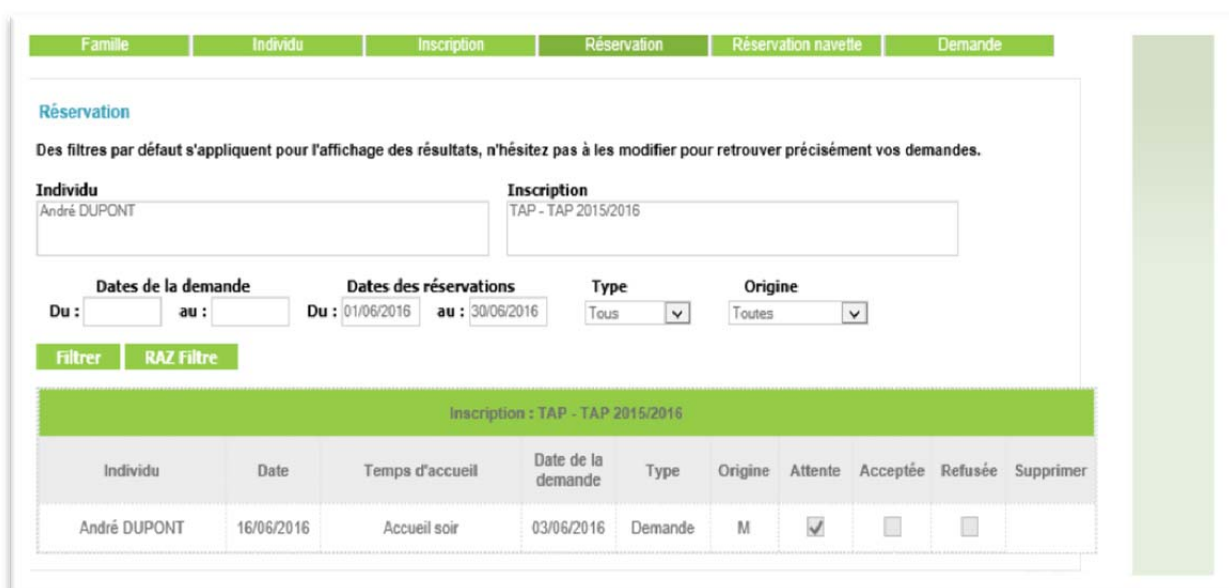
[Mot de passe oublié ?](#)

Votre identifiant : adresse mail communiquée au gestionnaire  
Votre mot de passe : communiquée par votre gestionnaire ou créé lors de votre première inscription.

[Accueil](#) | [Mon tableau de bord](#) | [Ma famille](#) | [Mes coordonnées](#) | [Mes inscriptions](#) | [Mon compte](#)

### 1.1 Rubrique « Mon tableau de bord »

Le tableau de bord permet d'avoir un historique de vos demandes d'inscription, de réservations, de modification de coordonnées qui ont été transmises à la structure et qui sont en attente de traitement par le gestionnaire du portail famille.



**Réservation**

Des filtres par défaut s'appliquent pour l'affichage des résultats, n'hésitez pas à les modifier pour retrouver précisément vos demandes.

**Individu**  
André DUPONT

**Inscription**  
TAP - TAP 2015/2016

**Dates de la demande**  
Du :  au :

**Dates des réservations**  
Du : 01/06/2016 au : 30/06/2016

**Type**  
Tous ▼

**Origine**  
Toutes ▼

**Filtrer** **RAZ Filtre**

Inscription : TAP - TAP 2015/2016									
Individu	Date	Temps d'accueil	Date de la demande	Type	Origine	Attente	Acceptée	Refusée	Supprimer
André DUPONT	16/06/2016	Accueil soir	03/06/2016	Demande	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

# VOTRE PORTAIL FAMILLE AU QUOTIDIEN

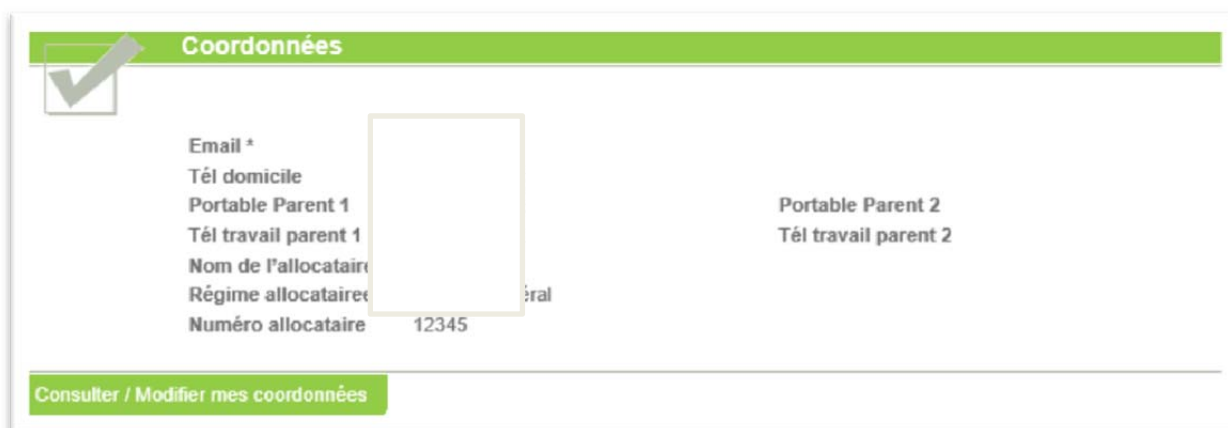
## 1.2 Rubrique « Ma famille »



Dans cette rubrique, vous visualisez tous les enfants qui composent votre famille.  
Vous pouvez :

- Ajouter un enfant
- Modifier les informations des enfants
- Effectuer une nouvelle inscription pour un enfant
- Visualiser la(les) inscriptions en attente
- Aller aux inscriptions en cours d'un enfant

## 1.3 Rubrique « Mes coordonnées »



Dans cette rubrique, vous pouvez consulter et modifier vos propres coordonnées, à l'exclusion de l'e-mail qui ne peut être modifié que par le gestionnaire du Portail famille.

## 1.4 Rubrique « Mes inscriptions et réservations »

Dans cette rubrique, plusieurs actions seront possibles :

- Effectuer une nouvelle inscription pour un enfant
- Visualiser les réservations et en ajouter
- Visualiser la(les) inscriptions en attente et les inscriptions en cours
- Effectuer une demande d'attestation d'inscription
- Modifier les informations des enfants

# VOTRE PORTAIL FAMILLE AU QUOTIDIEN

## 1.4.1 Mes inscriptions

Le **Portail** de la **Famille**

**Formulaire nouvelle famille inscription pour l'individu enfant 1 demo**

Choix de l'équipement\* : CENTRE DE LOISIRS  
Choix du type d'activité\* : ALSH  
Choix de l'activité\* : CLSH ETE  
Choix de la période\* : ETE 2013  
Date de début\* : 04/07/2013  
(format jj/mm/aaaa)  
Date de fin\* : 31/08/2013  
(format jj/mm/aaaa)

Semaine Type			
Jours	Matin	Repas	Après-midi
Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mercredi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jeudi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<< Etape précédente Enregistrer et Terminer Nouvelle Activité Saisir un individu supplémentaire

Vous pouvez également : Retourner en haut de la page | Imprimer ces informations

Tous droits réservés à Aiga 2010 | Mentions légales | E-accessibilité | Contactez-nous | Création : ACTI

Date de dernière mise à jour :

Vous complétez les rubriques ; notamment les dates d'inscriptions souhaitées.

?	Equipement : GESTION SCOLAIRE / P...	Libellé : Restauration 2015/2016
	Date début : 20/03/2016	Date fin : 02/09/2016
Mes informations		

✓	Equipement : GESTION SCOLAIRE / P...	Libellé : CANTINE - Restauration 2015/2016
	Date début : 20/03/2016	Date fin : 02/09/2016
Mes réservations   Liste d'attente   Mes navettes   Mes informations   Faire une demande d'attestation d'inscription		

### Une inscription peut-être précédée :

- D'un V signifiant que l'inscription a été validée par le service.
- D'un ? Signifiant que l'inscription n'a pas encore été validée.
- D'un ! Signifiant pour les inscriptions Petite enfance que la préinscription n'a pas été validée.

**Votre inscription validée par le service, vous pouvez accéder à vos réservations.**

## 1.4.2 Mes réservations

Vous pouvez effectuer des réservations occasionnelles en cliquant sur les jours dans le calendrier et en validant votre saisie.

Une semaine type permet de créer des réservations automatiquement. A vous de choisir la période de calcul des réservations

Vous pouvez modifier des réservations selon les options choisies par le gestionnaire.

# VOTRE PORTAIL FAMILLE AU QUOTIDIEN

Dates de réservations

Réservation selon une semaine type

	Juin																														
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Accueils Suppléments	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	
Accueil soir																															
Retard																															

Valider

Annuler

**Légende**

Case Libre		Demande de réservation		Demande de réservation envoyée		Demande de réservation en liste d'attente		Présence (Non modifiable)		Réservation facturée (Non modifiable)
		Réservation validée		Demande d'annulation		Demande d'annulation envoyée		Demande d'annulation (liste d'attente)		Absence (Non modifiable)
		Réservation (Non modifiable)		Réservation en liste d'attente (Non modifiable)						Demande de réservation à annuler

## 1.5 Rubrique « Mon compte »

Dans cette rubrique, vous pouvez visualiser vos informations financières (solde, nombre d'enfants à charge, derniers revenus, quotient, etc.).

[Mot de passe](#) | [Détail financier par inscription](#) | [Détail financier par facture](#) | [Demande d'Attestation fiscale](#)

Vous pouvez aussi :

- Accéder au détail financier par inscription
- Accéder au détail financier par facture et régler les factures

Le règlement en 3 étapes :

- **Etape 1** : Une nouvelle fenêtre s'affiche avec la référence de la dette, le montant, l'adresse électronique.
- **Etape 2** : Vous devez choisir le choix du type de carte et remplir par la suite les références de votre carte bancaire.
- **Etape 3** : Comme un paiement traditionnel par carte bleue, un ticket de carte est délivré.



Si la page de paiement ne s'ouvre pas, il faut activer les pop up de votre navigateur dans le menu outil de votre navigateur et décocher l'option 'bloquer les fenêtres publicitaires intempestives'.