



PORTAIL FAMILLE



“ Portail Famille

GUIDE UTILISATEUR DE L'ESPACE FAMILLE



L'AVENIR EST AUX VALEURS SÛRES



Table des matières

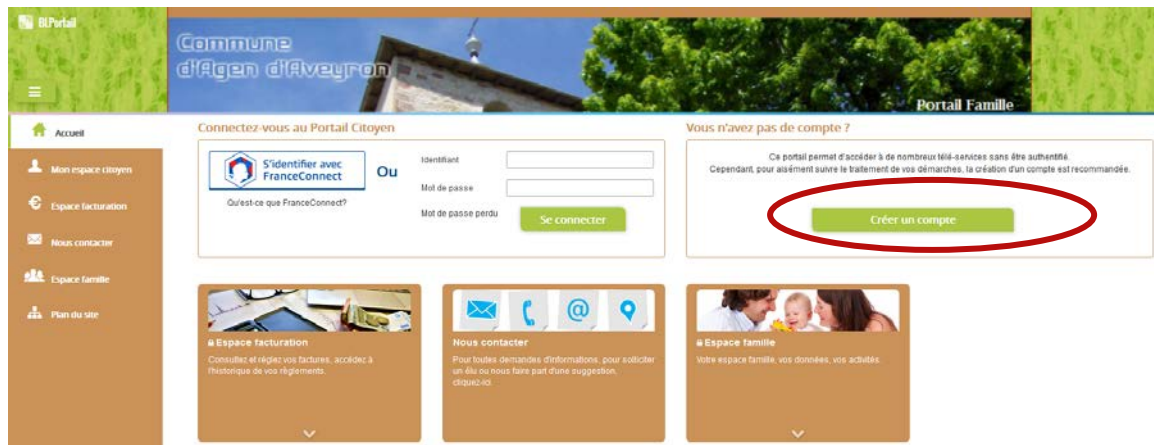
ÉTAPE 1 : CRÉATION D'UN COMPTE _____	3
ÉTAPE 2 : ACCES À L'ESPACE FAMILLE _____	4
GÉRER VOTRE DOSSIER DE FAMILLE _____	5
GÉRER LES RESERVATIONS POUR VOS ENFANTS _____	6
FAIRE UNE DEMANDE DE RESERVATION OU D'ABSENCE _____	7
VISUALISATION DE VOS DEMANDES _____	8

ETAPE 1 : CREATION D'UN COMPTE

Accédez au portail famille via le site internet de la Mairie de Fronton.

Vous devez d'abord créer un compte pour accéder à votre espace personnel et vous identifier dans un second temps en tant que famille.

Pour ce faire, cliquez sur le bouton « **Créer un compte** »



Renseignez votre nom, e-mail et mot de passe, répondez au **Captcha**, puis, cliquez sur « **S'inscrire** ».

Vous recevrez un e-mail de confirmation contenant un lien. Cliquez sur ce lien pour finaliser la création de votre compte.

Vous êtes alors redirigé vers le Portail Famille :



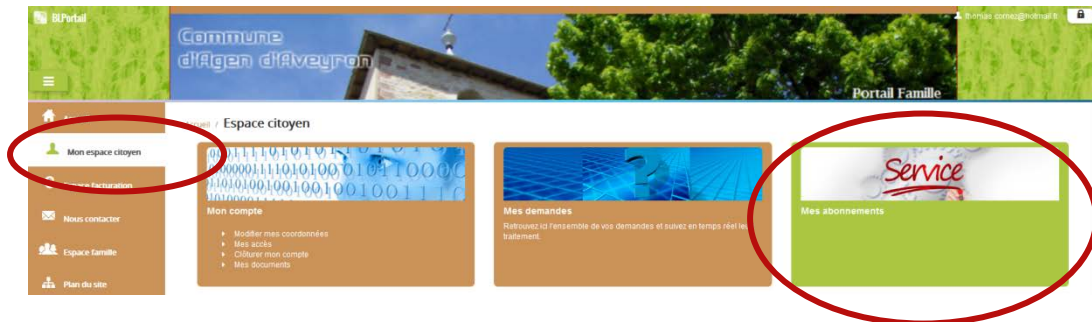
Cliquez sur « **s'abonner à l'espace famille** ».

ETAPE 2 : ACCES A L'ESPACE FAMILLE

Vous arrivez directement sur l'écran **Mes abonnements**.

Sinon, accédez-y à partir de la page d'accueil :

- Cliquez sur « **Mon espace citoyen** » situé dans le menu à gauche de l'écran.
- Puis, puis cliquez sur module « **Mes abonnements** »



Cette étape est indispensable pour que la collectivité vous identifie correctement et vous connecte à vos données (enfants scolarisés, activités, factures, etc.)

Vous devez être munis de votre dernière facture sur laquelle apparaît votre « code abonné ».

Cliquez sur « M'abonner »

Une pop-up s'ouvre : **Saisissez votre code abonné**, puis cliquez sur **Rechercher**

A screenshot of the 'Mes abonnements' page. On the left, a sidebar has 'M'abonner' circled in red. A pop-up window titled 'Recherche d'une facture' is open. It has two tabs: 'Avec une de vos factures' and 'Avec votre code abonné'. The 'Avec votre code abonné' tab is selected, and its 'Code Abonné*' field is circled in red. At the bottom of the pop-up, the 'Rechercher' button is circled in red.

Votre abonnement apparaît dans la liste de vos abonnements.

Pour que votre « Abonnement » prenne effet, vous devez à présent vous **déconnecter** à l'aide du bouton en haut à droite de l'écran, puis vous reconnecter avec vos identifiants du compte famille.



Votre connexion est terminée ! Vous pouvez utiliser le Portail Famille pour la gestion des activités, la mise à jour des données de la famille et le paiement des factures.

GERER VOTRE DOSSIER DE FAMILLE

Pour consulter l'ensemble des données de votre famille, cliquez sur « **Espace Famille** » puis « **Dossier Famille** »



Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et modifier l'ensemble des données liées aux membres de votre famille (responsables et enfants).

L'écran des responsables de la famille permet de consulter et de modifier les informations fiscales, les informations de base, l'adresse et les données bancaires. Toute modification est soumise à une validation par la Mairie de Fronton.

L'écran des enfants permet de consulter et de modifier les infos générales, autorisations, données sanitaires et contacts des adultes habilités à le prendre en charge. Vous pouvez également **insérer une photo**.

Exemple : écran d'un enfant

Informations générales

Nom*	JARRET	Date de naissance*	jj/mm/aaaa
Prénom*	enf3-jarret	Sexe*	Sélectionner
Compagnie d'assurance	N° de la compagnie		

☐ Port de lunettes
☐ Port d'un appareil dentaire
☐ Port d'un appareil auditif

Autorisations

☐ J'autorise mon enfant à pratiquer du sport
☐ J'autorise mon enfant à être pris en photo
☐ J'autorise mon enfant à partir seul
☐ J'autorise mon enfant à participer aux sorties scolaires
☐ J'autorise mon enfant à être hospitalisé en cas de besoin

Données sanitaires

GERER LES RESERVATIONS POUR VOS ENFANTS

Les réservations sont récapitulées sous la forme d'un planning. De cette façon, vous pouvez consulter l'agenda de votre ou de vos enfants au mois ou à la semaine (7 jours et 5 jours).



Un code couleur permet de différencier vos enfants.

Les boutons « switch » permettent d'afficher au choix un ou plusieurs de vos enfants, une ou plusieurs des activités auxquelles ils sont inscrits.

Le nom de l'activité concernée est indiqué sur le planning et son état est affiché en dessous.

Chaque état d'un créneau repas est représenté selon une légende :



Votre enfant n'est pas inscrit au repas sur la période concernée.

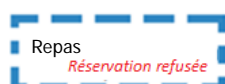
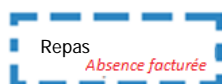


Vous avez réalisé une demande de réservation pour que votre enfant participe au repas.



Le repas de votre enfant est réservé.

Selon le règlement intérieur fixé par la Mairie de Fronton, plusieurs réponses sont possibles et seront précisées dans le planning.



FAIRE UNE DEMANDE DE RESERVATION OU D'ABSENCE

Pour faire une demande de réservation ou d'absence, deux possibilités :

- ✓ Sur le planning directement
- ✓ Via le formulaire (demande sur une période)

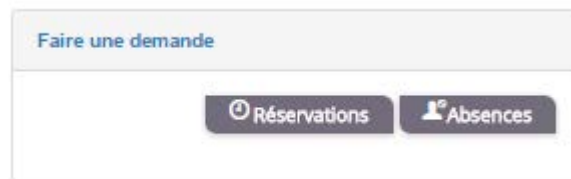
→ Via le planning

Pour effectuer une demande de réservation ou d'absence, il vous suffit de cliquer sur l'activité souhaitée et de confirmer la demande.

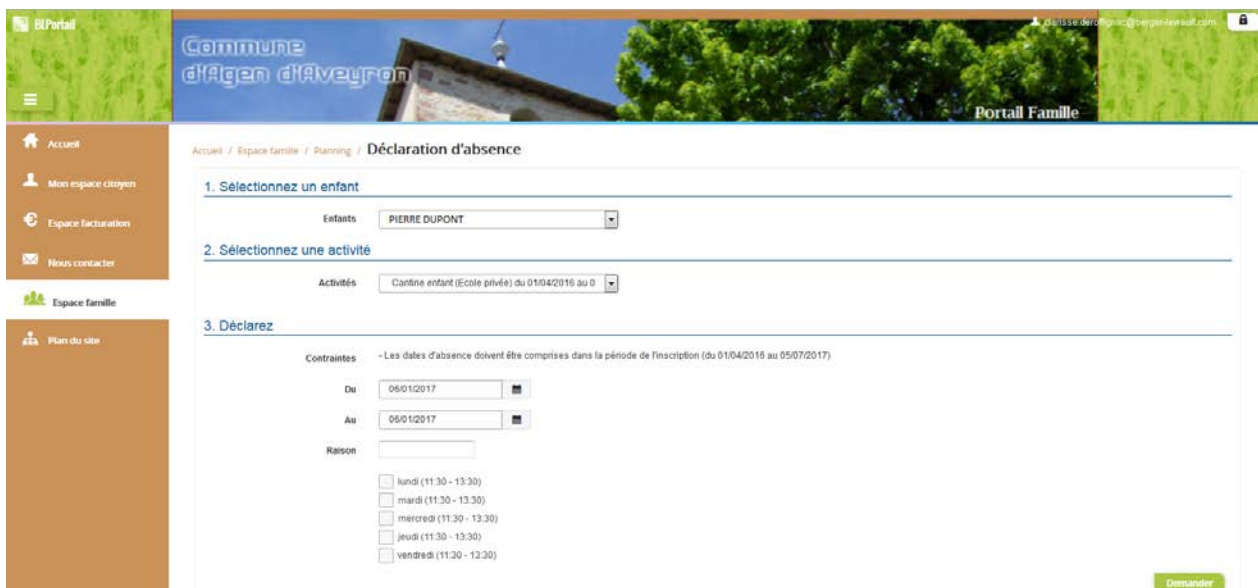
Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer rapidement une demande de réservation ou d'absence pour un seul jour.

→ Via un formulaire (conseillé pour une période donnée)

La demande de réservation via le bouton, en haut à droite du planning



Un formulaire est à remplir. Ce mode de fonctionnement permet d'effectuer une réservation ou demande d'absence sur une longue période en précisant les journées concernées.



VISUALISATION DE VOS DEMANDES

Les activités sont visibles également en mode liste. Vous pouvez choisir d'afficher l'un ou l'autre grâce au « **lien** » situé au-dessus du planning.

The screenshot shows the 'Portail Famille' interface. On the left is a navigation menu with links: Accueil, Mon espace citoyen, Espace facturation, Nous contacter, Espace famille, and Plan du site. The main header displays 'Commune d'Argentan' and 'Portail Famille'. Below the header, the breadcrumb trail is 'Accueil / Espace famille / Planning'. The 'Planning' link is circled in red, and a red arrow points to it from the text above. Below the breadcrumb, there are tabs for 'Planning' and 'Liste', with 'Liste' being the active view. The main content area shows a calendar for the week of January 9 to 15, 2017. The calendar displays various activities such as 'Cantine enfant', 'ALAE matin', 'ALAE soir', and 'Garderie mercredi matin' with their respective reservation status (e.g., 'Reservé', 'Inscrit'). On the right side, there is a 'Filtrer' (Filter) section with two categories: 'Enfants' (Children) and 'Activités' (Activities). Under 'Enfants', there are two entries: 'ALAUZET GABRIEL' and 'ALAUZET ANTHONIN', each with a toggle switch. Under 'Activités', there are five entries, each with a toggle switch and a date range (e.g., 'ALAE matin (Ecole privée) du 01/09/2016 au 31/08/2017').

L'affichage sous forme de liste permet de visualiser l'ensemble de vos demandes dans un tableau. Vous pouvez filtrer les demandes par enfant.