

# **GUIDE UTILISATEUR**

Pour retrouver le portail famille...

Saisissez directement l'adresse URL dans la barre de recherche : <u>https://machecoul-saint-meme.portail-familles.app</u>

ou sur le site internet de la ville de Machecoul Saint Même/Rubrique Au quotidien/Grandir/

# CRÉER UN COMPTE FAMILLE

Attention : Si vous avez reçu vos identifiants, votre compte a déjà été créé par nos services. Passez directement à la connexion



# Connexion à votre espace personnel



# Identifiant et mot de passe



**IDENTIFIANT**: votre adresse mail.

MOT DE PASSE : votre mot de passe est celui que vous avez créé lors de votre première connexion ou lors de l'activation de votre compte.

# Informations du compte

Lors de votre première connexion, vous devez vérifier, modifier et/ou compléter les informations de votre foyer pour avoir accès aux services.



#### 1- Mon foyer

> Accès aux informations de mon foyer

#### 2- Mes enfants

> Accès aux informations de mes enfants

#### 3- Mes documents

>Accès à mes documents électroniques

# MON FOYER > Accès aux informations de mon foyer





Vous devez remplir précisément chaque champ dans chacune des rubriques:

- \*MOI
- \*Adresse de correspondance
- \*Autre responsable
- \*Informations Générales

Utilisez le signe « Œil » ou « crayon » en haut à gauche de chaque rubrique pour voir ou modifier les informations.

Utilisez la flèche en haut à gauche de la page internet pour revenir au menu précédent

A prévoir et à renseigner : Votre numéro d'allocataire CAF ou MSA

# ENFANTS > Accès aux informations de mes enfants



#### > Mes enfants



Utilisez le signe « crayon » de chaque rubrique pour voir ou modifier les informations. Informations complémentaires : remplissez avec soin les personnes à contacter en cas d'urgence, les autorisations citées et autres informations de cette rubrique puis cliquer sur VALIDER.

Rename the action	a de los des serviços tregaentes dono y	na sugar la contenia	Klari Hukicigor koʻlaqivimum	, y compres la étai internet de la	rda.
Carl () Nim					
- AUTORIANDA DA	watter salas. •				
- Justician reported	nt à partir resú de Tacquel plinacións.	delivers of releases or de	hepes June Tee Ob.		
🖲 OLE 🔿 NIN					
AUTORNALINA I	kenarost -				
- Januaria istole-de	Machecoul Gains Mane oa Manapiet di	ie men antent, an ofnisule o	laris la cadra dan activités.		
🖲 Gal 🔘 Naci					
		and the second s			

### **MES DOCUMENTS**

Vous aurez à ajouter les documents qui concernent le foyer et ceux qui concernent chaque enfant



### Inscriptions aux services

**MON PLANNING :** Pour avoir accès aux inscriptions, vous devez absolument avoir complété le dossier famille et enfant pour chacun des enfants concernés

A Mon profil	Mon foyer	<b>†‡</b> Mes enfants
Accès à mes informations personnelles	Accés aux informations de mon foyer	Accès aux informations enfant
Mon planning	Mes factures	Mes documents
Accès à mon planning de réservations	Accès à mes factures.	Accès à mes documents électroniques

cueil > Mon compte > Mor	n planning				+ Ajouter	••• •• •• •• •• •• •• •• •• •• •• •• ••
> Aujourd'hui		$\sim$	<b>`</b>			
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
29	30	31	1	2	3	
5 REPAS ENFANT	6	09:00 - 17:00 MERCREDI JOURNEE 🕑	8	9	10	1
12 RISCOLAIRE SOIR	13	14	15	16	17	1
19	20	21	22	23	24	2

#### 1-Historique

> Consulter vos réservations sous forme de tableau

#### 2-Options d'affichage et plus

> Voir page suivante

#### 📏 3-Ajouter

> Effectuer une nouvelle demande de réservation

### **Options d'affichage et plus**



Vous pouvez choisir d'afficher les annulations et refus ou non pour

Vous pouvez cocher les enfants tour à tour ou tous en même temps pour faciliter la vérification des réservations pour chacun

Pour suivre l'état de vos réservations, un pictogramme vous indique où

### Ajouter une demande de réservation



### Ajouter une demande de réservation

< > Aujourd'hui	Septembre 2022										
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi							
			1	2							
5 REPAS ENFANT	6	7	8	9							
12 PERISCOLAIRE SOIR	13	14	Ajouter + Recopier 🗋	16							
19	20	21	22	23							
26	27	28	29	30							

Cliquez ensuite sur la journée qui vous intéresse et la fenêtre suivante s'ouvre pour préciser votre choix

Pour une demande unique, cochez les cases qui vous intéressent puis **VALIDER** 

X
Jeudi 22 Septembre 2022

PERISCOLAIRE MATIN

REPAS ENFANT

PERISCOLAIRE SOIR

Recopier la sélection

Valider

Pour une demande régulière ou récurrente, cochez les choix qui vous intéressent puis **RECOPIER LA SELECTION** 

### Ajouter une demande de réservation



#### Aperçu des dates ciblées

Septembre 2022						Octobre 2022										
	L	М	м	J	v	s	D			L	м	м	J	v	s	D
35				1	2	3	4		39						1	2
36	5	6	7	8	9	10	11		40	3	4	5	6	7	8	9
									41	10	11	12	13	14	15	16
37	12	13	14	15	16	17	18		42	17	18	19	20	21	22	23
38	19	20	21	22	23	24	25		43	24	25	26	27	28	29	30
39	26	27	28	29	30				44	31						

Vous pouvez utiliser le mode recopie pour réserver le service sur une période complète ou de date à date

Vous pouvez utiliser le mode recopie pour d'autres jours dans la semaine

Vous pouvez répéter votre réservation chaque semaine ou une semaine sur 2 (garde alternée /rythme professionnel alterné)



Pensez à VALIDER puis SUIVANT

### Annulation d'une réservation





Pour annuler une réservation: \*Rubrique Mon Planning

\*Cliquer sur la rubrique souhaitée

\*La rubrique s'ouvre, cliquer sur annuler

Annulation de la demande unique ou annulation d'une réservation récurrente

Terminer en cliquant sur valider

Vous venez d'effectuer votre demande de réservation, vous recevrez un e-mail de confirmation pour vous préciser l'état de la réservation **EN ATTENTE DE TRAITEMENT, ACCEPTEE ou REFUSEE** 



# SERVICE ENFANCE JEUNESSE

#### Maison de l'Enfance « Bulles et Couleurs » - Allée Cavalière de Richebourg

CONTACTS:

Accueil Périscolaire/Restauration scolaire

Site de Machecoul

06 86 45 03 98 /aps@machecoul.fr

Site de St Même

06 48 55 76 31/ aps-cantine.stmeme@machecoul.fr

Centre de loisirs (Mercredis/vacances) 02 51 78 34 83 /cl@machecoul.fr

Animation jeunesse 11-17(Mercredis/Vacances) 06 48 55 76 91 /aj@machecoul.fr