

# Guide d'utilisateur « portail familles » de Saint-Chamas



## Sommaire

1-Connexion au portail famille.....	2
a.Vous avez déjà un compte.....	2
b.Vous n'avez pas encore de compte.....	3
2-Première connexion :.....	3
c.Mes enfants.....	4
d.Mon foyer :.....	5
e.Mes documents.....	6
3-Réaliser les inscriptions pour les différents accueils :.....	7
4-Présentation de l'interface « Portail Famille ».....	13
5-Mes factures.....	14

## 1- Connexion au portail famille



The image shows a dark-themed login interface. At the top left, there is an orange person icon followed by the word "Connexion" in orange. Below this, there are two input fields: the first is labeled "Adresse e-mail" and has a small error message "Nom d'utilisateur requis" below it; the second is labeled "Mot de passe". To the left of the password field is a toggle switch labeled "Se souvenir de moi" which is currently turned on. To the right of the password field is a link "Mot de passe oublié ?". Below these elements is a large orange button labeled "Connexion". At the bottom, there is a link "Pas encore de compte ?" followed by "Créer mon compte" in orange.

### a. Vous avez déjà un compte

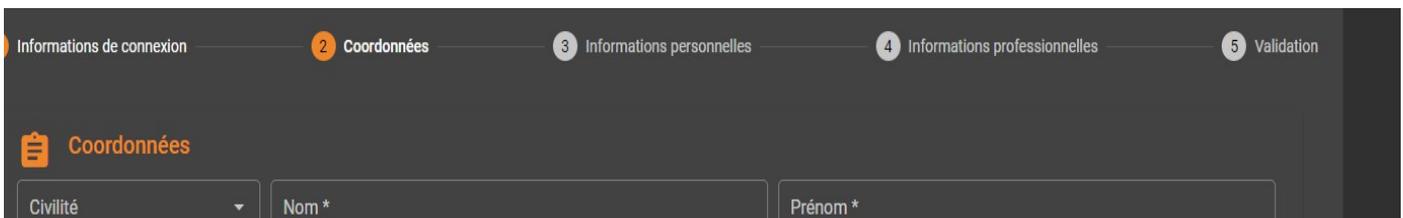
Utilisez le lien reçu par e-mail le 2 août 2021 pour la première connexion de la part du Guichet Unique. Le nom d'utilisateur est identique au portail de la version 1 d'ABELIUM, le mot de passe sera à créer à la première connexion.

Saisissez vos identifiants dans les champs prévus à cet effet et cliquez sur « Connexion ».

## b. Vous n'avez pas encore de compte

Contactez le Guichet Unique par mail ou téléphone qui vous demandera votre adresse e-mail afin de vous transmettre le lien d'activation : ensuite,

- Cliquez sur « Créer mon compte » en bas à droite
- Saisissez et/ou vérifiez ensuite les informations demandées jusqu'à l'étape : « Validation ».
  - 1- Informations de connexion
  - 2- Coordonnées
  - 3- Informations personnelles
  - 4- Informations professionnelles
  - 5- validation

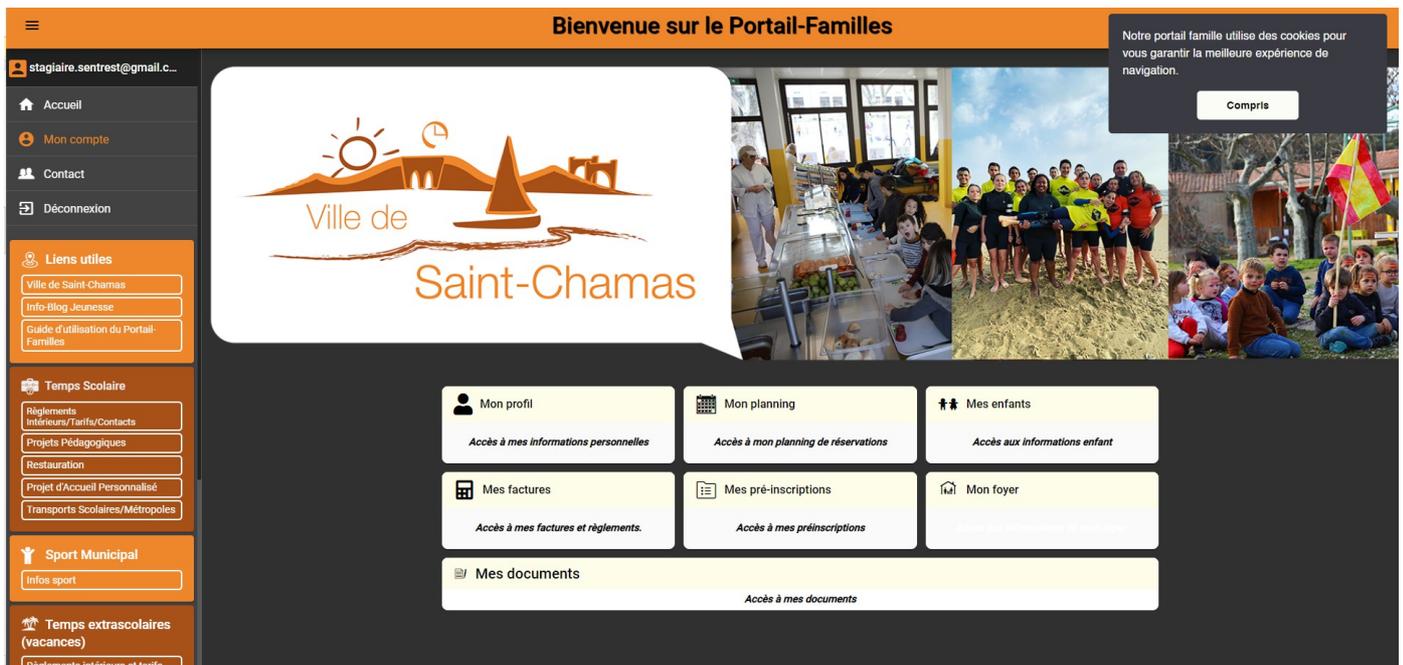


The screenshot shows a registration process with five steps: 1. Informations de connexion, 2. Coordonnées (highlighted in orange), 3. Informations personnelles, 4. Informations professionnelles, and 5. Validation. Below the progress bar, the 'Coordonnées' section is active, featuring a clipboard icon and the title 'Coordonnées'. The form includes a dropdown menu for 'Civilité', a text input field for 'Nom \*', and a text input field for 'Prénom \*'.

Une fois les 5 étapes complétées, vous recevez un mail d'activation. Il faut cliquer sur le lien pour valider votre adresse mail.

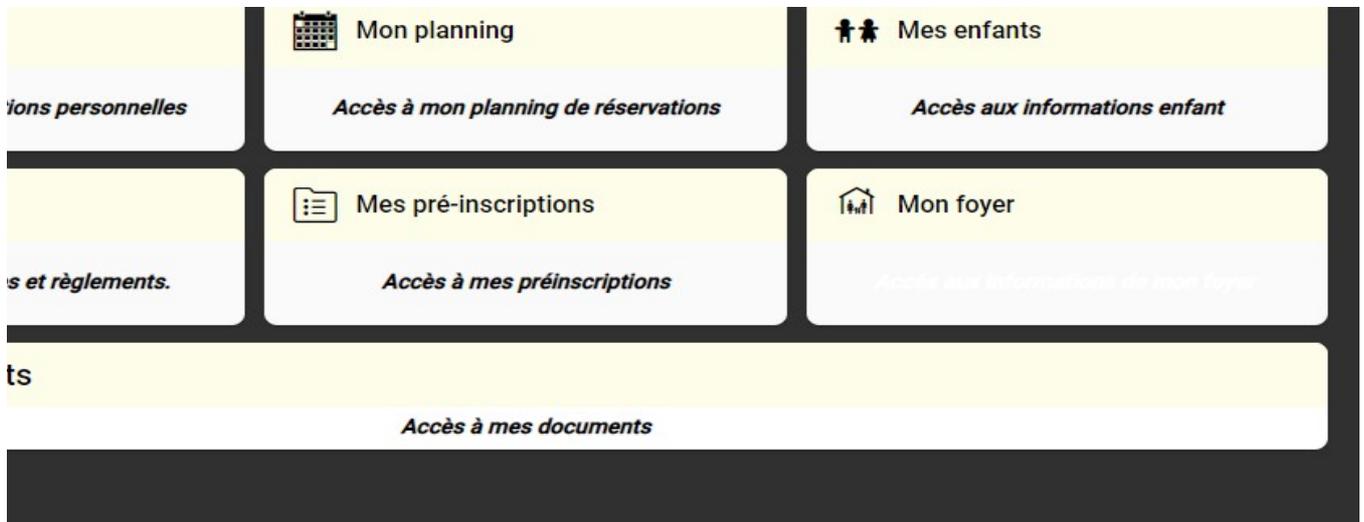
### 2- Première connexion :

Lors de votre première connexion au portail, le menu se présente comme suit :

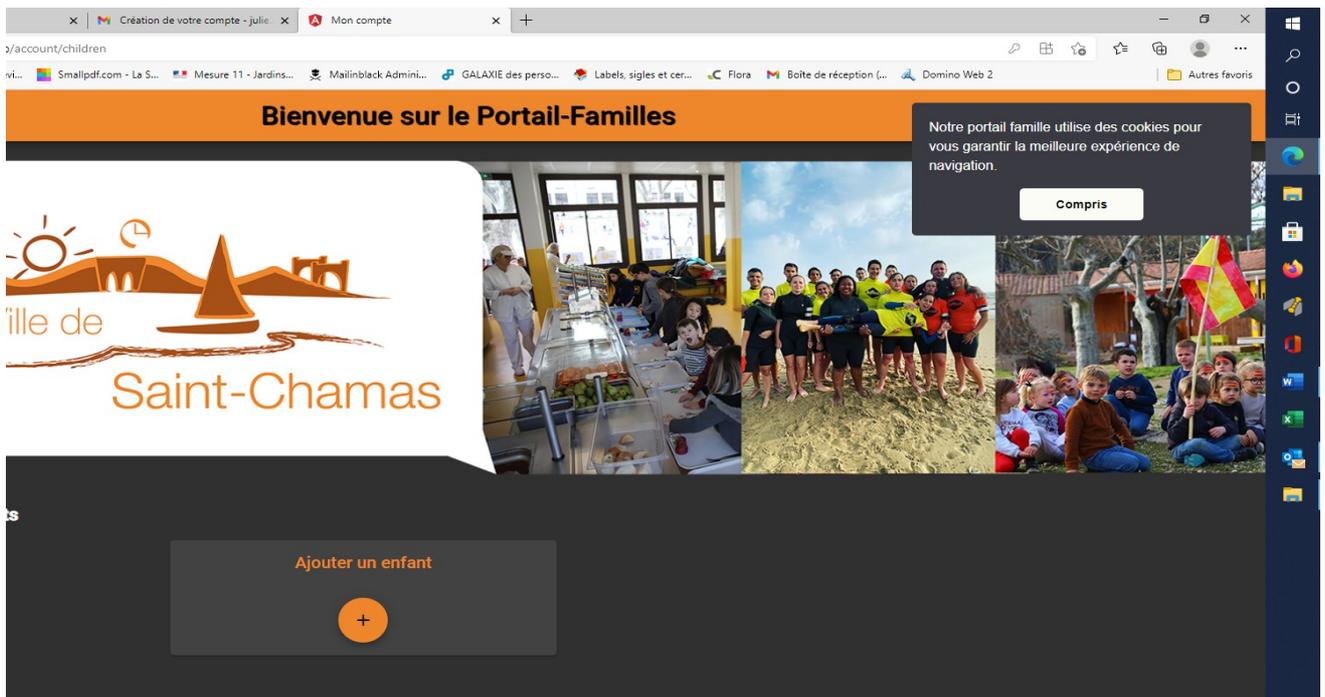


Complétez / Vérifiez les informations dans les blocs suivants :

- 1- Mes enfants
- 2- Mon foyer
- 3- Mes documents



c. Mes enfants



Cliquez sur Ajouter un enfant pour renseigner les éléments concernant vos enfants en 4 panneaux :

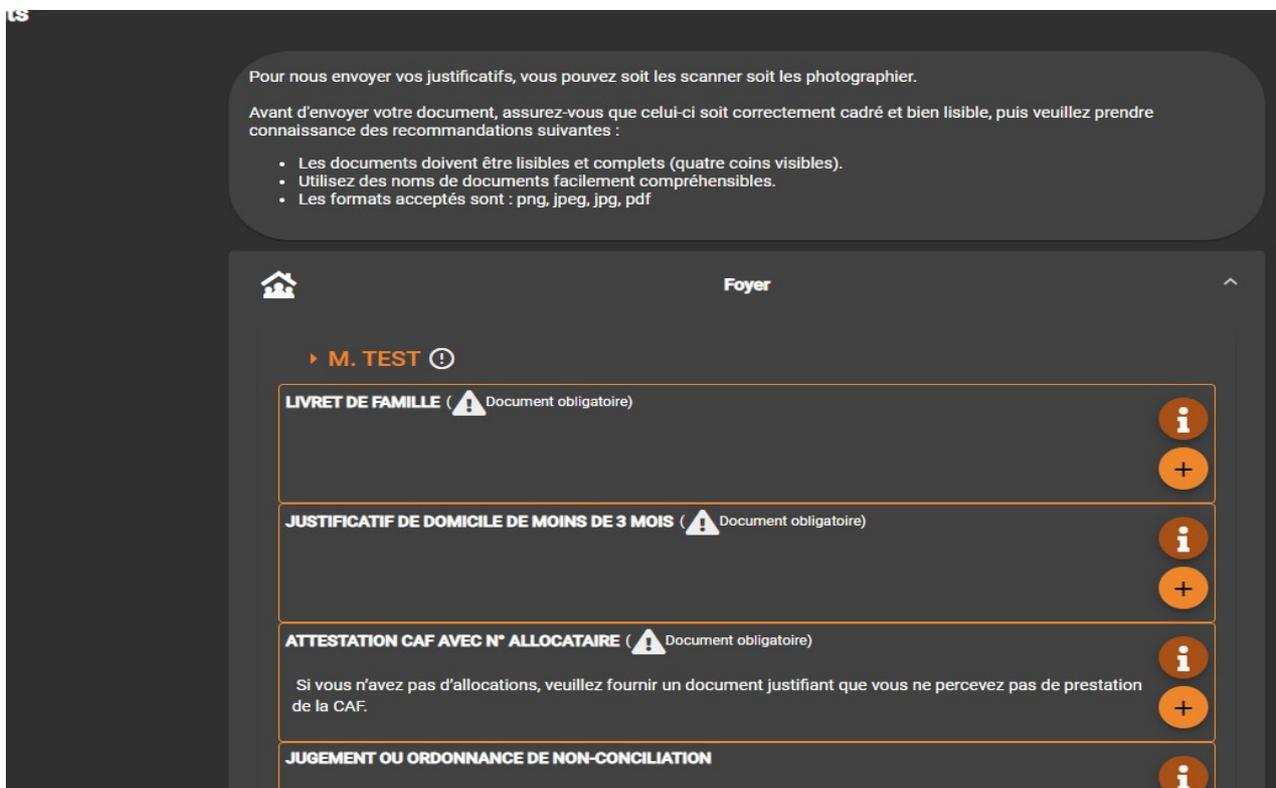
The image shows a form titled 'Informations enfant' with a progress indicator at the top showing four steps: 1. Informations enfant, 2. Renseignements Médicaux, 3. Informations Complémentaires, and 4. Validation. The form is set against a dark grey background. The 'Informations enfant' section includes several input fields: a large field for 'Nom et Prénom en majuscule', a smaller field for 'Deuxième Prénom', a date field for 'Date de naissance \*' with a calendar icon, a text field for 'Lieu de naissance', a date field for 'Date de naissance', and a radio button selection for 'Sexe \*' with options 'Garçon' and 'Fille'. At the bottom of the form is an orange button with the text 'Suivant ->'. The form is partially obscured by a dark grey overlay at the top.

d. Mon foyer :

Renseignez la zone « Autre responsable » et les « informations complémentaires » : Pour modifier, cliquez sur le petit crayon dans le coin supérieur droit ou sur le +



## e. Mes documents



Cliquez sur le + pour rajouter un document. Les formats acceptés sont : png, jpeg, jpg, pdf

**Une fois l'inscription terminée, le service Guichet Unique recevra votre dossier et vérifiera si tous les documents obligatoires demandés sont valides et si toutes les informations sont correctement complétées. Le compte ne sera pas validé tant que tous les documents requis ne seront pas en règle, cette étape est donc importante dans l'inscription de vos enfants.**

**2 possibilités :**

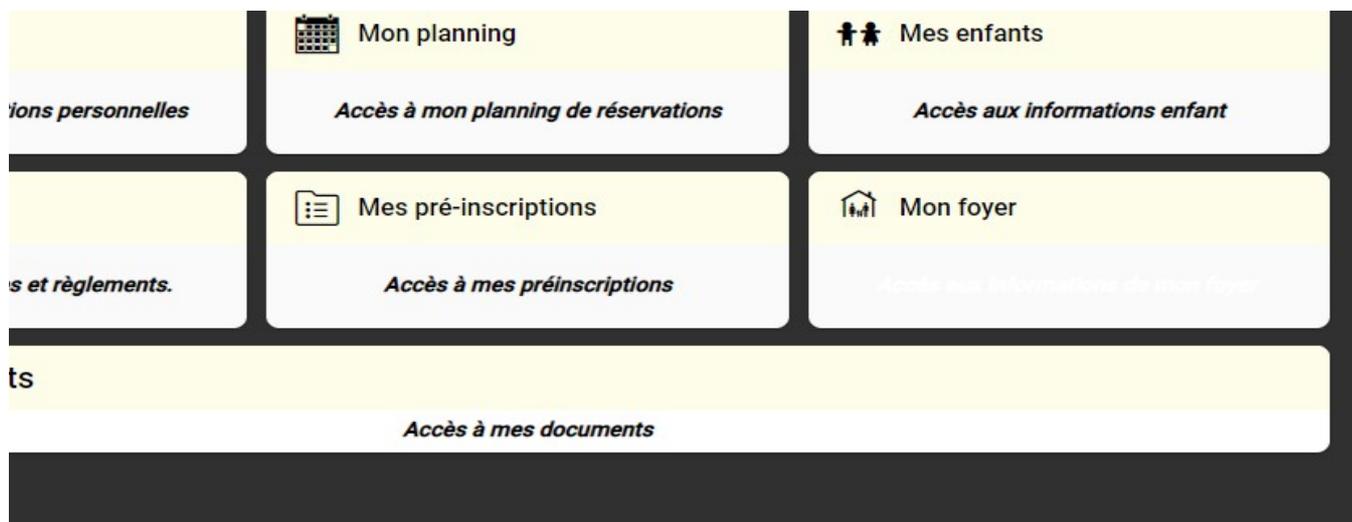
- **Vous recevrez un mail avec les informations manquantes pour compléter votre dossier**

- **Votre dossier est validé, vous recevrez un mail pour finaliser l'inscription.**

**Dans tous les cas, la marche à suivre vous sera indiquée dans les mails que vous recevrez.**

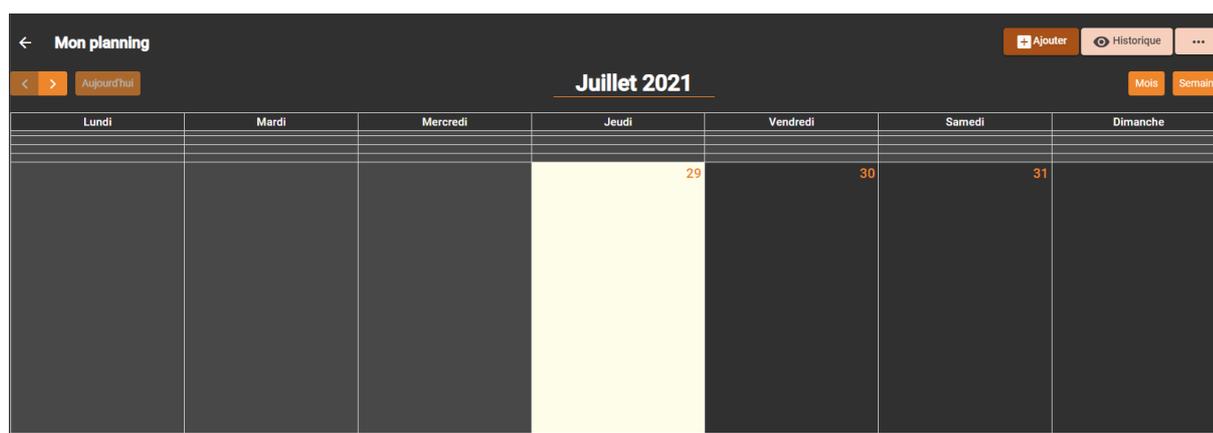
### 3- Réaliser les inscriptions pour les différents accueils :

C'est dans l'onglet « Mon planning » que vous pourrez faire les réservations pour les différents accueils :



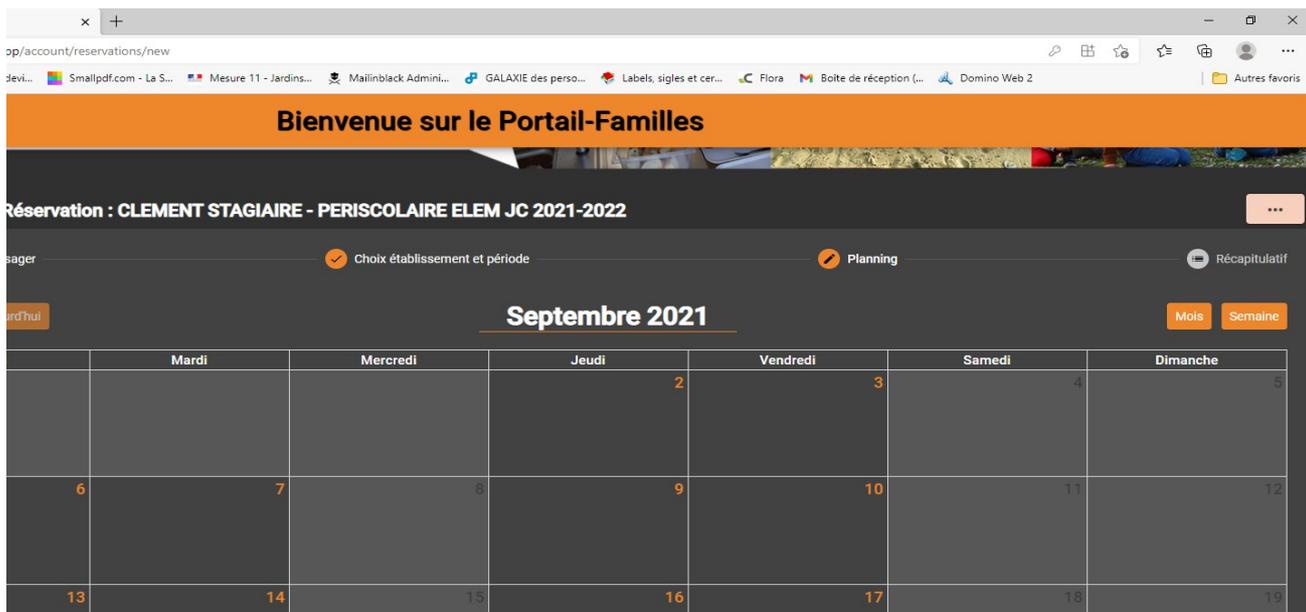
Le planning s'ouvre sous forme d'un calendrier :

Depuis le bouton + Ajouter situé en haut à droite,

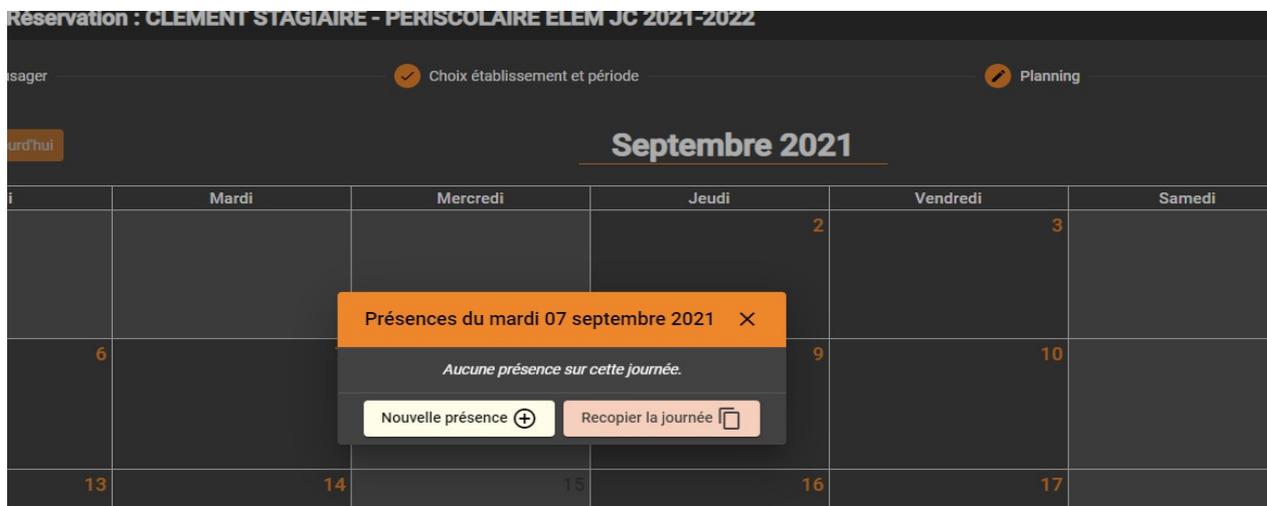


- Vous devez choisir l'enfant concerné par la réservation puis
- Vous devez choisir l'établissement et l'accueil concerné par la réservation

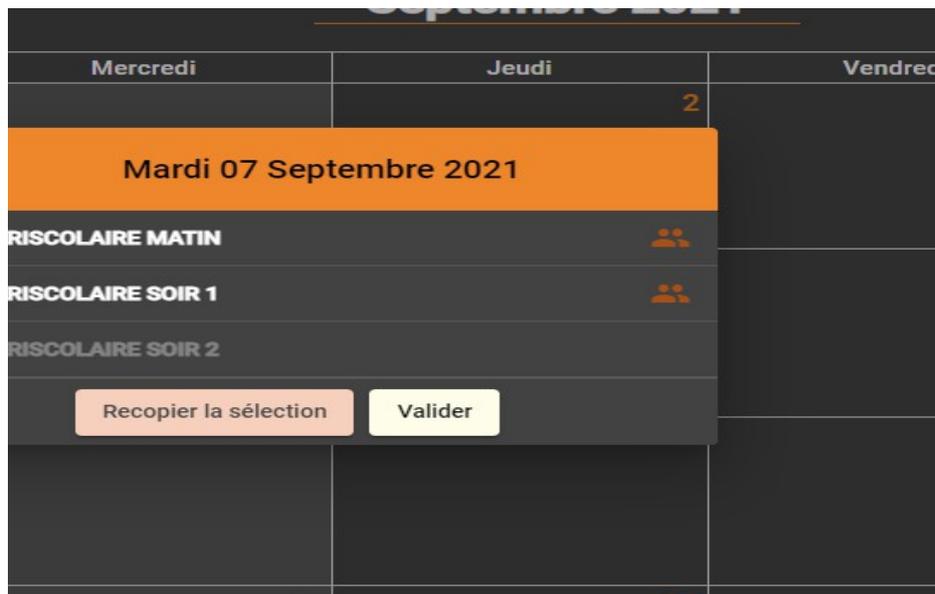
→ Le planning mensuel s'ouvre :



- Cliquez sur le jour concerné par la réservation : pour cela, cliquez directement dans la grille de planning :



- Cliquez sur « nouvelle présence » : En fonction de l'accueil demandé, une liste de proposition apparaît : c'est à vous de cocher l'accueil qui vous intéresse, puis validez.



L'accueil sélectionné apparaît dans le planning :

Septembre 2021				
	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
			2	3
6	7 PERISCOLAIRE MATIN 	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	1

En cliquant sur le stylo, puis sur recopier la journée, vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant pour une année, un mois, une période, .... Puis validez.

**AGIAIRE - PERISCOLAIRE ELEM JC 2021-2022**

✓ Choix établissement et période 

## Septembre 2021

Mode recopie
✕

La semaine précédente

La même semaine

La semaine suivante

Le mois précédent

Le même mois

Le mois suivant

Du 02/09/2021 

Au 06/07/2022 

repetier tous les :

Lundi
  Mardi
  Mercredi
  Jeudi
  Vendredi
  Samedi
  Dimanche

Valider

- Cliquez sur SUIVANT en bas de la page pour passer à la fenêtre RÉCAPITULATIF



Apparaît alors le récapitulatif de votre demande d'inscription :



- Cliquez sur VALIDER en bas à droite pour confirmer

**(étape indispensable pour que vos inscriptions soient ENREGISTRÉES)**

Et le planning s'ouvre avec toutes les inscriptions souhaitées :

← Mon planning Ajouter Historique

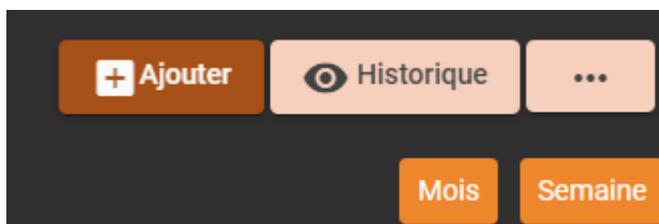
**Septembre 2021** Mois Semaine

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
30	31	1	2 M REPAS ENFANT M PERISCOLAIRE SOIR 1 M PERISCOLAIRE SOIR 2	3 REPAS ENFANT	4	5
6 M PERISCOLAIRE SOIR 1	7 M PERISCOLAIRE SOIR 1	8 M MATIN AVEC PAI	9 M REPAS ENFANT PAI M PERISCOLAIRE SOIR 1	10 REPAS ENFANT	11	12
13 M PERISCOLAIRE SOIR 1	14 M PERISCOLAIRE SOIR 1	15	16 M PERISCOLAIRE SOIR 1	17 M REPAS ENFANT M REPAS ENFANT	18	19
20 M PERISCOLAIRE SOIR 1	21 M PERISCOLAIRE SOIR 1	22	23 M PERISCOLAIRE SOIR 1	24 M REPAS ENFANT	25	26
27 M PERISCOLAIRE SOIR 1	28 M PERISCOLAIRE SOIR 1	29	30 M PERISCOLAIRE SOIR 1	1 M REPAS ENFANT	2	3

Voici la légende pour suivre le statut de vos demandes qui apparaissent à droite des bandeaux de couleur :

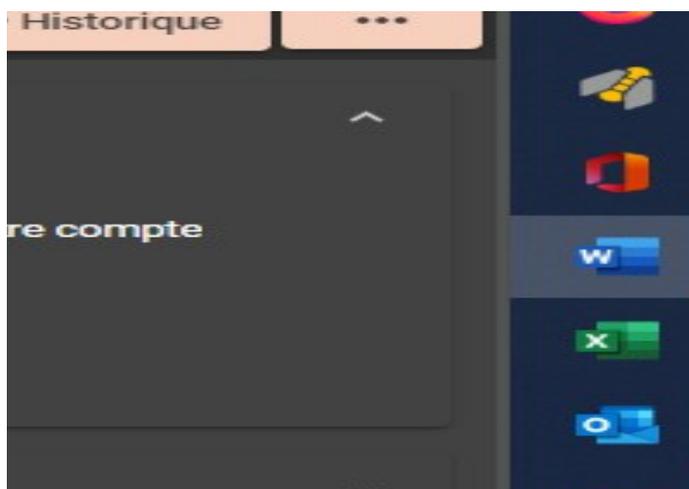


### Les menus de l'onglet Planning



- +Ajouter : pour ajouter une nouvelle réservation
- Historique : pour voir l'historique de vos réservations sous forme de texte et plus sous forme de calendrier : recliquez dessus pour basculer à la vue précédente

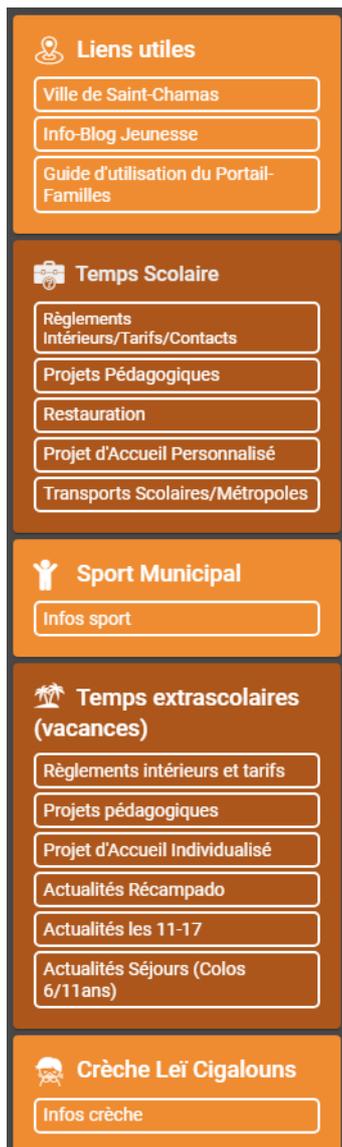
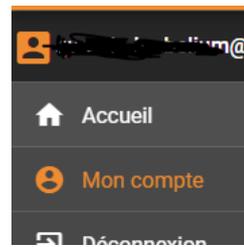
- [...] Options d'affichage du planning : vous pouvez demander à avoir les informations concernant tous vos enfants en cochant « Voir les réservations des usagers » :



Les initiales représentent ensuite à gauche des accueils représentent chacun de vos enfants :

- En cliquant sur Mois/Semaine en haut à droite vous pouvez avoir un aperçu différent
- Vous pouvez à tout moment revenir sur le choix de la personne/de l'établissement en cliquant sur les menus du haut

#### 4- Présentation de l'interface « Portail Famille »



## 5- Mes factures

La gestion des paiements et des factures sera actualisée en septembre 2021.