

CONTENU DU PORTAIL FAMILLE



ACCUEIL : cet onglet vous permet d'accéder aux différents menus de votre espace famille.

TABLEAU DE BORD : vous permet de connaître l'état de vos demandes. Elles sont recensées dans des onglets et sont en attentes, acceptée ou refusées.

MA FAMILLE : information sur la composition de votre famille, telle que vous l'avez renseigné selon les paramètres d'autorisations, vous pouvez modifier les informations relatives à votre enfants. Vous pouvez également faire une nouvelle demande d'inscription.

MES COORDONNÉES : information personnelles de la famille. Il est possible de les modifier.

Seul l'adresse mail ne peut l'être, étant donné qu'il s'agit de l'identifiant d'accès.

MES INSCRIPTIONS : il contient l'ensemble des inscriptions acceptées ✓ ou en cours de validation ?. Vous avez la possibilité de faire la demande d'inscription depuis cet écran « nouvelle inscription ».

MON COMPTE : C'est la situation financière de votre famille. Vous pourrez y consulter et régler vos factures.

La modification de votre mot de passe y est également possible. Une attestation fiscale peut être demandée. Vous pouvez régler vos facture.

Accueil | Mon tableau de bord | Ma famille | Mes coordonnées | Mes inscriptions | Mon compte | Comment utiliser le portail ?

Vous êtes ici : Accueil

Ma famille

► Famille : MARIN ASUN

- + Mon tableau de bord
- + Ma famille
- + Mes coordonnées
- + Mes inscriptions
- + Mon compte



RÉSERVATION SUR LE PORTAIL FAMILLE

Etape 1 : cliquer sur l'onglet « **mes inscriptions** »

Vous y trouverez vos différentes inscriptions pour chaque enfants : Restauration scolaire, périscolaire matin et soir, mercredis périscolaire ou vacances.

Etape 2 : Choisissez l'inscription pour laquelle vous souhaitez faire des réservations et cliquez sur « réservation »

Une nouvelle page avec un calendrier va s'ouvrir « date de réservations » (ci-dessous)

Etape 3 : 2 possibilités pour faire la réservation :

- Soit cliquer sur « **Réservation selon une semaine type** » : quand vous souhaitez faire une réservation à l'année ou sur une période. Sélectionnez les jours fixes pour la semaine type (lundi, mardi, jeudi et/ou vendredi), puis la période de génération (date de début et date de fin).
- Soit cliquez directement sur le calendrier dans les cases blanches.

Etape 4 : Les cases sélectionnées pour vos réservations vont afficher une certaine couleur selon l'évolution de la réservation (jaune, orange puis vert).

Se référer à la « **Légende** » pour plus de détail.

Etape 5 : Pour une annulation, effectuez les mêmes étapes et cliquez sur les cases de couleur verte pour passer en demande d'annulation.

ATTENTION : vous avez jusqu'au jeudi (18h30) qui précède pour annuler.

Dates de réservations

Réservation selon une semaine type

	Juin																													
Accueils	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
Suppléments	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	V	S	D	L	M
Repas																														

Valider Annuler Actualiser

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)	Demande de réservation à annuler
Réservation (Non modifiable)	Réservation en liste d'attente (Non modifiable)				