GUIDE D'UTILISATION

Pour vous connecter rendez-vous sur le site internet de la commune :
http://www.lachapelledesfougeretz.fr/

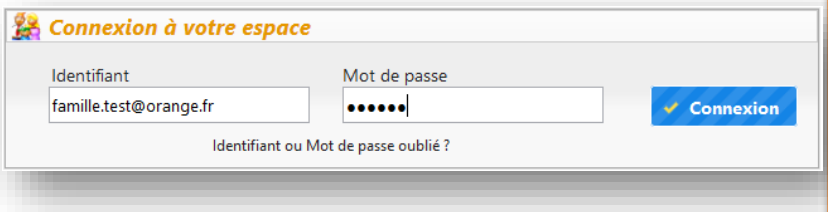


LIEN PORTAIL : lachapelledesfougeretz.portail-familles.net

Connexion à votre espace personnel

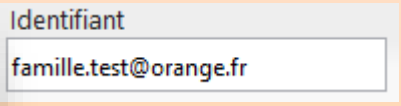
1ère connexion : demander par mail votre mot de passe au service enfance jeunesse, en utilisant votre messagerie qui vous servira d'identifiant pour le portail famille :
animation@lachapelledesfougeretz.fr



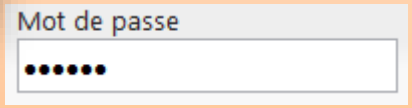


Pour vous connecter à votre espace personnel :

→ Saisissez votre identifiant :

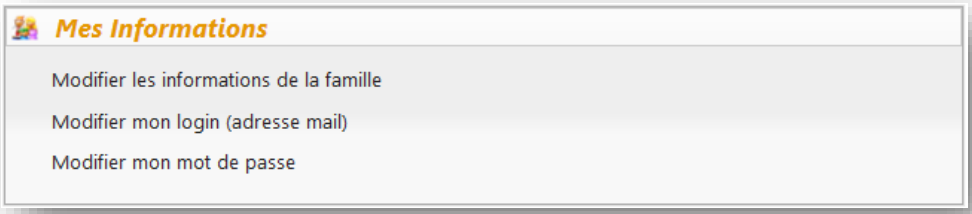


→ Saisissez votre mot de passe :



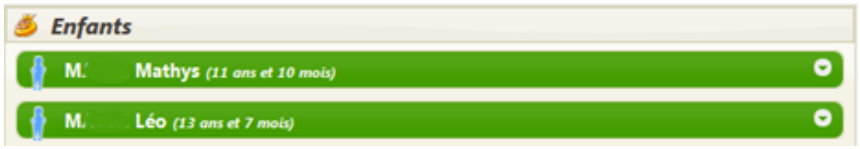
→ Cliquez sur le bouton  pour accéder à votre espace personnel

Mon Compte famille



Le bloc « ***Mes Informations*** » permet de visualiser ou modifier les informations sur la famille, votre adresse mail ou mot de passe.

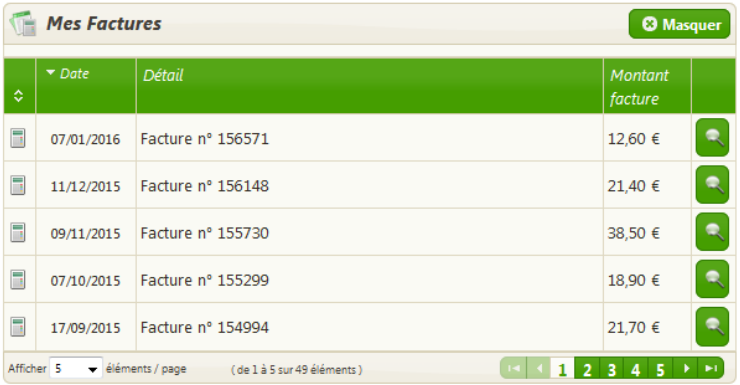
Pour modifier les informations, cliquez sur la ligne correspondante.



Le bloc « ***Mes Enfants*** » permet de visualiser ou de modifier les informations sur les enfants.

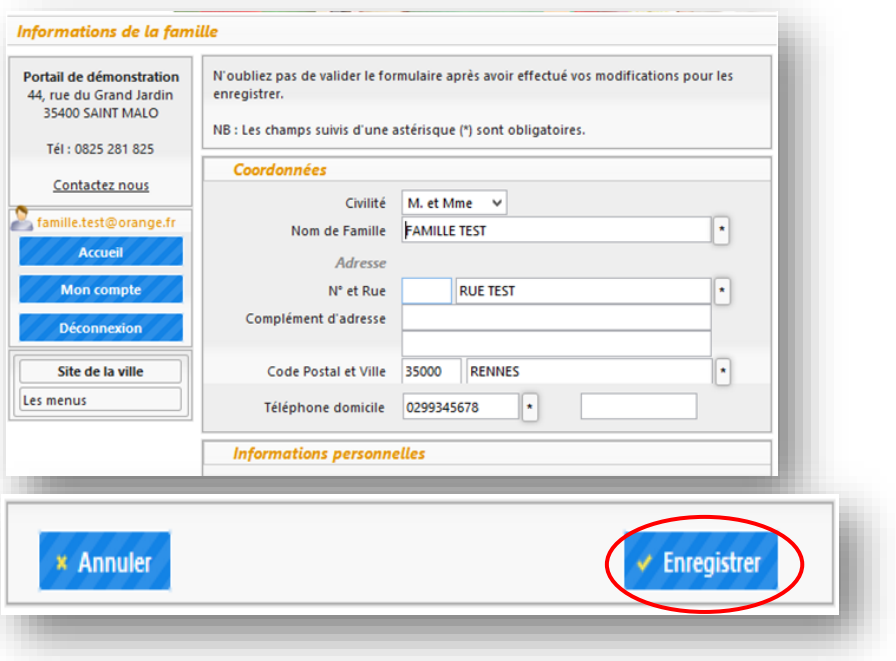


Le bloc « ***Accueil de loisirs/Périscolaires*** » permet d'inscrire votre enfant aux activités



Le bloc « ***Mes factures*** » permet de visualiser, télécharger et imprimer les factures.

Modifier les informations de la famille



Cliquez sur la ligne Modifier les informations de la famille si vous souhaitez modifier les informations du formulaire famille.

A la fin de votre saisie, cliquez sur le bouton ✓ Enregistrer afin de sauvegarder les modifications.

« Modifier les information de l'enfant

Le formulaire « Enfant » se compose des blocs suivants :

- → ***« Information Enfant »***
- → ***« Renseignements médicaux »***
- → ***« Les personnes à contacter en cas d'urgence »***
- → ***« Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant***
- → ***« Autorisations »***

« Renseignements médicaux »

Maladie	Oui	Non
Asthme	☐	☑
DIABETE	☐	☑
EPILEPSIE	☐	☑
HEMOPHILE	☐	☑

Dans la zone ***L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?*** :

- → La colonne ***« Non »*** est cochée par défaut pour toutes les maladies
- → Cochez les cases correspondantes aux maladies que votre enfant a déjà eues dans la colonne ***« Oui »***

L'enfant a-t-il des allergies ?

Allergies	Oui	Non	Précisez
ALIMENTAIRE	☐	☑	
ASTHME	☐	☑	
AUTRE	☐	☑	
MEDICAMENTEUSE	☐	☑	

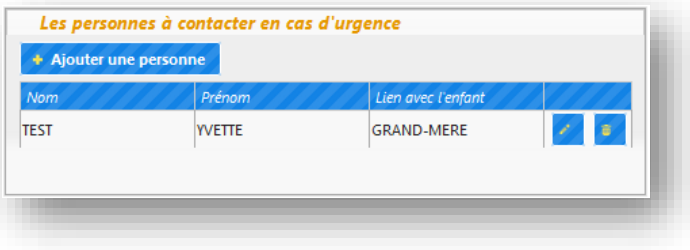
Dans la zone : ***L'enfant a-t-il des allergies ?***

- → La colonne ***« Non »*** est cochée par défaut pour toutes les allergies
- → Cochez les cases correspondantes aux allergies de votre enfant dans la colonne ***« Oui »*** et transmettre un certificat médical au service
- → Notez un commentaire dans la colonne ***« Présicez »***

« Les personnes à contacter en cas d'urgence et

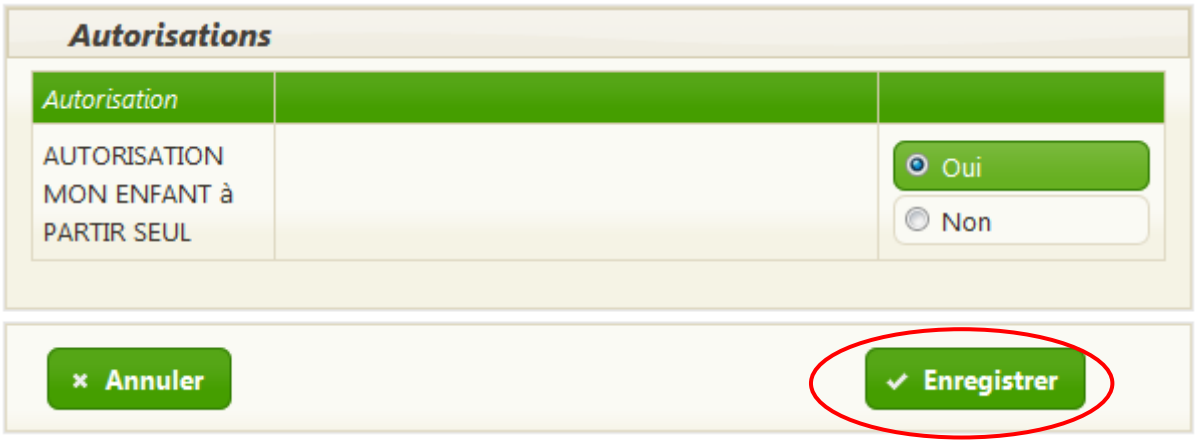
Les personnes autorisées à venir chercher les enfants »

Vous n'avez pas besoin d'ajouter le père et la mère, ils sont inscrits automatiquement sur le logiciel.



Veuillez indiquer les personnes à contacter en cas d'urgence pour votre enfant.

- → Pour ajouter une personne, cliquez sur le bouton + Ajouter une personne
- → Le bouton permet de modifier la fiche de la personne à contacter
- → Le bouton permet de supprimer la fiche de la personne à contacter



Ne pas oublier de cliquer sur Enregistrer 

Inscrire son enfant « Périscolaire / Accueils de loisirs



Ce bloc permet :

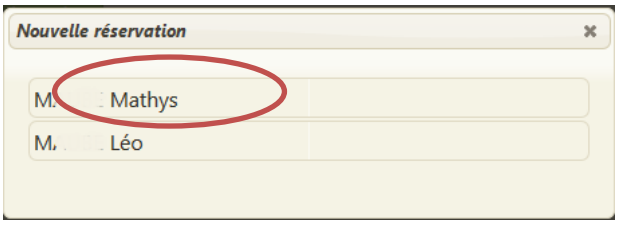
- → D'inscrire votre enfant aux différents services
- → De visualiser / modifier votre inscription

Exemple, comment inscrire son enfant à la restauration scolaire ?



Pour inscrire votre enfant à une activité :

→ Cliquez sur nouvelle réservation

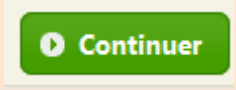


Une fenêtre affichant la liste de vos enfants apparait :

→ Cliquez sur l'enfant que vous souhaitez inscrire

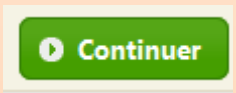
Cliquez sur périscolaire pour les repas, garderie du soir

Sélectionnez PERISCOLAIRE
Cliquez sur « Continuer »



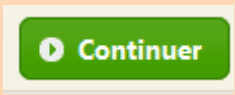
Cliquez sur mercredis pour garderie du midi, repas et accueils de loisirs

Sélectionnez MERCREDIS
Cliquez sur « Continuer »



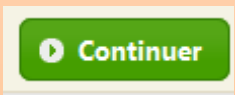
Cliquez sur petites vacances pour repas, accueils de loisirs et sortie

Sélectionnez PETITES VACANCES
Cliquez sur « Continuer »



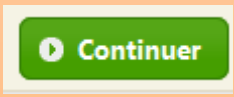
Cliquez sur grandes vacances pour repas, accueils de loisirs, sortie, ateliers, mini-camps…

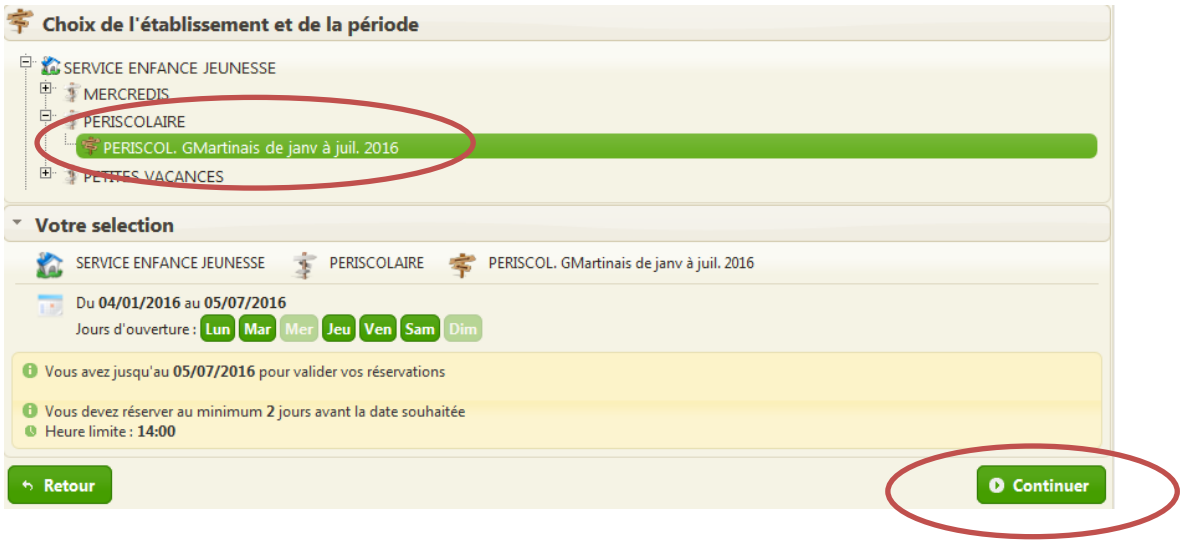
Sélectionnez GRANDES VACANCES
Cliquez sur « Continuer »

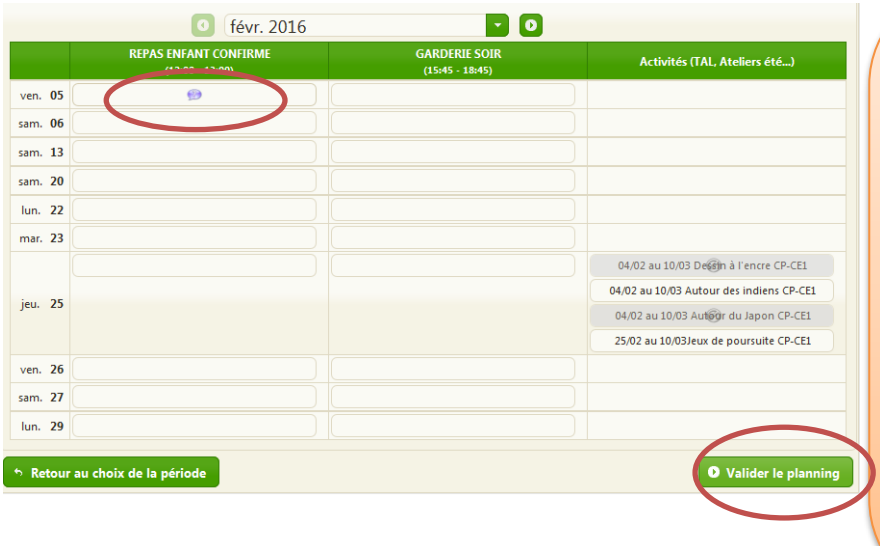


Cliquez sur La Grange pour les présences libres, repas, sortie, veillée….

Sélectionnez LA GRANGE
Cliquez sur « Continuer »







Exemple, repas du 5 février

Cliquez dans la case de l'activité et du jour de votre choix
Un bulle apparaitra dans la case

Cliquez sur valider le planning

Valider le planning

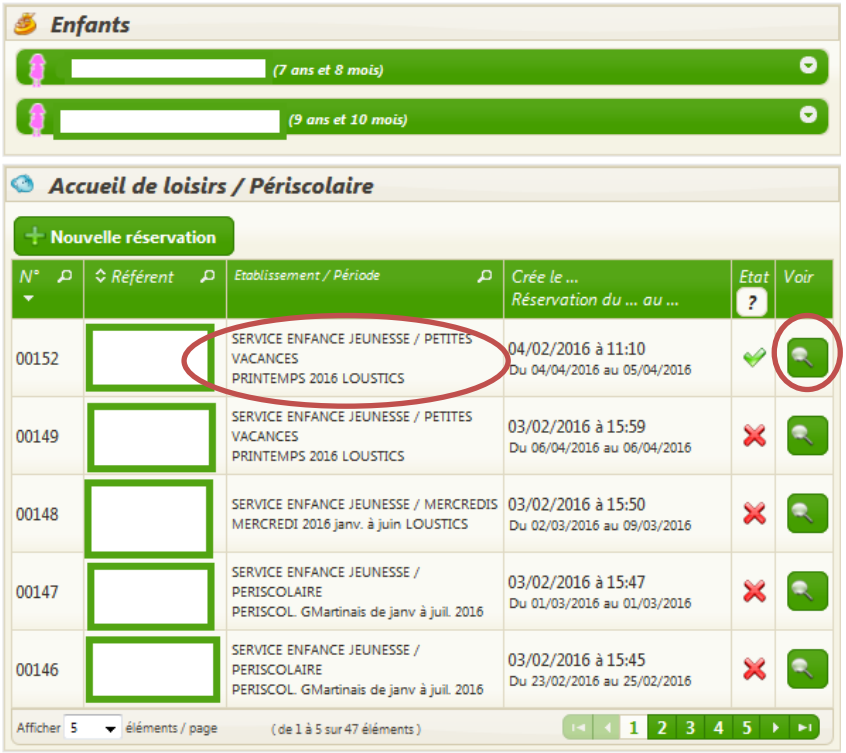
Cliquez sur confirmer la réservation

Confirmer la réservation

Cliquez sur terminer

Terminer

Exemple, comment désinscrire son enfant aux petites vacances ?



Exemple, vous souhaitez désinscrire votre enfant sur la période : vacances de printemps

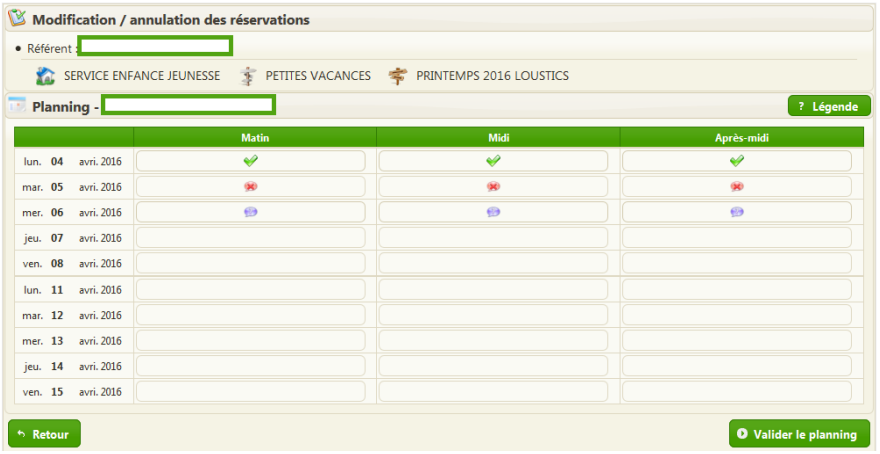
Cliquez sur la loupe pour visualiser le planning



Pour annuler ou modifier
Cliquez sur modifier/annuler la réservation

Modifier / Annuler la réservation

Continuer



Cliquez dans la case correspondante
Pour annuler ou ajouter

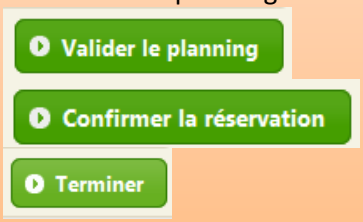
Légende :

Inscription validée

Inscription annulée (en cours de traitement)

Inscription (en cours de traitement)

Puis valider le planning



Délais d'inscription

Repas, Garderie du soir, Mercredi :

3 jours ouvrables avant la date souhaitée

Exemple : pour le repas du lundi midi, vous avez jusqu'au jeudi pour inscrire votre enfant

Vacances : 15 jours avant le début des vacances

Ces délais pourront être revus en cours d'année scolaire

Contacts

Si vous souhaitez de l'aide ou des informations complémentaires,

Vous pouvez contacter le service enfance jeunesse :

Au 02.99.13.13.13

Ou bien

Par mail : animation@lachapelledesfougeretz.fr

IMPORTANT :

Les modifications de votre dossier seront effectives dans les 48 heures