

## PROCÉDURE PORTAIL FAMILLE

Lorsque vous arrivez sur Portail Famille :

\* Saisir votre identifiant (C'est l'adresse mail que vous nous avez communiqué dans le dossier d'inscription) Et votre mot de passe (Il sera à créer lors de votre 1<sup>ère</sup> connexion)

\* Connexion

\* Cliquer sur « Mes inscriptions »

Vos enfants apparaissent avec pour chacun les équipements auxquels ils sont inscrits

Exemple : Equipement : Périscolaire La Bridoire – Périscolaire ...

(Pour Accueil matin, Accueil midi de 11h30 à 12h15, Accueil midi de 11h30 à 13h30 et Accueil soir)

Equipement : Restaurant Scolaire - Cantine La Bridoire

\* Aller sur l'équipement souhaité

\* Cliquer sur « mes réservations » (ligne grise sous l'équipement)

\* Choisir le mois voulu (avec les flèches)

Il apparait un tableau avec les réservations déjà effectuées (qui sont en vert)

\* Cliquer sur le ou les jours souhaités (concernant la garderie, bien cocher la ligne suivant l'accueil voulu)

Les cases se mettent en jaune pour les réservations.

\* Cliquer sur « valider »

\* Confirmez-vous ? OUI

Les cases deviendront « vertes » lorsque la réservation sera acceptée.

Vous recevrez un mail de confirmation concernant ces demandes de pointages (*il ne faudra pas forcément tenir compte du solde dû de l'inscription*)

**Si vous avez plusieurs enfants, il faut refaire la même chose pour chacun.**

\* Une fois tous les changements effectués, « se déconnecter » en haut à droite en dessous de votre nom.

### Concernant les réservations pour le temps du midi, 2 actions à effectuer

Vous devez aller faire vos réservations :

\* Une première fois dans l'équipement Restaurant Scolaire – Cantine ... (choisir le lieu)

\* Et une deuxième fois dans l'équipement Périscolaire du lieu concerné – Périscolaire

Et réserver les mêmes jours sur la ligne « accueil midi » en suivant la même procédure expliquée plus haut.

**Toute réservation est à saisir le jeudi soir 17h au plus tard pour la semaine suivante.**

**Toute modification « urgente » passée ce délai, se fera par téléphone auprès de la directrice de l'accueil concerné qui validera ou non en fonction du motif.**