Montfort sur Meu
terre d'éveil

GUIDE SIMPLIFIE D'UTILISATION DU « PORTAIL FAMILLE »

Le portail famille

1. MA DEMANDE

Mon enfant n'a jamais fréquenté les services périscolaires ou extra-scolaire. Pour ouvrir mon dossier sur le portail famille, je contact le service par mail « montfort.famille@montfort-sur-meu.fr » et j'indique Noms, prénoms et dates de naissance des enfants/Noms, prénoms et dates de naissance des parents/Adresse/Adresse mail/Numéros de téléphone. On me communique mes codes par mail

2. MA CONNEXION

Je reçois par mail mon mot de passe (que je peux modifier par la suite) et le lien d'activation qui me permet d'accéder à mon portail f@mille.
Je me connecte et je mets à jour mes informations personnelles (compte famille et fiche enfant)

3. MES RESERVATIONS

Je veux réserver un repas, un périscolaire. La calendrier de l'année s'affiche. Je fais mon choix. Les réservations pour le périscolaire doivent se faire au minimum 48h à l'avance.

Je veux réserver une journée à l'accueil de loisirs. Le planning pour les mercredis s'affichent pour l'année. Pour les vacances, celui-ci apparait un mois avant de le début des vacances. Les réservations pour l'ALSH doivent être enregistrées minimum 7 jours à l'avance.

4. MA CONFIRMATION

Le service enfance valide ou non les réservations effectuées.
Je recois un mail de confirmation dans les 48h avec le détails de ma demande. Les demandes qui apparaissent en rouge sont refusés, cependant nous gardons votre demande sur liste d'attente (sauf si demande contraire de votre part). Les demandes acceptées sont quant à elle mentionnées en vert.

5. MA FACTURATION

En fin de mois, les services comptabilisent les présence et vous adressent une facture mensuelle. Trois options s'offrent à vous:
- Le prélèvement bancaire, j'ai fourni au préalable mon RIB.
- Règlement pas CB directement sur mon compte portail f@mille.
- Règlement par chèque à l'ordre du trésor public ou espèces en me rendant au guichet de la trésorerie.

www.montfortfamille.portail-familles.net

Cliquez, planifiez, réservez!
Grâce à votre portail f@mille, vous pouvez réserver, modifier ou annuler la présence de votre (vos) enfant(s) à l'accueil de loisirs ou au périscolaire directement de chez vous via votre ordinateur ou votre smartphone

1. MA DEMANDE DE COMPTE

Pour recevoir vos identifiants afin de pouvoir procéder à des réservations. Nous vous demandons quelques informations :

- Noms et prénoms des parents / date et lieux de naissance
- Noms et prénoms du ou des enfant(s) / date et lieux de naissance
- Adresse postale
- Adresse mail
- Numéros de téléphone

Ces informations sont à transmettre par mail à montfort.famille@montfort-sur-meu.fr

Vous recevrez suite à cela un mail comme ci-dessous:

> Bonjour,

> Nous vous informons de l'ouverture de votre compte sur notre Portail en ligne.
> Afin de valider votre inscription, vous devez confirmer votre adresse email en cliquant sur le lien ci-dessous.
> Tant que votre email ne sera pas validé, aucune demande d'inscription ne sera prise en compte par nos services.

> Merci de cliquer sur le lien ci-dessous pour valider votre inscription ou copier / coller l'adresse suivante dans la barre d'adresse de votre navigateur :

[illegible]

> Afin de pouvoir à tout moment accéder à votre compte, voici vos identifiants d'accès à votre espace.

- Identifiant de connexion : [illegible]
- Mot de passe : [illegible]

> Cordialement

Lien d'activation qui permet d'accéder à votre compte

Identifiant: qui correspond à l'adresse renseignée à notre service

Mot de passe composé de chiffre et lettre que vous pourrez modifier par la suite.

2. MA CONNEXION

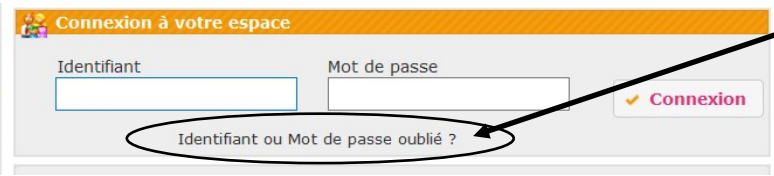
http://montfortfamille.portail-familles.net/

Je rentre mon identifiant (mon adresse mail)

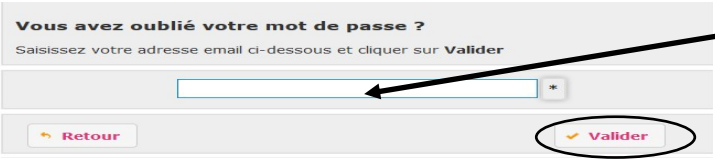
Je rentre mon mot de passe (reçu par mail)

1) Mot de passe

- Si j'ai oublié ou perdu mon pot de passe



Je clique sur mot de passe oublié



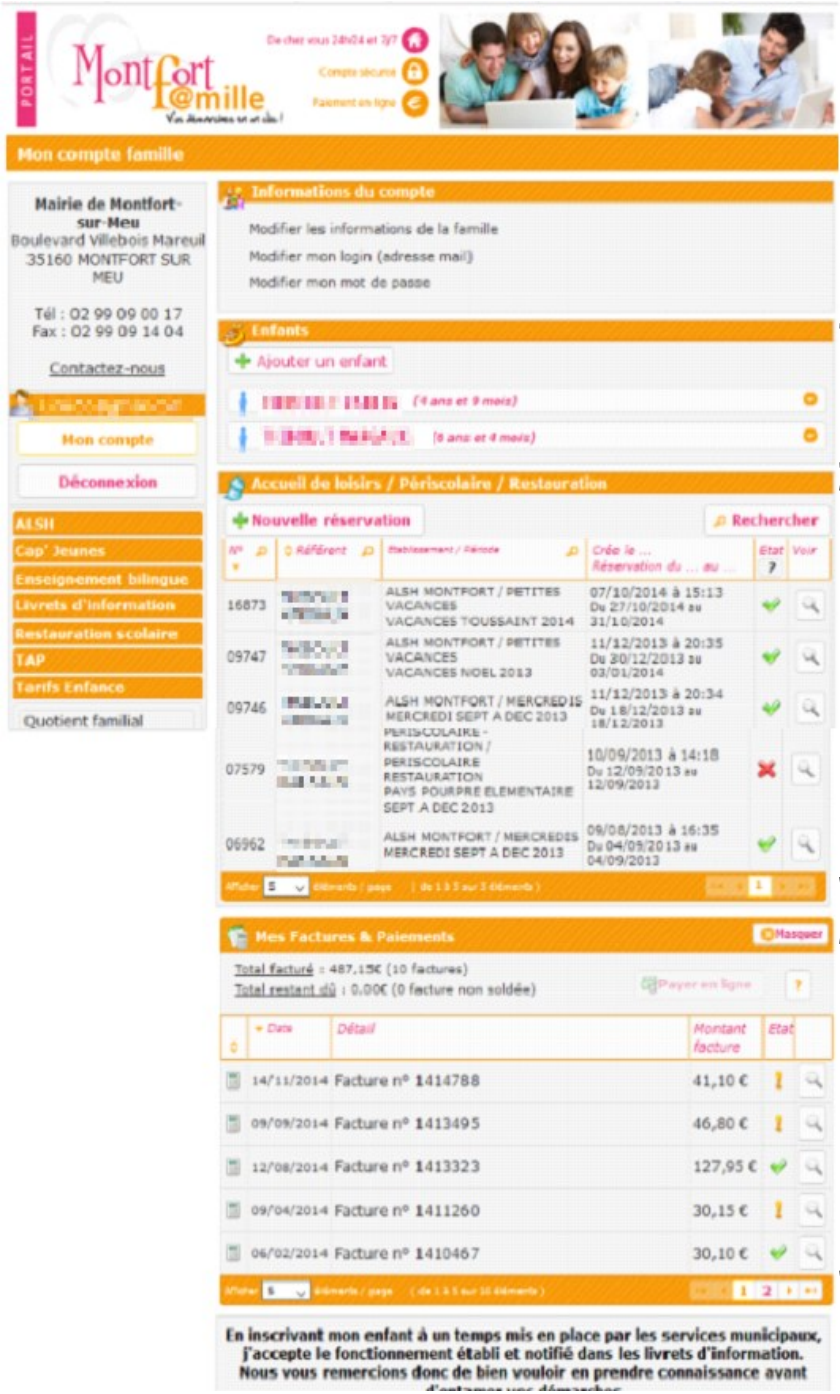
Je saisie mon adresse mail
Et je **valide**
Je reçois donc un nouveau mot de passe sur ma boite mail

- Si je souhaite modifier mon mot de passe

Je clique là

Je saisie mon ancien mot de passe
Puis je tape à 2 reprises mon nouveau mot de passe

2)Ma page d'accueil



Les informations du compte

Les informations sur les enfants

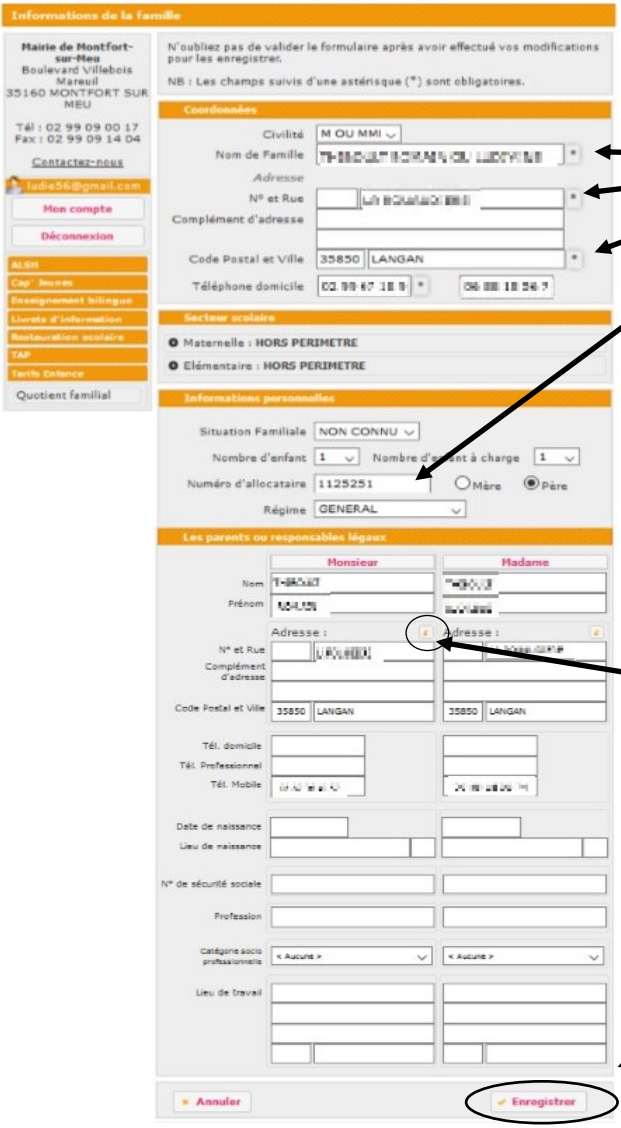
Les informations sur les réservations

Les informations sur les factures

3) J'accède à mon dossier FAMILLE

Je clique ici pour accéder à mon dossier famille

4) Je complète mon dossier famille



Remplir au moins les parties obligatoires munies d'un astérisque *

Recopie l'adresse de la famille

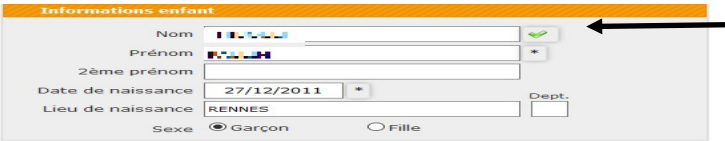
A la fin des modifications, ne pas oublier de cliquer sur **enregistrer**

5) J'accède à mon dossier ENFANT

Je clique ici pour accéder à la fiche enfant

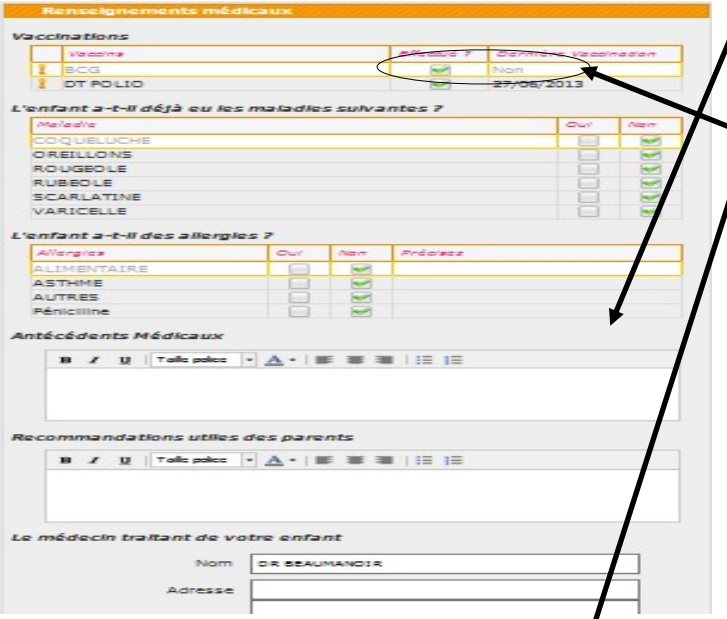
6) Je complète ma fiche enfant

- **Les informations de l'enfant**



Remplir au moins les parties obligatoires munies d'un astérisque *

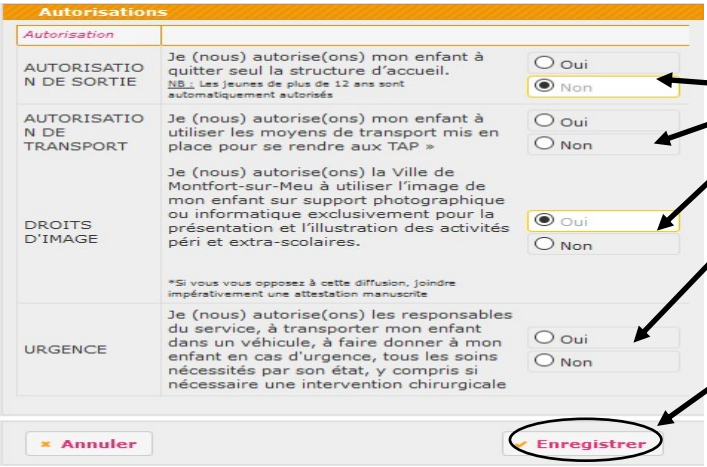
- **Les renseignements médicaux**



Si le BCG n'est pas effectué, clochez la case et écrire NON

- **Les personnes à contacter et autorisées**

♦ Les autorisations



Cocher la case correspondante à votre choix

A la fin des modifications, ne pas oublier de cliquer sur enregistrer

3. MES RESERVATIONS

Cliquer sur **nouvelle réservation.** Puis cliquer sur le nom de l'enfant concerné

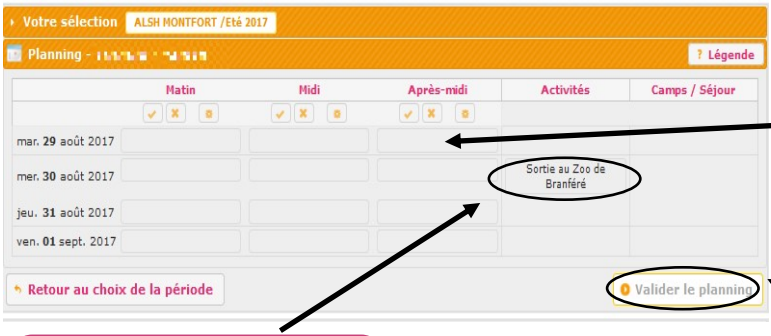
Choix de l'établissement, puis de la période.

Cliquer sur **continuer**

Informations sur les délais d'inscription

1) trois possibilités :

♦ Accueil de loisirs

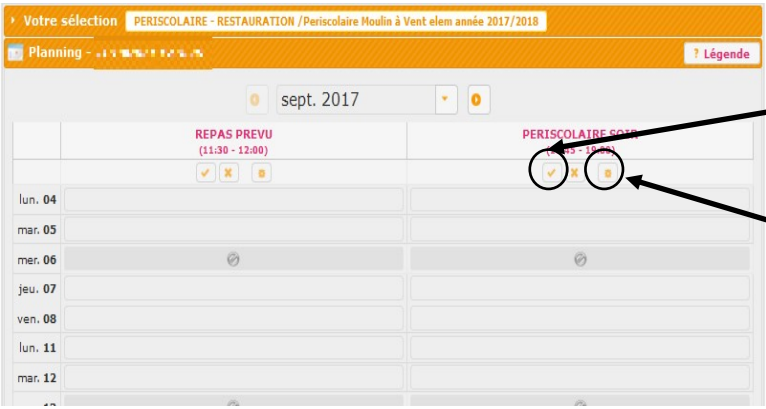


Cocher la case correspondante à vos souhaits. Le sigle apparait pour vous signifier que votre demande est en attente de validation.

A la fin, ne pas oublier de **valider.**

Si vous souhaitez que votre enfant participe à l'activité, il faut cocher la case correspondante

♦ Périscolaire/restauration



sélectionner tous les jours

Sélection par jour

♦ Temps d'Activité Périscolaire (TAP)

Passer au mois suivant

2) Valider la réservation

Vérifier le récapitulatif de votre demande

Puis **Confirmer la réservation**

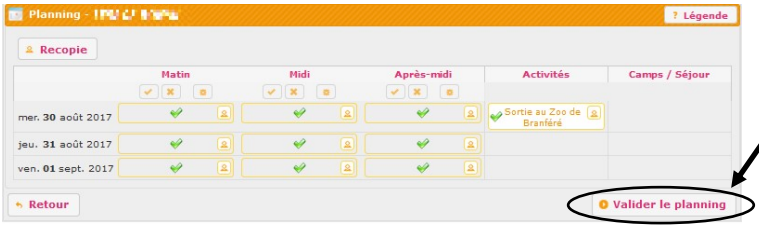
3) Liste des réservations

Pour retourner sur le détail de vos réservations (à partir de votre page d'accueil) Cliquer sur **la loupe**

4) Modifier/annuler une réservation

Cliquer sur **Modifier/ annuler la réservation**

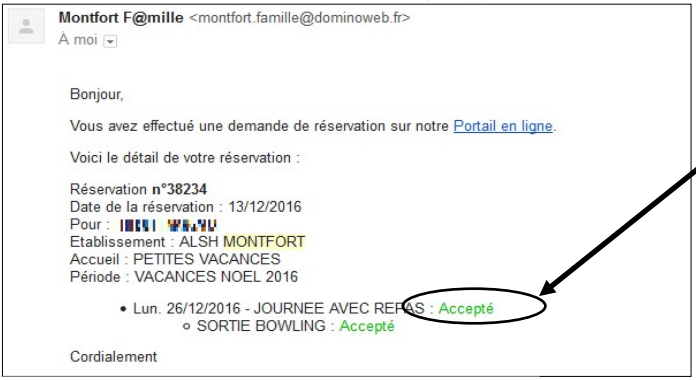
Votre planning de réservation apparait :



Cocher les rubriques que vous souhaitez modifier

Cliquer sur **Valider**

4. MA CONFIRMATION



Montfort F@mille <montfort.famille@dominoweb.fr>
À moi

Bonjour,

Vous avez effectué une demande de réservation sur notre Portail en ligne.

Voici le détail de votre réservation :

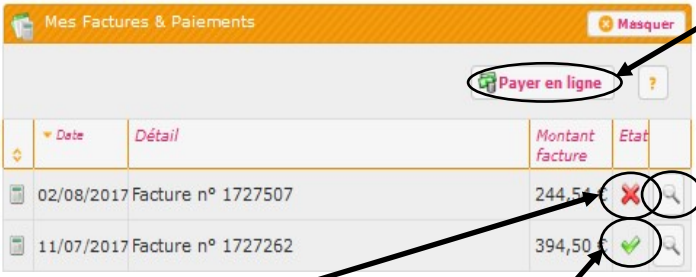
Réservation **n°38234**
Date de la réservation : 13/12/2016
Pour : [redacted]
Etablissement : ALSH MONTFORT
Accueil : PETITES VACANCES
Période : VACANCES NOEL 2016

- Lun. 26/12/2016 - JOURNEE AVEC REPAS : Accepté
  - SORTIE BOWLING : Accepté

Cordialement

Vert : accepté
Rouge : Refusé (et mis sur liste d'attente)

5. MA FACTURATION



Payer votre facture en ligne par CB

Voir le détail de la facture et la télécharger

Facture non soldée ou réglée en espèces ou chèque.

Facture soldée uniquement par CB.

N'hésitez pas à nous contacter, si vous rencontrez des difficultés.

Contact:

Maison de l'enfance / 12 ruelle des écoles / 35160 Montfort sur Meu

Coordinatrice : Mme Stéphanie CHEREL

Tel : 02 23 43 57 64 / 06 76 11 48 63

stephanie.berthelot@montfort-sur-meu.fr