

La municipalité d'Ambazac et l'ALSH Le Petit Prince ont souhaité faciliter l'accessibilité des différents services périscolaires et extrascolaire de l'ALSH aux familles.

L'accès par internet au Portail Famille permet aux familles de se renseigner à tout moment : saisies ou mise à jour des renseignements administratifs, inscriptions, désinscriptions, tarifs, planning d'activités, communication par mail individuelle ou collective, échanges de documents...

La mise en place de cette procédure permet également de limiter l'impression et la distribution de documents administratifs.

Le bureau administratif de l'ALSH Le Petit Prince reste ouvert de 9h15 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 pour tous renseignements ainsi qu'au 05.55.37.18.94. ou 06.08.87.62.11.

## 1<sup>ère</sup> CONNEXION : Enfant n'ayant jamais été inscrit

Pour vous connecter, vous vous rendez sur le site **de la Mairie d'Ambazac, Service Jeunesse, Accueil de Loisirs** et cliquez sur le lien

Une inscription simple et rapide en 4 étapes :



**Inscrivez-vous au portail de la famille !**

1 — 2 — 3 — 4

Vous êtes nouvel arrivant ou vous n'avez jamais participé aux activités de nos structures d'accueil, inscrivez-vous en 4 étapes.

**M'inscrire**

**1** et **2** → c'est la saisie de vos informations d'identités ; les données du conjoint sont optionnelles.

**3** → C'est la saisie des informations de votre(vos) enfants.

**4** → C'est un carrefour qui vous permet de :

- Inscrire à une activité** : Qui vous permettra d'accéder directement à une demande d'inscription. Pour cela il vous faudra vos identifiants

**Saisie d'un individu supplémentaire** : Permet d'ajouter des enfants à la famille.

**Enregistrer et Terminer** : ce bouton vous permet d'accéder à un récapitulatif des informations saisies. Il faut ensuite **Envoyer la demande**.

**Par retour de mail, vous obtiendrez votre identifiant (ça sera votre adresse mail) et mot de passe pour accéder aux informations d'inscription et financières de votre compte.**

# Votre connexion à votre Espace Personnel

Connexion au portail de la famille



Form of login for the family portal. It features a green header with the text 'Connexion au portail de la famille'. Below the header is a photograph of a family of five smiling. To the right of the photo is a white box containing two input fields: 'Votre identifiant' and 'Votre mot de passe'. Below these fields is a green button labeled 'Connexion'. At the bottom of the white box, there is a link that says 'Mot de passe oublié ?'.

Votre identifiant : adresse mail que vous avez ou que vous devez communiquer au gestionnaire

Votre mot de passe : communiquée par votre gestionnaire ou créé lors de votre première inscription.

Accueil | Mon tableau de bord | Ma famille | Mes coordonnées | Mes inscriptions | Réservation navette | Mon compte

## 1.1 Rubrique « Mon tableau de bord »

Le tableau de bord permet d'avoir un historique de vos demandes d'inscription, de réservations, de modification de coordonnées qui ont été transmises à l'ALSH et qui sont en attente de traitement.

Famille | Individu | Inscription | Réservation | Réservation navette | Demande

### Réservation

Des filtres par défaut s'appliquent pour l'affichage des résultats, n'hésitez pas à les modifier pour retrouver précisément vos demandes.

**Individu**  
André DUPONT

**Inscription**  
TAP - TAP 2015/2016

**Dates de la demande**  
Du :  au :

**Dates des réservations**  
Du : 01/06/2016 au : 30/06/2016

**Type**  
Tous

**Origine**  
Toutes

Filter | RAZ Filtre

Inscription : TAP - TAP 2015/2016

Individu	Date	Temps d'accueil	Date de la demande	Type	Origine	Attente	Acceptée	Refusée	Supprimer
André DUPONT	16/06/2016	Accueil soir	03/06/2016	Demande	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 1.2 Rubrique « Ma famille »

Ma famille

André DUPONT

Age : 1 an(s) Né le : 01/01/2015 Sexe : Masculin

Modifier mes informations Nouvelle inscription Inscriptions en attente Inscriptions en cours

AJOUTER une nouvelle personne » Cliquer ici

Dans cette rubrique, vous visualisez tous les enfants qui composent votre famille.

Vous pouvez :

Ajouter un enfant s'il va fréquenter l'ALSH périscolaire ( avant/après l'école ; mercredis après-midi ; TAP...) ou l'ALSH extrascolaire (vacances scolaire)et/ou le restaurant scolaire

Modifier les informations des enfants

Effectuer une nouvelle inscription pour un enfant

Visualiser la(les) inscriptions en attente

Aller aux inscriptions en cours d'un enfant

## 1.3 Rubrique « Mes coordonnées »

Coordonnées

✓

Email *	ob@aiga.fr	
Tél domicile	0549004800	
Portable Parent 1	0600000000	Portable Parent 2
Tél travail parent 1	0549004800	Tél travail parent 2
Nom de l'allocataire	BON Olivier	
Régime allocataire	Régime général	
Numéro allocataire	12345	

Consulter / Modifier mes coordonnées

Dans cette rubrique, vous pouvez consulter et modifier vos propres coordonnées, à l'exclusion de l'e-mail qui ne peut être modifié que par l'ALSH.

Il est demandé aux familles de noter en Parent 1, le parent le plus facilement joignable, celui à joindre en priorité.

## 1.4 Rubrique « Mes inscriptions et réservations »

Dans cette rubrique, plusieurs actions seront possibles :

Effectuer une nouvelle inscription pour un enfant

Visualiser les réservations et en ajouter

Visualiser la(les) inscriptions en attente et les inscriptions en cours

Effectuer une demande d'attestation d'inscription

Modifier les informations des enfants

## 1.4.1 Mes inscriptions

Le **Portail** de la **Famille**



**Formulaire nouvelle famille inscription pour l'individu enfant 1 demo**

Choix de l'équipement\* : CENTRE DE LOISIRS  
Choix du type d'activité\* : ALSH  
Choix de l'activité\* : CLSH ETE  
Choix de la période\* : ETE 2013  
Date de début\* (format jj/mm/aaaa) : 04/07/2013  
Date de fin\* (format jj/mm/aaaa) : 31/08/2013

Semaine Type

Jours	Matin	Repas	Après-midi
Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mercredi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jeudi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<< Etape précédente   Enregistrer et Terminer   Nouvelle Activité   Saisir un individu supplémentaire

Vous pouvez également : [Retourner en haut de la page](#) | [Imprimer ces informations](#)

Tous droits réservés à Aiga 2010 | Mentions légales | E-accessibilité | Contactez-nous | Création : ACTI      Date de dernière mise à jour :

Vous complétez les rubriques ; notamment les dates d'inscriptions souhaitées.

	Equipement : GESTION SCOLAIRE / P...	Libellé : Restauration 2015/2016
	Date début : 20/03/2016	Date fin : 02/09/2016
Mes informations		

  

	Equipement : GESTION SCOLAIRE / P...	Libellé : CANTINE - Restauration 2015/2016
	Date début : 20/03/2016	Date fin : 02/09/2016
Mes réservations   Liste d'attente   Mes navettes   Mes informations   Faire une demande d'attestation d'inscription		

Une inscription peut-être précédée :

- D'un V signifiant que l'inscription a été validée par le service.
- D'un ? Signifiant que l'inscription n'a pas encore été validée.
- D'un ! Signifiant pour les inscriptions Petite enfance que la préinscription n'a pas été validée.

**Une fois votre inscription validée par le service, vous pouvez accéder après à vos réservations.**

## 1.4.2 Mes réservations

Vous pouvez effectuer des réservations occasionnelles en cliquant sur les jours dans le calendrier et en validant votre saisie.

Une semaine type permet de créer des réservations automatiquement. A vous de choisir la période de calcul des réservations

Vous pouvez modifier des réservations selon les options choisies par l'ALSH (le délai de 15 jours pour annuler une date reste identique).

Dates de réservations

Réservation selon une semaine type

	Juin																													
	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
Accueils Suppléments	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	M	J
Accueil soir																														
Retard																														

Valider Annuler

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)				