



Guide d'utilisation du portail famille

www.sainghin-en-weppes.fr

Ecran de connexion

- ☑ Depuis le site internet de la ville, accédez directement au portail famille avec vos identifiants transmis par la mairie.



[Actualités](#)

[Agenda](#)

[Enfance et éducation](#) ▾

[Informations Mairie](#) ▾

[Vie municipale](#) ▾

[Contact](#)



[Se connecter au Portail Famille](#)



Écran de connexion

Accès famille

■ Identifiez-vous pour vous connecter à votre application enfance !

Identifiant

Mot de passe

Connexion





Page d'accueil


- Sur cette page « Accueil » vous trouvez les informations suivantes :
- ❖ Nom, prénom et n° de famille du responsable ainsi que le nombre de message qui vous est adressé par la Mairie.
 - ❖ Les opérations en cours, vous indiquent le solde de votre compte

Bienvenue PAULINE OLSEN , vous avez **0** Nouveau(x) Message(s) Mardi 22 Novembre 2016


[Accueil](#) [Mon compte](#) [Mes enfants](#) [Relevé de compte](#) [Boite de réception](#) [Liste des demandes](#) [Deconnexion](#)

 **Changer mot de passe**

 **Infos./Documents**

 **Bienvenue sur votre page d'accueil**


| Responsable | | Opérations en cours | |
|---|---------------------------|---|--|
| Civilité : Madame | N° Famille : 591944738885 | A la date du Mardi 22 Novembre 2016 Votre compte présente un solde de -68.20 € - Prelevement | |
| Nom : OLSEN | Prénom : PAULINE | | |
| Bienvenue PAULINE OLSEN, vous avez 0 Nouveaux Messages | | | |

 **Informations compte**



Factures Impayées

Vos factures impayées à la date du **Mardi 22 Novembre 2016** :

| N° Facture | Date Facture | Date Echéance | Montant |
|----------------|--------------|---------------|-------------------|
| Total : | | | FACTURES = |

 **Informations Enfants**

Mes Enfants


| Photo | Nom | Prénom | Sexe | Date de naissance |
|---|-------|---------|------|-------------------|
|  | OLSEN | ANNA | F | 04/04/2014 |
|  | OLSEN | ARIELLE | F | 05/08/2012 |

changement du mot de passe

- Nous vous conseillons de commencer par changer votre mot de passe. Pour cela cliquer sur le cadenas situé en haut de la colonne de gauche.



S Modification d'informations








❖ Dans  **Informations famille** vous pouvez visualiser les informations que nous avons complétées à l'aide de la fiche unique enfant « Restauration Scolaire, TAP garderie/étude et accueil de loisirs » transmise en début d'année scolaire. Vous pouvez rectifier ces informations en cas de changement d'adresse, de téléphone... Pour cela vous devez cliquer sur le 1^{er} onglet de l'arborescence

dans colonne de gauche



. La page suivante s'ouvre :

Bienvenue PAULINE OLSEN , vous avez 0 Nouveau(x) Message(s) Mardi 22 Novembre 2016

Infos Responsable

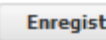
Modification des Informations

Responsable

| | | | |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------|
| Civilité : | Madame | Nom : | OLSEN |
| Prénom : | PAULINE | Qualité : | Mère |
| Adresse : | 10 RUE DU MOULIN | Complément d'adresse 1 : | N° D'APPARTEMENT ou de BO |
| Complément d'adresse 2 : | ENTREE - BATIMENT - IMMEUB | Lieu-Dit : | POSTE RESTANTE - BP - LIEU |
| Code Postal : | 59184 | Ville : | SAINGHIN EN WEPPE |
| Téléphone domicile : | | Téléphone Prof. : | |
| Mobile : | | Email : | olsen.pln@gmail.com |
| Profession : | | Autorisation courriel : | Oui |
| Autorisation SMS : | Oui | Employeur : | |
| Adresse employeur : | | | |



Modification d'informations

- Modifiez ou renseignez les champs si nécessaire, attention pour que tout changement ou complément d'information sur votre fiche soit pris en compte après acceptation de nos services n'oubliez pas de cliquer sur 
- Une fois votre demande enregistrée, une ligne apparait dans « **Demandes de modifications en cours** », si vous souhaitez annuler cette demande il vous suffit de cliquer sur la **corbeille** située à côté du nom du responsable.
- Pour regarder si elle a été acceptée ou refusée cliquez sur l'onglet « Liste des demandes ».

Mon compte



Informations compte

❖ Dans Informations compte vous pouvez ouvrir et imprimer votre facture pour en visualiser le détail. Pour cela vous devez avoir installé sur votre ordinateur le logiciel gratuit « Adobe Reader ».

Relevé des opérations

| N° Opération | Date | Description | Régie | Débit | Crédit |
|---|------------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------|---------------|
| Règlement n° 6 | 16/11/2016 | Mode paiement : Espèces | Mairie de SAINGHIN EN WEPES | | 184.20 |
| Règlement n° 16 | 16/11/2016 | Mode paiement : Espèces | Mairie de SAINGHIN EN WEPES | | 68.20 |
| Facture n° 21 | 01/12/2016 | Période du : 01/11/2016 au 30/11/2016 | Mairie de SAINGHIN EN WEPES | 184.20 | |
| Ancien Solde : 0.00 Solde du Compte pour l'année scolaire : -68.20 | | | | 184.20 | 252.40 |



Puis cliquer sur le **fichier**, votre **facture** se présente de cette manière :

Madame OLSEN PAULINE
N°Facture : 21

Mairie de SAINGHIN EN WEPES
59184 SAINGHIN EN WEPES

| Catégorie | Bénéficiaire | Qté | P.U. | Total |
|--|--------------|-----|-------|---------|
| Carte Garderie Matin Occasionnel (Régul. Absences Facturées) | OLSEN SACHA | 1 | 0,00 | 0,00 € |
| Carte Garderie Matin Occasionnel (Régul. Absences Extraordinaires) | OLSEN SACHA | 2 | -2,60 | -5,20 € |
| Carte Garderie Matin Régulier | OLSEN SACHA | 2 | 2,10 | 4,20 € |
| Carte Garderie Soir Occasionnel | OLSEN SACHA | 1 | 2,60 | 2,60 € |
| Carte Garderie Soir Occasionnel (Régul. Absences Facturées) | OLSEN SACHA | 1 | 0,00 | 0,00 € |
| Carte NAP 1 | OLSEN SACHA | 1 | 0,00 | 0,00 € |
| Carte Ripas Occasionnel | OLSEN SACHA | 5 | 3,00 | 15,00 € |
| MAJORATION POUR NON PAIEMENT | OLSEN SACHA | 25 | 1,00 | 25,00 € |

Total : 184,20 €
Coupons à joindre avec votre règlement Page 2 / 2

| Coupon règlement | |
|---|---------------------|
| N° : 21 | Prélèvement le null |
| Période du 01/11/2016 au 30/11/2016 | |
| Facture n° : 59184473885 OLSEN PAULINE | |
| Mairie de SAINGHIN EN WEPES FR20ZZZ596204 | |
| ECOLE MARIE CURIE | |
| Montant : | 184,20 € |
| Ancien solde : | -184,20 € |
| Solde en votre faveur : | 0,00 € |



Mes Réservations

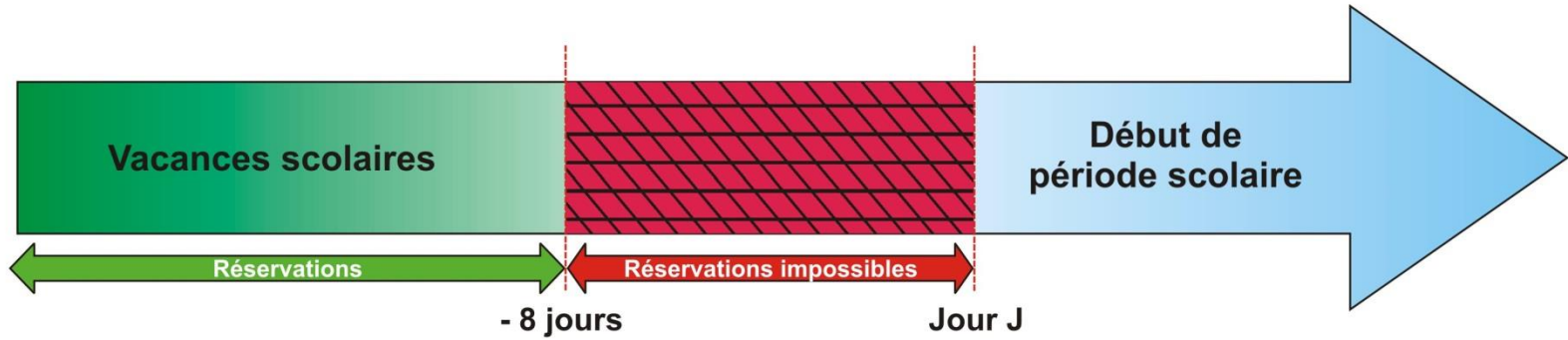
3 choix possibles pour réserver :

Réservation anticipée : 8 jours au plus tard avant la période scolaire entre deux vacances scolaires

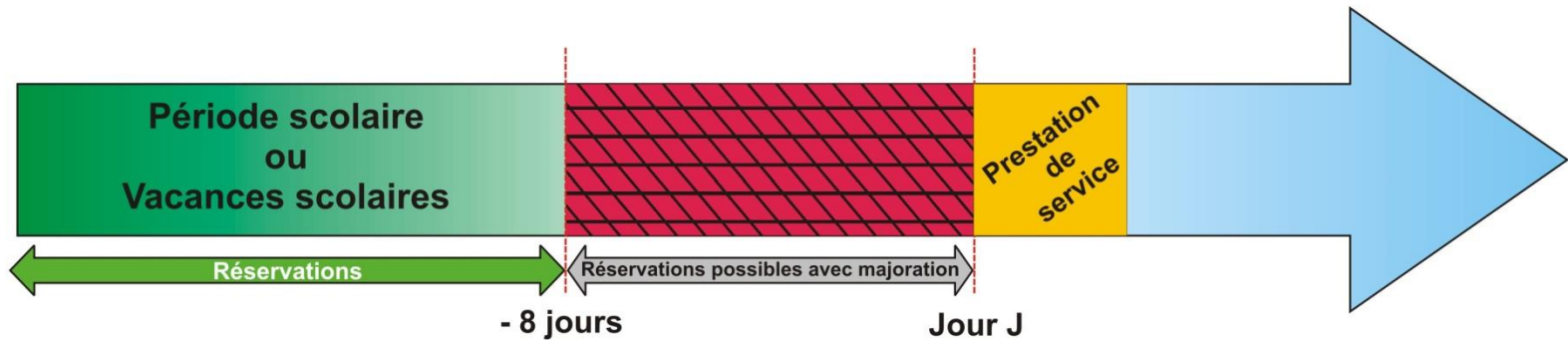
Réservation occasionnelle : 8 jours au plus tard avant le début de la prestation

Réservation de dernière minute : à partir du 7^{ème} jour avant la prestation

Réservation pour une période scolaire entre 2 vacances :




Réservation à la séance :






Mes réservations


- Vous devez vous placer, sur le jour de l'agenda et la prestation pour lesquels vous souhaitez faire une demande.
- Effectuez un clic avec le bouton droit de votre souris.
- Sélectionnez le choix « Demande de réservation ».
- Un sablier apparait dans la case du jour correspondant.




















Données Sanitaires



Insertion photo

 **Agenda**

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|
|  Réserve |  Erreur |  Congé |  Absence à vérifier |  Heure hors contrat Régulier |  Fermeture |  Absent facturé |  Demande en attente |  Absent excusé | |
| | | | | |  Réservation en cours de traitement |  Réservation refusée |  Absence en cours de traitement | | |
| | | | | |  Petites vacances |  Grandes vacances |  Jour férié | | |

Cliquez **droit** sur un champ  ou  pour demander une réservation ou une absence

| Structure | Responsable | Décembre 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | Je 01 | Ve 02 | Sa 03 | Di 04 | Lu 05 | Ma 06 | Me 07 | Je 08 | Ve 09 | Sa 10 | Di 11 | Lu 12 | Ma 13 | Me 14 | Je 15 | Ve 16 | Sa 17 | Di 18 | Lu 19 | Ma 20 | Me 21 | Je 22 | Ve 23 | Sa 24 | Di 25 | Lu 26 | Ma 27 | Me 28 | Je 29 | Ve 30 | Sa 31 |
| ALSH CURIE | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| Mercredi Après-midi Curie Occasionnel | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE | GARDE ALTERNEE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| Etude Curie Anticipé | GARDE ALTERNEE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE | GARDE ALTERNEE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| Etude Curie Anticipé | GARDE ALTERNEE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| Etude Curie Dernière minute | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| Etude Curie Occasionnel | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| Garderie Matin Curie Anticipé | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| Garderie Matin Curie Dernière minute | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| Garderie Soir Curie Anticipé | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| Garderie Soir Curie Dernière Minute | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |
| Repas Curie Anticipé | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P |

Mes réservations

- Si votre demande est validée, deux possibilités de le voir sur votre espace personnel.
- 1) Directement sur votre calendrier avec le symbole « ✓ »

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---|--|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ECOLE MARIE CURIE Garderie Soir Curie Anticipé | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P | P | |
| ECOLE MARIE CURIE Garderie Soir Curie Dernière Minute | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE Repas Curie Anticipé | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE Repas Curie Dernière minute | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE Repas Curie Occasionnel | OLSEN PAULINE | ✓ | | | ✓ | ✓ | ✓ | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P | P |
| ECOLE MARIE CURIE TAB 1 CURIE | OLSEN PAULINE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | F | P | P | P | P | P | P |

- 2) Dans la liste des demandes : demandes acceptées

The screenshot shows a user interface for 'PAULINE OLSEN'. The navigation menu includes: Accueil, Mon compte, Mes enfants, Relevé de compte, Boîte de réception, Liste des demandes, and Déconnexion. The 'Liste des demandes' section is active, showing a sub-menu with 'Mon compte' and 'Mes enfants'. Below this, there are links for 'Informations responsable', 'Informations conjoint', 'Informations fiscales', 'Informations CAF', and 'Informations bancaires'. The table below is divided into two sections: 'Demandes refusées' and 'Demandes acceptées'. The 'Demandes acceptées' section has a table with the following columns: Responsable, Qualité, Adresse, Tél.domicile, Tél.Prof., Mobile, Email, Profession, Employeur, Adresse employeur, Date.demande, and Date.acceptation.

| Demandes refusées | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---------|---------|--------------|-----------|--------|-------|------------|-----------|-------------------|--------------|------------------|-------------|
| Responsable | Qualité | Adresse | Tél.domicile | Tél.Prof. | Mobile | Email | Profession | Employeur | Adresse employeur | Date.demande | Date.refus | Motif.refus |
| Demandes acceptées | | | | | | | | | | | | |
| Responsable | Qualité | Adresse | Tél.domicile | Tél.Prof. | Mobile | Email | Profession | Employeur | Adresse employeur | Date.demande | Date.acceptation | |



Mes réservations

Pour passer au mois suivant il vous suffit de cliquer sur la flèche blanche.



| | | Décembre 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|-------------|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|
| Structure | Responsable | Je 01 | Ve 02 | Sa 03 | Di 04 | Lu 05 | Ma 06 | Me 07 | Je 08 | Ve 09 | Sa 10 | Di 11 | Lu 12 | Ma 13 | Me 14 | Je 15 | Ve 16 | Sa 17 | Di 18 | Lu 19 | Ma 20 | Me 21 | Je 22 | Ve 23 | Sa 24 | Di 25 | Lu 26 | Ma 27 | Me 28 | Je 29 | Ve 30 | Sa 31 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Demande d'absence :

- Vous devez vous placer, sur le jour de l'agenda et la prestation pour lesquels vous souhaitez faire une demande.
- Effectuez un clic avec le bouton droit de votre souris.
- Sélectionnez le choix « Déclarer une absence ».



Mes réservations

Demande d'absence :

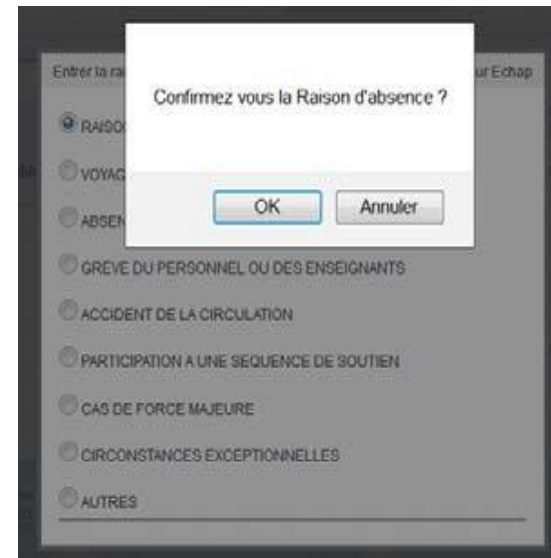
- Le motif de l'absence doit être sélectionné dans la liste de choix suivante :

Entrer la raison de l'absence

[Fermer](#) ou cliquer sur Echap

- RAISON MEDICALE
- VOYAGE OU SORTIE SCOLAIRE
- ABSENCE DE L'ENSEIGNANT
- GREVE DU PERSONNEL OU DES ENSEIGNANTS
- ACCIDENT DE LA CIRCULATION
- PARTICIPATION A UNE SEQUENCE DE SOUTIEN
- CAS DE FORCE MAJEURE
- CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES
- AUTRES

Puis confirmez





Mon compte

Cet onglet vous permet de visualiser **vos relevés d'opérations**.
L'arborescence onglets dans la colonne de gauche vous permet de voir **vos factures et vos règlements**.

Bienvenue FAMILLE PORTAIL, vous avez 0 Nouvelle(s) Message(s) Dimanche 21 Octobre 2012

Accueil Mon compte Mes enfants **Relevé de compte** Boîte de réception Liste des demandes Déconnexion

Mes factures
Mes règlements

Informations compte

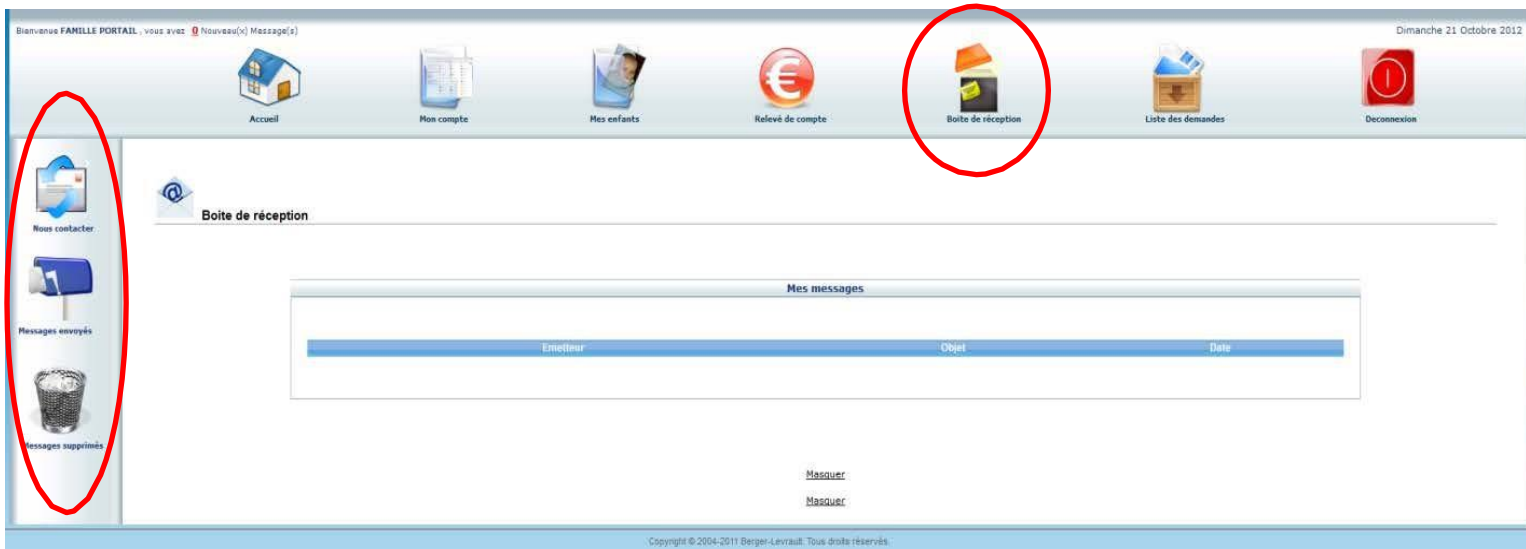
Année scolaire:
2012-2013 ▼

Relevé des opérations

| N° Opération | Date | Description | Débit | Crédit |
|---------------------|------|--|-------|--------|
| Ancien Solde : 0.00 | | Solde du Compte pour l'année scolaire : 0.00 | 0.00 | 0.00 |

Boîte de réception

Cet onglet vous permet de voir **vos messages et les réponses** de nos services. L'arborescence de la colonne de gauche vous permet de nous contacter pour toutes questions concernant le service, de visualiser les messages que vous nous avez envoyés et de pouvoir les supprimer.



Bienvenue FAMILLE PORTAIL, vous avez 0 Nouveau(x) Message(s)

Dimanche 21 Octobre 2012

Accueil Mon compte Mes enfants Relevé de compte **Boîte de réception** Liste des demandes Déconnexion

Boîte de réception

Mes messages

| Destinataire | Objet | Date |
|--------------|-------|------|
|--------------|-------|------|

Masquer
Masquer

Copyright © 2004-2011 Berger-Levrault. Tous droits réservés.

*Avant de quitter votre « Portail Famille »
pensez à vous déconnecter.*