

2021

# GUIDE D'UTILISATION DU PORTAIL FAMILLES



Commune de Domagné

<https://pfdomagne.vitrecommunaute.bzh/>

## SOMMAIRE

1. S'inscrire au portail famille..... 1
2. Se connecter au portail famille..... 1
3. Remplir les informations de la famille ..... 2
4. Remplir les informations de(s) l'enfant(s) ..... 3
5. Réaliser des réservations..... 5-6

## 1. S'inscrire au portail familles

Afin d'ouvrir un compte sur le portail familles, vous devez d'abord nous transmettre votre mail **via le formulaire ouverture de compte** ci-dessous

### Documents



- **Formulaire ouverture de compte**
- Règlement intérieur cantine
- Règlement intérieur garderie périscolaire
- Tarifs 2020-2021
- Menus
- Mandat de Prélèvement SEPA à compléter (autorisation de prélèvement)

Dès que votre compte sera créé vous **recevrez un mail** contenant votre **identifiant et un mot de passe** (pensez à vérifier vos courriers indésirables).

Dans le cas des parents séparés, chacun pourra posséder son propre compte. Pour cela, il suffira de fournir pour chacun des parents une adresse mail.

## 2. Se connecter au portail famille

A. En cas de 1<sup>ère</sup> connexion, à la suite du mail envoyé par le service portail familles expliquant la démarche à suivre, vous recevrez un **second mail** avec un **mot de passe** provisoire dans les 24 heures. Ce mot de passe n'est à utiliser qu'une seule fois puisqu'après, vous le personnaliserez.

B. Entrez votre **adresse mail** dans la case  
**« identifiant »** ainsi que **votre mot de passe**

Connexion

Adresse e-mail

Mot de passe

Se souvenir de moi [Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

- C. Si vous avez oublié votre mot de passe, n'hésitez pas à cliquer sur « **Mot de passe oublié ?** » Vous devrez entrer  **votre adresse mail** puis vous recevrez un mail avec un mot de passe provisoire qui sera à changer.

### 3. Remplir les informations de la famille

Avant toute réservation, vous devrez entrer entièrement les informations de la famille et de(s) l'enfant(s).

- A. Cliquez sur « **Mon profil** » afin de compléter ou modifier vos données.

- B. Cliquez sur « **Mon foyer** » puis sur **le crayon** pour modifier

Veuillez renseigner tous les champs et notamment ceux **suivis d'un astérisque (\*)** qui sont obligatoires. **N'oubliez pas de valider** vos informations.

**Bienvenue sur le Portail Familles**

M.

> Adresse

Rechercher son adresse

N°  Rue\*

Complément d'adresse

Complément d'adresse 2

Code postal\*  Ville\*

Téléphone domicile  Téléphone mobile\*

Remarque : Si vous n'avez pas complété intégralement les informations, un message d'avertissement apparaîtra après que vous ayez procédé à l'enregistrement. Ce message résumera les champs qu'il vous reste à compléter.

## 4. Remplir les informations de(s) l'enfant(s)

A. Cliquez sur « **Mes enfants** » afin de compléter ou modifier vos données.

**Bienvenue sur le Portail Familles**

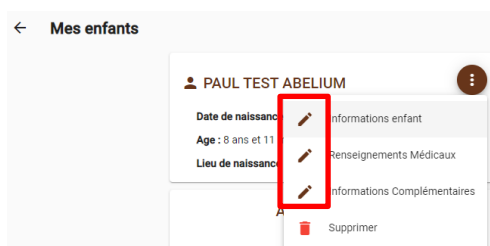


 <b>Mon profil</b> <i>Accès à mes informations personnelles</i>	 <b>Mon foyer</b> <i>Accès aux informations de mon foyer</i>	 <b>Mes enfants</b> <i>Accès aux informations enfant</i>
 <b>Mon planning</b> <i>Accès à mon planning de réservations</i>	 <b>Mes factures</b> <i>Accès à mes factures explicatives</i>	

B. Cliquez sur **les 3 petits points**



C. Cliquez sur **chaque crayon** pour compléter vos informations



D. Procédez de la même manière pour vos autres enfants.

## 5. Réaliser une réservation

Après avoir complété les informations « Foyer » et « Enfants », vous pourrez procéder aux réservations.

RAPPEL : Vous avez **jusqu'à 8h30 la veille** du repas pour réaliser vos réservations ou **8h30 le jour d'école** pour annuler.

A. Cliquez sur « **Mon planning** »



B. Cliquez sur **le + Ajouter**

← Mon planning Ajouter Historique ...

Janvier 2021

Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
4	5	6	7	8	9	10
<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT		<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT		
<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT		<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT		
11	12	13	14	15	16	17
<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT		<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT		
<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT		<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT		
18	19	20	21	22	23	24
<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT		<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> P REPAS ENFANT		
<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT		<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT	<input checked="" type="checkbox"/> M REPAS ENFANT		

C. Dans Enfant, cliquez sur **le nom de votre enfant**

← Nouvelle Réservation

Sélectionner l'enfant   
  Choix établissement et période   
  Planning

Enfant \*

PAUL TEST ABELIUM (8 ans)

MANON TEST ABELIUM (4 ans)

D. Cliquez sur **Restaurant scolaire / Restauration scolaire / Restauration scolaire 2020-2021** et sur **suivant**

← Nouvelle Réservation : MANON TEST ABELIUM - RESTAURATION SCOLAIRE 2020-2021

Sélectionner l'enfant   
  Choix établissement et période   
  Planning

Sélectionner l'établissement, le mode d'accueil et la période d'ouverture dans lesquels vous souhaitez réserver :

- ▼  RESTAURANT SCOLAIRE
- ▼  RESTAURATION SCOLAIRE
- RESTAURATION SCOLAIRE 2020-2021

Suivant →

E. Cliquez **sur le jour** que vous souhaitez. **Cochez Repas** enfant et **valider**

×

**Jeudi 04 Février 2021**

REPAS ENFANT

F. Utilisez la **fonction recopier la sélection** si vous souhaitez inscrire votre enfant **tous les lundis, mardis par exemple ou tous les jours** jusqu'à la fin de l'année. Vous pouvez également **cocher lundi, mardi** et mettre **des dates** ex : du 04/01/2021 au 31/01/2021 si vous souhaitez le mois entier. Cliquez sur **Valider**.

Mode recopie
✕

La semaine précédente
La même semaine
La semaine suivante

Le mois précédent
Le même mois
Le mois suivant

Du 04/01/2021

Au 06/07/2021

Répéter tous les :

Lundi
  Mardi
  Mercredi
  Jeudi
  Vendredi
  Samedi
  Dimanche

Valider

G. Cliquez sur **Suivant**

Voici un récapitulatif de vos réservations

enfant
✔ Choix établissement et période
✔ Planning

i Récapitulatif de votre demande.

<b>Judi 28 Janvier 2021</b>	
● REPAS ENFANT	<i>Demande d'annulation</i>
<b>Judi 4 Février 2021</b>	
● REPAS ENFANT	

← Précédent
Valider ✓

H. Cliquez sur **Valider**