

Mon identifiant : _____

Mon mot de passe : _____



Guide d'utilisation du portail famille

1. L'accès au portail

Rendez-vous sur le site de la commune : www.gerzat.fr



Cliquez sur l'onglet
d'accès rapide
« portail famille »

Vous obtenez ceci :

- Les documents imprimables
- Les dates du centre de loisirs
- Les horaires
- L'accès à votre compte famille

du portail

Bienvenue

« Bandeau de la ville de Gerzat »

BIENVENUE SUR LE PORTAIL FAMILLE DE LA VILLE DE GERZAT

Disponible 24h/24h, le portail famille vous permet d'accéder à différents services en ligne afin de simplifier vos démarches liées aux activités périscolaires et à la restauration.

Grace au portail famille, vous pouvez donc :

- ↳ Accéder à votre fiche famille, la modifier le cas échéant.
- ↳ Inscrire et/ou modifier les présences/absences de vos enfants.
- ↳ Consulter vos factures et les différents règlements effectués auparavant
- ↳ Régler en ligne vos factures grâce à un système entièrement sécurisé.

Ainsi, chaque famille pourra se connecter en s'identifiant avec les codes d'accès qui sont référencés sur les factures et qui vous ont été remis par courrier. Ces codes sont propres à chaque famille.

Une fois la connexion établie, cliquez sur la démarche que vous souhaitez exécuter.

MON COMPTE FAMILLE

- ↳ Mon dossier famille
 - Modification de mes coordonnées téléphoniques et adresse
 - Paiement des factures pour la restauration, le centre de loisirs et le périscolaire

DOCUMENTS IMPRIMABLES

- Dossier d'inscription
- Règlement intérieur restauration, centre de loisirs et périscolaire
- Règles d'annulation et de réservation

LES DATES DU CENTRE DE LOISIRS ET INFOS DIVERSES

COMPTE FAMILLE

Afin d'accéder à notre service, veuillez vous identifier.

Identifiant

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Saisir votre identifiant commençant par 63360.....
(n° à 12 chiffres)

Saisir votre mot de passe

Légende :

Fonctionnalités disponibles

2. Bienvenue

Lorsque vous vous êtes identifié, vous arrivez sur la page d'accueil du portail.

Première étape, pensez à personnaliser votre mot de passe via cet icône.

Bandeau horizontal (menu principal =navigation entre les pages)

Responsable

Civilité : Mr et Mme
Nom : EXEMPLE
N° Famille : 633604666356
Prénom :
Bienvenue Mr et Mme EXEMPLE, vous avez 2 Nouveaux Messages

Opérations en cours

A la date du **Lundi 27 Mars 2017**
Votre compte présente un solde de **8.10 €**

Informations compte

Factures Impayées

Vos factures impayées à la date du **Lundi 27 Mars 2017** :

N° Facture	Date Facture	Date Echéance	Montant
363	17/03/2017	17/03/2017	8.10
Total :			FACTURES = 8.10

Informations Enfants

Prénom	Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance
	EXEMPLE	AIR	M	

Accès aux informations principales :

Cette page vous permettra d'avoir une vue immédiate sur les informations principales

- Nom du responsable
- Etat du solde des factures
- Liste des éventuelles factures impayées (permet de voir la facture correspondante et de la payer directement par carte bleue en cliquant sur)
- Informations enfants



Modification du mot de passe :
(Vous avez reçu vos identifiants et mots de passe par courrier.)

Vous pouvez modifier, si vous le souhaitez, votre mot de passe, en cliquant sur cet icône



En cas d'oubli de votre mot de passe, vous pouvez à partir de la **page d'authentification**, cliquer sur « Mot de passe oublié ». Un mail vous sera alors transmis avec vos identifiants.

3. Mon compte

Nom	Prénom	Sexe	Date de naissance	Ecole
EXEMPLE	AIS	M		

Lorsque vous cliquez sur l'onglet «*Mon compte*», de nouvelles icônes apparaissent dans la colonne de gauche. Vérifiez les informations et les modifier éventuellement.

« Responsable »



« Conjoint »



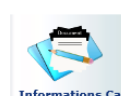
« Informations
fiscales »



« Coordonnées
bancaires »



« Informations
C.A.F »



Pensez bien à
prises en compte !

Enregistrer

à chaque modification pour que vos données soient

Les modifications que vous avez effectuées ne seront définitives qu'après validation par nos services.



Infos Responsable : tous les champs sont à remplir obligatoirement

Responsable

Enregistrer
Retour

Civilité :	Madame ▾	Nom :	DURANT
Prénom :	ELODIE	Qualité :	--Aucun-- ▾
Adresse :	12 RUE DE L'ETOILE	Complément d'adresse 1 :	N° D'APPARTEMENT ou de BOIT
Complément d'adresse 2 :	ENTREE - BATIMENT - IMMEUB	Lieu-Dit :	POSTE RESTANTE - BP - LIEU-D
Code Postal :	35740	Ville :	PACE
Téléphone domicile :		Téléphone Prof. :	
Mobile :		Email :	
Profession :		Autorisation courriel :	Oui ▾
Autorisation SMS :	Oui ▾	Employeur :	
Adresse employeur :			



Informations Conjoint : tous les champs sont à remplir obligatoirement

Informations du conjoint

Enregistrer
Retour

Nom :	CAPRON	Prénom :	ANTOINE
Situation :	Célibataire ▾	Adresse :	
Code postal :	35740	Ville :	PACE
Téléphone domicile :		Téléphone prof. :	
Mobile :		Email :	
Autorisation courriel :	Oui ▾	Autorisation SMS :	Oui ▾
Profession :		Employeur :	
Adresse employeur :			



Information Fiscales : Remplir uniquement les données encadrées en vert

Info Fiscales

Enregistrer
Retour

Convention ville :	Non ▾	Titulaire du compte :	
Loyer hors charges :	XXX	APL :	
Observations :		Lieu de résidence :	Dans la commune / communauté ▾
Régime Caf :	--Aucun-- ▾	Allocataire CAF :	Non ▾
Allocataire MSA :	Non ▾	Allocataire RMI :	Non ▾
Imposable :	Oui ▾	Mode Envoi (facturation) :	Courrier & Email ▾



Coordonnées bancaires : A ne remplir que si vous souhaitez payer vos Factures par prélèvement automatique

Coordonnées bancaires

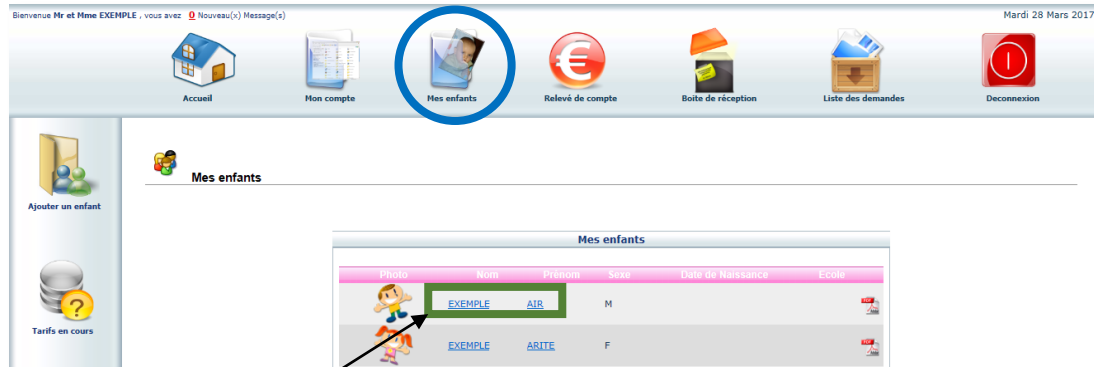
Enregistrer
Retour

Nom Banque :		Nom :	
Nom Agence :		Prénom :	
IBAN :		BIC :	
Adresse Banque :		Adresse Titulaire :	
Code Postal :		Code Postal :	
Ville :		Ville :	

4. Mes enfants

Cet onglet vous permettra de modifier les informations relatives à votre enfant.

Un de vos enfants entrera prochainement à l'école ? Vous pouvez d'ores et déjà l'ajouter sur votre compte à partir de cette page (sans oublier d'imprimer son dossier d'inscription au format PDF et de le déposer comme indiqué dans « les modalités d'inscription » afin de finaliser celle-ci). Pour cela cliquez sur l'icône dans la colonne de gauche « Ajouter un enfant ».



En cliquant sur le nom de votre enfant, vous avez accès à une nouvelle fenêtre vous permettant de remplir des données concernant votre enfant.



Le planning de votre enfant vous permet de visualiser ses présences, absences ainsi que de faire des réservations ou annulations.



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

La navigation de mois en mois s'effectue en cliquant sur la flèche

		Avril 2015																													
		Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je							
		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
Structure	Responsable																														
Accueil de Loisirs ALSH Mercredi après-midi	DUPONT JEAN						F		✓				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P				✓	
Accueil de Loisirs ALSH Mercredi journée	DUPONT JEAN						F		✓				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P				✓	
Accueil de Loisirs ALSH Vacances après-midi	DUPONT JEAN						F																								
Accueil de Loisirs ALSH Vacances journée	DUPONT JEAN						F						✓	✓	✓	✓															
Accueil de Loisirs ALSH Vacances matin	DUPONT JEAN						F																								
Garderie périscolaire Garderie matin	DUPONT JEAN						F						P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P					
Garderie périscolaire Restauration scolaire	DUPONT JEAN						F						P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		✓	✓	✓	

Indique que vous avez réservé la journée.

Indique que votre enfant était présent sur la journée.

Indique que votre réservation est en cours de traitement

Indique que votre enfant était présent sur la journée que vous aviez réservée.

5. Releve de compte

Cette rubrique vous permet de visualiser vos relevés d'opérations par année scolaire.

N° Opération	Date	Description	Régie	Débit	Crédit
30363	17/03/2017	Facture : 01/02/2017 - 28/02/2017	Service de Restauration / SMEJ	8.10	
Ancien Solde : 0.00				Solde du Compte pour l'année scolaire : 8.10	0.00

6. Boîte de réception

Emetteur	Objet	Date
----------	-------	------

Vous pourrez depuis ce menu :

Voir les messages que vous avez envoyés et les réponses qui vous auront été apportées, les messages qui vous sont envoyés et y répondre
Voir les messages supprimés

7. Liste des demandes

Nom	Prénom	Sexe	Date de Naissance	Date de la demande	Date de refus	Motif du refus
-----	--------	------	-------------------	--------------------	---------------	----------------

Nom	Prénom	Sexe	Date de Naissance	Date de la demande	Date d'acceptation
-----	--------	------	-------------------	--------------------	--------------------

Ici sont répertoriées toutes les demandes que vous avez faites datant de moins d'un mois, qu'elles aient été acceptées ou refusées.

8. Déconnexion