

ABELIUM COLLECTIVITÉS

44, rue du Grand-Jardin - 35400 Saint-Malo
Tél. 0825 281 825 - Fax : 0825 281 826
Mail : contact@abelium-collectivites.fr
Support technique : 0825 283 825
www.abelium-collectivites.fr

FICHE THEMATIQUE D'UTILISATION

Portail Familles



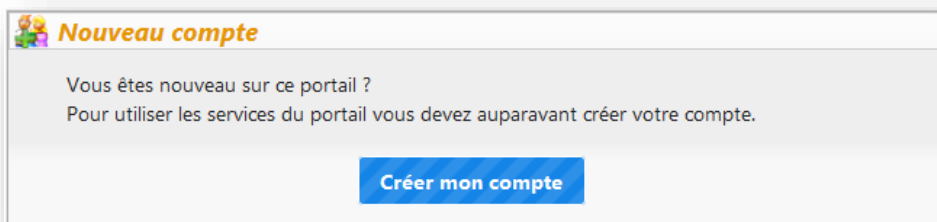
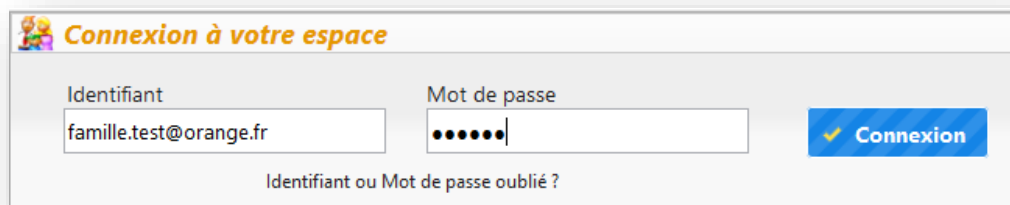
Guide de l'utilisateur « Portail Famille »

Identification :	PF
Objet :	Guide de l'utilisateur « Portail Famille »
N° de version :	1.0
Date Mise à jour :	19/05/2015

Table des matières

Portail Famille	3
Connexion à votre espace personnel	3
Récupérer l'identifiant et le mot de passe oublié	4
Créer un compte famille	5
Comment remplir le formulaire « Famille »	5
Finaliser la création d'un compte famille	8
Présentation de l'écran « Mon compte Famille »	10
 « Mes Informations »	12
Modifier les informations de la famille	12
Modifier le login (adresse mail)	13
Modifier le mot de passe	14
 « Mes Enfants »	15
Comment ajouter un enfant	15
Comment remplir le formulaire « Enfant »	15
Comment visualiser /modifier la fiche enfant	24
 « Restauration – Les Inscriptions »	25
Comment inscrire un enfant à la restauration scolaire	25
Comment visualiser /modifier l'inscription à la restauration scolaire	26
 « Restauration – Les Réservations »	28
Comment faire une réservation à la restauration scolaire	28
Comment visualiser le détail de réservation à la restauration scolaire	34
Comment faire une demande d'annulation de date de réservation à la restauration scolaire	34
 « Accueil de loisirs / Péri scolaire – Les Inscriptions »	37
Comment inscrire un enfant à l'accueil de loisirs / service péri scolaire	37
Comment visualiser /modifier l'inscription à l'accueil de loisirs / service péri scolaire	38
 « Accueil de loisirs / Péri scolaire – Les Réservations »	39
Comment faire une réservation à l'accueil de loisirs / service péri scolaire	39
Comment visualiser le détail de réservation à l'accueil de loisirs / service péri scolaire	44
Comment faire une demande d'annulation de date de réservation à l'accueil de loisirs / service péri scolaire	45
 « Mes Factures & Paiements »	49
Affichage des factures (régliées et non réglées) et des paiements effectués	49
Comment visualiser le détail de la facture	50
Comment payer une ou plusieurs factures en ligne	51

Le bloc « **connexion à votre espace** » vous permet de vous connecter à votre espace personnel.



Le bloc « **nouveau compte** » vous permet de créer votre compte pour pouvoir accéder à votre espace personnel.

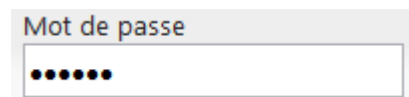
Connexion à votre espace personnel

Pour vous connecter à votre espace personnel :

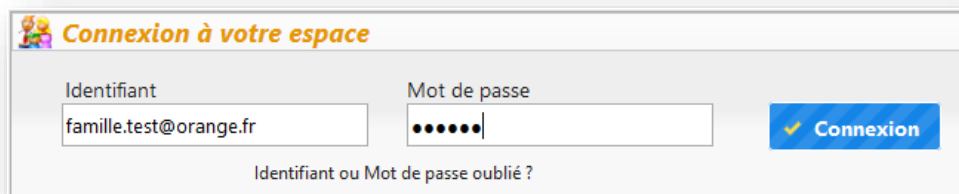
→ Saisissez votre identifiant :



→ Saisissez votre mot de passe :



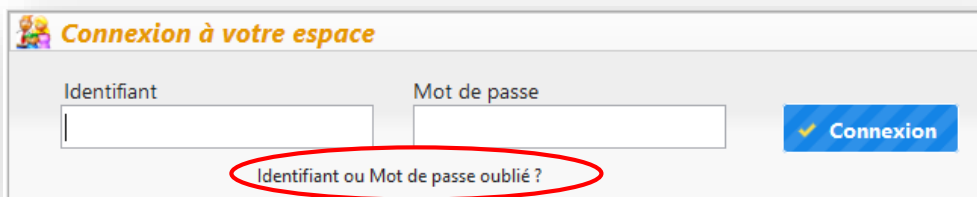
→ Cliquez sur le bouton  pour accéder à votre espace personnel



→ Si vous avez oublié votre identifiant ou votre mot de passe, **cf. la procédure « Récupérer Identifiant ou Mot de passe oublié »**

→ Si vous n'avez ni d'identifiant, ni de mot de passe, **cf. la procédure « Créer un compte famille ».**

Recuperer l'Identifiant ou le mot de passe oublié



Connexion à votre espace

Identifiant

Mot de passe

[Identifiant ou Mot de passe oublié ?](#)

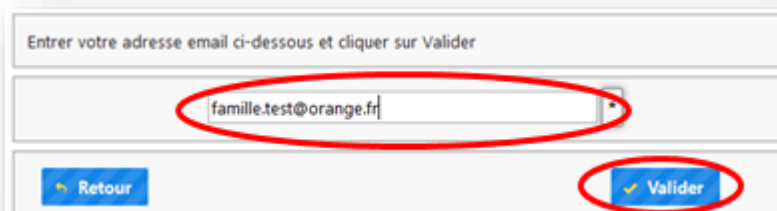
Si vous avez perdu votre identifiant ou votre mot de passe :

→ Cliquez sur :

[Identifiant ou Mot de passe oublié ?](#)

→ Indiquez l'adresse mail où votre identifiant et le mot de passe seront envoyés

→ Cliquez sur le bouton



Entrer votre adresse email ci-dessous et cliquer sur Valider

Vos identifiants de connexion vous ont été envoyés par mail.

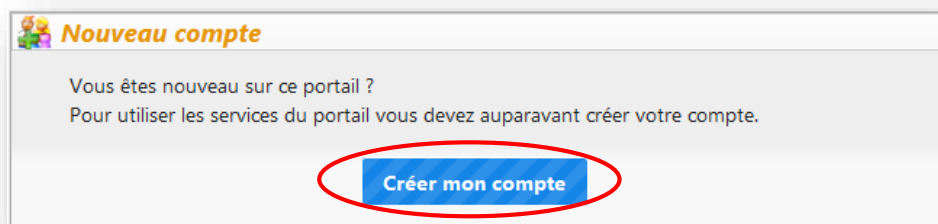
Cliquez sur dans le message de confirmation qui apparaît.

Voici le mail que vous recevez suite à votre demande.

Vous y trouverez votre identifiant de connexion et votre mot de passe.



Créer un compte famille



Pour créer un compte :

- Cliquez sur le bouton 
- Vous accédez au formulaire de création de votre compte famille

Veuillez remplir le formulaire selon la procédure « Comment remplir le formulaire » qui suit.

- Les champs suivis d'un astérisque



sont obligatoires

- A la fin de votre saisie, cliquez sur



le bouton qui se trouve à la fin du formulaire afin de valider les informations.

Comment remplir le formulaire « Famille »

Selon les options choisies, le formulaire se compose des blocs suivants :

- « **Informations de connexion** »
- « **Coordonnées** »
- « **Informations personnelles** »
- « **Parents** »



Les champs suivis d'un astérisque  sont obligatoires.

« Informations de connexion »



Informations de connexion

Adresse email

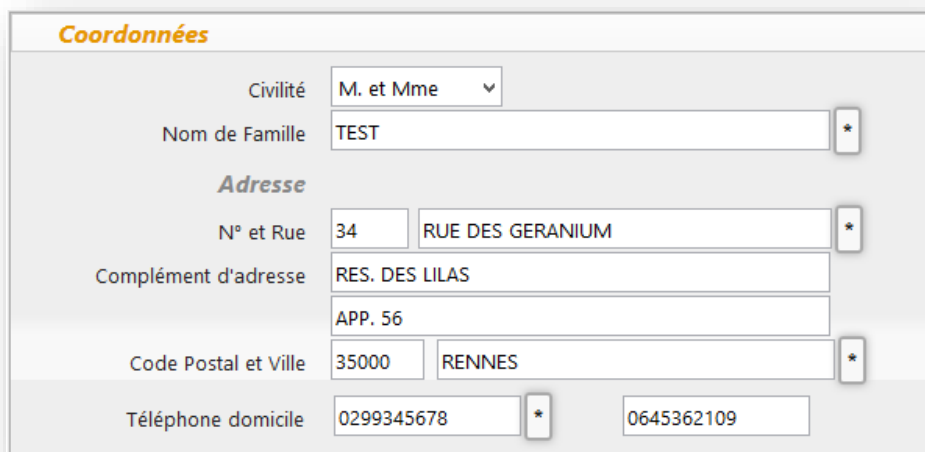
Mot de passe

Confirmation du mot de passe

- Saisissez votre adresse mail valide, il sera utilisé comme votre identifiant de connexion
- Saisissez votre mot de passe. Il doit contenir 6 caractères minimum.
- Saisissez le mot de passe encore une fois pour le confirmer.

« Coordonnées »

- veuillez renseigner les champs obligatoires
- vous pouvez renseigner les autres champs à titre d'information



Coordonnées

Civilité

Nom de Famille

Adresse

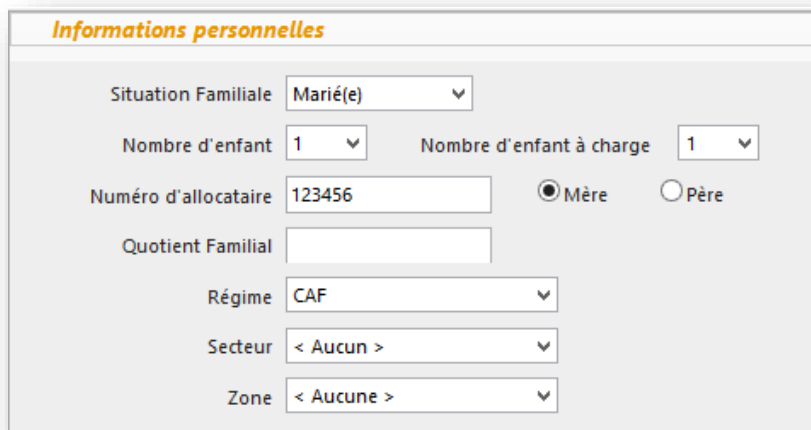
N° et Rue

Complément d'adresse

Code Postal et Ville

Téléphone domicile

« Informations personnelles »



Informations personnelles

Situation Familiale

Nombre d'enfant Nombre d'enfant à charge

Numéro d'allocataire ☒ Mère ☐ Père

Quotient Familial

Régime

Secteur

Zone

- Veuillez renseigner les champs à titre informatif.

« Les Parents »

→ Veuillez renseigner la colonne « Monsieur » et la colonne « Madame ». Aucun champ n'est obligatoire.

→ Le bouton  permet de recopier l'adresse

		Monsieur		Madame	
Nom		TEST		TEST	
Prénom		ALEXANDRE		CELINE	
N° et Rue	Adresse :	56 RUE DES GERANIUM		56 RUE DES GERANIUM	
Complément d'adresse		RES. DES LILAS		RES. DES LILAS	
Code Postal et Ville		35000 RENNES		35000 RENNES	
Tél. domicile		0299345678		0299345678	
Tél. Professionnel					
Tél. Mobile		0679463521		0786955343	
Date de naissance		12/05/1977		25/03/1978	
Lieu de naissance		RENNES 35		RENNES 35	
N° de sécurité sociale		177023529800535		177023529820535	
Profession		MEDECIN		FLEURISTE	
Catégorie socio professionnelle		< Aucune >		< Aucune >	
Lieu de travail		HOPITAL		HAPPY FLEURS	
		35000 RENNES		35000 RENNES	

✕ Annuler

✓ Enregistrer

✓ Enregistrer

Cliquez sur le bouton à la fin de votre saisie.

Finaliser la création d'un compte famille

Vous accédez à votre espace personnel :

→ Un e-mail de confirmation avec votre identifiant et votre mot de passe vous seront envoyés dans un délai de 24h.

→ Si vous n'avez pas reçu l'e-mail de confirmation :

- vérifiez qu'il n'est pas arrivé dans le dossier indésirable de votre messagerie ou

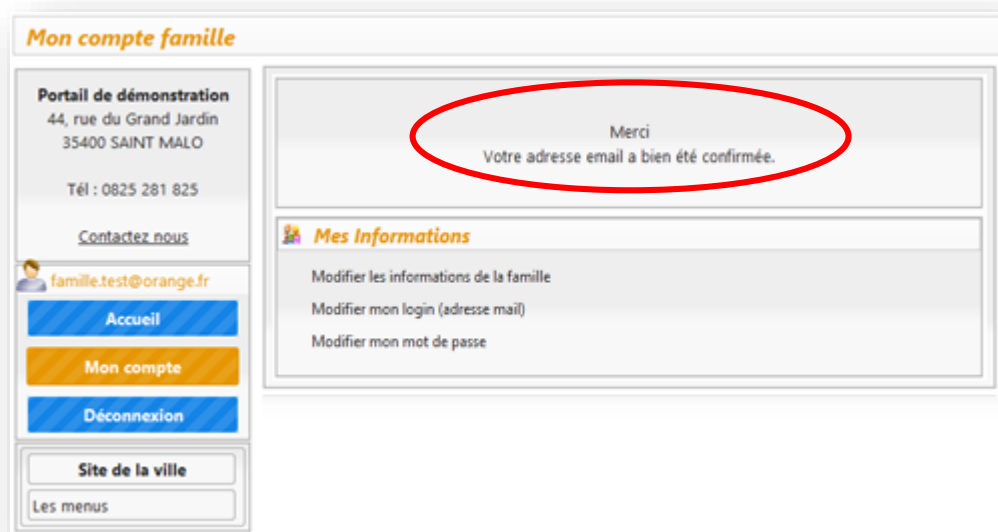
- cliquez sur le lien **cliquer ici** dans votre espace personnel pour recevoir un autre e-mail de confirmation.



Voici le mail de confirmation que vous recevez à la validation de votre compte.

- Cliquez sur le lien indiqué afin de confirmer votre adresse e-mail et finaliser la création de votre compte famille
- Vous êtes redirigés vers votre espace famille automatiquement
- Si le lien ne s'ouvre pas automatiquement, veuillez copier/coller le lien dans la barre d'adresse de votre navigateur, appuyez sur la touche entrée pour valider

Un message de confirmation apparait dans votre espace famille.



Présentation de l'écran « Mon compte famille »

Mes Informations

Modifier les informations de la famille
Modifier mon login (adresse mail)
Modifier mon mot de passe



Le bloc « **Mes Informations** » permet de visualiser ou modifier les informations sur la famille, votre adresse mail ou mot de passe.



Le bloc « **Mes Enfants** » permet d'ajouter, de visualiser ou de modifier les informations sur les enfants.

Mes Enfants

 Ajouter un enfant

 TEST VALENTINA (7 ans et 5 mois) 

 TEST ROMEO (4 ans et 7 mois) 

Restauration

Les inscriptions

 Nouvelle inscription

▲ Réfèrent	Période	Etat	Voir
TEST ROMEO	2013-2014		
TEST VALENTINA	2013-2014		

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 2 sur 2 éléments)



Le bloc « **Restauration – Les Inscriptions** » permet d'inscrire votre enfant au restaurant scolaire.

Le bloc « **Restauration – Les Réservations** » permet de réserver les dates pour le restaurant scolaire.

Restauration

Les réservations

 Nouvelle réservation

N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Voir
00046	TEST VALENTINA	Ecole Louis Gauthier / 2014-2015 juin 2015	22/05/2015 à 15:15 Du 08/06/2015 au 08/06/2015	
00044	TEST VALENTINA	Ecole Louis Gauthier / 2014-2015 juin 2015	21/05/2015 à 16:32 Du 09/06/2015 au 09/06/2015	

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 6 éléments)

Accueil de loisirs / Péri scolaire

Les inscriptions

[+ Nouvelle inscription](#)

Réfèrent	Du	Au	Etat	Voir
TEST ROMEO	22/05/2015			
TEST VALENTINA	21/05/2015			

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 2 sur 2 éléments)

Le bloc « **Accueil de loisirs / Péri scolaire – Les Inscriptions** » permet d'inscrire votre enfant à l'accueil de loisirs ou au service péri scolaire.

Le bloc « **Accueil de loisirs / Péri scolaire – Les Réservations** » permet de réserver les dates pour votre enfant à l'accueil de loisirs ou au service péri scolaire.

Accueil de loisirs / Péri scolaire

Les réservations

[+ Nouvelle réservation](#)

N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00048	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:37 Du 01/07/2015 au 02/07/2015		
00047	TEST ROMEO	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:17 Du 01/07/2015 au 01/07/2015		

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 3 sur 3 éléments)

Mes Factures & Paiements

[Masquer](#)

Total facturé : 861,73€ (4 factures)
Total payé : 133,00€ (1 paiement)
Total restant dû : 728,73€ (3 factures non soldées)

[Payer en ligne](#)

Date	Détail	Montant facture	Montant paiement	Etat	
18/01/2011	Paiement n° 04083 (par PAYLINE)		133,00 €		
30/11/2009	Facture n° 2006-00098	249,96 €			
01/01/2009	Facture n° 00001	133,00 €			

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 5 éléments)

Le bloc « **Mes Factures & Paiements** » permet de régler en ligne, visualiser, télécharger et imprimer vos factures.



« Mes Informations »



Mes Informations

Modifier les informations de la famille

Modifier mon login (adresse mail)

Modifier mon mot de passe

Il est possible de visualiser ou de modifier vos informations personnelles suivantes:

→ Les informations de la famille

→ Le login (adresse mail)

→ Le mot de passe

Pour modifier les informations, cliquez sur la ligne correspondante.



Modifier les informations de la famille

Cliquez sur la ligne

Modifier les informations de la famille

si

vous souhaitez modifier les informations du formulaire famille.

Informations de la famille

Portail de démonstration
44, rue du Grand Jardin
35400 SAINT MALO
Tél : 0825 281 825
[Contactez nous](#)

famille.test@orange.fr

[Accueil](#)
[Mon compte](#)
[Déconnexion](#)

[Site de la ville](#)
[Les menus](#)

N'oubliez pas de valider le formulaire après avoir effectué vos modifications pour les enregistrer.

NB : Les champs suivis d'une astérisque (*) sont obligatoires.

Coordonnées

Civilité

Nom de Famille

Adresse

N° et Rue

Complément d'adresse

Code Postal et Ville

Téléphone domicile

Informations personnelles

✕ Annuler

✓ Enregistrer

A la fin de votre saisie, cliquez sur le bouton **✓ Enregistrer** afin de sauvegarder les modifications.

Modifier le login (l'adresse mail)

Pour modifier le login :

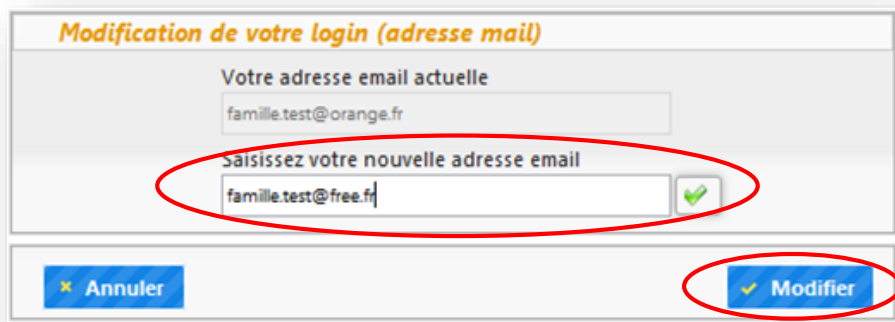
→ cliquez sur la ligne

Modifier mon login (adresse mail)

→ saisissez votre nouvelle adresse mail

→ cliquez sur le bouton

✓ Modifier



Votre demande de modification d'adresse mail a bien été prise en compte.



Pour que votre demande soit prise en compte, vous devez confirmer votre adresse email.

Vous allez recevoir d'ici quelques minutes un email contenant un lien de confirmation.

Il vous suffira de cliquer sur le lien présent dans cet email pour valider votre nouvelle adresse mail.

NB : Tant que votre email ne sera pas validé, votre identifiant de connexion restera inchangé (famille.test@orange.fr).

Un message de prise en charge de votre demande de changement d'adresse mail apparaît.



Tant que votre e-mail ne sera pas validé, votre identifiant reste inchangé.

Voici le mail que vous recevez suite à la demande de modification de votre identifiant.

→ Cliquez sur le lien indiqué dans le mail afin de confirmer votre nouvelle adresse mail

→ Vous êtes automatiquement redirigé vers votre espace personnel

→ Si le lien ne s'ouvre pas automatiquement, veuillez copier/coller le lien dans la barre d'adresse de votre navigateur, appuyez sur la touche entrée pour valider



Votre changement d'adresse email a bien été confirmé.

Un message de confirmation apparait.



[Modifier le mot de passe](#)

Pour modifier votre mot de passe :

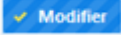
→ Cliquez sur la ligne

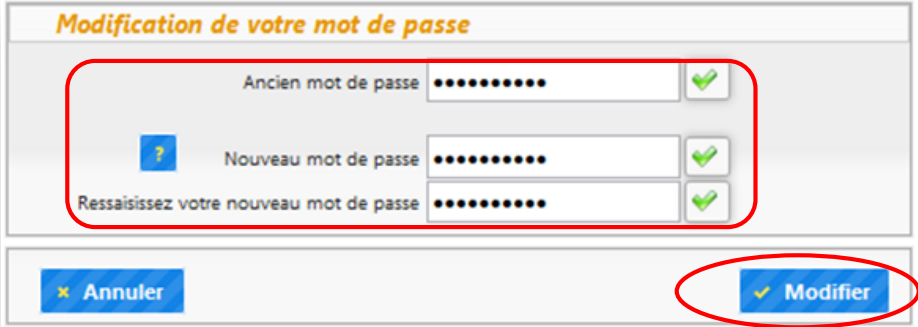
[Modifier mon mot de passe](#)

→ Saisissez votre mot de passe actuel

→ Saisissez votre nouveau mot de passe

→ Saisissez votre nouveau mot de passe encore une fois pour le confirmer

→ Cliquez sur le bouton 

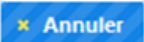
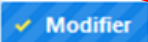


Modification de votre mot de passe

Ancien mot de passe ✓

 Nouveau mot de passe ✓

Ressaisissez votre nouveau mot de passe ✓

Mot de passe modifié avec succès.

Un message de confirmation apparait.



« Mes Enfants »

Mes Enfants

+ Ajouter un enfant

TEST VALENTINA (7 ans et 5 mois)

TEST ROMEO (4 ans et 7 mois)

Dans ce bloc il est possible :

- d'ajouter un enfant
- de visualiser
- de modifier la fiche enfant



Comment ajouter un enfant ?

Pour inscrire les enfants dans votre espace famille :

- cliquez sur le bouton

+ Ajouter un enfant

- Vous accédez au formulaire « Enfant »

Mes Enfants

+ Ajouter un enfant

TEST VALENTINA (7 ans et 5 mois)



Comment remplir le formulaire « Enfant » ?

Le formulaire « Enfant » se compose des blocs suivants :

- « **Information Enfant** »
- « **Renseignements médicaux** »
- « **Les personnes à contacter en cas d'urgence** »
- « **Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant** »
- « **Autorisations** »



Les champs suivis d'un astérisque  sont obligatoires.

« Information Enfant »

Informations enfant

Nom TEST ✓

Prénom ROMEO ✓

2ème prénom ALEXANDRE

Date de naissance 30/09/2010 ✓

Lieu de naissance RENNES

Dept. 35

Sexe ☒ Garçon ☐ Fille

→ Veuillez renseigner les champs obligatoires

→ Cochez la case correspondante pour indiquer le sexe de l'enfant

« Renseignements médicaux »

Veuillez renseigner les zones suivantes :

- **Vaccinations**
- **L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?**
- **L'enfant a-t-il des allergies ?**
- **Antécédents Médicaux**
- **Recommandation utiles des parents**
- **Le médecin traitant de votre enfant**

Dans la zone **Vaccinations** :

- Cochez les vaccins que l'enfant a eu dans la colonne « **Effectué** »
- Indiquez la date de la dernière vaccination, si nécessaire dans la colonne « **Dernière Vaccinations** »

Vaccinations		
Vaccins	Effectué ?	Dernière Vaccination
BCG	☒	
COQUELUCHE	☐	
DIPHTERIE	☒	05/2011
DT POLIO	☐	
HEPATITE B	☐	
POLIOMYELITE	☐	
ROR	☐	
TETANOS	☒	01/2012
TETRACOQ	☐	

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

Maladie	Oui	Non
ANGINE	☒	☐
ASTHME	☒	☐
COQUELUCHE	☐	☒
OREILLONS	☐	☒
OTITE	☐	☒
RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU	☐	☒
ROUGEOLE	☐	☒
RUBEOLE	☐	☒
SCARLATINE	☐	☒
VARICELLE	☒	☐

Dans la zone

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ? :

- La colonne « **Non** » est cochée par défaut pour toutes les maladies
- La colonne « **Oui** » permet d'indiquer les maladies que votre enfant a déjà eues

Dans la zone **L'enfant a-t-il des allergies ?** :

- La colonne « **Non** » est cochée par défaut pour toutes les allergies
- Cochez les cases correspondantes aux allergies de votre enfant dans la colonne « **Oui** »
- Notez un commentaire dans la colonne « **Précisez** »

L'enfant a-t-il des allergies ?			
Allergies	Oui	Non	Précisez
ALIMENTAIRES	☐	☒	
ASTHME	☒	☐	SI BRONCHITE
AUTRES	☐	☒	
MEDICAMENTEUSES	☐	☒	

Antécédents Médicaux

B *I* U Taille police **A** [align left] [align center] [align right] [list none] [list disc] [list square]

Opération des végétation en mars 2012

Dans la zone **Antécédents Médicaux** :

- Veuillez renseigner les antécédents médicaux de votre enfant.

Dans la zone

Recommandation utiles des parents

- Veuillez noter les observations concernant votre enfant : port de lunettes, appareil dentaire, difficulté de sommeil, etc.

Recommandation utiles des parents

B *I* U Taille police **A** [align left] [align center] [align right] [list none] [list disc] [list square]

Port de lunettes

Le médecin traitant de votre enfant

Nom	DR. BROCHANT		
Adresse	2 RUE DE LA MER		
Code Postal et Ville	35000	RENNES	
Téléphone	0299463578		

Dans la zone **Le médecin traitant de votre enfant** :

- Veuillez indiquer les coordonnées du médecin traitant de votre enfant.

« Les personnes à contacter en cas d'urgence »

Veillez indiquer les personnes à contacter en cas d'urgence pour votre enfant.

- Pour ajouter une personne, cliquez sur le bouton 
- Le bouton  permet de modifier la fiche de la personne à contacter
- Le bouton  permet de supprimer la fiche de la personne à contacter

Les personnes à contacter en cas d'urgence			
+ Ajouter une personne			
Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	
TEST	YVETTE	GRAND-MERE	 

Ajouter une nouvelle personne / Modifier la fiche de la personne à contacter

Ajout d'une personne

Nom

TEST

✓

Prénom

YVETTE

✓

Lien avec l'enfant

*

Grand-Père

Grand-Mère

Frère

Soeur

Oncle

Tante

Amis

Nourrice

Annuler

Valider

Si vous souhaitez ajouter une nouvelle personne :

- Cliquez sur le bouton 
- Vous accédez à la fenêtre 

Si vous souhaitez modifier la fiche de la personne existante :

- Cliquez sur le bouton 
- Vous accédez à la fenêtre 

Veillez renseigner/ modifier les champs obligatoires :

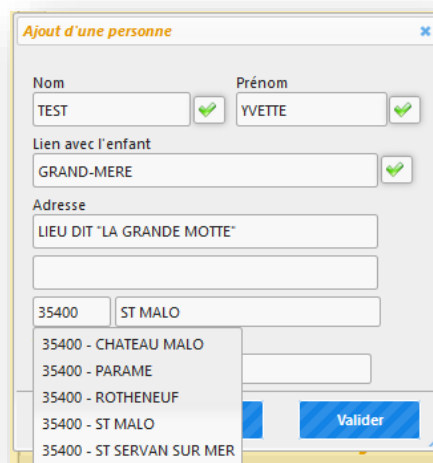
- Le champ **Nom**
- Le champ **Prénom**
- Le champ **Lien avec l'enfant**

Pour le champ « Lien avec l'enfant » vous êtes assisté dans votre saisie, la liste de lien de parenté apparait quand vous cliquez dans le champ. Cliquez sur la ligne correspondante ou saisissez le lien s'il ne se trouve pas dans la liste.

Veillez renseigner la zone **Adresse** :

→ Indiquez l'adresse, le code postal et la ville

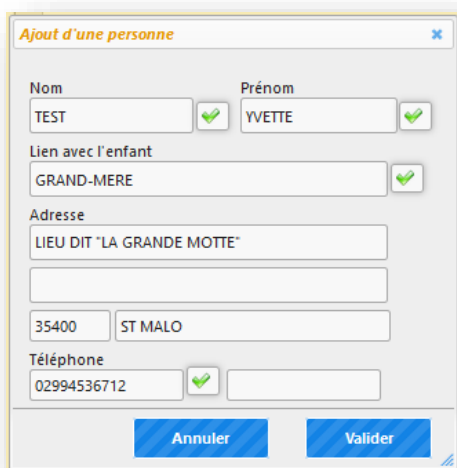
Vous êtes assistés lors de la saisie du code postal et de la ville, en saisissant les premiers chiffres de votre code postal ou les premières lettres de la ville, la liste des villes correspondantes s'affiche, veuillez choisir la vôtre parmi les villes proposées.



Veillez renseigner le champ **Téléphone** :

→ Indiquez le numéro de téléphone fixe ou mobile où la personne est joignable en cas d'urgence. Vous avez la possibilité de saisir 2 numéros.

A la fin de votre saisie, cliquez sur le bouton **Valider** pour enregistrer la personne.



Supprimer la fiche de la personne à contacter

Pour supprimer la personne à contacter :

→ Cliquez sur le bouton  situé sur la ligne de la personne que vous souhaitez supprimer

Les personnes à contacter en cas d'urgence			
+ Ajouter une personne			
Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	
TEST	YVETTE	GRAND-MERE	 
TEST	CLAUDE	GRAND-PERE	 

Vous voulez supprimer TEST YVETTE de la liste ?

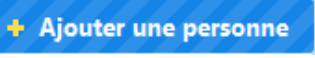
OK

Annuler

Cliquez sur le bouton **OK** pour confirmer votre choix.

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Veuillez indiquer les personnes autorisées à venir chercher votre enfant.

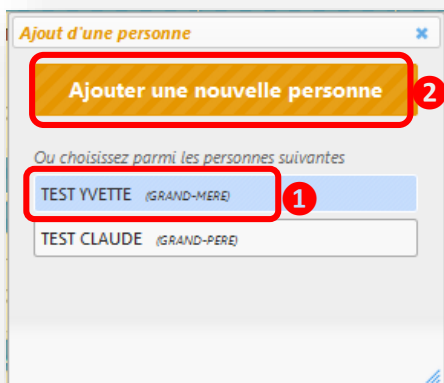
→ Pour ajouter une personne, cliquez sur le bouton 

→ Le bouton  permet de modifier la fiche de la personne autorisée

→ Le bouton  permet de supprimer la fiche de la personne autorisée

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant			
+ Ajouter une personne			
Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	
TEST	YVETTE	GRAND-MERE	 
TEST	CLAUDE	GRAND-PERE	 

Ajouter une nouvelle personne autorisée



Ajout d'une personne

Ajouter une nouvelle personne 2

Ou choisissez parmi les personnes suivantes

TEST YVETTE (GRAND-MERE) 1

TEST CLAUDE (GRAND-PERE)

Dans la fenêtre  :

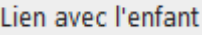
- Si vous avez déjà saisi des personnes dans le bloc « **Les personnes à contacter en cas d'urgence** », la liste des personnes s'affiche :

- Cliquez sur la personne correspondante pour la sélectionner 1
- Répéter l'opération pour chaque personne de la liste si nécessaire

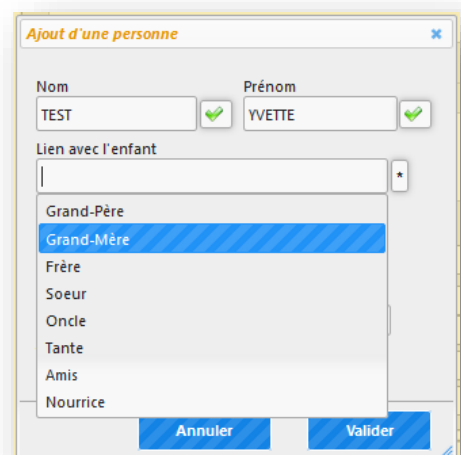
- Si la personne n'est pas dans la liste ou qu'il n'y pas de liste des personnes affichée :

→ Cliquez sur le bouton  2

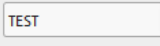
Dans la fenêtre  veuillez renseigner les champs obligatoires:

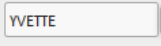
- Le champ 
- Le champ 
- Le champ 

Pour ce champ vous êtes assisté dans votre saisie, la liste de lien de parenté apparait quand vous cliquez dans le champ. Cliquez sur la ligne correspondante ou saisissez le lien s'il ne se trouve pas dans la liste.

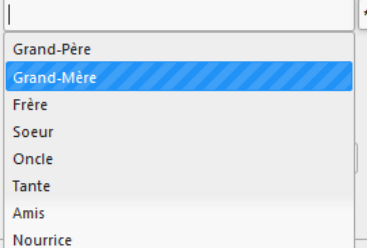


Ajout d'une personne

Nom  TEST 

Prénom  YVETTE 

Lien avec l'enfant



Grand-Père

Grand-Mère

Frère

Soeur

Oncle

Tante

Amis

Nourrice

Annuler Valider

Ajout d'une personne

Nom: TEST ✓ Prénom: YVETTE ✓

Lien avec l'enfant: GRAND-MERE ✓

Adresse: LIEU DIT "LA GRANDE MOTTE"

35400 ST MALO

35400 - CHATEAU MALO
35400 - PARAMÉ
35400 - ROTHENEUF
35400 - ST MALO
35400 - ST SERVAN SUR MER

Valider

Veuillez renseigner la zone **Adresse** :

→ Indiquez l'adresse, le code postal et la ville

Vous êtes assistés lors de la saisie du code postal et de la ville, en saisissant les premiers chiffres de votre code postal ou les premières lettres de la ville, la liste des villes correspondantes s'affiche, veuillez choisir la vôtre parmi les villes proposées.

Veuillez renseigner le champ **Téléphone** :

→ Indiquez le numéro de téléphone fixe ou mobile où la personne est joignable en cas d'urgence. Vous avez la possibilité de saisir 2 numéros.

A la fin de votre saisie, cliquez sur le bouton **Valider** pour enregistrer la personne.

Ajout d'une personne

Nom: TEST ✓ Prénom: YVETTE ✓

Lien avec l'enfant: GRAND-MERE ✓

Adresse: LIEU DIT "LA GRANDE MOTTE"

35400 ST MALO

Téléphone: 02994536712 ✓

Annuler Valider

Modifier la fiche de la personne autorisée à venir chercher l'enfant

Pour modifier les informations de la personne autorisée à venir chercher l'enfant

→ Cliquez sur le bouton  situé sur la ligne de la personne que vous souhaitez modifier

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant

+ Ajouter une personne

Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	
TEST	YVETTE	GRAND-MERE	
TEST	CLAUDE	GRAND-PERE	 

Modification d'une personne autorisée

Nom: TEST ✓ Prénom: YVETTE *

Lien avec l'enfant: GRAND-MERE *

Adresse: LIEU DIT "LA GRANDE MOTTE"

35400 ST MALO

Téléphone: 02994536712 * 06746353425

Annuler Valider

Dans la fenêtre **Modification d'une personne autorisée** :

- Veuillez modifier les informations
- Cliquez sur le bouton **Valider** pour sauvegarder les modifications

✚ Supprimer la fiche de la personne autorisée à venir chercher l'enfant

Pour supprimer la fiche de la personne autorisée :

- Cliquez sur le bouton  situé sur la ligne de la personne que vous souhaitez supprimer

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant

+ Ajouter une personne

Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	
TEST	YVETTE	GRAND-MERE	 
TEST	CLAUDE	GRAND-PERE	 

Voulez vous supprimer TEST YVETTE de la liste ?

OK

Annuler

Cliquez sur le bouton **OK** pour confirmer votre choix.

« Autorisations »

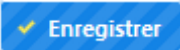
Cocher les cases correspondantes :

Répondez ☒ NON ou ☒ Oui
pour chaque autorisation.

Autorisations		
Autorisation		
Photo / Vidéo	Je (nous) soussigné(s) tuteur(s) légal(aux) autorise(ons) la Ville de <i>Démonstration</i> à utiliser l'image de mon enfant sur support photographique ou informatique exclusivement pour la présentation et l'illustration des activités péri et extra-scolaires. *Si vous vous opposez à cette diffusion, joindre impérativement une attestation manuscrite (modèle et renseignements auprès du service enfance jeunesse)	☐ OUI ☒ NON
URGENCE	Je (nous) soussigné(s) tuteur(s) légal(aux) autorise(ons) les responsables du service, à transporter mon enfant dans un véhicule, à faire donner à mon enfant en cas d'urgence, tous les soins nécessités par son état, y compris si nécessaire une intervention chirurgicale	☒ Oui ☐ Non

✕ Annuler

✓ Enregistrer

Cliquez sur le bouton  pour valider le formulaire « Enfant ».

L'enfant apparaît dans la liste des enfants du bloc « Mes Enfants ».

Mes Enfants	
	
 TEST VALENTINA (7 ans et 5 mois)	
 TEST ROMEO (4 ans et 7 mois)	



Comment visualiser / modifier la fiche enfant

Pour visualiser la fiche enfant et/ou pouvoir la modifier :

→ Cliquez sur le bouton  situé sur la ligne de la fiche enfant que vous souhaitez voir/modifier

→ Le détail de la fiche enfant s'affiche

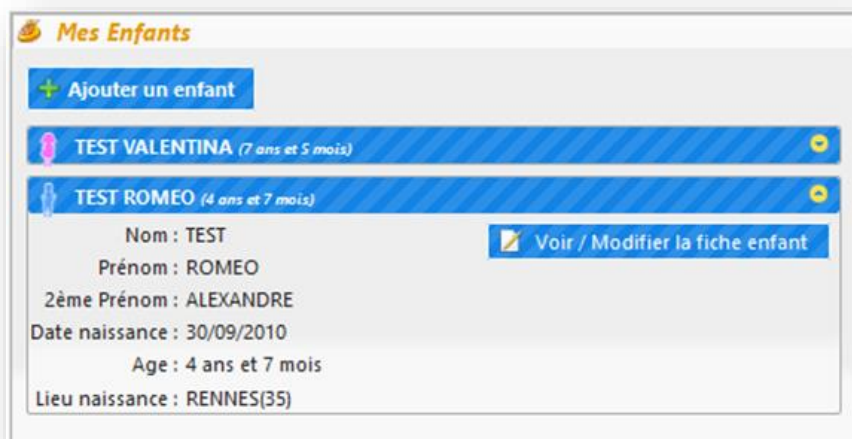
→ Pour voir l'intégralité de la fiche ou pour la modifier, cliquez sur le bouton

 Voir / Modifier la fiche enfant

→ Vous accédez au formulaire « Enfant »

→ Pour valider les modifications, veuillez cliquer sur le bouton

 Enregistrer qui se trouve à la fin du formulaire « Enfant ».



Mes Enfants

[+ Ajouter un enfant](#)

	TEST VALENTINA (7 ans et 5 mois)	
	TEST ROMEO (4 ans et 7 mois)	

Nom : TEST [Voir / Modifier la fiche enfant](#)

Prénom : ROMEO

2ème Prénom : ALEXANDRE

Date naissance : 30/09/2010

Age : 4 ans et 7 mois

Lieu naissance : RENNES(35)



« Restauration – Les Inscriptions »

Restauration

Les inscriptions

[+ Nouvelle inscription](#)

Réfèrent	Période	Etat	Voir
TEST VALENTINA	2013-2014		
TEST ROMEO	2013-2014		

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 2 sur 2 éléments)

Ce bloc permet :

- D'inscrire votre enfant au service de restauration scolaire
- De visualiser / modifier votre inscription



Comment Inscrire l'enfant à la restauration scolaire ?

Pour inscrire votre enfant à la restauration scolaire :

→ Positionnez-vous dans le bloc



« **Restauration** », zone



Les inscriptions

→ Cliquez sur le bouton

[+ Nouvelle inscription](#)

Restauration

Les inscriptions

[+ Nouvelle inscription](#)

Réfèrent	Période	Etat	Voir
TEST VALENTINA	2013-2014		
TEST ROMEO	2013-2014		

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 2 sur 2 éléments)

Sélection de l'enfant

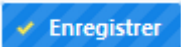
TEST VALENTINA (L'enfant est déjà inscrit)

TEST ROMEO

Une fenêtre affichant la liste de vos enfants apparaît :

→ Cliquez sur l'enfant que vous souhaitez inscrire

Pour inscrire votre enfant :

- Veuillez renseigner tous les champs en sélectionnant l'information correspondante à votre enfant dans chaque liste déroulante du bloc « **Informations Inscriptions** » ①
- Veuillez cocher les jours où votre enfant vient manger au restaurant scolaire dans le bloc « **Jours de Fréquentation** » ②
- Cliquez sur le bouton  ③ pour sauvegarder votre saisie.



Comment visualiser / modifier l'inscription à la restauration scolaire ?

Référént	Période	Etat	Voir
TEST ROMEO	2013-2014		
TEST VALENTINA	2013-2014		

Pour visualiser / modifier l'inscription de votre enfant à la restauration scolaire:

- Positionnez-vous dans le bloc  « **Restauration** », zone  **Les inscriptions**
- Veuillez cliquer sur le bouton  sur la ligne de l'enfant correspondant

Vous pouvez modifier :

→ Les informations du bloc
« **Informations Inscription** » 1

→ Cocher/ décocher les jours où votre
enfant fréquente le restaurant
scolaire dans le bloc « **Jours de
fréquentation** » 2

Cliquez sur le bouton  3
afin de sauvegarder les modifications.

Modification d'une inscription

Portail de démonstration
44, rue du Grand Jardin
35400 SAINT MALO
Tél : 0825 281 825
[Contactez nous](#)
famille.test@free.fr
[Accueil](#)
[Mon compte](#)
[Déconnexion](#)
Site de la ville
Les menus

Informations inscription

Réfèrent TEST ROMEO
Année scolaire 2013-2014

1

Etablissement	RESTAURANT DE LA MARIANNE
Accueil	CANTINE
Ecole	La Marianne - Maternelle
Classe	02 Moyenne Section
Niveau	Moyenne Section

2

Jours de fréquentation

☒ Lundi	☒ Mardi	☐ Mercredi	☒ Jeudi	☒ Vendredi
---	---	-----------------------------------	---	--

3

[Annuler](#)[Enregistrer](#)



« Restauration – Les réservations »

Ce bloc permet de :

- Réserver des dates pour la restauration scolaire
- Consulter la réservation
- Faire la demande d'annulation de la réservation

Les réservations				
+ Nouvelle réservation				?
N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Voir
00046	TEST VALENTINA	Ecole Louis Gauthier / 2014-2015 juin 2015	22/05/2015 à 15:15 Du 08/06/2015 au 08/06/2015	
00042	TEST ROMEO	RESTAURANT DE LA MARIANNE / 2014-2015 juin 2015	21/05/2015 à 14:18 Du 08/06/2015 au 30/06/2015	
Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 6 éléments)				



Comment faire une réservation pour la restauration scolaire ?

Restauration				
Les réservations				?
+ Nouvelle réservation				
N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Voir
00046	TEST VALENTINA	Ecole Louis Gauthier / 2014-2015 juin 2015	22/05/2015 à 15:15 Du 08/06/2015 au 08/06/2015	
Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 6 éléments)				

Pour réserver les dates pour la restauration scolaire :

- Positionnez-vous dans le bloc « Restauration », zone **Les réservations**
- Cliquez sur le bouton [+ Nouvelle réservation](#)

Une fenêtre affichant la liste de vos enfants apparaît :

- Cliquez sur l'enfant que vous souhaitez inscrire.

Sélection de l'enfant

TEST VALENTINA (L'enfant est déjà inscrit)

TEST ROMEO

Planning - TEST ROMEO - RESTAURANT DE LA MARIANNE							
Vous avez jusqu'au 30/06/2015 pour valider vos réservations							
Auto 1	juin 2015						
2	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
25	15	16	17	18	19	20	21
3	✓	✓		✓	✓		

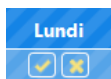
Le planning ouvert à la réservation s'affiche.

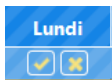
Les fonctionnalités à votre disposition sont :

- Le bouton [Auto](#) 1 permet de choisir automatiquement les jours de fréquentation habituels.
- Les boutons 2 permettent de sélectionner / désélectionner tous les jours de la période affichée.



→ Les boutons  ³ situés dans les colonnes avec les numéros de la semaine permettent de sélectionner tous les jours de la semaine où vous êtes positionnés.



→ Les boutons  ⁴ permettent de sélectionner tous les lundis ou tous les mardis, etc. affichés.

→ POUR RESERVEZ UNE JOURNEE :

- Cliquez directement dans la case pour mettre une réservation sur ce jour. L'icône  apparaît dans la case

→ Pour annuler la sélection :

- Cliquez dans la case sélectionnée pour la décocher.



→ POUR RESERVEZ LES JOURS DE FREQUENTATION HABITUELS SUR LA PERIODE AFFICHEE :

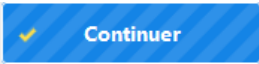
- Cliquez sur le bouton  ¹

- une fenêtre  s'ouvre.



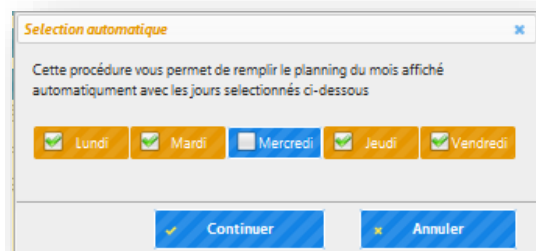
Dans la fenêtre  :

- Les jours de fréquentation habituels sont déjà sélectionnés automatiquement. Il est possible de cocher des jours supplémentaires ou décocher des jours.

- Cliquez sur le bouton  pour valider

→ Pour enlever la sélection automatique:

- Cliquez sur le bouton  ²





→ POUR RESERVEZ LES JOURS D'UNE SEMAINE :

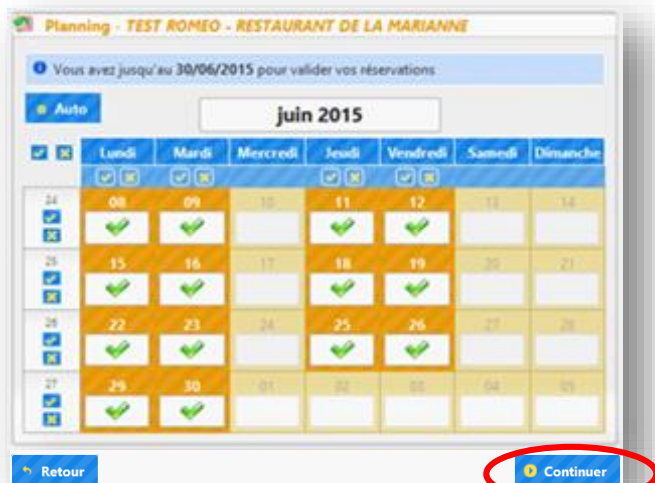
- Cliquez sur le bouton  de la semaine correspondante
- Toutes les cases de cette semaine se cochent automatiquement.

→ POUR RESERVEZ TOUS LES LUNDIS AFFICHES (TOUS LES MARDIS, ETC.) :

- Cliquez sur le bouton  dans la colonne du jour de la semaine correspondant. Par exemple pour réserver les lundis, cliquez dans la colonne « Lundi »

- Tous les lundis affichés se cochent automatiquement

→ Pour annuler la sélection, cliquez sur le bouton  dans la même colonne.



Quand vous avez terminez la sélection des jours, cliquez sur le bouton  pour passer à l'étape suivante.

Vous accédez à l'écran de validation du planning de votre réservation.

→ Veuillez vérifier les jours de réservation **1**

→ Si vous souhaitez corriger le planning de réservation, cliquez sur le bouton

Retour au planning **2**

→ Pour valider votre demande de réservation, cliquez sur le bouton

Confirmer la réservation **3**

Création d'une réservation pour TEST ROMEO

Portail de démonstration
44, rue du Grand Jardin
35400 SAINT MALO
Tél : 0825 281 825
Contactez nous
famille.test@free.fr

Accueil
Mon compte
Déconnexion
Site de la ville
Les menus

Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre demande de réservation.

Validation du Planning

Réfèrent : TEST ROMEO

RESTAURANT DE LA MARIANNE 2014-2015

Mois	Liste des jours sélectionnés
juin 2015	lundi 08 juin 2015
	mardi 09 juin 2015
	jeudi 11 juin 2015
	vendredi 12 juin 2015
	lundi 15 juin 2015
	mardi 16 juin 2015
	jeudi 18 juin 2015
	vendredi 19 juin 2015
	lundi 22 juin 2015
	mardi 23 juin 2015
	jeudi 25 juin 2015
	vendredi 26 juin 2015
	lundi 29 juin 2015
	mardi 30 juin 2015

Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre demande de réservation.

Retour au planning **2**

Confirmer la réservation **3**

Création d'une réservation pour TEST ROMEO

Portail de démonstration
44, rue du Grand Jardin
35400 SAINT MALO
Tél : 0825 281 825
Contactez nous
famille.test@free.fr

Accueil
Mon compte
Déconnexion
Site de la ville
Les menus

Votre demande de réservation a bien été prise en compte.
Elle est maintenant en attente de traitement par nos services.

Demande de réservation enregistrée

Réfèrent : TEST ROMEO
N° de la réservation : 00042 (du 21/05/2015 à 14:18)
Période : juin 2015
Etat de la réservation : Réservation en attente de traitement

RESTAURANT DE LA MARIANNE 2014-2015

Mois	Liste des jours sélectionnés
juin 2015	lundi 08 juin 2015
	mardi 09 juin 2015
	jeudi 11 juin 2015
	vendredi 12 juin 2015
	lundi 15 juin 2015
	mardi 16 juin 2015
	jeudi 18 juin 2015
	vendredi 19 juin 2015
	lundi 22 juin 2015
	mardi 23 juin 2015
	jeudi 25 juin 2015
	vendredi 26 juin 2015
	lundi 29 juin 2015
	mardi 30 juin 2015

Votre demande de réservation a bien été prise en compte.
Elle est maintenant en attente de traitement par nos services.

Terminer **2**

Vous accédez à l'écran d'enregistrement de votre planning de réservation.

→ Le récapitulatif de la réservation s'affiche, comportant le nom de l'enfant, le numéro de la réservation, la période et l'état de la réservation **1**.

→ Cliquez sur le bouton **Terminer** **2** pour finaliser votre réservation.

Votre réservation apparaît dans la liste des réservations.

Restauration

Les réservations

[+ Nouvelle réservation](#) [?](#)

N°	Référent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Voir
00046	TEST VALENTINA	Ecole Louis Gauthier / 2014-2015 juin 2015	22/05/2015 à 15:15 Du 08/06/2015 au 08/06/2015	
00042	TEST ROMEO	RESTAURANT DE LA MARIANNE / 2014-2015 juin 2015	21/05/2015 à 14:18 Du 08/06/2015 au 30/06/2015	
00041	TEST VALENTINA	Ecole Louis Gauthier / 2014-2015 juin 2015	21/05/2015 à 12:06 Du 15/06/2015 au 19/06/2015	

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 6 éléments)

1 2

Légende (état de la réservation)

- : Réservation en attente de traitement
- : Réservation acceptée
- : Réservation refusée
- : Réservation annulée
- : Des présences acceptées et d'autres refusées ou annulées

Des icônes peuvent apparaître en fonction de l'état de traitement votre réservation.

La légende est visible en survolant l'icône



Comment visualiser le détail de la réservation à la restauration scolaire?

Si vous souhaitez visualiser une réservation, cliquez sur le bouton  de la réservation correspondante.

Restauration				
Les réservations				
+ Nouvelle réservation				
N°	Référént	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Voir
00046	TEST VALENTINA	Ecole Louis Gauthier / 2014-2015 juin 2015	22/05/2015 à 15:15 Du 08/06/2015 au 08/06/2015	
00042	TEST ROMEO	RESTAURANT DE LA MARIANNE / 2014-2015 juin 2015	21/05/2015 à 14:18 Du 08/06/2015 au 30/06/2015	
00041	TEST VALENTINA	Ecole Louis Gauthier / 2014-2015 juin 2015	21/05/2015 à 12:06 Du 15/06/2015 au 19/06/2015	
Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 6 éléments)				

Détail de la réservation - TEST VALENTINA - Ecole Louis Gauthier	
- Référént : TEST VALENTINA - N° de la réservation : 00040 (du 19/05/2015 à 11:00) - Période : juin 2015	
 Ecole Louis Gauthier  2014-2015	
Mois	Liste des jours sélectionnés
juin 2015	jeudi 04 juin 2015 
	vendredi 05 juin 2015 
	jeudi 11 juin 2015 
	vendredi 12 juin 2015 
 Retour	

Vous accédez au détail de la réservation.

Pour revenir à l'écran d'accueil, cliquez sur le bouton  Retour

Voici les icônes qui indiquent l'état de votre réservation.

Légende (état de la présence)

-  : Nouvelle demande de réservation ou demande modifiée
-  : Demande d'annulation
-  : Présence en attente de traitement
-  : Présence acceptée
-  : Aucune place disponible



Comment faire la demande d'annulation des dates de réservation à la restauration scolaire ?

Restauration

Les réservations

[+ Nouvelle réservation](#) [?](#)

N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Voir
00046	TEST VALENTINA	Ecole Louis Gauthier / 2014-2015 juin 2015	22/05/2015 à 15:15 Du 08/06/2015 au 08/06/2015	
00042	TEST ROMEO	RESTAURANT DE LA MARIANNE / 2014-2015 juin 2015	21/05/2015 à 14:18 Du 08/06/2015 au 30/06/2015	
00041	TEST VALENTINA	Ecole Louis Gauthier / 2014-2015 juin 2015	21/05/2015 à 12:06 Du 15/06/2015 au 19/06/2015	

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 6 éléments)

Pour faire une demande d'annulation des dates de réservation à la restauration scolaire :

→ Positionnez-vous dans le bloc



« **Restauration** », zone

Les réservations

→ Veuillez cliquer sur le bouton

[+ Nouvelle réservation](#)

NB : Toute demande d'annulation des dates de réservation est considérée comme une nouvelle réservation.

Une fenêtre affichant la liste de vos enfants apparaît :

→ Cliquez sur l'enfant dont vous souhaitez modifier la réservation

Sélection de l'enfant

TEST VALENTINA

TEST ROMEO

Planning - TEST VALENTINA - Ecole Louis Gauthier

Vous avez jusqu'au 30/06/2015 pour valider vos réservations

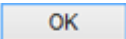
Auto **juin 2015**

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
24	08	09	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28
27	29	30	01	02	03	04	05

[Retour](#) [Continuer](#)

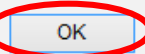
Pour faire une demande d'annulation d'une date de réservation :

→ Cliquez sur l'icône dans la case correspondante à la date que vous souhaitez annuler.

Cliquez sur le bouton  dans le message qui s'affiche pour confirmer votre choix.

Cette présence a déjà été enregistrée dans une autre réservation.

Voulez vous demander l'annulation de cette présence ?

 Annuler

Création d'une réservation pour TEST VALENTINA

Portail de démonstration
44, rue du Grand Jardin
35400 SAINT MALO
Tél : 0825 281 825
[Contactez nous](#)

[avozorom@mail.ru](#)

[Accueil](#)
[Mon compte](#)
[Déconnexion](#)

Site de la ville
Les menus

Vous pouvez maintenant saisir le planning souhaité.
Pour cela, il vous suffit de cliquer dans la case correspondante à la date souhaitée.

Planning - TEST VALENTINA - Ecole Louis Gauthier

Vous avez jusqu'au 30/06/2015 pour valider vos réservations :

Auto

juin 2015

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
24		09	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28
27	29	30	01	02	03	04	05

[Retour](#) [Continuer](#)

→ L'icône dans la case devient 

→ Répétez l'opération pour chaque date que vous souhaitez annuler.

→ Cliquez sur le bouton  à la fin de l'opération.

Vous accédez à l'écran validation du planning de votre réservation.

→ Veuillez vérifier vos modifications **1**

→ Si vous souhaitez revenir sur le planning de réservation, cliquez sur le bouton

[Retour au planning](#) **2**

→ Pour valider votre demande d'annulation de réservation, cliquez sur le bouton

[Confirmer la réservation](#) **3**

Validation du Planning

Réfèrent : TEST VALENTINA

Ecole Louis Gauthier 2014-2015

Mois	Liste des jours sélectionnés
juin 2015	lundi 08 juin 2015  Demande d'annulation

Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre demande de réservation.

[Retour au planning](#) [Confirmer la réservation](#)

📌 Votre demande de réservation a bien été prise en compte.
Elle est maintenant en attente de traitement par nos services.

📅 Demande de réservation enregistrée

- Référent : **TEST VALENTINA**
- N° de la réservation : **00046** (du 22/05/2015 à 15:15)
- Période : juin 2015

Ecole Louis Gauthier 2014-2015

Mois	Liste des jours sélectionnés		
juin 2015	lundi	08 juin 2015	Annulation en attente de traitement

📌 Votre demande de réservation a bien été prise en compte.
Elle est maintenant en attente de traitement par nos services.

Terminer

Vous accédez à l'écran d'enregistrement de votre planning de réservation.

→ Le récapitulatif de la réservation s'affiche, comportant le nom de l'enfant, le numéro de la réservation, la période et l'état de la réservation.

→ Cliquez sur le bouton **Terminer** pour finaliser votre réservation.

Voici les icônes qui indiquent l'état de votre réservation.

Légende (état de la présence)

	: Nouvelle demande de réservation ou demande modifiée
	: Demande d'annulation
	: Présence en attente de traitement
	: Présence acceptée
	: Aucune place disponible



« Accueil de loisirs / Périscolaire – Les Inscriptions »

Dans ce bloc il est possible de :

- Faire une inscription à l'accueil de loisirs / service périscolaire
- Consulter le détail / Modifier l'inscription de votre enfant

Les inscriptions				
+ Nouvelle inscription				
Référent	Du	Au	Etat	Voir
TEST ROMEO	22/05/2015			
TEST VALENTINA	21/05/2015			

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 2 sur 2 éléments)



Comment faire une inscription à l'accueil de loisirs / service périscolaire ?

Les inscriptions				
+ Nouvelle inscription				
Référent	Du	Au	Etat	Voir
TEST VALENTINA	21/05/2015			

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 1 sur 1 éléments)

Pour inscrire votre enfant à l'accueil de loisirs :

- Positionnez-vous dans le bloc « Accueil de loisirs / Périscolaire », zone



- Cliquez sur le bouton



Une fenêtre affichant la liste de vos enfants apparaît :

- Cliquez sur l'enfant que vous souhaitez inscrire

Sélection de l'enfant

TEST VALENTINA (L'enfant est déjà inscrit)

TEST ROMEO

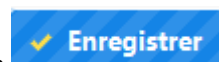
Informations inscription

Référént TEST ROMEO

Annuler Enregistrer

- Le nom et le prénom de votre enfant s'affiche.

- Cliquez sur le bouton



L'enfant inscrit s'affiche dans la liste.

Accueil de loisirs / Périscolaire					
Les inscriptions					
+ Nouvelle inscription					
Référent	Du	Au	Etat	Voir	
TEST ROMEO	22/05/2015				
TEST VALENTINA	21/05/2015				
Afficher 5 éléments / page (de 1 à 2 sur 2 éléments)					



Comment visualise / modifier le détail de l'inscription à l'accueil de loisirs / service périscolaire ?

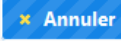
Accueil de loisirs / Périscolaire					
Les inscriptions					
+ Nouvelle inscription					
Référent	Du	Au	Etat	Voir	
TEST ROMEO	22/05/2015				
TEST VALENTINA	21/05/2015				
Afficher 5 éléments / page (de 1 à 2 sur 2 éléments)					

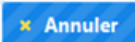
Pour visualiser l'inscription de votre enfant :

→ Veuillez cliquer sur le bouton  sur la ligne de l'enfant correspondant.

Le nom et le prénom de votre enfant inscrit s'affichent sur l'écran.

→ Si vous effectuez des modifications dans ce bloc, cliquez sur le bouton  pour sauvegarder.

→ Sinon, cliquez sur le bouton  pour quitter cet écran.

Informations inscription	
Référent TEST VALENTINA	
	



Ce bloc permet de :

- Réserver des dates pour l'accueil de loisirs / service péri scolaire
- Consulter la réservation
- Faire la demande d'annulation de la réservation

Accueil de loisirs / Péri scolaire

Les réservations

[+ Nouvelle réservation](#) ?

N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00048	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:37 Du 01/07/2015 au 02/07/2015		
00047	TEST ROMEO	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:17 Du 01/07/2015 au 01/07/2015		

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 3 sur 3 éléments)



Comment faire une réservation à l'accueil de loisirs / service péri scolaire ?

Accueil de loisirs / Péri scolaire

Les réservations

[+ Nouvelle réservation](#) ?

N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00048	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:37 Du 01/07/2015 au 02/07/2015		
00047	TEST ROMEO	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:17 Du 01/07/2015 au 01/07/2015		

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 3 sur 3 éléments)

Pour réserver les dates à l'accueil de loisirs :

- Positionnez-vous dans le bloc « **Accueil de loisirs / Péri scolaire** », zone **Les réservations**.

- Cliquez sur le bouton

[+ Nouvelle réservation](#)

Une fenêtre affichant la liste de vos enfants apparaît :

- Cliquez sur l'enfant que vous souhaitez inscrire.

Sélection de l'enfant

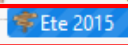
TEST VALENTINA	
TEST ROMEO	

Choisissez maintenant une **période d'ouverture** de cet établissement, puis cliquez sur **Continuer**.

Choix de l'établissement et de la période

 **1**

MERCREDIS / VACANCES

2 

Votre selection

 L ILE AUX ENFANTS  MERCREDIS / VACANCES  Ete 2015

Du 01/08/2012 au 31/08/2015

Jours d'ouverture : **Lun** **Mar** **Mer** **Jeu** **Ven** **Sam** **Dim**

3 Vous avez jusqu'au 31/08/2016 pour valider vos réservations

Retour **3** **Continuer**

→ Cliquez l'établissement de votre choix  **1**

→ Cliquez sur une période disponible à la réservation **2**

→ Cliquez sur le bouton **Continuer** **3** pour passer à l'étape suivante

Le planning ouvert à la réservation s'affiche.

Vous pouvez maintenant saisir le planning souhaité.
Pour cela, il vous suffit de cliquer dans la case correspondante à la date et à l'accueil souhaité.

Votre selection L ILE AUX ENFANTS / Ete 2015

Planning - TEST VALENTINA **Légende**

Semaine n°27

	Matin	Midi	Après-midi
mer. 01 juil. 2015	  	  	  
jeu. 02 juil. 2015			
ven. 03 juil. 2015			
sam. 04 juil. 2015			
dim. 05 juil. 2015			

Retour au choix de la période **Valider le planning**

Semaine n°28

Semaine n°27

Semaine n°28

Semaine n°29

Semaine n°30

Semaine n°31

POUR CHOISIR LA SEMAINE DE RESERVATION :

- Cliquez sur le bouton  pour dérouler la liste des semaines disponibles à la réservation.
- Cliquez sur la ligne avec le numéro de la semaine que vous souhaitez afficher sur le calendrier.
- Les boutons   permettent de passer à la semaine suivante ou à la semaine précédente.

POUR RESERVER UNE DATE :

- Cliquez dans la case de la date de votre choix
- En fonction des options de traitement, l'icône  (réservation acceptée) ou  (demande de réservation) apparaît.
- Pour annuler, cliquez de nouveau dans la case, l'icône disparaît.

mer. 01	juil. 2015	
jeu. 02	juil. 2015	

POUR RESERVER PLUSIEURS JOURS :

- Cliquez sur le bouton  de la journée (matinée, après-midi, etc.) correspondantes pour afficher les options disponibles.
- Cliquez sur l'option souhaitée :
 - Sélectionner les jours de la période
 - Sélectionner les jours affichés à l'écran

POUR ANNULER LA RESERVATION DE PLUSIEURS JOURS :

- Cliquez sur le bouton  de la journée (matinée, après-midi, etc.) correspondantes pour afficher les options disponibles.
- Cliquez sur l'option souhaitée :
 - Désélectionner tous les jours de la période
 - Désélectionner uniquement les jours affichés à l'écran.

Désélectionner - Matin

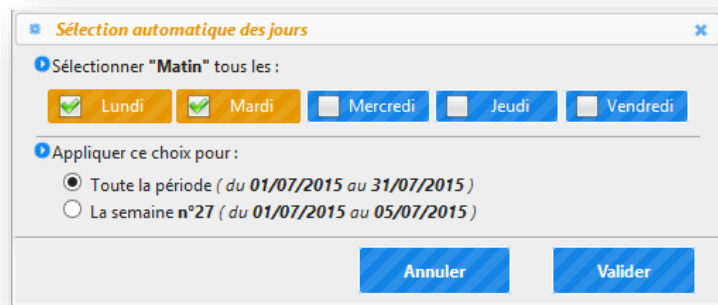
-  Désélectionner tous les jours de toute la période
(du 01/07/2015 au 31/07/2015)
-  Désélectionner uniquement les jours affichés
(du 01/07/2015 au 05/07/2015)
-  Annuler

		  
mer. 01	juil. 2015	
jeu. 02	juil. 2015	

POUR SELECTIONNER LES JOURS AUTOMATIQUEMENT :

- Cliquez sur le bouton  de la journée (matinée, après-midi, etc.) correspondantes pour afficher la fenêtre « **Sélection automatique des jours** ».

- Cochez les jours souhaités
- Choisissez si vous souhaitez appliquer votre choix :
 - Sur toute la période
 - Uniquement sur la semaine affichée
- Cliquez sur le bouton .



Sélection automatique des jours

Sélectionner "Matin" tous les :

☒ Lundi ☒ Mardi ☐ Mercredi ☐ Jeudi ☐ Vendredi

Appliquer ce choix pour :

☒ Toute la période (du 01/07/2015 au 31/07/2015)

☐ La semaine n°27 (du 01/07/2015 au 05/07/2015)

[Annuler](#) [Valider](#)

Légende (état de la présence)

-  : Nouvelle demande de réservation ou demande modifiée
-  : Demande d'annulation
-  : Présence en attente de traitement
-  : Présence acceptée
-  : Aucune place disponible

En fonction des délais de traitement de votre demande, voici les icônes qui se positionnent sur le planning. La légende est visible en survolant le bouton , situé en haut à droite du planning.

Vous accédez à l'écran de visualisation de votre réservation.

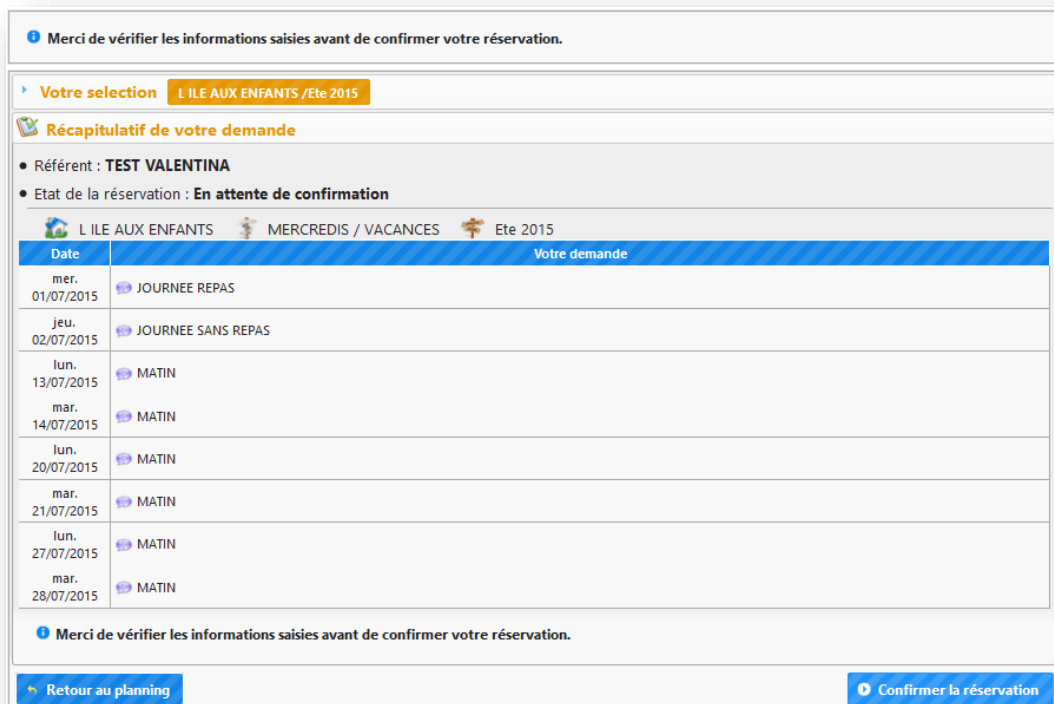
→ Veuillez vérifier les jours de réservation.

→ Si vous souhaitez corriger le planning de réservation, cliquez sur le bouton

[Retour au planning](#)

→ Pour valider votre demande de réservation, cliquez sur le bouton

[Confirmer la réservation](#)



Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre réservation.

Votre sélection L ILE AUX ENFANTS /Ete 2015

Récapitulatif de votre demande

- Réfèrent : **TEST VALENTINA**
- Etat de la réservation : **En attente de confirmation**

L ILE AUX ENFANTS MERCREDIS / VACANCES Ete 2015

Date	Votre demande
mer. 01/07/2015	 JOURNEE REPAS
jeu. 02/07/2015	 JOURNEE SANS REPAS
lun. 13/07/2015	 MATIN
mar. 14/07/2015	 MATIN
lun. 20/07/2015	 MATIN
mar. 21/07/2015	 MATIN
lun. 27/07/2015	 MATIN
mar. 28/07/2015	 MATIN

Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre réservation.

[Retour au planning](#) [Confirmer la réservation](#)

Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre réservation.

Votre sélection L ILE AUX ENFANTS /Ete 2015

Demande de réservation enregistrée

- Référent : **TEST VALENTINA**
- N° de la réservation : **00049** (du 29/05/2015 à 12:34)
- Etat de la réservation : **Réservation en attente de traitement**

L ILE AUX ENFANTS MERCREDIS / VACANCES Ete 2015

Date	Votre demande	Etat
mer. 01/07/2015	JOURNEE REPAS	en attente de traitement
jeu. 02/07/2015	JOURNEE SANS REPAS	en attente de traitement
lun. 13/07/2015	MATIN	en attente de traitement
mar. 14/07/2015	MATIN	en attente de traitement
lun. 20/07/2015	MATIN	en attente de traitement
mar. 21/07/2015	MATIN	en attente de traitement
lun. 27/07/2015	MATIN	en attente de traitement
mar. 28/07/2015	MATIN	en attente de traitement

Votre demande de réservation a bien été prise en compte. Elle est maintenant en attente de validation par nos services.

Terminer

Vous accédez à l'écran d'enregistrement de votre planning de réservation.

→ Le récapitulatif de la réservation s'affiche, comportant le nom de l'enfant, le numéro de la réservation, la période et l'état de la réservation.

→ Cliquez sur le bouton **Terminer** pour finaliser votre réservation.

Votre réservation apparaît dans la liste des réservations.

Accueil de loisirs / Périscolaire

Les réservations

Nouvelle réservation

N°	Référent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00049	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	29/05/2015 à 12:34 Du 01/07/2015 au 28/07/2015	?	
00048	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:37 Du 01/07/2015 au 02/07/2015	?	

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 4 sur 4 éléments)

Légende (état de la réservation)

?	Réservation en attente de traitement
✓	Réservation acceptée
✗	Réservation refusée
✗	Réservation annulée
✗	Des présences acceptées et d'autres refusées ou annulées

Voici les icônes qui peuvent apparaître à côté de votre réservation en fonction de l'état de votre réservation.

La légende est visible en survolant l'icône **?**.



Comment visualiser le détail de la réservation à l'accueil de loisirs / service périscolaire ?

Si vous souhaitez visualiser le détail d'une réservation, cliquez sur le bouton



de la réservation correspondante.

Accueil de loisirs / Périscolaire					
Les réservations					
+ Nouvelle réservation					
N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00049	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	29/05/2015 à 12:34 Du 01/07/2015 au 28/07/2015	?	
00048	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:37 Du 01/07/2015 au 02/07/2015	?	
Afficher 5 éléments / page (de 1 à 4 sur 4 éléments)					

Détail de la réservation		
• Réfèrent : TEST VALENTINA		
• N° de la réservation : 00049 (du 29/05/2015 à 12:34)		
• Etat de la réservation : Réservation en attente de traitement		
L ILE AUX ENFANTS MERCREDIS / VACANCES Ete 2015		
Date	Votre demande	Etat
mer. 01/07/2015	JOURNEE REPAS	en attente de traitement
jeu. 02/07/2015	JOURNEE SANS REPAS	en attente de traitement
lun. 13/07/2015	MATIN	en attente de traitement
mar. 14/07/2015	MATIN	en attente de traitement
lun. 20/07/2015	MATIN	en attente de traitement
mar. 21/07/2015	MATIN	en attente de traitement
lun. 27/07/2015	MATIN	en attente de traitement
mar. 28/07/2015	MATIN	en attente de traitement
Retour		

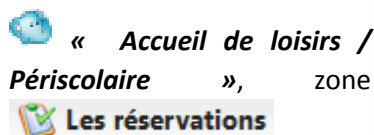
Vous accédez au détail de la réservation.

Pour revenir à l'écran d'accueil, cliquez sur le bouton Retour .

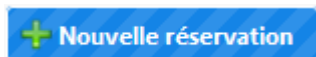
Comment faire une demande d'annulation des dates de réservation à l'accueil de loisirs / service périscolaire ?

Pour faire la demande d'annulation de dates de réservation à l'accueil de loisirs / périscolaire :

→ Positionnez-vous dans le bloc



→ Cliquez sur le bouton



NB : Toute demande d'annulation des dates de réservation est considérée comme une nouvelle réservation.

Accueil de loisirs / Périscolaire					
Les réservations					
+ Nouvelle réservation					
N°	Référent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00049	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	29/05/2015 à 12:34 Du 01/07/2015 au 28/07/2015	?	
00048	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:37 Du 01/07/2015 au 02/07/2015	?	
Afficher 5 éléments / page (de 1 à 4 sur 4 éléments)					

Une fenêtre affichant la liste de vos enfants apparaît :

→ Cliquez sur l'enfant dont la réservation est à modifier.

Sélection de l'enfant

TEST VALENTINA	
TEST ROMEO	

Choisissez maintenant une **période d'ouverture** de cet établissement, puis cliquez sur Continuer.

Choix de l'établissement et de la période

 L ILE AUX ENFANTS

 MERCREDIS / VACANCES

 Ete 2015

Votre sélection

 L ILE AUX ENFANTS

 MERCREDIS / VACANCES

 Ete 2015

Du 01/08/2012 au 31/08/2015

Jours d'ouverture :

Lun

Mar

Mer

Jeu

Ven

Sam

Dim

 Vous avez jusqu'au 31/08/2016 pour valider vos réservations

Retour

Continuer

→ Cliquez l'établissement de votre choix



→ Cliquez sur une période disponible à la réservation

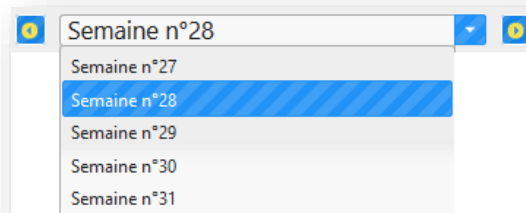
→ Cliquez sur le bouton



pour passer à l'étape suivante.

POUR CHOISIR LA SEMAINE DE RESERVATION :

- Cliquez sur le bouton  pour dérouler la liste des semaines disponibles à la réservation.
- Cliquez sur la ligne avec le numéro de la semaine que vous souhaitez afficher sur le calendrier.
- Les boutons   permettent de passer à la semaine suivante ou à la semaine précédente.



mer. 01	juil. 2015	
jeu. 02	juil. 2015	

POUR FAIRE LA DEMANDE D'ANNULATION D'UNE DATE :

- Cliquez dans la case de la date de votre choix.
- L'icône  apparait à la place de l'icône affichée.

POUR ANNULER LA RESERVATION DE PLUSIEURS JOURS :

- Cliquez sur le bouton  de la journée (matinée, après-midi, etc.) correspondante pour afficher les options disponibles.
- Cliquez sur l'option souhaitée :
 - Désélectionner tous les jours de la période
 - Désélectionner uniquement les jours affichés à l'écran.



Légende (état de la présence)

-  : Nouvelle demande de réservation ou demande modifiée
-  : Demande d'annulation
-  : Présence en attente de traitement
-  : Présence acceptée
-  : Aucune place disponible

En fonction des délais de traitement de votre demande, voici les icônes qui se positionnent sur le planning. La légende est visible en survolant le bouton , situé en haut à droite du planning.

Vous accédez à l'écran de visualisation de votre réservation.

→ Veuillez vérifier les jours d'annulation

→ Si vous souhaitez corriger le planning de réservation, cliquez sur le bouton

[Retour au planning](#)

→ Pour valider votre demande d'annulation de réservation, cliquez sur le bouton

[Confirmer la réservation](#)

Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre réservation.

Votre sélection L ILE AUX ENFANTS / Aout 2012

Récapitulatif de votre demande

- Réfèrent : TEST VALENTINA
- Etat de la réservation : En attente de confirmation

L ILE AUX ENFANTS MERCREDIS / VACANCES Aout 2012

Date	Votre demande
mer. 01/07/2015	JOURNEE REPAS Demande d'annulation
jeu. 02/07/2015	MATIN Demande d'annulation

Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre réservation.

[Retour au planning](#) [Confirmer la réservation](#)

Merci de vérifier les informations saisies avant de confirmer votre réservation.

Votre sélection L ILE AUX ENFANTS / Aout 2012

Demande de réservation enregistrée

- Réfèrent : TEST VALENTINA
- N° de la réservation : 00048 (du 22/05/2015 à 16:37)
- Etat de la réservation : Réservation en attente de traitement

L ILE AUX ENFANTS MERCREDIS / VACANCES Aout 2012

Date	Votre demande	Etat
mer. 01/07/2015	JOURNEE REPAS	Annulation en attente de traitement
jeu. 02/07/2015	MATIN	Annulation en attente de traitement

Votre demande de réservation a bien été prise en compte. Elle est maintenant en attente de validation par nos services.

[Terminer](#)

Vous accédez à l'écran d'enregistrement de votre demande d'annulation.

→ Le récapitulatif de la demande s'affiche, comportant le nom de l'enfant, le numéro de la réservation, la période et l'état de la demande.

→ Cliquez sur le bouton [Terminer](#) pour finaliser votre demande.

Votre réservation apparait dans la liste des réservations.

Accueil de loisirs / Périscolaire

Les réservations

[Nouvelle réservation](#)

N°	Réfèrent	Etablissement / Période	Crée le ... Réservation du ... au ...	Etat	Voir
00049	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	29/05/2015 à 12:34 Du 01/07/2015 au 28/07/2015	?	?
00048	TEST VALENTINA	L ILE AUX ENFANTS / MERCREDIS / VACANCES Ete 2015	22/05/2015 à 16:37 Du 01/07/2015 au 02/07/2015	?	?

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 4 sur 4 éléments)

Légende (état de la réservation)

-  : Réservation en attente de traitement
-  : Réservation acceptée
-  : Réservation refusée
-  : Réservation annulée
-  : Des présences acceptées et d'autres refusées ou annulées

Voici les icônes qui peuvent apparaître à côté de votre réservation en fonction de l'état de votre réservation.

La légende est visible en survolant l'icône .



« Mes factures & Paiements »

Ce bloc permet de :

- Voir l'ensemble des factures et des paiements
- Accéder au détail des factures
- Payer les factures en ligne

Mes Factures & Paiements					
Total facturé : 861,73€ (4 factures)					
Total payé : 133,00€ (1 paiement)					
Total restant dû : 728,73€ (3 factures non soldées)					
	▼ Date	Détail	Montant facture	Montant paiement	Etat
	18/01/2011	Paiement n° 04083 (par PAYLINE)		133,00 €	✓
	30/11/2009	Facture n° 2006-00098	249,96 €		✗
	01/01/2009	Facture n° 00001	133,00 €		✓
Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 5 éléments)					



Affichage des factures (régées et non régées) et des paiements effectués

30/11/2009	Facture n° 2006-00098	237,27 €	✗
01/01/2009	Facture n° 00001	133,00 €	✓

Légende (état de la facture)

- ?: Facture en attente de validation du paiement
- ✓ : Facture Soldée
- ✗ : Facture non soldée
- ! : Paiement de cette facture géré par le Trésor Public

Vous visualisez l'affichage des factures de la famille et les icônes qui peuvent apparaître à côté de vos factures en fonction de leur état.

La légende est visible en survolant l'icône ?.

Vous visualisez l'affichage du paiement et les icônes qui peuvent apparaître à côté de vos paiements en fonction de leur état.

La légende est visible en survolant l'icône ?.

18/01/2011	Paiement n° 04083 (par PAYLINE)	133,00 €	✓
------------	---------------------------------	----------	---

Légende (état du paiement)

- ?: Règlement en attente de validation
- ✓ : Règlement validé
- ✗ : Règlement annulé



Comment visualiser le détail de la facture ?

Mes Factures & Paiements

Masquer

Total facturé : 861,73€ (4 factures)

Total payé : 133,00€ (1 paiement)

Total restant dû : 728,73€ (3 factures non soldées)

Payer en ligne

?

	Date	Détail	Montant facture	Montant paiement	Etat	
	18/01/2011	Paiement n° 04083 (par PAYLINE)		133,00 €	✓	
	30/11/2009	Facture n° 2006-00098	249,96 €		✗	
	01/01/2009	Facture n° 00001	133,00 €		✓	

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 5 éléments)

1

2

3

4

5

Pour visualiser le détail de la facture :

→ Cliquez sur l'icône sur la ligne de la facture correspondante.

→ Une fenêtre

Détail de la facture ✕

Sur la fenêtre

Détail de la facture ✕

→ Vous voyez le détail de la facture

Si vous souhaitez imprimer la facture ou l'enregistrer sur votre ordinateur :

→ Cliquez sur le bouton



→ Vous accédez à votre facture en format PDF

→ Vous pouvez ensuite imprimer la facture ou l'enregistrer sur votre ordinateur.

Détail de la facture ✕

Facture N° : 2006-00098

Date de la facture : 30/11/2009

Montant : 249,96 €

Restant dû : 249,96 €

Etat : Facture non soldée ✕

Période de facturation : du 01/11/2009 au 30/11/2009

Réfèrent : DEMO Emilie / DEMO Tom

Etablissement : RESTAURANT / MULTI ACCUEIL

Accueil : Restaurant / REGULIER

Télécharger

Fermer



Comment payer une ou plusieurs factures en ligne ?

Mes Factures & Paiements
Masquer

Total facturé : 861,73€ (4 factures)
Total payé : 133,00€ (1 paiement)
Total restant dû : 728,73€ (3 factures non soldées)

Payer en ligne
?

Date	Détail	Montant facture	Montant paiement	Etat
18/01/2011	Paiement n° 04083 (par PAYLINE)		133,00 €	✓
30/11/2009	Facture n° 2006-00098	249,96 €		✗
01/01/2009	Facture n° 00001	133,00 €		✓

Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 5 éléments)

Pour payer en ligne :

→ cliquez sur le bouton Payer en ligne.

Vous accédez à la fenêtre **Paiement** :

→ La liste des factures s'affichent

→ Cochez la (les) facture(s) que vous souhaitez payer

→ cliquez sur le bouton Payer en ligne.

Paiement

Vous avez 3 factures non soldées.
Montant du paiement : 237,27 €

Payer en ligne

Liste des factures à payer

N°	Date	Détail	Montant	Reste à cette payer	Inclure cette facture au paiement ?
2006-00096	30/11/2009	Réfèrent : DEMO Emilie / DEMO Tom Etablissement : RESTAURANT / MULTI ACCUEIL	237,27 €	237,27 €	☒
2006-00097	30/11/2009	Réfèrent : DEMO Emilie / DEMO Tom Etablissement : RESTAURANT / MULTI ACCUEIL	241,50 €	241,50 €	☐
2006-00098	30/11/2009	Réfèrent : DEMO Emilie / DEMO Tom Etablissement : RESTAURANT / MULTI ACCUEIL	249,96 €	249,96 €	☐

Paiement

Vous avez selectionné la facture :
• N° 2006-00096 du 30/11/2009 (reste à payer : 237,27 €)
Le montant de votre paiement sera de 237,27 €

Accéder au paiement

Retour

Le récapitulatif s'affiche dans la fenêtre **Paiement** :

→ Vous voyez le numéro de facture et le montant qui sera débité sur votre compte.

→ Cliquez sur le bouton Retour si vous souhaitez revenir en arrière et apporter des modifications.

→ Cliquez sur le bouton Accéder au paiement pour poursuivre l'opération.

Vous accédez à la page sécurisée du prestataire financier.



La présentation de cette page varie en fonction du prestataire financier (banque) qui effectue le prélèvement.

→ Veuillez suivre les étapes affichées sur la page web pour effectuer votre règlement (choisir le moyen de paiement, entrer le numéro de carte, etc.).

SystemPay | **NATIXIS (FR)** | <https://paiement.systempay.fr/vads-payment/> | Rechercher

Domino' Web | Boîte de réception - m...

CAISSE D'EPARGNE

Informations sur la transaction

http://213.246.42.30/
 Identifiant du marchand : 00000000
 Numéro de transaction : 000115
 Numéro de commande : 20150529x115
 Montant : 237,27 EUR

Paiement sécurisé

Choisissez votre moyen de paiement :

CB | E-CARTEBLEUE | Maestro | MasterCard | VISA | VISA Electron

Annuler et retourner à la boutique

Copyright SystemPay © 2015, tous droits réservés

Le paiement de votre facture n°2006-00096 a bien été pris en compte.

Merci

A la fin du paiement en ligne, vous êtes redirigés vers votre espace personnel.

Un message de confirmation de prise en compte de votre paiement s'affiche.

Le paiement s'affiche dans la liste.

En fonction de l'état de traitement, les paiements sont accompagnés des icônes suivants :



: Règlement en attente de validation par la banque



: Règlement validé



: Règlement refusé par la banque

Mes Factures & Paiements Masquer					
Total facturé : 861,73€ (4 factures) Total payé : 370,27€ (2 paiements) Total restant dû : 491,46€ (2 factures non soldées)					
Payer en ligne ?					
	Date	Détail	Montant facture	Montant paiement	Etat
	26/05/2015	Paiement n° (par SYSTEMPAY)		237,27 €	
	18/01/2011	Paiement n° 04083 (par PAYLINE)		133,00 €	
	30/11/2009	Facture n° 2006-00098	249,96 €		
Afficher 5 éléments / page (de 1 à 5 sur 6 éléments) 1 2					