



TUTORAT DU PORTAIL FAMILLES

Ce tutorat va vous permettre de procéder :

- à l'inscription (ou la désinscription) d'un (ou de plusieurs) repas,
- de mettre à jour les données concernant votre famille,
- de payer votre facture du restaurant scolaire en ligne.

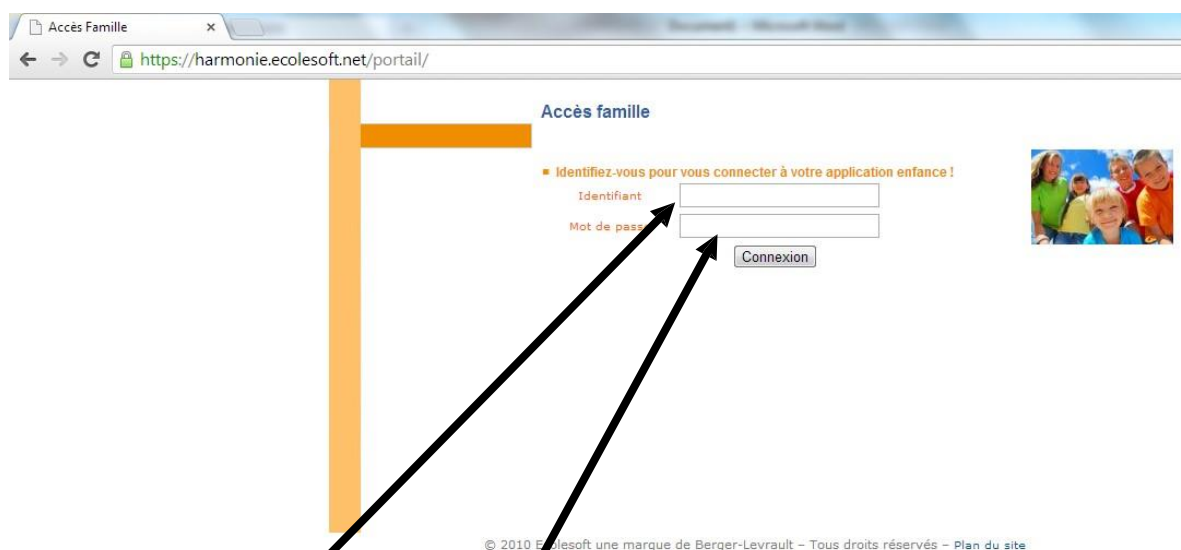
Ce nouveau service est opérationnel 24h/24 et 7j/7.

Le mode d'emploi, ci-dessous, vous explique les démarches à suivre dans les différentes fonctionnalités du dispositif.

En cas de problème, vous pouvez prendre contact avec la mairie de Villers sous Saint Leu qui vous aidera dans votre (ou vos) démarche(s).

I - J'inscris mon enfant pour le mois suivant

1. Je m'identifie



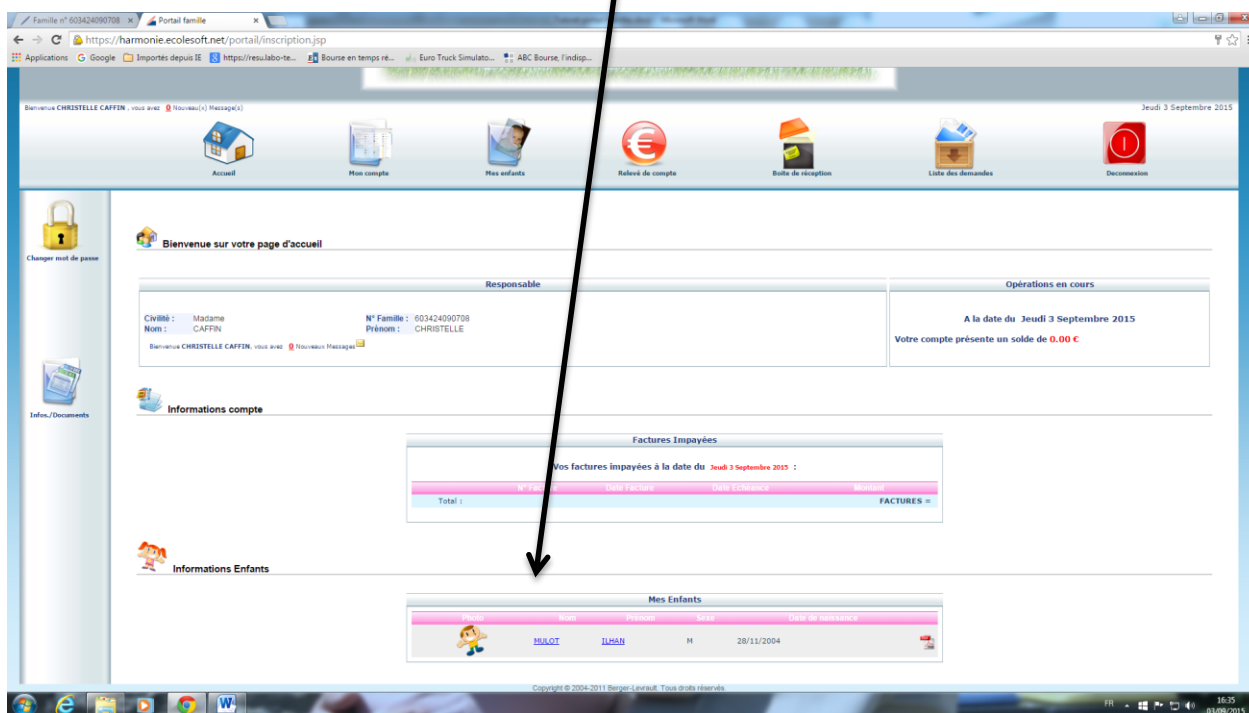
Je saisis mon identifiant et mon mot de passe (que vous avez reçu par courrier simultanément avec ce tutorat).

En cas de perte de votre identifiant (ou de votre mot de passe), vous devez contacter la mairie de Villers sous Saint Leu qui pourra vous renseigner.


N.B : L'explorateur vivement conseillé, par l'éditeur du progiciel pour utiliser ce portail est Firefox Ce dernier est accessible à <http://www.mozilla.org/fr/firefox/new/>

2. Je souhaite inscrire mon enfant

Après la saisie des éléments d'identification présentés ci-dessus, vous arrivez sur la page d'accueil de votre portail famille et vous devez cliquer sur le **NOM** de votre enfant en bas de la page pour accéder à l'agenda des inscriptions. Si vous avez plusieurs enfants, vous devrez répéter la manipulation pour chaque enfant.



L'agenda s'affiche et vous devez effectuer les opérations ci-dessous :



- Placer la souris sur le jour de l'agenda pour lequel vous souhaitez faire la demande,
- Effectuer un clic-droit sur la souris,
- Sélectionner le choix « Demande de réservation »,
- Le symbole  apparaît dans les cases des jours demandés. Votre demande est faite.

Pour changer de mois, cliquer sur la flèche blanche.


Agenda


Inscriptions en cours

■ 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

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


		Septembre 2015																														
Structure	Responsable	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	
Restaurant Scolaire	CAFFIN CHRISTELLE																															
2 - Repas plus de 4 ans																																

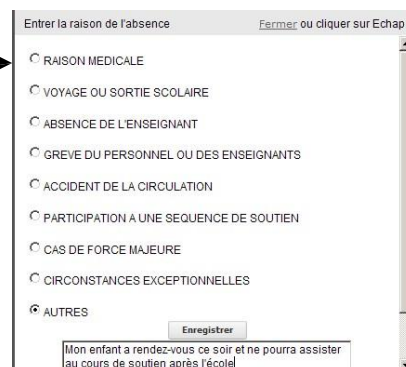
Le symbole  assure votre demande de réservation. Cette dernière est transmise au service comptabilité de la mairie de Villers sous Saint Leu. Le comptable ou le Directeur Général des Services traitera la (ou les) demande(s) et la (ou les) validera(ont) ou la (ou les) refusera(ont). S'il y a refus, une explication est donnée en retour.

Dès qu'il y a validation de la demande par nos services, un message apparaîtra sur la page d'accueil de votre portail famille et le symbole  s'affichera sur l'agenda à la place du sablier.

II- J'ajoute, j'annule, je reporte (pour le mois en cours)

Sur ce même agenda, vous devez :

- Vous positionner sur l'enfant pour lequel vous souhaitez signaler une absence,
 - Vous placer sur le jour de l'agenda pour lequel vous souhaitez faire la demande,
 - Effectuer un clic-droit sur la souris,
 - Sélectionner le choix « **Déclarer une absence** » ou « **Demande de réservation** ».
 - Le symbole  s'affiche.
 - Pour une annulation, le motif de l'absence doit être sélectionné dans « la liste de choix ».
- Il est possible de donner une raison différente ou un message plus précis en choisissant le type « Autres ».



Seules les demandes respectant le règlement intérieur du restaurant scolaire (que vous avez signé en début d'année), seront comptabilisées en absence(s) excusée(s).

III- Je consulte et paye ma facture et valide mon inscription

1. Je consulte ma facture

Vous serez destinataire d'un courriel vous informant que votre facture du mois écoulé est en ligne.

Vous pouvez consulter votre facture de deux façons, soit elle apparaît directement sur la page d'accueil ou soit vous cliquez sur l'icône « **Relevé de compte** » de votre portail



Pour visualiser ou imprimer ou enregistrer votre facture, vous devez cliquer sur l'icône PDF :

Icône « PDF »



N° Opération	Date	Description	Régie	Débit	Crédit
2012-1494	17/07/2012	Facture : 01/07/2012 - 30/07/2012	Régie municipale BL	96.00	
2012-1452	10/07/2012	Facture : 01/06/2012 - 05/07/2012	Régie municipale BL	12.50	
R2012-269	12/06/2012	Règlement : Recharge Compte	Régie municipale BL		100.00
R2012-263	06/06/2012	Règlement : Recharge Compte	Régie municipale BL		62.50
R2012-259	01/06/2012	Règlement : Recharge Compte	Régie municipale BL		177.00
R2012-258	01/06/2012	Règlement : Recharge Compte	Régie municipale BL		62.00
R2012-257	31/05/2012	Règlement : Recharge Compte	Régie municipale BL		100.00
R2012-256	31/05/2012	Règlement : Recharge Compte	Régie municipale BL		100.00
Ancien Solde : 0.00				Solde du Compte pour l'année scolaire : -493.00	
				108.50	601.50

Si vous possédez plusieurs factures, vous devez répéter les étapes ci-dessus pour chaque facture.



Période du 01/06/2015 au 30/06/2015

Catégorie	Bénéficiaire	Qte	P.A.U.	Total
2 - Repas plus de 4 ans	TEST Junior	18	4,00	64,32 €

Une fenêtre s'ouvre avec votre facture au format PDF non modifiable



2. Je finance ma facture

Ce portail vous offre la possibilité de financer votre facture par carte bancaire via internet :

Paiement sécurisé en ligne avec votre carte bancaire via la page d'accueil de votre portail famille, dans la rubrique « Information compte » puis « Factures impayées ». **Attention, le paiement devra se faire jusqu'au 18 du mois de réception du document.**

Sur la page d'accueil de votre portail famille, dans la partie « facture impayées », cliquez sur l'icône C.B.



Factures Impayées

Vos factures impayées à la date du **Jeudi 16 Août 2012** :

N° Facture	Date Facture	Date Echéance	Montant
3342	05/07/2012	10/07/2012	3,80
Total :			FACTURES = 3,80

La page « paiement en ligne » s'ouvre et vous devrez renseigner le champ « **Adresse mail** », puis cliquer sur « Continuer ».

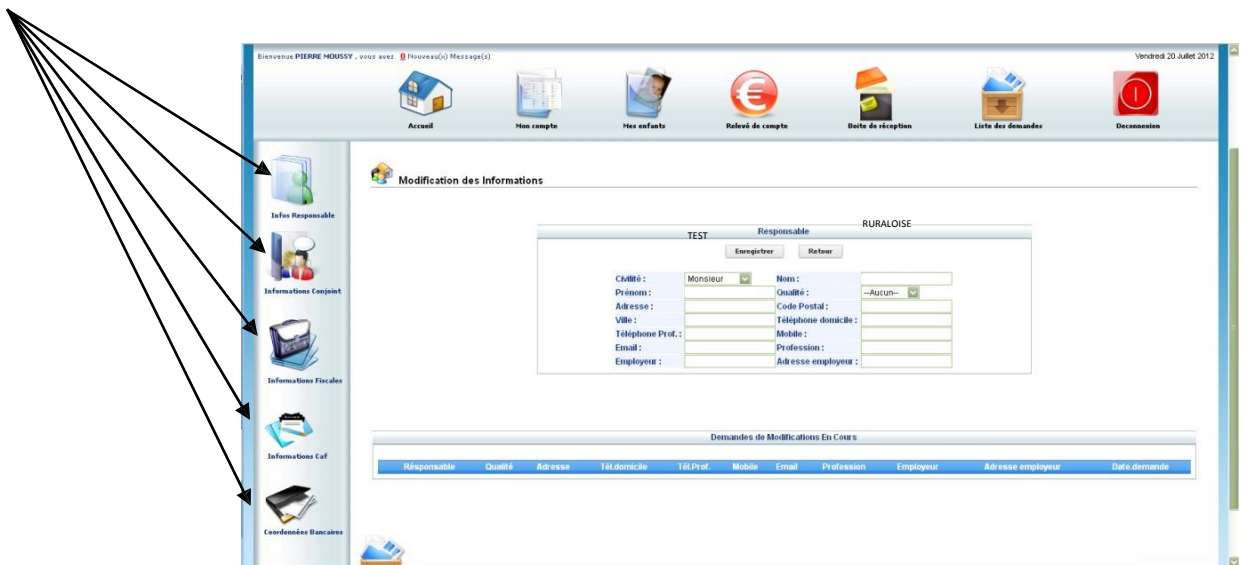
Vous serez redirigé(e) vers un service de paiement sécurisé « le site T.I.P.I. du Trésor Public » où vous devrez renseigner votre numéro de carte bancaire, date de validité et le cryptogramme. Une fois, que vous aurez validé ces éléments, un reçu vous sera délivré instantanément. Vous recevrez également un courriel de confirmation de paiement.

IV- Je complète ou modifie mes données personnelles

Sur votre portail famille vous avez accès à l'ensemble des données vous concernant. Celles-ci sont accessibles via la rubrique « **Mon compte** ».



Suite à un changement ou une erreur visible sur votre portail famille, vous pouvez effectuer une demande de modification de vos données en cliquant sur l'icône de la colonne de gauche correspondant à votre désirata.



Vous renseignez les champs à compléter ou à modifier puis vous cliquez sur « **Enregistrer** ». Votre demande est alors prise en compte.

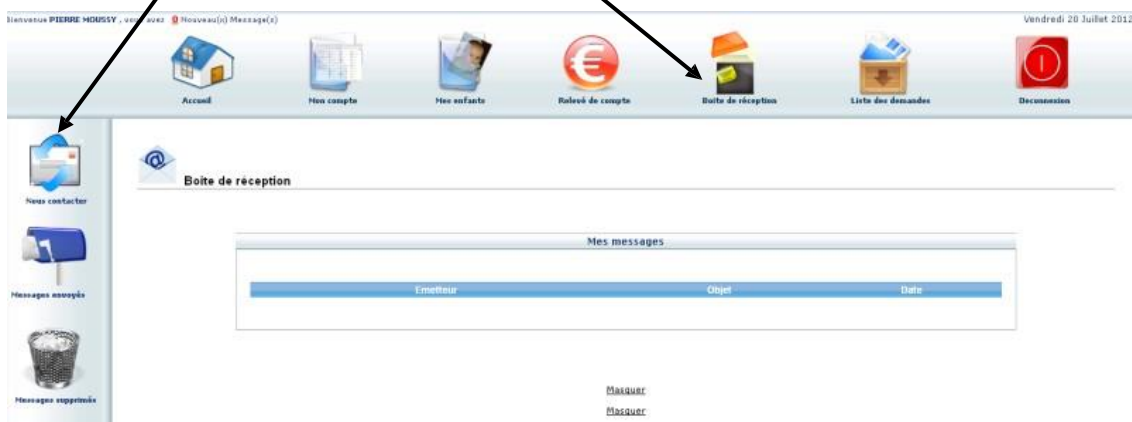
Pour obtenir un visuel de vos demandes, celles-ci sont recensées dans la rubrique :

« **Liste des demandes** ».



V- Envoyer un courriel au service gestionnaire

Vous devez aller dans la rubrique « **Boîte de réception** », puis dans l'icône « Nous contacter », vous pourrez écrire un message.



Vous pouvez obtenir des renseignements complémentaires auprès du comptable ou Directeur Général des Services de la mairie :

28 rue de l'Eglise

60340 Villers Sous St Leu

☎ 03 44 56 31 25

✉ mairie.villers.s.st.leu@wanadoo.fr