

## L'alsh Leins Gardonnenque passe en 3.0

L'équipe de l'Alsh de Temps Libre apporte une nouveauté cette année :  
« Le portail famille »

Ce projet est né de la volonté d'améliorer le service rendu au public.  
Celui-ci doit vous permettre d'effectuer vos réservations pour l'Alsh,  
modifier/compléter les informations sur l'enfant et échanger des documents  
(vaccinations, attestation RC, photo identité, fiche information)...

**NOUS TENONS A VOUS PRECISER QUE L'UTILISATION DU PORTAIL FAMILLE EST COMPLIQUEE SUR DES ECRANS DE TABLETTES ET SMARTPHONES. IL VAUT MIEUX UTILISER UN ORDINATEUR.**

## Votre connexion à votre Espace Personnel

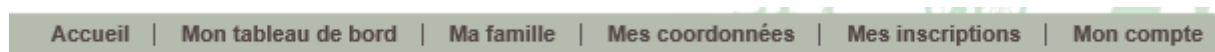
Vous allez recevoir le 11 mars un courriel vous permettant d'ouvrir votre espace personnel (vous avez 48h pour le faire).

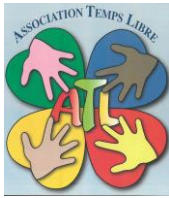
Votre identifiant sera votre adresse mail (courriel), un 1<sup>er</sup> lien vous permettra d'initialiser votre mot de passe que vous garderez précieusement.

Un 2<sup>ème</sup> lien vous permettra par la suite de vous rendre sur le portail famille.

### 1.1 Rubrique « Mon tableau de bord »

Le tableau de bord permet d'avoir un historique de vos demandes d'inscription, de réservations, de modification de coordonnées qui ont été transmises à la structure et qui sont en attente de traitement par Temps Libre.





## L'alsh Leins Gardonnenque passe en 3.0

Famille Individu Inscription Réservation Réservation navette Demande

### Réservation

Des filtres par défaut s'appliquent pour l'affichage des résultats, n'hésitez pas à les modifier pour retrouver précisément vos demandes.

**Individu**  
André DUPONT

**Inscription**  
TAP - TAP 2015/2016

**Dates de la demande** Du :  au :  **Dates des réservations** Du : 01/06/2016 au : 30/06/2016 **Type** Tous  **Origine** Toutes

[Filtrer](#) [RAZ Filtrer](#)

Inscription : TAP - TAP 2015/2016

Individu	Date	Temps d'accueil	Date de la demande	Type	Origine	Attente	Acceptée	Refusée	Supprimer
André DUPONT	16/06/2016	Accueil soir	03/06/2016	Demande	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 1.2 Rubrique « Ma famille »

**Ma famille**

 **André DUPONT**

► Age : 1 an(s)    ► Né le : 01/01/2015    ► Sexe : Masculin

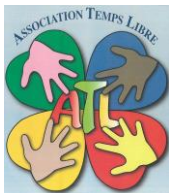
[Modifier mes informations](#)    [Nouvelle inscription](#)    [Inscriptions en attente](#)    [Inscriptions en cours](#)

**AJOUTER**  
une nouvelle personne  
» Cliquer ici

Dans cette rubrique, vous visualisez tous les enfants qui composent votre famille. Vous pouvez :

- Ajouter un enfant
- Modifier les informations des enfants
- Effectuer une nouvelle inscription pour un enfant
- Visualiser la(les) inscriptions en attente
- Aller aux inscriptions en cours d'un enfant

Il est d'ailleurs impératif que vous alliez dès que possible modifier ou compléter les informations pour chaque enfant. C'est à partir du Portail que nous saurons quelles personnes est autorisée à récupérer votre enfant, quel régime faut-il prévoir, quelles autorisations avons-nous le concernant et les informations médicales.



### 1.3 Rubrique « Mes coordonnées »

**Coordonnées**

Email \*

Tél domicile

Portable Parent 1

Tél travail parent 1

Nom de l'allocataire

Régime allocataire

Numéro allocataire 12345

Portable Parent 2

Tél travail parent 2

[Consulter / Modifier mes coordonnées](#)

Dans cette rubrique, vous pouvez consulter et modifier vos propres coordonnées, à l'exclusion de l'e-mail qui ne peut être modifié que par le gestionnaire du Portail famille.

### 1.4 Rubrique « Mes inscriptions et réservations »

Dans cette rubrique, plusieurs actions seront possibles :

- Visualiser les réservations et en ajouter ou en retirer
- Effectuer une demande d'attestation d'inscription
- Modifier les informations des enfants

#### 1.4.1 Mes inscriptions

Le **Portail** de la **Famille**

**Formulaire nouvelle famille inscription pour l'individu enfant 1 demo**

Choix de l'équipement\* : CENTRE DE LOISIRS

Choix du type d'activité\* : ALSH

Choix de l'activité\* : CLSH ETE

Choix de la période\* : ETE 2013

Date de début\* : 04/07/2013  
(format jj/mm/aaaa)

Date de fin\* : 31/08/2013  
(format jj/mm/aaaa)

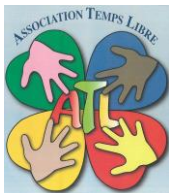
Semaine Type	Jours	Matin	Repas	Après-midi
Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Mercredi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Jedi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

[<< Etape précédente](#) [Enregistrer et Terminer](#) [Nouvelle Activité](#) [Saisir un individu supplémentaire](#)

Vous pouvez également : [Retourer en haut de la page](#) | [Imprimer ces informations](#)

Tous droits réservés à Alga 2010 | Mentions légales | E-accessibilité | Contactez-nous | Création : ACTI

Date de dernière mise à jour :



### 1.4.2 Mes réservations

Vous pouvez effectuer des réservations occasionnelles en cliquant sur les jours dans le calendrier et en validant votre saisie.

Attention : les modalités sont identiques à avant. E

**Dates de réservations**

Réservation selon une semaine type

	Juin																														
Accueils	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	
Suppléments	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	
Accueil soir																															
Retard																															

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

Légende

Case Libre	Demande de réservation	Demande de réservation envoyée	Demande de réservation en liste d'attente	Présence (Non modifiable)	Réservation facturée (Non modifiable)
Réservation validée	Demande d'annulation	Demande d'annulation envoyée	Demande d'annulation (liste d'attente)	Absence (Non modifiable)	Demande de réservation à annuler
Réservation (Non modifiable)	Réservation en liste d'attente (Non modifiable)				

### 1.5 Rubrique « Mon compte »

Dans cette rubrique, vous pouvez visualiser vos informations financières (solde, nombre d'enfants à charge, derniers revenus, quotient, etc.).

[Mot de passe](#) | [Détail financier par inscription](#) | [Détail financier par facture](#) | [Demande d'Attestation fiscale](#)

### 1.6 Le paiement

Le paiement s'effectuera toujours de la même façon, à savoir auprès du secrétariat de l'Alsh par chèque A l'ORDRE de « ASSOCIATION TEMPS LIBRE » ou espèces.

Nous ne proposons pas le paiement en ligne pour le moment car c'est une fonctionnalité assez complexe et coûteuse.