



NOTICE D'UTILISATION DU PORTAIL FAMILLE

Sommaire

SE CONNECTER AU PORTAIL FAMILLE	2
ONGLET ACCUEIL	2
ONGLET MON COMPTE	4
ONGLET MES ENFANTS	5
ONGLET RELEVÉ DE COMPTE	6
ONGLET BOÎTE DE RÉCEPTION	7
ONGLET LISTE DES DEMANDES	7
DECONNEXION	7

SE CONNECTER AU PORTAIL FAMILLE

Afin de vous connecter au portail famille, vous devez depuis une page internet vous connecter à l'adresse suivante :
<https://harmonie.ecolesoft.net/portail/index.jsp>

Une page s'ouvre sur laquelle vous trouverez l'encart suivant :

Accès famille

Identifiez-vous pour vous connecter à votre application enfance !

Identifiant

Mot de passe

Mot de passe oublié

Connexion

© 2010-2018 Ecolesoft une marque de Berger-Levrault - Tous droits réservés -

L'identifiant et le mot de passe vous ont été fournis par la mairie de Saint Martin d'Auxigny par mail suite au dépôt de votre dossier d'inscription aux services périscolaires (restauration scolaire et/ou accueil périscolaire). Si vous ne les possédez pas, veuillez contacter la mairie de Saint Martin d'Auxigny au 02 48 66 61 61 ou par mail à l'adresse suivante contact@stmartin-auxigny.fr

Il est possible que l'on vous demande lors de votre première connexion de modifier votre mot de passe, en effet celui-ci doit répondre aux critères suivants :

- 8 caractères minimum,
- au moins 1 majuscule,
- au moins 1 minuscule,
- au moins 1 caractère numérique.

ONGLET ACCUEIL

Lorsque vous êtes connecté(e), la page d'accueil apparaît :

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau(x) Message(s) Lundi 4 Mai 2015









Bienvenue sur le Portail Famille

Bienvenue sur votre page d'accueil

Responsable

Civilité : Monsieur
Nom : DUPONT
N° Famille : 1001001010331
Prénom : JEAN

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveaux Messages

Opérations en cours

A la date du **Lundi 4 Mai 2015**

Votre compte présente un solde de **0.00 €**

Informations compte

Factures Impayées

Vos factures impayées à la date du **Lundi 4 Mai 2015** :

N° Facture	Date Facture	Date Echéance	Montant
AL-36	08/04/2015	30/04/2015	120.60
Total :			FACTURES = 120.60

La commune a la possibilité d'indiquer un **message**. Dans notre exemple ci-dessus, le message est « Bienvenue sur le Portail Famille ».

Opérations en cours

A la date du **Lundi 4 Mai 2015**

solde de **0.00 €**

Le solde de votre compte apparait dans ce cadre.

Cadre « **Factures Impayées** » : la commune ne gérant pas directement les encaissements, **le suivi des règlements et de votre solde ne seront pas possible avec ce portail**. Vous pourrez vous procurer ces informations auprès de la **trésorerie des Aix d'Angillon au 02 48 64 40 72**.

Icônes situés sur la gauche de l'écran



Changer mot de passe

Si vous souhaitez changer de mot de passe pour pouvez passer par l'icône « cadenas » à gauche.

Celui-ci doit répondre aux critères suivants :

- 8 caractères minimum,
- au moins 1 majuscule,
- au moins 1 minuscule,
- au moins 1 caractère numérique.



Infos./Documents

En cliquant sur l'icône « Infos./Documents », vous aurez accès à :

- **la notice d'utilisation du portail famille,**
- **le règlement des services périscolaires de l'année scolaire en cours,**
- tout autre document/information/liens internet que la commune jugera utile.

Sur la page qui s'ouvre, vous trouverez un icône à gauche « Formulaires » où seront éventuellement disponibles des documents à télécharger.



En cliquant sur l'icône « Fiche d'inscription », vous aurez accès à un **dossier d'inscription** vierge pour la rentrée scolaire.

Vous pourrez avoir un **dossier pré-rempli** en cliquant sur le même icône qui apparaît à côté du nom de vos enfants tout en bas de la page d'accueil.

ONGLET MON COMPTE

L'onglet « Mon compte » permet de **visualiser les informations relatives à votre famille** :

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau(x) Message(s) Mercredi 8 Avril 2015

Accueil Mon compte Mes enfants Relevé de compte Boîte de réception Liste des demandes Déconnexion

Infos Responsable Informations Conjoint Informations Fiscales Informations Caf Coordonnées Bancaires

Informations famille

Mon compte

Civilité :	Monsieur	N° Famille :	1001001818331
Nom :	DUPONT	Prénom :	JEAN
Ouverture :	Père	Situation :	Séparé
Adresse :	12 RUE DES BONBONS	Code postal :	31400
Ville :	SAINT - JEAN	Téléphone domicile :	01 02 03 04 05
Téléphone prof. :		Mobile :	
Email :	jean.dupont@wanadoo.fr	Titulaire du compte :	DUPONT JEAN
Nom banque :		Profession :	
CSP :		Employeur :	
Adresse employeur :		Autorisation courriel :	Oui
Autorisation SMS :	Non	Organisme rattachement :	0

Mon conjoint

Nom :	DUPONT	Prénom :	JEANNE
Adresse :	Lotissement les bons bonbons	Code postal :	31400
Ville :	SAINT - JEAN	Téléphone domicile :	
Téléphone prof. :		Mobile :	
Email :		Profession :	
CSP :		Employeur :	
Adresse employeur :		Autorisation courriel :	Oui
Autorisation SMS :	Non		

En cliquant sur les icônes à gauche de l'écran, vous pouvez effectuer une **demande de modification de votre fiche famille** concernant :

- les coordonnées du responsable avec l'icône « Infos Responsable »,
- les coordonnées du conjoint avec l'icône « Informations Conjoint »,
- vos données fiscales, régime allocataire avec l'icône « Informations Fiscales »,
- vos données CAF avec l'icône « Info CAF »,
- vos coordonnées bancaires avec l'icône « Coordonnées Bancaires ».

Il suffit de modifier vos données dans les espaces dédiés et de cliquer sur **Enregistrer** pour que la demande soit transmise à la commune. Votre demande apparaîtra en bas de page.

La commune traitera ensuite votre demande et pourra l'accepter ou la refuser.

ONGLET MES ENFANTS

Cet onglet permet :

- a) en cliquant sur le nom ou prénom d'un enfant, **de visualiser le planning de l'enfant.**

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

9 Agenda Inscriptions en cours

■ Réserve ■ Erreur ■ Congé ■ Heure hors contrat Régulier ■ Fermeture ■ Absent facturé ■ Demande en attente ■ Absent excusé
■ Réserve en cours de traitement ✗ Réserve refusée ■ Absence en cours de traitement
P Petites vacances G Grandes vacances F Jour férié

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

Structure	Responsable	Avril 2015																													
		Me 01	Je 02	Ve 03	Sa 04	Di 05	Lu 06	Ma 07	Me 08	Je 09	Ve 10	Sa 11	Di 12	Ma 13	Je 14	Ve 15	Me 16	Je 17	Sa 18	Di 19	Lu 20	Ma 21	Me 22	Je 23	Ve 24	Sa 25	Di 26	Lu 27	Ma 28	Me 29	Je 30
Accueil de Loisirs ALSH Mercredi après-midi	DUPONT JEAN						F						P	P	P	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	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																								
Garderie périscolaire Restauration scolaire	DUPONT JEAN						F																								

Indique que vous avez réservé la journée.

Indique que votre enfant était présent sur la journée.

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

Ce planning vous permet aussi de faire des **demandes de réservation et des déclarations d'absence**.

Pour cela vous devrez placer le curseur de la souris sur la ligne de la prestation voulue, sur le jour voulu, faire un clic droit et choisir « Demande de Réserve » ou « Déclarer une absence ».

Attention, si vous déclarez une absence vous devrez entrer la raison et la confirmer. **Vous devez toujours fournir une attestation en cas de raison médicale** sinon l'annulation ne sera pas validée. L'attestation sera transmise par mail à contact@stmartin-auxigny.fr ou la déposer à l'accueil périscolaire.

- b) en cliquant sur le nom ou prénom d'un enfant puis sur l'un des icônes à gauche de l'écran, **de demander une modification de votre fiche enfant** concernant :



la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant,



les informations concernant l'enfant (port appareil dentaire, port de lunettes, autorisations, assurances...),



les données sanitaires (vaccinations...).

- c) **d'ajouter un enfant** qui sera prochainement inscrit aux services périscolaires en cliquant sur l'icône à gauche « Ajouter un enfant ».



Il suffit de compléter les informations de l'enfant dans les espaces dédiés et de cliquer sur **Enregistrer** pour que la demande soit transmise à la commune. Votre demande apparaîtra en bas de page.

La commune pourra alors vous contacter afin de remplir la fiche d'inscription.

En cliquant sur les icônes à gauche de l'écran, vous pouvez effectuer une **demande de modification de votre fiche enfant** concernant :

- les coordonnées du responsable avec l'icône « Infos Responsable »,
- les coordonnées du conjoint avec l'icône « Informations Conjoint »,
- vos données fiscales, régime allocataire avec l'icône « Informations Fiscales »,
- vos données CAF avec l'icône « Info CAF »,
- vos coordonnées bancaires avec l'icône « Coordonnées Bancaires ».

Il suffit de modifier vos données dans les espaces dédiés et de cliquer sur **Enregistrer** pour que la demande soit transmise à la commune. Votre demande apparaîtra en bas de page.

La commune traitera ensuite votre demande et pourra l'accepter ou la refuser.

ONGLET RELEVÉ DE COMPTE

Cet onglet vous permet, par année scolaire, de **visualiser toutes vos factures et vos règlements**.

 Ancien Solde : | | | | **0.00** | | **Solde du Compte pour l'année scolaire :** | | | | **363.80** | **243.20** |

 A sidebar on the left contains 'Mes factures' and 'Mes règlements' icons."/>

- a) L'icône permet l'impression de la facture.
- b) En cliquant sur « mes règlements », vous pouvez voir tous vos paiements (virement, espèces, chèque).
- c) Attention, la commune ne gère pas directement les encaissements, vous trouverez des règlements ayant pour type : « Titre émis (ORMC n°X) ». **Le suivi des règlements et de votre solde ne seront pas possible avec ce**

portail. Vous pourrez vous procurer ces informations auprès de la **trésorerie des Aix d'Angillon au 02 48 64 40 72.**

d) **Pour payer par carte en ligne** sur le portail TIPI sécurisé du Trésor public, vous devez :

- cliquer sur la facture,
- cliquer sur l'adresse TIPI.

Vous accédez alors au portail TIPI et vous devez :

- renseigner le n° client de la commune : **018110**,
- renseigner votre n° de facture

Attention : le lien sera actif 30 jours après la date d'échéance mentionnée sur la facture.

ONGLET BOITE DE RECEPTION

Vous pourrez depuis ce menu :

- envoyer un message à la structure d'accueil pour toute demande que vous pourriez avoir,
- voir les messages que vous avez envoyés et les réponses qui vous auront été apportées,
- voir les messages envoyés par votre structure d'accueil et y répondre,
- voir les messages supprimés.

ONGLET LISTE DES DEMANDES

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

Bienvenue JEAN DUPONT, vous avez 1 Nouveau(x) Message(s) Mercredi 8 Avril 2015

Accueil Mon compte Mes enfants Relevé de compte Boîte de réception Liste des demandes Déconnexion

Liste des demandes

[Mon compte](#) [Mes enfants](#)

[Informations responsable](#) | [Informations conjoint](#) | [Informations fiscales](#) | [Informations CAF](#) | [Informations bancaires](#)

Demandes refusées

Responsable	Qualité	Adresse	Tél.domicile	Tél.Prof.	Mobile	Email	Profession	Employeur	Adresse employeur	Date.demande	Date.refus	Motif.refus
-------------	---------	---------	--------------	-----------	--------	-------	------------	-----------	-------------------	--------------	------------	-------------

Demandes acceptées

Responsable	Qualité	Adresse	Tél.domicile	Tél.Prof.	Mobile	Email	Profession	Employeur	Adresse employeur	Date.demande	Date.acceptation
-------------	---------	---------	--------------	-----------	--------	-------	------------	-----------	-------------------	--------------	------------------

En cliquant sur « Mon compte » vous obtiendrez la liste des demandes concernant votre fiche famille.

En cliquant sur « Mes enfants » seront affichées les demandes spécifiques aux enfants : demande de réservation et déclaration d'absence.

Vous pourrez filtrer selon un type spécifique de demande en cliquant sur le type d'information recherchée (« Responsable », « Conjoint », « Fiscales »... ou « Autorisations », « Données sanitaires », « Réservations », « Absences »...)

DECONNEXION

Le bouton déconnexion vous redirigera vers la page de connexion au portail famille.