

Portail familles : Note de version 1.9.750



Une nouvelle version de notre application **Portail familles** est disponible, il s'agit de la **version 1.9.750**.

Comment vérifier la version de votre application ?
 - Connectez-vous à votre interface administrateur portail familles
 -> lien de votre portail familles + / + admin
 - Le n° de version courante de votre application se situe à la fin des liens de navigation du menu de gauche

À propos des mises à jour :

FranceConnect



Afin de donner la possibilité aux familles de se connecter au portail via leur compte FranceConnect, nous nous sommes interfacés avec leur service.

Cela peut permettre aux familles de se sentir plus en confiance avec ce système de connexion, mais aussi de se connecter avec une méthode alternative en cas de perte du mot de passe du portail.

Les services de FranceConnect s'étoffent avec le temps et permettent à terme de récupérer de nombreuses informations sur les usagers (Impôts, CAF, MSA ...).

Actuellement, via FranceConnect, nous ne profitons que du service de connexion.

Cette fonctionnalité nécessite une demande d'habilitation et un accompagnement de notre part.

-> **Contactez votre commercial pour avoir plus d'informations ou déposez nous un ticket !**

Récupération d'informations via les services du gouvernement

Nous pouvons également récupérer les informations CAF d'une famille depuis le portail.

Cette fonctionnalité est également soumise à une demande d'habilitation préalable.

Concrètement, cela vous permettrait de simplifier la création de nouveau dossier ainsi que la récupération du quotient familial.

Vous pourriez, de ce fait, faciliter la récupération du quotient familial par la famille directement depuis sa fiche famille.

Celui-ci remonterait directement dans L&A par la suite.

Vous pourriez également forcer la mise à jour de ce quotient à partir d'une date (tous les 1er février) ou bien tous les X mois.

Interface familles

Au niveau de la création de dossier, en saisissant ses informations CAF, la famille pourra remplir plus aisément sa demande car nous remplirons une grande partie du formulaire.

Voici comment cela se présente :

Création de mon dossier famille

Informations du responsable du dossier

Nous vous proposons de faciliter votre création de dossier en utilisant vos informations provenant de la CAF.
En complétant votre numéro d'allocataire ainsi que votre code postal, vous pourrez récupérer les informations concernant votre famille.
Ce service est facultatif mais facilite grandement votre création de compte.

Adulte	Adulte
M. SANCHEZ Christophe 51 Boulevard Vauban escalier 4B 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE	Mme SANCHEZ Laura 51 Boulevard Vauban escalier 4B 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE

Si vous avez utilisé le bouton "Récupérer mes informations", un nouveau champ apparaîtra tout à la fin du formulaire:

Ce champ est non modifiable et récupéré directement depuis le site de la CAF.

En cliquant sur la carte (adulte ici), les champs de la demande seront pré-remplis dans la mesure du possible.

La même chose est prévue pour les enfants :

Informations concernant le 1^{er} enfant

Enfant	Enfant
M. SANCHEZ Kevin 16/12/1995	Mme SANCHEZ Estelle 06/04/2010

Sexe

Date de naissance format JJ/MM/AAAA

Nom Prénom

Le quotient pourra également être actualisé dans la fiche du référent (Mon Compte) :

Quotients

Quotient familial

0.00

Mettre à jour

Je ne souhaite pas le communiquer

Ce champ sera visible si vous l'avez rendu visible dans la gestion des fiches.

Ce champ est protégé et la valeur ne peut être modifiée par la famille.

Nous laisserons la possibilité à la famille de ne pas communiquer son quotient via la case à cocher prévue à cet effet.

Interface d'administration

Cette option n'est pas configurable directement par vous dans l'interface.

Celle-ci nécessite un accompagnement et un paramétrage réalisés par l'un de nos techniciens.

En revanche, vous pourrez (si l'option est activée) définir les modalités de mise à jour du ou des quotients :

✔

Obliger l'actualisation du ou des quotients au-delà d'une date ou d'une période

Si vous choisissez de remplir la date, une fois celle-ci atteinte, le ou les quotients devront être mis à jour.
Si vous choisissez de remplir une période, le quotient ne sera valide que pendant le nombre de mois définis à partir de la dernière mise à jour de ce quotient.

Actualisation du ou des quotients à partir du :

jour

ou

Mois

Actualisation du ou des quotients tous les :

mois

Nous avons essayé de couvrir la majorité des cas en définissant une date au-delà de laquelle la mise à jour devra être effectuée, ou alors d'obliger cette mise à jour un nombre de mois définis après la dernière actualisation.

Dans la gestion des fiches, vous en avez l'habitude, deux nouveaux champs font leur apparition dans la fiche adulte :

Quotient organisme 1

Visible

Facultatif

Quotient organisme 2

Invisible

Facultatif

Blocage des inscriptions après la date d'échéance des factures

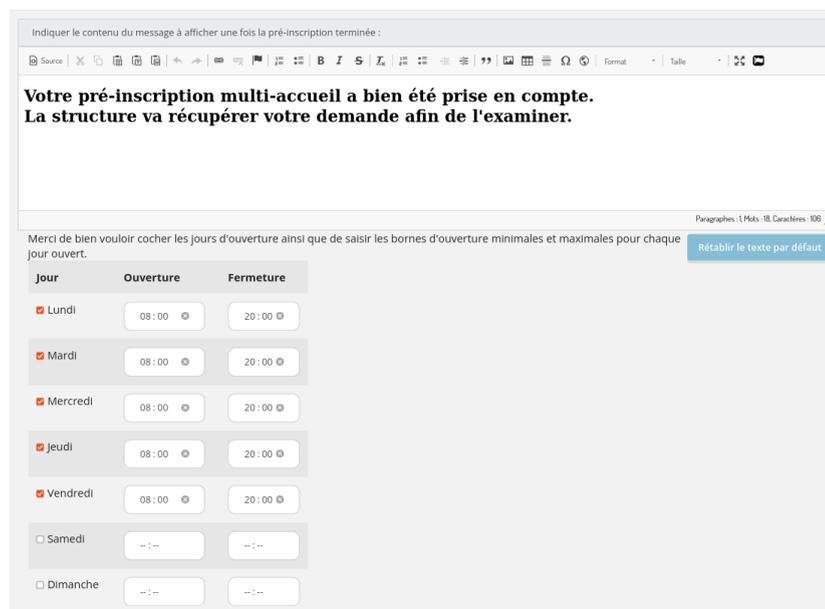
Une option existe sur le portail afin de bloquer les inscriptions des familles qui auraient des factures non réglées.

Désormais, le blocage ne se déclenchera plus, tant que la date d'échéance de la facture n'est pas dépassée.

Si la date d'échéance est dépassée, le blocage se mettra en place comme précédemment.

Le paramétrage ne se fait plus uniquement dans les paramètres globaux mais également au niveau de la structure :

Paramètres structure > Configuration du portail > Onglet > Inscriptions



Indiquer le contenu du message à afficher une fois la pré-inscription terminée :

**Votre pré-inscription multi-accueil a bien été prise en compte.
La structure va récupérer votre demande afin de l'examiner.**

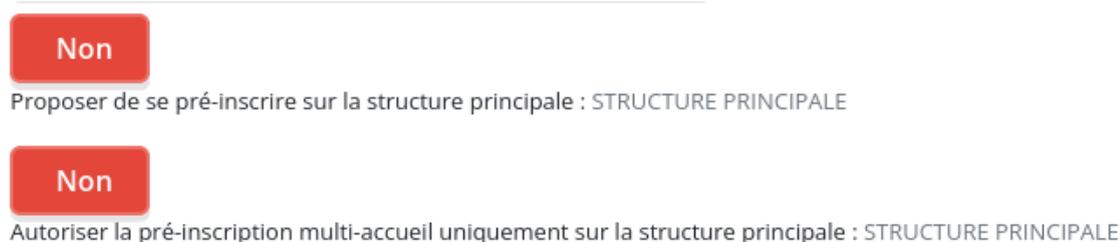
Paragraphe: 1 Mots: 18 Caractères: 100

Merci de bien vouloir cocher les jours d'ouverture ainsi que de saisir les bornes d'ouverture minimales et maximales pour chaque jour ouvert.

Jour	Ouverture	Fermeture
<input checked="" type="checkbox"/> Lundi	08:00	20:00
<input checked="" type="checkbox"/> Mardi	08:00	20:00
<input checked="" type="checkbox"/> Mercredi	08:00	20:00
<input checked="" type="checkbox"/> Jeudi	08:00	20:00
<input checked="" type="checkbox"/> Vendredi	08:00	20:00
<input type="checkbox"/> Samedi	---	---
<input type="checkbox"/> Dimanche	---	---

Si vous souhaitez autoriser les pré-inscriptions sur la structure principale (alors que vous avez plusieurs structures), des options supplémentaires se trouvent dans les paramètres globaux :

Paramètres globaux > Paramétrage global > Onglet > Pré-inscriptions multi-accueil



Non
Proposer de se pré-inscrire sur la structure principale : STRUCTURE PRINCIPALE

Non
Autoriser la pré-inscription multi-accueil uniquement sur la structure principale : STRUCTURE PRINCIPALE

Ces options vous permettront de configurer ce module comme bon vous semble et correspondre au mieux aux besoins de chacun.

Interface familles

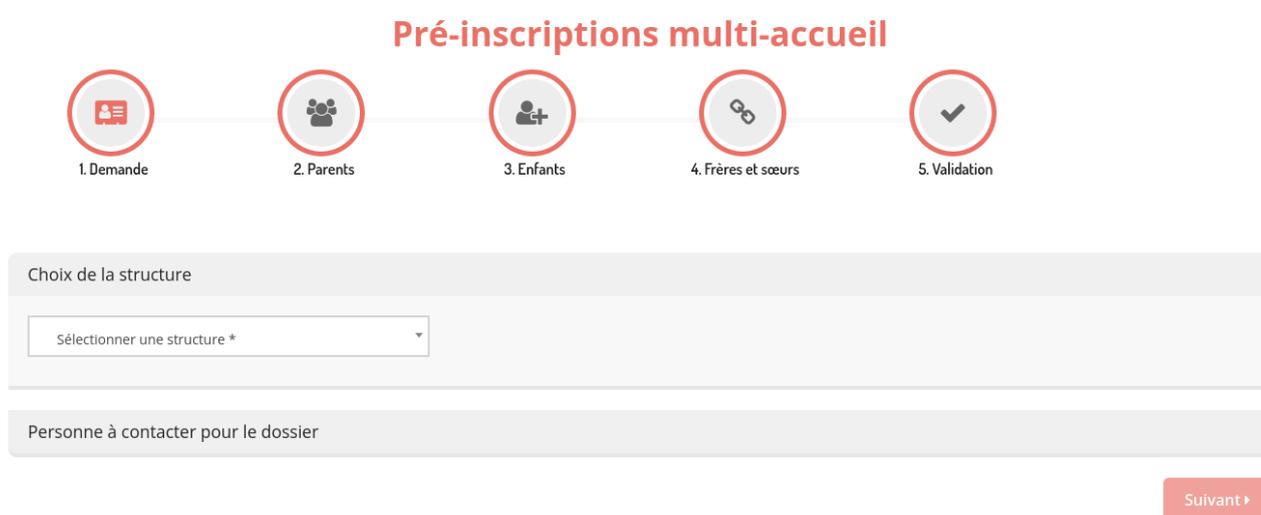
1) Mode non-connecté

Au niveau du portail, l'activation de cette option aura pour conséquence d'ajouter un nouveau menu présent lorsque nous ne sommes **pas connectés**:



Le système de pré-inscription a été conçu sous forme d'étapes. Cela permet de connaître l'avancement de la demande. De plus, à la fin de chaque étape, lorsque l'on clique sur le bouton suivant, la demande est enregistrée et pourra être reprise à la dernière étape validée.

L'interface se présente de la manière suivante:



Chaque "boîte" est déroulable, voici un exemple lorsque l'on clique sur la "Personne à contacter pour le dossier":

Choix de la structure

Personne à contacter pour le dossier

E-mail *	Nom *	Prénom *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Téléphone	N° voie et voie *	Étage / Appartement
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lieu dit	Code postal *	
<input type="text"/>	Saisir le code postal	

Une fois la structure choisie et les informations concernant la personne remplies, vous pourrez faire "suivant", et vos données seront enregistrées.

Si pour n'importe quelle raison vous arrêtez votre saisie après avoir fait "suivant" sur la 1ère étape (ou plus loin), vous pourrez reprendre votre saisie en sélectionnant la même structure et en saisissant la même adresse email.

Au fur et à mesure de votre avancement, les étapes affichées tout en haut vont évoluer en même temps.

L'étape des "Critères" ne s'affiche que si vous avez renseigné des critères dans L&A.

Passons désormais à l'étape 2 de notre pré-inscription.

Vous aurez cet affichage :

Pré-inscriptions multi-accueil

1. Demande

2. Parents

3. Enfants

4. Critères

5. Frères et sœurs

6. Validation

Parent 1

Nom *	Prénom *	Téléphone
NOM_TEST	PRENOM_TEST	
Moyen de transport	Profession	Nom de l'employeur
Adresse de l'employeur	Revenus	Horaires de travail
	€	
Temps de trajet	Date de reprise du travail	
	jour <input type="text"/> Mois <input type="text"/> Année <input type="text"/>	
Jours travaillés		
<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> Dimanche		

Parent 2

← Précédent
Suivant →

A l'instar de L&A, peu de champs seront obligatoires pour valider la demande mais plus celle-ci sera remplie par les familles, plus cela simplifiera les choses pour vous.

Petite précision, par défaut les informations de la personne renseignée à l'étape 1 sont reprises dans l'adulte 1, mais il est tout à fait possible de le modifier.

Passons à l'étape 3 :

Pré-inscriptions multi-accueil

1. Demande

2. Parents

3. Enfants

4. Critères

5. Frères et sœurs

6. Validation

Premier enfant

Prénom de l'enfant	Naissance prévue le	Né(e) le
	jour <input type="text"/> Mois <input type="text"/> Année <input type="text"/>	jour <input type="text"/> Mois <input type="text"/> Année <input type="text"/>
Date d'admission souhaitée	Type de demande	Type d'accueil
jour <input type="text"/> Mois <input type="text"/> Année <input type="text"/>	Sélectionnez un type de demande	Sélectionnez un type d'accueil
Liste	Mode de garde actuel	
Sélectionnez une liste		
Observations		Motivations
Choix du type de semaine <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> Dimanche		
<input type="checkbox"/> Recopier sur toutes les lignes		
<input type="button" value="Enregistrer ces horaires"/>		

Second enfant

Troisième enfant

← Précédent
Suivant →

A cette étape, la famille va pouvoir renseigner les informations concernant le ou les enfants et renseigner les horaires souhaités.

Semaine type
▼

?
 Recopier sur toutes les lignes

Mercredi

Samedi

	Début	Fin
Mercredi (06:00-22:00)	08 : 00	18 : 00
	-- : --	-- : --

📄 Enregistrer ces horaires

Attention! Les horaires doivent être enregistrés pour être pris en compte.

Si vous essayez de cliquer sur suivant alors que des horaires sont présents mais non enregistrés, un message vous en avertira :

Semaine type
▼

?
 Recopier sur toutes les lignes

Mercredi

Samedi

	Début	Fin
Mercredi (06:00-22:00)	08 : 00	18 : 00
	-- : --	-- : --

Vous avez des horaires non enregistrés, veuillez les enregistrer ou les supprimer afin de pouvoir passer à l'étape suivante.

📄 Enregistrer ces horaires

Une fois les horaires enregistrés, ils se présentent sous forme de carte :

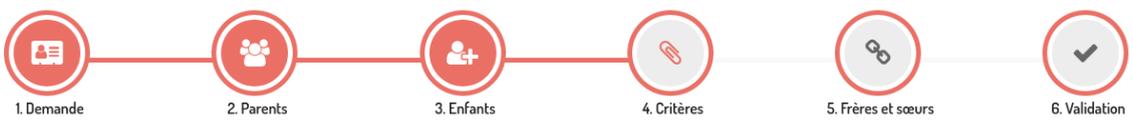
📅
Semaine type
✎ 🗑

mercredi : 08:00 - 18:00

Il est possible de gérer les horaires en semaine paire et impaire également.

Passons à l'étape (optionnelle) des critères :

Pré-inscriptions multi-accueil



1. Demande 2. Parents 3. Enfants 4. Critères 5. Frères et sœurs 6. Validation

Critères

Cochez les critères correspondants

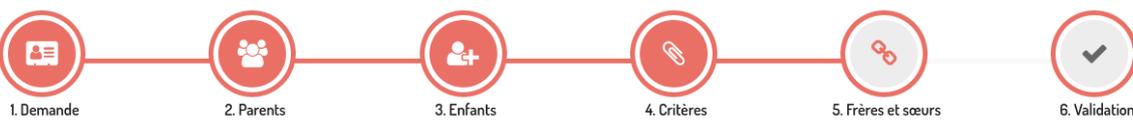
Personnel prioritaire

← Précédent Suivant →

Ici, la famille sélectionne simplement tous les critères lui correspondant.

A l'étape suivante, il est possible de renseigner le nombre et l'âge des autres frères et sœurs:

Pré-inscriptions multi-accueil



1. Demande 2. Parents 3. Enfants 4. Critères 5. Frères et sœurs 6. Validation

Frères et sœurs

Nombre de frères et sœurs	Age enfant 1	Age enfant 2
3	8	5
Age enfant 3	Age enfant 4	Age enfant 5
2		
Age enfant 6		

← Précédent Terminer

Vous avez remarqué que le bouton "Suivant" a été remplacé par le bouton "Terminer". Une fois cliqué sur celui-ci, la demande sera considérée comme terminée et pourra remonter dans L&A.

Tant que celle-ci n'est pas intégrée dans L&A, elle reste modifiable sur le portail.

Le message que vous avez paramétré, dans votre interface d'administration, s'affichera ici:



**Votre pré-inscription multi-accueil a bien été prise en compte.
La structure va récupérer votre demande afin de l'examiner.**

« Précédent

Une fois votre demande remontée dans le logiciel, celle-ci ne sera plus accessible au niveau du portail.

2) Mode connecté

Si la famille a déjà accès au portail, elle peut s'y rendre via le menu "Inscriptions".

Bonjour MAMAN TEST, vous êtes actuellement connectée sur # LE LAPIN BLEU



Mes inscriptions

Activités
Les activités proposées

Inscription
Mes réservations
Mes demandes en attente
Historique de demande
Mon calendrier

Pré-inscription multi-accueil
Se pré-inscrire

Mes inscriptions

Dans cet espace, vous avez la possibilité de consulter et de réserver des activités.



Activités
Tout au long de l'année, nous proposons un riche programme d'activités encadrées par des professionnels. Chacune et chacun peut trouver une activité répondant à ses envies.

En savoir plus



Inscriptions
Toutes les inscriptions seront traitées quotidiennement selon les places disponibles et par ordre d'arrivée.

S'inscrire



Calendrier
Vous pouvez revoir à tout moment vos réservations passées et futures en consultant votre calendrier. Il est également possible d'imprimer les calendriers.

Accéder



Pré-inscriptions multi-accueil
Vous pouvez déposer une demande de pré-inscription multi-accueil directement depuis ici.

Se pré-inscrire

Vous constatez, dans le menu latéral, qu'une sous catégorie dédiée à la pré-inscription est ajoutée et qu'une nouvelle carte fait son apparition en bas à droite.

En cliquant sur l'un ou l'autre, la famille pourra se pré-inscrire sur la structure sélectionnée.

En mode connecté, la 1ère étape est ignorée car nous connaissons déjà le référent et nous sommes sur une structure.

10 / 14 - 01-12-2022 - Note de version

Pré-inscriptions multi-accueil



Parent 1

Nom *	Prénom *	Téléphone
TEST	MAMAN	06.06.06.06.06
Moyen de transport	Profession	Nom de l'employeur
	Secrétaire	EDF
Adresse de l'employeur	Revenus	Horaires de travail
Temps de trajet	Date de reprise du travail	
	Jour ▼ Mois ▼ Année ▼	
Jours travaillés		
<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> Dimanche		

Parent 2

Suivant ▶

Ici, vous pouvez voir que toutes les informations déjà en notre possession ont été pré-saisies pour simplifier la demande.

La suite de la demande est identique au mode non-connecté.
Reportez-vous à la documentation ci-dessus en cas de besoin.

La saisie peut également être reprise en cours de route et vous reviendrez directement à l'étape à laquelle vous vous étiez arrêté.

Gestion des mentions légales

Il est désormais possible d'afficher vos mentions légales sur le portail.

Interface d'administration

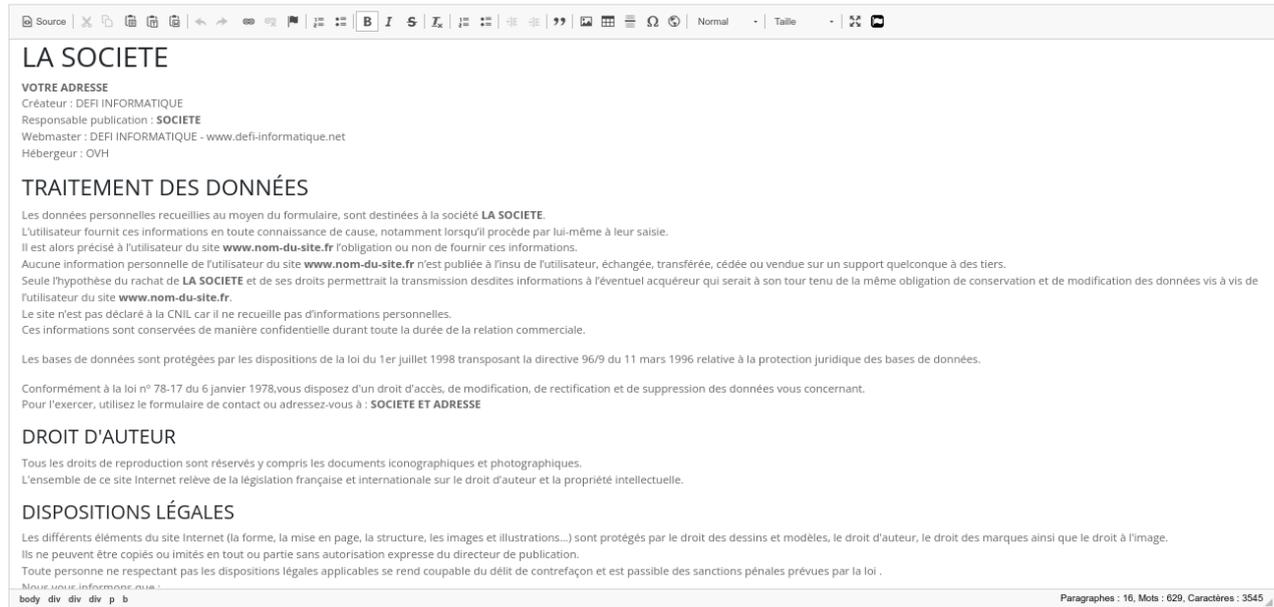
Paramètres structure > Mentions légales

Nous avons rédigé un texte modèle que vous devrez adapter en complétant les informations de votre structure.

La gestion des mentions légales se présente comme cela :

Mentions légales

Pensez à **personnaliser le texte par défaut** en remplaçant les informations génériques par celles de votre structure.
Une fois celles-ci **modifiées et enregistrées**, vos mentions légales apparaîtront en bas de page.



LA SOCIETE

VOTRE ADRESSE
Créateur : DEFI INFORMATIQUE
Responsable publication : **SOCIETE**
Webmaster : DEFI INFORMATIQUE - www.defi-informatique.net
Hébergeur : OVH

TRAITEMENT DES DONNÉES

Les données personnelles recueillies au moyen du formulaire, sont destinées à la société **LA SOCIETE**.
L'utilisateur fournit ces informations en toute connaissance de cause, notamment lorsqu'il procède par lui-même à leur saisie.
Il est alors précisé à l'utilisateur du site **www.nom-du-site.fr** l'obligation ou non de fournir ces informations.
Aucune information personnelle de l'utilisateur du site **www.nom-du-site.fr** n'est publiée à l'insu de l'utilisateur, échangée, transférée, cédée ou vendue sur un support quelconque à des tiers.
Seule l'hypothèse du rachat de **LA SOCIETE** et de ses droits permettrait la transmission desdites informations à l'éventuel acquéreur qui serait à son tour tenu de la même obligation de conservation et de modification des données vis à vis de l'utilisateur du site **www.nom-du-site.fr**.
Le site n'est pas déclaré à la CNIL car il ne recueille pas d'informations personnelles.
Ces informations sont conservées de manière confidentielle durant toute la durée de la relation commerciale.

Les bases de données sont protégées par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 transposant la directive 96/9 du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données vous concernant.
Pour l'exercer, utilisez le formulaire de contact ou adressez-vous à : **SOCIETE ET ADRESSE**

DROIT D'AUTEUR

Tous les droits de reproduction sont réservés y compris les documents iconographiques et photographiques.
L'ensemble de ce site Internet relève de la législation française et internationale sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.

DISPOSITIONS LÉGALES

Les différents éléments du site Internet (la forme, la mise en page, la structure, les images et illustrations...) sont protégés par le droit des dessins et modèles, le droit d'auteur, le droit des marques ainsi que le droit à l'image.
Ils ne peuvent être copiés ou imités en tout ou partie sans autorisation expresse du directeur de publication.
Toute personne ne respectant pas les dispositions légales applicables se rend coupable du délit de contrefaçon et est passible des sanctions pénales prévues par la loi .

body div div div p b

Paragraphe : 16, Mots : 629, Caractères : 3545

Rétablir le texte par défaut Mettre à jour

Il faudra remplacer le texte en gras puis cliquer sur le bouton "Mettre à jour".

Le bouton "Rétablir le texte par défaut" vous permettra de rétablir le texte initial.
Attention! Toutes les modifications que vous avez faites seront définitivement perdues.

Interface familles

Les mentions légales viendront se glisser juste avant la politique de confidentialité et pourront être consultées par les familles.

Questions personnalisées

Les questions personnalisées que vous avez dans L&A vont désormais pouvoir être affichées et complétées directement dans le portail.

Pour rappel, il est possible d'avoir une question pour l'adulte et deux questions pour l'enfant.

Interface d'administration

Ici rien d'inhabituel, il vous suffit d'activer ou non les champs dans la fiche adulte et/ou la fiche enfant :

1) Fiche Adulte

Question personnalisée

Visible

Facultatif

2) Fiche Enfant

Question personnalisée n°1

Visible

Facultatif

Question personnalisée n°2

Visible

Facultatif

Interface familles

Ces champs se retrouveront dans les fiches Adulte et Enfant dans la rubrique "Mon compte".

1) Fiche Adulte

Question

Avez-vous des allergies ?

2) Fiche Enfant

Questions

Votre enfant a-t-il des allergies ?

Prend-il des médicaments ?

Les réponses apportées pourront être récupérées dans le logiciel.

Affichage des actualités en page d'accueil

La page d'accueil n'évolue que très peu, la demande nous a été faite de pouvoir insérer des actualités sur la page d'accueil.

Interface d'administration

Paramètres structure > Configuration du portail > Onglet > Modules



Afficher les actualités sur la page d'accueil

L'activation de cette option vous permettra d'afficher les actualités au dessus de la page d'accueil.

Ceci aura pour effet de placer vos actualités tout en haut de la page d'accueil et de placer la page d'accueil en dessous.

Interface familles

Actualités

Retrouvez la liste de toutes les actualités de votre structure.

Réservations vacances de Noël ouvertes

Les réservations pour les vacances de Noël sont ouvertes.
Vous pouvez réserver vos activités pour les semaines concernées.
Les places disponibles sont limitées.

[En savoir plus](#)

MAINTENANCE SYSTÈME DE PAIEMENT EN LIGNE

Interruption du système de paiement en ligne par CB le 08/02/22 de 7h30 à 8h45.

[En savoir plus](#)

Bienvenue sur votre portail familles

Le portail famille est une plateforme numérique ayant vocation à faciliter les démarches administratives de ses utilisateurs.

Chaque famille bénéficie ainsi d'un compte d'accès personnalisé et sécurisé sur lequel elle peut, via les rubriques, effectuer les démarches ci-dessous.

 Accueil Accéder aux informations de votre structure (actualités, documentation...)	 Mon Compte Gérer les informations de votre dossier (coordonnées, code d'accès...) Transmettre des documents à la structure	 Inscription S'inscrire ou annuler différentes activités
 Finances Consulter et payer vos factures Télécharger vos attestations	 Alertes Être averti des demandes ou validation d'inscription de votre structure	

POURQUOI CE PORTAIL ?

Ce portail vise à offrir plus d'autonomie aux familles en facilitant leur quotidien.
Les démarches administratives peuvent être réalisées de chez soi, 24h/24, 7j/7.

COMMENT SE PASSE LA FACTURATION ?

Les familles peuvent opter pour le règlement bancaire par CB.

La page d'accueil a été modifiée en ajoutant les actualités tout en haut de la page.