

Mon Espace Famille



Mémento à l'usage des parents

Mise en service de l' « Espace Famille » le 19/12/2017

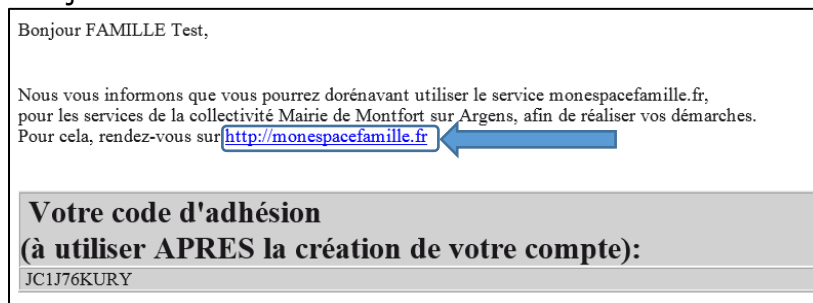
ETAPE 1 : Création d'un compte

- **Étape 1 : connectez-vous au portail de réservations**

À réception du mail envoyé par monespacefamille.fr, cliquez sur le lien proposé :

<http://monespacefamille.fr>

Exemple de mail reçu :



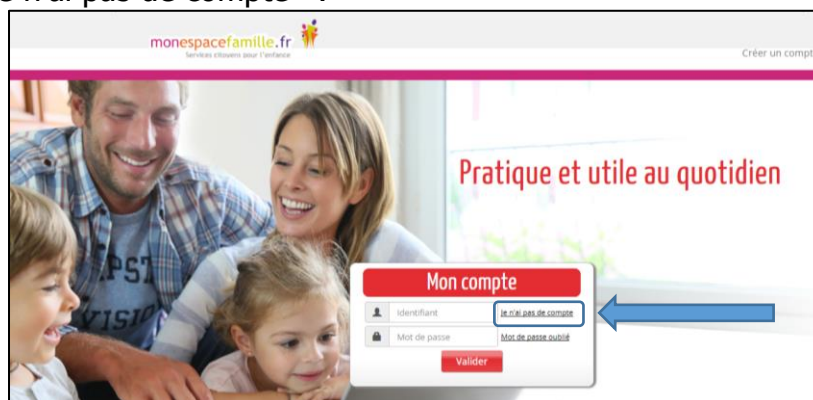
Ajouter cette adresse aux favoris de votre navigateur internet.

Cliquez sur « Je me connecte ».



- **Étape 2 : créez votre compte**

Cliquez sur « Je n'ai pas de compte ».



Cliquez sur « Non » dans la fenêtre suivante.



Remplir le formulaire (les champs avec une étoile sont obligatoires).

The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- Nom de votre foyer *: NOM DE VOTRE FOYER
- Identifiant *: Identifiant
- Mot de passe *: Mot de passe
- Confirmation de mot de passe *: Mot de passe
- Question secrète *: Nom de l'employeur ?
- Réponse *: Réponse
- Saisir le code affiché *: [Image of a security code]
- Ce compte sera utilisé pour: mesfacturesonline.fr, monespacefamille.fr
- Civilité: M. M. Mme
- Nom *: NOM
- Prénom *: Prénom
- Notification: E-mail
- Téléphone principal: Téléphone
- Téléphone secondaire: Téléphone
- Email principal *: Email principal
- Email secondaire: Email

Buttons: Enregistrer, Retour

Vous choisissez vous-même les informations saisies dans ce formulaire (identifiant, mot de passe ...).

La partie du bas, ne renseignez qu'un seul parent responsable légal.

Cliquez sur « Enregistrer ».

Remarques :

- Laissez cochées les cases « MesfacturesOnLine.fr » et « MonEspaceFamille.fr »
- Attention à bien fournir une adresse mail valide afin de recevoir les actualités de votre espace et la notification d'envoi de vos factures.
- Pour les parents séparés qui souhaitent avoir deux accès distincts à l'« Espace Famille », merci de contacter le Service « Loisirs, Animation, jeunesse » pour une mise à jour de votre « Fiche Famille ».

Saisissez le code d'adhésion que vous avez reçu dans le 1^{er} mail.

Ce code n'est valable qu'une seule fois.

The dialog box titled "Adhésion aux collectivités" contains the following text:

Vous n'adhérez à aucune collectivité

Pour ajouter une nouvelle collectivité à votre espace, saisissez votre code d'adhésion fourni par la collectivité pour laquelle vous souhaitez réaliser des démarches :

[Text input field]

Buttons: Valider, Fermer

Exemple de Mail reçu :

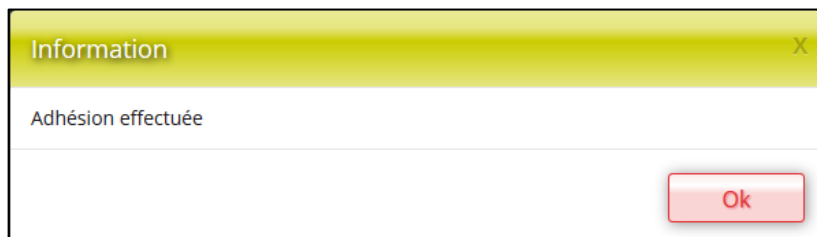
The email content is as follows:

Bonjour FAMILLE XYZ,

Nous vous informons que vous pourrez dorénavant utiliser le service monespacefamille.fr pour les services de la collectivité Chateaufort Le Rouge, afin de réaliser vos démarches. Pour cela, rendez-vous sur <http://monespacefamille.fr>

Votre code d'adhésion (à utiliser APRES la création de votre compte):
ANQALTXXSZ

Cliquez sur « Valider ».



Vous recevrez un mail de confirmation de la création de votre compte.



Sur cette fenêtre, nous voyons bien l'adhésion à la commune de Montfort-Sur-Argens.

Cliquez sur fermer.

ETAPE 2 : Réservations

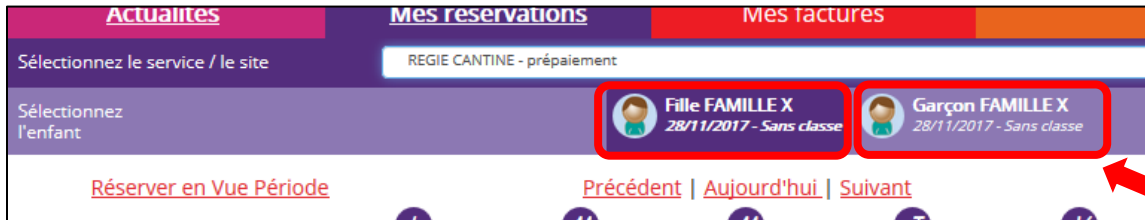
Vous pouvez dorénavant vous connecter sur votre portail famille :
<http://monespacefamille.fr>

Après vous être connecté, vous accédez à votre espace personnel.

Cliquez sur « **Mes réservations** » pour pouvoir procéder à vos réservations.



Si plusieurs de vos enfants sont inscrits, choisissez l'enfant concerné.



Cliquer ensuite sur les prestations disponibles () , pour les dates souhaitées :

Semaine 2 du 08/01/2018 au 12/01/2018	08	09	10	11	12
RESTAURATION	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACCUEIL MATIN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ACCUEIL SOIR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CLSH MERCREDI	<input type="checkbox"/>
TAP 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CLSH VACANCES

Vos demandes sont alors « en cours », symbolisées par le logo :

Votre panier situé à droite se remplit au fur et à mesure de vos sélections.

Vous pouvez « naviguer dans le temps » en cliquant sur : [Précédent](#) | [Aujourd'hui](#) | [Suivant](#)

Pour aller plus vite, vous pouvez cliquer sur le « nom du service » ou sur le « jour souhaité » pour valider toute la ligne ou toute la colonne concernée.

Faites ensuite les mêmes manipulations pour les autres enfants concernés.

**IMPORTANT
NOTICE**

L'accueil Périscolaire comprend « **ACCUEIL MATIN** » et « **ACCUEIL SOIR** ».
Si vous êtes concernés par ce service, **merci de cocher toutes les cases des semaines correspondantes (Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi)**. Que vous cochiez une ou plusieurs cases par semaine, un forfait de 8€/semaine sera facturé.

Quand vos réservations sont terminées et apparaissent TOUTES dans votre panier, vous pouvez **Valider**.

Sélectionnez l'enfant	08	09	10	11	12
Enfant Test FAMILLE 16/08/2012 - Sans classe					
Enfant Test 2 FAMILLE 07/12/2017 - Sans classe					
Semaine 2 du 08/01/2018 au 12/01/2018					
RESTAURATION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ACCUEIL MATIN	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ACCUEIL SOIR	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CLSH MERCREDI	<input type="radio"/>
TAP 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CLSH VACANCES
Semaine 3 du 15/01/2018 au 19/01/2018					
RESTAURATION	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ACCUEIL MATIN	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ACCUEIL SOIR	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CLSH MERCREDI	<input type="radio"/>
TAP 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CLSH VACANCES

Mes réservations
Enfant Test FAMILLE
3 RESTAURATION
5 ACCUEIL MATIN
4 ACCUEIL SOIR
1 CLSH MERCREDI

Total à payer : 23.6 €

Valider Vider

La page pour le paiement s'ouvre.

➤ Payer par carte bancaire

Renseignez vos coordonnées de carte bancaire et validez.

Vous avez alors le résumé de votre paiement. 1 copie de ce ticket vous est ensuite envoyée par mail.

Les réservations se modifient en « Demande validée » et apparaissent avec un

Paiement sécurisé

Numéro de carte: [input]
Expire fin: mois [dropdown] année [dropdown]
Cryptogramme visuel de la carte: [input]

VALIDER

Verified by VISA MasterCard

Votre demande de paiement a été enregistrée avec succès.

RAPPEL: Cette transaction a été effectuée en mode TEST.

Détails du paiement

Collectivité: CHATEAUBREUF LE ROUGE
Compte: 88 510 300 400
Référence de la dette: 8084829143
Adresse électronique: mairie@chateaubreufflerouge.fr

CARTE BANCAIRE VADS - 15,30 EUR

Date / Heure: 20-10-2017 / 10:06:08 (GMT +1)
Numéro de contrat: 230807 001
Numéro d'autorisation: 30513F
M Transaction Cid: 968035
Numéro de carte: 0000000000000014

RETOUR SITE

TICKET

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Actualités Mes réservations **Mes factures**

Factures en cours Factures payées

Dans l'onglet « Factures » / « Factures Payées », vous retrouverez toutes vos factures.

COMPLÉMENT

➤ PÉRIODE DE CARENCE !

**IMPORTANT
NOTICE**

Pour tous les temps périscolaires, vous pouvez réaliser des inscriptions en ligne jusqu'au mercredi pour la semaine suivante. Aucune réservation ne peut être réalisée le dimanche.

Pour les Centres de Loisirs, il y a systématiquement 6 semaines de carence.

À titre d'exemple, la date limite d'inscription au Centre de Loisirs des vacances de Toussaint sera le Samedi 14 Septembre 2019 à 23h59.

Les familles seront informées par mail et affichage des dates limites d'inscription.

Vous pouvez modifier/annuler les réservations réalisées pendant ces mêmes périodes, selon les mêmes règles de carence.

➤ RÉSERVER EN « VUE PERIODE »

Il est possible de réserver en « vue période ».

The screenshot shows a navigation bar with 'Actualités', 'Mes réservations', and 'Mes factures'. Below it, there's a search bar for 'REGIE CANTINE - prépaiement' and a user profile for 'Fille FAMILLE X'. A red arrow points to a button labeled 'Réservé en Vue Période'.

The screenshot shows the 'Réservé en Vue Agenda' interface. It has a date range selector 'Pour la période du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa'. Below is a grid of days (L, M, M, J, V) and services (RESTAURATION, ACCUEIL MATIN, ACCUEIL SOIR, CLSH MERCREDI, TAP 3, CLSH VACANCES) with checkboxes for selection. A 'Valider' button is at the bottom right.

Saisissez le début et la fin de la période souhaitée au format JJ/MM/AAAA.

Exemple : Je peux réserver la Restauration Scolaire pour tous les lundis et jeudis entre le 01/01/2018 et le 26/01/2018. Les jours de vacances scolaires ne seront pas réservés par défaut.

Puis validez et votre panier se remplit.

N'oubliez pas de valider votre panier. L'écran de réservation en vue Agenda apparaît alors montrant les réservations validées jour par jour.