



Portail Familles de la Ville de Séné
sene.portail-familles.app

GUIDE DE L'UTILISATEUR



RETROUVER LE PORTAIL FAMILLES



Complétez directement l'adresse URL **sene.portail-familles.app** et découvrez la page d'accueil du portail familles.

Le guide utilisateur
Les liens utiles
La restauration scolaire



Les actualités

Se connecter à son compte famille

CONNEXION A VOTRE ESPACE PERSONNEL

A close-up of the login form titled 'Connexion à votre compte'. It features two input fields: 'Adresse e-mail' and 'Mot de passe'. Below the fields are a 'Se souvenir de moi' checkbox and a 'Mot de passe oublié ?' link. At the bottom is a dark blue button labeled 'Connexion'.

IDENTIFIANT : votre adresse mail

MOT DE PASSE : votre mot de passe que vous avez créé lors de la validation de votre compte. Cf. l'étape suivante, si vous n'avez pas encore validé votre compte.

Cliquez sur le bouton **CONNEXION** pour accéder à votre compte.



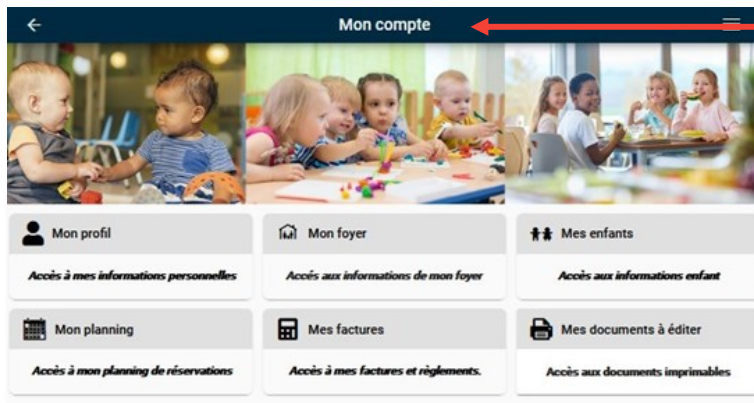
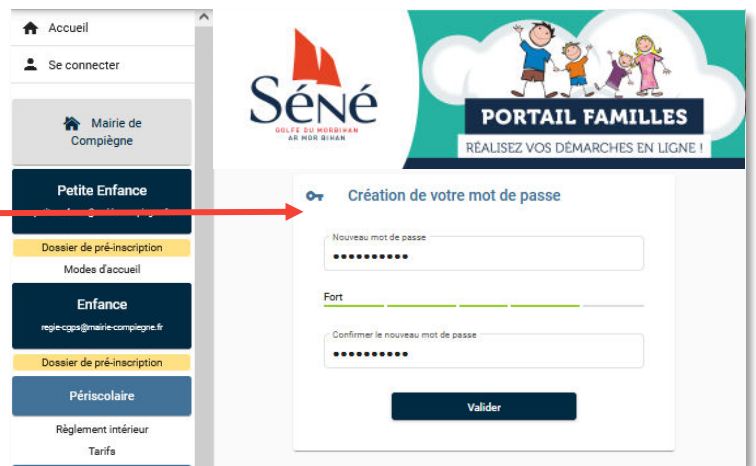
CONFIRMATION DE VOTRE ADRESSE MAIL / CREATION DE MOT DE PASSE



Suite à l'ouverture de votre compte personnel sur le Portail familles, vous recevez un mail avec le lien de confirmation.

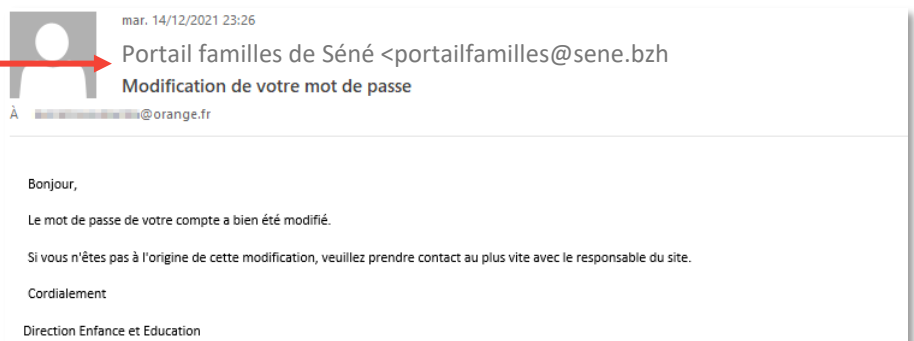
Cliquer sur le lien pour valider votre inscription ou copier / coller l'adresse du lien dans la barre d'adresse de votre navigateur

Vous êtes invité à créer votre mot de passe et à le valider.



Vous accédez à votre espace personnel.

Vous recevez un mail de confirmation suite à la création de votre mot de passe.



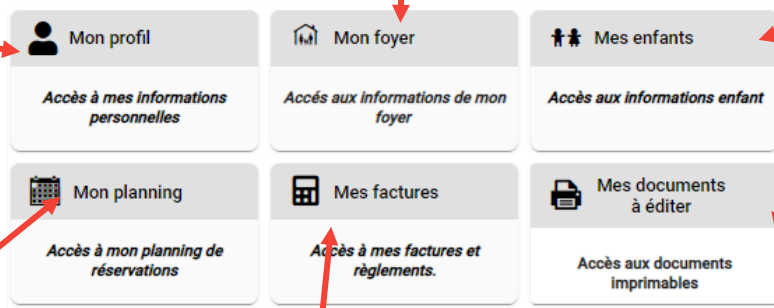
INFORMATIONS DU COMPTE

Lors de votre première connexion, vous devez vérifier, modifier et / ou compléter les informations de votre foyer et de votre / vos enfant (s) ainsi que télécharger le formulaire « Fiche sanitaire de liaison » (service Enfance) .

MON PROFIL : accès à vos informations de connexion, les informations personnelles et professionnelles.

MON FOYER : accès aux informations relatives à vous et votre conjoint, les coordonnées et les informations administratives complémentaires.

MES ENFANTS : accès aux informations relatives à vos enfants.

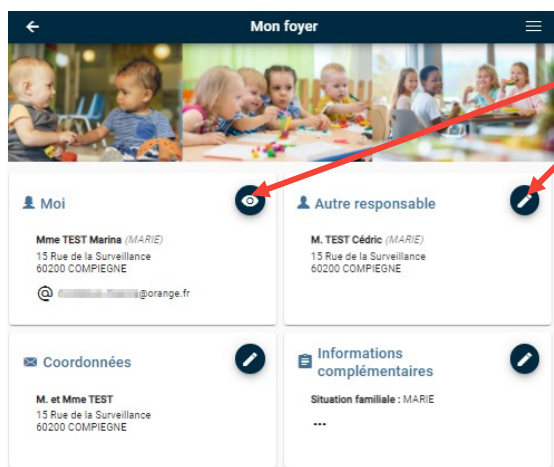


MON PLANNING : accès à vos réservations en ligne.

MES FACTURES : accès à vos factures et règlements.

MES DOCUMENTS A EDITER : accès au téléchargement des formulaires demandés par les services et possibilité de transmettre un document en ligne.

MON FOYER



Utilisez le bouton « **Crayon** » ou « **Œil** » en haut à gauche de chaque rubrique pour visualiser, compléter ou modifier les informations.

Vous devez remplir précisément les informations demandées des rubriques suivantes :

- MOI
- AUTRE RESPONSABLE
- ADRESSE DE CORRESPONDANCE
- INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Cliquez sur « **VALIDER** » pour enregistrer les modifications apportées.

Cliquez sur la flèche pour revenir au **MENU principal**

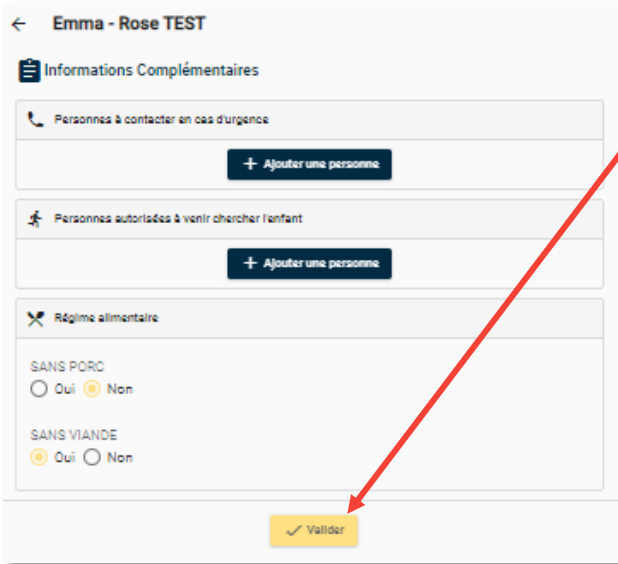
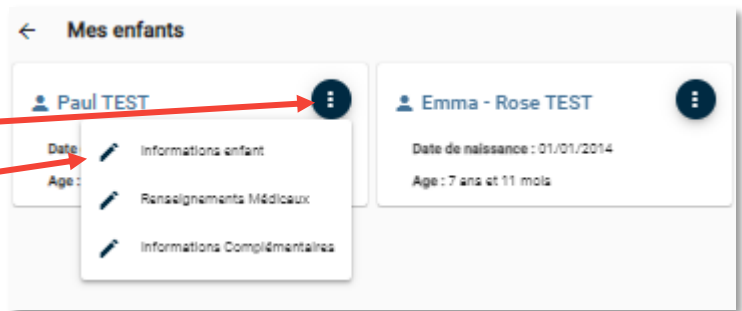
Screenshot of the 'Famille TEST' form. The 'Coordonnées' section is expanded, showing fields for 'Civilité' (M. et Mme), 'Nom de famille' (TEST), 'N°' (15), 'Rue' (Rue de la Surveillance), 'Code postal' (60200), and 'Ville' (COMPIEGNE). There are also fields for 'Téléphone Principal' and 'Téléphone Secondaire'. A yellow 'Valider' button is at the bottom.



MES ENFANTS

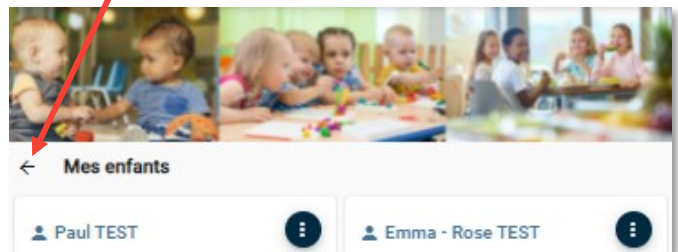
Utilisez le bouton « ... » pour accéder aux rubriques à compléter.

Cliquez sur le bouton « Crayon » de chaque rubrique pour accéder aux détails du formulaire.



Cliquez sur « VALIDER » pour enregistrer les modifications apportées.

Cliquez sur la flèche pour revenir au **MENU principal**



MES DOCUMENTS A EDITER



Utilisez le bouton « ... » pour accéder aux rubriques à compléter

Cliquez sur le bouton « Œil » pour visualiser le formulaire.

Cliquez sur le bouton « Flèche » pour télécharger le document.

Cliquez sur la flèche pour revenir au **MENU principal**



INSCRIPTION AUX SERVICES

Pour accéder aux inscriptions, vos formulaires doivent être complétés et les documents nécessaires transmis au services concernés.

Cliquez sur « **Mon planning** » pour accéder aux réservations en ligne.

Mon profil Accès à mes informations personnelles	Mon foyer Accès aux informations de mon foyer	Mes enfants Accès aux informations enfant
Mon planning Accès à mon planning de réservations	Mes factures Accès à mes factures et règlements.	Mes documents à éditer Accès aux documents imprimables



Mon planning + Ajouter ... Historique

Aujourd'hui

Décembre 2021

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Cliquez sur « **Ajouter** » pour effectuer une nouvelle réservation.

Cliquez sur « ... » accédez aux options d'affichage et à la légende.

Cliquez sur « **Historique** » pour consulter l'historique des réservations.

+ Ajouter ... Historique

OPTIONS D’AFFICHAGES ET LÉGENDE:

Vous pouvez choisir d'afficher les annulations et refus ou non pour simplifier la lecture du calendrier.

Afficher les réservations liées à d'autres comptes est une option réservée à certaines situations bien particulières.

Vous pouvez cocher les enfants tour à tour ou tous en même temps pour faciliter la vérification des réservations pour chacun.

Pour suivre l'état de vos réservations, un pictogramme vous indique où en est votre demande.

Options d'affichage

- Afficher les annulations et refus
- Afficher les réservations liées à d'autre compte

Voir les réservations des usagers :

- Paul TEST
- Emma - Rose TEST

Légende

► Icônes d'état :

- Présence en attente de traitement
- Demande d'annulation
- Présence annulée
- Présence refusée
- Présence acceptée
- Expirée

+ Ajouter ... Historique

Historique des réservations

Filtre

N° dossier	Création	Réfèrent	Etablissement > Accueil > Période	Dates	État	Détails
4273	25/04/2021 à 11:18	Lola	> RESTAURANT SCOLAIRE > RESTAURATION SCOLAIRE > RESTAURATION SCOLAIRE 2020-2021		✓	⋮
4062	28/03/2021 à 21:29	Lola	> RESTAURANT SCOLAIRE > RESTAURATION SCOLAIRE > RESTAURATION SCOLAIRE 2020-2021		✓	⋮

HISTORIQUE :

Vous pouvez consulter vos réservations déjà effectuées sous forme de tableau et accéder au détail de chaque réservation en cliquant sur « ... ».

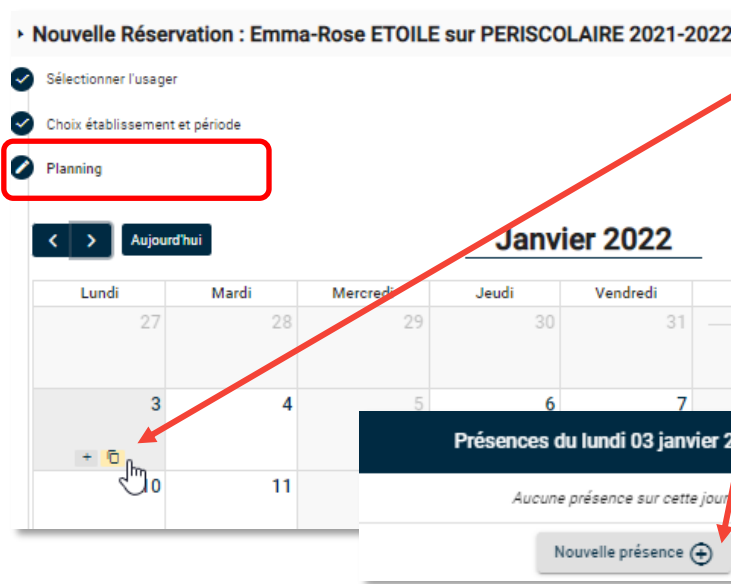
AJOUTER UNE DEMANDE DE RÉSERVATION (SANS PAIEMENT A LA RÉSERVATION):



Choisissez l'enfant concerné par votre demande de réservation dans le menu déroulant .

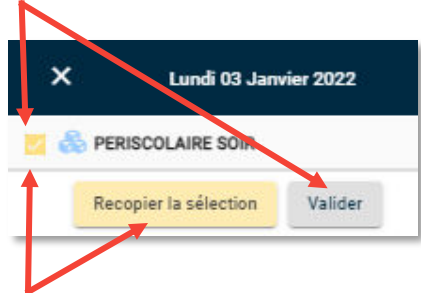


Sélectionnez le service pour lequel vous souhaitez effectuer la réservation.
Vous serez directement renvoyé vers un planning pour préciser votre demande.



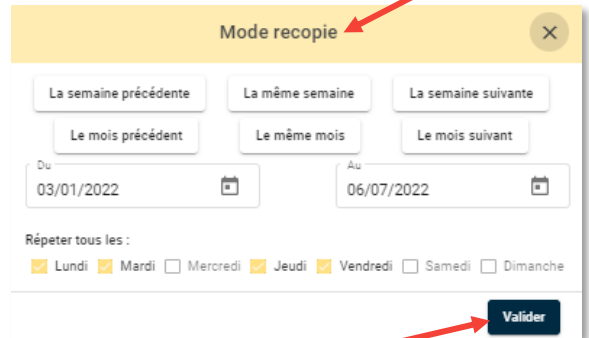
Cliquez ensuite sur la journée qui vous intéresse et une fenêtre s'ouvrira pour préciser votre choix.
Cliquez ensuite sur le bouton « **Nouvelle présence** »

Pour une demande unique, cochez les cases qui vous intéressent puis **VALIDER**.

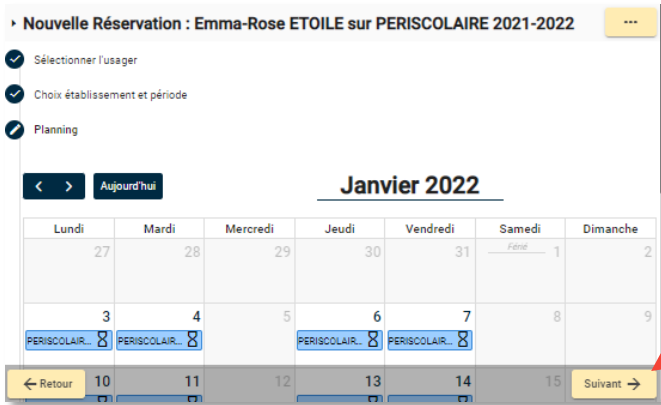


Pour une demande récurrente, cochez les cases qui vous intéressent puis cliquez sur **RECOPIER LA SELECTION**

Le **MODE RECOPIE** peut être utilisé pour réserver le service sur une période complète : par exemple de date à date, les jours de votre choix ou l'ensemble de la période.

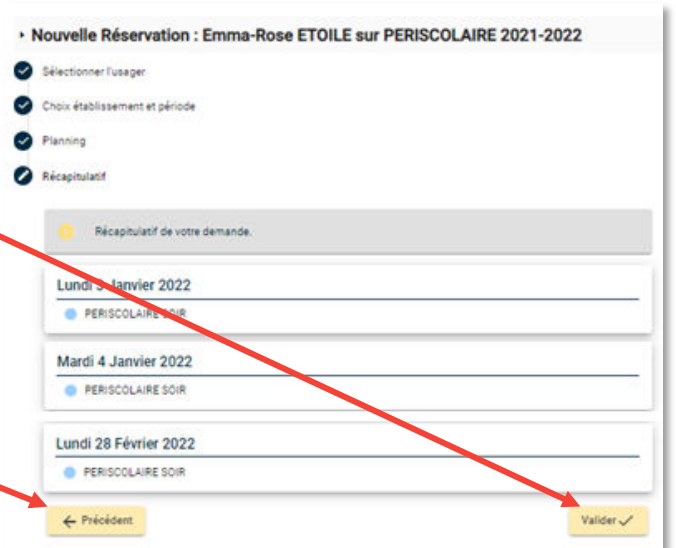


Puis **VALIDER**.

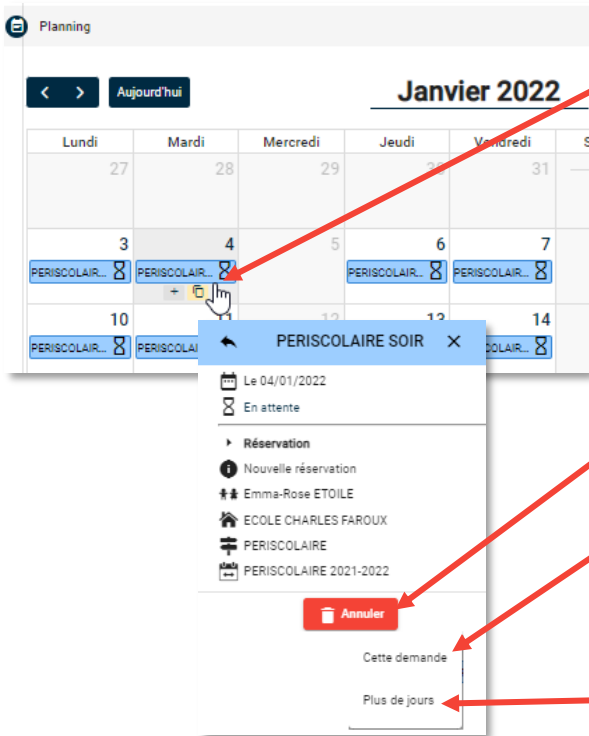


Lorsque vous avez sélectionné et validé les dates, cliquez sur **SUIVANT**.

Vérifiez bien votre demande à l'aide du récapitulatif qui s'affiche avant de **VALIDER**.



Vous pouvez revenir en arrière pour modifier en cliquant sur **PRECEDENT**



Pour **ANNULER** la demande, cliquez sur la journée que vous souhaitez enlever

Cliquez sur le bouton **ANNULER**.

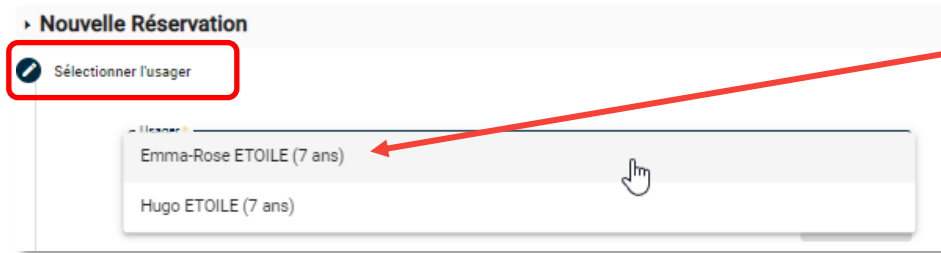
Pour annuler une demande unique, cliquez sur « **Cette demande** »

Pour annuler plusieurs jours, cliquez sur « **Plus de jours** » et utilisez le mode recopie pour préciser les jours souhaités (par exemple, annulation de date à date, la période complète, etc.)

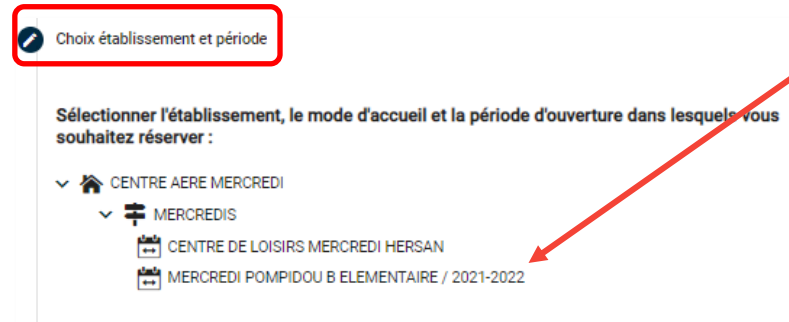
Suite à l'annulation, cliquez sur **SUIVANT** pour revenir au récapitulatif. Terminez en cliquant sur **VALIDER**.

Vous venez d'effectuer votre demande de réservation, vous recevez un mail de confirmation pour vous préciser l'état de la réservation **EN ATTENTE DE TRAITEMENT, ACCEPTÉE** ou **REFUSÉE**.

AJOUTER UNE DEMANDE DE RÉSERVATION (AVEC PAIEMENT A LA RÉSERVATION):

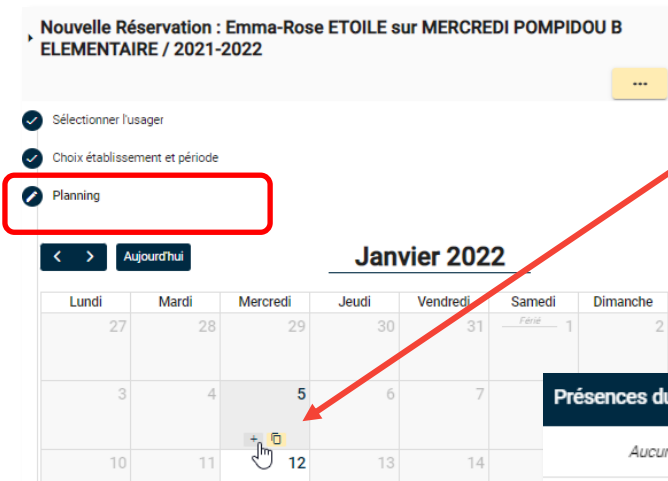


Choisissez l'enfant concerné par votre demande de réservation dans le menu déroulant.



Sélectionnez le service pour lequel vous souhaitez effectuer la réservation.

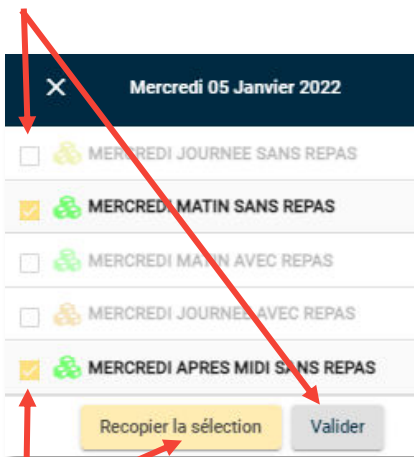
Vous serez directement renvoyé vers un planning pour préciser votre demande.



Cliquez ensuite sur la journée qui vous intéresse et une fenêtre s'ouvrira pour préciser votre choix.

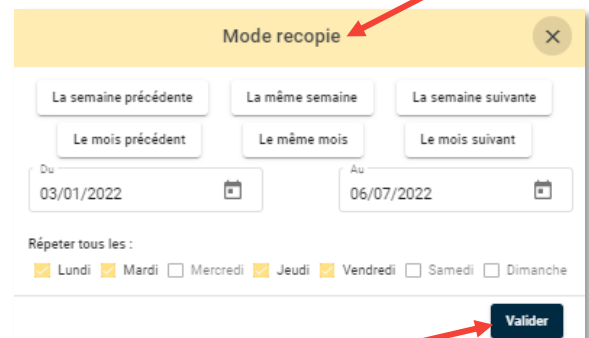
Cliquez ensuite sur le bouton « Nouvelle présence »

Pour une demande unique, cochez les cases qui vous intéressent puis **VALIDER**.

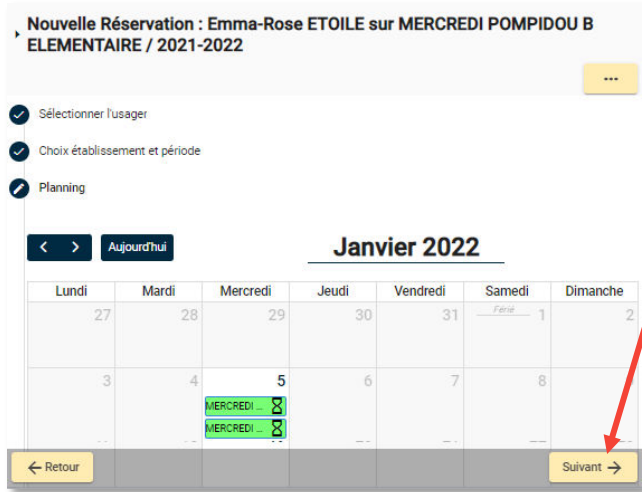


Pour une demande récurrente, cochez les cases qui vous intéressent puis cliquez sur **RECOPIER LA SELECTION**

Le **MODE RECOPIE** peut être utilisé pour réserver le service sur une période complète : par exemple de date à date, les jours de votre choix ou l'ensemble de la période.



Puis **VALIDER**.

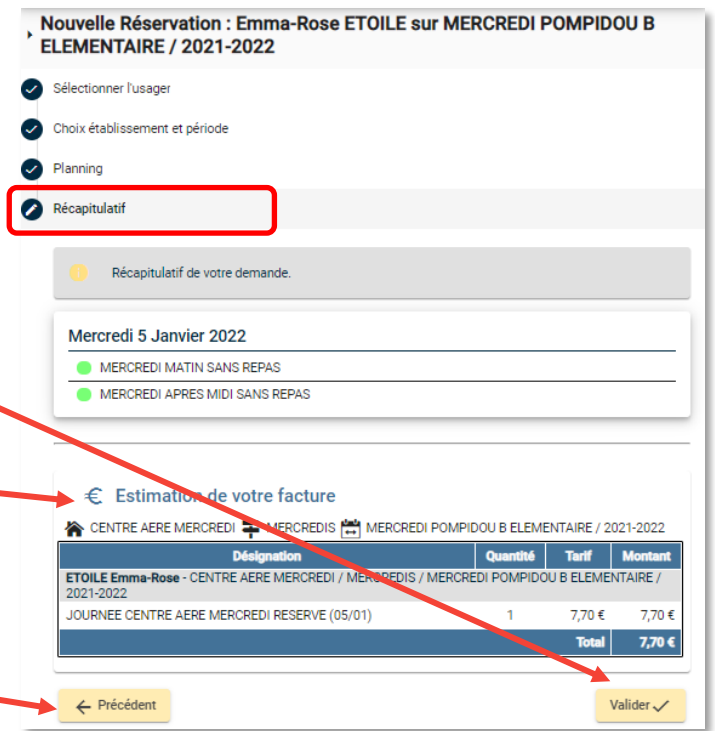


Lorsque vous avez sélectionné et validé les dates, cliquez sur **SUIVANT**.

Vérifiez bien votre demande à l'aide du récapitulatif qui s'affiche avant de **VALIDER**.

Vous visualisez l'estimation de votre facture à régler en ligne.

Vous pouvez revenir en arrière pour modifier en cliquant sur **PRECEDENT**

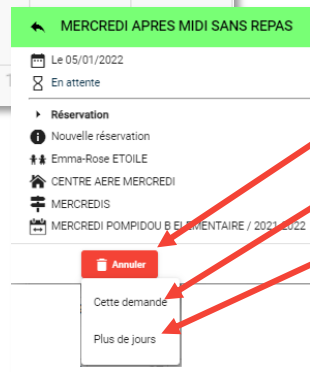


Pour **ANNULER** la demande, cliquez sur la journée que vous souhaitez enlever

Cliquez sur le bouton **ANNULER**.

Pour annuler une demande unique, cliquez sur « **Cette demande** »

Pour annuler plusieurs jours, cliquez sur « **Plus de jours** » et utilisez le mode recopie pour préciser les jours souhaités (par exemple, annulation de date à date, la période complète, etc.)



Suite à l'annulation, cliquez sur **SUIVANT** pour revenir au récapitulatif.

Cliquez sur **VALIDER** en bas de récapitulatif de votre demande pour passer à l'étape suivante.



Mon Panier

Récapitulatif de mes réservations en attente de validation

Les réservations ou annulations ci dessous seront définitivement prises en compte après validation du panier.

Sans validation avant le délai d'expiration, elles seront automatiquement annulées.

REGIE CENTRE AERE MERCREDI

Réservation n° 000007 pour **ETOILE Emma-Rose** créée le 20/12/2021 à 17:03 à régler avant : 19:03

CENTRE AERE MERCREDI
MERCREDIS
MERCREDI POMPIDOU B ELEMENTAIRE / 2021-2022

Désignation	Quantité	Tarif	Montant
ETOILE Emma-Rose - CENTRE AERE MERCREDI / MERCREDIS / MERCREDI POMPIDOU B ELEMENTAIRE / 2021-2022			
JOURNEE CENTRE AERE MERCREDI RESERVE (05/01)	1	7,70 €	7,70 €
Total			7,70 €

Total : 7,70 €

Retour **+ Nouvelle réservation** **→ Valider et payer**

Vous pouvez effectuer une nouvelle réservation, dans ce cas, cliquez sur « **+ NOUVELLE RÉSERVATION** ». La nouvelle réservation sera ajoutée à la facture en cours.

Ou

Vous pouvez procéder au paiement de la réservation effectuée, dans ce cas, cliquez sur **VALIDER ET PAYER**

Pour le paiement de votre facture vous êtes redirigés vers le portail « payfip.gouv.fr » où vous êtes invité à suivre les étapes pour effectuer le paiement en ligne.

Liberté
Égalité
Fraternité

PayFiP.gouv.fr
La solution de paiement de la Direction Générale des Finances Publiques.

Informations sur la dette

Référence de la dette : 20211220x19
Montant : 7,70€
Adresse électronique :@orange.fr

Choix du mode de paiement

Payer par carte bancaire



Annuler

Lorsque votre paiement est validé, vous recevez un mail de confirmation de votre paiement et de votre réservation.

PAIEMENT DE FACTURE EN LIGNE



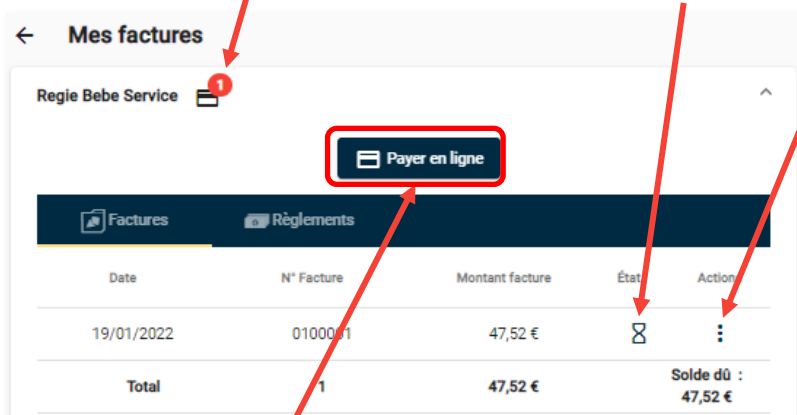
Cliquez sur « **Mes factures** » pour accéder à vos factures et à vos règlements.



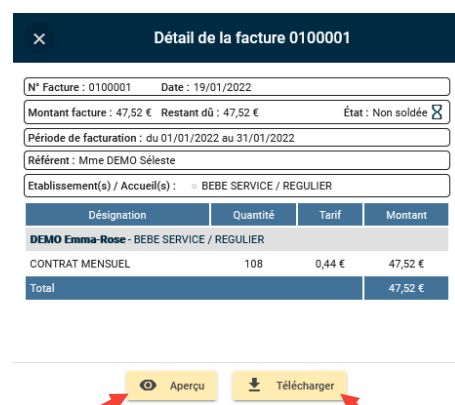
Ce chiffre indique le nombre des factures à payer.

Le symbole situé dans la colonne « **Etat** » informe si la facture est réglée ou non.

Le symbole « ... » permet d'accéder au détail de la facture, visualiser et imprimer la facture.



Cliquez sur « **Payer en ligne** » pour procéder au paiement de votre facture.



Cliquez sur « **Aperçu** » pour visualiser votre facture.

Cliquez sur « **Télécharger** » pour imprimer ou enregistrer la facture.



Cliquez sur « **Payer** » pour payer la facture.

Pour le paiement de votre facture vous êtes redirigés vers le portail « payfip.gouv.fr » où vous êtes invité à suivre les étapes pour effectuer le paiement en ligne.

Lorsque votre paiement est validé, vous recevez un mail de confirmation de votre paiement.

