

Bienvenue sur le portail familles des PEP 10



Portail Familles des PEP 10
pep10.portail-familles.app

GUIDE DE L'UTILISATEUR



RETROUVER LE PORTAIL FAMILLES

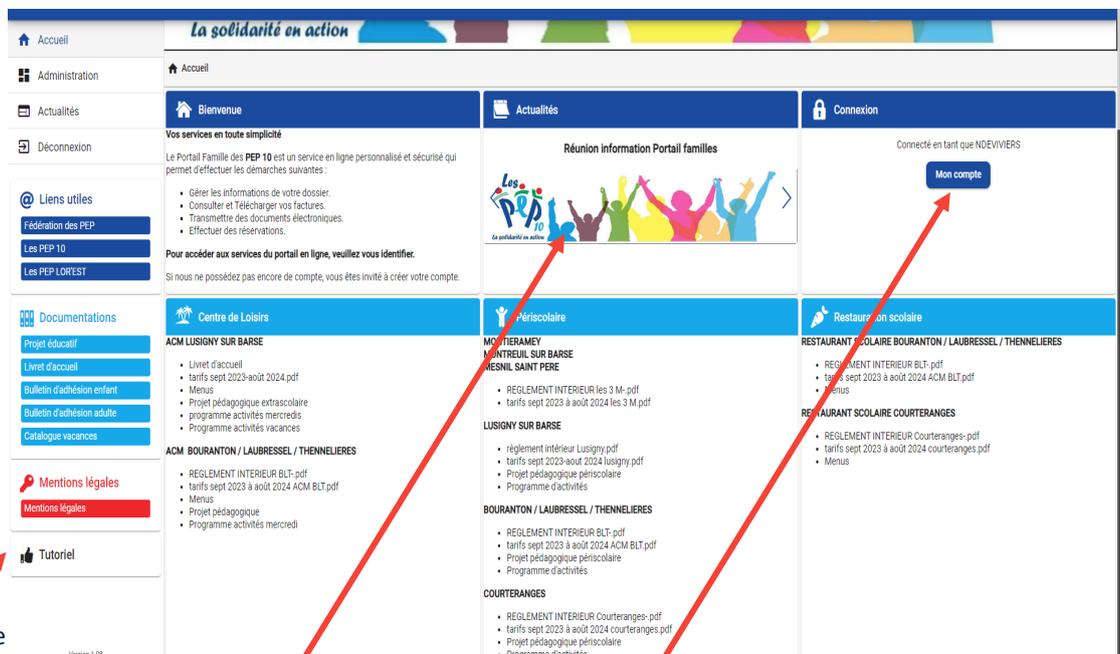
Complétez directement l'adresse URL **pep10.portail-familles.app** et découvrez la page d'accueil du portail familles.



Cliquez pour accéder aux sites

Téléchargez les documents

Téléchargez le guide utilisateurs



Les actualités

Se connecter à son compte



CONNEXION A VOTRE ESPACE PERSONNEL

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

Fwd: Création de votre compte > [Boîte de réception x]



Christèle DOLL
À moi ▾

----- Forwarded message -----
De : "PEP10 Siège" <portailfamilles@pep10.org>
Date: lun. 19 juin 2023 à 14:01
Subject: Création de votre compte
To: <c.doll@pep10.org>

Bonjour,

Vous venez de créer votre compte sur notre Portail en ligne. Afin de valider votre inscription, vous devez confirmer votre adresse email en cliquant sur le lien ci-dessous. Tant que votre email ne sera pas validé, aucune demande d'inscription ne sera prise en compte par nos services.

Merci de cliquer sur le lien ci-dessous pour valider votre inscription ou copier / coller l'adresse suivante dans la barre d'adresse de votre navigateur :

<https://pep10.portail-familles.app/go/73NI1B8SD552T1172FX51QJ285449ES2WJ50LEFGW0H88B3510>

Cordialement

Merci de ne pas répondre à ce mail !

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.

Connexion

Adresse e-mail *

Mot de passe

Se souvenir de moi [Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

Pas encore de compte ? [Créer mon compte](#)

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 Accès à mes documents Vous avez 0 documents obligatoires en attente

Vous accédez à votre espace personnel.

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)

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.

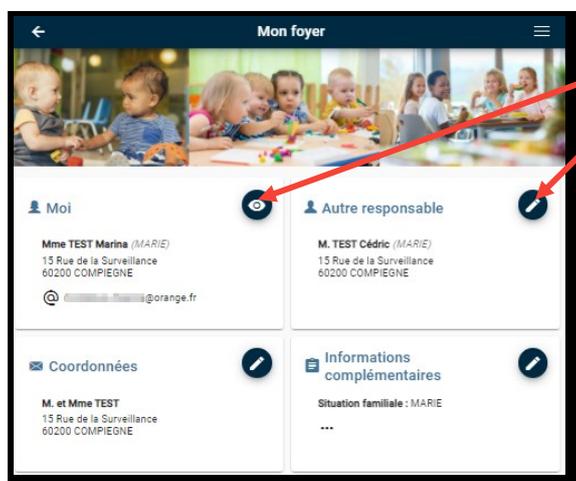


MON PLANNING : accès à vos réservations en ligne.

MES FACTURES : accès à vos factures

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.

Famille TEST

Coordonnées

Civilité : M. et Mme | Nom de famille : TEST

Adresse

N° : 15 | Rue : Rue de la Surveillance

Complément d'adresse :
Complément d'adresse 2 :

Code postal : 60200 | Ville : COMPIEGNE

Téléphone Principal : 02 00 01 02 03 | Téléphone Secondaire : 07 01 02 03 04

Valider

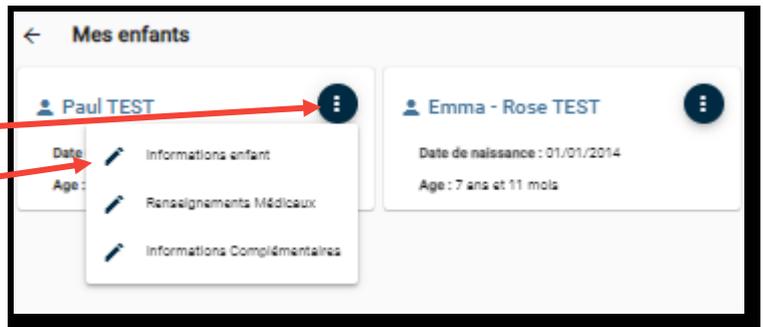
Cliquez sur la flèche pour revenir au **MENU principal**



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.



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.



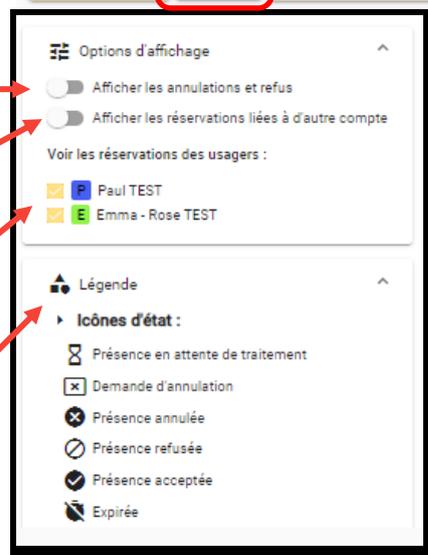
OPTIONS D’AFFICHAGES ET LÉGENDE:

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.



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):

+ Ajouter

Historique

► Nouvelle Réservation

✓ Sélectionner l'utilisateur

Choisir l'utilisateur

Emma-Rose ETOILE (7 ans)

Hugo ETOILE (7 ans)

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

► Nouvelle Réservation : Emma-Rose ETOILE

✓ Sélectionner l'utilisateur

✓ Choix établissement et période

Sélectionner l'établissement, le mode d'accueil et la période d'ouverture dans lesquels vous souhaitez réserver :

✓ ECOLE CHARLES FAROUX

✓ PERISCOLAIRE

PERISCOLAIRE 2021-2022

✓ GARDERIE PERISCOLAIRE

Sélectionnez le service pour lequel vous souhaitez effectuer la réservation.

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

► Nouvelle Réservation : Emma-Rose ETOILE sur PERISCOLAIRE 2021-2022

✓ Sélectionner l'utilisateur

✓ Choix établissement et période

✓ Planning

Aujourd'hui

Janvier 2022

Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi
27	28	29	30	31
3	4	5	6	7
+	0			
	11			

Présences du lundi 03 janvier 2022

Aucune présence sur cette journée.

Nouvelle présence

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**.

✕ Lundi 03 Janvier 2022

✓ PERISCOLAIRE SOIN

Recopier la sélection

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.

Mode recopie

La semaine précédente

La même semaine

La semaine suivante

Le mois précédent

Le même mois

Le mois suivant

Du 03/01/2022

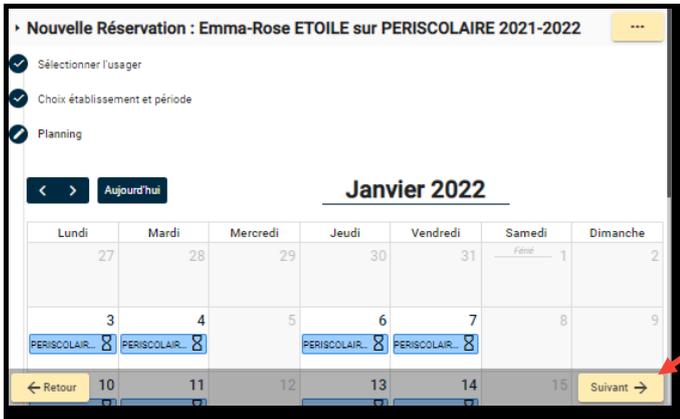
Au 06/07/2022

Répéter tous les :

☑ Lundi ☑ Mardi ☐ Mercredi ☑ Jeudi ☑ Vendredi ☐ Samedi ☐ Dimanche

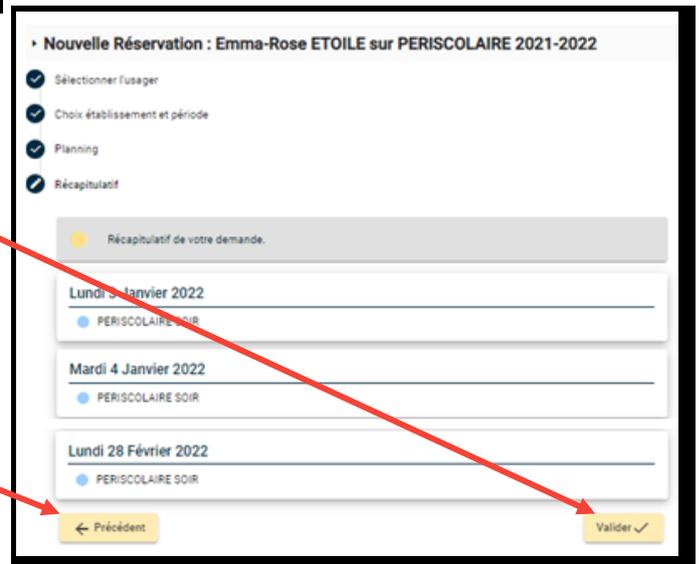
Valider

Puis **VALIDER**.

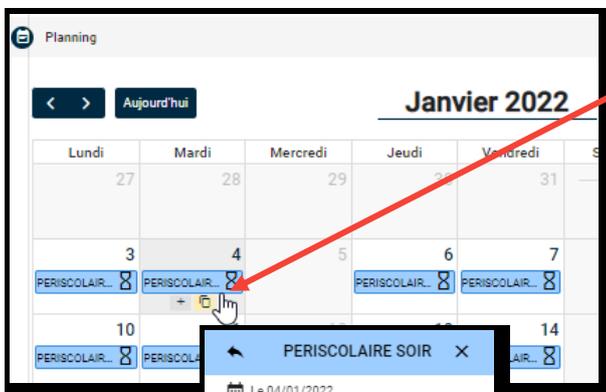


Lorsque vous avez sélectionné et validé les dates, cliquez sur **SUIVANT**.

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

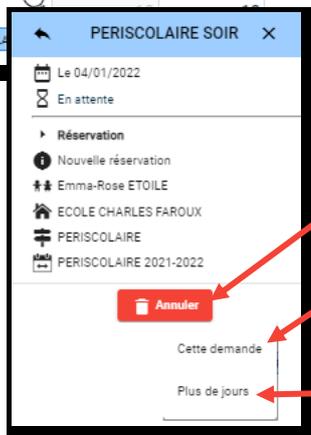


Vous pouvez revenir en arrière pour modifier en cliquant sur **PRECEDENT**



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**.