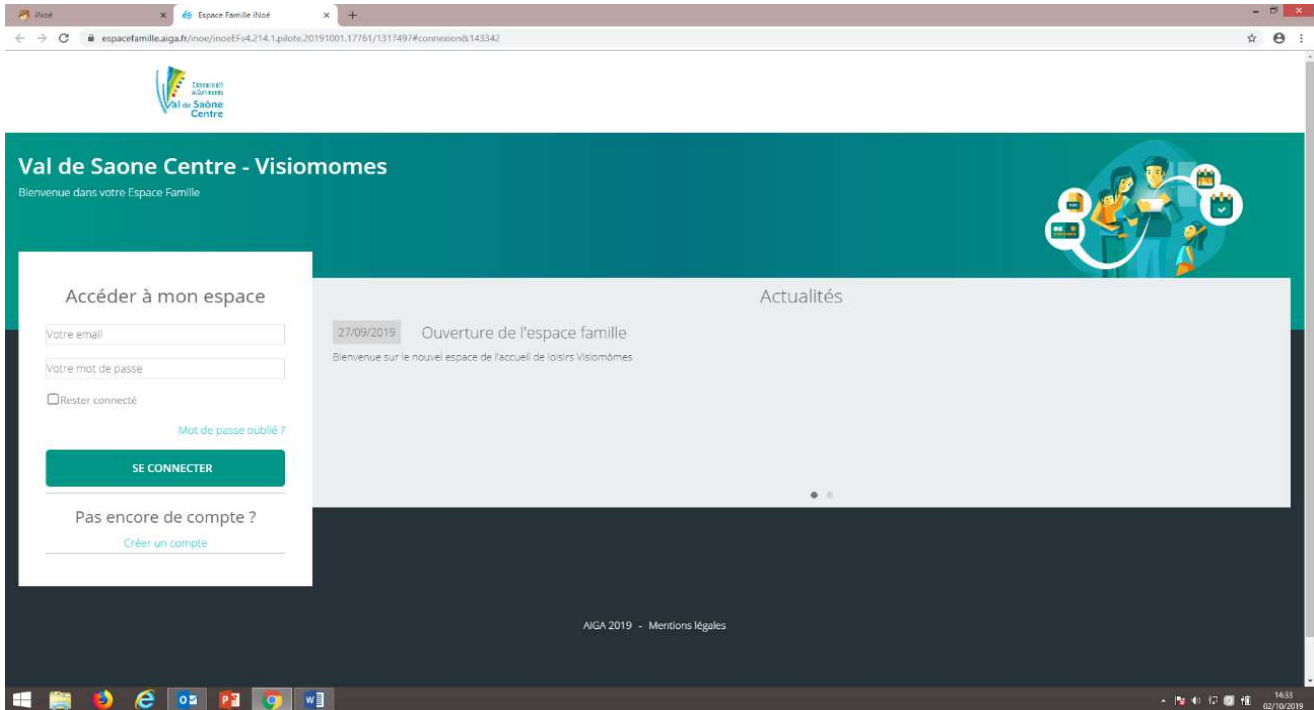


Guide Portail famille Visiomômes

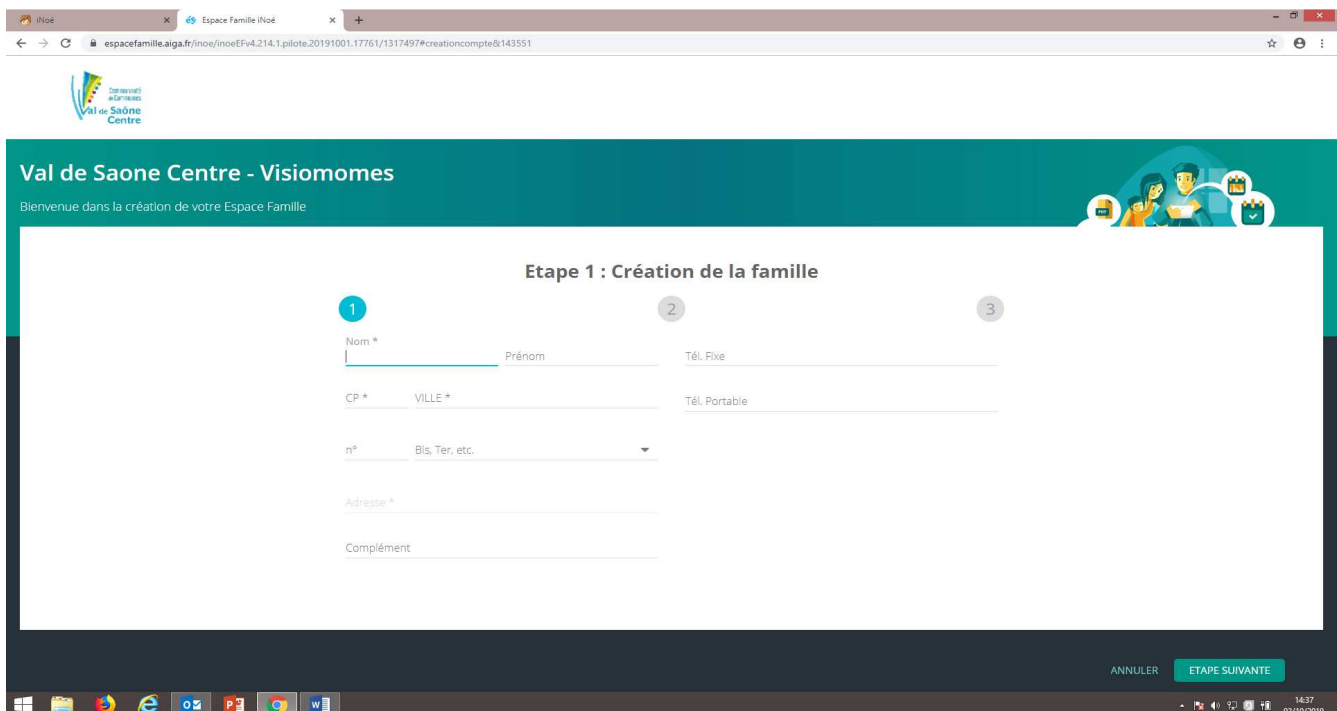
Création de votre compte :

1/Accédez à l'espace famille grâce à l'URL : <https://espacefamille.aiga.fr/1317497>

2/ Vous pouvez créer un compte en cliquant sur « Créer un compte ».



3/Vous pouvez alors créer votre famille (les étoiles sont des champs obligatoires).





Pour le nom, si l'un des responsables et l'enfant n'ont pas le même nom, merci de mettre le nom de l'enfant suivi de celui du responsable.

Exemple : j'inscris mon fils Paul DUPONT et je me nomme DURAND, le Nom de ma famille sera DUPONT DURAND.

Pour le prénom, cela n'a pas d'importance.

Puis cliquez sur « étape suivante » en bas à droite.

4/ Création d'un parent ou du responsable légal. Vous pourrez en créer d'autres par la suite dans votre espace. Cliquez ensuite sur « étape suivante ».

5/ Pour cette dernière étape, vous avez un récapitulatif des informations. Vérifiez-les et cliquez sur « créer le compte ».

6/ Lorsque le service aura validé votre création, vous recevrez alors ce courriel :

Confirmez votre compte

Bonjour xxxxx
XXXXX,

Vous vous êtes inscrit sur l'espace famille Val de Saone Centre - Visiomômes.

Pour confirmer votre compte et créer votre mot de passe, cliquez sur le lien ci-dessous :

[Cliquez-ici pour confirmer votre compte](#)

Si le lien ci-dessus ne fonctionne pas, recopier l'adresse ci-dessous dans un navigateur :

[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

Ce lien est valable 48 heures

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, n'en tenez pas compte.

Voici le récapitulatif des informations saisies :

Famille XXXXXXXX XXXXXX

Adresse : xxxxxxxx

Code postal - Ville : xxxxxxxxxxxx

Email famille : xxxxx@xxxxx.xxx

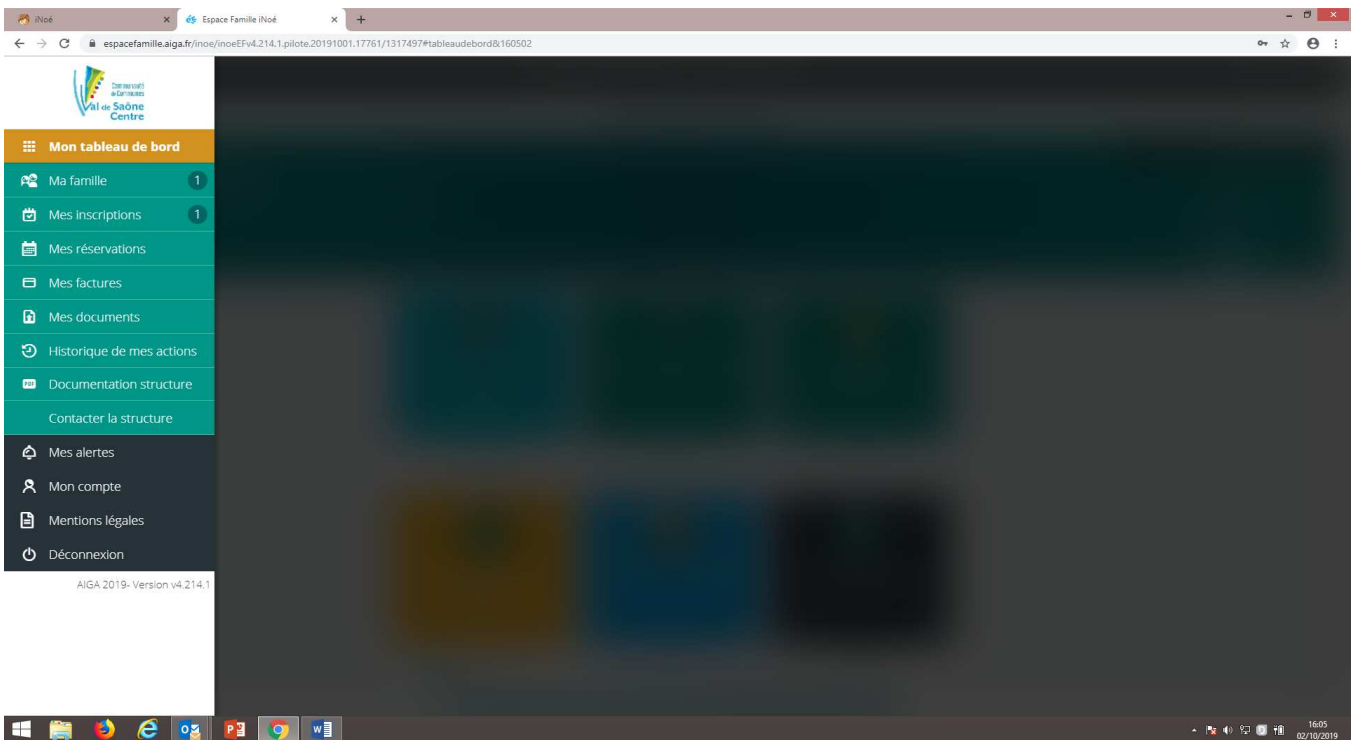
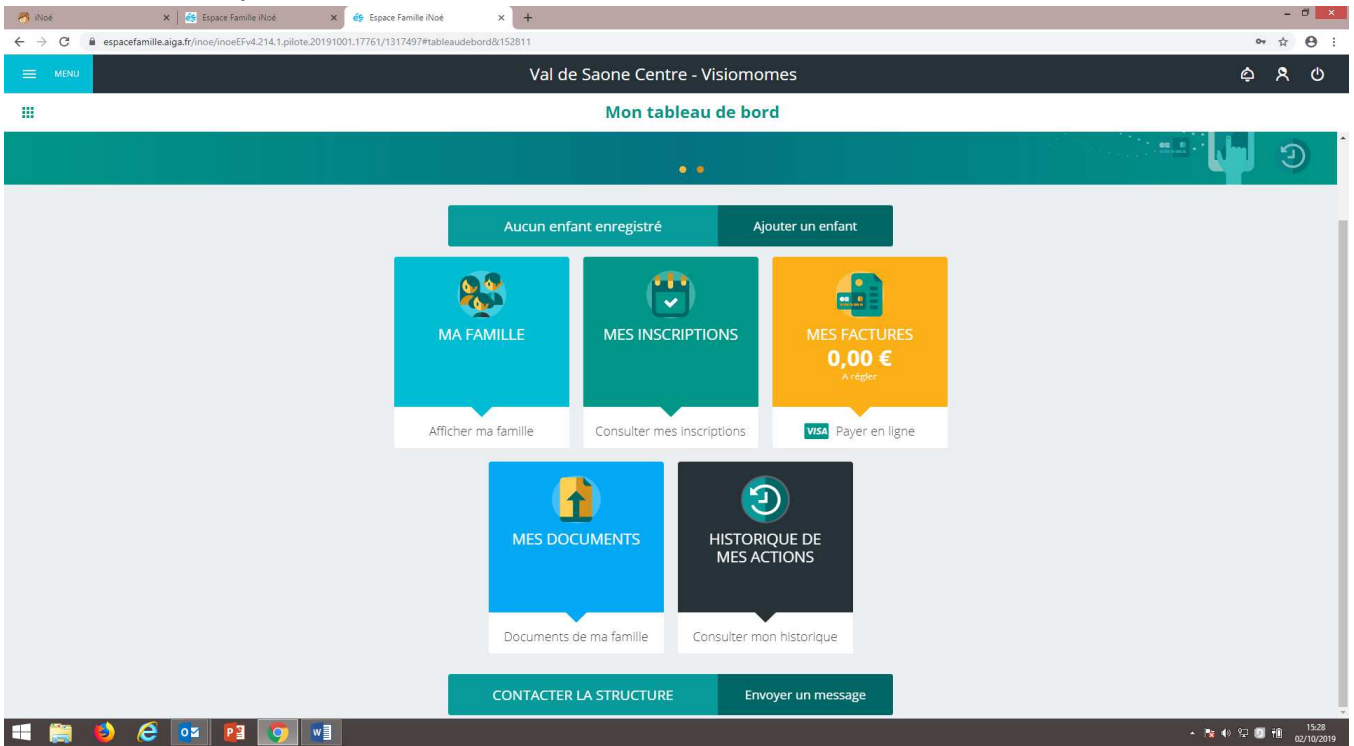
Premier Adulte :

Nom enregistré : xxxxxxxxxxxx

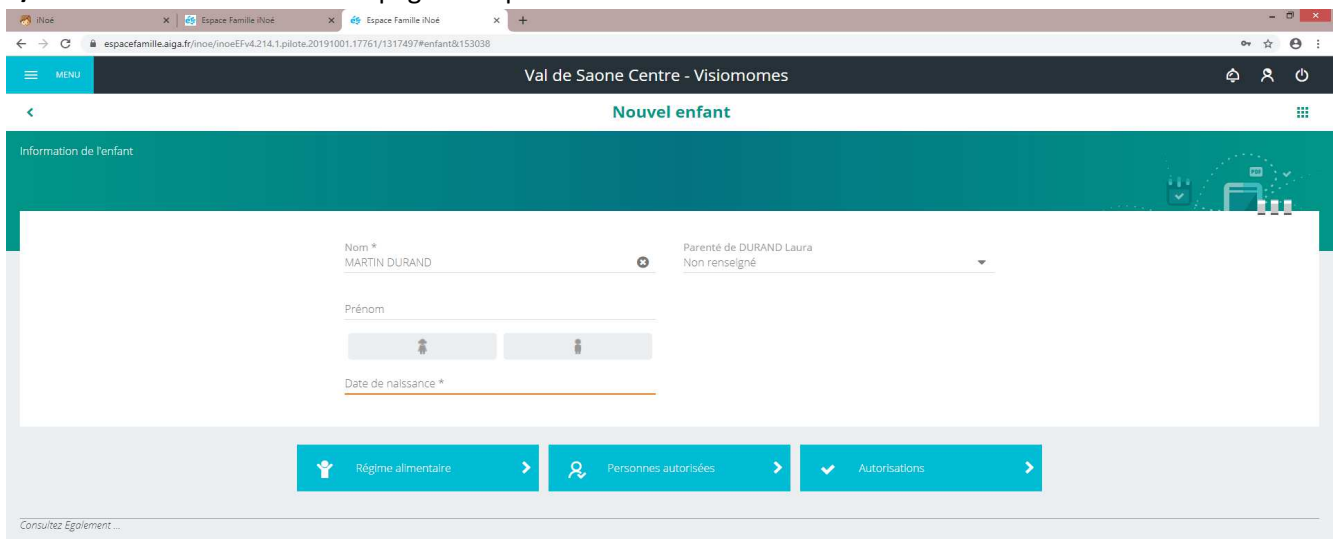
Email : xxxxxxxx@xxxxxxxx.xxx

7/ Après avoir cliqué sur le lien, vous pourrez créer votre mot de passe et vous connecter.

Votre espace : Pour toute modification, vous devrez attendre la validation du service.



1/ Création d'un enfant. Cette page vous permet de créer la fiche de votre ou vos enfants



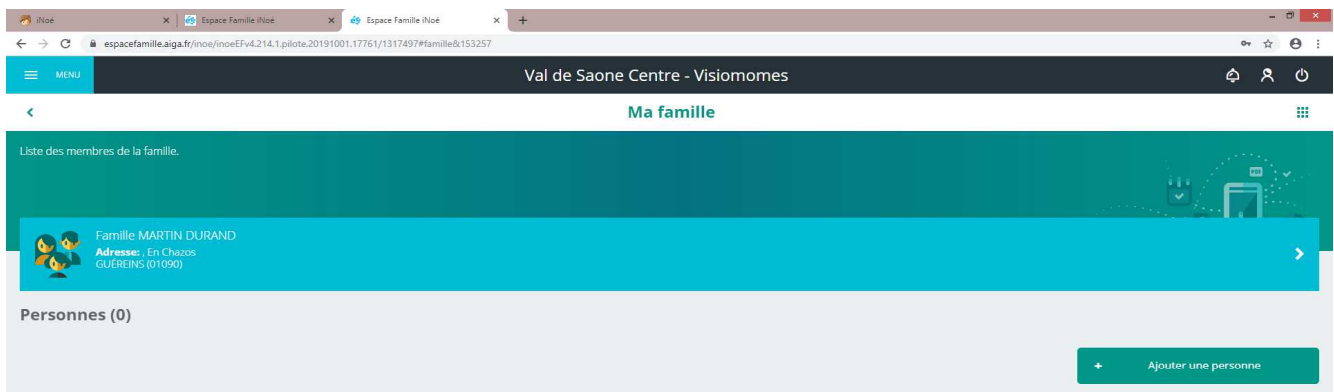
The screenshot shows the 'Nouvel enfant' (New child) form. The form is titled 'Information de l'enfant' and contains the following fields:

- Nom *: MARTIN DURAND
- Prénom: (empty)
- Date de naissance *: (empty)
- Parenté de DURAND Laura: Non renseigné

Below the form, there are three buttons: 'Régime alimentaire', 'Personnes autorisées', and 'Autorisations'. At the bottom right, there are 'ANNULER' and 'ENREGISTRER' buttons. The system name 'Val de Saône Centre - Visiomomes' is visible at the top.

Vous ne pourrez pas modifier les informations dans Régime alimentaire, Personnes autorisées et Autorisation. Le service le fera à partir de votre dossier.
Après avoir créer votre enfants vous devez attendre la validation par le service afin de pouvoir procéder aux inscriptions préalables.

2/ Ma famille



The screenshot shows the 'Ma famille' (My family) page. The page is titled 'Liste des membres de la famille.' and displays the following information:

- Famille MARTIN DURAND
- Adresse: En Chazos GUÉREINS (01090)

Below this information, there is a section for 'Personnes (0)' and a button to 'Ajouter une personne'. The system name 'Val de Saône Centre - Visiomomes' is visible at the top.

Si vous cliquez sur ajouter une personne, il s'agira là aussi de la création d'un nouvel enfant. Si vous cliquez sur le bandeau bleu clair avec le nom de votre famille, vous pourrez alors modifier vos coordonnées et/ou ajouter un parent en cliquant sur parents.

3/Mes inscriptions

Attention ! Il faut désormais distinguer « les inscriptions » et « les réservations » (contrairement à l'ancien Portail Famille pour les familles qui l'ont utilisé). Il y a désormais lieu de créer des **inscriptions préalables pour des périodes définies** (Ex : tous les mercredis de l'année, les vacances d'hiver, les vacances d'été en juillet, les vacances d'été au mois d'août...) et les **réservations déterminées pour des jours exacts de fréquentation**.

Aussi, nous vous conseillons d'**inscrire vos enfants à toutes les activités (périodes définies) de l'année** dès que votre dossier annuel a été remis complet au service Visiomômes. Si votre dossier n'est pas complet vous ne pourrez pas procéder aux inscriptions et donc, il ne sera pas possible d'effectuer les réservations pour les jours exacts souhaités à la date d'ouverture de la période de réservation.

Pour cela cliquez sur nouvelle inscription, choisissez l'activité (période définie) et validez, puis renouvelez pour chaque activité.

4/Mes réservations :

Cliquez sur l'enfant que vous souhaitez inscrire (en réservant) durant les périodes de réservation (anciennement période d'inscription).

Puis réservez en cliquant sur les dates que vous souhaitez dans le calendrier ;

Pour rappel :

- Pour chaque mercredi hors vacances scolaires : réservation à la journée complète ou demi-journée avec ou sans repas

- Pour les vacances scolaires : réservation obligatoire à la semaine avec ou sans mercredi.

Si vous ne sélectionnez qu'un seul jour, le forfait 4 jours se déclenchera automatiquement et le service ajoutera les autres jours manuellement avant de valider votre inscription. De même, si vous sélectionnez, par exemple, tous les jours sauf le vendredi, le service l'ajoutera.

5/Mes factures :

Une fois les réservations validées, vous trouverez votre facture dans votre espace et pourrez la régler par carte, chèque, chèque vacances, ticket CESU, CESU dématérialisé, espèces...

Vous trouverez aussi vos anciennes factures.

6/Mes documents :

Dans cet espace vous pourrez envoyer au service vos documents en cliquant sur le bandeau bleu « famille », puis autres documents.

7/Documentation structure :

Vous trouverez les documents à télécharger pour votre dossier d'inscription.

En cas de problème, vous pouvez envoyer un message au service en cliquant sur « contacter la structure ».

Accueil de Loisirs Visiomômes

Communauté de Communes Val de Saône Centre

Parc Visiosport 166, route de Francheleins Le Grand Rivolet 01090 MONTCEAUX

Tél : 04 74 06 46 30

Mail : alsh@ccvsc01.org