

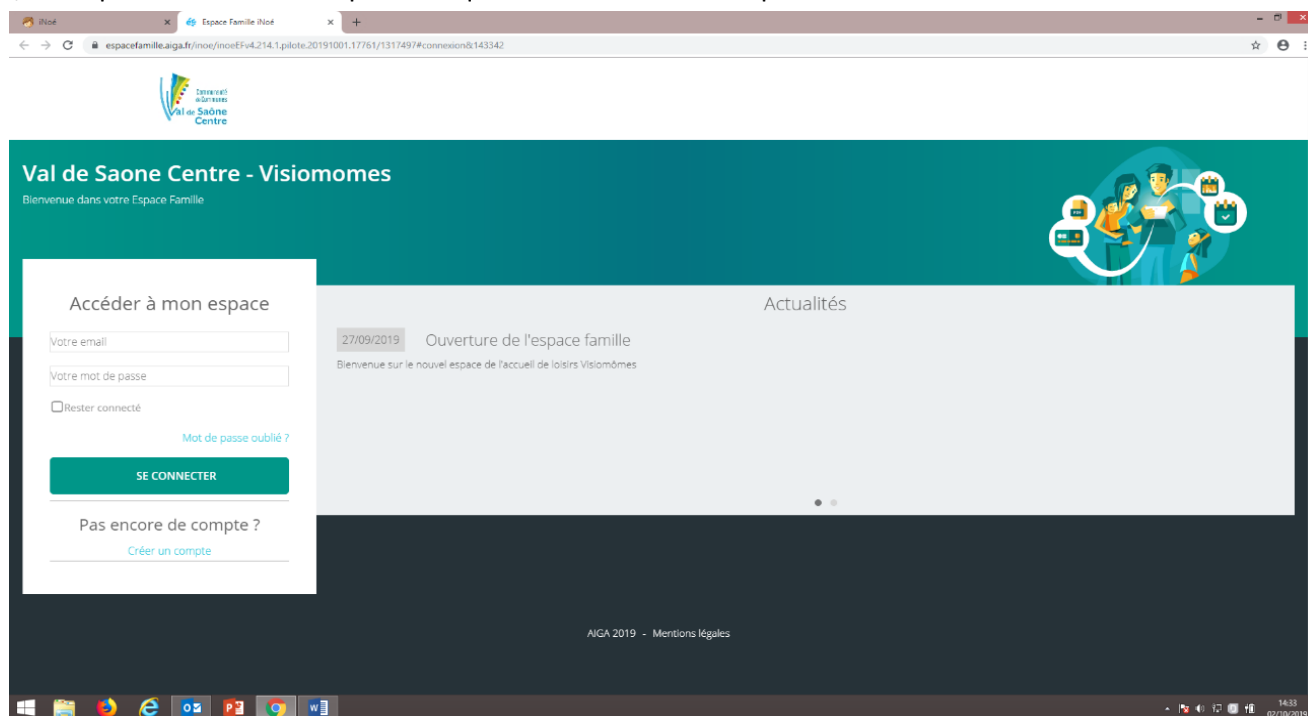
## Guide Portail famille Visiomômes

**Attention : pour utilisation optimale du portail, veuillez à utiliser les navigateurs Google Chrome ou Firefox.**

**Création de votre compte :**

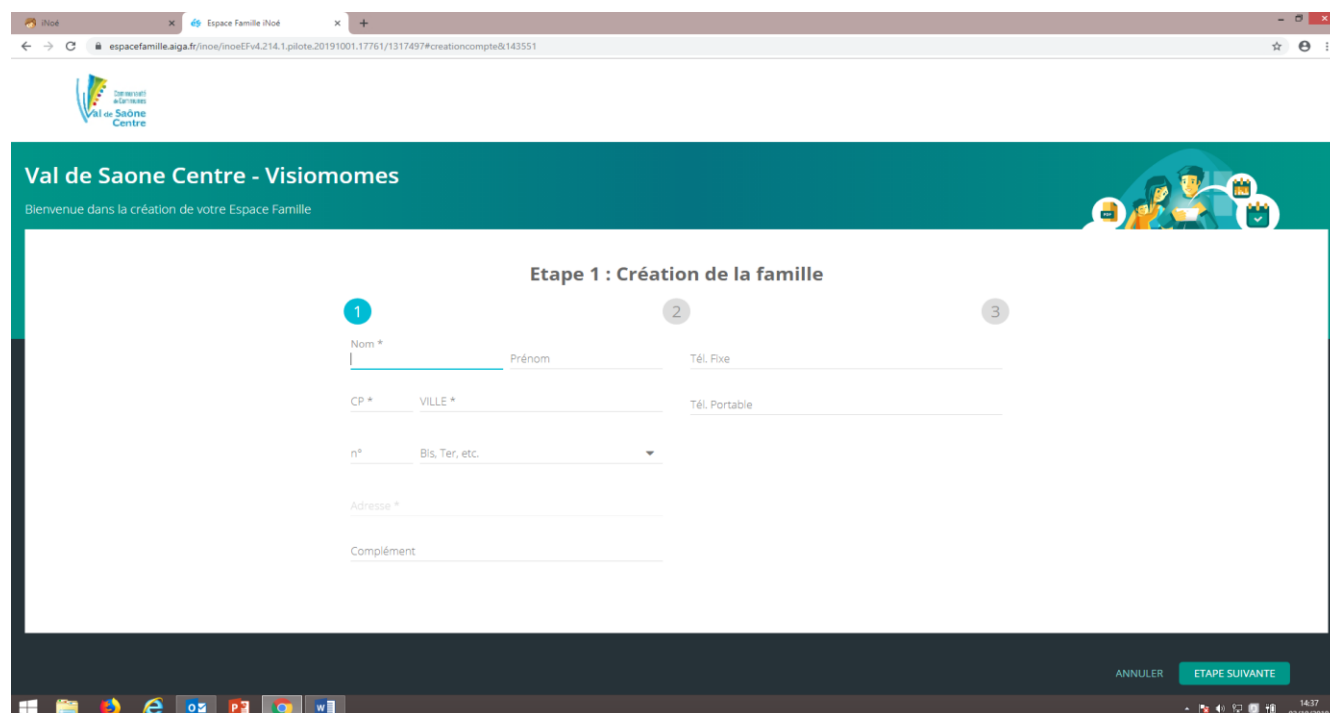
1/Accédez à l'espace famille grâce à l'URL : <https://espacefamille.aiga.fr/1317497>

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



The screenshot shows a web browser window displaying the login page for 'Espace Famille iNoe'. The page header includes the logo of 'Communauté de Communes Val de Saône Centre' and the text 'Val de Saône Centre - Visiomomes'. Below the header, there is a navigation bar with 'Actualités' and a date '27/09/2019'. The main content area features a login form with fields for 'Votre email' and 'Votre mot de passe', a 'Rester connecté' checkbox, and a 'SE CONNECTER' button. There is also a link for 'Mot de passe oublié?' and a section for 'Pas encore de compte?' with a 'Créer un compte' link. The footer contains 'AIGA 2019 - Mentions légales'.

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



The screenshot shows the account creation page for 'Espace Famille iNoe'. The page header includes the logo of 'Communauté de Communes Val de Saône Centre' and the text 'Val de Saône Centre - Visiomomes'. Below the header, there is a navigation bar with 'Actualités' and a date '27/09/2019'. The main content area features a form titled 'Etape 1 : Création de la famille'. The form has three steps: 1. 'Nom \*' (with sub-fields for 'Prénom' and 'Tél. Fixe'), 2. 'CP \*' and 'VILLE \*' (with sub-fields for 'Tél. Portable'), and 3. 'n°' (with a dropdown menu for 'Bis, Ter, etc.'). There are also fields for 'Adresse \*' and 'Complément'. The footer contains 'ANNULER' and 'ETAPE SUIVANTE' buttons. The system tray shows the time '14:37' and date '02/10/2019'.



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

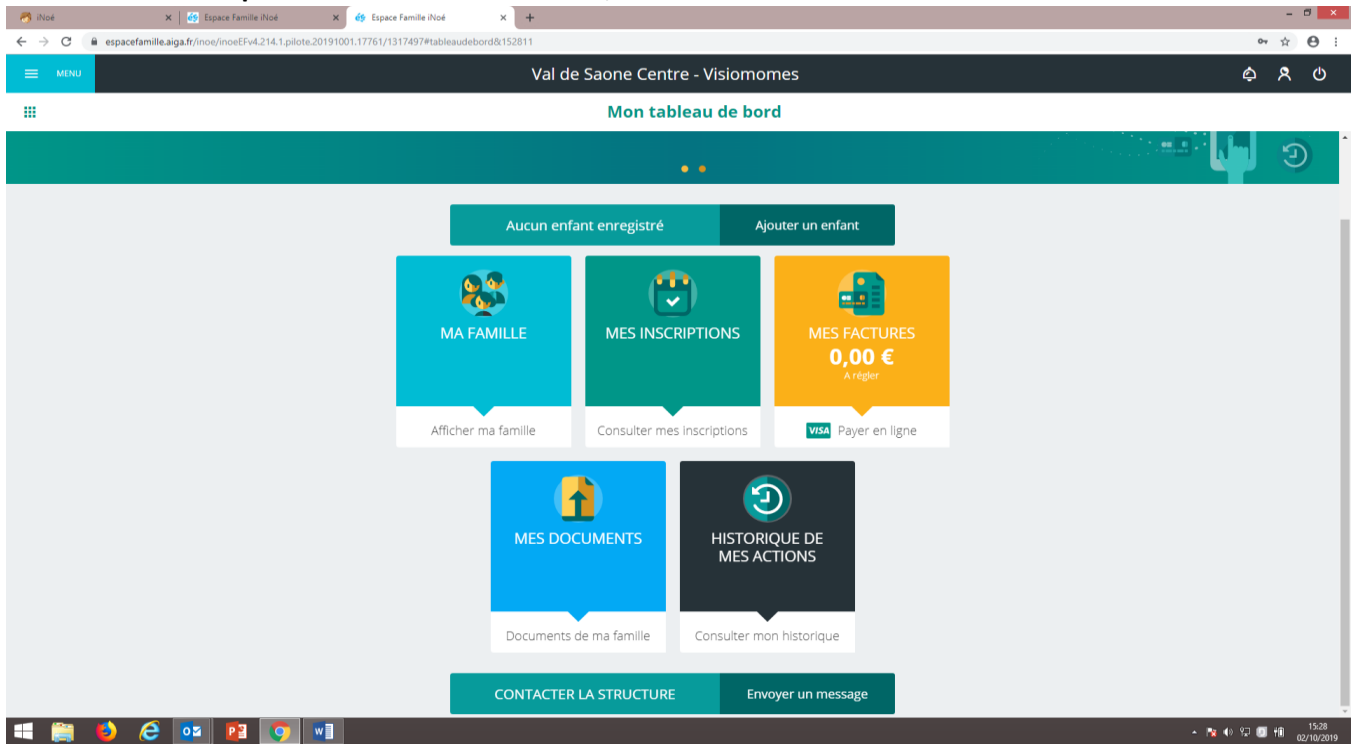
**Premier Adulte :**

**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.



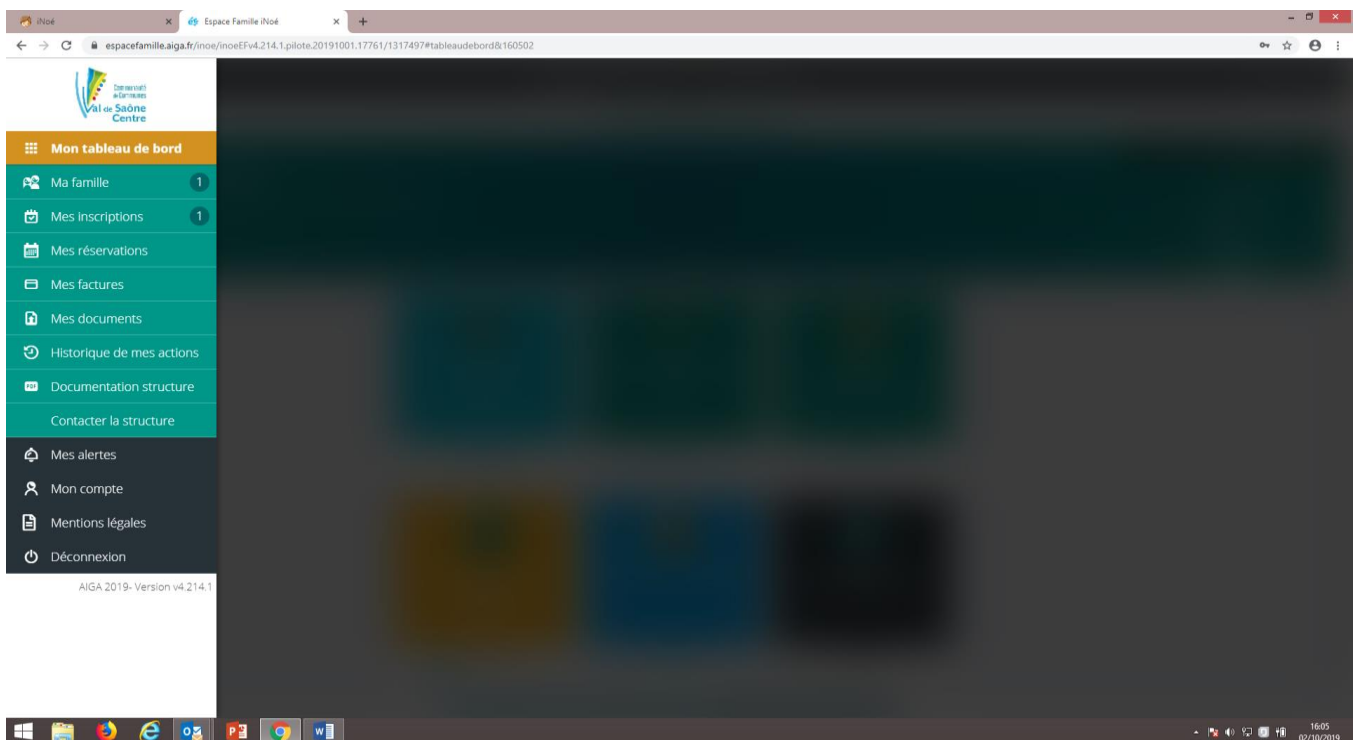
Val de Saône Centre - Visiomomes

### Mon tableau de bord

Aucun enfant enregistré    Ajouter un enfant

- MA FAMILLE**  
Afficher ma famille
- MES INSCRIPTIONS**  
Consulter mes inscriptions
- MES FACTURES**  
0,00 €  
À régler  
Payer en ligne
- MES DOCUMENTS**  
Documents de ma famille
- HISTORIQUE DE MES ACTIONS**  
Consulter mon historique

CONTACTER LA STRUCTURE    Envoyer un message



Val de Saône Centre

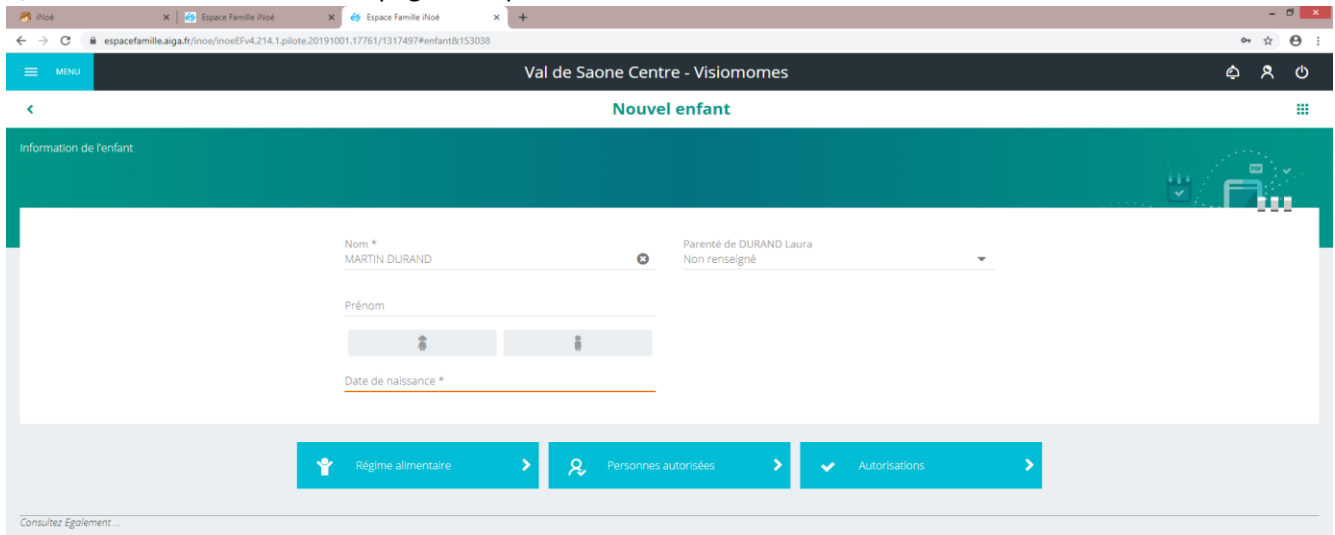
### Mon tableau de bord

- Ma famille (1)
- Mes inscriptions (1)
- Mes réservations
- Mes factures
- Mes documents
- Historique de mes actions
- Documentation structure
- Contacter la structure
- Mes alertes
- Mon compte
- Mentions légales
- Déconnexion

AIGA 2019- Version v4.214.1

## Création d'un ou de plusieurs enfants

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



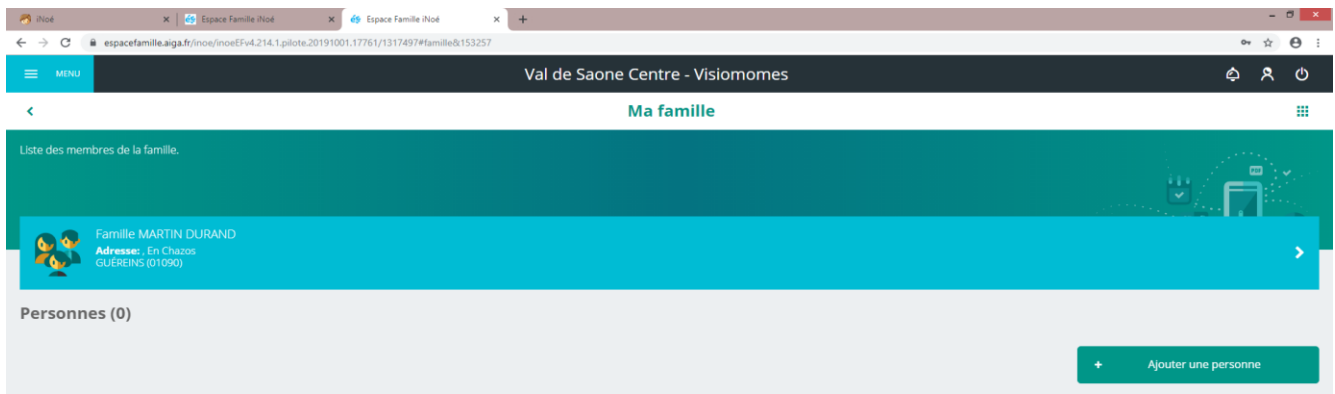
The screenshot shows the 'Nouvel enfant' (New child) form. The form is titled 'Information de l'enfant' and contains the following fields:

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

Below the form, there are three buttons: 'Régime alimentaire', 'Personnes autorisées', and 'Autorisations'. At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULER' and 'ENREGISTRER'.

Vous ne pourrez pas modifier les informations dans Régime alimentaire, Personnes autorisées et Autorisation. Le service le fera à partir de votre dossier papier.

### 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 Châzot GÜBREINS (01090)

Below this information, there is a section titled 'Personnes (0)' and a button labeled '+ Ajouter une personne'.



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 distinguer « les inscriptions » et « les réservations ».**

Aussi, lors de la réception de votre dossier papier en intégralité, les services de l'accueil de loisirs VISIOMÔMES se chargent d'**inscrire vos enfants à toutes les activités de l'année (mercredis, vacances hiver, vacances automne, ...)**. Si votre dossier n'est pas complet les inscriptions ne seront pas créées 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.

Les inscriptions n'engagent ni les familles ni le service.

### 4/ Mes réservations :

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

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 par le service, vous recevrez votre facture par courriel et la retrouverez dans votre espace. Vous pourrez la régler par carte, chèque, chèque vacances, ticket CESU, CESU dématérialisé, espèces...

Vous trouverez aussi vos anciennes factures.

Pour le règlement par carte, il faudra penser à autoriser les « pop-up ».

### 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 : 04.74.06.46.29*

*Mail : alsh@ccvsc01.org*