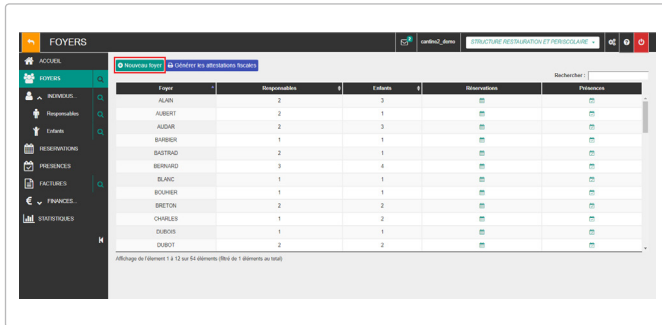




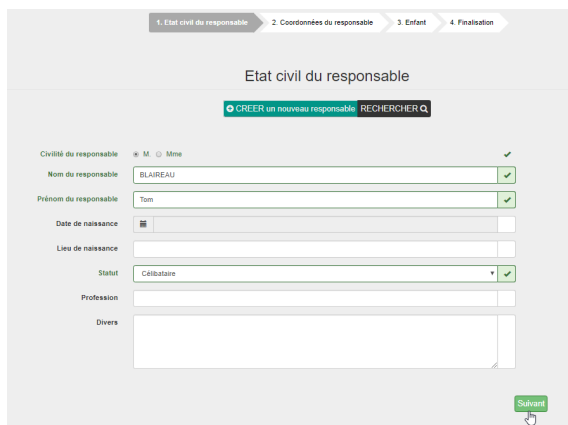
# COMMENT CRÉER UN NOUVEAU FOYER ? UN NOUVEAU RESPONSABLE ? UN NOUVEL ENFANT ?

## Comment créer un nouveau foyer ?

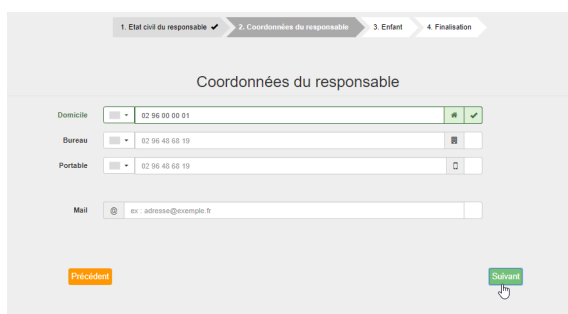
**1** Cliquez sur le bouton **FOYERS** dans le bandeau de gauche, puis sur le bouton **Nouveau foyer**, situé en haut à gauche.



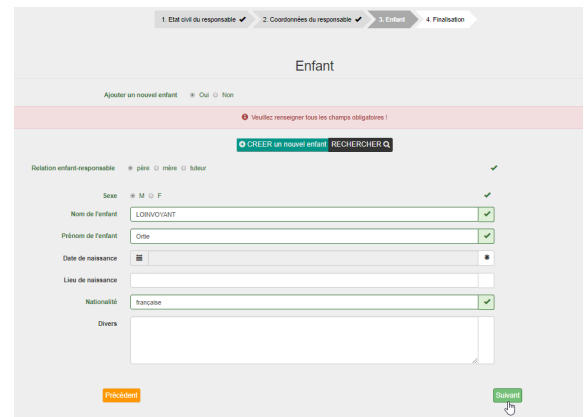
**2** Renseignez les informations sur l'état civil du responsable, puis cliquez sur **Suivant**.



Complétez ses coordonnées puis cliquez à nouveau sur **Suivant**.

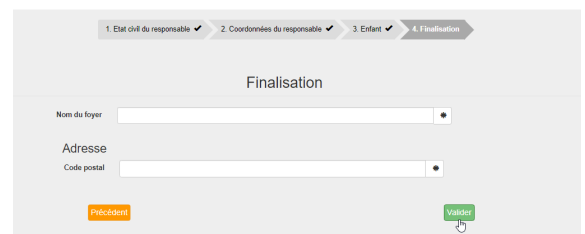


**3** Créez un nouvel enfant si besoin en choisissant « Oui » pour le champ **Ajouter un nouvel enfant** puis renseignez les informations demandées (ou recherchez-le s'il existe déjà).

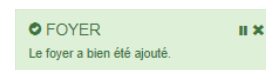


**Remarque** : Si vous souhaitez juste ajouter un adulte (instituteur ou accompagnateur par exemple), choisissez « Non » pour ce champ.

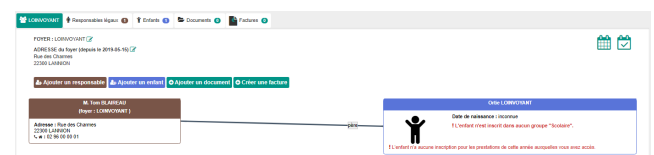
**4** Indiquez enfin le nom du foyer et l'adresse postale puis cliquez sur le bouton **Valider**.



**Le foyer est ainsi créé.**



Vous pouvez désormais le compléter en ajoutant de nouveaux enfants/responsables ou en complétant les fiches Enfant et Responsable existantes.





## Comment créer un nouveau responsable ?

1

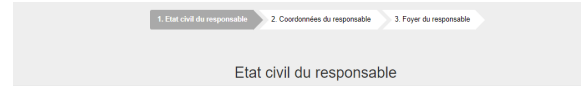
Cliquez sur le bouton



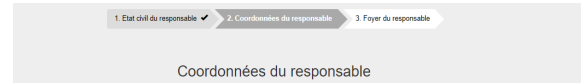
dans le bandeau de gauche, puis sur le bouton **Nouveau responsable**, situé en haut à gauche.

2

Renseignez les informations sur l'état civil du responsable, puis cliquez sur **Suivant**.

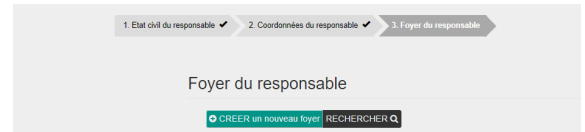


Complétez ses coordonnées, puis cliquez de nouveau sur **Suivant**.



Indiquez le nom du foyer (recherchez-le si ce dernier existe déjà en cliquant sur **RECHERCHER**) et son adresse, puis cliquez sur le bouton **Valider**.

**Votre fiche Responsable est ainsi créée dans le bon foyer.**



3

Vous pouvez maintenant compléter/visualiser les différents onglets (L'icône permet d'effectuer des modifications. L'icône de faire des ajouts). Plus de détails sur le contenu de certains onglets ci-dessous :

**Lien entre le responsable sélectionné et ses enfants**

**M. Sébastien ABBE (Foyer LEDUFF)**  
5, Rue Louis de Broglie 22300 LANNION

**ÉTAT CIVIL :** Date de naissance : 04/11/1980 (Rennes) / Statut : Marié / Profession : / Divers :  
**COORDONNÉES :** Tél. domicile : 02 96 32 21 14 / Tél. portable : 06 98 12 34 19 / Tél. bureau : / Mail : valerie@3douest.com  
**INFOS PERSONNELLES :** Régime social : / Numéro de sécurité : / Numéro de caf :

**ACCÈS AUX INSCRIPTIONS :**  *Activez cette case pour pouvoir inscrire un adulte à un repas*

**Responsabilités**  
Légales : 1 enfant / Autres : 0 enfant

*Autorisations pour le responsable à venir chercher ses propres enfants ou des enfants associés à d'autres foyers*

Légales +						Autres +		
Enfant	Sortie	Urgence	Rôle			Enfant	Sortie	Urgence
ABBE Adrien	✓	✓	père			Aucune responsabilité autre		

*Voir la fiche de l'enfant*

**Assurance**  
MAE : 042727

**Critères**  
1 critère renseigné

*Paramétrables depuis le bouton Administration (en haut à droite).*

**Règles de facturation**  
2 règles de facturation

*Permettent de déterminer la période durant laquelle un responsable est chargé du règlement des factures. Reportez vous à la [fiche pratique 6](#).*

Liste des règles de facturation +

Individus	Tiers solidaire	Prestations	
ABBE Adrien	Aucun	<b>Repas et prestations :</b> Repas enfant, Repas adulte, Accueil périscolaire matin, Accueil périscolaire soir, Repas Enfant, Accueil périscolaire matin, Accueil périscolaire soir, Mercredi sortie vacances scolaires , Accueil périscolaire matin, Accueil périscolaire soir, Mercredi sortie vacances scolaires , Repas Enfant	Toutes les semaines Du <b>30/05/2018</b> au <b>01/01/2021</b>

*Pour transférer la règle de facturation vers un autre responsable et pour ajouter un tiers solidaire (les noms des deux responsables apparaîtront sur la facture)*

**Portail**  
Login : test@test.com / Administrateur

*Si une adresse mail est renseignée sur la fiche, vous pouvez créer un accès au portail parents. Une fois celui-ci créé, vous pouvez consulter les permissions d'accès ainsi que les règles de réservation (rappel des règles de facturation)*

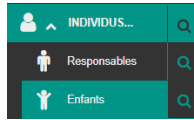


# COMMENT CRÉER UN NOUVEAU FOYER ? UN NOUVEAU RESPONSABLE ? UN NOUVEL ENFANT ?

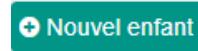
## Comment créer un nouvel enfant ?

1

Cliquez sur le bouton



dans le bandeau de gauche, puis sur le bouton



situé en haut à gauche.

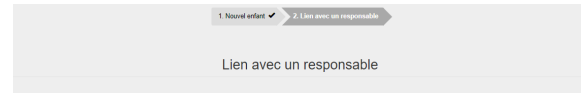
2

Renseignez les informations d'identification demandées, puis cliquez sur **Suivant**.



Recherchez ensuite son responsable en tapant son nom dans le champ correspondant et indiquez leur lien de parenté (père, mère, tuteur), puis cliquez sur **Valider**

**Votre fiche Enfant est ainsi rattachée au bon foyer.**



3

Vous pouvez maintenant compléter/visualiser les différents onglets (L'icône permet d'effectuer des modifications. L'icône de faire des ajouts). Plus de détails sur le contenu de certains onglets ci-dessous :

Indiquer si la fiche est valide ou invalide

**Théo ALAIN (7 ans et 10 mois)**  
Année : Année scolaire 2018-2019 Etablissement : Ecole élémentaire Classe : CE2/CM1 Niveau : CM1

**MES INFORMATIONS GÉNÉRALES :**  
Né le : 07/07/2011 à Lannion Nationalité : française

**MES RESPONSABLES LÉGAUX :**  
FOYER : ALAIN  
ALAIN Paul en qualité de père  
ALAIN Lucie en qualité de mère

**Visualiser le foyer**  
**Voir la fiche du responsable souhaité associé à l'enfant**

**Mes prestations et mes réservations en masse**  
Inscriptions : Repas Enfant, Accueil périscolaire matin, Accueil périscolaire soir, ALSH Mercredi matin, ALSH Mercredi après-midi, Mercredi sortie vacances scolaires, ALSH Vacances Journée

Je suis inscrit à  
Type : Repas et prestations  
Repas Enfant (depuis le 03/09/2018)  
Accueil périscolaire matin (depuis le 05/09/2018)  
Accueil périscolaire soir (depuis le 05/09/2018)

**Pour inscrire l'enfant à une prestation**  
**Visualisez le planning des responsables de facturation** | **Ajoutez un responsable de facturation**  
**Ajoutez des réservations en masse sur une période souhaitée (fiche pratique 4)**

Paramétrables depuis le bouton Administration (en haut à droite)

**Mes informations médicales**  
Médecin traitant : Dr M. LEFEVBRE Tél :

**Assurance**  
Il n'y a pas d'assurance.

**Critères**  
1 critère renseigné, 2 critères disponibles

**Mes autorisations**

**Mes contacts de sortie et d'urgence**  
Urgence : 2 contacts  
Sortie : 2 contacts

**Ajouter un nouveau contact pour aller chercher les enfants en cas d'urgence ou à la sortie de l'école**

Responsable	Fixe	Portable	Bureau
BERGER Denis	02 96 02 96 02	06 06 06 06 06	
ALAIN Thérèse		07 07 07 07 07	

**Voir la fiche du responsable souhaité**

Responsable	Fixe	Portable	Bureau
BERGER Denis	02 96 02 96 02	06 06 06 06 06	
ALAIN Thérèse		07 07 07 07 07	

**Mes réservations**

SEMAINE PRECEDENTE 21-2019 SEMAINE SUIVANTE

**Légende :**  
 Pas de tarif associé  
 Pas de responsable de facturation  
 Enfant non inscrit  
 Prestation fermée  
 Etat non\_reserve  
 Etat attente  
 Etat non\_valide  
 Etat reserve  
 Etat facturé  
 Trop tard

Du 20/05/2019 au 26/05/2019

Prestations	L 20/05	Ma 21/05	Mie 22/05	J 23/05	V 24/05	S 25/05	D 26/05
Repas Enfant			x	✓		x	x
Accueil périscolaire matin			x	✓		x	x

**Vous pouvez ajouter des réservations/présences pour l'enfant par semaine**