



Guide d'utilisation du PORTAIL FAMILLE

<https://portailscolaire.virenormandie.fr>

SOMMAIRE

I - INSCRIPTION-CONNEXION

Comment créer mon compte sur le portail ?

Comment me connecter ?

Que faire en cas d'oubli de mon mot de passe ?

Comment changer de mot de passe ?

II - FONCTIONNALITES

Mon dossier

Inscriptions

Planning

Facturation

Messagerie

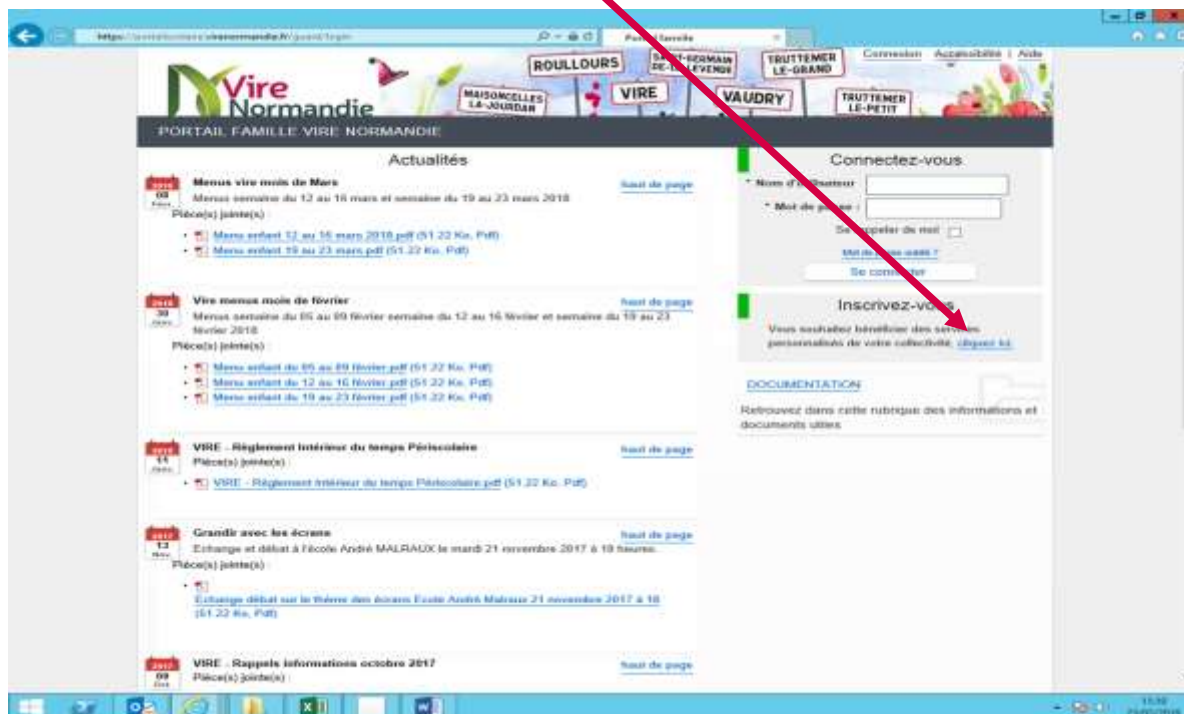
Actualités

I - INSCRIPTION-CONNEXION

Comment créer mon compte sur le portail ?

Tapez l'adresse suivante dans la barre d'outils internet
<https://portailscolaire.virenormandie.fr>

Pour créer votre compte, cliquez sur « Inscrivez-vous ».



Etape 1/4 : Mes informations

Veillez ensuite indiquer vos informations personnelles (une adresse mail est nécessaire).

Vous pouvez saisir le **nom d'utilisateur de votre choix** et vous devez alors **créer un mot de passe** de 6 caractères minimum. Conservez ces informations qui vous serviront à vous connecter dorénavant sur le portail famille.

Cochez cette case pour ajuster l'affichage, si vous utilisez une tablette ou un smartphone.

Etape 2/4 : Mes références « dossier »

Veuillez renseigner le numéro de dossier et le nom de dossier qui vous ont été communiqués par le service qui a créé votre dossier suite à l'inscription de votre enfant aux activités périscolaires.

Etape 3/4 : Conditions d'utilisation

Veuillez lire les conditions d'utilisation du portail.

Cochez ensuite la case « J'ai lu et j'accepte les conditions générales d'utilisation ».

Cliquez ensuite sur « Accepter ».

Etape 4/4 : Récapitulatif

Veillez vérifier ici l'ensemble de vos informations.

Cliquez ensuite sur
« Valider mon inscription ».

Vous recevrez alors un mail de confirmation de votre inscription.

(Vérifiez que le mail ne soit pas arrivé dans votre courrier « Indésirables ».)

Il suffit alors de cliquer sur le lien présent dans le mail de confirmation pour valider la création de votre compte.

Attention :

Le lien n'est valide que 24 heures.

Passé ce délai, vous devrez vous inscrire à nouveau.

Comment me connecter ?

Après votre inscription, vous pourrez vous connecter au portail à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe que vous avez créés (à l'étape 1/4).

Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sont confidentiels et garantissent votre identité. Vous ne devez donc pas les divulguer, ni les enregistrer dans la mémoire de votre ordinateur, tablette, ou smartphone.

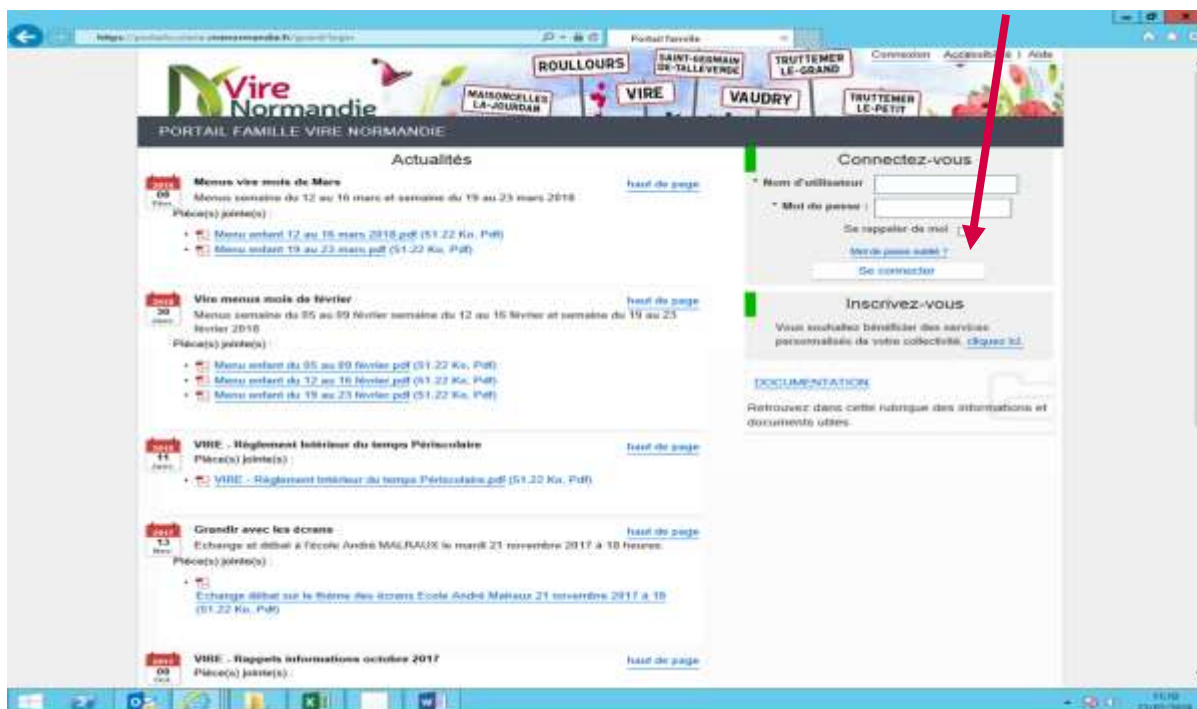
Nous vous déconseillons donc d'utiliser la fonction d'enregistrement de vos identifiants (case « Se rappeler de moi »), afin de protéger vos données et votre identité en ligne.

Contactez nous si vous avez oublié votre nom d'utilisateur.

Que faire en cas d'oubli de mon mot de passe ?

Etape 1/3 :

Sur la page d'accueil du portail, veuillez cliquer sur « **Mot de passe oublié ?** ».



Etape 2/3 :

Veuillez indiquer votre adresse mail utilisée lors de votre inscription.

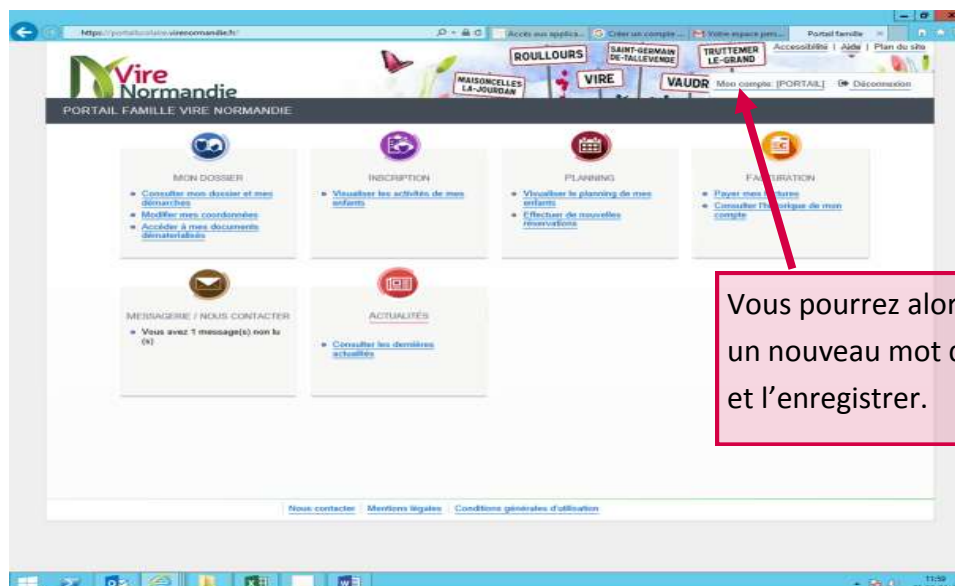
Cliquez sur « **Envoyer** ».

Etape 3/3 :

Vous recevez alors un mail vous permettant de réinitialiser votre mot de passe.

Comment changer de mot de passe ?

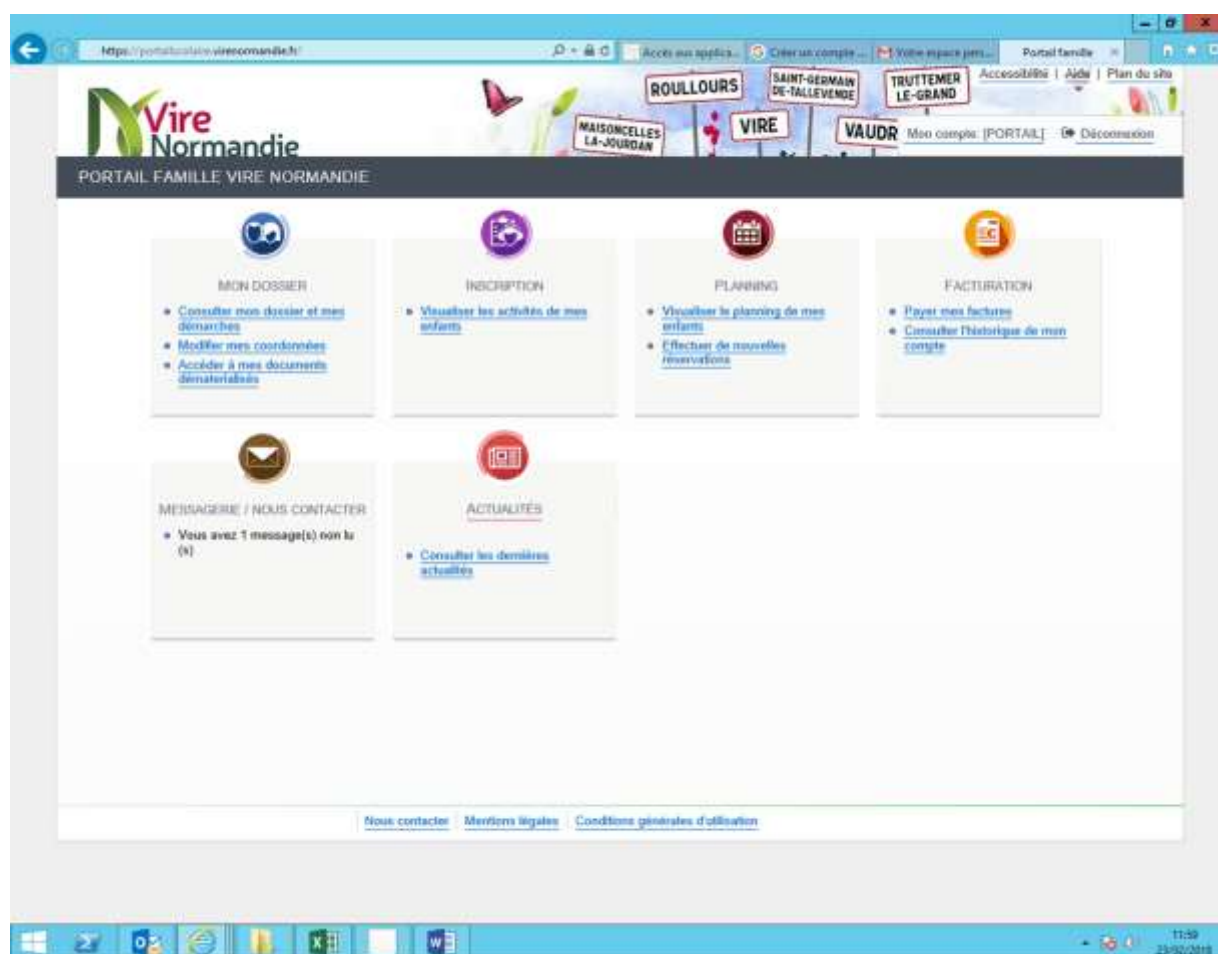
Lorsque vous êtes connecté, vous pouvez, à tout moment, changer de mot de passe, en cliquant sur « **Mon compte** ».



II - FONCTIONNALITES

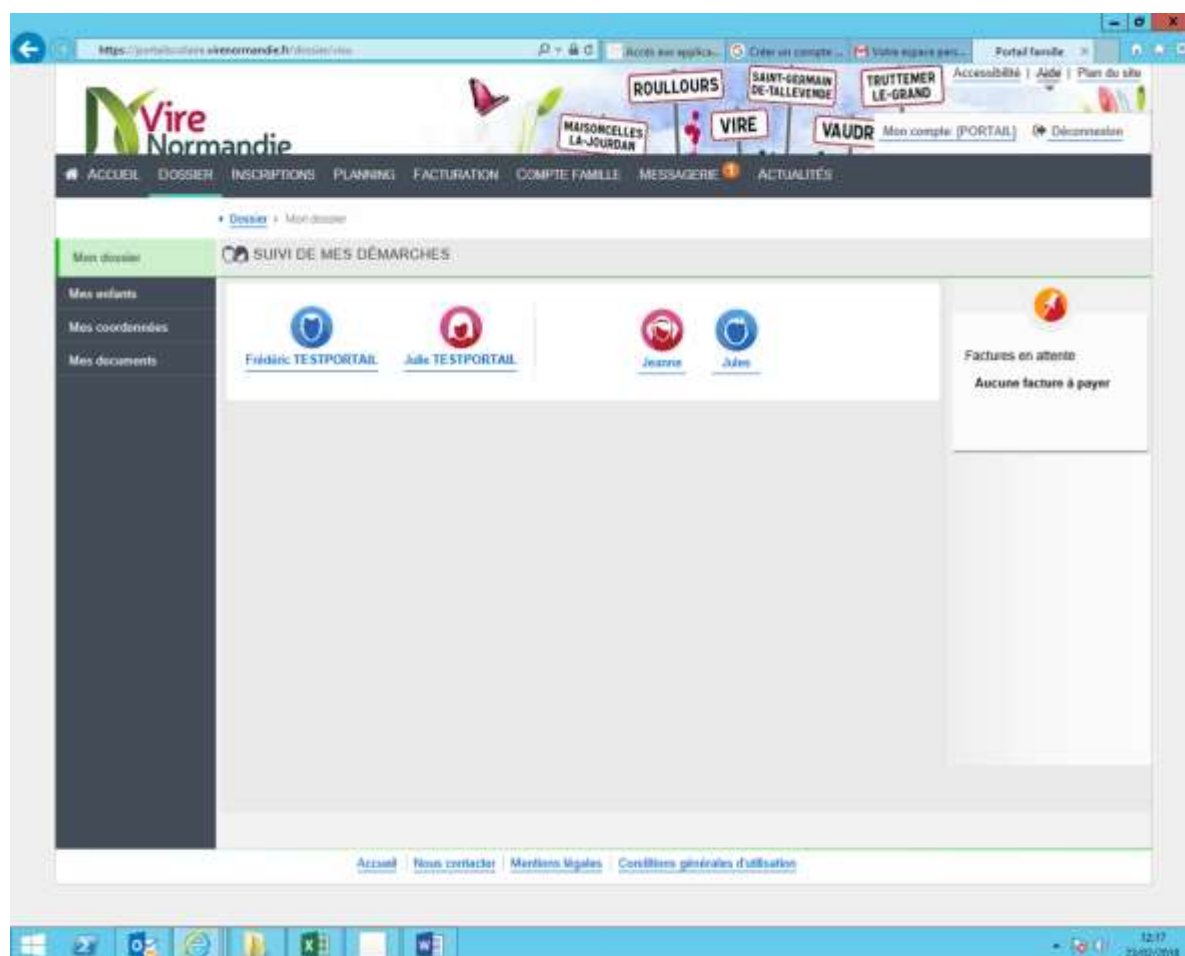
Le portail famille vous donne accès à **six rubriques** :

1. Mon dossier
2. Inscriptions
3. Planning
4. Facturation
5. Messagerie
6. Actualités



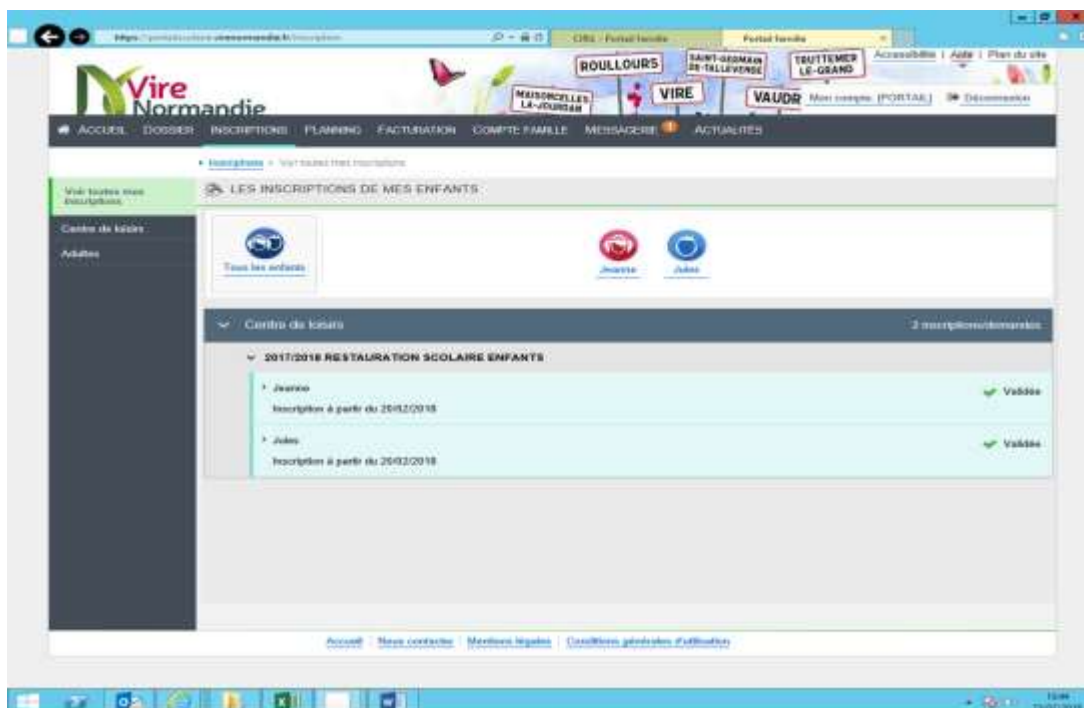
Dans la rubrique « **Mon dossier** », vous pouvez :

- Avoir un historique des messages que vous avez adressés au service Enseignement et des réponses qui ont été apportées, dans la sous-rubrique « **Mon dossier** ».
- Consulter les informations concernant vos enfants (coordonnées, fiche sanitaire), dans la sous-rubrique « **Mes enfants** ».
- Consulter ou modifier vos données personnelles (adresse e-mail et numéro de téléphone), dans la sous-rubrique « **Mes coordonnées** ».
- Consulter les documents et informations mis en ligne par le service Enseignement (règlement intérieur du temps périscolaire), dans la sous-rubrique « **Mes documents** ».



Inscription

Dans la rubrique « **Inscription** », vous pouvez consulter les activités auxquelles vos enfants sont inscrits (garderie, étude surveillée, restaurant scolaire, centre de loisirs).

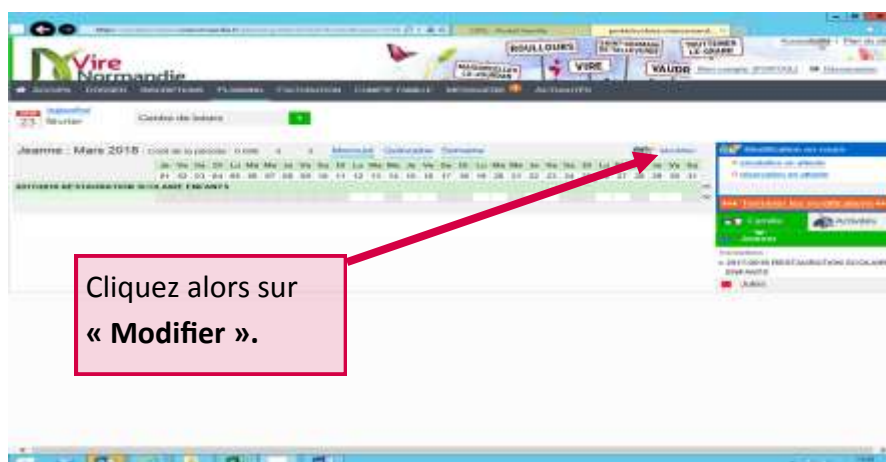


Planning

Dans la rubrique « **Planning** », vous pouvez consulter et modifier le planning des temps d'accueils périscolaires de vos enfants. Vous pouvez effectuer des réservations ou des annulations pour la cantine, la garderie ou l'étude au plus tard la veille avant 10h (et le vendredi avant 10h pour le lundi).

Comment effectuer ou ajouter des réservations pour les temps d'accueils périscolaires ?

Visualisez le planning des temps d'accueils périscolaires de vos enfants.



Vous pouvez ensuite cocher les jours de présence de vos enfants aux temps d'accueils périscolaires (restaurant scolaire, garderie, étude, centre de loisirs). Pour effectuer des annulations, décocher les jours concernés.

DELAIS DE RESERVATION à respecter :
 Au plus tard avant 10 H la veille de l'activité
 (ou le vendredi avant 10 H pour les activités du lundi)

Vous pouvez cocher ou décocher toute une ligne en cliquant sur la case à gauche de celle-ci.

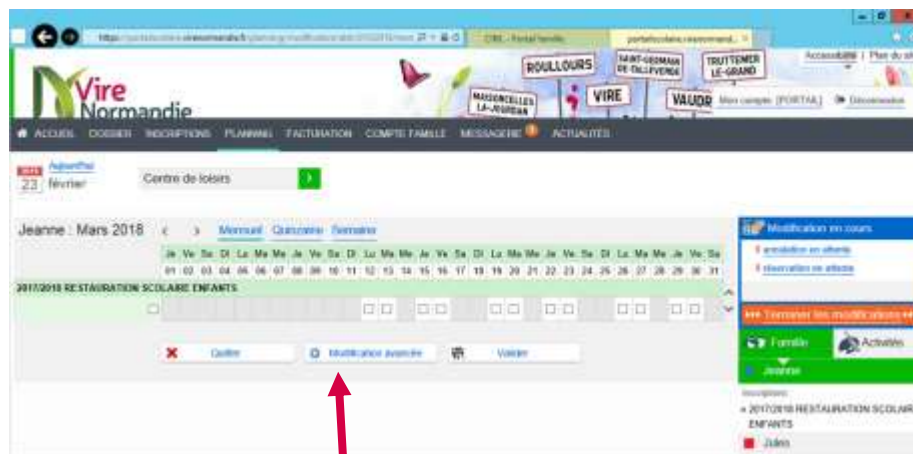
Pour valider vos modifications, cliquez sur « **Valider** » puis sur « **Terminer les modifications** »

Un récapitulatif de vos modifications apparaît à l'écran. Afin d'enregistrer définitivement vos modifications, veuillez cliquer sur le bouton « Terminer ».

Attention !

Si vous ne recevez pas de mail, cela veut dire que vos modifications n'ont pas été enregistrées.

Vous pouvez effectuer des modifications sur des périodes plus longues :

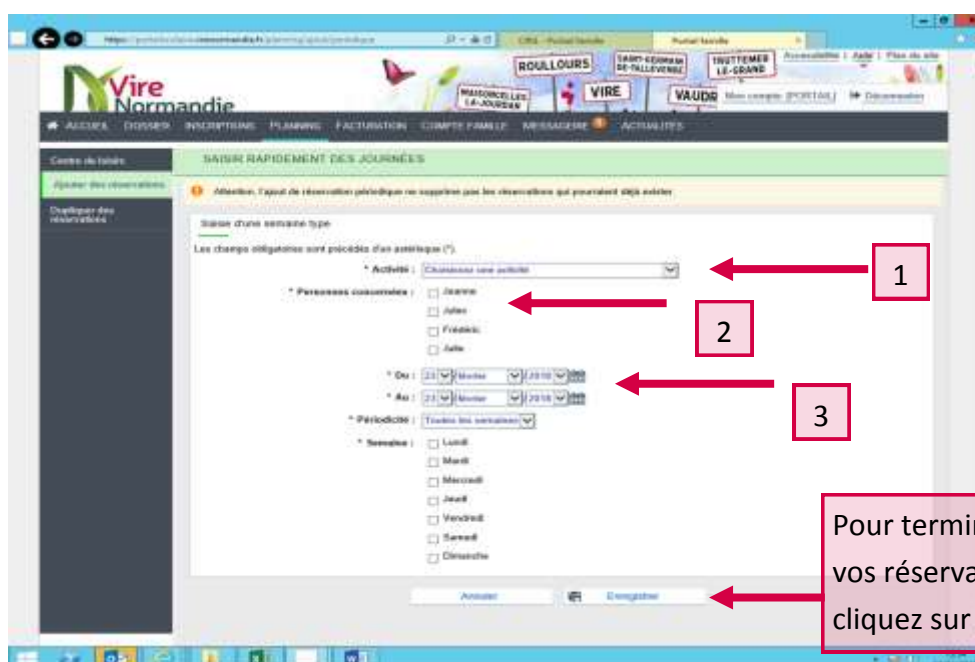


L'option « **Modification avancée** » vous permet d'accéder à l'écran ci-dessous et de sélectionner sur une période de votre choix les jours de présence de votre enfant (par exemple, un enfant mange à la cantine tous les lundis et mardis, toutes les semaines).



Pour effectuer cette opération, sélectionner :

1. Le service périscolaire concerné (restauration, étude, ou garderie, centre de loisirs)
2. L'enfant concerné
3. La période concernée (au choix : toutes les semaines, semaines paires ou impaires..., ou sélectionner la durée de votre choix)



Pour terminer et valider vos réservations, cliquez sur « **Enregistrer** ».

Attention :

« **Modification avancée** » ne permet pas d'annuler des réservations déjà existantes.

Dans la rubrique « **Facturation** », vous pouvez consulter vos factures en attente de paiement et payer vos factures, dans la sous rubrique « **Payer mes factures** » (voir ci-dessous la démarche à suivre pour payer en ligne) et accéder aux opérations et anciennes factures durant les 18 derniers mois.

Pour rappel, il vous est possible de payer vos factures en ligne, par prélèvement automatique, par chèque, ou en espèces auprès du service enseignement.

Le paiement en ligne est possible seulement jusqu'au 28 du mois.

Comment payer vos factures en ligne ?

Dans la rubrique « **Facturation** », veuillez cliquer sur la sous-rubrique « **Payer mes factures** » .

Etape 1/4

Cocher la facture que vous souhaitez régler.

Etape 2/4

Après avoir vérifié la facture que vous souhaitez payer, cliquez sur « **Payer** » pour effectuer votre paiement.

Etape 3/4

Vous serez dirigé vers une page de forme de paiement en ligne sécurisée. Veuillez alors sélectionner le type de votre carte bancaire, puis saisir les informations de votre carte. Au cours de ces étapes, vous pouvez annuler votre paiement et revenir aux étapes précédentes.

Etape 4/4

Votre paiement vous est confirmé. Vous pouvez alors enregistrer et imprimer votre reçu (Cliquer sur « **Ticket** », en bas à gauche).

Comment payer par prélèvement automatique ?

Si vous souhaitez payer vos factures par prélèvement automatique, complétez, signez et retournez au Service Enseignement le formulaire d'adhésion, l'autorisation de prélèvement ainsi qu'un RIB.

Messagerie

Dans la rubrique « **Messagerie** », vous pouvez consulter vos messages reçus, et communiquer avec le service enseignement.

Pour contacter le service enseignement, vous avez la possibilité de préciser l'objet de votre message dans le menu déroulant : « **annulation d'inscription** », « **demande d'inscription** », « **facturation** », « **mise à jour dossier** » ou « **divers** » pour toute autre demande.

Vous avez également la possibilité d'envoyer des documents en pièce jointe.

Vous devez sélectionner le Service Education Vire pour nous contacter

CONTACT DU SERVICE ENSEIGNEMENT

Service Enseignement Espace Henry Lesage, 14 rue Chênedollé - Vire - 14500 Vire Normandie

du lundi au vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h

N° Gratuit 0 800 800 061 - enseignement@virenormandie.fr

Par courrier : Service enseignement, commune déléguée de Vire, CS 70076, 14502 Vire Normandie cedex

CONTACT DU MÉDIATEUR SCOLAIRE

Si vous avez des questions, si vous rencontrez des difficultés ou souhaitez obtenir des explications sur l'utilisation du Portail Famille, n'hésitez pas à contacter directement le médiateur scolaire au 0 800 800 061 (appel gratuit)

<https://portailscolaire.virenormandie.fr>

