



# Réservation en ligne des activités périscolaires et du centre de loisirs (ALSH)

## Comment s'authentifier ?

Vous devez saisir l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été fournis.

Authentification

Identifiant

Mot de passe

Valider ✓

Se souvenir de moi :  identifiant  mot de passe

Mot de passe perdu ou oublié ? [Le retrouver](#)

Sur la page d'accueil, des informations peuvent être données par la structure, pensez à les lire.  
Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur « **Le retrouver** » en bas de page.

Deux possibilités pour le retrouver :

- vous avez saisi une question/réponse sur votre profil, répondez à la question, votre mot de passe sera affiché.
- vous avez saisi une adresse Mail dans votre profil, saisissez-la, un mail vous sera envoyé avec le mot de passe.
- Si vous n'avez renseigné aucune de ces informations dans votre profil, vous ne pourrez pas récupérer votre mot de passe depuis le site mais seulement auprès du pôle périscolaire de la mairie.

Récupération de mot de passe

**Par question/réponse**

Pour obtenir votre mot de passe immédiatement, répondez à la question ci-dessous.

Votre question Nom de mon animal de compagnie

Votre réponse

Valider ✓

**Par email/courriel**

Pour recevoir votre mot de passe par email, saisissez l'adresse email enregistrée dans votre profil.

Entrez votre email

Valider ✓



## Pour se déconnecter

A droite de ce bouton, votre nom et prénom sont affichés.

Sont également affichés :

- la structure que vous consultez.
- La date de dernière mise à jour du site.



## Modifier son mot de passe, renseigner son adresse Internet :

Après vous être authentifié, vous pouvez modifier votre mot de passe et renseigner votre adresse mail en cliquant sur « Profil », puis sur « Modifier ». Sur cette page vous pouvez :

- Modifier votre mot de passe
- Renseigner ou modifier votre adresse Mail. Il est important de la renseigner si vous effectuez des réservations afin de pouvoir recevoir un compte-rendu de vos réservations ainsi que l'évolution de celles-ci-

Renseigner une question/réponse qui vous permettra de retrouver immédiatement votre mot de passe (Cf. Comment s'authentifier).

- **IMPORTANT** : ces nouvelles informations ne seront prises en compte qu'à partir du lendemain.

### Modification du profil

	Mot de passe actuel :	<input type="text" value="78C607"/>
	Saisissez un nouveau mot de passe :	<input type="text" value="ilou"/>
	Double saisie pour confirmation :	<input type="text" value="ilou"/>
	Courriel actuel :	<input type="text" value="dupontjp@free.fr"/>
	Saisissez un nouveau courriel :	<input type="text"/>
	Double saisie pour confirmation :	<input type="text"/>
	Votre question :	<input type="text" value="Nom de mon animal de compagnie"/>
	Votre réponse :	<input type="text" value="Luciole"/>

*Attention, ces données seront actualisées lors de la prochaine mise-à-jour du site.*



## Consulter les historiques :

Vous pouvez consulter et imprimer l'historique de vos consommations et de vos règlements sur le mois en cours et le mois précédent. (Un historique plus ancien peut être demandé au pôle périscolaire)

Cliquer sur « Historiques », l'historique de vos consommations est affiché.

Historique des règlements		Historique des consommations			
Historique des consommations		Fevrier 2012			
Jour	Consommateur	Activité	Prix (€)	Qté	Total
Mer 1	DUPONT Lilou	CDC - ALSH 6-12 Matin	10.35	1	10.35
Mer 1	DUPONT Antoine	CDC - ALSH 3-6 Matin	4.75	1	4.75
Mer 8	DUPONT Antoine	CDC - ALSH 3-6 Matin	4.75	1	4.75
Mer 8	DUPONT Lilou	CDC - ALSH 6-12 Matin	10.35	1	10.35
Mer 15	DUPONT Antoine	CDC - ALSH 3-6 Matin	4.75	1	4.75
Mer 15	DUPONT Lilou	CDC - ALSH 6-12 Matin	10.35	1	10.35
Lun 20	DUPONT Antoine	CDC - ALSH 3-6 Journée	6.65	2	13.30
Lun 20	DUPONT Lilou	CDC - ALSH 6-12 Journée	14.85	1	14.85
Mar 21	DUPONT Lilou	CDC - ALSH 6-12 Journée	14.85	1	14.85
Mar 21	DUPONT Antoine	CDC - ALSH 3-6 Journée	6.65	2	13.30
Mer 22	DUPONT Antoine	CDC - ALSH 3-6 Journée	6.65	2	13.30
Mer 22	DUPONT Lilou	CDC - ALSH 6-12 Journée	14.85	1	14.85
Jeu 23	DUPONT Antoine	CDC - ALSH 3-6 Journée	6.65	2	13.30
TOTAL (€)					186.05

Ces informations sont données sous réserve de mise à jour des dernières opérations

Historique Règlements Imprimer

Utiliser les flèches pour passer d'un mois à l'autre.



Cliquer sur « Historiques des règlements » pour consulter vos règlements.

Historique des règlements		Historique des consommations			
Historique des règlements		Fevrier/Mars 2012			
Date reglt	Mode règlement	N° pièce	Nom Payeur	Nom Banque	Montant
15/02/2012	CH	789456	DUPONT Jean-Paul	LBP	90.00
28/03/2012	CH	124456	DUPONT Jean-Paul	LBP	50.00
TOTAL (€)					140.00

Ces informations sont données sous réserve de mise à jour des dernières opérations

Historique Consommations Imprimer



## Consulter votre solde et payer :

Vous pouvez consulter le solde de votre compte et éventuellement effectuer un paiement sécurisé par carte bancaire. Cliquer sur « Soldes et Paiements ». La première colonne vous indique le **solde actuel de votre compte**, la 2ème le **montant estimé de vos réservations non encore débitées** et la dernière le **solde estimé en tenant compte de ces réservations**.

Le montant estimé de vos réservations comprend toutes vos réservations. Vous pouvez estimer le coût de vos réservations à la date que vous souhaitez en modifiant la date « Calculez vos réservations jusqu'au »

Porte-monnaie	Solde	Coût estimé	Nouveau solde
RESTAURATION	0.00	0.00	0.00
PERISCOLAIRE	0.00	0.00	0.00

Types de réservations:  Confirmées  En attente

Calculer vos réservations jusqu'au: 30/06/2014

Votre crédit: 0.00 €    Montant des réservations: 0.00 €    Solde estimé: 0.00 €

Paiement CB

Pour payer, cliquer sur le bouton « Paiement » :

- dans la colonne « Montant à payer » est calculé le montant que vous devez (pensez à augmenter ce montant afin que votre compte soit toujours créditeur si vous utilisez les activités périscolaires sinon vous ne pourrez plus pré-réserver).

- Si votre Email n'est pas renseigné, renseignez-le.

- Cliquer sur le bouton « Paiement CB », vous êtes alors redirigé vers le site de paiement sécurisé où vous devez rentrer les informations nécessaires à votre paiement.

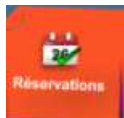
Porte-monnaie	Solde	Coût estimé	Montant à créditer	Nouveau solde
CDC PE2M - APS ET CLSH	-46.05	33.25	79.00	0.00

\* Email utilisé pour l'envoi du récapitulatif du paiement. Vous pouvez si besoin, saisir une nouvelle adresse dans le champ correspondant.

1 Saisir les montants souhaités    2 Effectuer votre règlement en ligne

TOTAL Paiement (€): 79.00    Email: carteplus@wanadoo.fr

Paiement CB



## Réserver vos activités :

Vous pouvez réserver les Accueils de Loisirs du Mercredi et des vacances sur une période définie. **Vous ne pourrez pas accéder à la réservation si votre compte famille est débiteur.**

Les vacances d'été elles, seront réservées à compter du mois de mai et **débitées seulement le 1<sup>er</sup> juillet.**

- Cliquer sur « Réservations »
- Sélectionner l'enfant concerné par la réservation.



Vous souhaitez réserver une seule activité (soit journée pour les vacances, soit après-midi avec ou sans repas) :

- Sélectionner l'activité que vous souhaitez réserver
- Le calendrier est affiché en respectant le code couleur pour l'activité sélectionnée (Cf. le paragraphe Code Couleur ci-après) :
- Cliquer sur les jours que vous souhaitez réserver (**ils passent à l'orange**) ou sur les jours que vous souhaitez supprimer (**ils passent au vert**)
- Cliquer sur « **Valider** » pour afficher le récapitulatif de vos demandes. (Cf. paragraphe Valider vos réservations ci-après)



Vous souhaitez réserver des activités différentes :

- Le calendrier est affiché en respectant le code couleur pour les différentes activités accessibles à l'enfant sélectionné.
- Cliquer sur les jours que vous souhaitez réserver.
- La liste des activités disponibles est affichée en respectant le code couleur (Cf. paragraphe Code Couleur ci-après)
- Cliquer sur l'activité que vous souhaitez réserver, puis sur Retour.
- Quand vous avez saisi toutes vos réservations, cliquer sur « **Valider** » pour afficher le récapitulatif de vos demandes. (Cf. paragraphe Valider vos réservations ci-après)



### Valider vos réservations :

- **IMPORTANT**, tant que vous n'avez pas cliqué sur le bouton « **Valider** », vos réservations ne sont retenues.
- Cliquer sur le bouton « **Valider** » pour valider vos réservations et/ou annulations. Une vérification est effectuée à ce moment-là pour contrôler que les journées demandées sont toujours disponibles.
- Un récapitulatif de vos demandes (nouvelles réservations, annulations) est affiché, cliquer sur :
  - o « **Valider** » pour les enregistrer. Une vérification est effectuée à ce moment-là pour contrôler que les journées demandées sont toujours disponibles.
  - o « **Retour** » pour conserver vos demandes et les modifier
  - o « **Abandonner** » pour effacer toutes les demandes que vous venez de saisir.



- Si des réservations ne peuvent être acceptées le statut Mise en liste d'attente est affichée. Dès qu'une place se libère, en fonction de votre ordre d'arrivée sur liste d'attente, votre demande pourra être acceptée. Si vous n'avez plus besoin de place, pensez à annuler votre réservation afin de sortir de la liste d'attente.

- Si vous avez renseigné votre adresse Mail, un compte-rendu du traitement de vos réservations vous sera envoyé par mail le lendemain.






Date	Activité	Arrivée	Départ	Statut
26/04/12	ALSH 3-6 ans Après Midi	12:00	17:30	Mise en liste d'attente
27/04/12	ALSH 3-6 ans Après Midi	12:00	17:30	Mise en liste d'attente
25/04/12	ALSH 3-6 ans Après Midi	12:00	17:30	Mise en liste d'attente

Consulter vos réservations (pour les vacances, après fermeture des réservations, vous ne verrez plus vos réservations dans le calendrier mais uniquement dans le suivi) :

Cliquer sur l'onglet « Suivi » pour afficher et imprimer vos réservations.

L'état de vos réservations est précisé. Les réservations que vous venez de faire seront dans l'état « Non Transmis », elles seront transmises dans la nuit et vous pourrez consulter le lendemain leur état définitif.

### Code Couleur :

-  Ce jour n'est pas ouvert à la réservation
-  Ce jour est ouvert à la réservation, aucune réservation n'a été faite ce jour-là.
-  Vous avez une réservation sur ce jour, vous pouvez la modifier ou la supprimer en cliquant dessus.
-  Vous avez une réservation sur ce jour, vous n'êtes plus dans les temps pour agir dessus.
-  L'activité est complète, vous ne pouvez pas faire de réservation.

## EXEMPLES DE MAILS

M. DUPONT Jean-Paul

Veillez trouver ci-dessous un compte rendu des modifications apportées à Vos demandes de réservation sur la structure : Mairie de DEOLS.

- 45 mouvements sur vos demandes de Réservations ont été reçus,  
dont : \* 44 nouvelles demandes de réservation \* 1 demande d'annulation

**- 14 réservations ont été acceptées**

**-13 réservations sont en attente de traitement par nos services**

**- 17 réservations ont été mises en liste d'attente**

**- 1 réservation a été annulée**

Vous pouvez consulter l'état de vos réservations sur notre site Internet.

M. DUPONT Jean-Paul

Veillez trouver ci-dessous un compte rendu des modifications apportées à vos demandes de réservation sur la structure : Mairie de DEOLS.

**- 6 réservations ont été refusées**

**- 4 réservations ont été acceptées**

Vous pouvez consulter l'état de vos réservations sur notre site Internet.