

PORTAIL FAMILLE ROUSSILLON CONFLENT

RÉSERVATIONS



1 Cliquez sur l'onglet « **Planning** » présent dans le menu

Vos enfants apparaissent sur la partie de gauche avec toutes les inscriptions réalisées pour cette semaine et un planning s'affiche sur la semaine en cours.

Pour voir d'autres semaines, il vous suffit de sélectionner la période voulue.

2 Cliquez sur « **+ réservation** » en haut à droite

Veillez noter que toutes les activités dépendent d'un délai de réservation à respecter (cf. Règlement intérieur – Chapitre 5)

Vous pouvez visualiser pour chaque enfant les activités pour lesquelles il est inscrit.

Case blanche : votre enfant n'est pas prévu à l'activité.

Case bleue : la réservation pour votre enfant est sélectionnée.

Case verte : vous avez validé la réservation.

3 Sélectionnez les activités

Vous pouvez sélectionner les activités désirées sur chacune des journées en cliquant dessus.

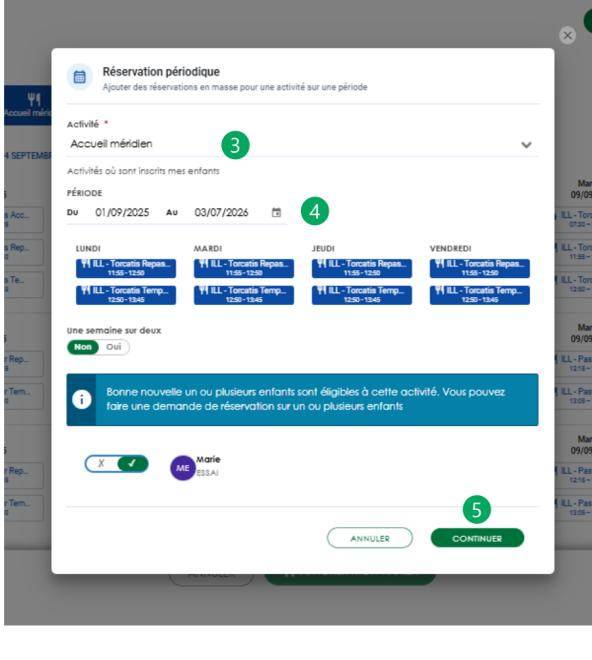
Si vous souhaitez réserver une activité sur une longue période, cliquez sur « + Réservation périodique ». Sélectionnez l'activité.

Attention, pour les réservations de l'accueil méridien, il est obligatoire de sélectionner le repas et le temps méridien.

4 Choisissez la période

Déterminez la période puis les jours de la semaine concernés par votre réservation. Enfin, sélectionnez l'enfant ou les enfants concernés (si vous avez plusieurs enfants, il faut que les jours sélectionnés soient les mêmes pour tous).

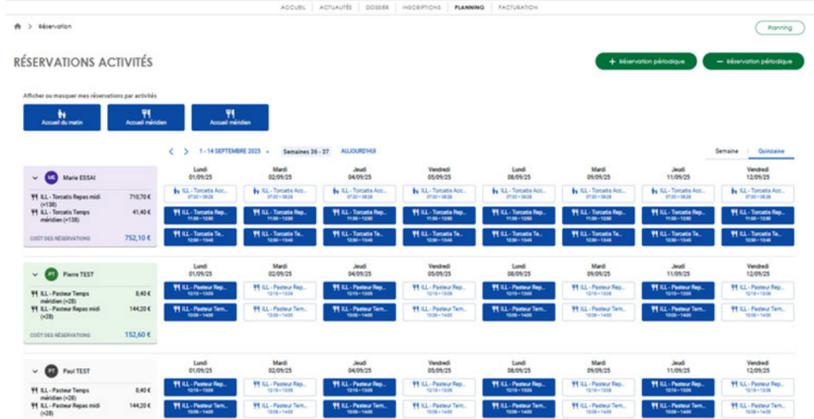
5 Cliquez sur « **Continuer** »



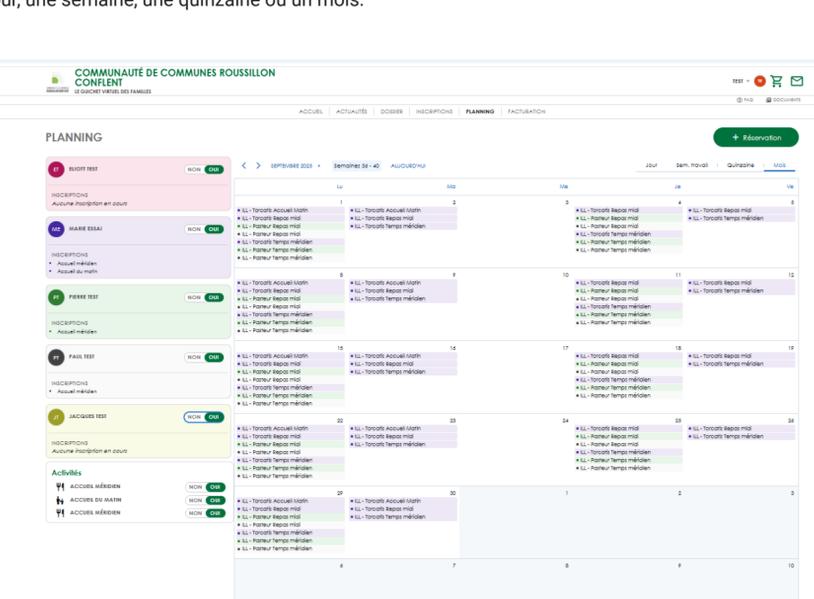
Vos réservations sont rajoutées à votre panier.

Attention : vous avez un délai imparti pour valider votre panier.

6 Rendez-vous sur votre panier, puis validez-le.



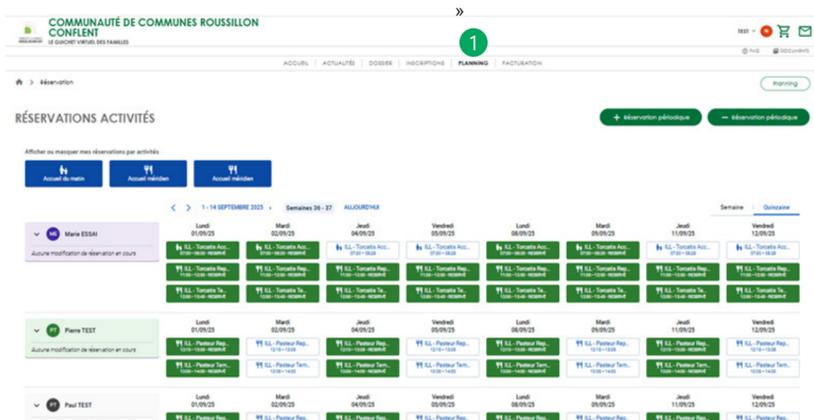
Vos réservations validées sont maintenant visibles sur votre planning. Pour plus de lisibilité, vous pouvez masquer un ou plusieurs enfants, une ou plusieurs activités. Vous pouvez également afficher le planning sur un jour, une semaine, une quinzaine ou un mois.



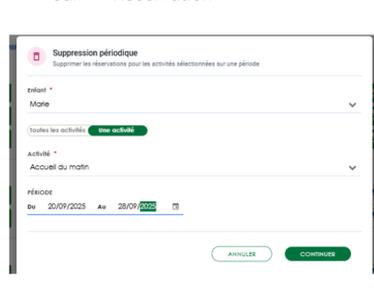
ANNULATION

Veillez noter que toutes les activités dépendent d'un délai d'annulation à respecter (cf. Règlement intérieur – Chapitre 5)

1 Pour annuler une réservation, rendez-vous dans la section « **PLANNING** »



2 Pour annuler une activité en particulier, cliquez sur cette dernière, le jour voulu. Elle devient rouge, notée « **annulation** ». Si vous souhaitez annuler une activité sur une période, cliquez sur « - Réservation ».



3 Sélectionnez l'enfant, puis soit l'activité concernée, soit toutes les activités, puis la période touchée par l'annulation. Cliquez sur continuer.

4 Vos annulations sont rajoutées à votre panier. Validez-le **Attention, vous avez un délai imparti pour valider votre panier.** Lorsque vous avez sélectionné toutes vos annulations, cliquez sur « afficher mon panier », puis validez. Vos annulations sont visibles grâce au petit logo rouge sur l'activité du jour.

