

Mode d'emploi du Portail parent pour l'inscription aux stages de la Commune

Etape 1 : Connexion

Sur le site internet de la commune de Sprimont, cliquez sur l'icône « E-guichet » :



Cliquez ensuite sur l'onglet « Portail parent » :



Vous arrivez sur cette page. Connectez-vous à l'aide de votre carte d'identité, à gauche.



- ➔ Soit vous sélectionnez la connexion au moyen de la carte d'identité électronique, encart de gauche et vous branchez votre lecteur de carte d'identité électronique et insérez cette dernière,
- ➔ Soit vous utilisez It's me , encart de droite.
- ➔ Suivez les instructions à l'écran.
- ➔ Complétez votre fiche utilisateur avec un maximum d'informations

→ Rendez-vous ensuite sur la page « Portail Parent »

Etape 2 : S'enregistrer en tant que parent

- Cliquez sur le bouton « S'enregistrer en tant que parent »
- Les informations indiquées ne peuvent être modifiées. Validez directement et **revenez sur la page « Portail Parent »**.

Vous recevez le mail ci-dessous :



Deux possibilités :

Cas A : vous recevez déjà des factures à votre nom de la part de l'administration communale, votre nom est donc déjà associé à un ou plusieurs enfants dans notre base de données. Si tel est le cas, vous pouvez passer à l'étape 4.

Cas B : vous ne recevez pas de factures à votre nom (elles sont envoyées au co-parent ou n'ont pas lieu), vous n'avez donc pas encore d'enfant(s) associé(s). Passez donc à l'étape 3.

Etape 3 : Enregistrer mon enfant

- Cliquez sur le bouton « Enregistrer un enfant »
- Cliquez sur le formulaire « Ajouter un enfant »
- Indiquez correctement les coordonnées de votre enfant et sélectionnez son lieu scolaire
- Pour le **numéro de registre national** : celui-ci peut être trouvé sur la carte d'identité, sur son acte de naissance ou sur une vignette de mutuelle.
- Validez, avant d'être automatiquement redirigé vers la Fiche santé.
- Remplissez-la de la manière la plus exhaustive possible.
- Validez la fiche santé.
- **Réalisez cette étape 3 autant de fois que vous avez d'enfant à inscrire. Attention, vous devez enregistrer tous vos enfants avant de passer à l'inscription aux plaines.**
- Une fois que votre ou vos enfants sont enregistrés, **revenez sur la page « Portail Parent »**.



Enregistrer un enfant

1. Nouveau enfant à enregistrer

2. Validation

Signalétique de votre enfant

Prénoms de l'enfant *

Nom de l'enfant *

Date de naissance *

mm / dd / yyyy

Mon enfant possède un numéro de registre national belge ou his. *

☐ Oui ☐ Non

Si votre enfant a la nationalité belge, son numéro de registre national se trouve sur sa carte d'identité, le carte de travail ou sur son acte de naissance.

Implantation scolaire *

Année scolaire *

☐ Accueil

☐ 1ère Maternelle

☐ 2ème Maternelle

☐ 3ème Maternelle

☐ 1ère Primaire

☐ 2ème Primaire

☐ 3ème Primaire

☐ 4ème Primaire

☐ 5ème Primaire

☐ 6ème Primaire

Suivant Abandonner

Fiche santé

Code de suivi *

Groupe sanguin *

Informations générales

Certificat p-n-é-é-é vacciné contre le tétanos ? *

☐ Non renseigné ☐ Non ☒ Oui

Date du premier vaccin contre le tétanos *

Date du dernier vaccin contre le tétanos *

mm / dd / yyyy

mm / dd / yyyy

Votre enfant a-t-il subi une opération récente ? *

☐ Non renseigné ☒ Non ☐ Oui

Votre enfant peut-il nager ? *

☐ Non renseigné ☐ Non ☒ Oui

Niveau de notation de votre enfant

☐ Très bien

☒ Bien

☐ Moyen

☐ Difficilement

☐ Non renseigné

Certificat scolaire n°3 d'un handicap ? *

☐ Non renseigné ☒ Non ☐ Oui

Y a-t-il des activités auxquelles votre enfant ne peut participer ? *

☐ Non renseigné ☒ Non ☐ Oui

Votre enfant a-t-il un régime particulier ? *

☐ Non renseigné ☒ Non ☐ Oui

Automatisme des accompagnateurs à utiliser de l'encre ? *

☐ Non renseigné ☐ Non ☒ Oui

Suivant Abandonner



Mail de confirmation :

Etape 4 : Inscrire l'enfant à une plaine

➔ Cliquez sur le formulaire « Inscrire mon enfant à une plaine » en lien avec l'enfant à inscrire

N.B. : Ce bouton n'est visible que durant la période d'inscription établie par le Service Accueil Extrascolaire, et à condition que vous ayez bien complété les formulaires précédents (Signalétique et Fiche santé).



- ➔ Sélectionnez la ou les semaines de plaines en cliquant directement sur celle(s)-ci dans le calendrier.



- ➔ Consultez l'historique qui s'affiche à l'écran.
 - Si la ou les plaines choisies sont bien disponibles, vous verrez dans le bas de votre écran deux boutons :
 - **« Inscrire un autre enfant »** : sélectionnez un autre enfant à inscrire à une ou des plaines, et reproduisez cette dernière étape.
 - **« Finaliser mes inscriptions »** : cliquez sur ce bouton si vous souhaitez valider l'inscription de votre ou de vos enfants.



- Si une ou des plaines n'ont plus de places disponibles, vous verrez apparaître un message d'erreur (en rouge) indiquant quelle est la plaine concernée. Vous serez alors invité à envoyer un email à l'adresse mentionnée afin d'ajouter votre enfant sur une liste d'attente.
 - Attention : dès cette étape, il vous restera 3 jours pour finaliser les inscriptions et effectuer le paiement. Passé ce délais, les inscriptions seront annulées et les places seront libérées.
- ➔ **Inscrivez bien tous vos enfants avant de procéder à la finalisation (=paiement).** Si vous n'avez qu'un enfant à inscrire, vous pouvez cliquer sur **« Régler mon panier »**.



-

- ➔ Une fois que vous avez cliqué sur ce bouton, vous verrez à l'écran le listing des inscriptions par enfant. Si celles-ci sont bien correctes, cliquez sur « **Valider** ». Si vous changez d'avis, cliquez sur « **Abandonner** ».
- ➔ Consultez votre panier et cliquez sur « **Payer** ». Suivez les instructions à l'écran. Vous recevrez un email avec le récapitulatif de l'inscription une fois votre paiement validé.

Downloaded from <http://www.jstor.org/stable/2346222> on Tue, 20 Jun 2016 12:02:05 UTC

5

Vous souhaitez désinscrire votre enfant d'une ou plusieurs plaines ? Merci d'envoyer votre demande ainsi que le motif (et le cas échéant, le justificatif) à l'adresse atl@sprimont.be

Mode d'emploi du Portail parent pour l'inscription aux stages de la Commune

Etape 1 : Connexion

Sur le site internet de la commune de Sprimont, cliquez sur l'icône « E-guichet » :



Cliquez ensuite sur l'onglet « Portail parent » :



Vous arrivez sur cette page. Connectez-vous à l'aide de votre carte d'identité, à gauche.



- ➔ Soit vous sélectionnez la connexion au moyen de la carte d'identité électronique, encart de gauche et vous branchez votre lecteur de carte d'identité électronique et insérez cette dernière,
- ➔ Soit vous utilisez It's me , encart de droite.
- ➔ Suivez les instructions à l'écran.
- ➔ Complétez votre fiche utilisateur avec un maximum d'informations

→ Rendez-vous ensuite sur la page « Portail Parent »

Etape 2 : S'enregistrer en tant que parent

- Cliquez sur le bouton « S'enregistrer en tant que parent »
- Les informations indiquées ne peuvent être modifiées. Validez directement et **revenez sur la page « Portail Parent »**.

Vous recevez le mail ci-dessous :



Deux possibilités :

Cas A : vous recevez déjà des factures à votre nom de la part de l'administration communale, votre nom est donc déjà associé à un ou plusieurs enfants dans notre base de données. Si tel est le cas, vous pouvez passer à l'étape 4.

Cas B : vous ne recevez pas de factures à votre nom (elles sont envoyées au co-parent ou n'ont pas lieu), vous n'avez donc pas encore d'enfant(s) associé(s). Passez donc à l'étape 3.

Etape 3 : Enregistrer mon enfant

« Enregistrer un enfant »

- ➔ Cliquez sur le formulaire « Ajouter un enfant »
- ➔ Indiquez correctement les coordonnées de votre enfant et sélectionnez son lieu scolaire
- ➔ Pour le **numéro de registre national** : celui-ci peut être trouvé sur la carte d'identité, sur son acte de naissance ou sur une vignette de mutuelle.
- ➔ Validez, avant d'être automatiquement redirigé vers la Fiche santé.
- ➔ Remplissez-la de la manière la plus exhaustive possible.
- ➔ Validez la fiche santé.
- ➔ **Réalisez cette étape 3 autant de fois que vous avez d'enfant à inscrire. Attention, vous devez enregistrer tous vos enfants avant de passer à l'inscription aux plaines.**
- ➔ Une fois que votre ou vos enfants sont enregistrés, **revenez sur la page « Portail Parent ».**



Enregistrer un enfant

1. Nouvel enfant à enregistrer

2. Validation

Signalétique de votre enfant

Prénoms de l'enfant *

Nom de l'enfant *

Date de naissance *

Mon enfant possède un numéro de registre national belge ou étranger *

☐ Oui ☐ Non

Si votre enfant a la nationalité belge, son numéro de registre national se trouve sur sa carte d'identité, sa carte de mutuelle ou sur son acte de naissance.

Implantation scolaire *

Année scolaire *

☐ Accueil

☐ 1ère Maternelle

☐ 2ème Maternelle

☐ 3ème Maternelle

☐ 1ère Primaire

☐ 2ème Primaire

☐ 3ème Primaire

☐ 4ème Primaire

☐ 5ème Primaire

☐ 6ème Primaire

Fiche santé

Code de suivi *

Groupe sanguin *

1. Informations générales

Votre enfant a-t-il été vacciné contre la rougeole ? *

☐ Non renseigné ☐ Non ☒ Oui

Date du premier vaccin contre la rougeole

Date du dernier vaccin contre la rougeole

Votre enfant a-t-il subi une opération chirurgicale ? *

☐ Non renseigné ☐ Non ☒ Oui

Votre enfant suit-il un régime ? *

☐ Non renseigné ☐ Non ☒ Oui

Niveau de notation de votre enfant

☐ Très faible

☒ Faible

☐ Moyen

☐ Difficilement

☐ Non renseigné

Votre enfant souffre-t-il d'un handicap ? *

☐ Non renseigné ☐ Non ☒ Oui

Votre enfant a-t-il des activités auxquelles votre enfant ne peut participer ? *

☐ Non renseigné ☐ Non ☒ Oui

Votre enfant a-t-il des difficultés d'apprentissage ? *

☐ Non renseigné ☐ Non ☒ Oui

Autorisez-vous les accompagnants à utiliser la caméra ? *

☐ Non renseigné ☐ Non ☒ Oui



Mail de confirmation :

Etape 4 : Inscrire l'enfant à une plaine

- ➔ Cliquez sur le formulaire « Inscrire mon enfant à une plaine » en lien avec l'enfant à inscrire

N.B. : **Ce bouton n'est visible que durant la période d'inscription établie par le Service Accueil Extrascolaire, et à condition que vous ayez bien complété les formulaires précédents (Signalétique et Fiche santé).**



→ Sélectionnez la ou les semaines de plaines en cliquant directement sur celle(s)-ci dans le calendrier.



→ Consultez l'historique qui s'affiche à l'écran.

- Si la ou les plaines choisies sont bien disponibles, vous verrez dans le bas de votre écran deux boutons :
 - **« Inscrire un autre enfant »** : sélectionnez un autre enfant à inscrire à une ou des plaines, et reproduisez cette dernière étape.
 - **« Finaliser mes inscriptions »** : cliquez sur ce bouton si vous souhaitez valider l'inscription de votre ou de vos enfants.



- Si une ou des plaines n'ont plus de places disponibles, vous verrez apparaître un message d'erreur (en rouge) indiquant quelle est la plaine concernée. Vous serez alors invité à envoyer un email à l'adresse mentionnée afin d'ajouter votre enfant sur une liste d'attente.
- Attention : dès cette étape, il vous restera 3 jours pour finaliser les inscriptions et effectuer le paiement. Passé ce délais, les inscriptions seront annulées et les places seront libérées.

- ➔ **Inscrivez bien tous vos enfants avant de procéder à la finalisation (=paiement).** Si vous n'avez qu'un enfant à inscrire, vous pouvez cliquer sur « **Régler mon panier** ».

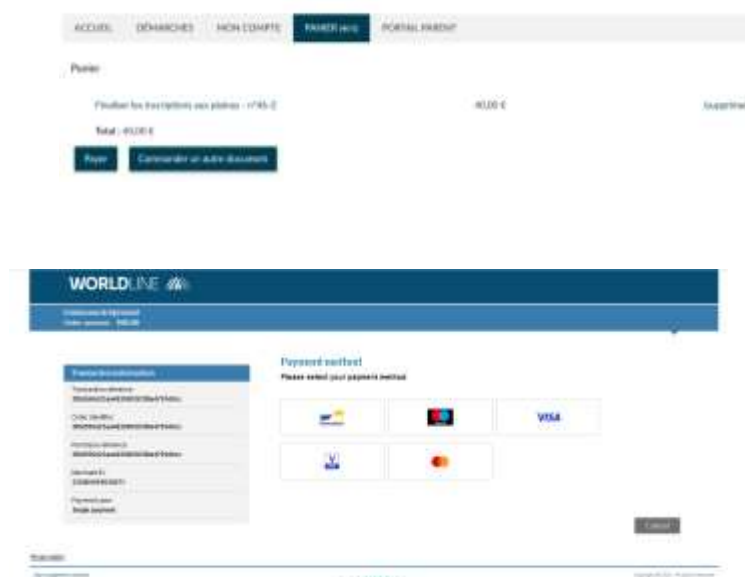


- ➔ Si vous en avez plus d'un, après avoir procédé à l'inscription de tous vos enfants, vous pouvez revenir sur la page d'accueil du Portail parent et cliquer sur « **Finaliser mes inscriptions** ».



- ➔ Une fois que vous avez cliqué sur ce bouton, vous verrez à l'écran le listing des inscriptions par enfant. Si celles-ci sont bien correctes, cliquez sur « **Valider** ». Si vous changez d'avis, cliquez sur « **Abandonner** ».
- ➔ Consultez votre panier et cliquez sur « **Payer** ». Suivez les instructions à l'écran. Vous recevrez un email avec le récapitulatif de l'inscription une fois votre paiement validé.

- Consultez votre panier et cliquez sur « **Payer** ». Suivez les instructions à l'écran. Vous recevrez un email avec le récapitulatif de l'inscription une fois votre paiement validé.



Désinscription

Vous souhaitez désinscrire votre enfant d'une ou plusieurs plaines ? Merci d'envoyer votre demande ainsi que le motif (et le cas échéant, le justificatif) à l'adresse atl@sprimont.be