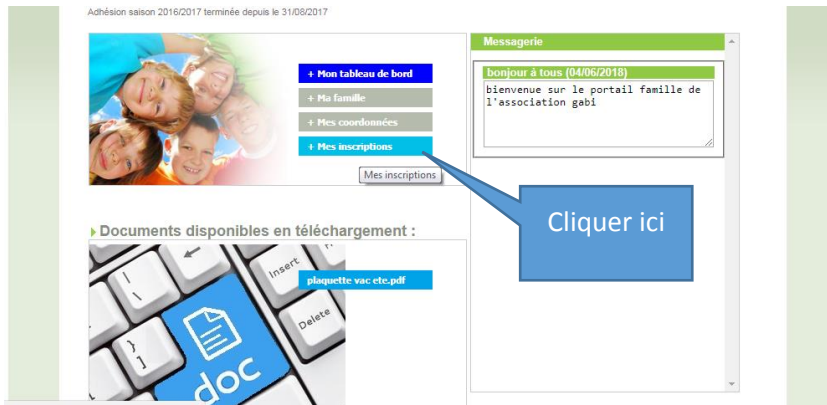
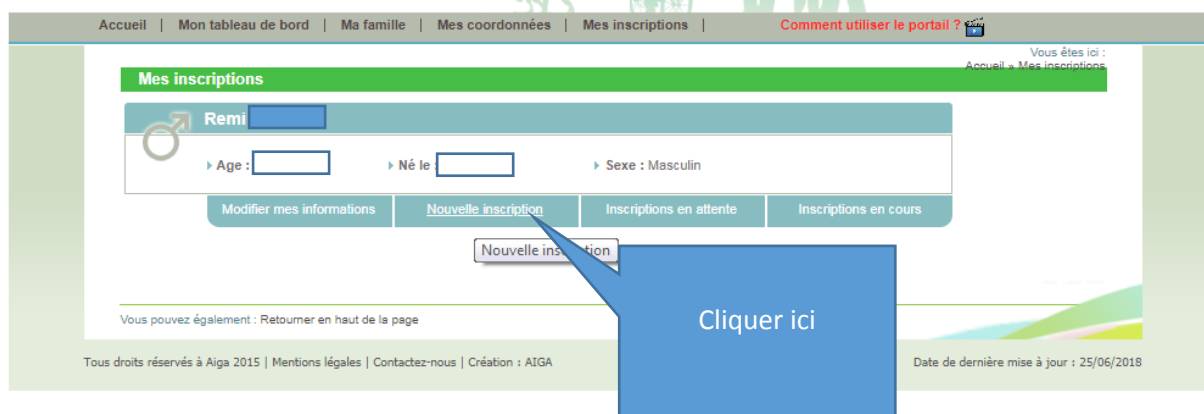


# Procédure pour inscrire et réserver pour les différentes périodes d'activités

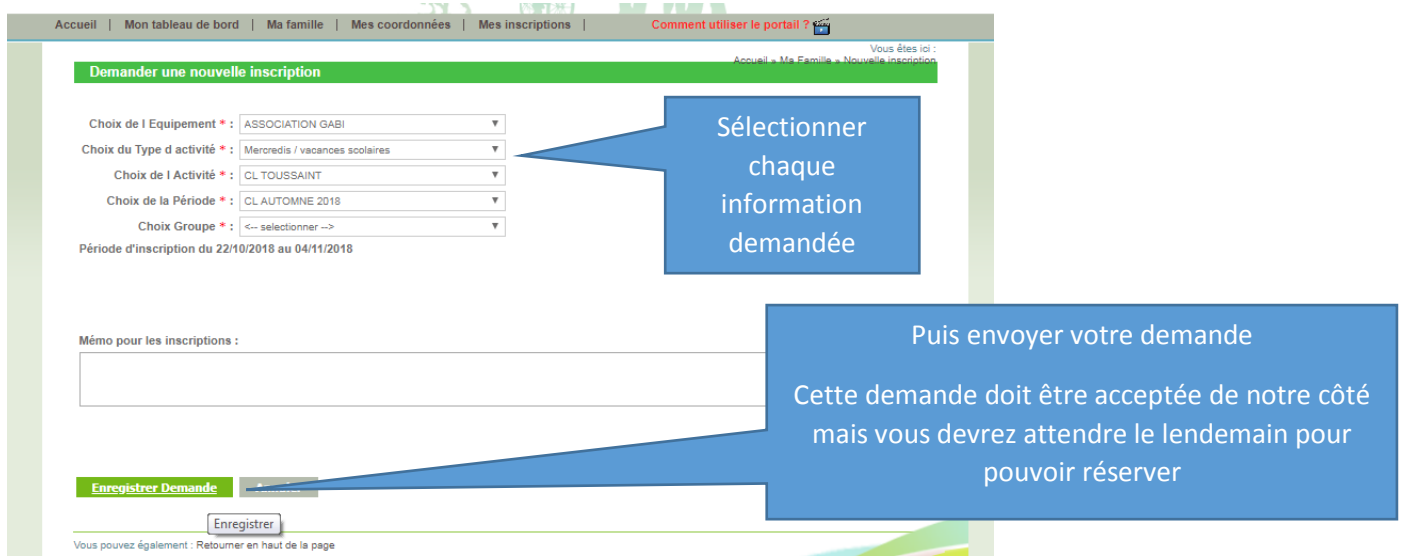
1/ sélectionner sur la page d'accueil « inscription »



2/ Faire la demande d'inscription (si l'enfant n'est pas déjà inscrit sur l'activité concerné). Cette demande est à faire pour chaque période. ( périsco, merc, et chaque période de vacance)



3/Sélectionner la période désirée



Attendre la validation de votre demande, elle ne nous sera parvenue que le lendemain !

Pour info :

Si « ? » = demande en attente

Si « V » = demande validée : vous pouvez saisir vos réservations

Cliquez sur « mes réservations »

#### 4/ faire les réservations

2 possibilités : demander une semaine type ou cocher jour par jour

Si vous voulez accéder à la semaine type :

Cliquez sur « réservation selon une semaine type »

Semaine type

Dates de réservations

Réservation selon une semaine type

Validation

Annuler

Actualiser

Légende

- Case Libre
- Demande de réservation
- Demande de réservation envoyée
- Demande de réservation en liste d'attente
- Présence (Non modifiable)
- Réservation facturée (Non modifiable)
- Réservation validée
- Demande d'annulation
- Demande d'annulation envoyée
- Demande d'annulation (liste d'attente)
- Absence (Non modifiable)
- Demande de réservation à annuler
- Réservation (Non modifiable)
- Réservation en liste d'attente (Non modifiable)

Puis sélectionner sur les jours désirés les différents accueils (matin/repas/après-midi) , puis sélectionner la semaine ou les semaines désirées

The screenshot shows a web application window titled "Réservation selon une semaine type". The main content area displays the text "Inscription de GUINET Remi sur CL TOUSSAINT - CL AUTOMNE 2018" and "Du 22/10/2018 au 04/11/2018". Below this is a table for selecting a "Semaine Type souhaitée". The table has columns for "Jours", "retards", "Matin", "Repas", and "Après-midi". The rows are labeled "Lundi", "Mardi", "Mercredi", "Jeudi", and "Vendredi". The "Matin" and "Repas" columns for "Mercredi" are highlighted in green. Below the table is a "Période de génération" field with "Du" and "Au" input boxes. At the bottom of the window are two buttons: "Valider" (green) and "Annuler" (red). Two blue callout boxes with white text are overlaid on the image. The first callout points to the table and contains the text "Cocher ici les besoins". The second callout points to the "Valider" button and contains the text "Puis ici la ou les semaines sur lesquelles appliquer les réservations".

Jours	retards	Matin	Repas	Après-midi
Lundi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mercredi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si vous voulez sélectionner jour par jour :

Cliquez sur les jours et les accueils demandés (matin/repas et apm)

## 5/ validation- règlement

Un mail de validation vous sera envoyé et vous devrez procéder au règlement de l'inscription afin que votre réservation soit prise en compte.

Le règlement est demandé avant le mercredi qui précède la période de vacances scolaires.

**Si le règlement n'est pas fait, votre enfant n'est pas considéré comme inscrit !**

# Modifier mes réservations (périscolaire / mercredis/ vacances)

1/ cliquer sur « mes inscriptions »

ail5.aiga.fr/v4/mesinscriptions.php5#

The screenshot shows the 'Le Portail familles' website. At the top, there is a navigation menu with links: Accueil, Mon tableau de bord, Ma famille, Mes coordonnées, Mes inscriptions, and Comment utiliser le portail?. Below the menu, the 'Mes inscriptions' section is highlighted. A blue callout box labeled 'ici' points to the 'Mes inscriptions' link in the menu. The main content area shows a user profile for 'Remi' with fields for Age, Né le, and Sexe (Masculin). There are buttons for 'Modifier mes informations', 'Nouvelle inscription', 'Inscriptions en attente', and 'Inscriptions en cours'. A 'Nouvelle inscription' button is also visible below the profile. At the bottom, there is a footer with copyright information and a date: 'Tous droits réservés à Aiga 2015 | Mentions légales | Contactez-nous | Création : AIGA' and 'Date de dernière mise à jour : 25/06/2018'.

Puis sur « mes réservations » selon la période désirée (mercredis, vacances, périscolaire)

The screenshot shows the 'Mes inscriptions' page with a reservation highlighted. A blue callout box labeled 'ici' points to the 'Mes réservations' link in the navigation menu. The reservation details are: Equipement : ASSOCIATION GABI, Libellé : CL TOUSSAINT - CL AUTOMNE 2018, Date début : 22/10/2018, Date fin : 04/11/2018. There are buttons for 'Mes réservations', 'Liste d'attente', 'Mes navettes', 'Mes informations', and 'Faire une demande d'attestation d'inscription'. At the bottom, there is a footer with copyright information and a date: 'Tous droits réservés à Aiga 2015 | Mentions légales | Contactez-nous | Création : AIGA' and 'Date de dernière mise à jour : 25/06/2018'.

- **Pour réserver :**

Cliquez sur les jours et les accueils souhaités

- **Pour annuler :**

Cliquez sur la réservation pour l'annuler

**Puis valider**

**ATTENTION :**

**Vous devez recevoir un mail qui vous confirme vos modifications. Si ce n'est pas le cas, contactez-nous. Vos demandes nous seront transmises que le lendemain**