

Table des matières

1. Créer un compte.....	2
Etape 1.1 : connectez-vous au portail de réservations	2
Etape 1.2 : création du compte	3
2. Réservations	5
Etape 2.1 Vue Période	6
Etape 2.2 Vue Agenda	7
Etape 2.3 Quelques remarques :.....	7
3. Mes actualités	7

1. Créer un compte

Etape 1.1 : connectez-vous au portail de réservations

Vous recevez un mail de la part de « monespacefamille.fr ne-pas-repondre@monespacefamille.fr »

Adhésion à un service sur monespacefamille.fr Boîte de réception x



monespacefamille.fr <ne-pas-repondre@monespacefamille.fr>

À moi ▾



Bonjour TESTMP Marc,

Nous vous informons que vous pourrez dorénavant utiliser le service monespacefamille.fr, pour les services de la collectivité MAIRIE DE CASTELNAU DE GUERS, afin de réaliser vos démarches. Pour cela, rendez-vous sur <https://pl.jvsonline.fr/EspaceFamille>

Nous vous informons que vous pourrez dorénavant utiliser le service monespacefamille.fr, pour les services de la collectivité MAIRIE DE CASTELNAU DE GUERS, afin de réaliser vos démarches. Pour cela, rendez-vous sur <https://pl.jvsonline.fr/EspaceFamille/accueil/createAccount?activationCode=JZ58OJXVHE&email=mpersonnazjob@gmail.com>

Pour toutes questions, merci de nous contacter au **04.67.98.13.61** ou par mail à accueil@castelnau-de-guers.com.

MAIRIE DE CASTELNAU DE GUERS
04.67.98.13.61

A bientôt,

Un service JVS-Mairistem 

A réception du mail envoyé par mon espacefamille.fr, cliquez sur le lien du mail de ce type :

<https://pl.jvsonline.fr/EspaceFamille/accueil/createAccount?activationCode=JZ58OJXVHE&email=mpersonnazjob@gmail.com>

Etape 1.2 : création du compte

monespacefamille.fr
Services citoyens pour l'enfance

Création de Compte

MAIRIE DE CASTELNAU DE GUERS

Vous êtes sur le point de créer un compte pour accéder à l'espace famille afin de pouvoir réserver des prestations offertes par votre collectivité.

Pour cela, vous devez renseigner un certain nombre d'informations pour le traitement de votre demande.

En cas de questions, vous pouvez contacter nos services à l'adresse suivante
accueil@castelnau-de-guers.com

[Poser une question](#)

COMPTE FAMILLE RESPONSABLES ENFANTS

Nom de la famille *
Cette information sera utilisée pour le nom de votre foyer
TESTMP

Adresse e-mail *
Important : Il s'agira de votre identifiant de connexion, conservez-le bien
mpersonnazjob@gmail.com

Mot de passe *

[Précédent](#) [Suivant](#) [Annuler la création de compte](#)

Vérifiez votre nom de famille et votre adresse e-mail, saisissez un mot de passe et confirmez le.

Adresse e-mail *

Important : Il s'agira de votre identifiant de connexion, conservez-le bien

mpersonnazjob@gmail.com

Mot de passe *

.....

Confirmez votre mot de passe *

.....

Faites suivant.

COMPTE FAMILLE RESPONSABLES ENFANTS

RESPONSABLE 1 RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

Civilité *

Madame Monsieur

Nom *

TESTMP

Prénom *

[Précédent](#) [Suivant](#) [Annuler la création de compte](#)

Vérifiez toutes les informations concernant les responsables des enfants. Puis faites suivant.

COMPTE FAMILLE RESPONSABLES ENFANTS

ENFANTS DU FOYER

Nom * **Prénom ***

TESTMP Clara

Nom * **Prénom ***

TESTMP Guilhem

[Précédent](#) [S'enregistrer](#) [Annuler la création de compte](#)

Vérifiez les informations concernant vos enfants et cliquez sur « S'enregistrer ».



Bonjour Marc,

Votre compte espace famille a bien été créé. Vous pouvez désormais accéder aux prestations proposées et effectuer des réservations.

Accéder à mon espace famille

J'ai oublié mon mot de passe

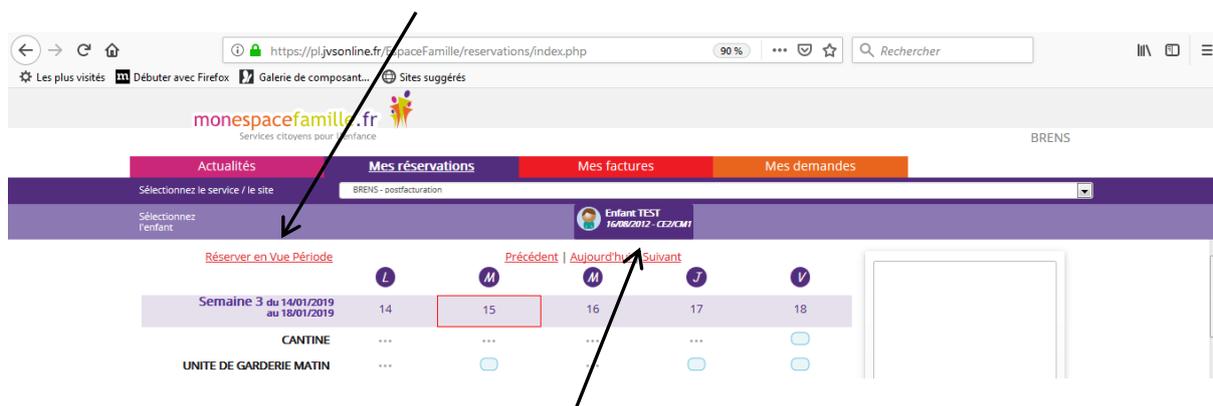
Vous n'avez plus qu'à cliquer sur Accéder à mon espace famille.

2. Réservations

Cliquez sur « Mes réservations » pour accéder à vos réservations



Vous êtes, par défaut, en mode « Vue Période ». Vous pouvez choisir le mode « Vue Agenda » pour effectuer des réservations par période de plusieurs jours, semaines ou mois.



Si plusieurs de vos enfants sont inscrits, choisissez l'enfant concerné.

Etape 2.1 Vue Période

The screenshot shows the 'monespacefamille.fr' website interface. At the top, there's a navigation bar with 'Actualités', 'Mes réservations', 'Mes factures', and 'Mes demandes'. Below this, a dropdown menu shows 'BRENIS - postfacturation'. The main content area is titled 'Réservation en Vue Période' and features a calendar grid for the week of January 14-18, 2019. The grid has columns for days 14, 15, 16, 17, and 18. Below the calendar, there are rows for different reservation types: CANTINE, UNITE DE GARDERIE MATIN, UNITE DE GARDERIE SOIR, GARDERIE AU FORFAIT MATIN, GARDERIE AU FORFAIT SOIR, UNITE DE GARDERIE AVANT REPAS, UNITE DE GARDERIE APRES REPAS, GARDERIE AU FORFAIT AVANT REPAS, and GARDERIE AU FORFAIT APRES REPAS. Each cell in the grid contains a radio button. To the right of the calendar, there's a shopping cart icon with the text 'Votre panier est vide'. At the bottom, there's a footer with 'Un service JVS-Mairistem'.

Cliquez sur les prestations pour réserver les dates et jours choisis.

This screenshot is similar to the previous one but includes annotations. A box labeled 'Vos demandes sont en cours' points to the calendar grid. A box labeled 'Vous pouvez naviguer dans le temps grâce à ces liens.' points to the 'Précédent', 'Aujourd'hui', and 'Suivant' navigation links. A box labeled 'Quand vos réservations sont terminées, n'oubliez pas de Valider. Elles se modifient alors en demande validée' points to the 'Valider' and 'Vider' buttons in the shopping cart. A box labeled 'Votre panier se remplit' points to the shopping cart itself, which now displays 'Mes réservations Enfant TEST 2 UNITE DE GARDERIE MATIN'. A 'Mise à jour' button is also visible in the top right corner.

Vos demandes sont en cours

Vous pouvez naviguer dans le temps grâce à ces liens.

Quand vos réservations sont terminées, n'oubliez pas de Valider. Elles se modifient alors en demande validée

Votre panier se remplit

Etape 2.2 Vue Agenda

Saisissez le début et la fin de période, puis ajoutez au panier, n'oubliez pas de valider votre panier.

Etape 2.3 Quelques remarques :

- Ne pas oublier de sélectionner l'enfant concerné.
- Vous ne pouvez pas réserver des prestations hors des créneaux de temps prévu dans le règlement. (c'est important pour votre collectivité : elle commande les repas à l'avance, elle gère les planning des institutrices et des ATSEM, ...)
- Vous pouvez annuler vos demandes préalablement validées dans les créneaux de temps prévus dans le règlement, mais de la même façon vous ne pouvez pas dé-réserver hors des périodes définies par votre collectivité.

3. Mes actualités

Mes actualités = les différentes informations que votre collectivité veut vous faire passer concernant le périscolaire de vos enfants