



Notice d'utilisation
du portail familles
NOEFIL pour les
parents



SOMMAIRE

Information et Avertissement 3

Présentation du menu 3

Menu Tableau de bord :.....	3
Menu Actualités :	4
Menu Facturation :	4
Menu Restauration :	4
Menu Réservation :	5
Menu Absences :	5
Menu Notifications :.....	7
Menu Contact :	7
Menu Mes informations :	8
Menu Mes documents :	8
Menu Mon compte :	9

Information et Avertissement

INFORMATION : le portail familles NOEFIL est un site internet accessible depuis n'importe quel terminal ayant accès à internet. Il n'existe pas d'application pour smartphone, il vous faudra passer par un navigateur internet pour accéder au site.

AVERTISSEMENT : cette documentation est à l'usage de tous. Elle est, par ce fait, la plus généraliste possible. Il se peut que vous ne puissiez pas accéder à certaines options présentées ci-après. Ces options dépendent du paramétrage des établissements et peuvent donc être inaccessibles.

[Retour au sommaire](#) ↩

Présentation du menu

Un menu sur la gauche vous permettra d'accéder aux différentes parties du site.



C'est la page d'accueil de l'espace familles.

Suivant les options activées par l'établissement, ce menu peut permettre d'accéder à différentes informations.

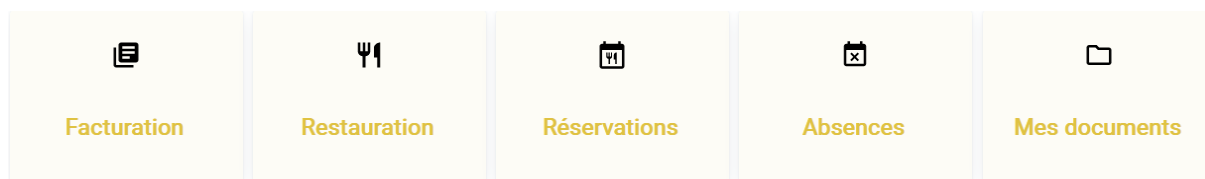
Informations financières :

Frais de scolarité	Prochaine échéance
0,00 €	Visualiser

Aux crédits self (cantine) de vos enfants :

Classe		Classe	
Carte	Pas de carte	Carte	Pas de carte
SELF crédit	0,00 €	SELF crédit	0,00 €
CAFET. crédit	0,00 €	CAFET. crédit	0,00 €

A un accès rapide aux différents menus :



Aux actualités envoyées par l'établissement.

Actualités de l'établissement

01/04/2022 à 10:04

TEST

[En savoir plus](#)

En cliquant sur *En savoir plus*, vous ouvrez le contenu de l'actualité. Ces actualités sont aussi accessibles depuis le menu *Actualités*.

[Retour au sommaire](#)

Menu Actualités :

A dark purple rectangular button with a white list icon and the text 'Actualités'.

Ce menu permet d'accéder aux actualités envoyées par l'établissement.

01/04/2022 à 10:04 ENSEMBLE SCOLAIRE ASREC CENTRE TEST

[Afficher](#)

En cliquant sur *Afficher*, vous visualisez l'actualité

[Retour au sommaire](#)

Menu Facturation :

A dark purple rectangular button with a white list icon and the text 'Facturation'.

Cette partie vous permettra de visualiser les mouvements financiers liés à la scolarité de vos enfants : règlements, prélèvements, factures, etc. Il y a aussi la possibilité de télécharger les factures et de visualiser vos échéances.

04/04/2022 Facture complémentaire du 04/04/2022

300,00 €

[Télécharger la fact](#)

Liste des échéances

Libellé	Échéance le	Valeur
Échéance du mois d'avril	10/04/2022	150,00 €
Échéance du mois de mai	10/05/2022	150,00 €
Échéance du mois de juin	10/06/2022	150,00 €
Échéance du mois de juillet	10/07/2022	150,00 €

[Retour au sommaire](#)

Menu Restauration :

A dark purple rectangular button with a white fork and knife icon and the text 'Restauration'.

Ici, vous allez pouvoir afficher les passages cantine de vos enfants ainsi que leurs crédits.

Suivi de la restauration

Affichage des données ▲

Afficher les données

Self Cafétéria

SELF crédit 0,00 €

CAFET. crédit 0,00 €

Afficher les données

SELF crédit 0,00 €

CAFET. crédit 0,00 €

Les 7 derniers jours

Les 7 derniers jours

Les 30 derniers jours

Le mois de avril

Le mois de mars

Le mois de février

Le mois de janvier

Le mois de décembre

Le mois de novembre

Le mois de octobre

Le mois de septembre

[Retour au sommaire](#) ↩



Réervations

Menu Réreservation :

Réervations en ligne

Total 0,00 €



Nouvelles réservations

Avril 2022

L	M	M	J	V	S	D
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

aujourd'hui

Si l'option est activée par l'établissement, vous allez pouvoir faire de la réservation de repas. Il suffit de choisir l'enfant en

cliquant sur   et de cliquer sur *Nouvelles réservations* pour choisir une date.

[Retour au sommaire](#) ↩



Absences

Menu Absences :

Si l'option est activée par l'établissement, vous allez pouvoir déclarer et/ou visualiser une nouvelle absence pour vos enfants.

Créer une nouvelle absence



Voir toutes les absences

Création d'une absence

Veillez sélectionner une catégorie d'absence (*)

Motif non connu ▼

Veillez sélectionner la période de l'absence (*)

Du	01/06/2021		à	09:18
Au	02/06/2021		à	09:18

Veillez ajouter un commentaire

Ajouter un commentaire

Annuler **Valider**

Attention, pour certains motifs d'absence, l'établissement peut vous demander des justificatifs à téléverser.

Déposer des fichiers ici

2 Mo max.

+ Ajouter une pièce **✓ Valider les pièces jointes**

Annuler **Valider**

[Retour au sommaire](#) 

Menu Notifications :

Notifications

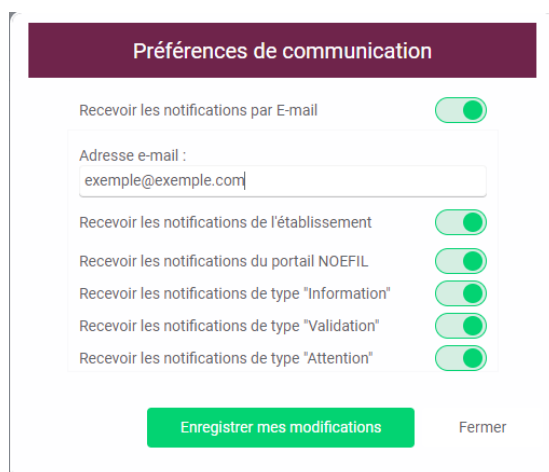


Réservation(s) ajoutée(s) il y a 4 jours.
Votre demande de réservation(s) pour [redacted] a bien été enregistrée.

Nouvelle absence il y a 4 jours. ETABLISSEMENT
L'absence pour [redacted] (Raison familiale) est en attente de validation.

Dans ce menu, vous pourrez lire les nouvelles notifications et régler vos préférences de communication

Préférences de communication



Préférences de communication

Recevoir les notifications par E-mail

Adresse e-mail :

Recevoir les notifications de l'établissement

Recevoir les notifications du portail NOEFIL

Recevoir les notifications de type "Information"

Recevoir les notifications de type "Validation"

Recevoir les notifications de type "Attention"

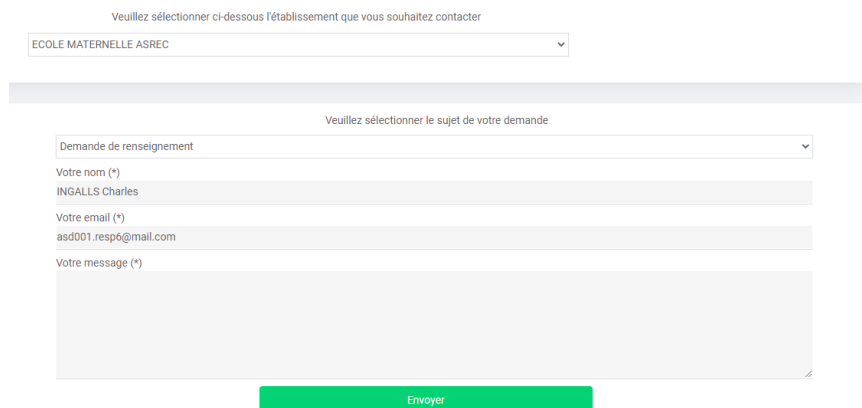
Afin de bien recevoir toutes les notifications, il faut veiller à activer tous les interrupteurs comme sur l'image ci-dessus.

[Retour au sommaire](#) 

Menu Contact :

Contact

Si cette option est activée par l'établissement, avec ce formulaire de contact, vous allez pouvoir rentrer en contact avec l'établissement. Il suffit de compléter les champs ainsi que de choisir le sujet de votre demande et l'établissement à contacter



Veuillez sélectionner ci-dessous l'établissement que vous souhaitez contacter

Veuillez sélectionner le sujet de votre demande

Votre nom (*)

Votre email (*)

Votre message (*)

[Retour au sommaire](#) 

Menu Mes informations :



Mes informations

TITULAIRE DU COMPTE

Afficher

Ce menu :

vous permet de visualiser vos données personnelles et de les modifier si l'établissement vous en donne le choix

The screenshot shows two side-by-side forms for editing personal and postal information. The left form is titled 'Informations générales' and contains fields for: Nom, Prenom, Sexe (set to 'M'), Civilité, Situation, Email (exemple@exemple.fr), Tel. Fixe, and Tel. Portable (06 06 06 06 06). The right form is titled 'Adresse postale' and contains fields for: Adresse postale, Code postal (37000), and Ville (TOURS). Both forms have a green 'Enregistrer mes modifications' button at the bottom.

ATTENTION : le changement des coordonnées personnelles ne sera effectif qu'après la validation de l'établissement.

[Retour au sommaire](#) ↩

Menu Mes documents :



Mes documents

Dans ce menu, vous allez pouvoir afficher toutes sortes de documents (factures, certificats de scolarité et autres documents scolaires par exemple).


Mes documents

Tout les documents

Facture
: N° 2021000002 - Facture
complémentaire du 04/04/2022

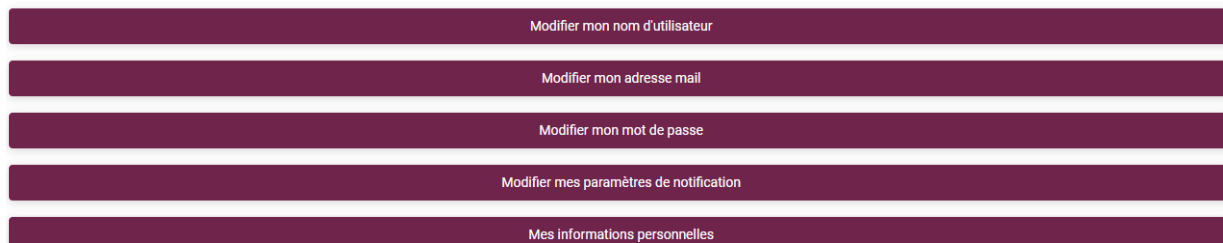
Facture
: N° 2021000001 - Facture
complémentaire du 04/04/2022

Menu Mon compte :

 Mon compte

C'est ici que vous allez pouvoir modifier votre mot de passe, votre adresse mail, etc.

Modifier mon compte



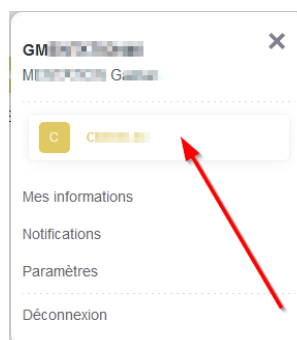
Le bouton *Modifier mes paramètres de notifications* vous renvoie vers le menu *Notifications*
Le bouton *Mes informations personnelles* vous renvoie vers le menu *Mes informations*

C'est également ici que vous allez pouvoir lier votre compte à celui de votre conjoint(e), si vous le souhaitez. En effet, la facturation étant liée à un seul compte, la facture sera envoyée uniquement sur ce compte. Le fait de lier vos deux comptes vous permettra d'accéder à la facture.

Comptes liés

Ajouter une nouvelle liaison

Une fois que la liaison est établie, vous pourrez naviguer d'un compte à l'autre grâce au bouton en haut à droite :



[Retour au sommaire](#) 