

Guide d'utilisation

Comment se connecter ?

C'est très simple:

1. Ouvrez votre navigateur internet et tapez le lien <https://eticket.qiis.fr>. Vous trouverez le lien de connexion sur le site web de votre mairie ou de votre association.
2. Saisissez votre identifiant et votre mot de passe dans les champs proposés en haut de la page

connexion à votre compte > identifiant mot de passe Connexion [mot de passe oublié ?](#)

note: si vous n'avez pas encore vos identifiants, contactez votre mairie ou l'association en charge des activités périscolaires afin qu'elle vous les communique.

Comment bien démarrer ?

Vous accédez aux différentes fonctions à l'aide du menu proposé sur la gauche de votre écran.


Mon planning

 Mes factures

 Mon dossier

 Mes documents

 Informations

Celui-ci vous propose un accès direct à vos services :

1. Vous gérez l'emploi du temps de vos enfants dans la rubrique **Mon Planning**
2. Vous consultez votre solde et vos factures dans la rubrique **Mes Factures**
3. Vous actualisez votre dossier dans la rubrique **Mon dossier**
4. Vous envoyez vos documents, attestations (justificatifs, attestation, avis médical, ...) dans la rubrique **Mes Documents**
5. Vous retrouvez les informations générales sur le fonctionnement des activités proposées dans la rubrique

Informations

	Semaine du 25 mai 2015 au 31 mai 2015						
	lundi 25/05	mardi 26/05	mercredi 27/05	jeudi 28/05	vendredi 29/05	samedi 30/05	dimanche 31/05
Chloé	toutes les activités	toutes les activités	toutes les activités	toutes les activités	toutes les activités	toutes les activités	toutes les activités
Cantine maternelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garderie matin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garderie midi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garderie soir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[la gère mes abonnements](#)



L'inscription aux activités

Pour chacun de vos enfants, vous trouvez les activités proposées. Cliquez simplement dans le tableau pour valider votre inscription. Aucune validation ou confirmation n'est nécessaire. La **coche orange** indique que votre **demande est validée**.

- L'inscription à l'activité est ouverte. Votre enfant n'est pas inscrit. Cliquez sur ce bouton pour inscrire votre enfant
- L'inscription à l'activité est ouverte. Votre enfant est inscrit. Cliquez sur ce bouton pour annuler l'inscription
- Votre enfant n'est pas inscrit. L'inscription n'est plus autorisée
- Votre enfant est inscrit. La désinscription n'est plus autorisée
- L'activité est fermée (vacances, jour de fermeture, ...).

La gestion de vos factures

Vous retrouvez dans votre espace **Mes Factures** un état complet des factures déjà réglées ou en attente de paiement.

Date	Désignation	Montant	
02/02/15	2 x [Lou] : Ticket(s) pour le service Cantine maternelle 1 x [Chloé] : Ticket(s) pour le service Cantine maternelle	65,10 €	Téléchargement 
18/12/14	2 x [Chloé] : Ticket(s) pour le service Cantine maternelle 7 x [Chloé] : Ticket(s) pour le service basket 7 x [Gaetan] : Ticket(s) pour le service Théâtre 7 x [Chloé] : Ticket(s) pour le service Théâtre	43,40 €	Téléchargement 

Vous pouvez consulter et imprimer votre facture en cliquant sur le lien [Téléchargement](#) associé à la facture.

La gestion de votre dossier

Vous retrouvez dans votre espace **Mon dossier** les fiches de renseignement qui sont enregistrées dans votre dossier. Vous pouvez les mettre à jour à tout moment (*changement de n° de portable, par exemple*), et ajouter de nouvelles fiches (*nouvelle nounou par exemple*). Vous validez vos modifications en cliquant sur le bouton **Je valide mes modifications**

MERE > DEVRET Chantal

<p>Nom : <input type="text" value="DEVRET"/></p> <p>Prénom : <input type="text" value="Chantal"/></p> <p>Adresse ligne 1: <input type="text" value="Chemin de la lune"/></p> <p>Adresse ligne 2: <input type="text"/></p> <p>Adresse ligne 3: <input type="text"/></p> <p>Code postal: <input type="text" value="45600"/></p> <p>Ville: <input type="text" value="JUMEX"/></p> <p> <input checked="" type="radio"/> Utiliser cette adresse pour la facturation <input type="radio"/> Utiliser ces coordonnées en cas d'urgence <input checked="" type="checkbox"/> Est autorisé à récupérer l'enfant </p>	<p>Tél.: <input type="text"/></p> <p>Tél (mob): <input type="text" value="06 07 89 70 15"/></p> <p>Tél travail: <input type="text" value="04 76 89 10 11"/></p> <p>Tél travail (mob): <input type="text" value="04 76 89 10 11"/></p> <p>Mél: <input type="text" value="pasdemail@qis.fr"/></p> <p>Note pratique: <input type="text"/></p>
---	--

[Je valide mes modifications](#)

Un problème ? Une question ?

Votre mairie ou votre association est votre interlocuteur principal. Vous trouverez dans la rubrique **Informations**, les coordonnées de votre interlocuteur.