



1 Accès à l'extranet



Je clique sur la flèche orange

2 Demande d'habilitation



Je clique sur :
Vous souhaitez faire une demande d'habilitation

3 Saisie du statut



Je clique sur :
Vous êtes assistante maternelle
puis sur :
Poursuivre



4 Je choisis de mettre une information globale

Le 1^{er} écran permet de donner une information générale sur les places disponibles en cochant la case correspondante :

- rouge, pas de disponibilité
- vert, disponibilités existantes
- gris, disponibilités non renseignées



5 Je choisis de mettre une information "à la semaine"

Des onglets permettent d'indiquer des informations détaillées pour différentes périodes :

• à la semaine

(semaine en cours ainsi que sur les 3 suivantes S1+S2+S3)

Indiquer jour par jour les tranches horaires disponibles, non disponibles ou non travaillées.

Ce tableau permet à l'internaute d'avoir une vision sur 4 semaines consécutives.

Je coche la case : **Utiliser les informations ci-dessous**, pour que les informations soient vues par l'internaute.

Dans le cas contraire, l'internaute aura l'information : **disponibilités non renseignées**.

En sélectionnant : **Toute la journée**, il est possible de renseigner les plages horaires d'une journée.

	Lundi 20/10/2010	Mardi 21/10/2010	Mercredi 24/10/2010	Jeudi 24/10/2010	Vendredi 24/10/2010	Samedi 27/10/2010	Dimanche 28/10/2010
Aspét 8 heures	Non travaillé	Non travaillé	Disponible	Disponible	Disponible	Non travaillé	Non travaillé
Aspét 9 heures	Non travaillé	Non travaillé	Disponible	Disponible	Disponible	Non travaillé	Non travaillé
Makila 8h00 - 17h00	Non travaillé	Non travaillé	Disponible	Disponible	Disponible	Non travaillé	Non travaillé
Françoise de nuit 17h00 - 01h00	Non travaillé	Non travaillé	Disponible	Disponible	Disponible	Non travaillé	Non travaillé
Alphée nuit 01h00 - 06h00	Non travaillé	Non travaillé	Disponible	Disponible	Disponible	Non travaillé	Non travaillé
Alphée 8 heures	Non travaillé	Non travaillé	Disponible	Disponible	Disponible	Non travaillé	Non travaillé
Alphée 12 heures	Non travaillé	Non travaillé	Disponible	Disponible	Disponible	Non travaillé	Non travaillé
	Disponible	Non disponible	Non renseigné	Non renseigné	Non renseigné	Non travaillé	Non travaillé



1 Accès à extranet

Je me connecte à l'espace : Extranet partenaires, proposé sur la page d'accueil du site www.mon-enfant.fr

Je m'authentifie avec mon adresse électronique et mon mot de passe.

Pour mémoire :

L'adresse électronique est celle que vous avez indiquée dans votre demande d'habilitation.

2 Accès à mon espace personnel

En haut et à droite de l'écran apparaissent mon nom et mon prénom.

Je sélectionne l'onglet : **Assistant(e)s maternel(le)s.**

Je suis titulaire d'une habilitation : j'accède à une page qui rappelle mes coordonnées.

Je clique sur le lien : **Indiquez les disponibilités.**

3 Saisir les disponibilités : choisir la forme de l'information

Une information globale

Vous indiquez s'il existe ou pas des disponibilités sans préciser les périodes concernées.

L'internaute verra un symbole de couleur rouge, verte ou grise.

Une information détaillée

Elle permet de connaître les disponibilités sur une période et des tranches horaires déterminées ; si vous complétez les tableaux relatifs aux informations hebdomadaires ou mensuelles, un lien : **en savoir plus**, s'affiche sous le symbole visible par l'internaute.



4 Compléter la demande d'habilitation

Demande d'habilitation

Veillez renseigner les informations suivantes :

Votre civilité* : M. Mme. Mlle.

Votre nom* :

Votre prénom* :

Votre adresse :

N° de voie :

Type de voie :

Nom de voie* :

Code postal* :

Commune* :

Téléphone où vous contacter* :

Adresse électronique* :

Confirmer l'adresse électronique* :

L'adresse électronique est obligatoire pour vous adresser un courriel de confirmation de votre demande. En aucun cas, l'adresse électronique collectée dans cette demande ne fait l'objet d'une mise en ligne sur le site mon-enfant.fr

Avant de terminer votre demande, recopiez le texte (lettres et/ou chiffres) qui apparaît dans l'emplacement ci-dessous. Cette démarche permet de sécuriser votre demande. Si vous n'y arrivez pas correctement, cliquez sur « Recommencer » et recopiez le nouveau texte qui s'affiche.

16059

Vérification du texte :

Recommencer

La saisie de ce code permet de sécuriser votre demande d'habilitation



▶ 5 Enregistrement de la demande d'habilitation

Votre demande est transmise automatiquement à la Caf du Val d'Oise.

▶ 6 Réception d'un courriel de confirmation

Un écran s'affiche avec un texte accusant réception de votre demande

Bonjour,

Votre demande d'habilitation a été adressée à la Caf du Val d'Oise.

*Elle vous adressera par courrier une lettre destinée à recueillir votre accord écrit pour la mise en ligne de vos disponibilités.
Vous devez lui retourner ce document signé.*

Vos identifiants vous seront communiqués qu'à l'issue de la signature de ce document.

Ce message est un accusé de réception automatisé. Merci de ne pas répondre.

Cordialement,
<http://mon-enfant.fr>

IMPORTANT

Cette phrase ne vous concerne pas

Pour vous faire gagner du temps, la Caf du Val d'Oise a choisi de vous adresser en même temps que cette documentation un courrier accompagné d'un coupon-réponse pour recueillir votre accord écrit pour la mise en ligne de vos disponibilités.

C'est ce coupon-réponse que vous devez retourner signé
à la Caf du Val d'Oise



▶ 7 Votre demande d'habilitation est validée par la Caf

A réception de votre demande d'habilitation que vous avez réalisé sur le site www.mon-enfant.fr

et

de votre coupon-réponse que vous avez retourné par courrier à

Caisse d'allocations familiales
Quartier de la Préfecture
2 place de la Pergola
95018 CERGY-PONTOISE CEDEX

Vous recevrez par courriel un mot de passe personnel qui vous permettra de renseigner vos disponibilités sur le site :

www.mon-enfant.fr

