



iMôme

GUIDE UTILISATION PORTAIL PARENTS

Portail parents iMôme

URL : <https://www.imome.be>

Bienvenue sur le portail iMôme, la plateforme qui vous permet d'être en contact avec les milieux d'accueil de votre enfant ; écoles, plaines de vacances et crèches.

Avec iMôme, vous pourrez encoder et consulter les données de vos enfants, les inscrire aux différentes activités proposées, réserver des repas, consulter et télécharger des documents (factures, attestations fiscales, etc.), envoyer des documents vers les milieux d'accueil, envoyer et recevoir des messages.

Ce guide vous explique comment démarrer avec le portail parents iMôme.

Pour tout renseignement complémentaire à propos de l'utilisation de cette plateforme, n'hésitez pas à contacter les responsables de vos milieux d'accueil au 087/76.04.06 ou par mail sylvie.popelin@ville-limbourg.be

Table des matières

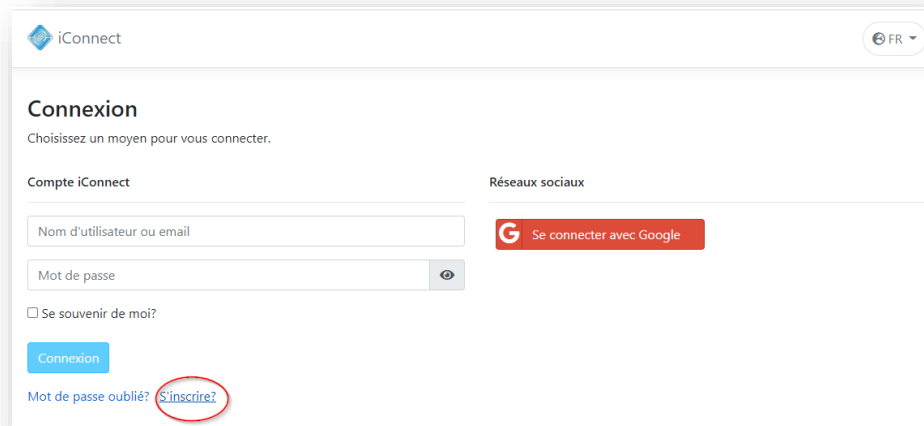
1. Créer un compte	3
2. Se connecter	5
3. Compléter vos données personnelles	7
4. Ajouter un enfant sur le portail.....	7
5. Compléter les données de vos enfants	11
6. Inscrire un enfant à un stage.....	12
7. Inscrire un enfant à une activité (journée pédagogique, etc..)	13
8. Réserver des repas	14
9. Messages.....	15

1. Créer un compte

Rendez-vous sur l'adresse <https://www.imome.be> dans votre navigateur internet (Chrome, Firefox, Edge, Safari, ...)

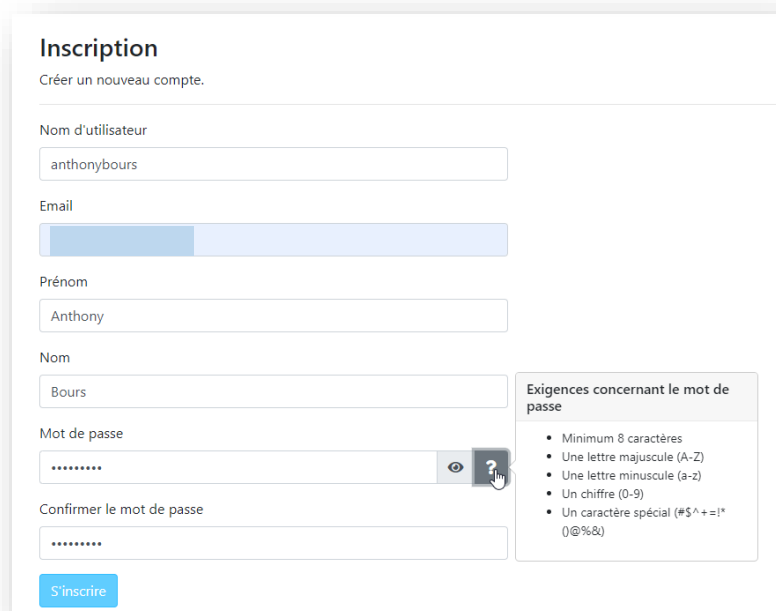
A votre première visite, créez un compte

Cliquer sur « s'inscrire »



The screenshot shows the 'Connexion' (Login) page of the iConnect portal. It features a header with the iConnect logo and a language selector set to 'FR'. Below the header, there's a section titled 'Connexion' with the instruction 'Choisissez un moyen pour vous connecter.' (Choose a way to connect). There are two main options: 'Compte iConnect' (iConnect account) and 'Réseaux sociaux' (Social networks). Under 'Compte iConnect', there are input fields for 'Nom d'utilisateur ou email' (Username or email) and 'Mot de passe' (Password), along with a 'Se souvenir de moi?' (Remember me?) checkbox and a 'Connexion' (Login) button. A link for 'Mot de passe oublié?' (Forgot password?) is also present, with the text 'S'inscrire?' (Sign up?) circled in red. Under 'Réseaux sociaux', there is a red button for 'Se connecter avec Google' (Connect with Google).

Remplissez tous les champs avec vos données et cliquez sur « s'inscrire »



The screenshot shows the 'Inscription' (Registration) page of the iConnect portal. It features a header with the title 'Inscription' and the instruction 'Créer un nouveau compte.' (Create a new account). Below the header, there are several input fields: 'Nom d'utilisateur' (Username) with the value 'anthonybours', 'Email' (redacted), 'Prénom' (First name) with the value 'Anthony', and 'Nom' (Last name) with the value 'Bours'. There are also fields for 'Mot de passe' (Password) and 'Confirmer le mot de passe' (Confirm password), both containing masked characters. A 'S'inscrire' (Sign up) button is at the bottom. To the right of the password fields, there is a box titled 'Exigences concernant le mot de passe' (Password requirements) with the following list:

- Minimum 8 caractères
- Une lettre majuscule (A-Z)
- Une lettre minuscule (a-z)
- Un chiffre (0-9)
- Un caractère spécial (#\$^+=!* ()@%&)

Un mail vous a été envoyé sur votre boîte mail !

Confirmez votre compte en cliquant sur le lien dans le message

De: noreply@inforius.be
Date: 9 mai 2022 à 15:51:03 UTC+2
À: [REDACTED]
Objet: iConnect - Confirmation de compte



Bonjour Anthony,

Votre compte vient d'être créé sur notre plateforme. Bienvenue !
Si ce n'est pas le cas, veuillez ne pas prendre en considération cet email.

Nous vous rappelons de ne jamais divulguer vos informations personnelles par téléphone ou par email !

Veuillez confirmer votre compte en [cliquant ici](#).
Nous vous souhaitons beaucoup de plaisir dans l'utilisation de nos services.

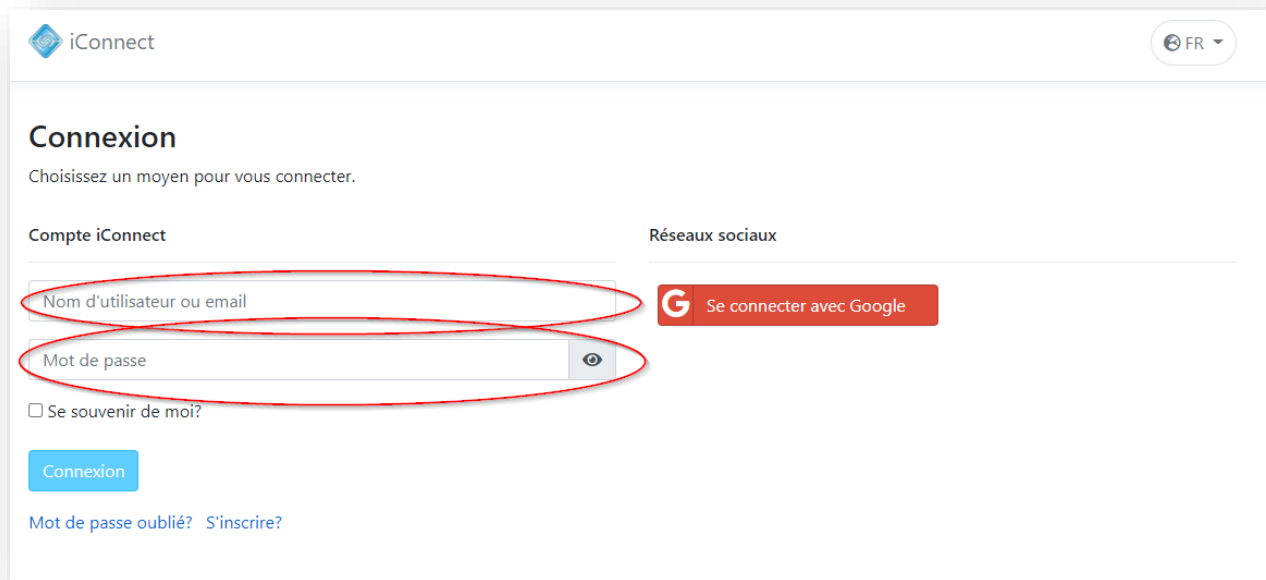
Confirmez votre compte en cliquant sur le lien dans le message.

Vous êtes redirigé vers le portail parent iMôme.

2. Se connecter

Les visites suivantes, connectez-vous avec votre identifiant

Indiquez votre nom d'utilisateur ou votre adresse e-mail ainsi que votre mot de passe



iConnect FR

Connexion

Choisissez un moyen pour vous connecter.

Compte iConnect

Nom d'utilisateur ou email


Mot de passe

Se souvenir de moi?

Connexion

[Mot de passe oublié?](#) [S'inscrire?](#)

Réseaux sociaux

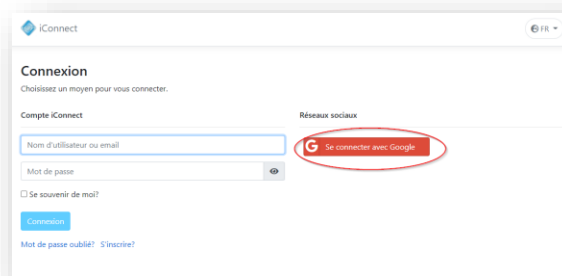
 Se connecter avec Google

Cliquez sur « connexion »

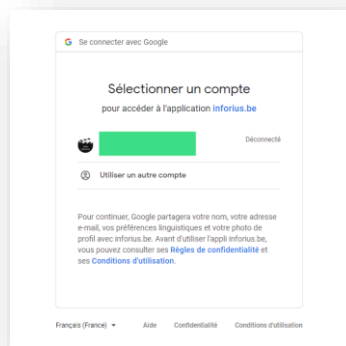
Vous êtes redirigé vers le portail parent iMôme.

Se connecter avec un compte Google:

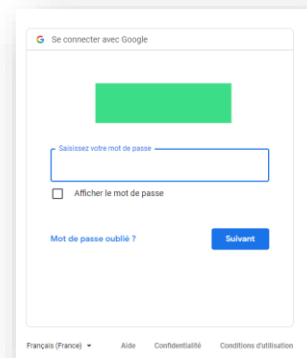
Cliquer sur « Se connecter avec Google » :



Utilisez l'adresse e-mail de votre compte Google



Saisissez le mot de passe de votre compte Google

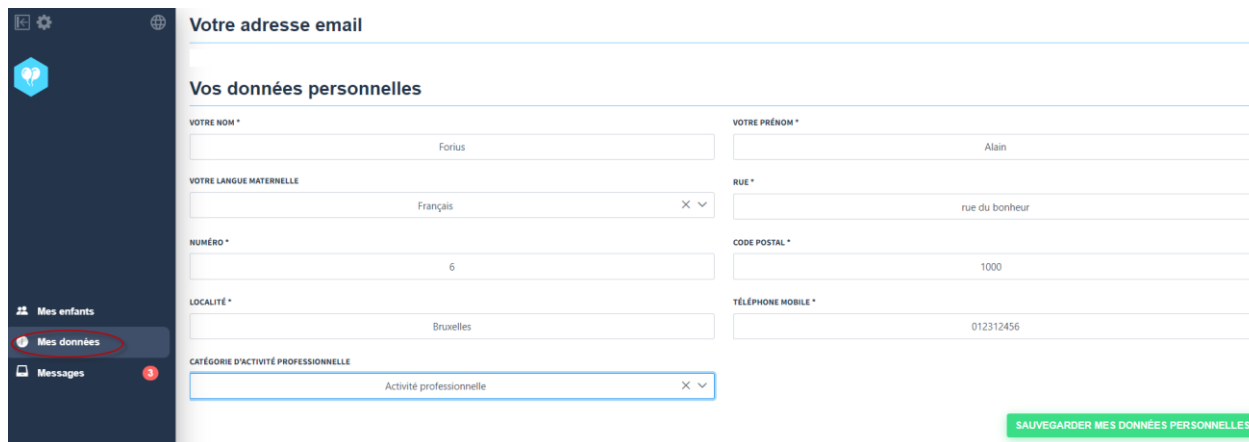


Cliquez sur « suivant »

Vous êtes redirigé vers le portail parent iMôme.

3. Compléter vos données personnelles

Complétez vos données personnelles depuis le menu « Mes données »



Votre adresse email

Vos données personnelles

VOTRE NOM * Forius

VOTRE PRÉNOM * Alain

VOTRE LANGUE MATERNELLE Français

RUE * rue du bonheur

NUMÉRO * 6

CODE POSTAL * 1000

LOCALITÉ * Bruxelles

TÉLÉPHONE MOBILE * 012312456

CATÉGORIE D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE Activité professionnelle

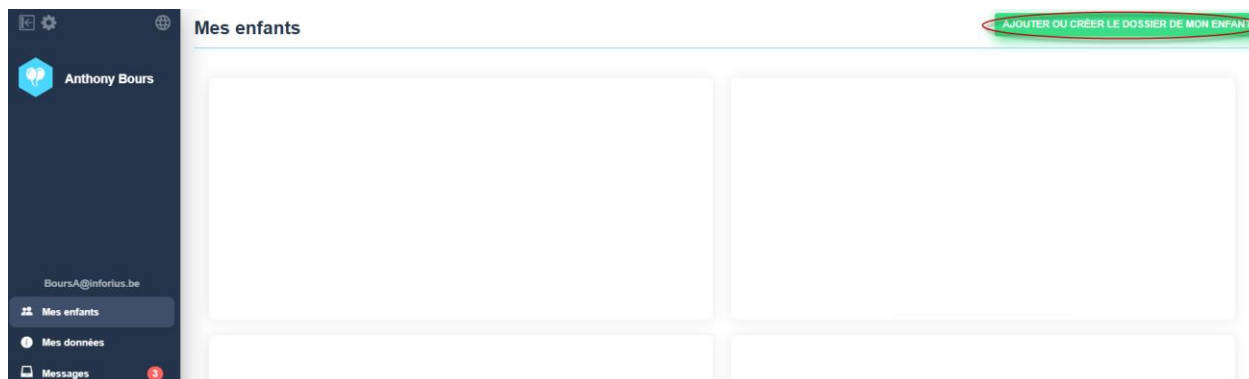
SAUVEGARDER MES DONNÉES PERSONNELLES

N'oubliez pas de sauvegarder vos données !

4. Ajouter un enfant sur le portail

1. Ajouter un enfant sur base d'un code transmis par le milieu d'accueil

Cliquez sur « Ajouter ou créer le dossier de mon enfant »



Mes enfants

AJOUTER OU CRÉER LE DOSSIER DE MON ENFANT

Anthony Bours

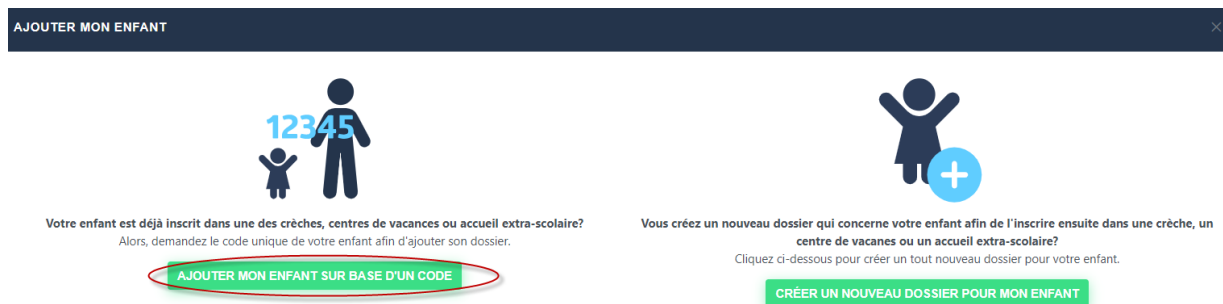
BoursA@inforius.be

Mes enfants

Mes données

Messages

Si le milieu d'accueil vous a communiqué les codes de votre enfant. Cliquez sur « Ajouter mon enfant sur base d'un code »



AJOUTER MON ENFANT

12345

Votre enfant est déjà inscrit dans une des crèches, centres de vacances ou accueil extra-scolaire? Alors, demandez le code unique de votre enfant afin d'ajouter son dossier.

AJOUTER MON ENFANT SUR BASE D'UN CODE

Vous créez un nouveau dossier qui concerne votre enfant afin de l'inscrire ensuite dans une crèche, un centre de vacances ou un accueil extra-scolaire? Cliquez ci-dessous pour créer un tout nouveau dossier pour votre enfant.

CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER POUR MON ENFANT

Indiquez le « **code groupe** » et le « **code unique de votre enfant** » qui vous ont été transmis par votre milieu d'accueil

AJOUTER MON ENFANT SUR BASE D'UN CODE ×

CODE GROUPE*

Les lettres majuscules ou minuscules n'ont pas d'importance pour le code groupe. Seules les lettres sont acceptées (pas les caractères spéciaux, chiffres ou espace)

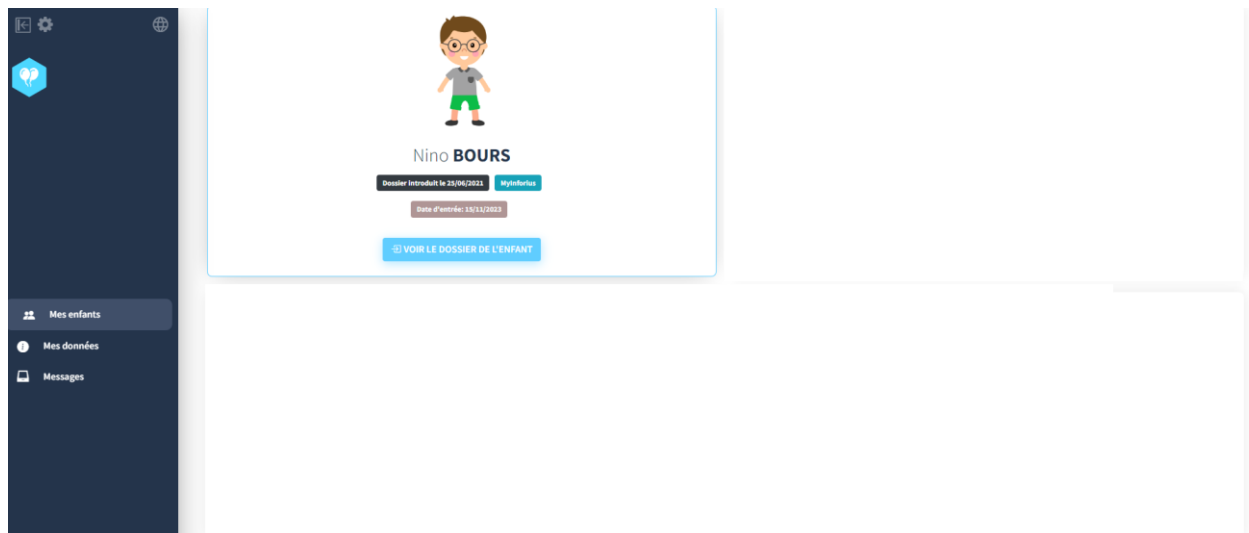
CODE UNIQUE DE MON ENFANT

[+ AJOUTER OU CRÉER LE DOSSIER DE MON ENFANT](#)

[× ANNULER](#)

Cliquez sur « **Ajouter ou créer le dossier de mon enfant** »

Votre enfant apparait dans la liste comme ceci

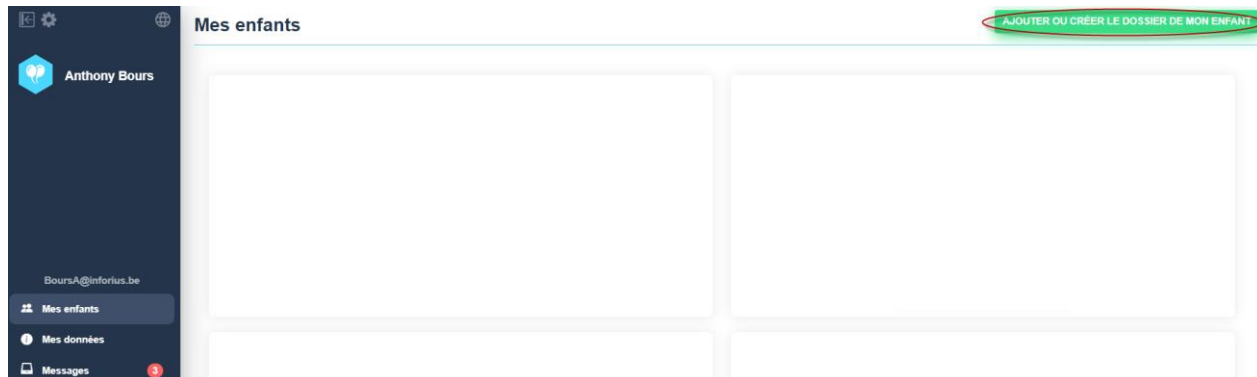


The screenshot shows a sidebar on the left with navigation options: 'Mes enfants', 'Mes données', and 'Messages'. The main content area displays a profile card for a child named Nino BOURS. The card includes a cartoon illustration of a boy with glasses, the name 'Nino BOURS', and two status boxes: 'Dossier introduit le 25/04/2021' and 'Maj Inforius'. Below these is a box indicating 'Date d'entrée: 15/11/2013'. At the bottom of the card is a blue button labeled 'VOIR LE DOSSIER DE L'ENFANT'.

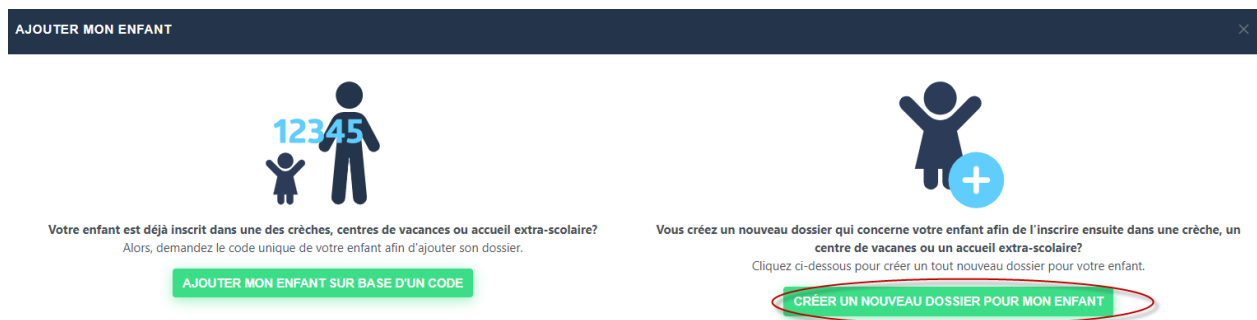
2. Créer un nouveau dossier

Si le milieu d'accueil vous a demandé de créer un nouveau dossier.

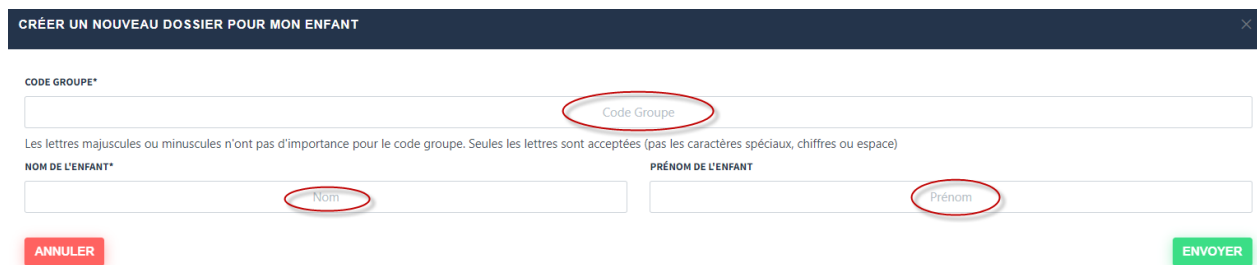
Cliquez sur « **Ajouter ou créer le dossier de mon enfant** »



Cliquez sur « **créer un nouveau dossier pour mon enfant** »



Indiquez le « **code groupe** » communiqué par votre milieu d'accueil, le « **nom de famille de l'enfant** » (obligatoire), le « **prénom de l'enfant** » (facultatif)



Cliquez sur « **envoyer** »

CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER POUR MON ENFANT ✕

CODE GROUPE*

Les lettres majuscules ou minuscules n'ont pas d'importance pour le code groupe. Seules les lettres sont acceptées (pas les caractères spéciaux, chiffres ou espace)

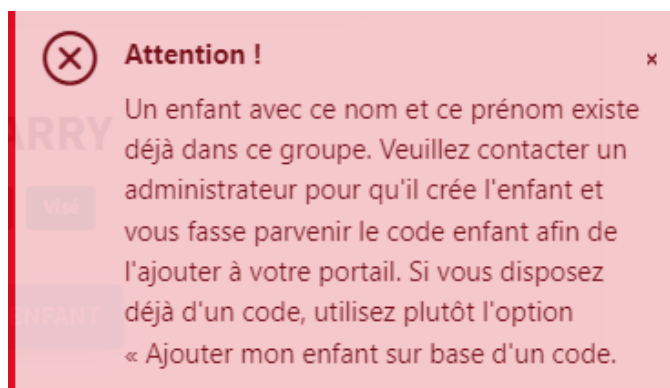
NOM DE L'ENFANT* **PRÉNOM DE L'ENFANT**

ANNULER ENVOYER

Votre enfant apparait dans la liste comme ceci



REMARQUE : Si vous essayez de créer un dossier pour un enfant avec le même nom et le même prénom qu'un dossier existant, vous recevrez un message comme celui-ci :



Dans ce cas, nous vous prions de contacter le responsable du milieu d'accueil de votre enfant. Celui-ci vous communiquera un code pour ajouter votre enfant sur votre portail (voir rubrique 'ajouter son enfant sur base d'un code' P.7-8)

5. Compléter les données de votre enfant

Lorsque vous avez ajouté votre enfant sur le portail parent

Cliquez « **Voir le dossier de l'enfant** ». Dans les menus « **Données générales** », « **données complémentaires** », « **données médicales** », iMôme vous avertit si des données obligatoires sont manquantes. N'oubliez pas de cliquer sur « **savegarder les données** ».

Données générales

Avant d'inscrire votre enfant, veuillez remplir les données suivantes :

- Veuillez compléter le nom de famille de l'enfant
- Veuillez compléter le prénom de l'enfant
- Veuillez compléter la date de naissance de l'enfant
- Veuillez compléter le numéro national de l'enfant
- Veuillez compléter le sexe de l'enfant
- Veuillez compléter la rue de l'adresse de l'enfant
- Veuillez compléter le numéro de rue de l'adresse de l'enfant
- Veuillez compléter la localité de l'adresse de l'enfant
- Veuillez compléter le code postal de l'adresse de l'enfant
- Veuillez compléter le pays de l'adresse de l'enfant

NUMÉRO DE DOSSIER

125

PRÉNOM *

Prénom

NOM DE FAMILLE *

Nom de famille

RN REGISTRE NATIONAL *

RN

RUE *

Rue

NUMÉRO *

Numéro

CODE POSTAL *

Code postal

LOCALITÉ *

Localité

PAYS *

Pays

DATE DE NAISSANCE OFFICIELLE

LANGUE

6. Inscrire un enfant à un stage

Après avoir sélectionné votre enfant, dans le menu « **Stage** », vous pouvez consulter la liste des stages proposés par les milieux d'accueil pour lesquels votre enfant rencontre les critères d'inscription.

⏪ ⚙️
🌐



Nino BOURS

4 ans et 9 mois

- ➔ Mes enfants
- 🏠 Les maisons de l'enfant
- 📌 Stages**
- 🎲 Activités
- 📄 Données générales
- 📄 Données supplémentaires
- 📄 Données médicales
- 👤 Contacts
- 📄 Documents
- 🍽️ Repas

Faire une demande d'inscription à un stage : Groupe MyInforius

Choisissez une période ▼

Choisissez un code postal ▼

Stage Noël à InfoPlaine

25/12 → **29/12**
 09:05 → 09:05

PARTICIPATION	GARDERIE
10.00€	5.00€

OUVERT

test d'inscriptions au stage de Noël

INFORMATIONS

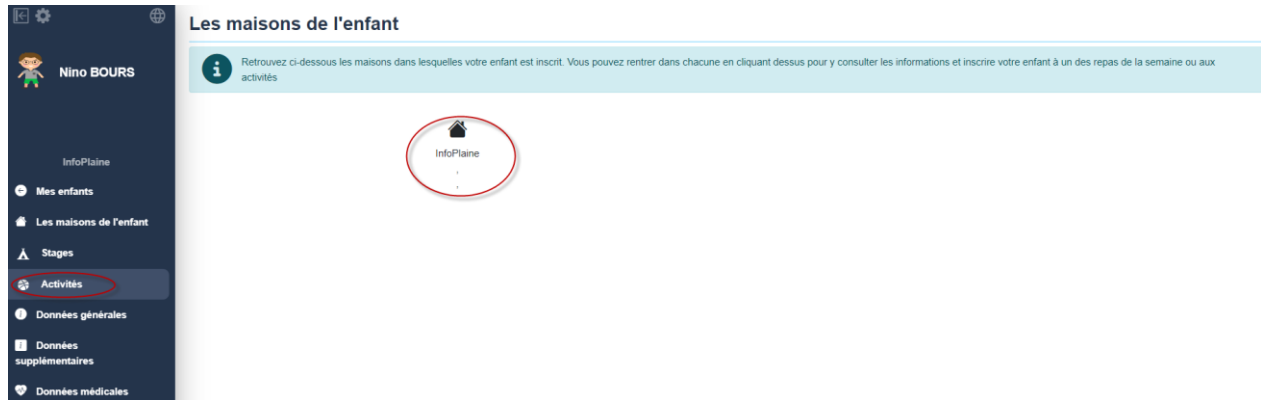
Age minimum requis : 0 an et 6 mois
 Age maximum requis : 18 ans
 Nombre de participants maximum : 5
 Nombre de participants max en liste d'attente : 1
 Nombre place encore disponible : Plus que 3 places

INSCRIRE

Cliquez sur « **S'inscrire** ». Votre demande d'inscription est envoyée.

7. Inscrire un enfant à une activité (journée pédagogique, etc.)

Après avoir sélectionné votre enfant, cliquez sur le menu « **Activités** » et ensuite sur la maison dans laquelle l'activité est proposée.



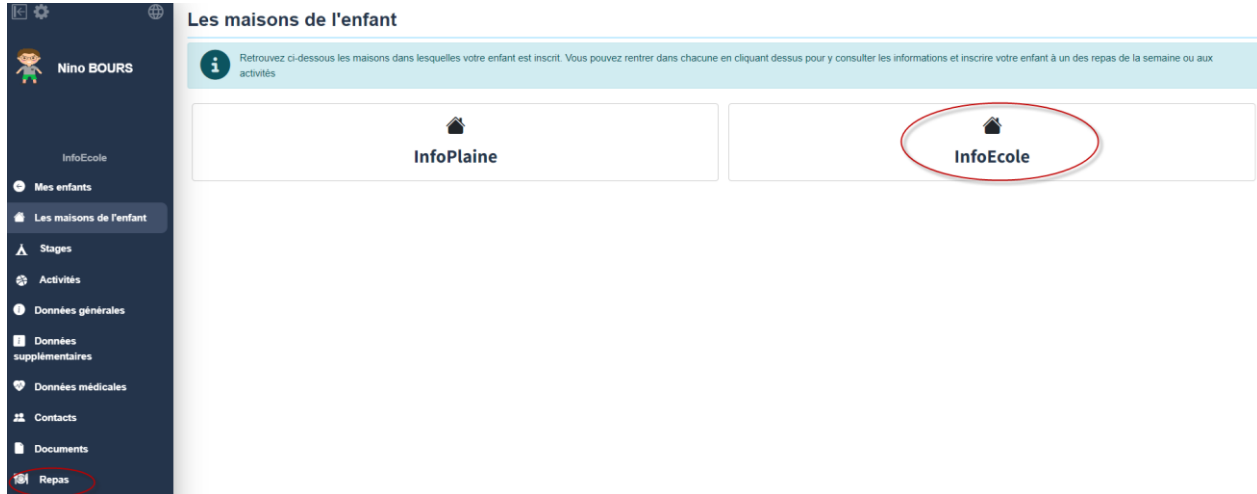
Vous consultez la liste des activités proposées par les milieux d'accueil pour lesquels votre enfant rencontre les critères d'inscription.



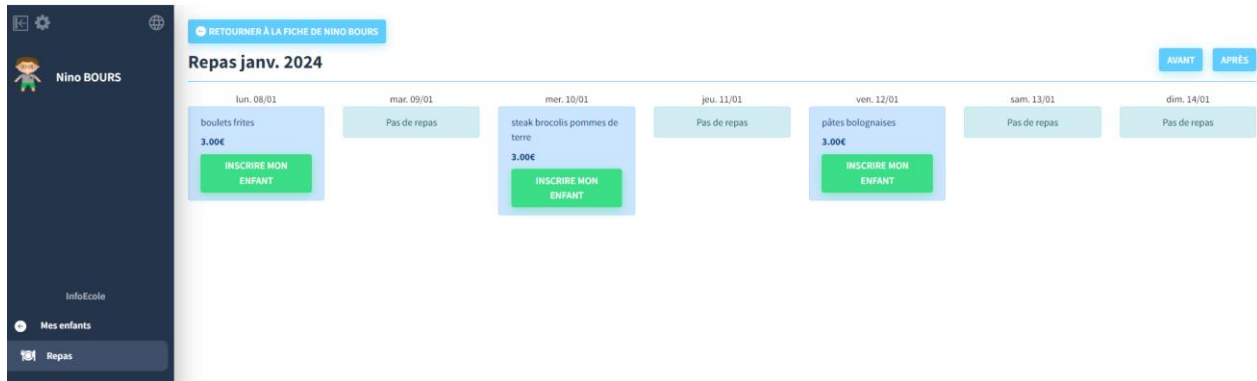
Cliquez sur « **S'inscrire** ». Votre demande d'inscription est envoyée.

8. Réserver des repas

Après avoir sélectionné votre enfant, cliquez sur le menu « **Repas** » et ensuite sur la maison dans laquelle les repas sont proposés



Consultez les repas proposés chaque semaine

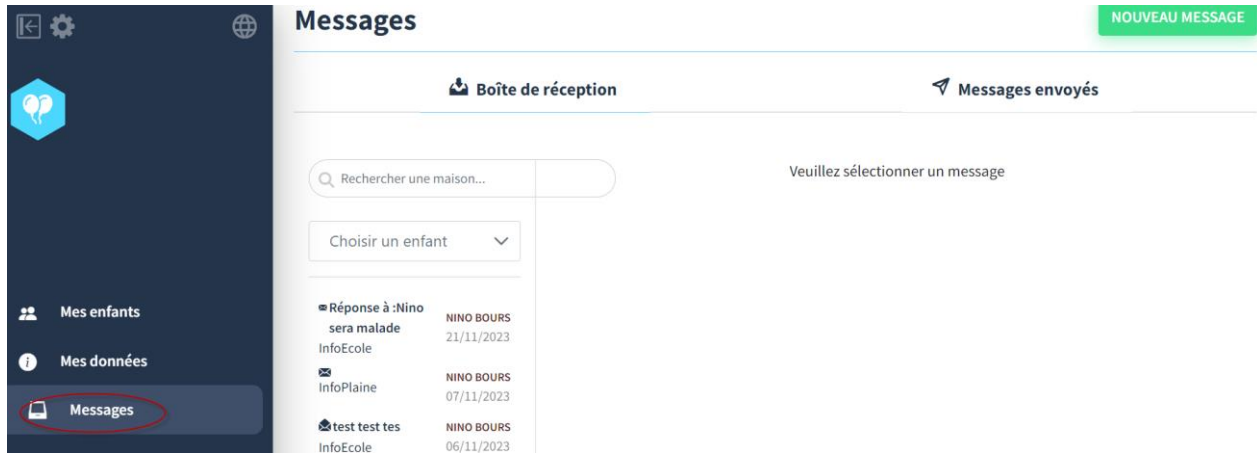


Cliquez sur « **Inscrire mon enfant** » pour réserver un repas

9. Messages

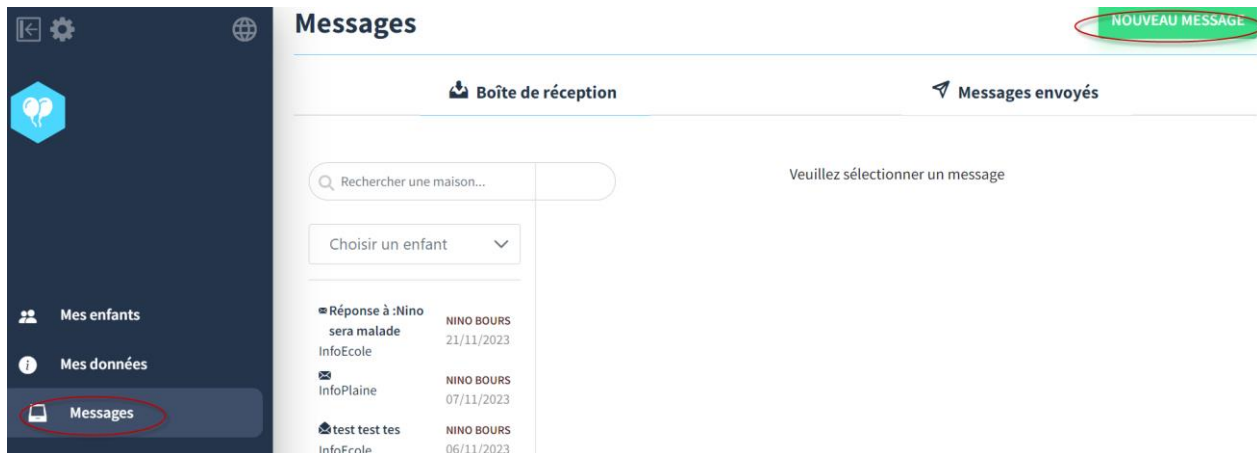
Consultez les messages

Dans le menu principal, cliquez sur « **messages** » pour consulter les messages reçus et envoyés



Envoyer des messages

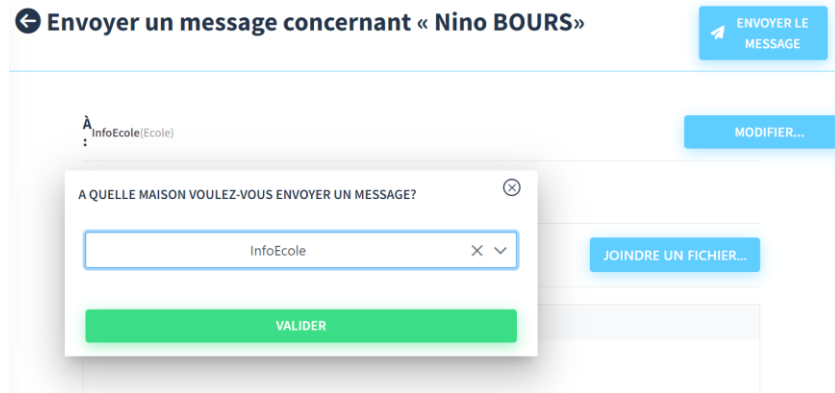
Cliquez sur « **Nouveau message** » pour rédiger et envoyer un message



Sélectionnez l'enfant pour lequel le message doit être envoyé



Sélectionnez un destinataire, c'est-à-dire le milieu d'accueil dans lequel votre enfant est inscrit et qui doit recevoir votre message.



Rédiger votre message. Vous pouvez joindre jusqu'à 2 pièces jointes en format image ou .pdf. Cliquez ensuite sur « envoyer le message ».

