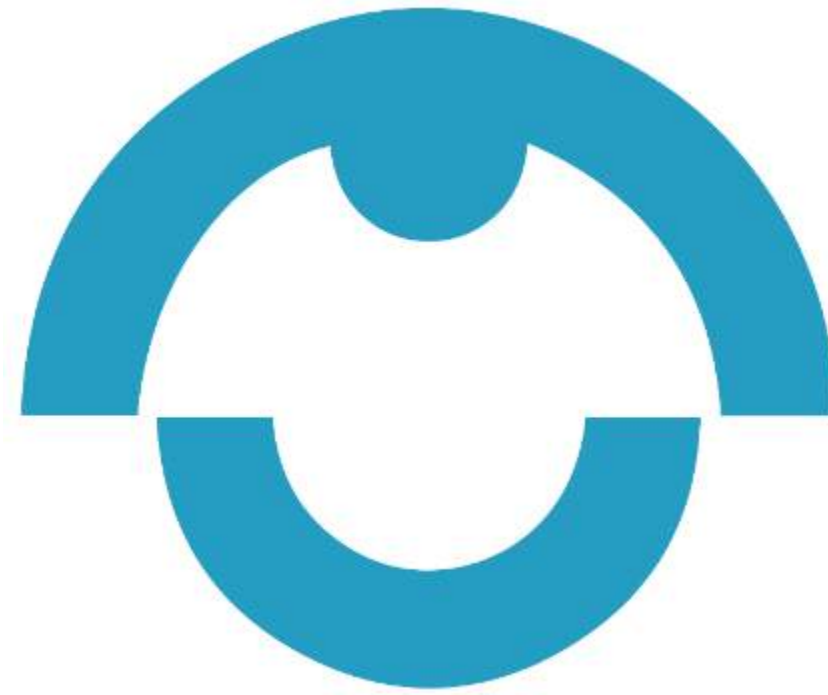


# Mushroom Software

CityFamily







# Un portail famille au service des Familles et des collectivités!

**CityFamily de Mushroom Software a pour but** de faciliter et de rendre plus productifs et plus professionnels les processus liés à la gestion de l'enfance, de la petite enfance et de la famille dans tous ses aspects : inscriptions scolaires, périscolaires et extra scolaires, affectation automatique des élèves dans les établissements et classes, gestion de la carte scolaire et simulations, restauration scolaire, gestion des crèches et du RAM, facturation, pointage, statistiques....



# Notre Solution

Les atouts de CityFamily

# 100%

**Personnalisable.** CityFamily sera en mesure de s'adapter aux besoins de chaque collectivité tout en s'intégrant efficacement dans n'importe quelle structure SI existante. Son architecture technique facilite les évolutions rapides par des développements spécifiques en fonction des besoins de la collectivité et de son évolution dans le temps.



## A l'attention de tous

Les services et les structures, tout en étant un outil partagé, utilisable et consultable par tous les acteurs en interne, Les usagers à travers un portail famille afin de favoriser les échanges avec la collectivité, les préinscriptions et le paiement des prestations.



## Un suivi performant des activités

Inscriptions en ligne à partir du portail, encaissements effectués, impayés, etc... Le tout en proposant des alertes, Disposer des nouvelles technologies (tablettes ou autres) pour accélérer la gestion des présences et pouvoir les transmettre de façon automatisée dans le progiciel. Une solution permettant de connaître le taux d'occupation, le personnel présent, les amplitudes horaires, ....



## Une modernisation du quotidien

Uniformiser les principes de gestion, permettre la mise en place un dossier famille unique, tout en maintenant une flexibilité de gestion.

Stocker, diffuser et partager l'ensemble des informations des familles, des enfants. Réduire les photocopies et les transmissions papier, produire l'ensemble des états pour la CAF, MSA..

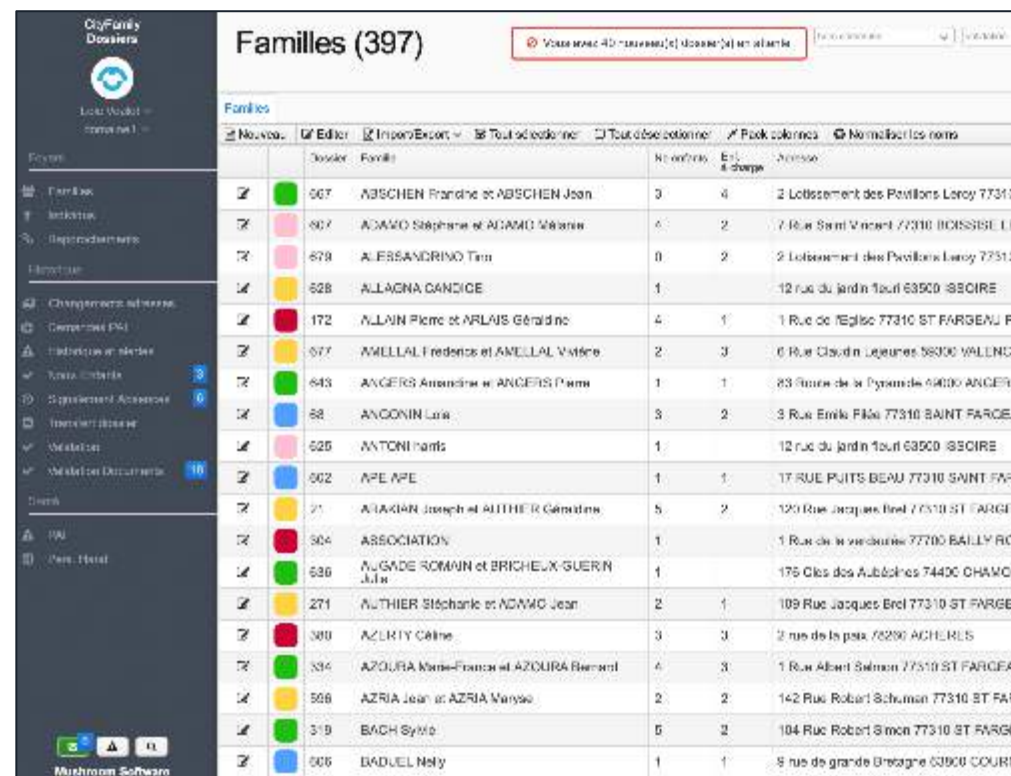
Une gestion d'alerte et de statistiques permettant de suivre les évolutions de chacune des structures.

Un système pratique, convivial et ergonomique, favorisant la communication, offrant un excellent temps de réponse, suffisamment paramétrable pour être en mesure de s'adapter aux différents besoins de la collectivité.

Un système évolutif permettant de s'adapter aux évolutions internes et réglementaires.

# Son interface

Du Back Office au Portail Famille



Le Back Office

## Un outil puissant

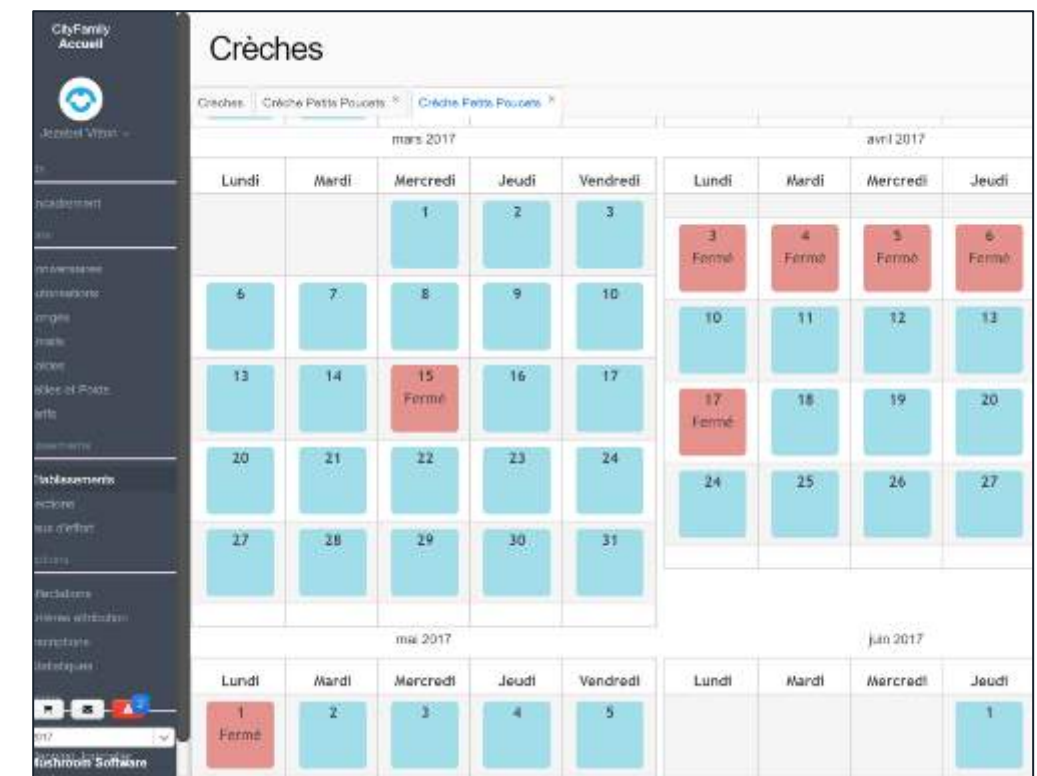
L'interface optimisée permet aux équipes de gérer efficacement toutes les tâches administratives relatives à l'enfance et petite enfance. Dans le cadre scolaire, extra ou péri scolaire



Le Portail Famille

## Convivial et fonctionnel

Une simple connexion à son compte permet de visualiser et modifier les inscriptions de ses enfants aux différentes activités. C'est également un moyen d'échanger avec le personnel de la Collectivité



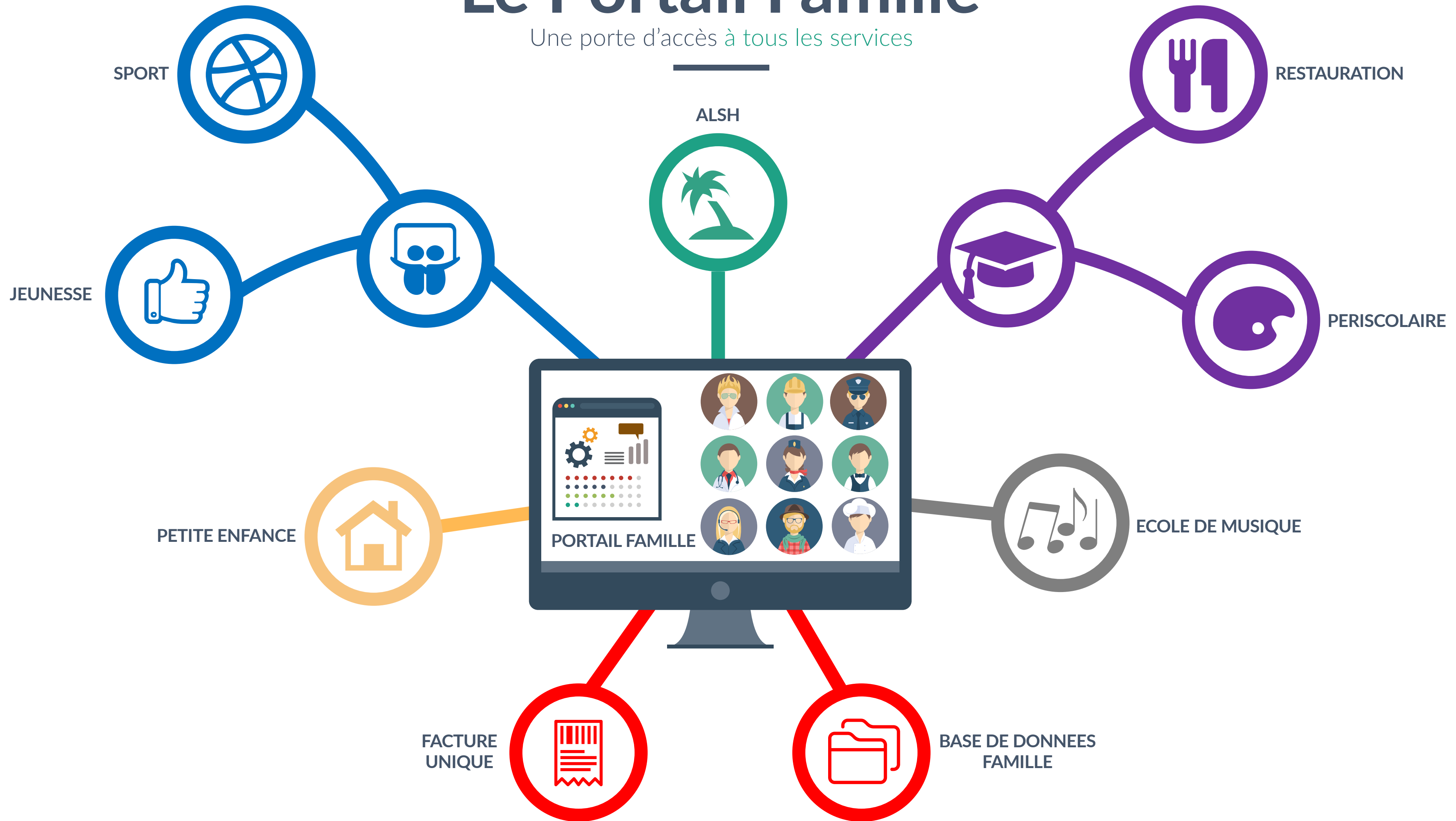
Affectation des effectifs

## Les Plannings

Que ce soient ceux des enfants, des animateurs ou des activités, il est possible de tout organiser depuis le back office

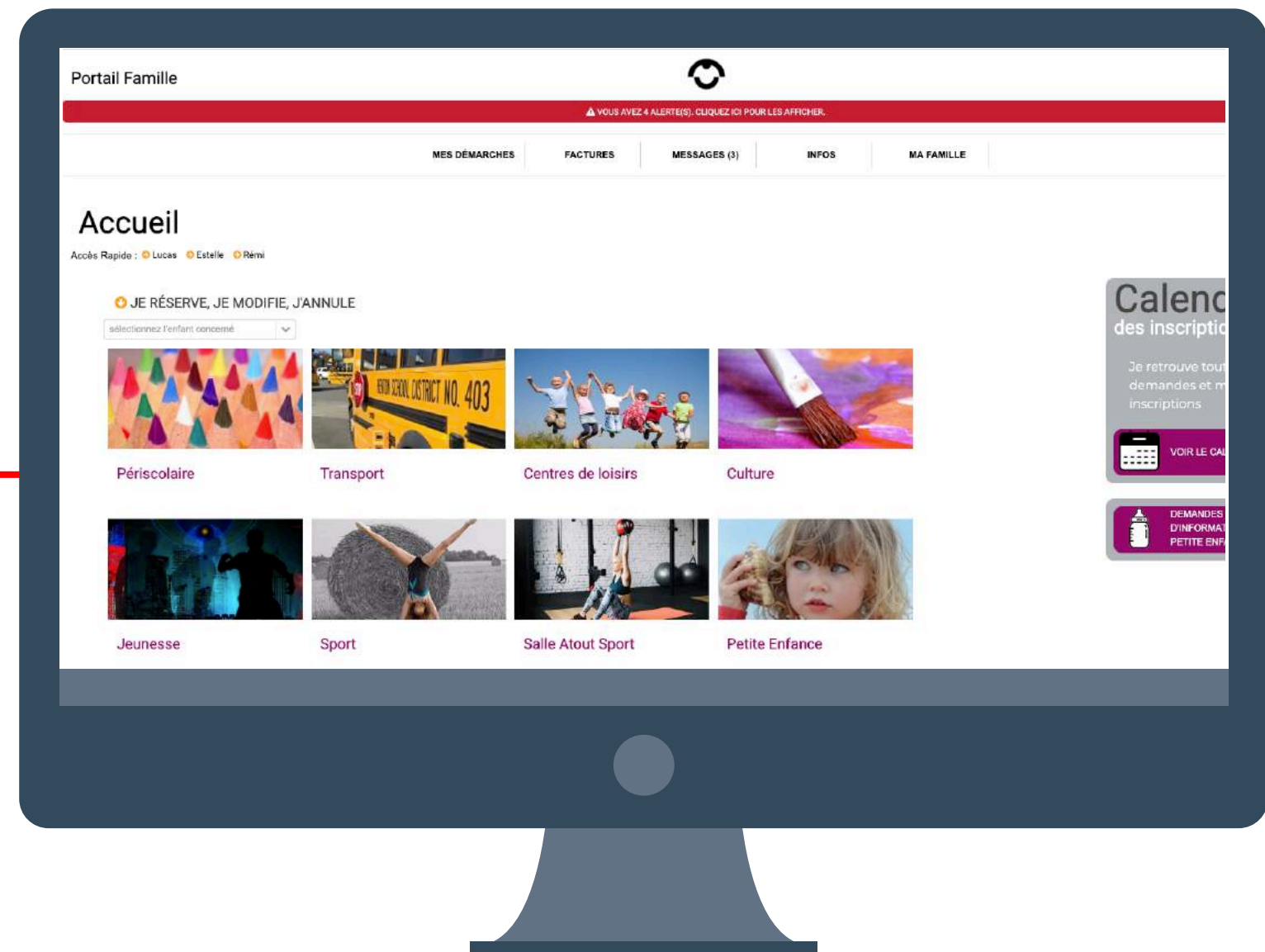
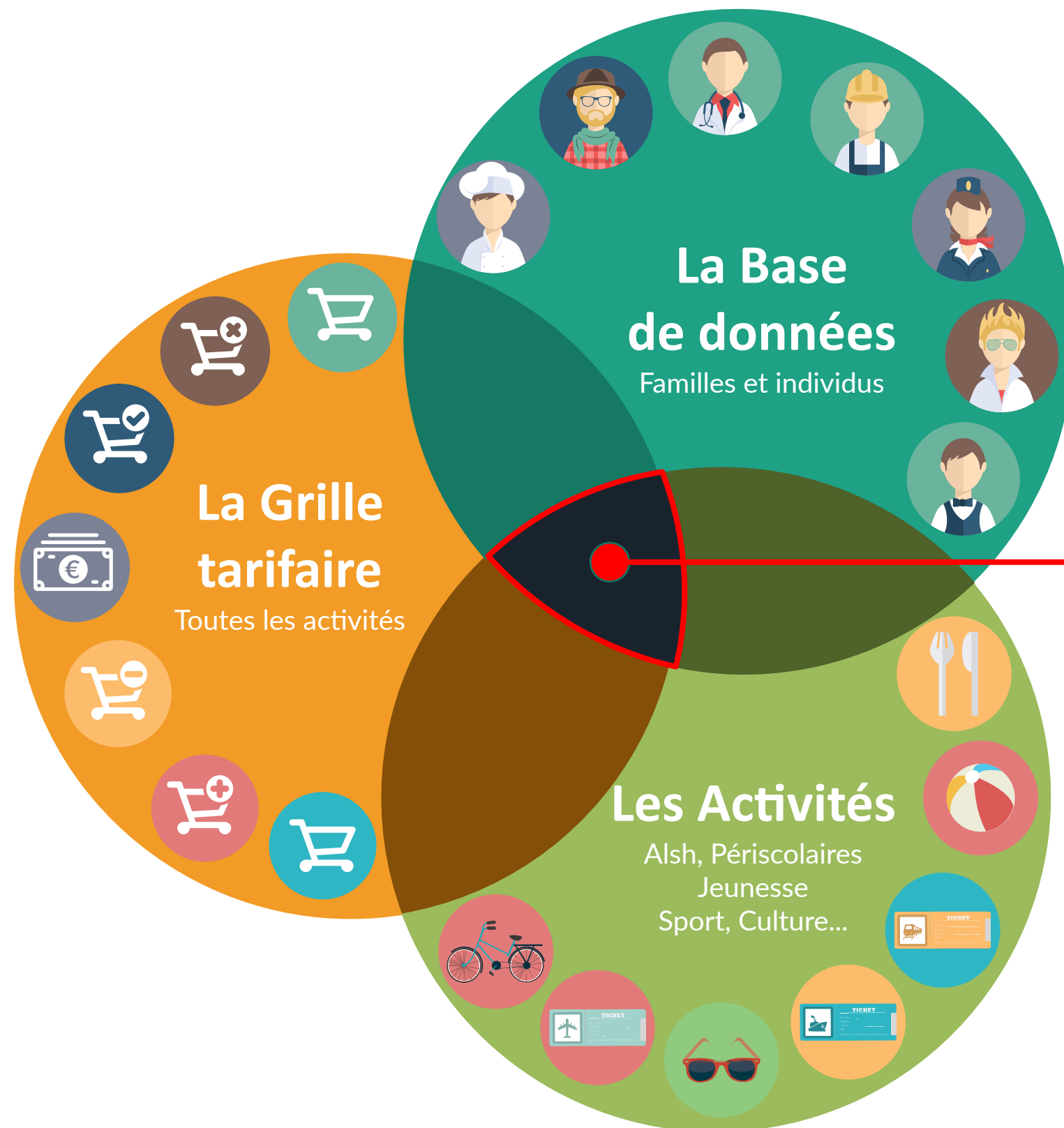
# Le Portail Famille

Une porte d'accès à tous les services



# Les interactions des 3 domaines

Articulation de ces éléments pour le Portail Famille



Le Portail Famille

Une interface personnelle et individualisée



# Les statuts des dossiers

Un suivi efficace de leur évolution



## NOUVEAU

Vient d'être créé sur le Back Office ou sur le Portail Famille



## INCOMPLET

Des informations ou documents sont manquants



## COMPLET

Tous les éléments sont fournis



## VALIDE

Validation effectuée par l'administration des éléments fournis



## ARCHIVE

Dossier qui n'est plus utilisé (déménagement, enfant trop âgé...)



## ALERTE

Un statut spécifique à utiliser selon les besoins de la collectivité



### Message automatique

“Votre dossier est maintenant passé au statut **INCOMPLET**, merci de le compléter”



### Message automatique

“Votre dossier est **COMPLET** nous vous confirmerons sa validation ”



### Message automatique

“Votre dossier est **VALIDE**, vous pouvez effectuer des inscriptions”



### Message automatique

“Votre dossier n'est plus utilisé, nous l'ARCHIVONS. Bonne continuation”

# LA MOBILITE EFFICACE

## LE POINTAGE

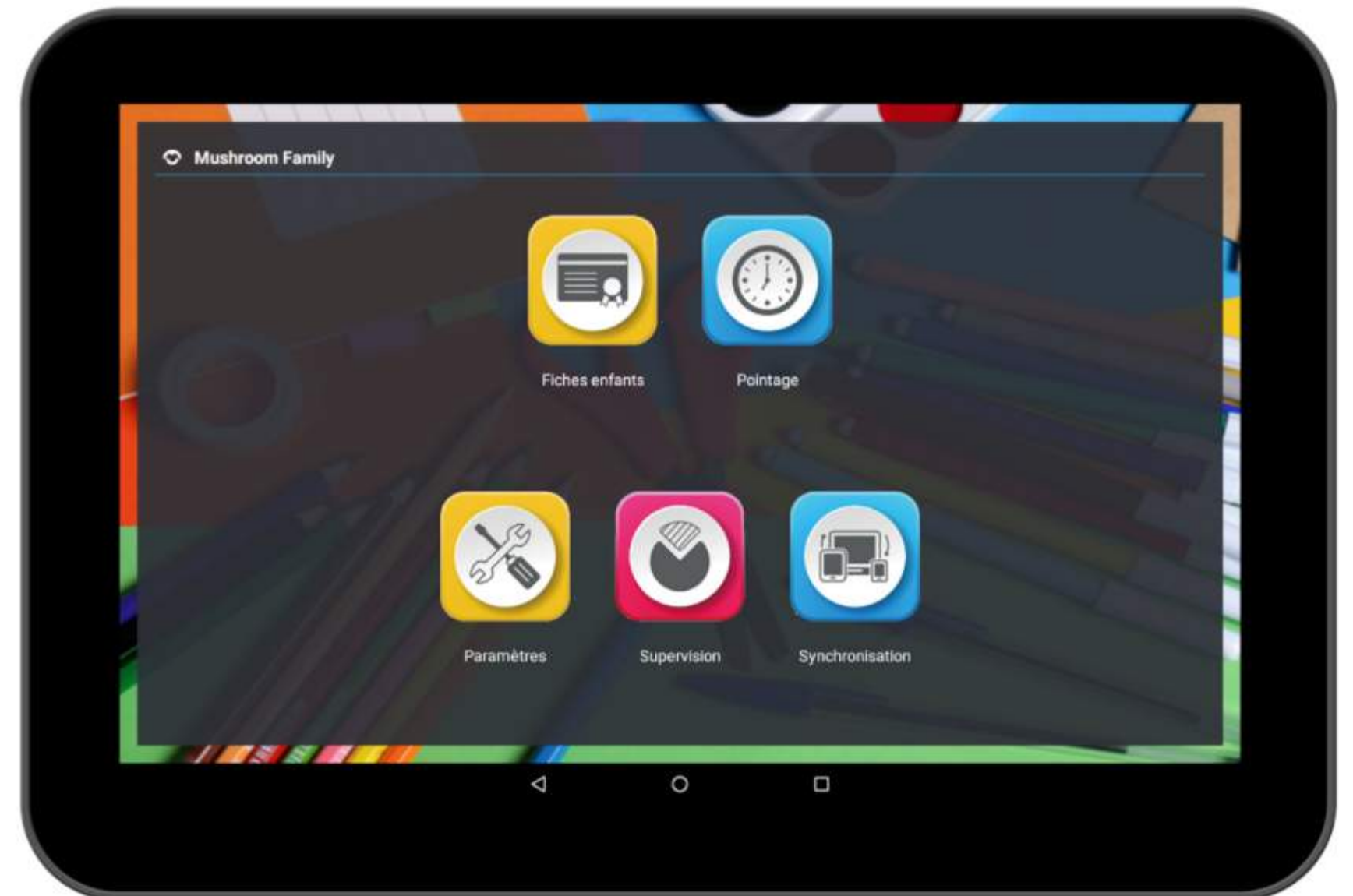
Pour chacun des modules, l'enregistrement des présences est grandement facilité par nos dispositifs de saisie ou de pointage adapté au mode d'organisation des services. Le logiciel permet la saisie déconcentrée sur Tablet PC autonome régulièrement et automatiquement synchronisés avec le système d'information.

## LES FICHES

L'accès aux fiches enfant est aisé et leur consultation facilité. (autorisations, interdictions, fiche sanitaire...)

## LA SYNCHRONISATION

Le logiciel permet la saisie déconcentrée sur Tablet PC autonome régulièrement et automatiquement synchronisé avec le système d'information





# Un document support unique

Pour répondre à toutes les questions et interrogations

### SOMMAIRE

Astuces et conseils sur la notice P.13

P.18	P.55	P.95	P.207	P.235
1	2	3	4	5
ADMINISTRATION DU LOGICIEL	GESTION ADMINISTRATIVE	FACTURATION COMPTABILITE	SCOLAIRE	PERISCOLAIRE
P.260	P.308	P.387	P.407	P.437
6	7	8	9	10
ALSH SPORT & JEUNESSE	PETITE ENFANCE	RAM	RESTAURATION	FONCTIONS TRANSVERSES

Un code couleur pour chaque module  
**De la couleur pour se repérer rapidement et facilement**

## 6 Alsh Sport & Jeunesse

- 1 Créer une structure
  - 1.1 Création
  - 1.2 Définir les jours d'ouverture manuellement
  - 1.3 Définir les jours d'ouverture automatiquement
- 2 Les activités
  - 2.1 Création des activités
  - 2.2 Définir les règles d'inscription par période
  - 2.3 Définir les règles d'inscription occasionnellement
  - 2.4 Gérer les capacités
  - 2.5 Les tarifs des activités
  - 2.6 Les jours qui composent l'activité
  - 2.7 Passer sur le Portail Famille
- 3 Les formules d'inscription en ALSH
  - 3.1 Création des formules
  - 3.2 Définir les règles d'inscription par période
  - 3.3 Définir les règles d'inscription occasionnellement
  - 3.4 Gérer les capacités
  - 3.5 Les tarifs des formules
  - 3.6 Les jours qui composent la formule
  - 3.7 Publier sur le Portail Famille
- 4 Faire une inscription
  - 4.1 Depuis la Fiche Enfant
  - 4.2 Depuis le planning des préférences
  - 4.3 Créer des inscriptions
  - 4.4 Valider une inscription
  - 4.5 Valider une inscription sur les d'attente
  - 4.6 Supprimer une inscription
  - 4.7 Envoyer un message de confirmation à la famille
- 5 Les présences
  - 5.1 Vérifier le pontage et l'ajuster
  - 5.2 Ajouter un enfant non inscrit
- 6 Afficher sur le portail
  - 6.1 Formule par formule
  - 6.2 Toutes les formules simultanément
- 7 Le personnel d'encadrement
  - 7.1 Créer une fiche de personnel
  - 7.2 Planning et absences
  - 7.3 Affectations
- 8 Les séjours
  - 8.1 Créer le séjour + Vignettes
  - 8.2 Définir les documents nécessaires à l'inscription
  - 8.3 Afficher les inscriptions
  - 8.4 Afficher les inscriptions sur le Portail Famille
  - 8.5 Effectuer une inscription
  - 8.6 Sortir les fiches sanitaires
  - 8.7 Gérer les inscriptions
  - 8.8 Notifier les familles de la décision
  - 8.9 Editer les filtres d'appel
  - 8.10 Paramétrer les présences

Des menus clairs et visuels  
**Chaque module est composé de chapitres clairs**

## 2- Gestion administrative

### Dossier Famille & Fiche Enfant

**1.11** 12 13 14 15

**Ajouter un document par le bloc dédiée**

Pour rendre obligatoire un document (1.2.2)  
Les documents peuvent être rattachés aux fiches enfants, parents ou famille. Pour ajouter un document à une fiche enfant (ou famille), éditer le bloc "Documents". Vous pouvez glisser/déposer le document souhaité, cocher la case "Document validé" et enregistrer. Les dates de validité sont très importantes car elles vont permettre d'alerter automatiquement les familles sur le Portail avant l'expiration du document.



Des pastilles pour se situer dans le processus

**Un paramétrage aisé, étape par étape**