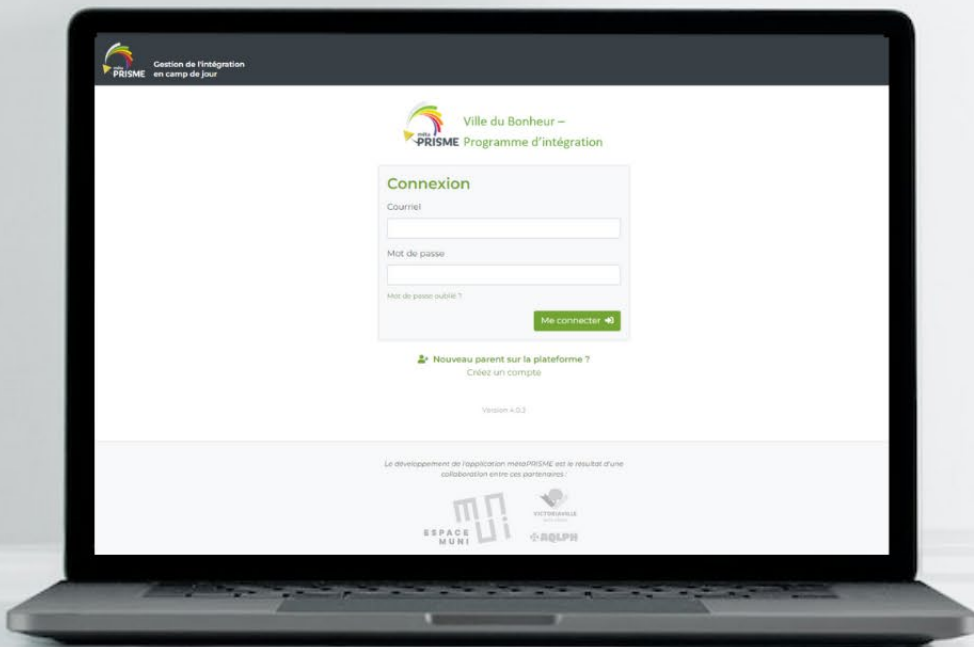




# Guide d'utilisation

## Portail parental



# Table des matières

1. Connexion et profils d'utilisateurs .....	1
1.1 Connexion à métaPRISME .....	1
1.2 Création autonome des comptes usagers « Parent » .....	2
2. Utilisation du « Portail parental » .....	1
2.1 Sélection de l'année et du jeune.....	4
2.2 Remplir le formulaire de demande de service .....	5

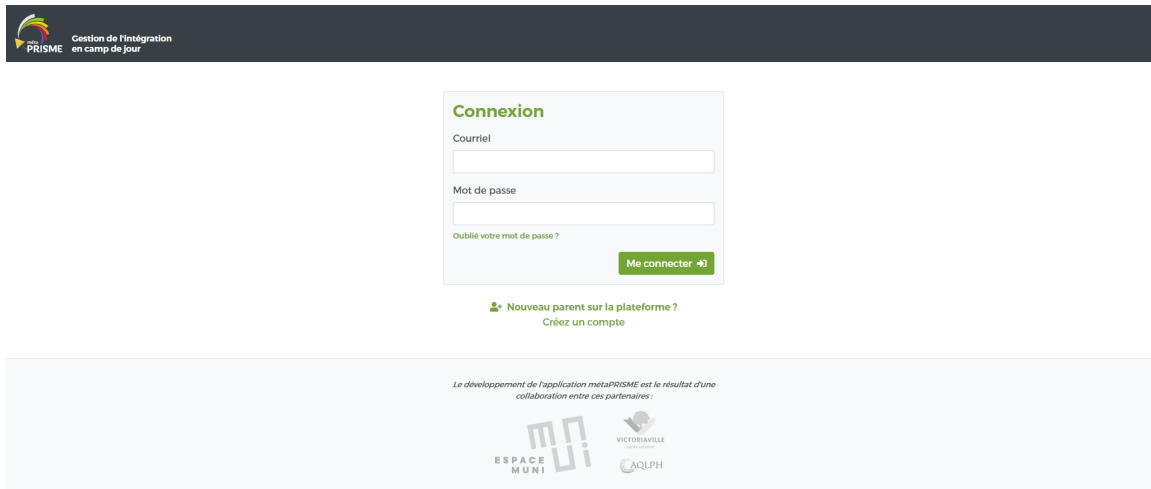
# Connexion et profils d'utilisateurs



## 1.1 Connexion à métaPRISME

Afin de se connecter à métaPRISME, l'utilisateur doit accéder au lien suivant, spécifique à la Ville de Baie-Comeau : <https://baie-comeau.metaprisme.com>

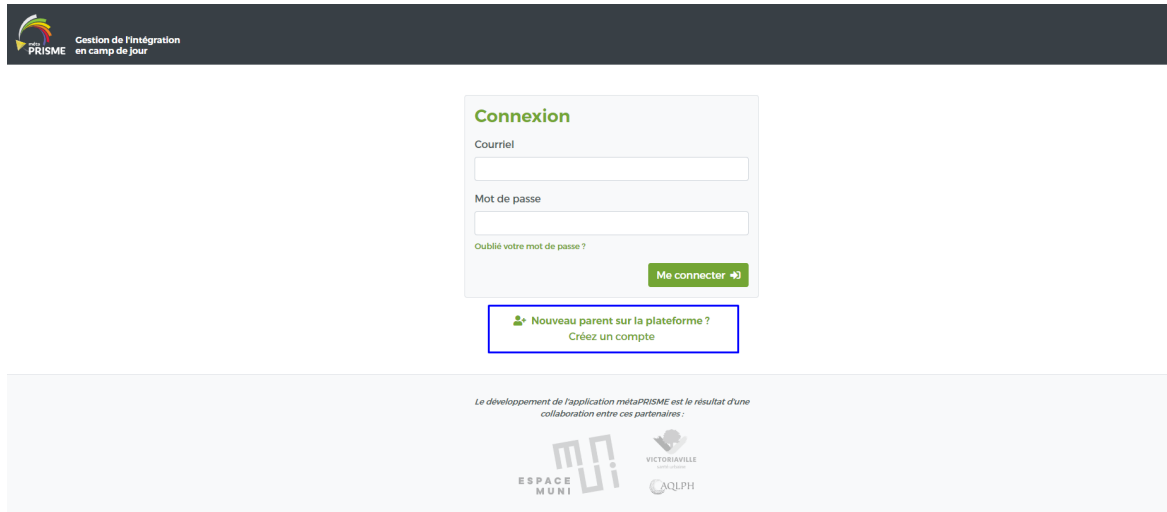
L'écran de connexion s'affichera :



The screenshot shows the login interface for the metaPRISME application. At the top left, there is a logo for 'PRISME' with the text 'Gestion de l'intégration en camp de jour'. The main content area is titled 'Connexion' and contains two input fields: 'Courriel' and 'Mot de passe'. Below the password field is a link for 'Oublié votre mot de passe?'. A green 'Me connecter' button is positioned to the right of the password field. Below the login form, there is a link for 'Nouveau parent sur la plateforme ? Créez un compte'. At the bottom of the page, a footer states: 'Le développement de l'application métaPRISME est le résultat d'une collaboration entre ces partenaires:' followed by logos for 'ESPACE MUNI', 'VICTORAVILLE', and 'CAQLPH'.

## 1.2 Création d'un compte utilisateur « Parent »

Un parent est en mesure de procéder lui-même à la création de son compte. Sur l'écran de connexion, le parent doit cliquer sur « **Nouveau parent sur la plateforme? Créez un compte** ».



The screenshot shows the login interface for the PRISME platform. At the top left, there is a logo for PRISME and the text "Gestion de l'intégration en camp de jour". The main content area is titled "Connexion" and contains two input fields: "Courriel" and "Mot de passe". Below these fields is a link "Oublié votre mot de passe ?" and a green button labeled "Me connecter". A blue-bordered box highlights the link "Nouveau parent sur la plateforme? Créez un compte". At the bottom of the page, there is a footer with the text "Le développement de l'application mtaPRISME est le résultat d'une collaboration entre ces partenaires:" followed by logos for "ESPACE MUNI", "VICTORIAVILLE", and "AQLPH".

Le parent accèdera à l'écran de création de son compte qui lui donnera accès au Portail parental.

## Création d'un compte parent

Remplissez le formulaire suivant pour créer un nouveau compte parent.



The form for creating a parent account consists of several input fields arranged in two columns. The first column contains fields for "Prénom", "Courriel", and "Mot de passe". The second column contains fields for "Nom", "Confirmation du courriel", and "Confirmation du mot de passe". Below the "Mot de passe" field, there is a note: "(Le mot de passe doit contenir au moins un caractère non alphanumérique ("!", "\$", "&", etc.), au moins un caractère minuscule ("a"- "z") et au moins un caractère majuscule ("A"- "Z").)". A green button labeled "Créer le compte" is located at the bottom right of the form.

[Retourner à l'écran de connexion](#)

Les informations suivantes doivent être saisies :

- Prénom
- Nom
- Courriel (2 saisies requises pour validation)
- Mot de passe (2 saisies requises pour validation)

Pour confirmer la création, le parent devra cliquer sur « **Créer le compte** ».

À noter que si un accès existe déjà avec le courriel saisi, un message s'affichera pour informer l'utilisateur.

En cas d'un déménagement par exemple, l'outil a été prévu pour qu'un parent puisse accéder à différents portails à partir du même accès pour éviter toute action manuelle. Ainsi, **si vous vous êtes déjà connecté à la plateforme métaPRISME dans une autre municipalité, il est possible de réutiliser le même compte utilisateur.**

# Utilisation du « Portail parental »



Voici l'interface qu'un parent obtiendra afin de débiter une demande de service et transmettre les diverses informations requises au cours du processus.

## 2.1 Sélection de l'année et du jeune

Lors de la connexion à l'outil, le parent obtiendra l'écran de suivi suivant :

### Portail parental

The screenshot displays the 'Portail parental' interface with the following elements:

- Année**: A dropdown menu with '2021' selected.
- Jeune**: A dropdown menu with 'Pascal Beudet (26 février 2009)' selected.
- Ajouter un ou une jeune**: A green button with a plus icon.
- Photo récente du ou de la jeune sélectionnée**: A section with a text input '(sélectionnez une photo)', a 'Parcourir' button, and a 'Téléverser' button.
- Aperçu non disponible**: A placeholder image for the selected child's photo.
- Formulaire de demande de service**: A section with 'Statut de la demande : Non débutée' and a 'Remplir un formulaire de demande' button.
- Offre de service**: A section with 'Statut de l'offre : Non disponible'.

Le parent devra d'abord sélectionner l'année concernée (la sélection par défaut sera sur l'année en cours).

Le parent doit ensuite sélectionner ou créer le jeune.

## Portail parental

Année

2021

Photo récente du ou de la jeune sélectionnée

(La photo sera utilisée pour présenter votre jeune au personnel d'encadrement du camp.)



**Formulaire de demande de service**

Statut de la demande : **Non débutée**

**Offre de service**

Statut de l'offre : **Non disponible**

- Si le jeune est déjà associé au parent dû à une demande passée (peu importe l'organisation), le jeune sera déjà une option dans la liste déroulante.
- Si c'est une première demande, le parent doit cliquer sur « **Ajouter un jeune** »
  - Le parent devra saisir le Prénom, Nom et Date de naissance du jeune, puis cliquer sur « **Enregistrer** » pour confirmer.
  - Le jeune sera ajouté et maintenant sélectionnable dans la liste déroulante.

Le parent pourra également importer la photo du jeune qui servira dans les divers documents. Pour ce faire, sélectionner le fichier via « **Parcourir** », puis cliquer sur « **Téléverser** » pour confirmer l'importation. L'aperçu de l'image sera modifié en conséquence.

### 2.2 Remplir le formulaire de demande de service

Pour débiter ou continuer la saisie du formulaire de demande de service, cliquer sur « **Remplir un formulaire de demande** » pour le jeune concerné. À noter que ce bouton ne sera disponible que si la configuration de l'organisation le permet et si une demande n'a pas déjà été soumise pour cette année.

## Formulaire de demande de service

Statut de la demande : **Non débutée**

[Remplir un formulaire de demande](#)

L'écran de suivi de chacune des sections s'affichera.

## Formulaire de demande de service

Vertisoft test - test test test

Prénom	<b>Pascal</b>	Date de naissance	<b>26 février 2009</b>
Nom	<b>Beudet</b>	Âge actuel	<b>11 ans</b>

<b>1. Renseignements généraux</b>	<b>Non traité</b>
<b>2. Contact et échange d'information avec les répondant(e)s</b>	<b>Non traité</b>
<b>3. Fréquentation du service</b>	<b>Non traité</b>
<b>4. Informations spécifiques sur votre jeune</b>	<b>Non traité</b>
<b>5. Expériences antérieures et facilitateurs pour l'intégration</b>	<b>Non traité</b>
<b>6. Informations supplémentaires</b>	<b>Non traité</b>

[← Retour au suivi du jeune](#)

En plus de l'identification du jeune, chaque section aura un des 3 statuts suivants :

- **Non traité (gris)** : aucune information n'a été saisie pour la section.
- **Brouillon (orange)** : un brouillon a été enregistré pour cette section.
- **Complétée (vert)** : la section a été sauvegardée. Elle demeure cependant modifiable tant que la demande n'est pas soumise dans son entièreté.

Afin de débiter la saisie, cliquer sur la section concernée et l'écran de saisie s'ouvrira.

## 4. Informations spécifiques sur votre jeune

Prénom	Pascal	Date de naissance	26 février 2009
Nom	Beaudet	Âge actuel	11 ans

### 4.1 Besoins particuliers de votre jeune qui font l'objet de votre demande

(Domaines dans lesquels votre jeune a besoin de soutien supplémentaire ou d'accompagnement)

<input checked="" type="checkbox"/> Domaines	Exemples
<input type="checkbox"/> Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interaction positive avec les pairs;</li> <li>Adaptation à de nouvelles personnes ou activités et à un nouvel environnement;</li> <li>Résolution de conflit;</li> <li>Obtention de l'attention de façon positive;</li> <li>Participation active aux jeux de groupe;</li> <li>Etc.</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Physique et moteur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vision, audition, articulation et élocution;</li> <li>Habillement;</li> <li>Déplacement;</li> <li>Soins d'hygiène personnelle;</li> <li>Maladie chronique;</li> <li>Fatigue excessive après un effort jugé normal pour un(e) jeune de son âge;</li> <li>Hypersensibilité / hyposensibilité;</li> <li>Motricité fine et globale;</li> <li>Etc.</li> </ul>
<input type="checkbox"/> Communicationnel et affectif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compréhension (non-verbal, expressions, abstraction, sarcasme et humour);</li> <li>Participation active à une conversation;</li> <li>Formulation claire et cohérente de ses idées;</li> <li>Expression des besoins, intérêts et goûts;</li> <li>Expression et gestion des émotions;</li> <li>Etc.</li> </ul>

### Niveau d'intérêt de votre jeune à participer aux activités du camp

	1	2	3	4	
Mon jeune n'a pas du tout envie d'y participer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Mon jeune compte les dodos avant le début du camp tellement il a hâte d'y participer

Précisions sur le niveau d'intérêt

[Retour à la demande de service](#)

Enregistrer un brouillon

Sauvegarder la section

Pour chaque section, deux options d'enregistrement sont possibles :

- **Enregistrer un brouillon** : permet d'enregistrer une section partiellement complétée. À noter que la validation des champs obligatoires ne s'effectue pas avec l'enregistrement d'un brouillon.
- **Sauvegarder la section** : la validation des champs obligatoires sera effectuée et s'ils sont bien tous complétés, la section sera enregistrée et sera prête pour soumission.

Une fois toutes les sections dûment complétées, le bouton « **Soumettre le formulaire** » deviendra disponible.



Le développement de l'application métaPRISME est le résultat d'une collaboration entre ces partenaires

