



Guide de l'adhérent

La création de compte sur Comiti

Guide réalisé par Comiti



Sommaire

1. Accéder à l'espace d'inscription	3
2. Créer un compte	5
3. Ajout d'un membre à la famille	9

1

Accéder à l'espace d'inscription

1. Accéder à l'espace d'inscription

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour accéder à l'espace d'inscription :

ESPACE D'INSCRIPTION

Ou copiez ce lien dans votre barre de recherche :

<https://ceppoitiersgymnastique.comiti-sport.fr/>

Les navigateurs les plus optimisés pour l'utilisation de Comiti sont *Google Chrome* et *Mozilla Firefox*

2

Créer un compte

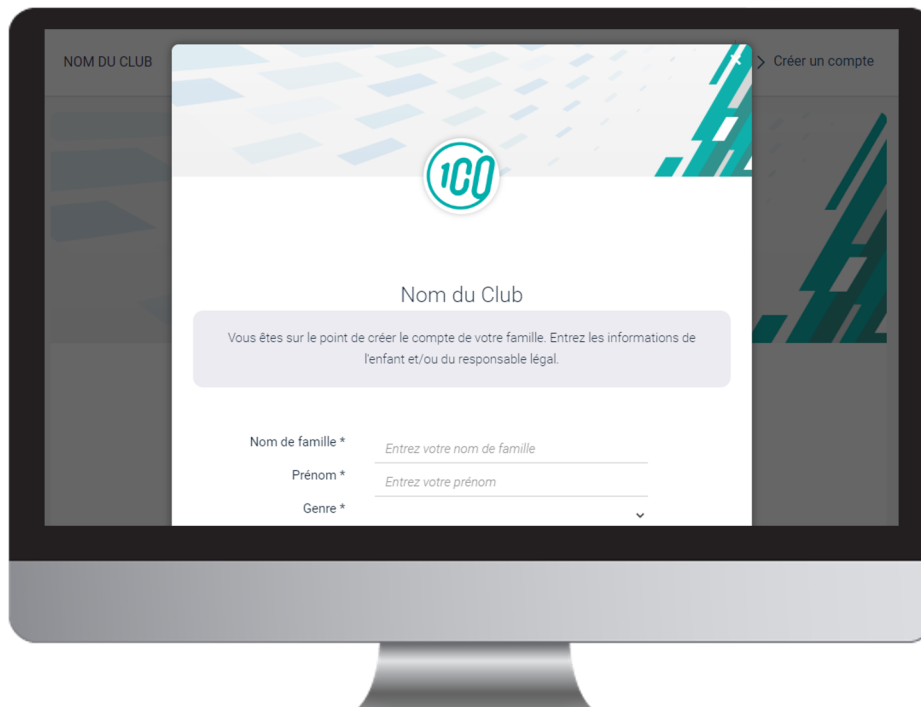
2. Créer un compte

Une fois sur l'espace d'inscription, cliquez sur le bouton **“Créer un compte”**



2. Créer un compte

Renseignez ici les coordonnées du
responsable légal



The screenshot shows a web browser window displaying the account creation page for a family account on the 1CO website. The page has a dark grey header with 'NOM DU CLUB' on the left and 'Créer un compte' on the right. The main content area features the 1CO logo at the top center, followed by the text 'Nom du Club'. Below this is a light grey box containing the instruction: 'Vous êtes sur le point de créer le compte de votre famille. Entrez les informations de l'enfant et/ou du responsable légal.' The form includes three fields: 'Nom de famille *' with the placeholder 'Entrez votre nom de famille', 'Prénom *' with the placeholder 'Entrez votre prénom', and 'Genre *' with a dropdown arrow.

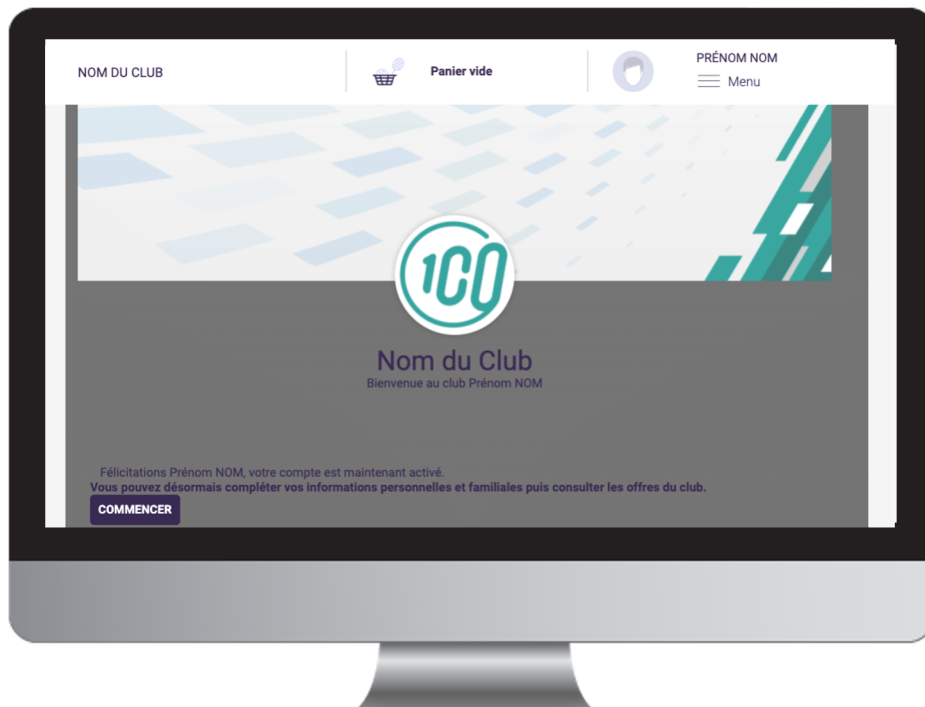
ATTENTION :
L'adresse email renseignée
sera utilisée comme
identifiant de connexion.

Le club vous enverra son
actualité et les informations
utiles à cette même
adresse.

Veillez à renseigner des
informations valides.

2. Créer un compte

Votre compte est à présent créé, vous pouvez utiliser votre adresse mail et le mot de passe défini pour vous connecter



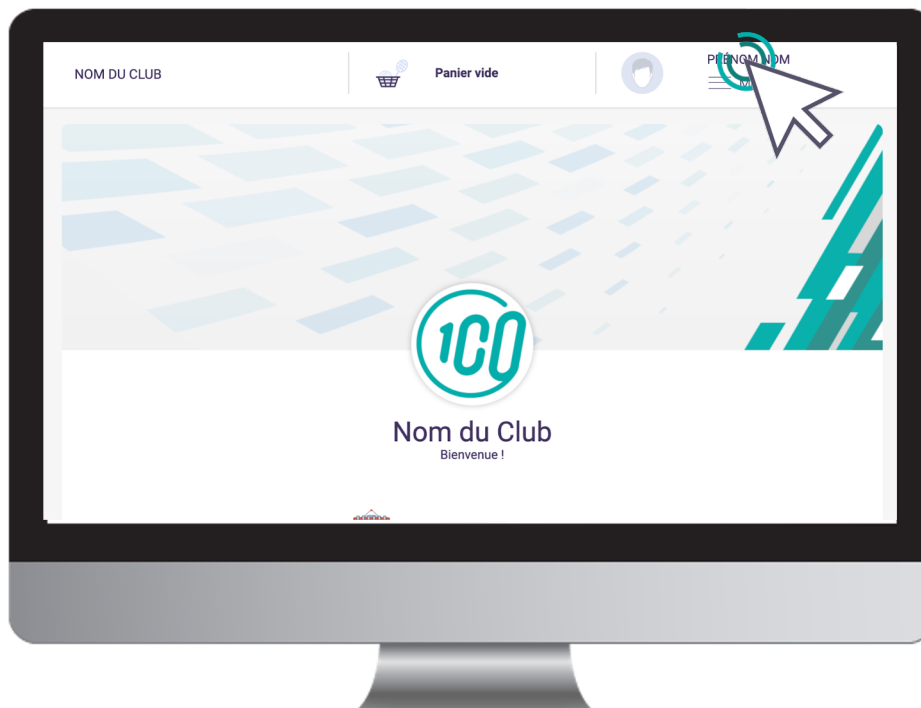
En cas d'oubli de mot de passe, vous pouvez cliquer sur le bouton "Mot de passe oublié" présent sur la page de connexion pour recevoir par mail une procédure de réinitialisation.

3

Ajout d'un membre à la famille

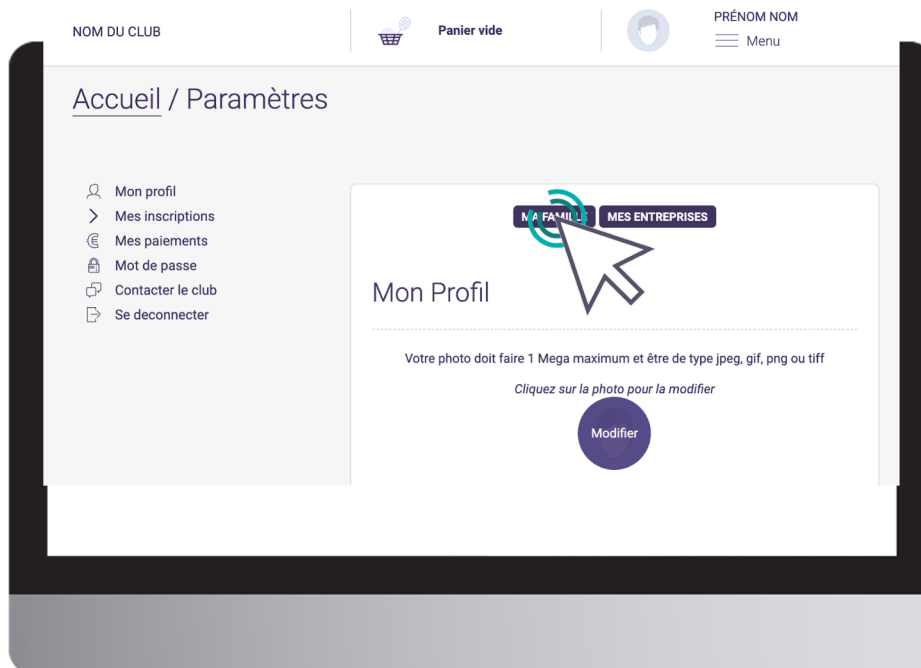
3. Ajouter un membre à la famille (enfant(s), conjoint ou deuxième parent)

Pour ajouter un / des membres à votre famille,
cliquez sur votre **nom** en haut à droite



3. Ajouter un membre à la famille (enfant(s), conjoint ou deuxième parent)

Puis sur le bouton “Ma famille”



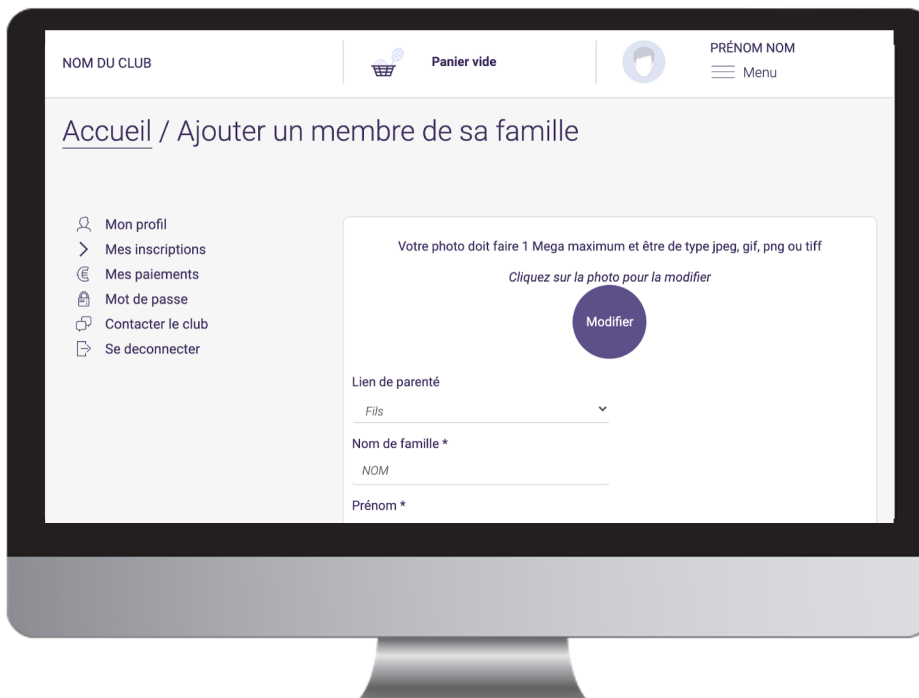
3. Ajouter un membre à la famille (enfant(s), conjoint ou deuxième parent)

Et “Ajouter une personne”



3. Ajouter un membre à la famille (enfant(s), conjoint ou deuxième parent)

Renseignez ici les coordonnées du membre de la famille à ajouter (fils, fille, second parent)



The screenshot shows a web application interface for adding a family member. The top navigation bar includes 'NOM DU CLUB', 'Panier vide', and 'PRÉNOM NOM Menu'. The main heading is 'Accueil / Ajouter un membre de sa famille'. A sidebar on the left contains links: 'Mon profil', 'Mes inscriptions', 'Mes paiements', 'Mot de passe', 'Contacter le club', and 'Se deconnecter'. The main content area features a photo upload section with the text 'Votre photo doit faire 1 Mega maximum et être de type jpeg, gif, png ou tiff' and a 'Modifier' button. Below this are three form fields: 'Lien de parenté' (a dropdown menu currently showing 'Fils'), 'Nom de famille *' (with 'NOM' as a placeholder), and 'Prénom *'.

Choisissez dans “Lien de parenté” entre fils / fille / second parent

Vous pouvez laisser les champs d’adresse mail, de numéro de téléphone et d’adresse identique au profil du responsable légal.

Veillez à préciser le prénom de l’enfant, le nom s’il diffère, le genre et surtout l’âge qui permet de répartir les groupes.

Votre compte est créé, vous n'avez plus qu'à attendre que les inscriptions soient ouvertes...



Nous restons disponibles pour toute question :
mail : cep.gymnastique@gmail.com
téléphone : 06 51 96 56 88
adresse : 6 allée Jean Monnet - 86000 POITIERS

Guide réalisé par Comiti

