



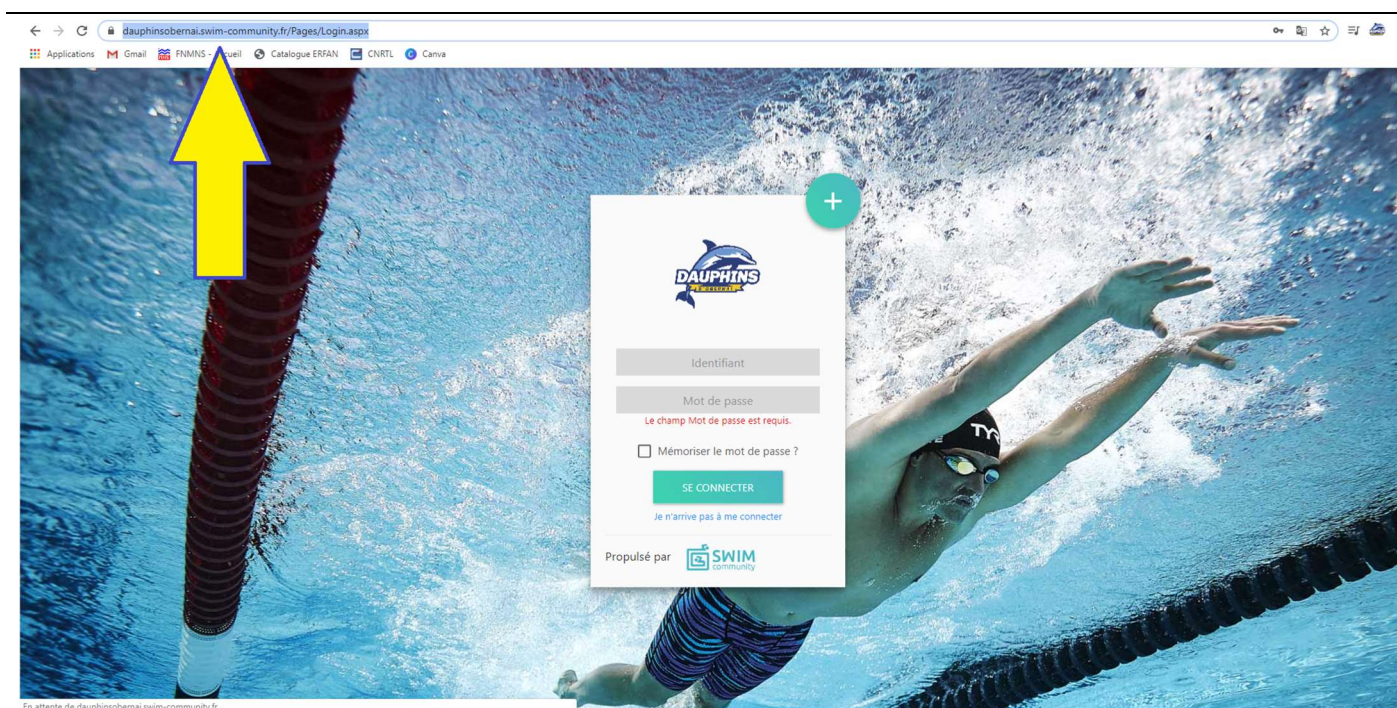
# TUTORIEL

## inscription en ligne

### ACCÉDEZ AU LOGICIEL D'INSCRIPTION EN LIGNE

Saisissez l'adresse suivante dans le champ URL

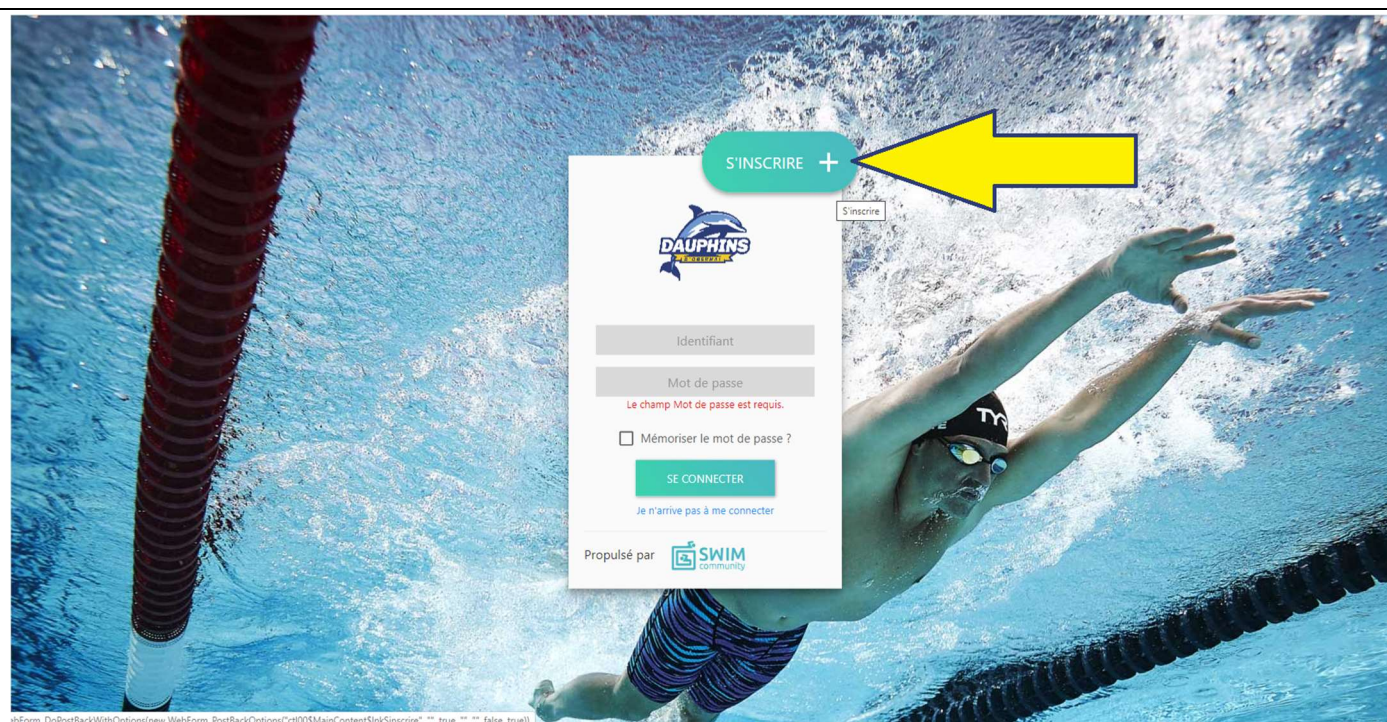
<https://dauphinsobernai.swim-community.fr/Pages/Login.aspx>



# ÉTAPE 1

## CRÉATION DU COMPTE

Cliquez sur le bouton « + s'inscrire »



# ÉTAPE 1

## CRÉATION DU COMPTE « UTILISATEUR »

Le compte utilisateur que vous allez créer est le **compte principal**.

Si vous souhaitez inscrire **votre enfant** au club, il faut donc d'abord inscrire la personne qui va gérer son compte. Vous pourrez alors créer le compte de votre enfant à l'étape 2 « association de membres ».

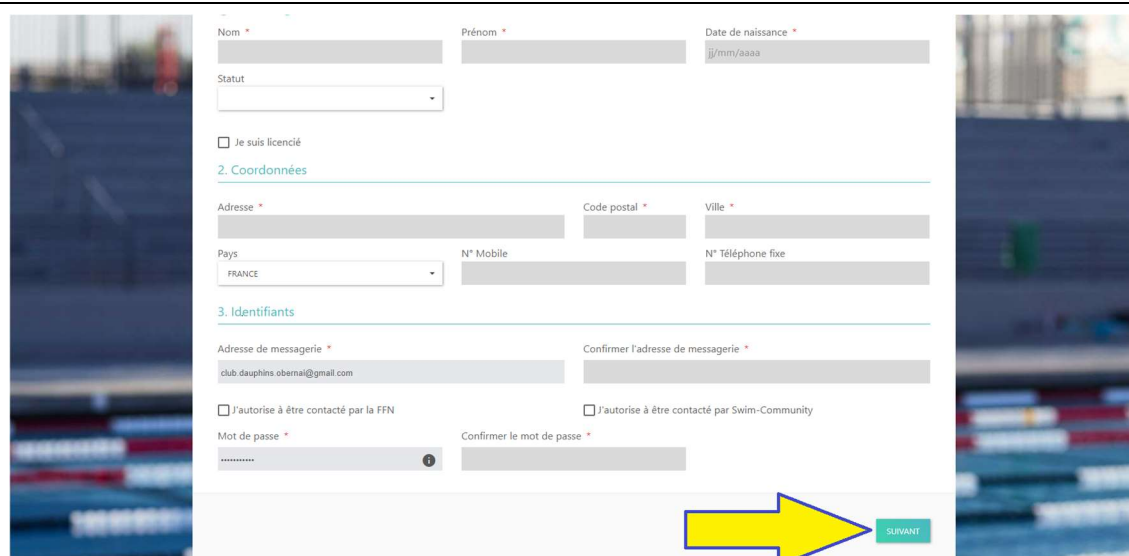
Remplissez les champs demandés. Les champs **obligatoires** sont désignés par une **astéris**.

Onglet « statut » : il s'agit d'une réduction adressée aux personnes de **+ de 65 ans** et sur les **membres d'une même famille** vivant à la **même adresse**.

Exemple : la réduction « famille 2<sup>ème</sup> inscription » s'applique au 2<sup>ème</sup> membre rattaché à votre compte. Si vous n'êtes concernés par aucun des statuts, laissez le champ libre.

Case « je suis licencié » : à cocher si vous connaissez votre numéro de licence IUF (licence FFN) si non laissez le champ libre.

Cliquez sur le bouton « **suivant** ».



The screenshot shows a multi-step registration form. The first step, 'Statut', includes fields for 'Nom', 'Prénom', and 'Date de naissance', a 'Statut' dropdown menu, and a checkbox for 'Je suis licencié'. The second step, 'Coordonnées', includes fields for 'Adresse', 'Code postal', 'Ville', 'Pays' (set to 'FRANCE'), 'N° Mobile', and 'N° Téléphone fixe'. The third step, 'Identifiants', includes fields for 'Adresse de messagerie' (with the example 'club.dauphins.obernal@gmail.com'), 'Confirmer l'adresse de messagerie', checkboxes for 'J'autorise à être contacté par la FFN' and 'J'autorise à être contacté par Swim-Community', and password fields for 'Mot de passe' and 'Confirmer le mot de passe'. A large yellow arrow points to the 'SUIVANT' button at the bottom right of the form.



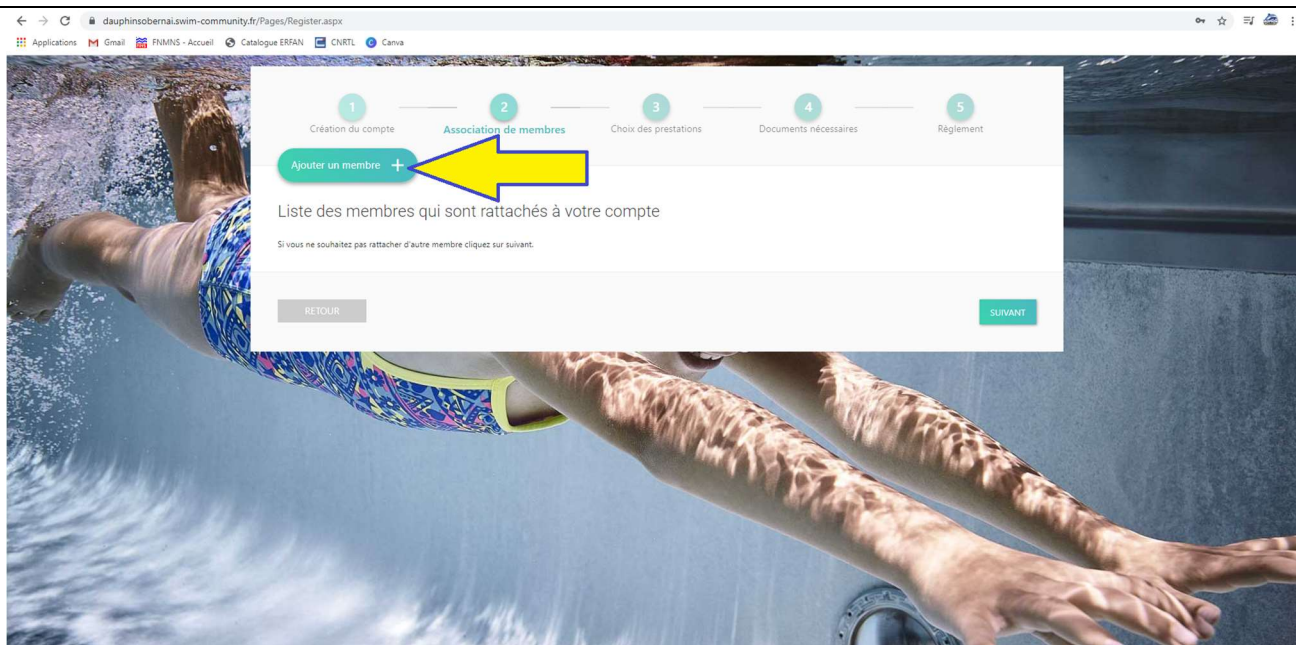
## ÉTAPE 2

# ASSOCIATION DE MEMBRES

Vous êtes l'utilisateur principal.

Si vous souhaitez inscrire **votre enfant** ou un autre **membre de votre famille**, au club cliquez sur le bouton « **ajouter un membre +** ».

Si vous souhaitez vous inscrire **vous-même**, cliquez directement sur le bouton « **suisant** » pour passer au choix des prestations. **Vous serez** alors considéré comme étant **membre du club**. Passez directement à l'étape 3 « choix des prestations ».



## ÉTAPE 2 SUITE

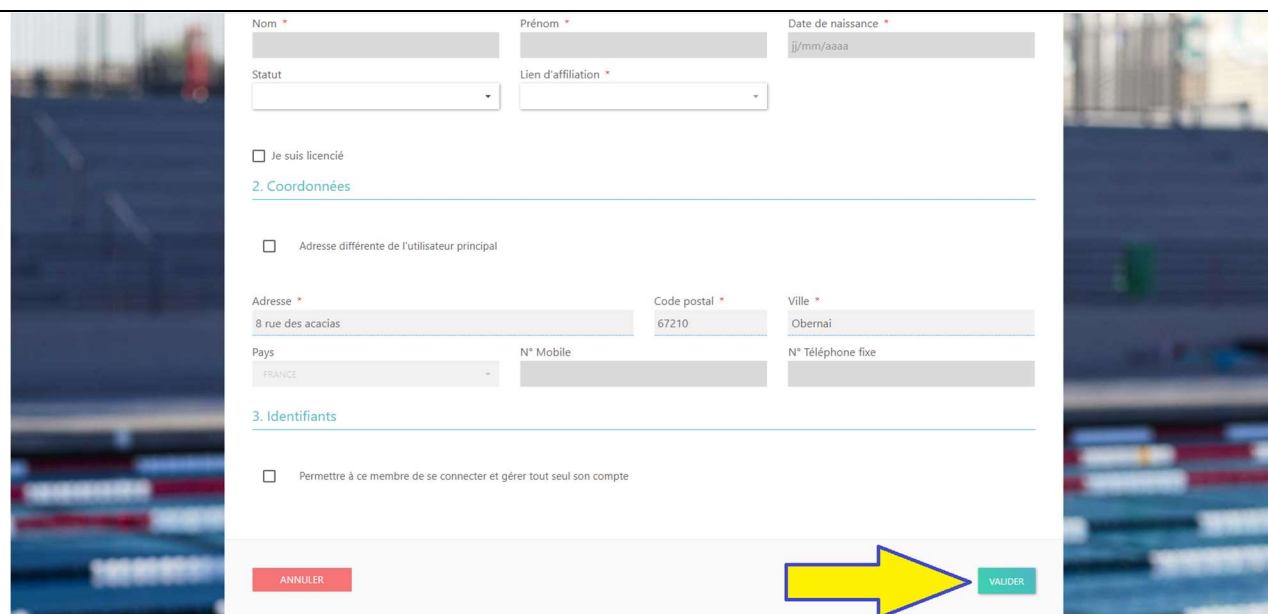
### ASSOCIATION DE MEMBRES

Remplissez les champs demandés.

Onglet « statut » : il s'agit d'une réduction adressée aux personnes de + de 65 ans et sur les membres d'une même famille vivant à la même adresse.

*Exemple : la réduction « famille 2<sup>ème</sup> inscription » s'applique au 2<sup>ème</sup> membre rattaché à votre compte. Si vous n'êtes concernés pas aucun des statuts, laissez le champ libre.*

Cliquez sur le bouton « **suivant** ».



The screenshot shows a web form for member association. The form is divided into several sections:

- Top section:** Fields for Nom \*, Prénom \*, and Date de naissance \*. Below these are Statut (a dropdown menu) and Lien d'affiliation \* (a dropdown menu).
- Section 2. Coordonnées:** Includes a checkbox for "Je suis licencié" and another for "Adresse différente de l'utilisateur principal".
- Address fields:** Adresse \* (8 rue des acacias), Code postal \* (67210), and Ville \* (Obernai).
- Section 3. Identifiants:** Includes a checkbox for "Permettre à ce membre de se connecter et gérer tout seul son compte".
- Bottom section:** Contains two buttons: "ANNULER" (red) and "VALIDER" (green). A large yellow arrow points to the "VALIDER" button.

## ÉTAPE 2 SUITE

### ASSOCIATION DE MEMBRES

Les membres ainsi créés s'ajoutent alors au compte utilisateur.

Une fois que vous avez rattaché tous les membres à votre compte, cliquez sur le bouton « **suivant** » pour passer au choix des prestations.



## ÉTAPE 3

### CHOIX DES PRESTATIONS

Vous êtes l'utilisateur principal.

Sélectionnez le **membre** que vous souhaitez inscrire à une activité du club.

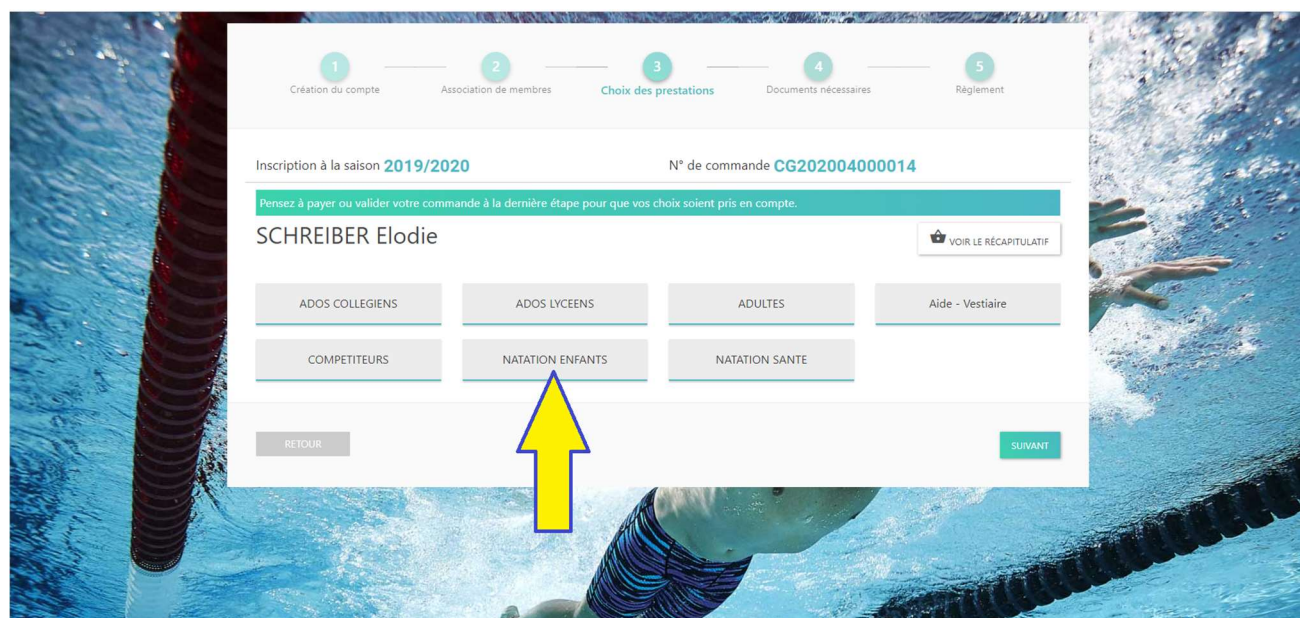
Cliquez directement sur le bouton « **sélection du membre** »

The screenshot shows a web interface for selecting a member for registration. At the top, a progress bar indicates five steps: 1. Création du compte, 2. Association de membres, 3. Choix des prestations (highlighted), 4. Documents nécessaires, and 5. Règlement. Below the progress bar, the text 'Inscription à la saison 2019/2020' and 'N° de commande CG202004000014' are displayed. A teal banner states: 'Pensez à payer ou valider votre commande à la dernière étape pour que vos choix soient pris en compte.' The main section is titled 'Sélection du membre' and contains two member cards. The first card is for 'SCHREIBER Justine', 'Membre principal', with a 'SÉLECTION DU MEMBRE' button and the note 'Inscrit à aucune prestation'. The second card is for 'SCHREIBER Elodie', 'Enfant', with a 'SÉLECTION DU MEMBRE' button and the note 'Inscrit à aucune prestation'. A large yellow arrow points to the 'SÉLECTION DU MEMBRE' button for Elodie. At the bottom, there are 'RETOUR' and 'SUIVANT' buttons. The background of the interface shows a swimming pool and a person's arm.

## ÉTAPE 3 SUITE

### CHOIX DES PRESTATIONS

Sélectionnez l'activité à laquelle vous souhaitez inscrire le **membre**.



The screenshot shows a web interface for selecting services. At the top, a progress bar has five steps: 1. Création du compte, 2. Association de membres, 3. Choix des prestations (highlighted), 4. Documents nécessaires, and 5. Règlement. Below the progress bar, the text reads 'Inscription à la saison 2019/2020' and 'N° de commande CG202004000014'. A teal banner states: 'Pensez à payer ou valider votre commande à la dernière étape pour que vos choix soient pris en compte.' The user's name 'SCHREIBER Elodie' is displayed, with a 'VOIR LE RÉCAPITULATIF' button. Below this, there are six buttons for activity selection: 'ADOS COLLEGIENS', 'ADOS LYCEENS', 'ADULTES', 'Aide - Vestiaire', 'COMPETITEURS', and 'NATATION ENFANTS'. A large yellow arrow points to the 'NATATION ENFANTS' button. At the bottom left is a 'RETOUR' button, and at the bottom right is a green 'SUIVANT' button.



# ÉTAPE 3 SUITE

## Choix des prestations

Sélectionnez le niveau estimé du membre.

Pour ce faire, aidez-vous du document "*appréciation du niveau de l'enfant*". Rappel: le niveau à choisir est celui dont l'ensemble des critères n'est pas totalement validé.

Le niveau et le créneau souhaité doivent être confirmés lors des sessions de **tests / inscriptions** qui auront lieu à la **piscine plein air** d'Obernai (route de Boersch).

- mardi 25 août 2020 de 18h15 à 19h30
- vendredi 28 août 2020 de 18h15 à 19h30
- mardi 1er septembre 2020 de 18h15 à 19h30
- vendredi 11 septembre 2020 de 18h15 à 19h30

À tout moment de la saison, les éducateurs pourront rediriger le membre dans un groupe plus adapté à son niveau si nécessaire.

The screenshot shows a registration interface for the 2019/2020 season. At the top, a progress bar indicates five steps: 1. Création du compte, 2. Association de membres, 3. Choix des prestations (current step), 4. Documents nécessaires, and 5. Règlement. The main content area displays 'Inscription à la saison 2019/2020' and 'N° de commande CG202004000014'. A teal banner states: 'Pensez à payer ou valider votre commande à la dernière étape pour que vos choix soient pris en compte.' Below this, the name 'SCHREIBER Elodie' is shown next to a 'VOIR LE RÉCAPITULATIF' button. A dropdown menu for 'NATATION ENFANTS' is open, showing two options: 'Enfant niv 1-Etoile de mer' and 'Enfant niv 2-Tortue'. Both options have a 'Horaires' button next to them. At the bottom, there are 'RETOUR' and 'SUIVANT' buttons. A yellow arrow points to the 'Enfant niv 1-Etoile de mer' option.

## ÉTAPE 3 SUITE

### CHOIX DES PRESTATIONS

Sélectionnez le(s) créneau(s) souhaité(s).

Les tarifs, les horaires et le nombre de places restantes s'affichent automatiquement.

**NB:** Les montants indiqués correspondent au montant de la cotisation annuelle, licence comprise.

Cliquez sur le bouton « **suivant** ».

The screenshot displays a web interface for booking swimming sessions. At the top, it shows 'Inscription à la saison 2019/2020' and 'N° de commande CG202004000014'. A teal banner instructs the user to pay or validate their order at the final step. The user's name, 'SCHREIBER Elodie', is displayed. Below this, a section titled 'NATATION ENFANTS' is active. It shows a selection for 'Enfant niv 1-Etoile de mer' with an 'Inscrit' button circled in blue. A yellow arrow points to a checkbox that is already checked. To the right, a 'Sélectionnez vos dates' panel for 'Espace Aquatique L'O' lists various time slots. A yellow arrow points to the first slot, 'mer. 09:00 - 09:45 | 9', which has a checked checkbox. Below this, pricing for 'Abonnement à un nb. de séance' is shown: '1 Séance 228,00 €' and '2 Séances 282,00 €'. At the bottom, another section for 'Enfant niv 2-Tortue' is partially visible. The entire interface is framed by underwater photos of a pool lane line and a swimmer's hands.

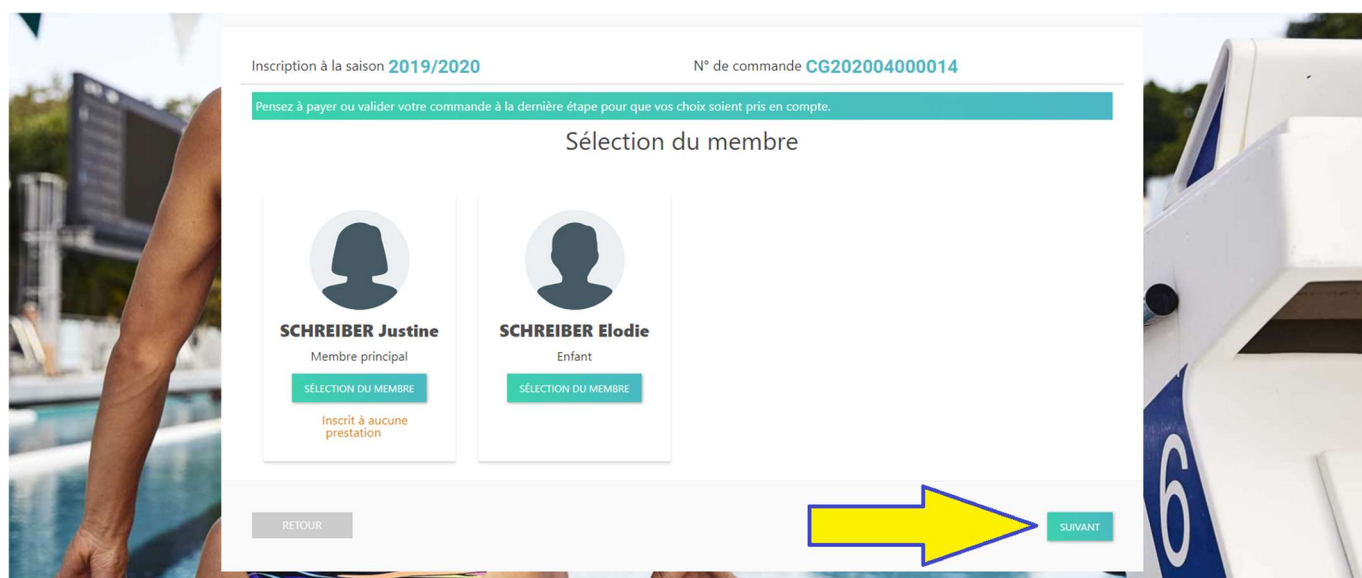
## ÉTAPE 3 SUITE

### CHOIX DES PRESTATIONS

Vous serez automatiquement redirigé vers l'écran « sélection du membre ».

Répétez l'étape 3 pour tous les membres que vous souhaitez inscrire à une activité du club.

Cliquez sur le bouton « **suivant** ».



## ÉTAPE 4

# DOCUMENTS NÉCESSAIRES

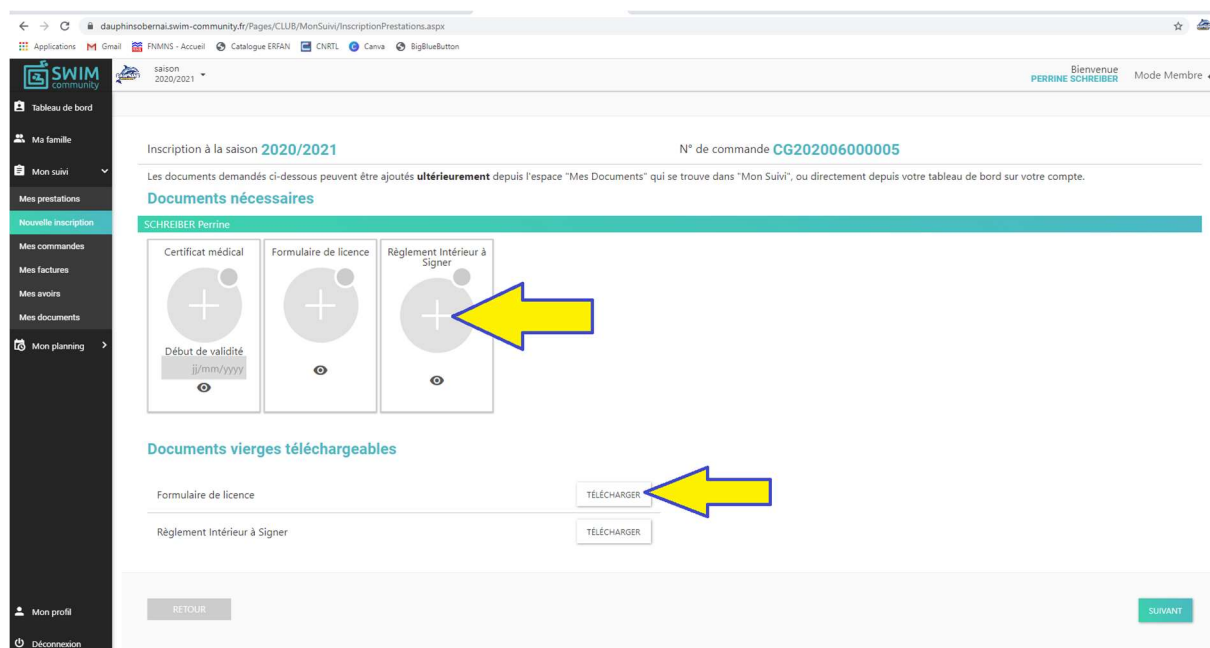
Un certain nombre de document vous sera demandé pour compléter l'inscription du membre (type certificat médical, etc).

Cliquez sur le bouton « **téléchargez** » pour y avoir accès.

Cliquez sur le bouton « **+** » et importez les documents demandés depuis votre ordinateur (en format JPG et PDF uniquement).

Un **cadre orange** apparaît pour vous spécifier que le document a bien été inséré.

Cliquez sur le bouton « **suivant** ».



The screenshot shows the 'Documents nécessaires' section of the SWIM community website. The page is for a new registration for the 2020/2021 season. It lists three required documents: 'Certificat médical', 'Formulaire de licence', and 'Règlement Intérieur à Signer'. Each document has a circular icon with a plus sign and a small orange box indicating it has been uploaded. A yellow arrow points to the 'Règlement Intérieur à Signer' icon. Below the list, there are two 'Documents vierges téléchargeables' (blank documents for download): 'Formulaire de licence' and 'Règlement Intérieur à Signer'. Each has a 'TÉLÉCHARGER' button. A yellow arrow points to the 'TÉLÉCHARGER' button for the 'Règlement Intérieur à Signer'. At the bottom, there are 'RETOUR' and 'SUIVANT' buttons.



## ÉTAPE 5 RÈGLEMENT

Sélectionnez le mode de règlement que vous souhaitez utiliser.

Nous **recommandons fortement** de choisir un règlement par chèque à établir à l'ordre des *Dauphins d'Obernai*.

Ce dernier doit être remis au club dans un délais de **14 jours** après l'inscription sur Swim Community. Passé ce délai, la place sera automatiquement libérée. Il sera encaissé fin septembre 2020, pas avant.

Règlement par CB : des **frais administratifs** s'ajouteront automatiquement pour tout règlement par CB.

Règlement par coupons ANCV sport et/ou vacances : des **frais administratifs** de **10 euros** vous seront demandés par le club pour tout règlement par coupons ANCV.

Règlement par virement : les **coordonnées bancaires** du club apparaissent automatiquement en **bas de page**.

Cliquez sur le bouton « **valider** ».

The screenshot displays the payment confirmation page on the Swim Community website. At the top, it shows 'Inscription à la saison 2019/2020' and the order number 'N° de commande CG202004000014'. A 'VOIR LE RÉCAPITULATIF' button is in the top right. The 'Détail du règlement' section shows 'Total des prestations' and 'Total final' both at 228,00 €. The 'Paiement' section features six icons for different payment methods: CB, Espèces, Chèque, Coupon sport, Chèque Vacances, and Virement. The 'Virement' icon is highlighted with a yellow arrow. Below the icons, a note states: 'Après validation de votre commande, vous avez 7 jours pour régler la commande à l'accueil. Passé ce délai, vous pouvez vous désinscrire des activités choisies.' The bank transfer details are listed: 'Merci de faire un virement sur le compte du club. Iban: FR76 1027 8012 7000 0158 6834 570 BIC: CMCIFR2A'. The amount '228,00€' is displayed in large blue text. At the bottom, there are 'RETOUR' and 'VALIDER' buttons, with a yellow arrow pointing to the 'VALIDER' button.

## ÉTAPE 5 SUITE

### RÈGLEMENT

### CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Après validation de votre commande, vous avez **14 jours** pour **régler la commande** à l'accueil. Passé ce délai, vous serez **automatiquement désinscrit** des activités choisies.

Régler la commande : il s'agit de déposer au bureau du club ou dans la boîte aux lettres du club

- les documents qui n'ont pas pu être téléchargés sur le logiciel
- les règlements en chèques, en espèces, en coupons ANCV (avec les frais administratifs supplémentaires)

L'agent d'accueil du club validera votre commande dès réception des pièces manquantes.

Vous recevrez une confirmation d'inscription automatique dès que le club aura bien réceptionné tous les documents nécessaires et aura validé votre inscription.

A tout moment vous pouvez suivre l'avancement de votre inscription sur le logiciel en dans l'onglet

**Ma Famille -> mon suivi -> mes prestations**

## CONTACT

Vous pouvez contacter le club en cas de difficulté ou besoin de renseignement.

Une permanence est dédiée aux inscriptions en ligne

**mardi**

**15h à 18h30**

**06.81.31.25.62**

**dauphins.gestion.membres@gmail.com**

**NB: le club sera fermé du 10 au 23 août 2020**