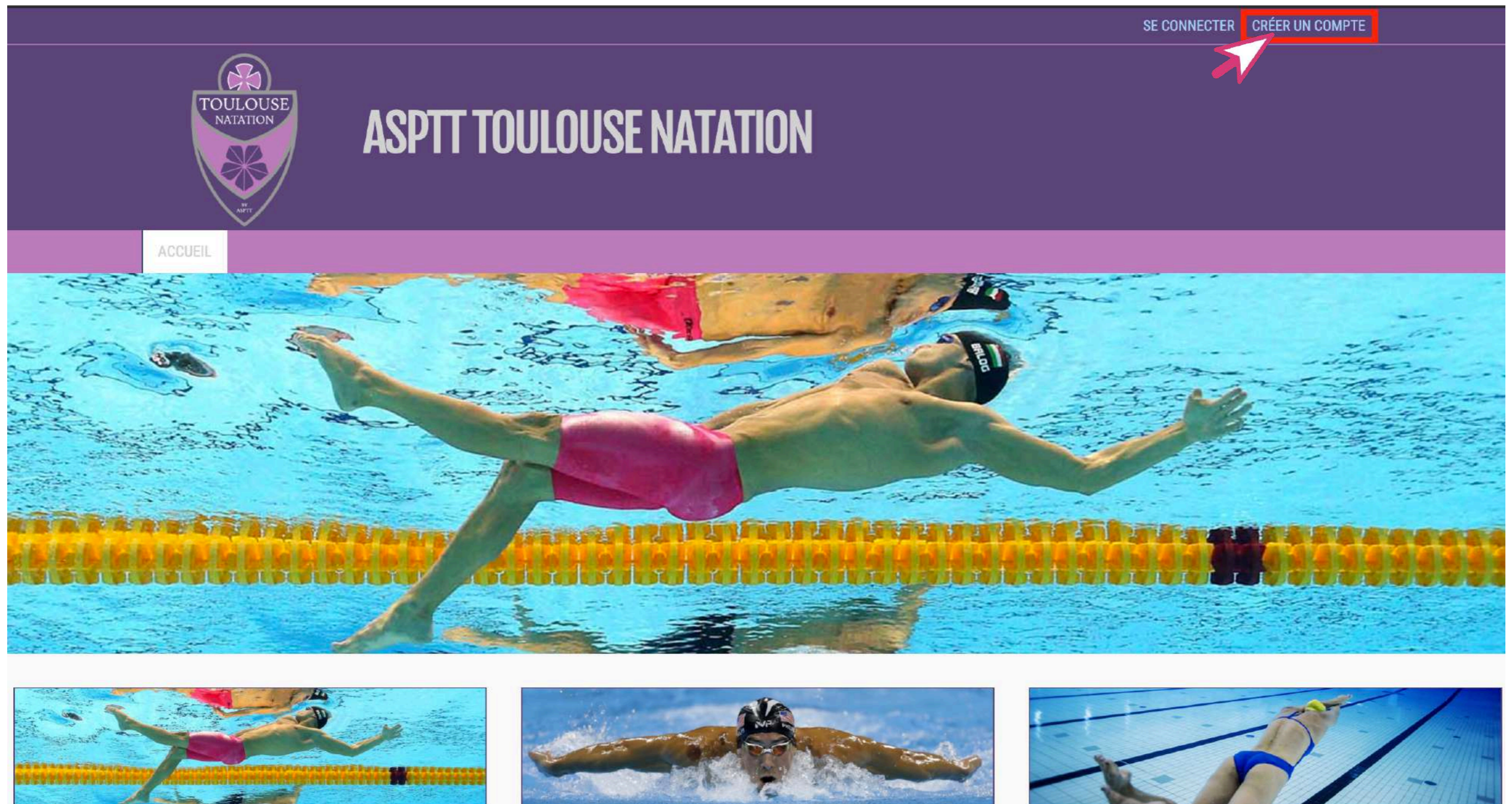


# GUIDE DE L'ADHÉRENT

Créer un compte

## 1. Cliquez sur « Créer un Compte »



# GUIDE DE L'ADHÉRENT

## Créer un compte

### 2. Remplissez le formulaire puis cliquez sur « Créer »

ASPTT TOULOUSE Natation

Vous êtes sur le point de créer le compte de votre famille. Entrez les informations de l'enfant et/ou du responsable légal.

Nom de famille \*

Prénom \*

Genre \*

Date de naissance  Jour (31)  Mois (12)  Année (2001)

Adresse \*

Code postal \*

Ville \*

Numéro de téléphone \*

Adresse e-mail :

Sécurité Mot de passe :

Vérification :

En créant votre profil dans de ce club vous acceptez les [conditions générales de ventes](#) et d'utilisation de Comiti.

Annuler > CRÉER

•  
•  
•

Si la date de naissance renseignée est celle d'un mineur, renseignez les coordonnées du Responsable Légal (Obligatoire)

Prénom \* du responsable légal

Nom de famille \* du responsable légal

Genre \*

Date de naissance

Lien de parenté avec le responsable légal

En créant votre profil dans de ce club vous acceptez les [conditions générales de ventes](#) et d'utilisation de Comiti.

Annuler > CRÉER

# GUIDE DE L'ADHÉRENT

Créer un compte

## 3. Vous avez maintenant accès à votre Espace Adhèrent



The screenshot shows a web page for ASPTT Toulouse Natation. At the top left, the word 'NATATION' is written in large purple letters, with 'toulouse-natation.com' below it. In the center, there is a circular logo featuring a purple shield with a white cross and the text 'TOULOUSE NATATION'. Below the logo, the text 'ASPTT TOULOUSE NATATION' is displayed in a bold purple font. Underneath, it says 'Bienvenue au club Prénom NOM'. A message reads: 'Félicitations Prénom NOM, votre compte est maintenant activé.' Below this, a bold instruction states: 'Vous pouvez désormais compléter vos informations personnelles et familiales puis consulter les offres du club.' A dark purple button with the text 'COMMENCER' is positioned below the instruction. At the bottom, contact information is provided: a computer icon next to the website URL 'http://www.asptt-toulouse-natation.com', an envelope icon next to the email 'natation.toulouse@asptt.com', a mobile phone icon next to the number '0561626845', and a location pin icon next to the address '54 rue des 7 Troubadours 31000 TOULOUSE'.

# GUIDE DE L'ADHÉRENT

## Utiliser son compte - Connexion

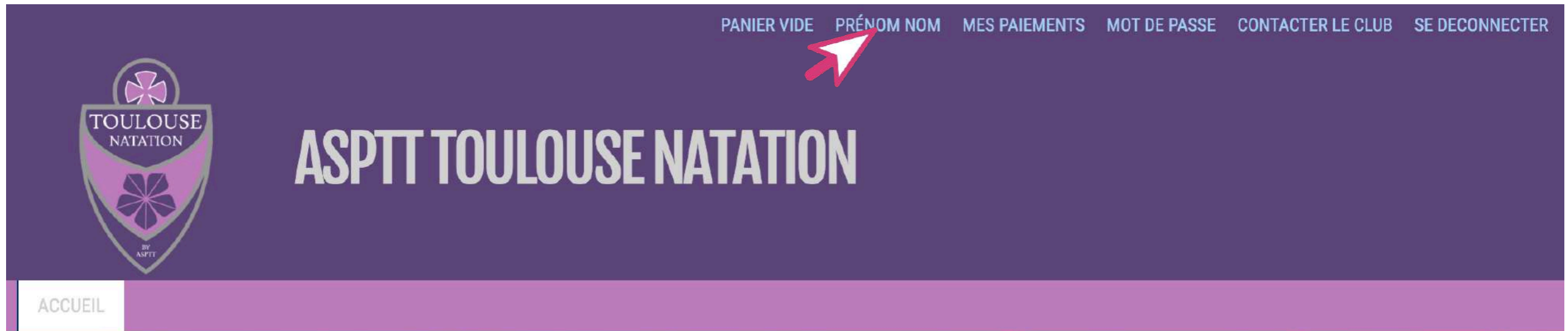
### 4. Connectez-vous si ce n'est pas encore le cas

The screenshot shows the website header with the ASPTT Toulouse Natation logo and name. In the top right corner, there are two buttons: 'SE CONNECTER' (highlighted with a red box) and 'CRÉER UN COMPTE'. Below the header is a large image of a swimmer in a pool. To the right of the main image, there is a vertical list of dots. Below the main image, there are three smaller images showing different swimming strokes. On the right side of the page, there is a purple navigation bar with the text 'TOULOUSE NATATION' and the website address '-toulouse-natation.com'. Below this is the ASPTT Toulouse Natation logo and the text 'ASPTT TOULOUSE Natation'. The login form consists of two input fields: 'Adresse email : Saisir une adresse email' and 'Mot de passe : Saisir votre mot de passe'. There is a link 'Mot de passe oublié ?' next to the password field. Below the input fields is a checkbox labeled 'Se souvenir de moi'. At the bottom of the page, there is a dark purple bar with two buttons: 'Nouveau compte' and 'Se connecter' (highlighted with a red arrow).

# GUIDE DE L'ADHÉRENT

Utiliser son compte – Ajouter un membre de la Famille

## 5. Allez sur votre profil



## 6. Puis « Ma Famille »



# GUIDE DE L'ADHÉRENT

Utiliser son compte – Ajouter un membre de la Famille

## 7. « Ajoutez une personne » dans la Famille

ACCUEIL / FAMILLE

- Mon profil
- Mes inscriptions
- Mes paiements
- Mot de passe
- Contacteur le club
- Se deconnecter

### MA FAMILLE

---

AJOUTER UNE PERSONNE

La Famille dans Comiti permet de créer une hiérarchie légale

Le Responsable Légal peut inscrire ses enfants **[Fils/Fille]**  
ainsi que son/sa conjoint(e) **[Second Parent]** depuis son propre compte

# GUIDE DE L'ADHÉRENT

Utiliser son compte – Ajouter un membre de la Famille

## 8. Complétez le formulaire pour cette nouvelle personne de la Famille puis « Sauvegardez »

**Modifier**

Votre photo doit faire 1 Mega maximum et être de type jpeg, gif, png ou tiff

Lien de parenté

Nom de famille \*

Prénom \*

Date de naissance   
/   
/

Profession

Genre \*

Nationalité \*

Email de contact \*

Numéro de téléphone \*

Second numéro de téléphone

Adresse \*

Complément d'adresse

Quartier

Code postal \*

Ville \*

Pays \*

Vous pouvez ajoutez dès à présent  
**une photo et un certificat médical**

- [Vous n'avez aucun certificat médical](#)
- Aucun fichier choisi  
pdf, 5mo maximum
- 

Vos différentes licences:

Aucune licence enregistrée.

Mon espace personnel de documents visible par le club

0 / 10 Mo d'espace famille utilisé

Glisser ou cliquer dans la zone pour ajouter des fichiers  
(pdf, doc, odt, png, jpg, xls, csv, txt, zip, rar)

> ANNULER

> SAUVEGARDER



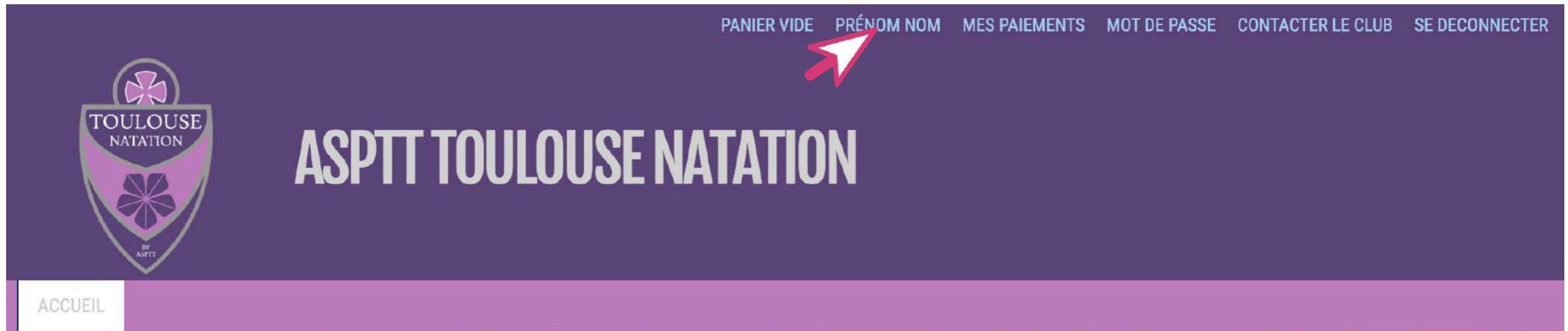
Guide réalisé par Comiti



# GUIDE DE L'ADHÉRENT

Utiliser son compte – Ajouter une photo

## 9. Pensez à ajouter une photo sur votre profil et celui des membres de la Famille



## MON PROFIL

## 10. Puis sélectionnez votre photo

Votre photo doit faire 1 Mega maximum et être de type jpeg, gif, png ou tiff

*Cliquez sur la photo pour la modifier*

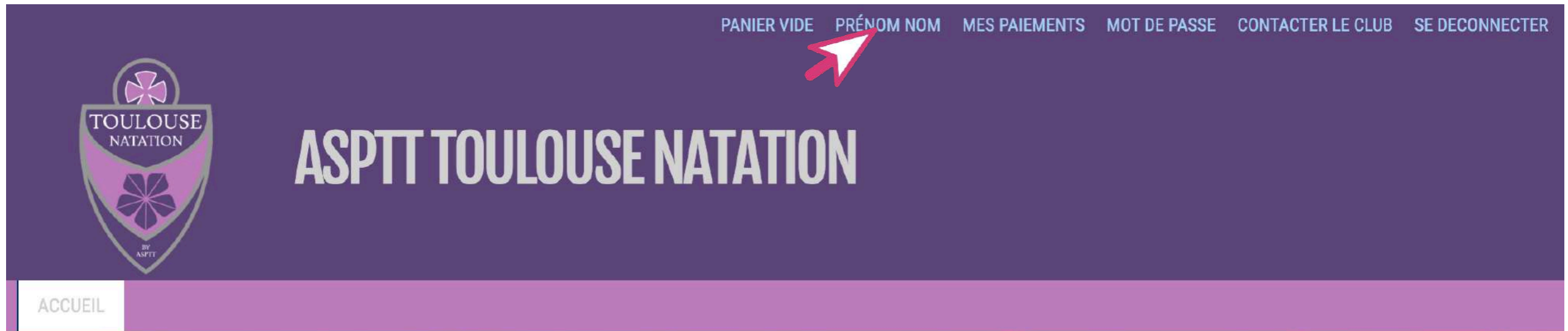




# GUIDE DE L'ADHÉRENT

Utiliser son compte – Ajouter un certificat médical

## 11. Pensez à ajouter un certificat médical sur votre profil et celui des membres de la Famille



## 12. Puis sélectionnez votre certificat médical

Certificats médicaux

## 13. Et définissez la date de fin de validité

Date de fin de validité

12 mai 2022

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Format pdf uniquement de 5mo maximum

*Vous n'avez aucun certificat médical*

## 14. N'oubliez pas de « Sauvegarder »

> ANNULER

> SAUVEGARDER

*Les formats acceptés sont .pdf / .png / .jpeg (privilégiez le PDF)*

*La taille maximale du fichier ne doit pas dépasser 1 Mo*

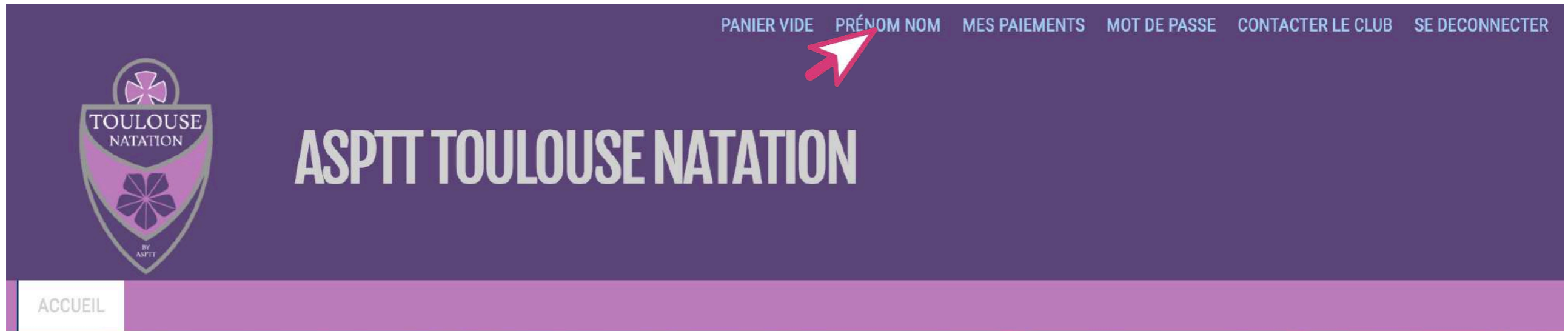
Guide réalisé par Comiti



# GUIDE DE L'ADHÉRENT

Utiliser son compte – Ajouter des documents autres que certificat médical

## 15. Vous pouvez ajouter d'autres documents dans l'Espace Famille



## 16. Puis sélectionnez le(s) document(s)

Mon espace personnel de documents visible par le club

0 / 10 Mo d'espace famille utilisé

Glisser ou cliquer dans la zone pour ajouter des fichiers  
(pdf, doc, odt, png, jpg, xls, csv, txt, zip, rar)

## 17. N'oubliez pas de « Sauvegarder »

> ANNULER

> SAUVEGARDER