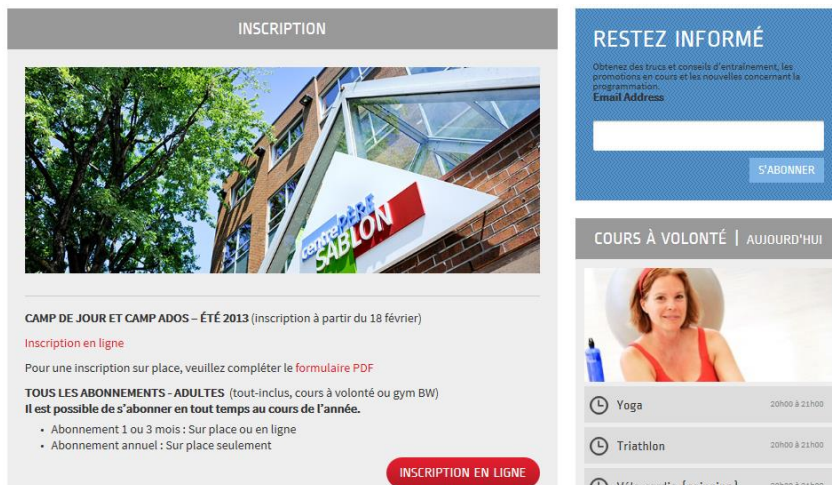


1- À la droite de l'écran, sélectionnez **INSCRIPTIONS**



2- Choisir le type d'inscription voulu soit : **TOUS LES ABONNEMENTS - ADULTES** *ou* **CAMP DE JOUR ET CAMP ADOS** et cliquez sur **INSCRIPTION EN LIGNE**



3- Si vous êtes déjà membre et avez un code de l'utilisateur ainsi qu'un mot de passe :

<p>INSCRIVEZ-VOUS</p> <p>VOUS ÊTES DÉJÀ MEMBRE</p> <p>Vous ou un membre de votre famille est déjà membre au Centre Père Sablon mais n'avez jamais procédé à l'inscription en ligne. Cliquez ici</p> <p>Notez bien, votre numéro de membre se trouve sur votre carte ou sur une facture du Centre Père Sablon.</p> <p>INSCRIVEZ-VOUS</p> <p>VOUS N'ÊTES PAS ENCORE MEMBRE</p> <p>Vous ou un membre de votre famille n'êtes pas encore membre au Centre Père Sablon, veuillez créer votre dossier en cliquant sur le lien ci-dessous.</p> <p><input type="button" value="Créer mon dossier familial ou membre"/></p>	<p>CONNECTEZ-VOUS</p> <p>Code de l'utilisateur <input type="text"/></p> <p>Mot de passe <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="Connexion"/></p> <p>Code d'utilisateur / Mot de passe oublié ? Cliquez ici</p>
--	---

Ce site fonctionne avec la plupart des navigateurs. Pour les utilisateurs de Windows 8 et Internet Explorer 10 vous devez cliquer sur l'icône Affichage de compatibilité au haut de l'écran.

Entrez votre code de l'utilisateur et votre mot de passe (à droite de l'écran) et cliquez sur

CONNEXION

Si vous en êtes à votre première inscription en ligne ainsi qu'au Centre Père Sablon, vous devez vous créer votre dossier familial en cliquant sur l'onglet **MEMBRES**.

Lorsque le dossier sera complété, poursuivez en cliquant sur l'onglet **INSCRIVEZ-VOUS!**

The screenshot shows the user's family profile page. At the top left is the logo for 'centrePÈRE SABLON' and the slogan 'AU COEUR D'UNE VIE ACTIVE'. A 'Déconnexion' link is in the top right. The main heading is 'MON DOSSIER: Famille'. On the left is a sidebar menu with options: 'Mes informations', 'Membres', 'Reçus d'impôts', 'Inscrivez-vous !', 'Réservation de cours', 'Etat de compte et reçus', and 'Changer mot de passe'. The main content area contains instructions: 'Cliquez sur la rubrique de votre choix dans la marge de gauche.' It lists actions for 'Reçu d'impôts', 'Membres', and 'Etat de compte et reçus'. A 'SI DISPONIBLE!' section explains how to use the 'Horaire / Réservation Installations' menu to check availability and make reservations, including instructions on how to use the dropdown menus for installation and date selection. A note at the bottom states that white indicates availability and other colors indicate unavailability.

Cliquez ensuite sur l'onglet **AJOUTEZ** en dessous de la personne que vous souhaitez inscrire.

The screenshot shows the 'DOSSIER FAMILIAL: Les inscriptions' page. The top header is identical to the previous page. The sidebar menu is the same. The main heading is 'DOSSIER FAMILIAL: Les inscriptions'. A red warning banner states: 'Vous avez 30 minutes pour compléter vos inscriptions'. Below this, instructions explain that to add an activity to a member, the user should click the 'Ajouter' button. A form area contains a red 'Ajouter' button. At the bottom, it shows 'Montant à payer \$0.00' and a 'Confirmez et poursuivez votre inscription' button. A note below the button states that 'En attente' status inscriptions are not included in the payment calculation and that users should print the receipt to confirm registration.

Par la suite sous la question : **QUEL SITE / PROGRAMME VOULEZ-VOUS**

SÉLECTIONNER ? une liste déroulante apparaîtra.

centre PÈRE SABLON AU CŒUR D'UNE VIE ACTIVE

Déconnexion

Ajouter une activité :

Ajouter les activités pour cette personne. Entre chaque choix cliquez sur le bouton Confirmer ou Liste d'attente. Une fois toutes les activités choisies, cliquez sur "Retourner à Inscrivez-vous" pour choisir un autre membre ou confirmer votre inscription ou votre choix en attente et payer.

Retourner à Inscrivez-vous

Quel site / programme voulez-vous sélectionner ? (Utilisez le menu déroulant ci-dessous)


Quelle activité voulez-vous ajouter ? (Utilisez le menu déroulant ci-dessous)

Inscription faite au nom de

Retourner à Inscrivez-vous

Lorsque le nombre de place maximum d'une activité est atteint, cliquez sur "COMPLET! Cliquez ici si vous désirez vous inscrire sur la liste d'attente" pour être placé sur la liste d'attente. Dès qu'une demande d'annulation sera faite, vous serez contacté, en respect de l'ordre de priorité. Prendre note que vous devez vous rendre jusqu'à l'impression du reçu pour que votre activité en attente soit bien enregistrée.

S'il s'agit de votre première inscription ou que la carte de membre expire avant ou pendant la prochaine session, vous devrez tout d'abord sélectionner la carte de membre.

Par la suite, cliquez sur le bouton 

Il vous sera maintenant possible d'ajouter l'activité désirée.

4- Si vous n'êtes pas encore membre, cliquez sur le bouton:



Et complétez les informations demandées.

centre PÈRE SABLON AU CŒUR D'UNE VIE ACTIVE

Connexion ?

Création de votre code utilisateur et mot de passe.

Vous devez vous créer un code d'utilisateur qui vous permettra de vous connecter à ce site et d'inscrire les membres de votre famille à des activités. Il est donc important de ne pas perdre votre nom d'utilisateur et votre mot de passe puisqu'ils sont indispensables pour que vous puissiez vous connecter.

Type de compte

Code de l'utilisateur 8 caractères minimum

Mot de passe 8 caractères minimum

Réécrire le mot de passe.

Veillez noter que les informations suivantes sont importantes car elles vous seront demandées si vous oubliez votre mot de passe.

Courriel

Question secrète

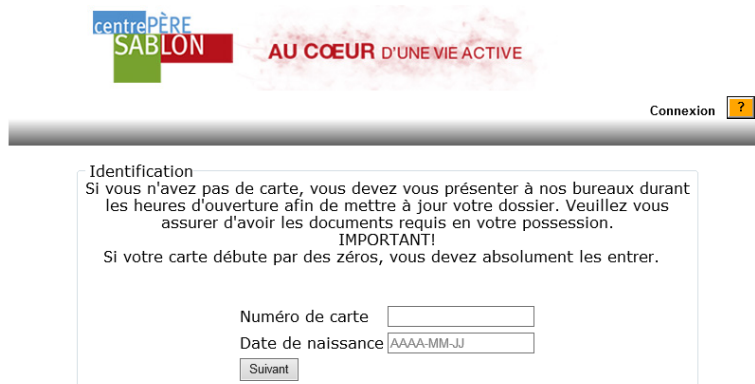
Réponse

Après avoir cliqué sur le bouton Confirmer, vous serez automatiquement connecté au site



Par la suite, suivre les mêmes étapes à partir de l'étape 3 en cliquant sur l'onglet **INSCRIVEZ-VOUS!**

- 5- Si vous êtes déjà membre et que vous en êtes à votre première inscription, cliquez sur le bouton [Cliquez ici](#) . L'écran suivant apparaîtra :



centre PÈRE
SABLON

AU CŒUR D'UNE VIE ACTIVE

Connexion ?

Identification

Si vous n'avez pas de carte, vous devez vous présenter à nos bureaux durant les heures d'ouverture afin de mettre à jour votre dossier. Veuillez vous assurer d'avoir les documents requis en votre possession.

IMPORTANT!

Si votre carte débute par des zéros, vous devez absolument les entrer.

Numéro de carte

Date de naissance

La carte correspond à votre carte de membre. La date de naissance ainsi que le numéro de carte doit être celui du membre actif au Centre. La date de naissance doit être entrée dans la version anglaise (AAAA-MM-JJ).

Lorsque ces étapes ont été complétées, vous devez ajouter les membres de votre famille dans le dossier en cliquant sur l'onglet **MEMBRES** à la gauche de l'écran (et suivre les mêmes étapes à partir de l'étape 3).