Vous vous inscrivez ou vous inscrivez votre/vos enfant(s) au club pour la première fois?
Suivez le mode opératoire pas à pas ci-dessous.

1/ Accédez à la page Swim Community du CAL NATATION:

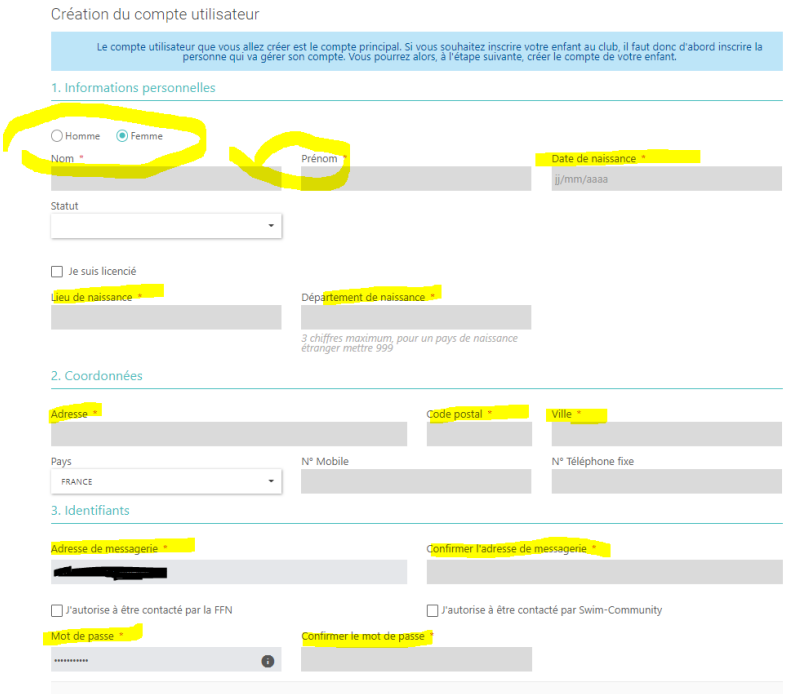
https://calnatation.swim-community.fr

1 compte par famille!

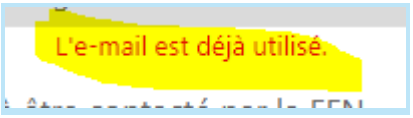
- **Soit le compte existe** déjà car un bénévole l'a créé , ou vous l'avez crée l'année dernière
- **soit vous devez le créer** (ne vous inquiétez pas c'est simple).

=> cliquez sur "+"

=> Remplissez les champs obligatoires définies par la FFN avec une astérix *, avec les informations concernant le représentant du nageur, puis cliquez sur suivant. (vous pouvez laisser les champs non obligatoires vide).



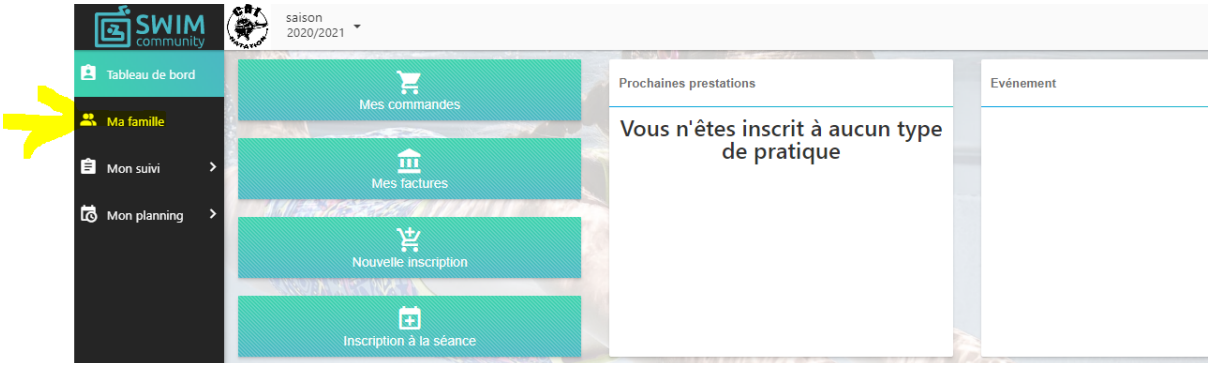
Vous aurez alors 2 réponses différentes à ce moment là en fonction de l'existence ou pas de votre compte et de l'adresse mail renseignée (si elle diffère de celle enregistrée lors de la pré inscription):

Si il est indiqué sous votre adresse mail que **l'email est déjà utilisé**, c'est que votre compte existe déjà	la création de votre compte a été acceptée, Vous êtes sur la 2ème page **=> Vous passez à l'étape n°2 sur la page suivante**
	
=> Retournez sur la page d'accueil **https://calnatation.swim-community.fr**	
=> Cliquez sur "je n'arrive pas à me connecter"	
=> Indiquez à nouveau votre adresse mail 	
=> Ouvrez votre boite mail et cliquez sur "réinitialiser votre mot de passe" 	
=> Créez votre propre mot de passe.	

2/ Remplir ou vérifier les informations de votre compte

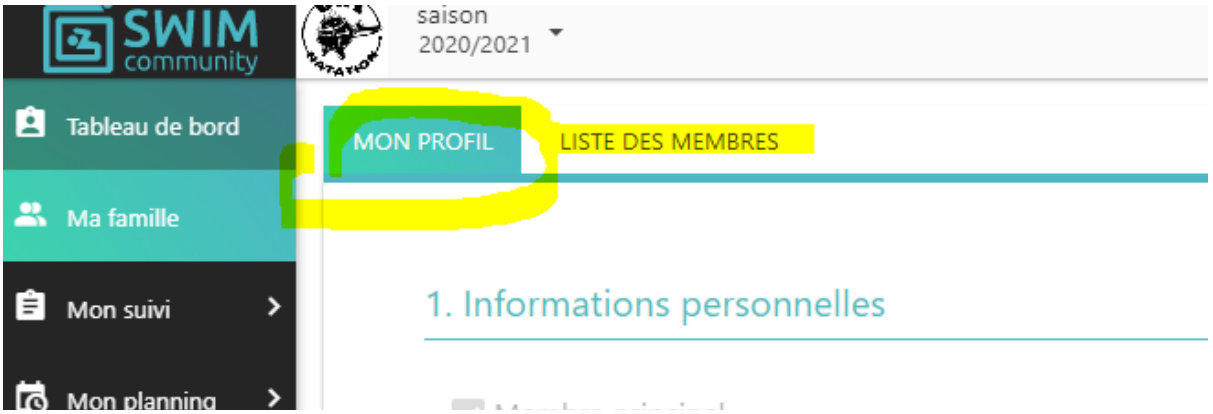
Vérifiez que les informations vous concernant (le titulaire du compte), si elles ont été pré-renseignées, sont exactes, en cliquant sur:

=> "Ma famille"

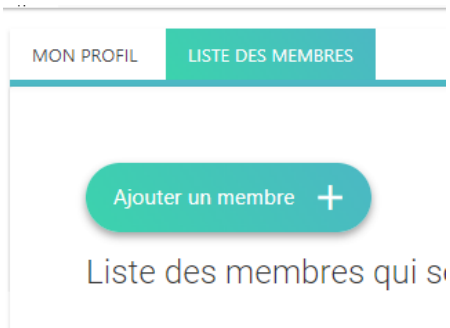


Vérifiez les informations dans l'onglet **"MON PROFIL"** (Laissez le numéro de licence vide si il l'est, le CAL le remplira ensuite): vérifiez bien le numéro de téléphone!

Passez ensuite à la page **"LISTE DES MEMBRES"**

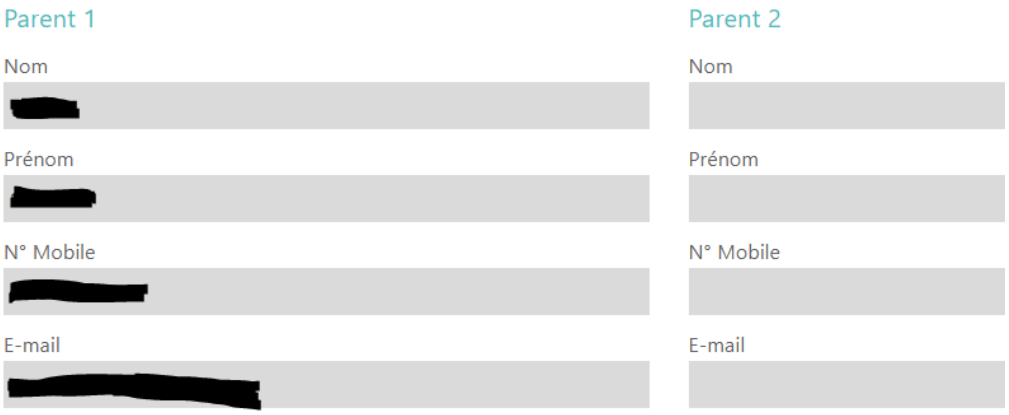


Pour ajouter des nageurs de votre famille, dans la liste des membres, cliquez sur **"ajouter un membre".**
Renseignez ensuite les informations du ou des nageurs (laisser vide le N° de licence).

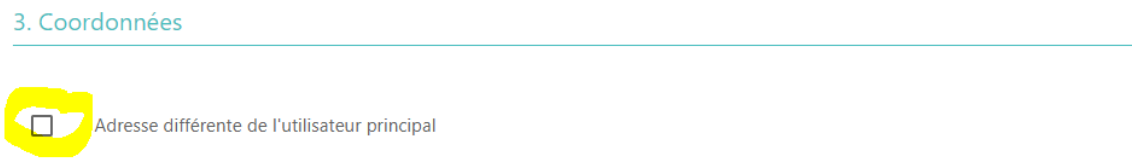


Dans **"Parent 1"**, par défaut vous retrouvez les informations renseignées dans la page "mon profil" (celles du titulaire du compte).

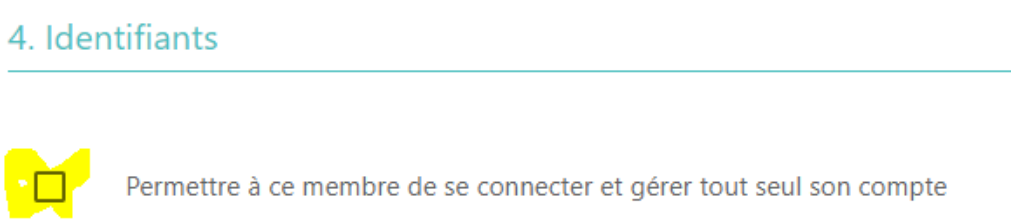
Vous pouvez ajouter dans **"Parent 2"**, si vous le souhaitez, des informations complémentaires:



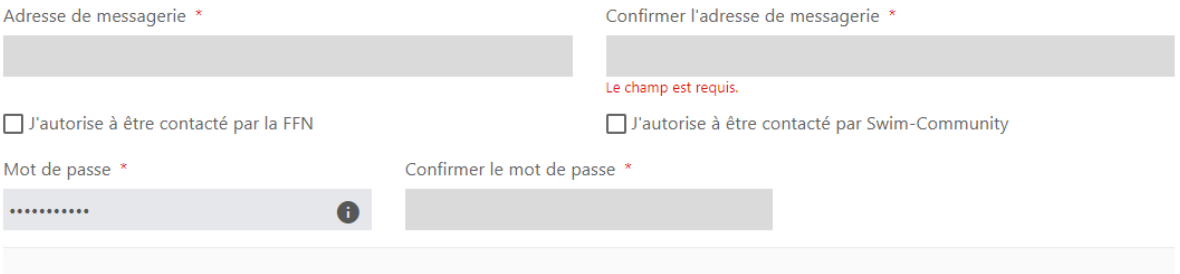
Vous pouvez ajouter une adresse différente pour le nageur:



Vous pouvez choisir de laisser ce nageur gérer son compte:



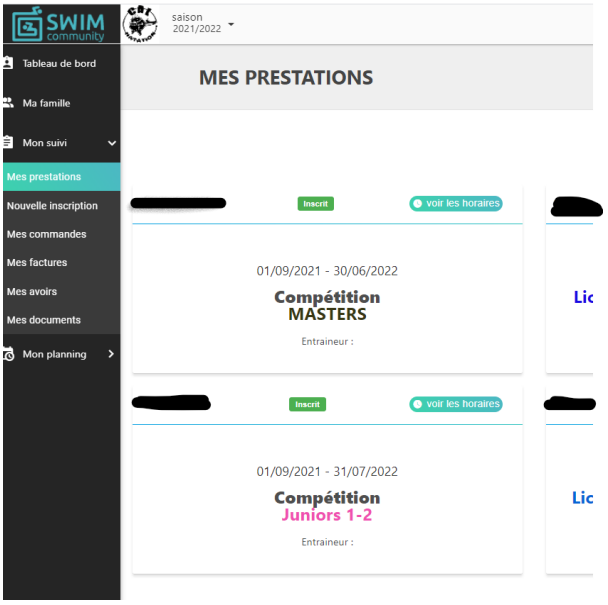
Vous devrez indiquer son adresse mail et lui créer un mot de passe spécifique:



3/ Une fois votre compte créé et/ou votre profil renseigné, et que le groupe et l'horaire a été défini, le CAL ajoutera le groupe et la licence correspondant à chaque nageur

Vous pouvez regarder si cette information est renseignée:

=> Dans "Mon suivi" puis "mes Prestation" :



Si elle l'est vous pouvez passer aux étapes suivantes. Sinon patience, encore quelques jours et les bénévoles auront fait le nécessaire!

4/ Ajouter les "Documents obligatoires":

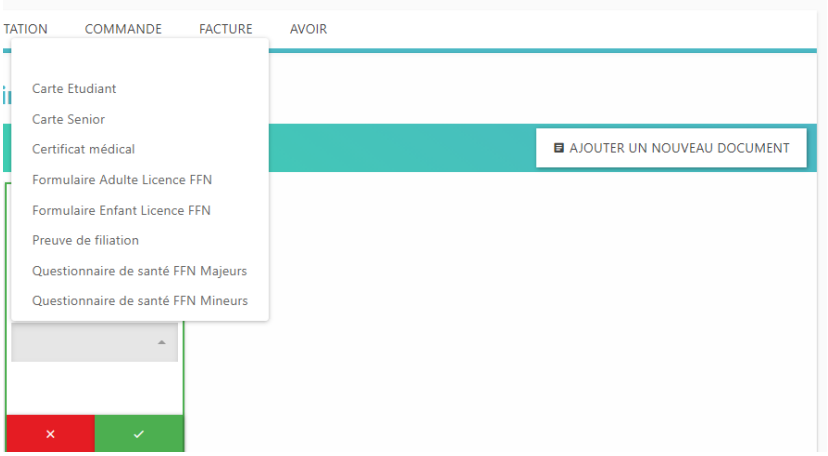
Vous avez 2 ou 3 documents à téléverser en fonction de l'âge du nageur:

	Mineurs	Majeurs
Certificat médical de moins de 3 mois	optionnel	**obligatoire**
Questionnaire de santé de la FFN	questionnaire de santé	
Licence FFN (obligatoire même pour les pôles hors compétition)	formulaire de licence mineurs	formulaire de licence

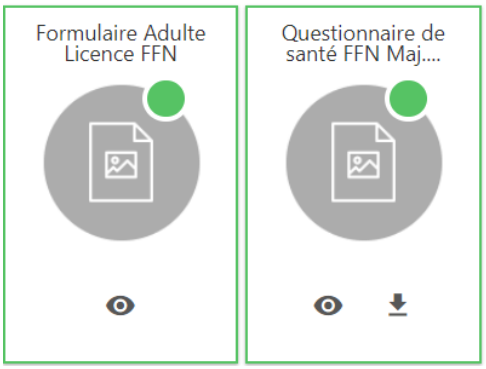
1. Vous imprimez les documents nécessaires
2. Vous les remplissez et signez
3. Vous les scannez ou les prenez en photos.

Puis dans Swim Community, toujours dans votre compte, dans l'onglet **"mon suivi"** puis **"mes Documents"**, vous vérifiez que vous avez les cases pour chaque document pour chaque nageur.

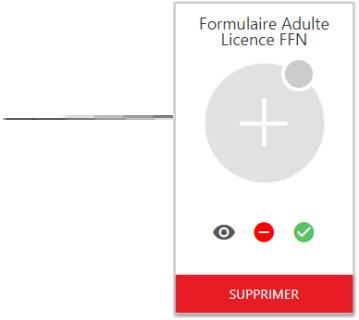
Si ce n'est pas le cas, cliquez sur "**ajouter un document"** avec le bouton de droite si il en manque. Une case s'ajoute, vous cliquez sur la flèche dedans pour choisir le type de document à ajouter (questionnaire, licence…) et ensuite vous valider avec le bouton vert.



Si vous avez déjà téléversé des documents, une pastille orange ou verte apparaît dans chaque case, vous n'avez plus rien à faire.



S' il vous manque des documents, vous cliquez sur le bouton gris "+" pour téléverser les documents que vous aurez préalablement remplis, signés et scannés (ou pris en photos). Il peut s'agir de pdf (attention à la taille) ou de photos.

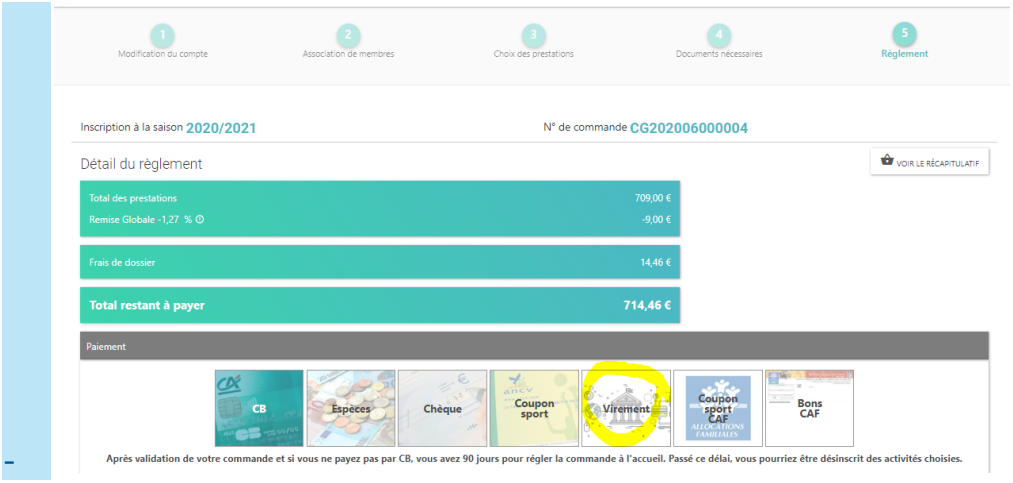


!! Si il manque des documents, vous ne pourrez pas nager lors de la reprise (vous ne serez pas assuré).

5/ "Règlement":

- Si vous choisissez le paiement par CB attention le site facture des frais de dossier qui ne retombent pas au club. Cliquez sur un autre mode de paiement pour faire disparaître les frais de dossier.

- Le mode de paiement recommandé est le virement bancaire car il n'y a pas de frais de dossier.



Pour le virement, voici les informations bancaire du club:

Iban: FR76 1027 8061 7400 0249 2500 256
Bic: CMCIFR2A

! N'oubliez pas d'indiquer dans la description de votre virement le N° de votre commande afin que le trésorier du CAL retrouve votre paiement!!

A réception du paiement, le CAL vous enverra un mail et la facture sera disponible dans votre espace "mes factures".

! Si vous voulez néanmoins payer par un ou 4 chèques, ou tout autre moyen non dématérialisé (coupon sport ANCV, pas de chèques vacances), vous devrez fournir votre paiement avant le 1er cours auprès des bénévoles seulement (pas de paiement aux entraîneurs).