

Voici les différentes étapes de l'utilisation de l'Espace Famille:

1 Vous allez recevoir une invitation pour vous connecter à votre ESPACE FAMILLE. Ce lien de première connexion sera valable 168h soit 7 jours
Vous aurez alors à vous créer un mot de passe.

Nous vous conseillons d'utiliser de préférence le navigateur « **google chrome** » pour accéder et utiliser plus facilement « **l'espace famille d'inoé** ».
Il vous faudra accepter la gestion de vos données en répondant OUI et ENREGISTRER (selon loi RGPD)

2 Vous pourrez vérifier toutes vos données : identité, coordonnées, téléphone et adresse mail.. Merci de renseigner les éléments manquants signalés en rouge ou à corriger au niveau de la famille et des individus qui la composent.
Vous pouvez également rajouter des « individus » de votre famille (seuls sont autorisés dans une même famille les parents et **enfants à charge**)
A tout moment, pour retrouver votre ESPACE FAMILLE sur :
<https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=4938820> ou via le site du CFC
(vous pouvez l'enregistrer dans votre ordinateur)

3 Comme chaque année ,il vous faudra remplir et signer la FEUILLE D'AUTORISATIONS nécessaire à toute inscription.
Pour cela aller sur la droite de l'écran de la page d'accueil
Cliquer dans DOCUMENTS INFORMATIONS télécharger la fiche, l'imprimer, la remplir et la SIGNER. Il vous reste ensuite à la scanner et l'enregistrer dans votre ordinateur sous forme de fichier PDF.
Pour mettre la fiche sur l'ESPACE FAMILLE cliquez sur MES DOCUMENTS À ENVOYER, sélectionnez votre fichier et ENVOYEZ LE DOCUMENT.
un point d'interrogation en orange vous signale l'attente de validation.
(possibilité d'utiliser d'envoyer une photo de la fiche sous forme de fichier jpeg)
LE CFC recevra votre fiche et vérifiera son enregistrement.(dans les 24h maxi)
une coche verte vous signifiera son acceptation.
Il n'y aura pas de mail automatique envoyé.
Cela vous permettra de revenir sur votre espace et de vous inscrire aux activités.
La date du 23 août 2023 a été arrêtée par le conseil d'administration.
Nous vous conseillons de bien préparer l'ensemble de vos inscriptions à l'aide des documents sur les activités.
Vous avez une durée de 30 mn pour remplir votre panier. Passé ce délai, vos inscriptions seront effacées. Vous devrez renouveler l'opération.
A tout moment, il vous est possible d'annuler une inscription :
en sélectionnant « l'individu » sur la droite de l'écran
en allant sur l'activité à supprimer et en cliquant sur l'icône dossier à gauche.
Apparaît un récapitulatif de l'activité. il vous suffit alors de cliquer sur la touche annuler l'inscription.

Si vous cliquez sur votre panier, vous générez une facture pro forma.
la suppression de l'activité peut se faire par la poubelle mais elle entraîne une remise

à zéro de **toutes** vos inscriptions

Nous vous précisons, vous devrez saisir toutes vos activités qui bénéficient de réductions dans un même panier.

Avant paiement vous pouvez visualiser la facture pro forma, mais seul, le paiement

par carte bleue, validera définitivement l'inscription à vos activités,

En cas de difficulté, nous pouvez nous contacter :

1. par votre messagerie « contacter votre structure »

2. soit par téléphone au : 07 88 27 07 58

Inscription obligatoire à l'accueil du CFC

Si Paiement en plusieurs fois

Pour un remboursement au prorata des séances (certificat médical)

Après le 31/12/2023

Si nouvel adhérent

Si annulation activité pour une nouvelle activité