


Inscription et Gestion Documentaire Tutoriel Famille

Pour les familles déjà existantes dans Service Complice, ne recréez pas de compte !
=> si vous avez de nouveaux enfants allez l'étape 5 à partir du 8 juillet
=> sinon rendez-vous étape 6

1. pour les nouvelles familles sur l'écran de connexion <https://inscription.servicecomplice.fr>
 cliquez sur « je m'inscris »

2. remplissez le formulaire
 code établissement = **eloise20**
 puis, nom parent, email...
 créez votre mot de passe,
 bien le noter pour ne pas le perdre
 cliquez « créer mon compte »



3. allez dans votre boîte mail, ouvrez le mail reçu, cliquez sur le lien

support@servicecomplice.fr
 À moi |
 Bonjour,
 Afin de confirmer votre email, merci de cliquer sur ce lien:
 Cordialement,

4. sur l'écran des conditions prenez connaissance
 du règlement et des conditions,
 cliquez sur « accepter »



Aucune personne enregistrée.
 Au moins une personne doit être ajoutée pour commencer l'inscription

5. cliquez sur « ajouter une personne » (enfant)
 ajoutez tous vos enfants (vous ne pourrez plus le faire plus tard)

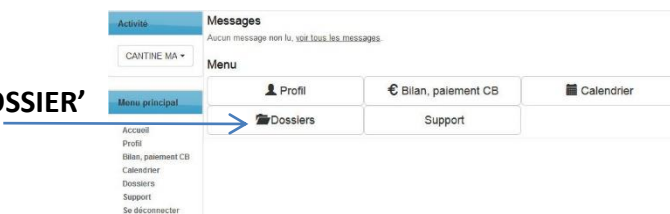
Ajouter une personne

6. remplissez le formulaire (nom de l'enfant)
vous complétez TOUTES LES LIGNES ET TOUTES LES CASES

7. cliquez « passer à l'étape suivante »
 8. recevez un mail qui vous confirme votre « **nom d'utilisateur** » à **conserver avec soin**
 (pour les nouvelles familles)
 9. à ce stade, votre compte et vos enfants sont en statut « bloqué »
 Ils seront activés par votre établissement après acceptation de votre inscription.
 Vous pourrez alors faire vos réservations dans les calendriers (mais pas avant)

Inscription et Gestion Documentaire Tutoriel Famille

10. complétez vos dossiers :
sur « Accueil » vous cliquez sur **'DOSSIER'**



11. cliquer « **Voir / Modifier** »

Dossiers en cours

Etablissement	Dossier	Statut	Validation	Obligatoire	Action
CANTINE MAIRIE DE LOISE	INSCRIPTION 2021-22	vide	non soumis	Facultatif	Voir / Modifier

12. Dans chaque dossier il peut y avoir trois types de documents :
« à consulter » « à ajouter » « à remplir »
Finaliser pour que tout soit au vert !

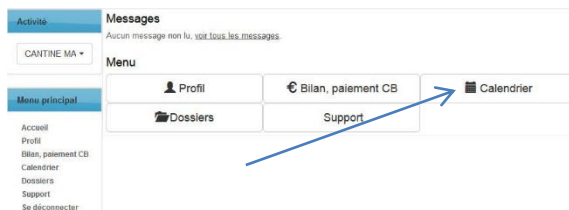
13. créditer à l'avance votre solde en ligne en allant sur « bilan paiement CB » (le solde sera ensuite valable pour toutes les activités et tous vos enfants)
Astuce : veiller à avoir un solde suffisant, car les inscriptions ne sont pas prises si le solde est insuffisant

Paiement CB en ligne

Recharger votre compte en ligne selon vos besoins (minimum: 5 EUR):

euros.

14. pour chaque activité :
faire vos inscriptions sur chaque calendrier (une fois votre compte et vos enfants activés par votre établissement après acceptation de votre inscription, mais pas avant)



Astuce de calcul :
Votre solde est égal aux paiements effectués diminués de toutes des réservations faites en tenant compte des particularités de votre règlement intérieur