

# Tutoriel GARI

GARI est l'application utilisée pour gérer les adhérents et les randonnées ou activités. Elle permet de présenter le programme des randonnées, de s'inscrire en ligne, d'afficher la liste des inscrits aux randonnées ou activités et de visualiser ses informations.

## Se connecter à GARI

[Accès à GARI](#)

[1<sup>ère</sup> connexion \(ou mot de passe perdu\)](#)

[Astuces](#)

## S'inscrire à une randonnée ou activité - se désinscrire – s'inscrire en liste d'attente

## Visualiser et/ou modifier mes informations personnelles

### 1- Connexion à GARI

#### – Accès à GARI

Cliquez sur le lien suivant : [https://www.randonneurs-Randonneurssanaryens.fr/gari/Security\\_connect](https://www.randonneurs-Randonneurssanaryens.fr/gari/Security_connect)

Ou

Ouvrez notre site internet et déroulez vers le bas jusqu'à l'icône GARI, cliquez dessus



Vous êtes maintenant connecté à l'écran d'identification

#### -Pour votre toute 1<sup>ère</sup> connexion (ou en cas de mot de passe perdu)

Lors de votre inscription, votre dossier est partiellement créé. Il vous reste à le finaliser en attribuant un mot de passe.

A- Commencez par définir votre mot de passe : cliquez sur « demande de changement de mot de passe » (**à ce stade, ne saisissez pas encore votre identifiant**)

Connectez-vous ...

\* En cas de problème, veuillez contacter le Gestionnaire des Adhérents.

B- Sur le formulaire qui s'affiche, entrez votre numéro de licence. Il figure sur votre carte d'adhérent.

C'est votre identifiant (**ne pas confondre lettre O et chiffre 0 ; lettre l et chiffre 1**)

C- Vous recevrez un mail à l'adresse que vous avez communiquée à votre inscription (**il peut s'écouler de longues très longues minutes avant la réception du mail – si pas de réception, vérifier votre boîte d'indésirables –vérifier votre mail auprès du gestionnaire d'adhérents**).

D- Cliquez sur le lien figurant dans le mail que vous venez de recevoir

E- Suivez les instructions (**saisissez le mot de passe que vous aurez choisi et confirmez le puis validez**)

F- Votre dossier est complet, vous pouvez maintenant vous connecter. Revenez sur la page de connexion (cf étape A ci-dessus), entrez votre identifiant et votre mot de passe et cliquez sur connecter et c'est PARTI.

#### -Astuces

**a)** avant même de rentrer votre mot de passe vous pouvez voir des informations concernant notamment les randos à venir dans «Actualités» en haut à gauche de la page de connexion. Exemple:

**b)** pensez à mettre cette page de connexion en favori sur votre navigateur ou raccourci sur votre smartphone.

#### Actualités

##### exemple de message

la rando du xx/xx/xxxx est .....

## 2- Inscription aux randonnées et activités

Une fois connecté à votre compte GARI, la page **Programme** s'affiche automatiquement, pour les Randonnée Pédestre. - Toutes les sorties validées s'affichent.

- Lorsque l'activité est ouverte à l'inscription l'icône verte "s'inscrire" ou "s'inscrire en liste d'attente" s'affiche. Le délai entre l'ouverture à l'inscription et le jour de l'activité est fixé par le règlement intérieur (3 jours actuellement).

- Une fois inscrit, l'icône rouge "se désinscrire" s'affiche.

- Les randonneurs placés en liste d'attente passent automatiquement en liste de inscrits dès qu'une place se libère en respectant l'ordre chronologique. Un SMS les informe de ce changement de position.

Si vous ne souhaitez plus participer à une activité, n'oubliez pas de vous désinscrire pour libérer votre place. Ceci concerne aussi les personnes en liste d'attente.

The screenshot shows the website's navigation bar with 'Accueil', 'Mes informations', and 'Programmes'. Below it, the 'Programmes des randonnées' section is visible. A 'Page précédente' button is on the left. A dropdown menu is open, showing 'Randonnée pédestre'. A callout box points to the dropdown with the text: 'Le programme s'ouvre sur cette activité. Vous pouvez en sélectionner une autre (LC -MN)'. Another callout box points to the navigation bar with the text: 'Vérifier ses informations, notamment N° de téléphone mobile et mail'. On the right, a 'Mon compte' sidebar shows the date 'Friday 08 November 2019', a greeting 'BONJOUR UN', and options to 'Imprimer la page', 'Afficher l'aide', and 'Se déconnecter'.

### PROGRAMME DE NOVEMBRE 2019

informations qui figurent à la fin du programme "papier"

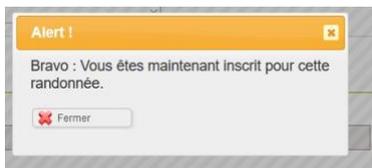
passer la souris ici pour visualiser les informations

s'inscrire

<p>Dimanche 10 Novembre</p> <p>11 km +350 m -560 m 04H00 IGN 3144 OT</p> <p>12.5 km +500 m -700 m 04H30 IGN 3144 OT</p> <p>15.5 km +700 m -900 m 05H30 IGN 3144 OT</p> <p>Notes : Inscription en ligne à partir du lundi 04 novembre 00h00 ou par téléphone de 18h30 à 20h00</p> <p>Inscriptions : BERTIN Serge au 06 83 32 66 91 à partir du</p>	<p>CÔTE BLEUE - ENSUËS LA REDONNE (13)</p> <p>J. ABADIE, D. RAMONDA</p> <p>G. BOULLET, J. DELORME</p> <p>S. BERTIN, J. POPULAIRE</p>	<p>consultez la liste des participants</p>
<p>Mercredi 13 Novembre</p> <p>13 km +420 m -420 m 05H00 IGN 3342 OT</p> <p>Inscriptions : EHRE Roland au à partir du</p>	<p>LES MOURRES - FORCALQUIER (04)</p> <p>R. EHRE</p>	<p>se désinscrire (des participants ou de la liste d'attente)</p>
<p>Jeudi 14 Novembre</p> <p>15 km +400 m -400 m 05H00 IGN ET</p> <p>Notes : Inscription en ligne à partir du vendredi 8 novembre 00h00 ou par téléphone entre 18h30 et 20h00</p> <p>Inscriptions : EHRE Roland au 08 94 80 10 00 à partir du</p>	<p>LE PRIEURE - GANAGOBIE-PEYRUIS (04)</p> <p>R. EHRE</p>	<p>s'inscrire en liste d'attente</p>
<p>Samedi 16 Novembre</p> <p>6 km +215 m -215 m 03H00 IGN</p> <p>Inscriptions : testanim test-a au à partir du</p>	<p>13H00 - O. TOURISME - SANARY/MER EN VP</p>	<p>Une place est disponible pour la rando du....Inscrivez vous ...</p>
<p>Jeudi 21 Novembre</p> <p>11 km +200 m -120 m 04H</p> <p>14 km +350 m -200 m 05H</p> <p>Notes : Inscription en ligne à partir du vendredi 15 novembre à 00h00 ou par téléphone de 18h30 à 20h00</p> <p>Inscriptions : SALVI Michel au 06 73 11 65 30 à partir du Vendredi 15 Novembre</p>	<p>VIGNE GROUSIÈRE - SOURCE DE LA FOUX - MEOUNES (83)</p>	<p>activité non encore ouverte à l'inscription, seule icône "liste participant" active</p>

- A partir de 0h du jour de l'activité, toute action est bloquée pour l'adhérent.

- Confirmation prise en compte de la demande : ici : inscription



Pour la désinscription, un message demande la confirmation pour éviter une désinscription accidentelle

Liste participants : permet de vérifier la prise en compte de mon inscription

The screenshot shows a web interface titled 'Gestion des participants au programme'. It has two sections: 'liste des participants' and 'liste d'attente'. The 'liste des participants' table has columns for 'Adhérent', 'Parcours', 'Diff. 2', 'Diff. 3', and 'Nouv.'. It lists several participants: 'adherent adh-II', 'AdherentPrio Prio -Adh', 'EHRE Agnes (animateur)', and 'LEBRUN Veronique (animateur)'. The 'liste d'attente' table has columns for 'Adhérent' and 'Nouv.' and lists 'EHRE Roland (animateur)'. A 'Fermer' button is at the bottom.

### 3- Visualiser et/ou modifier mes informations

Cliquez sur l'onglet « mes informations » pour visualiser votre fiche



#### Fiche Adhérent



Identifiant de connexion : 123456I  
Mot de passe :    
Numéro de licence : 123456I  
Type de licence : IRA  
Date d'attribution de la licence : 26/08/2022  
Autre club :

Permet certaines modifications

Permet de voir votre activité pour la saison

Seul le mot de passe est modifiable dans cette rubrique.

#### Etat civil

Sexe : Homme  
Nom : Demo  
Prenom : Jean  
Nom de jeune fille :  
Date de naissance :  
Lieu de naissance :  
Photo :

Rubrique modifiable.

#### Coordonnées de contact

Courriel :  
Téléphone :  
Portable :  
Adresses :  
Personnes à contacter :

Rubrique modifiable. Cliquez sur « modifier »  
N'oubliez pas de valider vos modifications. Le  
Bouton « Valider » apparaît en bas de la page quand  
vous êtes en modification.

#### Informations complémentaires

Paielements :  
Certificats :

Pour Certificats :Date du dernier document donné  
(ce n'est pas la date limite de validité)

#### Informations complémentaires dossier

Note :  
Commentaire :

**Nouveau : mention du document à fournir lors du  
renouvellement (nouveau certificat si le certificat  
actuel est périmé)**

#### Informations spécifiques adhérent

Etat : Ok  
Membre prioritaire : Non  
Rôles : Adhérent  
Brevets :