



PROCÉDURE POUR COMPLÉTER LE DOSSIER DE CAMP DE MON ENFANT AVANT LE DÉBUT DES INSCRIPTIONS

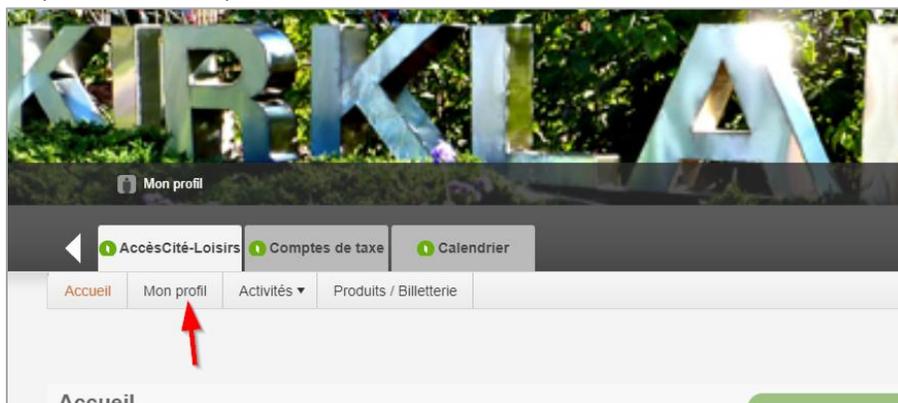
1. Rendez-vous au www.ville.kirkland.qc.ca
2. Cliquez sur « Service en ligne / Inscriptions aux activités »



3. Entrez votre courriel et mot de passe dans le coin supérieur droit et cliquez sur la flèche pour confirmer.



4. Cliquez sur « Mon profil »



5. Cliquez sur la section « Les membres de ma famille »

Profil de l'utilisateur

Mes informations de connexion

Adresse de courriel: loisirsactivek@gmail.com

Prénom: Mother

Nom: Recreation Test

Choix de la langue: Français

Enregistrer

Les membres de ma famille

Mes adresses

Mes numéros de téléphone

6. Cliquez sur  de l'enfant à inscrire au camp de jour

Les membres de ma famille

Mother Recreation Test		
Daughter 5 Recreation Test		
Daughter 7 Recreation Test		
Son 10 Recreation Test		
Son 12 Recreation Test		

7. Cliquez sur « Questions sur la santé et autres informations »

Les membres de ma famille

Modification d'un membre de la famille

Prénom: Daughter 7

Nom: Recreation Test

Membre de correspondance (payeur)

Sexe: Féminin

Langue: english

Rôle familial: Fille

Je suis né(e) le: 2015-04-01

[Questions sur la santé et autres informations](#)

8. Répondez à toutes les questions

9. Cliquez sur « Enregistrez » en bas de la page

10. Refaire les étapes 6 à 9 pour chaque enfant à inscrire au camp

11. Lorsque tout est complété, cliquez sur « Déconnexion »



PROCEDURE TO COMPLETE MY CHILD'S CAMP FILE PRIOR TO REGISTRATION

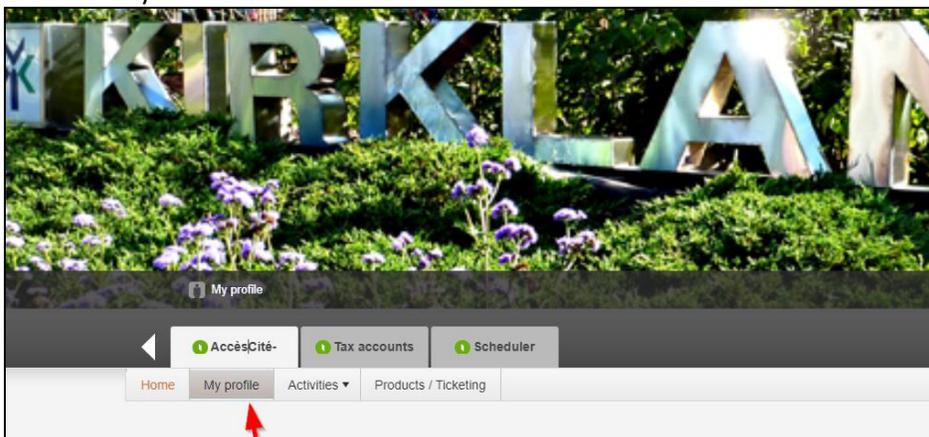
1. Go to www.ville.kirkland.qc.ca
2. Click on "Online Service / Registration for programs"



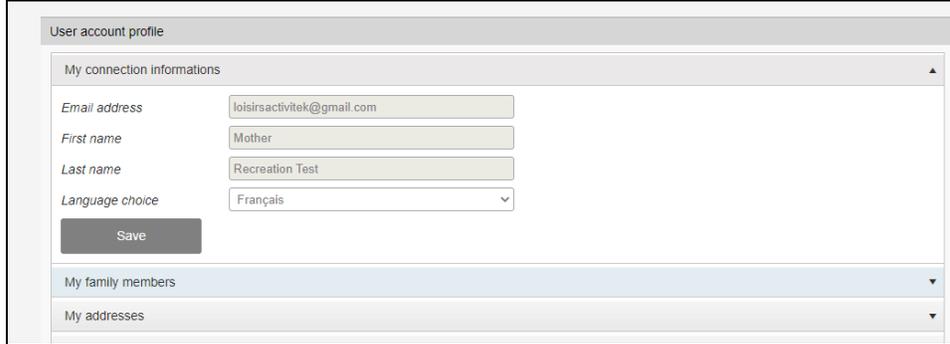
3. Enter your email and password in the upper right corner and click on the arrow to confirm.



4. Click on "My Profile".

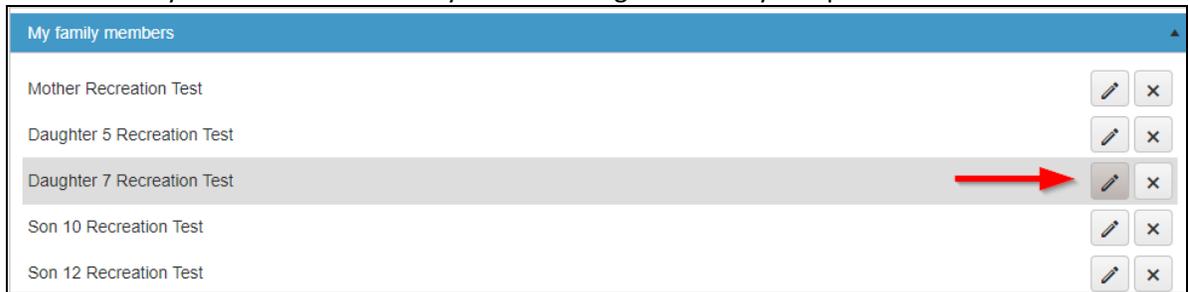


5. Click on "My family members" section



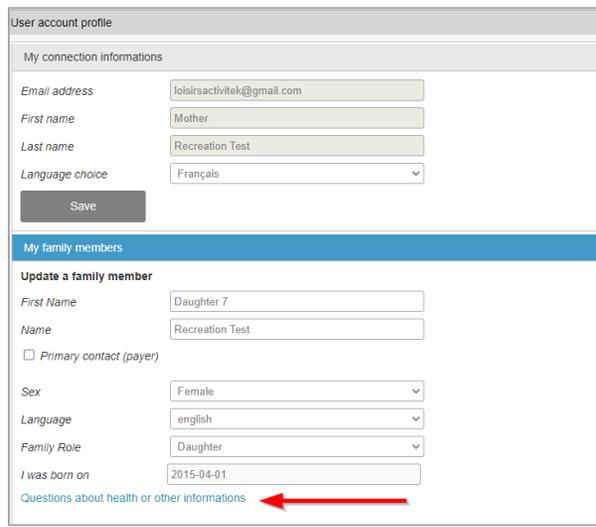
The screenshot shows the 'User account profile' page. The 'My family members' section is highlighted in blue, indicating it is the active section. The page also shows 'My connection informations' and 'My addresses' sections.

6. Click on  by the name of the child you wish to register for day camp



The screenshot shows the 'My family members' list. The list contains five entries: 'Mother Recreation Test', 'Daughter 5 Recreation Test', 'Daughter 7 Recreation Test', 'Son 10 Recreation Test', and 'Son 12 Recreation Test'. Each entry has an edit icon (pencil) and a delete icon (X). A red arrow points to the edit icon for 'Daughter 7 Recreation Test'.

7. Click on " Questions about health and other informations"



The screenshot shows the 'Update a family member' form. The form contains fields for 'First Name' (Daughter 7), 'Name' (Recreation Test), 'Sex' (Female), 'Language' (english), 'Family Role' (Daughter), and 'I was born on' (2015-04-01). There is a checkbox for 'Primary contact (payer)'. At the bottom, there is a link for 'Questions about health or other informations' with a red arrow pointing to it.

8. Answer all questions
9. Click on "Save"
10. Repeat steps 6 to 9 for each child to be registered for camp
11. When everything is completed, click on "Log Out".