



## TUTORIEL - INSCRIPTIONS EN LIGNE

### WCSG 2018– La Baule 2017

#### TABLE DES MATIERES

<b>1) Se connecter au site d'inscription en ligne</b>	2
<b>2) Choisir votre langue</b>	2
<b>3) Créer un compte</b>	3
<b>4) Se connecter à votre compte</b>	3
<b>5) Page d'accueil du club</b>	4
a. Informations générales	4
b. Hébergement et transports	5
c. Déplacements pendant la manifestation	5
<b>6) Renseigner les coordonnées du responsable de votre club (facultatif)</b>	6
<b>7) Enregistrer un membre du club et l'inscrire à l'événement</b>	7
a. Enregistrer le membre de votre club	7
b. Inscrire le membre à l'événement	8
<b>8) Inscrire une équipe</b>	9
<b>9) Récapitulatif des inscriptions et validation des inscriptions</b>	10
a. Visualiser les inscriptions du club	10
b. Faire une extraction des inscrits	10
c. Validation des inscriptions	10
<b>10) Modifier une inscription</b>	11
a. Modifier la ou les discipline(s)	11
b. Modifier le sport/activité ou modifier les coordonnées de la personne	11
<b>11) Annuler une inscription</b>	12
<b>12) Confirmer et terminer les inscriptions de votre club</b>	12



Les inscriptions aux Jeux Mondiaux du Sport d'Entreprise s'effectuent intégralement en ligne. Ce tutoriel est destiné à vous aider dans votre démarche d'inscription, de la création de votre compte au paiement de vos inscriptions.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez télécharger le bulletin n° 2 [ici](#)

Pour toutes questions, contactez-nous directement par mail à [wcsq2018@ffse.fr](mailto:wcsq2018@ffse.fr) ou par téléphone au +33 156 640 214.

## Les inscriptions sont ouvertes, dans la limite des places disponibles, jusqu'au 31/01/2018

### 1) Se connecter au site d'inscription en ligne

Rejoindre le site d'inscription en ligne en cliquant [ici](#)

### 2) Choisir votre langue

Le site est disponible en trois langues. Cliquer sur « FR » pour accéder au site en français, sur « EN » pour accéder au site en anglais et sur « DE » pour accéder au site en allemand

FR EN DE

World Company Sport Games  
- La Baule 2018  
Du 23/05/2018 au 27/05/2018  
Clôture des inscriptions le 31/01/2018 23:59:59:0

Connexion

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

Créer un compte

Mot de passe oublié ?

### 3) Créer un compte

**Si vous avez déjà créé un compte pour votre entreprise pour les précédents événements (jeux européens de Ghent par exemple), il peut être réutilisé pour ces jeux mondiaux en utilisant les mêmes identifiants.  
Tous vos membres seront ainsi pré enregistrés**

Depuis l'écran d'accueil, cliquer sur « **Créer un compte** » afin d'atteindre la page « **Création compte club** ».

Commencer par sélectionner le pays et la banque d'appartenance puis compléter l'ensemble des informations obligatoires demandées.

- Le numéro de *Fax* n'est pas non plus à renseigner de façon obligatoire

Choisir un *Login* et un *Mot de passe* avant de cliquer sur « **Valider** »

Votre compte est bien créé. Le *Login* et le *Mot de passe* vous sont envoyés automatiquement par mail à l'adresse indiquée. Il est donc important de renseigner une adresse mail valide.

Le *Login* et le *Mot de passe* sont à conserver, ils seront demandés à chaque connexion.

### 4) Se connecter à votre compte

Depuis la page d'accueil, renseigner le *Login* et le *Mot de passe* et cliquer sur « **Se connecter** »

**Si vous ne parvenez pas à vous connecter à votre compte ou si vous souhaitez réactualiser vos codes d'accès, contactez-nous par mail à [wcsq2018@ffse.fr](mailto:wcsq2018@ffse.fr)**

## 5) Page d'accueil du club

### a. Informations générales

Après la connexion, vous accédez directement à la page d'accueil de votre club et à l'onglet « **Modification du Club** ». Vous pouvez modifier à tout moment les *Informations du club* et les enregistrer en cliquant sur « **Valider** »

L'onglet « **Récap. Inscriptions** » vous permet d'accéder à la liste de vos membres enregistrés ainsi qu'aux inscriptions effectuées pour les WCSG 2018.

L'onglet « **Inscription** » vous permet d'enregistrer vos membres puis de les inscrire à l'événement

The screenshot displays a web form for club management. On the left is a sidebar with the WCS logo and navigation links: CLUB, Modification Club, Récap. Inscriptions, and Inscription. The main content area is divided into two columns: 'Informations du club' and 'Responsable du club'. The 'Informations du club' section includes fields for Fédération (CFCS CO.LTD), N°Affiliation, Nom du club (\* TUTO2 WCSG2018), Adresse 1 (\* Avenue du Générale de Gaulle), Adresse 2, Adresse 3, Code postal (\* 44500), Ville (\* La Baule), Pays (China), Tel. (\* +33156640214), Fax, and Mail (\* wcs2018@ffse.fr). Below these are fields for Login (\* TUTO2WCSG2018), Ancien mot de passe (\*), Nouveau mot de passe (\*), and Confirmation mot de passe (\*). A note states: 'Les champs suivis d'un \* sont obligatoires.' The 'Responsable du club' section includes fields for Nom, Prénom, N° licence / Identifiant, Mail, Adresse 1, Adresse 2, Adresse 3, Code postal, Ville, and Téléphone. Below this are sections for 'Hébergement' (Catégorie hôtel, Type de chambre, d'hébergement) and 'Transport' (Transport: <Aucun>). A 'Choix du mode de transport pendant l'évènement' section offers four options: Option A - Transport individualisé (checked), 'Je souhaite réserver une voiture auprès de l'organisation', 'Je souhaite réserver un vélo auprès de l'organisation', and 'J'ai mon propre moyen de transport'. Option B - Transport collectif (navettes) is priced at + 40,00€/pers. At the bottom, there is an orange button 'J'ai terminé les inscriptions de mes participants à l'évènement', a yellow 'Valider' button, and a red 'Supprimer le club' button.

En plus des informations du club, il vous est possible de renseigner un « **Responsable du club** » (Voir point 6)

## b. Hébergement et transports

Concernant la partie « **Hébergement et transport** », merci de renseigner les informations afin que nous puissions vous aider. Pour l'hébergement, il vous appartient de vous positionner sur l'une des catégories proposées. Dans la limite des places disponibles, une proposition particulière, que vous devrez approuver, vous sera faite en fonction du nombre de participants et des lieux de pratiques afin d'optimiser vos déplacements.

Lors de votre arrivée, nous pourrons vous aider pour la gestion des transferts (aller et retour) de votre délégation depuis Paris, Nantes, Rennes ou Saint-Nazaire. Pour ceux arrivant directement à la gare SNCF de La Baule Escoublac, les transferts vers le centre d'accréditation et/ou l'hôtel sont compris dans les frais d'inscriptions.

Hébergement			
Catégorie hôtel	Résidence Hôtelière 3*		
Type de chambre, d'hébergement	Appartement/chalet - 3 personnes		
Transport			
Transport	Avion - Aéroport de Nantes		
Lieu d'arrivée	Nantes Airport		
Horaire d'arrivée	10:30	N° de vol/train	AF7216
Provenance	MARSEILLE		
Lieu de départ	Nantes Airport		
Horaire de départ	17:30	N° de vol/train	EJ3421

Par défaut, le choix de l'hébergement et les informations sur vos lieux d'arrivée et de départ renseignés sur la page de votre club seront affectés à l'ensemble de vos participants. Il vous est possible d'individualiser les demandes lors des inscriptions de chaque participant.

## c. Déplacements pendant la manifestation

Lors de votre inscription, il est obligatoire de choisir une des deux options proposées pour vos déplacements lors de l'événement.

L'option A ne prévoit pas d'accès aux bus et navettes privés mises organisées pour l'événement. Nous vous proposons en alternative de pouvoir louer une voiture, un vélo, ou de vous déplacer par vos propres moyens.

L'option B, avec un surcout de 40 € par personne vous permet d'utiliser les bus et navettes pour vous rendre sur les sites sportifs et de rassemblements.

Choix du mode de transport pendant l'évènement	
<input checked="" type="checkbox"/>	Option A - Transport individualisé
<input type="checkbox"/>	Je souhaite réserver une voiture auprès de l'organisation
<input type="checkbox"/>	Je souhaite réserver un vélo auprès de l'organisation
<input type="checkbox"/>	J'ai mon propre moyen de transport
<input type="checkbox"/>	Option B - Transport collectif (navettes) + 40,00€/pers.

Par défaut, le choix entre l'option A et l'option B sera affecté à l'ensemble de vos participants. Il vous est possible d'individualiser ce choix lors des inscriptions de chaque participant.

## 6) Renseigner les coordonnées du responsable de votre club (facultatif)

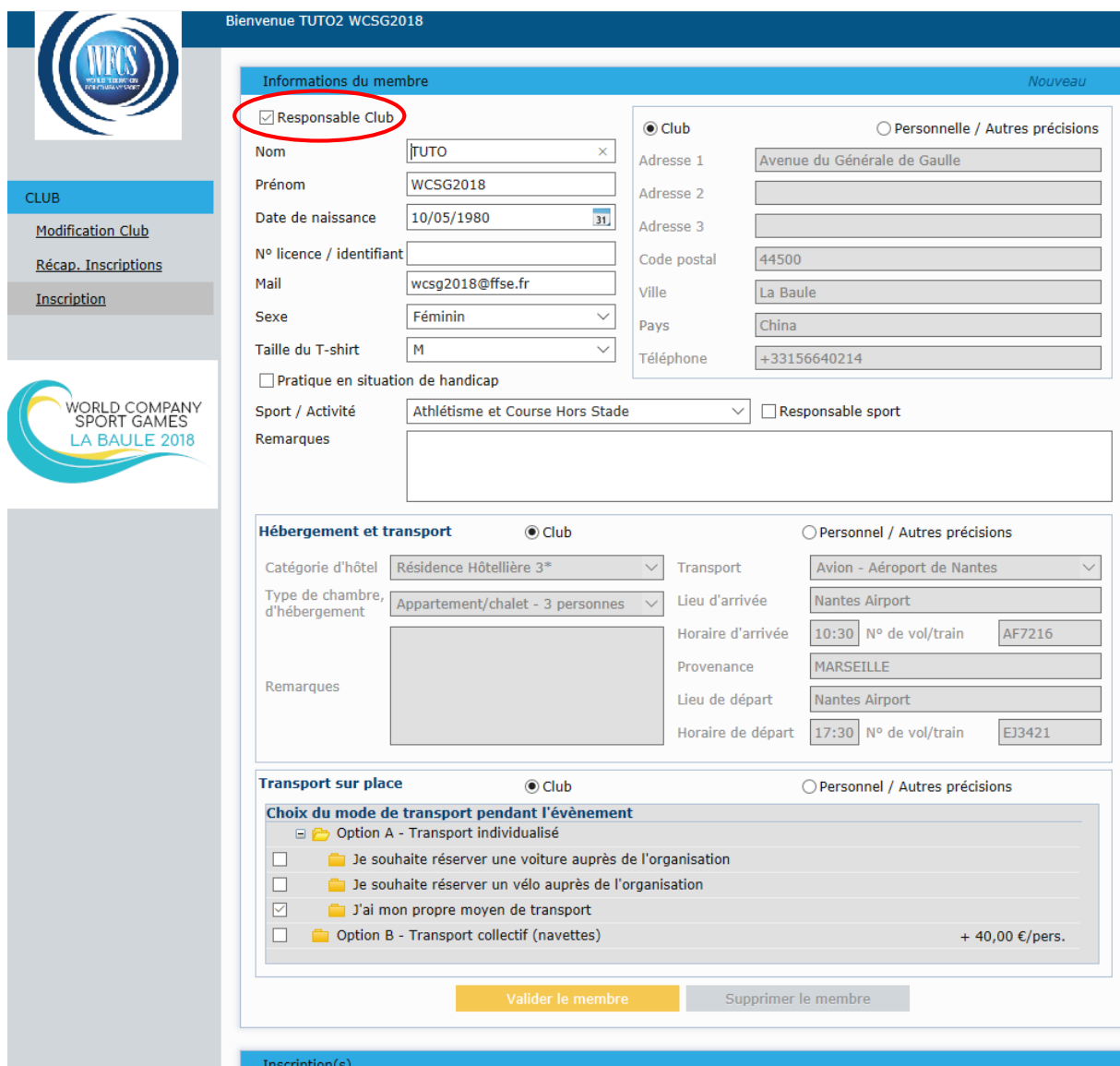
Si cela n'est pas obligatoire, il est conseillé de désigner un responsable du club. Cela permettra à l'organisation de lui faire parvenir, au même titre qu'au club, l'ensemble des informations en lien avec l'événement.

Pour ce faire, il faut cliquer sur l'onglet « **Inscription** ». Depuis l'onglet, cocher la case « **Responsable Club** » et renseigner les informations demandées. Un numéro de téléphone et un mail sont obligatoires pour le responsable.

Par défaut, l'adresse postale et le numéro de téléphone renseignés sont ceux du « **club** ». Vous pouvez les personnaliser en cliquant sur la coche « **Personnelle – Autres précisions** ».

Il est obligatoire de renseigner le « *Sport* » de la personne, même si elle ne participera pas à l'événement en tant que sportif

Une fois l'ensemble des informations renseignées, cliquer sur « **Valider le membre** »



The screenshot shows the 'Informations du membre' form in the WPCS system. The 'Responsable Club' checkbox is highlighted with a red circle. The form is divided into several sections: 'Informations du membre', 'Hébergement et transport', and 'Transport sur place'. The 'Informations du membre' section includes fields for name, prenom, date of birth, license number, email, sex, and T-shirt size. The 'Hébergement et transport' section includes fields for hotel category, room type, transport mode, arrival/departure times, and locations. The 'Transport sur place' section includes a choice of transport mode during the event, with options for individualized transport, personal transport, or collective transport (navettes) for an additional 40,00 € per person. The form also includes a 'Remarques' field and buttons for 'Valider le membre' and 'Supprimer le membre'.

**Modifier les coordonnées du responsable club :** Il est possible de changer de responsable de club ou d'en modifier les coordonnées à tout moment. Le processus de modification est disponible au point [10\)b](#) de ce document

## 7) Enregistrer un membre du club et l'inscrire à l'événement

Pour chaque nouveau membre à enregistrer, il faut cliquer sur l'onglet à gauche de la page « **Inscription Nouveau** ». L'inscription à l'événement se réalise en deux temps. Il faut d'abord renseigner les informations de la personne puis l'inscrire à l'événement en sélectionnant la ou les disciplines de son choix

### a. Enregistrer le membre de votre club

The screenshot shows the 'Inscription Nouveau' form for a club member. The form is divided into several sections:

- Informations du membre:** Includes fields for 'Nom' (TUTO), 'Prénom' (WCSG2018), 'Date de naissance' (10/05/1980), 'N° licence / identifiant', 'Mail' (wcs2018@ffse.fr), 'Sexe' (Féminin), and 'Taille du T-shirt' (M). There are radio buttons for 'Club' (selected) and 'Personnelle / Autres précisions'. A 'Responsable Club' checkbox is checked. The 'Sport / Activité' is 'Athlétisme et Course Hors Stade'. A 'Responsable sport' checkbox is also checked.
- Hébergement et transport:** Includes 'Catégorie d'hôtel' (Résidence Hôtelière 3\*), 'Type de chambre, d'hébergement' (Appartement/chalet - 3 personnes), 'Transport' (Avion - Aéroport de Nantes), 'Lieu d'arrivée' (Nantes Airport), 'Horaire d'arrivée' (10:30), 'Provenance' (MARSEILLE), 'Lieu de départ' (Nantes Airport), and 'Horaire de départ' (17:30).
- Transport sur place:** Includes a section for 'Choix du mode de transport pendant l'évènement' with options: 'Option A - Transport individualisé' (with sub-options for car, bike, or own transport), and 'Option B - Transport collectif (navettes)' (+ 40,00 €/pers.).

Red circles highlight the 'Inscription' menu item, the 'Responsable sport' checkbox, and the 'Valider le membre' button.

Les champs à caractère obligatoire sont les suivants :

- Nom/Prénom
- Date de naissance
- Sexe
- Taille du T-shirt
- Choix du sport /activité

L'adresse postale renseignée est par défaut celle du club et peut être précisée en cochant la case « **Personnelle – Autres précisions** ». Le fonctionnement est le même pour les informations d'hébergement et de transport ou pour le choix entre l'Option A et l'Option B pour les déplacements sur place.


Pour chaque sport/activité, vous pouvez désigner un « Responsable sport » en cochant la case prévue à cet effet (l'adresse mail est obligatoire pour un *Responsable sport*)

Une fois que l'ensemble des renseignements sont fournis, vous pouvez cliquer sur « **Valider le membre** ».

Le Pop-up suivant s'affiche alors :

**Information** Fermer

La personne est bien enregistrée, vous pouvez maintenant l'inscrire aux jeux en choisissant parmi les disciplines ci-dessous. Les ajouts sont automatiquement pris en compte et sont consultables sur la page "Récap inscriptions"




La personne est bien enregistrée comme un membre de votre club, il s'agit désormais de l'inscrire à l'épreuve ou aux épreuves de son choix.

### b. Inscrire le membre aux WCSG 2018

Selon le sport choisi, la liste des *Discipline(s)* propose les épreuves possibles. Il faut cliquer sur l'épreuve choisie puis sur « **Ajouter** » afin de l'inscrire à l'évènement.

Le fait de cliquer sur « **Ajouter** » valide l'inscription aux jeux de façon automatique. Il n'y a pas d'autre validation à effectuer

[Modification Club](#)  
[Récap. Inscriptions](#)  
[Inscription](#)



Date de naissance: [14/04/1980] Adresse 3: [ ]  
N° licence / identifiant: [ ] Code postal: 44500  
Mail: wcsq2018@ffse.fr Ville: La Baule  
Sexe: Féminin Pays: China  
Taille du T-shirt: M Téléphone: +33156640214  
 Pratique en situation de handicap  
Sport / Activité: Athlétisme et Course Hors Stade  Responsable sport  
Remarques: [ ]

**Hébergement et transport**  Club  Personnel / Autres précisions  
Catégorie d'hôtel: Résidence Hôtelière 3\* Transport: Avion - Aéroport de Nantes  
Type de chambre, d'hébergement: Appartement/chalet - 3 personnes Lieu d'arrivée: Nantes Aéroport  
Remarques: [ ] Horaire d'arrivée: 10:30 N° de vol/train: AF7216  
Provenance: MARSEILLE  
Lieu de départ: Nantes Aéroport  
Horaire de départ: 17:30 N° de vol/train: EJ3421

**Transport sur place**  Club  Personnel / Autres précisions  
**Choix du mode de transport pendant l'évènement**  
 Option A - Transport individualisé  
 Je souhaite réserver une voiture auprès de l'organisation  
 Je souhaite réserver un vélo auprès de l'organisation  
 J'ai mon propre moyen de transport  
 Option B - Transport collectif (navettes)

[Modifier le membre](#) [Supprimer le membre](#)

**Inscription(s)**

Discipline(s) 100 mètres féminin 800 mètres féminin 1500 mètres féminin 5000 mètres féminin saut en hauteur féminin relais 4*100m féminin Course Hors Stade 5 kms féminin	<b>Ajouter</b> <b>Retirer</b>	100 mètres féminin 200 mètres féminin Course Hors Stade 10 kms féminin lancer du poids féminin saut en longueur féminin
--	----------------------------------	---



Pour vérifier que l'inscription est bien prise en compte, il faut cliquer sur l'onglet « **Récap Inscription** ».

Nom	Prénom	Sexe	Sport	Discipline	Equipe	Valide Fédé.	Valide Org.	Date d'inscription
TUTO	WCSG2018	Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	100 mètres féminin		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29/06/2017
TUTO	WCSG2018	Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	200 mètres féminin		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29/06/2017
TUTO	WCSG2018	Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	Course Hors Stade 10 kms féminin		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29/06/2017
TUTO	WCSG2018	Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	lancer du poids féminin		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29/06/2017
TUTO	WCSG2018	Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	saut en longueur féminin		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29/06/2017

## 8) Inscrire une équipe

Pour l'ensemble des disciplines qui prévoient la participation par équipe, il convient de respecter la procédure suivante :

Dans un premier temps, les participants inscrits seront automatiquement enregistrés dans l'équipe n°1. La possibilité d'inscrire des personnes dans une équipe n°2 ou de choisir entre l'équipe n°1 ou l'équipe n°2 n'apparaîtra qu'une fois le minimum de participants nécessaires à la composition d'une équipe atteint.

Egalement, une fois le maximum de participants atteint en équipe n°1, les autres participants seront automatiquement enregistrés dans l'équipe n°2.

Pour les disciplines où le nombre de personnes par équipe est fixe (ex : beach-volley, pétanque) les participants seront automatiquement enregistrés dans l'équipe 1 jusqu'à ce que l'équipe soit complète puis ils seront enregistrés en équipe n°2, puis en équipe n°3...etc.

Dans la mesure du possible, nous vous demandons d'enregistrer vos participants avec la bonne composition des équipes. Les éventuels changements en ligne de la composition des équipes de seront plus possible une fois l'inscription validée par l'organisation et le paiement de la facture effectué

*Ex : Inscription d'équipes au futsal (5 personnes minimum et 8 personnes maximum par équipe)*

- Les cinq premiers inscrits sont automatiquement enregistrés en « équipe 1 »
- Pour le sixième participant, au moment du choix de la discipline, le choix entre équipe 1 et équipe 2 apparaîtra sous la forme suivante :

Il est indiqué que l'équipe 1 est composée de 5 personnes sur un maximum de 8 et l'équipe 2 de 0 personne sur un maximum de 8.

Il est possible de modifier les compositions des équipes tant que l'organisation n'a pas validé l'inscription voir point [10\)b](#) de ce document

## 9) Récapitulatif des inscriptions et validation des inscriptions

### a. Visualiser les inscriptions du club

L'onglet « **Récap Inscription** » permet de visualiser l'ensemble des inscrits de votre club. Ils peuvent être classés selon leur nom, leur prénom, le sexe, le sport ou la discipline en cliquant sur la double flèche destinée en haut de chaque colonne

Inscriptions :	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼
	Nom	Prénom	Sexe	Sport	Discipline	Equipe	Valide Fédé.	Valide Org.	Date d'inscription									
DUPONT	JEANNE		Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	10 kms hors stade féminin		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
DUPONT	JEANNE		Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	200 mètres féminin		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
DUPONT	JEANNE		Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	Relais 4*400 mètres	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
DUPONT	JEANNE		Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	Saut en hauteur féminin		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL 1	FUTSAL 1		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL 2	FUTSAL 2		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL 3	FUTSAL 3		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL 5	FUTSAL 5		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL 6	FUTSAL 6		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL4	FUTSAL 4		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
TUTORIEL	EUROBANK		Masculin	Accompagnateur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

### b. Faire une extraction des inscrits

La double flèche située tout en haut à droite de l'écran « **Récap inscriptions** » vous permet de télécharger la liste des inscrits sous format Excel, Word, HTML ou PDF.

Inscriptions :	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼	▲	▼
	Nom	Prénom	Sexe	Sport	Discipline	Equipe	Valide Fédé.	Valide Org.	Date d'inscription									
DUPONT	JEANNE		Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	10 kms hors stade féminin		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016	Exporter vers Excel... Exporter vers Word... Exporter vers HTML... Imprimer en PDF...								
DUPONT	JEANNE		Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	200 mètres féminin		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
DUPONT	JEANNE		Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	Relais 4*400 mètres	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
DUPONT	JEANNE		Féminin	Athlétisme et Course Hors Stade	Saut en hauteur féminin		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL 1	FUTSAL 1		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL 2	FUTSAL 2		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL 3	FUTSAL 3		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL 5	FUTSAL 5		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL 6	FUTSAL 6		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
FUTSAL4	FUTSAL 4		Masculin	Futsal	Futsal masculin - catégorie Open	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08/11/2016									
TUTORIEL	EUROBANK		Masculin	Accompagnateur			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

Un participant inscrit dans plusieurs épreuves apparaît plusieurs fois dans « **Récap inscription** ». Il ne sera néanmoins bien facturé qu'une seule fois

### c. Validation des inscriptions

Les inscriptions doivent systématiquement être validées pour l'organisateur. Les 2 colonnes de droite sur la page « **Récap Inscription** » vous indiquent si cette validation a été effectuée ou non.

Une fois l'inscription validée par l'organisateur, elle doit être confirmée par le paiement.

## 10) Modifier une inscription

**Attention !** Afin de ne pas mettre en difficulté l'organisation une fois la facture réalisée, seuls des changements de noms peuvent être effectués en ligne. Des modifications restent néanmoins possibles mais elles sont à soumettre directement à l'organisateur afin qu'il puisse les prendre en compte, mettre à jour la liste des engagés par disciplines et procéder à une éventuelle nouvelle facturation.

Avant la validation, pour modifier une inscription, la procédure à suivre est la suivante :

### a. Modifier la ou les discipline(s)

Depuis l'onglet « **Récap Inscriptions** » accéder à la fiche du participant en cliquant sur son « **nom** » ou sur son « **prénom** ».

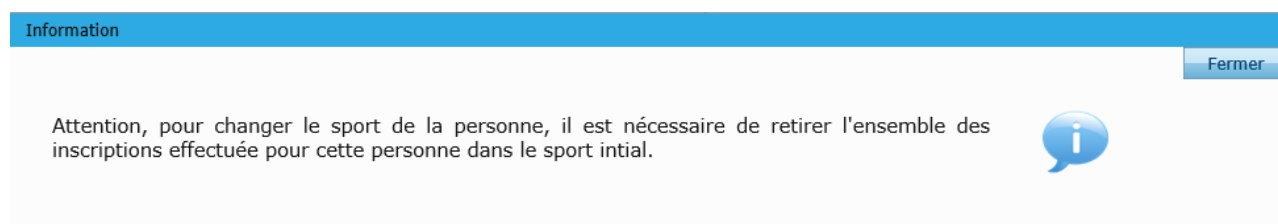
Il suffit ensuite de choisir les disciplines et de cliquer sur « **Retirer** » ou « **Ajouter** » afin de mettre la liste à jour. Les changements sont automatiquement pris en compte et sont consultables sur l'onglet « **Récap inscription** »

Les modifications devront être validées par l'organisateur et ou votre fédération au même titre que les inscriptions initiales. Les factures seront générées et/ou mises à jour une fois ces validations effectuées

### b. Modifier le sport/activité ou modifier les coordonnées de la personne

Depuis l'onglet « **Récap Inscriptions** » accéder à la fiche du participant en cliquant sur son nom ou sur son prénom.

Cliquer sur « **modifier le membre** ». Le pop-up suivant apparait :



Si vous ne pouvez pas faire de modifications, il convient de commencer par vider la liste des *disciplines* auxquelles est inscrite la personne. Pour ce faire, il faut les sélectionner une à une puis cliquer sur « **Retirer** »



Une fois cette liste vide, les modifications de sports/activités ou de coordonnées peuvent être effectuées (après avoir à nouveau cliqué sur « **modifier le membre** »).

Une fois réalisées, les modifications doivent être enregistrées en cliquant sur « **valider le membre** ». Vous pouvez ensuite renseigner les nouvelles *disciplines* choisies pour l'événement.

Les modifications devront être validées par l'organisateur au même titre que les inscriptions initiales. Les factures seront générées et/ou mises à jour une fois ces validations effectuées

## 11) Annuler une inscription

**Attention !** Aucune annulation d'inscription n'est possible en ligne une fois la facture éditée. Des annulations et des remboursements (selon les règlements et les dates définies par l'organisateur) restent néanmoins possibles mais elles sont à soumettre directement à l'organisateur afin qu'il puisse les prendre en compte, mettre à jour la liste des engagés par disciplines, procéder à un éventuel remboursement.

Avant d'avoir reçu votre facture, vous pouvez annuler une inscription. Il faut simplement vider la liste des disciplines du membre concerné en sélectionnant une à une les disciplines initiales et en cliquant sur « **Retirer** ». La personne apparaîtra toujours dans la liste des membres de votre club mais ne sera plus inscrite à l'événement concerné.

## 12) Confirmer et terminer les inscriptions de votre club

Si vous avez terminé les inscriptions de votre club, il faut confirmer que votre inscription est complète en suivant les étapes ci-dessous. Une fois la confirmation effectuée, vous recevrez un e-mail de confirmation pour les inscriptions de votre club sportif avec toutes les informations supplémentaires concernant la facture et le paiement.

**Etape n°1: Dans "Récap Inscriptions", vérifier l'ensemble des inscriptions et compléter les informations manquantes si nécessaire.**

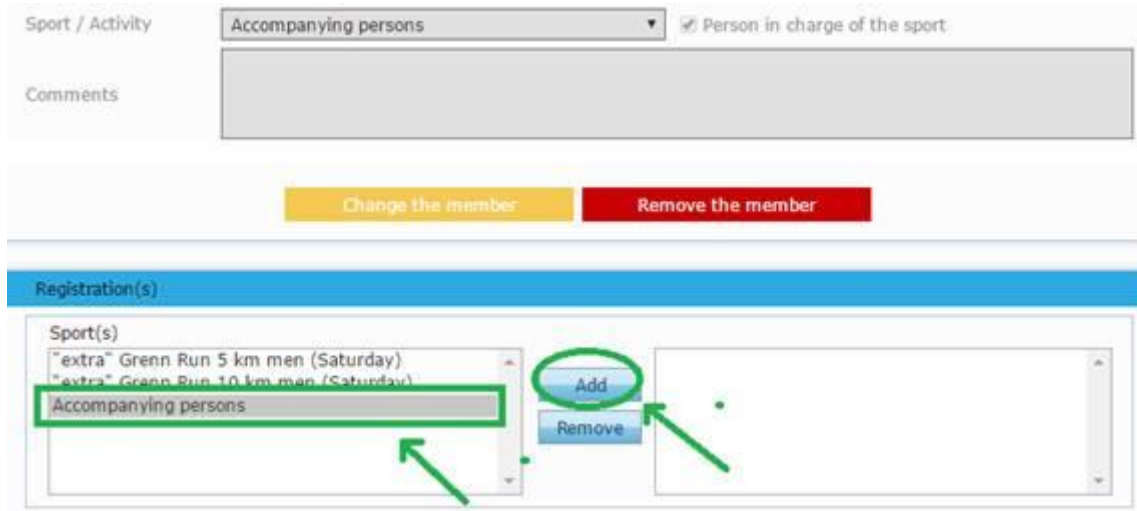
Assurez-vous que l'ensemble des participants sont correctement inscrits aux disciplines sportives. Les inscriptions sont effectives uniquement si une date d'inscription apparaît dans la colonne de droite.

**Les inscriptions incomplètes ne peuvent pas être validées par l'organisation !**

Exemple d'inscription incomplète: Dans l'exemple ci-dessous, les personnes 3 et 4 n'ont pas précisé la ou les discipline(s) de leur choix.

Name	First Name	Gender	Sport	Sporting discipline	Team	Valid federation	Valid organisation	Date d'inscription
Last name 1	First name 1	Male	Bowling	Bowling - Open	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24/10/2016
Last name 2	First name 2	Male	Bowling	Bowling - Open	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24/10/2016
Last name 3	First name 3	Male	Accompanying persons	?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Last name 4	First name 4	Female	Accompanying persons	?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Last name 5	First name 5	Female	Bowling	Bowling - Open	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24/10/2016
Last name 6	First name 6	Female	Bowling	Bowling - Open	1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		24/10/2016

Dans ce cas, les personnes 3 et 4 qui veulent s'inscrire à l'événement comme "accompagnateur" doivent ajouter la discipline correspondant dans leur fiche d'inscription personnelle (l'accès la fiche individuelle se fait en cliquant sur le nom de la personne).



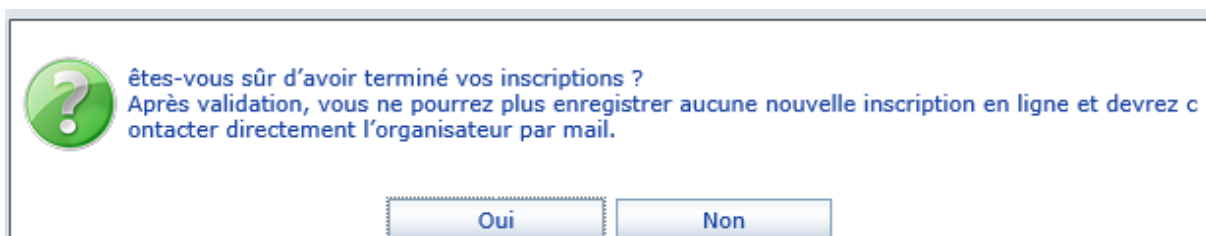
**Etape n°2: Une fois l'ensemble des participants correctement inscrits, rendez-vous sur l'onglet « Club modification »**

**Etape n°3: Cliquer sur le bouton situé en bas à gauche de la page "J'ai terminé l'inscription de mes participants à l'événement"**

**J'ai terminé les inscriptions de mes participants à l'événement**

Le pop-up ci-dessous apparaît afin de vous demander de confirmer que vous avez bien terminé d'enregistrer vos participants.

Une fois que vous aurez cliqué sur "Oui" **il ne sera plus possible de faire de modifications d'inscriptions ou de nouvelles inscriptions en ligne.** (Si besoin, il vous sera possible de soumettre ces modifications directement par mail à l'organisation).



**Etape n°4: Cliquer sur "Oui"**

Une fois que vous êtes sûrs d'avoir réalisé l'ensemble de vos inscriptions, cliquer sur "Oui" pour les valider de façon définitive. Le pop-up « Inscriptions terminées » apparaît alors sur votre écran.