

Inscription groupée

MODE D'EMPLOI !

L'inscription groupée permet :

- d'inscrire **plusieurs personnes dans un même groupe**
- de **définir un responsable de groupe**
- de **retirer l'ensemble des dossards en une seule fois**
- ❖ *Il faut être **minimum de 5 personnes** inscrites pour constituer un groupe*

Partie 1

-

Créer un groupe

Étape 1-1

- Se rendre sur le site **officiel de l'événement** à la rubrique inscription : [Inscription](#)
- Cliquer sur le **bouton « Inscription »**

NB : cette rubrique permet également de connaître les conditions tarifaires et le règlement. Ces informations doivent être lues attentivement avant l'inscription

Étape 1-2

- ❑ Cliquer sur le bouton « S'enregistrer en groupe »

Marche 13km - Parcours bleu

RESTRICTIONS
personnes né(e)s avant le



S'inscrire

S'enregistrer en groupe

Marche 19km - Parcours rouge

RESTRICTIONS
personnes né(e)s avant le



S'inscrire

S'enregistrer en groupe

Étape 1-3

- ❑ Cliquer sur le bouton « Créer un groupe »

The screenshot displays a web application interface with a dark navigation bar at the top containing the following items: 'Groupes', 'S'inscrire', 'Mon inscription', 'Liste des inscrits', 'Groupes', 'Panier' (with a shopping cart icon), and a French flag icon. Below the navigation bar, there is a search area with a dropdown menu set to '100 Résultats par page', a search input field, and a green button labeled 'Créer un groupe'. A red arrow points to this button. Below the search area, the section is titled 'Nom du groupe' with a dropdown arrow. A table lists one group: 'Groupe 1'. To the right of the group name is a key icon, a text input field containing 'Saisir le mot de passe avant de rejoind', a blue 'Rejoindre' button, another key icon, and an envelope icon. At the bottom, it shows 'Résultats 1 à 1 sur 1' and a pagination control with buttons for first, previous, current page (1), next, and last.

Étape 1-4

- ❑ Saisir les informations concernant le responsable de groupe puis cliquer sur le bouton « Créer »
- ❑ NB : Lors du retrait des dossards pendant l'événement, le responsable du groupe sera le seul à pouvoir retirer l'ensemble des dossards de son groupe, au bureau de retrait des inscriptions groupées.
- ❑ NB² : Le responsable du groupe retire l'ensemble des dossards du groupe, mais les adhérents du groupe retirent individuellement leur pack cadeau sur présentation de leur dossard

The screenshot shows a web form titled 'Créer un groupe' with a dark navigation bar at the top containing links for 'S'inscrire', 'Mon inscription', 'Liste des inscrits', 'Groupes', 'Panier', and a language selector. The form fields are as follows:

- Nom du groupe * (text input)
- Prénom du responsable * (text input)
- Nom du responsable * (text input)
- E-mail * (text input)
- Téléphone * (country code dropdown set to 'FR (+33)' and a text input)
- Mot de passe * (password input) with a note: 'Le mot de passe doit faire 8 caractères minimum. Ce mot de passe vous sera demandé pour administrer le groupe, le consulter et inscrire des participants. Vous devrez communiquer ce mot de passe à toutes les personnes qui souhaiteront s'inscrire dans votre groupe si vous ne souhaitez pas les saisir vous-même.'
- Autoriser un participant isolé à rejoindre le groupe (checkbox, currently unchecked, with a 'NON' label)

At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Créer'. A red arrow points to the 'Créer' button.

Tarif Groupe

1 inscription offerte pour 10 inscriptions payantes achetées (hors inscription gratuite)

Pour en bénéficier :

- Inscrivez votre groupe et l'ensemble de ses membres
- Une fois votre groupe totalement constitué, envoyez un mail contact@nordicwalkinbordeauxmetropole.com en précisant le nom de la (les) personne(s) dont vous souhaitez le remboursement
- Nous procéderons directement à son (leur) remboursement en ligne

Partie 2

-

Inscrire des participants dans
votre groupe

Étape 2-1

- ❑ **Votre groupe est créé** et le responsable est nommé. Vous pouvez désormais commencer à **inscrire des personnes** (bien penser à collecter les informations nécessaires en amont). Vous pourrez aussi **inviter les membres que vous souhaitez joindre à votre groupe** pour qu'ils remplissent les champs du formulaire et qu'ils payent eux-mêmes (cf Partie 3 – Inviter un membre à s'inscrire sur votre groupe)

Liste des inscrits S'inscrire Mon inscription Liste des inscrits Groupes Panier

Vous êtes actuellement connecté au groupe "KCIOP" Inscrire une personne Inscrits du groupe Déconnexion

Contact :

Rechercher

Nom Toutes les épreuves Résultats par page 25

Prénom

Nom Prénom Inscrit Compétition Dossier Pièce jointe

njuko Established in the future - Copyright 2018 © All Rights Reserved.
[Conditions générales d'utilisation](#)


Étape 2-2

- ❑ Compléter les champs du formulaire jusqu'en bas de page et cliquer sur le bouton « Etape Suivante »

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement (consultable via le lien ci-dessous) et l'accepte dans son intégralité. Je déclare prendre sous ma responsabilité tout accident de santé pouvant être dû à la suite directe de ma participation. *

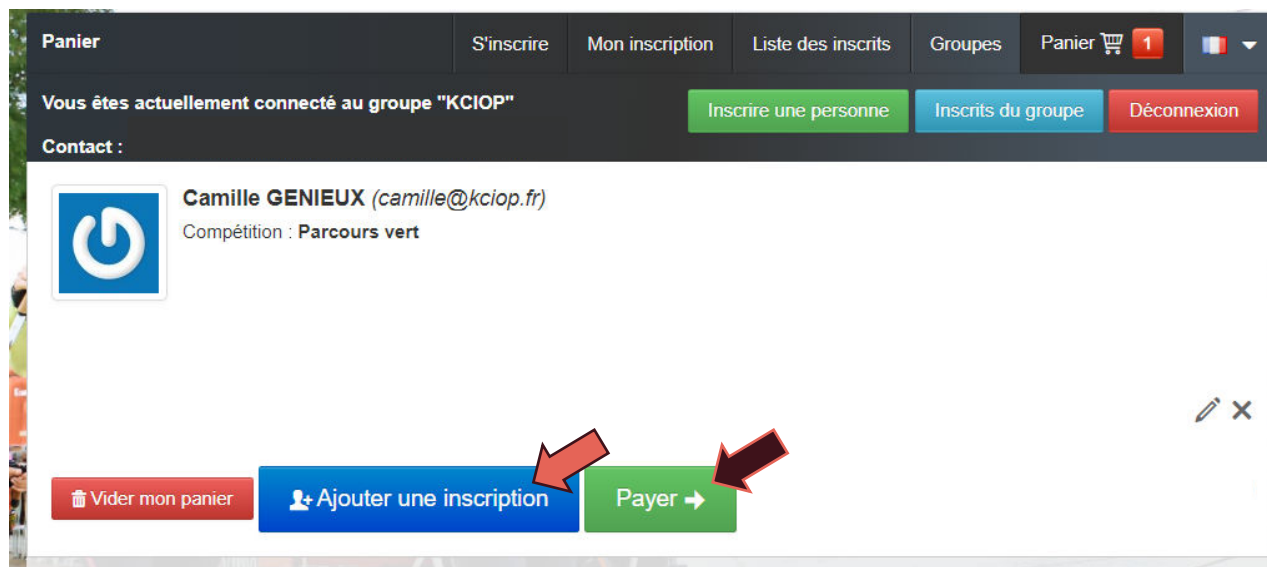
Oui

[Consulter et télécharger le\(s\) règlement\(s\) ICI](#)

 [Etape suivante](#)

Étape 2-3

- ❑ Dans la page récapitulative de votre panier, cliquer sur le bouton « **Ajouter un participant** » pour inscrire **une personne supplémentaire**
- ❑ Compléter ensuite le second formulaire jusqu'à revenir sur la page récapitulative de votre panier
- ❑ Répéter l'opération autant de fois que de personnes différentes à inscrire
- ❑ **Valider l'inscription** de toutes les personnes en cliquant sur le bouton « **Payer** ». L'inscription sera validée après le paiement. Chaque personne inscrite reçoit un message de confirmation d'inscription sur l'adresse email renseignée dans son bulletin.



Partie 3

-

Inviter un membre à
s'inscrire sur votre groupe

Étape 3-1

- ❑ **Transmettre le lien des inscriptions groupes** auprès des personnes qui doivent s'inscrire dans votre groupe : [NordicWalkin'Bordeaux Metropole 2024 - Groups List](#)
- ❑ **Transmettre le mot de passe** permettant d'accéder à votre groupe
- ❑ La personne rentre le mot de passe dans le groupe concerné et clique sur le bouton 'Rejoindre'

The screenshot displays the user interface of the NordicWalkin' website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Groupes', 'S'inscrire', 'Mon inscription', 'Liste des inscrits', 'Groupes', 'Panier' (with a shopping cart icon and a red '1' badge), and a French flag icon. Below the navigation bar, a message states 'Vous êtes actuellement connecté au groupe "kciop"'. To the right of this message are three buttons: 'Inscrire une personne' (green), 'Inscrits du groupe' (blue), and 'Déconnexion' (red). Below the message, there is a 'Contact :' section with a dropdown menu set to '100' and the text 'Résultats par page'. To the right of this is a search bar with a magnifying glass icon and a green 'Créer un groupe' button. At the bottom of the screenshot, the 'Nom du groupe' is set to 'kciop'. Below the group name, there is a text input field with a key icon and the placeholder text 'Saisir le mot de passe avant de rej'. To the right of this field is a blue 'Rejoindre' button, which is highlighted with a red arrow pointing to it from the right. To the right of the 'Rejoindre' button is another key icon and an envelope icon.

Étape 3-2

- ❑ **La personne s'inscrit** et sera automatiquement inscrit dans le groupe à la suite de son paiement. L'inscription sera validée après le paiement. Chaque personne inscrite reçoit un message de confirmation d'inscription ainsi qu'un justificatif de paiement sur l'adresse email renseignée dans son bulletin
- ❑ Son **dossard** sera disponible au bureau des inscriptions groupes, et **devra être retiré par le responsable de groupe**
- ❑ Le responsable du groupe retire l'ensemble des dossards du groupe, mais **les adhérents du groupe retirent individuellement leur pack cadeau** sur présentation de leur dossard

Besoin d'aide pour s'inscrire ?

contact@nordicwalkin-bordeauxmetropole.com