



**A vélo tout est plus beau !**

GUIDE DE LA  
PLATEFORME  
D'INSCRIPTION -  
COREG SUD FFVELO

## Table des matières

1	Utilisation .....	2
1.1	Vous voulez faire votre propre inscription.....	2
1.2	Vous êtes un parent/tuteur/club et vous voulez inscrire vos enfants/adhérents .....	2
2	Comment se connecter à la plateforme ? .....	3
2.1	1 <sup>ère</sup> connexion sur le site .....	3
2.2	Vous avez déjà un compte.....	4
3	Inscription à un évènement .....	4
3.1	Etape 1 – Choix de l’adhérent .....	4
3.2	Etape 2 – Formulaire d’adhésion .....	5
3.3	Etape 3 – Choix des produits .....	6
3.4	Dossiers d’adhésion supplémentaires.....	6
3.5	Paiement .....	7
4	Tableau de bord.....	8
4.1	Mes participations : Déclarer sa présence à une invitation .....	8
4.2	Mes dossiers d’adhésion .....	9
4.3	Mes paiements.....	10
4.4	Mon compte .....	10

# 1 Utilisation

La plateforme va vous permettre de gérer les inscriptions à différents niveaux. Vous pouvez très bien faire une inscription pour vous-même, mais également pour votre enfant ou pour quelqu'un d'autre. Enfin, en tant que club, vous avez aussi la possibilité à travers votre compte de gérer l'inscription de vos adhérents.

## 1.1 Vous voulez faire votre propre inscription

Rien de plus simple, vous saisissez les informations utiles vous concernant lors de la création du compte ainsi que lors de l'inscription à un évènement.

## 1.2 Vous êtes un parent/tuteur/club et vous voulez inscrire vos enfants/adhérents

Pour la création du compte, cela ne change rien. Il faut mettre VOS informations (nom, prénom, mail) pour votre accès à la plateforme, de manière à avoir votre propre compte. Puis, lors de leur 1<sup>ère</sup> inscription, il vous sera demandé si vous voulez le faire pour vous-même, ou pour une autre personne.

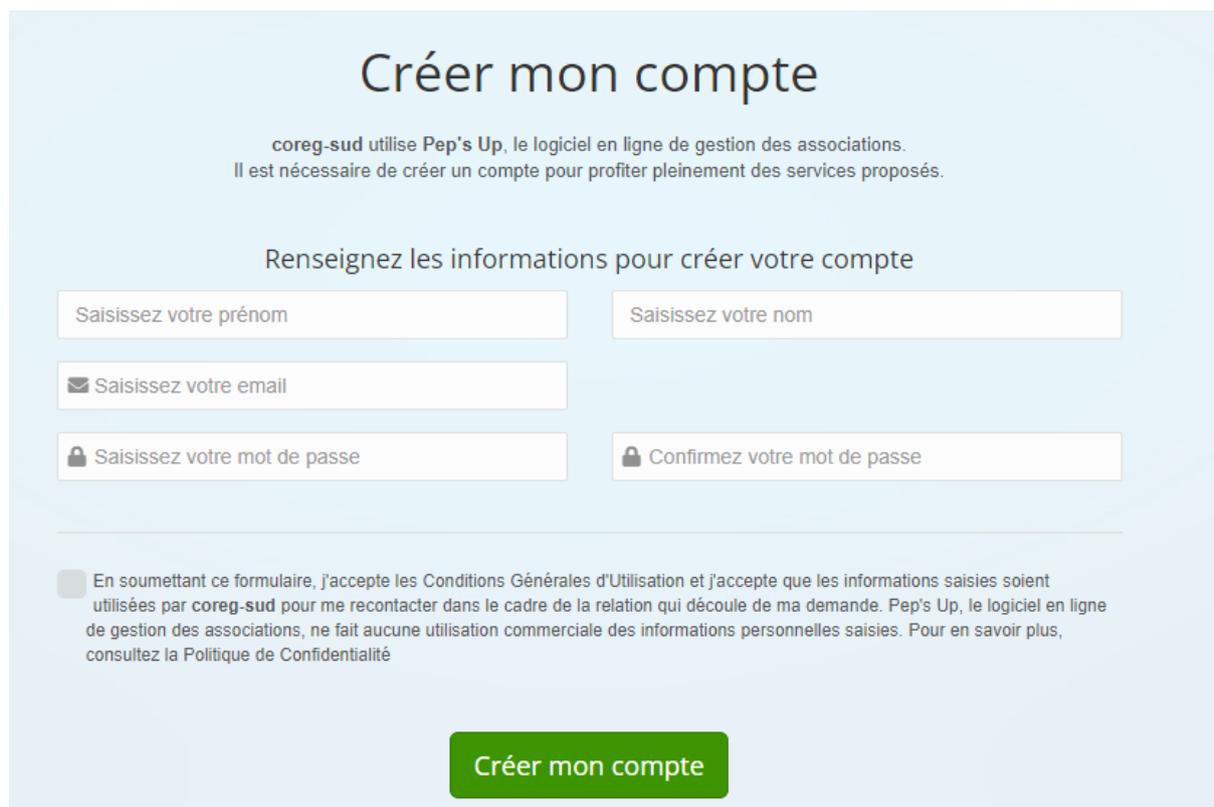
Si vous avez déjà inscrit ces personnes, elles vous seront directement rattachées et vous seront proposées dans les 2 cas suivants :

- Inscription à un séjour : Les personnes seront visibles dans la liste proposée, et leurs données seront préremplies.
- Participation à un évènement : Vous pourrez répondre à leur place dans votre tableau de bord.

## 2 Comment se connecter à la plateforme ?

### 2.1 1<sup>ère</sup> connexion sur le site

Vous n'avez encore jamais créé de compte sur notre site ? Que ce soit par le biais de l'inscription, ou bien par l'accès direct à la création de compte, vous tomberez sur l'écran suivant :



**Créer mon compte**

coreg-sud utilise Pep's Up, le logiciel en ligne de gestion des associations.  
Il est nécessaire de créer un compte pour profiter pleinement des services proposés.

Renseignez les informations pour créer votre compte

Saisissez votre prénom

Saisissez votre nom

Saisissez votre email

Saisissez votre mot de passe

Confirmez votre mot de passe

En soumettant ce formulaire, j'accepte les Conditions Générales d'Utilisation et j'accepte que les informations saisies soient utilisées par coreg-sud pour me recontacter dans le cadre de la relation qui découle de ma demande. Pep's Up, le logiciel en ligne de gestion des associations, ne fait aucune utilisation commerciale des informations personnelles saisies. Pour en savoir plus, consultez la Politique de Confidentialité

**Créer mon compte**

Vous n'êtes pas obligé de créer un compte au nom de la personne qui participera à l'évènement (votre enfant par exemple). Vous saisirez le dossier à son nom ultérieurement. Nous l'expliquerons plus loin.

Vous pouvez également créer un compte club ou président, afin de vous permettre d'inscrire tous les adhérents participant à un évènement avec un seul compte.

**ATTENTION ! Si vous faites partie d'une association qui utilise déjà la plateforme Pep's Up, le système vous dira que votre compte existe déjà ! Il ne vous restera plus qu'à vous connecter avec les mêmes identifiants.**

## 2.2 Vous avez déjà un compte

Vous accèderez donc à la page d'inscription pour les évènements fédéraux.

Lisez bien attentivement ce qui vous est demandé, en particulier les informations/documents spécifiques à votre évènement.

Il vous faudra alors les imprimer et les remplir/signer pour ensuite les scanner afin de pouvoir les attacher lors de la saisie de l'inscription.

Autre possibilité, remplir directement les PDF sur votre ordinateur (pour celles et ceux qui savent le faire).

Vous pouvez dès maintenant cliquer sur :



A partir de là, vous devrez créer autant de dossiers que nécessaire.

## 3 Inscription à un évènement

### 3.1 Etape 1 – Choix de l'adhérent

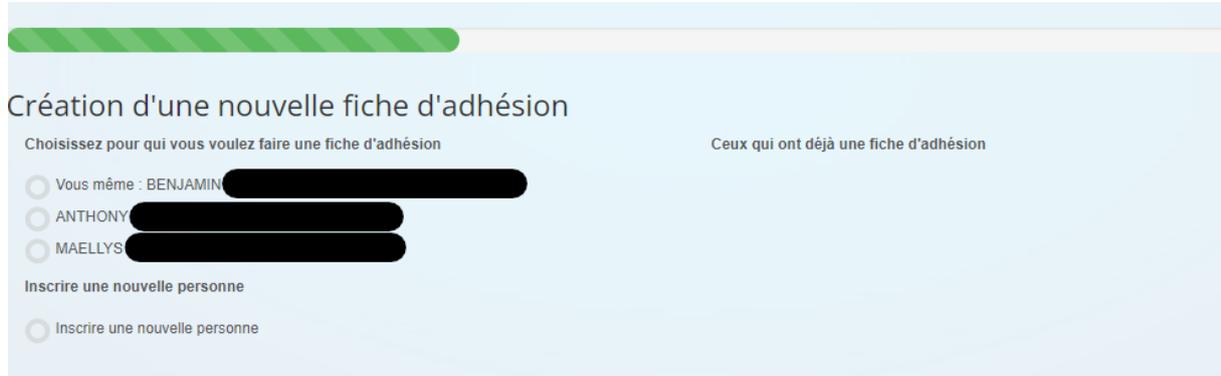


Lors de la création d'un dossier, on vous demandera de choisir pour qui vous voulez créer un dossier :

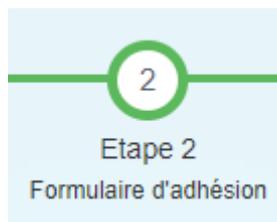
- Pour vous-même (le compte utilisé sur la plateforme)
- Pour une nouvelle personne (un enfant, un adhérent...)

**IMPORTANT : Si vous avez déjà inscrit des personnes pour d'autres évènements, ou si votre association utilise déjà la plateforme Pep's Up, vous verrez apparaître les personnes dont vous avez la charge. Leurs données seront préremplies lors de la saisie.**

Exemple :



### 3.2 Etape 2 – Formulaire d'adhésion



Vous avez maintenant à saisir toutes les informations demandées sur le formulaire. Vous y trouverez :

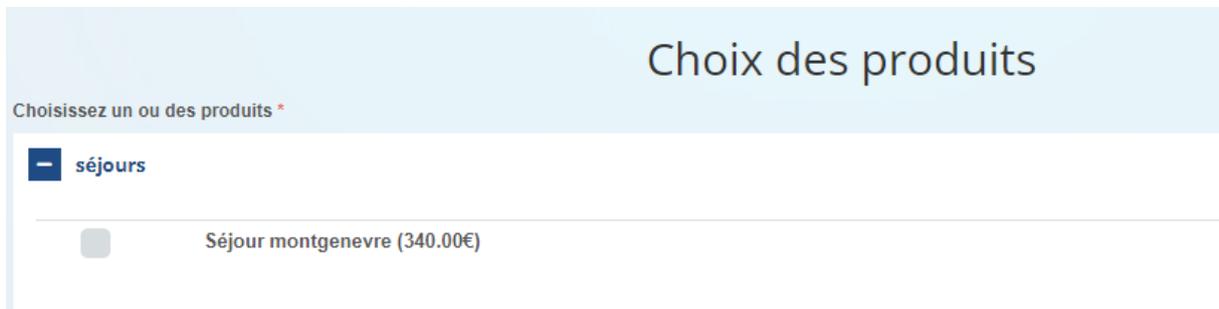
- Les informations obligatoires et optionnelles
- Les données spécifiques pour chaque évènement → vous ne devez remplir que celles qui correspondent à l'évènement pour lequel vous vous inscrivez. Le détail est donné sur la page principale des inscriptions
- Les documents à fournir → vous devez ici attacher à votre demande les documents demandés que vous aurez préalablement rempli/scanné.

### 3.3 Etape 3 – Choix des produits



La dernière étape consiste à choisir le(s) produit(s) qui correspond(ent) à l'évènement ou aux évènements pour lequel/lesquels vous êtes en train de réaliser l'inscription.

Exemple :



Choix des produits

Choisissez un ou des produits \*

– séjours

Séjour montgenevre (340.00€)

NB : Si vous aviez procédé à une précédente inscription cette année, vous verrez apparaitre le produit coché. N'essayez pas de le décocher, le système refusera. Il faut simplement cocher les nouveaux produits que vous désirez ajouter.

### 3.4 Dossiers d'adhésion supplémentaires

Lorsque votre fiche a été saisie, vous pouvez soit modifier votre fiche d'adhésion si vous vous êtes trompé, soit Ajouter une nouvelle fiche d'adhésion (pour une nouvelle personne), Soit Finaliser le dossier pour l'envoyer à l'administrateur.

ATTENTION, une fois finalisé vous ne pourrez pas revenir dessus.

Exemple :

**Info!** La fiche d'adhésion pour 'BENJAMIN [REDACTED]' a bien été enregistrée dans le dossier 'DA000014'. Vous pouvez saisir une nouvelle demande d'adhésion ou finaliser votre dossier pour qu'il soit validé par un responsable de l'association.

## Dossier d'adhésion N° DA000014

Période d'adhésion : 01 janvier 2023 au 31 décembre 2023.

Statut du dossier : **En cours de création**

**+ Ajouter une fiche d'adhésion**

Date de la fiche	Nom de la personne	Adhésion	Statut	Produits	Actions
18/04/2023 16:22	BENJAMIN [REDACTED]	du 01/01/2023 au 31/12/2023		Séjour montgenevre(340.00 €)	 
			Total	340.00 €	

**Supprimer le dossier** ✕

Si vous n'avez pas d'autre fiche d'adhésion à ajouter, cliquez sur le bouton **Finaliser votre dossier** ci-dessous.

**Finaliser le dossier** ➔

### 3.5 Paiement

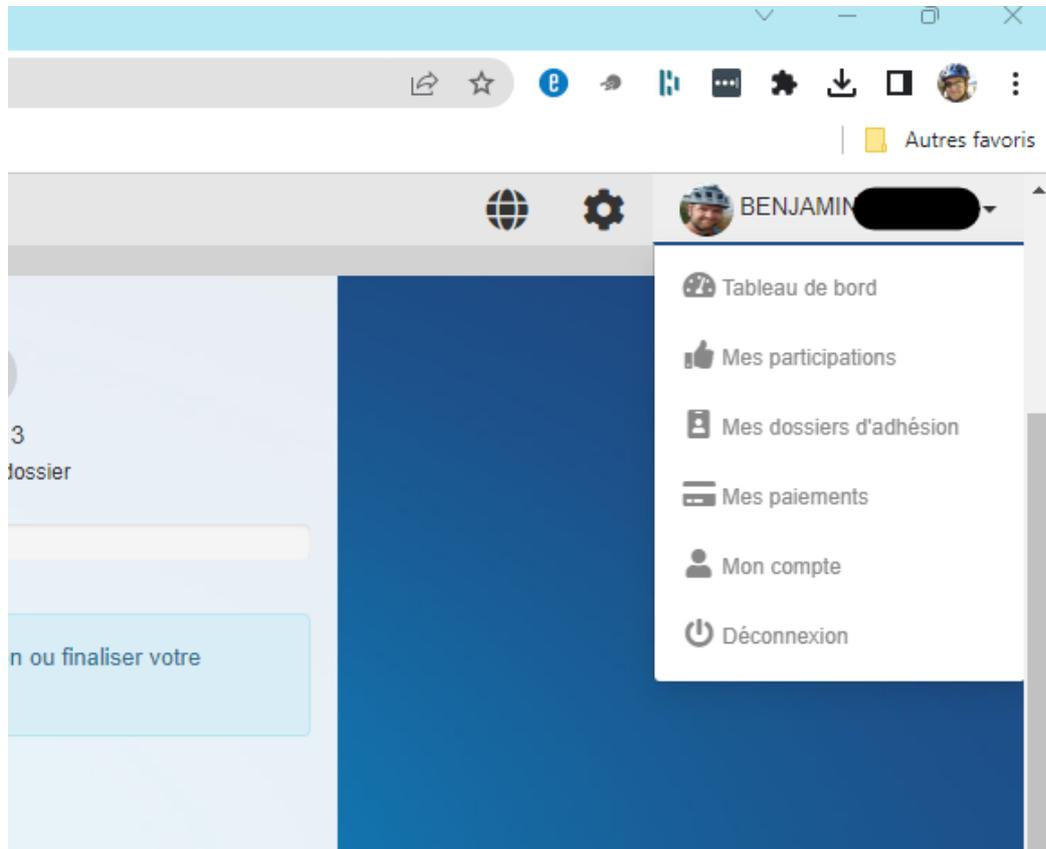
Pour procéder au paiement en ligne, il faudra attendre la validation de votre dossier.

- Si votre dossier est validé, vous trouverez dans votre tableau de bord le paiement à effectuer.
- S'il est rejeté, vous recevrez par mail la notification ainsi que le motif du rejet. Vous pourrez alors revenir sur l'inscription et modifier ce qu'il faut.

Les autres modes de paiement seront également précisés dans le mail qui vous confirmera la validation du dossier.

## 4 Tableau de bord

En haut à droite de votre écran, vous avez un menu qui apparait :



### 4.1 Mes participations : Déclarer sa présence à une invitation

Vous allez pouvoir répondre aux invitations qui vous sont adressées (participation aux événements) ainsi que celles qui sont adressé aux contacts que vous gérez.

Sur un événement payant, vous allez pouvoir configurer votre panier et choisir parmi les options payantes proposées.

Tant que l'événement n'est pas confirmé et que le gestionnaire du site n'a pas bloqué les réponses, vous pouvez modifier votre réponse.

Mes participations

Afficher 10 lignes

Rechercher : Titre

Actions	Date de l'événement	Titre de l'événement	Participants	Réponse	Commentaire	Détails commande	Statistiques
	05/05/2023 00:00	Week-end VTT ardèche 2023	BENJAMIN PARISIEN				3  54  29  0 13 dispo
	26/05/2023 00:00	Séjour Barotte - Week-end pentecôte 2023	BENJAMIN PARISIEN				24  129  40 1  24
	20/08/2023 00:00	Séjour Barotte - Semaine en Août 2023	BENJAMIN PARISIEN				5  135  54 10 dispo 5

Affichage de l'élément 1 à 3 sur 3 éléments

<< < 1 > >>

Les participations des personnes que je gère



ANTHONY



MAELLYS

## 4.2 Mes dossiers d'adhésion

Vous pourrez ici consulter toutes les inscriptions faites au cours de l'année.

Dossiers en cours

Dossier N° DA000014

Statut du dossier : À traiter

[+ Ajouter une fiche d'adhésion](#)

Date de la fiche	Nom de la personne	Adhésion	Statut	Produits	Actions
18/04/2023 16:22	BENJAMIN [REDACTED]	du 01/01/2023 au 31/12/2023	<span style="background-color: #f08080; padding: 2px;">À traiter</span>	Séjour montgenevre(340.00 €)	
			Total	340.00 €	

## 4.3 Mes paiements

Vous pourrez accéder aux différents paiements à faire, ou déjà faits pour toutes les inscriptions qui vous concerne ou qui concernent les comptes que vous gérez.

**Mes paiements**  
Gestion de mes paiements

**coreg sud ffvelo**  
https://coreg-sud-ffvelo.pepsup.com

1 commande(s) à payer

Mes participations | **Mes paiements** | Mes paramètres de confidentialité | Mes informations sportives | Mes informations complémentaires

Mes commandes à payer

Action	Date de la commande	N° commande	Produit(s)	Montant à payer (€)	Statut
<a href="#">Payer</a>	18/04/2023 16:45	BC10249-3	Dossier d'adhésion N° DA000014 Séjour montgenevre (1) : 340.00 € Total : 340.00 €	340.00	<a href="#">À payer</a>

Paiements effectués

Afficher 10 lignes

Rechercher : N° facture, Bon de commande, Commande

Date	N° facture	Commande	Paiement (€)	Moyen de paiement
Aucune donnée disponible dans le tableau				

Affichage de l'élément 0 à 0 sur 0 élément

## 4.4 Mon compte

Vous pouvez saisir vos informations personnelles ainsi que les informations personnelles des personnes que vous gérez.