



EVEN
OUTDOOR—

MODE D'EMPLOI
PLATEFORME EVEN OUTDOOR

www.even-outdoor.com/courses/

contact@even-outdoor.com
www.even-outdoor.com

SOMMAIRE

AJOUTER UN EVENEMENT ET DES COURSES.....	3
1. CREER SON COMPTE ORGANISATEUR	3
2. CREER SON EVENEMENT	4
3. CREER SA OU SES COURSE(S).....	5
4. VALIDATION PAR L'EQUIPE EVEN OUTDOOR.....	7
5. AJOUTER UN « CODE PROMO »	7
GERER SON EVENEMENT ET SES COURSES	8
1. AJOUTER UN INSCRIT MANUELLEMENT	8
2. VISUALISER LES STATISTIQUES	9
3. CONTROLER LE NOMBRE D'OPTIONS RESTANTES	9
4. VERIFICATION DES CERTIFICATS ET DES LICENCES	10
5. UTILISATION DES FICHIERS D'INSCRIPTIONS.....	11
CE QUI SE PASSE COTE COUREUR.....	12
1. INSCRIPTION	12
2. VERIFICATION	12
3. MODIFICATION.....	12
FINALISER SON EVENEMENT ET SES COURSES	13
1. CLOTURE DES INSCRIPTIONS.....	13
2. ENCAISSEMENT DU PRIX D'INSCRIPTION	13
3. AJOUTER LES RESULTATS EN FORMAT .PDF	13

AJOUTER UN EVENEMENT ET DES COURSES

1. CREER SON COMPTE ORGANISATEUR

 **ONGLET ESPACE ORGANISATEUR**

ÉVÉNEMENTS RÉSULTATS / LIVE ESPACE ORGANISATEUR

 **PAS ENCORE DE COMPTE ?**

Email

Mot de passe

VALIDER

MOT DE PASSE OUBLIE ?

PAS ENCORE DE COMPTE ?

REEMPLIR L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS DEMANDÉES

- Le téléphone et l'adresse email seront utilisés pour les questions posées par les participants.

- L'IBAN est nécessaire pour que le prix des inscriptions vous soit reversé.

CRÉER MON COMPTE

Nom

Prénom

Date de naissance (exemple : 21/03/1985)

Organisation

Type

choisir



Pays

Choisir



Adresse

Code postal

Ville

Téléphone

Email

IBAN

exemple : FR1420041010050500013M02806

Agence (Domiciliation, ligne 1)

Adresse de l'agence (Domiciliation, ligne 2)

Mot de passe

Mot de passe (confirmation)

VALIDER

VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?

 **VALIDER VOTRE COMPTE**

VALIDER

VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?

2. CREER SON EVENEMENT

➤ CLIQUER SUR ONGLET **EVENEMENTS**

ÉVÉNEMENTS COURSES INSCRIPTIONS CODES REMISES

➤ **AJOUTER UN EVENEMENT**

MES EVENEMENTS

Afficher les événements et courses passés

NOM	ÉTAT
-----	------

[+ AJOUTER UN ÉVÉNEMENT](#)

REMPILIR L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS DEMANDÉES

Les champs "Site internet", "Facebook", "Twitter", "Instagram", "Youtube", "Logo", et "Description" ne sont pas obligatoires.

INFORMATIONS GÉNÉRALES DE L'ÉVÉNEMENT

Nom

Pays

Département / canton

Lieu exact (ville)

Date

Site internet

Facebook

Twitter

Instagram

Youtube

Logo
Choisissez votre logo : Aucun fichier choisi (jpg uniquement)

Description

AJOUTER DES OPTIONS COMMUNES POUR TOUT L'ÉVÉNEMENT

OPTIONS

IMPORTANT LES OPTIONS DÉFINIES ICI S'APPLIQUERONT À TOUTES LES COURSES DE CET ÉVÉNEMENT. LA LIMITE D'UTILISATION FOULÉE SERA ATTEINTE PAR CUMUL DES DIFFÉRENTES COURSES.

FAISITES UNE OPTION

Nom : Repas Type de réponse : Prix : 0 € / CHF X

mettre en avant option d'équipe

MODIFICATION DES INFORMATIONS

Les inscrits peuvent modifier leurs informations
Modification possible jusqu'au
Nombre de fois

- Type de réponse "Oui / Non" n'offre pas la possibilité au coureur de réserver plusieurs fois la même option, contrairement à "Quantité".

- Ajouter une limite d'utilisation.

➤ **VALIDER VOTRE EVENEMENT**

[ANNULER](#) [VALIDER](#)

3. CREER SA OU SES COURSE(S)

➤ CLIQUER SUR ONGLET **COURSES**

ÉVÉNEMENTS COURSES INSCRIPTIONS CODES REMISES

➤ **CHOISIR VOTRE EVENEMENT**
PUIS AJOUTER UNE COURSE

MES COURSES

Afficher les événements et courses passés

TEST

NOM	DATE	TYPE	ÉTAT	RÉSULTATS
-----	------	------	------	-----------

[+ AJOUTER UNE COURSE](#)

REEMPLIR L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS DEMANDÉES

- Course non chronométrée : cocher la case « Cette course ne nécessite pas de certificat médical »
- Obligation de fournir certificat/licence avant le paiement : cocher la case « Le certificat /licence est obligatoire pour finaliser l'inscription »
- Si autorisation de fournir le certificat/licence après paiement, ne rien cocher.
- « Mettre cette course en avant » placera la course en premier dans le listing de vos courses. Par défaut, l'ordre suit celui du prix (du plus élevé au plus faible).
- « Attribution des numéros de dossard automatique » : choisir le numéro qui débutera la liste dans le champ de saisi.

INFORMATIONS GENERALES DE LA COURSE

Ordre: 1

Nom: _____

Date de la course: ____ / ____ / ____

Date de fin des inscriptions: ____ / ____ / ____ à 23 : 59

Date de début des inscriptions: ____ / ____ / ____ à 23 : 59

Type de courses: Choisir

Type: Choisir

Distance / Durée: _____ km / h

Dénivelé: _____ m

Age minimum: _____ ans A date de la course Dans l'année

Age maximum: _____ ans A date de la course Dans l'année

Prix: _____ € / CHF

Nombre d'inscriptions disponibles: _____

facultatif

Afficher le nombre d'inscrit

Cette course ne nécessite pas de certificat médical/licence

Le certificat médical/licence est obligatoire pour finaliser l'inscription à cette course

Mettre cette course en avant (en tête de liste)

Liste ou recherche de participant: Pas de suivi

Attribuer les numéros de dossard automatiquement lors de l'inscription et débiter au numéro: _____

EN CAS D'URGENCE : Demander le nom et le numéro de la personne à contacter

Commentaire: _____

B / **I** / **U** / **#** / **oo**

AJOUTER UN PRIX SPECIFIQUE

PRIX SPÉCIFIQUES

IMPORTANT LES CONDITIONS SONT CUMULABLES. 

+ AJOUTER UN PRIX

- Ajouter des prix spécifiques liés à l'âge, à la date d'inscription ou au nombre d'inscrits.
- Ajouter plusieurs prix si nécessaires : les conditions sont cumulables !
- Pour supprimer un prix spécifique, cliquer sur la croix en bas à droite du bloc gris.



AJOUTER UN LOT

LOTS

IMPORTANT LES VALEURS DU CHAMP OPTIONS DOIVENT ÊTRE SÉPARÉES PAR DES VIRGULES. 

+ AJOUTER UN LOT

- Ajouter des lots avec des caractéristiques telles que la taille des T-shirt.
- Plusieurs lots peuvent être ajoutés ou supprimés avec la croix en bas à droite du bloc gris.

AJOUTER UNE OPTION

OPTIONS SPÉCIFIQUES À CETTE COURSE

IMPORTANT LES OPTIONS SPÉCIFIQUES VIENNENT EN COMPLÈTEMENT DES OPTIONS DÉFINIES LORS DE LA CRÉATION DE L'ÉVÉNEMENT. ATTENTION : ELLES DOIVENT OBLIGATOIREMENT ÊTRE DIFFÉRENTES DE CELLES CRÉÉES AU NIVEAU DE L'ÉVÉNEMENT. 

+ AJOUTER UNE OPTION

- Ajouter des options spécifiques (repas, navette, nuitée, etc.)



Attention ces options seront spécifiques à la course sélectionnée. Elles viennent en supplément des options définies dans la programmation de l'événement.



AJOUTER UN CHAMP OBLIGATOIRE

CHAMPS DE VALIDATION OBLIGATOIRES

+ AJOUTER UN CHAMP

Ce commentaire s'affichera en bas de la fiche d'inscription à remplir par les coureurs. Il peut servir à faire certifier un point spécifique de votre événement (règlement, etc...) par exemple.

VALIDER VOTRE COURSE

ANNULER

VALIDER



4. VALIDATION PAR L'EQUIPE EVEN OUTDOOR

Après création par vos soins, la validation de la course est soumise à l'équipe EVEN OUTDOOR, puis mise en ligne immédiatement après l'acceptation. Cette étape peut prendre entre 1 et 2 jours.



Attention, une fois la course validée, elle ne sera plus modifiable. Si vous souhaitez la modifier, il vous faudra en faire la demande par mail à l'équipe EVEN OUTDOOR : contact@even-outdoor.com

5. AJOUTER UN « CODE PROMO »

➤ CLIQUER SUR ONGLET **CODES REMISES**

ÉVÉNEMENTS COURSES INSCRIPTIONS **CODES REMISES**

➤ **AJOUTER UN CODE REMISE**

MES CODES REMISE

CODE	RÉDUCTION	UTILISATIONS
		+ AJOUTER UN CODE REMISE

REMPLEIR L'ENSEMBLE DES INFORMATIONS DEMANDÉES

- Définir la valeur de la remise en % ou en €/CHF.
- La date de validité est le nombre d'utilisation sont facultatifs mais permettent d'établir des bornes d'utilisation.
- Appliquer la remise à l'ensemble ou une course en particulier.

PARAMÈTRES DU CODE REMISE

Code	<input type="text" value="exemple : MONCODE88"/>
Date de validité (facultatif)	<input type="text" value="jj"/> / <input type="text" value="mm"/> / <input type="text" value="aaaa"/>
Utilisations maximum (facultatif)	<input type="text"/>
Montant de la remise	<input type="text" value="exemple : 15"/>
Type de remise	<input type="text" value="€/CHF"/>
Appliquer la remise	<input type="text" value="Choisir"/>

Il est possible de modifier à tout moment le code ou de le supprimer en cliquant sur les boutons présents à droite.

➤ **VALIDER VOTRE CODE REMISE**

[ANNULER](#) [VALIDER](#)

GERER SON EVENEMENT ET SES COURSES

1. AJOUTER UN INSCRIT MANUELLEMENT

➤ **DANS LE COMPTE ORGANISATEUR**
CLIQUER SUR ONGLET INSCRIPTIONS

ÉVÉNEMENTS COURSES INSCRIPTIONS CODES REMISES



Sélectionner l'événement puis la course souhaitée dans les listes déroulantes puis

➤ **CLIQUER SUR AJOUTER UN INSCRIT**

Choisir un événement ▼ Choisir une course ▼

• Ce picto s'affiche si un inscrit a modifié sa fiche coureur.

AJOUTER UN INSCRIT



**REEMPLIR LA FICHE « COUREUR » AVEC LES
EVENTUELS OPTIONS ET LOTS**

Nom *	<input type="text"/>	Prénom *	<input type="text"/>
Nationalité *	Choisir ▼	Club	<input type="text"/>
Sexe *	Choisir ▼	Date de naissance *	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
		<small>L'âge minimum requis pour cette course est : 16 ans</small>	
Pays de résidence *	Choisir ▼	Code postal *	<input type="text"/>
Adresse *	<input type="text"/>	Email *	<input type="text"/>
Ville *	<input type="text"/>	Email (confirmation) *	<input type="text"/>
Téléphone *	<input type="text"/>	<small>Merci de vérifier votre adresse email. Un mail de confirmation vous sera envoyé après avoir finaliser votre inscription.</small>	
Certificat médical / Licence *	Choisir une méthode ▼		

J'ai lu et j'accepte le règlement de la course.



➤ **CLIQUER SUR SUIVANT**

SUIVANT >>

Le récapitulatif d'inscription, le prix est alors de 0€. La redirection vers le centre de paiement ne se fait pas mais le coureur apparait bien dans la liste des inscrits.

Un mail de confirmation est envoyé à l'adresse mail renseignée.

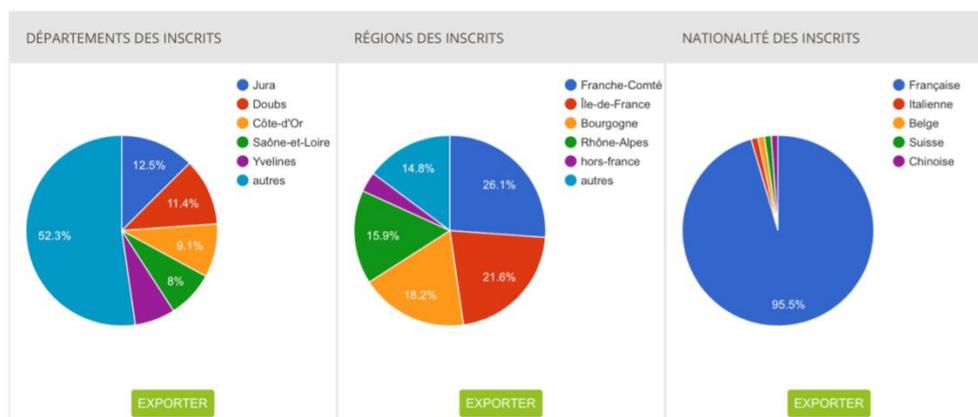
2. VISUALISER LES STATISTIQUES

➤ **DANS LE COMPTE ORGANISATEUR**
CLIQUER SUR ONGLET EVENEMENTS OU COURSES

ÉVÉNEMENTS COURSES INSCRIPTIONS CODES REMISES



➤ **CLIQUER SUR L'ICONE « STATISTIQUES »**



Il est possible de consulter les statistiques appliquées à l'ensemble d'un événement ou à une course en particulier. Elles renseignent sur la provenance des coureurs, la répartition par sexe ou par catégorie mais également sur la distribution des inscriptions dans le temps.

3. CONTROLER LE NOMBRE D'OPTIONS RESTANTES

➤ **DANS LE COMPTE ORGANISATEUR**
CLIQUER SUR ONGLET INSCRIPTIONS

ÉVÉNEMENTS COURSES INSCRIPTIONS CODES REMISES



RÉINITIALISER LES NUMÉROS DE DOSSARD AJOUTER UN INSCRIT

PAS ENCORE DE CERTIFICATS PAS ENCORE DE LICENCES

EXPORT CSV EXPORT CSV (ÉVÉNEMENT COMPLET) EXPORT GMCAP

EXPORT INSCRITS PDF - ORDRE ALPHA EXPORT INSCRITS PDF - ORDRE DOSSARD

UTILISATION DES LOTS & OPTIONS :

En bas de la page **INSCRIPTIONS**, vous trouverez le décompte des options et des lots qui ont été choisis.

4. VERIFICATION DES CERTIFICATS ET DES LICENCES

➤ **DANS LE COMPTE ORGANISATEUR**
CLIQUER SUR ONGLET INSCRIPTIONS

ÉVÉNEMENTS COURSES INSCRIPTIONS CODES REMISES

CHOISIR L'ÉVÉNEMENT PUIS LA COURSE SOUHAITÉE

Choisir un événement ▼ Choisir une course ▼

Il est possible de **VISUALISER** et **TELECHARGER** les justificatifs de manière unitaire (un par un) ou conjointe (tous à la fois)

TÉLÉCHARGER

VOIR

TÉLÉCHARGER TOUS LES CERTIFICATS

TÉLÉCHARGER TOUTES LES LICENCES

POUR APPROUVER LE JUSTIFICATIF D'UN COUREUR :

➤ **COCHER LA CASE VALIDER** ✓
SON INSCRIPTION SERA FINALISÉE.

POUR REFUSER LE JUSTIFICATIF D'UN COUREUR :

➤ **COCHER LA CASE REFUSER** ⊘

UN MAIL AUTOMATIQUE SERA ENVOYÉ AU PARTICIPANT POUR LUI SIGNIFIER LE REFUS DE SON JUSTIFICATIF.

Cette action modifiera la couleur du statut associé au coureur dans la liste des inscrits visible par tous.

- Inscription validée
- Certificat médical ou licence reçu mais pas encore vérifié
- Certificat médical ou licence non reçu
- Certificat médical ou licence reçu mais refusé pour non-conformité

5. UTILISATION DES FICHIERS D'INSCRIPTIONS

DANS LE COMPTE ORGANISATEUR CLIQUER SUR ONGLET INSCRIPTIONS

ÉVÉNEMENTS COURSES INSCRIPTIONS CODES REMISES



Il est possible d'exporter :

- en **format .csv** (lisible sous excel) soit la liste des inscrits de la course sélectionnée (Export CSV) soit la liste des inscrits de l'événement (Export CSV (Événement complet)).
 - ou **.gmcap** pour les chronométreurs.

Après ouverture du fichier .csv dans le logiciel excel, vous accédez à toutes les informations relatives aux participants.

EXPORT CSV

EXPORT CSV (ÉVÉNEMENT COMPLET)

EXPORT GMCAP

T	U	V
DOC MED	LICENCE	CERTIF MED
O		N
O		O
N	1467564	O

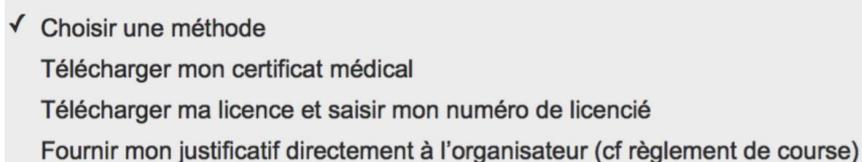


Attention, la colonne "CERTIF MED", est une synthèse des colonnes "DOC MED" et "LICENCE" et indique si l'inscription du coureur a été validée. O = le coureur est en règle ; N = il manque un document ou l'inscription n'a pas été validée.

1. INSCRIPTION

Site [even-outdoor.com/courses](https://www.even-outdoor.com/courses) :

- Sélection de l'événement, puis de la course ;
- Remplir le formulaire d'inscription comprenant les informations générales (nom, prénom, sexe, etc.) et spécifiques (options, lots, etc.) ;
- Télécharger son certificat médical ou sa licence sportive directement depuis cette page.



- Cliquer sur **SUIVANT**
- Le coureur se retrouve sur le récapitulatif d'inscription (il peut utiliser un Code Promo et procéder au paiement)

2. VERIFICATION

En retournant sur l'événement et en cliquant sur le lien "**LISTE DES INSCRITS**", le coureur inscrit peut vérifier l'état de son inscription. Il dispose pour cela d'un outil de recherche par "**NOM**" ou par "**DOSSARD**".

-  Inscription validée
-  Certificat médical ou licence reçu mais pas encore vérifié
-  Certificat médical ou licence non reçu
-  Certificat médical ou licence reçu mais refusé pour non-conformité

3. MODIFICATION

Après validation du paiement, le coureur reçoit un mail de confirmation à l'adresse renseignée dans le formulaire. Ce mail récapitule l'intégralité des informations saisies lors de l'inscription. Dans ce mail, un lien permet au coureur de revenir sur sa "fiche d'inscription". Il peut alors modifier ses informations personnelles ainsi que télécharger son justificatif médical si cela n'a pas été fait.



Attention, tout changement dans la fiche du coureur, basculera se dernier en "inscription non validée".

1. CLOTURE DES INSCRIPTIONS

Les inscriptions se clôturent automatiquement à la date et à l'heure paramétrées. Il est toutefois possible de clôturer les inscriptions à tout moment en cliquant sur "**CLOTURER**" dans l'onglet **COURSES**.

CLÔTURER

Après clôture des inscriptions, il reste possible d'ajouter des inscriptions manuellement via l'espace organisateur.

2. ENCAISSEMENT DU PRIX D'INSCRIPTION

Le prix des inscriptions est versé directement sur votre compte bancaire à la suite de votre événement. Une part est versée sur le compte bancaire d'EVER Outdoor (commission liée à l'utilisation de la plateforme). Les détails sont disponibles dans les "*Conditions générales de vente*" accessibles en bas de page du site internet.

Important : Il est possible de nous demander plusieurs versements des inscriptions avant l'événement.

3. AJOUTER LES RESULTATS EN FORMAT .PDF

Dans l'onglet **COURSES**, et après avoir choisi l'événement, cliquer sur le lien PDF de la course souhaitée. Cliquer ensuite sur "**CHOISIR LE FICHIER**" et aller chercher le fichier de résultat sur votre ordinateur. Cliquer sur **UPLOADER**.

SEUL LE FORMAT PDF EST ACCEPTÉ !

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

UPLOADER

ANNULER



Attention, ce dernier doit obligatoirement être en format .pdf.

L'événement dont une des courses a été associée à des résultats apparaît en page d'accueil du site de even-outdoor.com/courses, sous l'onglet RESULTATS.