

Guide utilisateur

—

Inscription et Adhésion

Version	Date	Descriptif
1.0	22/04/2024	Création du document

Sommaire

1. INTRODUCTION	6
2. CREATION D'UN COMPTE	8
2.1. PAR INVITATION.....	9
2.1.1. Boîte mail.....	9
2.1.2. Renseignement des informations pour la création du compte	10
2.1.3. Compte créé mais pas validé	11
2.1.4. Activation de votre compte.....	11
2.1.5. Accès à votre tableau de bord.....	12
2.1.6. Compte activé	12
2.2. SUR LE SITE DU CLUB	13
2.2.1. Onglet « Adhérents »	13
2.2.2. Rubrique « adhésion »	14
2.2.3. Page « Adhésion ».....	15
2.2.4. Renseignement des informations pour la création du compte	16
2.2.5. Compte créé mais pas validé	17
2.2.6. Activation de votre compte.....	17
2.2.7. Accès à votre tableau de bord.....	18
2.2.8. Compte activé	18
3. DOSSIER D'ADHESION.....	19
3.1. ACCES A LA CREATION DU DOSSIER D'ADHESION	19
3.1.1. Par le site, directement, avec connexion au départ	19
3.1.1.1. Accès au site	19
3.1.1.2. Connexion	20
3.1.1.3. Onglet « Adhérents »	21
3.1.1.4. Rubrique « adhésion »	22
3.1.1.5. Page d'adhésion	23
3.1.1.6. Nouveau dossier	24
3.1.2. Par le site directement sans connexion au départ	25
3.1.2.1. Accès au site	25
3.1.2.2. Rubrique « adhésion »	26
3.1.2.3. Page d'adhésion	27
3.1.2.4. Connexion	28
3.1.2.5. Onglet « Adhérents »	29
3.1.2.6. Rubrique « adhésion »	30
3.1.2.7. Page d'adhésion	31
3.1.2.8. Nouveau dossier	32
3.1.1. Tableau de bord	33
3.1.1.1. Connexion au compte	33
3.1.1.1. Tableau de bord – Mes dossiers d'adhésion	34
3.1.1.2. Nouveau dossier	34
3.2. CREATION DU DOSSIER D'ADHESION	35
3.2.1. Choix de la fiche d'adhésion	35
3.2.2. Insertion d'une photo d'identité.....	36
3.2.3. Renseigner les informations générales	37
3.2.4. Renseigner les informations générales suite.....	38
3.2.5. Renseigner les informations complémentaires	39
3.2.6. Message d'erreur	40
3.2.7. Choix des produits.....	41
3.2.8. Récapitulatif et finalisation du dossier d'adhésion	44
3.2.9. Signature du dossier	45
3.2.10. Dossier soumis à la validation.....	46
3.2.11. Téléchargement du dossier d'adhésion	47

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

3.3.	RESULTAT SUITE A L'ANALYSE DU DOSSIER.....	47
3.3.1.	Retour d'adhésion rejetée	47
3.3.2.	Retour d'adhésion validée.....	49
3.3.1.	Page de paiement en ligne.....	51
3.3.1.	Choix du mode de paiement	52
3.3.1.	Paieement comptant	52
3.3.1.	Paieement en 3x	53
4.	ANNEXE.....	54
4.1.	MOT DE PASSE OUBLIE	54
4.1.1.	Mot de passe oublié – Etape 1.....	54
4.1.2.	Mot de passe oublié – Etape 2.....	54
4.1.3.	Mot de passe oublié – Etape 3.....	55
4.1.4.	Mot de passe oublié – Etape 4.....	55
4.1.5.	Mot de passe oublié – Etape 5.....	56
4.1.6.	Mot de passe oublié – Etape 6.....	57
4.2.	MESSAGE D'ERREUR.....	57
4.2.1.	Problème de création du compte	57
4.2.2.	Oubli d'effectuer la validation du compte.....	58
4.2.3.	Compte créé mais pas associé	59
4.2.1.	Campagne d'adhésion non activée	60

Illustrations

Figure 1 : Mail pour la création du compte personnel.....	9
Figure 2 : Informations pour la création du compte	10
Figure 3 : Compte créé mais pas validé.....	11
Figure 4 : Mail d'activation de votre compte	11
Figure 5 : Accès au tableau de bord	12
Figure 6 : Prise en compte de l'activation du compte	12
Figure 7 : Accès à la page principale du site de gestion	13
Figure 8 : accès à la rubrique « Adhésion »	14
Figure 9 : Page « Adhésion » - Créer mon compte.....	15
Figure 10 : Informations pour la création du compte	16
Figure 11 : Compte créé mais pas validé.....	17
Figure 12 : Mail d'activation de votre compte	17
Figure 13 : Accès au tableau de bord	18
Figure 14 : Prise en compte de l'activation du compte.....	18
Figure 15 : Accès au site du club	19
Figure 16 : Connexion au compte personnel	20
Figure 17 : Accès à l'onglet « ADHERENTS »	21
Figure 18 : Accès à la rubrique « Adhésion »	22
Figure 19 : Page de création d'un dossier d'adhésion.....	23
Figure 20 : Rubrique « Dossiers d'adhésion »	24
Figure 21 : Accès à l'onglet « ADHERENTS »	25
Figure 22 : Accès à la rubrique « Adhésion »	26
Figure 23 : Connexion à partir de la page d'adhésion.....	27
Figure 24 : Connexion au compte personnel	28
Figure 25 : Accès à l'onglet « ADHERENTS »	29
Figure 26 : Accès à la rubrique « Adhésion »	30
Figure 27 : Page de création d'un dossier d'adhésion.....	31
Figure 28 : Rubrique « Dossiers d'adhésion »	32
Figure 29 : Identifiant et Mot de passe pour accéder au tableau de bord	33
Figure 30 : Rubrique « Dossiers d'adhésion »	34
Figure 31 : Nouvelle fiche - choix de la personne	35
Figure 32 : Ajouter une photo d'identité	36
Figure 33 : Photo d'identité affichée.....	36
Figure 34 : Informations générales.....	37
Figure 35 : Informations générales – suite.....	38
Figure 36 : Renseigner les informations complémentaires.....	39
Figure 37 : Choix des produits.....	41
Figure 38 : liste des cotisations proposées.....	42
Figure 39 : Liste de la licence à la fédération et liste des assurances de la Fédération	43
Figure 40 : Assurance LAFFONT- Tableau des garanties	43
Figure 41 : Récapitulatif de l'adhésion	44
Figure 42 : Signature du dossier.....	45
Figure 43 : Dossier soumis à la validation	46
Figure 44 : Dossier d'adhésion téléchargé	47

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

Figure 45 : Mail – Fiche d'adhésion rejetée	48
Figure 46 : Mail – Fiche d'adhésion validée	49
Figure 47 : Mail – Fiche d'adhésion validée – suite.....	49
Figure 48 : Page de paiement.....	51
Figure 49 : Choix du paiement	52
Figure 50 : Paiement comptant	52
Figure 51 : Paiement en 3x.....	53
Figure 52 : Lien "Mot de passe oublié"	54
Figure 53 : Fenêtre de réinitialisation du mot de passe.....	54
Figure 54 : Message de confirmation pour la demande de réinitialisation	55
Figure 55 : Mail de réinitialisation du mot de passe	56
Figure 56 : Définition du nouveau mot de passe	56
Figure 57 : Confirmation de la mise à jour du mot de passe.	57
Figure 58 : Message d'erreur – ReCAPTCHA	57
Figure 59 : Message d'erreur – Activation du compte	58
Figure 60 : Mail d'activation de votre compte	59
Figure 61 : Message d'erreur – Compte non lié à l'association	59
Figure 62 : Message d'erreur – Campagne d'adhésion non activée	60

1. Introduction

Ce document a pour but de vous expliquer étape par étape :

- L'inscription au site de gestion du club
- L'adhésion au club

1.1. Multi-support

Le site de gestion est utilisable depuis un PC, une tablette ou un Smartphone.

En fonction du média, la présentation peut légèrement varier, mais l'ensemble des fonctionnalités sont présentes.

1.1.1. Depuis un PC

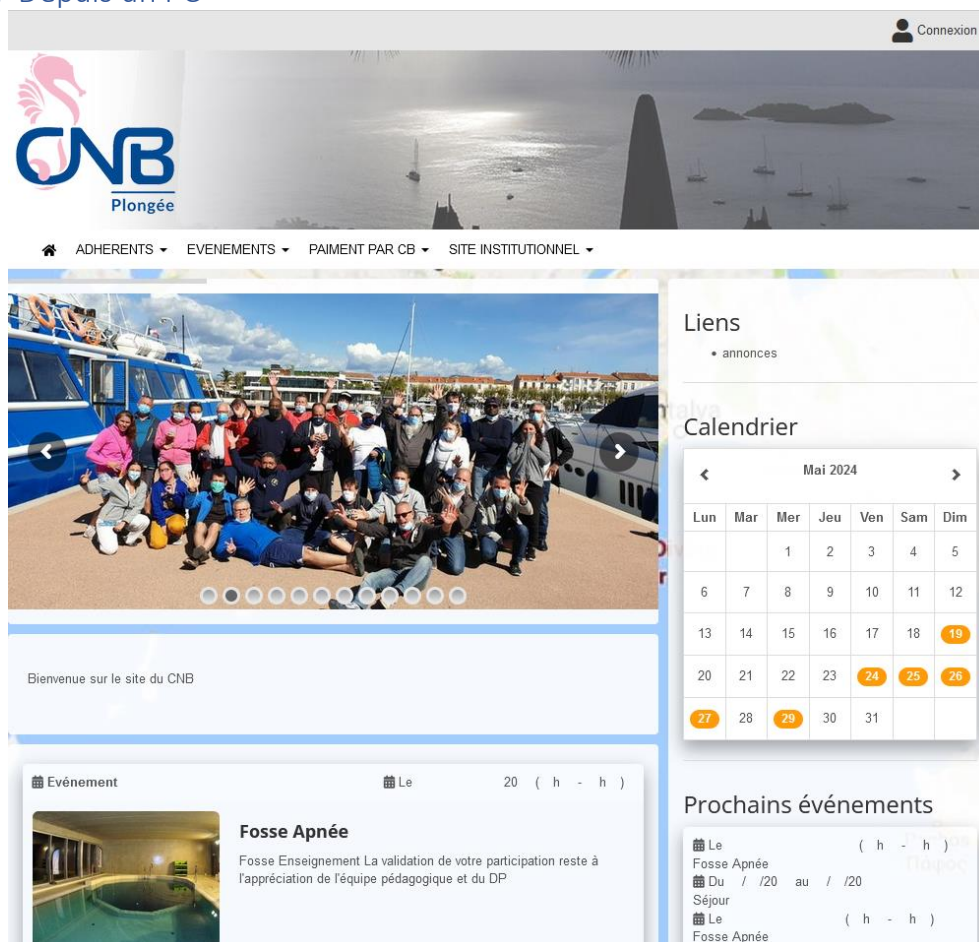


Figure 1 : Affichage depuis un PC

1.1.2. Depuis une tablette

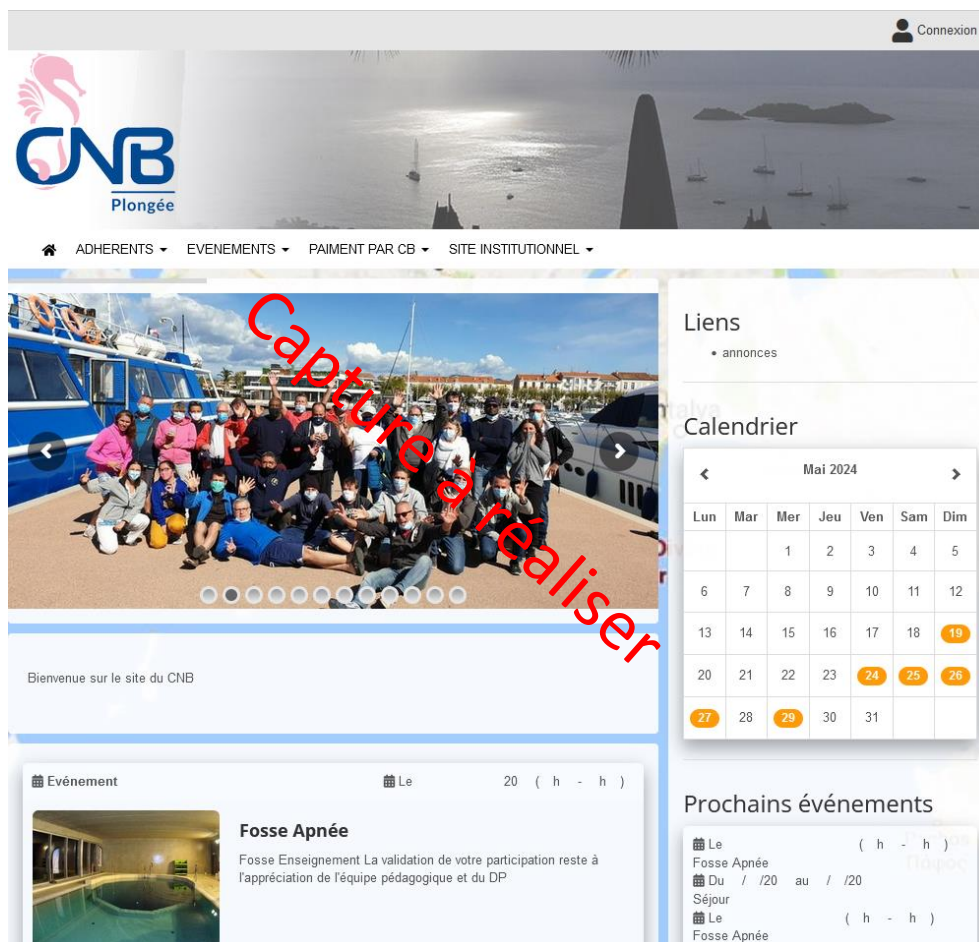


Figure 2 : Affichage depuis une tablette

1.1.3. Depuis un Smartphone

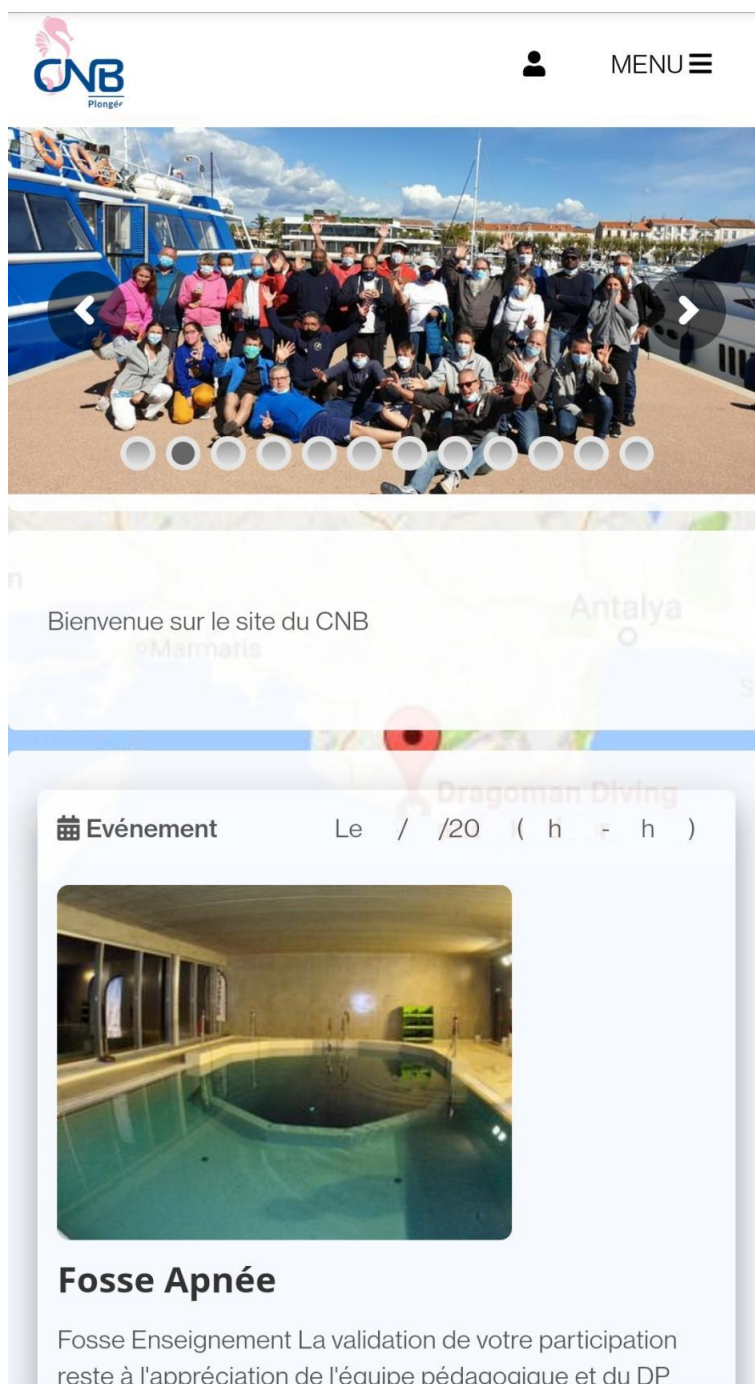


Figure 3 : Affichage depuis un Smartphone

2. Création d'un compte

Il existe 2 possibilités de créer un compte. A partir :

- D'une invitation reçue dans votre boîte mail (aller au paragraphe « 2.1 - Par invitation »)
- Du site de gestion du club (aller au paragraphe « 2.2 - Sur le site du club »)

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

2.1. Par invitation

2.1.1. Boîte mail

Attention : La création d'un compte nécessite obligatoirement d'avoir une adresse mail valide. Il servira d'identifiant pour votre compte.

Après avoir donné votre nom, prénom et mail, lors du forum des association ou autre, le bureau vous envoie un mail pour vous inviter à créer un compte personnel.

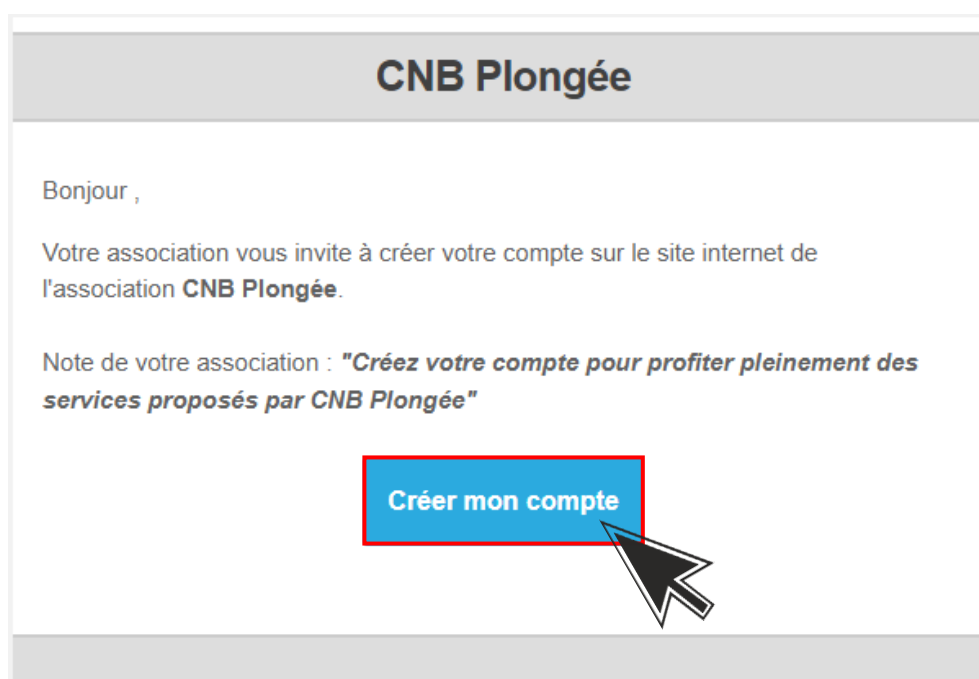


Figure 4 : Mail pour la création du compte personnel

Action :

- Cliquer sur le lien « Créer mon compte »

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

2.1.2. Renseignement des informations pour la création du compte

A minima, la case « Adresse mail » est déjà complétée.



Figure 5 : Informations pour la création du compte

Action :

- Renseigner les informations « Nom » et « Prénom », si ce n'est pas déjà fait
- Mot de passe (8 caractères minimums, Lettre, chiffre, Majuscule et Caractères spéciaux)
- Confirmation du mot de passe
- Cocher la case correspondant aux conditions générales
- Cliquer sur le bouton « Créer mon compte »

2.1.3. Compte créé mais pas validé



CNB Plongée

Figure 6 : Compte créé mais pas validé

Action :

- Retourner à votre boîte mail pour valider votre compte

2.1.4. Activation de votre compte

Après la création de votre compte sur la plateforme, vous allez recevoir un mail pour l'activer. Attention, le mail peut être présent dans les spams.



Figure 7 : Mail d'activation de votre compte

Action :

- Cliquer sur le lien « Activer mon compte ». Cela va vous transférer automatiquement sur le tableau de bord de votre compte.

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

2.1.5. Accès à votre tableau de bord

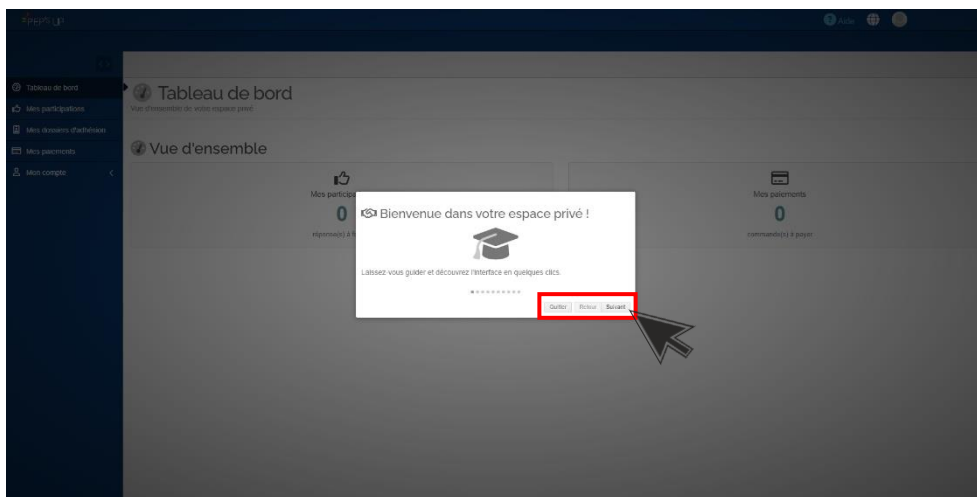


Figure 8 : Accès au tableau de bord

Action :

- Cliquer sur « Suivant » pour découvrir l'interface ou cliquer sur « Quitter » pour fermer la fenêtre.

2.1.6. Compte activé

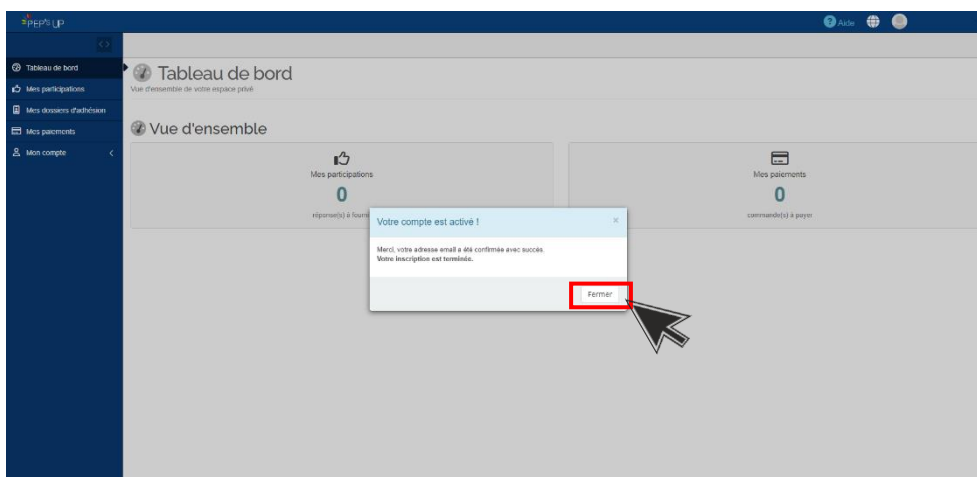


Figure 9 : Prise en compte de l'activation du compte

Action :

- Cliquer sur « Fermer » pour prendre en compte l'activation de votre compte.

Une fois votre compte créé, vous pouvez faire une demande d'adhésion. (Aller au paragraphe « 3.1 - Accès à la création du dossier d'adhésion »)

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

2.2. Sur le site du club

2.2.1. Onglet « Adhérents »

Pour accéder au site, il vous suffit :

- De faire un copier-coller de l'adresse suivante dans une barre de tâche d'un navigateur web. <https://cnb-plongee.pepsup.com/>
- Ou d'appuyer sur la touche Ctrl du clavier et de cliquer sur le lien suivant : <https://cnb-plongee.pepsup.com/>

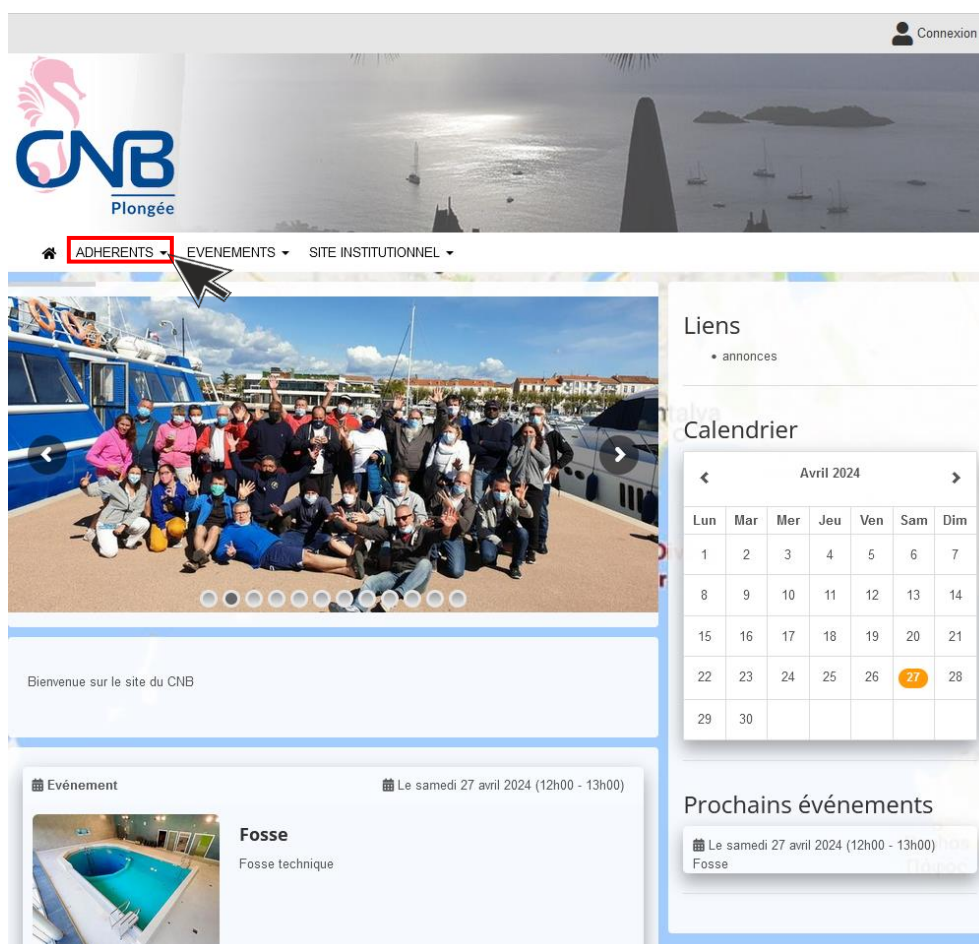


Figure 10 : Accès à la page principale du site de gestion

Action :

- Cliquer sur l'onglet « ADHERENTS », une nouvelle fenêtre s'ouvre

2.2.2. Rubrique « adhésion »

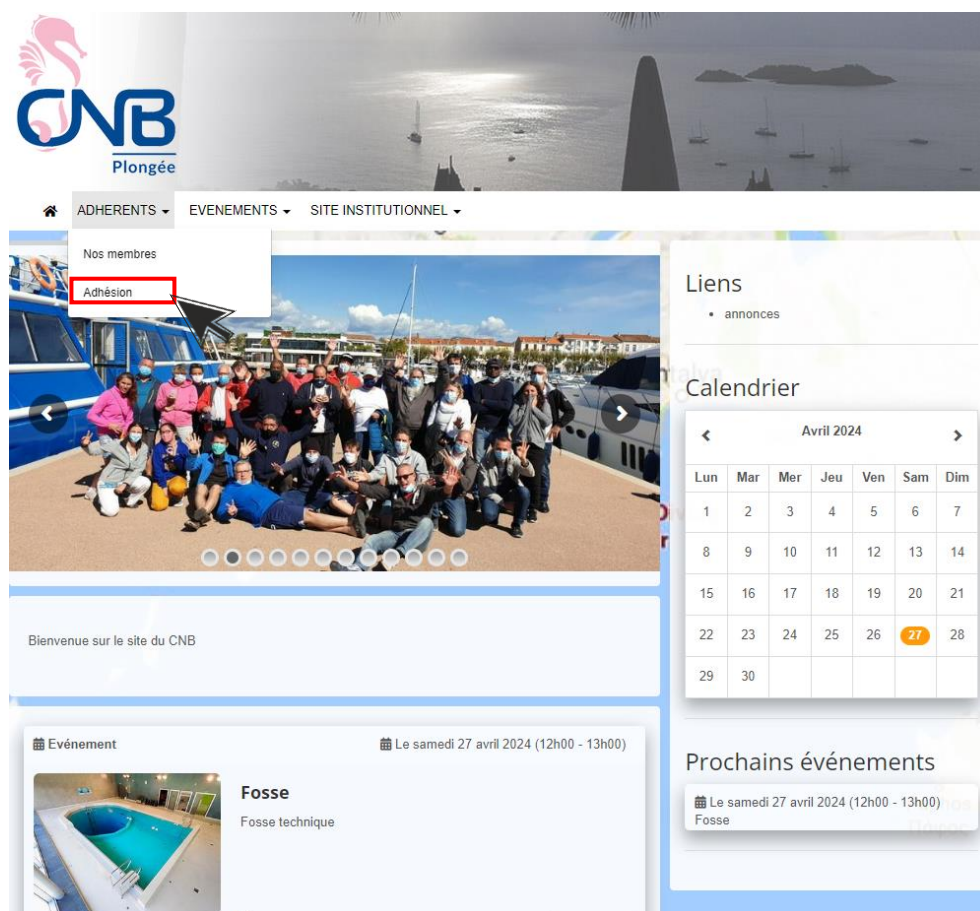


Figure 11 : accès à la rubrique « Adhésion »

Action :

- Cliquer sur la rubrique « Adhésion », vous allez être transféré sur la page « Adhésion ».

2.2.3. Page « Adhésion »

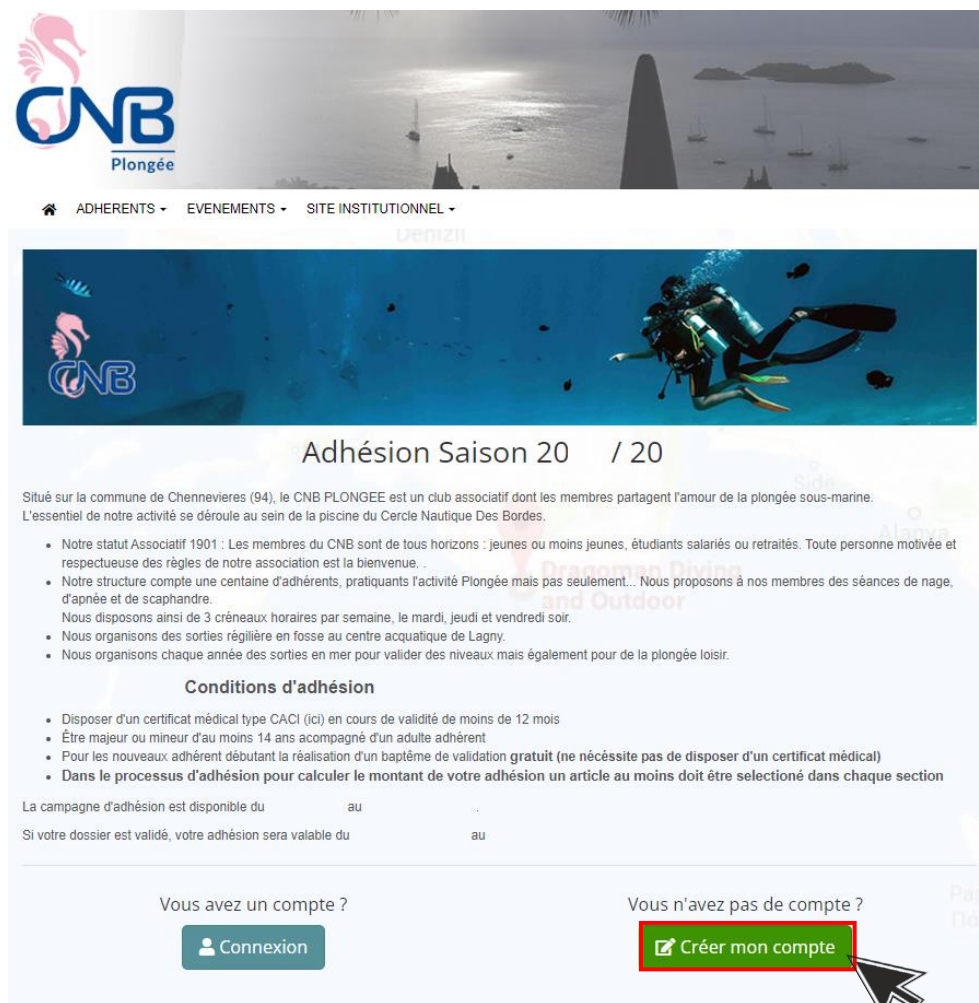


Figure 12 : Page « Adhésion » - Créer mon compte

Action :

- Cliquer sur le bouton « Créer mon compte », vous allez être transféré sur la page « Créer mon compte »

2.2.4. Renseignement des informations pour la création du compte



The screenshot shows the 'Créer mon compte' (Create my account) page on the CNB Plongée website. The page features a header with the CNB Plongée logo and navigation links: ADHERANTS, EVENEMENTS, and SITE INSTITUTIONNEL. The main heading is 'Créer mon compte'. Below it, a note states: 'CNB Plongée 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.' The form asks to 'Renseignez les informations pour créer votre compte' and includes five input fields: 'Nom', 'Prénom', 'Adresse mail', 'Mot de passe', and 'Confirmation du mot de passe'. At the bottom, there is a checkbox with a mouse cursor icon pointing to it, and a green button labeled 'Créer mon compte'.

Créer mon compte

CNB Plongée 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

Nom Prénom

Adresse mail

Mot de passe Confirmation du mot de passe

☐ En soumettant ce formulaire, j'accepte les Conditions Générales d'Utilisation et j'accepte que les informations saisies soient utilisées par CNB Plongée 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

CNB Plongée

Figure 13 : Informations pour la création du compte

Action :

- Renseigner les informations « Nom », « Prénom » et « Adresse mail »
- Mot de passe (8 caractères minimums, Lettre, chiffre, Majuscule et Caractères spéciaux)
- Confirmation du mot de passe
- Cocher la case correspondant aux conditions générales

2.2.5. Compte créé mais pas validé



CNB Plongée

Figure 14 : Compte créé mais pas validé

Action :

- Aller dans votre boîte mail pour valider votre compte

2.2.6. Activation de votre compte

Après la création de votre compte sur la plateforme, vous allez recevoir un mail pour l'activer. Attention, le mail peut être présent dans les spams.



Figure 15 : Mail d'activation de votre compte

Action :

- Cliquer sur le lien « Activer mon compte ». Cela va vous transférer automatiquement sur le tableau de bord de votre compte.

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

2.2.7. Accès à votre tableau de bord

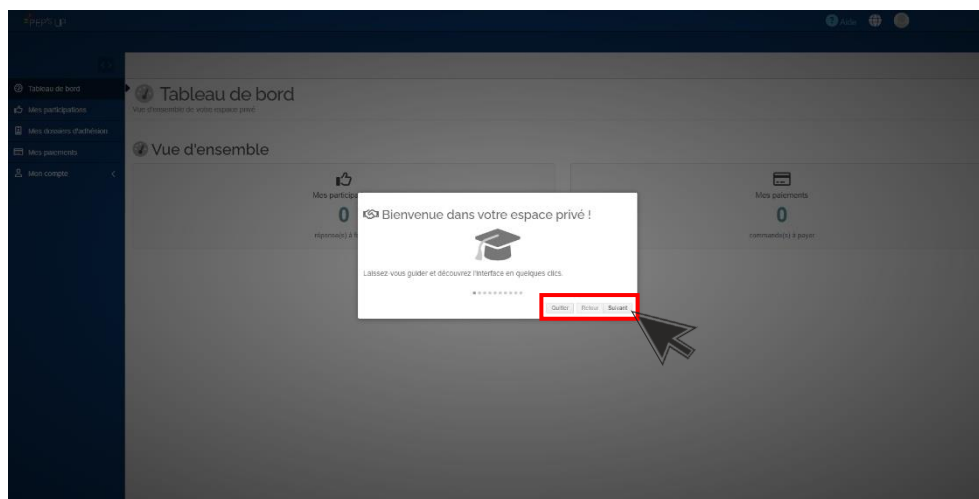


Figure 16 : Accès au tableau de bord

Action :

- Cliquer sur « Suivant » pour découvrir l'interface ou cliquer sur « Quitter » pour fermer la fenêtre.

2.2.8. Compte activé

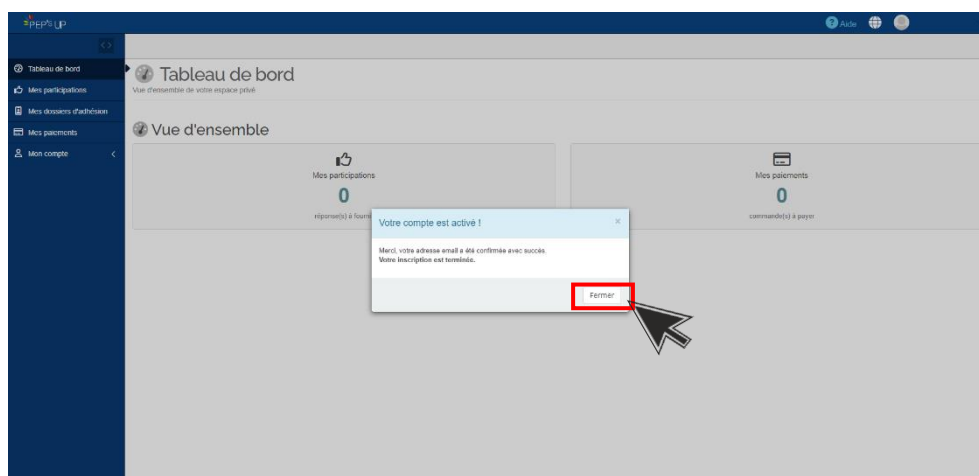


Figure 17 : Prise en compte de l'activation du compte

Action :

- Cliquer sur « Fermer » pour prendre en compte l'activation de votre compte.

Une fois votre compte créé, vous pouvez faire une demande d'adhésion. (Aller au paragraphe « 3.1 - Accès à la création du dossier d'adhésion »)

3. Dossier d'adhésion

3.1. Accès à la création du dossier d'adhésion

Il y a plusieurs possibilités pour accéder à la fenêtre « d'adhésion » A partir :

- Du site, directement, avec connexion au départ (aller au paragraphe « 3.1.1 - Par le site, directement, avec connexion au départ »)
- Du site, directement, sans connexion au départ (aller au paragraphe « 3.1.2 - Par le site directement sans connexion au départ »)
- Du tableau de bord

3.1.1. Par le site, directement, avec connexion au départ

3.1.1.1. Accès au site

Pour accéder au site, il vous suffit :

- De faire un copier-coller de l'adresse suivante dans une barre de tâche dans un navigateur web. <https://cnb-plongee.pepsup.com/>
- Ou d'appuyer sur la touche Ctrl du clavier et de cliquer sur le lien suivant : <https://cnb-plongee.pepsup.com/>

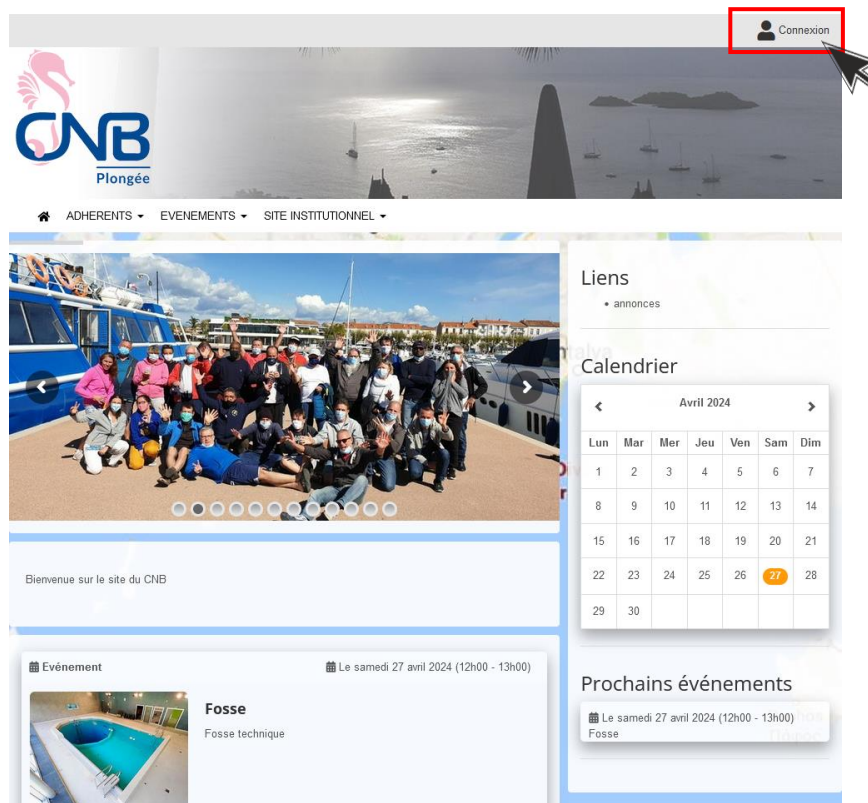
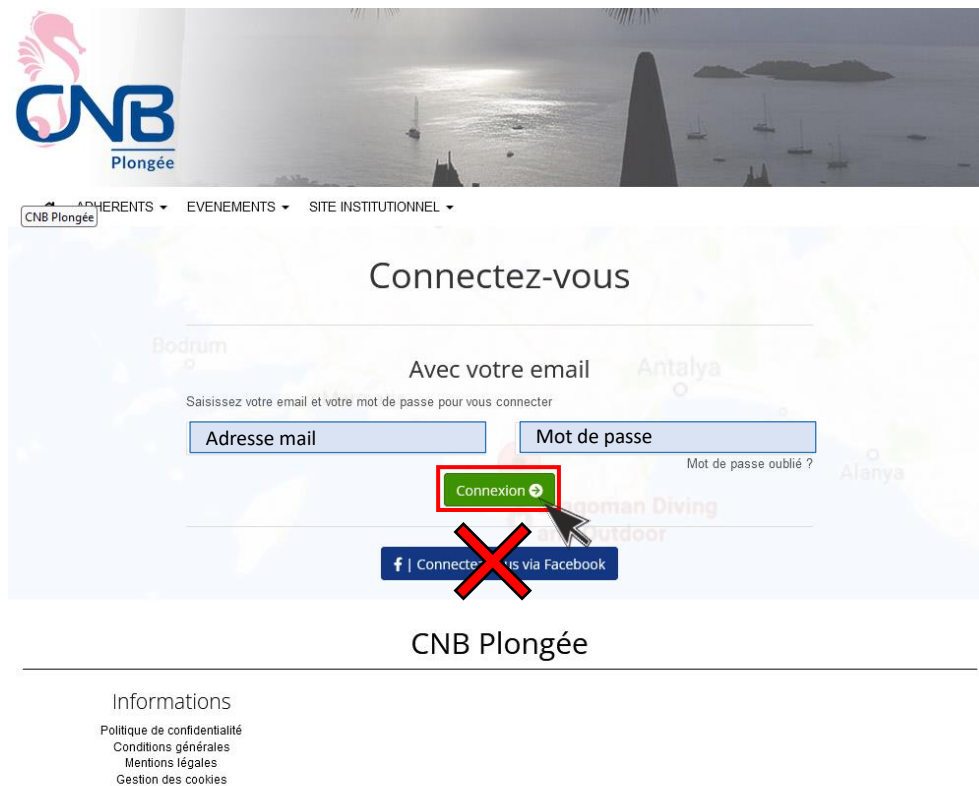


Figure 18 : Accès au site du club

Action :

- Cliquer sur le bouton « Connexion » présent en haut à droite de la fenêtre.

3.1.1.2. Connexion



CNB Plongée

ADHERENTS ▾ EVENEMENTS ▾ SITE INSTITUTIONNEL ▾

Connectez-vous

Avec votre email

Saisissez votre email et votre mot de passe pour vous connecter

Adresse mail Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Connexion

f | Connectez-vous via Facebook

CNB Plongée

Informations

- Politique de confidentialité
- Conditions générales
- Mentions légales
- Gestion des cookies

Figure 19 : Connexion au compte personnel

Attention, ne pas utiliser le lien Facebook pour se connecter.

Action :

- Renseigner « l'identifiant » et le « mot de passe ».
 - L'identifiant (L'adresse mail par laquelle vous avez reçu une demande ou fait votre demande de création d'un compte)
 - Le mot de passe est celui que vous avez défini, lors de la création de votre compte
- Cliquer sur le bouton « Connexion » et cela vous transfère sur la page principale du site.

Si vous avez un problème avec votre mot de passe, aller au paragraphe « 4.1 - Mot de passe oublié ».

3.1.1.3. Onglet « Adhérents »

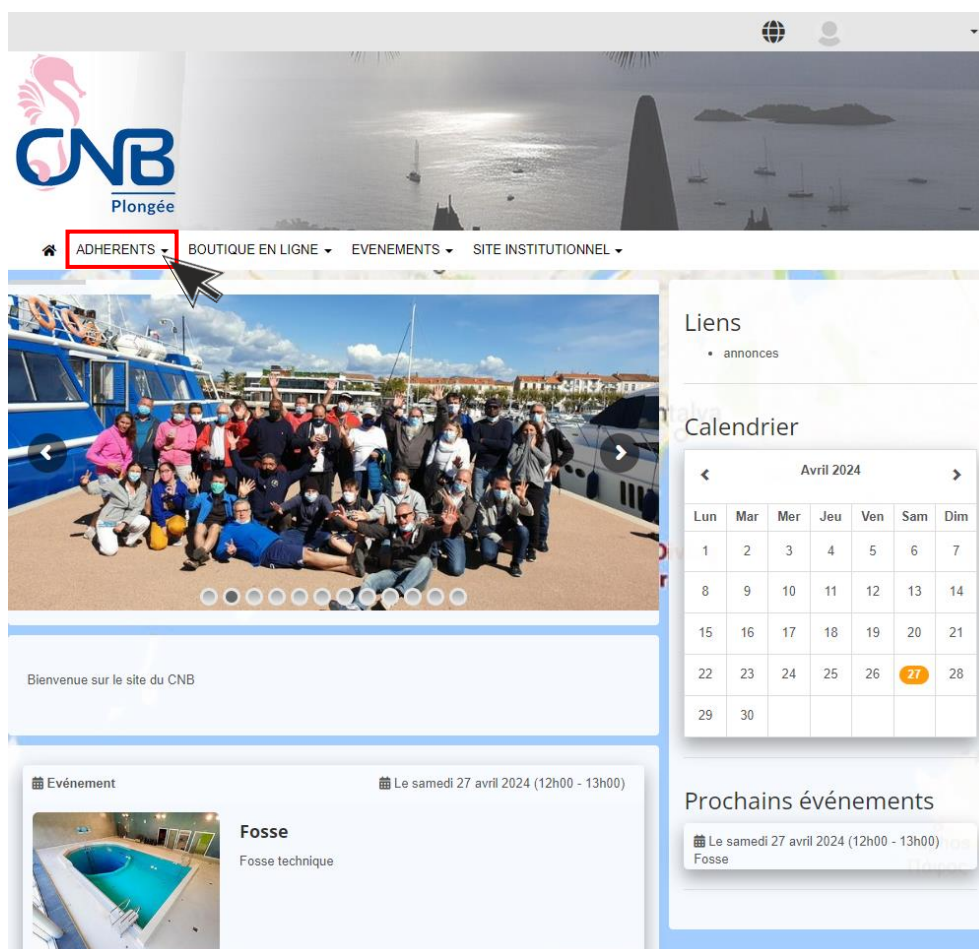


Figure 20 : Accès à l'onglet « ADHERENTS »

Action :

- Cliquer sur l'onglet « ADHERENTS », une nouvelle fenêtre s'ouvre

3.1.1.4. Rubrique « adhésion »

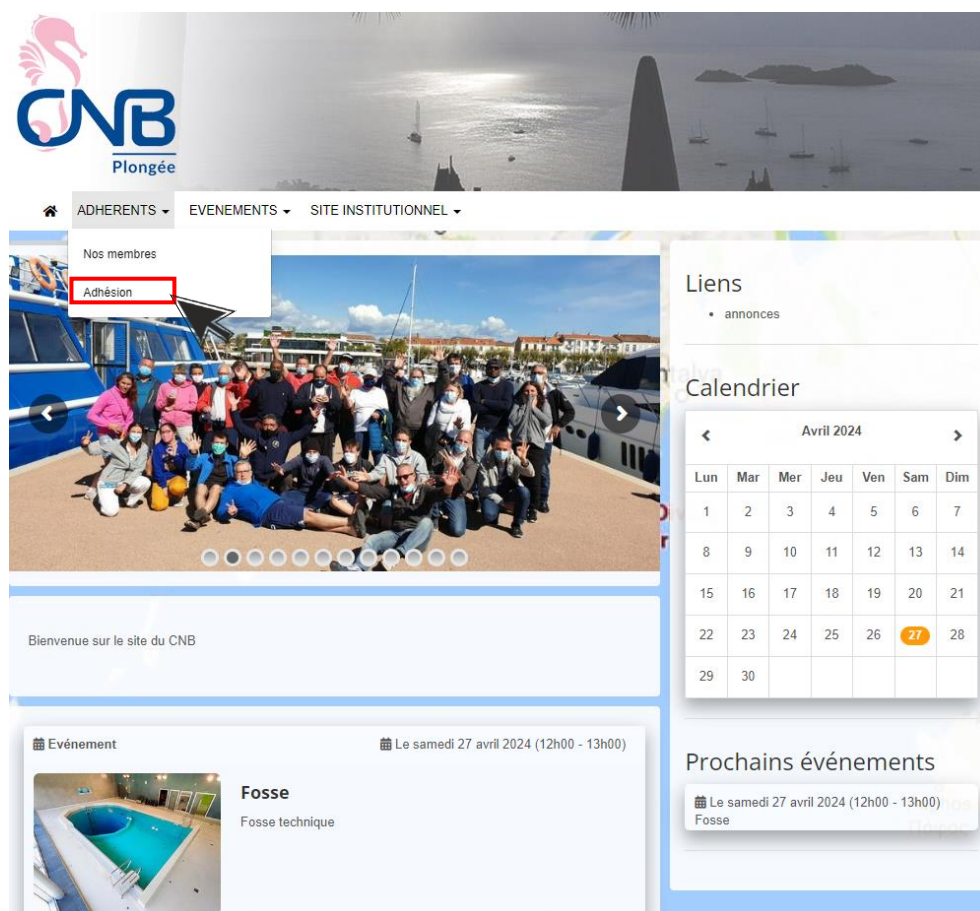
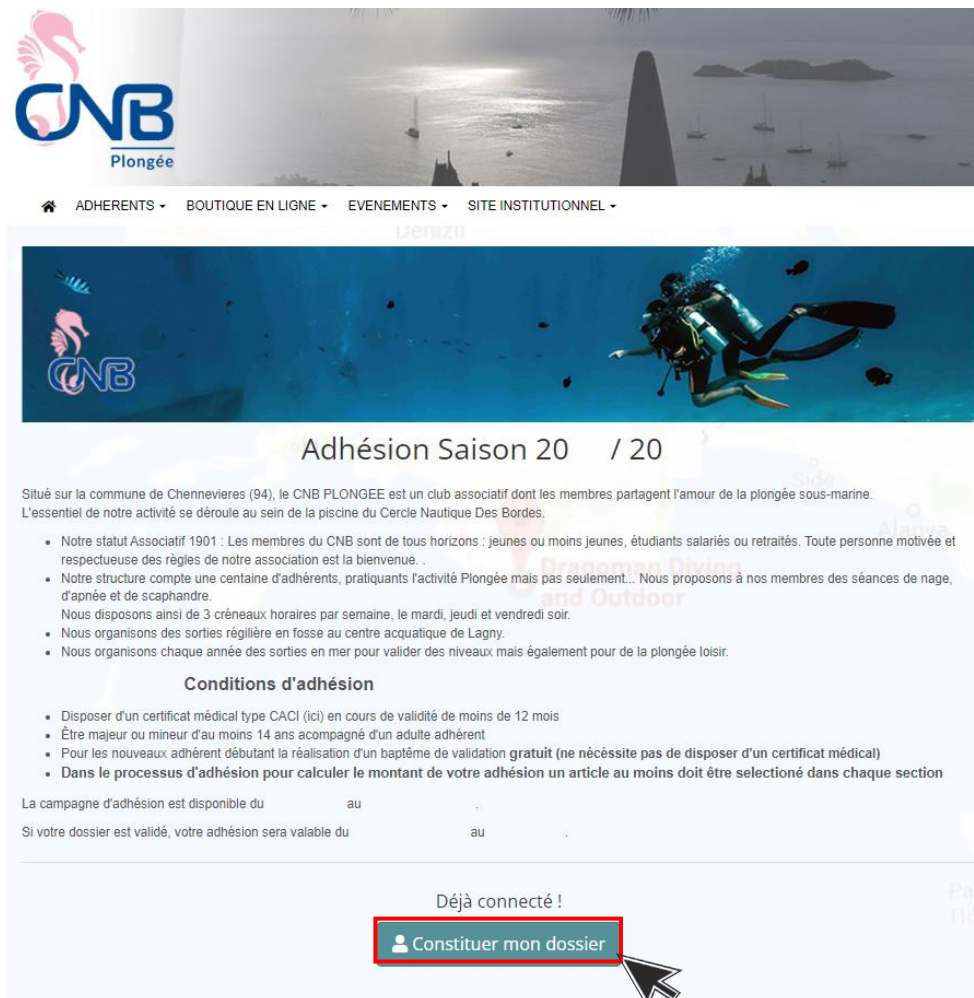


Figure 21 : Accès à la rubrique « Adhésion »

Action :

- Cliquer sur la rubrique « Adhésion »

3.1.1.5. Page d'adhésion



Adhésion Saison 20 / 20

Situé sur la commune de Chennevières (94), le CNB PLONGEE est un club associatif dont les membres partagent l'amour de la plongée sous-marine. L'essentiel de notre activité se déroule au sein de la piscine du Cercle Nautique Des Bordes.

- Notre statut Associatif 1901 : Les membres du CNB sont de tous horizons : jeunes ou moins jeunes, étudiants salariés ou retraités. Toute personne motivée et respectueuse des règles de notre association est la bienvenue.
- Notre structure compte une centaine d'adhérents, pratiquants l'activité Plongée mais pas seulement... Nous proposons à nos membres des séances de nage, d'apnée et de scaphandre.
- Nous disposons ainsi de 3 créneaux horaires par semaine, le mardi, jeudi et vendredi soir.
- Nous organisons des sorties régulières en fosse au centre aquatique de Lagny.
- Nous organisons chaque année des sorties en mer pour valider des niveaux mais également pour de la plongée loisir.

Conditions d'adhésion

- Disposer d'un certificat médical type CACI (ici) en cours de validité de moins de 12 mois
- Être majeur ou mineur d'au moins 14 ans accompagné d'un adulte adhérent
- Pour les nouveaux adhérent débutant la réalisation d'un baptême de validation **gratuit** (ne nécessite pas de disposer d'un certificat médical)
- Dans le processus d'adhésion pour calculer le montant de votre adhésion un article au moins doit être sélectionné dans chaque section

La campagne d'adhésion est disponible du au

Si votre dossier est validé, votre adhésion sera valable du au

Déjà connecté !

[Constituer mon dossier](#)

Figure 22 : Page de création d'un dossier d'adhésion

Action :

- Cliquer sur le bouton « Constituer mon dossier »

3.1.1.6. Nouveau dossier

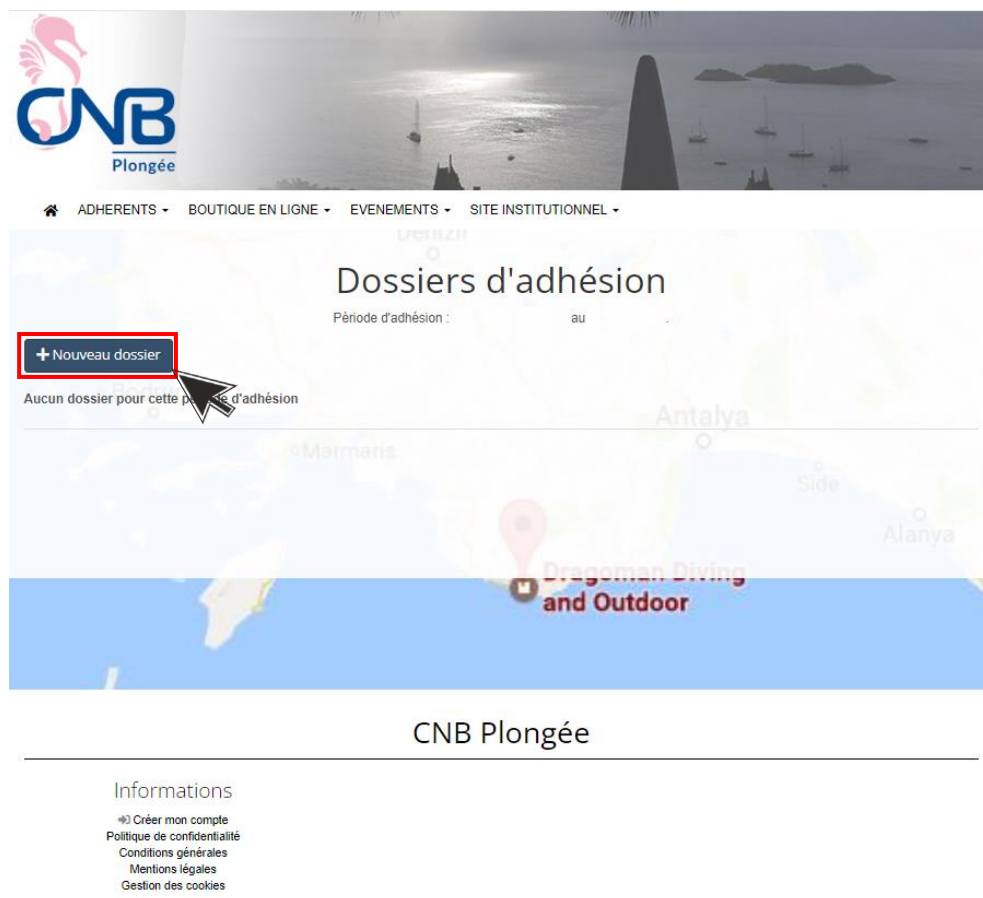


Figure 23 : Rubrique « Dossiers d'adhésion »

Action :

- Cliquer sur le bouton « + Nouveau dossier »

Après cette étape, aller au paragraphe « 3.2 - Création du dossier d'adhésion » pour constituer mon dossier.

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

3.1.2. Par le site directement sans connexion au départ

3.1.2.1. Accès au site

Pour accéder au site, il vous suffit :

- De faire un copier-coller de l'adresse suivante dans une barre de tâche dans un navigateur web. <https://cnb-plongee.pepsup.com/>
- Ou d'appuyer sur la touche Ctrl du clavier et de cliquer sur le lien suivant : <https://cnb-plongee.pepsup.com/>

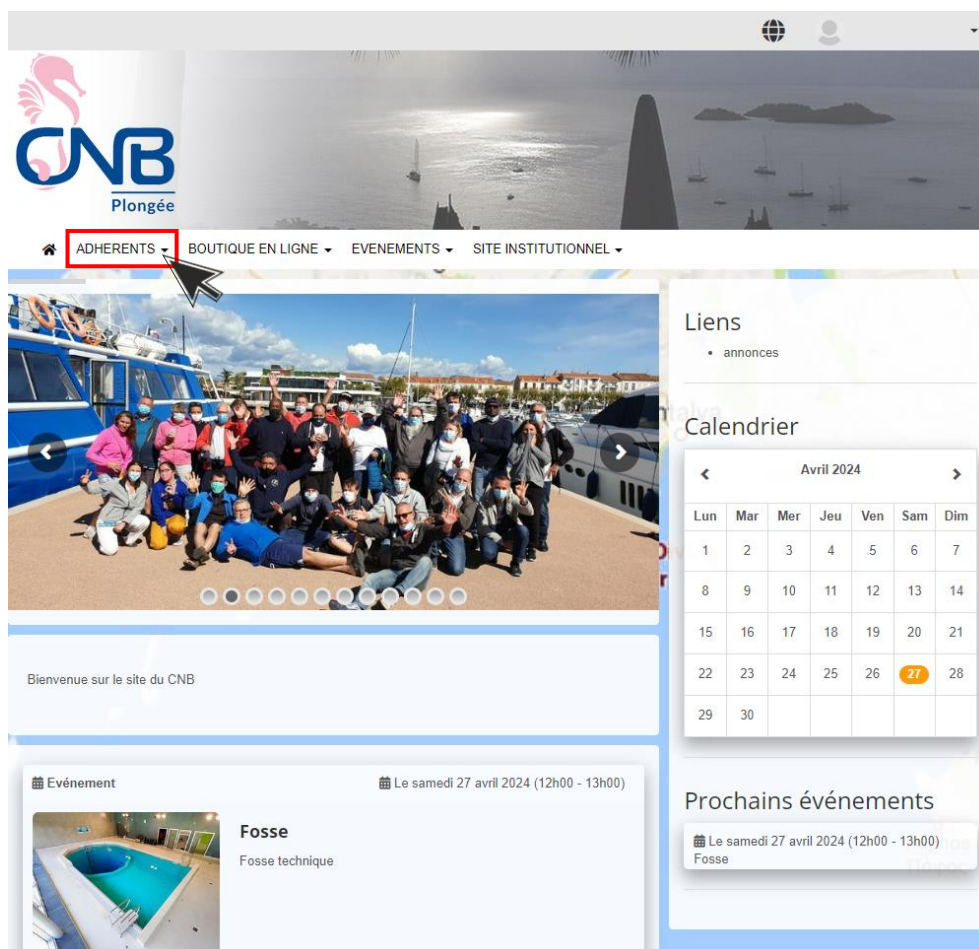


Figure 24 : Accès à l'onglet « ADHERENTS »

Action :

- Cliquer sur l'onglet « ADHERENTS », une nouvelle fenêtre s'ouvre

3.1.2.2. Rubrique « adhésion »

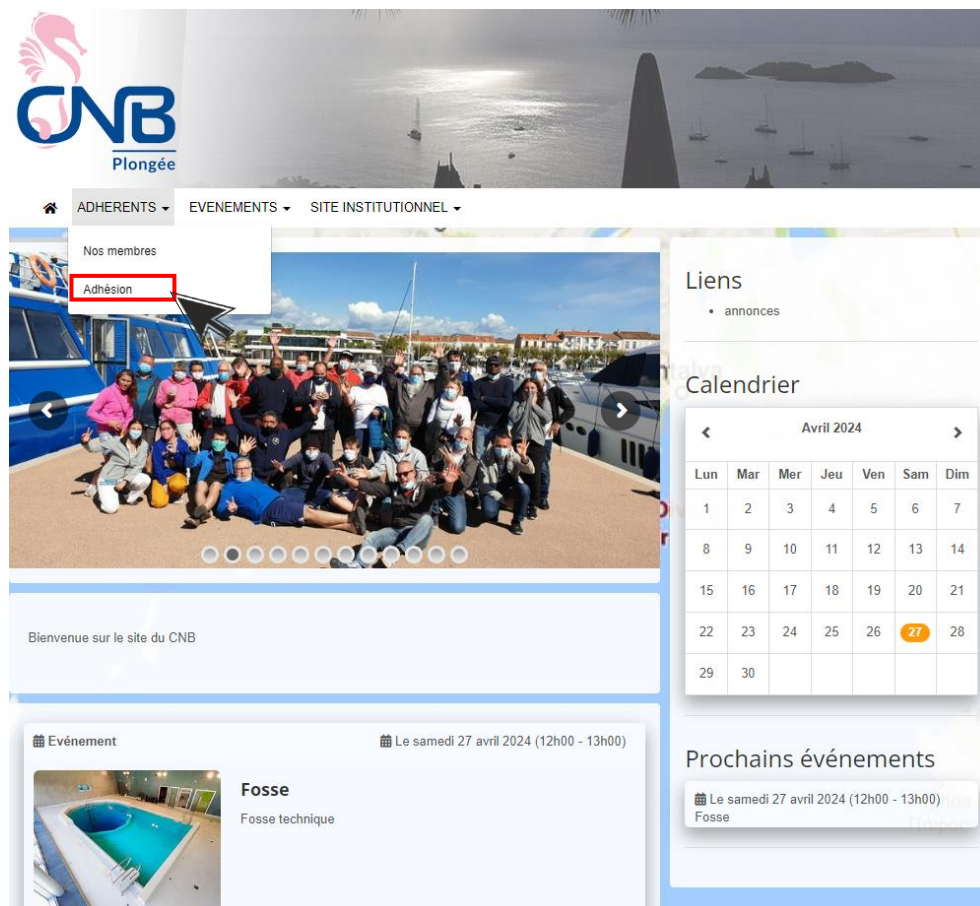


Figure 25 : Accès à la rubrique « Adhésion »

Action :

- Cliquer sur la rubrique « Adhésion »

3.1.2.3. Page d'adhésion

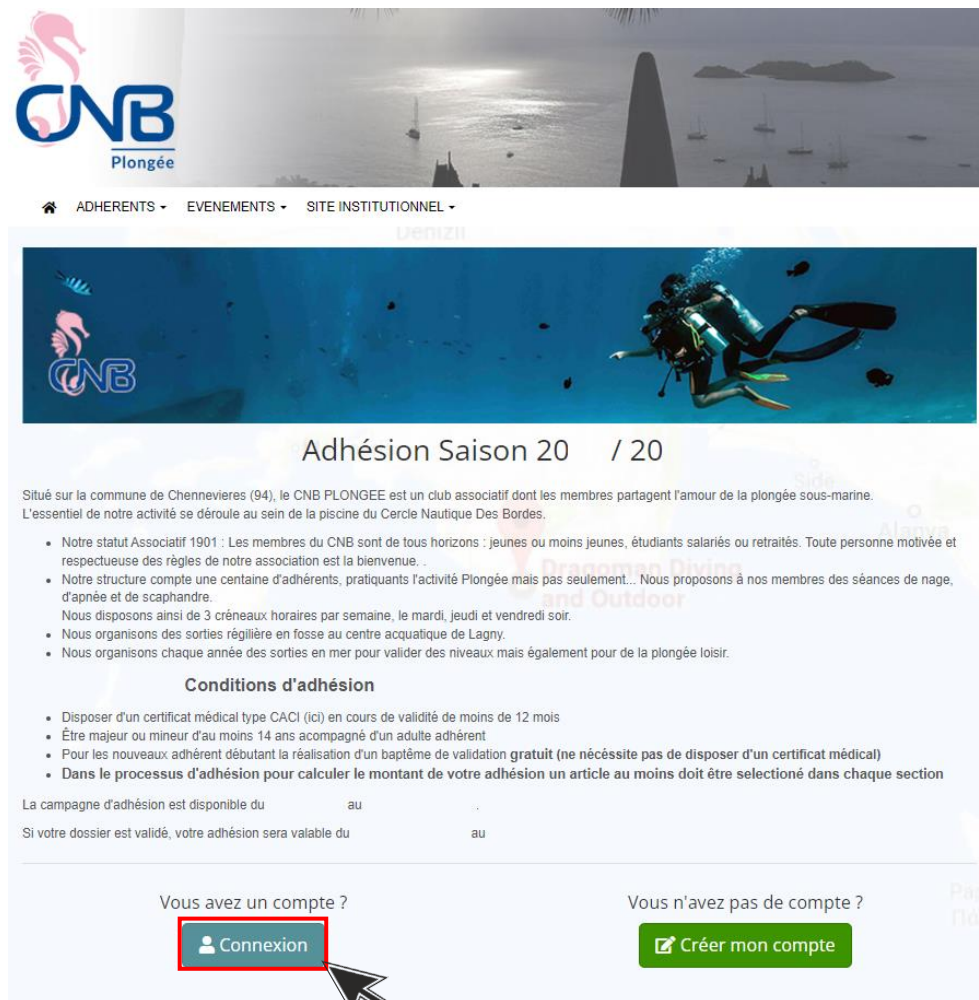
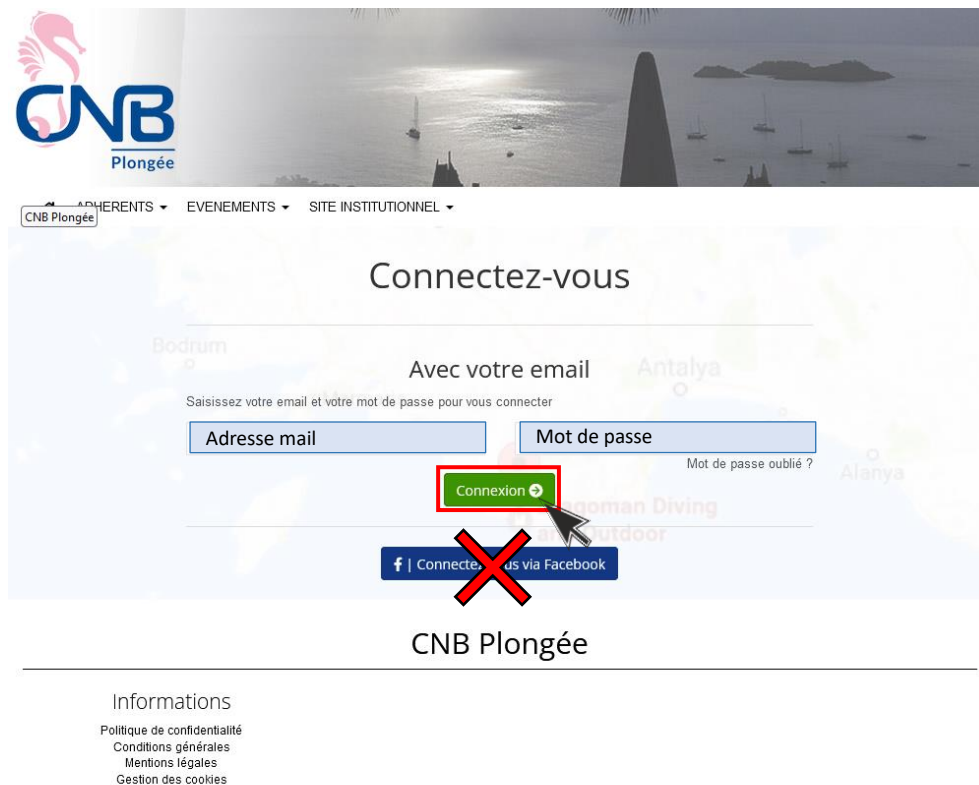


Figure 26 : Connexion à partir de la page d'adhésion

Action :

- Cliquer sur le bouton « Connexion »

3.1.2.4. Connexion



CNB Plongée

ADHERENTS ▾ EVENEMENTS ▾ SITE INSTITUTIONNEL ▾

Connectez-vous

Avec votre email

Saisissez votre email et votre mot de passe pour vous connecter

Adresse mail Mot de passe

Mot de passe oublié ?

Connexion

Connectez-vous via Facebook

CNB Plongée

Informations

- Politique de confidentialité
- Conditions générales
- Mentions légales
- Gestion des cookies

Figure 27 : Connexion au compte personnel

Attention, ne pas utiliser le lien Facebook pour se connecter.

Action :

- Renseigner « l'identifiant » et le « mot de passe ».
 - L'identifiant (L'adresse mail par laquelle vous avez reçu une demande ou fait votre demande de création d'un compte)
 - Le mot de passe est celui que vous avez défini, lors de la création de votre compte
- Cliquer sur le bouton « Connexion » et vous transfère sur la page principale du site.

Si vous avez un problème avec votre mot de passe, aller au paragraphe « 4.1 - Mot de passe oublié ».

3.1.2.5. Onglet « Adhérents »

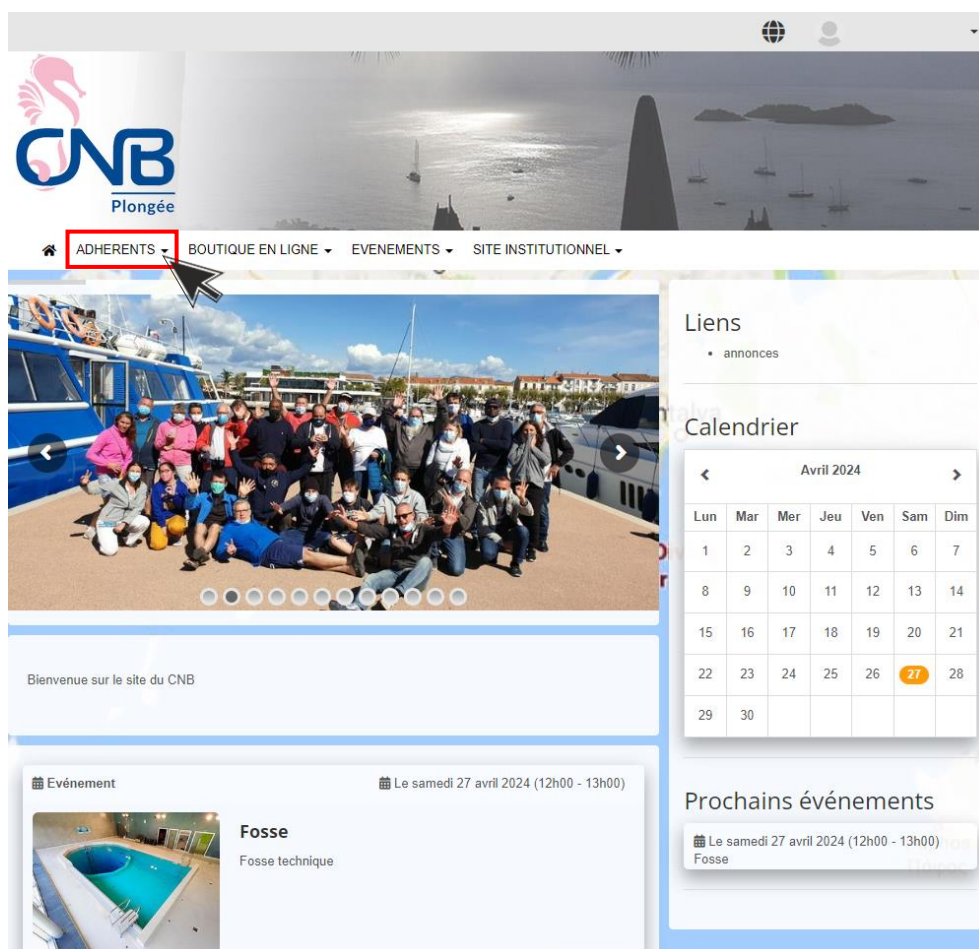


Figure 28 : Accès à l'onglet « ADHERENTS »

Action :

- Cliquer sur l'onglet « ADHERENTS », une nouvelle fenêtre s'ouvre

3.1.2.6. Rubrique « adhésion »

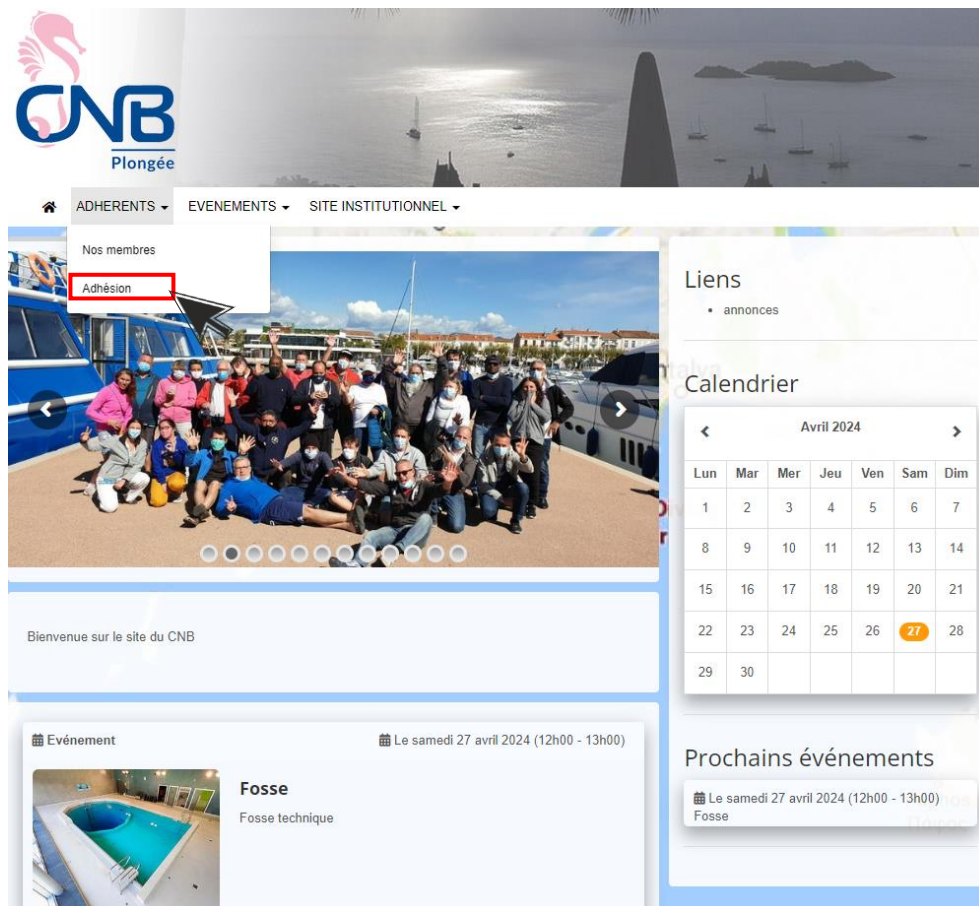
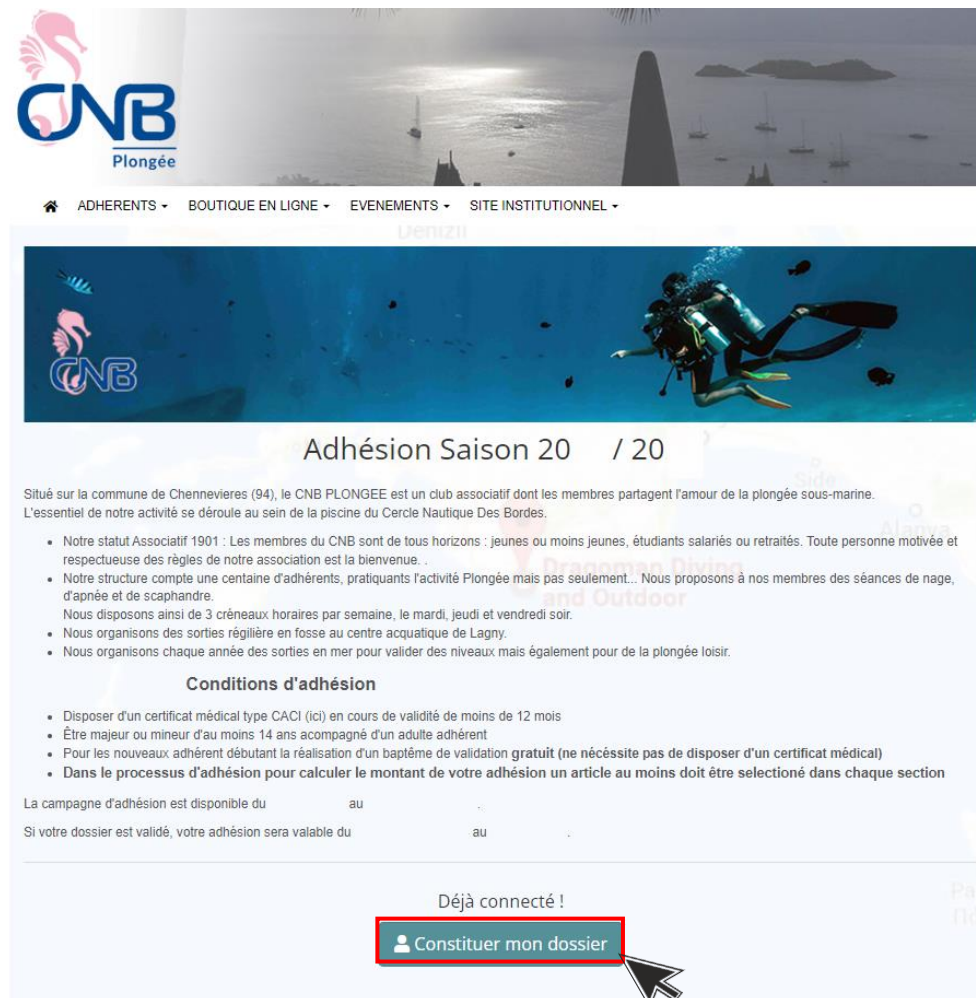


Figure 29 : Accès à la rubrique « Adhésion »

Action :

- Cliquer sur la rubrique « Adhésion »

3.1.2.7. Page d'adhésion



Adhésion Saison 20 / 20

Situé sur la commune de Chennevières (94), le CNB PLONGEE est un club associatif dont les membres partagent l'amour de la plongée sous-marine. L'essentiel de notre activité se déroule au sein de la piscine du Cercle Nautique Des Bordes.

- Notre statut Associatif 1901 : Les membres du CNB sont de tous horizons : jeunes ou moins jeunes, étudiants salariés ou retraités. Toute personne motivée et respectueuse des règles de notre association est la bienvenue.
- Notre structure compte une centaine d'adhérents, pratiquants l'activité Plongée mais pas seulement... Nous proposons à nos membres des séances de nage, d'apnée et de scaphandre.
- Nous disposons ainsi de 3 créneaux horaires par semaine, le mardi, jeudi et vendredi soir.
- Nous organisons des sorties régulières en fosse au centre aquatique de Lagny.
- Nous organisons chaque année des sorties en mer pour valider des niveaux mais également pour de la plongée loisir.

Conditions d'adhésion

- Disposer d'un certificat médical type CACI (ici) en cours de validité de moins de 12 mois
- Être majeur ou mineur d'au moins 14 ans accompagné d'un adulte adhérent
- Pour les nouveaux adhérent débutant la réalisation d'un baptême de validation **gratuit** (ne nécessite pas de disposer d'un certificat médical)
- Dans le processus d'adhésion pour calculer le montant de votre adhésion un article au moins doit être sélectionné dans chaque section

La campagne d'adhésion est disponible du ... au ...

Si votre dossier est validé, votre adhésion sera valable du ... au ...

Déjà connecté !

Constituer mon dossier

Figure 30 : Page de création d'un dossier d'adhésion

Action :

- Cliquer sur le bouton « Constituer mon dossier »

3.1.2.8. Nouveau dossier

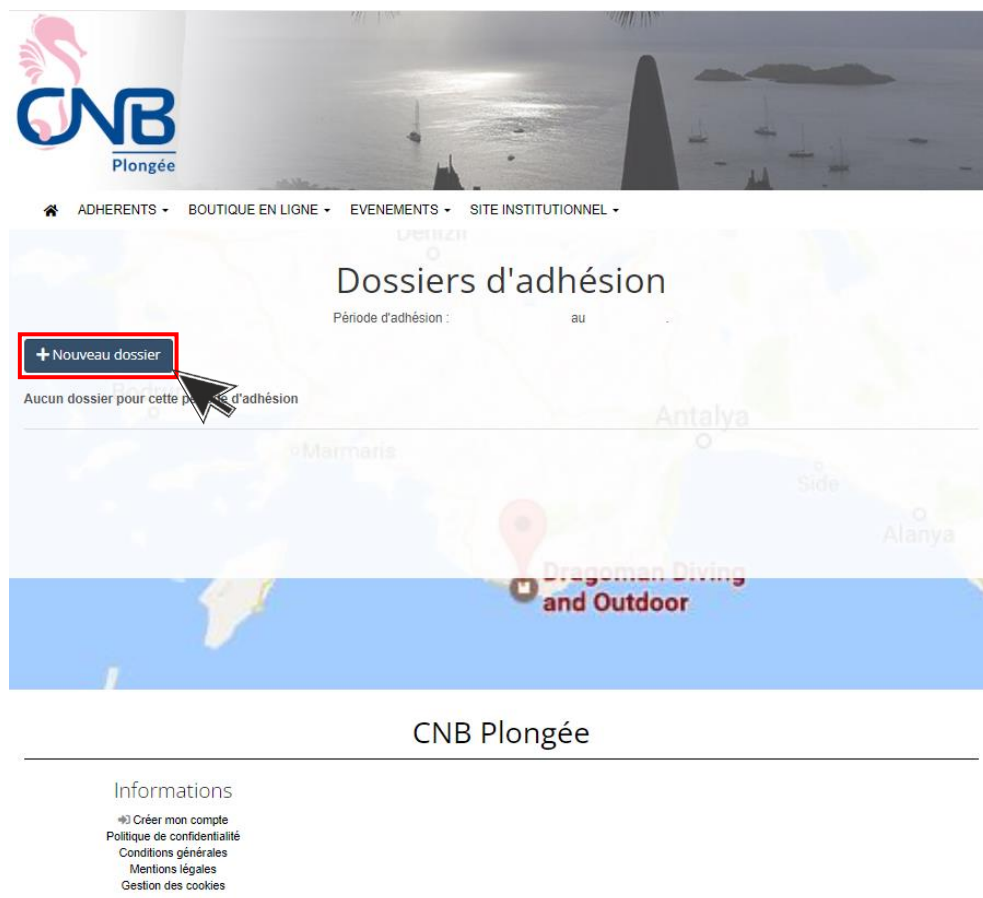


Figure 31 : Rubrique « Dossiers d'adhésion »

Action :

- Cliquer sur le bouton « + Nouveau dossier »

Après cette étape, aller au paragraphe « 3.2 - Création du dossier d'adhésion » pour constituer mon dossier.

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

3.1.1. Tableau de bord

3.1.1.1. Connexion au compte

Pour accéder à votre compte à partir d'un navigateur web, vous devez taper l'adresse suivante :

<https://www.pepsup.com/login>.

Ou cliquer sur la touche « Ctrl » du clavier + cliquer sur le lien suivant :

<https://www.pepsup.com/login>



Figure 32 : Identifiant et Mot de passe pour accéder au tableau de bord

Attention, ne pas utiliser le lien Facebook pour se connecter.

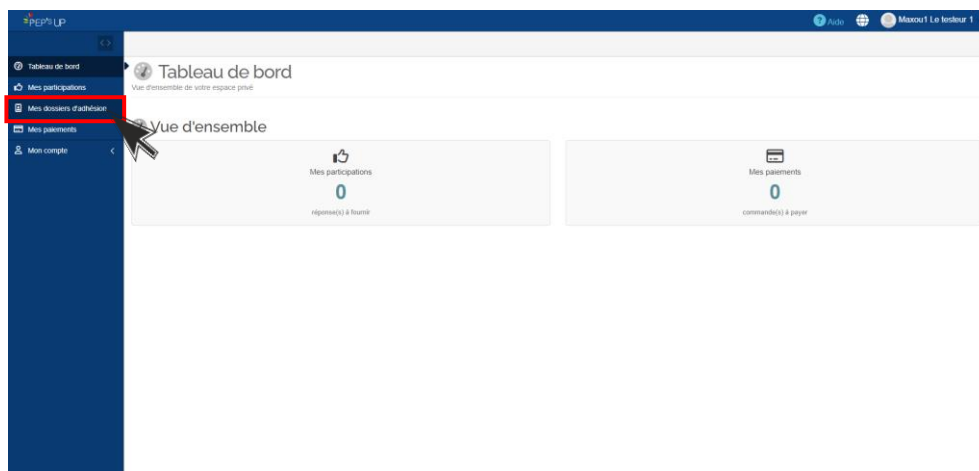
Action :

- Renseigner l'identifiant (L'adresse mail par laquelle vous avez reçu une demande ou fait votre demande de création d'un compte) et le mot de passe, celui que vous avez défini lors de la création de votre compte.

Si vous avez un problème avec votre mot de passe aller au paragraphe « 4.1 - Mot de passe oublié ».

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

3.1.1.1. Tableau de bord – Mes dossiers d'adhésion



Action :

- Cliquer sur « Mes dossiers d'adhésion »

3.1.1.2. Nouveau dossier

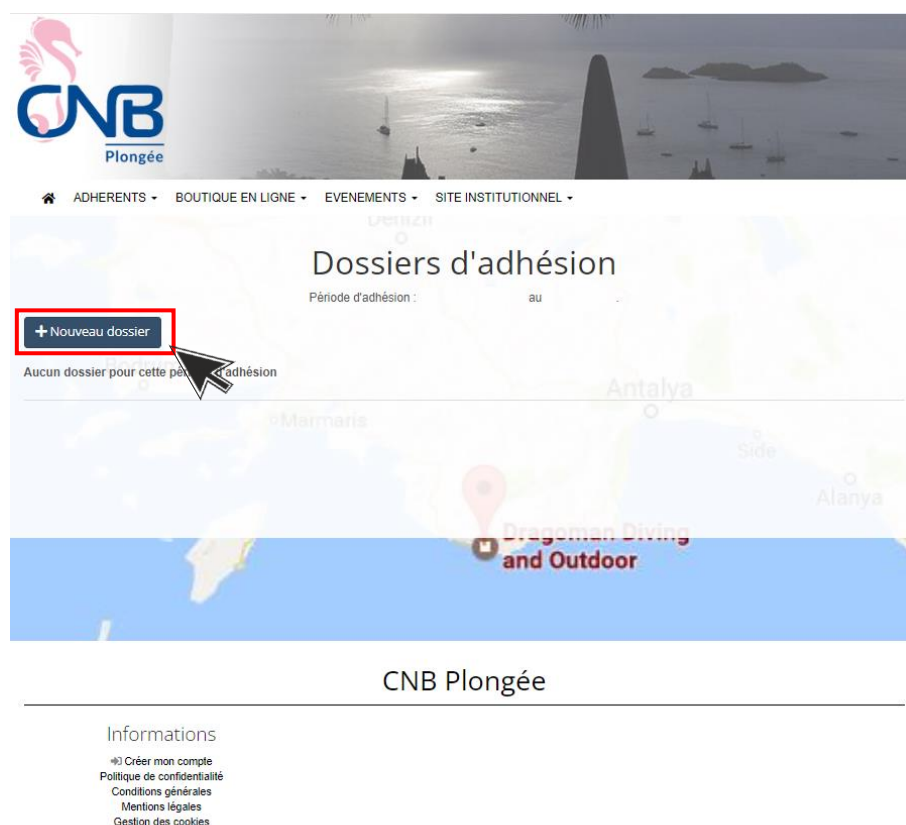


Figure 33 : Rubrique « Dossiers d'adhésion »

Action :

- Cliquer sur le bouton « + Nouveau dossier »

Après cette étape, aller au paragraphe « 3.2 - Création du dossier d'adhésion » pour constituer mon dossier.

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

3.2. Création du dossier d'adhésion

Attention pour s'inscrire, il faut obligatoirement un CACI valide.

3.2.1. Choix de la fiche d'adhésion

Par défaut, le choix se porte sur vous-même. Cependant, il est possible de faire une fiche pour une autre personne, par exemple un membre de la famille.

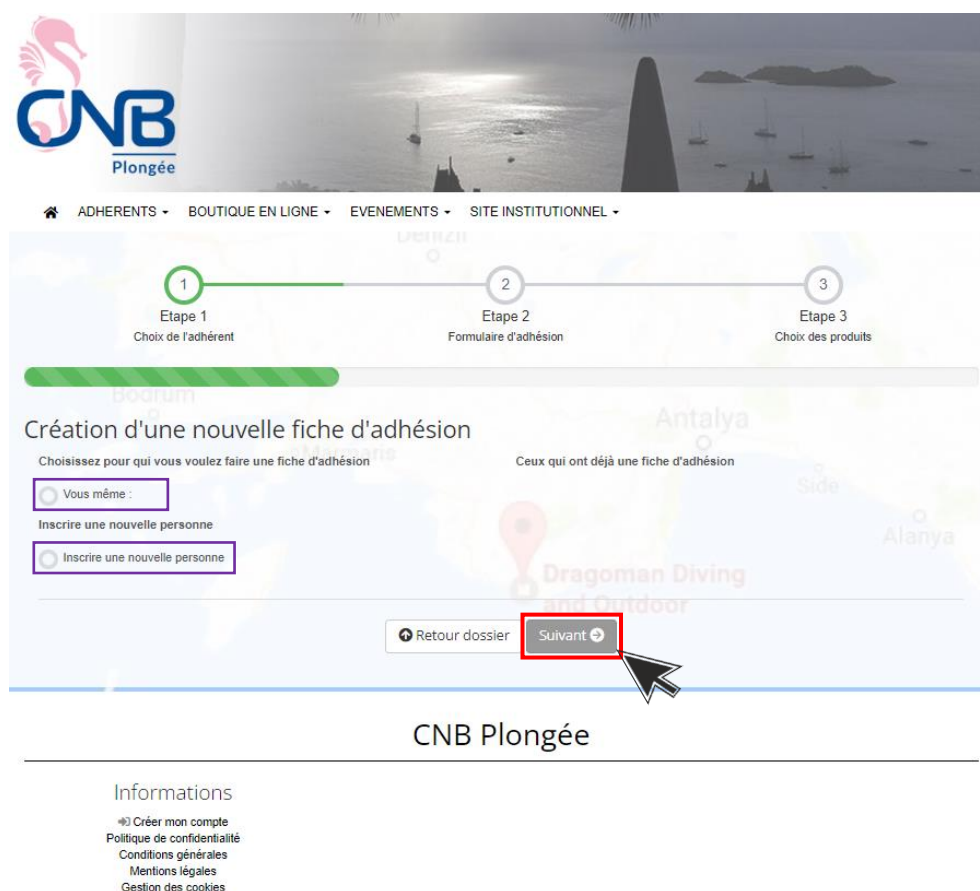


Figure 34 : Nouvelle fiche - choix de la personne

Action :

- Cocher la case « vous-même » ou « Inscrire une nouvelle personne »
- Cliquer sur le bouton « Suivant »

3.2.2. Insertion d'une photo d'identité

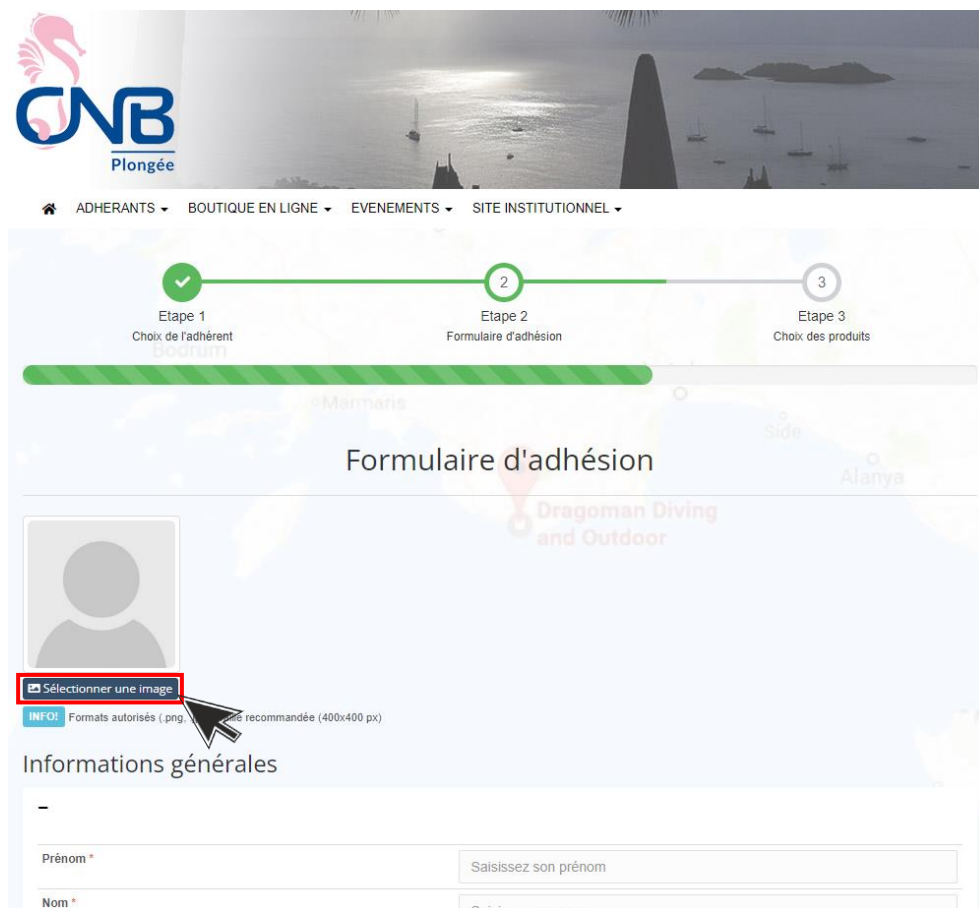


Figure 35 : Ajouter une photo d'identité

Action :

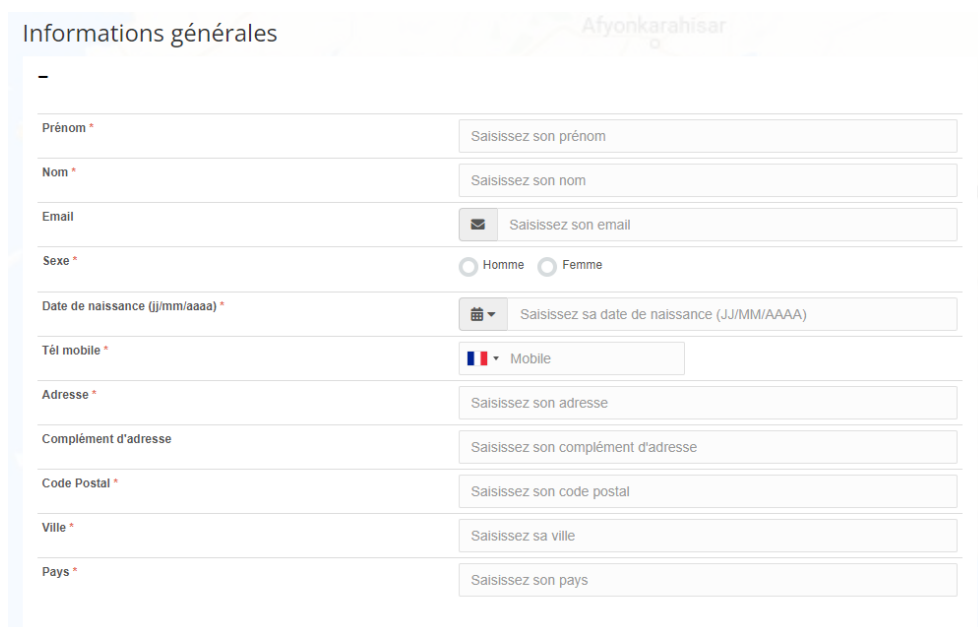
- Pour insérer une photo d'identité, cliquer sur le bouton « Sélectionner une image »
Une nouvelle fenêtre va s'ouvrir, rechercher la photo souhaitée et cliquer sur « Ouvrir »



Figure 36 : Photo d'identité affichée

3.2.3. Renseigner les informations générales

Attention, toutes les informations générales demandées sont obligatoires, dont le CACI (Certificat médicale)



The screenshot shows a web form titled 'Informations générales' with a map of Afyonkarahisar in the background. The form contains the following fields:

- Prénom * (Text input: Saisissez son prénom)
- Nom * (Text input: Saisissez son nom)
- Email (Text input: Saisissez son email, with an email icon)
- Sexe * (Radio buttons: Homme, Femme)
- Date de naissance (jj/mm/aaaa) * (Text input: Saisissez sa date de naissance (JJ/MM/AAAA), with a calendar icon)
- Tél mobile * (Text input: Mobile, with a French flag icon)
- Adresse * (Text input: Saisissez son adresse)
- Complément d'adresse (Text input: Saisissez son complément d'adresse)
- Code Postal * (Text input: Saisissez son code postal)
- Ville * (Text input: Saisissez sa ville)
- Pays * (Text input: Saisissez son pays)

Figure 37 : Informations générales

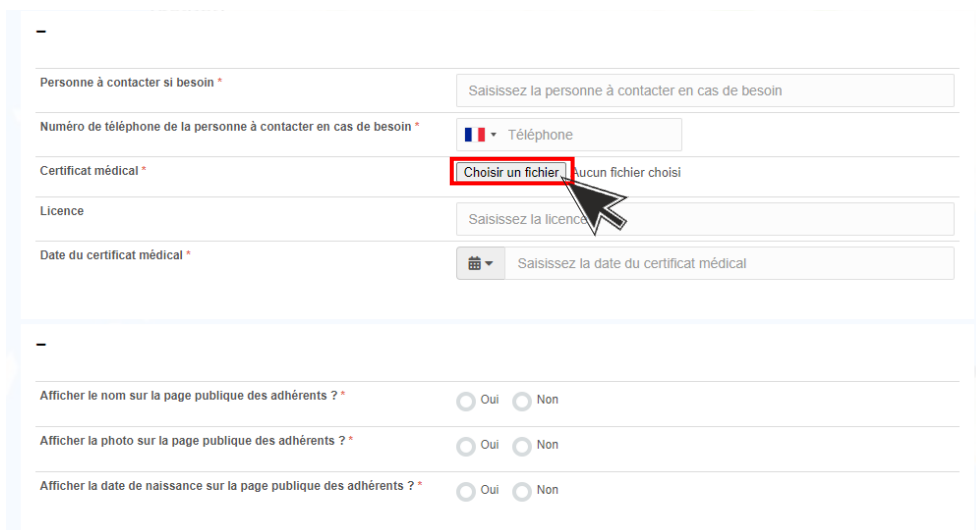
Par défaut, l'adresse mail est déjà mentionnée.

Action :

- Renseigner les informations générales principales
 - Prénom
 - Nom
 - Le genre
 - Date de naissance
 - Téléphone mobile
 - Adresse
 - Code postal
 - Ville
 - Pays

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

3.2.4. Renseigner les informations générales suite



Personne à contacter si besoin *

Saisissez la personne à contacter en cas de besoin

Numéro de téléphone de la personne à contacter en cas de besoin *

France Téléphone

Certificat médical *

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Licence

Saisissez la licence

Date du certificat médical *

Saisissez la date du certificat médical

Afficher le nom sur la page publique des adhérents ? *

☐ Oui ☐ Non

Afficher la photo sur la page publique des adhérents ? *

☐ Oui ☐ Non

Afficher la date de naissance sur la page publique des adhérents ? *

☐ Oui ☐ Non

Figure 38 : Informations générales – suite

Modèle de CACI proposé par la Fédération FFESSM

<https://plongee.ffessm.fr/certificat-medical-caci>

Action :

- Renseigner les informations générales secondaires
 - Personne à contacter
 - Numéro de téléphone de la personne à contacter
 - Certificat médical – Cliquer sur le bouton « choisir un fichier » (Format .PDF)
Une nouvelle fenêtre s'ouvre, rechercher votre certificat médical et cliquer sur « Ouvrir »
 - La date d'obtention du certificat médical
- L'affichage des informations « Nom », « Photo » et « Date de naissance » (utilisé pour le trombinoscope) est selon votre souhait. Rien n'est obligatoire. Pour cela, il vous suffit de cocher la case « Oui » ou « Non »

3.2.5. Renseigner les informations complémentaires



Figure 39 : Renseigner les informations complémentaires

Action :

- Renseigner les informations complémentaires
 - Pour la rubrique « Niveau et Aptitude obtenu », vous pouvez sélectionner plusieurs cases en fonction des éléments que vous détenez.

Pour les nouveaux qui n'ont pas encore de niveau, sélectionner la case « Débutant ». Pour les nouveaux qui ont un niveau ou aptitude provenant d'une autre fédération, il faut cocher la case « Brevet autre fédération » et détailler vos éléments dans la rubrique ci-après « Brevet autre Fédé préciser »

Pour s'assurer que la personne a bien son niveau, il est demandé de scanner et d'ajouter la carte du niveau le plus haut en votre possession. Pour l'ajouter :

- Cliquer sur le bouton « Parcourir », une nouvelle fenêtre s'ouvre
- Rechercher le scan de votre carte (Format .PDF)
- Cliquer sur « ouvrir »
 - Le nom de votre fichier est affiché à côté du bouton « Parcourir »

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

- Pour la rubrique « Progression », vous sélectionnez les cases en fonctions de vos souhaits. Voir tableau ci-dessous sur certaines possibilités.

	Inclus dans le niveau		Formation complémentaire obligatoire	Formation complémentaire facultative	
N1	PE20			PA12	
N2	PA20	PE40		RIFAP	Nitrox
N3	PA40	PE60	RIFAP	Nitrox	

- Vous ne souhaitez pas faire de progression, cocher la case « Aucune »
 - Vous ne voulez pas faire des plongées autonomes mais uniquement faire des plongées encadrées, il vous suffit de cocher la case PE40 ou PE60 selon le niveau recherché.
 - Vous ne savez pas encore, pas grave, laisser la rubrique « vide ». Il sera toujours possible de revenir sur ce thème une fois l'adhésion faite.
- La zone « Encadrant actif » est pour les encadrants qui participent à la vie du club, référents de niveau plongée, encadrement de l'apnée, participation aux fosses, etc...
 - Si vous avez la formation TIV, cocher la case et mentionnée la date de la formation ou du recyclage effectuée.
 - En fonction du retour de votre médecin, vous pouvez avoir des restrictions pour l'activité de la plongée sous-marine, cocher la case « Oui ». Si aucune contre-indication, cocher la case « Non ».
 - Les 2 cases suivantes, correspondent au droit à l'image et l'envie de recevoir des informations sur le fonctionnement du club. (Fosse, biologie, sortie, etc...)
 - Une fois les informations complétées, cliquer sur le bouton « suivant »
 - En cliquant sur le bouton « Retour dossier », vous revenez en arrière ; cela annule votre fiche d'adhésion en cours, mais vous pouvez relancer votre inscription plus tard.

3.2.6. Message d'erreur

Il reste quelques erreurs à corriger.

Attention, si vous avez cliqué sur le bouton « suivant » et que ce message s'affiche en haut de la page, c'est que vous avez oublié de compléter des informations obligatoires.

3.2.7. Choix des produits



The screenshot displays the CNB Plongée website interface during the registration process. At the top, the CNB Plongée logo is visible on the left, and a navigation bar contains links: ADHERANTS, BOUTIQUE EN LIGNE, EVENEMENTS, and SITE INSTITUTIONNEL. Below this, a progress bar indicates three steps: Etape 1 (Choix de l'adhérent), Etape 2 (Formulaire d'adhésion), and Etape 3 (Choix des produits), with Etape 3 being the current active step. The main content area is titled 'Choix des produits' and features a map of the Mediterranean coast in the background. Below the title, a prompt 'Choisissez un ou des produits *' is followed by a list of product options: 'Cotisation', 'Licence', 'Fosse', and 'Assurance'. The 'Cotisation' option is highlighted with a red rectangular box, and a mouse cursor is pointing at it. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Précédent', 'Retour dossier', and 'Suivant'.

CNB Plongée

Figure 40 : Choix des produits

Action :

- Cliquer sur cotisation, une liste s'affiche

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

Etape 1
Choix de l'adhérent

Etape 2
Formulaire d'adhésion

Etape 3
Choix des produits

Choix des produits

Choisissez un ou des produits *

<input type="checkbox"/>	Cotisation première adhésion	Participation financière à l'association
<input type="checkbox"/>	Adhésion annuelle + de 16 ans	Permet de bénéficier durant la saison des activités Club pour les + de 16 ans
<input type="checkbox"/>	Adhésion annuelle + de 16 ans Famille	Permet de bénéficier durant la saison des activités Club pour les + de 16 ans
<input type="checkbox"/>	Adhésion annuelle 14 à 16 ans	Permet de bénéficier durant la saison des activités Club pour les 14 / 16 ans
<input type="checkbox"/>	Adhésion annuelle nageur	Permet de bénéficier durant la saison de l'activité nage du Club
<input type="checkbox"/>	Adhésion annuelle Membre bureau / Encadrant	Permet de bénéficier durant la saison des activités du club à condition d'être soit élu soit encadrant actif
<input type="checkbox"/>	Adhésion annuelle Directeur Plongée	Permet de bénéficier durant la saison des activités du club à condition d'assurer la direction des plongée en fosse ou milieu naturel

☐ Licence

☐ Fosse

☐ Assurance

Figure 41 : liste des cotisations proposées

Action :

- Cocher la case selon le type de profil d'adhésion vous correspondant.
 - Si c'est la première année que vous adhérez au sein du club CNB Plongée, en plus de l'adhésion annuelle, vous devez aussi cocher la case « Cotisation première adhésion »

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

☐ Licence Adulte à partir de 16 ans

☐ Licence de 14 à 16 ans

☐ Je suis déjà détenteur d'une licence FFEISSM valide sur la période d'adhésion

☐ Assurance Loisir 1

Tableau de garanties

☐ Assurance Loisir 1 TOP

Tableau de garanties

☐ Assurance Loisir 2

Tableau des garanties

☐ Assurance Loisir 2 Top

Tableau des garanties

☐ Assurance Loisir 3

Tableau des garanties

☐ Assurance Loisir 3 TOP

Tableau des garanties

☐ Assurance Piscine

Tableau des garanties

☐ Je suis déjà assuré (je fournis obligatoirement une attestation lors de mon adhésion)

Précédent

Retour dossier

Suivant

Figure 42 : Liste de la licence à la fédération et liste des assurances de la Fédération

Action :

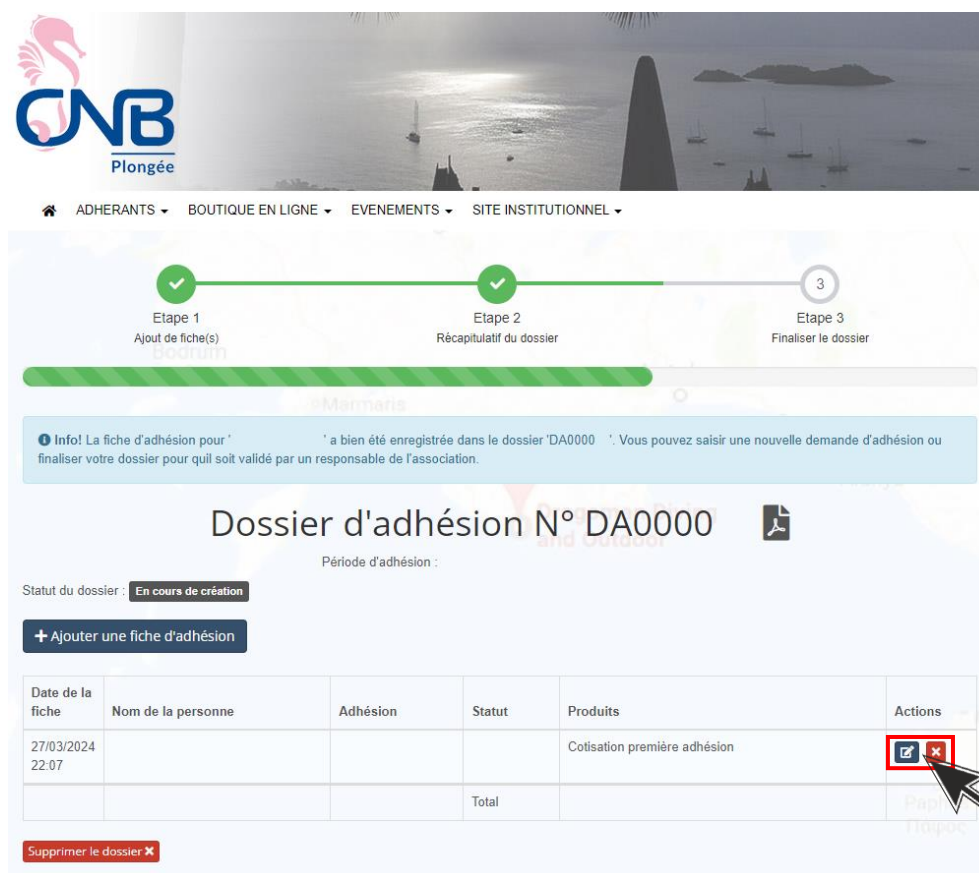
- Pour la rubrique « Licence », cocher la case vous correspondant.
 - La case « Je suis déjà détenteur d'une licence FFEISSM valide » correspond au fait où vous êtes déjà inscrit dans un autre club FFEISSM, et que vous avez pris la licence FFEISSM par ce club.
- Pour la rubrique « Assurance », cocher la case vous correspondant. Si vous ne savez pas, il vous suffit de cliquer sur « Tableau des garanties ». Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec toutes les informations vous permettant de choisir convenablement votre assurance.





Figure 43 : Assurance LAFFONT- Tableau des garanties

- Une fois les cases cochées, cliquer sur le bouton « Suivant »
- Le Bouton « Précédent » permet de revenir à la page précédente.
- Le bouton « Retour dossier » permet de revenir à la page principale « liste des adhésions »

3.2.8. Récapitulatif et finalisation du dossier d'adhésion





The screenshot shows the CNB Plongée website interface. At the top, there's a navigation bar with links: ADHERANTS, BOUTIQUE EN LIGNE, EVENEMENTS, and SITE INSTITUTIONNEL. Below this is a progress bar with three steps: Etape 1 (Ajout de fiche(s)), Etape 2 (Récapitulatif du dossier), and Etape 3 (Finaliser le dossier). A message box states: "Info! La fiche d'adhésion pour ' ' a bien été enregistrée dans le dossier 'DA0000 '. Vous pouvez saisir une nouvelle demande d'adhésion ou finaliser votre dossier pour qu'il soit validé par un responsable de l'association." The main heading is "Dossier d'adhésion N° DA0000". Below it, the status is "En cours de création". There's a button "+ Ajouter une fiche d'adhésion". A table lists the membership details:

Date de la fiche	Nom de la personne	Adhésion	Statut	Produits	Actions
27/03/2024 22:07				Cotisation première adhésion	 
			Total		

At the bottom left of the table area, there is a red button labeled "Supprimer le dossier ✕". A mouse cursor is pointing at the delete icon in the Actions column of the first row.

Figure 44 : Récapitulatif de l'adhésion

Action :

- Si vous voulez revenir sur le formulaire d'adhésion, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Editer » 
- Si vous voulez supprimer votre adhésion, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Supprimer » 

Attention, une fois supprimée, vous devrez recommencer le dossier.

3.2.9. Signature du dossier

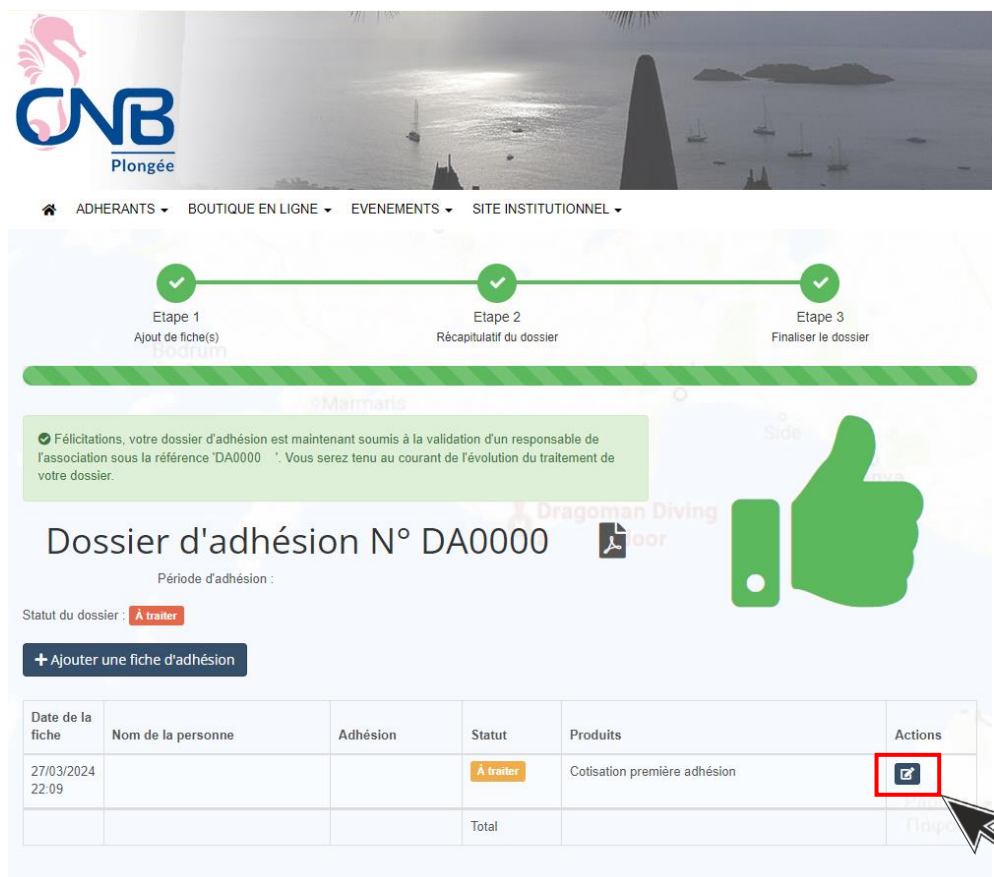


Figure 45 : Signature du dossier

Action :

- Pour finaliser votre inscription, vous devez signer dans la zone prévue à cet effet. La signature s'effectue à l'aide du curseur de la souris, si vous utilisez un PC. Ou de votre doigt ou d'un stylet, si votre écran est tactile. Vous avez la possibilité d'effacer votre signature et de recommencer. Il n'est pas possible d'importer une signature.
- Après avoir signer, il vous suffit de cliquer sur la case « Finaliser le dossier ». Votre demande d'adhésion est automatiquement envoyée pour être traité.

3.2.10. Dossier soumis à la validation



ADHERANTS ▾ BOUTIQUE EN LIGNE ▾ EVENEMENTS ▾ SITE INSTITUTIONNEL ▾

Etape 1
Ajout de fiche(s)

Etape 2
Récapitulatif du dossier

Etape 3
Finaliser le dossier

✓ Félicitations, votre dossier d'adhésion est maintenant soumis à la validation d'un responsable de l'association sous la référence 'DA0000'. Vous serez tenu au courant de l'évolution du traitement de votre dossier.

Dossier d'adhésion N° DA0000

Période d'adhésion :

Statut du dossier : **A traiter**

+ Ajouter une fiche d'adhésion


Date de la fiche	Nom de la personne	Adhésion	Statut	Produits	Actions
27/03/2024 22:09			A traiter	Cotisation première adhésion	
			Total		

Figure 46 : Dossier soumis à la validation

Action possible :

- Il est possible télécharger votre dossier d'adhésion, pour cela cliquer sur le bouton « Télécharger »

3.2.11. Téléchargement du dossier d'adhésion

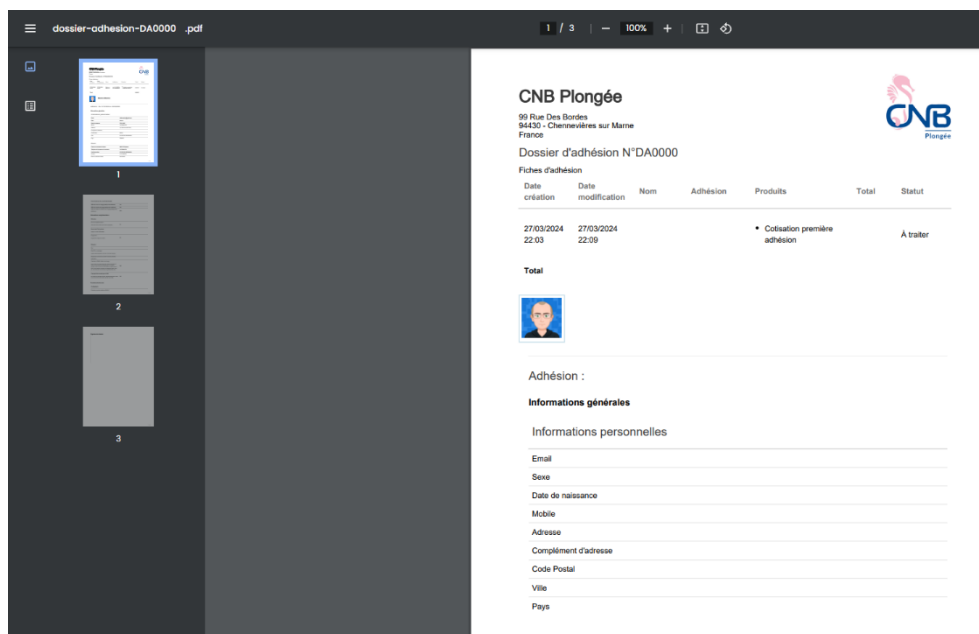


Figure 47 : Dossier d'adhésion téléchargé

3.3. Résultat suite à l'analyse du dossier

Pour savoir si votre dossier a été validé ou rejeté, vous allez recevoir un mail provenant de l'adresse « noreply@pepsup.com »

3.3.1. Retour d'adhésion rejetée

Lorsque vous recevez un mail et que votre fiche d'adhésion est rejetée. Regarder le message explicatif et retournée sur votre dossier d'adhésion pour corriger le motif du refus. Après correction, faite une nouvelle demande de traitement.

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

CNB Plongée

Fiche d'adhésion rejetée

Bonjour ,

La fiche d'adhésion de _____ a été rejetée.
(Dossier d'adhésion N°DA0000 - Association **CNB Plongée**)

Message expliquant le motif du rejet:

Vous pouvez prendre en compte les remarques ci-dessus en corrigeant la fiche d'adhésion de _____ sur la [page du dossier d'adhésion](#)

Figure 48 : Mail – Fiche d'adhésion rejetée

Action :

- Cliquer sur le lien « page du dossier d'adhésion » pour retourner sur votre dossier d'inscription.

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

3.3.2. Retour d'adhésion validée

Lorsque vous recevez un mail et que votre fiche d'adhésion est validée. Il ne vous reste plus qu'à payer votre dossier.

CNB Plongée

Validation de votre dossier d'adhésion

Bonjour ,

Votre dossier d'adhésion N°DA0000 pour l'association **CNB Plongée** a été validé.

Modes de paiement

Félicitations, votre dossier d'adhésion est validé. Il ne reste plus que la dernière étape du paiement de votre dossier.

Vous pouvez effectuer votre paiement :

- en ligne Avec le motif Adhésion: [Cette page vous permet de réaliser les paiements convenus avec le club - Cercle Nautique des Bordes Plongée \(payasso.fr\)](#)
- par virement bancaire en suivant les instructions suivantes :
 - Référence du virement : **VOTRE NUMERO DE DOSSIER**
 - Titulaire du compte : **CNB PLONGEE**
 - IBAN :
 - BIC :
 - Domiciliation :

Une fois le paiement de votre dossier effectué, votre facture sera accessible dans votre Espace privé >> Mes paiements.

Merci et à bientôt
Le bureau

Figure 49 : Mail – Fiche d'adhésion validée

Récapitulatif de votre dossier d'adhésion

Fiches d'adhésion du dossier N°DA0000 :

- (Validé) :
 - Cotisation première adhésion

Détails de la commande à régler:

- N° de commande : BC11416-13
- Produits :
 - Cotisation première adhésion (1) :
- Total à payer :

 **Consulter commande**

Figure 50 : Mail – Fiche d'adhésion validée – suite

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

Attention, le paiement ne fait pas au travers du site de gestion. Uniquement sur le site internet du club ou par virement.

Donc ne pas cliquer sur le bouton « Consulter la commande ». De toute manière même si vous cliquer sur le bouton, vous arriverez sur votre tableau de bord, mais la fonction « Paiement » est désactivée.

Les étapes suivantes ne traitent que le paiement en ligne. Concernant le virement, la procédure est différente selon les banques.

Dans les 2 cas, dans la rubrique « Description / Motif de paiement », écrire les éléments suivants :

Adhésion 20xx/20XX – [Nom] – [Quantité : Y]

Explication :

- 20xx : C'est l'année en cours
- 20XX : C'est l'année suivante
- [Nom] : Nom de famille de la personne
- [Quantité : Y] : C'est le nombre de personnes associées au paiement. (C'est pour les couples ou famille)

Exemple 1 :

Adhésion 2024/2025 – Smith – 1

Exemple 2 :

Adhésion 2026/2027 – Doe – 3

Action :

- Cliquer sur le lien « *Cette page vous permet de réaliser les paiements convenus avec le club – Cercle nautiques des bords Plongée* » pour aller sur la page de paiement en ligne du club.

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

3.3.1. Page de paiement en ligne



Cette page vous permet de réaliser les paiements convenus avec le club

Afin de faciliter le suivi et le rattachement de votre paiement nous vous demandons de scrupuleusement respecter les codifications qui vous ont été communiquées.

Cercle Nautique des Bordes - Club affilié FFESSM N°07 94 0304
Association loi 1901 déclaré en S/Préfecture du Val de Marne N°94 019 849 le 25/11/1977 - Siren : 312549256
99 Rue des Bordes - 94430 Chennevière sur Marne

Vos coordonnées

Nom *

Prénom *

E-mail *

Motif du paiement *

Commentaire(s)

Ces informations sont obligatoires pour le traitement de votre commande. Elles seront conservées pour la durée de prescription légale attachée à l'opération. L'accès à vos données personnelles est strictement limité à l'exploitant de la page et au sous-traitant en charge de l'hébergement du site. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679 (UE du 27 avril 2016) (applicable dès le 25 mai 2018), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez exercer ces droits en adressant un courriel au responsable du traitement : web@cnbplongee.fr

Votre paiement

☒ Votre paiement : €

Total à payer 0,00 €

Continuer

[Mentions légales](#) - [VDP](#)

Figure 51 : Page de paiement

Action :

- Renseigner vos coordonnées :
 - Nom
 - Prénom
 - Email
 - Motif du paiement (Voir explication dans l'étape précédente)
 - Un commentaire, pas obligatoire
 - Le montant du paiement
- Une fois complétée, cliquer sur le bouton « Continuer »

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

3.3.1. Choix du mode de paiement

Il est possible de payer de 2 manières différentes, comptant ou en 3x. Il vous suffit de cliquer sur le bouton correspondant à votre souhait.



Figure 52 : Choix du paiement

3.3.1. Paiement comptant

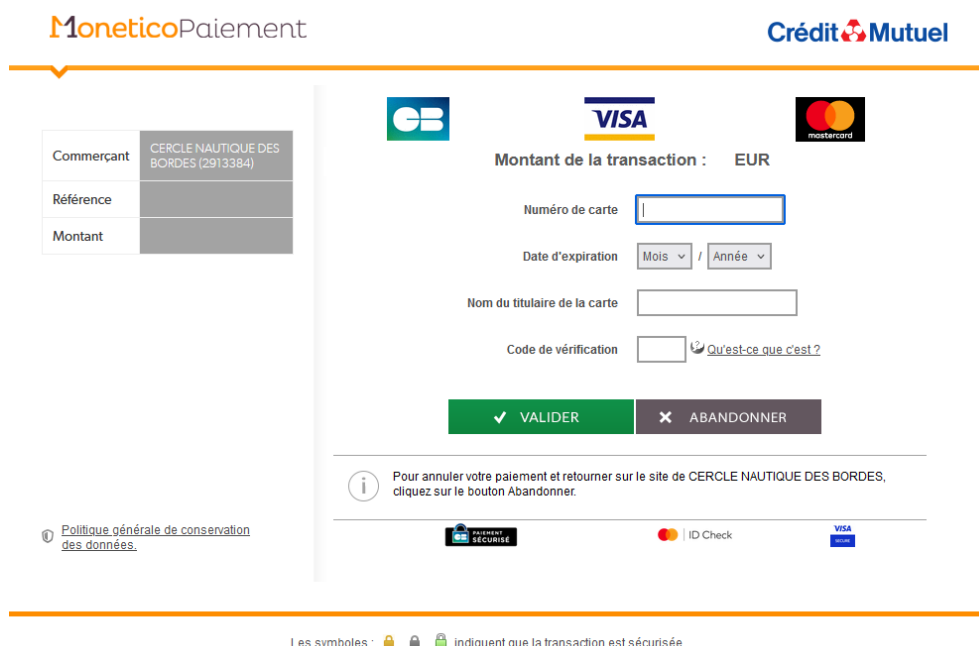
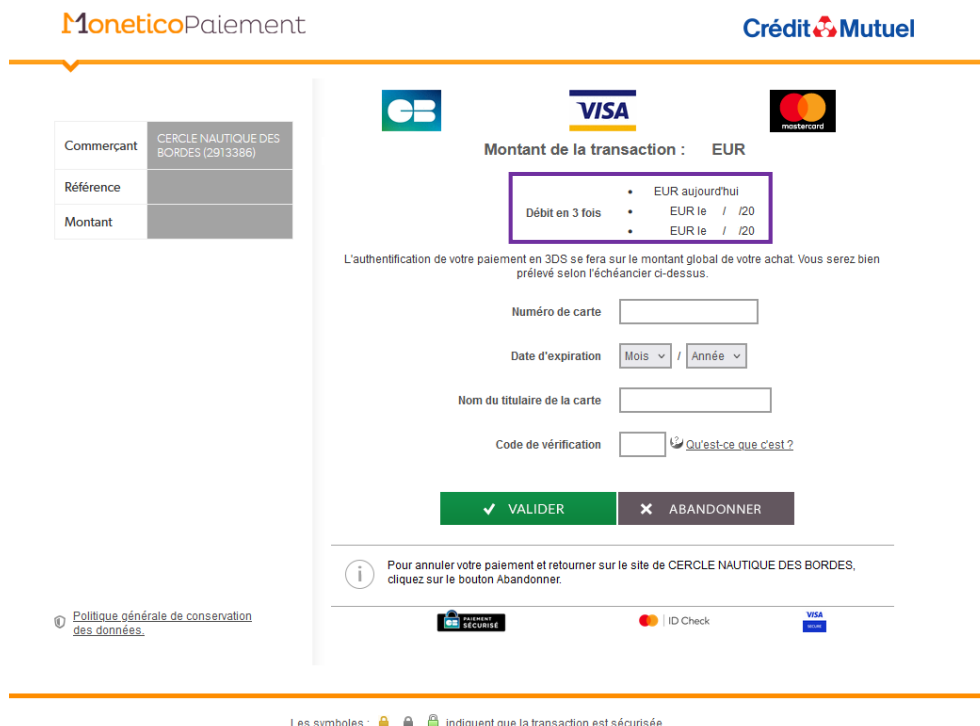


Figure 53 : Paiement comptant

Action :

- Renseigner vos coordonnées bancaires pour procéder au paiement de votre dossier d'adhésion

3.3.1. Paiement en 3x



The screenshot shows the Monetico payment interface. On the left, a table displays merchant information:

Commerçant	CERCLE NAUTIQUE DES BORDES (2913386)
Référence	
Montant	

On the right, the payment details are shown. The transaction amount is EUR. A box highlights the 3x payment plan options:

- EUR aujourd'hui
- Débit en 3 fois
- EUR le / /20
- EUR le / /20

Below this, a message states: "L'authentification de votre paiement en 3DS se fera sur le montant global de votre achat. Vous serez bien prélevé selon l'échéancier ci-dessus."

The form includes fields for:

- Numéro de carte
- Date d'expiration (Mois / Année)
- Nom du titulaire de la carte
- Code de vérification

At the bottom, there are buttons for "VALIDER" (green) and "ABANDONNER" (grey). A footer note says: "Pour annuler votre paiement et retourner sur le site de CERCLE NAUTIQUE DES BORDES, cliquez sur le bouton Abandonner."

At the very bottom, a security notice reads: "Les symboles : [lock icon] [green padlock icon] indiquent que la transaction est sécurisée."

Figure 54 : Paiement en 3x

Action :

- Renseigner vos coordonnées bancaires pour procéder au paiement de votre dossier d'adhésion
- En choisissant, le paiement en 3x, vous avez un récapitulatif des montants qui vont être débitez par mois.

Une fois le paiement effectuée et validée par le trésorier, le statut de votre dossier d'adhésion passe en mode « Payé »

Bravo votre adhésion au sein du club CNB plongée est finalisée.

4. Annexe

4.1. Mot de passe oublié

Si vous avez oublié ou un problème avec votre mot de passe, pas de panique. L'application permet de générer un mot de passe provisoire. Il vous suffit de suivre les étapes décrite ci-après.

4.1.1. Mot de passe oublié – Etape 1



Figure 55 : Lien "Mot de passe oublié"

Attention, ne pas utiliser le lien de connexion avec Facebook.

Action :

- Cliquer sur le lien « Mot de passe oublié ? »

4.1.2. Mot de passe oublié – Etape 2



Figure 56 : Fenêtre de réinitialisation du mot de passe

Action :

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

- Renseigner l'adresse mail, par laquelle vous avez reçu votre demande d'adhésion.
- Cliquer sur le bouton « Envoyer »

4.1.3. Mot de passe oublié – Etape 3

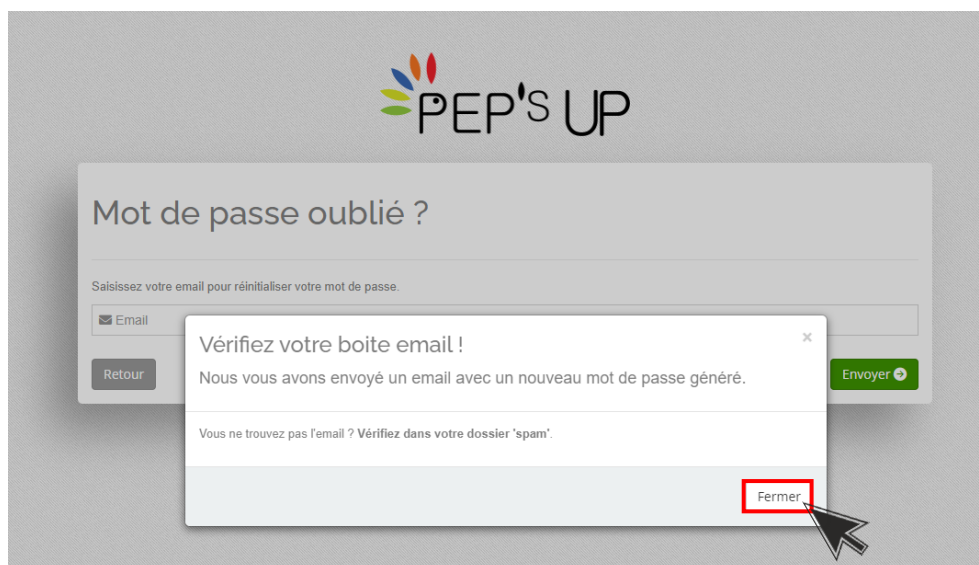


Figure 57 : Message de confirmation pour la demande de réinitialisation

Action :

- Cliquer sur le bouton « Fermer »

4.1.4. Mot de passe oublié – Etape 4

Aller dans votre boîte mail, rechercher le mail provenant de l'application Pep's Up. L'adresse concernée est la suivante « noreply@pepsup.com CNB Plongée »
Attention, le mail peut être présent dans les spams.

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

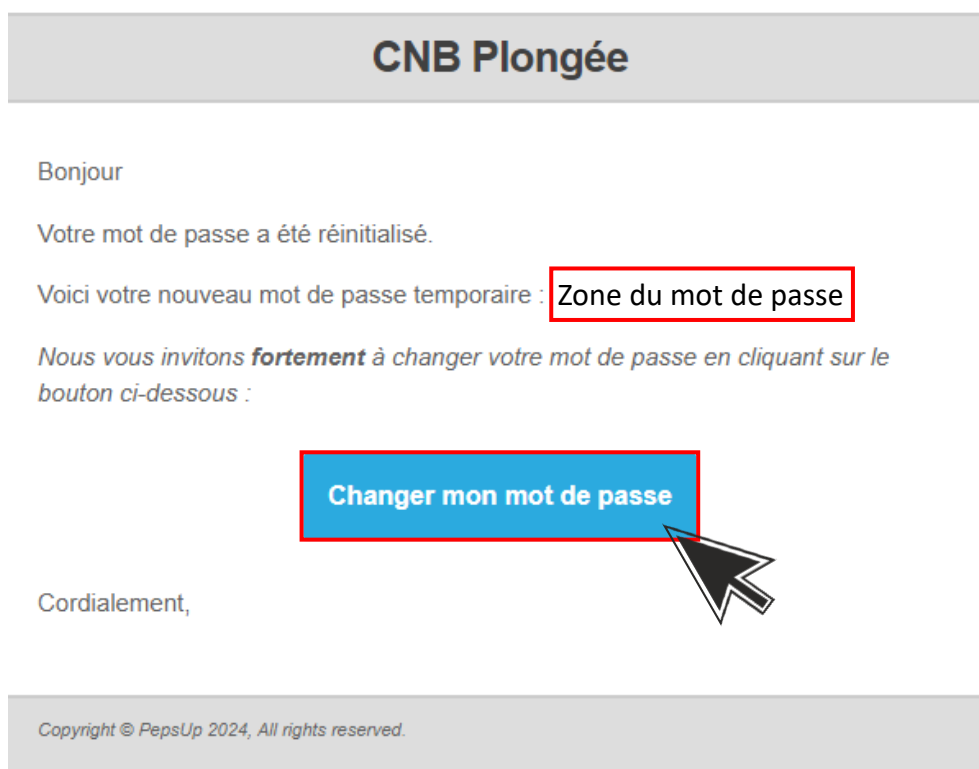


Figure 58 : Mail de réinitialisation du mot de passe

Action :

- Récupérer le mot de passe provisoire
- Cliquer sur le lien « Changer mon mot de passe »

4.1.5. Mot de passe oublié – Etape 5



Figure 59 : Définition du nouveau mot de passe

Action :

- Renseigner le mot de passe actuel, c'est le mot de passe temporaire présent dans le mail
- Définir un nouveau mot de passe (8 caractères minimums, Lettre, chiffre, Majuscule et Caractères spéciaux)

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

- Confirmation du nouveau mot de passe
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer »

4.1.6. Mot de passe oublié – Etape 6

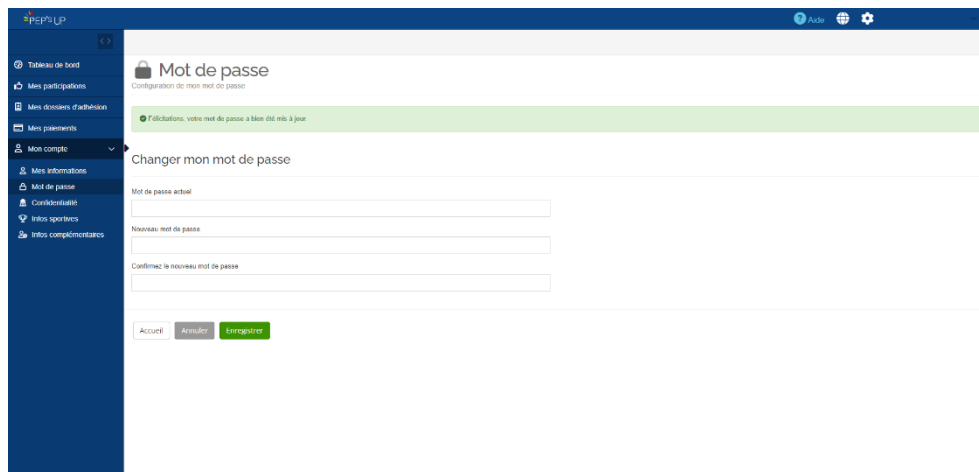


Figure 60 : Confirmation de la mise à jour du mot de passe.

Votre mot de passe a été mis à jour.

Vous pouvez de suite l'utiliser pour vous connecter à votre compte.

4.2. Message d'erreur

4.2.1. Problème de création du compte



Figure 61 : Message d'erreur – ReCAPTCHA

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion

A l'apparition de ce message, votre compte n'est pas créé. Si le module ReCAPTCHA de google vous considère comme une machine et non un humain, c'est que vous avez un certain nombre d'éléments qui l'empêche d'analyser correctement.

Eléments pouvant altérer l'analyse

- Le VPN
- Les proxys
- Le navigateur web
- Une application anti-spam
- Une application anti-tracker

4.2.2. Oubli d'effectuer la validation du compte



Figure 62 : Message d'erreur – Activation du compte

Si ce message s'affiche, c'est que vous avez oublié d'activer votre compte. Pour cela aller dans boîte mail. Rechercher le mail suivant et cliquer sur le bouton « Activer mon compte » :

Guide utilisateur – Inscription et Adhésion



Figure 63 : Mail d'activation de votre compte

4.2.3. Compte créé mais pas associé

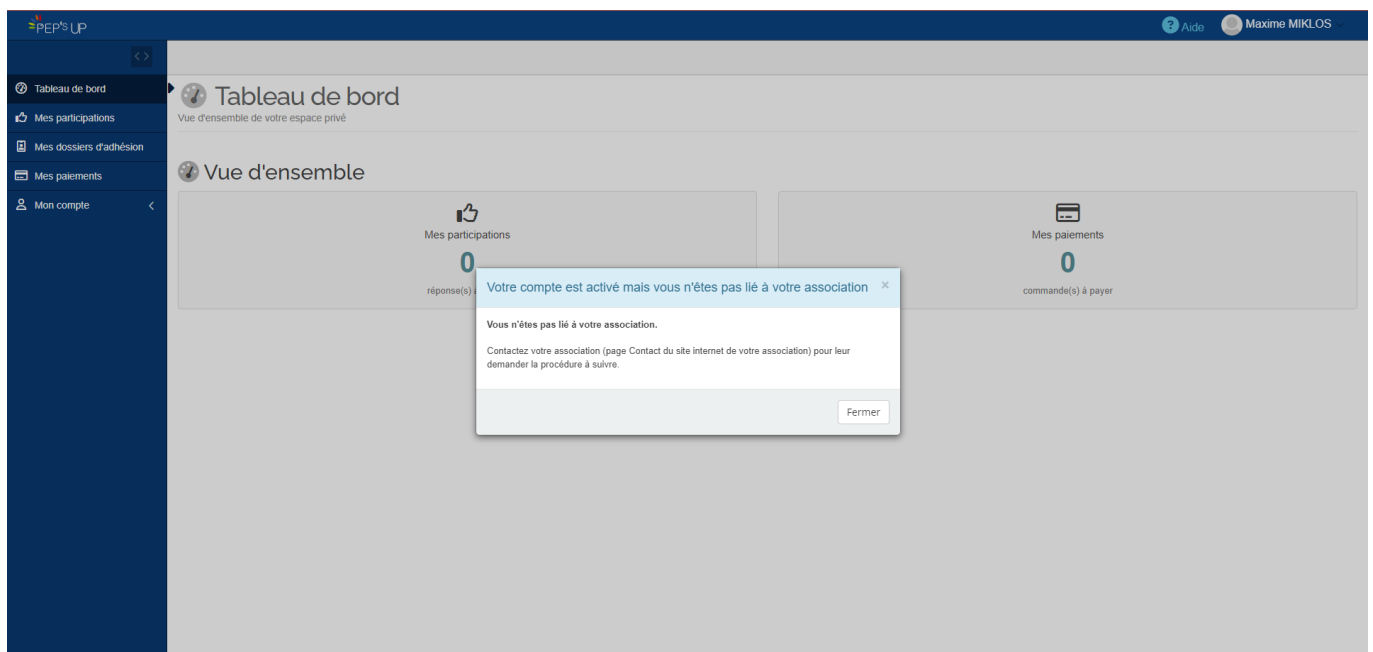


Figure 64 : Message d'erreur – Compte non lié à l'association

En cas d'apparition de ce message, contacter un membre du bureau pour qu'il puisse regarder la cause de ce problème.

4.2.1. Campagne d'adhésion non activée

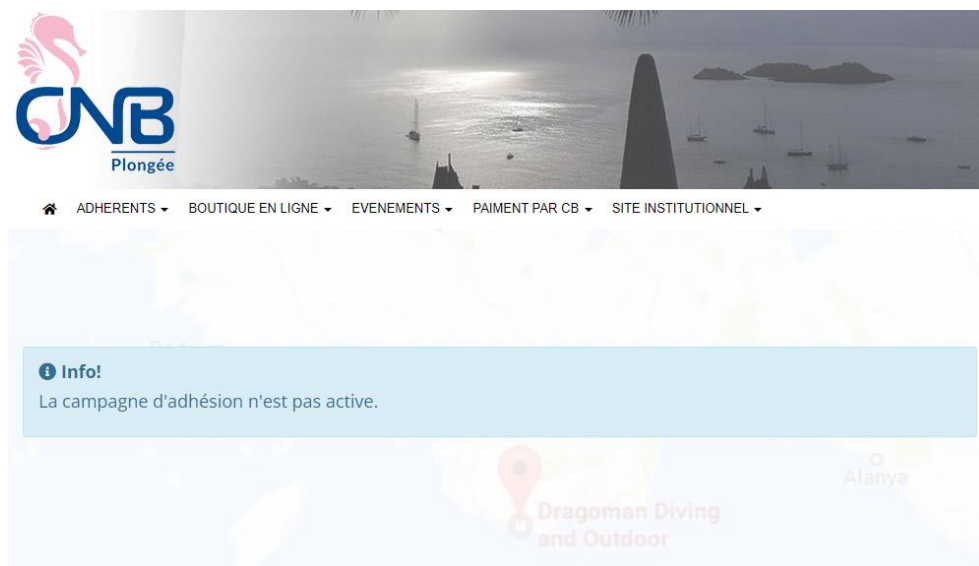


Figure 65 : Message d'erreur – Campagne d'adhésion non activée

Vous êtes dans les Starting-block, pas de panique, la campagne va bientôt s'ouvrir et vous pourrez vous inscrire pour une nouvelle saison de plongée.