

Récapitulatif de l'événement dans le calendrier

Vous aurez comme informations :

- Les dates de l'événement et les horaires
- Le nom de la société cliente
- Le nom et prénom du contact client
- Le numéro de téléphone du contact client
- L'adresse email du contact client
- Le nombre de personnes
- Le(s) lieu(x) ou prestation(s) de l'événement (*explication: voir ci-dessous et pour l'activer : cliquez ici*)
- La (les) salle(s) de l'événement (*explication: voir ci-dessous et pour l'activer : cliquez ici*)
- La photo du chargé de projet de l'événement
- Le statut du suivi de l'événement

La couleur associée à chaque créneau correspond au statut du suivi de l'événement :
[cliquez ici pour en savoir plus](#)

Vous pouvez rentrer dans le détail de l'événement en cliquant sur le crayon :

CALENDRIER CALENDRIER PAR LIEUX & PRESTATIONS PLAN INTERACTIF

AUJOURD'HUI < > 06 février - 12 février 2023 (Semaine 6)

« < février 2023 > »

L M M J V S D

30 31 1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28 1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

Gagné, Perdu, En cours

Afficher Tout ▾

Suivi événement ▾

Lieux/Prestations

Sélection (0)

Partage du Calendrier 🔗

AFFICHER LES TÂCHES

lun. 6 mar. 7

8:00

9:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

Conférence de presse ✎ ×

06/02/2023, 10:00 - 15:00

Client & Contact

Danse for all - Melinda Corp

09 09 09 09 09

contact@corpm.com

Détails Événement

450 personnes

LAb event

– Salle de réception

NOUVELLE DEMANDE

Vous pouvez choisir deux informations à afficher en plus dans votre récapitulatif :

- Le lieu ou prestation de l'événement (*explication: voir ci-dessous et pour l'activer : cliquez ici*)
- La salle de l'événement (*explication: voir ci-dessous et pour l'activer : cliquez ici*)

1- Configurez si vous voulez voir le Lieu ou prestation dans le récapitulatif

Pour choisir de l'afficher, il faut aller dans le panneau d'administration (voir le lien ici) et faire quelques choix proposés.

Le but : faire apparaître les lieux ou prestations que vous avez sélectionnés (ou validés) de votre événement.

8:00
Soirée au Karé

Soirée au Karé

01/12/2022, 08:00 - 18:00

Client & Contact

Paul company
paul@lab.com

Détails Evénement

50 personnes

Palais des congrès bordeaux

– D1
– D2
– F2

Pour rappel, vous les avez rentrées dans votre événement dans cette partie :

LIEUX OU PRESTATIONS SÉLECTIONNÉS

Chercher et ajouter une prestation

Sélection : 0 Exporter en Excel DEMANDE DE DEVIS

Moment par défaut + Moment

Voir une vue planning Masquer les refus Indiquer le statut

<input type="checkbox"/>	PRESTATIONS	ACTIONS	NOM DU PRESTATAIRE	COMMENTAIRE	ETAT D'AVANCEMENT
<input type="checkbox"/>	> Palais des congrès borde Voir sur le site	  	Test compagnie amelie@lab-event.com	Cliquez ici pour ajouter une description	Produit short-listé par client 07/02/2023

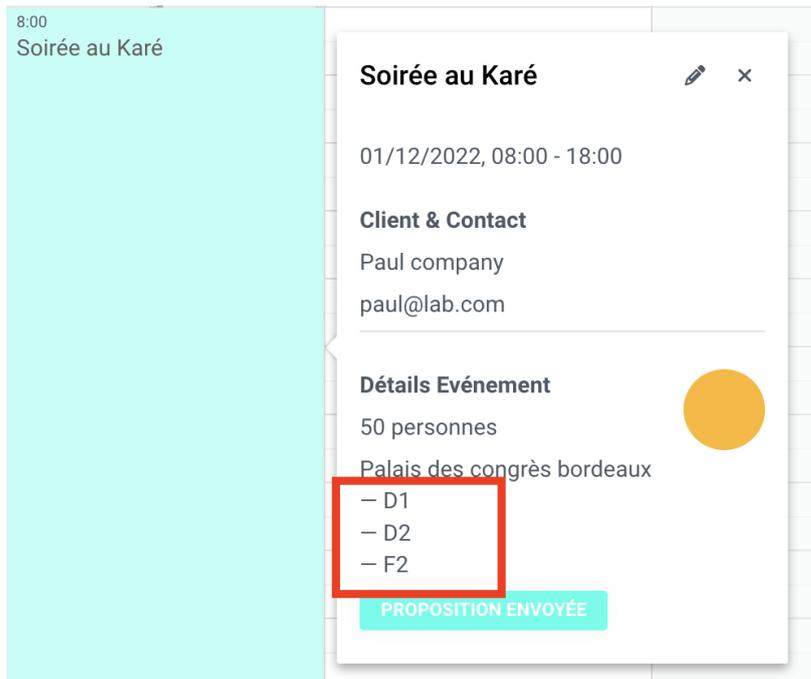
Tous les lieux et prestations sélectionnées apparaitront par défaut dans le récapitulatif dans votre agenda si vous cliquez sur "le faire apparaitre" dans les réglages.

Si vous voulez **REDUIRE** la liste des lieux et prestations affichées dans cette visualisation, vous pouvez dans les réglages décider de ne voir que certains suivis : par exemple uniquement les prestataires que vous auriez signés. Pour cela vous devez le configurer dans la partie ADMINISTRATION du calendrier.

2- Configurez si vous voulez voir la salle sélectionnée dans le récapitulatif

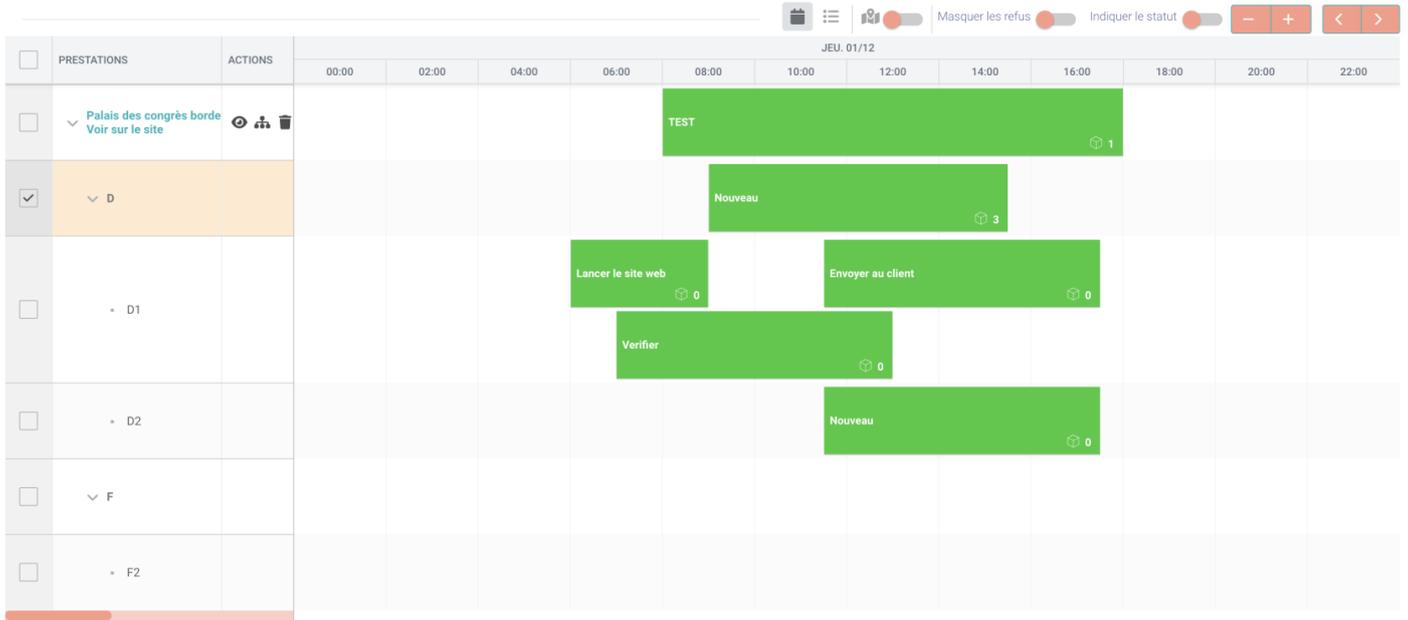
Cela s'adresse aux lieux qui possèdent plusieurs salles de réunion. Vous avez la capacité directement dans le calendrier de voir les salles qui sont retenues par le client.

Pour faire apparaître les salles dans votre calendrier dans la visualisation, il faudra activer cette fonctionnalité dans l'administration (pour savoir comment faire, cliquez [ici](#))



The screenshot shows a calendar event titled "Soirée au Karé" on 01/12/2022 from 08:00 to 18:00. The event details include the client "Paul company" with email "paul@lab.com". Under "Détails Evénement", it lists "50 personnes" and "Palais des congrès bordeaux". A red box highlights a list of rooms: "- D1", "- D2", and "- F2". A green button at the bottom of the window reads "PROPOSITION ENVOYÉE".

Par ex, dans votre événement vous avez sélectionné des salles dans votre vue planning: elles apparaîtront donc dans votre fenêtre de visualisation !



Révision #13

Créé Fri, Mar 31, 2023 10:19 PM par Vadim

Mis à jour Sat, Apr 1, 2023 9:25 PM par Vadim