

Utiliser les Moments dans une page Organisation

Au préalable : consultez ce tutoriel pour créer des "moments" dans un événement

A partir de l'onglet ORGANISATION, vous pouvez construire votre page organisation à l'aide de plusieurs champs.

Vous avez la possibilité de construire différentes pages pour chaque moments créés en y indiquant les horaires, intervenants, activités ou informations différentes en fonction l'organisation de vos moments.

De la même manière qu'une page organisation simple, vous aurez la possibilité :

- D'ajouter votre modèle de page organisation
- De modifier vos informations
- D'ajouter, de modifier ou de supprimer des champs statiques et dynamiques

En utilisant les moments, l'export en PDF se fera uniquement sur le moment sélectionné : consultez cette page pour exporter une page organisation avec moments.

Découvrez ici comment modifier entièrement une page organisation

The screenshot displays the 'ORGANISATION' tab in a software interface. The top navigation bar includes 'BRIEF', 'PRÉSENTATIONS', 'ORGANISATION', 'CHECKLISTS', and 'FINANCE'. Below the navigation bar, there is a toggle switch for 'Ajoutez ou supprimez directement des champs à votre page en activant ici'. The main content area is divided into three sections: 'Moment 1', 'Moment 2' (selected), and 'Moment 3'. The 'Moment 2' section is further divided into 'STATIQUE' and 'CHAMPS DYNAMIQUES' sections. The 'STATIQUE' section includes fields for 'TITRE', 'SOUS TITRE', 'TEXTE', 'LIGNE', and 'LIGNE VIDE'. The 'CHAMPS DYNAMIQUES' section includes a 'GENERAL' section with fields for 'Lieu de l'événement' (set to 'Lieu de réception proche de Montpellier') and 'Arrivée du chef de projet' (set to '09:30'). A dropdown menu is open for the 'Arrivée du chef de projet' field, showing a list of times from 09:30 to 10:45. The top right corner has buttons for 'Créer', 'Import', and 'Export en pdf'.

Révision #13

Créé Wed, Feb 2, 2022 3:30 PM par Vadim

Mis à jour Thu, May 5, 2022 5:18 PM par marta