

Type de participants

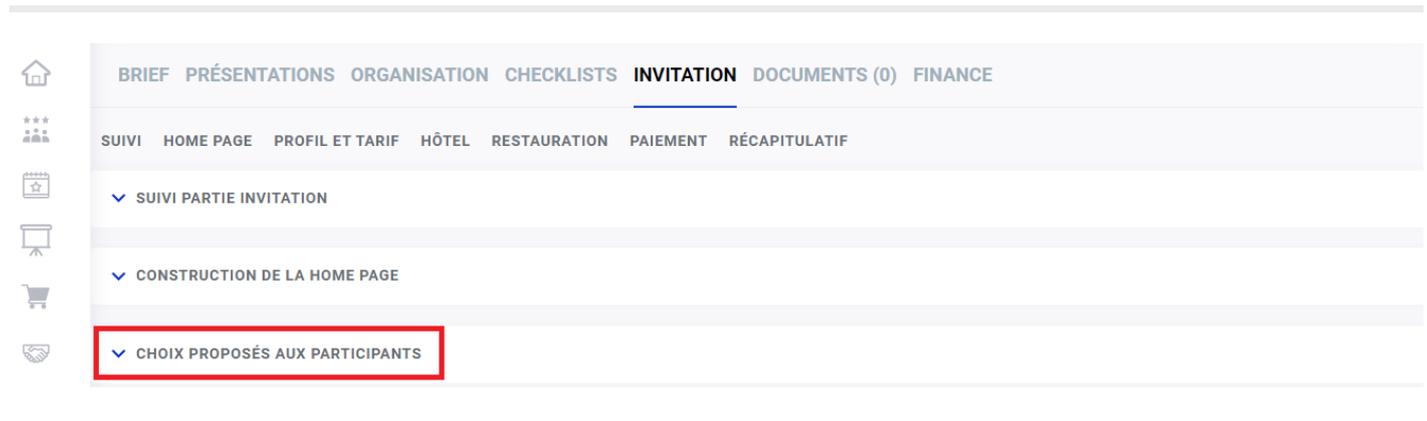
Pour l'onglet **Choix des participants** et plus globalement pour la création de votre **mini-site d'invitation**, il vous est possible de créer et de paramétrer des profils de participants.

Pour savoir comment accéder à la partie invitation, cliquez [ici](#).

1- Accédez à la partie administration

A/ À partir de la partie **INVITATION**

Pour que vous puissiez accéder à l'onglet vous permettant de créer et paramétrer des profils de participants, il vous suffit de cliquer sur la roue dentée de l'onglet **Choix proposés aux participants**, qui vous renverra directement dans la partie **Administration**.



CHOIX PROPOSÉS AUX PARTICIPANTS

Choisissez ici à qui vous voulez vous adresser et ce que vous offrez pour chacun des profils de participants.

Choix des Profils de participants:	Etudiant	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
	Congressiste	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
	VIP	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
Choix des grandes catégories proposées:	Hôtels	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non
	Restauration	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non

PRIX POUR LA PARTICIPATION

Vous pouvez définir des prix en fonction de la date de confirmation de vos clients. Pour cela, il faut appuyer sur le bouton + à droite de la dernière colonne.

Prix en fonction du profil participant Oui Non

ADMINISTRATION

GESTION DES CHAMPS ET FORMULAIRES

GENERAL

Langues

Source

Catégorie des activités

TACHE

Champs Personnalisables

CALENDRIER

Calendrier par Lieux et prestations

CONFIGUREZ VOS TYPES DES DE PARTICIPANTS

Déterminez quels sont les participants à vos événements. Ces types de participants se retrouveront dans les choix lorsque vous serez sur la partie invitation d'un événement. Vous pouvez ici désactiver des types de participants, ils n'apparaîtront plus dans les choix. Vous pouvez aussi les supprimer, si vous ne vous n'avez pas utilisé ces types de participants dans un événement précédent.

Masquer les inactifs

Ajouter

Nom	Actif / Inactif	Actions
VIP	ACTIF	   
Congressiste	ACTIF	   
Etudiant	ACTIF	   

B/ À partir de la partie **Administration**

Pour que vous puissiez accéder à l'onglet vous permettant de créer et paramétrer des profils de participants, rendez-vous dans la partie **Administration**, puis dans l'onglet **Gestion des champs et formulaires** et cliquez sur **Gestion des champs et formulaires**.

Administration

-  Informations générales sur la société >
-  Gestion des utilisateurs >
-  Gestion des emails >
-  Gestion des Zones Géographiques >
-  **Gestion des Champs et Formulaires >**

ADMINISTRATION

-  GESTION DES CHAMPS ET FORMULAIRES ^
-  GENERAL ^
-  Langues
-  Source
-  Catégorie des activités
-  TACHE ^
-  Champs Personnalissables
-  CALENDRIER ^
-  Calendrier par Lieux et prestations
-  Réglages du calendrier

LANGUES

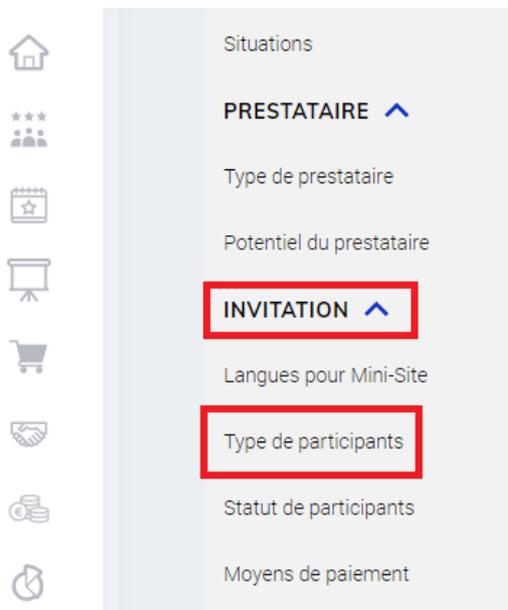
Vous pouvez ici créer plusieurs langues. Cela va servir à traduire une partie de l'outil à l'intention des clients. Pour l'instant, nous donnons la possibilité de traduire :

- Les landings pages : les pages web de présentation des Lieux et Prestations
- Le Mini site d'invitation (en option) : le mini site pour inviter des participants sur de la réservation individuelle d'hôtels, de restaurants et de paiements en ligne

Pour aller configurer ces parties, choisissez d'abord la langue ci dessous

Masquer les inactifs Ajouter

Nom	Actif / Inactif	Actions
English	ACTIF	 
Espagnol	ACTIF	 



2- Présentation de vos profils de participants

A/ Ce tableau présente chaque profil de participant que vous aurez créé et le fait qu'il soit activé ou non.

CONFIGUREZ VOS TYPES DES DE PARTICIPANTS

Déterminez quels sont les participants à vos événements. Ces types de participants se retrouveront dans les choix lorsque vous serez sur la partie invitation d'un événement. Vous pouvez ici désactiver des types de participants, ils n'apparaîtront plus dans les choix. Vous pouvez aussi les supprimer, si vous ne vous n'avez pas utilisé ces types de participants dans un événement précédent.

Masquer les inactifs [Ajouter](#)

Nom	Actif / Inactif	Actions
VIP	ACTIF	   
Congressiste	ACTIF	   
Etudiant	ACTIF	   

B/ Vous pouvez **déplacer** chaque profil en cliquant sur le bouton à l'extrémité de la ligne.

Nom	Actif / Inactif	Actions
VIP	ACTIF	   

C/ Vous pouvez **Supprimer** un profil en cliquant sur l'icône "**corbeille**".

Nom	Actif / Inactif	Actions
VIP	ACTIF	   

D/ Vous pouvez **Désactiver** un profil afin qu'il ne soit plus visible sur le tableau sans que celui-ci soit supprimé en appuyant sur l'icône "**interdiction**".

Nom	Actif / Inactif	Actions
VIP	ACTIF	   

L'icône "**interdiction**" apparaîtra alors de couleur grise et dans la colonne **Actif/Inactif** vous pourrez apercevoir l'inscription **Inactif**.

Nom	Actif / Inactif	Actions
VIP	INACTIF	   

Ensuite, afin que les tags n'apparaissent plus sur le tableau, cliquez sur le champ "**Masquer les inactifs**".

CONFIGUREZ VOS TYPES DES DE PARTICIPANTS

Déterminez quels sont les participants à vos événements. Ces types de participants se retrouveront dans les choix lorsque vous serez sur la partie invitation d'un événement. Vous pouvez ici désactiver des types de participants, ils n'apparaîtront plus dans les choix. Vous pouvez aussi les supprimer, si vous ne vous n'avez pas utilisé ces types de participants dans un événement précédent.

Masquer les inactifs

Ajouter

Nom	Actif / Inactif	Actions
VIP	INACTIF	   

E/ Vous pouvez également Activer un tag qui été désactivé en appuyant sur l'icône "**interdiction**".

3 - Créez des profils

Pour créer des tags événements, cliquez sur le bouton "**Ajouter**" ou l'icône "**crayon**".

CONFIGUREZ VOS TYPES DES DE PARTICIPANTS

Déterminez quels sont les participants à vos événements. Ces types de participants se retrouveront dans les choix lorsque vous serez sur la partie invitation d'un événement. Vous pouvez ici désactiver des types de participants, ils n'apparaîtront plus dans les choix. Vous pouvez aussi les supprimer, si vous ne vous n'avez pas utilisé ces types de participants dans un événement précédent.

Masquer les inactifs

Ajouter

Nom	Actif / Inactif	Actions
VIP	ACTIF	   
Congressiste	ACTIF	   
Etudiant	ACTIF	   

Une nouvelle fenêtre apparaît :

AJOUTEZ UN TYPE DES DE PARTICIPANTS STATUT

Vous pouvez ajouter un type de participants. Ce type de participants se retrouvera dans les choix lorsque vous serez sur la partie invitation d'un événement.

Nom

Actif

English

Espagnol

Anglais

RUSSIAN

Italien

Français

Traduction

Enregistrer

Annuler

Nom : Inscrivez le nom de votre profil de participant.

Traduction : Si vous avez configurés plusieurs langues vous pouvez d'ors et déjà inscrire la traduction du nom du profil dans les langues que vous souhaitez.

Actif : Vous pouvez définir si vous voulez voir ce profil que vous êtes en train d'éditer ou non dans

les listes. Si vous le désactivez, il sera toujours possible de l'activer dans les paramètres.

Une fois les différents champs renseignés, appuyer sur "**Enregistrer**" pour voir votre profil de participants apparaître dans le fil de de tous les profils.

Révision #6

Créé Mon, May 2, 2022 12:24 PM par Vadim

Mis à jour Thu, May 5, 2022 3:52 PM par Léo