Aperçu des fonctions de l'événement

17.04.2025 - Paramètres relatifs aux événements

Vous avez créé un nouvel événement et les données principales sont terminées. Néanmoins vous aimeriez maintenant saisir les prix, gérer les participants et ne pas assumer seul l'administration de votre événement ? Pas de problème. Le module d'événement vous aide.

1. Si vous souhaitez modifier l'ordre de vos événements ou l'affectation d'un événement à un autre, veuillez lire "Hiérarchie des événements".

2. Pour plus d'informations sur la gestion de vos participants et les conditions d'inscription à votre événement, voir "Détails d'inscription".

3. Vous pouvez saisir vos billets et/ou services et les prix correspondants dans la rubrique "Billets et prix".

4. Les informations relatives à l'événement que vous pouvez présenter dans la liste des événements ou dans l'aperçu individuel sur votre site Web sont

modifiées dans la rubrique "Annonce".

5. Sous "Formulaire d'inscription", vous pouvez saisir les données nécessaires à l'inscription.

6. Vous pouvez modifier différents paramètres de mise en page pour la correspondance par e-mail liée à un événement sous "Notifications". En outre, vous pouvez modifier les "Modèles" et les "Réglages" du module.

7. Vous pouvez fournir à vos contacts des informations importantes telles que les plans d'hygiène ou les formulaires d'autorisation parentale dans la rubrique "Documents".

8. Vous pouvez définir l'administration de votre événement sous " Collaborateurs ".

9. Sous "Participants", vous pouvez gérer tous les statuts des participants en toute simplicité, allant de "pas encore confirmé" jusqu'à "déjà refusé".

10. Avec "Connexion de contact", vous avez la possibilité de convertir une inscription directement en contact de club, de la fusionner avec un contact de club déjà existant ou de gérer les doublons.