

Gestion des événements :

L'événement est enregistré à une date et permet l'inscription de personnes seules ou en groupe pour participer à cet événement. Vous pouvez créer des événements réguliers comme des visites de site, des dégustations, des voyages mais aussi des événements uniques, soirée spéciale.

Vous pouvez imprimer et exporter la liste des participants. Les participants ne sont pas obligés d'être inscrits dans votre fichier clients et ne nécessitent qu'un nom et un contact (Mobile ou E-Mail). Un commentaire pourra être inscrit pour chaque participant. (Exemple : restriction alimentaires en cas de repas, ou handicap à connaître,...)

Gestion des événements

Détail de l'évènement

Date de l'évènement	20-07-2017	Jeudi Découverte		
Début le	20-07-2017	a	19:00	
Fin le	20-07-2017	a	23:00	
Catégorie	Dégustation			
Type d'évènement	Soirée			
Prestataire				
Clôture des inscriptions	20-07-2017			
Nb mini de réservations	5			

Rendez vous

Niveau	Places Totales	Places Réservées	Places Disponibles	Explication des niveaux				
A	12	6	6	Dégustation simple	2	4		
B	6	3	3	Dégustation + Repas Découverte	2	1		
C								
D								
	18	9	9					

Réserver

Liste

Imprimer

Créer

Planning

Niveaux

Effacer

Fin

La première phase est la création de l'événement en saisissant un nom et une date. Ensuite vous pourrez préciser les différentes options sur l'écran de détail.

Cliquez deux fois sur les zones pour modifier les données. Les zones Catégories, Type et Prestataire vous permettent de classer vos événements. Un mémo est affiché sur la page de détail pour information.

L'événement peut posséder jusqu'à 12 niveaux différents, chaque participant pourra être validé dans un niveau choisi. Vous pouvez augmenter le nb de niveaux avec le bouton **<Niveau>** mais vous ne pourrez pas diminuer le nombre une fois créés.

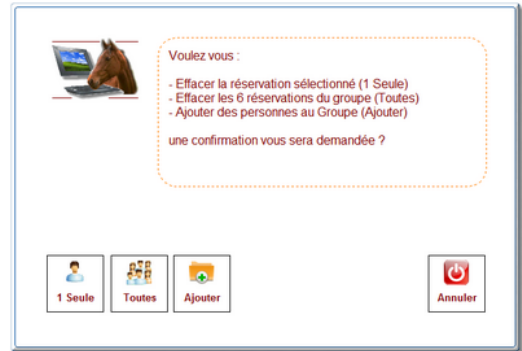
Cliquez deux fois dans la colonne 'Places totales' du niveau dans le tableau pour indiquer le nb de places disponibles pour le Niveau choisi.

Cliquer sur **l'icône** à côté du nom vous permet de choisir un icône pour l'événement.

Cliquez sur la colonne 'Sexe' permet de choisir (Homme, Femme, Garçon, Fille). un Clic sur l'icone fille remet l'icone Homme.

L'avant dernière colonne permet de saisie une note personnel au client qui sera imprimée ou exportée. Un icone jaune indique la présence d'une note.

Le dernier icone permet d'effacer ou d'ajouter des clients au groupe en cours. Le responsable de la réservation pourra ainsi ajouter des personnes qui seront ajoutées dans son groupe.



<Reserver> : Saisie d'une nouvelle réservation.

<Recherch> : Permet d'afficher les clients en fonction d'une partie du nom.

<Liste> : Réaffiche la liste complète de toutes les réservation sur l'événement.

<Imprimer> : Imprime le tableau des réservation, pour le pointage ou à destination du prestataire.

<Export> : Permet d'exporter les liste au format texte ou excel.

<Fin> : ferme la fenêtre et retourne à la page précédente.

