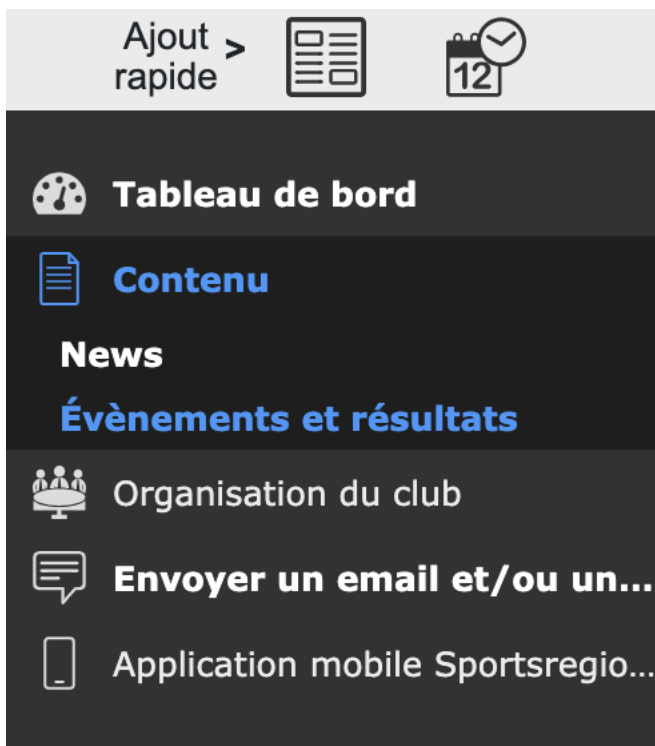


## CRÉATION D'UN EVÈNEMENT COMPLET : navigation, atelier à terre, moment festif, ...

Se connecter au site puis cliquer sur « Administration du site »



Cliquer sur « Contenu » puis « Évènements et résultats »



Cliquer sur « Ajouter un événement »

**Ajouter un événement**

Mettre un titre, choisir le type en fonction de votre événement, renseigner les dates et horaires.

Ne pas sélectionner d'équipe

Cliquer sur « ajouter » (pas ajout rapide).

### ONGLET ÉVÈNEMENT

Ensuite compléter les éléments notamment les parties suivantes :

- Lieu de l'événement
- Description de l'événement

- Illustration de l'événement : n'oubliez pas de mettre une photo

Sur la droite de l'écran vous pouvez choisir Des options :

Informations générales :

- Statut : en ligne ou hors ligne : choisir en ligne pour qu'il apparaisse sur le site
- Date de publication et date de dépublication : optionnel. Il est préférable de ne pas mettre de date de dépublication pour qu'il apparaisse toujours sur le site.

Options :

- « Afficher l'évènement à la une » et « Punaiser en haut des listes » pour que votre événement soit affiché sur la page d'accueil.
- Rendre l'évènement privé : pour que l'évènement soit visible des adhérents et non adhérents il ne faut pas cocher cette case : voir plus loin pour l'inscription.
- Réserver l'évènement aux membres de l'équipe : par ex pour créer un CA, il faut cocher l'équipe CA. Pour le reste pas utile de cocher adhérents.
- Afficher les participants : c'est préférable de le cocher, les adhérents aiment bien. Pour info seuls les adhérents verront la liste des participants.

Cercle de discussion : c'est pour ajouter les modérateurs de la messagerie instantanée de la plateforme Sports Régions : non utilisé.

#### ONGLET LES PARTICIPANTS

Réglage du mode d'inscription : choisir le mode d'inscription

*L'inscription en ligne n'est pas proposée*

Seuls les membres ayant reçu une convocation pourront confirmer leur présence ou signaler leur absence.

***Boutons « je serai présent » « je serai absent » : cas d'une inscription au CA ou à un atelier où on peut mettre le nombre max de places***

Tous les membres connectés verront deux boutons sous la description de l'évènement. Ils pourront les utiliser pour s'inscrire à l'évènement ou signaler leur absence.

A droite :

- Options :
  - Rendre l'inscription privée : à cocher si réservé aux adhérents
  - mettre la date limite des inscriptions
- Notification des responsables : sélection des membres qui recevront un mail à chaque inscription : ex propriétaires pour une flottille ou skippers. Cette liste est propre à chaque événement.

***Formulaire d'inscription sans paiement : cas d'une inscription à une sortie en co-navigation associative, flottille des propriétaires où le paiement est effectué directement au propriétaire où on peut mettre le nombre max de places***

Toutes les personnes pourront s'inscrire à l'évènement en remplissant un formulaire disponible sous la description de l'évènement.

Cliquer sur formulaire puis sélectionner le formulaire correspondant : “Inscription à une navigation avec les propriétaires SANS paiement en ligne” : les champs du formulaire apparaissent puis “choisir”.

Si vous souhaitez créer un autre formulaire voir le tuto “Création d’un formulaire” : il n’est pas recommandé de démultiplier les formulaires.

A droite :

- Options :
  - Rendre l'inscription privée : à cocher si réservé aux adhérents
  - mettre la date limite des inscriptions
  - Les demandes d'inscription se valident automatiquement : à cocher en fonction si on souhaite une validation automatique ou manuelle
- Notification des responsables : sélection des membres qui recevront un mail à chaque inscription : ex propriétaires pour une flottille ou skippers. Cette liste est propre à chaque événement.

*Formulaire d'inscription avec paiement via panier : cas d'une navigation organisée par les Voiles Tolosanes ou d'une soirée au resto*

Toutes les personnes pourront s'inscrire à l'événement en remplissant un formulaire disponible sous la description de l'événement. L'inscription peut être payante.

Cliquer sur formulaire puis sélectionner le formulaire correspondant : “Inscription à une navigation avec paiement en ligne” ou “Inscription à un évènement (ex repas)” : les champs du formulaire apparaissent puis “choisir”.

Si vous souhaitez créer un autre formulaire voir le tuto “Création d’un formulaire” : il n’est pas recommandé de démultiplier les formulaires.

Remplissez les champs suivants :

- nom du produit : ce nom doit être explicite car il apparaîtra sur le site et en comptabilité : ex navigation La Rochelle septembre 2024
- prix en euros
- quota
- compte comptable : ex navigation choisir “navigations” et resto choisir “billetterie”.  
En cas de doute demander au comptable

Il est possible de mettre plusieurs produits.

A droite :

- Options :
  - Rendre l'inscription privée : à cocher si réservé aux adhérents
  - mettre la date limite des inscriptions
  - les produits d'inscriptions et les produits complémentaires sont payables en plusieurs fois : à cocher pour le paiement en plusieurs fois
  - les demandes d'inscription se valident automatiquement : à cocher en fonction si on souhaite une validation automatique ou manuelle

- Notification des responsables : sélection des membres qui recevront un mail à chaque inscription : ex propriétaires pour une flottille ou skippers. Cette liste est propre à chaque événement.

#### Liste des participants - convocations

Vous pouvez ajouter des personnes d'office.

Ex pour un CA, cliquer sur "ajouter des participants" puis sélectionner les personnes ou équipes puis faire "ajouter".

ou Ex d'un skipper qui ne paye pas la navigation.

ou Ex envoi notification à tous les adhérents

Vous pouvez ensuite envoyer une invitation / convocation : cliquer ensuite sur "Inviter / convoquer" et sélectionner les personnes avec les 3 options suivantes :

- *Convoquer les participants* : les destinataires recevront cette convocation par email avec un LIEN DE REPONSE leur permettant d'indiquer leur présence ou leur absence. Les participants utilisateurs de l'application mobile Sportsregions recevront une notification de convocation directement sur leur smartphone.
  - ex d'inscription à un atelier
- *Inviter les participants* : les destinataires recevront cette invitation par email, avec un lien vers la page de l'événement sur le site. Cette page pourra comporter un formulaire d'inscription (gratuit ou payant) si nécessaire.
  - ex d'inscription à une navigation ou à un repas
- *Message libre* : les destinataires recevront ce message par email, avec un lien vers la page de l'événement sur le site. Ce message peut servir à indiquer que l'événement est annulé ou reporté.
  - ex de l'AG

Liste de participants

Liste des inscrits avec export possible avec informations synthétiques (nom, prénom, mail, téléphone) en cliquant sur "CSV".

#### Demande d'inscription à l'événement

Liste de participants

Liste des inscrits avec export possible avec tous les champs du formulaire en cliquant sur "CSV"

Vous pouvez à tout moment modifier votre activité en cliquant sur « Contenu » puis « Évènements et résultats ». Votre événement apparaîtra : cliquer sur modifier.