

Partecipanti

- [Panoramica](#)
 - Pulsanti (azioni) nella tabella Partecipanti
- [Funzioni Griglia Partecipanti](#)
 - Visualizzazione e ricerca dati
 - Personalizzazione della tabella
 -

Link alla funzione [★ http://app.meetme.pro/participant/index](http://app.meetme.pro/participant/index)

Panoramica

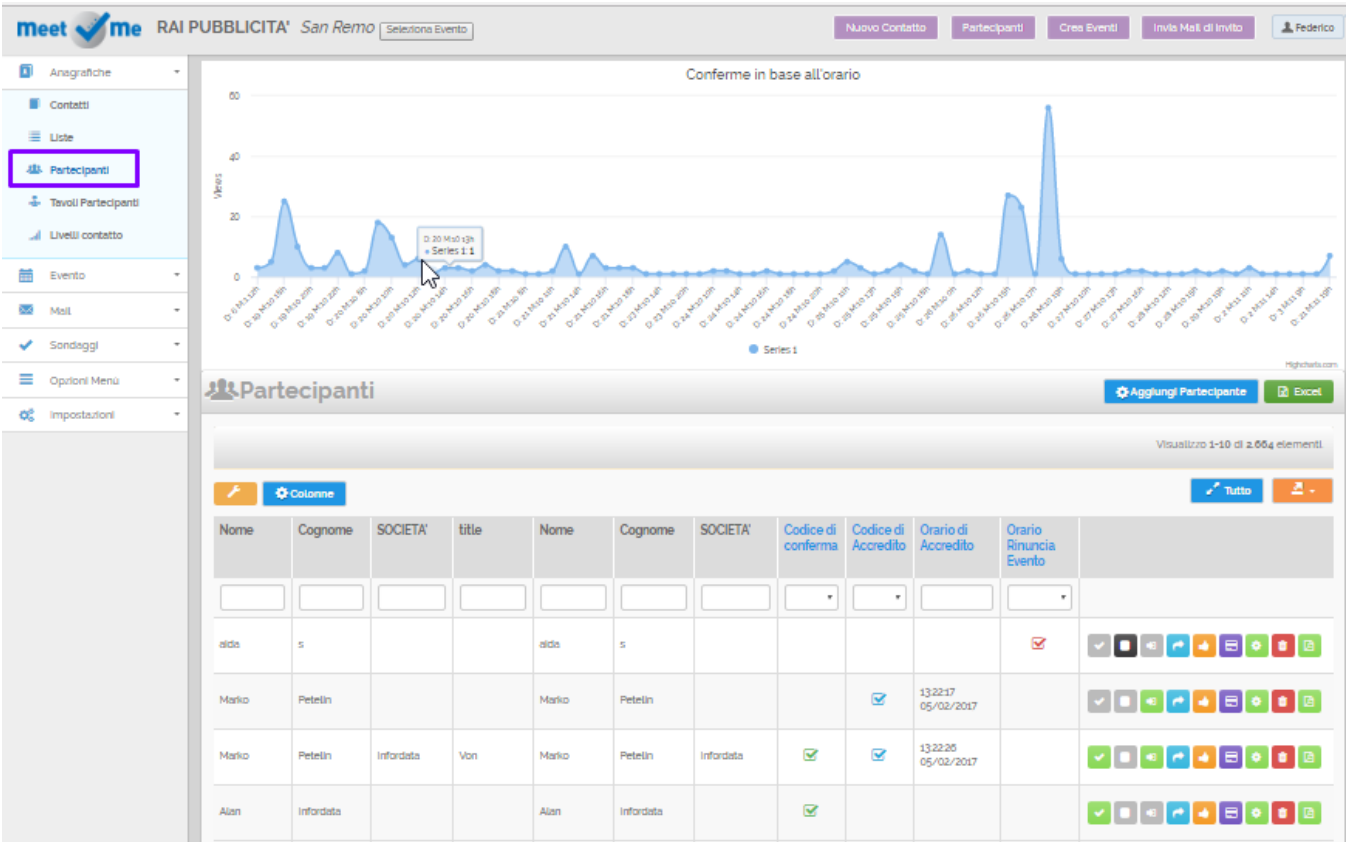
I Partecipanti sono i **Contatti** di MeetMe che per gli eventi possono essere invitati, confermati o accreditati (presenti) all'evento.

I **Contatti** rappresentano la rubrica generale e tramite varie funzioni vengono aggiunti come Partecipanti agli eventi. Con questo sistema è possibile generare delle statistiche avanzate per rapportare i Contatti con gli Eventi.

Per i **Partecipanti** è possibile generare delle statistiche avanzate per sapere:

- chi è stato invitato funzione collegata al modulo *Mailing* e *Notifiche dell'Evento*
- chi ha confermato o rinunciato alla partecipazione
- chi si è accreditato e ha presenziato all'evento
- a quali sessioni dell'evento ha partecipato

Panoramica della funzione con grafico statistiche confermati.



Pulsanti (azioni) nella tabella Partecipanti

⚠ I Pulsanti di azione si attivano nelle **Opzioni di Navigazione Generali Cliente** (impostazione generale per tutti gli eventi) oppure nelle **Opzioni di Navigazione Evento** (legate all'evento specifico).

Participant options	Seleziona Opzione	Valore	
	Pulsante Cancella Partecipante	1	✖
	Pulsante Stampa Badge Partecipante	0	✖
	Pulsante Accredita Partecipante	1	✖
	Pulsante Reinvia Invito Partecipante	0	✖
	Pulsante Invia Conferma Partecipante	0	✖
	Pulsante Conferma	1	✖
	Pulsante Link Questionario Partecipante	0	✖
	Pulsante Modifica Partecipante	1	✖
	Pulsante Rinuncia Partecipante	1	✖
	Partecipante - iscrizione solo 1 sess	0	✖
	Partecipanti Gestione Quote Pagam	0	✖

Pulsante	Descrizione
	manda invito per email impostare l' email di invito nelle Notifiche Evento per Email, PDF e Pagine Web
 	conferma/rimuovi partecipazione all'evento impostare l' email di conferma nelle Notifiche Evento per Email, PDF e Pagine Web per inviare in automatico email di conferma Se di colore grigio indica che non ha la conferma. Se di colore verde indica che è confermato ripremere per togliere la conferma.
 	aggiungi/rimuovi rinuncia partecipazione Se di colore grigio indica che non ha rinunciato. Se di colore nero indica che ha rinunciato premere nuovamente per togliere la rinuncia.
 	accredita il Partecipante all'evento Se di colore grigio indica che non è accreditato. Se di colore verde indica che è già accreditato premere nuovamente per togliere un accredito inserito per sbaglio
	stampa il badge viene aperto un nuovo tab nel browser col badge da stampare ⚠ bisogna consentire al browser di aprire i popup
	stampa il PDF di conferma Partecipante impostare PDF di conferma nelle Notifiche Evento per Email, PDF e Pagine Web
	aggiorna dettagli / associa badge - si accede al dettaglio del partecipante per modificare i dati anagrafici e quelli legati all'evento, quali l'associazione al badge o l'iscrizione alle sessioni
	conferma partecipante e manda email di conferma partecipazione
	cancella partecipante

Funzioni Griglia Partecipanti

i La tabella consente di visualizzare i dati dei *Partecipanti* passando da una pagina all'altra oppure usando le funzioni di filtro sopra le colonne.

Per ogni *Partecipante* sono a disposizione dei tasti di funzione per eseguire modifiche, cancellazioni o altre azioni legate agli eventi.

La griglia offre agli amministratori strumenti avanzati per personalizzare le colonne da usare ed il numero di righe visualizzate

Visualizzazione e ricerca dati

Per consultare i dati potete usare i link alle pagine che trovate in fondo alla tabella

<<

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

>>

Oppure potete cercare/filtrare i contatti in base a dei valori nei box di ricerca sotto il nome del campo. Inserire i valori e poi tasto Invio per confermare

Nome	Cognome	Email	Telefono	SOCIETA'
Mario		infordata@		

Per i campi del tipo "data" è possibile usare un "selezionatore calendario"

Data di nascita

Credits Sum

Gennaio2017

LuMaMeGiVeSaDo

1

2345678

9101112131415

16171819202122

23242526272829

3031

Per per campi enumerati (con valori standard) è possibile usare i menù a discesa (drop down).

Livello

Ospite

Staff

Giornalista

Tecnico

Personalizzazione della tabella

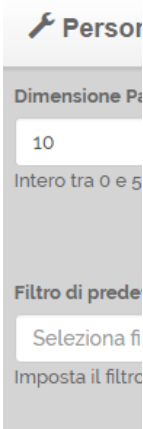
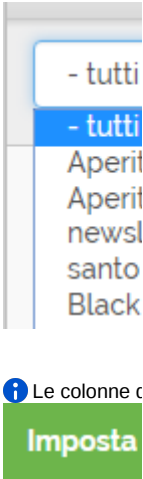
Partecipanti

Aggiungi Partecipante

Excel

Colonne

Tutto

Pulsante	Descrizione	Dettaglio
	Funzione per impostare: • numero di righe da visualizzare • selezionare tema CSS personalizzato • Selezionare dei filtri standard per la griglia (ad esempio visualizzare sono contatti con Paese=Italia) • Ordinamento Predefinito dati tabella (crescente/decescente) in base a specifiche colonne. Ad esempio Ordinamento crescente per Data di Nascita.	
 Colonne	Funzione per Attivare/Disattivare la visualizzazione dei campi del Contatto, Dell'Evento e del Partecipante, come colonne della tabella ! Inoltre è possibile gestire l'ordinamento delle colonne. Per impostare l'ordine desiderato delle colonne semplicemente trascinare col mouse i campi nella posizione desiderata. 	

	Colonne dei Contatti	Colonne - All events - Set as in Contact ☒ All ☒ Nome ☐ Mobile ☐ Provincia ☐ Inserted ☐ Fax ☐ Campo 4 ☐ Codice Fisca ☐ Legale rapp ☐ Iscritto
	Colonne legate all'Evento	☒ Evento ☒ Nome ☒ Città ☒ Descrizione ☒ Organizer t
	Colonne del Partecipante	☒ Partic ☒ ID ☒ Orario di C ☒ Orario Chi Conferme