Moduli Contatti

- Panoramica
- Creazione Modulo Contatti
    - Esempio Campi Con Controlli
- Modifica e Cancellazione Modulo Contatti
- Uso del Modulo Contatti nel Backend
- Uso del Modulo Contatti per la pagina Accrediti (hostess)
- Esempi / Screenshot di Moduli Contatto
    - Esempio Moduli Contatto

Panoramica

⭐ Link alla funzione: https://app.meetme.pro/contact-form/index

---

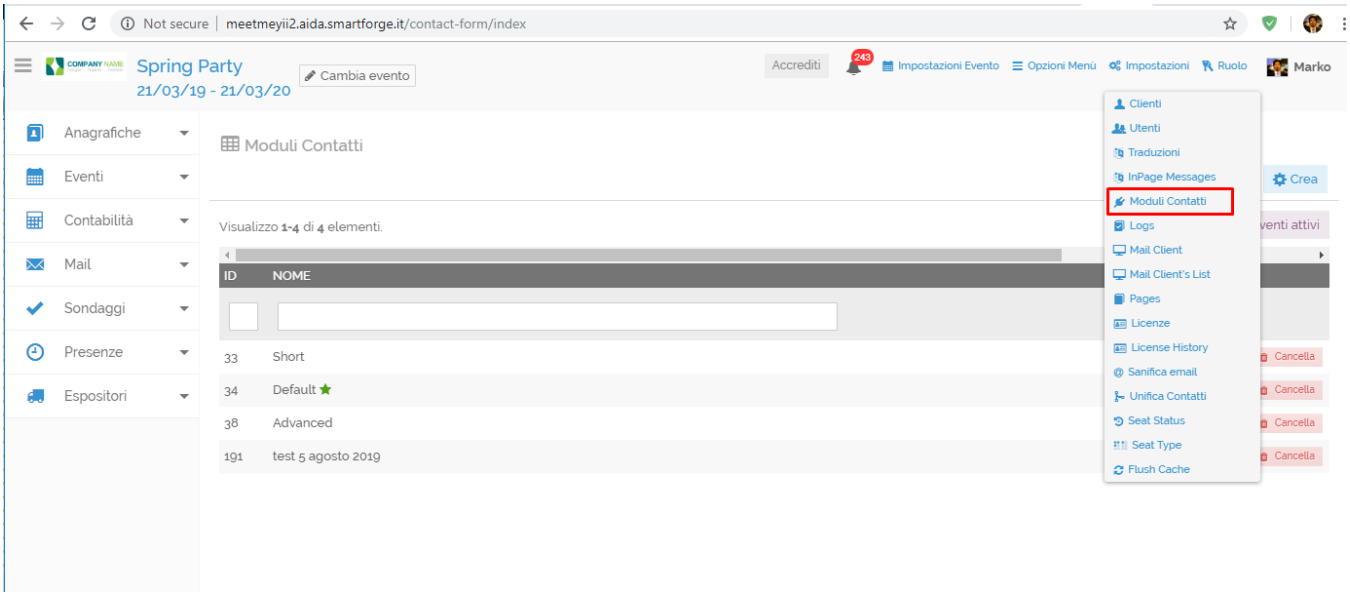
Moduli Contatti è uno strumento avanzato e granulare che consente di impostare i campi anagrafici da utilizzare con i contatti, a livello generale, di singolo evento o sotto-evento. Inoltre è possibile impostare un *Modulo contatti* dedicato per gestire gli *Accrediti Partecipante* nella pagina Hostess in modo da rendere più celeri le operazioni di accredito.

A Livello del cliente si impostano dei campi standard da usare (es. Nome, Cognome, Azienda, Email) e successivamente per singoli eventi si possono aggiungere nuovi campi o togliere quelli predefiniti.

Tramite gli strumenti avanzati è poi possibile specificare delle etichette personalizzate ai singoli campi, come ad esempio *"Contatto"* può essere tradotto in "Visitatore" o "Socio", il campo "Azienda" può essere tradotto in "Dipartimento". Le etichette personalizzate possono essere gestite in Italiano, Inglese e Francese. Inoltre per ogni campo è possibile usare degli strumenti di validazione dati (ad esempio validazione formato email), renderli obbligatori o facoltativi, aggiungerci dei dati standard da selezionare nei dropdown o caselle multiselect.

I campi definiti nel Modulo Contatti si possono utilizzare per impostare le colonne delle griglie dei contatti e partecipanti. Inoltre il *Modulo Contatti* è dotato di strumenti avanzati per poter personalizzare il layout dei campi.

Screenshot Schemata Modulo Contatti

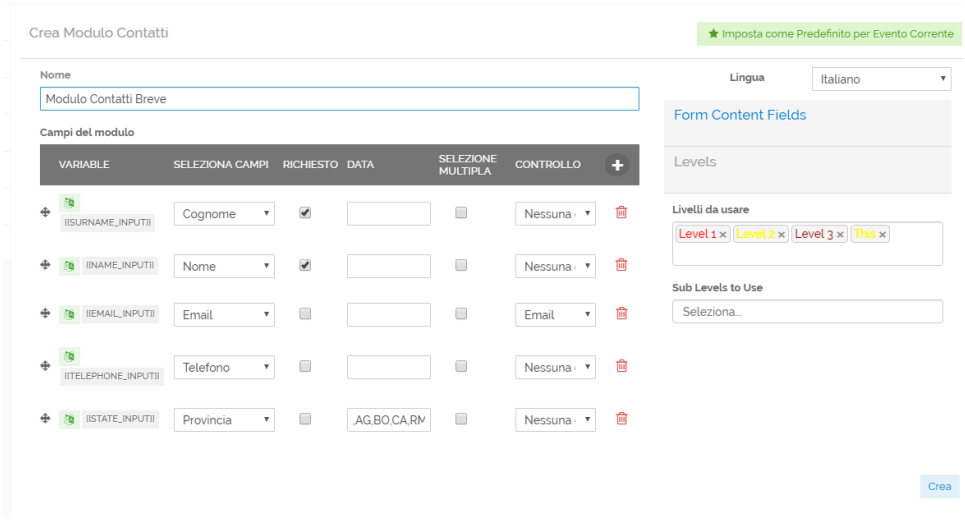


Creazione Modulo Contatti

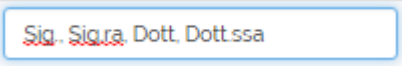
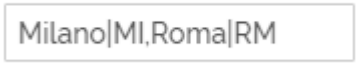
⚠️ Funzione per utenti con privilegi Amministrativi

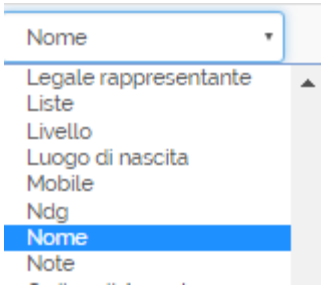
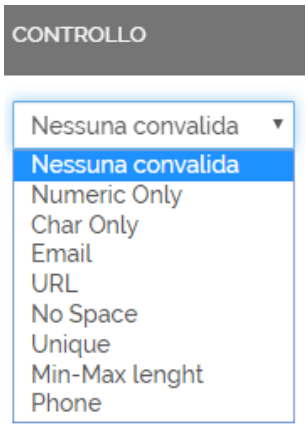
1. Accedere al menù *Impostazioni* Modulo Contatti cliccare su

2. Nella schermata di dettaglio aggiungere i campi desiderati ed impostare il loro ordinamento



1. Funzioni

Leggenda funzioni del modulo Contatti	
	aggiungere nuovo campo al modulo
	rimuovere campo dal modulo
(richiesto)	impostare campo obbligatorio
	strumento per trascinare il campo e gestire l'ordinamento nel Modulo
  	Campo Data se inseriti valori il campo sara visualizzato come drop down o multi-selezione. I campi vanno divisi da virgola senza spazi. Per la normalizzazione dei dati in database è inoltre possibile gestire diversamente i valori visualizzati da quelli salvati in database. Esempio: `FI|Firenze,MI|Milano,RM|Roma,TO|Torino,Altro|Altro` I valori prima del carattere "|" vengono salvati in database, i secondi invece vengolo visualizzati nel drop down.

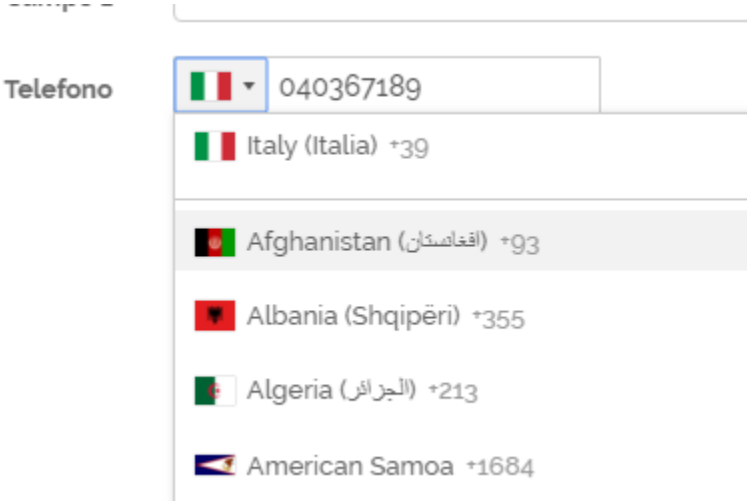
	Selezionare il campo del contatto da usare nel modulo web
	Drop down con elenco controlli applicabili

Esempio Campi Con Controlli

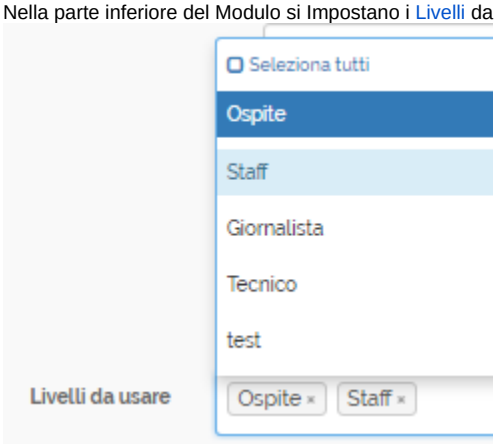
Campo Drop Down

Campo Multi Select

Campo Telefono



1. Nella parte inferiore del Modulo si Impostano i Livelli da utilizzare



2. Premere

per completare la creazione del Modulo

Modifica e Cancellazione Modulo Contatti

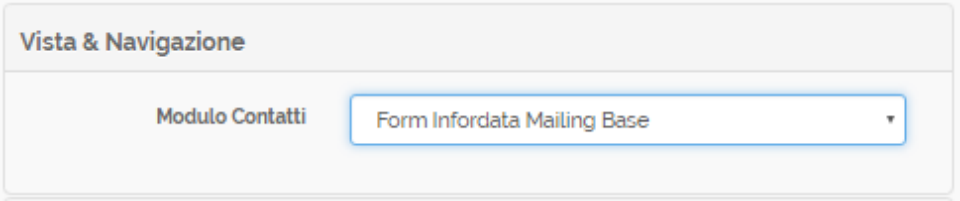
Per Modificare un Modulo Esistente cliccare sul pulsante

Invece per cancellarlo premere sul pulsante

Uso del Modulo Contatti nel Backend

Per impostare che modulo contatti da usare a livello generale andare nelle *Opzioni Generali del Cliente* cliccando sul pulsante presente nella tabella Clienti nella schermata di dettaglio selezionato dall'apposito Box.

Il *Modulo Contatti* può essere anche personalizzato anche a livello dei singoli eventi. Dal Menù Eventi cliccare su e nella schermata di dettaglio selezionato dall'apposito Box.
Maggiori dettagli nelle Opzioni del Cliente oppure Opzioni dell'Evento.

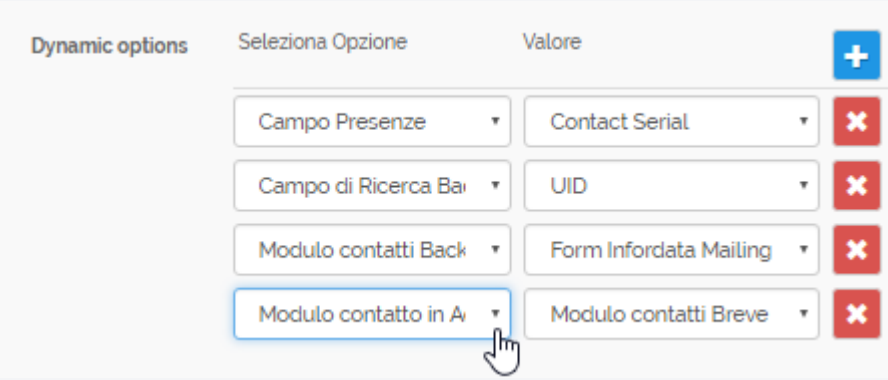


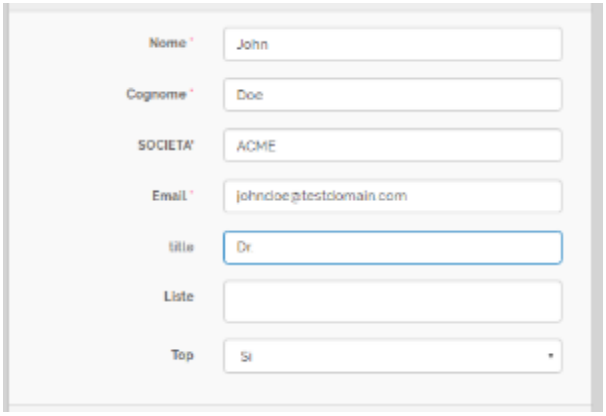
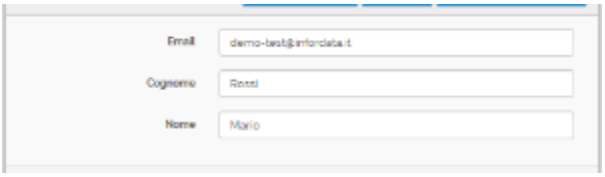
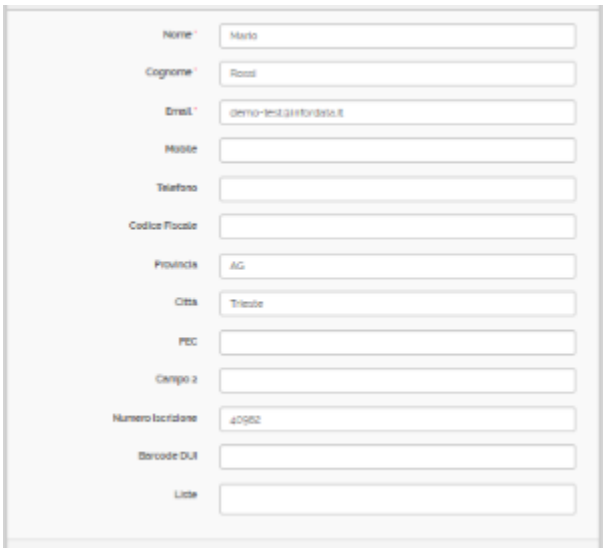
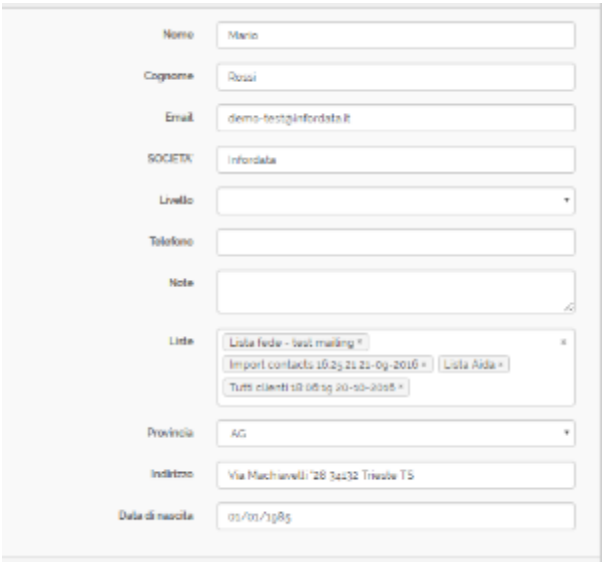
Il *Modulo Contatti* si può utilizzare anche per impostare le colonne di visualizzazione in *Contatti*, *Partecipanti* e *Schermata Hostess*. Per approfondire consultare Personalizzazione della tabella.

Uso del Modulo Contatti per la pagina Accrediti (hostess)

Per impostare che modulo contatti da usare nella Pagina delle Registrazioni (Hostess) selezionare le Opzioni di Navigazione Evento nel *Menù Evento cliccando sul pulsante* .

Qui - nel gruppo *Opzioni dinamiche* - selezionare dal drop down il modulo da usare nella Schermata Accrediti con pulsante Aggiungi Partecipante.



Esempi / Screenshot di Moduli Contatto

Esempio Moduli Contatto