

SIMPLEPASS

a c c r e d i t a t i o n s

Documentation Utilisateur

Explications illustrées et détaillées des fonctionnalités

Hajer Chrigui

Adrien Lombard

Sébastien Franchon

Mickaël Arnould

Aymeric Assier

Sommaire

1. Organisateur	4
a. Interface	4
b. Gérer les zones	5
c. Gérer les catégories	6
d. Gérer les évènements.....	7
i. Consulter un évènement	8
ii. Saisir les informations	9
iii. Associer des zones et des catégories:	10
iv. Exporter les paramètres:.....	11
2. Accréditeur.....	12
a. Interface	12
b. Lister les accréditations	13
i. Lister et filtrer les accréditations et demandes.....	13
ii. Exporter la liste des accréditations	14
iii. Rechercher une personne	15
iv. Afficher les détails d'une personne	17
c. Créer une accréditation individuelle	18
i. Nouvelle accréditation	18
ii. Depuis une personne existante	20
iii. Webcam, fichier et redimensionnement d'image	21
d. Créer une accréditation groupée.....	23
e. Valider une demande.....	25
f. Imprimer une accréditation	26
i. Général	26
ii. Impression individuelle	27
iii. Impression groupée.....	27

3. Visiteur	28
a. Multi-langue	28
b. Demande individuelle :	28
c. Demande groupée :	30
d. Exception de la presse :	31

1. Organisateur

a. Interface

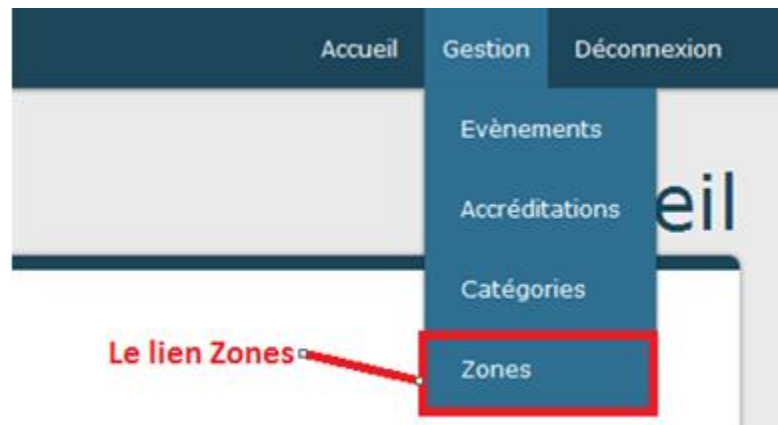
Lors la connexion de l'organisateur, la fenêtre suivante s'affiche. Cette dernière contient toutes les informations liées à l'évènement en cours.

Lorsqu'il clique sur le bouton « Gestion », une liste déroulante s'ouvre qui contient tous les fonctionnalités comme le montre la photo suivante.

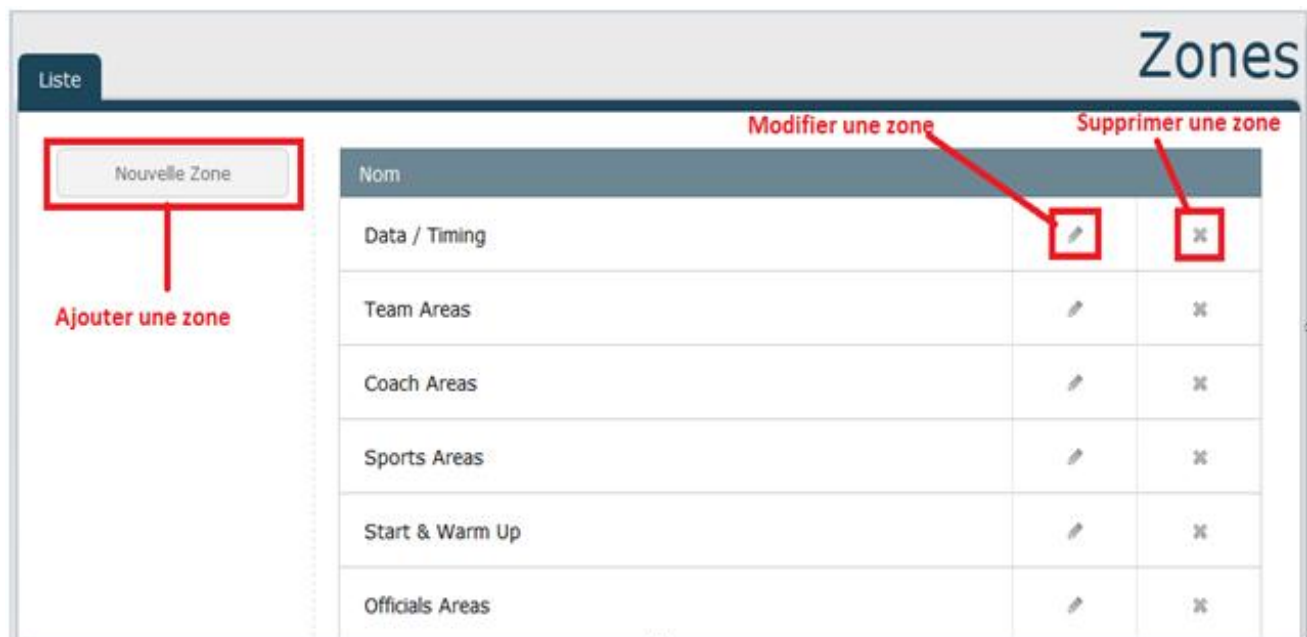


b. Gérer les zones

Pour gérer les zones liées à cet évènement il suffit de cliquer sur le lien « Gestion » puis sur « Zones ».



Une fois que vous avez cliqué sur le lien « Zones », la fenêtre suivante s'affiche. Vous pouvez ajouter une nouvelle zone avec le bouton « Nouvelle Zone », supprimer ou modifier une zone de votre évènement.

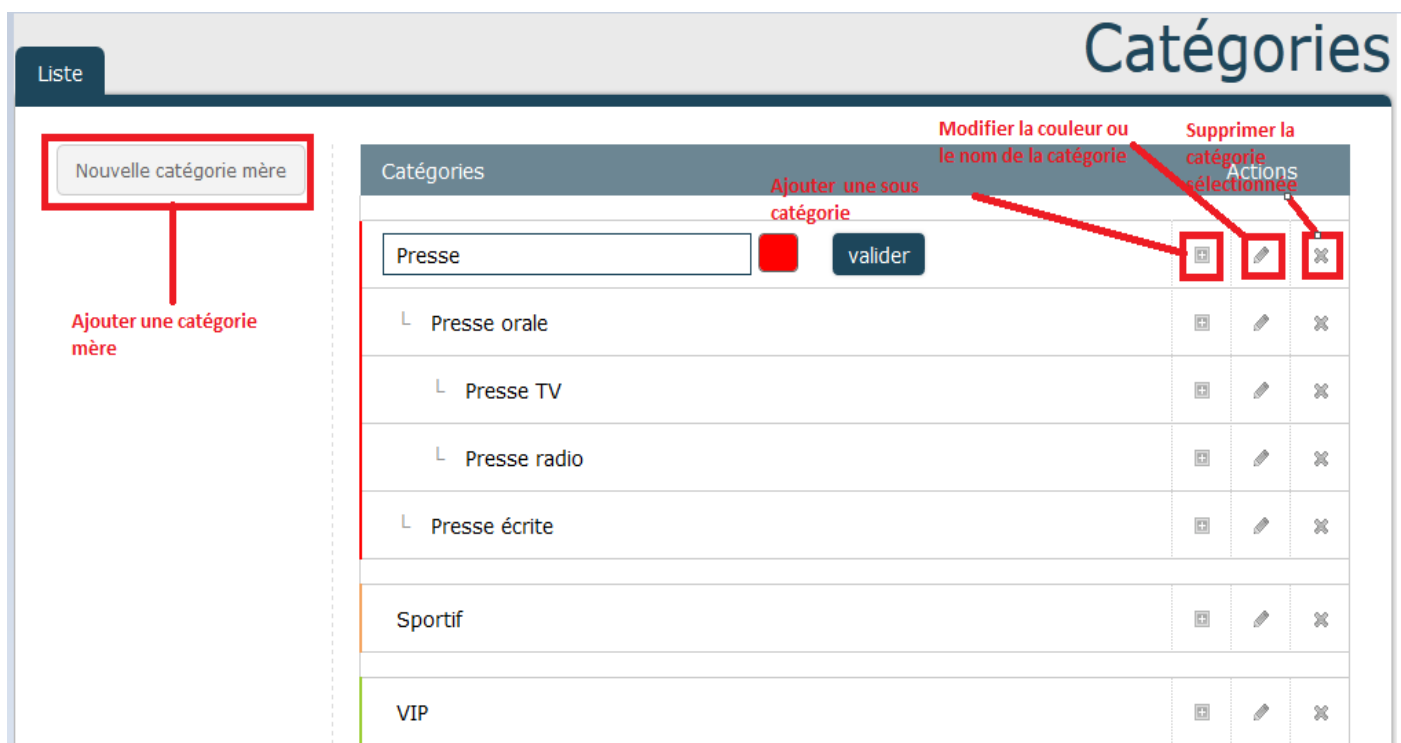


c. Gérer les catégories

Pour gérer les catégories, il faut tout simplement cliquer sur le lien « Catégories ».



La fenêtre suivante s'affiche. Elle contient toute la liste des catégories pour l'évènement en cours. Dans cette page, vous pouvez ajouter, supprimer ou modifier une catégorie.



d. Gérer les évènements

Pour gérer les évènements, il faut cliquer sur le lien « Evènements » comme la montre la photo suivante.



Une fois vous cliquez sur le lien « Evènements », une nouvelle fenêtre s’affiche. Cette fenêtre contient une liste des anciens évènements qui sont enregistrés dans la base de données.

Evènements				
Liste		Ajouter		
Nom	Début	Fin		
Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2011	2011-12-16	2011-12-17	Voir	
Coupe du monde d'été de saut a ski 2011	2011-08-10	2011-08-11	Voir	
Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012	2012-12-15	2012-12-16	Voir	

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

i. Consulter un évènement

Pour consulter l'évènement sélectionné il suffit de cliquer sur le lien « Voir ».

ListeAjouter

Evènements

Consulter l'évènement

Nom	Début	Fin	
Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2011	2011-12-16	2011-12-17	Voir
Coupe du monde d'été de saut a ski 2011	2011-08-10	2011-08-11	Voir
Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012	2012-12-15	2012-12-16	Voir

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

La fenêtre détails de l'évènement choisi s'ouvre, vous pouvez alors le modifier(1) ou le supprimer (2).

ListeAjouterDétails

Evènements

Exporter

1 Modifier

2 Supprimer

Retour

Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2011

Date début2011-12-16

Date fin2011-12-17

Texte à ajouter au mail de confirmation (Facultatif)

code de la zone :

	Data / Timing	Team Areas	Coach Areas	Sports Areas	Start & Warm Up	Officials Areas	TV / Radio Areas	TV / Radio Commentators	IBC / TV Compound	Media Areas	Photographer Areas	Special Media Areas	Press Centre	VIP	O.C. Areas
	1	2	3	4		6	7	8	9				13	14	
Presse															
Presse orale															
Presse TV						✓	✓	✓	✓						
Presse radio															

ii. Saisir les informations

Pour créer un nouvel évènement il faut cliquer sur le lien « Ajouter ».



The screenshot shows the 'Evènements' page header with 'Liste' and 'Ajouter' buttons. The 'Ajouter' button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the text 'Ajouter un événement'. Below the header is a table of events.

Nom	Début	Fin	
Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2011	2011-12-16	2011-12-17	Voir
Coupe du monde d'été de saut a ski 2011	2011-08-10	2011-08-11	Voir
Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012	2012-12-15	2012-12-16	Voir

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

Vous accédez à la fenêtre suivante. Elle contient tous les champs liés à un évènement à remplir: le nom de l'évènement, la date de début et de fin. De plus, elle contient un champ qui permettra de rajouter un texte quelconque au mail de confirmation envoyé aux personnes demandant une accréditation pour cet évènement.

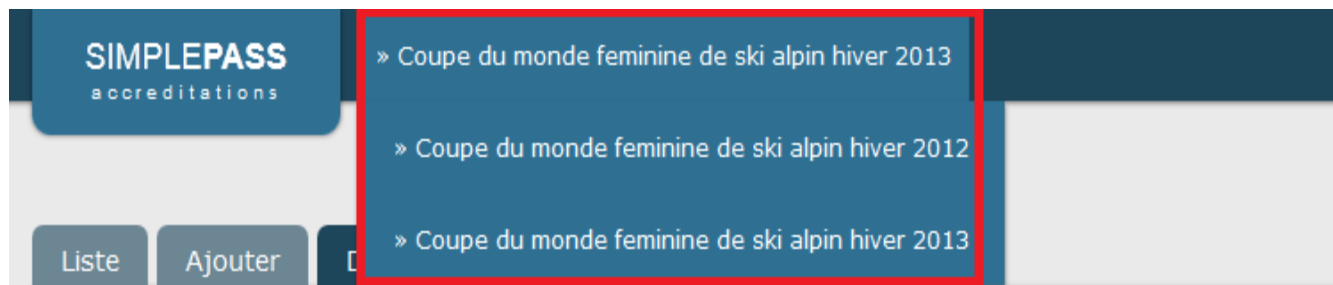
Vous avez la possibilité de reprendre les paramètres de zones et de catégories d'un ancien évènement (1) :



The screenshot shows the 'Nouvel évènement' form. It has a 'Retour' button at the top left. The form fields are: 'Nom' (text input), 'Date début' (text input), 'Date fin' (text input), and 'Texte à ajouter au mail de confirmation (Facultatif)' (text area). Below these fields is a question: 'Voulez-vous reprendre les paramètres d'un ancien évènement ?' with two radio buttons: 'Non' (selected) and 'Oui'. A red box labeled '1' highlights the 'Non' radio button. At the bottom right, there is a 'Suivant' button highlighted with a red box labeled '2'.

Une fois tous les champs remplis, vous pouvez cliquer sur « Suivant » (2) pour enregistrer tous les informations liées à votre nouvel évènement.

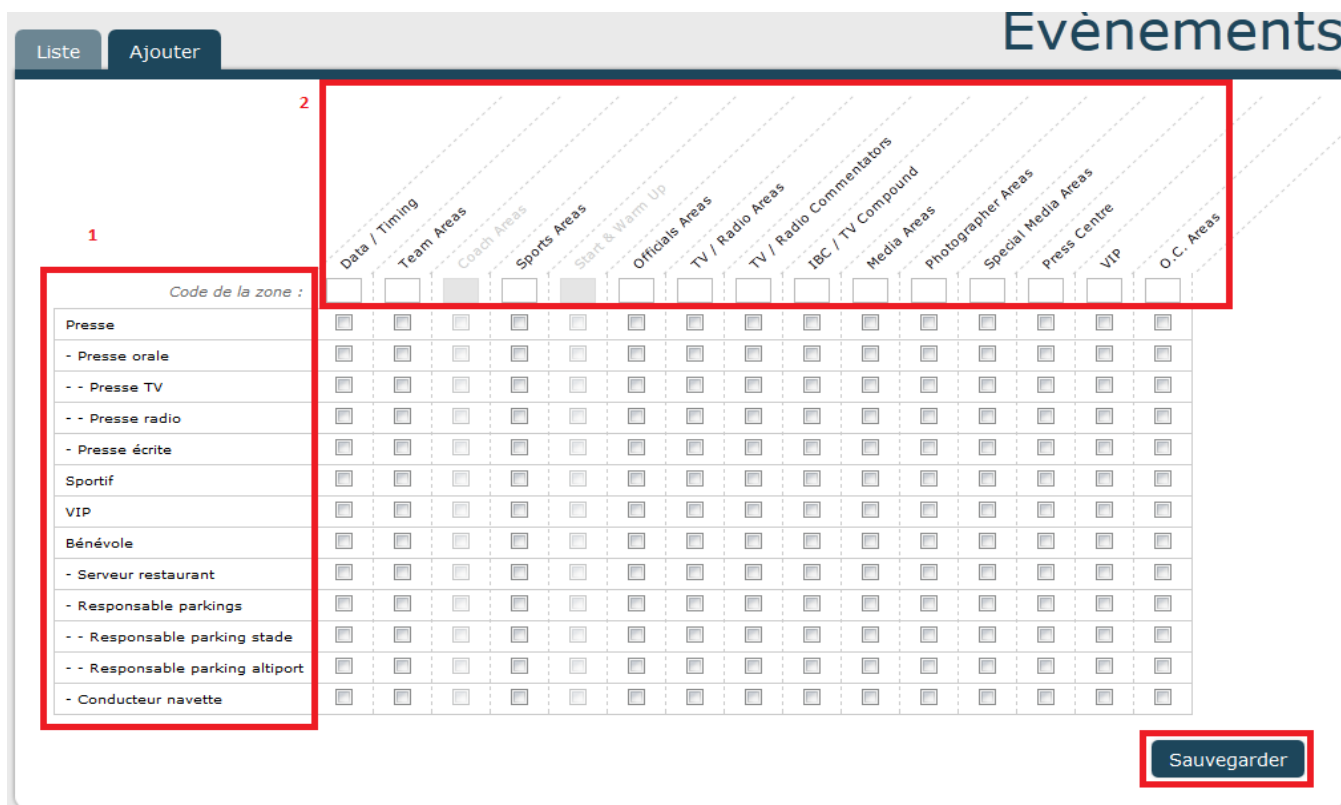
Vous pouvez maintenant voir l'évènement créé dans une liste déroulante en haut de la page, avec tous les autres évènements en cours, comme la montre la photo suivante.



iii. Associer des zones et des catégories:

Ici, vous pouvez lier tous les catégories (1) avec toutes les zones (2) en cochant les petites cases au milieu.

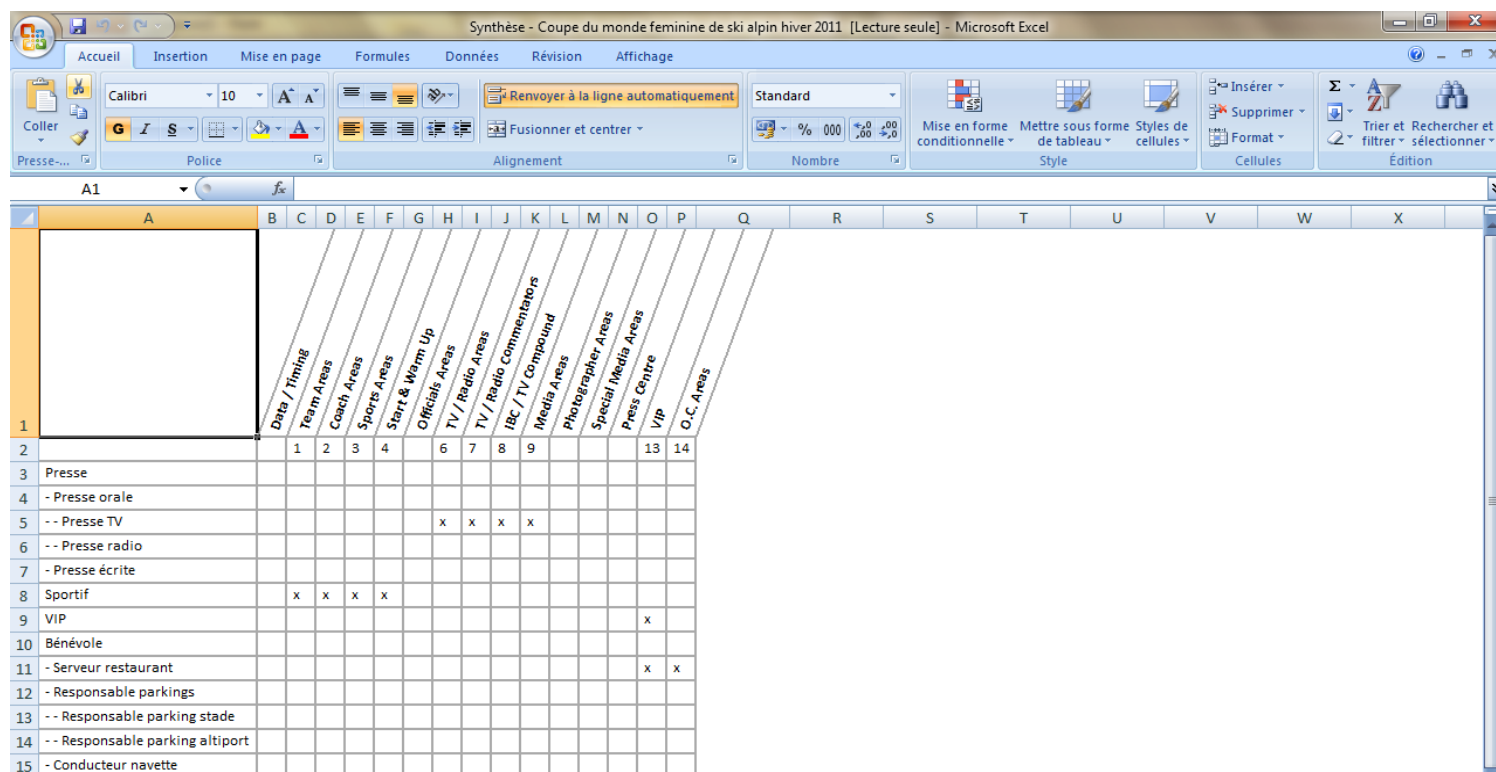
Vous avez la possibilité d'attribuer des codes à chaque zone. Cliquez ensuite sur « Sauvegarder » pour enregistrer ces paramètres.



iv. Exporter les paramètres:

Après avoir enregistré les informations liées à votre évènement vous pouvez maintenant la consulter et exporter le tableau des catégories et zones au format Excel en cliquant sur le bouton « Exporter ».

Voici un exemple de fichier Excel généré :

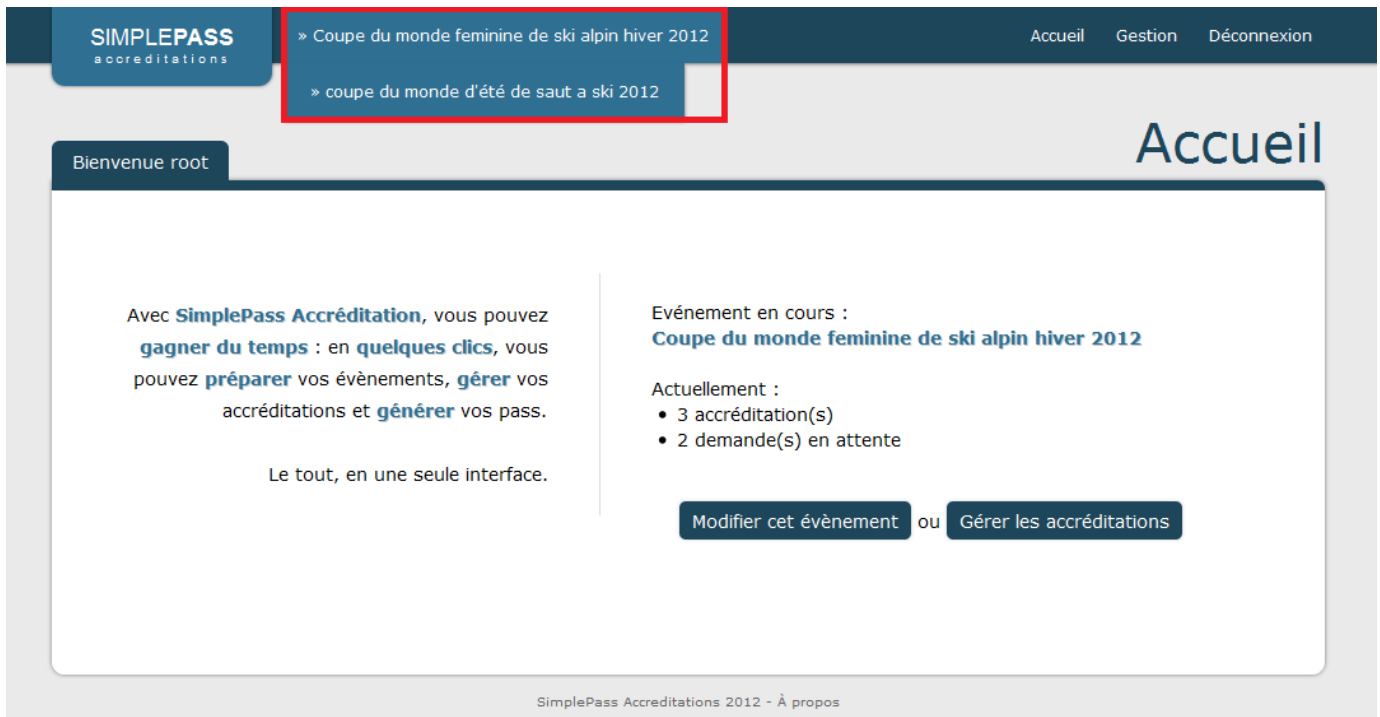


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
		Data / Timing	Team Areas	Coach Areas	Sports Areas	Start & Warm Up	Officials Areas	TV / Radio Areas	TV / Radio Commentators	IBC / TV Compound	Media Areas	Photographer Areas	Special Media Areas	Press Centre	Vip	O.C. Areas								
1																								
2																								
3	Presse																							
4	- Presse orale																							
5	-- Presse TV							x	x	x	x													
6	-- Presse radio																							
7	- Presse écrite																							
8	Sportif		x	x	x	x																		
9	VIP																						x	
10	Bénévole																							
11	- Serveur restaurant																						x	x
12	- Responsable parkings																							
13	-- Responsable parking stade																							
14	-- Responsable parking altiport																							
15	- Conducteur navette																							

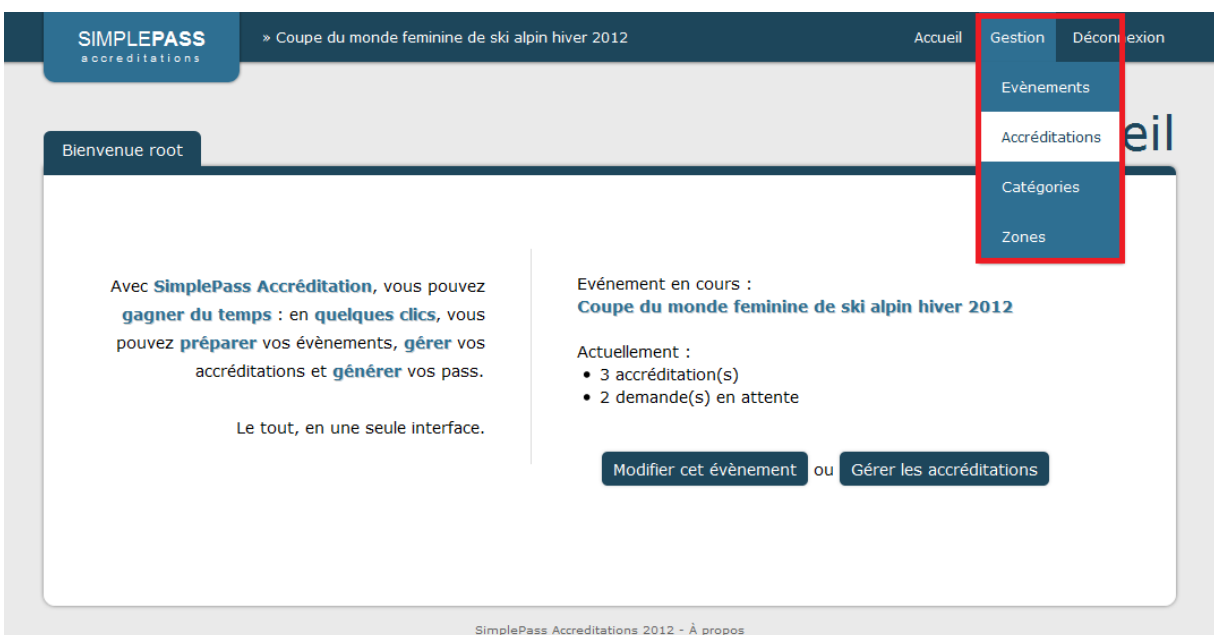
2. Accréditeur

a. Interface

Vous devez tout d'abord choisir l'évènement pour lequel vous souhaitez gérer les accréditations, grâce au menu déroulant à droite du logo de l'application.



Une fois l'évènement sélectionné, sélectionnez « Accréditations » dans le menu « Gestion »



b. Lister les accréditations

i. Lister et filtrer les accréditations et demandes

Une fois « Accréditations » sélectionné, vous accédez à la liste complète des accréditations de l'évènement choisi.

The screenshot shows the SIMPLEPASS accreditation management interface. The header includes the logo, the event name « Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012 », and navigation links: Accueil, Gestion, Déconnexion. The main section is titled « Accréditations » and has tabs for « Liste », « Individuelles », and « Groupes ». Below the tabs, there is an « Exporter » button and a filter section. The filter section has buttons for « Individuelles », « Groupes », « Validées », and « Demandes ». A table displays the list of accreditations with columns: Personne, Groupe, Pays, Date, Catégorie, Etat, and a link « Voir ».

Personne	Groupe	Pays	Date	Catégorie	Etat	
ARNOULD Mickaël	-	BEL	2012-02-23	Sportif	validée	Voir
ASSIER Aymeric	-	CHE	2012-02-26	VIP	demande	Voir
LOMBARD Adrien	-	FRA	2012-02-23	Presse TV	demande	Voir
FRANCHON Sébastien	Equipe Dev	FRA	2012-05-08	Presse TV	demande	Voir Groupe

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

Les filtres vous permettent de choisir entre les différents types d'accréditations :

- Individuelle
- Groupe
- Validée
- Demande

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the filter section. The filter section contains buttons for « Individuelles », « Groupes », « Validées », and « Demandes ».

Personne	Groupe	Pays	Date	Catégorie	Etat	
ARNOULD Mickaël	-	BEL	2012-02-23	Sportif	validée	Voir
ASSIER Aymeric	-	CHE	2012-02-26	VIP	demande	Voir
LOMBARD Adrien	-	FRA	2012-02-23	Presse TV	demande	Voir
FRANCHON Sébastien	Equipe Dev	FRA	2012-05-08	Presse TV	demande	Voir Groupe

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

ii. Exporter la liste des accréditations

Le bouton exporter vous permet de créer un document Excel avec la liste des accréditations correspondant aux filtre choisis



Accréditations

Liste Individuelles Groupes

Exporter

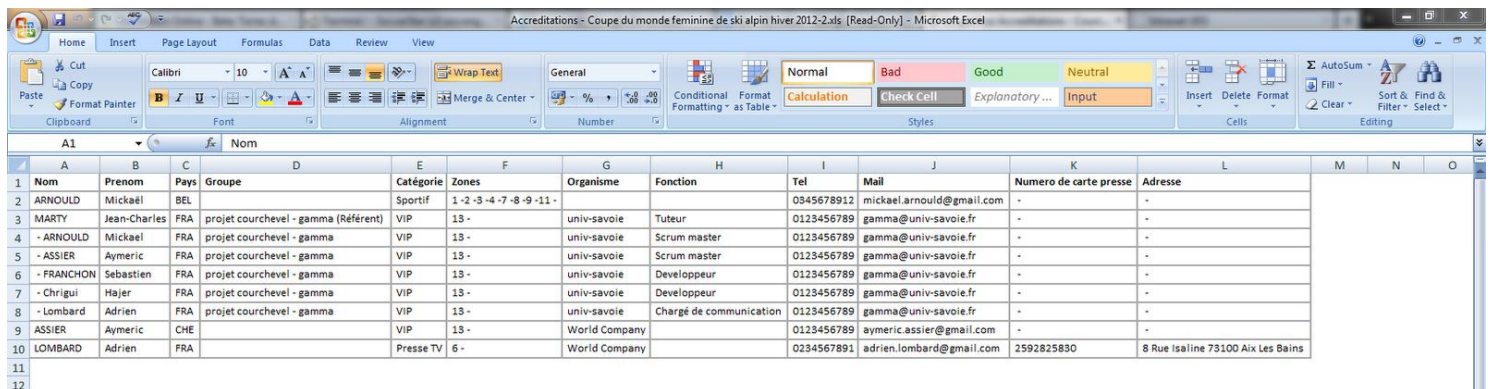
Filtres : Individuelles Groupes Validées Demandes

Personne	Groupe	Pays	Date	Catégorie	Etat	
ARNOULD Mickaël	-	BEL	2012-02-23	Sportif	validée	Voir
ASSIER Aymeric	-	CHE	2012-02-26	VIP	demande	Voir
LOMBARD Adrien	-	FRA	2012-02-23	Presse TV	demande	Voir
FRANCHON Sébastien	Equipe Dev	FRA	2012-05-08	Presse TV	demande	Voir Groupe

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

Un avertissement apparaît à l'ouverture du fichier Excel. Cliquez sur « oui » pour ouvrir le document.

Voici un exemple de document généré :



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	Nom	Prenom	Pays	Groupe	Catégorie	Zones	Organisme	Fonction	Tel	Mail	Numero de carte presse	Adresse			
1	ARNOLD	Mickaël	BEL		Sportif	1-2-3-4-7-8-9-11-			0345678912	mickael.arnould@gmail.com	-	-			
2	MARTY	Jean-Charles	FRA	projet courchevel - gamma (Réfèrent)	VIP	13 -	univ-savoie	Tuteur	0123456789	gamma@univ-savoie.fr	-	-			
3	- ARNOULD	Mickaël	FRA	projet courchevel - gamma	VIP	13 -	univ-savoie	Scrum master	0123456789	gamma@univ-savoie.fr	-	-			
4	- ASSIER	Aymeric	FRA	projet courchevel - gamma	VIP	13 -	univ-savoie	Scrum master	0123456789	gamma@univ-savoie.fr	-	-			
5	- FRANCHON	Sébastien	FRA	projet courchevel - gamma	VIP	13 -	univ-savoie	Developpeur	0123456789	gamma@univ-savoie.fr	-	-			
6	- Chrigui	Hajer	FRA	projet courchevel - gamma	VIP	13 -	univ-savoie	Developpeur	0123456789	gamma@univ-savoie.fr	-	-			
7	- Lombard	Adrien	FRA	projet courchevel - gamma	VIP	13 -	univ-savoie	Chargé de communication	0123456789	gamma@univ-savoie.fr	-	-			
8	ASSIER	Aymeric	CHE		VIP	13 -	World Company		0123456789	aymeric.assier@gmail.com	-	-			
9	LOMBARD	Adrien	FRA		Presse TV	6 -	World Company		0234567891	adrien.lombard@gmail.com	2592825830	8 Rue Isaline 73100 Aix Les Bains			

iii. Rechercher une personne

SIMPLEPASS accreditations » Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012 Accueil Gestion Déconnexion

Accréditations

Liste **Individuelles** Groupes

Exporter

Filtres : Individuelles Groupes Validées Demandes

Personne	Groupe	Pays	Date	Catégorie	Etat	
ARNOULD Mickaël	-	BEL	2012-02-23	Sportif	validée	Voir
ASSIER Aymeric	-	CHE	2012-02-26	VIP	demande	Voir
LOMBARD Adrien	-	FRA	2012-02-23	Presse TV	demande	Voir
FRANCHON Sébastien	Equipe Dev	FRA	2012-05-08	Presse TV	demande	Voir Groupe

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

Vous pouvez voir un onglet « Individuelles » qui va permettre de créer une nouvelle accréditation. Cet onglet vous dirige vers la vue suivante :

SIMPLEPASS accreditations » Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012 Accueil Gestion Déconnexion

Accréditations

Liste Individuelles **Groupes**

Nom de la personne :

Personne ne correspond ? Créer une nouvelle personne

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

La recherche se fait sur le nom et/ou le prénom à partir de 2 lettres entrées

SIMPLEPASS
accreditations

» Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012

AccueilGestionDéconnexion

ListeIndividuellesGroupe

Accréditations

Nom de la personne :

As

ASSIER Aymeric - aymeric.assier@gmail.com	CHE
FRANCHON Sebastien - seb.franchon@gmail.com	FRA
FRANCHON Sébastien - sebastien.franchon@gmail.com	FRA
ASSIER Aymeric - sebastien.franchon@gmail.com	FRA

Personne ne correspond ? Créer une nouvelle personne

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

iv. Afficher les détails d'une personne

Si on sélectionne sur une personne dans la liste on accède à sa fiche client :

The screenshot shows the 'SimplePass accreditations' web application. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Gestion', and 'Déconnexion'. The main header displays 'Accréditations' and a breadcrumb trail '» Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012'. Below the header, there are tabs for 'Liste', 'Individuelles', 'Groupes', and 'Personne'. The 'Personne' tab is active, showing a profile for 'ASSIER Aymeric'. The profile includes a skier icon, contact information (Pays: Suisse, Tel: +41 0123456789, Mail: aymeric.assier@gmail.com, Organisme: World Company), and a section for 'Accréditation en cours' and 'Historique des accréditations'. The 'Accréditation en cours' section shows a table with one entry: '2012-02-26 - VIP - Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012 - Dem'. The 'Historique des accréditations' section shows a table with two entries: '2011-12-16 VIP Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2011' and '2012-02-23 VIP Coupe du monde d'été de saut a ski 2011'. On the left side of the profile, there are two buttons: 'Modifier la personne' (labeled 1) and 'Nouvelle accréditation' (labeled 2). A red box highlights the profile information and the accreditation sections, labeled 3 and 4. A 'Retour' button is located at the top left of the profile area.

1 Modifier la personne

2 Nouvelle accréditation

3

4

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

Le bouton 1 « Modifier la personne » permet de modifier les informations de la zone 3

Le bouton 2 « Nouvelle accréditation » permet de créer une nouvelle accréditation pour cette personne (cf partie c.ii)

La partie 3 rassemble les informations liées au client.

La partie 4 correspond aux accréditations de la personne, accréditation en cours (événement non terminé) et l'historique des anciennes accréditations. En cliquant sur les anciennes accréditations vous pouvez voir la liste des zones auxquelles la personne pouvait accéder.

SIMPLEPASS
accréditations

» Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012

Accueil Gestion Déconnexion

Liste Individuelles Groupes Personne

Accréditations

Retour

Modifier la personne

Nouvelle accréditation



ASSIER
Aymeric

Pays :  Suisse

Tel : +41 0123456789

Mail : aymeric.assier@gmail.com

Organisme : World Company

Accréditation en cours

2012-02-26 - VIP - Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012 - Dem

Historique des accréditations

2011-12-16 VIP Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2011

Zones : 13

2012-02-23 VIP Coupe du monde d'été de saut a ski 2011

Zones : 13

SimplePass Accréditations 2012 - À propos

c. Créer une accréditation individuelle

i. Nouvelle accréditation

A partir de la vue de recherche (cf. partie b.iii) vous pouvez créer une nouvelle personne et son accréditation.

SIMPLEPASS
accréditations

» Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012

Accueil Gestion Déconnexion

Liste Individuelles Groupes

Accréditations

Nom de la personne :

Personne ne correspond ? Créer une nouvelle personne

SimplePass Accréditations 2012 - À propos

18

SIMPLEPASS
accréditations


» Coupe du monde féminine de ski alpin hiver 2012

AccueilGestionDéconnexion

ListeIndividuellesGroupe

Accréditations

Retour



FICHER


WEBCAM

12

Personne

Nom :

Prénom :

Pays :  France

Organisme :

Mail :

Tel :

3

Accréditation

Fonction :

Catégorie : ---

Zones :

123467891113

All-Access : ☐

4

Enregistrer

SimplePass Accréditations 2012 - À propos

Le bouton 1 « Fichier » vous permet de charger une photo depuis votre ordinateur (cf. partie c iii)

Le bouton 2 « Webcam » vous permet de démarrer la webcam (cf. partie c iii)

La zone 3 contient les informations de la personne

La zone 4 contient les informations liées à l'accréditation

ii. Depuis une personne existante

A partir d'une personne existante (cf. partie b iv) vous pouvez ajouter une nouvelle accréditation

Les informations de la personne sont pré-remplies mais modifiables.

SIMPLEPASS
accreditations


» Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012

AccueilGestionDéconnexion

ListeIndividuellesGroupesNouvelle accréditation

Accréditations

Retour



FICHIERWEBCAM


Personne

Nom :

ASSIER

Prénom :

Aymeric

Pays : 

Suisse

Tel :

0123456789

Mail :

aymeric.assier@gmail.com

Organisme :

World Company

Accréditation

Fonction :

Catégorie :

Zones :

234578910

1214

All-Access :

☐

Enregistrer

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

iii. Webcam, fichier et redimensionnement d'image

Le bouton « Webcam » vous permet d'ouvrir une petite fenêtre vous permettant de prendre une photo.

The screenshot shows the 'SIMPLEPASS accreditations' website. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Gestion', and 'Déconnexion'. The main header is 'Accréditations'. Below it, there are tabs for 'Liste', 'Individuelles', 'Groupes', and 'Personne'. The 'Personne' tab is active. On the left, there are buttons for 'Retour', 'Modifier la personne', and 'Nouvelle accréditation'. The main content area shows a photo upload window with a 'Prendre une photo' button. The photo is a placeholder image. To the right of the photo, there are input fields for 'Nom' (ASSIER), 'Prénom' (Aymeric), 'Pays' (Suisse), 'Tel' (+41 0123456789), 'Mail' (aymeric.assier@gmail.com), and 'Organisme' (World Company). There is an 'Enregistrer les modifications' button. Below the photo, there is a table with two rows of accreditation data:

2011-12-16	VIP	Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2011
2012-02-23	VIP	Coupe du monde d'été de saut a ski 2011

At the bottom, there is a footer: 'SimplePass Accreditations 2012 - À propos'.

The screenshot shows the 'SIMPLEPASS accreditations' website. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Gestion', and 'Déconnexion'. The main header is 'Accréditations'. Below it, there are tabs for 'Liste', 'Individuelles', 'Groupes', and 'Personne'. The 'Personne' tab is active. On the left, there are buttons for 'Retour', 'Modifier la personne', and 'Nouvelle accréditation'. The main content area shows the photo upload window closed. The photo is a placeholder image. To the right of the photo, there are input fields for 'Nom' (ASSIER), 'Prénom' (Aymeric), 'Pays' (Suisse), 'Tel' (+41 0123456789), 'Mail' (aymeric.assier@gmail.com), and 'Organisme' (World Company). There is an 'Enregistrer les modifications' button. Below the photo, there is a table with two rows of accreditation data:

2011-12-16	VIP	Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2011
2012-02-23	VIP	Coupe du monde d'été de saut a ski 2011

At the bottom, there is a footer: 'SimplePass Accreditations 2012 - À propos'.

Le bouton « Fichier » vous ouvre un explorateur de fichiers vous permettant de sélectionner un fichier depuis votre ordinateur

SIMPLEPASS accréditations » Coupe du monde féminine de ski alpin hiver 2012 Accueil Gestion Déconnexion

Liste Individuelles Groupes **Personne**

Accréditations

Retour

Modifier la personne

Nouvelle accréditation

Fichier chargé, enregistrez pour valider ->

FICHER WEBCAM

ASSIER Aymeric

Pays : Suisse

Tel : +41 0123456789

Mail : aymeric.assier@gmail.com

Organisme : World Company

Enregistrer les modifications

Accréditation en cours

2012-02-26	- VIP	- Coupe du monde féminine de ski alpin hiver 2012	- Val
------------	-------	---	-------

Historique des accréditations

2011-12-16	VIP	Coupe du monde féminine de ski alpin hiver 2011
2012-02-23	VIP	Coupe du monde d'été de saut à ski 2011

SimplePass Accréditations 2012 - À propos

Une fois le fichier chargé, une fenêtre s'ouvre, vous permettant de choisir une partie de la photo que vous souhaitez conserver :

Redimensionner

Accréditations

21 Decembre 2010

COURCHEVEL SAVOIE - FRANCE

COUPE DU monde FEMININE FIS DE SKI ALPIN

www.courchevel.com/skiworldcup

Valider

SimplePass Accréditations 2012 - À propos

Une fois la photo redimensionnée elle est enregistrée pour la personne.

SIMPLEPASS
accréditations

» Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012

Accueil Gestion Déconnexion

Liste Individuelles Groupes Personne

Accréditations

Retour

Modifier la personne

Nouvelle accréditation



ASSIER
Aymeric

Pays :  Suisse

Tel : +41 0123456789

Mail : aymeric.assier@gmail.com

Organisme : World Company

Accréditation en cours

2012-02-26 - VIP - Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012 - Val

Historique des accréditations

2011-12-16 VIP Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2011

2012-02-23 VIP Coupe du monde d'été de saut a ski 2011

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

d. Créer une accréditation groupée

SIMPLEPASS
accréditations

» Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012

Accueil Gestion Déconnexion

Liste Individuelles **Groupes**

Accréditations

Exporter

Filtres : Individuelles Groupes Validées Demandes

Personne	Groupe	Pays	Date	Catégorie	Etat	
ARNOULD Mickaël	-	BEL	2012-02-23	Sportif	validée	Voir
MARTY Jean-Charles	projet courchevel - gamma	FRA	2012-05-03	VIP	validée	Voir Groupe
ASSIER Aymeric	-	CHE	2012-02-26	VIP	demande	Voir
LOMBARD Adrien	-	FRA	2012-02-23	Presse TV	demande	Voir

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

ListeIndividuellesGroupes

Accréditations

Retour

Informations générales

Groupe :
Société :
Tel :
Mail :
Image :
Pays : France
Catégorie : ---
Zones : 1 2 3 4 6 7 8 9 11 13
All-Access : ☐

1

Référent

Nom :
Prénom :
Fonction :

2

Personnes

Nom :
Prénom :
Fonction :

3

4

5

Valider

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

La zone 1 permet de spécifier les informations générales du groupe

La zone 2 contient les informations du référent du groupe

La zone 3 contient les informations d'un membre

Le bouton 4 permet de supprimer le membre

Et le bouton 5 de rajouter un membre au groupe.

e. Valider une demande

Dans la liste vous pouvez voir des accréditations avec comme état « demande »

SIMPLEPASS
accréditations

» Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012

AccueilGestionDéconnexion

ListeIndividuellesGroupes

Accréditations

Exporter

Filtres : IndividuellesGroupesValidéesDemandes

Personne	Groupe	Pays	Date	Catégorie	Etat	
ARNOULD Mickaël	-	BEL	2012-02-23	Sportif	validée	Voir
MARTY Jean-Charles	projet courchevel - gamma	FRA	2012-05-03	VIP	validée	Voir Groupe
ASSIER Aymeric	-	CHE	2012-02-26	VIP	demande	Voir
LOMBARD Adrien	-	FRA	2012-02-23	Presse TV	demande	Voir

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

SIMPLEPASS
accréditations

» Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012

AccueilGestionDéconnexion

ListeIndividuellesGroupesModifier


Accréditations

Retour

Modifier

Valider la demande

Supprimer



Personne
Nom : ASSIER
Prénom : Aymeric
Pays : Suisse
Tel : 0123456789
Mail : aymeric.assier@gmail.com
Organisme : World Company

Accréditation
Fonction :
Catégorie : VIP
Zones : 1 2 3 4 6 7 8 9 11 13
All-Access : ☐

SimplePass Accreditations 2012 - À propos

Une fois l'accréditation validée vous pouvez l'imprimer (cf. partie suivante)

f. Imprimer une accréditation

i. Général

Vous trouverez dans le menu à gauche les deux boutons concernant l'impression. Le premier, « Imprimer » sort le format quart d'A4, le second sous le format carte de crédit.

The screenshot shows the SIMPLEPASS accréditations web interface. The top navigation bar includes the logo, the event name « Coupe du monde féminine de ski alpin hiver 2012 », and links for Accueil, Gestion, and Déconnexion. The main header displays the title « Accréditations ». Below this, a sub-header contains tabs for Liste, Individuelles, Groupes, and Modifier. On the left side, a vertical menu lists five actions: Retour, Modifier, Imprimer (highlighted with a red box), Imprimer carte (also highlighted with a red box), and Supprimer. The main content area is divided into two sections: 'Personne' and 'Accréditation'. The 'Personne' section includes a skier icon and fields for Nom (ASSIER), Prénom (Aymeric), Pays (Suisse), Tel (0123456789), Mail (aymeric.assier@gmail.com), and Organisme (World Company). The 'Accréditation' section includes a Fonction field, a Catégorie dropdown menu set to VIP, a Zones section with buttons 1 through 9 and 11 through 13 (with button 13 selected), and an All-Access checkbox.

Personne

Nom : ASSIER
Prénom : Aymeric
Pays : Suisse
Tel : 0123456789
Mail : aymeric.assier@gmail.com
Organisme : World Company

Accréditation

Fonction :
Catégorie : VIP
Zones : 1 2 3 4 6 7 8 9 11 13
All-Access : ☐

ii. Impression individuelle

Lors d'une impression individuelle une fenêtre apparaît vous laissant le choix de spécifier une fonction facultative sur l'accréditation. Cette information ne sera pas enregistrée dans la base de données.

The screenshot shows the 'SimplePass accréditations' web interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Gestion', and 'Déconnexion'. The main header is 'Accréditations'. Below it, there are tabs for 'Liste', 'Individuelles', 'Groupes', and 'Modifier'. The 'Individuelles' tab is active, showing a 'Personne' form. The form contains the following fields: 'Nom : ASSIER', 'Prénom :', 'Numéro : 789', 'Email : assier@gmail.com', 'Organisme : World Company', 'Fonction :', 'Catégorie : VIP', 'Zones : 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 13', and 'All-Access : ☐'. A modal dialog box is open in the center, titled 'Votre texte pour le champ facultatif :', with an input field and 'OK' and 'Annuler' buttons. The background is slightly dimmed.

iii. Impression groupée

Un PDF multipages est généré avec l'accréditation au format choisi (cf. ci-dessus)

3. Visiteur

a. Multi-langue

Le visiteur peut changer la langue de la page en anglais ou en français en cliquant sur l'un des 2 drapeaux.

Club des Sports
COURCHEVEL
depuis 1948

Demande d'accréditation

Bienvenue sur le site de demandes d'accréditation

Evènement :

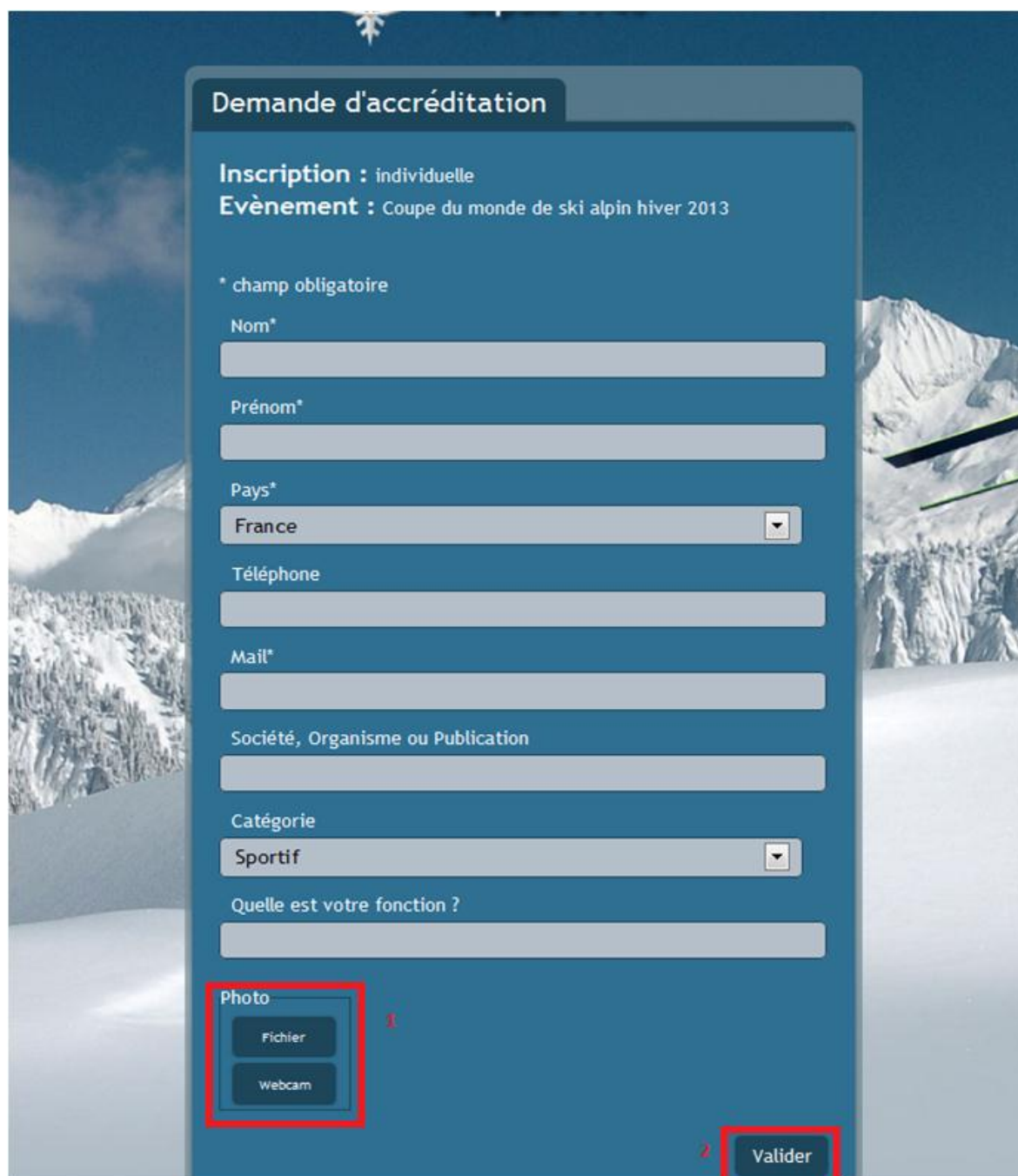
Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012

☐ Cochez cette case si vous souhaitez créer des accréditations presse

Demande individuelle ou **Demande groupée**

b. Demande individuelle :

Pour faire une demande individuelle il suffit tous simplement de cliquer sur le bouton « Demande individuelle ». La page de formulaire suivante s'affiche. Vous devez remplir les formulaires et télécharger ou bien prendre une photo avec la webcam. Cliquez sur « Valider » pour envoyer la demande.



Demande d'accréditation

Inscription : individuelle


Evènement : Coupe du monde de ski alpin hiver 2013

* champ obligatoire

Nom*

Prénom*

Pays*


France 

Téléphone

Mail*

Société, Organisme ou Publication

Catégorie

Sportif 

Quelle est votre fonction ?

Photo

Fichier

Webcam

1

2

Valider

c. Demande groupée :

Pour faire la demande groupée, vous suivez le même principe que la demande individuelle. (cf. partie 3.c).

Lorsque vous cliquez sur valider, vous tombez sur une page détail groupe, dans laquelle vous devez cliquer sur le bouton « ajouter un nouveau membre ».

The screenshot shows the 'Liste des membres de l'équipe' page. At the top, it displays 'Groupe : groupe1' and 'Responsable : Chrïgui hajer'. Below this, there is a red box around the '+ Ajouter un nouveau membre' button. To the right, there is a 'Tout envoyer' button. A legend indicates that '*' denotes a mandatory field.

Vous avez la possibilité de valider ce membre (1), le supprimer (2) ou le modifier à nouveau par la suite (3)

Remplissez les champs et cliquez sur « Valider » pour ajouter un membre.

This screenshot shows the 'Nouveau membre' form within the 'Liste des membres de l'équipe' page. The form includes fields for 'Nom*', 'Prénom*', 'Catégorie' (with a dropdown menu showing 'Je ne sais pas encore'), and 'Fonction'. There is also a 'Photo' button. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Ajouter un nouveau membre', 'Supprimer' (labeled 2), 'Valider' (labeled 1), and 'Tout envoyer' (labeled 4). A 'Modifier' button (labeled 3) is located at the top right of the form area. The same legend as the previous screenshot applies.

Une fois vous avez ajouté tous les membres de groupe, cliquez sur « Tout envoyer » pour envoyer la demande.

d. Exception de la presse :

Pour faire une demande d'accréditation presse, il faut cliquer sur le bouton encadré en rouge.



**Club des Sports
COURCHEVEL**
depuis 1948

Demande d'accréditation 

Bienvenue sur le site de demandes d'accréditation

Evènement :

Coupe du monde feminine de ski alpin hiver 2012 

☐ Cochez cette case si vous souhaitez créer des accréditations presse

Demande individuelle ou **Demande groupée**

Vous pouvez ensuite suivre les étapes 3.b et 3.c.