Guida rapida **Conto amministrativo**



Registratevi e gestite il personale della vostra azienda con un account amministrativo

Suggerimento:

safe **USe** of



Vai al sito web safeusediisocianati.eu





Creare un account amministrativo per registrare più persone Create your administrative account (passport.events)

Registrare più persone per un corso online in autoapprendimento

Puoi registrare un gruppo di persone per un corso online in autoapprendimento usando un account Amministratore.

Leggi attentamente la guida e segui tutti i passaggi descritti.

Ricorda che ogni partecipante alla formazione deve avere un indirizzo e-mail valido e che la registrazione di più persone con lo stesso indirizzo e-mail creerà errori.

Registrare un gruppo di partecipanti

Guida per l'account Amministratore

Video tutorial: Creare un account Amministratore

Torna al tuo account Amministratore



Passo 1 Crea il tuo account



Limitazione del raggio d'azione Formazione



2

Inserite i vostri dati utilizzando l'indirizzo e-mail aziendale

Scegliere il nome del conto

Controllare la posta in arrivo o la cartella spam per trovare il link di verifica.

Idloom

	108.000	words.	
t-aliante t			
interior -			
de i fa "			
outle anne 1			
santaane!			

Administrative account created successfully.

Before proceeding, please check your email for a verification link.











Limitazione del raggio d'azione Formazione

Completare il modello

L'elenco dei contatti deve seguire questi requisiti:

- Il tipo di file deve essere XLSX
- La colonna deve iniziare con un titolo
- Il paese dell'azienda deve utilizzare i codici <u>ISO 3166-1 alpha-2.</u>
- La lingua deve utilizzare i codici <u>ISO 639-1 alpha-2</u>. EN è applicato per impostazione predefinita
- La data deve utilizzare il formato gg-mm-aaaa e la cella deve essere di tipo TEXT.
- Il campo Checkbox deve avere come valore 0 o 1.



Suggerimento:

Se il vostro staff **non ha un indirizzo e-mail** -> utilizzate il **trucco di gmail+.** Questo funziona solo con Gmail o Yahoo (non con un account aziendale). È possibile aggiungere un segno più ("+") dopo l'indirizzo e-mail di gmail e successivamente inserire qualsiasi combinazione di parole o numeri per creare un numero qualsiasi di ID e-mail personalizzati. **Tutte le** e-mail di conferma arriveranno nella vostra casella di posta elettronica principale.

Esempio : ID primario: Kde1611@gmail.com Personale senza e-mail : Simon Grande -> Kde1611+Sgrande@gmail.com Paul Petit -> Kde1611+Ppetit@gmail.com Niente spazi prima del segno @





Passo 2 Importazione del personale



Limitazione del raggio d'azione Formazione





Alla voce "contatti" troverete tutti i contatti importati.

IMPORTANTE

A causa di un doppio controllo di sicurezza un indirizzo e-mail non può essere modificato/aggiornato una volta importato.

Impor	t con	tacts

Your contact list must follow these requirements:

٠	File type	must be	XLSX

•	Column	must start	with a	headin
	-			

Company	country must	use	ISO	31	66-1	i alpha
		600				

company country made and provide a spinal a course
Language must use ISO 639-1 alpha-2 codes. en is applied by default.
Date must use dd-mm-vvvv format and cell must be TEXT type

	,,,,,	
٠	Checkbox field must have 0 or 1 as value	

profile(s) *		
vinistrativo Profilo 135	×	

ting profile(s) is mandatory to	use proper free fields and to	import contacts in these profiles. Ur

Prev

Only Fi

VIEW the 3 first contacts are	shown			
rst name	Last name	E-mail	Phone	Comp
co10	Stock10	nicolas.stockreiter+10		idloom
co11	Stock11	nicolas.stockreiter+11		idloom
co12	Stock12	nicolas.stockreiter+12		idloom

в

Passo 3 Selezionate i vostri contatti per collegarli a un corso di formazione.



Limitazione del raggio d'azione Formazione



In "Contatti" selezionare i contatti che si desidera collegare a una formazione specifica.

← Back to dashboard	List of	contacts				
Contacts ^	57 entries					Add contact
Contacts						
Segments		Last name	First name	Email	Company	Updated 🗸 More detail:
Selections		Stock15	Nico15	nicolas.stockreiter+15@gmail.com	idloom	11/25/22, 12:14 PM
Deduplication		Stock14	Nico14	nicolas.stockreiter+14@gmail.com	idloom	11/25/22, 12:14 PM
Import		Stock13	Nico13	nicolas.stockreiter+13@gmail.com	idloom	11/25/22, 12:14 PM
Exports		Stock12	Nico12	nicolas.stockreiter+12@gmail.com	idloom	11/25/22. 12:14 PM
		Stock11	Nico11	nicolas.stockreiter+11@gmail.com	idloom	11/25/22, 12:14 PM
		Stock10	Nico10	nicolas.stockreiter+10@gmail.com	idloom	11/25/22. 12:14 PM

NON DIMENTICARE QUESTO PASSAGGIO

13



Una volta selezionati, fare clic su (in alto a destra) e salvare o aggiungere a una selezione. Esempio di nome della selezione: Formazione 045

← Back to dashboard Contacts ^	< List 57 entr	of c	ontacts				Select profile * Administrative Profile 135
Contacts Segments			Last name	First name	Email	Company	Name * Groupe1 (Nico 10-11-12)
Selections		:			nicolas.stockreiter+15@gmail.com	idloom	
Deduplication		:			nicolas.stockreiter+14@gmail.com	idloom	
Import		:			nicolas.stockreiter+13@gmail.com	idloom	
Exports		:			nicolas.stockreiter+12@gmail.com	idloom	
		:			nicolas.stockreiter+11@gmail.com	idloom	
		:			nicolas.stockreiter+10@gmail.com	idloom	
		:	Slusarski	Alisha	alisha@slusarski.com	Wtlz Power 107 F	
		:			nicolas.stockreiter+NicoTrainee001@gmail.com	Unknown LTD	

Passo 3 Creare un segmento di contatti da collegare a una formazione

Limitazione del raggio d'azione Formazione

NON DIMENTICARE QUESTO PASSAGGIO



In "contatti" selezionare "segmento".

+ Add segmen



16

Aggiungere un segmento (in alto a destra)

Suggerimento: questo segmento sarà richiesto al momento dell'iscrizione a una formazione (vedi punto 20).

Impostare le condizioni come mostrato nella schermata "Tutti i contatti sono nella selezione [nome della selezione]".

+ Salva



Esempio di segmento semplice

0	nt			
Select profile *				
Administrative	Profile 138			
Name *				
Test segment				
Conditions				
Conditions				
Conditions	of the following rules	+ Add		
Metch ALL	of the following rules	+ Add		



Passo 4 Collegare la selezione a una formazione



Limitazione del raggio d'azione Formazione



Vai alla guida alla selezione https://isopa-aisbl.idloom.events

18 Selezionate una formazione e cliccate su registrati a una formazione.

19	Fare clic su	Fill form with idloom.passport
	Tare circ Su	Login with idloom.passport

20 Selezionate la vostra identità e recuperate il vostro segmento

Seguire i passi successivi per il processo di pagamento e Ricevere l'e-mail di conferma

	icloom	
kreatibes	Select your identity	
backend.segment		
Select		Logout



Passo 5 Avviare la formazione



Limitazione del raggio d'azione Formazione



Compilare il campo "Email che riceverà le conferme" e fare clic su Avanti.

22

Verificare e cliccare su check out



Verificate nella vostra casella di posta elettronica di amministratore la conferma della registrazione



Verificare la casella di posta elettronica configurata nel campo "Email che riceverà le conferme" per il riepilogo e le conferme via email.

Verificare l'intestazione dell'e-mail di conferma







Passo 6 Seguire la formazione



Limitazione del raggio d'azione Formazione

25

Nell'e-mail di conferma cliccate su questo link

Indizio:

Se non riuscite a trovare l'e-mail di conferma con il link : Andare su <u>https://passport.events/me</u> e utilizzare la funzione "dimentica password" per reimpostare la password e accedere alla formazione.



Importante da sapere

Dal proprio account personale è possibile passare all'account amministrativo e viceversa.

← -	C 🔒 passport.events/me		© Q → ☆ 🛛 K
id			Frank van Elten
*	My next events See all		kde@isopa.org
0	Virtuel Classroom Training	Virtual Classroom Training	Admin
2/			LY LOGOUL

Importante da sapere



1	045 GENERAL TRAINING	Click on the can to toggie between X regularities, and make edits.
1, MY INFORMATION	2, 10815	3, PAMIDIT & CHECKOUT

HOME

REGISTRATION SUMMARY

ITEMS	PRICES TAK/VAT EXCL.
A johnson3	65.00
> Ajohmoni	65.00
> 6 johnson2	45.00
> Bjohnson4	65.00
 ✓ Krister-Stewaste 	
registration to this event	40.00
AJOHNSON1	
Redistration to this event	65.00
Total price (excl. Tax/VAT)	€25.00
Total Tax/VAT (21%)	65.25
Total price (incl. Tax/VAT)	€30.25

ADD A COMMENT

Entar

a comment here	
	23
	11

ADD ANOTHER PARTICIPANT

CHOOSE A PAYMENT METHOD AND CHECK OUT

Pay online

SELECT PERSON MANAGING REGISTRATIONS

this person will receive a summary of all registrations and can manage payments and modifications

*

Kristine Deviaele

PREVIOUS

Select a payment method to unlock boolung

Facendo clic sulla freccia è possibile visualizzare alcuni dettagli di questo registrante.

L'amministratore è elencato ma non viene considerato come registrante. Il prezzo è impostato su $0 \in$

La fattura verrà generata automaticamente e inviata alla persona che gestisce le registrazioni.