



Générer un modèle de document

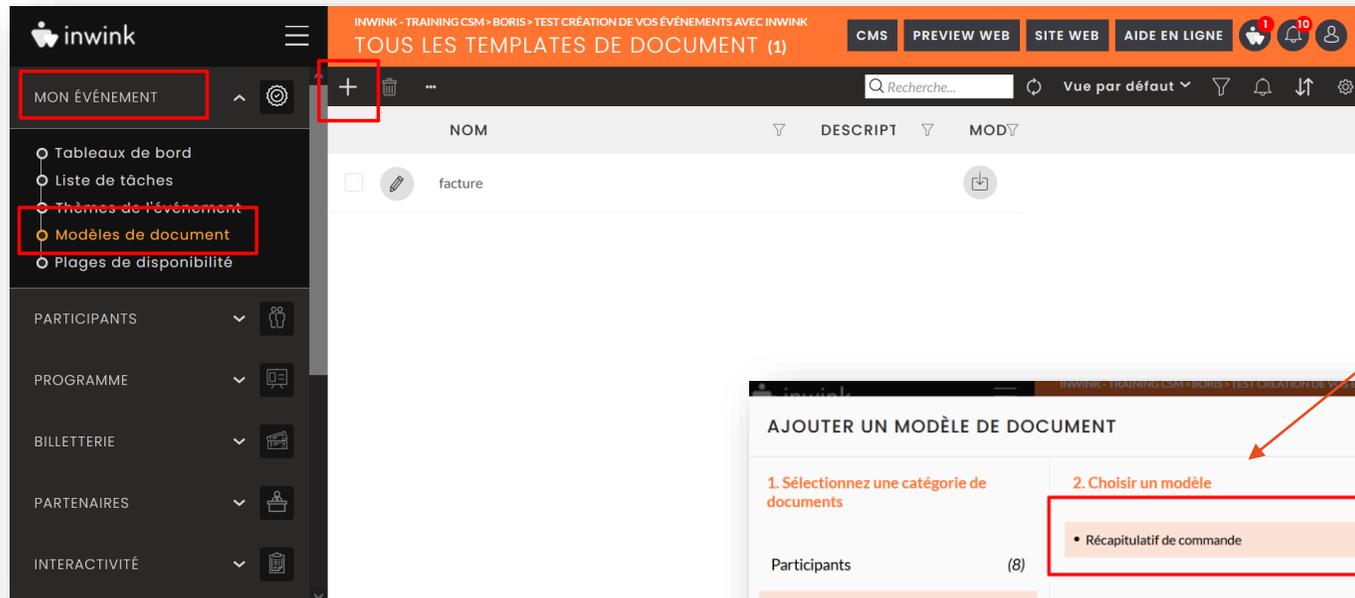
inwink



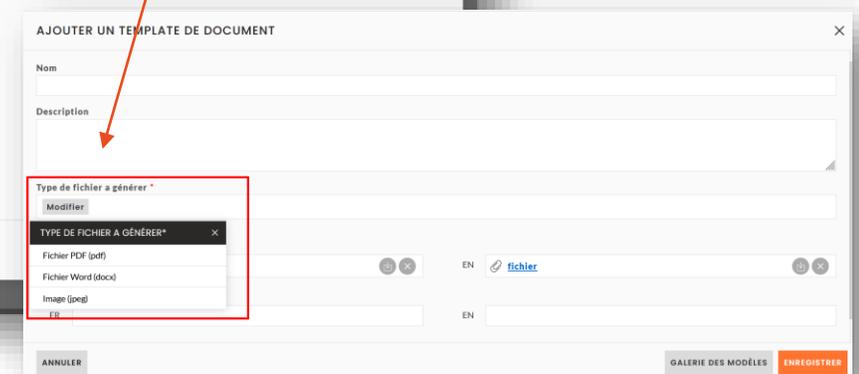
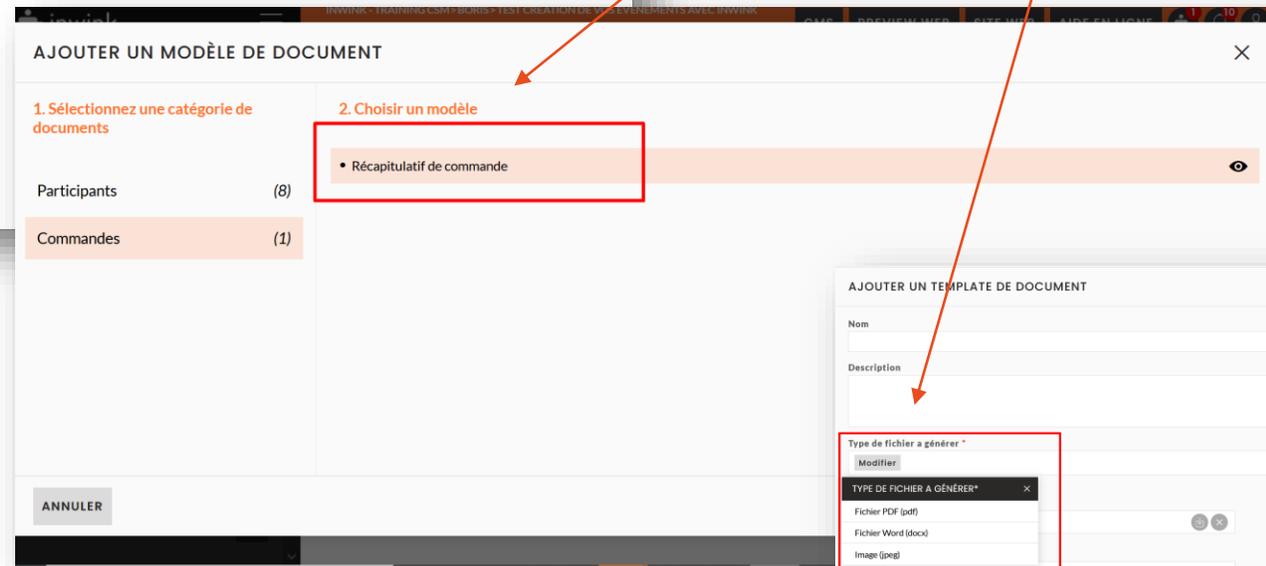
Générer un modèle de document

1. Créer un modèle de document
2. Editer le modèle de document
3. Uploader le nouveau document
4. Créer un nouveau champ
5. Créer un email et ajouter un bouton

Etape 1 : Créer un modèle de document



- Mon événement > Modèle de document > +
- Sélectionner un modèle de document
Exemple : Récapitulatif de commande
- Sélectionner « Fichier PDF » comme type de fichier à générer



Etape 2 : Editer le modèle de document

AJOUTER UN TEMPLATE DE DOCUMENT

Nom
Facture

Description

Type de fichier à générer *
Fichier Word (docx)

Modèle (format .docx) *
FR EN

Titre *

- Télécharger ce document
- Modifier l'en-tête et l'adresse
- Conseil : Si vous avez plusieurs événements par audience, nous vous conseillons d'ajouter le trigramme de l'événement après Commande n° afin de différencier les commandes d'un point de vue comptable



inwink
33 rue du Faubourg Saint-Antoine
75011 Paris
France

```
<<[_root.company]:upper>>  
<<[_root.address]:upper>>  
<<[_root.billingaddress1]:upper>>  
<<[_root.billingzipcode]:upper>>  
<<[_root.billingcity]:upper>>  
<<[_root.billingcountry]:upper>>
```

COMMANDE N° <<[_root.OrderUniqueId]>>

Acheteur
Nom: <<[_root.Order2Person.firstname]:firstCap>> <<[_root.Order2Person.lastname]:upper>>

Ticket	Prix HT	TVA %	Prix TTC
<<foreach [_item in _root.Order2OrderItems]>><<[_item.OrderItem2 Product.name]>><<if [_item.OrderItem2Person.Any()]>> <<[_item.OrderItem2Person.firstname]>> <<[_item.OrderItem2Person.lastname]>><</if>><< if [_item.OrderItem2DiscountCode.Any()]>> Code de réduction : <<[_item.OrderItem2DiscountCode.Code]>><</if> >>	<<[_item.BuyPrice Ht]:"F">> €	<<[_item.BuyVat]:"F">> %	<<[_item.BuyPriceT tc]:"F">> € <</foreach>>
<<if [_root.Order2DiscountCode.Any()]>> Code de réduction : <<[_root.Order2DiscountCode.Code]>>			<</if>>
TOTAL	<<[_root.TotalHt]: "F">> €		<<[_root.TotalTtc]: "F">> €

Etape 3 : Uploader le nouveau document

MODIFIER LE MODÈLE DE DOCUMENT

Détail Historique

Nom
facture

Description

Type de fichier a générer *
Fichier PDF (pdf) Modifier

Modèle (format .docx) *

FR EN

ANNULER

- Une fois le fichier word modifié, supprimer le fichier dans le back office
- Uploader le nouveau fichier
- Si vous avez un événement en double langue, il faudra également uploader le fichier en anglais

MODIFIER LE MODÈLE DE DOCUMENT

Détail Historique

Nom
facture

Description

Type de fichier a générer *
Fichier PDF (pdf) Modifier

Modèle (format .docx) *

FR EN

ANNULER GALERIE DES MODÈLES ENREGISTRER

Etape 4 : Ajouter un nouveau champ

INWINK - TRAINING CSM > BORIS > TEST CREATION DE VOS EVENEMENTS AVEC INWINK

CMS PREVIEW WEB SITE WEB AIDE EN LIGNE

COMMANDES (8)

Recherche... Vue par défaut

FACTURE	Infos TICKETS	Acheteur PRÉNOM	Acheteur NOM
<input type="checkbox"/> <input type="pencil"/> <input type="trash"/>	1		
<input type="checkbox"/> <input type="pencil"/> <input type="trash"/>	1	Jean	Claude
<input type="checkbox"/> <input type="pencil"/> <input type="trash"/>	1		
<input type="checkbox"/> <input type="pencil"/> <input type="trash"/>	1		
<input type="checkbox"/> <input type="pencil"/> <input type="trash"/>	1	Boris	Rouah
<input type="checkbox"/> <input type="pencil"/> <input type="trash"/>	1	Boris	Rouah

- Ajouter un nouveau champ dans « Toutes les commandes »

Configurer

Organiser les colonnes

- Facture X
- Infos Tickets X
- Acheteur Prénom X
- Acheteur Nom X
- Acheteur Email X
- Code de réduction utilisé Code X
- Mode de paiement X
- Statut X
- Date de paiement X

Etape 4 : Créer un nouveau champ

The image shows two overlapping screenshots from a software interface. The background window is titled 'GESTION DES CHAMPS' and contains a list of field types on the left: IMAGE, NOMBRE, DATE, EMAIL, and TEMPLATE DE DOCUMENT. The 'TEMPLATE DE DOCUMENT' option is highlighted with a red rectangular box. An arrow points from this box to the foreground window, which is titled 'EDITER LE DÉTAIL DU CHAMP'. This window has three tabs: 'Détails', 'Template', and 'Paramètres avancés'. The 'Template' tab is active, showing a dropdown menu with the text 'Selectionnez un template' and the option 'facture' selected. Another arrow points from the 'facture' option in the dropdown to the 'FACTURE (TEMPLATE DE DOCUMENT)' entry in the background window's list.

- Sélectionner « Template de document »
- Choisissez le modèle de document

Etape 5 : Créer l'email de commande

1. Sélectionner une catégorie d'email

2. Choisir un modèle

- Commande : paiement validé, sans badge
- Commande : paiement validé avec téléchargement de badge
- Commande : confirmation de demande de facture
- Commande : paiement validé, badges inclus

PERSONNALISER L'EMAIL

Sections & blocs Contenu & style

Choisissez la langue : Français

Contenu

URL

URL

[[order.facture | template.format]]

Le format est incorrect

Style

Police

Arial

Taille de police

14

Cliquez ici !

Cordialement,

L'équipe organisatrice

ANNULER PRÉVISUALISER ENREGISTRER

- Créer un email de commande
- Ajouter un bouton Facture
- Ajouter le lien URL suivant : `{{order.xxxxxxx | template.format }}`
- Remplacer « xxxxxxx » par le code technique du champ créé

EDITER LE DÉTAIL DU CHAMP

Détails Template Paramètres avancés

Texte indicatif

FR

EN

Description

FR

EN

Remarque

FR

EN

Code technique : facture 7/50

ANNULER VALIDER