



Formulaire d'inscription à un événement

[Principe du formulaire
d'inscription à un événement](#)

Présentation / Intérêts

01

[Mon premier formulaire
d'inscription à un événement](#)

Créneaux d'inscription / Formulaire /
QR CODE / ajout dans un agenda

02

Guide : Créer un formulaire d'inscription à un événement

03

[Utiliser les champs de
publipostage de l'
événement](#)

04

[Besoin d'aide ?](#)



01

Principe du formulaire d'inscription à un événement

Présentation

La plateforme Hélium Connect :

vous permet de mettre en place des **formulaires de type « Inscription événement »** et ainsi de gérer facilement l'organisation de vos événements auprès de vos contacts (exemples : visite d'entreprises, portes ouvertes, ateliers, ventes privées, séances de shopping privé...).

Vous souhaitez réaliser ce type de formulaire?

Contactez-nous :

nous activerons cette option dans votre compte Hélium Connect



Inscription pour Regards Croisés : *

Prénom *
Saisir votre prénom
Nom *
Saisir votre nom
Email professionnel *
Saisir votre email professionnel
Société *
Saisir votre raison sociale
Votre fonction *
Avez-vous des questions à poser à nos intervenants ?
Saisir votre question

Je m'abonne à la newsletter Net Hélium pour recevoir chaque mois les tendances et bonnes pratiques du marketing relationnel.

☐ Oui ☐ Non

Votre inscription pourra être soumise à validation de Net Hélium.

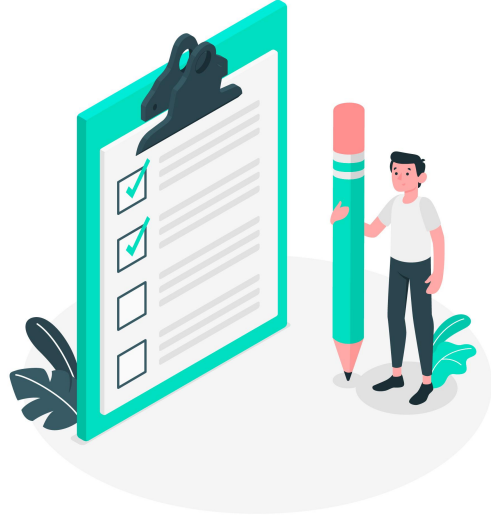
En soumettant ce formulaire, vous acceptez que les informations recueillies soient enregistrées dans un fichier informatisé et sécurisé et que Net Hélium puisse les utiliser dans le cadre de l'événement Regards Croisés du 22 septembre 2022. Vos données sont destinées exclusivement à Net Hélium. Vous pouvez vous désabonner à tout moment via le lien de désabonnement présent dans chaque email. Conformément à la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits à tout moment par le biais de notre formulaire.

Je m'inscris !

Intérêts

Avec ce type de formulaire :

- Vous planifiez vos créneaux de visites, vos ventes privées, vos dates de conférences et ateliers...
- Vous attribuez à chacun de ces créneaux un quota maximum de participants.
- Vous envoyez automatiquement vos e-mails de confirmation d'inscription, vos emails de rappel de rendez-vous...
- Vous scannez les participants le jour J via un QR code permettant de comptabiliser et d'historiser automatiquement les participants réellement venus.
- Vous programmez automatiquement vos emails de remerciement, vos envois de questionnaires de satisfaction aux participants et vous les ré-invitez facilement à votre prochain événement...



02

Formulaire d'inscription à un événement

Démarrer un formulaire

- 1 Pour créer les différents créneaux, rendez-vous dans le module « **Événements** » de l'application.
1 événement = 1 créneau d'inscription.



- 2 Cliquez sur « **Nouvel événement** » en haut à droite.



Créer les créneaux d'inscription, avec jauges (= quotas)

The screenshot displays a web form for creating an event slot. It is divided into two main sections: 'Informations de base' (Basic Information) and 'Configuration'.

Informations de base:

- Nom ***: A text input field containing 'Portes ouvertes 1er décembre'.
- Type d'événement**: A dropdown menu with 'Classique' selected.

Configuration:

- Utilisateur**: An empty text input field.
- Début de l'événement**: A date and time picker set to '01/12/2024 09:00'.
- Fin de l'événement**: A date and time picker set to '01/12/2024 12:00'.
- Nombre maximum de participants**: A text input field containing '100'.
- Tags**: A button labeled 'ajouter'.
- Description**: A rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, link, unlink, list, etc.) and a text area.
- Publié ?**: A checkbox.

Récurrance:

- Activer la récurrance**: A checkbox.

Remplissez les informations de base et enregistrez :

- **Nom** : intitulé du créneau
- **Début de l'événement** : jour et heure
- **Fin de l'événement** : jour et heure
- **Utilisateur** : champ obligatoire (ce sera vous, par défaut)
- **Nombre de participants maximum** : quota à indiquer pour ce créneau
- **Tag** : mot-clé à utiliser pour pouvoir ensuite affecter ce créneau à un formulaire
- **Description** : pour préciser la description de l'événement
- **Publié** : case à cocher pour publier le créneau
- **Récurrance** : Cochez "Activer la récurrance" si vous souhaitez mettre un place ce créneau régulièrement (toutes les semaines ou tous les mois).

Ex : tous les mardis de 10h à 12h.

Créer le formulaire de type « Inscription événement »

1 Pour créer le formulaire, rendez-vous dans le module « Formulaires » de l'application, dans le sous-menu « Liste ».

2 Cliquez sur « Nouveau formulaire ».

Nouveau formulaire



3 Remplissez les informations demandées et validez :

- **Nature** : sélectionnez « Inscription événement »
- **Nom** : donnez un titre à votre formulaire
- **Commentaires** : zone facultative de description de votre formulaire
- **Tags** : utiles pour classer vos formulaires dans l'interface (facultatif)

A screenshot of a form titled 'Nouveau formulaire'. It contains four fields: 'Nature' is a dropdown menu with 'Inscription événement' selected; 'Nom' is a text input field; 'Commentaires' is a large text area; and 'Tags' is a text input field.

Ajouter les questions liées à l'évènement 1/3

1 Créez ensuite vos questions, qui vont constituer les champs de votre formulaire, à la manière d'un formulaire classique : nom, prénom, email... *Pour cela, référez-vous si besoin à notre documentation dédiée aux formulaires.*

En plus de ces questions dites classiques, il vous faudra créer ces questions :

Une question avec le code enregistrement « EVT », de type « Inscription événement » :

- **Code enregistrement** : EVT
- **Réponse attendue** : sélectionnez « Inscription événement »
- **Réponse obligatoire** : à cocher
- **Intitulé de la question** : indiquez le libellé de la question tel qu'il apparaîtra dans le formulaire.
- **Type d'affichage** : choisissez de faire apparaître les créneaux sous forme de liste déroulante, de boutons radio ou de calendrier.
- **Tags des événements affichés** : choisissez le ou les tags des créneaux à afficher

The screenshot shows a form for adding event-related questions. The fields and their values are as follows:

- Code enregistrement**: EVT
- Réponse attendue**: Sélectionné « Inscription événement » (indicated by a calendar icon and a 'changer' button).
- Réponse obligatoire**: ☐ (unchecked).
- Texte avant la question**: Sélectionné (indicated by a dropdown arrow).
- Intitulé de la question**: je m'inscris à l'évènement :
- Masquer l'intitulé de la question**: ☐ (unchecked).
- Texte après la question**: Sélectionné (indicated by a dropdown arrow).
- Filigrane**: (empty field).
- Type d'affichage**: Bouton radio
- Tags des événements affichés**: ☐ PO_Rennes, ☒ PO_Nantes

Ajouter les questions liées à l'évènement 2/3

2 Format d'affichage des événements : Vous pouvez changer l'affichage de la question en précisant :

- Le nom de l'évènement : `{{ name }}`
- Heure de début : `{{ start_at | in_time_zone: "Europe/Paris" | ldate: '%Hh%M' }}`
- Heure de fin : `{{ end_at | in_time_zone: "Europe/Paris" | ldate: '%Hh%M' }}`
- Le nombre de places restantes : `{{ max_participants | minus: nb_participants }}`

Exemple :

```
{{ name }} - de {{ start_at | in_time_zone: "Europe/Paris" | ldate: '%Hh%M' }} à {{ end_at | in_time_zone: "Europe/Paris" | ldate: '%Hh%M' }}
{% if max_participants > 0 %}
(Place(s) restante(s) : {{ max_participants | minus: nb_participants }})
{% else %}(Complet){% endif %}
```

Format d'affichage des événements

```
{{ name }} ({{ start_at | in_time_zone: "Europe/Paris" | ldate: '%d/%m - %Hh%M' }} - ({{ end_at | in_time_zone: "Europe/Paris" | ldate: '%Hh%M' }})
{% if max_participants > 0 %}
(Place(s) restante(s) : {{ max_participants | minus: nb_participants }})
{% else %}(Complet){% endif %}
```



Affichera ceci :

je m'inscris à l'évènement :

☐ Portes Ouvertes 1er décembre - de 09h00 à 12h00 (Place(s) restante(s) : 20)

Ajouter les questions liées à l'évènement 3/3

- **Statut** de l'inscription : par défaut, « Confirmé ». Vous pouvez déterminer un autre statut : Invité, Présent ou Absent.
- **Texte affiché s'il n'y a pas d'évènement disponible** : à vous de mettre ici le texte souhaité.
- **Durée (en minutes) de réservation de la place pour l'utilisateur** : à remplir pour limiter la réservation de la place à n minutes, le temps que l'utilisateur réponde au formulaire
- **Délai minimum pour l'inscription** : à remplir pour stopper les inscriptions n heures ou jours avant le début de l'évènement. Si vous n'inscrivez rien, l'inscription est possible jusqu'au début de l'évènement.

The screenshot shows a form with the following fields and labels:

- Statut de l'inscription**: A dropdown menu with "Confirmé" selected.
- Texte affiché s'il n'y a pas d'évènement disponible**: A large text area.
- Durée (en minutes) de réservation de la place pour l'utilisateur**: A text input field.
- Délai minimum pour l'inscription**: A dropdown menu with "heures" selected.

Green arrows connect the list items to these fields: from "Statut" to the dropdown, from "Texte affiché..." to the text area, from "Durée (en minutes)..." to the input field, and from "Délai minimum..." to the dropdown.

Proposer plusieurs inscriptions pour un même évènement

Pour que l'utilisateur indique le nombre de places à réserver, il faut ajouter une question avec le code EVT_QTE :

Nouvelle question

Code enregistrement:

Réponse attendue: ☐ 1 choix parmi plusieurs options (puce à cocher) [changer](#)

Réponse obligatoire: ☒

Texte avant la question:

Intitulé de la question:

☐ Masquer l'intitulé de la question

Texte après la question:

Filligrane:

Choix proposés: [Trier les options](#)

Texte:

☐ préciser

Filligrane:

Valeur:

Texte:

☐ préciser

Filligrane:

Valeur:

- **Code enregistrement** : EVT_QTE
- **Réponse attendue** : sélectionnez « 1 choix parmi plusieurs options – puce à cocher »
- **Réponse obligatoire** : à cocher
- **Intitulé de la question** : indiquez le libellé de la question tel qu'il apparaîtra dans le formulaire
- **Choix proposés** : à remplir

Vous obtenez ce rendu dans le formulaire :

Nombre de places souhaitées

- ☐ 1
- ☐ 2



NOTE : si vous ajoutez 2 questions EVT_QTE1 (ex : "nombre d'enfants") et EVT_QTE2 (ex : "nombre d'adultes") : le total des places s'additionne dans le module Évènement.

Proposer plusieurs événements

Vous pouvez créer autant de fois que souhaité les questions EVT et EVT_QTE.

Par exemple, si vous avez plusieurs portes ouvertes, à Rennes et à Nantes, créez :

1. une question “Vous voulez assister à nos portes ouvertes de Rennes ou de Nantes ?” avec en réponses possibles “Rennes” et “Nantes”.
2. un bloc avec EVT et EVT_QTE pour l'événement à Rennes.
3. un bloc avec EVT et EVT_QTE pour l'événement à Nantes.

Puis créer un enchaînement pour afficher le bloc Rennes ou Nantes (Voir le guide formulaire si besoin d'aide sur la question conditionnelle).

The screenshot shows a form builder interface. At the top, there is a question: "Vous voulez assister à nos portes ouvertes de Rennes ou de Nantes ?". Below the question, there are two radio button options: "Nantes" and "Rennes". To the right of the question, there is a "Changer de bloc" button. Below the question, there is a section titled "Enchaînements" (Sequences). This section contains two rules: "Rennes → 2" and "Nantes → 3". Each rule has a pencil icon and a trash icon. At the bottom of the "Enchaînements" section, there is a "Nouvelle règle" (New rule) button.

The screenshot shows a form builder interface with a list of questions. The first question is "Coordonnées" (Contact information), which includes fields for "Nom" (Last name), "Prénom" (First name), and "E-mail". The second question is "Rennes", which includes fields for "Je m'inscris à l'événement" (I register for the event) and "Nombre de places souhaitées" (Number of places desired). The third question is "Nantes", which also includes fields for "Je m'inscris à l'événement" and "Nombre de places souhaitées". Each question has a pencil icon and a trash icon. The event codes "EVT" and "EVT_QTE" are visible next to the event-related questions.

Envoyer un QR Code aux inscrits, à scanner le jour J

- Vous avez la possibilité, comme pour n'importe quel formulaire (vous référer à la documentation dédiée si besoin), de paramétrer l'écran ainsi que l'e-mail de confirmation d'inscription.
- Nous vous invitons, dans l'email de confirmation, à insérer un QR Code, de cette manière :

**Merci de présenter cet email à votre arrivée
afin que nous puissions scanner le QR code ci-dessous :
{{ QR_CODE_EMARGEMENT }}**

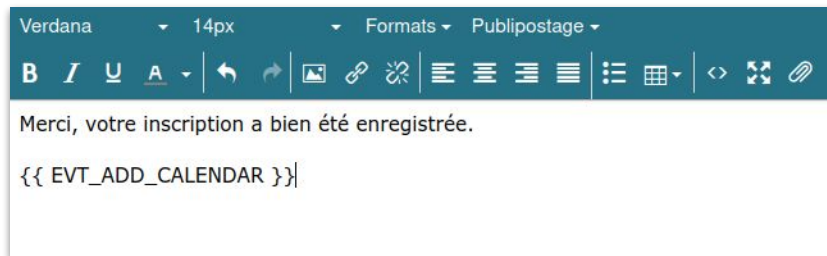
- Vous demanderez alors aux inscrits, le jour J, de vous présenter leur e-mail contenant ce QR Code à scanner* → Cela vous permettra de savoir qui, parmi les inscrits, s'est bel et bien présenté à votre événement. Ce suivi sera disponible dans Hélium Connect, dans le menu « Événements », onglet « Participants ».

***Pour scanner les QRcode :**

- Connectez-vous sur helium-connect.fr depuis votre smartphone ou tablette.
- Scannez les QRcode depuis un lecteur de QRcode (généralement, votre application appareil photo suffit).

Proposer à l'inscrit d'ajouter l'événement dans son agenda

- Vous avez la possibilité de mettre une balise permettant d'ajouter les événements dans l'agenda de la personne (divers agendas possibles : Yahoo, Office 365, iCal, Gmail, Teams, Office), que ce soit sur la page de confirmation de formulaire ou sur l'email de confirmation.
- Voici la balise à intégrer dans le texte : `{{ EVT_ADD_CALENDAR }}`
 - Remplacer **EVT** par le code de la question événement. Ex : si le code est **EVENT**, mettre `{{ EVENT_ADD_CALENDAR }}`



Ce qui donne :





03

Utiliser les champs de publipostage de l'événement

dans les messages de confirmation ou e-mail internaute

Utiliser le publipostage de l'événement

Nom de l'événement : {{ EVT_EVENTEMENT.EVENTEMENT_NOM }}

Description de l'événement : {{ EVT_EVENTEMENT.EVENTEMENT_DESCRIPTION }}

Dates de l'événement :

Début : {{ EVT_EVENTEMENT.EVENTEMENT_DATE_DEBUT | ldate: '%d/%m/%Y à %Hh%M' }}

Fin : {{ EVT_EVENTEMENT.EVENTEMENT_DATE_FIN | ldate: '%d/%m/%Y à %Hh%M' }}

Lieu de l'événement :

Adresse : {{ EVT_EVENTEMENT.EVENTEMENT_ADRESSE }}

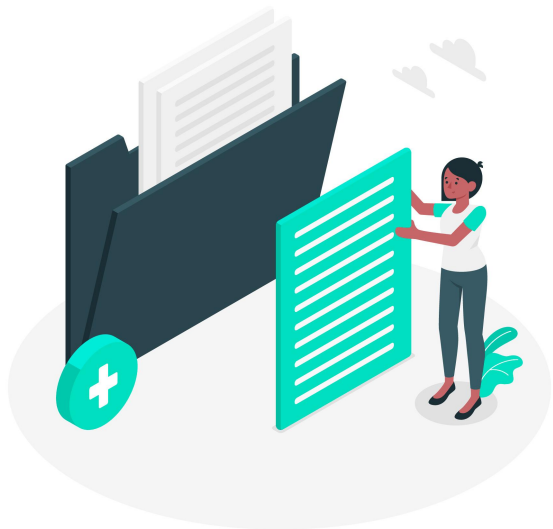
Code postal : {{ EVT_EVENTEMENT.EVENTEMENT_CP }}

Ville : {{ EVT_EVENTEMENT.EVENTEMENT_VILLE }}

Pays : {{ EVT_EVENTEMENT.EVENTEMENT_PAYS }}

Nombre de places : {{ EVT_QTE }}

Où *EVT* correspond au code de la question événement.



04

Besoin d'aide ?

Guides et supports

Guides

1 Consultez nos guides :

Guides accessibles en ligne à tout moment en cliquant sur le bouton orange en haut à droite d'Hélium Connect :

[cliquez ici](#)

Guide Hélium Connect

The screenshot shows the 'Guides' section of the Hélium Connect website. At the top, there's a teal header with the 'hélium connect' logo and navigation links: 'Guides plateforme', 'Pour aller plus loin...', and 'Segmentation détaillée'. Below the header, a large teal banner contains the text 'Consultez nos guides de formation à tout moment !' and a list of topics: 'Emailing / Formulaires / Test A-B / SMS / RGPD / Liste de sélection...'. The main content area is white. It starts with a section titled 'Questions Fréquentes :'. Below this, there's a paragraph explaining the purpose of the FAQ and a green button labeled 'Consultez la FAQ'. To the right of the FAQ section is an illustration of two people working at computers. Below the FAQ section is a section titled 'Guides plateforme'. Under this title, there's a paragraph stating that guides are provided to help users master the platform. At the bottom, there are three white boxes with teal borders, each representing a guide: 'Email' (with an envelope icon), 'Formulaire' (with a document icon), and 'Landing page' (with a globe icon). Each box contains a brief description of the guide's content and a teal arrow pointing right.

hélium connect

Guides plateforme Pour aller plus loin... Segmentation détaillée

Consultez nos guides de formation à tout moment !

Emailing / Formulaires / Test A-B / SMS / RGPD / Liste de sélection...

Questions Fréquentes :

Nous espérons que cette section vous sera utile et vous permettra de maximiser les avantages offerts par Hélium Connect. Si vous ne trouvez pas la réponse à votre question ici, n'hésitez pas à contacter notre équipe de support dédiée, toujours prête à vous assister.

Consultez la FAQ

Guides plateforme

Pour vous faciliter la maîtrise et la découverte des nouvelles fonctionnalités de la plateforme Hélium Connect, nous vous mettons à disposition nos guides de formation mis à jour régulièrement.

Email

Élaborez des campagnes sur mesure pour augmenter vos ventes et captiver votre audience.

Formulaire

Développez et dynamisez votre liste de contacts avec des formulaires personnalisés, simples à intégrer.

Landing page

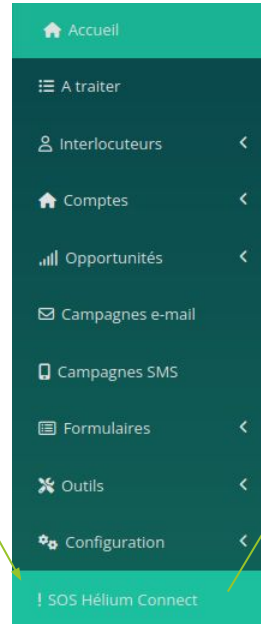
Boostez votre trafic et générez des prospects grâce à des modèles de page préconçus.

Support

2 Contactez le support

1

Cliquez sur "SOS Hélium Connect" pour accéder au formulaire d'aide

A screenshot of the SOS Hélium Connect support form. The form has a header with the SOS Hélium Connect logo and three numbered instructions. The instructions are: 1. Avez-vous vérifié si l'information était présente dans nos guides en cliquant ici ? 2. Si vous ne trouvez pas les informations dans les guides, remplissez ce formulaire. Pour un traitement plus rapide des anomalies, pensez à nous préciser un maximum d'informations utiles pour nous aider à reproduire le problème. 3. Pour toute demande urgente dans le cadre du support, téléphonez au : 02 30 21 18 85. The form fields include: Votre demande concerne : *, Sur quel sujet *, Que pouvons-nous faire pour vous ? *, Joindre une copie d'écran si besoin (2 Mo maximum) with a Browse... button and No files selected. text, Votre téléphone, and Interlocuteur habituel ?. There is an Envoyer button at the bottom right. A green arrow points from the text 'Pour toute demande urgente, contactez le support au : 02 30 21 18 85' to the phone number in the instructions.

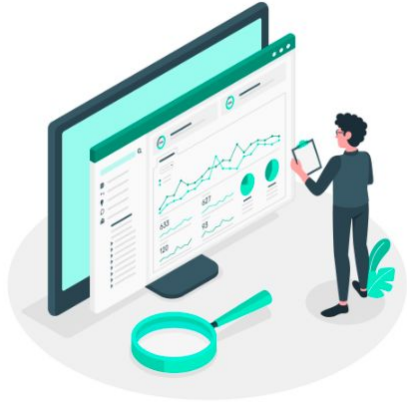
2

Pour toute demande urgente, contactez le support au :
02 30 21 18 85

Formations

3 Découvrir toutes nos formations :

[cliquez ici](#)



Les formations

Sur la plateforme CRM marketing Hélium Connect

Prendre en main Hélium Connect - niveau 1	+
Qualifier et nettoyer sa base de données - Hélium Connect	+
Créer des formulaires avancés	+
Réaliser des campagnes e-mails/SMS avancées	+

Les formations

En marketing relationnel

Introduction au Marketing Automation	+
Marketing Automation : définir mes 1ers scénarios	+
Marketing Relationnel : définir ma segmentation marketing	+
Définir mes tableaux de bord et KPI essentiels	+
Marketing digital et RGPD	+
Développer mes ventes E-shop en BtoC	+
Transformer plus de prospects en clients	+



Autres ressources pour optimiser votre marketing relationnel

4 Guides et ressources à télécharger :

[cliquez ici](#)

Nos e-books marketing relationnel & CRM

Découvrez nos e-books sur le marketing relationnel pour des conseils et pratiques efficaces !

Vous souhaitez optimiser votre stratégie CRM & marketing relationnel ?
Plongez dans nos ressources pour découvrir nos meilleures recommandations. Le marketing relationnel n'aura plus de secrets pour vous. Explorez nos dossiers dès maintenant et boostez votre stratégie marketing relationnel !

 STRATÉGIE DIGITALE Les 10 incontournables pour une stratégie digitale qui cartonne En savoir plus	 COLLECTE 48 bonnes idées de formulaires En savoir plus	 DATA - RGPD Les actions clés pour une base de données de qualité et un ROI préservé, dans le respect du RGPD En savoir plus
 FIDÉLISATION Mesurer la satisfaction de vos clients En savoir plus	 EMAILING Comment concevoir des emailings efficaces En savoir plus	 MARKETING RELATIONNEL Regards Croisés : 5 experts vous partagent leurs secrets En savoir plus

5 Cas clients et articles :

[cliquez ici](#)

 Magalli EXEMPLE D'UNE STRATÉGIE CRM MARKETING ET LEAD NURTURING RÉUSSIE En savoir plus	 macoretz COMMENT LE LEAD NURTURING AMÉLIORE LES PERFORMANCES COMMERCIALES DE MACORETZ ? En savoir plus	 SAINT JAMES CRÉER SON NOUVEAU SERVICE DE RÉPARATION DE VÊTEMENTS GRÂCE À UN FORMULAIRE DE COLLECTE ET AU CRM En savoir plus
 Carsat Retraite & Santé au travail Pays de la Loire AMÉLIORER L'EXPÉRIENCE CLIENT SUR UN SALON GRÂCE AU DIGITAL ET À L'AUTOMATISATION En savoir plus	 rescue. RESCUE : UN PROJET STORTOC AVEC UNE FORTE DIMENSION RSE En savoir plus	 freelance PARIS UNE MÉCANIQUE DE JEU POUR GÉNÉRER DU TRAFIC EN POINT DE VENTE En savoir plus
 Cœur de Jaures CRÉER UN JEU PERMANENT POUR FAIRE CONNAÎTRE SES POINTS DE VENTE ET ACTUALITÉS En savoir plus	 TAHE CONCOURS CRÉATIF : COMMUNIQUER EN IMPLIQUANT LES INTERNAUTES En savoir plus	 CYBEL EXTENSION Créateur d'espaces COMMENT ORGANISER UNE GESTION CENTRALISÉE DES LEADS ? En savoir plus
 GRDF Gaz Réseau Distribution France COMMENT GÉRER LES INSCRIPTIONS À DES VISITES D'ENTREPRISES ? En savoir plus	 Promodis CRÉER UN FORMULAIRE EFFICACE : CAS CLIENT En savoir plus	 Promodis QUEL JEU ORGANISER POUR BOOSTER VOTRE BOUTIQUE EN LIGNE ? En savoir plus

Restez informé(e) !

S'inscrire à notre newsletter

Recevez notre newsletter dans laquelle vous pourrez découvrir des projets de marketing relationnel menés par des entreprises BtoB et BtoC de tout secteur d'activité.

Vous bénéficierez également de ressources (articles, e-books...) pour améliorer votre expérience client et développez vos ventes.

JE M'ABONNE

* Champs obligatoires

En vous inscrivant à la Newsletter de Net Hélium, vous acceptez que les informations recueillies soient exclusivement traitées pour faire suite à votre demande d'inscription. Vous pourrez vous désabonner à tout moment via le lien de désabonnement présent dans chaque newsletter. Afin d'en connaître plus nos traitements et vos droits, rendez-vous sur la [politique de protection des données](#).

[Inscrivez-vous à notre newsletter](#)