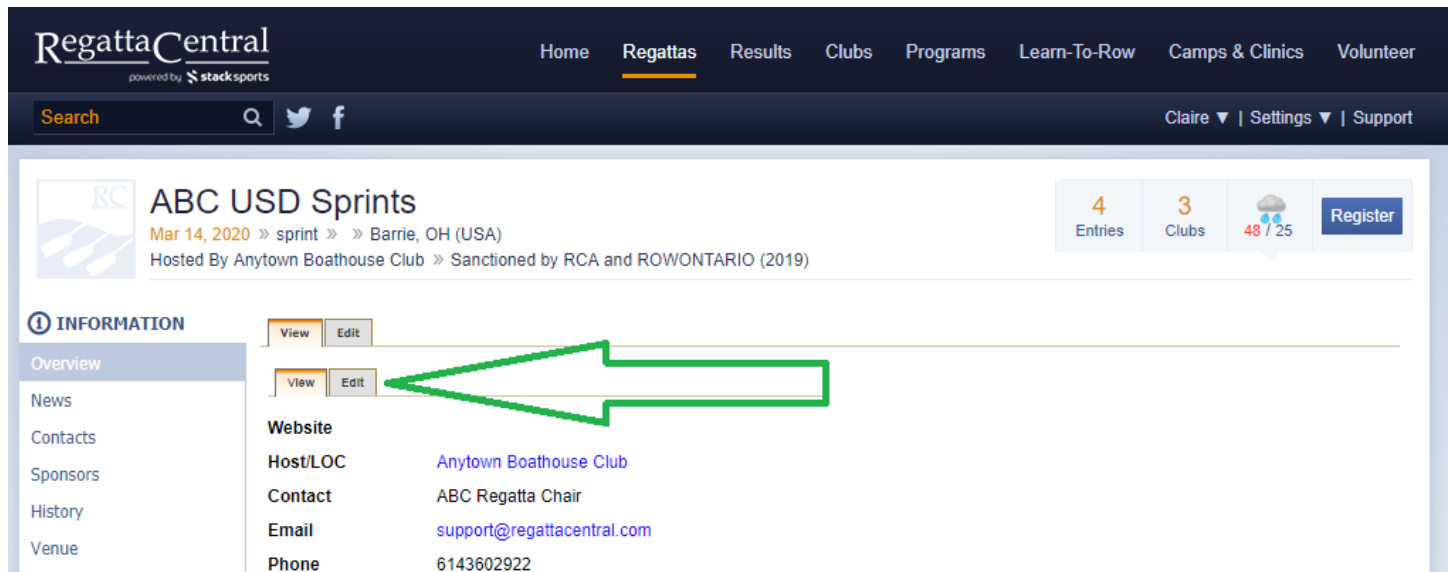
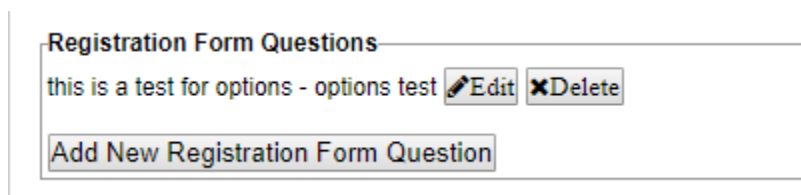


COMMENT DÉFINIR DES FRAIS PAR ATHLÈTE

1. Accéder à la page de la régata puis à l'onglet Modifier du bas sur la page d'aperçu.
 - a. L'onglet Modifier du haut permet d'ajouter des données dans la page d'aperçu. L'onglet Modifier du bas permet d'accéder à la configuration de la régata.



2. Une fois en mode de modification, défiler vers le bas jusqu'à l'affichage de la boîte de questions du formulaire d'inscription à gauche.
3. Cliquer sur Ajouter une question de formulaire d'inscription.



4. Dans la fenêtre qui s'affiche, indiquer les données souhaitées. Les champs sont expliqués ci-dessous :
 - a. **En-tête de section (Section Header)** : Il s'agit de la section générale pour cette question (p. ex. frais par athlète).
 - b. **Sous-section (Sub Section)** : Il s'agit d'un champ descriptif (p. ex. courses illimitées pour 25 \$ par personne).
 - c. **Question** : Il s'agit de la question (p. ex. Combien d'athlètes inscrivez-vous?).
 - d. **Requis? (Required?)** : Cocher Oui ou Non.
 - e. **Largeur du champ (Field Width)** : Laisser tel quel.
 - f. **Hauteur du champ (Field Height)** : Laisser tel quel.
 - g. **Style du champ (Field Style)** : Sélectionner « menu déroulant » (Drop Down) pour que les gens puissent choisir un nombre d'athlètes prédéfini.
 - h. **Choix de réponses (Answer Options) – séparées par un « | »** : Il s'agit des choix disponibles (p. ex. n|0|50).

- i. **Valeurs de réponse (Answer Values) séparées par un « | »** : Il s'agit de la valeur associée à chaque choix, qui doit correspondre (p. ex. n|0|50).
- j. **Longueur de la réponse/Valeur par défaut (Answer Length/Default Value)** : Laisser tel quel.
- k. **Avec frais? (Has fee?)** : Cocher Oui.
- l. **Coût (Cost)** : Entrer les frais (p. ex. 25 \$).
 - i. C'est la valeur qui sera multipliée par la valeur de réponse (p. ex. si la valeur de réponse est 4, le total des frais serait de 100 \$).
- m. **Taxes** : Il est possible de définir un modèle de taxe à appliquer aux frais par athlète (p. ex. TVH 13 %). Ce champ n'est pas obligatoire.

The screenshot shows the RegattaCentral website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Regattas, Results, Clubs, Programs, Learn-To-Row, Camps & Clinics, and Volunteer. Below this is a search bar and social media icons. The main header area displays the event title 'ABC USD Sprints', the date 'Mar 14, 2020', and location 'Barrie, OH (USA)'. There are also statistics for '4 Entries' and '3 Clubs', and a 'Register' button.

The left sidebar contains a menu with categories like INFORMATION, REGISTRATION, TRAVEL & LODGING, and MERCHANDISE. The main content area is divided into 'General' and 'Primary Contact' sections. The 'General' section includes fields for Name, Date, Duration, and Event Type. The 'Primary Contact' section includes fields for Name, Email, and Phone.

A modal window titled 'Create New Registration Form Question' is open in the foreground. It contains the following fields and options:

- Section Header* (text input)
- Sub Section (text input)
- Question* (text input)
- Required? (radio buttons for No and Yes)
- Field Width (text input, value 10)
- Field Height (text input, value 1)
- Field Style (radio buttons for Text Field and Drop Down)
- Answer Options (Separate with "|") (text input)
- Answer Values (Separate with "|") (text input)
- Default Value (text input)
- Has Fee? (radio buttons for No and Yes)
- Cost (text input)
- Taxes (text input)

 At the bottom of the modal are 'Save' and 'Cancel' buttons.

5. Lorsque l'information est entrée, cliquer sur Enregistrer.

Notes :

- Ces questions de formulaire d'inscription s'afficheront dans le formulaire d'inscription initial que tout le monde doit consulter.
- Pour toute question à propos de ces champs ou de cette fonction, communiquer directement avec RegattaCentral (support@regattacentral.com).
- Il est possible de générer un rapport des réponses à partir de la page de liens rapides du personnel (rapport des réponses relatives au formulaire d'inscription).