

SYNERGY O₂

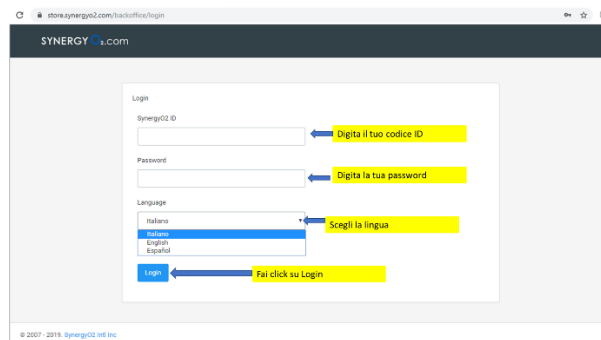


INSERIRE I DATI DI UNA
PRESENTAZIONE NEL BACK
OFFICE

[Sottotitolo del documento]

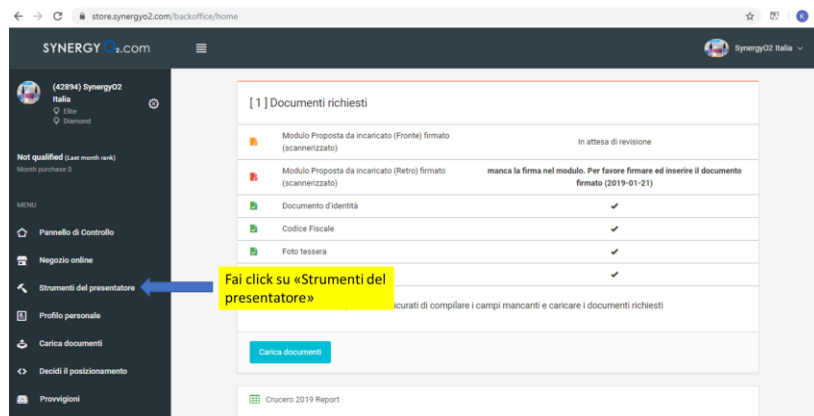
Come inserire i dati di una presentazione sul Back Office (Riservato ai presentatori di SynergyO2)

Questo tutorial ha l'obiettivo di spiegare (passo dopo passo) come inserire i dati di una presentazione sul Back Office, affinché possa risultare il bonus presentatori nel sistema provvigionale.



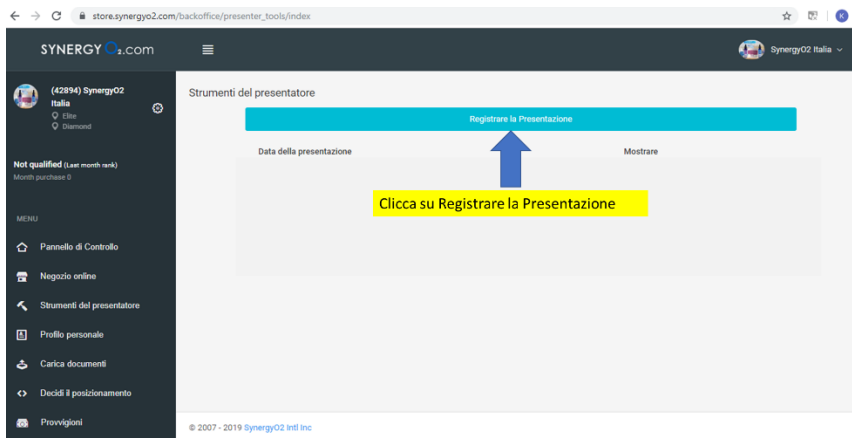
Passo 1: Entra nel Back Office

Passo 2: Entra nella pagina strumenti del presentatore

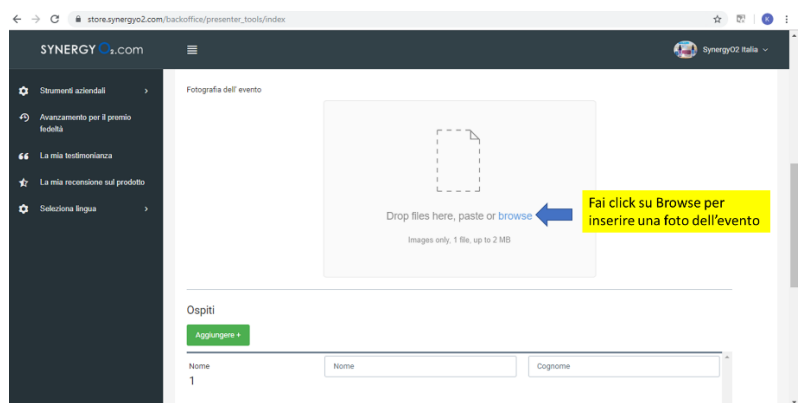
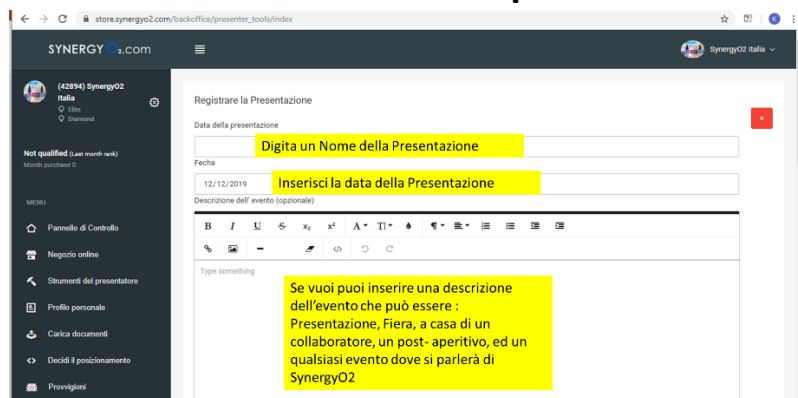


Passo 3: Per inserire una nuova presentazione, clicca su “Registrazione la

presentazione”



Passo 4: Inserisci i dati della presentazione



Passo 5: Aggiungi i dati della presentazione

em/backoffice/presenter_tools/index#1

SynergyO2 Italia

Ospiti

Aggiungere + ← **Clicca su Aggiungere per inserire altri ospiti presenti all'evento**

Nome
1

Pinco

Pallino

ID sponsor
123456

Indirizzo
Roma

Sede dell'evento

Nome della sede (opzionale)

Indirizzo della sede (opzionale)

Ufficio di Roma, Ufficio di Roma

Descrizione della Sede (opzionale)

Ufficio di Roma

Clicca su Registrare la Presentazione per memorizzare i dati inseriti

Registrazione la Presentazione