

# Aide sur le site Web

## INSCRIPTION

### S'inscrire en tant que marcheur

Vous pouvez vous inscrire à une Marche de diverses manières. Chacune de ces manières vous oblige d'abord à choisir le lieu où elle se tiendra. Ensuite, les étapes sont les mêmes. Les voici ci-dessous.

1. De la page d'accueil, **Sélectionnez votre province** du menu déroulant.
2. Choisissez un lieu du menu déroulant : **Sélectionnez la ville**.
3. Cliquez sur le bouton **Voir les détails**.
4. Sur la page de l'événement, sous la section **Participer**, choisissez le bouton **S'inscrire individuellement**.
  - a. Choisissez **Marcheur** comme type de participant. *Nota* : certaines Marches ont des frais d'inscription. Si c'est le cas, on vous demandera de les payer par carte de crédit à la fin de votre processus d'inscription.
  - b. Saisissez un montant dans le champ **Votre objectif de levée de fonds**.
  - c. Si vous souhaitez commencer votre campagne de collecte de fonds du bon pied, vous pouvez faire un don en saisissant le montant dans le champ **Souhaitez-vous faire un don personnel maintenant?** *Nota* : Si vous choisissez cette option, vous pourrez effectuer le paiement par carte de crédit à la fin du processus d'inscription.
5. Cliquez sur le bouton **Étape suivante**.

6. Remplissez le reste du formulaire d'inscription avec vos coordonnées. Les champs indiqués d'un astérisque (\*) rouge sont obligatoires.
7. Selon votre ville, vous devrez peut-être remplir d'autres champs, y compris choisir un nom d'utilisateur et un mot de passe.
8. Cliquez sur le bouton **Étape suivante**.
9. Veuillez lire le formulaire de renonciation. Au besoin, vous pouvez la télécharger et la lire hors-ligne en cliquant sur le lien **Version imprimable** au-dessus.
  - a. Cochez la case **J'accepte les conditions et modalités** au bas de la page.
10. Cliquez sur le bouton **Étape suivante**. Si le bouton est grisé, assurez-vous que la case à l'étape 9a est cochée.
11. Vérifiez les données de votre inscription.
12. Cliquez sur le bouton **Compléter l'inscription** pour finaliser votre inscription. Félicitations! Vous êtes un Marcheur!
13. Cliquez sur le bouton **Accéder à votre Centre des participants** pour commencer à personnaliser votre page personnelle de levée de fonds.

## Inscrire une nouvelle équipe

1. De la page d'accueil, **Sélectionnez votre province** du menu déroulant.
2. Choisissez un lieu du menu déroulant : **Sélectionnez la ville**.
3. Cliquez sur le bouton **Voir les détails**.
4. Sur la page de l'événement, pour former une nouvelle équipe, sous la section **Participer**, cliquez sur le bouton **Former une équipe** et complétez les étapes ci-dessous.
  - a. Saisissez le nouveau **nom d'équipe**.
  - b. Saisissez l'**objectif d'équipe** pour la collecte de fonds totale de votre équipe.
  - c. Cliquez sur le bouton **Étape suivante**.

5. Lorsque vous formez une nouvelle équipe, la première étape consiste à vous inscrire en tant que marcheur et de vous donner le titre de « Capitaine d'équipe ». Sur cette page, dans **Choisir le type de participation** et cliquez sur **Marcheur**. Saisissez le montant que vous espérez recueillir dans le champ **Votre objectif de levée de fonds**. Au besoin, vous pourrez le changer plus tard dans le Centre des participants. **Nota** : certaines Marches ont des frais d'inscription. Si c'est le cas, on vous demandera de les payer par carte de crédit à la fin de votre processus d'inscription.
6. Si vous souhaitez commencer votre campagne de collecte de fonds du bon pied, vous pouvez faire un don en saisissant le montant dans le champ **Souhaitez-vous faire un don personnel maintenant?** **Nota** : Si vous choisissez cette option, vous pourrez effectuer le paiement par carte de crédit à la fin du processus d'inscription.
7. Cliquez sur le bouton **Étape suivante**.
8. Remplissez le reste du formulaire d'inscription avec vos coordonnées. Les champs indiqués d'un astérisque (\*) rouge sont obligatoires.
9. Selon votre ville, vous devrez peut-être remplir d'autres champs, y compris choisir un nom d'utilisateur et un mot de passe.
10. Cliquez sur le bouton **Étape suivante**.
11. Veuillez lire le formulaire de renonciation. Au besoin, vous pouvez la télécharger et la lire hors-ligne en cliquant sur le lien **Version imprimable** au-dessus.
  - a. Cochez la case **J'accepte les conditions et modalités** au bas de la page.
12. Cliquez sur le bouton **Étape suivante**. Si le bouton est grisé, assurez-vous que la case à l'étape 9a est cochée.
13. Vérifiez les données de votre inscription.
14. Cliquez sur le bouton **Compléter l'inscription** pour finaliser votre inscription. Félicitations! Vous êtes un Marcheur!
15. Cliquez sur le bouton **Accéder à votre Centre des participants** pour commencer à personnaliser votre page personnelle et votre page d'équipe de levée de fonds.

# Se joindre à une équipe existante

1. De la page d'accueil, **Sélectionnez votre province** du menu déroulant.
2. Choisissez un lieu du menu déroulant : **Sélectionnez la ville**.
3. Cliquez sur le bouton **Voir les détails**.
4. Sur la page de l'événement, pour se joindre à une équipe existante, sous la section **Participer**, cliquez sur le bouton **Joindre une équipe**.
  - a. Saisissez un nom d'équipe.
  - b. Cliquez sur « **Recherche d'une équipe** ».
  - c. À partir des résultats retournés, cliquer sur le bouton **Joindre**.
5. Une fois l'équipe choisie, la prochaine étape consiste à vous inscrire en tant que marcheur. Sur cette page, dans **Choisir le type de participation** et cliquez sur **Marcheur**. Saisissez le montant que vous espérez recueillir dans le champ **Votre objectif de levée de fonds**. Au besoin, vous pourrez le changer plus tard dans le Centre des participants. **Nota** : certaines Marches ont des frais d'inscription. Si c'est le cas, on vous demandera de les payer par carte de crédit à la fin de votre processus d'inscription.
6. Si vous souhaitez commencer votre campagne de collecte de fonds du bon pied, vous pouvez faire un don en saisissant le montant dans le champ **Souhaitez-vous faire un don personnel maintenant?** **Nota** : Si vous choisissez cette option, vous pourrez effectuer le paiement par carte de crédit à la fin du processus d'inscription.
7. Cliquez sur le bouton **Étape suivante**.
8. Remplissez le reste du formulaire d'inscription avec vos coordonnées. Les champs indiqués d'un astérisque (\*) rouge sont obligatoires.
9. Selon votre ville, vous devrez peut-être remplir d'autres champs, y compris choisir un nom d'utilisateur et un mot de passe.
10. Cliquez sur le bouton **Étape suivante**.

11. Veuillez lire le formulaire de renonciation. Au besoin, vous pouvez la télécharger et la lire hors-ligne en cliquant sur le lien **Version imprimable** au-dessus.
  - a. Cochez la case **J'accepte les conditions et modalités** au bas de la page.
12. Cliquez sur le bouton **Étape suivante**. Si le bouton est grisé, assurez-vous que la case à l'étape 9a est cochée.
13. Vérifiez les données de votre inscription.
14. Cliquez sur le bouton **Compléter l'inscription** pour finaliser votre inscription. Félicitations! Vous êtes un Marcheur!
15. Cliquez sur le bouton **Accéder à votre Centre des participants** pour commencer à personnaliser votre page personnelle de levée de fonds.

## Changer le nom d'une équipe

*Nota:* vous devez être un capitaine d'équipe pour effectuer cette opération.

1. Connectez-vous à votre **Centre des participants** à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca)
    - a. Cliquez sur **Connexion** en haut de la page d'accueil.
    - b. Saisissez votre nom d'utilisateur et mot de passe.
    - c. Cliquez sur le lien menant à votre Marche.
  2. Cliquez sur l'onglet **Page d'équipe**.
  3. À droite, cliquez sur le bouton **Modifier** sous le nom de votre équipe.
  4. Saisissez un nouveau nom.
  5. Cliquez sur le bouton **Mise à jour**.
  6. Déroulez jusqu'en bas de la page et cliquez sur le bouton **Sauvegarder**.
-

# RECHERCHER

## Comment trouver un marcheur ou une équipe

1. Allez à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca)
  2. De la page d'accueil, cliquez sur **Commanditez un marcheur** en haut de la page.
  3. **Recherche d'un participant**
    - a. Saisissez le nom et prénom dans les champs prévus.
    - b. Cliquez sur l'icône de la loupe pour le trouver.
  4. **Recherche d'une équipe**
    - a. Cliquez sur l'onglet **Recherche d'une équipe** (au-dessus des champs de recherche).
    - b. Saisissez le nom de l'équipe. Essayez de tronquer le nom si vous n'obtenez pas de résultat.
    - c. Cliquez sur l'icône de la loupe pour le trouver.
  5. Cliquez sur le **nom du participant ou de l'équipe** pour être mené à la page de levée de fonds.
- 

# FAIRE UN DON

Les dons peuvent être versés pour soutenir un participant, une équipe ou une Marche particulière (don général). Les dons recueillis par tous les membres d'une équipe seront cumulés et seront affichés comme des dons recueillis au nom de l'équipe.

Il est important de savoir que lorsque des dons sont faits en ligne au moyen d'une carte de crédit, les renseignements saisis au moment de la facturation doivent être identiques à celles du détenteur de la carte. Si

vous souhaitez qu'un reçu aux fins de l'impôt soit adressé à une autre personne que le détenteur de la carte, saisissez les informations du récipient dans la section « Information des donateurs ».

## Faire un don à un participant

1. Allez à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca)
2. De la page d'accueil, cliquez sur **Commanditez un marcheur** en haut de la page.
3. **Recherche d'un participant**
  - a. Saisissez le nom et prénom dans les champs prévus.
  - b. Cliquez sur l'icône de la loupe pour le trouver.
4. Trouvez le nom du participant que vous voulez commanditer, vérifiez le nom de l'événement et cliquez sur le bouton **Faire un don maintenant**.
5. Remplissez le formulaire de don.

## Faire un don à une équipe

Les donateurs peuvent verser un don à une équipe. Ces dons seront affichés dans la catégorie **Liste d'honneur d'équipe** sur la page d'équipe.

1. Allez à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca)
2. De la page d'accueil, cliquez sur **Commanditez un marcheur** en haut de la page.
3. Recherche d'une équipe :
  - a. Cliquez sur l'onglet **Recherche d'une équipe** (au-dessus des champs de recherche).
  - b. Saisissez le nom de l'équipe. Essayez de tronquer le nom si vous n'obtenez pas de résultat.
  - c. Cliquez sur l'icône de la loupe pour le trouver.
4. Trouvez le nom du participant que vous voulez commanditer, vérifiez le nom de l'événement et cliquez sur le bouton **Faire un don maintenant**.
5. Remplissez le formulaire de don.

# Faire un don général à une Marche

Pour soutenir les services et les programmes de la Société Alzheimer dans votre région, vous pouvez faire un don général à leur Marche.

1. Allez à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca)
2. De la page d'accueil, **Sélectionnez votre province** du menu déroulant.
3. Choisissez un lieu du menu déroulant : **Sélectionnez la ville.**
4. Cliquez sur le bouton **Voir les détails.**
5. Cliquez sur le bouton **Don à l'événement.**
6. Remplissez le formulaire de don.

## Recueillir des dons hors-ligne (espèces et chèques)

Vous pouvez faire le suivi des donateurs qui choisissent de faire un don en espèces ou par chèque en utilisant le formulaire de promesse de don que vous pouvez télécharger [ici](#). Saisissez les coordonnées du donateur et le montant du don. Veuillez [contacter](#) la Société Alzheimer pour savoir comment envoyer les dons faits hors ligne. Les dons seront traités et les reçus aux fins de l'impôt seront émis pour les dons admissibles.

## Comment remplacer un reçu aux fins de l'impôt

Les reçus aux fins de l'impôt sont automatiquement envoyés par courriel à l'adresse saisie. Vérifiez votre dossier « Pourriels » pour vous assurer qu'ils n'y sont pas arrivés par erreur. Si vous ne trouvez toujours pas votre reçu ou si vous l'avez perdu, veuillez-vous rendre à la page **Contactez-nous** au bas de la page et communiquez avec la Société provinciale qui convient. **Veillez inclure** les renseignements suivants :

- Nom et prénom du donateur
- Montant du don
- Ville où se déroule la Marche

---

# COLLECTE DE FONDS

## Accéder à votre Centre des participants

1. Allez à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca) et cliquez sur **Connexion** en haut de l'écran.
2. Saisissez votre nom d'utilisateur et mot de passe.
3. Cliquez sur **Envoyer**
4. Cliquez sur **nom de l'événement enregistré**

### Connexion participant

Bienvenue, John | [Déconnexion](#)

#### Profil participant

Accédez à votre Profil participant pour gérer vos activités de financement et solliciter votre famille, amis par courriel.

Vous êtes enregistré pour ces événements :

- [La Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine - Ville](#)

 Cliquez sur le nom de l'événement pour accéder à votre Centre des participants

5. Vous voilà maintenant dans votre **Centre des participants**. C'est ici que vous pouvez personnaliser votre page de collecte de fonds (écrire votre histoire), ajouter une photo, importer vos contacts et envoyer des courriels pour dire à tout le monde que vous participez et demandez du soutien. Vous pouvez naviguer

dans différentes sections à partir de la page d'accueil de votre Centre des participants (Et maintenant? et Activités récentes).

La Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine - Ville

Festivus



Accueil

Courriel

Profil

Bienvenue à votre Centre des participants, John.

C'est ici que vous pourrez personnaliser votre page personnelle de collecte de fonds, envoyer des courriels de sollicitation à vos amis et aux membres de votre famille, et des courriels de remerciement.

Votre page personnelle vous offre un moyen facile de partager les raisons pour lesquelles vous avez choisi de participer à la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine.

Publiez votre photo, racontez votre histoire, mettez à jour votre objectif de levée de fonds, sollicitez des dons, et suivez votre collecte de fonds.

N'oubliez pas d'inclure le lien de votre page personnelle dans vos courriels et dans les médias sociaux.

#### Et maintenant?

- Configurer votre page personnelle  
Personnalisez votre Page personnelle avec une histoire sur la manière dont vous collectez des fonds pour cette cause.
- Ajouter des contacts dans votre carnet d'adresses  
Ajouter des contacts au courriel à partir de votre carnet d'adresses personnels sur notre site.
- Envoyer un courriel  
Votre dernier courriel a été envoyé il y a 150 jours. Envoyez des courriels à plus d'amis et à plus de membres de votre famille à propos de votre effort de collecte de fonds.

#### Activité récente

- Egon Spengler avez faites un don de \$20.00 Comptant
- Messages envoyés à M Tom, Beta Tester, m tom
- Messages envoyés à John Three, M Tom, m tom
- Message envoyé à M Tom
- Vous (êtes) joint La Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patr

## 6. Et maintenant?

La section ***Et maintenant?*** à gauche vous propose une **liste d'actions** à faire pour améliorer votre collecte de fonds. Les indicateurs de statut à gauche indiquent si l'action est terminée ou non.

**Case cochée** = tâche terminée

**Nombre** = action non terminée.

## Et maintenant?

- Configurer votre page personnelle  
Personnalisez votre Page personnelle avec une histoire sur la manière dont vous collectez des fonds pour cette cause

**Case cochée = tâche terminée**

- Ajouter des contacts dans votre carnet d'adresses  
Ajouter des contacts au courriel à partir de votre carnet d'adresses personnels sur notre site.

- Envoyer un courriel  
Votre dernier courriel a été envoyé il y a 150 jours. Envoyez des courriels à plus d'amis et à plus de membres de votre famille à propos de votre effort de collecte de fonds.

- 4 Suivi avec 2 contacts.

**Nombre = une action doit encore être effectuée pour la tâche suggérée**

- 5 Remercier vos donateurs  
Vous avez 1 dons en instance de remerciement. Remerciez vos donateurs !

- 6 Configurer votre page personnelle  
La dernière mise à jour de votre Page personnelle remonte à 28 jours. Envisagez de la mettre à jour maintenant avec de l'information nouvelle.

- 7 Définir un objectif  
Vous avez atteint 0% de votre objectif. Pouvez-vous fixer un objectif plus élevé?

- 8 Atteindre  
Il y a 4 contacts auxquels vous n'avez pas envoyé de courriel. Vous pourriez les contacter pour leur parler de votre effort de levée de fonds.

Voici un résumé des **7 actions (a-h)** que vous pouvez effectuer :

### a) Configurer votre page personnelle

Cela vous permettra d'afficher le contenu de votre page personnelle. Chaque page personnelle contient un message par défaut. Vous avez la possibilité de l'actualiser avec un message personnel.

# Modifier le contenu

Ma page du participant: [Insérer votre nom ici]

P B I U ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☾ ☿ ☿ ↺ ↻

Bienvenue à ma page du participant!

Merci d'appuyer mes efforts de sensibilisation et de collecte de fonds. Ils feront une grande différence dans la vie des personnes atteintes d'une maladie cognitive, de leurs aidants et des membres de leur famille.

Je participe à la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine qui se déroulera à [ville], le [date] pour aider à recueillir des fonds au nom de la Société Alzheimer. Elle pourra ainsi faire face à la demande croissante de programmes et de services. Ceux-ci et d'autres ressources offertes font toute la différence dans la façon dont les personnes atteintes d'une maladie cognitive peuvent gérer leur maladie et vivre pleinement leur vie.

Merci de votre don — quel que soit le montant que vous pouvez verser. Qu'il soit important, ou moins, vous faites une différence dans la vie des personnes atteintes d'une maladie cognitive. Choisissez le bouton à droite pour Faire un don maintenant!

Merci encore de votre généreux soutien et de votre participation.

[INSERT YOUR NAME HERE]

Pour plus d'informations au sujet de la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine, ou si vous voulez vous inscrire à une Marche près de chez vous, rendez-vous à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca)

Des problèmes avec le site? Consultez notre page Aide (sous la rubrique Outils et Conseils située dans le haut de ce site Web, sur la droite).

Annuler

Sauvegarder

## b) Ajouter des contacts dans votre carnet d'adresses

Cette section vous permet de gérer vos contacts. Vous avez la possibilité d'ajouter/d'importer vos contacts dans votre carnet d'adresses.

### Contacts

Tous les contacts	10
Jamais envoyé par courriel	7
Besoin de suivi	3
Donateurs non remerciés	3
Donateurs	3
Non-donateurs	7
Anciens donateurs	0
Anciens donateurs n'ayant pas fait de don cette fois-ci	0
Coéquipiers	2
Non-coéquipiers	8
Anciens coéquipiers	0
Anciens coéquipiers non inscrits pour cet événement	0

### c) Envoyer un courriel

Envoyez un message aux membres de votre famille et à vos amis concernant vos efforts de collecte de fonds, et cela en utilisant l'un des modèles déjà prêts ou en créant votre message personnel.

Accueil **Courriel** Profil

**Composer un message**

Recipients (separate multiple email addresses with a comma)

Brouillons 0

Messages envoyés 3

**Contacts**

Tous les contacts 10

Jamais envoyé par courriel 7

Besoin de suivi 3

Donateurs non remerciés 3

Donateurs 3

Non-donateurs 7

Utiliser un modèle

**Utiliser un modèle**

**Recrutement**

- Joindre mon équipe
- Message d'équipe

**Sollicitation**

- Soutenez-moi s'il vous plaît

**Merci**

- Merci pour votre don

**Autre**

- Message vide

### d) Envoyer un courriel de suivi

Choisissez **faire le suivi** et vous serez redirigé vers la section des courriels; les contacts figurant dans le groupe **faire le suivi** s'afficheront dans le champ du destinataire. Si vous avez envoyé un suivi, cette étape n'apparaîtra pas.

### e) Remercier vos donateurs

Choisissez **Remercier vos donateurs** et les contacts figurant dans le groupe **donateurs non remerciés** s'afficheront dans le champ des destinataires.

#### f) Configurer votre page personnelle

Selon la date de la dernière mise à jour de votre page personnelle, on vous demandera peut-être de l'actualiser maintenant avec des nouvelles informations. Si votre page a récemment été mise à jour, cette étape n'apparaîtra pas.

#### g) Définir un objectif

Fixez-vous un objectif en saisissant le montant dans la fenêtre contextuelle. Vous pouvez changer votre objectif de collecte de fonds à tout moment.

## Modifier l'objectif

Annuler

Sauvegarder

#### h) Atteindre

Selon votre progression dans la liste ci-dessus, la dernière étape pourrait être d'envoyer un message aux personnes que vous n'avez pas encore contactées. Si vous avez déjà envoyé un message à tous vos contacts, cette étape n'apparaîtra pas.

### **Activité récente**

La section **Recent Activity** (*activité récente*) à droite affiche les dernières actions effectuées par le participant. Elles sont classées par ordre chronologique, en commençant par la plus récente. La date de chaque action est affichée à droite.

Activité récente	
Egon Spengler avez faites un don de \$20.00 Comptant	oct. 14
Messages envoyés à M Tom, Beta Tester, m tom	mai 25
Messages envoyés à John Three, M Tom, m tom	mai 25
Message envoyé à M Tom	avr. 27
Vous (êtes) joint La Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine - Ville	févr. 17

Previous 1 2 Next

## Progrès de votre campagne de financement

Sous l'onglet **Moi** en bas à gauche, vous trouverez des informations sur vos progrès de collecte de fonds. Elles comprendront :

- a) La barre **Progrès de votre campagne de financement** qui affiche le montant total recueilli. Si vous souhaitez modifier votre objectif, cliquez sur **Modifier l'objectif**.
- b) Les **Badges** (*écussons*) qui récompensent l'atteinte de jalons.
- c) Les **Dons personnels** où vous pouvez saisir des montants de promesses de dons hors ligne.

**Moi** Mon équipe

---

Progrès de votre campagne de financement Modifier l'objectif

\$20.00\$0.00

Badges

Les badges sont des choses amusantes que vous pouvez gagner.

Dons personnels Ajouter 

Egon Spengler	Oct 14	\$20.00	  
---------------	--------	---------	---

### c) Personal Donations (*dons personnels*)

En choisissant l'icône du téléchargement, le participant pourra télécharger une liste des dons sous la forme d'un fichier CSV.

Dons personnels Ajouter 

Egon Spengler	Oct 14	\$20.00	  
---------------	--------	---------	---

### Ajouter un don hors ligne

Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour saisir un don hors ligne.

Dons personnels			Ajouter	↓
Egon Spengler	Oct 14	\$20.00	👍	✉️ 🗑️

Saisissez les renseignements dans la fenêtre contextuelle.

## Entrer un nouveau cadeau

**Prénom \***

**Nom de famille \***

**Courriel**

Champs supplémentaires d'entrée de don

**Nom de reconnaissance**

Oui, afficher le montant pour ce don.

Enregistrez ce cadeau au nom de toute mon équipe.

**Montant \***

**Type de paiement \***

### Page personnelle

Dans la section **Page personnelle** en bas à droite, le participant peut afficher et modifier le contenu de sa page personnelle.

Page personnelle	
Adresse URL de page personnelle :	<a href="http://www.alzgiving.ca/site/TR/WFA/WFA_15?px=1152453&amp;pg=personal&amp;fr_id=2830">http://www.alzgiving.ca/site/TR/WFA/WFA_15?px=1152453&amp;pg=personal&amp;fr_id=2830</a>
	<a href="#">Paramètres d'adresse URL</a>
Titre	<a href="#">Modifier le contenu</a>
Ma page du participant: [Insérer votre nom ici]	
<b>Corps</b>	
Bienvenue à ma page du participant!	
Merci d'appuyer mes efforts de sensibilisation et de collecte de fonds. Ils feront une grande différence dans la vie des personnes atteintes d'une maladie cognitive, de leurs aidants et des membres de leur famille.	
Je participe à la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine qui se déroulera à [ville], le [date] pour aider à recueillir des fonds au nom de la Société Alzheimer. Elle pourra ainsi faire face à la demande croissante de programmes et de services. Ceux-ci et d'autres ressources offertes font toute la différence dans la façon dont les personnes atteintes d'une maladie cognitive peuvent gérer leur maladie et vivre pleinement leur vie.	
Merci de votre don — quel que soit le montant que vous pouvez verser. Qu'il soit important, ou moins, vous faites une différence dans la vie des personnes atteintes d'une maladie cognitive. Choisissez le bouton à droite pour Faire un don maintenant!	
Merci encore de votre généreux soutien et de votre participation.	
[INSERT YOUR NAME HERE]	
Pour plus d'informations au sujet de la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine, ou si vous voulez vous inscrire à une Marche près de chez vous, rendez-vous à <a href="http://www.marchepourlalzheimer.ca">www.marchepourlalzheimer.ca</a>	
Des problèmes avec le site? Consultez notre page Aide (sous la rubrique Outils et Conseils située dans le haut de ce site Web, sur la droite).	

## URL de la page personnelle

L'URL de votre page personnelle vous est fournie. Copiez-le et diffusez-le auprès des membres de votre famille et de vos amis.

Page personnelle	
Adresse URL de page personnelle :	<a href="http://www.alzgiving.ca/site/TR/WFA/WFA_15?px=1152453&amp;pg=personal&amp;fr_id=2830">http://www.alzgiving.ca/site/TR/WFA/WFA_15?px=1152453&amp;pg=personal&amp;fr_id=2830</a>
	<a href="#">Paramètres d'adresse URL</a>

**Cliquez sur Paramètres de l'URL pour créer une URL personnelle/tronquée.**

Page personnelle

[Cliquez pour créer une URL personnelle](#)



Adresse URL de page personnelle :

[http://www.alzgiving.ca/site/TR/WFA/WFA\\_15?px=1152453&pg=personal&fr\\_id=2830](http://www.alzgiving.ca/site/TR/WFA/WFA_15?px=1152453&pg=personal&fr_id=2830)

[Paramètres d'adresse URL](#)

## Paramètres d'adresse URL

Vous pouvez créer une adresse Web personnalisée pour votre page personnelle qui facilitera sa mémorisation pour la famille et les amis. L'adresse Web peut contenir seulement des lettres, des chiffres, '\_' (tirets) et '-' (soulignements). Par exemple, en saisissant 'John\_Smith', il sera possible d'afficher votre page personnelle en saisissant 'http://www.alzgiving.ca/goto/John\_Smith'.

<http://www.alzgiving.ca/goto/>

[Annuler](#)

[Sauvegarder](#)

## Contenu de la page personnelle

Cliquez sur le bouton **Modifier le contenu** pour modifier le titre et le contenu de votre page personnelle.

Titre

Ma page du participant: [Insérer votre nom ici]

[Cliquez ici](#)

[Modifier le contenu](#)

Corps

Bienvenue à ma page du participant!

Merci d'appuyer mes efforts de sensibilisation et de collecte de fonds. Ils feront une grande différence dans la vie des personnes atteintes d'une maladie cognitive, de leurs aidants et des membres de leur famille.

## Médias de la page personnelle

Cliquez sur **Mettre à jour le média** pour télécharger une photo ou une vidéo YouTube sur votre page personnelle.

Photos/Vidéo



Cliquez ici

Mettre à jour le média

À partir de la fenêtre contextuelle, cliquez sur le menu déroulant pour choisir le type de média.

## Mettre à jour le média

Vous pouvez ajouter des photos ou une vidéo sur votre page.

Clip

Photos

Clip

v=3eZTh94Fapg)

<http://youtube.com/watch?v=82KOK4bVYVY>

Annuler

Sauvegarder

Pour les photos, suivez les instructions dans la fenêtre contextuelle.

## Mettre à jour le média

Vous pouvez ajouter des photos ou une vidéo sur votre page.

Photos



Les images doivent être des fichiers .gif, .jpg ou .png.

Sélectionnez une image à télécharger:

Choose File No file chosen

Sous-titres

Annuler

Sauvegarder/Télécharger

Pour les vidéos, saisissez l'URL de la vidéo YouTube.

## Mettre à jour le média

Vous pouvez ajouter des photos ou une vidéo sur votre page.

Clip



URL de la vidéo de YouTube (par exemple <http://www.youtube.com/watch?v=3eZTh94Fapg>)

<http://youtube.com/watch?v=82KOK4bVYVY>

Annuler

Sauvegarder

L'onglet **Mon équipe** ne s'affiche que lorsque le participant fait partie d'une équipe; l'onglet **My Company** (*mon entreprise*) ne s'affiche que lorsque l'équipe du participant est associée à une entreprise (à côté de l'onglet **Moi** en bas à droite).

Moi **Mon équipe**

---

Message à votre équipe

undefined

---

Progrès de l'équipe Modifier l'objectif



\$10,066.00 \$15,000.00

---

Insignes de l'équipe

Les badges sont des choses amusantes que votre équipe peut gagner.

---

Dons d'équipe Ajouter 

Rosie Test	Jun 16	\$10.00	 
Omega Tester	May 5	\$5.00	  

Si vous êtes chef d'équipe ou membre d'une équipe, choisissez l'onglet **Mon équipe** pour afficher les progrès de votre équipe. Les informations sur la collecte qui sont disponibles pour le participant à titre individuel, le seront pour votre équipe.

Moi **Mon équipe**

Message à votre équipe Modifier Nom d'équipe

undefined

Progrès de l'équipe Modifier l'objectif

\$10,066.00 \$15,000.00

Insignes de l'équipe

Les badges sont des choses amusantes que votre équipe peut gagner.

Dons d'équipe Ajouter ↓

Roslie Test	Jun 16	\$10.00	👍	✉
Omega Tester	May 5	\$5.00	👍	✉

Page d'équipe

Adresse URL de la page d'équipe : Paramètres d'adresse URL  
[http://www.alzgi ving.ca/site/TR/WFA/WFA\\_15?team\\_id=9841&pg=team&tr\\_id=2830](http://www.alzgi ving.ca/site/TR/WFA/WFA_15?team_id=9841&pg=team&tr_id=2830)

Corps Modifier le contenu

Bienvenue à notre page d'équipe!

Notre équipe recueille des fonds pour soutenir la Société Alzheimer en participant à la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine qui se tiendra à [ville], le [date].

Nous participons à la Marche cette année, car les maladies cognitives sont le problème de soins de santé qui connaît la progression la plus rapide de notre époque. Alors que de plus en plus de personnes sont touchées, la demande de programmes et de services de la Société Alzheimer est de plus en plus importante. Ces services font toute la différence dans la façon dont les personnes atteintes d'une maladie cognitive peuvent gérer leur maladie et vivre pleinement leur vie.

Merci de faire un don dès aujourd'hui et aidez-nous à atteindre notre objectif de collecte de fonds! Pour cela, sélectionnez le bouton Faire un don maintenant, ou sélectionnez le nom d'un équipier pour le commander individuellement.

En soutenant notre équipe, vous aidez la Société Alzheimer à continuer de faire une différence dans la vie des personnes atteintes d'une maladie cognitive.

Merci encore de votre généreux soutien et de votre participation.

## Message du chef d'équipe

Le chef d'équipe a la possibilité d'envoyer un message aux autres membres de son équipe.

Moi **Mon équipe**

Message à votre équipe Modifier Nom d'équipe

undefined

Message à votre équipe

Enter your message

## Nom de l'équipe

Si vous êtes chef d'équipe, vous pouvez changer ou actualiser le nom de l'équipe en choisissant le bouton **Nom d'équipe**.

Modifier Nom d'équipe

# Nom d'équipe

Nom d'équipe \*

Annuler

Sauvegarder

## Progrès de l'équipe

Un peu comme la barre des progrès personnels de collecte de fonds, la barre **Progrès de l'équipe** affiche le montant recueilli par l'équipe.

Choisir le bouton **Modifier l'objectif** pour actualiser l'objectif de l'équipe.



## Écussons de l'équipe

Un peu comme les écussons personnels, ils s'affichent lorsqu'un jalon a été atteint.

### Insignes de l'équipe

Les badges sont des choses amusantes que votre équipe peut gagner.

## Dons de l'équipe

La section **dons de l'équipe** affiche les dons effectués au nom de l'équipe. Vous trouverez une option vous permettant de télécharger la liste des dons sous forme d'un fichier CSV. Sélectionnez l'icône du téléchargement à côté du bouton **Ajouter**.

Pour saisir une **promesse de don hors ligne**, cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Dons d'équipe			Ajouter	↓
Rosie Test	Jun 16	\$10.00	👍	✉️
Omega Tester	May 5	\$5.00	👍	✉️ 🗑️

Saisissez les informations requises dans la fenêtre contextuelle.

## Entrer un nouveau cadeau

Prénom \*

Nom de famille \*

Courriel

Champs supplémentaires d'entrée de don

Nom de reconnaissance

Oui, afficher le montant pour ce don.

Enregistrez ce cadeau au nom de toute mon équipe.

Montant \*

Type de paiement \*

Annuler

Ajouter

Sauvegarder et en ajouter un autre

## Page de l'équipe

Un peu comme la page personnelle, vous trouverez ici les informations sur la page de l'équipe. Seul le chef d'équipe a la permission de modifier la page de l'équipe.

## Page d'équipe

Adresse URL de la page d'équipe :

Paramètres d'adresse URL

[http://www.alzgiving.ca/site/TR/WFA/WFA\\_15?team\\_id=9841&pg=team&fr\\_id=2830](http://www.alzgiving.ca/site/TR/WFA/WFA_15?team_id=9841&pg=team&fr_id=2830)

## Corps

Modifier le contenu

Bienvenue à notre page d'équipe!

Notre équipe recueille des fonds pour soutenir la Société Alzheimer en participant à la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine qui se tiendra à [ville], le [date].

Nous participons à la Marche cette année, car les maladies cognitives sont le problème de soins de santé qui connaît la progression la plus rapide de notre époque. Alors que de plus en plus de personnes sont touchées, la demande de programmes et de services de la Société Alzheimer est de plus en plus importante. Ces services font toute la différence dans la façon dont les personnes atteintes d'une maladie cognitive peuvent gérer leur maladie et vivre pleinement leur vie.

Merci de faire un don dès aujourd'hui et aidez-nous à atteindre notre objectif de collecte de fonds! Pour cela, sélectionnez le bouton Faire un don maintenant, ou sélectionnez le nom d'un équipier pour le commanditer individuellement.

En soutenant notre équipe, vous aidez la Société Alzheimer à continuer de faire une différence dans la vie des personnes atteintes d'une maladie cognitive.

Merci encore de votre généreux soutien et de votre participation.

Équipe [nom de l'équipe]

Pour plus d'informations au sujet de la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine, ou pour vous inscrire à une Marche près de chez vous, rendez-vous à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca)

Des problèmes avec le site? Consultez notre page Aide (sous la rubrique Outils et Conseils située dans le haut de ce site Web, sur la droite).

## URL de la page de l'équipe

L'URL de la page de l'équipe vous est fournie. Seul le chef d'équipe peut créer une URL personnalisée.

## Page d'équipe

Adresse URL de la page d'équipe :

Paramètres d'adresse URL

[http://www.alzgiving.ca/site/TR/WFA/WFA\\_15?team\\_id=9841&pg=team&fr\\_id=2830](http://www.alzgiving.ca/site/TR/WFA/WFA_15?team_id=9841&pg=team&fr_id=2830)

## Contenu de la page de l'équipe

Pour modifier le contenu sur la page de l'équipe, cliquez sur **Modifier le contenu**. À nouveau, seul le chef d'équipe peut modifier la page de l'équipe.

## Corps

Modifier le contenu

Bienvenue à notre page d'équipe!

Notre équipe recueille des fonds pour soutenir la Société Alzheimer en participant à la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine qui se tiendra à [ville], le [date].

Nous participons à la Marche cette année, car les maladies cognitives sont le problème de soins de santé qui connaît la progression la plus rapide de notre époque. Alors que de plus en plus de personnes sont touchées, la demande de programmes et de services de la Société Alzheimer est de plus en plus importante. Ces services font toute la différence dans la façon dont les personnes atteintes d'une maladie cognitive peuvent gérer leur maladie et vivre pleinement leur vie.

Merci de faire un don dès aujourd'hui et aidez-nous à atteindre notre objectif de collecte de fonds! Pour cela, sélectionnez le bouton Faire un don maintenant, ou sélectionnez le nom d'un équipier pour le commanditer individuellement.

En soutenant notre équipe, vous aidez la Société Alzheimer à continuer de faire une différence dans la vie des personnes atteintes d'une maladie cognitive.

Merci encore de votre généreux soutien et de votre participation.

Équipe [nom de l'équipe]

Pour plus d'informations au sujet de la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine, ou pour vous inscrire à une Marche près de chez vous, rendez-vous à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca)

Des problèmes avec le site? Consultez notre page Aide (sous la rubrique Outils et Conseils située dans le haut de ce site Web, sur la droite).

## Photo de la page de l'équipe

Par défaut, toutes les pages d'équipes contiendront le logo Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine. Le chef d'équipe peut changer l'image en cliquant sur le bouton **Mise à jour photo**.

Photo

Mise à jour photo



## Feuille d'équipe

La feuille d'équipe affiche le nom de 5 membres de votre équipe à la fois. En cliquant sur un nom, vous serez renvoyé vers la page personnelle du membre de l'équipe.

Liste d'équipe	Gérer les capitaines	↓
Oreo Cookie		
John Three		

### ***Gérer les capitaines***

Le chef d'équipe peut changer son statut ainsi que celui des autres membres de l'équipe. En choisissant **Gérer les capitaines**, d'autres membres de l'équipe peuvent jouer le rôle de chef d'équipe.

Gérer les capitaines	↓

### **Télécharger la feuille d'équipe**

Vous pouvez télécharger la feuille d'équipe sous forme d'un fichier CSV en cliquant sur l'icône du téléchargement.

Gérer les capitaines	↓

## **Comment ajouter des contacts dans votre Centre des participants**

Votre Centre des participants vous donne la possibilité de lier votre compte Gmail ou Yahoo et d'importer facilement vos contacts. Si vous utilisez un fournisseur de messagerie autre que les deux mentionnées ci-dessus, vous pouvez importer vos contacts à l'aide de n'importe quel fichier .csv (Excel). Voici les étapes à suivre.

7. Allez à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca) et cliquez sur **Connexion** en haut de l'écran.
8. Saisissez votre nom d'utilisateur et mot de passe.
9. Cliquez sur **Envoyer**
10. Cliquez sur **nom de l'événement enregistré**

## Connexion participant

Bienvenue, John | [Déconnexion](#)

### Profil participant

Accédez à votre Profil participant pour gérer vos activités de financement et solliciter votre famille, amis par courriel.

Vous êtes enregistré pour ces événements :

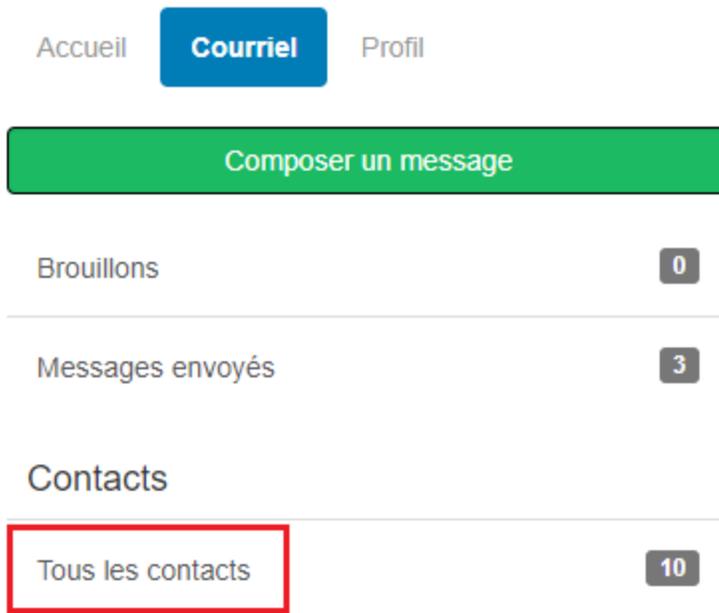
- ♦ [La Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine - Ville](#)

Cliquez sur le nom de l'événement pour accéder à votre Centre des participants

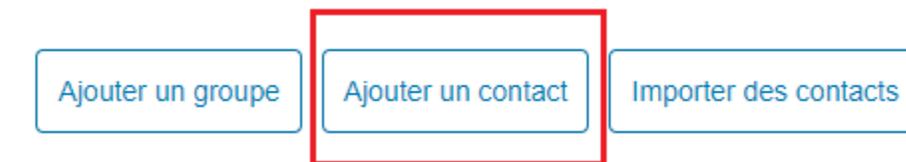
2. Cliquez sur l'onglet **Courriel**



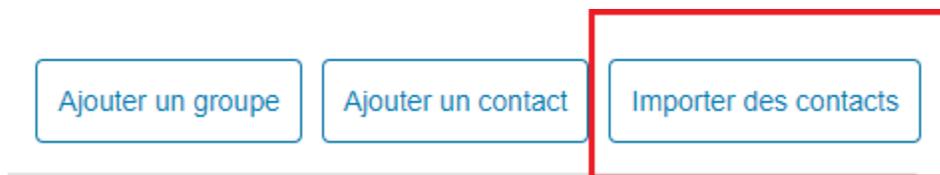
3. Dans la section **Courriel**, choisissez **Tous les contacts**



4. Vous pouvez ajouter un contact individuellement en choisissant **Ajouter un contact**



ou vous pouvez importer les contacts de votre répertoire de courriel en cliquant sur **Importer des contacts**



5. Si vous importez de Google ou Yahoo, choisissez l'une de ces options et suivez les instructions qui s'affichent.

# Importer des contacts

L'importation de contacts à partir d'autres services de courriel dans votre carnet d'adresses du Centre des participants facilite la sollicitation de dons, la surveillance des répondants et le suivi de notes de remerciement personnel.

- Importait les contacts à partir de Gmail
- Importer les contacts à partir de Yahoo! Mail
- Importer les contacts de mon carnet d'adresses à partir d'un fichier .csv générique.

Annuler

Suivant

6. Si vous importez à partir d'un fichier .csv (Excel), suivez les étapes 7 à 13 ci-dessous.
7. Choisissez l'option **Importer les contacts de mon carnet d'adresses à partir d'un fichier .csv générique**
8. Localisez votre fichier .csv sur votre ordinateur.

## Importer des contacts

Choisir un fichier .csv à télécharger. Les colonnes valides sont "Prénom", "Nom" et "Courriel".

Sélectionnez un fichier à importer:

Choose File No file chosen

Annuler Suivant

9. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
10. Vérifiez que le prénom, le nom et le courriel figurent dans la bonne colonne.
11. Cliquez sur **Suivant**.
12. Choisissez quels contacts vous souhaitez importer.
13. Cliquez sur **Suivant**.
14. Les noms que vous avez choisis apparaîtront dans votre liste des contacts.

## Comment envoyer des courriels depuis votre Centre des participants

Votre Centre des participants vous fournit des exemples de courriels que vous pouvez utiliser lorsque vous commencez à recueillir des fonds pour votre événement. Vous pouvez personnaliser le contenu de votre courriel et faire le suivi des personnes à qui vous en avez envoyé et qui vous a répondu.

11. Allez à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca) et cliquez sur **Connexion** en haut de l'écran.

12. Saisissez votre nom d'utilisateur et mot de passe.

13. Cliquez sur **Envoyer**

14. Cliquez sur **nom de l'événement enregistré**

## Connexion participant

Bienvenue, John | [Déconnexion](#)

### Profil participant

Accédez à votre Profil participant pour gérer vos activités de financement et solliciter votre famille, amis par courriel.

Vous êtes enregistré pour ces événements :

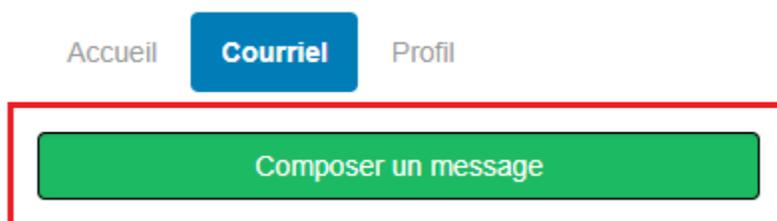
- [La Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine - Ville](#)

Cliquez sur le nom de l'événement pour accéder à votre Centre des participants

1. Cliquez sur l'onglet **Courriel**.



2. Choisissez **Composer un message**



3. Saisissez les adresses de vos destinataires dans le champ approprié.

Accueil

**Courriel**

Profil

Composer un message

Recipients (separate multiple email addresses with a comma)

4. Cliquez sur le menu déroulant **Utiliser un modèle** pour sélectionner l'exemple de courriel de votre choix. Les options comprennent : **Recrutement, Sollicitation, Merci, Autre.**

Recipients (separate multiple email addresses with a comma)

Utiliser un modèle

**Utiliser un modèle**

**Recrutement**

Joindre mon équipe

Message d'équipe

**Sollicitation**

Soutenez-moi s'il vous plaît

**Merci**

Merci pour votre don

**Autre**

Message vide

5. Une fois le modèle sélectionné, la ligne Objet et le corps de votre message s'afficheront automatiquement.

Bonjour,

C'est avec joie que je vous annonce ma participation à la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine qui se tiendra à [VILLE], le [DATE], pour soutenir la Société Alzheimer.

Actuellement, plus d'un demi-million de Canadiens sont atteints d'une maladie cognitive. D'ici 2031, ce nombre passera à près d'un million de personnes. C'est pourquoi je participe à la Marche : pour pouvoir aider la Société Alzheimer à répondre à la demande croissante de programmes et de services qui aident les personnes atteintes d'une maladie cognitive à vivre du mieux possible dans notre communauté.

Merci de vous joindre à moi! Vous pouvez m'aider en vous joignant à mon équipe, en me parrainant en faisant un don sécurisé en ligne, ou en vous inscrivant à la Marche à titre individuel.

Merci de votre soutien. J'ai hâte de vous voir à la Marche!

Cordialement,

[INSÉRER VOTRE NOM ICI]

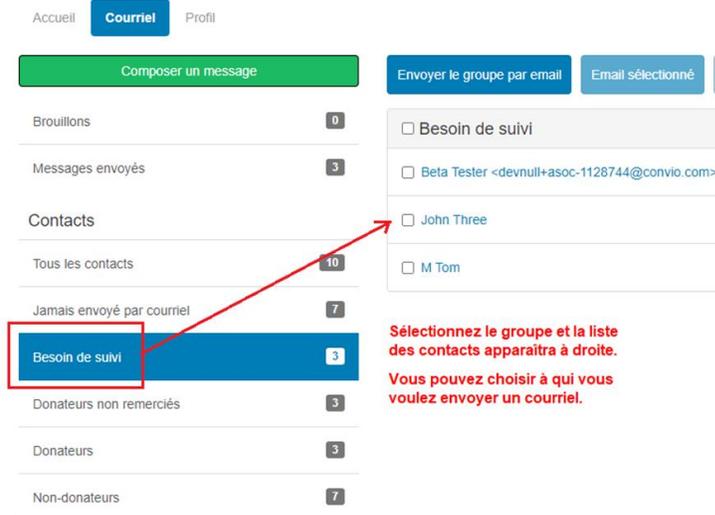
6. Vous avez la possibilité de modifier votre modèle. Vous pouvez changer la ligne Objet, le message et ajouter une salutation personnalisée. Cette dernière ajoute

une salutation au prénom de votre contact qui est extrait de la liste des contacts et personnalisée pour chaque courriel. Par exemple, « Cher Tony » ou « Chère Tamara ». Si votre liste de contacts ne comprend pas de prénom, alors « Cher ami » s'affichera par défaut. Si vous utilisez une salutation personnalisée, veuillez à ne pas en inclure dans la première ligne de votre courriel, c'est-à-dire, n'écrivez pas « Cher Tony » vous-même.

7. Cliquez sur le bouton **Aperçu et envoyer** en bas à gauche.
8. Veuillez noter que vous pouvez sauvegarder votre message personnalisé en cliquant sur le bouton **Sauvegarder comme modèle**.

**Sauvegarder comme modèle**

9. Vous pouvez saisir les coordonnées dans le champ du destinataire, ou **sélectionner vos contacts** en cliquant sur les différents groupes figurant dans la colonne **Contacts**. En choisissant un groupe, la liste de contacts apparaîtra dans le panneau à droite. Vous aurez la possibilité de choisir vos contacts à partir de la liste. Par exemple:



The screenshot shows the 'Courriel' (Email) interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Accueil', 'Courriel', and 'Profil'. Below these are several categories with counts: 'Composer un message' (green button), 'Brouillons' (0), 'Messages envoyés' (3), 'Contacts' (10), 'Tous les contacts' (10), 'Jamais envoyé par courriel' (7), 'Besoin de suivi' (3), 'Donateurs non remerciés' (3), 'Donateurs' (3), and 'Non-donateurs' (7). The 'Besoin de suivi' category is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the right-hand panel. The right-hand panel has buttons for 'Envoyer le groupe par email' and 'Email sélectionné'. Below these buttons is a list of contact groups: 'Besoin de suivi', 'Beta Tester <devnull+asoc-1128744@convio.com>', 'John Three', and 'M Tom'. Each group has a checkbox next to it. Below the list, there is a red text box with the following text: 'Sélectionnez le groupe et la liste des contacts apparaîtra à droite. Vous pouvez choisir à qui vous voulez envoyer un courriel.'

# Tutoriel sur le traquer de pas

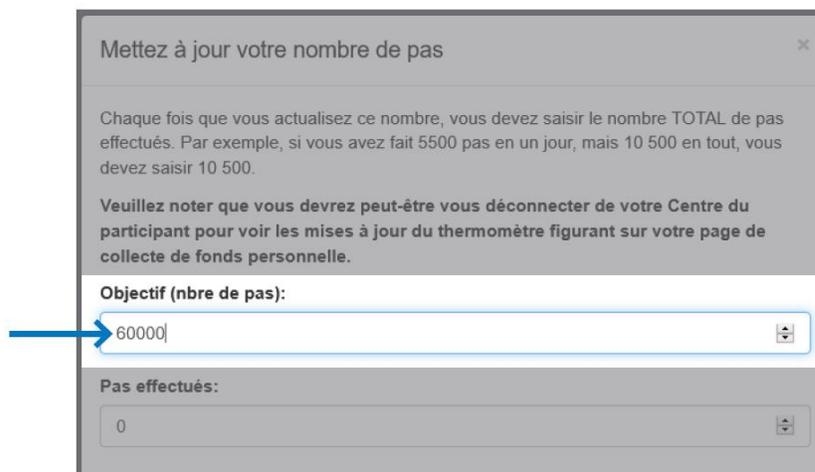
Voici comment actualiser le nombre de pas sur votre page personnelle :

1. Connectez-vous à votre [Centre du participant](#).
2. Cliquez sur « **Actualiser votre nombre de pas** » en haut de la page du Centre du participant.



The screenshot shows a user interface for tracking steps. At the top, it says "Votre nombre de pas" with a blue button labeled "Actualiser votre nombre de pas". Below this is a horizontal progress bar. Underneath the bar, there are two large numbers: a "0" on the left and another "0" on the right. Below the left "0" is the text "Pas effectués = 0.00 KM". Below the right "0" is the text "Objectif (nbre de pas) = 0.00 KM".

3. Une fenêtre contextuelle s'affichera. Vous devrez saisir l'objectif que vous souhaitez atteindre. Ne vous inquiétez pas : vous pouvez actualiser cette page à tout moment, et nous vous encourageons à l'augmenter si vous le dépassez!



The screenshot shows a modal window titled "Mettez à jour votre nombre de pas" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following text: "Chaque fois que vous actualisez ce nombre, vous devez saisir le nombre TOTAL de pas effectués. Par exemple, si vous avez fait 5500 pas en un jour, mais 10 500 en tout, vous devez saisir 10 500." Below this is another line of text: "Veillez noter que vous devrez peut-être vous déconnecter de votre Centre du participant pour voir les mises à jour du thermomètre figurant sur votre page de collecte de fonds personnelle." There are two input fields: "Objectif (nbre de pas):" with a blue arrow pointing to the input field containing "60000", and "Pas effectués:" with an input field containing "0".

4. Une fois votre objectif saisi, vous pouvez saisir le nombre de pas effectués sous « **Pas effectués** ». Veuillez noter que chaque fois que vous ajoutez un nombre de pas, vous devez saisir le nombre TOTAL de pas effectués. Par exemple, si vous avez fait 5500 pas en un jour, mais 10500 en tout, vous devez saisir 10500.

Mettez à jour votre nombre de pas

Chaque fois que vous actualisez ce nombre, vous devez saisir le nombre TOTAL de pas effectués. Par exemple, si vous avez fait 5500 pas en un jour, mais 10 500 en tout, vous devez saisir 10 500.

**Veillez noter que vous devrez peut-être vous déconnecter de votre Centre du participant pour voir les mises à jour du thermomètre figurant sur votre page de collecte de fonds personnelle.**

Objectif (nbre de pas):

Pas effectués:

5. Cliquez sur « **Sauvegarder** ». À chaque fois que vous ajoutez un nombre de pas, vous devez actualiser le nombre de « **Pas effectués** ». Souvenez-vous d'ajouter le nombre au nombre TOTAL de pas effectués, et pas uniquement le nombre de pas effectués en une séance.

Mettez à jour votre nombre de pas

Chaque fois que vous actualisez ce nombre, vous devez saisir le nombre TOTAL de pas effectués. Par exemple, si vous avez fait 5500 pas en un jour, mais 10 500 en tout, vous devez saisir 10 500.

**Veillez noter que vous devrez peut-être vous déconnecter de votre Centre du participant pour voir les mises à jour du thermomètre figurant sur votre page de collecte de fonds personnelle.**

Objectif (nbre de pas):

Pas effectués:

Annuler Sauvegarder

6. Cela pourrait prendre quelques minutes, mais votre page personnelle sera actualisée avec vos progrès :

## Ma page du participant: Sandra Smith



Bienvenue à ma page du participant!

Merci d'appuyer mes efforts de sensibilisation et de collecte de fonds. Ils feront une grande différence dans la vie des personnes atteintes d'une maladie cognitive, de leurs aidants et des membres de leur famille.

Je participe à la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine qui se déroulera à Canada, le 29 mai 2021 pour aider à recueillir des fonds au nom de la Société Alzheimer. Elle pourra ainsi faire face à la demande croissante de programmes et de services. Ceux-ci et d'autres ressources offertes font toute la différence dans la façon dont les personnes atteintes d'une maladie cognitive peuvent gérer leur maladie et vivre pleinement leur vie.

Merci de votre don – quel que soit le montant que vous pouvez verser. Qu'il soit important, ou moins, vous faites une différence dans la vie des personnes atteintes d'une maladie cognitive. Choisissez le bouton à droite pour Faire un don maintenant!

Merci encore de votre généreux soutien et de votre participation.

Sandra Smith

Pour plus d'informations au sujet de la Marche pour l'Alzheimer IG Gestion de patrimoine, ou si vous voulez vous inscrire à une Marche près de chez vous, rendez-vous à [www.marchepourlalzheimer.ca](http://www.marchepourlalzheimer.ca)

Des problèmes avec le site? [Consultez notre page Aide](#) (sous la rubrique Outils et Conseils située dans le haut de ce site Web, sur la droite).

### Nombre de pas de Sandra

**500**

Pas effectués  
- 0.25 KM

**60000**

Objectif (nbre de pas)  
- 30.00 KM

