

JMJ 2027 · SÉOUL

Instructions pratiques pour l'inscription à la Rencontre vocationnelle du 9 AOÛT 2027

1. Inscription du groupe

Pour pouvoir participer à la Rencontre vocationnelle du 9 août 2027 à Séoul, à l'occasion des Journées mondiales de la Jeunesse, il est nécessaire que — à partir du 1/10/2026 — chaque groupe soit inscrit sur le site mis en place à cet effet par l'équipe de Corée du Sud qui s'occupe de l'organisation.

L'accès à la Rencontre vocationnelle sera en effet réservé aux seuls groupes inscrits.

Nous invitons tous les itinérants à sensibiliser les différents responsables des groupes de pèlerins des diverses diocèses et paroisses afin qu'ils inscrivent leurs groupes avant la fin du mois de novembre, même avec des données provisoires qui pourront être modifiées par la suite, à l'approche des différentes échéances.

Une inscription faite à temps permettra à l'organisation de dimensionner correctement les lieux et les services nécessaires.

2. Dates clés

Les principales échéances du processus d'inscription des groupes à la Rencontre vocationnelle figurent dans le tableau ci-dessous.

DATE	ACTIVITÉ / ÉCHÉANCE	PHASE
1/10/2026	Début de la phase d'inscription des groupes	Lancement
1/11/2026	Ouverture du versement des contributions de participation à la Rencontre vocationnelle et de la réservation des lieux de rencontres et de célébrations mis à disposition par le Chemin en Corée	Ouverture
30/11/2026	Date à laquelle nous vous demandons d'avoir inscrit tous les groupes, au moins à titre indicatif	Échéance indicative
30/5/2027	Clôture de la phase d'inscription de nouveaux groupes à la Rencontre vocationnelle	Clôture des inscriptions
30/6/2027	Date limite pour les modifications des groupes et clôture des versements. Date limite des réservations des lieux de rencontre	Échéance des modifications
1/7–31/7	Phase de vérification des contributions, attribution des secteurs et production des vouchers pour l'accès au lieu de la rencontre et des éventuels parking passes pour les autocars	Phase opérationnelle

Note pratique : il est recommandé de procéder à l'inscription avant la fin du mois de novembre, même avec des données provisoires, afin de permettre à l'organisation de planifier correctement les lieux et les services.

3. Comment disposer d'informations toujours à jour sur la Rencontre vocationnelle ?

Le site wyd2027way.com a été créé spécialement pour fournir des informations utiles aux pèlerins. Le site comporte plusieurs rubriques et ressources qui seront progressivement mises à jour en vue de la Rencontre vocationnelle.

- **Handbook** : Un « handbook » avec de nombreuses informations intéressantes sur les lieux à visiter en Corée, que nous vous invitons à lire.
- **Chants** : Quelques chants du Resucitó en coréen qui pourront être utiles pour la mission dans les rues ; le texte et l'audio seront disponibles.
- **Actualités** : Une rubrique consacrée aux actualités qui, à l'approche de la Rencontre, rassemblera peu à peu toutes les informations sur le lieu de la rencontre (où il se trouve, comment s'y rendre, etc.), les communications à tous les pèlerins, les indications de voyage et d'autres informations utiles.
- **Inscription** : Le lien d'accès au système d'inscription des groupes joinway.org, dont vous trouverez un guide d'utilisation en annexe.

SITE D'INFORMATION

wyd2027way.com

4. En résumé

- ✓ Inscrire chaque groupe avant la fin du mois de novembre, même avec des données provisoires.
- ✓ Garder à l'œil les échéances indiquées dans le tableau.
- ✓ Consulter régulièrement wyd2027way.com pour les informations à jour.
- ✓ Utiliser le site pour accéder aux ressources d'information, aux actualités et au système d'inscription des groupes.

JMJ 2027 · SÉOUL

GUIDE DU RESPONSABLE DE GROUPE

Inscription, gestion du groupe, visites et assistance

Système d'inscription • JOINWAY.ORG

À qui ce guide s'adresse

Le guide accompagne le Responsable de groupe dans les principales opérations sur le portail : inscription, accès à l'Espace réservé, gestion des données du groupe, réservation des visites et ouverture des tickets d'assistance.

Important

L'inscription est réservée à un seul Responsable pour chaque groupe. Avant de commencer, vérifiez que le groupe n'a pas déjà été inscrit par un autre responsable.

Vous recevrez par la suite les instructions pour l'envoi de la contribution volontaire.

Sommaire

1. Avant de commencer
2. Création du compte du Responsable de groupe
3. Inscription du groupe
4. Confirmation et première connexion
5. Connexion et Espace réservé
6. Gestion du groupe
7. Réservation des visites
8. Assistance et FAQ

Comment lire ce guide

Les instructions sont organisées en étapes numérotées. Les captures d'écran mettent en évidence les points à sélectionner ou à remplir. Les encadrés jaunes signalent des informations à garder présentes à l'esprit.

1. Avant de commencer

Pour utiliser le portail, il faut disposer d'une adresse e-mail valide et des données du groupe. La procédure commence par la création du compte du Responsable de groupe et se poursuit par la saisie des données du groupe.

Portail

Toutes les opérations décrites dans ce guide se rapportent au système d'inscription des groupes joinway.org.

Attention

Le groupe doit être inscrit une seule fois et par un seul Responsable de groupe.

2. Création du compte du Responsable de groupe

2.1 Ouvrir la page d'inscription

Depuis la page d'accueil de joinway.org, sélectionnez le bouton « S'inscrire ».

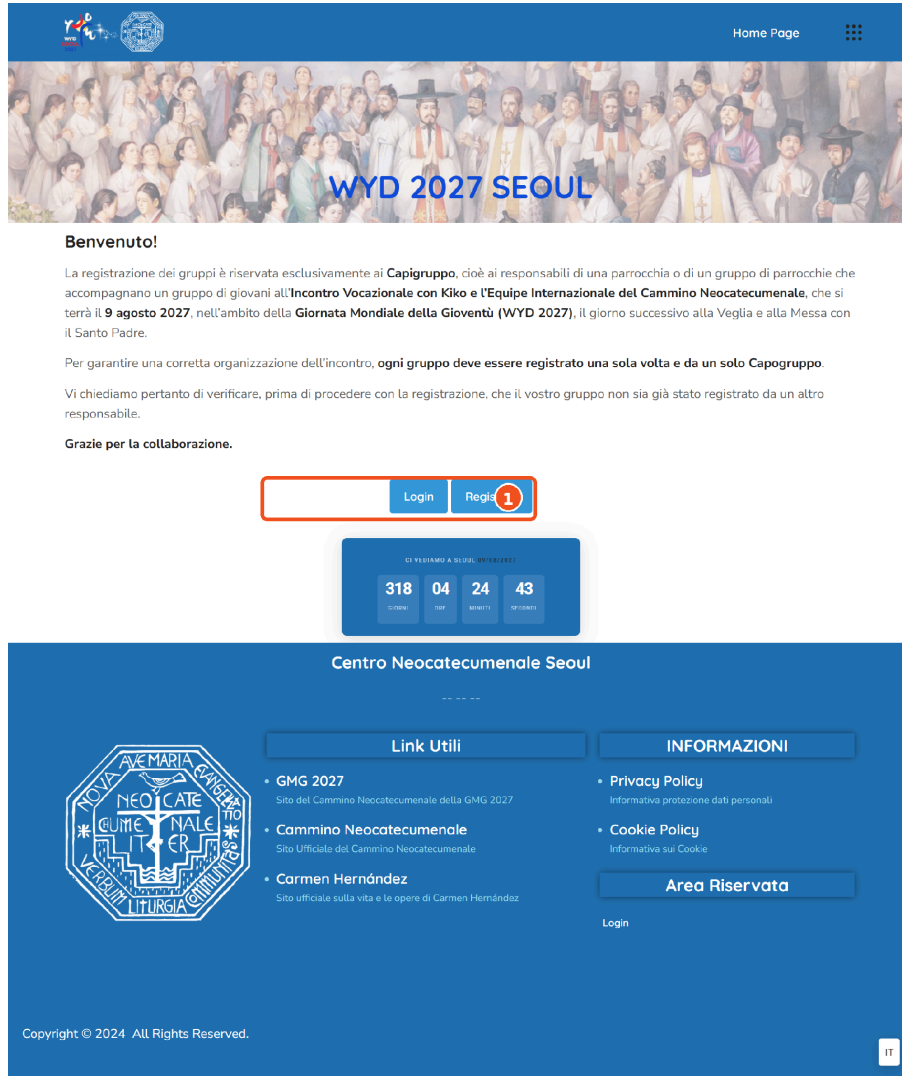


Fig. 1 — Page d'accueil : le bouton « S'inscrire » est mis en évidence.

- 1 Ouvrez joinway.org.
- 2 Sélectionnez « S'inscrire ».

2.2 Remplir le formulaire d'inscription

Sur la page « Inscription utilisateur », remplissez tous les champs obligatoires marqués d'un astérisque (*).



Home Page

[Area Riservata](#)

Registrazione utente

La registrazione al sito joinway.org è necessaria per la corretta gestione e organizzazione dei Gruppi dei Fratelli del Cammino Neocatecumenale che parteciperanno agli eventi della GMG 2027 a Seoul.

Nome *

Cognome *

E-mail Address *

Tелефон *

Password *

Confirm Password *

Città *

Parrocchia *

[Mostra privacy policy](#)
☒ Accento al trattamento dei miei dati e dichiaro di aver preso visione della privacy policy

Registrazione



Link Utili

- **GMG 2027**
Sito del Cammino Neocatecumenale della GMG 2027
- **Cammino Neocatecumenale**
Sito ufficiale del Cammino Neocatecumenale
- **Carmen Hernández**
Sito ufficiale sulla vita e le opere di Carmen Hernández

INFORMAZIONI

- **Privacy Policy**
Informativa protezione dati personali
- **Cookie Policy**
Informazione sui Cookie

Area Riservata

Login

Copyright © 2024 All Rights Reserved.

- 1 Saisissez le nom et le prénom du Responsable de groupe.
- 2 Saisissez une adresse e-mail valide : elle servira aux communications officielles et à la récupération des identifiants.
- 3 Saisissez le numéro de téléphone avec l'indicatif international, par exemple +33.
- 4 Définissez le mot de passe et répétez-le dans le champ de confirmation.
- 5 Saisissez la ville et la paroisse d'appartenance.
- 6 Acceptez la Politique de confidentialité en cochant la case correspondante.
- 7 Sélectionnez « Inscription » pour envoyer le formulaire.

3. Inscription du groupe

Après la création du compte, accédez à la procédure « Inscription d'un nouveau groupe » relative à la Rencontre vocationnelle.



The screenshot shows a web interface for the 'Incontro Vocazionale' registration. At the top, there is a blue navigation bar with the WVD Seoul 2027 logo, the Neocatechumenal Way logo, and links for 'Home Page', 'Gestione Gruppo', 'Visite', 'Supporto', and a grid icon. Below the navigation bar, the page title is 'Incontro Vocazionale' with a red arrow icon. The main heading is 'Registrazione Nuovo Gruppo'. Below this, it says 'Benvenuto'. The text explains that registration is reserved for group leaders (Capigruppo) who accompany a group of young people to the World Youth Day in Seoul on August 8, 2027, and the Vocational Encounter with Kiko and the International Ecuquipes on August 9, 2027. It also states that groups must be registered only once by a single group leader. At the bottom, there are two buttons: 'Non sono un capogruppo' (highlighted with a red border) and 'Sono un capogruppo' (highlighted with a blue border). The footer of the page reads 'Centro Neocatecumenale Seoul'.

Fig. 2 — Page « Inscription d'un nouveau groupe » : sélectionnez « Je suis responsable de groupe ».

- 1 Vérifiez que la procédure est bien celle de la Rencontre vocationnelle.
- 2 Si vous êtes le responsable du groupe, sélectionnez « Je suis responsable de groupe ».

3.1 Données du groupe et du Responsable

Remplissez ou vérifiez les sections du formulaire en suivant l'ordre de la page. Les champs obligatoires sont marqués d'un *.




Home Page
Gestione Gruppo
Visite
Supporto

> [Incontro Vocazionale](#)

Registrazione Nuovo Gruppo

Benvenuto

In quanto **Capogruppo** in questa pagina potrai registrare il tuo gruppo.

Con questo codice saremo in grado di gestire i dati del gruppo, gli aggiornamenti del numero di pellegrini-sacerdoti-bus, gli eventuali Vescovi che accompagnano il gruppo e molto importante la registrazione del contributo che chiediamo ad ogni gruppo per le spese logistiche relative all'Incontro Vocazionale.

Modulo iscrizione all'Incontro Vocazionale

GESTIONE GRUPPO

Dati del gruppo

Inserisci o verifica i dati del gruppo prima di procedere.

Identificativi

Informazioni utilizzate per identificare il gruppo.

Identificativo Gruppo CNC

124

Identificativo Gruppo Vaticano

Capogruppo

Dati del responsabile del gruppo.

Nome

Santo

Cognome

Agostino

Email

s.agostino@cnc.it

Telefono *

+395554442132

Vice Capogruppo

Dati del vice responsabile del gruppo.

Nome *

Cognome *

Email *

Telefono *

Fig. 3 — Première partie du formulaire : identifiants, Responsable et Responsable adjoint.

- 1 Vérifiez les identifiants du groupe.
- 2 Contrôlez les données du Responsable de groupe.
- 3 Saisissez les données du Responsable adjoint, si elles sont demandées.

3.2 Provenance et composition du groupe

Indiquez la provenance du groupe et les données relatives à sa composition.

Provenienza del gruppo

Indica la provenienza e la comunità di riferimento.

Equipe Evangelizzatrice *

Seleziona una equipe

Nazione *

Seleziona una nazione

Città *

Parrocchia principale *

Parrocchie aggiuntive

Inserisci le altre parrocchie separate da virgola

Dati del gruppo

Composizione e dimensione del gruppo.

Numero Fratelli

0

Minori ¹

0

Numero Sacerdoti

0

Numero Bus ²

0

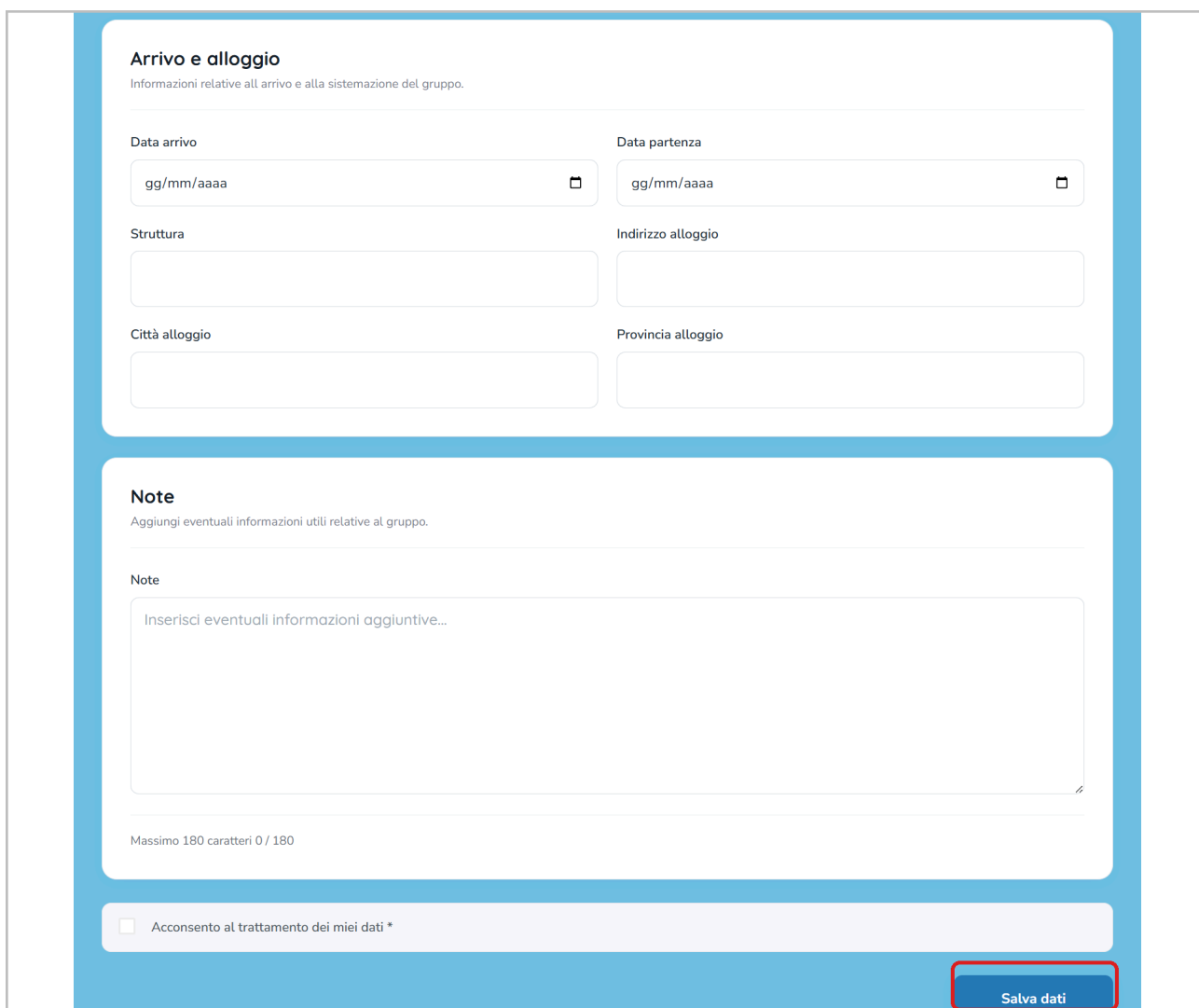
¹ Chi è nato dal 1 Gennaio 2009 in poi
² Vanno indicati solo i bus che hanno necessità di parcheggiare nel luogo dell'incontro vocazionale

Fig. 4 — Provenance et données chiffrées du groupe.

- Sélectionnez l'Équipe évangélisatrice et le pays.
- Saisissez la ville et la paroisse principale.
- Remplissez, si nécessaire, le champ « Paroisses supplémentaires ».
- Indiquez le nombre de frères, de moins de 19 ans, de prêtres et d'autocars.

3.3 Arrivée, hébergement et notes

Complétez les informations relatives à l'arrivée, au départ et à l'hébergement du groupe. Utilisez le champ « Notes » pour toute information complémentaire.



Arrivo e alloggio
Informazioni relative all'arrivo e alla sistemazione del gruppo.

Data arrivo: gg/mm/aaaa

Data partenza: gg/mm/aaaa

Struttura:

Indirizzo alloggio:

Città alloggio:

Provincia alloggio:

Note
Aggiungi eventuali informazioni utili relative al gruppo.

Note: Inserisci eventuali informazioni aggiuntive...

Massimo 180 caratteri 0 / 180

☐ Acconsento al trattamento dei miei dati *

Salva dati

Fig. 5 — Arrivée, hébergement, notes et bouton « Enregistrer les données ».

- 1 Saisissez la date d'arrivée et la date de départ.
- 2 Indiquez l'établissement, l'adresse, la ville et la province de l'hébergement.
- 3 Ajoutez les notes utiles éventuelles.
- 4 Acceptez le traitement des données.
- 5 Sélectionnez « Enregistrer les données ».

Conseil

Avant d'enregistrer, revérifiez surtout l'e-mail, le téléphone, les effectifs du groupe et les dates d'arrivée et de départ.



4. Confirmation et première connexion

À la fin de l'inscription, l'écran de confirmation s'affiche. La page indique que les données ont bien été reçues.

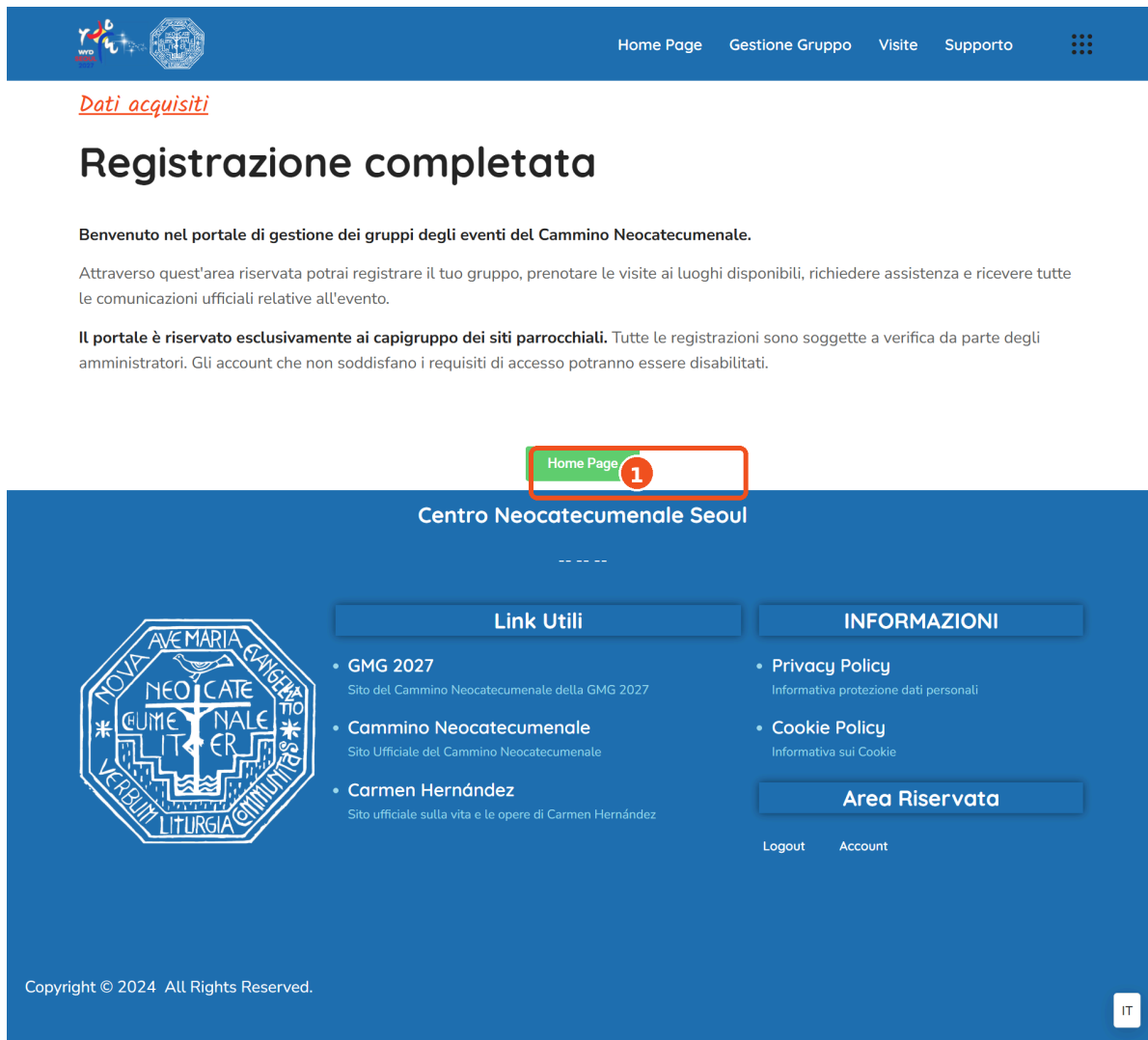


Fig. 6 — Inscription terminée.

- 1 Vérifiez que le message « Inscription terminée » s'affiche.
- 2 Consultez la boîte e-mail utilisée lors de l'inscription pour y trouver le message de confirmation.
- 3 Procédez ensuite à la connexion pour accéder à l'Espace réservé.

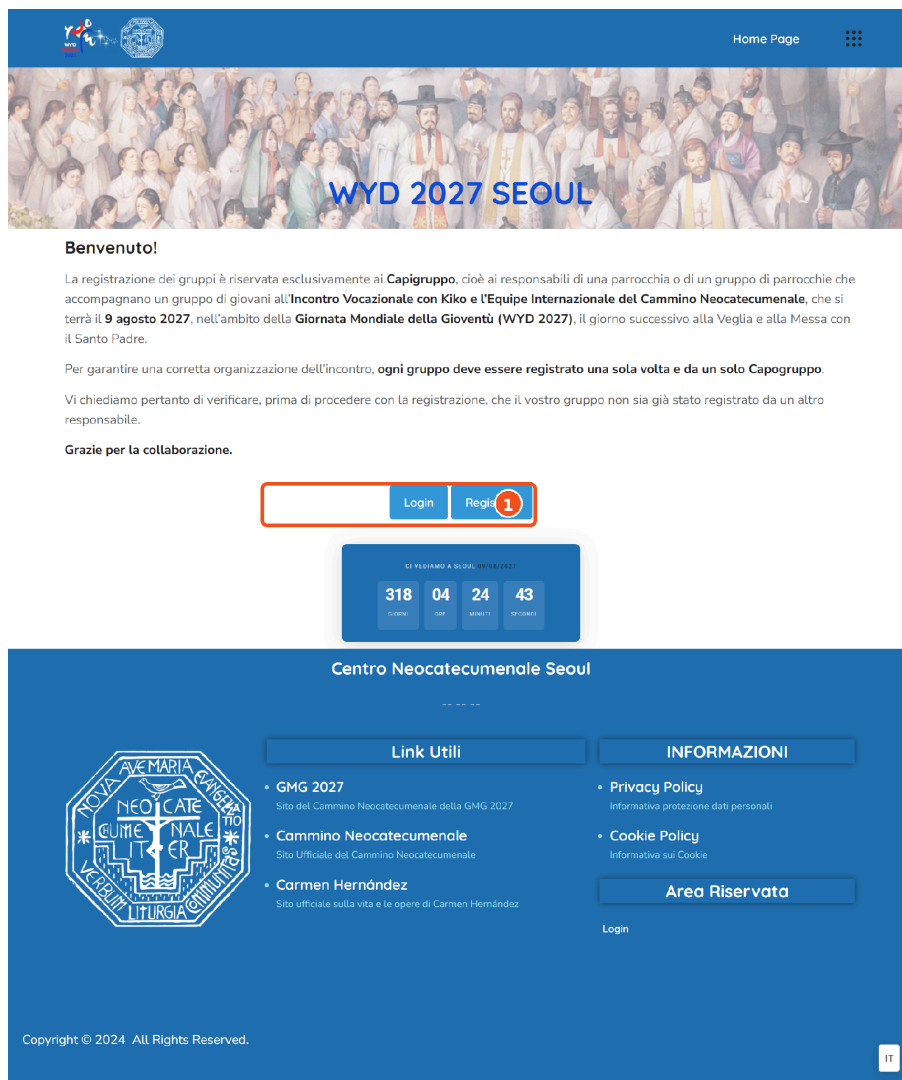
Note

L'Espace réservé permet de gérer le groupe, de réserver les visites et de demander de l'assistance.

5. Connexion et Espace réservé

5.1 Accéder au portail

Depuis la page d'accueil de joinway.org, sélectionnez « Login ». Vous pouvez également utiliser le lien « Login » de la rubrique « Espace réservé » du pied de page.



Benvenuto!

La registrazione dei gruppi è riservata esclusivamente ai **Capigruppo**, cioè ai responsabili di una parrocchia o di un gruppo di parrocchie che accompagnano un gruppo di giovani all'**Incontro Vocazionale con Kiko e l'Equipe Internazionale del Cammino Neocatecumenale**, che si terrà il **9 agosto 2027**, nell'ambito della **Giornata Mondiale della Gioventù (WYD 2027)**, il giorno successivo alla Veglia e alla Messa con il Santo Padre.

Per garantire una corretta organizzazione dell'incontro, **ogni gruppo deve essere registrato una sola volta e da un solo Capogruppo**.

Vi chiediamo pertanto di verificare, prima di procedere con la registrazione, che il vostro gruppo non sia già stato registrato da un altro responsabile.

Grazie per la collaborazione.

Login **Regis 1**

318 04 24 43

Centro Neocatecumenale Seoul

Link Utili

- GMG 2027**
Sito del Cammino Neocatecumenale della GMG 2027
- Cammino Neocatecumenale**
Sito Ufficiale del Cammino Neocatecumenale
- Carmen Hernández**
Sito ufficiale sulla vita e le opere di Carmen Hernández

INFORMAZIONI

- Privacy Policy**
Informativa protezione dati personali
- Cookie Policy**
Informativa sui Cookie

Area Riservata

Login

Copyright © 2024 All Rights Reserved.

IT

> [Area riservata](#)

Accesso all'area riservata

Username or E-mail *

Password *

☐ Keep me signed in

Login Registrati

[Forgot your password?](#)

Centro Neocatecumenale Seoul



Link Utili

- **GMG 2027**
Sito del Cammino Neocatecumenale della GMG 2027
- **Cammino Neocatecumenale**
Sito Ufficiale del Cammino Neocatecumenale
- **Carmen Hernández**
Sito ufficiale sulla vita e le opere di Carmen Hernández

INFORMAZIONI

- **Privacy Policy**
Informativa protezione dati personali
- **Cookie Policy**
Informativa sui Cookie

Area Riservata

Login

Copyright © 2024 All Rights Reserved.

IT

Fig. 7 — Formulaire de connexion à l'Espace réservé.

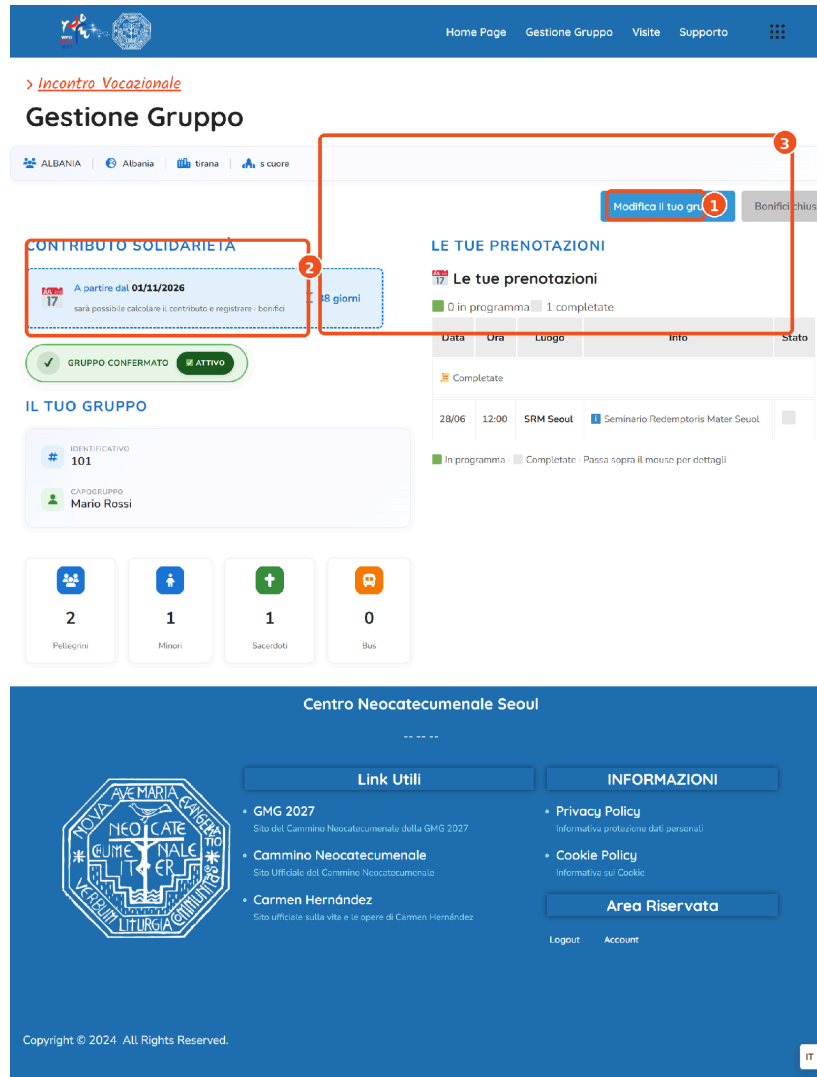
- 1 Saisissez l'adresse e-mail utilisée lors de l'inscription.
- 2 Saisissez le mot de passe.
- 3 Si nécessaire, activez « Keep me signed in ».
- 4 Sélectionnez « Login ».
- 5 Si vous avez oublié votre mot de passe, utilisez « Forgot your password ? » et suivez la procédure guidée.

Note

Le portail est réservé aux Responsables de groupe des communautés paroissiales. Les inscriptions sont soumises à vérification par les administrateurs.

6. Gestion du groupe

Après la connexion, sélectionnez « Gestion du groupe » depuis le tableau de bord pour afficher le récapitulatif et accéder aux fonctions de gestion.



The screenshot shows the 'Gestione Gruppo' (Group Management) dashboard. It includes a navigation bar at the top with links to 'Home Page', 'Gestione Gruppo', 'Visite', and 'Supporto'. The main content area is divided into several sections:

- CONTRIBUTO SOLIDARIETA'**: A section for managing group contributions, with a callout 2 pointing to the 'A partire dal 01/11/2026' date and the '18 giorni' duration.
- LE TUE PRENOTAZIONI**: A section for managing reservations, with a callout 3 pointing to the 'Modifica il tuo gruppo' button.
- IL TUO GRUPPO**: A section for group details, including the group number (101) and the group leader (Mario Rossi).
- GRUPPO CONFERMATO**: A green button indicating the group is confirmed.
- ATTIVO**: A green button indicating the group is active.
- IL TUO GRUPPO**: A section showing group statistics: 2 Pellegrini, 1 Minor, 1 Sacerdoti, and 0 Bus.

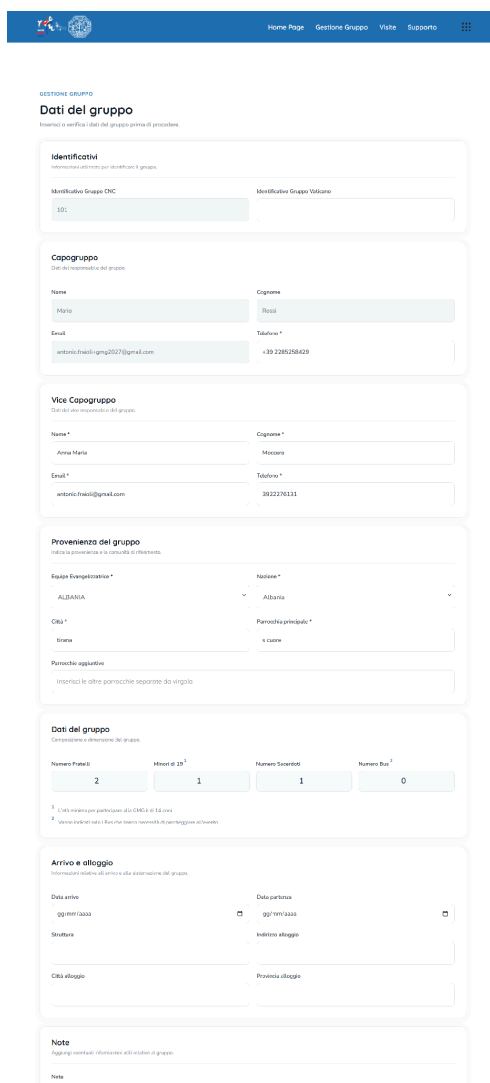
The bottom section of the dashboard is titled 'Centro Neocatecumenale Seoul' and contains links to 'Link Utili' (including GMG 2027, Cammino Neocatecumenale, and Carmen Hernández) and 'INFORMAZIONI' (including Privacy Policy and Cookie Policy). There is also an 'Area Riservata' section with 'Logout' and 'Account' links.

Fig. 8 — Tableau de bord « Gestion du groupe » : les zones principales et le bouton de modification sont mis en évidence.

- 1 Contrôlez l'état du groupe dans la rubrique « Contribution de solidarité ».
- 2 Consultez « Vos réservations » pour vérifier les visites déjà enregistrées.
- 3 Contrôlez les données récapitulatives du groupe.
- 4 Pour modifier les données, sélectionnez « Modifier votre groupe ».

6.1 Modifier les données du groupe

La page « Données du groupe » réunit les informations d'identification, les données du Responsable et du Responsable adjoint, la provenance, la composition du groupe, l'arrivée et l'hébergement ainsi que les notes éventuelles.



The screenshot shows the 'Gestione Gruppo' (Group Management) page. It contains several sections for data entry:

- Dati del gruppo** (Group Data): Includes fields for 'Identificativi' (Identification) with 'Identificativo Gruppo CMC' and 'Identificativo Gruppo Vaticano', and 'Capogruppo' (Group Head) with 'Nome', 'Cognome', 'Email', and 'Telefono'.
- Vice Capogruppo** (Vice Group Head): Includes fields for 'Nome', 'Cognome', 'Email', and 'Telefono'.
- Provenienza del gruppo** (Group Origin): Includes fields for 'Equipe Evangelizzatrice', 'Nazione', 'Città', 'Parrocchia partecipante', and 'Parrocchia organizzatrice'.
- Dati del gruppo** (Group Data): Includes fields for 'Numero Partiti', 'Ministri di 1ª', 'Ministri di 2ª', and 'Numero Bus'.
- Arrivo e alloggio** (Arrival and Accommodation): Includes fields for 'Data arrivo', 'Data partenza', 'Struttura', 'Indirizzo alloggio', 'Città alloggio', and 'Provincia alloggio'.
- Note** (Notes): A section for adding notes about the group.

Fig. 9 — Page de modification des données du groupe.

- 1 Vérifiez et mettez à jour les données dans les sections disponibles.
- 2 Contrôlez les données chiffrées du groupe.
- 3 Vérifiez les informations d'arrivée et d'hébergement.
- 4 Acceptez le traitement des données et enregistrez les modifications.

Attention

Modifiez les données avec un soin particulier : les informations du groupe servent à la gestion et à l'organisation des activités.



7. Réservation des visites

7.1 Période de réservation

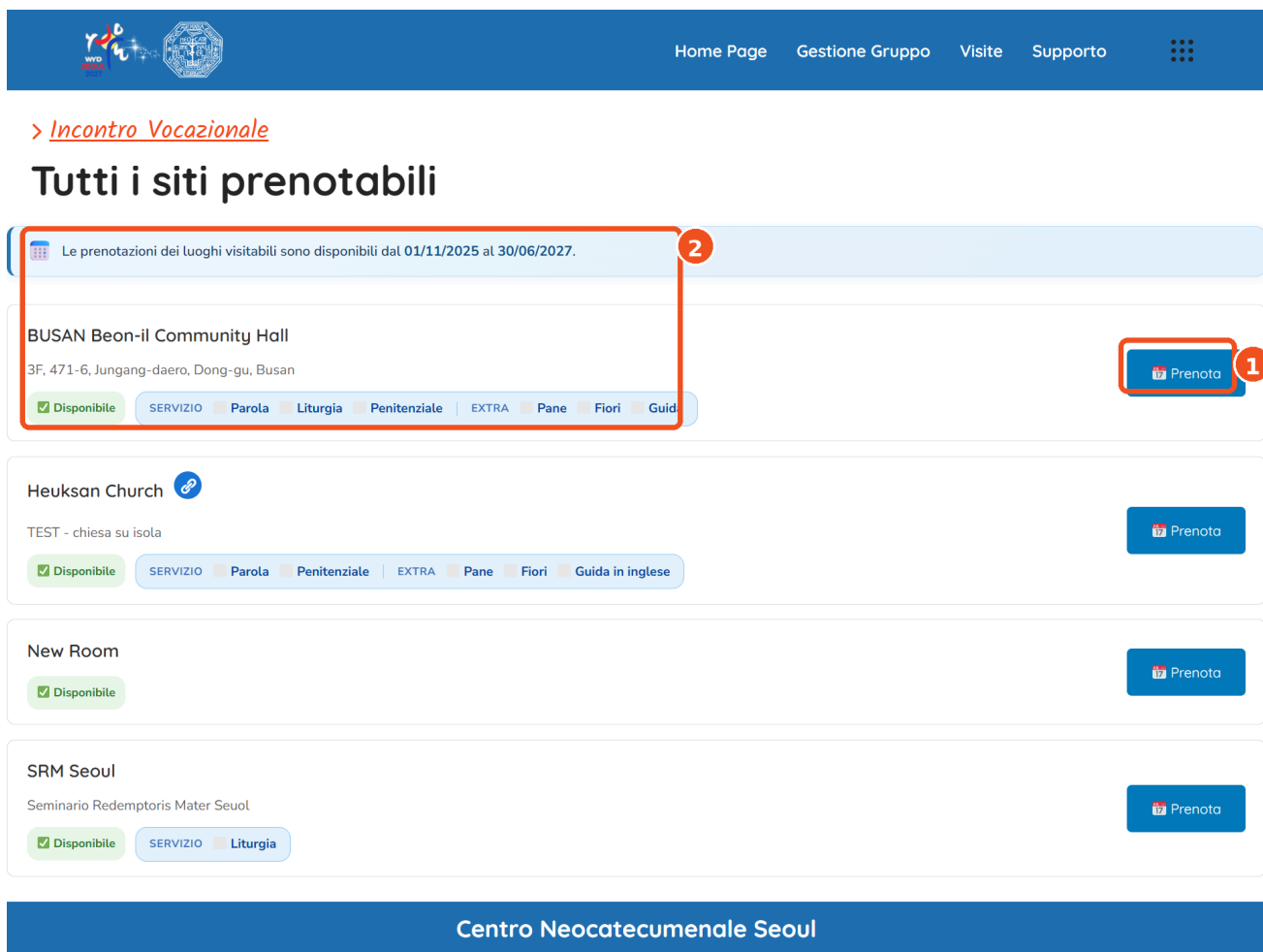
Dans le menu principal, sélectionnez « Visites ». Les réservations des visites seront possibles à partir du 01/11/2026. Les lieux du pèlerinage peuvent être recherchés sur joinway.org. Les réservations des lieux visitables sont disponibles du **01/11/2025 au 30/06/2027**.

Avant de réserver

Vérifiez toujours la disponibilité du lieu et les services associés avant de choisir la date et l'heure.

7.2 Liste des sites réservables

La page « Tous les sites réservables » présente la liste des lieux disponibles. Pour chaque site figurent le nom, l'adresse, la disponibilité, les services proposés et le bouton « Réserver ».



> [Incontro Vocazionale](#)

Tutti i siti prenotabili

Le prenotazioni dei luoghi visitabili sono disponibili dal 01/11/2025 al 30/06/2027.

BUSAN Beon-il Community Hall
3F, 471-6, Jungang-daero, Dong-gu, Busan

☒ Disponibile ☐ SERVIZIO ☐ Parola ☐ Liturgia ☐ Penitenziale ☐ EXTRA ☐ Pane ☐ Fiori ☐ Guida

Heuksan Church 
TEST - chiesa su isola

☒ Disponibile ☐ SERVIZIO ☐ Parola ☐ Penitenziale ☐ EXTRA ☐ Pane ☐ Fiori ☐ Guida in inglese

New Room

☒ Disponibile

SRM Seoul
Seminario Redemptoris Mater Seoul

☒ Disponibile ☐ SERVIZIO ☐ Liturgia

Centro Neocatecumenale Seoul

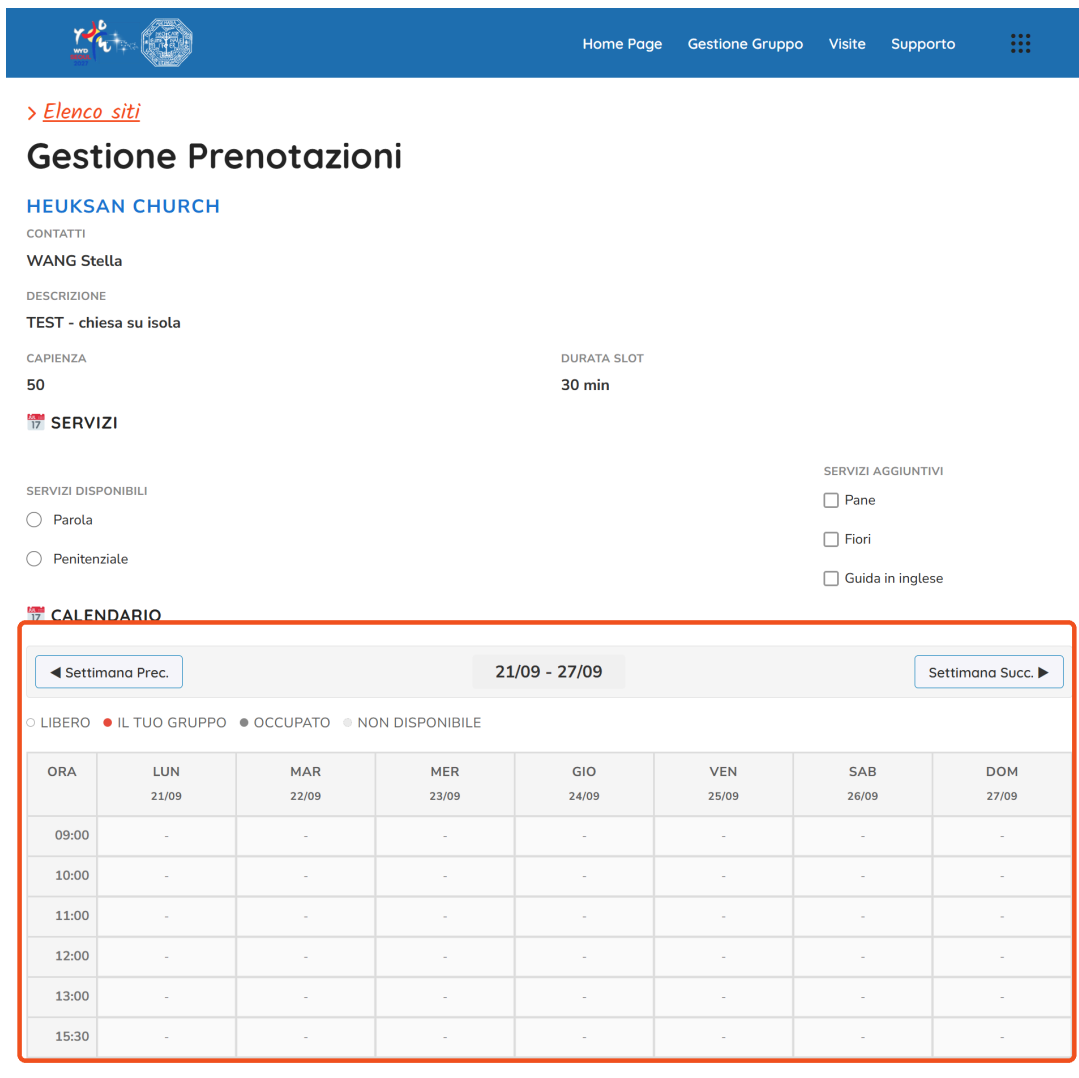
Fig. 10 — Liste des sites réservables : disponibilité, services et bouton « Réserver ».

- 1 Repérez le lieu que vous souhaitez visiter.
- 2 Vérifiez le badge vert « Disponible ».
- 3 Contrôlez les services disponibles.

4 Sélectionnez « Réserver ».

7.3 Choisir la date et l'heure

Après avoir sélectionné le lieu, la page « Gestion des réservations » s'affiche, avec les services disponibles et le calendrier des créneaux.



> [Elenco siti](#)

Gestione Prenotazioni

HEUKSAN CHURCH

CONTATTI
WANG Stella

DESCRIZIONE
TEST - chiesa su isola

CAPIENZA
50

DURATA SLOT
30 min

SERVIZI

SERVIZI DISPONIBILI

☐ Parola

☐ Penitenziale

SERVIZI AGGIUNTIVI

☐ Pane

☐ Fiori

☐ Guida in inglese

CALENDARIO

◀ Settimana Prec. 21/09 - 27/09 Settimana Succ. ▶

○ LIBERO ● IL TUO GRUPPO ● OCCUPATO ● NON DISPONIBILE

ORA	LUN 21/09	MAR 22/09	MER 23/09	GIO 24/09	VEN 25/09	SAB 26/09	DOM 27/09
09:00	-	-	-	-	-	-	-
10:00	-	-	-	-	-	-	-
11:00	-	-	-	-	-	-	-
12:00	-	-	-	-	-	-	-
13:00	-	-	-	-	-	-	-
15:30	-	-	-	-	-	-	-

Fig. 11 — Gestion de la réservation : services et calendrier.

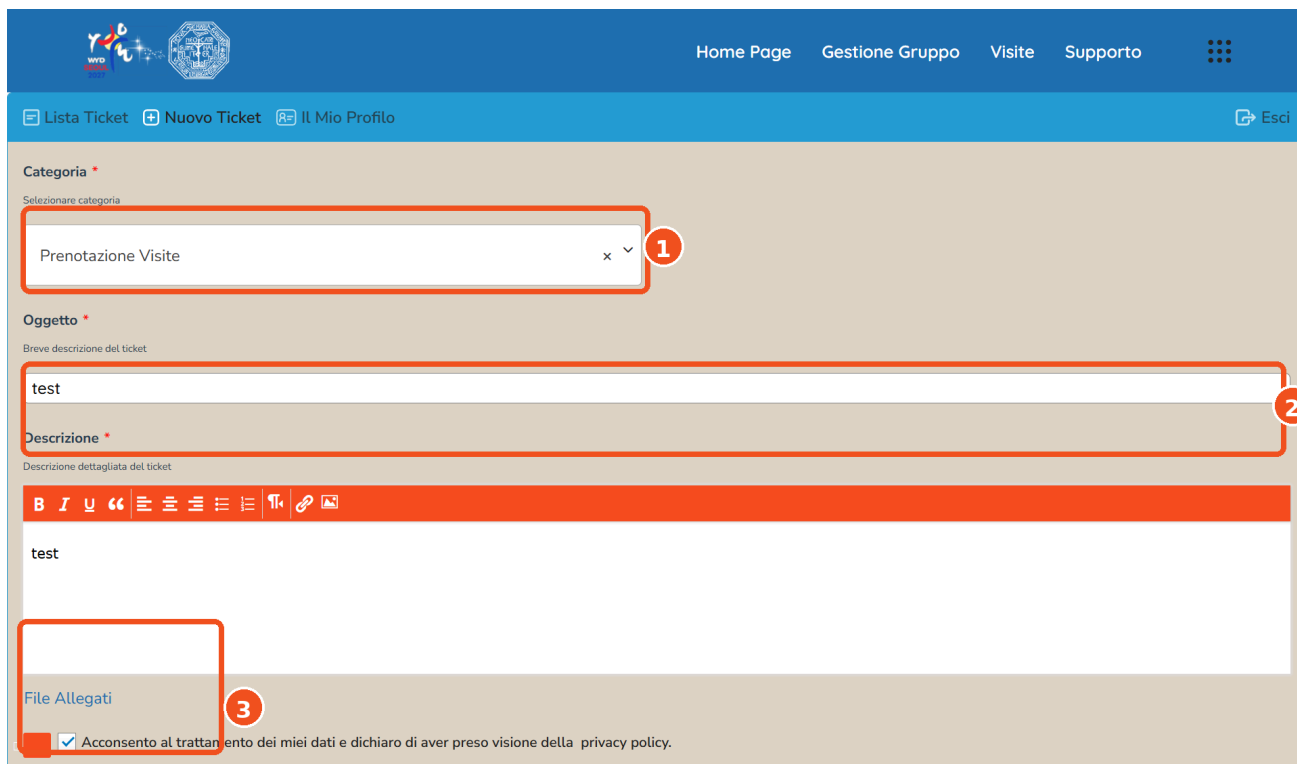
- 1 Vérifiez les services disponibles pour ce lieu.
- 2 Sélectionnez, le cas échéant, les services supplémentaires proposés.
- 3 Consultez le calendrier et repérez une date et un horaire disponibles.
- 4 Sélectionnez le créneau souhaité pour finaliser la réservation.
- 5 Vérifiez que la réservation apparaît ensuite dans la rubrique « Vos réservations » de la page « Gestion du groupe ».

Note

La disponibilité affichée dans le calendrier dépend des créneaux existants pour le lieu sélectionné.

8. Assistance et FAQ

Dans le menu principal, sélectionnez « Assistance » pour accéder au Help Desk et aux FAQ.



The screenshot shows the 'Formulaire d'ouverture d'un ticket' (Ticket Opening Form). It features a blue header with navigation links: Home Page, Gestione Gruppo, Visite, and Supporto. Below the header is a blue bar with links: Lista Ticket, Nuovo Ticket, and Il Mio Profilo. The main form area is light gray and contains several sections:

- Categoria ***: A dropdown menu with 'Prenotazione Visite' selected. This section is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.
- Oggetto ***: A text input field with 'test' entered. This section is highlighted with a red box and a red circle with the number 2.
- Descrizione ***: A rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, link, etc.) and the text 'test' entered. This section is highlighted with a red box and a red circle with the number 3.
- File Allegati**: A section for uploading files, currently empty.
- Consentement**: A checkbox labeled 'Acconsento al trattamento dei miei dati e dichiaro di aver preso visione della privacy policy.' which is checked.

Fig. 12 — Formulaire d'ouverture d'un ticket.

8.1 Ce que vous trouverez dans la rubrique Assistance

- **Help Desk** — assistance générale.
- **Visas pour les pèlerins** — informations sur les visas.
- **FAQ** — questions fréquentes, dont « Quel est le site officiel des JMJ 2027 ? ».

Conseil

Consultez toujours les FAQ avant d'ouvrir un ticket : la réponse à votre question y figure peut-être déjà.

8.2 Ouvrir un ticket

- 1 Sélectionnez « Ouvrir un ticket » / « Nouveau ticket ».
- 2 Choisissez la catégorie, par exemple « Réservation de visites ».
- 3 Saisissez un objet bref et descriptif.
- 4 Décrivez votre demande en détail.
- 5 Joignez les fichiers utiles le cas échéant.
- 6 Acceptez le traitement des données.
- 7 Sélectionnez « Envoyer ».

8.3 Consulter les tickets

Depuis « Liste des tickets », vous pouvez afficher les tickets ouverts et utiliser les filtres disponibles par état, par tri et par recherche de mot-clé. Le tableau récapitule l'ID, l'état, l'objet, la catégorie, la date de création et la date de mise à jour.

Checklist rapide du Responsable de groupe

- ☐ Compte du Responsable de groupe créé.
- ☐ E-mail de confirmation reçu.
- ☐ Données du groupe remplies et enregistrées.
- ☐ Données d'arrivée et d'hébergement vérifiées.
- ☐ Accès à l'Espace réservé effectué.
- ☐ Réservations des visites vérifiées.
- ☐ Éventuelles demandes d'assistance envoyées par ticket.

Assistance

En cas de doute ou de problème pratique, utilisez la rubrique « Assistance » du portail et, si nécessaire, ouvrez un ticket avec une description détaillée et les pièces jointes éventuelles.