Administration des inscriptions

Vous avez accès à la liste des participants à une conférence et vous avez à disposition des fonctionnalités de gestion vous pouvez

- Effectuer des actions groupées.
- Effectuer des actions individuelles.

Actions groupées

Vous avez une série de bouton dans le bas de la page qui vous permettent d'effectuer ses tâches :

- Modifier le statut d'inscription

  > *Vous pouvez modifier le statut d'inscription à un ou plusieurs participants en même temps.*
  > *Vous avez le choix entre :*
  > *- **En validation** (le participant n'est pas encore accepté, peut-être doit-il encore payer)*
  > *- **Validé** (le participant est accepté, il a normalement payé)*
  > *- **Refusé** (possibilité de refuser sa participation)*
  > *- **Annulé** (le participant vous ne désire plus participer)*
  > *- **Liste d'attente** (vous mettez un participant sur liste d'attente, si option active dans menu "inscription")*
  > *- **Participé** (le participant a participé à la conférence, il peut désormais télécharger les attestions si autorisé)*
  > *- **Non participé** (le participant n'a pas participé à la conférence)*

- Exporter au format excel

  > *Vous pouvez exporter un ou plusieurs participants dans un fichier excel.*
  > *Ce fichier reprend le détail des options pour chaque participant*

- Générer les badges

  >

> *Vous avez la possibilité de générer des badges avec quelques formats possible et quelques paramètres réglables.*
> *La génération de badges étant complexe quand il y a plusieurs formats, il est possible que des erreurs surviennent.*

- Générer les reçus de paiement

> *Vous pouvez générer pour un ou plusieurs participants les reçus de paiement, si option par ex. non autorisée dans les options générales ou selon besoin.*

- Générer les certificats de participation

> *Vous pouvez générer pour un ou plusieurs participants les certificats de participation si option par ex. non autorisée dans les options générales ou selon besoin.*

Actions individuelles

Pour chaque participant, vous avez à disposition à droite un menu (bouton bleu avec un crayon dessus) avec les options
suivantes :

- Voir

> *Vous pouvez voir le détail de toutes les options d'un participant*

- Changer le statut d'inscription

> *Vous pouvez changer le statut d'inscription. Vous avez le choix entre :*
> *- **En validation** (le participant n'est pas encore accepté, peut-être doit-il encore payer)*
> *- **Validé** (le participant est accepté, il a normalement payé)*
> *- **Refusé** (possibilité de refuser sa participation)*
> *- **Annulé** (le participant vous ne désire plus participer)*
> *- **Liste d'attente** (vous mettez un participant sur liste d'attente, si option active dans menu "inscription")*
> *- **Participé** (le participant a participé à la conférence, il peut désormais télécharger les attestions si autorisé)*
> *- **Non participé** (le participant n'a pas participé à la conférence)*

- Changer le statut de paiement

> *Vous pouvez changer le statut de paiement. Vous avez le choix entre :*
> *- **En attente***
> *- **Payé** (le participant a payé sa participation par virement bancaire par ex.)*
> *- **Non payé** (le participant n'a pas encore payé ou il y a une erreur)*
> *- **Gratuit** (le participant n'a pas besoin de payer)*
> *- **Annulé** (le participant annule sa participation)*

- Delete

> *Vous pouvez supprimer un participant.*

- > *Toujours utiliser la plus grande prudence lors de suppression de données ! Assurez-vous toujours d'avoir pris en compte tous les paramètres.*

Créé 2025-06-03 15:38:23 UTC par Claude Tolardo
Mis à jour 2025-06-24 16:18:45 UTC par Claude Tolardo