

FAQ

Quelle est la durée de vie de l'application?

L'application sera détruite 2 ans après la fin de l'événement, hormis si celle-ci est liée à événement récurrent.

Si vous souhaitez conserver certaines données, vous pouvez exporter la liste des participants et des abstracts au format Excel depuis l'interface d'administration.

Si vous avez besoin de récupérer les données sous un autre format, ou si vous avez besoin d'étendre la durée de vie de l'application, n'hésitez pas à nous contacter à helpdesk@unil.ch.

Comment puis-je m'assurer qu'un virement bancaire a bien été reçu?

Lors d'un paiement par virement bancaire, le statut du paiement ne passera pas automatiquement à «payé» dans l'application (c'est uniquement le cas pour les paiements par carte de crédit), cela est dû au fait qu'il n'y a pas de moyen automatique de savoir si un virement a été reçu sur votre fonds et est valide.

Vous devez donc contacter le service financier de l'UNIL afin de recevoir une liste de tous les paiement reçus sur votre fonds.

Après que le paiement vous ait été confirmé, vous pouvez alors accéder à la liste des inscriptions dans la partie administration de l'application et modifier l'état du paiement afin de le noter comme "payé" (cette opération peut être effectuée via le bouton "Paiement manuel" sous la liste des participants après avoir sélectionné un enregistrement). Un email de confirmation est alors envoyé au participant pour lui confirmer que son paiement a été reçu et validé (le contenu de cet e-mail peut également être défini dans les réglages de la partie administration).

Sur quelles actions sont envoyés les e-mails?

Un e-mail de confirmation d'inscription à la conférence est envoyé lors de l'inscription :

- au participant
- en copie cachée (bcc) à l'adresse e-mail définie pour la conférence

Un e-mail contenant les informations pour le changement de mot de passe est envoyé lors d'une demande de réinitialisation de mot de passe :

- au participant uniquement

Un e-mail de confirmation de réception de paiement est envoyé lorsque le statut du paiement est changé en "manually paid"

- au participant uniquement

Un e-mail de confirmation de soumission de résumé est envoyé lorsque le participant soumet un résumé

- au participant uniquement

Un e-mail de confirmation de soumission de panel est envoyé lorsque le participant soumet un panel

- au participant uniquement

Un e-mail personnalisé (pièce jointe possible) peut être envoyé à tout moment depuis l'interface d'administration :

- uniquement à tous les participants qui correspondent à la sélection. Un e-mail distinct est envoyé à chacun des participants (et non un e-mail à tous les participants)

Les e-mails, puisqu'envoyés depuis l'application, n'apparaissent pas dans votre boîte d'envoi.

Comment configurer le contenu des e-mails?

Tous les e-mails peuvent être modifiés (sujet et corps) dans l'onglet "configuration" de l'interface d'administration.

Dans le sujet et le corps de l'e-mail, plusieurs variables peuvent être utilisées afin de remplacer dynamiquement certaines valeurs avant l'envoi, ces variables sont les suivantes :

- `%USER_FIRSTNAME%` : Prénom de l'utilisateur

- `%USER_LASTNAME%` : Nom de l'utilisateur
- `%USER_EMAIL%` : E-mail de l'utilisateur
- `%USER_CHANGE_PASSWORD_URL%` : URL de changement de mot de passe de l'utilisateur
- `%USER_USERNAME%` : Nom d'utilisateur de l'utilisateur
- `%REGISTRATION_START_DATE%` : Date de début des inscriptions (format dd MMM yyyy)
- `%REGISTRATION_END_DATE%` : Date de fin des inscriptions (format dd MMM yyyy)
- `%SUBMISSION_START_DATE%` : Date de début des soumissions (format dd MMM yyyy)
- `%SUBMISSION_END_DATE%` : Date de fin des soumissions (format dd MMM yyyy)
- `>%REGISTRATION_HOME%` : Adresse URL de la page d'inscription
- `%SUBMISSION_HOME%` : Adresse URL de la page de soumissions
- `%ACCOUNT_PAGE%` : Adresse URL de la page de connexion au compte personnel
- `%RESUME_TITLE%` : Titre du résumé
- `%RESUME_SUBMISSION_DATE%` : Date de soumission du résumé (format dd MMM yyyy)

La disponibilité de ces variables varie en fonction du type d'e-mail, vous pouvez lors de la rédaction de l'e-mail cliquer sur la petite icône à côté du label pour visualiser les variables utilisables.

Quelles actions peuvent être effectuées par l'utilisateur après son inscription?

Le participant peut effectuer le paiement de son inscription si :

- le paiement est activé (partie administration)
- le paiement n'a pas encore été effectué pour cette inscription (statut du paiement = not paid)
- le prix est supérieur à zéro

Le participant peut modifier ses informations personnelles en se connectant à tout moment sur sa page personnelle.

Si la soumissions d'abstracts est activé, le participant peut ajouter des abstracts (dans la limite du nombre d'abstracts maximum et des dates d'ouverture des soumissions).

La suppression d'une inscription entraîne-t-elle la suppression du participant?

Oui, le compte du participant est définitivement supprimé et ce dernier ne pourra plus se connecter sur sa page personnelle.

