



WWW.AFTES2023.COM

AFTES
ASSOCIATION FRANÇAISE DES
TUNNELS ET DE L'ESPACE SOUTERRAIN
42 Rue Botschara, 75116 Paris

XVIIEME CONGRÈS INTERNATIONAL
AFTES 2023

*Le souterrain au
cœur des transitions*

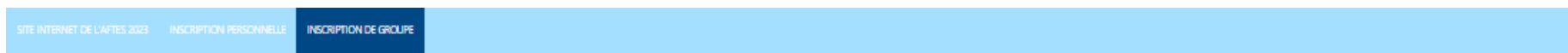
2 AU 4 OCTOBRE 2023
PARIS, PALAIS DES CONGRÈS

TUTORIEL
ACCREDITATION EXPOSANTS

ACCES A LA PLATEFORME

Vous pouvez accéder à la plateforme d'exposant en utilisant le lien envoyé par e-mail ou celui-ci-dessous et entrez les identifiants envoyés par mail.

Lien de la plateforme: <https://livebyglevents.key4register.com/key4register/group.aspx?e=131&c=1479>



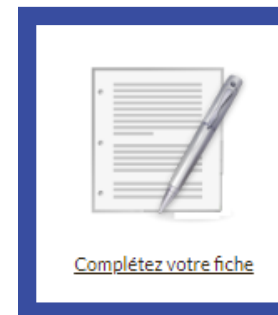
BIENVENUE SUR LA PLATEFORME D'INSCRIPTION GROUPE!

SI VOUS N'AVEZ PAS REÇU VOS CODES D'ACCÈS, MERCI DE CONTACTER: AFTES@GL-EVENTS.COM
TÉLÉCHARGER LA NOTICE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME [ICI](#).

A login form with a white background and a blue border. It contains two input fields: 'Identifiant' with the text 'Login' inside, and 'Mot de passe' with asterisks '*****' inside. Below the fields is a blue button with the text 'CONNEXION' in white.

ETAPE 0

Remplissez votre formulaire d'information



← EXPO TEST

Rr RRR ⏻

Adresse

Merci d'indiquer votre adresse de facturation au cas où vous souhaiteriez acheter des badges supplémentaires.

Code postal

Ville

Pays

France



Téléphone

Fax

Site Internet

Logo

.jpg, .png

Sélectionner

Divers

Description

ETAPE 1

Inscrivez vos participants



[Complétez votre fiche](#)



[Gérez vos participants](#)

← EXPO TEST

Rr RRR ⏻

Etape 1 : Nouvelles Inscriptions
[Nouvelle inscription](#)

[Etape 2 : Gérer les inscriptions](#)
[Gérer les inscriptions du groupe](#)

[Etape 3 : Facturation](#)
[Saisissez vos références et réglez vos commandes](#)

La première étape consiste à inscrire vos participants. Vous pouvez les inscrire :

- **un par un** en cliquant sur "Inscrire un participant" puis le valider en cliquant sur "Enregistrer et passer au suivant". Quand vous avez saisi toutes vos inscriptions, cliquez sur l'étape 2.
- **importer un fichier Excel** en téléchargeant et en remplissant le "modèle d'import". *Les champs obligatoires sont indiqués par **.

Quand vous avez importé ou inscrit tous vos participants, cliquez sur étape 2.

Veillez choisir un profil pour les nouvelles inscriptions ▼

↑
Sélectionnez EXPOSANT



Choisir un fichier Aucun fichier choisi
[Télécharger le modèle d'import](#)



[Inscrire un\(e\) participant\(e\)](#)

2 OPTIONS :

1 Importer un fichier Excel en téléchargeant le modèle au préalable

OU

2 Inscrire les participants un par un manuellement

Veillez choisir un profil pour les nouvelles inscriptions ▼



Choisir un fichier | Aucun fichier choisi
[Télécharger le modèle d'import](#)

1



[Inscrire un\(e\) participant\(e\)](#)

2

1**Informations personnelles**Civilité * M. Mme.Nom * Prénom * Etablissement * Département Adresse * Code postal Ville / Etat *

Pays * Veuillez choisir une proposition ▼

Numéro de téléphone * Numéro de portable Adresse email * **Déjeuners et Gala**

Régime spécial Veuillez choisir une proposition ▼

Conditions générales d'inscription J'accepte les conditions de droit à l'image ci-dessous *

Le Participant autorise l'AFTES, ainsi que son prestataire à capter, fixer, reproduire et diffuser, sans contrepartie de q notamment dans leurs brochures institutionnelles, docum publication en France et à l'étranger pendant une durée de

ENREGISTRER ET PASSER AU SUIVANT

[Etape 1 : Nouvelles inscriptions](#)
[Nouvelle inscription](#)

2

[Etape 2 : Gérer les inscriptions](#)
[Gérer les inscriptions du groupe](#)

Inscriptions manuelles**1****Remplir le formulaire**

Les champs obligatoires sont marqués d'un *.
 Le nom de l'entreprise figurera sur le badge.

Cliquez sur « enregistrer et passer au suivant » pour valider l'inscription.

2

Pour passer à l'étape suivante, cliquez sur "Étape 2 : Gérer les inscriptions".

ETAPE 2

L'étape 2 vous permet d'affecter les inscriptions aux participants. **Vous devez obligatoirement rattacher une inscription à un participant.** Vous pouvez effectuer une recherche par nom de famille ou prénom.

Comment rattacher une inscription au participant ?


Vous avez précommandé des inscriptions. Les quotas restant sont indiqués au dessus de la liste des participants.

Vous pouvez ajouter des inscriptions en dehors des quotas préservés. La proforma sera émise lors de l'étape 3.


Pour rattacher une inscription au participant, vous devez simplement **cliquer sur le forfait** correspondant puis cliquer sur "**Valider les changements**".

Si cette inscription a été préservée, le décompte est automatique. Si vous n'aviez pas réservé ce type d'inscription, il se rajoutera automatiquement dans votre commande.


Comment modifier la fiche d'un participant ?

Il faut cliquer sur l'icône  et ensuite sauvegarder vos modifications.

Comment annuler un participant ?

Il faut cliquer sur l'icône . L'inscription sera à nouveau disponible dans vos quotas.

Envoi des confirmations aux participants

Vous devez également envoyer à chaque participant ses codes d'accès sur son espace personnel. Il pourra ainsi rajouter des ateliers et après événement télécharger son certificat de présence. Il suffit de cliquer sur l'icône  pour envoyer l'email automatique.

Quand vous avez terminé, cliquez sur l'étape 3.

Comment affecter une inscription au participant ?

Vous avez pré-commandé des inscriptions. Les quotas restants sont indiqués au-dessus de la liste des participants. Vous pouvez ajouter des inscriptions en dehors des quotas préenregistrés. La facture proforma sera émise à l'étape 3.

Pour affecter une inscription à un participant, il suffit de cliquer sur la case correspondante, puis de cliquer sur "Valider les modifications" en bas à droite du tableau. Si cette inscription est incluse (voir le résumé dans la case encadrée ci-dessous), la déduction est automatique.

Si vous n'aviez pas réservé ce type d'inscription, elle sera automatiquement ajoutée à votre commande.



Il vous reste 9 inscriptions à la prestation Exhibitor Badge.
Il vous reste 10 inscriptions à la prestation Lunch box on Monday, October 2nd.
Il vous reste 10 inscriptions à la prestation Lunch on Tuesday, October 3rd.
Il vous reste 10 inscriptions à la prestation Lunch box on Wednesday , October 4th.
Vous avez atteint le maximum d'inscriptions à la prestation Gala dinner invitation on Wednesday, October 4th.

Action	Profil	Prestation	Frais d'inscription	Nom	Prénom	Coût
<input type="checkbox"/>	VISITEUR	Exhibition visit, Exhibitor Badge	Exhibition visit, Exhibitor Badge incl	LAURENCON	Laetitia	

[EXPORTER LA LISTE](#) [IMPORTER LA LISTE](#) [Valider les changements](#)



ETAPE 3

Etape 1 : Nouvelles inscriptions
Nouvelle inscription

Etape 2 : Gérer les inscriptions
Gérer les inscriptions du groupe

Etape 3 : Facturation
Saisissez vos références et réglez vos commandes

Une fois que tous vos participants ont une inscription attribuée, cliquez sur "Étape 3 : Facturation" en haut de la page.

L'étape 3 vous permet de gérer vos commandes et vos factures. La facture ne sera établie qu'à réception du règlement sauf demande par email.

En cliquant sur "l'icône PDF", vous allez pouvoir télécharger la proforma pour votre comptabilité avec les informations nécessaires au paiement. Vous pouvez également payer par carte bancaire en ligne.

Vous pouvez saisir une référence de bon de commande par exemple dans l'encadré "Référence" situé en dessous du numéro de la commande.

Merci de nous envoyer une copie du règlement si vous avez un reliquat à régler afin de valider les inscriptions.

Vous avez terminé les inscriptions de votre groupe !

Votre facture

Mes commandes

Commande #13142

Référence

Votre référence est modifiable en cliquant ici.

Désignation	Quantité	Prix Unit. H.T.	Prix Net H.T.	
Additional exhibitor badge	1	50,00	50	
Gala dinner registration on Wednesday, 23rd September	1	125,00	125	

RÉGLER EN LIGNE

Total H.T. 175,00 € Total TTC 210,00 €
TVA 20 % 35,00 € Montant réglé 0,00 €
Solde du 210,00 €



Si vous avez pré-commandé des badges supplémentaires, nous vous invitons à confirmer la commande une fois que vous avez terminé vos achats. En cliquant sur l'icône PDF, vous pouvez télécharger la proforma avec les conditions de paiement. **Les inscriptions seront confirmées à la réception du paiement.**

Contact

Pour toute question supplémentaire, n'hésitez-pas à contacter le service des inscriptions AFTES:

aftes@gl-events.com

AFTES c/o Live! By GL Events
59 Quai Rambaud
69002 LYON