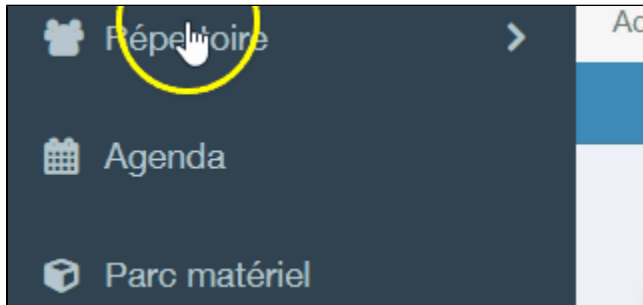


Présences

Comment voir les présences des participants à un évènement ?

Pour voir la liste des personnes invitées avec leur réponse à votre invitation, voici les étapes à suivre :

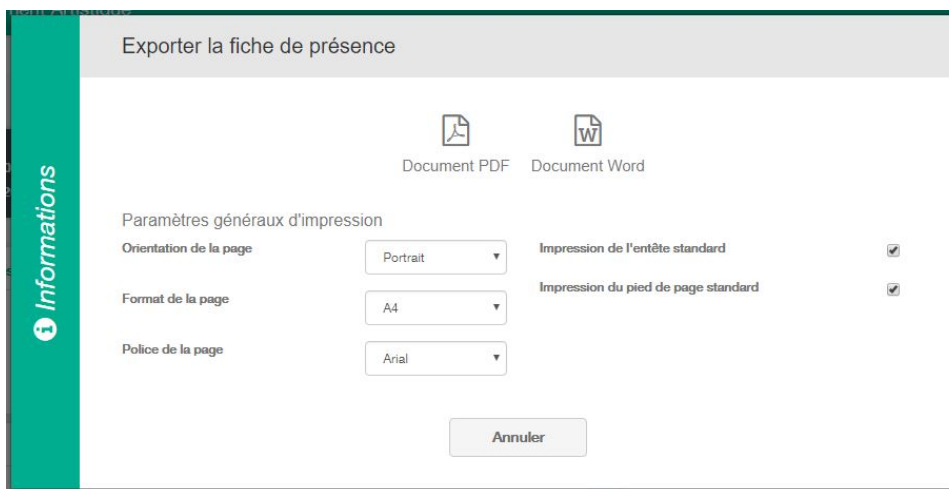
1. Rendez-vous dans le menu "Agenda"



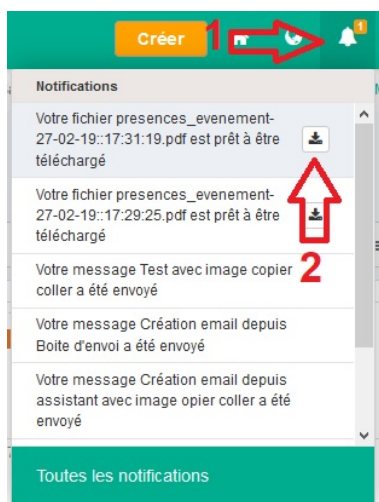
2. Cliquez sur l'évènement concerné, puis sur "Détails de l'évènement"
- 3.



4. Changez éventuellement certaines préférences en dessous puis cliquez sur le format d'export que vous souhaitez (PDF ou Excel)



5. Récupérer votre document en cliquant sur l'icône "notification" (1) puis sur le document souhaité (2)



Pour voir les participants à un évènement, [vous devez au préalable les avoir invités.](#)

Produits concernés

- Artist Standard
- Artist Premium
- School Standard
- School Premium
- Manager
- En option

Demandes liées

- [Filtrage des réservations](#)
- [Invitations](#)
- [Prestations pédagogiques](#)
- [Présences](#)
- [Évènements](#)