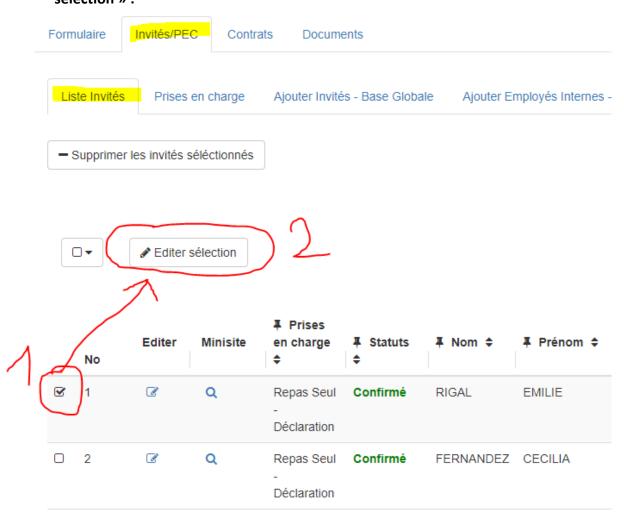
Tuto Atrium - Renseigner le statut post-évènement d'un invité

L'évènement Atrium doit être en statut « En attente d'informations post-évènement »

1) Dans l'onglet « Invités », sous-onglet « Liste Invités », sélectionner un ou des invités en cochant la case à gauche de chaque invité. Puis cliquer sur le bouton « Editer sélection » :



2) Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, cocher la case en face de « Statut Post Event » puis cliquer sur la liste déroulante et sélectionner un statut. Enfin, cliquer sur « Sauvegarder » en bas de page :

