


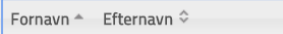



Hvad kan jeg under fanen Deltagere?


Under denne fane kan du danne dig et overblik over dine deltagere og deres valg i din oprettede tilmeldingsproces.

Deltagerliste

Her kan du se alle dine deltagere og deres enkelte valg. Du kan filtrere din oversigt, så du kun får set dem med et specifikt valg. Dette gøres ved at klikke på 

Du kan ligeledes tilpasse sorteringen, som dine deltagere bliver vist efter. Hvis du ønsker at få dine deltagere i alfabetisk orden, klikker du på de to pile ud for 'Fornavn' som her 

Systemet vil automatisk vise en række foruddefinerede kategorier i din deltagerliste. Hvis du ønsker at tilpasse hvad der bliver vist, kan du klikke på  Herefter klikker du blot til og fra i de valg, som du vil have vist på din oversigt.

Hvis du ønsker at eksportere en valgt visning eller hele din deltagerliste, markerer du dem, der skal eksporteres og klikker på  Du kan herefter vælge, om det kun skal være de viste kolonner, der skal eksporteres eller om det skal være alle kolonner.

Andre lister

Under denne fane kan du se en række andre lister. Du kan få vist dine deltagere ud fra deres tilvalg eller programvalg.

Derudover kan du se din venteliste, hvis den er aktiveret, ligesom du kan se, om der er deltagere, der har afmeldt sig.

Endelig kan du se alle de filer, der er blevet uploadet, hvis det er relevant for dit arrangement.

Alle listerne kan filtreres, sorteres og du kan tilpasse, hvad der vises, ganske som under Deltagerlisten.




Navneskilt Navneskilt

Du kan opsætte navneskilte i Conference Manager, men det kræver en del manuelt arbejde at få navneskiltene til at passe med AU's navneskilte. Vi anbefaler derfor, at du ikke bruger Conference Manager, når du skal generere navneskilte, men i stedet følger guiden og bruger flettefilen, [som du finder her](#).

Overnatning Overnatning

Hvis overnatning er en del af din tilmeldingsproces, kan du her danne dig et overblik over de valgte værelser. Se mere om opsætningen af overnatning i tilmeldingen i guiden [HER](#)

Listen kan filtreres, sorteres og du kan tilpasse, hvad der vises, ganske som under Deltagerlisten. På den måde kan du eksempelvis lave en visning for det enkelte hotel.

Listen kan eksporteres, så den nemt kan sendes til hotellet. Dette gøres ved at tilpasse din visning og derefter klikke på 

Ordreliste Ordreliste

Under Ordrelisten kan du tilgå dine deltagers bekræftelser.

På listen kan du gensende den enkelte deltagers bekræftelse, ligesom du kan downloade ordrebekræftelserne eller sende en e-mail til den valgte deltager.

Fakturaliste (kun tilgængelig ved betalingsarrangementer) Fakturaliste

Under Fakturalisten kan du tilgå dine udsendte fakturaer.

På listen kan du gensende den enkelte deltagers faktura, ligesom du kan downloade ordrebekræftelserne eller sende en rykker for betaling til den valgte deltager.

Der er lavet udførlige guides til de forskellige økonomiske muligheder. Du finder dem alle på siden for Conference Manager på au.dk. [Se de forskellige guides her](#).