

Accueillir vos participants

Le jour J : contrôle des entrées

Une entrée fluide, sans liste papier : la check-list de l'accueil avec l'application Donoor.

Les grandes étapes

1

Avant l'ouverture

2

À l'entrée

3

Les cas particuliers

4

La fermeture

1 Avant l'ouverture

- ☐ L'application Donoor est installée et connectée sur chaque téléphone de l'accueil
- ☐ Chaque bénévole a le droit de valider les billets
- ☐ Les téléphones sont chargés (prévoir une batterie externe)
- ☐ Le réseau fonctionne à l'entrée (wifi ou 4G)
- ☐ Un bénévole sait ajouter un participant sur place

2 À l'entrée

- Ouvrez Billetterie > Scanner dans l'application.
- Scannez le QR code du billet, sur papier ou sur téléphone.
- « Billet valide » : vérifiez la personne, puis appuyez sur « Valider l'entrée ».
- Les compteurs Billets, Scannés et Restants indiquent où en est l'accueil.

3 Les cas particuliers

L'écran affiche	Ce que ça veut dire	Que faire
Déjà scanné	Le billet est déjà entré	Vérifier l'heure et le bénévole affichés
Billet invalide	Billet inconnu ou annulé	Retrouver la personne dans la liste des participants
QR code illisible	Billet abîmé ou écran trop sombre	Saisir le numéro du billet (TKT-...)
Pas de billet	Inscription sur place	Ajouter un participant depuis le tableau de bord

4 La fermeture

- Comparez le nombre de scannés aux billets vendus.
- Le lendemain, écrivez aux participants « Déjà arrivés » pour les remercier.

À retenir

- ✓ La validation se fait en deux temps : scanner, puis « Valider l'entrée ».
- ✓ Plusieurs bénévoles peuvent scanner en même temps.
- ✓ Un billet déjà utilisé est toujours signalé.

Retrouvez la formation complète, en vidéo et pas à pas, sur donoor.org/formations/billetterie