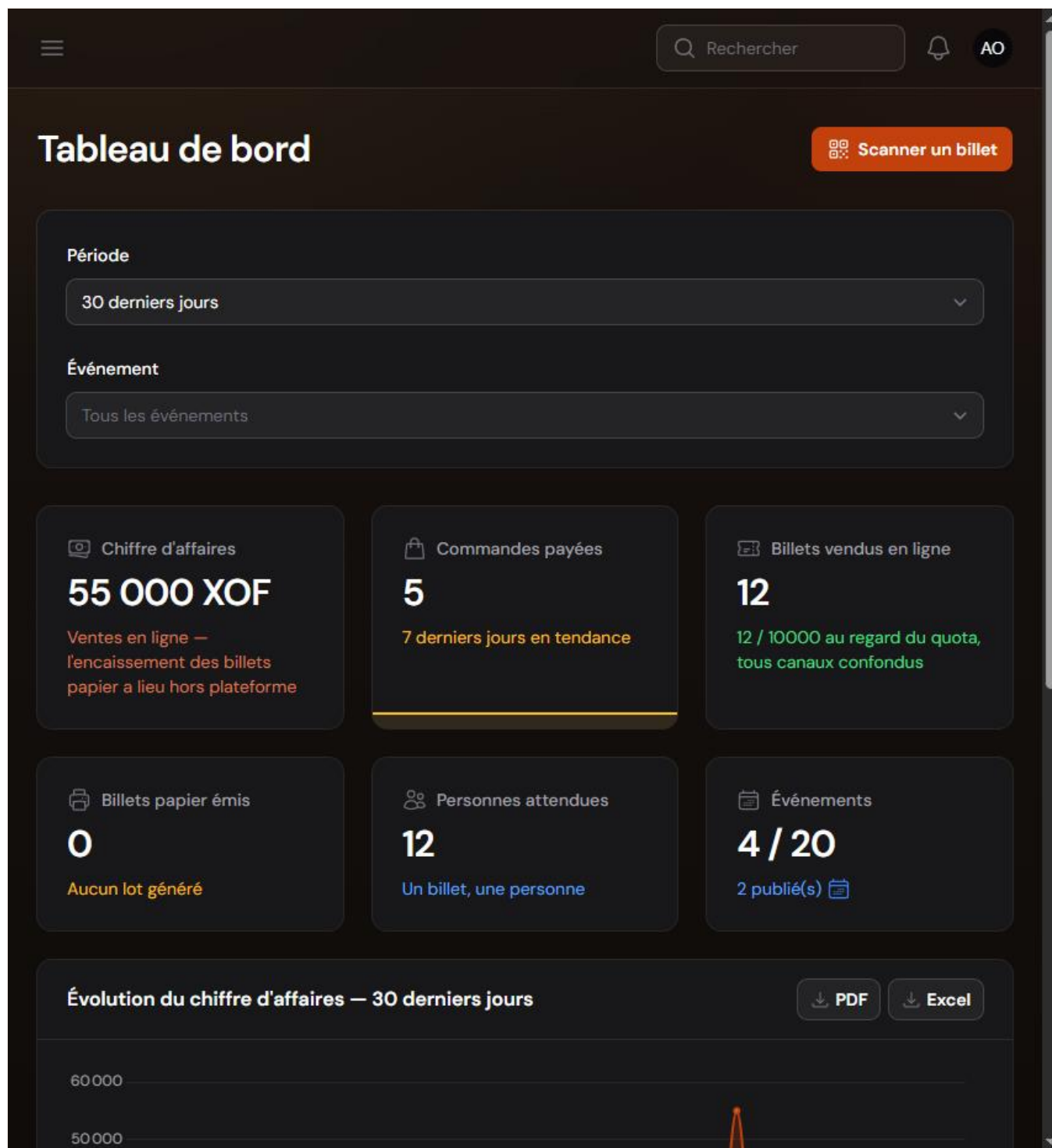


Guide de l'organisateur

Créer un événement, suivre vos ventes, contrôler l'entrée le jour J et gérer votre équipe.

Selon le rôle qui vous a été attribué, vous ne verrez pas forcément toutes les pages décrites ici. Si vous êtes le titulaire du compte, vous avez accès à tout, automatiquement.



The screenshot displays the 'Tableau de bord' (Dashboard) for the Digite Events Organizer. At the top, there is a search bar labeled 'Rechercher' and a notification bell icon. The main title 'Tableau de bord' is prominently displayed on the left, with a 'Scanner un billet' button on the right. Below the title, there are two filter sections: 'Période' (Period) set to '30 derniers jours' and 'Événement' (Event) set to 'Tous les événements'. The dashboard is divided into six key performance indicator (KPI) cards. The first card, 'Chiffre d'affaires' (Revenue), shows '55 000 XOF' with a note about online sales and cash payments. The second card, 'Commandes payées' (Paid orders), shows '5' with a note about the last 7 days. The third card, 'Billets vendus en ligne' (Online tickets sold), shows '12' with a note about the quota. The fourth card, 'Billets papier émis' (Paper tickets issued), shows '0' with a note about no tickets generated. The fifth card, 'Personnes attendues' (People expected), shows '12' with a note about one ticket per person. The sixth card, 'Événements' (Events), shows '4 / 20' with a note about 2 published events. At the bottom, there is a section for 'Évolution du chiffre d'affaires — 30 derniers jours' (Revenue evolution — last 30 days), which includes a line chart and buttons to download the data as PDF or Excel. The chart shows a peak in revenue around the 15th day of the period.

Tableau de bord [Scanner un billet](#)

Période
30 derniers jours

Événement
Tous les événements

Chiffre d'affaires
55 000 XOF
Ventes en ligne —
l'encaissement des billets
papier a lieu hors plateforme

Commandes payées
5
7 derniers jours en tendance

Billets vendus en ligne
12
12 / 10000 au regard du quota,
tous canaux confondus

Billets papier émis
0
Aucun lot généré

Personnes attendues
12
Un billet, une personne

Événements
4 / 20
2 publié(s)

Évolution du chiffre d'affaires — 30 derniers jours [PDF](#) [Excel](#)

60 000
50 000

1. Le tableau de bord

Deux filtres pilotent l'écran : une période et un événement (ou « Tous les événements »). Vous y trouvez le chiffre d'affaires, les commandes payées, les billets vendus en ligne et en papier, les personnes attendues, le check-in en temps réel des événements du jour, et votre activité de scan si vous scannez vous-même.

Alertes de quota : dès qu'une limite (événements, billets vendus, agents de scan, stockage) approche 80 %, toute personne pouvant gérer l'équipe reçoit un e-mail et une notification.

2. Vos événements

Menu Événements. Un événement se décrit par ses informations générales, un modèle de présentation (Minimaliste, Classique, Immersif), sa visibilité (Public ou Privé, par lien secret), ses dates/lieu/capacité, et son compte de paiement. Onglets « Types de tickets » et « Sponsors » sur la fiche.

La page « Vue d'ensemble » d'un événement réunit statistiques, agents affectés, derniers lots papier, dernières commandes et derniers scans — pensée pour un téléphone, le soir d'un événement. Bouton « Voir les clients » pour la liste des acheteurs (export PDF/Excel/CSV).

3. Ventes

Commandes : marquer payée, renvoyer les billets, annuler ou rembourser (le versement réel se fait toujours hors plateforme). Tickets : transfert d'un billet vendu en ligne vers une autre personne, jamais fait par le client lui-même. Coupons de réduction et suivi des lots de billets papier.

4. Contrôle d'accès (check-in)

Page Scanner : lecture caméra ou saisie manuelle, verdict en couleur, pictogramme et mot :

VERDICT	SENS
Entrée autorisée	Le billet est valide, la personne entre.
Déjà scanné	Ce billet a déjà servi.
Trop tôt	Le contrôle n'ouvre que le jour de l'événement.
Billet annulé	Refusez l'entrée.
Code inconnu	Ce code ne correspond à aucun billet.
Autre événement	Billet émis pour un autre événement.

Les Agents de scan sont des membres de l'équipe à qui vous confiez un ou plusieurs événements précis. Les Logs de check-in gardent l'historique complet de chaque tentative.

5. Comptes de paiement

Vous connectez le moyen par lequel vos clients vous paient (CinetPay, FedaPay, Kkiapay ou FeexPay) : l'argent va directement à votre compte, la plateforme ne l'encaisse jamais. Sans le secret de webhook renseigné, aucune commande ne peut être confirmée payée automatiquement.

6. Facturation de votre abonnement

Visible uniquement par le titulaire du compte. Les factures sont émises automatiquement selon votre plan. Une facture impayée au-delà du délai de grâce peut entraîner la suspension de votre accès.

7. Équipe et rôles

Un rôle regroupe des droits parmi sept :

DROIT	CE QU'IL PERMET
Gérer les événements	Événements, catégories, sponsors, types de billets, coupons, billets papier
Gérer les commandes	Commandes, tickets, page Clients
Gérer les paiements	Comptes de paiement
Gérer les agents de scan	Désigner qui scanne, et où
Scanner à l'entrée	Page ou application de scan
Consulter les logs de check-in	Historique des scans
Gérer l'équipe	Membres, rôles, audit, politique de commandes

Le rôle Owner a tous les droits, ni modifiable ni supprimable. La Politique de commandes (3 interrupteurs) conditionne l'annulation, le remboursement et le transfert de billets pour tout le compte.

8. Assistance

Ouvert à tous les membres de l'équipe. Chaque membre voit ses propres demandes ; seul le titulaire du compte voit toutes celles de son organisation.