



Procédure d'enregistrement pour les professeurs et leurs étudiants

1 – Le professeur se connecte sur la page de la billetterie <https://www.iftm.fr/fr-fr/participer.html> et clique sur le type d'inscription correspondant : **Enseignant**

2 – Une fenêtre s'ouvre demandant le nombre de personnes supplémentaires, renseigner l'information dans la zone réservée. *Important : le compteur est bloqué à 10 cependant il sera possible d'ajouter des badges supplémentaires à l'étape suivante.* Poursuivre la saisie en cliquant sur **S'inscrire**.

3 – Deux possibilités sont proposées : inscription individuelle et autres personnes (Moi-même et mes Collègues) ou juste des personnes supplémentaires (Collègues). La première option permet d'inscrire l'enseignant et des étudiants, la deuxième uniquement des étudiants. Choisissez l'option correspondant à votre situation.

4 - Indiquez les informations complémentaires vous concernant (établissement, nom, prénom, fonction etc.) ainsi que pour chaque personne supplémentaire.

5- Une fois l'ensemble des participants référencés, cliquez sur Suivant et finalisez les autres étapes de votre inscription. *Les personnes inscrites recevront automatiquement un email de confirmation à la validation définitive du formulaire.* **Important : les badges seront envoyés deux semaines avant le salon par e-mail aux participants.**

6 – Pour ajouter d'autres personnes, rendez-vous de nouveau sur la page de la billetterie <https://www.iftm.fr/fr-fr/participer.html> > **Enseignant** et suivez ensuite la procédure d'inscription en sélectionnant d'inscrire d'autres personnes (Collègues) à l'étape 3. Poursuivre jusqu'à la validation du formulaire et recommencer la procédure autant que nécessaire pour les prochaines inscriptions.