



03/03/2017

# UNOG Indico

Guide Utilisateur pour  
**Participants aux  
Conférences**

## CONTENU

Avant de démarrer .....	3
Comment s'inscrire pour une conférence .....	3
Description de la page de la conférence OU ZONE D’AFFICHAGE DE LA RÉUNION .....	3
<i>Création d'un nouveau compte</i> .....	5
Envoyer votre formulaire d'inscription .....	6
<i>Mot de passe oublié ou renvoyer courriel d'activation du compte</i> .....	6
Courriel de confirmation d'inscription .....	8
Demande en attente, Approuvé ou Rejeté .....	8
autres fonctionnalités... ..	8
Annexe I: e-ticket pour participants .....	9

## AVANT DE DEMARRER...

Veillez noter que le système d'accréditation et d'inscription en ligne de l'ONUG fonctionne mieux avec les navigateurs suivants : **Edge, Firefox, Chrome, Safari ou Opera**

## COMMENT S'INSCRIRE POUR UNE CONFÉRENCE

Vous avez probablement reçu une communication des organisateurs de la conférence ou une mise à jour sur leur site officiel vous informant qu'une conférence à venir est ouverte à l'inscription en ligne.

Vous serez redirigé vers la page d'inscription de la conférence.

The screenshot shows a web browser window displaying the UNCTAD registration page. The browser's address bar shows the URL and various settings like 'Europe/Zurich' and 'English'. The page header includes the UNCTAD logo and the event title 'Briefing on global economic trends and multilateral processes'. Below the title, the dates '20-23 February 2017' and the location 'Palais des Nations, Geneva, Switzerland' are listed. A search bar is visible on the right. On the left, there is a navigation menu with options: Overview, Timetable, Registration, Digital Recordings, and Contact. The 'Contact' option is highlighted. Below the menu, there is a registration banner that says 'Registration for this event is now open' with a 'Register now' button. A red arrow points to this button. The footer of the page contains logos for Indico, UNOG, and other partners.

➤ Sur la page d'inscription de la conférence, cliquez sur le bouton **S'Inscrire maintenant. (Register now)**

Si **vous avez déjà un compte** sur le système d'accréditation et d'inscription en ligne d'UNOG, passez à la section intitulée « **ENVOYER VOTRE FORMULAIRE D'INSCRIPTION** ».


## DESCRIPTION DE LA PAGE DE LA CONFÉRENCE OU ZONE D'AFFICHAGE DE LA RÉUNION

Vous avez probablement reçu du secrétariat un lien pour vous inscrire à une conférence sur le nouveau système d'accréditation et d'inscription en ligne de l'ONUG. Dans ce cas, vous atterrirez sur la zone d'affichage de la réunion ou la page de la conférence.

Cette page est un aperçu que les participants ou les délégués verront. Elle contient des informations sur la réunion et surtout le bouton pour s'inscrire à la réunion.

Voici une description rapide de la page de la conférence :

**1- Le menu en haut à gauche** met à disposition les éléments suivants :

-  Vous ramène à la page d'accueil d'Indico (système d'accréditation et d'inscription de l'UNOG).
- **Flèches** pour naviguer dans les événements de la catégorie actuelle.



Vous amène à l'événement le plus ancien dans la catégorie à laquelle votre événement appartient.



Vous amène à l'événement précédent dans la catégorie à laquelle votre événement appartient.



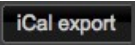

Ce bouton vous amène à la revue de catégories d'événements auxquelles votre événement appartient.



Vous amène à l'événement suivant dans la catégorie à laquelle votre événement appartient.



Vous amène à l'événement la plus récente dans la catégorie à laquelle votre événement appartient.

-  Ouvre un menu popup avec toutes les options pour exporter l'agenda vers votre calendrier.
-  Ce bouton vous permet d'utiliser les fonctions supplémentaires suivantes:
  - Modifier la disposition de la page de la conférence
  - Téléchargez un paquet avec tout le matériel lié à la conférence (Disponible uniquement pour les utilisateurs connectés)

**2- Menu supérieur droit**



Ces boutons vous permettent d'utiliser les fonctions supplémentaires suivantes :

- Modifier le fuseau horaire

- Changez la langue de l'interface.
- « Log in » ou connectez-vous à votre compte UNOG Indico

**3-** Nom de l'organisation ou du client

**4-** Titre de la réunion

**5- Boîte de recherche:** Rechercher des événements à l'aide de mots-clés

**6- Panneau de menu gauche:** Ce menu vous permet, en fonction de la conférence, d'accéder à un aperçu de la conférence, à son calendrier, aux enregistrements audio de la conférence lorsqu'ils sont disponibles, etc.

**7- Contact:** Repère ou contact pour la conférence, le cas échéant.

**8- Contenu:** Aperçu de la conférence: lieu, carte, documents, description, dates, etc.

## CREATION D'UN NOUVEAU COMPTE

1. Vous allez être redirigé vers la page d'ouverture de session. Cliquez sur **Créer un nouveau compte**. ([Create a new account](#))

\*\*\*\*\* This is a DEMO server \*\*\*\*\* This is a DEMO server \*\*\*\*\* This is a DEMO server \*\*\*\*\* This is a DEMO server \*\*\*\*\*

UNCTAD

### Short courses for Geneva-based diplomats

18 April 2017  
Palais des Nations  
Europe/Zurich timezone

Search

Overview
Timetable
Registration
Digital Recordings
<b>Focal point</b>
✉ test@test.com
☎ 2223344

You cannot register without a user account

Please log in if you have an account, or create a new one.

## Log in to Indico

**Login**

Username (email)

Password

[Login](#)

▶ [Reset password](#)

▶ [Re-send account activation Email](#)

---

**Create**

If you don't have an account, you can

[create a new account!](#)



## 2. Remplissez le formulaire de création de compte.

3. Vous devriez recevoir un email d'activation de compte dans les prochaines minutes. Cliquez sur le [lien d'activation](#) pour activer votre compte.

4. Votre compte est maintenant activé et vous serez redirigé vers la page de la conférence.

## ENVOYER VOTRE FORMULAIRE D'INSCRIPTION

5. Si vous n'êtes pas connecté, connectez-vous à l'aide de votre identifiant et mot de passe Indico.

### FORGOT PASSWORD OR RE-SEND ACCOUNT ACTIVATION EMAIL

Pour réinitialiser votre mot de passe, accédez à votre page de connexion et cliquez sur **Réinitialiser le mot de passe** ou **Renvoyez un email d'activation du compte** si nécessaire.

UNOG  
THE UNITED NATIONS OFFICE AT GENEVA

Europe/Zurich English Login

Home Help

## Log in to Indico

### Login

Username (email)

Password

[Login](#)

[Reset password](#)

[Re-send account activation Email](#)

### Create

If you don't have an account, you can

[create a new account!](#)

Powered by Indico/ UNOG THE UNITED NATIONS OFFICE AT GENEVA Brought to you by UNOG/ Contact us

6. Le formulaire d'inscription à la conférence est rempli d'avance avec vos informations. Veuillez télécharger une **photo d'identité** ou utiliser une webcam pour prendre une photo et **remplir tous les champs obligatoires** (champs avec \*).

## Short courses for Geneva-based diplomats

18 April 2017  
Palais des Nations  
Europe/Zurich timezone

- Overview
- Timetable
- Registration
- Digital Recordings

**Focal point**

✉ test@test.com  
☎ 2223344

### Registration: New

#### Personal Data

Picture \*

Title

Gender

First Name \*

Surname \*

Position

Institution \*

Birth Date \*  DD/MM/YYYY

Address

City \*

Country \*

Phone

Fax

Email \*

Personal homepage

Passport ID

Passport Origin

Passport Expire  DD/MM/YYYY

#### Representation Type

Representative of governments, ngo ...

Representation Type \*

Organisation Name \*

(All the fields marked with \* are mandatory)

Powered by Indico/  Brought to you by UNOG/  Contact us

7. Cliquez sur le bouton **Enregistrer** lorsque vous avez terminé.

### COURRIEL DE CONFIRMATION DE VOTRE INSCRIPTION

Maintenant que vous avez soumis votre formulaire d'inscription, vous devriez recevoir un courriel automatique pour accuser réception de votre formulaire d'inscription.

Votre **inscription est en attente de l'approbation** des organisateurs de la conférence.

### DEMANDE EN ATTENTE, APPROUVÉE OU REJETÉE

Une fois que le secrétariat concerné a traité votre demande, vous devriez recevoir un courriel vous informant de votre statut : Approuvé ou Rejeté.

Si votre demande de participation est approuvée, le courrier électronique doit inclure, entre autres détails, un code QR ou un e-Ticket.



## ANNEXE I: E-TICKET POUR PARTICIPANTS

Voici un exemple du billet électronique que les participants recevront par courrier électronique ou qu'ils peuvent télécharger à partir de la page de la conférence pour laquelle ils se sont enregistrés.



# Accessing the UN Archives at Geneva

Thursday, 2 February 2017 - Friday, 31 March 2017  
United Nations Office at Geneva -

## UN PASS



Mr. Doe, John  
Associate IT Officer  
UNOG DCM

