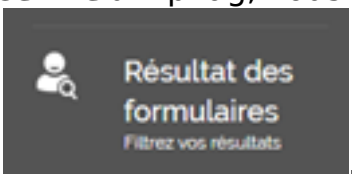
Gérer l'après l'événement

Comment consulter et exporter les contacts saisis sur un événement ?

Au niveau du menu de navigation sur votre **espace Web** BipTag, vous pouvez consulter la section « Résultats des formulaires » 

.

Seuls **les contacts d’un formulaire publié** peuvent être **exportés**.

1. Sélectionner dans la liste déroulante **le formulaire dont vous souhaitez exporter les contacts** parmi ceux qui sont publiés.
2. Sélectionner l’agent (ou tous les agents) dont vous voulez exporter les contacts (facultatif). **Par défaut**, vous disposez d'un **export de tous les contacts** qualifiés de tous les agents ayant participé au salon.
3. Cliquer sur **« Exporter »**. Un Excel contenant l'ensemble des contacts qualifiés saisis sur le formulaire sera alors **téléchargé** sur votre poste.

Référence ID de l'article : #1043
Auteur : Alexandre B.
Dernière mise à jour : 2020-05-04 12:27

(c) 2026 Alexandre B. <tarekfarhat3@gmail.com> | 2026-11-23 10:45
URL: https://help.biptag.com/content/10/44/fr/comment-consulter-et-exporter-les-contacts-saisis-sur-un-evenement-.html