

Anleitung

FÜR PARTNER & AUSSTELLENDEN

BUCHUNG UND VERTEILUNG VON AUSSTELLUNGS-AUSWEISEN

INTERCONGRESS GmbH

+49 761 69699-0

www.intercongress.de

Anleitung Step by Step

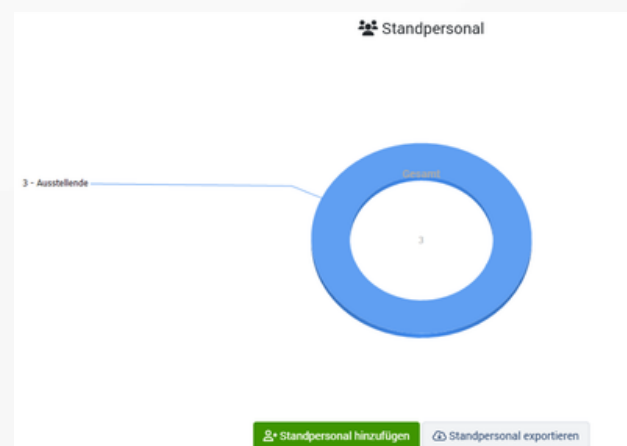
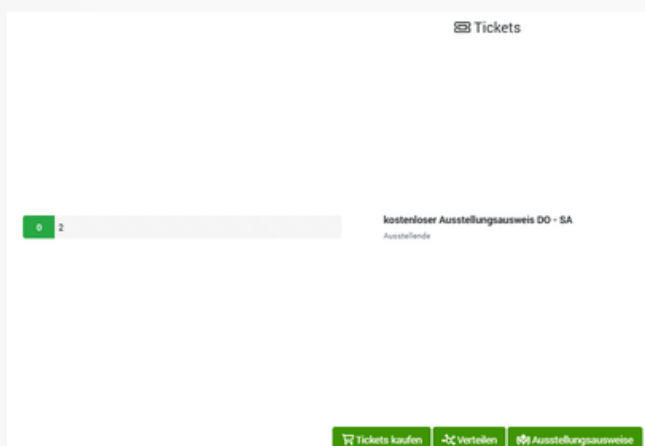
DIESE ANLEITUNG UMFASST:

- Wie Sie **weitere Tickets** kaufen oder die **inkludierten Ausweise** verteilen
- Wie Sie **Standpersonal** zu Ihrer **Gruppe** hinzufügen
- **Gebuchte Tickets** auf Ihr **Standpersonal** verteilen (Personalisierung)

LOG-IN-BEREICH

- **Webseite öffnen:** Nutzen Sie den Link, der in einer separaten E-Mail versendet wurde
 - Ihre E-Mail-Adresse eingeben (an die diese Anleitung versendet wurde)
 - Klicken Sie auf „Passwort anfordern“ – sofern dies Ihre erste Anmeldung ist
 - Sie erhalten eine E-Mail, in der Sie ein Passwort erstellen können. Falls Sie keine E-Mail erhalten haben, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.
- **Klicken Sie auf „Ausstellende“**
 - Akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen
 - Lesen Sie den Einleitungstext und klicken Sie auf „Weiter“

In der Übersicht sehen Sie nun auf der linken Seite die hinterlegten Ausweise mit der Möglichkeit, weitere Ausweise zu kaufen. Auf der rechten Seite befindet sich die Übersicht mit dem bereits hinzugefügten Standpersonal und der Möglichkeit, weiteres Standpersonal hinzuzufügen.




Anleitung Step by Step

1. WEITERE TICKETS KAUFEN

- Klicken Sie auf „Tickets kaufen“
- Ticket auswählen
 - Anzahl der Tickets auswählen
 - Klicken Sie auf „Zum Warenkorb hinzufügen“
 - Klicken Sie auf „Weiter“
 - Geben Sie Ihre UID und, falls gewünscht, Ihre Bestellnummer an
 - Überprüfen Sie die Rechnungsadresse
 - Wählen Sie die Bezahlart aus
 - Klicken Sie auf „Weiter“
- Klicken Sie auf „Kostenpflichtig bestellen“

 Gekaufte Tickets sind von der Stornierung ausgeschlossen!

 Kaufen Sie zusätzliche Tickets erst in dem Moment, wenn Sie diese direkt an Ihr Standpersonal zuweisen können.

2. STANDPERSONAL ZU IHRER GRUPPE HINZUFÜGEN

- Klicken Sie auf „Standpersonal hinzufügen“
- Geben Sie unter „Firmenname“ Ihren Firmennamen ein und klicken Sie auf „Speichern“

Hinzufügen von Standpersonal einzeln

- Klicken Sie auf „Neues Standpersonal“
 - Geben Sie die E-Mail-Adresse der entsprechenden Person ein und klicken Sie auf „Überprüfen“
 - Füllen Sie alle mit einem Sternchen gekennzeichneten Felder aus
 - Klicken Sie auf „Hinzufügen“
 - Wählen Sie unter „Teilnehmer-Typ“ die Option „Ausstellende“ aus und klicken Sie auf „Weiter“
- Klicken Sie auf „Weiteres Standpersonal hinzufügen“, um eine weitere Person hinzuzufügen
- oder auf „Fertig“, um den Vorgang abzuschließen

Hinzufügen von Standpersonal über eine Excel-Liste

- Klicken Sie auf „Importieren“
- Klicken Sie auf „Vorlage herunterladen“

Anleitung Step by Step

- Personaldaten in die vorgesehenen Spalten der heruntergeladenen Excel-Liste eintragen, in der 1. Spalte Teilnehmer-Typ* "Ausstellende" ergänzen und speichern und anschließend die Liste abspeichern
- Klicken Sie auf „Hochladen“ und wählen die gespeicherte Excel-Liste aus
- Klicken Sie auf „Importieren“
- Klicken Sie auf „zurück“, um zur aktualisierten Übersicht zurückzukehren

3. TICKETS AUF IHR STANDPERSONAL VERTEILEN

- Klicken Sie im Menü ganz oben auf „Verteilung von Tickets“

Hinzufügen von Standpersonal

← ZURÜCK KAUF VON TICKETS HINZUFÜGEN VON STANDPERSONAL VERTEILUNG VON TICKETS ABRUF VON AUSSTELLUNGS AUSWEISEN

- In der **Tabelle** sehen Sie nun die verfügbaren **Tickets** und die **Personen**
 - Die **petrolfarbenen Punkte** bedeuten, dass ein Ticket zugeteilt werden kann, ein **grüner Punkt** zeigt an, dass das Ticket bereits zugeteilt wurde. Wenn der Punkt **ausgegraut** ist, ist das Kontingent erschöpft.
 - Durch Anklicken des Punktes kann ein **Ticket** einer Person zugeordnet und auch wieder entfernt werden.
- Eine Liste des Standpersonals kann über den Button "**Standpersonal exportieren**" heruntergeladen werden.



Nun werden Ihre gebuchten Ausstellungsausweise frühestens eine Woche vor Kongressbeginn direkt per E-Mail an Ihr Standpersonal versendet. Ihr Standpersonal zeigt am Einlass den jeweils personalisierten QR-Code vor und erhält Zutritt zum Kongress.