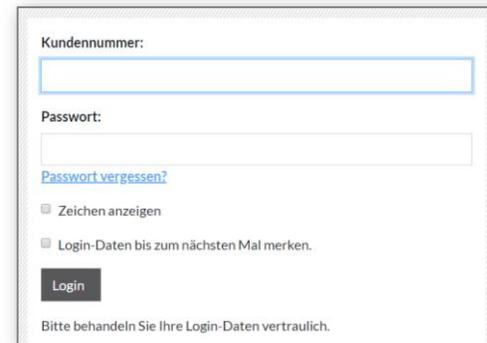


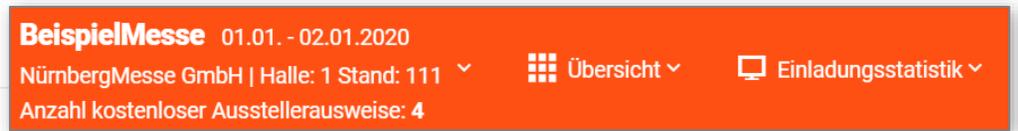
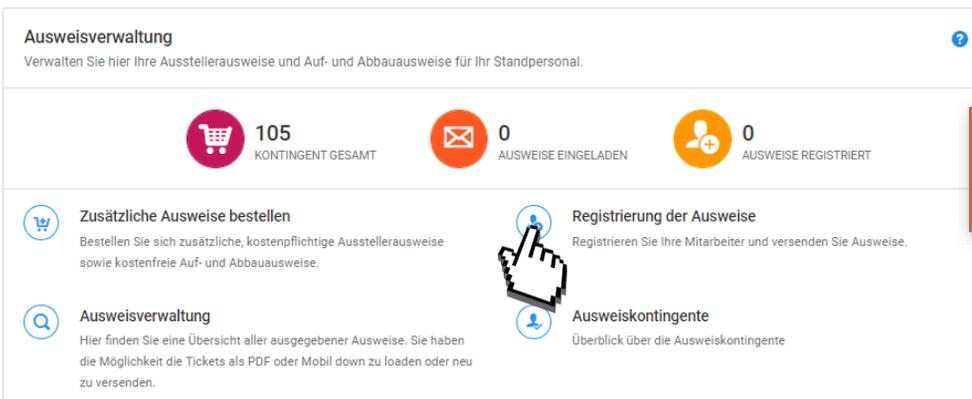
Ihr Weg ins TicketCenter

- Über **direkte Verlinkung** aus E-Mail vom Veranstaltungsteam
- Oder über die **Veranstaltungshomepage**:



Ihre **Login-Daten** sind in der E-Mail zu Ihrem persönlichen Ausstellerbereich enthalten.

Verwaltung der Ausweise des Standpersonals



Ihr **Freikontingent für Ausstellerausweise** ist in der Kopfzeile sichtbar

Als erstes!

Passenden **Registrierungsprozess** wählen. Bitte beachten Sie, dass in beiden Fällen der Mitarbeiter sich selber registrieren muss!

Registrierungsprozess

Registrierungsaufforderung per E-Mail versenden
Sie geben Name und E-Mail Adresse Ihres Mitarbeiters an. Dieser erhält nach selbständiger Registrierung sein Ticket.

Bereitstellung von Registrierungs-codes
Sie wählen aus Ihrem Kontingent eine Menge und erhalten Registrierungs-codes zur Einlösung. Die Liste der Codes wird Ihnen in der Kopfzeile unter Bestellungen und Downloads bereitgestellt.

sinnvoll, wenn

- Sie die **Personendaten** Ihrer Mitarbeiter **kennen**

sinnvoll, wenn

- Sie die **Personendaten** von Ihrem Personal **nicht kennen**

Möglichkeit 1– Registrierungsaufforderung per E-Mail versenden

Registrierungsprozess

Registrierungsaufforderung per E-Mail versenden
Sie geben Name und E-Mail Adresse Ihres Mitarbeiters an. Dieser erhält nach selbständiger Registrierung sein Ticket.

Bereitstellung von Registrierungs-codes
Sie wählen aus Ihrem Kontingent eine Menge und erhalten Registrierungs-codes zur Einlösung. Die Liste der Codes wird Ihnen in der Kopfzeile unter Bestellungen und Downloads bereitgestellt.

Auswahl treffen, ob Sie **Auf-/Abbauausweise** oder **Ausstellerausweise** per E-Mail versenden möchten.

Kontingent / Ausweisart

Wählen Sie hier die Ausweise, die Sie bearbeiten möchten.

<input checked="" type="radio"/> Auf-/Abbauausweis kostenlos	<input type="radio"/> Ausstellerausweis
Nummer: BP0262639	Nummer: BP0262567
Bestelldatum: 01.02.2022	Bestelldatum: 01.02.2022
Anzahl: 5	Anzahl: 100
Verfügbar: 5	Verfügbar: 100
Reserviert: 0 ⓘ	Reserviert: 0 ⓘ

Nur gültig während Auf- und Abbauezeit.

Gültig während Laufzeit und Auf- und Abbauezeit.

Möglichkeit 1– Registrierungsaufforderung per E-Mail versenden

E-Mail Vorlage wählen

Wählen Sie in diesem Schritt Ihre E-Mail-Vorlage auf Deutsch oder Englisch aus.

1. Mailtext
HTML DEUTSCH

2. Mailtext
HTML ENGLISCH

✉ Personalisieren Sie Ihren Ausstellerausweis zur TestMesseDigital

GutenTag Max Mustermann

MusterFirma GmbH hat für Sie einen Ausstellerausweis für die **TestMesse** generiert.

Bitte personalisieren Sie diesen, indem Sie auf den unten aufgeführten Link klicken und fo

Personalisierung Ausstellerausweis
EXP20P

Nach erfolgreicher Personalisierung sind Sie als Teilnehmer der TestMesseDigital angemel
sich auf der Online-Plattform anzumelden und das Onboarding zu starten.

Die **E-Mail-Vorlage** steht Ihnen in deutscher und englischer Sprache zur Verfügung

Möglichkeit 1– Registrierungsaufforderung per E-Mail versenden

Bitte stimmen Sie den **AGBs** und der **Datenschutzerklärung** zu

Manuelle Eingabe

- Geeignet für **wenige Datensätze**
- **Wichtig:** Auf „Speichern“ klicken

Excel-Import

- Geeignet für **viele Datensätze**
- **Wichtig:** heruntergeladene Vorlage nicht ändern und **alle Pflichtfelder ohne Leer- oder Sonderzeichen** ausfüllen

- **Überprüfen** Sie die eingegebenen Daten noch einmal auf deren Richtigkeit und klicken im Anschluss auf „**Fertigstellen**“

Möglichkeit 2– Bereitstellung von Registrierungs-codes

Registrierungsprozess

Registrierungsaufforderung per E-Mail versenden
Sie geben Name und E-Mail Adresse Ihres Mitarbeiters an. Dieser erhält nach selbständiger Registrierung sein Ticket.

Bereitstellung von Registrierungs-codes
Sie wählen aus Ihrem Kontingent eine Menge und erhalten Registrierungs-codes zur Einlösung. Die Liste der Codes wird Ihnen in der Kopfzeile unter Bestellungen und Downloads bereitgestellt.

Auswahl treffen, ob Sie Registrierungs-codes für **Auf-/Abbauausweise** oder **Ausstellerausweise** benötigen.

Kontingent / Ausweisart

Wählen Sie hier die Ausweise, die Sie bearbeiten möchten.

<input checked="" type="radio"/> Auf-/Abbauausweis kostenlos Nummer: BP0262639 Bestelldatum: 01.02.2022 Anzahl: 5 Verfügbar: 5 Reserviert: 0	<input type="radio"/> Ausstellerausweis Nummer: BP0262567 Bestelldatum: 01.02.2022 Anzahl: 100 Verfügbar: 100 Reserviert: 0
---	--

Nur gültig während Auf- und Abbaizeit.

Gültig während Laufzeit und Auf- und Abbaizeit.

Möglichkeit 2– Bereitstellung von Registrierungs-codes

- Wählen Sie die benötigte **Menge** an Ausweisen aus

Menge

Sie wählen aus Ihrem Kontingent eine Menge von Tickets. Ihr verfügbares, sowie schon genutztes Kontingent wird hier angezeigt und aktualisiert.

■ Gesamt: 100 ■ Noch verfügbar: 51 ■ Jetzt: 37

Menge

- Nach Fertigstellung steht Ihnen die **Liste mit Registrierungs-codes** zum weiteren Versand zur Verfügung

Zusammenfassung

✓ Fertig! Je nach Menge der Datensätze kann der Vorgang einige Minuten dauern.

Für den Fall, dass Sie Ihre Kunden/Kollegen zur selbständigen Registrierung eingeladen haben, erhalten diese eine separate E-Mail. Für den Download Ihrer registrierten Tickets klicken Sie bitte auf den Button Gutschein- bzw. Ausweisverwaltung. Für den Download Ihrer Registrierungs-codes klicken Sie bitte auf den Button Registrierungs-codes.

 Registrierung der Ausweise Registrieren Sie Ihre Mitarbeiter und versenden Sie Ausweise.	 Ausweisverwaltung Hier finden Sie eine Übersicht aller ausgegebener Ausweise. Sie haben die Möglichkeit die Tickets als PDF oder Mobil down zu laden oder neu zu versenden.	 Zusätzliche Ausweise bestellen Bestellen Sie sich zusätzliche, kostenpflichtige Ausstellerausweise sowie kostenfreie Auf- und Abbauausweise.	 Registrierungs-codes Hier finden Sie eine Liste aller von Ihnen erzeugten Codes.
--	---	--	--

In der Liste finden Sie auch einen **Link**, der zur Ticketpersonalisierung direkt in den **Ticketshop** führt.

In der „Ausweisverwaltung“ haben Sie einen Überblick über alle Ausweise

Ausweisverwaltung
Verwalten Sie hier Ihre Ausstellerausweise und Auf- und Abbauausweise für Ihr Standpersonal.

 **105**
KONTINGENT GESAMT

 **1**
AUSWEISE EINGELADEN

 **0**
AUSWEISE REGISTRIERT

 **Zusätzliche Ausweise bestellen**
Bestellen Sie sich zusätzliche, kostenpflichtige Ausstellerausweise sowie kostenfreie Auf- und Abbauausweise.

 **Registrierung der Ausweise**
Registrieren Sie Ihre Mitarbeiter und versenden Sie Ausweise.

 **Ausweisverwaltung**
Hier finden Sie eine Übersicht aller ausgegebener Ausweise. Sie haben die Möglichkeit die Tickets als PDF oder Mobil down zu laden oder neu zu versenden.

 **Ausweiskontingente**
Überblick über die Ausweiskontingente

[Übersicht](#) → [Ausweisverwaltung](#) → [Registrierte Ausweise](#)

Suche

Aktionen	Anrede	Vorname	Nachname	Firma	E-Mail	Artikel	Barcode
     	Frau	Doreen	Wassermann	NM	doreen.wassermann@nuernbergmesse.de	Auf-/Abbauausweis kostenlos	1001201480040920

Mit den **blauen Icons auf der linken Seite** können Sie:

-  E-Mail erneut versenden (wenn Ticket z.B. noch nicht registriert wurde)
-  Ticket stornieren
-  PDF-Ticket anzeigen
-  Als Apple Wallet- Ticket anzeigen
-  Als m-Ticket anzeigen