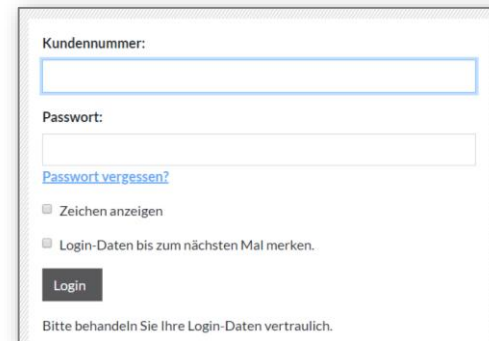
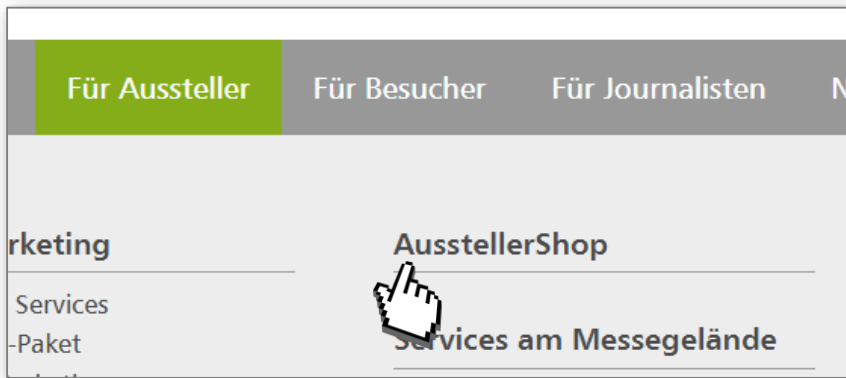


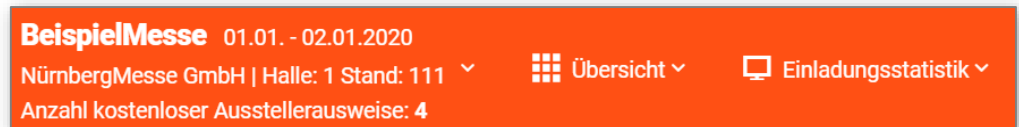
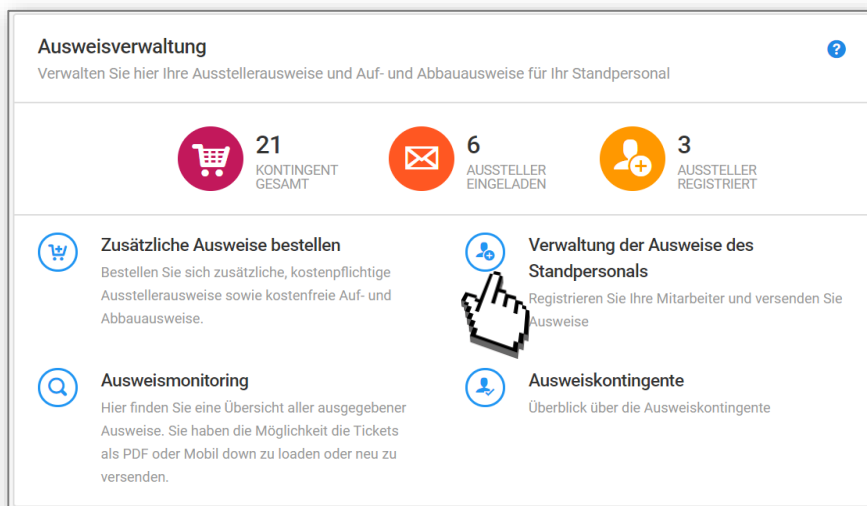
Ihr Weg ins TicketCenter

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



Ihre **Login-Daten** sind in der E-Mail zur Standflächenbestätigung enthalten

Verwaltung der Ausweise des Standpersonals



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

Schritt 1

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**

Schritt 1a – Registrierungsaufforderung per E-Mail

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 DEUTSCH

✉ 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 folgendes Formular ausfüllen.

Personalisierung Ausstellerausweis
EXP20P

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

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

Geschäftsbedingungen und Datenschutz

Manuelle Eingabe Excel-Import

Duplikate erlauben

#	Anrede *	Titel	Vorname *	Nachname *	Firma *	Straße	Hausnummer	Postleitzahl	Stadt	Land *	E-Mail *
1	Divers		Mira	Muster	NürnbergMe	Messezentrum		90471	Nürnberg	Deutsch...	

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**“

Personendaten 2

	1	Mira	Muster	ticketcenter.support@nuerr
	2	Max	Muster	ticketcenter.support@nuerr

Fertigstellen

Schritt 1b – 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! Der Registrierungsprozess ist nun im Gange. Je nach Größe der Kampagne kann dies einige Minuten dauern. Sobald Ihre Dokumente bereit sind, können Sie sie [hier](#) herunterladen.

Ihre nächsten Schritte:

- Verwaltung der Ausweise des Standpersonals**
Registrieren Sie Ihre Mitarbeiter und versenden Sie Ausweise
- Ausweismonitoring**
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 Abbausweise.
- Dokumentenübersicht**
Hier finden Sie alle von Ihnen erzeugten PDF's zum Download.


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




Im Ausweismonitoring finden Sie alle fertig registrierten Ausweise

Ausweisverwaltung ?


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




21
KONTINGENT
GESAMT





6
AUSSTELLER
EINGELADEN




3
AUSSTELLER
REGISTRIERT

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









 **Verwaltung der Ausweise des Standpersonals**
Registrieren Sie Ihre Mitarbeiter und versenden Sie Ausweise

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



 **Ausweiskontingente**
Überblick über die Ausweiskontingente

Übersicht → Ausweisverwaltung → Registrierte Ausweise

Enthält Suchen Zurücksetzen

	Anrede	Vorname	Nachname	E-Mail	Firma	Artikel	Registrationscode	Barcode	Ein
  	Frau	Jane	Doe	jane.doe@nuernbergmesse.de	NürnbergMesse Testaussteller Ticket Center	Ausstellerausweis	BVSKRE69Y864PG	1013001180011542	
    	Frau	Martina	Musterfrau	martina.musterfrau@nuernbergmesse.de	NürnbergMesse Testaussteller Ticket Center	Ausstellerausweis	BHRC6J8R2T8WWX	1013001160011531	

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

  Registrierungsaufforderung erneut per E-Mail versenden oder stornieren