

1. SYMPOSIUM FÜR FUSSGESUNDHEIT

Mein Symposium: Ticket personalisieren

Diese Anleitung ist für alle gedacht, die selten mit Kundenportalen arbeiten. Gehen Sie die Schritte einfach der Reihe nach durch.

Direkter Zugang

<https://halfmann-shop.de/mein-symposium/>

1

„Mein Symposium“ öffnen

Öffnen Sie im Internetbrowser die Adresse <https://halfmann-shop.de/mein-symposium/>.

2

Falls noch kein Passwort vorhanden ist

Klicken Sie auf „**Passwort vergessen oder noch keines festgelegt?**“. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die zu Ihrem Symposium-Zugang gehört. Öffnen Sie anschließend die E-Mail und legen Sie ein Passwort mit mindestens 8 Zeichen fest.

Tipp: Prüfen Sie auch den Spam-/Junk-Ordner, falls die E-Mail nicht sofort ankommt.

3

Anmelden

Melden Sie sich bei „Mein Symposium“ mit Ihrer E-Mail-Adresse (oder Ihrem Benutzernamen) und Ihrem Passwort an.

4

Offenes Ticket auswählen

Bei noch nicht zugewiesenen Karten steht „**Personalisierung offen**“. Klicken Sie beim betreffenden Ticket auf „**Jetzt personalisieren**“.

5

Festlegen, wer das Ticket nutzt

Wählen Sie „**Dieses Ticket ist für mich**“, wenn Sie selbst teilnehmen. Wählen Sie „**Ticket für eine andere Person**“, wenn jemand anderes mit dieser Karte teilnimmt.

6

Teilnehmerdaten sorgfältig eintragen

Tragen Sie Vorname, Nachname und Geburtsdatum korrekt ein. Bei „andere Person“ geben Sie zusätzlich die persönliche E-Mail-Adresse des Teilnehmers ein.

Tipp: Für jeden Teilnehmer bitte eine eigene E-Mail-Adresse verwenden. Bei All-in-One-Tickets wird der Name später auch für die Teilnahmebescheinigung genutzt.

7

Personalisierung speichern

Klicken Sie auf „**Ticket personalisieren**“. Warten Sie kurz, bis die Bestätigung angezeigt wird.

8

Ticket und QR-Code erhalten

Nach erfolgreicher Personalisierung erhält die teilnehmende Person zusätzlich ihr persönliches PDF-Ticket per E-Mail. Der QR-Code ist außerdem im persönlichen Bereich über „**Ticket & PDF öffnen**“ verfügbar.

9

Mehrere Tickets?

Wiederholen Sie die Personalisierung für jedes noch offene Ticket einzeln.

Wenn etwas nicht klappt

Die häufigsten Probleme lassen sich mit diesen Schritten lösen.

Ich kenne mein Passwort nicht	Auf der Anmeldeseite „Passwort vergessen oder noch keines festgelegt?“ wählen und einen neuen Passwort-Link anfordern.
Ich bekomme keine Passwort-E-Mail	Spam-/Junk-Ordner prüfen. Verwenden Sie die E-Mail-Adresse, die für Ihren Symposium-Zugang hinterlegt ist.
Ich habe für eine andere Person gekauft	Beim Ticket „Ticket für eine andere Person“ wählen und die persönlichen Daten sowie die eigene E-Mail-Adresse dieser Person eintragen.
Der QR-Code wird am Handy nicht angezeigt	Seite einmal neu laden. Zusätzlich erhält jeder erfolgreich personalisierte Teilnehmer sein Ticket als PDF per E-Mail. Dieses PDF kann am Einlass ebenfalls verwendet werden.
Ich habe mehrere Karten	Jedes Ticket einzeln personalisieren. Danach zur Ticketübersicht zurückkehren und das nächste offene Ticket auswählen.

Wichtig: Ein Ticket ist erst nach der Personalisierung einer konkreten teilnehmenden Person zugeordnet. Bitte erledigen Sie die Personalisierung möglichst vor dem Veranstaltungstag.

Nach erfolgreicher Personalisierung:

Die teilnehmende Person erhält ihr persönliches PDF-Ticket mit QR-Code per E-Mail. Das PDF kann auf dem Smartphone gespeichert oder ausgedruckt werden.

Wenn Sie trotz dieser Anleitung nicht weiterkommen, antworten Sie bitte auf die Symposium-E-Mail, die Sie erhalten haben. Die Organisation kann das Ticket bei Bedarf auch direkt im Backend personalisieren.