

# Exhibitor Portal Manual

Turning physical into  
**digital.** [letsgetdigital.com](https://letsgetdigital.com)





**Digital that feels  
(almost) like  
physical.**

# Warum sollten Sie das Ausstellerportal nutzen?

## Scan Management

Zeigen Sie alle Ihre erfassten Leads an. Richten Sie spezifische Lead-Fragen ein, die Ihr Team auffordern, sobald es einen Lead protokolliert hat. Sie können diese Daten nach der Veranstaltung herunterladen

## Firmen Profil

Aktualisieren und verfeinern Sie die Informationen, die Besucher in der offiziellen App der Veranstaltung sehen. Stellen Sie sicher, dass die Darstellung Ihres Unternehmens korrekt und umfassend ist.

## Einladungen

Zeigen Sie Teilnehmer an, die sich über Ihren einzigartigen Link registriert haben. Sie erhalten eine Benachrichtigung, wenn sie bei der Veranstaltung eintreffen.

## Sitzungsüberwachung

Zeigen Sie Teilnehmer an, die sich für Ihre Sitzungen registriert haben.



# Erste Schritte

## Portal beitreten

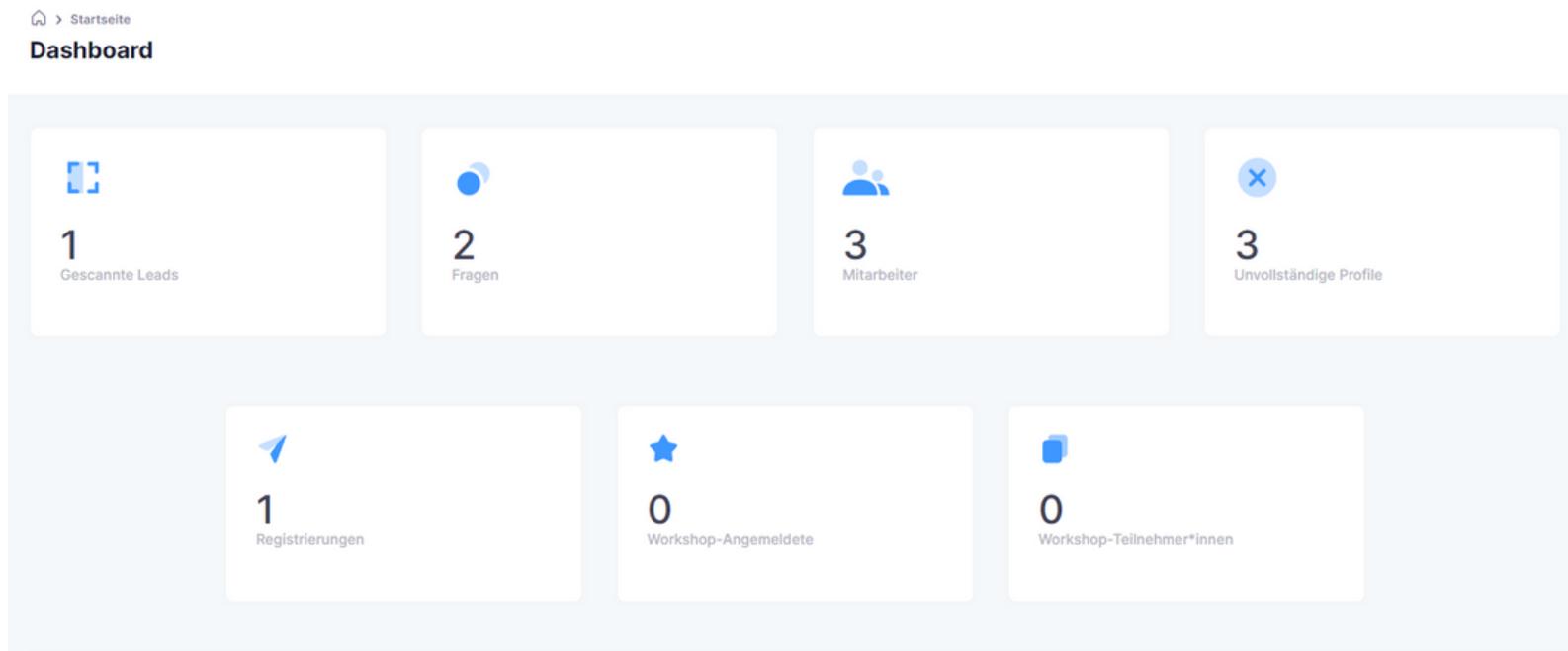
Treten Sie dem Ausstellerportal über den Button "Klicken Sie hier, um dem Portal beizutreten" in der Einladungs-E-Mail bei. Richten Sie ein neues Passwort ein, mit dem Sie das Ausstellerportal protokollieren können.

## Vervollständigen Sie Ihr persönliches Profil

Fügen Sie ein Profilbild hinzu und vervollständigen Sie bei Bedarf die Kontaktdaten.

## Überprüfe deinen Fortschritt

Schauen Sie sich die Dashboard-Seite des Ausstellerportals an. Das Dashboard bietet Ihnen einen Überblick über gescannte Leads, unvollständige Profile, Workshop-Abonnenten und mehr.



# Vorbereitung vor der Veranstaltung

## Schritt 1: Fügen Sie Ihre Lead-Fragen hinzu

- 1) Navigieren Sie zu Scan-Management
- 2) Offene Fragen
- 3) Klicken Sie auf "Add new".
- 4) Beginnen Sie hier mit dem Hinzufügen Ihrer Lead-Fragen

**Überblick**

Export
+ Add new

Order ^	Question	Type	Required	Actions
1	Aantekeningen	Textfeld	Nein	
2	Wil je meer informatie ontvangen na het evenement?	Ja/nein	Keine Angabe	 

10
v
Showing 1 to 2 of 2 records

<
1
>

# Vorbereitung vor der Veranstaltung

## Schritt 2: Finalisieren Sie Ihr Unternehmensprofil

- 1) Navigieren Sie zum Firmenprofil.
- 2) Fügen Sie Ihr Logo, Ihre Kontaktdaten und Ihre Beschreibung hinzu.
- 3) Klicken Sie auf "Speichern"

Die Änderungen, die Sie am Firmenprofil vorgenommen haben, sind nun auch in der Event-App sichtbar.

### Firmeninformationen

Name der Firma \*

Bild der Firma



Beschreibung

We help event organisers to exceed their event goals and to become leading events in their area.

We want to facilitate the meet...

Email

Webseite

Telefonnummer

# Vorbereitung vor der Veranstaltung

## Schritt 3: Dateien hinzufügen

- 1) Navigieren Sie zu "Dateien"
- 2) Klicken Sie auf "Add new".

Fügen Sie nun Dateien wie Broschüren oder Präsentationen hinzu, die Sie mit den App-Benutzern teilen möchten.

Überblick
+ Add new

File name ^	Updated at	Created at	Aktionen
LGD Application Brochures English (2).zip	18-01-2024 14:05	18-01-2024 14:05	<span style="font-size: 1.2em; margin-right: 10px;">🔍</span> <span style="font-size: 1.2em; margin-right: 10px;">✍️</span> <span style="font-size: 1.2em;">🗑️</span>

10
▼
Showing 1 to 1 of 1 records

<
1
>

# Vorbereitung vor der Veranstaltung

## Schritt 4: Kollegen hinzufügen

- 1) Navigieren Sie zu "Team-Übersicht"
- 2) Klicken Sie auf "Add New".
- 3) Geben Sie (mindestens) den Vornamen, Nachnamen und die E-Mail-Adresse Ihres Kollegen ein
- 4) Wenn Sie möchten, dass sich Ihr Kollege in das Ausstellerportal einloggen kann, aktivieren Sie die Option "Berechtigt Firma zu bearbeiten".
- 5) Sobald Sie sie zum Ausstellerportal hinzugefügt haben, um das Unternehmen zu verwalten, erhalten sie eine E-Mail, um sich in das Ausstellerportal einzuloggen

### Persönliche Informationen

Vorname	Infix	Nachname
Aalyyah		Cade
Email *		Telefonnummer
aalyyah@letsgetdigital.com		+31 6 12345678
Firmenrolle	Name der Firma	
Event Consultant	Lets Get Digital	
<input checked="" type="checkbox"/> Berechtigt Firma zu bearbeiten <small>If allowed the user can login into the portal and manage the company in app/virtual platform.</small>		Privatsphäre Öffentlich <span style="float: right;">▼</span>

# Vorbereitung vor der Veranstaltung

## Schritt 5: Teilen Sie Ihren persönlichen Registrierungslink

- 1) Navigieren Sie zu 'Einladungen'.
- 2) Gehen Sie zu 'Übersicht der Registrierungslinks'.
- 3) Kopieren Sie den einzigartigen Registrierungslink Ihres Unternehmens und teilen Sie ihn mit Ihrem Netzwerk über soziale Medien, Ihre Website oder einen anderen Kommunikationskanal Ihrer Wahl.

Übersicht der Registrierungslinks		Registrierte Nutzer*innen
<b>Überblick</b>		
Name Anmeldeformular ^	Link für Iframe	Link für ganze Seite
Registrierung standhouderspassen	<a href="https://live.letsgetdigital.com/2788-veertjebeertje/link/IF-64f6d0fc48d57/">https://live.letsgetdigital.com/2788-veertjebeertje/link/IF-64f6d0fc48d57/</a>	<a href="https://live.letsgetdigital.com/2788-veertjebeertje/link/FRM-64f6d0fc4e32d/">https://live.letsgetdigital.com/2788-veertjebeertje/link/FRM-64f6d0fc4e32d/</a>
10 <input type="button" value="v"/> Showing 1 to 1 of 1 records		<input type="button" value="v"/> 1 <input type="button" value="v"/>

# Nach der Veranstaltung

## Exportieren Sie die gescannten Leads

Erstellen Sie im Ausstellerportal einen Export aller von Ihnen und Ihren Kollegen gescannten Leads.

- 1) Navigieren Sie zur "Scan-Management"
- 2) Klicken Sie auf Lead-Scan-Übersicht
- 3) Klicken Sie auf 'Export'.

Es wird eine Excel-Datei auf Ihren Computer heruntergeladen, die die Kontaktinformationen der gescannten Leads und die Informationen zu den Lead-Fragen enthält.

