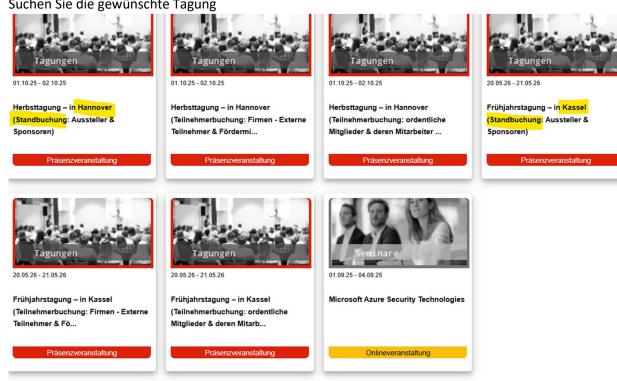
Anmeldung am Buchungsportal der KH-IT

- 1) Sie wollen einen Stand buchen, dann bitte die weiteren Schritte. Bei nur Teilnahme zu Punkt 2.
- 2) Buchung der Teilnahme als Firma.
- 3) Buchung der Teilnahme als Krankenhaus / Presse / Referent.

1) Standanmeldung

- a. Gehen Sie auf das Portal
 - i. ..: KH-IT Veranstaltungsmanager online-buchungsportal.de/kh-it :..
- b. Suchen Sie die gewünschte Tagung



c. Klicken Sie auf Details



d. Scrollen Sie runter um Details und Inhalte zu sehen

Neu hier? Im Zuge der Event-Buchung werden Sie automatisch registriert und erhalten Ihre Zugangsdaten per E-Mail.

Aussteller Roll Up - 500 Euro (AUSGEBUCHT)

■ kein Stand, keine Werbematerial - nur Platz für einen Roll Up

Aussteller Basis - 1.000 Euro (15x möglich, 13 FREI)

- Der Austeller unterstützt die Veranstaltung pauschal mit finanziellen Mitteln Mindestbetrag: 1000€
- Kostenloser Ausstellungsstand (2xStandardmaß 1,50mx0,75cm Tisch 2 Stühle), Zusatzflächen kostenpflichtig gemäß Verbandsatzung
- Teilnahme von Mitarbeitern gemäß den Fördermitgliedsregelungen (1 Mitarbeiter) des Sponsors an der Veranstaltung kostenfrei.
- Aussteller werden in alphabetischer Reihenfolge gelistet.
- Standverteilung erfolgt nach Anmeldedatum.
- e. Passende Option merken und verbindlich anmelden

Frühjahrstagung – in Kassel (Standbuchung: Aussteller & Sponsoren) 20.05.26 bis 21.05.26

Zurück zur Übers

f. Emailadresse je Teilnehmer eintragen, also bei mehreren Teilnehmern mehrere Anmeldungen und fortfahren.

Verbindliche Anmeldung

[26-10] Frühjahrstagung – in Kassel (Standbuchung: Aussteller & Sponsoren)

20.05.26 - 21.05.26



Sofern Sie sich zum ersten Mal hier anmelden, geben Sie bitte Ihre Mailadresse ein. Das System legt dann einen neuen Benutzerzugang für Sie an. Die Zugangsdaten we am Bildschirm angezeigt und per E-Mail zugesendet.

Falls Sie sich bereits früher am System angemeldet hatten (bereits registriert sind), können Sie wahlweise Ihre Mailadresse oder Ihren Benutzernamen für die Anmeldung

Hier finden Sie unsere <u>Datenschutzerklärung</u> für Teilnehmende.

Mit der Anmeldung fortfahr

g. Freischaltcode aus dem Postfach holen und eintragen

Registrierung

Verifizierung der Mailadresse

Wir haben Ihnen soeben eine E-Mail an die von Ihnen eingegebene Mailadresse gesendet:

alexandraheimel@arcor.de

Darin finden Sie einen Freischaltcode (PIN). Bitte geben Sie diesen in das Feld >Freischaltcode< ar

Diese Vorgehensweise ist wichtig, um Ihnen den vollen Service dieser Plattform bieten zu können.

Sollten Sie die E-Mail nicht erhalten, prüfen Sie bitte Ihren SPAM-Ordner bzw. ob Sie sich ggf. bei de Vorgang der Registrierung bzw. Buchung.

Freischaltcode

h. Rote Pflichtfelder ausfüllen dann auf Anmeldung abschließen klicken



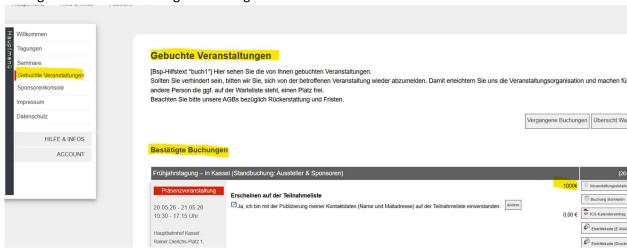
i. Als Sponsor passende Option auf Ja setzen, als Aussteller nichts machen und weiter klicken

Fast geschafft... (Schritt 2 von 2)

Je nach Veranstaltung kann es sein, dass Sie im Folgenden gebeten werden, Fragen zu beantworten klicken Sie rechts unten auf die grüne Schaltfläche mit der Aufschrift >Anmeldung abschließen<.

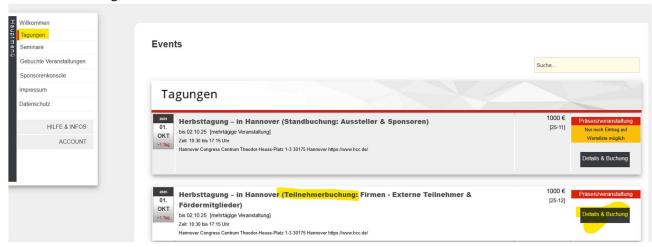


j. Über gebuchte Veranstaltungen Buchung kontrollieren



2) Buchung der Teilnehmer als Firma

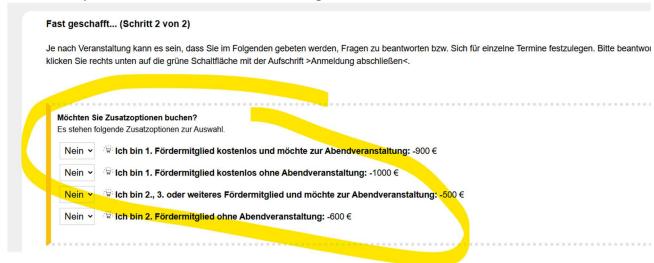
a. Nun gemäß DSGVO jeden Teilnehmer einzeln anmelden. Tagungen > Teilnehmerbuchung > Details & Buchung



b. Passende Option durch Scrollen aussuchen und merken, auf verbindlich anmelden klicken

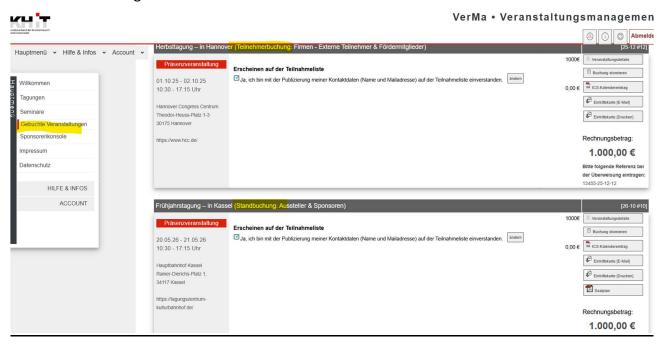


C. Passende Option auswählen und auf Anmeldung abschließen



Anmeldung abschließen

d. Buchung überprüfen unter gebuchte Veranstaltungen, jetzt gibt es auch eine Teilnehmerbuchung



3) Buchung der Teilnehmer als Krankenhaus, Presse, Referent

a. Krankenhaus MA einbuchen, Presse, Referent



b. Passende Option auswählen, als Krankenhaus Mitarbeiter einfach auf Anmeldung abschließen



Damit Ihre Auswahl und Ihre Antworten gespeichert werden, klicken Sie zum Abschluss bitte rechts auf >Anmeldung abschließen<

Anmeldung abschlie

C. Buchung überprüfen

