

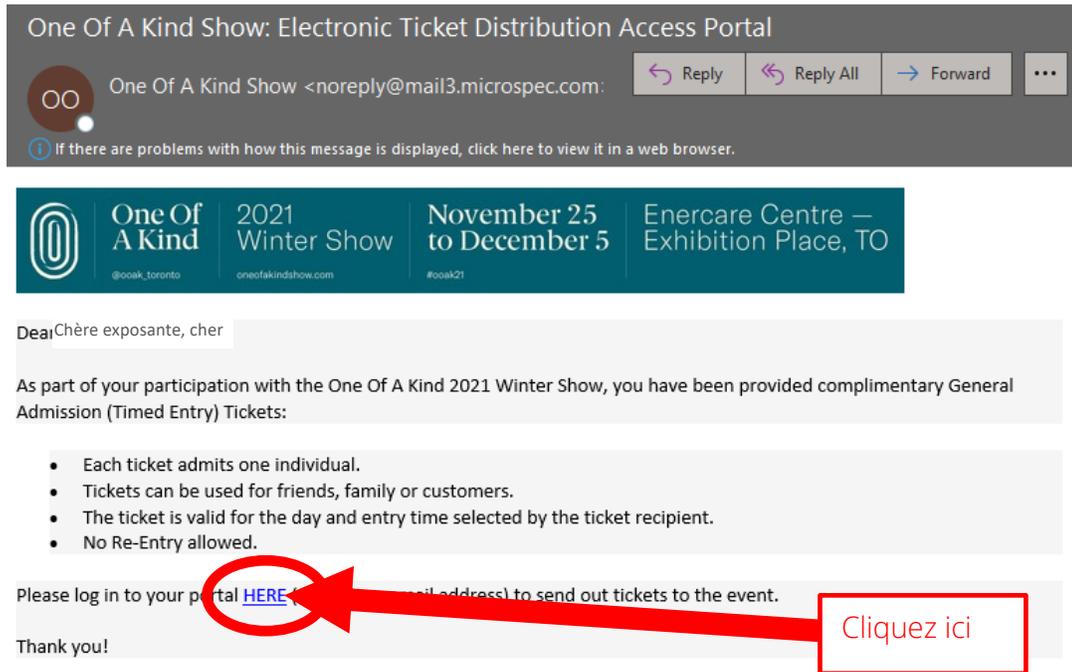
Utilisation du portail de distribution des billets électroniques

V2 : 9 novembre 2021

Étape 1

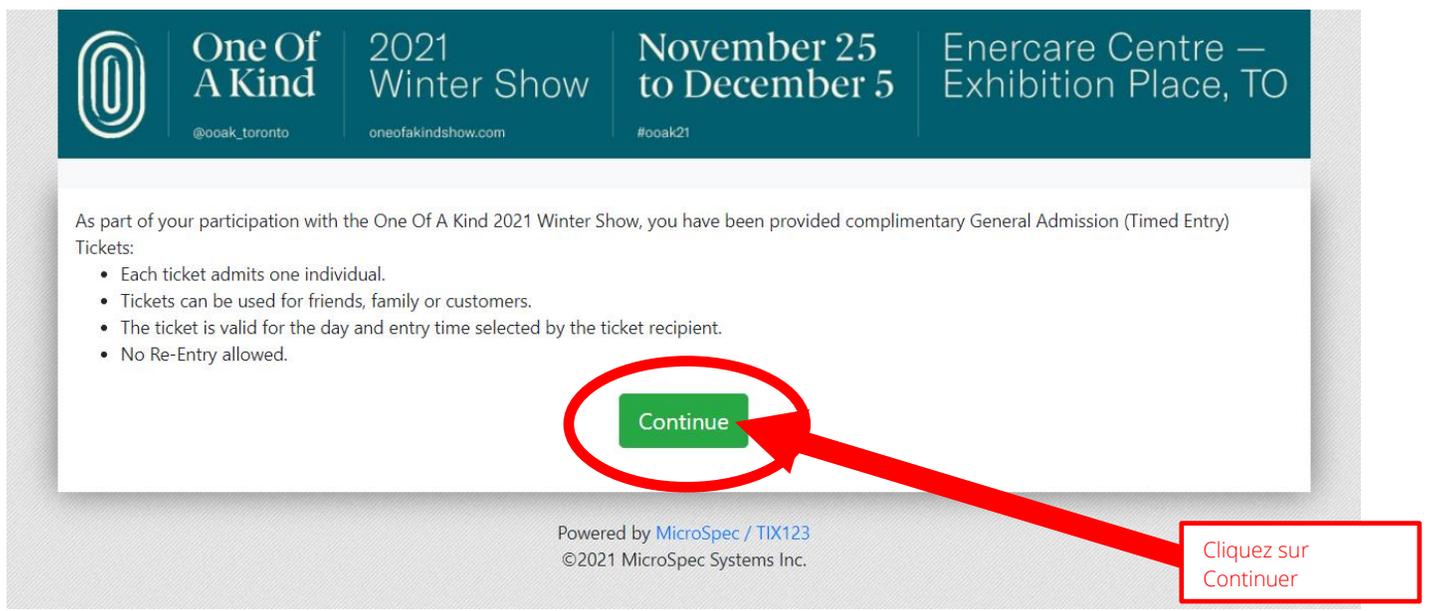
Pour accéder à votre portail de distribution de billets électroniques, cliquez sur le lien figurant dans le courriel que vous avez reçu du salon One Of A Kind (noreply@mail3.microspec.com). Si vous souhaitez que ce courriel vous soit renvoyé, veuillez contacter Laura.Noftle@informa.com.

Voici un exemple d'invitation par courriel :



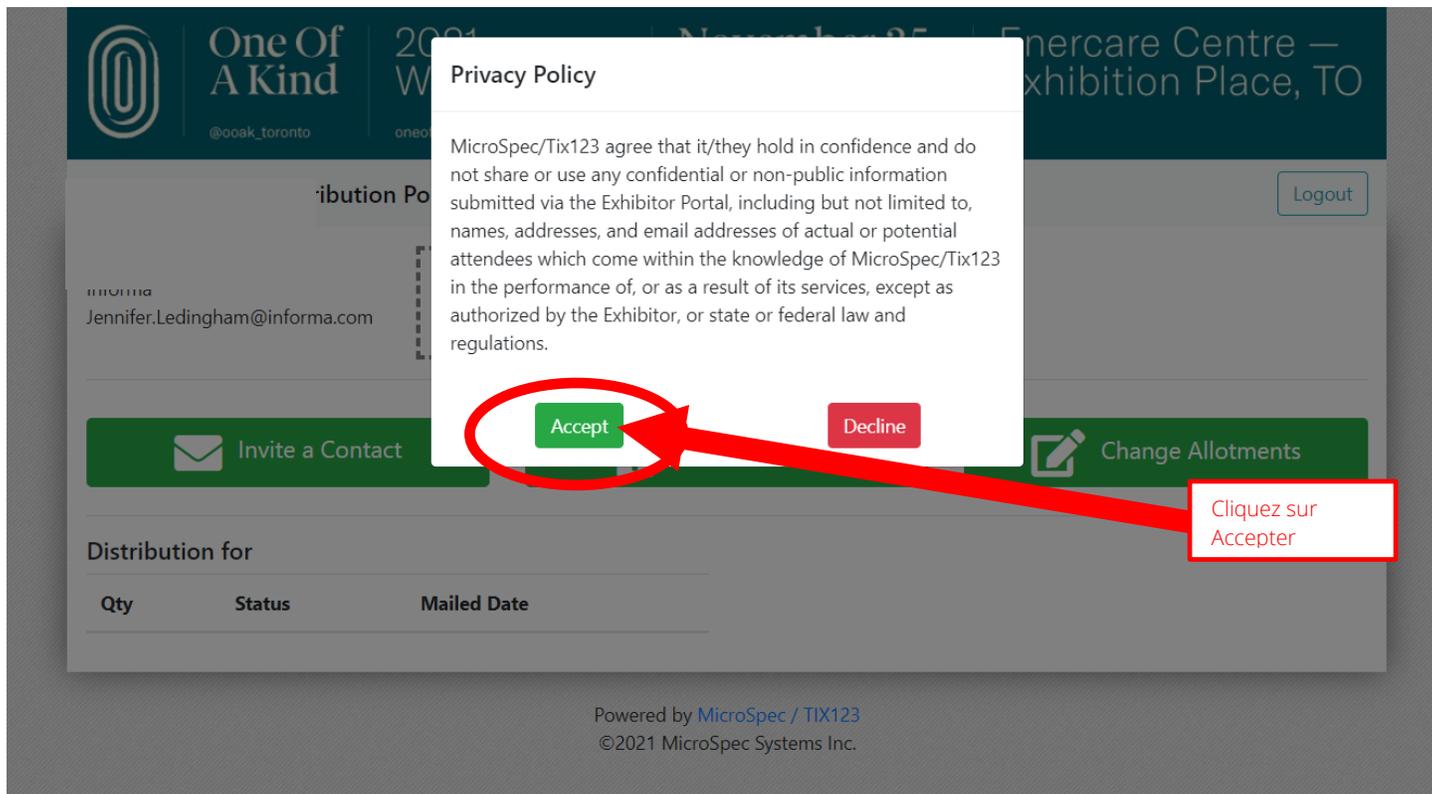
Étape 2

En cliquant sur le lien contenu dans le courriel, vous accéderez à cette page Web; cliquez sur « Continuer » :



Étape 3

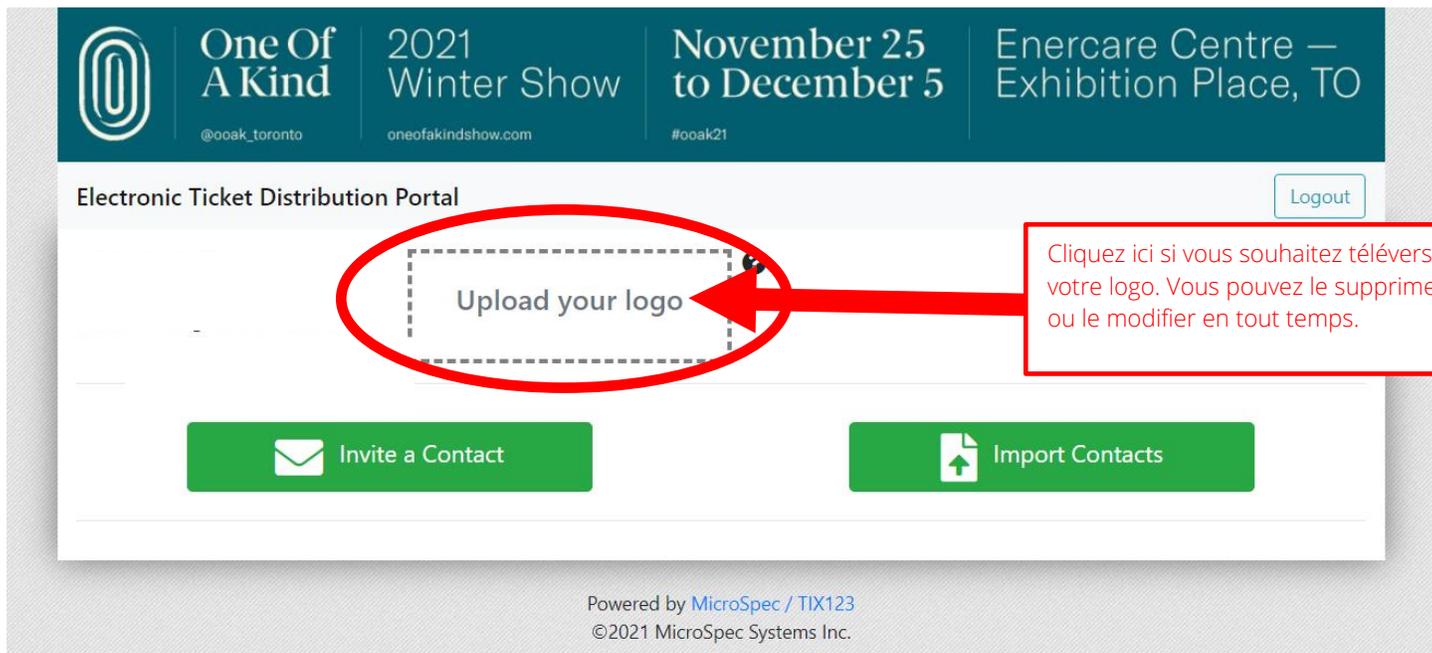
Ensuite, lisez et acceptez la politique de confidentialité du portail :



The screenshot shows the 'Electronic Ticket Distribution Portal' interface. A 'Privacy Policy' modal dialog box is open, displaying the following text: 'MicroSpec/Tix123 agree that it/they hold in confidence and do not share or use any confidential or non-public information submitted via the Exhibitor Portal, including but not limited to, names, addresses, and email addresses of actual or potential attendees which come within the knowledge of MicroSpec/Tix123 in the performance of, or as a result of its services, except as authorized by the Exhibitor, or state or federal law and regulations.' Below the text are two buttons: 'Accept' (highlighted with a red circle and a red arrow) and 'Decline'. A red callout box with the text 'Cliquez sur Accepter' points to the 'Accept' button. The background shows the portal header with 'One Of A Kind 2021 Winter Show' and 'November 25 to December 5' at 'Enercare Centre - Exhibition Place, TO'. A 'Logout' button is visible in the top right. Below the modal, there are buttons for 'Invite a Contact' and 'Change Allotments'. A table header for 'Distribution for' is partially visible with columns for 'Qty', 'Status', and 'Mailed Date'. The footer indicates 'Powered by MicroSpec / TIX123 ©2021 MicroSpec Systems Inc.'

Étape 4 (facultatif)

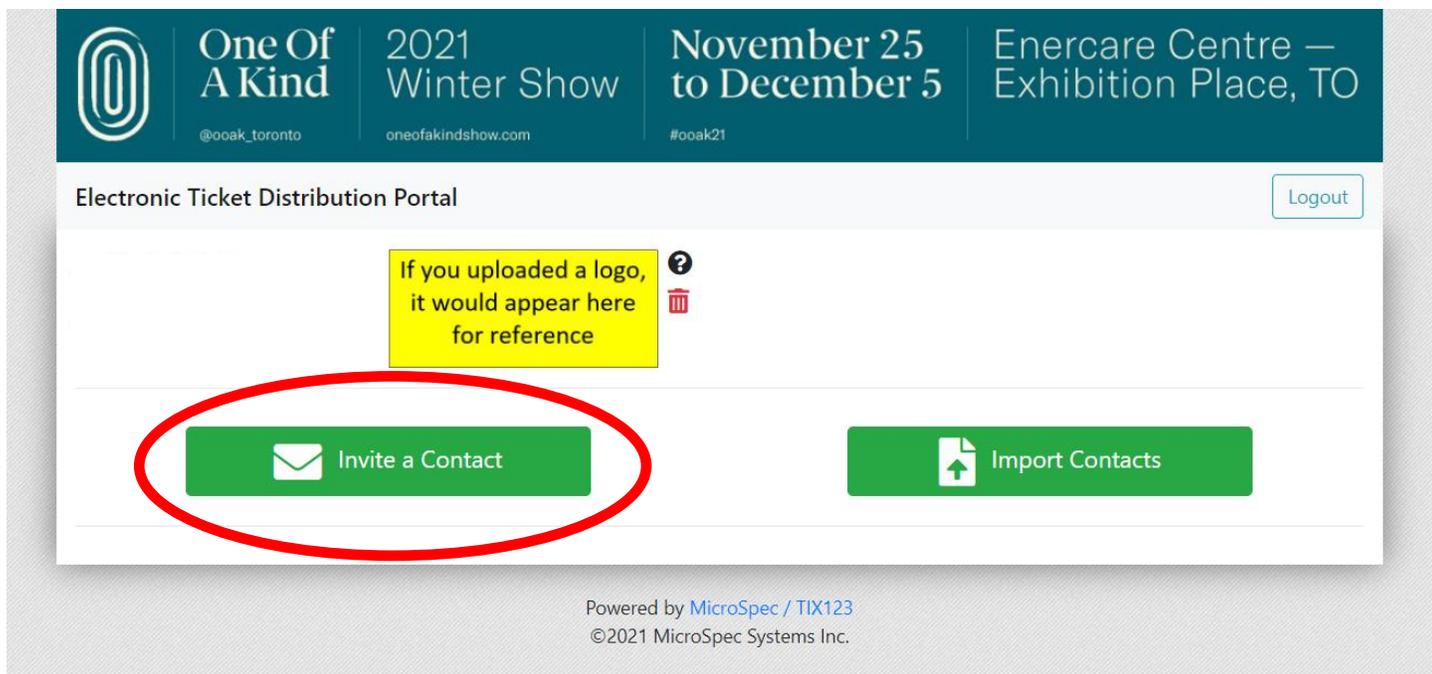
Vous avez la possibilité de téléverser votre logo, qui apparaîtra dans les courriels d'invitation envoyés à vos clients.



The screenshot shows the 'Electronic Ticket Distribution Portal' interface. The header includes 'One Of A Kind 2021 Winter Show' and 'November 25 to December 5' at 'Enercare Centre - Exhibition Place, TO'. A 'Logout' button is in the top right. The main content area features a button labeled 'Upload your logo' which is circled in red. A red arrow points to this button from a callout box containing the text: 'Cliquez ici si vous souhaitez téléverser votre logo. Vous pouvez le supprimer ou le modifier en tout temps.' Below the 'Upload your logo' button are two other buttons: 'Invite a Contact' and 'Import Contacts'. The footer indicates 'Powered by MicroSpec / TIX123 ©2021 MicroSpec Systems Inc.'

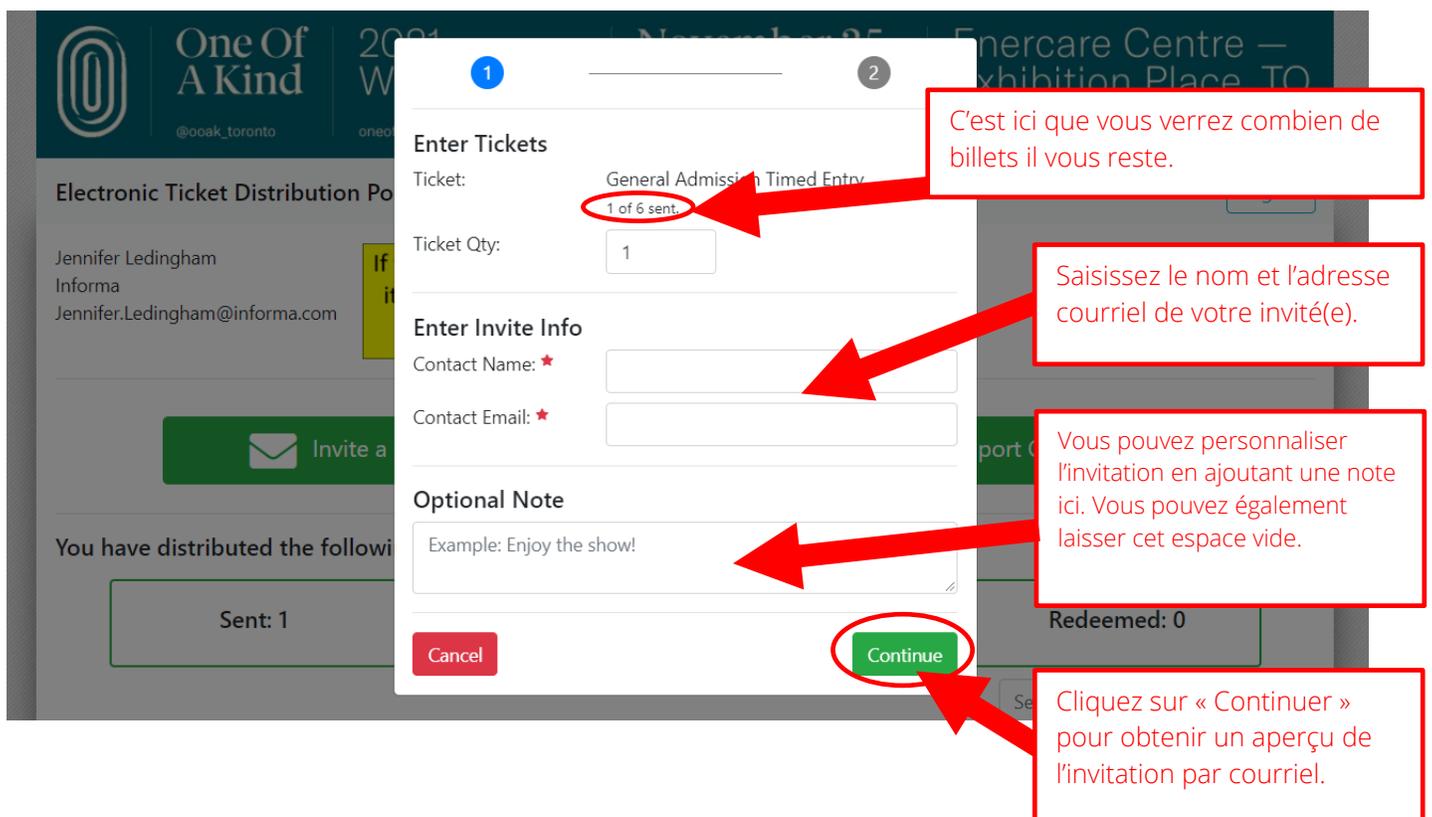
Étape 5

Vous pouvez envoyer vos billets à une seule personne à la fois, ou encore téléverser une liste de contacts. Pour envoyer un billet à une seule personne à la fois, cliquez sur « Inviter un contact » :



Étape 6

Sélectionnez le nombre de billets que vous souhaitez envoyer, puis indiquez le nom de contact et l'adresse courriel du destinataire. Vous pouvez ajouter une note facultative ou laisser ce champ vide. Remarque importante : tous les billets envoyés à votre invité doivent être échangés pour le même jour/le même créneau horaire. Par exemple, si vous envoyez 2 billets à M. Smith, il devra les échanger pour le même jour et le même créneau horaire ; il ne peut pas échanger un billet pour le samedi à 14h et le 2e billet pour le lundi à 18h. Pour pouvoir le faire, vous devrez envoyer à M. Smith un billet à la fois et non pas ensemble en une seule transaction.



Étape 8

Passez en revue et envoyez l'invitation par courriel :

1

Email Preview

Dear Jordan Smith

Please find below a link to a complimentary ticket to the
U<votre nom>ne <votre entreprise> r Show, from Jennifer
Ledingham at Informa.

IMPORTANT: You must select your day and entry time in advance to redeem these tickets. Click on the "Get My Tickets" button below, then click on the "Select Time" button next to "General Admission" to make your choice. Complete the rest of the information on that page, and then bring your admission QR code to the event (you can either show your admission QR code on your phone or bring a hard copy).

The Ontario government has mandated that all visitors to One Of A Kind will be required to show proof of vaccination. [Click here](#) to learn more about this requirement and all of the health and safety measures that will be in place for the Show.

Get My Tickets

If you uploaded a logo, it would appear here for reference

If you have any questions about your tickets please contact Jennifer Ledingham at Jennifer.Ledingham@informa.com

If the button above doesn't work, copy and paste this link into your browser:
<https://www.microspec.com/ticket-link>

We hope to see you at the show!

CC me on invite

Back **Send Invitation**

Si vous avez téléversé votre logo, c'est ici qu'il apparaîtra.

Si vous avez ajouté une note facultative, c'est ici qu'elle apparaîtra.

Activez ce bouton si vous souhaitez être mis(e) en copie du courriel d'invitation de votre invité(e).

Cliquez sur « Envoyer l'invitation » pour envoyer le courriel à votre invité(e). Votre invité(e) recevra le courriel dans un délai de quelques minutes.

Étape 9

Effectuez le suivi de vos invitations :

Electronic Ticket Distribution Portal

Logout

<votre nom>
<votre entreprise>
<votre adresse courriel>

If you uploaded a logo, it would appear here for reference

Invite a Contact

Import

You have distributed the following electronic tickets:

Sent: 2

Fulfilled: 0

Redeemed: 0

Name	Email	Sent	Qty	Ful.	Rdm.	
Jordan Smith	jordan.smith234@gmail.com	Nov 5	1	0	0	 
Borris Treads	borris.treads@hotmail.com	Nov 5	1	0	0	 

Showing 1 of 2 rows

« Renvoyer » vous permet d'envoyer à nouveau le courriel d'invitation à votre invité(e) s'il ou elle vous indique ne pas l'avoir reçu ou l'avoir égaré.

Vous trouverez ici une liste de tous les invités auxquels vous avez envoyé des billets.

« Exécuté » (Ful.) signifie que votre invité(e) a reçu votre invitation, a cliqué sur le bouton « **Obtenir des billets** » dans le message et a terminé le processus de sélection des billets.

Une fois que votre invité a terminé le processus, vous ne pouvez pas donner ce billet à quelqu'un d'autre.

« Échangé » (Rdm.) signifie que votre invité(e) a visité le salon et que son billet a été numérisé à l'entrée.

« Modifier » vous permet de modifier l'adresse e-mail de votre invité si vous l'avez mal saisie ou si l'invité n'a pas déjà « réalisé » le billet en choisissant son jour et son créneau horaire, vous pouvez alors réémettre le billet à un autre invité