



>>> Zuweisung der Zugangscodes in dooNet

Nur bei gedruckten Einladungen anwendbar

KOMc
Frankfurt am Main

Bildnachweis: KfW Bankengruppe / Stephan Sperl

Bank aus Verantwortung

KFW

>>> Zugangscodes zuweisen

Auf „Veranstaltungen“ klicken

doo Harnest Aro ID: 15088 KfW Sommerempfang am Pal... ▾

Neue Veranstaltung

1 **Veranstaltungen**

- Buchungsübersicht
- Kontakte
- E-Mail-Nachrichten
- E-Mail-Aktivitäten
- Formulare
- E-Mail-Postfach
- Webseiten
- Berichte
- Hilfecenter

Veranstaltungsübersicht

In Erstellung / Live (1) Abgeschlossen (0)

Integration in Ihre Webseite **Seitenoptionen** ▾

September 2021

Donnerstag

9. **17:30 KfW Sommerempfang am Palmengarten**

Live Event-ID: 80350

156/300 Teilnehmer

Kostenlos

1

© 2021 doo GmbH doo.net - Alle Rechte vorbehalten

Impressum | AGB Veranstalter | Datenschutzinformationen

SSL ISO A

>>> Zugangscodes zuweisen

Auf 3 Punkte klicken

Veranstaltungsübersicht

In Erstellung / Live (1)

Abgeschlossen (0)

Integration in Ihre Webseite

Seitenoptionen ▾

September 2021

Donnerstag

9.

17:30 KfW Sommerempfang am Palmengarten

Live Event-ID: 80350



156/300

Teilnehmer



Kostenlos

Veranstaltungseinstellungen

Veranstaltung bearbeiten

Buchungen einsehen

Teilnehmer einsehen

Einladungsliste einsehen

Veranstaltung absagen

1

2

>>> Zugangscodes zuweisen

Neue Veranstaltung

Veranstaltungen

Buchungsübersicht

Kontakte

E-Mail-Nachrichten

E-Mail-Aktivitäten

Formulare

E-Mail-Postfach

Webseiten

Berichte

Hilfecenter

Veranstaltungen » KfW Sommerempfang am Palmengarten »

Einstellungen

KfW

Bank am Veranstaltung

KfW Sommerempfang am Palmengarten

Donnerstag, 9. September 2021 von 17:30 - 23:00 Uhr

Veranstaltung bearbeiten

Veranstaltungs-Webseite

Veranstaltung absagen

Sie können Ihre Veranstaltung hier anpassen.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Änderungen sofort veröffentlicht werden.

E-Mail Inhalte

Inhalte der E-Mails an Teilnehmer anpassen

Tickets & Anhang

Ticketoptionen und Versandoptionen für E-Mails an Teilnehmer

Buchungsbedingungen, Storno & Buchungsfreigabe

Buchungs- und Stornobedingungen anpassen, Buchungsfreigabe verwalten

Sprachen

Hier können Sie Übersetzungen für mehrsprachige Veranstaltungen hinzufügen

3


Zugangscodes

Individuelle Zugangsberechtigungen zu Ihren Veranstaltungen und Ticketkategorien

KfW

Seite 4


>>> Zugangscodes zuweisen


 Veranstaltungen

 Buchungsübersicht

 Kontakte


 E-Mail-Nachrichten


 E-Mail-Aktivitäten

 Formulare

 E-Mail-Postfach

 Webseiten

 Berichte

 Hilfecenter

Zugangscodes

 Mit Zugangscodes werden alle oder einzelne Ticketkategorien einer Veranstaltung erst sichtbar, nachdem im Buchungsprozess ein Code eingegeben wurde. Verteilen Sie die Codes per E-Mail-Nachricht, indem Sie den Spezial-Link "Anmelden" oder die Personalisierung "Code" in Ihre Nachricht einfügen.


Neuen Zugangscode erstellen ▾

[← Zurück](#)

4

© 2021 doo GmbH [doo.net](#) - Alle Rechte vorbehalten

[Impressum](#) | [AGB Veranstalter](#) | [Datenschutzinformationen](#)

>>> Zugangscodes zuweisen

Für alle Tickets

E-Mail-Nachrichten

E-Mail-Aktivitäten

Formulare

E-Mail-Postfach

Webseiten

Berichte

Hilfecenter

Neuen Zugangscode erstellen ▾

Interner Name

z.B. Access2016

Verwendung

☐ Mehrfach-Code

☒ Einmal-Code

Entscheiden Sie, ob ein Code bei mehreren oder nur bei einer Buchung eingelöst werden kann.

Anzahl der Codes

Ticketkategorien

☒ Auf alle Tickets anwendbar

☐ Einzelne Tickets auswählen

Anmeldung ▾

+ Kategorie hinzufügen

Entscheiden Sie, ob der Zugangscode die gesamte Veranstaltung oder nur einzelne Ticketkategorien betrifft.

Beschränkungen

☐ Zeitraum eingrenzen

Begrenzen Sie hier, in welchem Zeitraum die Codes eingelöst werden können.

Personalisierung

+ Kontakt hinzufügen

+ Kontakte aus Gruppe

Ordnen Sie den Codes Kontakten zu, um diese beim Buchen zu identifizieren. Pro Kontakt kann es nur einen Code geben.

Mit Kontaktdaten vorbefüllen

☒ Fragen im Buchungsprozess mit verfügbaren Kontaktdaten vorbefüllen

☒ Teilnehmer- und Buchungsfragen vorbefüllen

☐ Nur Teilnehmerfragen vorbefüllen

☐ Nur Buchungsfragen vorbefüllen

Vorbefüllen ist möglich, wenn der eingelöste Code personalisiert oder per E-Mail-Nachricht versendet wurde.

Multi-Event

+ [Veranstaltung hinzufügen](#)

Die Codes können für bis zu 50 Veranstaltungen gelten. Jeder Code kann insgesamt nur einmal eingelöst werden.

E-Mail-Benachrichtungen (optional)

Für jede neue Buchung, bei der ein Code eingelöst wird, wird eine Benachrichtigung an diese E-Mail-

>>> Zugangscodes zuweisen

Für einzelne Tickets



Mit Zugangscodes werden alle oder einzelne Ticketkategorien einer Veranstaltung erst sichtbar, nachdem im Buchungsprozess ein Code eingegeben wurde. Verteilen Sie die Codes per E-Mail-Nachricht, indem Sie den Spezial-Link "Anmelden" oder die Personalisierung "Code" in Ihre Nachricht einfügen.

Neuen Zugangscode erstellen

Interner Name

z.B. Access2016

Verwendung
☐ Mehrfach-Code
☒ Einmal-Code

Entscheiden Sie, ob ein Code bei mehreren oder nur bei einer Buchung eingelöst werden kann.

Anzahl der Codes

Ticketkategorien
☐ Auf alle Tickets anwendbar
☒ Einzelne Tickets auswählen

Entscheiden Sie, ob der Zugangscode die gesamte Veranstaltung oder nur einzelne Ticketkategorien betrifft.

+ Kategorie hinzufügen

Beschränkungen
☐ Zeitraum eingrenzen

Begrenzen Sie hier, in welchem Zeitraum die Codes eingelöst werden können.

Personalisierung **3** Codes für Personalisierung benötigt

+ Kontakt hinzufügen + Kontakte aus Gruppe

Ordnen Sie den Codes Kontakten zu, um diese beim Buchen zu identifizieren. Pro Kontakt kann es nur einen Code geben.

Mit Kontaktdaten vorbefüllen
☒ Fragen im Buchungsprozess mit verfügbaren Kontaktdaten vorbefüllen

Vorbefüllen ist möglich, wenn der eingelöste Code personalisiert oder per E-Mail-Nachricht versendet wurde.

☒ Teilnehmer- und Buchungsfragen vorbefüllen
☐ Nur Teilnehmerfragen vorbefüllen
☐ Nur Buchungsfragen vorbefüllen

5b

>>> Zugangscodes zuweisen

Neuen Zugangscode erstellen ▲

Interner Name

Verwendung ☐ Mehrfach-Code
☒ Einmal-Code

Anzahl der Codes

Ticketkategorien ☒ Auf alle Tickets anwendbar
☐ Einzelne Tickets auswählen

[+ Kategorie hinzufügen](#)

Beschränkungen ☐ Zeitraum eingrenzen

Personalisierung **6**

Mit Kontaktdaten vorbefüllen ☒ Fragen im Buchungsprozess mit verfügbaren Kontaktdaten vorbefüllen
☒ Teilnehmer- und Buchungsfragen vorbefüllen
☐ Nur Teilnehmerfragen vorbefüllen
☐ Nur Buchungsfragen vorbefüllen

Multi-Event [+ Veranstaltung hinzufügen](#)

Personalisierung **3 Codes für Personalisierung benötigt** **7**


X

[+ Kontakt hinzufügen](#) [+ Kontakte aus Gruppe](#)

Man kann hier die Gruppe löschen und neue Gruppe einfügen

>>> Zugangscodes zuweisen

Zugangscodes

 Mit Zugangscodes werden alle oder einzelne Ticketkategorien einer Veranstaltung erst sichtbar, nachdem im Buchungsprozess ein Code eingegeben wurde. Verteilen Sie die Codes per E-Mail-Nachricht, indem Sie den Spezial-Link "Anmelden" oder die Personalisierung "Code" in Ihre Nachricht einfügen.

Neuen Zugangscode erstellen

Interner Name

Test Gruppe

Verwendung

☐ Mehrfach-Code
☒ Einmal-Code

Anzahl der Codes

50

Ticketkategorien

☒ Auf alle Tickets anwendbar
☐ Einzelne Tickets auswählen
Frankfurt

Beschränkungen

☐ Zeitraum eingrenzen

Personalisierung

3 Codes für Personalisierung benötigt
Test VA (3)

z.B. Access2016

8 Entscheiden Sie, ob ein Code bei mehreren oder nur bei einer Buchung eingelöst werden kann.

Entscheiden Sie, ob der Zugangscode die gesamte Veranstaltung oder nur einzelne Ticketkategorien betrifft.

Begrenzen Sie hier, in welchem Zeitraum die Codes eingelöst werden können.

Ordnen Sie den Codes Kontakten zu, um diese beim Buchen zu identifizieren. Pro Kontakt kann es nur einen Code geben.

+ Kategorie hinzufügen

+ Kontakt hinzufügen + Kontakte aus Gruppe

Alle Felder ausfüllen und auswählen

>>> Zugangscodes zuweisen

☐ Einzelne Tickets auswählen

Frankfurt

+ Kategorie hinzufügen

Beschränkungen

☐ Zeitraum eingrenzen

Personalisierung

+ Kontakt hinzufügen + Kontakte aus Gruppe

Mit Kontaktdaten
vorbefüllen

☒ Fragen im Buchungsprozess mit verfügbaren Kontaktdaten
vorbefüllen

☒ Teilnehmer- und Buchungsfragen vorbereiten

☐ Nur Teilnehmerfragen vorbereiten

☐ Nur Buchungsfragen vorbereiten

Multi-Event

+ Veranstaltung hinzufügen

E-Mail-
Benachrichtigungen
(optional)

← Zurück

9

Speichern

Zugangscode die gesamte Veranstaltung oder nur einzelne Ticketkategorien betrifft.

Begrenzen Sie hier, in welchem Zeitraum die Codes eingelöst werden können.

Ordnen Sie den Codes Kontakten zu, um diese beim Buchen zu identifizieren. Pro Kontakt kann es nur einen Code geben.

Vorbefüllen ist möglich, wenn der eingelöste Code personalisiert oder per E-Mail-Nachricht versendet wurde.

Die Codes können für bis zu 50 Veranstaltungen gelten. Jeder Code kann insgesamt nur einmal eingelöst werden.




Für jede neue Buchung, bei der ein Code eingelöst wird, wird eine Benachrichtigung an diese E-Mail-Adresse versendet.

Zum Ende bitte auf „Speichern“ klicken

>>> Zugangscodes zuweisen

Für Nachzügler

Ist nur einmalig gültig.
Es werden individuelle
Buchstabencodes
(z.B. PHVP-QPGI-SCLZ)
generiert, die jeweils
einmalig für die
Veranstaltung eingelöst
werden können.

Zugangscode	Eingelöst	Aktion
Test Gruppe	0/50 Aktiv	↓ Code-Liste herunterladen   

Zugangscode bearbeiten ▲

Interner Name z.B. Access2016

Verwendung ☐ Mehrfach-Code ☒ **Einmal-Code** Entscheiden Sie, ob ein Code bei mehreren oder nur bei einer Buchung eingelöst werden kann.


Anzahl der Codes Entscheiden Sie, ob der Zugangscode die gesamte Veranstaltung oder nur einzelne Ticketkategorien betrifft.

Ticketkategorien ☒ Auf alle Tickets anwendbar ☐ Einzelne Tickets auswählen Begrenzen Sie hier, in welchem Zeitraum die Codes eingelöst werden können.

Beschränkungen ☐ Zeitraum eingrenzen

Personalisierung

4 Codes aus dieser Liste sind Kontakten zugeordnet.
↓ Code-Liste herunterladen

1 Codes für Personalisierung benötigt
 


+ Kontakt hinzufügen + Kontakte aus Gruppe

Ordnen Sie den Codes Kontakten zu, um diese beim Buchen zu identifizieren. Pro Kontakt kann es nur einen Code geben.

TIPP: Anzahl der
Codes direkt mehr als
Kontakte eingeben,
damit man auch
Nachzügler direkt
einen Code zuweisen
kann und keine Neuen
generiert werden
müssen




Veranstaltungen > After Corona > Einstellungen >

Zugangscode

 Mit Zugangscode werden alle oder einzelne Ticketkategorien einer Veranstaltung erst sichtbar, nachdem im Buchungsprozess ein Code eingegeben wurde. Verteilen Sie die Codes per E-Mail-Nachricht, indem Sie den Spezial-Link "Anmelden" oder die Personalisierung "Code" in Ihre Nachricht einfügen.

Der Zugangscode **Test Gruppe** wurde erfolgreich erstellt.

Übersicht der vorhandenen Zugangscode [E-Mail-Nachricht erstellen](#)

Zugangscode	Eingelöst	Aktion
Test Gruppe	0/50 Aktiv	↓ Code-Liste herunterladen   

[Neuen Zugangscode erstellen ▾](#)

[← Zurück](#)

Alle Codes sind aktiv,
sind noch keine
eingelöst.

1 Kontakte

2 Kontakttdetails

3 AKTIVITÄTEN

4 Codes

Test Gruppe: APYL-PUQW-VMDE

HA Hamest Aro

doo Kontakt-ID: cz0000blqac5ud4t57fkgocw48sks0os

E-Mail-Adresse: hamest.aro@kfw.de

Zuletzt kontaktiert: Noch nicht per E-Mail-Nachricht kontaktiert
Inaktive E-Mail-Adresse

Gruppen: Test VA × +

E-Mail-Abos
✓ Veranstaltungskommunikation

Kontakt bearbeiten + Kommentar hinzufügen + Neue Buchung Kontakt löschen

KONTAKTDATEN

Teilnehmer Buchungen E-Mail-Nachrichten Codes

Alle Veranstaltungen

28. Juli 2021 15:47

ZUGANGSCODE

VERANSTALTUNG

After Corona (Event-ID: 78646)

Live 28. Okt. 2021 um 11:00 Uhr

Das ist das Ergebnis, sollte es nicht so aussehen, bitte nochmal alle Schritte kontrollieren