

## Egyéni regisztráció az online rendszeren keresztül

Az első belépéskor az "új felhasználó", a későbbiekben a "regisztrált felhasználó" feliratra kattintva RÖGTÖN az **57.IALB/ 7 EUFRA rendezvény felületére** jut. Itt kérjük, az összes menüpontot kitölteni (személyes adatok, regisztrációs díj, kísérő személyek, opcionális programok számlázás) és minden kért / kötelezően kitöltendő adatot megadni.

- A **személyes adatok** kitöltése, a "jóváhagyás" gombra kattintás után a rendszer, az adatlapon megadott email címre visszaigazoló üzenetet küld. Ennek alapján kérjük, állítsa be és jegyezze meg jelszavát, mellyel a továbbiakban tudja folytatni a regisztrációt, illetve a későbbiek során ezzel tud belépni a rendszerbe. A fentiek miatt fontos, hogy mindenképpen érvényes e-mail címet szíveskedjen megadni. **Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a megadott email címhez csak egy személy, egyetlen regisztráció rendelhető!**

A személyes adatok menüpontban van lehetősége a Workshopok közül választani (Párhuzamos Workshopok I, Párhuzamos Workshopok II) Kérjük, itt azt jelölje be, amelyik Önt a legjobban érdekli. Ha időközben az adott programra már nem tudnak több jelentkezőt fogadni, ezt Önnek a rendszer jelzi és nem teszi lehetővé a foglalást. Ez esetben kérjük, válasszon egy másik workshopot. Amennyiben nem kíván részt venni, kérjük ezt jelölje be.

- A **menüpontok közötti váltás** egyszerűen a "Következő űrlap" gombra kattintással lehetséges. Amennyiben egy űrlapon lévő információt már jóváhagyott, a következő bejelentkezéskor már csak rá kell kattintani arra az űrlapra, melyen a megadott információkat módosítani szeretné.
- A **regisztrációs díjak** menüpontban tudja a megfelelő részvételi díjat kiválasztani.
- **Amennyiben kísérővel érkezik, a kísérő személyek** menüpontban tudja őt beregisztálni.
- **Az opcionális programok** menüpontban van lehetőség a fakultatív fizetős programok kiválasztására (**opcionális programok** (turisztikai programok – kísérő programok itt kérjük a résztvevők számát beírni); szakmai tanulmány utak (egész napos programok) Itt kérjük a részvételi szándékot bejelölni.
- **A számlázás menüpontban** tudja a számlát elkészíteni Amennyiben a megrendelt szolgáltatásokhoz több költségvállaló tartozik, **lehetősége van több számlát készíteni.** Ez esetben kérjük, pipálja be az egyes számlákhoz tartozó tételeket majd kattintson a következő szövegre: "A fent kijelölt elemeket külön számlára teszem". Ezután tölts ki egyenként a megfelelő adatokkal a számlákat. Amennyiben egy programra 2 főt jelöl (résztvevő + kísérő) és ezt két külön számlán kívánja fizetni, kérjük hogy ebben a menüpontban először csak 1 főt (résztvevő) jelöljön be, azt a számlázás menüpontban tegye számlára. Utána lépjen ide vissza (opcionális program) és vegye fel a második főt (kísérő), majd tegye egy külön számlára a számlázás menüpontban.
- A regisztrációs menüpontok kitöltése során bármikor lehetősége van megnézni/kinyomtatni/elmenteni a kért szolgáltatások összesítését tartalmazó **"Rendelési összesítőt"**.
- A regisztrációs díjak, a fizetős programok akkor véglegesek, ha ezek díja a megadott határidőig megérkezik a konferencia számlájára
- Foglálásainak összesítése ("Rendelési bizonylat"/Összesítő bármikor letölthető az on-line regisztrációs felületen!

**Felhívjuk figyelmét, hogy csak személyes adatainak megadása nem minősül érvényes regisztrációnak.**

**Amikor el akarja hagyni a regisztrációs felületet kérjük, hogy ezt minden esetben a kezdő oldal jobb felső sarkában található „kilépés” gombbal tegye, különben a következőkben nem tud belépni.**