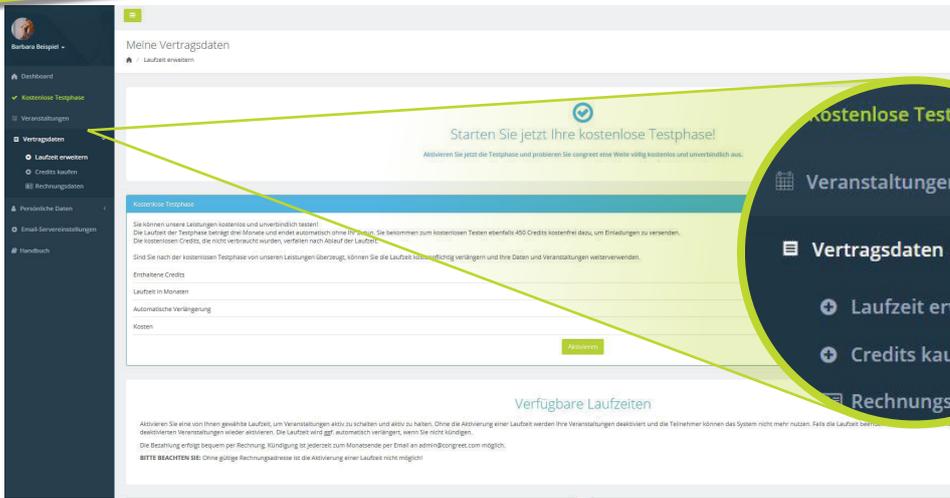


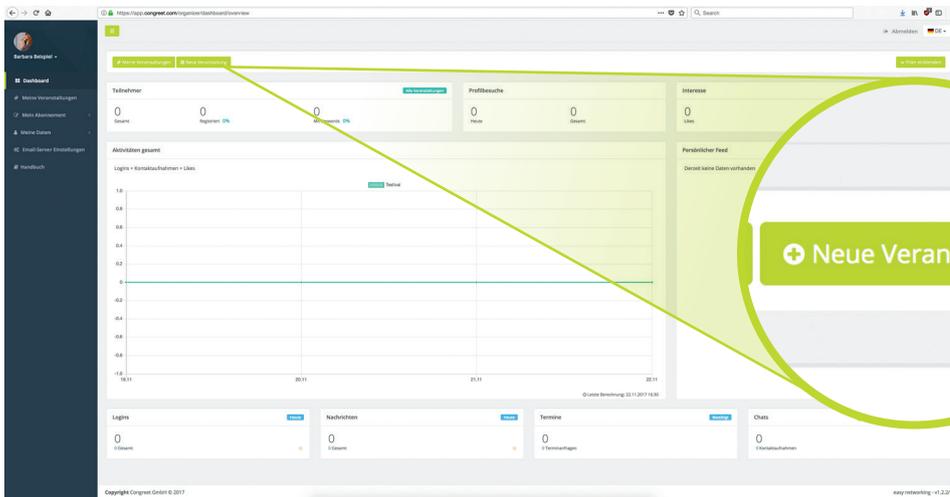
congre^{et}
kostenlos testen!



1

Aktivieren Sie zuerst Ihre gewünschte Laufzeit im Menüpunkt „Vertragsdaten“.

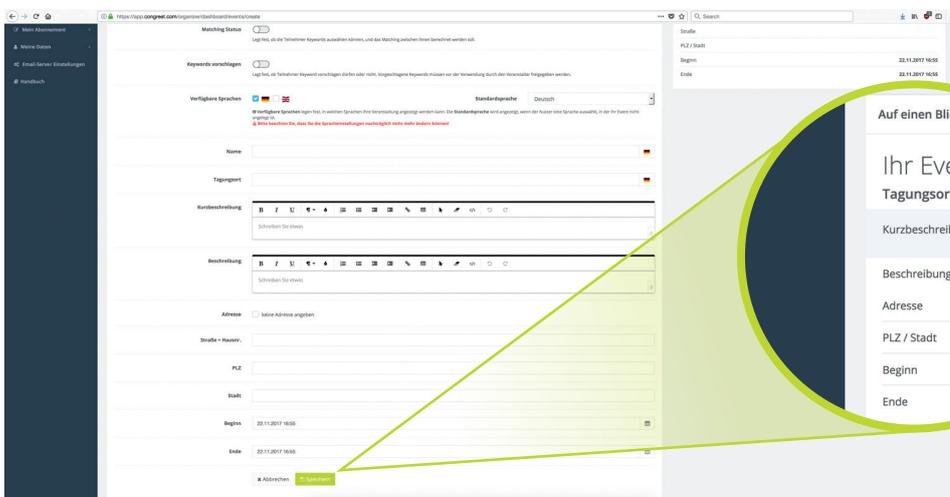
Credits für Einladungen erhalten Sie im nächsten Schritt über den Unterpunkt „Credits kaufen“.



2

Erstellen Sie direkt Ihre erste Veranstaltung.

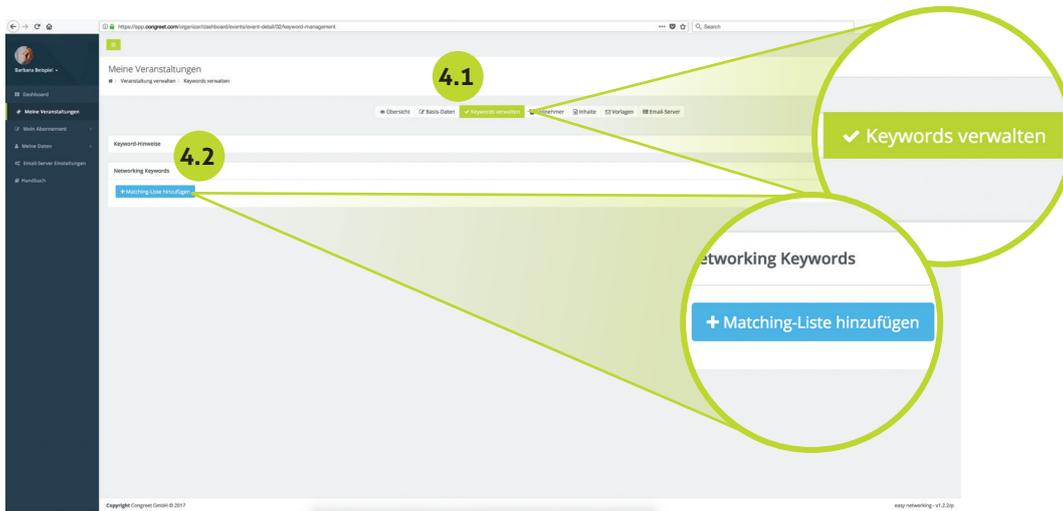
TIPP:
Alle Daten können jederzeit nochmal geändert werden.



3

Legen Sie Ihre Veranstaltung zunächst mit den Basisdaten an.

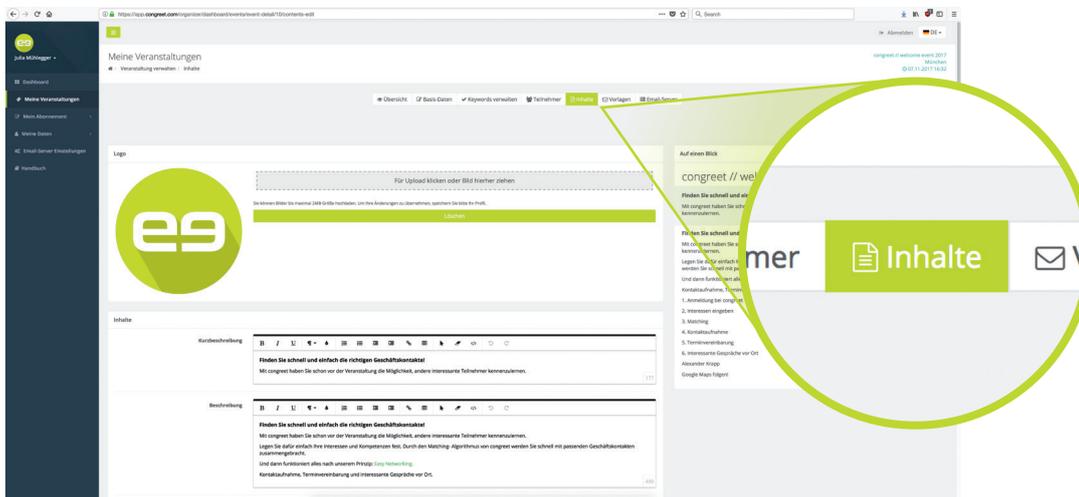
Halten Sie dafür Informationen zu Titel, Ort, Beschreibung und Datum bereit.



4

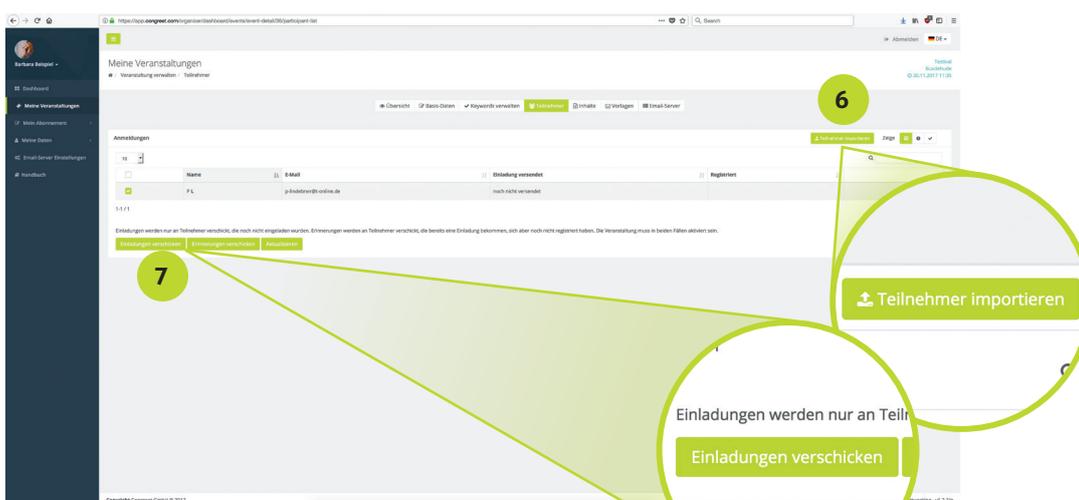
Definieren Sie Keywords, die für Ihre Zielgruppe passen und speichern Sie Ihre Matching-Listen.

Wenn Sie Tipps zu Keywords benötigen, schreiben Sie uns gerne eine E-mail.



5

Personalisieren Sie Ihr Event mit Ihrem Logo und fügen Sie weitere Informationen wie Agenda, Speaker und einen Anfahrtsplan zu Ihrem Event hinzu.



6

Zuletzt laden Sie Ihre Teilnehmer ein. Dazu können Sie Teilnehmerlisten per CSV importieren oder die Daten manuell eingeben.

7

Wählen Sie jetzt alle Teilnehmer in der Liste aus und verschicken die ersten Einladungen. Damit beginnt auch Ihre Laufzeit.

Sie benötigen detailliertere Hilfe für die Erstellung Ihres Events? Kontaktieren Sie uns direkt oder nutzen Sie unser Handbuch.

[zum Kontaktformular >](#)

[zum Handbuch >](#)