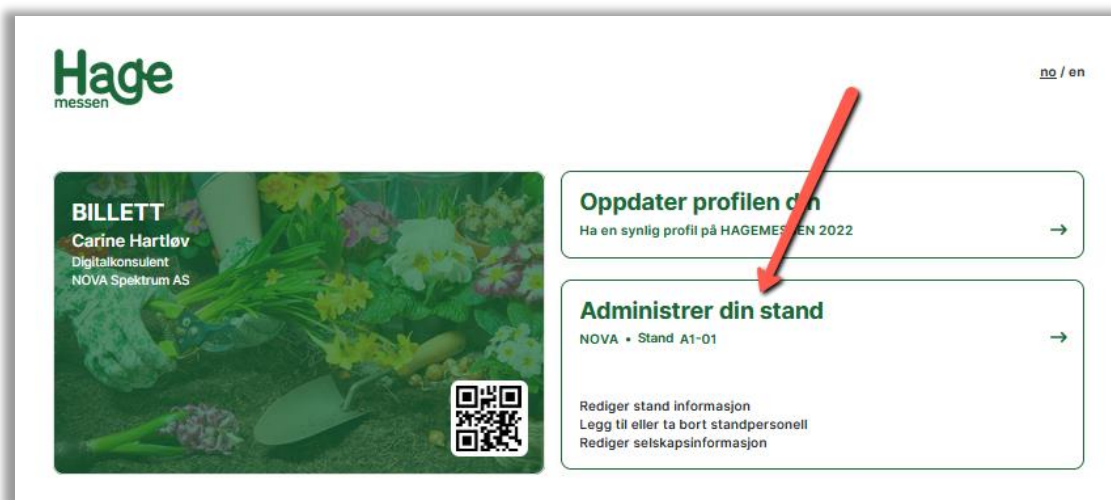
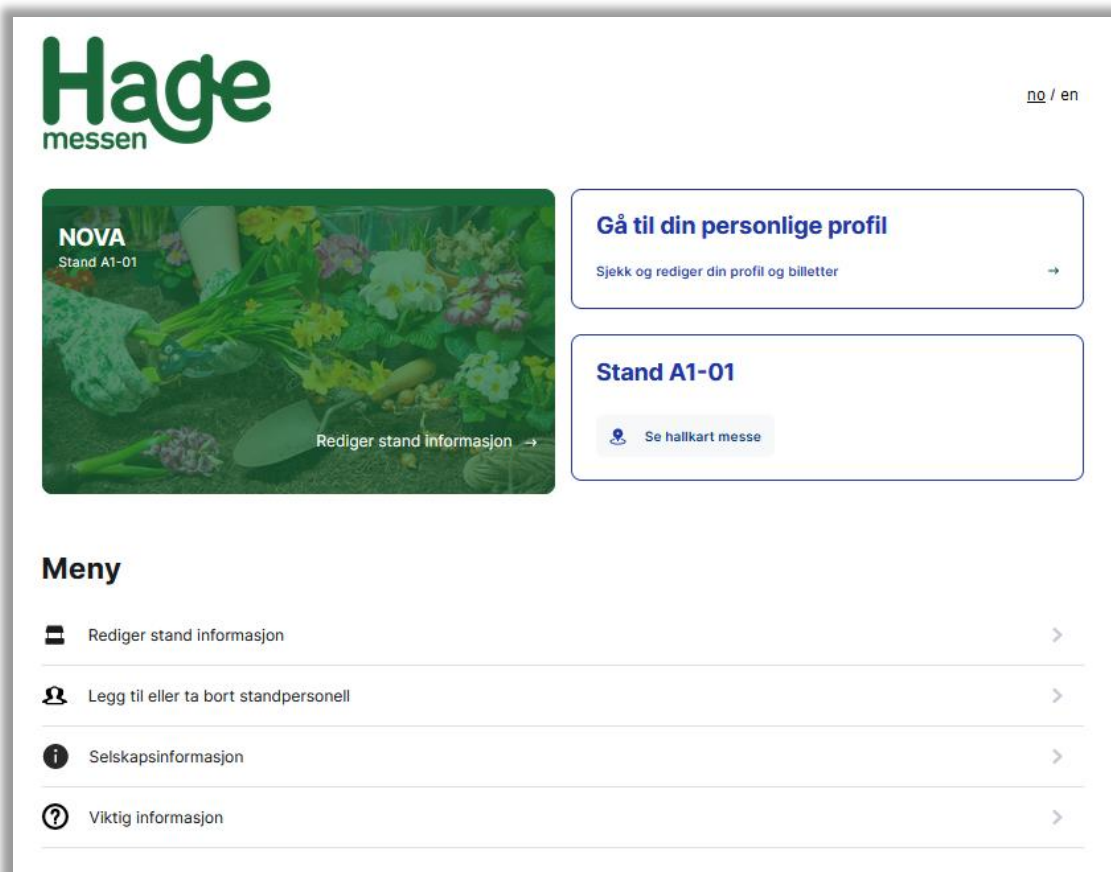


MyStand – Trinn for trinn

1. Logg deg på <https://min.hagemessen.no> med din epost og passord. Første gang; benytt «glemt passord» for å sette et passord.
2. Trykk på «Administrer din stand»

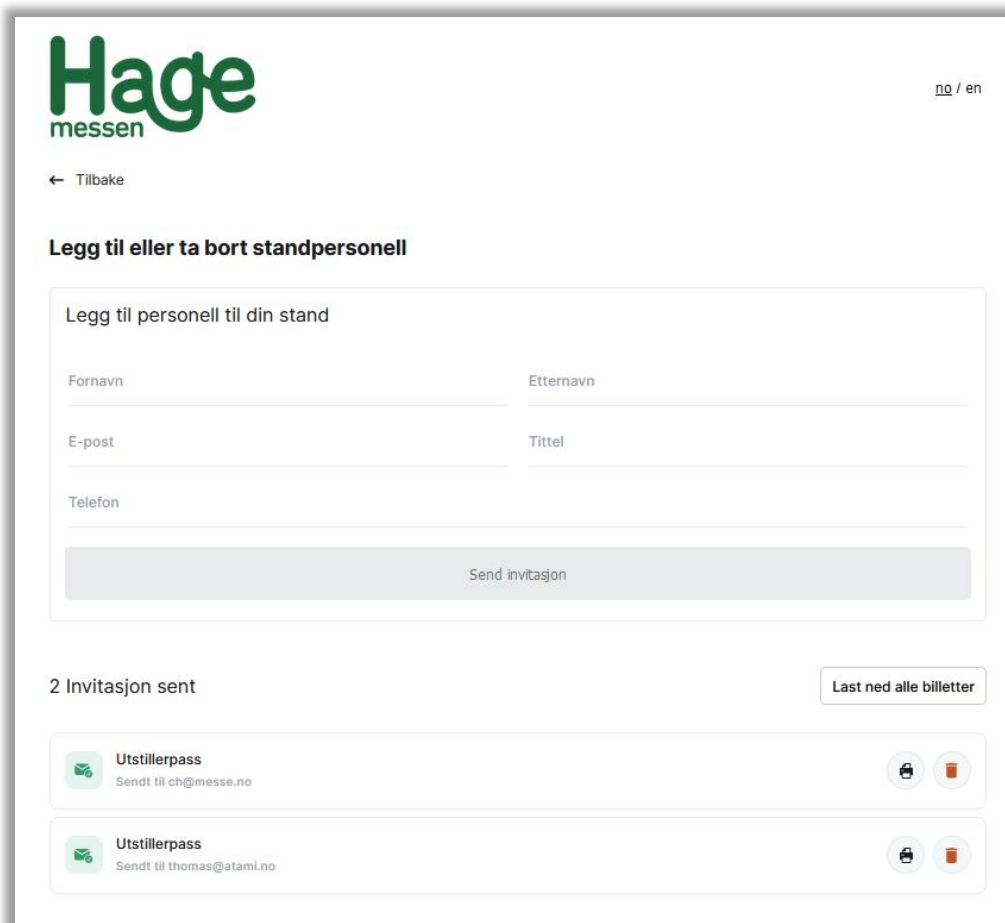


3. Nå har du kommet til MyStand hvor du finner hallkart for din stand og for messen.



4. I Menyen finner du:

- **Rediger stand informasjon** – her kan du legge til eller endre informasjon om ditt firma som blir synlig i utstillerslisten på nettsiden.
- **Legg til eller ta bort standpersonell** – her registrerer du de som skal stå på din stand, slik at de får utstillerspass. I oversikten over hvem du har registrert ser du to farger. Orange betyr at du har sendt, og grønn betyr at mottaker har tatt imot.



The screenshot shows the Hage messen website interface. At the top left is the logo 'Hage messen' in green. To the right is a language selector 'no / en'. Below the logo is a back arrow and the text 'Tilbake'. The main heading is 'Legg til eller ta bort standpersonell'. Below this is a form titled 'Legg til personell til din stand' with input fields for 'Fornavn', 'Etternavn', 'E-post', 'Tittel', and 'Telefon'. A 'Send invitasjon' button is at the bottom of the form. Below the form, it says '2 Invitasjon sent' and there is a button 'Last ned alle billetter'. Below this are two rows of 'Utstillerspass' entries, each with a green envelope icon, the recipient's email address, and two small icons (one green, one orange).

- **Selskapsinformasjon** – Dette er firmaopplysninger og fakturaadresse vi har registrert om ditt firma. Ved endringer ta kontakt med Hagemessen.
- **Viktig Informasjon** – Her finner du blant annet informasjon om:
 - Bestilling av standutstyr
 - Monterings- og demonteringstider
 - Leveringsadresse
 - Catering på stand
 - Reglement
 - Med mer...