

# 2017 년 Get Real 컨퍼런스 가이드

1. 백오피스로 로그인하셔서 events 메뉴에 접속하세요. 그리고 Get Real 2017 을 확인하세요.

<https://office.nerium.com/ko-kr/events>

2. 티켓 구매: 구매를 원하시는 티켓의 수량을 선택하세요.

3. 티켓의 수량 및 타입을 선택하셨다면, 각각의 티켓을 배정하세요. 나에게 티켓 배정을 진행하고 싶으시다면 “Assign to self(나에게 배정)”을 선택하세요. 게스트에게 티켓을 배정하고 싶으시다면 “Assign to guest(게스트에게 배정)”을 선택하세요. 혹 다른 브랜드파트너에게 티켓을 배정하고 싶으신 경우 “Assign to other Brand Partner(다른 브랜드파트너에게 배정)”을 선택하세요. 티켓 구매 시 배정을 원치 않으시면 “Assign to Guest on Hold(게스트에게 배정 예정)” 혹은 “Assign to BP on Hold(브랜드파트너에게 배정 예정)”을 선택하시고 나중에 다시 진행하실 수 있습니다.

4. 첫 번째 티켓을 배정해 주세요. 티켓을 배정하실 때 입력한 이름, 도시 및 국가 등은 명찰에 표기됩니다. 서베이 질문에 답해 주세요(필수항목).

5. 나머지 티켓들을 배정해 주세요. 티켓을 배정하실 때 입력한 이름, 도시 및 국가 등은 명찰에 표기됩니다. 서베이 질문에 답해 주세요(필수항목).

6. 결제 정보를 입력하시고, Submit payment(결제 요청)을 클릭해 주세요. 뒤로 가기 버튼이나 창을 닫으면 결제가 진행되지 않습니다.

7. 등록이 완료되었습니다! 구매하신 티켓의 영수증을 인쇄하실 수 있습니다. 계정에 등록된 이메일로 구매 확정 이메일이 자동으로 발송됩니다. Back to Home 을 클릭하시면 백오피스로 되돌아 가실 수 있습니다.

8. 추가적인 티켓 구매나 나에게 혹은 게스트에게 배정한 티켓을 수정하고 싶으신 경우, 백오피스로 접속하시면 가능합니다. 다른 브랜드파트너에게 배정한 티켓은 수정이 불가능합니다.

9. 수정하시려면, Modify(수정)를 선택하세요. 서베이 질문을 포함한 원하시는 항목을 수정하실 수 있습니다. 수정을 완료하시려면 Update(업데이트)를 선택하시고, Finish modifications(수정 완료)를 선택하시어 변경사항들을 저장하실 수 있습니다.

참고: 나에게 배정된 티켓 수정시 브랜드파트너 ID 는 수정이 불가능합니다.

“고객에게 배정 예정” 티켓의 배정을 진행하시려면 Modify Profile(프로필 수정)을 선택하세요.

“브랜드파트너에게 배정 예정” 티켓을 배정하시려면 Assign Ticket(티켓 배정)을 선택하세요.

10. 계정에 등록된 이메일로 수정 확정 메일이 자동으로 발송되며, 인쇄가능합니다. 나의 계정에 배정된 다른 티켓을 수정하시려면 Modify Another(다른 티켓 수정)을 선택하세요. 로그아웃하시려면, Back to Home(홈으로 가기)를 선택하세요.

11. 티켓을 배정한 다른 브랜드파트너가 티켓 수정을 원하거나, 혹은 또 다른 브랜드파트너에게 재배정을 원한다면 해당 브랜드파트너가 본인의 계정을 이용하여 백오피스로 접속하세요. 해당 브랜드파트너의 백오피스에서 Modify(수정) 및 Assign Ticket(티켓 배정) 작업을 진행하실 수 있습니다.