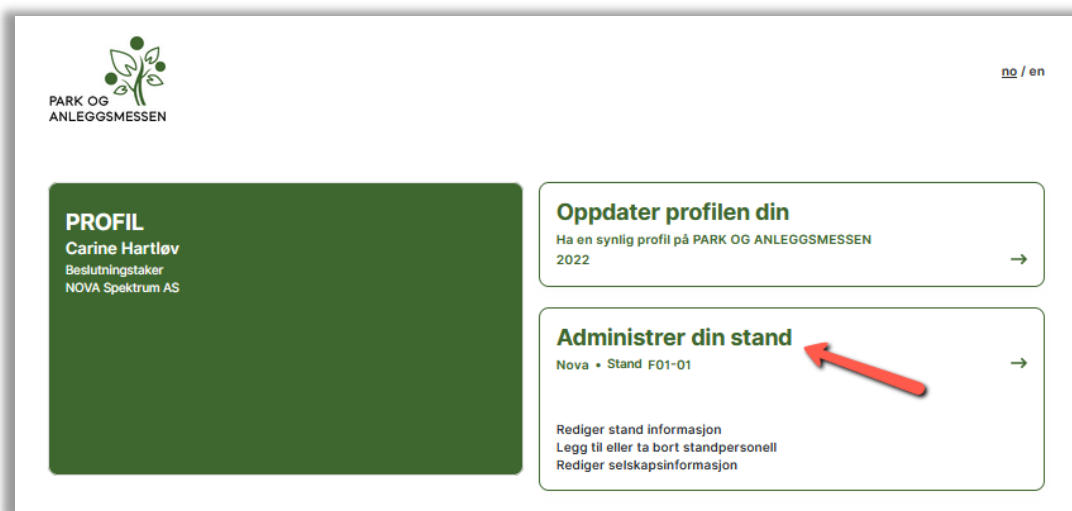
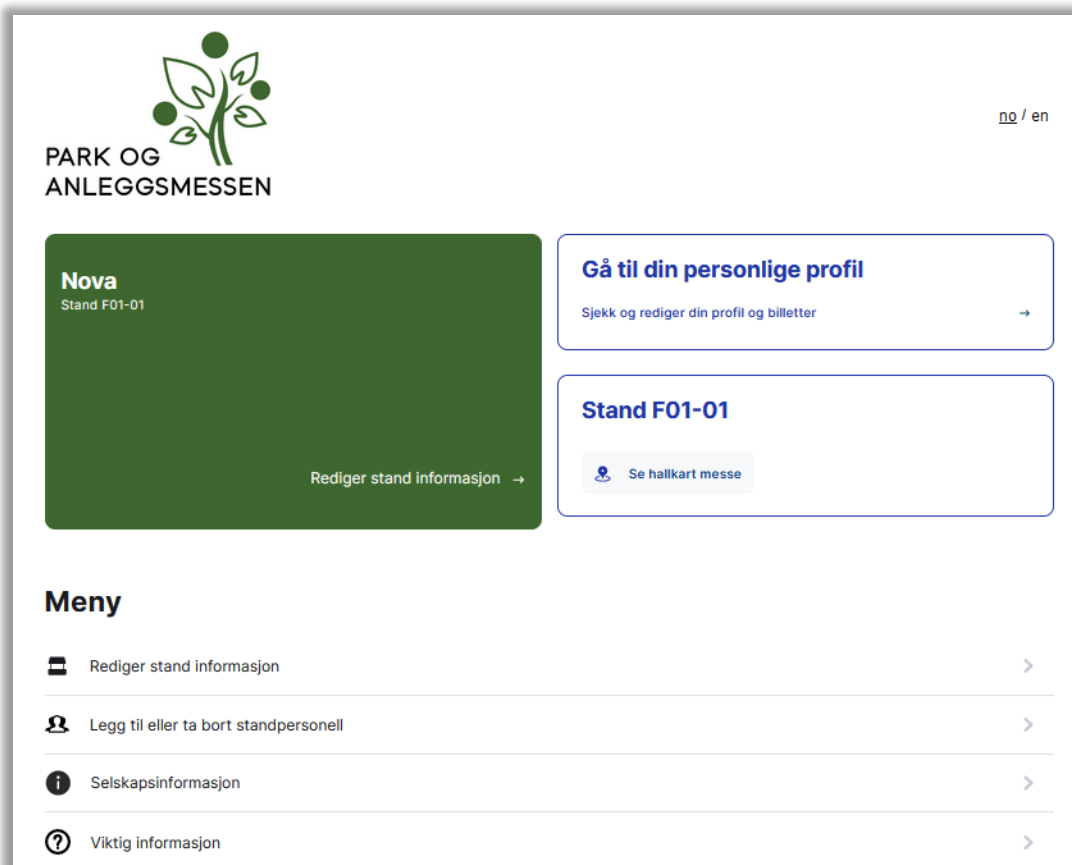


## MyStand – Trinn for trinn

1. Logg deg på <https://min.poga.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 utstillerplass. 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 a web interface for adding or removing staff. At the top left is the logo for 'PARK OG ANLEGGSMESSEN' with a green tree icon. A 'no / en' language selector is in the top right. Below the logo is a '← Tilbake' button. The main heading is 'Legg til eller ta bort standpersonell'. The form contains the following fields: 'Legg til personell til din stand', 'Fornavn', 'Etternavn', 'Mottakers e-post', 'Tittel', and 'Telefon'. A 'Send invitasjon' button is at the bottom of the form. Below the form, it says '1 Invitasjon sent' and there is a 'Last ned alle billetter' button. At the bottom, there is a 'Utstillerplass' notification with the email 'Sendt til ch@messe.no' and two small icons.

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