

Tutorial

Aussteller-Ticketportal

Frankfurter Buchmesse 2026

Inhalt

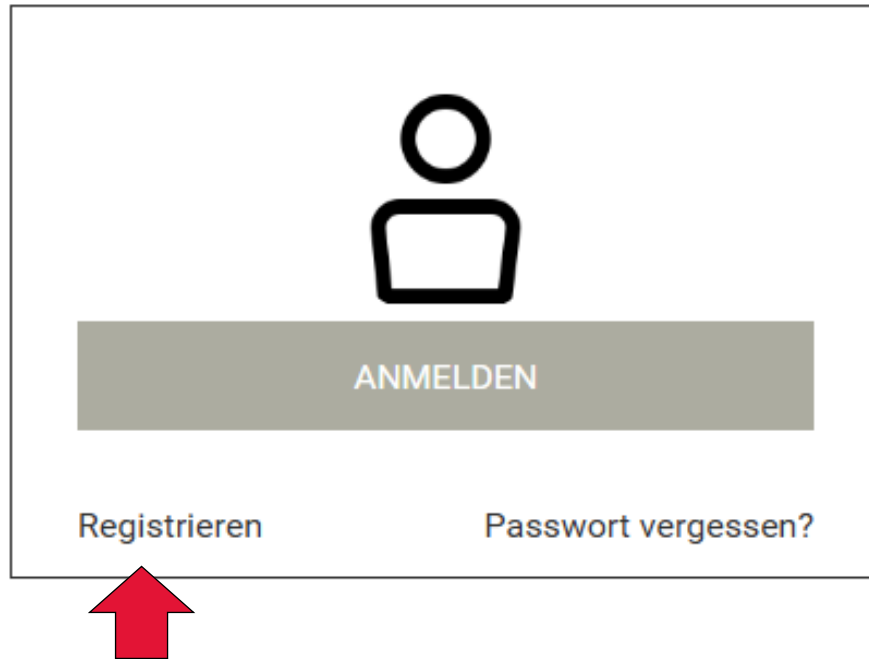


| | |
|--|----|
| 1 / Registrierung im Aussteller-Ticketportal | 3 |
| 2 / Aussteller*innen-Ausweise erstellen | 5 |
| 3 / Ticketcodes und -links erstellen und versenden | 10 |
| 4 / Freikontingent und Abrechnung weiterer Tickets | 21 |
| 5 / Benennen von Stellvertreter*innen | 24 |
| 6 / Aussteller*innen-Ausweise sperren | 29 |



Registrierung im Aussteller- Ticketportal

Registrierung im Aussteller-Ticketportal



Registrieren Sie sich bei der Messe Frankfurt, um im [Aussteller-Ticketportal](#) Ihre Tickets zur Frankfurter Buchmesse abzurufen.

Bitte nutzen Sie hierfür die E-Mail-Adresse, die Sie auf dem Anmeldeformular unter „05 Kontaktpersonen - Ticketmanager*in Aussteller-Ticketportal“ angegeben haben.



Aussteller*innen- Ausweise erstellen

Aussteller*innen-Ausweise erstellen



Aussteller*innen-Ausweise ⓘ

> Ausweisliste anzeigen

Sie haben **12 Aussteller*innen-Ausweis(e)** erstellt.

Bitte beachten Sie: Ticketmanager*innen müssen sich bei Bedarf auch selbst einen Aussteller*innen-Ausweis erstellen.

[Bestellbedingungen und Preise, AGB](#)

Fachbesucher*innen-Tickets ⓘ

> Ihre Einladungen anzeigen

[Bestellbedingungen und Preise, AGB](#)

Summe aller ausgegebenen Tickets

Fachbesucher*innen-Dauerticket € 165,00 4

Fachbesucher*innen-Tagesticket € 91,00 4

0

Als Ticketmanager*in erstellen Sie Aussteller*innen-Ausweise für sich und Ihr Team direkt im Portal.

Klicken Sie dazu auf „Ausweise erstellen“.



AUSWEISE ERSTELLEN



Aussteller*innen-Ausweise erstellen



Wie möchten Sie Aussteller*innen-Ausweise vergeben?

Sie können Aussteller*innen-Ausweise online erstellen und diese direkt ausdrucken oder per E-Mail versenden. Das Erstellen ist sowohl einzeln als auch in großer Anzahl möglich.



Die Messe Frankfurt Exhibition GmbH erhebt und verarbeitet Ihre hier anzugebenden Daten im Auftrag der Frankfurter Buchmesse GmbH ausschließlich zur Erstellung der Tickets. Weitere Informationen finden Sie unter [Datenschutz](#).

Wählen Sie aus, wie Sie die Ausweise erstellen möchten:

- Sie können die Ausweise einzeln erstellen.
- Oder Sie tragen die Daten der Ticketnutzer*innen in eine Excel-Liste ein und laden diese hoch. So können Sie bequem mehrere Aussteller*innen-Ausweise auf einmal erstellen. Eine Excel-Vorlage zum Download finden Sie bei der Auswahl dieser Option.

Aussteller*innen-Ausweise erstellen



Erstellen Sie ein neues Ticket.

Anrede* ▼

Titel x ▼

Vorname*

Nachname*

FBM Aussteller ATP Ticketing

Deutschland ▼

E-Mail-Adresse des Ticketinhabers

Bitte anhaken, wenn Sie den Versand des Tickets per E-Mail wünschen. Der Versand erfolgt an die E-Mail-Adresse des Ticketinhabers.

VORSCHAU DES TICKETS + WEITER

Um die Aussteller*innen-Ausweise einzeln zu erstellen, klicken Sie auf „Aussteller*innen-Ausweis(e)“.

Geben Sie dann die gewünschten Daten ein und klicken auf „Vorschau des Tickets + Weiter“.

Wenn das Ticket auch an die Person verschickt werden soll, für die Sie das Ticket erstellen, setzen Sie den Haken im entsprechenden Kästchen.

Aussteller*innen-Ausweise erstellen



FRANKFURTER BUCHMESSE FBM Aussteller A... Halle 4.2, FBM26 07. - 11.10.26 Frankfurt am Main

Übersicht **Aussteller*innen-Ausweise** Fachbesucher*innen-Tickets Privatbesucher*innen-Tickets Auf- und Abbauausweise

Wenn Sie das Ticket nicht per E-Mail erhalten haben, können Sie es im Aussteller-Ticketportal im Bereich „Aussteller*innen-Ausweise“ herunterladen, ausdrucken oder weiterverschicken.

Aussteller*innen-Ausweise ⓘ

(05.10. bis 12.10.2026)

Sie haben 13 Ausstellerausweis(e) erstellt.

AUSWEISE ERSTELLEN

 Q SUCHE

Anzeigen **alle Tickets** Aktion **bitte auswählen** Einträge **50**

| Firma | E-Mail | Ticket-Nr. | Art | Erstellungsart | Erstellt | Status | Genutzt | Download |
|----------------|--------|------------------|--------------------------|----------------|------------------|--------|---------|----------|
| FBM Aussteller | | 1 9015 7819 4492 | Aussteller*innen-Ausweis | | 09.06.2026 12:49 | ✓ | | |





Ticketcodes und -links erstellen und versenden

Fach- und Privatbesucher*innen einladen

Erstellen von Ticketcodes und Ticketlinks

Fach- und Privatbesucher*innen einladen



The screenshot shows a red navigation bar for the Frankfurt Book Fair exhibitor portal. On the left, it says 'FRANKFURTER BUCHMESSE'. In the center, there is a dropdown menu for 'FBM Aussteller ATP' with 'Halle 4.2, FBM26' selected and an edit icon. On the right, the dates '07. - 11.10.26' and 'Frankfurt am Main' are displayed. Below the bar is a horizontal menu with five items: 'Übersicht', 'Aussteller*innen-Ausweise', 'Fachbesucher*innen-Tickets', 'Privatbesucher*innen-Tickets', and 'Auf- und Abbauausweise'.

Bitte wählen Sie im Aussteller-Ticketportal, ob Sie Ticketcodes für Fachbesucher*innen oder Privatbesucher*innen erstellen möchten.



BESUCHER*INNEN EINLADEN

Klicken Sie danach auf „Besucher*innen einladen“.



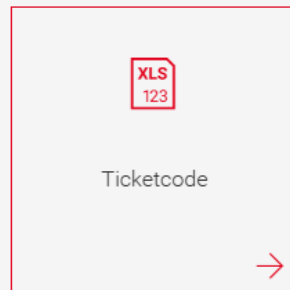
Erstellen von Ticketcodes und Ticketlinks

Fach- und Privatbesucher*innen einladen

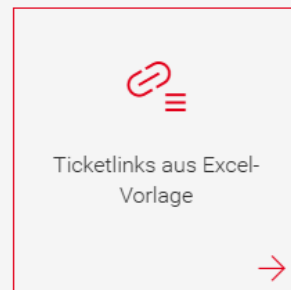
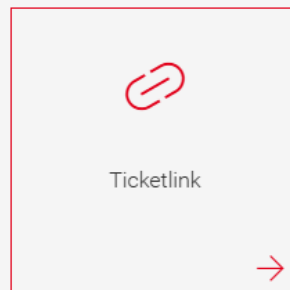


Wie möchten Sie Ihre Kund*innen oder Gäste einladen?

Möchten Sie den Ticketcode selbst übermitteln?



Möchten Sie, dass wir dies für Sie übernehmen?



Sie können nun wählen, ob Sie **Ticketlinks** oder **Ticketcodes** verwenden möchten.

Ticketcodes werden nur Ihnen in einer Excel-Tabelle zugesendet. Sie können diese dann einzeln weiterverteilen oder selbst einlösen.

Ticketlinks werden direkt an die von Ihnen eingegebenen Kontakte per E-Mail versendet.

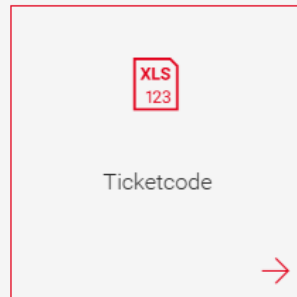
Um eine große Menge an Ticketlinks zu versenden, können Sie auch eine Excel-Datei mit den E-Mail-Adressen der Empfänger*innen hochladen.

Ticketlink versenden



Wie möchten Sie Ihre Kund*innen oder Gäste einladen?

Möchten Sie den Ticketcode selbst übermitteln?

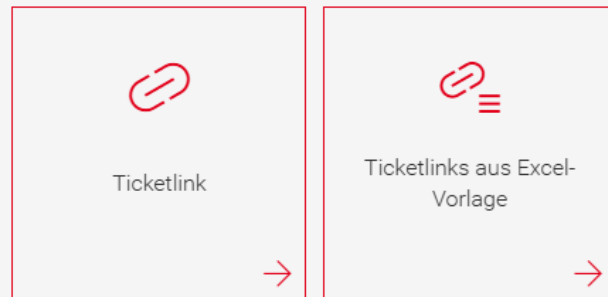


XLS
123

Ticketcode

→

Möchten Sie, dass wir dies für Sie übernehmen?



→

→

Um einzelne Ticketlinks per E-Mail zu versenden, klicken Sie bitte auf „Ticketlink“.

Ticketlink versenden



Wen möchten Sie zur Frankfurter Buchmesse einladen?

Geben Sie die E-Mail-Adresse des Gastes ein. Dieser erhält in Ihrem Namen eine E-Mail mit einem Ticketlink. Der Gast registriert sich im Ticketshop und löst sein individuelles Ticket selbst ein.

- 1**
Geben Sie die E-Mail-Adresse des Gastes ein. Klicken Sie auf "Weiter zum Ticketlinkversand".
[Vorschau der E-Mail anzeigen](#)
- 2**
Der Gast erhält eine E-Mail mit einem Ticketlink.
- 3**
Der Gast registriert sich und lädt sich sein Ticket selbst herunter.

Fachbesucher*innen-Dauerticket € 165,00
 Fachbesucher*innen-Tagesticket € 91,00

E-Mail-Adresse*

[+ WEITERE E-MAIL-ADRESSE](#)

WEITER ZUM TICKETLINKVERSAND

Wählen Sie zwischen Tages- und Dauerticket.

Bitte geben Sie die E-Mail-Adresse ein, an die der Ticketlink versendet werden soll.

Sie können auch weitere E-Mail-Adressen eingeben, an die jeweils ein Ticketlink verschickt wird.

Jede Person, die Sie einladen, erhält eine E-Mail mit ihrem persönlichen Ticketlink, mit dem sie in den Ticketshop zur Frankfurter Buchmesse 2026 gelangt.

Dort registriert sich die Person und erstellt ein personalisiertes Ticket.

Ticketlink versenden



Übersicht

Aussteller*innen-Ausweise

Fachbesucher*innen-Tickets

Privatbesucher*innen-Tickets

Auf- und Abbauausweise

Fachbesucher*innen-Tickets ⓘ

Sie haben 9 Ticket(s) vergeben.

alle Produkte

Nachdem der Link versendet wurde, werden Ihnen im Bereich „Fachbesucher*innen-Tickets“ alle versendeten Tickets angezeigt.

Anzeigen **alle Tickets**

Aktion **bitte auswählen**

Einträge **50**

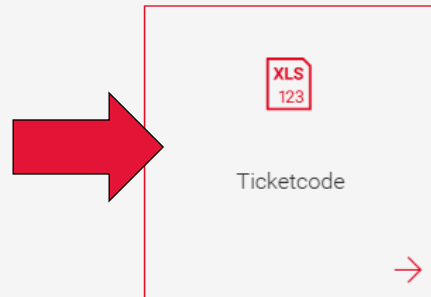
| Firma | E-Mail | Ticket-Nr. | Art | Erstellungsart | Erstellt | Status | Genutzt | Download |
|-------|--------|------------------|------------------------------|----------------|------------------|--------|---------|----------|
| | | 1 9015 3804 6169 | Fachbesucher*innen-Tagest... | | 09.06.2026 12:50 | ✓ | | |
| | | 1 9044 2917 4449 | Fachbesucher*innen-Dauert... | | 02.06.2026 10:58 | | | |
| | | 1 9015 3803 1485 | Fachbesucher*innen-Tagest... | | 02.06.2026 10:53 | | | |

Ticketcodes versenden

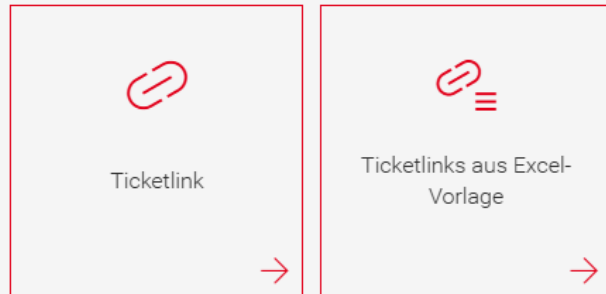


Wie möchten Sie Ihre Kund*innen oder Gäste einladen?

Möchten Sie den Ticketcode selbst übermitteln?



Möchten Sie, dass wir dies für Sie übernehmen?



Um Ticketcodes selbst zu übermitteln, klicken Sie bitte zuerst auf „Ticketcode“.

Ticketcodes anfordern



Wie viele Ticketcodes möchten Sie insgesamt anfordern?

Die heruntergeladenen Ticketcodes können Sie z. B. per E-Mail versenden oder anderweitig weitergeben. Die Empfänger*innen registrieren sich und lösen ihre individuellen Ticketcodes selbst ein.

1

Geben Sie unten bitte die Anzahl der benötigten Ticketcodes an. Klicken Sie auf "Jetzt anfordern".

2

Sie erhalten per E-Mail einen Download-Link für eine Excel-Datei mit den angeforderten Ticketcodes.

3

Binden Sie die Ticketcodes beispielsweise in Ihre Newsletter-Kampagne ein oder versenden Sie ein individuelles Mailing an Ihre Kunden.

- Fachbesucher*innen-Dauerticket € 165,00
- Fachbesucher*innen-Tagesticket € 91,00

- 1 +

JETZT ANFORDERN



Wählen Sie zwischen Tages- oder Dauerticket.

Geben Sie an, wie viele Ticketcodes Sie benötigen und klicken Sie auf „Jetzt anfordern“.

Ticketcodes anfordern



Guten Tag,

Sie haben über den Stand 4.2 FBM26 einen/mehrere Ticketcode(s) zur Frankfurter Buchmesse 2026 für Fach- oder Privatbesucher*innen angefordert.

Um den Download zu starten, bitten wir Sie, auf untenstehenden Link zu klicken:

https://exhibitortickets.messefrankfurt.com/atp/de/download_link.html?_download_link=mf_tap20160620_387230&_download_link_code=YTYwZmQ2ZGQyNjA5MTAzNGQxOTNkNDBIM2QyYTFiZjdkYTQ4YTVjZGNIZWRhNE3D%3D

Bitte beachten Sie: Dieser Download steht Ihnen nur bis zum 28.07.2026 10:16 zur Verfügung.

Der Download beinhaltet die angeforderten Ticketcodes als URL-Verlinkung und im Ticketcode-Format.

Für weitere Fragen steht Ihnen das Team der Messe Frankfurt unter der Telefonnummer +49 69 7575 5151 oder per E-Mail unter etickets@messefrankfurt.com gern zur Verfügung.

In diesem Tutorial erfahren Sie, wie Sie Ticketcodes im Fachbesuchershop in ein gültiges Ticket umwandeln können.
<https://www.buchmesse.de/files/media/pdf/ticketportal-fachbesucher-registrierung-ticketkauf-ticketcodes.pdf>

In diesem Tutorial erfahren Sie, wie Sie Ticketcodes im Privatbesuchershop in ein gültiges Ticket umwandeln können.
<https://www.buchmesse.de/files/media/pdf/privatbesucher-ticketshop-tutorial-ticketcode-einl%C3%B6sen.pdf>

Sie erhalten nun per E-Mail einen Downloadlink.
Über diesen können Sie eine Excel-Tabelle mit den Ticketcodes abrufen.

Bitte beachten: Der Download steht nur bis zu zwei Wochen nach Erhalt des Links zur Verfügung! Verfällt der Termin, können Sie die Ticketcodes aus Ihrer Übersicht im Aussteller-Ticketportal herauskopieren.

Ticketcodes anfordern



Übersicht Aussteller*innen-Ausweise **Fachbesucher*innen-Tickets** Privatbesucher*innen-Tickets Auf- und Abbauausweise

Fachbesucher*innen-Tickets ⓘ
Sie haben 33 Ticket(s) vergeben.

BESUCHER*INNEN EINLADEN

alle Produkte

Anzeigen **alle Tickets** Aktion **bitte auswählen** Einträge **50**

| E-Mail | Ticket-Nr. | Art | Erstellungsart | Erstellt | Status |
|--------|------------------|------------------------------|----------------|------------------|--------|
| | 1 8599 6983 6729 | Fachbesucher*innen-Dauert... | | 25.06.2025 09:40 | |
| | 1 8599 6982 8161 | Fachbesucher*innen-Dauert... | | 25.06.2025 09:40 | |
| | 1 8599 6981 3222 | Fachbesucher*innen-Dauert... | | 25.06.2025 09:40 | |

Alternativ können Sie die Ticketcodes aus der Übersicht im Aussteller-Ticketportal herauskopieren.

Unter Ticket-Nr. sehen Sie die erstellten Ticketcodes.

Ticketcodes verteilen



Bitte beachten:

- Jeder Code kann nur einmal eingelöst werden. Dokumentieren Sie deshalb genau, welche Codes Sie weitergeleitet haben.
- Ihre Gäste müssen sich im Ticketshop zur Frankfurter Buchmesse 2026 registrieren, um die Codes in ein gültiges Ticket umzuwandeln.
- Es gibt zwei separate Shops, bitte nennen Sie Ihren Gästen den richtigen Link:

[Zum Ticketshop für Fachbesucher*innen](#)

[Zum Ticketshop für Privatbesucher*innen](#)

- Eine ausführliche Anleitung zum Einlösen der Codes in den Ticketshops finden Sie hier:

[Tutorial „Ticketkauf- und Ticketcodeeinlösung für Fachbesucher*innen“](#)

[Tutorial „Ticketcode einlösen für Privatbesucher*innen“](#)



Freikontingent und Abrechnung weiterer Tickets

In der Regel haben Sie als Aussteller ein Freikontingent an Tickets bekommen oder bestellt.

Wie Sie dieses einsehen können und wie es mit den zusätzlich genutzten Tickets verrechnet wird, erklären wir auf den folgenden Seiten.

Freikontingent Aussteller*innen-Ausweise



Aussteller*innen-Ausweise ⓘ

> [Ausweisliste anzeigen](#)

Sie haben **16 Aussteller*innen-Ausweis(e)** erstellt.

Bitte beachten Sie: Ticketmanager*innen müssen sich bei Bedarf auch selbst einen Aussteller*innen-Ausweis erstellen.

[Bestellbedingungen und Preise, AGB](#)



In der Statistik auf der Übersichtsseite werden Ihnen die vergebenen und die genutzten Tickets sowie Ihr Freikontingent angezeigt.

Im Screenshot wurden bereits **16 Aussteller*innen-Ausweise** vergeben, also im Ticketportal personalisiert und erstellt. **5 Aussteller*innen-Ausweise** erhalten Sie kostenfrei.

Damit wären **11 Aussteller*innen-Ausweise** kostenpflichtig.

Die Abrechnung erfolgt aber erst nach der Messe. Dabei werden nur die Tickets berücksichtigt, die tatsächlich zum Betreten der Messe genutzt wurden.

Beispiel:

Bei Nutzung von 10 von den 16 erstellten Tickets hieße das:

Von den 10 genutzten Tickets werden 5 als Freikontingent abgezogen. Sie erhalten eine Rechnung über 5 zusätzliche Aussteller*innen-Ausweise.

Freikontingent Fachbesucher*innen - Tickets



Fachbesucher*innen-Tickets ⓘ

> Ihre Einladungen anzeigen

Bestellbedingungen und Preise, AGB

Summe aller ausgegebenen Tickets

Fachbesucher*innen-Dauerticket € 165,00

Fachbesucher*innen-Tagesticket € 91,00

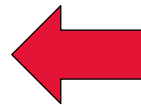
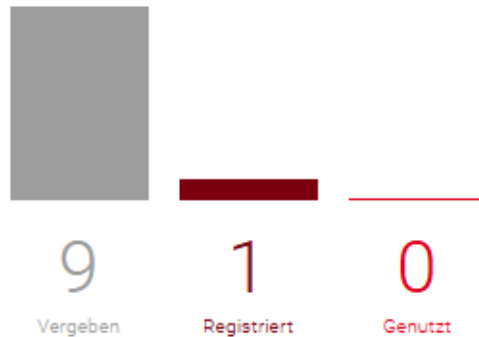
4



5



0



BESUCHER*INNEN EINLADEN

In der Statistik zu den Tickets für Besucher*innen wird zusätzlich angezeigt, wie viele von den vergebenen Ticketcodes oder -links bereits von den Empfänger*innen registriert, also in gültige Tickets umgewandelt wurden.

Auch hier gilt: Nur die tatsächlich genutzten Tickets werden Ihnen nach der Messe in Rechnung gestellt.

Falls in Ihrer Stanbuchung bereits kostenlose Tickets für Fachbesucher*innen enthalten sind, oder Sie Ticket-Bundles bestellt und bezahlt haben, wird dies beim Mouse-Over über das Geschenk-Symbol angezeigt.



Benennen von Stellvertreter*innen

Pro Aussteller ist eine E-Mail-Adresse als Ticketmanager*in im Aussteller-Ticketportal hinterlegt.

Die E-Mail-Adresse wurde bei der Standanmeldung unter „05 Kontaktpersonen – Ticketmanager*in Aussteller-Ticketportal“ benannt. Nur mit dieser E-Mail-Adresse haben Sie Zugriff auf das Ausstellerticket-Portal.

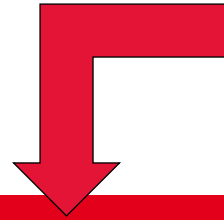
Damit mehrere Personen das Ticketportal nutzen können, muss der oder die Ticketmanager*in Stellvertreter*innen benennen.

Diese können dann die gleichen Aufgaben durchführen wie der oder die Ticketmanager*in.

Stellvertreter*innen benennen




Auf der Übersichtsseite Ihres Standes klicken Sie in der oberen Leiste auf das „Bearbeiten“-Symbol (Stift).



The screenshot shows the top navigation bar of the Frankfurt Book Fair exhibitor portal. On the left, there is a logo with a red arrow pointing right and the text "FRANKFURTER BUCHMESSE". In the center, there is a dropdown menu showing "FBM Aussteller A.." and "Halle 4.2, FBM26" with a downward arrow. To the right of the dropdown is a red pencil icon, which is highlighted by a red arrow pointing down from the text above. On the far right, the dates "07. - 11.10.26" and the location "Frankfurt am Main" are displayed. Below the header is a navigation bar with five buttons: "Übersicht" (highlighted in white), "Aussteller*innen-Ausweise", "Fachbesucher*innen-Tickets", "Privatbesucher*innen-Tickets", and "Auf- und Abbauausweise".

Stellvertreter*innen benennen



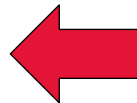
 **FRANKFURTER BUCHMESSE** FBM Aussteller A...
Halle 4.2, FBM26 07. - 11.10.26
Frankfurt am Main

[zurück zur Ticketverwaltung](#)

Stellvertreter*innen benennen

Bisher verwalten folgende Personen die Tickets für diesen Stand:

Herr Max Mustermann



Um **Stellvertreter*innen** zu benennen, klicken Sie nun auf den gleichnamigen Button.

Stellvertreter*innen benennen



Stellvertreter*innen benennen

Anrede*

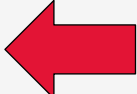
Titel

Vorname*

Nachname*

Firma*


E-Mail*

EINLADUNG SENDEN 

Auf der folgenden Seite füllen Sie die jeweiligen Felder mit den entsprechenden Informationen aus und versenden die Einladung.

Stellvertreter*innen benennen






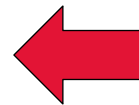
 **FRANKFURTER BUCHMESSE** FBM Aussteller A...
Halle 4.2, FBM26 07. - 11.10.26
Frankfurt am Main

[zurück zur Ticketverwaltung](#)

Stellvertreter*innen benennen

Bisher verwalten folgende Personen die Tickets für diesen Stand:

| | |
|---------------------|---|
| Herr Max Mustermann |  |
| Frau Marie Muster |   |




STELLVERTRETER*INNEN BENENNEN

Um eine*n Stellvertreter*in wieder zu entfernen, klicken Sie bitte wieder auf den Stift in der Übersicht.

Dann deaktivieren Sie den oder die Stellvertreter*in mit einem Klick auf das „x“.



Aussteller*innen- Ausweise sperren

Aussteller*innen-Ausweise sperren



Übersicht **Aussteller*innen-Ausweise** Fachbesucher*innen-Tickets Privatbesucher*innen-Tickets Auf- und Abbauausweise

Aussteller*innen-Ausweise i

[> Ausweisliste anzeigen](#)

Sie haben **13 Aussteller*innen-Ausweis(e)** erstellt.

Bitte beachten Sie: Ticketmanager*innen müssen sich bei Bedarf auch selbst einen Aussteller*innen-Ausweis erstellen.

[Bestellbedingungen und Preise, AGB](#)

| | |
|----|-----------------|
| 0 | Kostenpflichtig |
| 13 | Kostenfrei |

13 Vergeben **0** Genutzt

AUSWEISE ERSTELLEN

Fachbesucher*innen-Tickets i

[> Ihre Einladungen anzeigen](#)

[Bestellbedingungen und Preise, AGB](#)

Summe aller ausgegebenen Tickets ^

| | | |
|---|---|--|
| Fachbesucher*innen-Dauerticket € 165,00 | 4 | |
| Fachbesucher*innen-Tagesticket € 91,00 | 5 | |
| . | 0 | |

| | | |
|----------|-------------|---------|
| 9 | 1 | 0 |
| Vergeben | Registriert | Genutzt |

BESUCHER*INNEN EINLADEN

Um einen Aussteller*innen-Ausweis zu sperren, klicken Sie bitte auf den entsprechenden Reiter in der Übersicht.

Aussteller*innen-Ausweise sperren




Übersicht | **Aussteller*innen-Ausweise** | Fachbesucher*innen-Tickets | Privatbesucher*innen-Tickets | Auf- und Abbauausweise

Aussteller*innen-Ausweise ⓘ


(05.10. bis 12.10.2026)

Sie haben 13 Ausstellerausweis(e) erstellt.

 AUSWEISE ERSTELLEN

 SUCHE

Anzeigen **alle Tickets** | Aktion **bitte auswählen** | Einträge **50**

| E-Mail | Ticket-Nr. | Art | Erstellungsart | Erstellt | Status |
|--------|------------------|--------------------------|---|------------------|--------|
| | 1 9015 7819 4492 | Aussteller*innen-Ausweis |  | 09.06.2026 12:49 | ✓ |



Klicken Sie auf den Aussteller*innen-Ausweis, den Sie sperren möchten.

Aussteller*innen-Ausweise sperren




FRANKFURTER BUCHMESSE

Max
Muster
Musterfirma
4.2 FBM26

Vorschau / Preview

TICKET BEARBEITEN



Name
Max Muster

Firma
Musterfirma

Halle/Stand
4.2 FBM26

Ticketart
Aussteller*innen-Ausweis

Ticketnummer
1 9015 7815 7417

Erstellt am / von
01.06.2026 / [redacted]

Registriert am / von
01.06.2026 / [redacted]

Wenn Sie den Aussteller*innen-Ausweis sperren möchten, klicken Sie bitte auf das **Schloss-Symbol**.

Aussteller*innen-Ausweise sperren



Wollen Sie das Ticket wirklich sperren? Es kann dann nicht weiter verwendet werden!

Notiz zum Ticket (Pflichtfeld)*

JA NEIN

Max
Muster

Musterfirma
4.2 FBM26

Vorschau / Preview

Halle/Stand
4.2 FBM26

Ticketart
Aussteller*innen-Ausweis

Ticketnummer
1 9015 7815 7417

Erstellt am / von
01.06.2026 /

Registriert am / von
01.06.2026 /

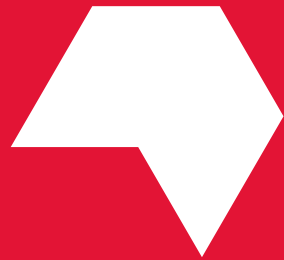
TICKET BEARBEITEN

Bitte verfassen Sie eine kurze Notiz, weshalb Sie das Ticket sperren möchten, und klicken Sie auf „Ja“.

Der Aussteller*innen-Ausweis kann danach nicht mehr verwendet werden.

Achtung:

Tickets für Fach- oder Privatbesucher*innen können nicht gesperrt werden.



**FRANKFURTER
BUCHMESSE**