

„Mein easyFairs“ Quick Guide



Der Quick Guide erleichtert Ihnen das Arbeiten in der „Mein easyFairs“-Plattform und hilft Ihnen, Ihre Messe-Präsenz zu gestalten. Sollten Fragen auftauchen, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren:

Tel: +49 (0)89 127 165 – 0, deutschland@easyfairs.com

Inhaltsverzeichnis

I „Mein easyFairs“ - Ihr Online-Ausstellerprofil	3
I.1 „Mein easyFairs“- Benutzerkonto einrichten	3
I.1.1 Passwort vergessen	3
I.2 Unternehmensprofil im Online-Ausstellerkatalog verwalten	4
I.2.1 Integration Besucherregistrierung in „Mein easyFairs“	4
I.2.2 BOOSTER PACK.....	4
I.3 Standbeschreibung verwalten.....	5
I.5 Kategorie(n) bearbeiten	6
I.6 Pressemitteilungen, Produktbeschreibungen, -bilder hochladen.....	7
I.6.1 Produktinformationen, -bilder und Pressemitteilungen zuordnen.....	7
2 easyFairs BOOSTER PACK.....	9
3 Social Media.....	10
4 Vorregistrierte Besucher kontaktieren & Standpersonal registrieren.....	11
4.1 Vorregistrierte Besucher kontaktieren.....	11
4.1.1 Registrierungslink.....	12
4.1.2 Vorteile der Vorregistrierung Ihrer Kunden	12
4.1.3 Einsehen in die Daten Ihrer registrierten Kunden	13
4.1.4 Diagramm der bereits registrierten Besucher erstellen	14
4.1.5 Vergleich der Registrierung durch Gastkarte oder Weblink.....	14
4.1.6 Vergleich „Anwesend / Nicht anwesend“	15
4.2 Registrierung Ausstellerpersonal	16
4.2.1 Registrierung von mehreren Mitarbeitern	17
4.2.2 Individuelle Registrierung eines Mitarbeiters.....	17
4.3 Beenden der Registrierung des Ausstellerpersonals	18
4.4 Ansicht der Besucherregistrierung	19

I „Mein easyFairs“ - Ihr Online-Ausstellerprofil

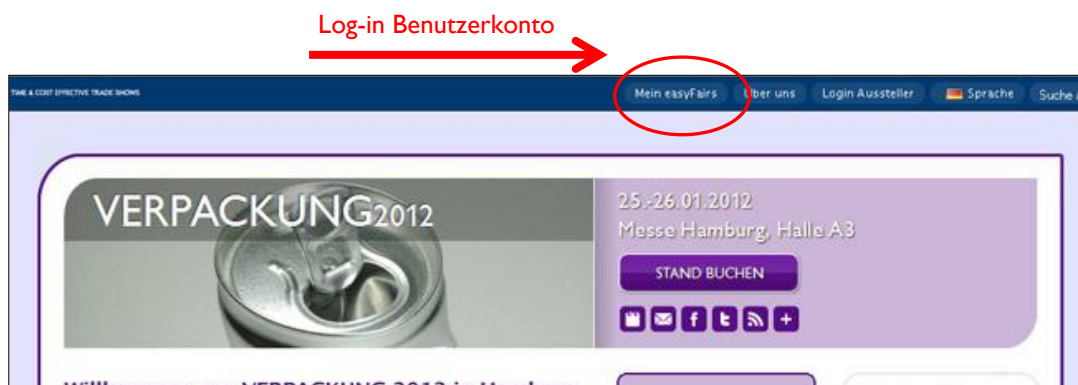
Als easyFairs Aussteller haben Sie Zugang zum Ausstellerportal „Mein easyFairs“. Mit diesem kostenlosen Benutzerkonto haben Sie die Möglichkeit, Ihr Onlineprofil im Ausstellerkatalog selbst zu verwalten. Ebenfalls können Sie Ihre Kunden und Partner zu der Messe einladen und deren Anmeldestatus nachverfolgen.

I.1 „Mein easyFairs“- Benutzerkonto einrichten

- Sie erhalten eine E-Mail von no-reply@easyfairs.com mit der Bitte, Ihr Konto mit dem beigefügten Link zu aktivieren. Dies erfolgt in der Regel direkt nach der Buchung. Falls Sie diese Nachricht nicht innerhalb von zwei Tagen nach der Buchungsbestätigung erhalten haben, wenden Sie sich bitte an Frau Nadine Schier: Tel: +49 (0)89 127 165 143; E-Mail: nadine.schier@easyfairs.com.
- Klicken Sie in der E-Mail auf www.easyfairs.com/resetpassword/... und legen Sie Ihr Passwort fest.
- Im Anschluss folgt eine Bestätigung, dass Ihr Passwort akzeptiert wurde. Danach können Sie jederzeit auf Ihr Benutzerkonto zugreifen. Gehen Sie einfach auf den Link www.easyfairs.com und melden Sie sich unter „Mein easyFairs“ mit Ihrer E-Mail Adresse und Ihrem Passwort an.

I.1.1 Passwort vergessen

Sollten Sie das Passwort nicht mehr haben, so gehen Sie auf unsere Webpage www.easyfairs.com. Klicken Sie einfach auf den Button „Mein easyFairs“. In diesem Fenster klicken Sie auf „Passwort vergessen“, so wird Ihnen eine E-Mail mit Link gesendet und Sie können dann ein neues Passwort festlegen.



I.2 Unternehmensprofil im Online-Ausstellerkatalog verwalten

Wenn Sie sich bei „Mein easyFairs“ angemeldet haben, erscheint das unten stehende Fenster, in welchem Sie nun arbeiten können, um allgemeine Hinweise zu Ihrer Firma sowie zu Ihren Produkten zu hinterlegen. Jeder Aussteller ist im Onlinekatalog automatisch mit einem Standeintrag vertreten: Firmenname, Postleitzahl, Ort, Homepage und Standnummer.

The screenshot displays the 'Mein easyFairs' interface for managing a trade fair stand. The main heading is 'VERPACKUNG 2012' for the dates '25. - 26. Januar 2012' at 'Messe Hamburg, Halle A3 (Deutschland)'. Below this, there are instructions: 'Bearbeiten Sie Ihre Kategorie(n) • Ihre Bestellung(en)', 'Kontaktieren Sie Ihre vorregistrierten Besucher / Registrieren Sie Ihr Standpersonal', and 'Ihr Standpersonal'. A central preview window for 'Stand J08' shows the company name 'Musterfirma' in a text field with '87 characters left'. Below the name are two buttons: 'Weitere Artikel bestellen' and 'Buchung BOOSTER PACK'. Underneath are links for 'Standbeschreibung verwalten' and 'Katalog für diesen Stand verwalten', and a view count of '503 Ansichten'. Several red arrows point from text boxes to these elements:

- 'Produktkategorien anpassen (Siehe Seite 6)' points to the top navigation area.
- 'Bestellungen einsehen' points to the 'Ihre Bestellung(en)' link.
- 'Geben Sie hier Ihren Firmennamen ein.' points to the 'Musterfirma' text field.
- 'vorregistrierte Besucher kontaktieren und Ihr Standpersonal registrieren' points to the 'Kontaktieren Sie Ihre vorregistrierten Besucher / Registrieren Sie Ihr Standpersonal' text.
- 'BOOSTER PACK buchen (Siehe Seite 9)' points to the 'Buchung BOOSTER PACK' button.
- 'Standbeschreibung verwalten (Siehe Seite 5)' points to the 'Standbeschreibung verwalten' link.
- 'weitere Artikel für Ihren Stand / zusätzliche Marketing-Artikel bestellen' points to the 'Weitere Artikel bestellen' button.
- 'Pressemitteilungen, Produktbeschreibungen, -bilder (Siehe Seite 7)' points to the 'Katalog für diesen Stand verwalten' link.

I.2.1 Integration Besucherregistrierung in „Mein easyFairs“

Dieses Instrument beinhaltet eine Änderung. Zur Vereinfachung für Sie als Aussteller, ist das Registrierungssystem N200 nun bei „Mein easyFairs“ integriert worden. Separate Zugangsdaten für N200 entfallen von nun an.

I.2.2 BOOSTER PACK

Das BOOSTER PACK ist ein zusätzliches Marketinginstrument, das zur Steigerung Ihrer Sichtbarkeit rund um Ihren Messeauftritt beiträgt. Mehr Informationen finden Sie auf der Seite 9. Unter „Buchung BOOSTER PACK“ können Sie Ihr easyFairs BOOSTER PACK für 495,- € buchen.

I.3 Standbeschreibung verwalten

Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihr Profil zu erweitern und beispielsweise Ihr Firmenlogo hochzuladen und Unternehmensinformationen einzustellen. Ihr Benutzerkonto steht Ihnen jederzeit zur Verfügung, Sie können auch jederzeit Änderungen vornehmen.

Standbeschreibung verwalten

Logo

Ihr Logo

Firmenlogo hochladen

Stadt

PLZ

Land

Website

Kontakt-E-Mail Besucher

Was wir über Ihr Unternehmen wissen sollten

Geben Sie uns eine präzise Beschreibung der Haupttätigkeiten und Dienstleistungen Ihres Unternehmens (unter Unternehmen verstehen wir Ihre Firma bzw., bei einem großen Unternehmen, Ihre Abteilung). Die Informationen werden für alle Messen verwendet, bei denen Sie ausstellen.

Deutsch - löschen

English

Fügen Sie eine Übersetzung ein

Dansk, Español, Français, Italiano, Norsk, Polski, Svenska, Suomi

SPEICHERN

Unternehmens-Informationen eingeben

Deutsch: ist ein Pflichtfeld
English: ist optional

„Speichern“ Sie immer nach einer Aktion!

I.5 Kategorie(n) bearbeiten

Sie haben hier die Möglichkeit, Ihrem Unternehmen verschiedene Produktgruppen auf unserer Website zuzuordnen. Wählen Sie die gewünschte Kategorie aus und speichern Sie die Änderungen. Die Änderungen der Produktkategorie können Sie sich über den Button „Vorschau“ anzeigen lassen. Sucht ein Besucher der Website nach einer Produktkategorie in der auch Ihr Unternehmen vorhanden ist, erscheint Ihr Unternehmen in der Liste der Suchergebnisse. Bitte beachten Sie, dass Sie mindestens eine Produktkategorie angeben sollten. Maximal können Sie drei Produktkategorien ankreuzen.

The screenshot displays the 'easyFairs' user interface. On the right, a modal window titled 'Bearbeiten Sie Ihre Kategorie(n)' is open, showing a list of product categories with checkboxes. The categories are grouped into sections: 'Dienstleistungen', 'Komponenten', 'Kontrollsysteme', and 'Markierung-, Beschriftungs-, Drucksysteme & Technologie'. The 'Verpackung 2012' event is highlighted in the background, and the 'Stand D 08' preview is visible.

easyFairs

Mein easyFairs

Mein Katalog Benutzerverwaltung

Meine Messen

VERPACKUNG 2012
25. - 26. Januar 2012, Messe

Bearbeiten Sie Ihre Kategorie(n)

Stand D 08 - Vorschau

Standname

Musterfirma

69 characters left

Weitere Artikel bestellen Buchen

- Standbeschreibung
- Katalog für diesen Stand verwalten

57 Ansichten

Bearbeiten Sie Ihre Kategorie(n)

remaining product category count: 2

Dienstleistungen

- Lohnverpackung
- Markenmanagement
- Prüfkontrolle
- Verpackungsberatung
- Verpackungsdesign

Komponenten

- Bänder
- Folie
- Füll- und Polstermaterial
- Ketten
- Klebstoffe und Leime
- Verschlüsse

Kontrollsysteme

- Verpackungsprüfung/Qualitätsprüfung
- Wiegetechnik
- Zählmaschinen & Sensoren


Markierung-, Beschriftungs-, Drucksysteme & Technologie

- Barcodesysteme


I.6 Pressemitteilungen, Produktbeschreibungen, -bilder hochladen

Sie können Produktbeschreibungen und –bilder sowie Pressemitteilungen in Ihr Unternehmerprofil hochladen. Scrollen Sie dazu im Menü hinunter bis zu „Mein Katalog“.


Mein Katalog

 **Alle Produkte** ➕ Produkt hinzufügen

Ladungssicherung im Übersee-Container

 **Alle Pressemitteilungen** ➕ Pressemitteilung hinzufügen

Sie haben noch keine Pressemitteilung eingestellt!
Nutzen Sie diesen Bereich, um wichtige Pressemitteilungen im PDF-Format hochzuladen und Ihre Besucher auf dem Laufenden zu halten

 **Alle Produktneuheiten** ➕ Produktneuheit hinzufügen

Sie haben noch keine Produktneuheiten eingestellt!
Halten Sie jedermann über Ihre Produkte auf dem Laufenden. Klicken Sie auf "Produktneuheit hinzufügen" und laden Sie eine PDF-Datei hoch oder fügen Sie eine kurze Beschreibung ein.

Ihr Katalog

Nutzen Sie diesen Bereich, um die Namen und Beschreibungen Ihrer Produkte und Dienstleistungen einzugeben, die Sie auf der Messe vorstellen werden. Katalogeinträge werden je nach Bedarf auch für zukünftige Veranstaltungen genutzt, Sie müssen die Angaben also nur einmal machen.

I.6.1 Produktinformationen, -bilder und Pressemitteilungen zuordnen

Sie müssen die hochgeladenen Informationen der aktuellen Messe zuordnen. Diese Funktion dient Unternehmen, die an mehreren easyFairs Messen teilnehmen und darum die Informationen nicht doppelt erfassen müssen.

Aktivieren Sie die Funktion „Katalog für diesen Stand verwalten“



Stand J08 • Vorschau

Standname

Musterfirma

87 characters left

Weitere Artikel bestellen Buchung BOOSTER PACK

- Standbeschreibung verwalten
- Katalog für diesen Stand verwalten

503 Ansichten



Im Bereich „In den Katalog“ können Sie auswählen, welche Produkte im Online-Katalog für diese Messe angezeigt werden sollen. Speichern Sie im Anschluss die Änderungen. Gehen Sie dazu auf „Mein Katalog“. Bei Produktbildern verwenden Sie bitte Dateien im Format jpg, gif oder png bis zu 5 MB.

BOOSTER PACK

Wenn Sie das BOOSTER PACK gebucht haben, können Sie eines Ihrer Produkte hervorheben. Wählen Sie das gewünschte Produkt im Bereich „Sichtbarkeit maximieren“ aus. Es kann maximal ein Produkt hervorgehoben werden.

2 easyFairs BOOSTER PACK

Mit dem easyFairs BOOSTER PACK erreichen Sie mehr Sichtbarkeit für Ihr Unternehmen auf der easyFairs Messehomepage und bei unseren Direktmarketing-Aktionen an potenzielle Besucher.

Das BOOSTER-PACK beinhaltet:

- Email Marketing an registrierte Besucher
- Vorstellung Ihrer Produkte auf der Messe-Website
- Logopräsenz im Online-Katalog zur Messe
- Logopräsenz auf der Messe-Website
- Logopräsenz auf dem Hallenplan

Hier wird Ihr BOOSTER-Produkt angezeigt

Hier wird Ihr BOOSTER-Logo angezeigt

Ihr BOOSTER-Logo im VIP-Scroller

The screenshot shows a product advertisement for 'DUO DOPPELKANTE (DDK)' with the headline '... doppelt hält besser!'. Below the ad is a list of exhibitors with their names, booth numbers, and star ratings. The exhibitors listed are: ABG-PACKMAT Maschinenbau GmbH (A 16), Aleithe Haftetiketten GmbH (B 06), ATS-Tanner GmbH Banderoliersysteme (F 13), Automated Packaging Systems Deutschland (B 17), Brangs + Heinrich GmbH | Antalis Industrial Packaging (A 06), Bunkus GmbH Verpackungswerk (B 07), CGL PACK (E 07), and Domino Deutschland GmbH (A 18). A sidebar on the right contains navigation links under 'besuchen' and 'ausstellen'. A 'DOMINO' logo is visible in the bottom right corner of the main content area.

3 Social Media

Die Vernetzung über Social Media Plattformen ist einfach zu realisieren. Nutzen Sie die Instrumente auf “Mein easyFairs”, um Ihre Messepräsenz an Ihre Zielgruppen zu kommunizieren. Klicken Sie auf den entsprechenden Community-Button, beispielsweise den Facebook-Button.

Um in die unten gezeigte Auswahl zu gelangen, klicken Sie auf den „+“-Button neben der Standnummer.



4 Vorregistrierte Besucher kontaktieren & Standpersonal registrieren

4.1 Vorregistrierte Besucher kontaktieren (NEU: ab jetzt direkt in „Mein easyFairs“ integriert)

Wir haben viele neue Funktionen hinzugefügt, die Ihnen helfen werden, das Bestmögliche aus Ihrer Messebeteiligung herauszuholen. So wird für Sie vieles noch einfacher und transparenter. Die Funktionen sind in englischer und deutscher Sprache verfügbar.

Ihre Vorteile sind:

- Besucher kontaktieren, die sich infolge Ihrer Einladung registriert haben
- Standpersonal registrieren
- Einblick in die Besucherstatistik nach der Messe (Messe besucht / Messe nicht besucht)
- Suchfunktion nach registrierten Besuchern und Standpersonal
- Grafische Darstellung der Registrierungszahlen über einen bestimmten Zeitraum
- Daten nach dem Stand der Registrierung filtern (registriert, besucht, Bestätigung ausstehend)

Ungefähr drei Monate vor der Messe finden Sie auf „Mein easyFairs“ einen Link oberhalb Ihrer Standnummer: „Kontaktieren Sie Ihre vorregistrierten Besucher / Registrieren Sie Ihr Standpersonal“



Wenn Sie auf diesen Link klicken, gelangen Sie zum Registrierungsportal.

4.1.3 Einsehen in die Daten Ihrer registrierten Kunden

Auf der rechten Seite des Bereichs „Registrierungen“ befinden sich vier Reiter: „Registrierte, Registrierungstrend, Aktionscode-Report und Anwesend/Nicht anwesend“. Klicken Sie auf den Reiter „Registrierte“, um sich die Daten aller Personen anzusehen, zu durchsuchen oder herunterzuladen, die sich über Ihren Registrierungslink oder Ihren Einladungscode angemeldet haben.

Klicken Sie auf „Export“ um die Daten in eine Excel Datei zu exportieren.

The screenshot shows the N200 registration management interface. At the top, there are navigation tabs for 'Registrierungen' and 'Aussteller Personal'. Below the tabs, there are search filters for 'Suche auf Name' and 'Suche auf Registrierungsland'. A table displays the following data:

Unternehmen	Name	Land	Registriert
Heiko Schätzchen Handelsgesellschaft	Heiko Schätzchen	Germany	URL

Below the table, there is an 'Export' button. The interface also includes a sidebar with instructions and a default URL.

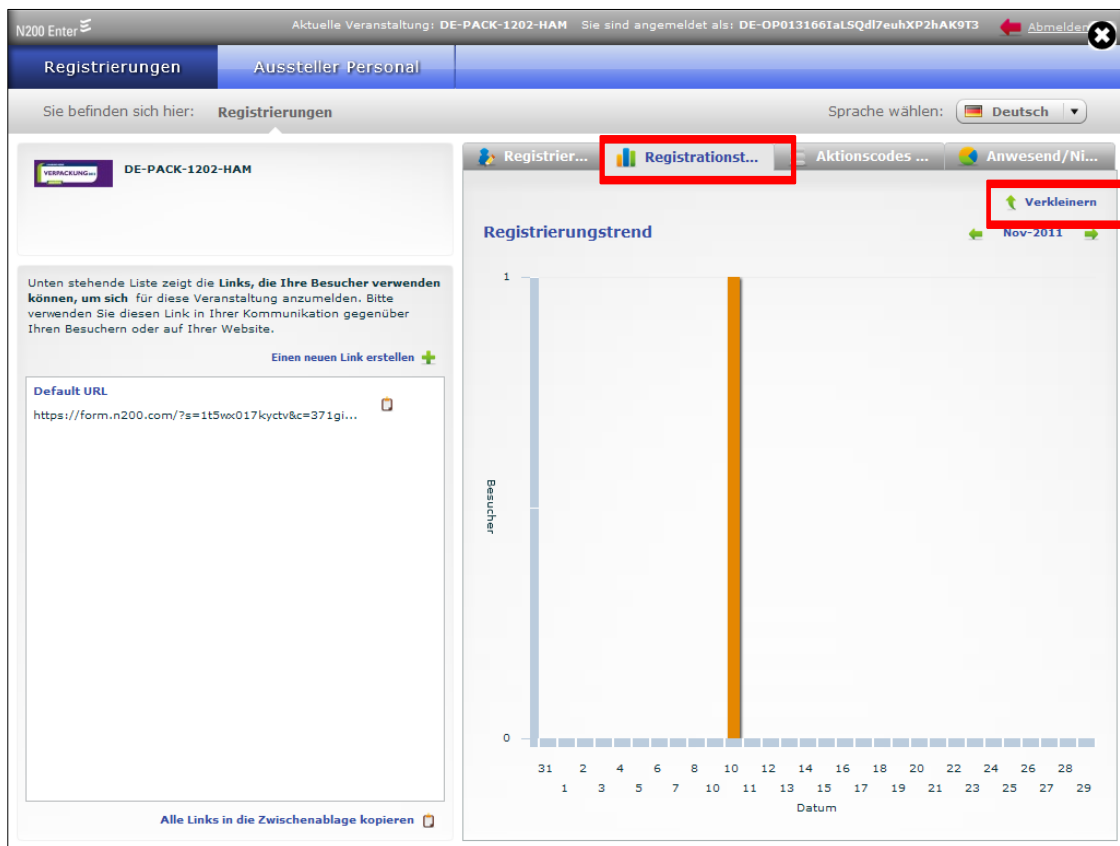
The 'Export' dialog box displays the following text:

Die Exportdatei wurde erstellt.
Möchten Sie die Datei auf speichern?

Buttons: Ja, Nein

4.1.4 Diagramm der bereits registrierten Besucher erstellen

Klicken Sie auf den Reiter „Registrierungstrend“, um ein Säulendiagramm anzuzeigen, welches die Anzahl der Registrierungen über einen Zeitraum anzeigt. Sie können sich das Diagramm monatsweise anzeigen lassen oder die Funktion „Zoom out“ nutzen, um die Registrierungen übers Jahr verteilt anzusehen. Dieses hilft Ihnen beispielsweise dabei, den Erfolg Ihrer Marketingaktivitäten auszuwerten.



4.1.5 Vergleich der Registrierung durch Gastkarte oder Weblink

Ihre Besucher können sich mittels der Gastkarte oder mittels dem von Ihnen zur Verfügung gestellten Weblink registrieren. Um eine Auswertung darüber zu erhalten, welche Hilfsmittel Ihre Besucher genutzt haben, klicken Sie auf den „Aktionscodes Bericht“.

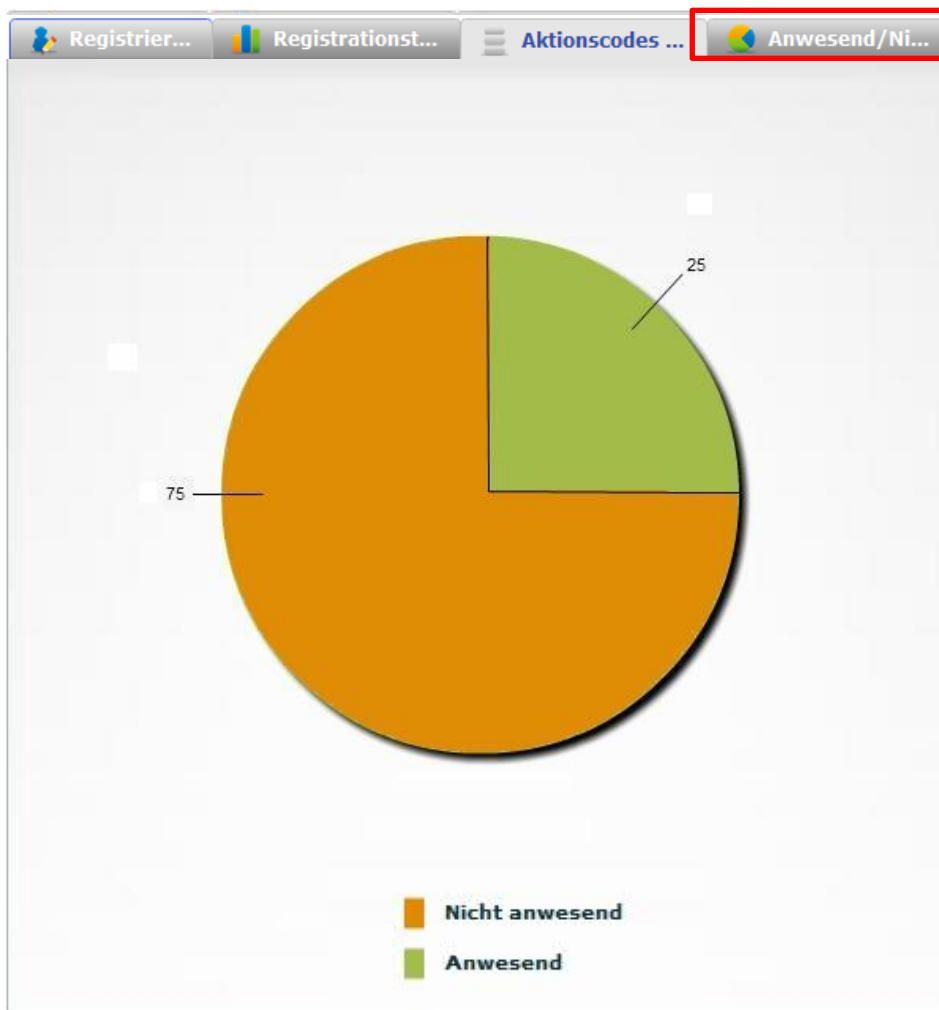
Code Typ	Verteilt	Registrierungen	Anwesend	Nicht anwesend
Invitation	750	660	500	160
URL	2	60	40	20

4.1.6 Vergleich „Anwesend / Nicht anwesend“

Beim Betreten des Messegeländes müssen sich die Besucher bei uns anmelden. Darum können Sie nach der Messe die Auswertung über Anwesende / Nicht anwesende vorregistrierte Kontakte einsehen. Klicken Sie dazu in die Reiter „Aktionscodes Bericht“ und „Anwesend / Nicht anwesend“.



Code Typ	Verteilt	Registrierungen	Anwesend	Nicht anwesend
Invitation	750	660	500	160
URL	2	60	40	20



4.2 Registrierung Ausstellerpersonal

Klicken Sie im Registrierungsportal auf den Reiter „Ausstellerpersonal“, um Ihre Kollegen für die Veranstaltung zu registrieren. Sie können jederzeit Änderungen durchführen. Die Ausstellerausweise senden wir Ihnen per Post zu, soweit die Zeit die Produktion und den Versand noch erlauben. Registrieren Sie Ihr Personal erst kurz vor der Messe, bitten wir Sie, Ihren Registrierungscode mit zur Messe zu bringen. Am Aufbau tag können Sie Ihren Ausstellerausweis nachmittags beim Messeleitungsstand erstellen lassen und mitnehmen.

The screenshot shows the 'Aussteller Personal' section of the N200 Enter registration portal. The page title is 'Aktuelle Veranstaltung: DE-PACK-1202-HAM' and the user is logged in as 'DE-OP012807MTM1ETAlmENJEnVO9vvI'. The navigation bar includes 'Registrierungen' and 'Aussteller Personal'. The main content area is titled 'Stand personal' and contains instructions: 'Hier können Sie Ihr Standpersonal registrieren. Sie erhalten die Ausstellerausweise ca. 2 Wochen vor Messebeginn mit der Post zugesendet. Sollten Sie dann noch weitere Ausstellerausweise benötigen, geben Sie die Personaldaten ein, drucken Sie die Bestätigung mit Barcode aus und bringen diesen mit zur Messe. Sie erhalten die zusätzlichen Ausstellerausweise dann vor Ort.' There are two buttons: 'Import Stand personal' and 'Person hinzufügen'. Below this is a search bar with 'Suche Name' and 'Suche auf Registrierungsland' set to '<Any>'. The status 'Gesamt Stand personal registriert 0' is shown above a table with columns: Name, Firma, E-Mail Adresse, Land, and Status der Registrierung. The table is currently empty. At the bottom, there are icons for 'Löschen', 'Alle Voucher ausdrucken', and 'Export'.

4.2.1 Registrierung von mehreren Mitarbeitern

Wenn Sie gleich mehrere Personen als Standpersonal registrieren möchten, können Sie auch eine ausgefüllte Vorlage hochladen. Sie erhalten die Vorlage, indem Sie auf den Button „Personaldaten importieren“ klicken.

Import


1. Vorlage herunterladen Herunterladen
2. Die Vorlage mit Kontakten füllen
3. Ihre Kontakte hochladen Heraufladen

4.2.2 Individuelle Registrierung eines Mitarbeiters

Sie können das Ausstellerpersonal auch einzeln nacheinander eingeben, indem Sie auf den Button „Person hinzufügen“ klicken und die Angaben zur Person einfügen.

Select contact address

You are going to register personnel. To speed up your registrations you may select an address you would like to use as a template for your new registration. We will prefill the information from that template in the registration form for you. Of course you can update these details during the registration.



50%

German

Vorname*

Nachname*

Firma*

Funktion*

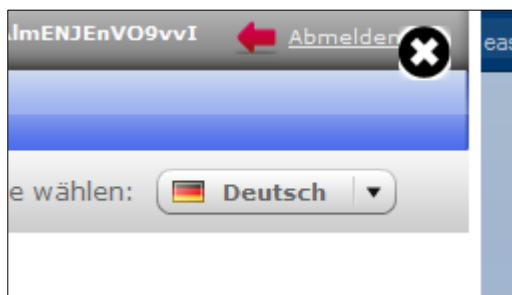
E-Mail*

vorher nächstes


Bei der manuellen Eingabe der Personen können Sie zudem eine Adresse auswählen, die Sie als Vorlage nutzen können. So müssen Sie die Angaben zur Firma nicht erneut eingeben.

4.3 Beenden der Registrierung des Ausstellerpersonals

Um das Registrierungsportal zu verlassen, brauchen Sie lediglich auf das „X“ in der rechten oberen Ecke des Fensters zu klicken.



4.4 Ansicht der Besucherregistrierung



0% German ▾

Willkommen

Willkommen bei der Online-Registrierung der LOGISTIK Hamburg 2012, die am 25. und 26. Januar in Hamburg stattfindet.

Wir bitten Sie, die folgenden Fragen vollständig zu beantworten, es wird nur wenige Minuten in Anspruch nehmen. In Kürze erhalten Sie dann eine E-Mail zur Bestätigung. Bitte beachten Sie den Eingang der E-Mail, sie enthält den Link zu Ihrer Eintrittskarte mit Ihrem Barcode. Diese sichern Ihnen bevorzugten Eintritt zur Messe.

Erstmalige Anmeldung

Sollten Sie sich noch nicht für den Besuch der LOGISTIK Hamburg 2012 registriert haben, dann können Sie dies jetzt nachholen.

Login/Anmeldung

Wenn Sie bereits für die LOGISTIK Hamburg 2012 registriert sind, und nachträglich Daten ändern oder ergänzen möchten, dann melden Sie sich bitte mit dem Registrierungscode an, den Sie bei Ihrer Anmeldung von uns erhalten haben.

Ihr Registrierungschlüssel

Sollten Probleme bei der Benutzung von Mein easyFairs auftauchen, dann zögern Sie bitte nicht, unsere easyFairs-Mitarbeiter zu kontaktieren. Tel: +49 (0)89 127 165 – 0, deutschland@easyfairs.com