

mesago

How-To
AUSSTELLER-
BEREICHDIGITAL
DAYS

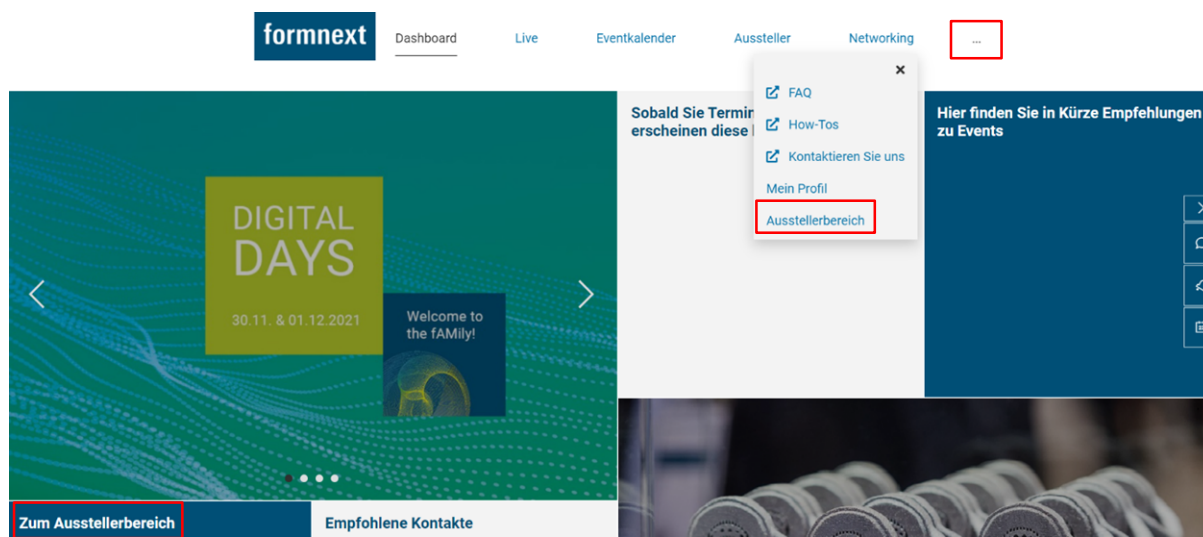
30.11. & 01.12.2021

formnext

Der Ausstellerbereich dient der Konfiguration Ihres digitalen Unternehmensauftritts.

Wie gelange ich zum Ausstellerbereich?

Sie benötigen einen gültigen Messe-Login und ein Ausstellerticket. Klicken Sie nach Login in der Hauptnavigation auf die drei Punkte und „Ausstellerbereich“ oder nutzen Sie die Absprungmöglichkeit aus dem Dashboard „Zum Ausstellerbereich“.



Wie kann ich mein Unternehmensprofil ergänzen?

Klicken Sie im Bereich „Unternehmensprofil“ auf den Link zum Media Package Manager (MPM).

Startseite

Unternehmensprofil

Team

Roundtables

Sie können Ihr Unternehmensprofil und Ihre Produkte im Media Package Manager der Messe Frankfurt pflegen.

Hier geht es zu Ihrem persönlichen Media Package Manager <https://mediapackage.messefrankfurt.com>

Nach Anmeldung mit Ihren persönlichen Zugangsdaten, können Sie Ihr Profil vervollständigen. Die Daten aus dem MPM werden automatisch auf die Event-Plattform übernommen.

mesago

How-To
AUSSTELLER-
BEREICH

DIGITAL
DAYS

30.11. & 01.12.2021

formnext

Wo kann ich meine Branchenthemen angeben?

Klicken Sie im Bereich „Unternehmensprofil“ auf „Daten bearbeiten“ und wählen Sie Ihre Branchen sowie Produkte/Services, damit Ihr Unternehmen gezielt den entsprechenden Besucherinnen und Besuchern vorgeschlagen wird.

Nachdem Sie Ihre Auswahl getätigt haben, klicken Sie auf „speichern“.

Ausstellerprofil bearbeiten

Das Unternehmen ist in folgender Branche tätig (max. 10)

Das Unternehmen bietet folgende Produkte/Services (max. 10)

ABBRECHEN

SPEICHERN

Wo kann ich Mitarbeiter als Stellvertreter ernennen?

Unter dem Menüpunkt „Team“ finden Sie als Hauptansprechpartner Ihres Unternehmens eine Gesamtübersicht, in der alle Mitarbeiter mit gültigem Ausstellerticket gelistet sind, die sich mindestens einmal mit Ihrem Messe-Login eingeloggt und das Onboarding durchlaufen haben.

Sie haben die Möglichkeit, Mitarbeiter Ihres Unternehmens als Stellvertreter zu ernennen. Klicken Sie dafür die Checkbox in der Spalte „Stellvertreter“ an. Dadurch hat ein Mitarbeiter dieselben Rechte und Pflichten wie ein Hauptansprechpartner (Mitarbeiterverwaltung, Verwaltung von Roundtables, etc.). Stellvertreter können weitere Stellvertreter ernennen und entfernen. Sind Mitarbeiter nicht als Stellvertreter angelegt, haben diese lediglich Zugriff auf den Leadmanager (falls gebucht) und nicht auf die einzelnen Reiter Unternehmensprofil, Team, Roundtables und Werbung.

Startseite Unternehmensprofil **Team** Roundtables

Hier können Sie Ihr Team administrieren und Ihre Teammitglieder für die Plattform aktivieren.

Bitte beachten Sie, dass nur die Teammitglieder angezeigt werden, die bereits über einen Ausstellerausweis verfügen und sich erstmals mit dem Messe-Login auf der Plattform angemeldet haben. Um als Kontaktperson sichtbar zu sein und die interaktiven Funktionen (z.B. Videocall, Chat) nutzen zu können, müssen Sie Ihre Teammitglieder hier aktivieren.

Benennen Sie Stellvertreter*innen, die neben Ihnen ebenfalls über Admin-Rechte verfügen.

Search:

Vorname	⬆ ⬆	Nachname	⬆ ⬆	E-Mail	⬆ ⬆	Anmeldedatum	⬆ ⬆	Live Kontakt sichtbar	⬆ ⬆	Stellvertreter*in
Jenny		Engelhardt		engelhardt@eventit.ag		21.10.2021 10:54		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Wie gebe ich Mitarbeiter für das Unternehmensprofil als Ansprechpartner frei?

Unter dem Menüpunkt „Team“ können Sie Mitarbeiter freischalten, damit diese als Ansprechpartner im digitalen Unternehmensprofil zur Verfügung stehen. Klicken Sie dafür die Checkbox in der Spalte „Live Kontakt sichtbar“ an. Anschließend erscheint die Person als Ansprechpartner für Teilnehmer im Unternehmensprofil und kann kontaktiert werden.

Startseite Unternehmensprofil **Team** Roundtables

Hier können Sie Ihr Team administrieren und Ihre Teammitglieder für die Plattform aktivieren.

Bitte beachten Sie, dass nur die Teammitglieder angezeigt werden, die bereits über einen Ausstellerausweis verfügen und sich erstmals mit dem Messe-Login auf der Plattform angemeldet haben. Um als Kontaktperson sichtbar zu sein und die interaktiven Funktionen (z.B. Videocall, Chat) nutzen zu können, müssen Sie Ihre Teammitglieder hier aktivieren.

Benennen Sie Stellvertreter*innen, die neben Ihnen ebenfalls über Admin-Rechte verfügen.

Search:

Vorname	⬆ ⬆	Nachname	⬆ ⬆	E-Mail	⬆ ⬆	Anmeldedatum	⬆ ⬆	Live Kontakt sichtbar	⬆ ⬆	Stellvertreter*in
Jenny		Engelhardt		engelhardt@eventit.ag		21.10.2021 10:54		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Wie verwalte ich Roundtables?

Sofern Sie im Vorfeld einen Roundtable gebucht haben, finden Sie als Hauptansprechpartner oder Stellvertreter im Unternehmensprofil den Menüpunkt „Roundtables“. Hier können Sie über den Button „Roundtable erstellen“ einen Roundtable anlegen.

[Startseite](#)[Unternehmensprofil](#)[Team](#)[Roundtables](#)

Anzahl aktuell für Sie freigeschalteter Roundtables: 0

Anzahl bereits gebuchter Roundtables: 0

[ROUNDTABLE ERSTELLEN](#)

Bitte füllen Sie alle vorgegebenen Felder aus und klicken Sie auf „speichern“.

Beschreibung (max. 200 Zeichen) *

Datum *

Start *

Dauer *

Sprache *

[ABBRECHEN](#)[SPEICHERN](#)

mesago

How-To
AUSSTELLER-
BEREICH

DIGITAL
DAYS

30.11. & 01.12.2021

formnext

In der Übersicht sehen Sie, wer wann welchen Roundtable angelegt hat und können diesen verwalten. Bitte beachten Sie:

- Bis 10 Minuten vor Startzeit des Roundtables können Sie die Daten bearbeiten oder löschen.
- Ab 10 Minuten vor Startzeit können Sie die Session öffnen und ggf. weitere Einstellungen vornehmen.
- Die Teilnehmer haben die Möglichkeit dem Roundtable ab 2 Minuten vor Startzeit beizutreten.

Sie haben Fragen? Wir helfen Ihnen gerne per E-Mail unter support@mesago.digital