

Onboarding Guide

Für Aussteller

SCCON ONLINE-PLATTFORM



Ein Unternehmensprofil – Sichtbar auf diversen Kanälen!

SCCON Webseite



- ✓ Eine kompakte Version Ihres Profils, das vor, während und nach der Veranstaltung verfügbar ist
- ✓ Globale Reichweite und offen für alle Teilnehmer 24/7

[Ausstellerliste](#)

SCCON Online-Plattform



- ✓ Eine vollständige Version Ihres Profils mit detaillierten Informationen und verschiedenen Kontaktmöglichkeiten
- ✓ Networking & Matchmaking

[SCCON Online-Plattform](#)

SCCON App



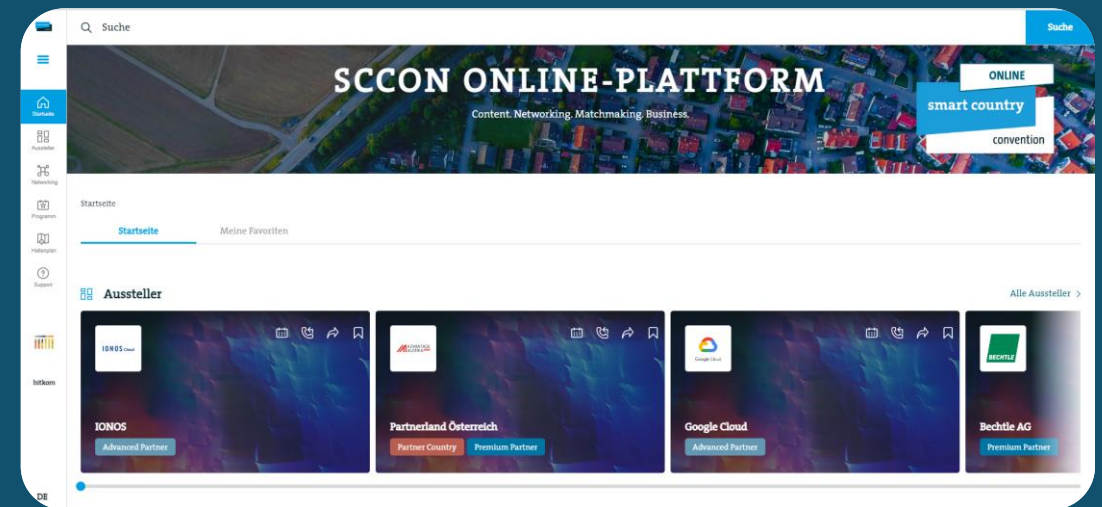
- ✓ Der smarte Begleiter für den Messebesuch
- ✓ Synchronisierung von Favoriten und Networking Kontakten von der SCCON Online-Plattform
- ✓ Verfügbar für iOS und Android

Ihr Media-Package

Folgende Leistungen sind bereits in Ihrer Standanmeldung enthalten:

SCCON Online-Plattform

- Bildkachel
- Firmengrundeintrag
- Telefon, Fax, E-Mail und Internetadresse
- Ansprechpartner
- Firmenporträt
- Firmenlogo
- 15 Produkteinträge
- 8 Segmente
- 4 Handelsmarken
- 10 Aussteller-News
- 10 Multimedia Uploads
- 10 Links
- Unternehmensvideo im Header
- Veröffentlichung von Stellenangeboten





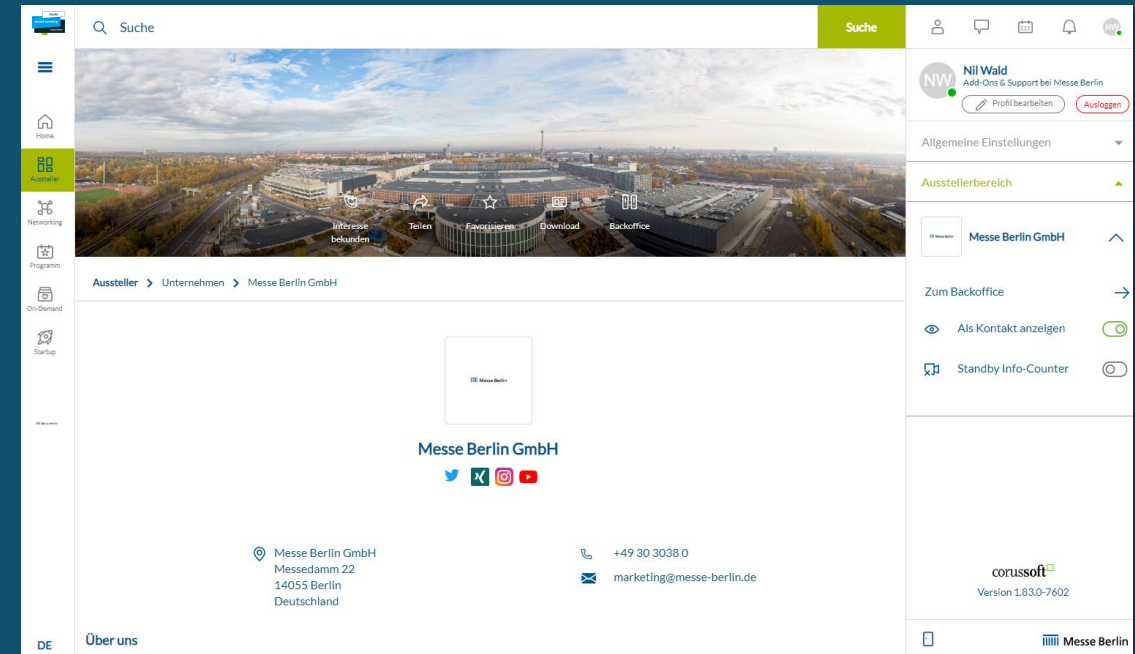
ZUGANG ZUM AUSSTELLERBEREICH & CONTENT MANAGER

Die Person, die während der Standanmeldung im Ausstellerportal als Hauptkontakt angegeben wurde, erhält Zugang zum Content-Manager im Ausstellerbereich der SCCON Online-Plattform.

So gelangen Sie zum Content Manager:

Melden Sie sich zunächst auf der SCCON Online-Plattform an – mit der E-Mail-Adresse, die Sie bei der Standanmeldung unter „Hauptkontakt“ angegeben haben.

1. Bearbeiten Sie Ihr persönliches Profil und speichern Sie dieses ab. Klicken Sie dann oben rechts auf „Einstellungen“.
 2. Öffnen Sie den Reiter „Ausstellerbereich“.
 3. Klicken Sie auf das Unternehmenslogo, wenn Sie zu Ihrem Unternehmensprofil gelangen möchten.
 4. Klicken Sie auf „Unternehmensprofil bearbeiten“, um zum Content Manager zu gelangen. Hierbei öffnet sich ein neuer Tab im Browser und Sie befinden sich direkt im Content-Manager, in dem Sie Ihre Unternehmensdaten bearbeiten können.
- Nachdem Sie Ihre Daten im Content Manager eingetragen haben, können Sie zurück zur SCCON Online-Plattform gehen und das Ergebnis überprüfen.
 - Änderungen sind jederzeit möglich



Bitte beachten: Nur dem Hauptkontakt wird der Button „Unternehmensprofil bearbeiten“ angezeigt. Weitere Team-Mitglieder sehen diesen Button nicht. Sollen mehrere Mitglieder das Unternehmensprofil bearbeiten, kann der Link, der sich im neuen Tab öffnet weitergegeben werden.



DATEN IM CONTENT MANAGER BEARBEITEN

Allgemeine Tipps:

- Das Navigationsmenü auf der linken Seite führt Sie durch die verschiedenen Bereiche, die bearbeitet werden müssen, um Ihren Eintrag zu vervollständigen. Außerdem finden Sie hier zusätzliche Links zu weiterführenden Informationen.
- Nach jeder Bearbeitung von Editierfeldern oben rechts auf „Veröffentlichen“ klicken, damit die Änderungen gespeichert werden.
- In jedem Editierfeld können Sie zwischen den Optionen „Übersetzung Deutsch“ bzw. „Übersetzung Englisch“ wählen, um die Inhalte der jeweiligen Sprache zu bearbeiten. Wir raten Ihnen, die Informationen in beiden Sprachen zu bearbeiten.



DATEN IM CONTENT MANAGER BEARBEITEN - STARTSEITE

Auf der Startseite können Sie Ihren Haupteintrag gestalten:

1. Logo & Hintergrundbild
2. Grunddaten & Firmenbeschreibung
3. Social-Media Accounts

Tipps:

- Das Hintergrundbild muss in unterschiedlichen Größen für die Web- und die App-Ansicht hochgeladen werden, damit es auf allen Bildschirmen gut aussieht.
- Als Hintergrundbild empfehlen wir grundsätzlich ein Wallpaper oder ein Stimmungsbild und raten davon ab, ein Bild mit Text zu verwenden.

The screenshot shows the 'Messe Berlin GmbH' profile editing page. On the left is a sidebar with the following menu items: Unternehmensprofil (highlighted), Kategorien, Links, Produkte, Marken, Multimedia, Exhibitor News, Stellenangebote, and Advertising Shop. The main content area is titled 'Messe Berlin GmbH' and includes a sub-header 'Logo und Hintergrundbild'. Below this, there are two upload sections: 'Unternehmenslogo' and 'Hintergrundbild für Ihr Unternehmensprofil'. Each section has a dashed box for the image and a 'Dateien durchsuchen' button. The logo section also has an 'Aktuelles Bild löschen' button. The background image section has a 'Aktuelles Bild löschen' button. At the top right of the main area are buttons for 'Änderungen verwerfen' and 'Veröffentlichen'. The top left corner shows the 'ONLINE smart country convention' logo.



DATEN IM CONTENT MANAGER BEARBEITEN - PRODUKTGRUPPEN

- Die für Ihr Unternehmen zutreffenden Produktgruppen geben Sie bei der Standanmeldung im Ausstellerportal an und diese werden automatisch für Ihren Unternehmen-Eintrag in der SCCON Online-Plattform übernommen. Sie können die ausgewählten Produktgruppen jederzeit ändern.
- Um die ausgewählten Produktgruppen zu öffnen, klicken Sie bitte auf den angezeigten Namen und nicht auf den nebenstehenden Pfeil.
- Die Anzahl der bereits ausgewählten und der noch verfügbaren Produktgruppen sehen Sie oben rechts.

The screenshot shows the 'Produktgruppen' (Product Groups) management interface. At the top left, there is a logo for 'smart country convention' with 'ONLINE' above it. In the top right corner, there are two buttons: 'Änderungen verwerfen' (Discard changes) and 'Veröffentlichen' (Publish). On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items: 'Unternehmensprofil', 'Kategorien' (highlighted in red), 'Links', 'Produkte', 'Marken', 'Multimedia', 'Exhibitor News', 'Stellenangebote', and 'Advertising Shop'. The main content area is titled 'Produktgruppen' and contains the text: 'Hier können Sie passende Produktgruppen für Ihr Unternehmen selektieren. Bitte beachten Sie, dass Sie so viele Produktgruppen auswählen können, wie es Ihr Media-Package vorsieht. Wenn Sie darüber hinaus Produktgruppen gebucht haben, können Sie diese selbstverständlich zusätzlich auswählen.' Below this text is a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Nach Kategorien suchen'.



DATEN IM CONTENT MANAGER BEARBEITEN - LINKS

- Klicken Sie auf „Link hinzufügen“, es öffnet sich der Editierbereich, in dem Sie einen Link eingeben und benennen können

ONLINE
smart country
convention

Änderungen verwerfen Veröffentlichen

Unternehmensprofil
Kategorien
Links
Produkte
Marken
Multimedia
Exhibitor News
Stellenangebote
Advertising Shop

Links
Hier können Sie Links zu Ihren eigenen Seiten eintragen. Im Textfeld haben Sie die Möglichkeit, dem jeweiligen Link einen passenden Namen zu geben.
 Englisch (Standard) Deutsch (Übersetzung)

Links
Hier können Sie Links zu Ihren eigenen Seiten eintragen. Im Textfeld haben Sie die Möglichkeit, dem jeweiligen Link einen passenden Namen zu geben.
 Englisch (Standard) Deutsch (Übersetzung)

Link

URL*
Bitte geben Sie Ihren Url ein

Angezeigter Name*
Bitte geben Sie Ihren Linknamen ein

+ Link hinzufügen

1

2

3

4

5

DATEN IM CONTENT MANAGER BEARBEITEN - PRODUKTE

- Klicken Sie auf „Produkt hinzufügen“ und dann auf „Produkt“ es öffnet sich der Editierbereich, in dem Sie die Produktinformationen bearbeiten können.
- Im unteren Teil des Editierbereichs finden Sie drei weitere Reiter: „Links“, „Segmente“, „Multimedia“

Wichtig: Wenn Sie bereits über einen ausgefüllten Eintrag aus Ihrer Teilnahme an der SCCON 2023 verfügen, überprüfen Sie bitte trotzdem die eingetragenen Produktgruppen für Ihre bestehenden Produkte und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls. Die Produktgruppen tragen wesentlich zur Sichtbarkeit Ihrer Produkte bei.

The screenshot displays the 'Produkte' (Products) section of the 'smart country convention ONLINE' Content Manager. On the left, a navigation menu lists various sections: Unternehmensprofil, Kategorien, Links, **Produkte** (highlighted in red), Marken, Multimedia, Exhibitor News, Stellenangebote, and Advertising Shop. The main content area is titled 'Produkte' and contains the instruction: 'Hier können Sie Produkte Ihres Unternehmens abbilden und beschreiben. Bitte beachten Sie, dass Sie so viele Produkte einfügen können, wie es Ihr Media-Package vorsieht. Wenn Sie darüber hinaus Produktpräsentationen gebucht haben, können Sie diese selbstverständlich zusätzlich eintragen.' Below this, a '+ Produkt hinzufügen' button is shown with a red hand cursor pointing to it. To the right, a detailed product edit form is visible, featuring fields for 'Produktbild' and 'Produkt hintergrund', a 'Produktname*' field with a red error message, and 'Veröffentlichung ab' and 'Veröffentlichung bis' date pickers. At the bottom of the form, three tabs are visible: 'Links', 'Segmente', and 'Multimedia', with 'Links' being the active tab.



DATEN IM CONTENT MANAGER BEARBEITEN - MULTIMEDIA

- Unter „Multimedia“ können Sie zusätzliches Informationsmaterial über Ihr Unternehmen wie PDFs, Bilder und Videos hochladen.

ONLINE
smart country
convention

Änderungen verwerfen Veröffentlichen

Unternehmensprofil
Kategorien
Links
Produkte
Marken
Multimedia
Exhibitor News
Stellenangebote
Advertising Shop

Multimedia

Hier können Sie weitere Dateien hinterlegen, die in Ihrem Unternehmensprofil angezeigt werden. Es können PDFs, Bilder oder auch kurze Videos (empfohlenes Videoformat: MP4) hinterlegt werden.

Englisch (Standard) Deutsch (Übersetzung)

Ziehen Sie eine Datei hierher.
maximale Größe: 50MB

Position	Vorschau	Datei
----------	----------	-------



DATEN IM CONTENT MANAGER BEARBEITEN – ZUSATZLEISTUNGEN: EXHIBITOR NEWS & STELLENANGEBOTE

- Wenn Sie auch Journalisten über die digitalen Kanäle der SCCON Online-Plattform erreichen möchten, können Sie im Advertising Shop zusätzliche Inhalte wie Exhibitor News und Stellenangebote buchen.
- Direkt nach der Buchung im Advertising Shop werden diese Inhalte im Content Manager zur Bearbeitung freigegeben.
- Sie können diese Inhalte wie ein Produkt pflegen (Seite 9)

[Zum Shop](#)

ONLINE
smart country
convention

Änderungen verwerfen Veröffentlichen

Unternehmensprofil
Kategorien
Links
Produkte
Marken
Multimedia
Exhibitor News
Stellenangebote
Advertising Shop

Pressemitteilungen

Hier können Sie Pressemitteilungen eintragen. Bitte beachten Sie, dass Sie so viele Pressemitteilungen hinzufügen können, wie es Ihr Media-Package vorsieht bzw. wie Sie separat gebucht haben.

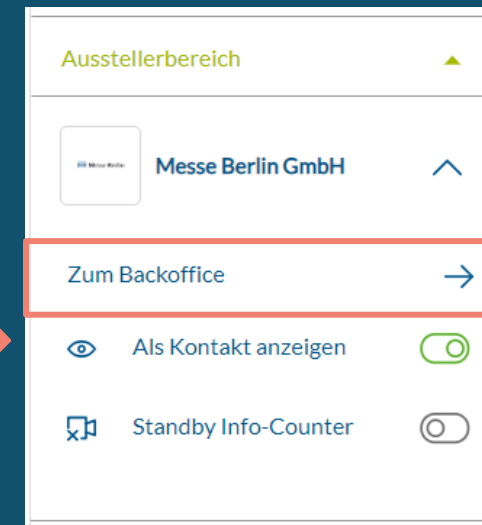
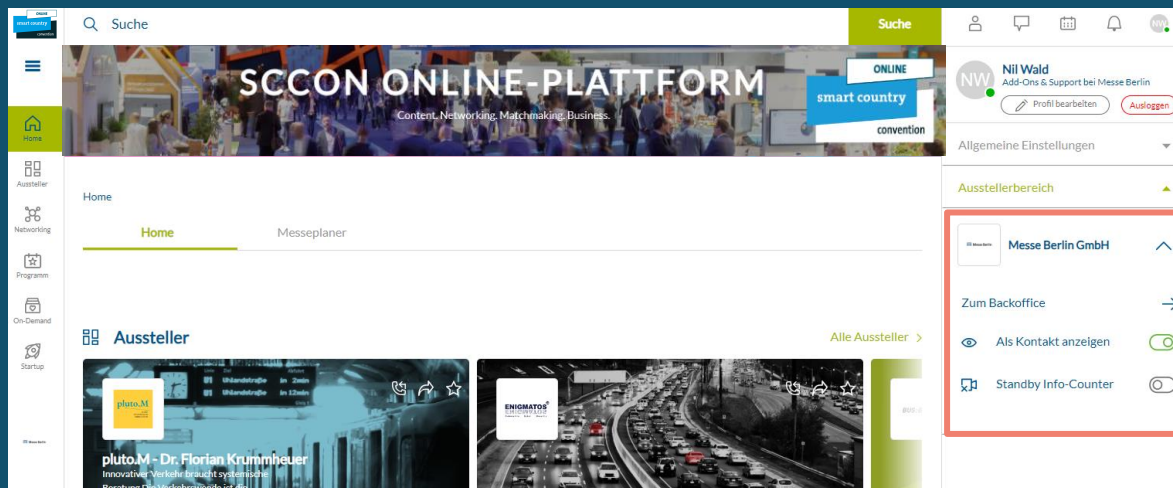
+ Nachricht hinzufügen



BACKOFFICE & ANSPRECHPARTNER

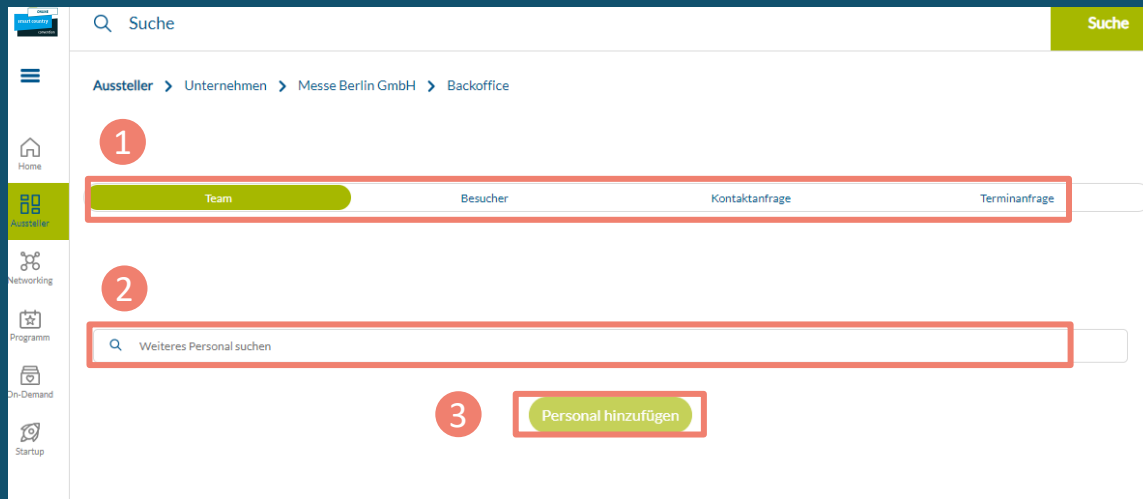
Ausstellerbereich, Backoffice und Sichtbarkeit

- Neben dem Zugang zum Content Manager finden Sie im Ausstellerbereich auch den Zugang „Zum Backoffice“ und die Option Ihr persönliches Profil als Kontakt für Ihr Unternehmen freizugeben.
- Im Backoffice haben Sie die Möglichkeit weitere Firmenmitarbeiter als Kontaktpersonen für das Unternehmen einzutragen





ANSPRECHPARTNER HINZUFÜGEN



Ansprechpartner über das Backoffice hinzufügen

Laden Sie zuerst Ihre Teammitglieder dazu ein, ein Networking-Profil auf der Plattform zu erstellen.

1. Suchen Sie unter dem Reiter „Team“ über die Suchleiste nach den Namen Ihrer Teammitglieder.
2. Wählen Sie die Person aus und klicken Sie auf „Personal hinzufügen“.
3. Die Person erscheint dann im Firmenprofil als Kontaktperson Ihrer Firma und kann mit anderen Teilnehmern in Kontakt treten und Termine für die Messe vereinbaren.

Weitere Funktionen:

- Im Backoffice können Sie unter dem Reiter „Besucher“ sehen, wer Ihr Unternehmensprofil angeklickt hat.
- Unter dem Reiter „Kontaktanfrage“ und „Terminanfrage“ erhalten Sie Ihre Anfragen von Besuchern oder Unternehmen, die mit Ihnen in Kontakt treten möchten.

1

2

3

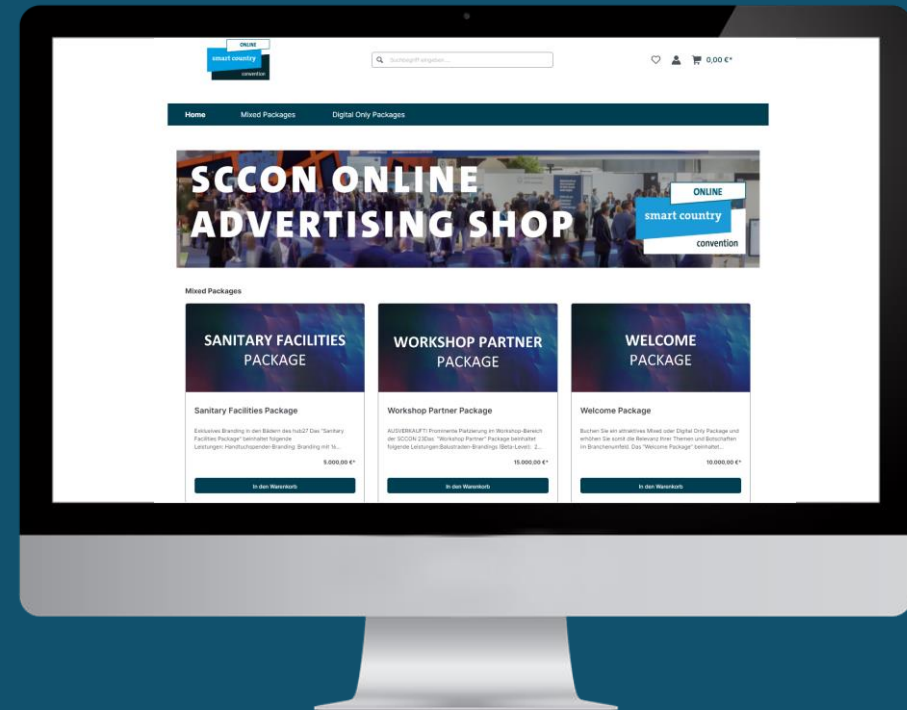
4

5

SCCON ADVERTISING SHOP

Mehr digitale Präsenz

- Besuchen Sie gerne unseren Advertising Shop und lassen Sie sich von unseren Highlights inspirieren, um die passende Werbung für Ihr Unternehmen zu finden und sich von der Konkurrenz abzuheben.
- Für die Erstellung eines Accounts im Advertising Shop klicken Sie bitte [hier](#) und geben Sie anschließend die E-Mail-Adresse ein, die Sie bei der Standanmeldung unter „Hauptkontakt“ angegeben haben.
- Außerdem müssen Sie Ihre Kundennummer eingeben. Diese finden Sie neben dem Firmennamen in unserer E-Mail „**Vervollständigen Sie Ihren Online-Eintrag auf der SCCON Online-Plattform!**“. Wenn Sie diese E-Mail noch nicht erhalten oder parat haben, können Sie Ihre Kundennummer bei unserem Support-Team erfragen.





KONTAKT & SUPPORT

Ihr Kontakt für
Werbemöglichkeiten:

MB Capital Services GmbH
Thüringer Alle 12 A
14052 Berlin

E advertising@messe-berlin.de
T 49 30 3038 2500

[Zum Advertising Shop](#)

Ihr Kontakt für Fragen zur Plattform:
E support@messe-berlin.de
T +49 30 3838 2500

