Onboarding Guide für Aussteller

SCCON ONLINE-PLATTFORM

SMART COUNTRY ONLINE_

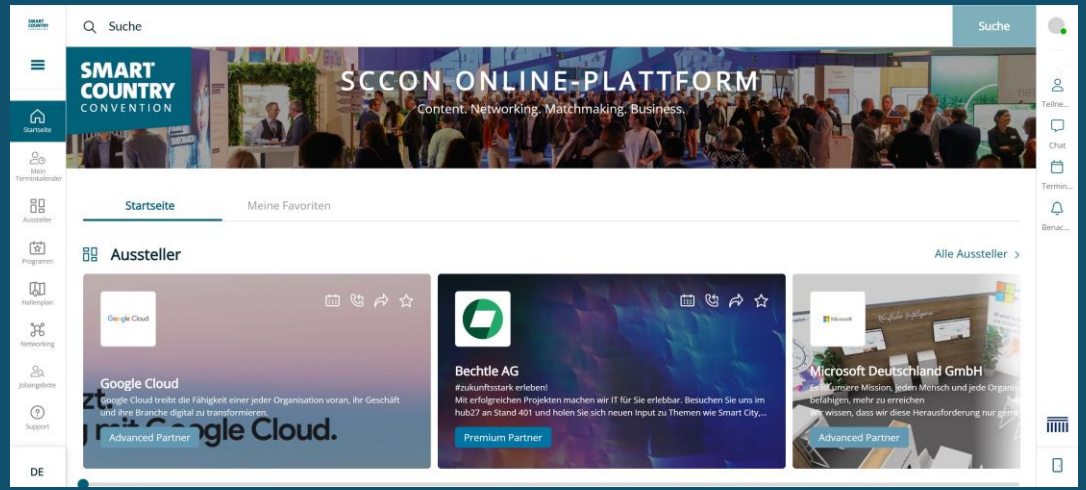
bitkom | MESSE BERLIN

Ihr Media-Package

Folgende Leistungen sind bereits in Ihrer Standanmeldung enthalten:

SCCON Online-Plattform & App

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



SMART COUNTRY ONLINE_

1 2 3 4 5

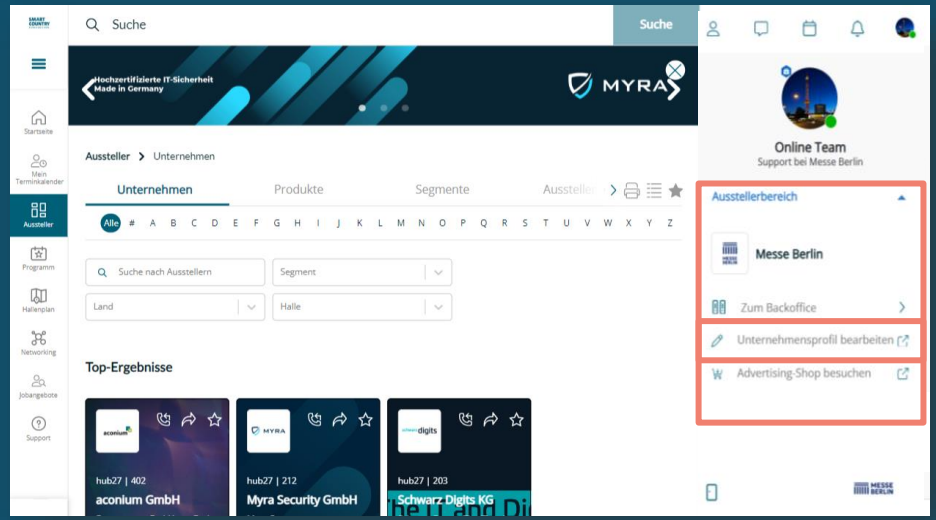
Zugang zum Ausstellerbereich & Content Manager

Der Hauptkontakt, der bei der Standregistrierung im Ausstellerportal angegeben wurde, erhält Zugang zum Ausstellerbereich der SCCON Online-Plattform.

So gelangen Sie zum Content Manager:

1. **Registrieren Sie sich auf der** SCCON Online-Plattform mit der E-Mail-Adresse des Hauptkontakts aus der Standregistrierung.
2. **Bearbeiten Sie Ihr persönliches Profil** und speichern Sie es. Klicken Sie dann oben rechts auf „Einstellungen“.
3. **Öffnen Sie den Reiter „Ausstellerbereich“.** Sie gelangen auch über das Firmenprofil zum Backoffice und Content Manager.
4. **Klicken Sie auf „Unternehmensprofil bearbeiten“**, um den Content Manager in einem neuen Tab zu öffnen. Hier können Sie Ihre Firmendaten bearbeiten.

   Hinweis: Vom Ausstellerbereich gelangen Sie auch zum Backoffice, wo Sie Besucheranfragen einsehen und weitere Teammitglieder einladen können.
5. **Überprüfen Sie die Änderungen** anschließend auf der SCCON Online-Plattform



Bitte beachten:

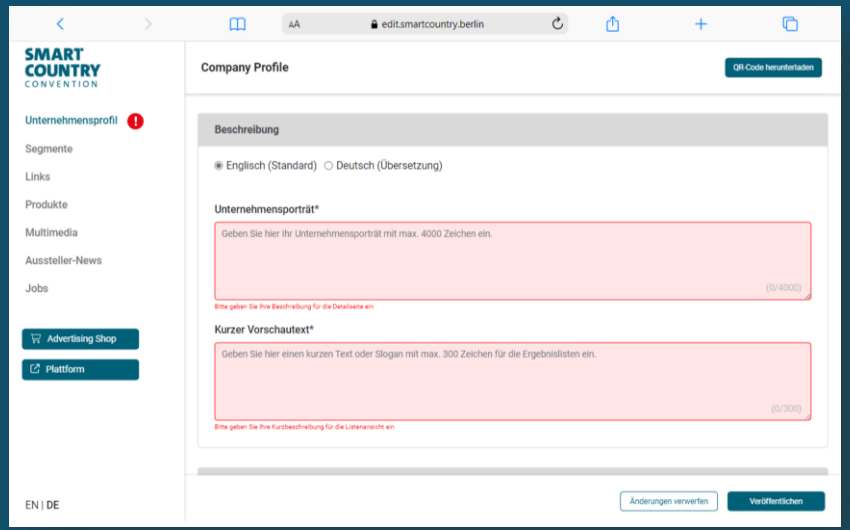
- Nur der Hauptkontakt sieht die Erweiterung. Um mehreren Personen das Bearbeiten des Unternehmensprofils zu ermöglichen, kann der Link aus dem neuen Tab geteilt werden.
- Browser-Zoom: Wenn nicht alle Funktionen angezeigt werden, reduzieren Sie die Zoomstufe in den Browser-Einstellungen

1 2 3 4 5

Daten im Content Manager bearbeiten

Allgemeine Tipps:

1. Das Navigationsmenü auf der linken Seite führt Sie durch die verschiedenen Bereiche, die bearbeitet werden müssen, um Ihren Eintrag zu vervollständigen.
2. Nachdem Sie Ihre Daten bearbeitet haben, klicken Sie unten rechts auf „Veröffentlichen“, um Ihre Eingaben oder Änderungen abzuspeichern. Bitte beachten Sie, dass ein Zwischenspeichern nicht möglich ist.
3. 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.



SMART COUNTRY ONLINE_

1 2 3 4 5

Daten im Content Manager bearbeiten

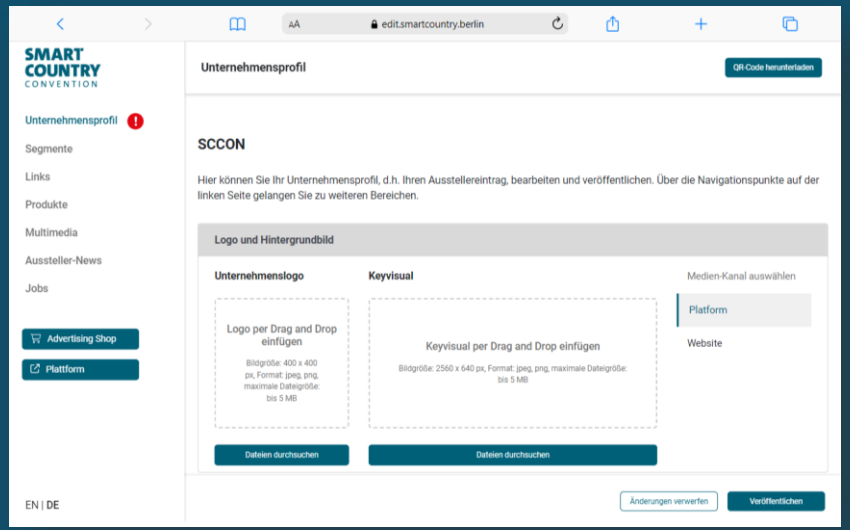
Startseite:

Auf der Startseite können Sie Ihren Haupteintrag gestalten:

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

Tipps für die Startseite:

- 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.



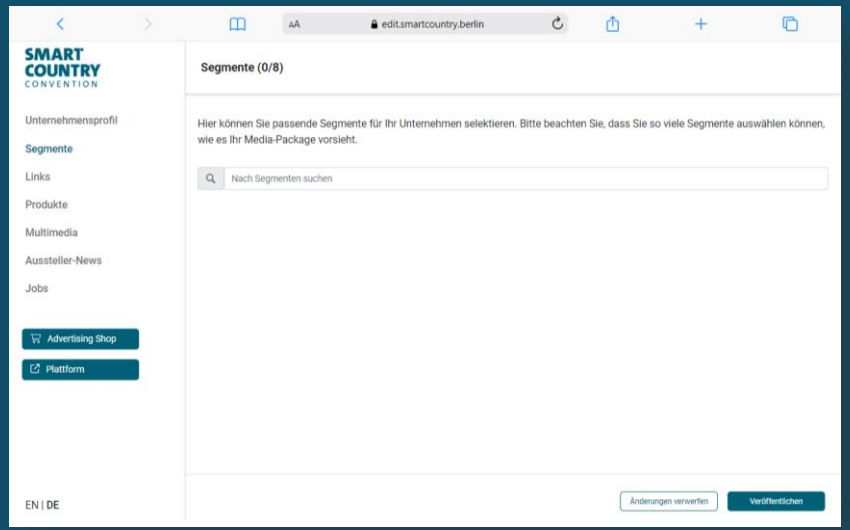
SMART COUNTRY ONLINE_

1 2 3 4 5

Daten im Content Manager bearbeiten

Kategorien/Segmente:

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



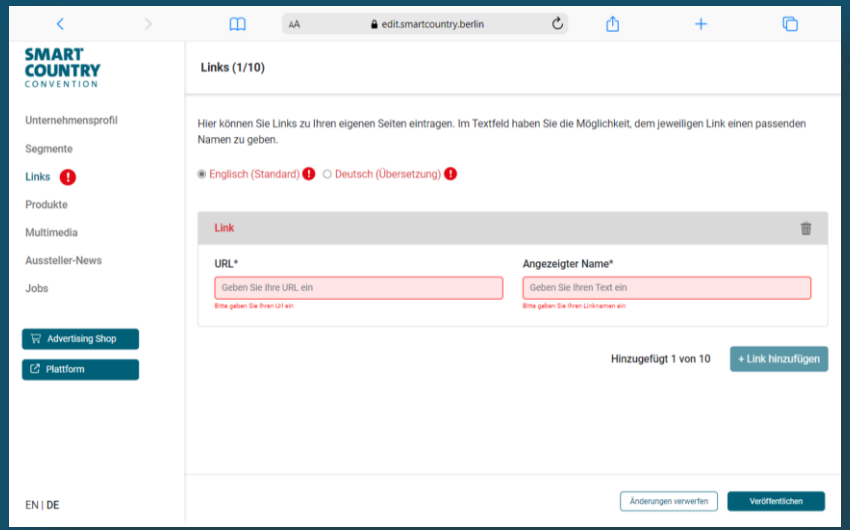
SMART COUNTRY ONLINE_

1 2 3 4 5

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.
- Bitte beachten Sie, dass beide Sprachen gepflegt werden.



SMART COUNTRY ONLINE_

1 2 3 4 5

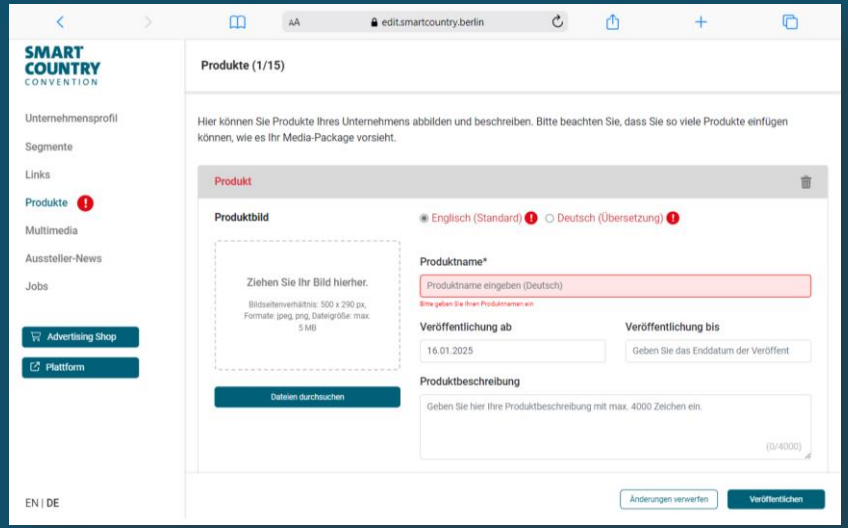
Daten im Content Manager bearbeiten

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“

Bitte beachten:

Wenn Sie bereits über einen ausgefüllten Eintrag aus Ihrer Teilnahme an der SCCON 2024 verfügen, überprüfen Sie bitte trotzdem die eingetragenen Produktgruppen für Ihre bestehenden Produkte und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls. Die Produkt-gruppen tragen wesentlich zur Sichtbarkeit Ihrer Produkte bei.



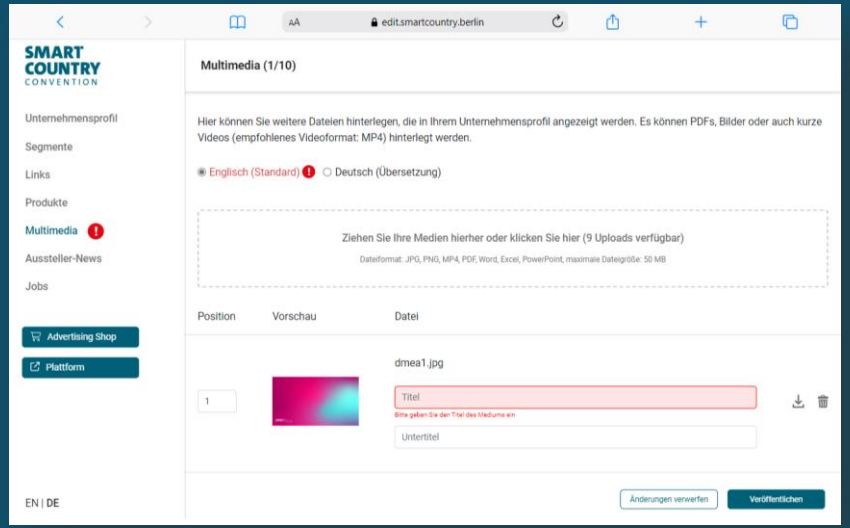
SMART COUNTRY ONLINE_

1 2 3 4 5

Daten im Content Manager bearbeiten

Multimedia:

- Unter „Multimedia“ können Sie zusätzliches Informationsmaterial über Ihr Unternehmen wie PDFs, Bilder und Videos hochladen.
- Bitte beachten Sie, dass beide Sprachen gepflegt werden.



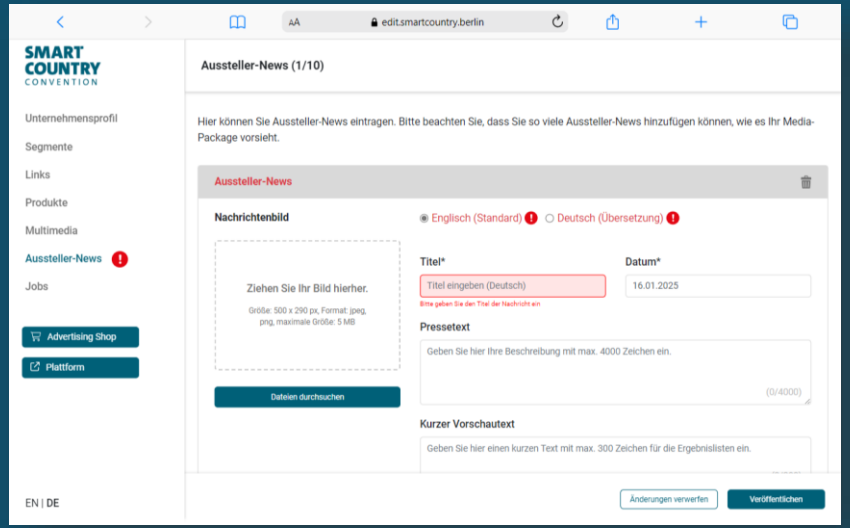
SMART COUNTRY ONLINE_

1 2 3 4 5

Daten im Content Manager bearbeiten

Aussteller-News & Stellenangebote:

- Unter „Aussteller-News“ können Sie Pressemitteilungen hochladen.
- Jobs können unter „Stellenangebote“ veröffentlicht werden.
- Klicken Sie auf „Nachricht hinzufügen“ oder „Stellenanzeigen hinzufügen“, sodass sich der Editierbereich öffnet, in dem Sie Ihre Inhalte einpflegen und bearbeiten können.
- Im unteren Teil des Editierbereichs finden Sie drei weitere Reiter: „Links“, „Segmente“, „Multimedia“.



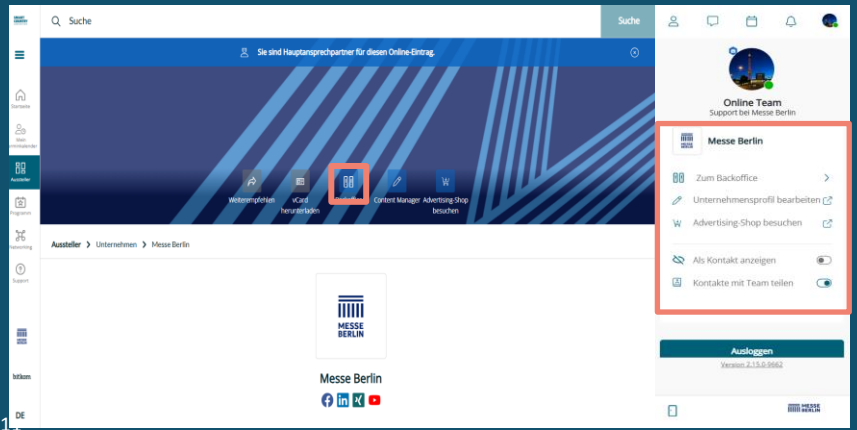
SMART COUNTRY ONLINE_

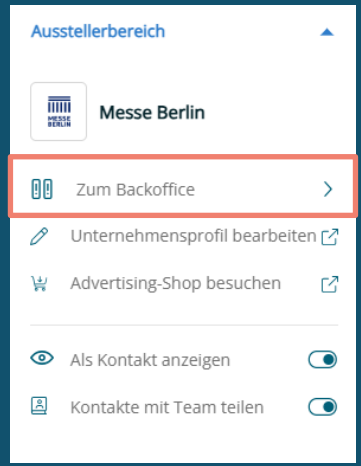
Backoffice

Ausstellerbereich, Backoffice und Sichtbarkeit der Firmenmitarbeiter:

- Neben dem Zugang zum Firmenprofil 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.
  (Siehe Seite 13)

So gelangen Sie ins Backoffice:





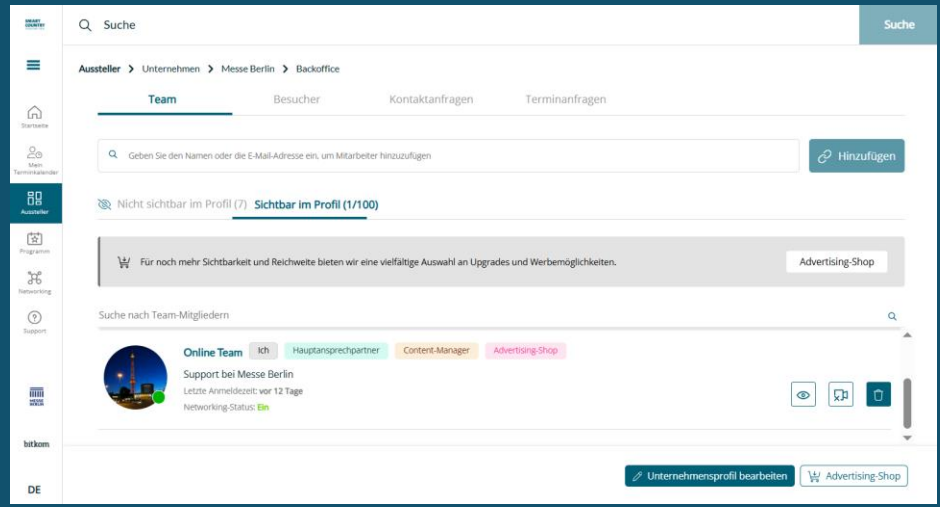
SMART COUNTRY ONLINE_

Ansprechpartner/Firmenmitarbeiter

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 „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.

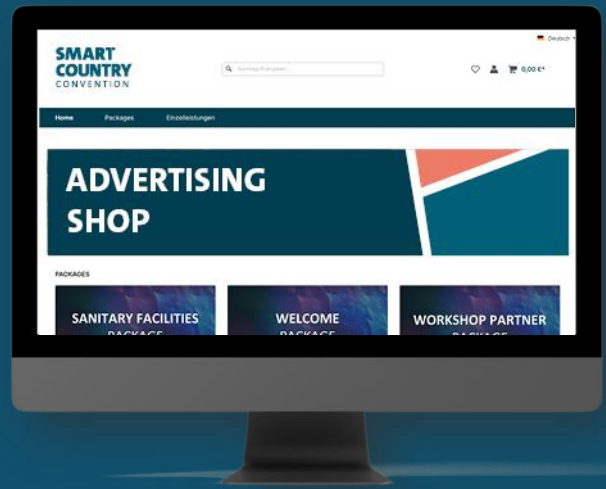
SMART COUNTRY ONLINE_

1 2 3 4 5

SCCON Online 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 (**support@messe-berlin.de**) erfragen.



SMART COUNTRY ONLINE_

Ihr Kontakt für Werbemöglichkeiten:

MB Capital Services GmbH
Thüringer Alle 12 A
14052 Berlin

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

KONTAKT & SUPPORT

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

SMART COUNTRY ONLINE_