

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



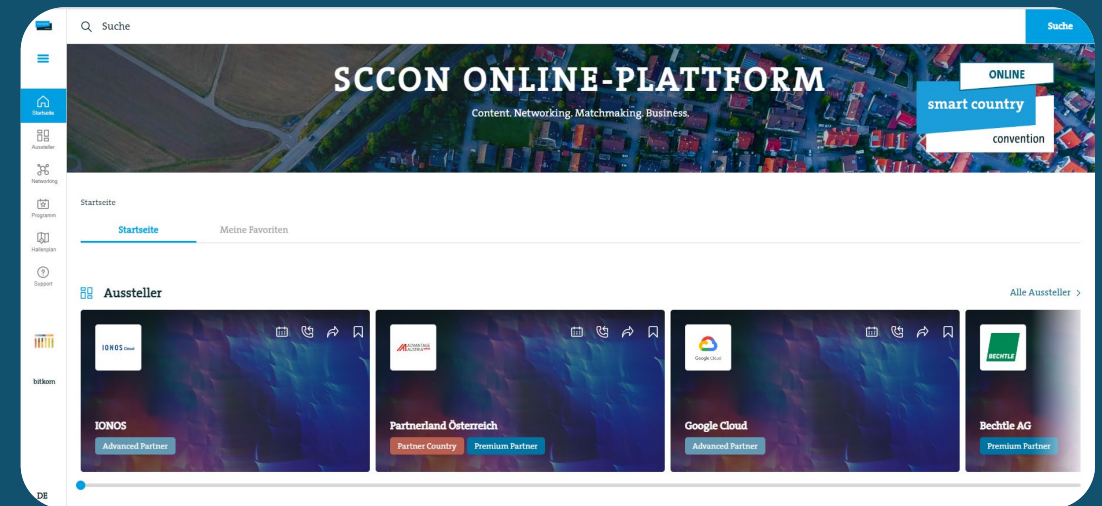
- ✓ Der smarte Begleiter für den Messebesuch
- ✓ Synchronisierung von Favoriten und Networking Kontakten von der SCCON Online-Plattform
- ✓ Verfügbar für iOS und Android

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
- ✓ 10 Aussteller-News
- ✓ 10 Multimedia Uploads
- ✓ 10 Links
- ✓ Unternehmensvideo im Header
- ✓ Veröffentlichung von Stellenangeboten



1

2

3

4

5

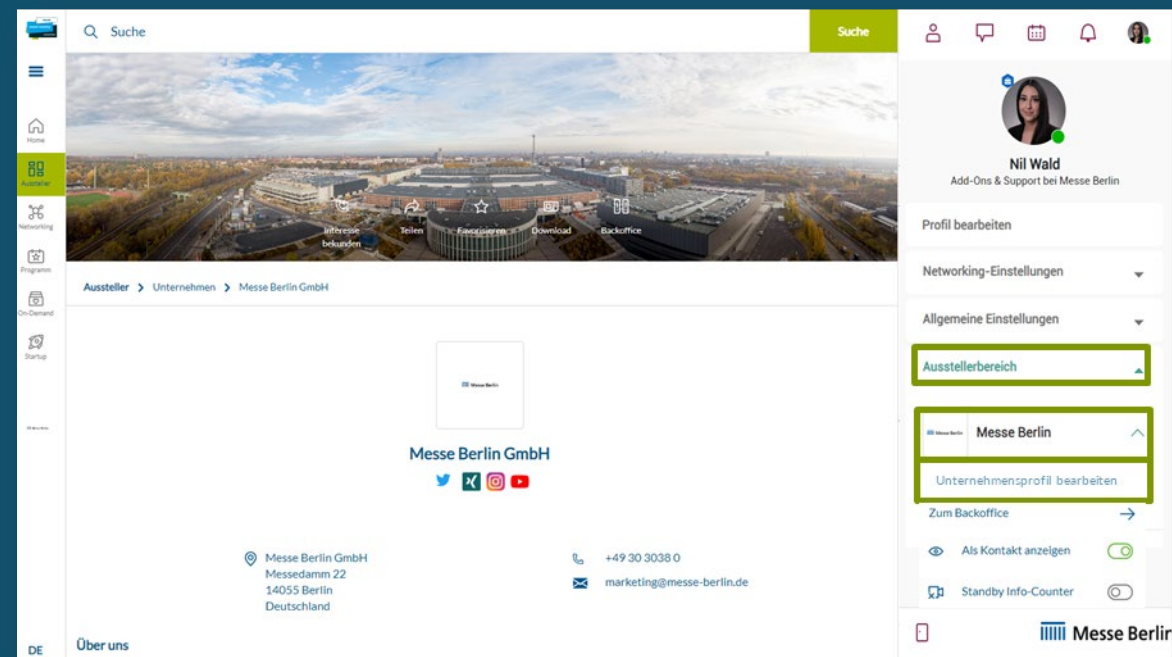
Zugang zum Ausstellerbereich & Content Manager

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.
2. Öffnen Sie den Reiter »Ausstellerbereich« und klicken Sie auf das Unternehmenslogo, wenn Sie zu Ihrem Unternehmensprofil gelangen möchten.
3. 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.
4. 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.

Wichtig: Bitte verkleinern Sie den Zoom in Ihren Browsereinstellungen, wenn Ihnen nicht alle Funktionen angezeigt werden.

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 oben 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.

The screenshot shows the 'smart country convention' interface. On the left is a navigation menu with the following items: Unternehmensprofil, Segmente, Links, Produkte, Multimedia, Aussteller-News, Stellenangebote, and Advertising Shop. The 'Unternehmensprofil' item is highlighted with a green box. At the top right, there are two buttons: 'Änderungen verwerfen' and 'Veröffentlichen'. A green hand cursor is pointing at the 'Veröffentlichen' button. Below the buttons is a 'Beschreibung' section with radio buttons for 'Deutsche Übersetzung' (selected) and 'Englische Übersetzung'. The main content area is divided into 'Unternehmensporträt' and 'Kurzer Vorschautext'. The 'Unternehmensporträt' section contains a text block about Berlin as a trade fair location. The 'Kurzer Vorschautext' section contains a shorter text block. A character count '(124/300)' is visible at the bottom right of the preview text area.



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.

The screenshot shows the 'smart country convention' online portal. At the top right, there are buttons for 'Änderungen verwerfen' (Discard changes) and 'Veröffentlichen' (Publish). The main content area is titled 'Unternehmensprofil' (Company Profile) and includes a navigation menu with options: Segmente, Links, Produkte, Multimedia, Aussteller-News, Stellenangebote, and Advertising Shop. The profile is for 'Messe Berlin GmbH'. Below the title, there is a description: 'Hier können Sie Ihr Unternehmensprofil, d.h. Ihren Ausstellereintrag, bearbeiten und veröffentlichen. Über die Navigationspunkte auf der linken Seite gelangen Sie zu weiteren Bereichen.' The main editing area is titled 'Logo und Hintergrundbild' (Logo and Background Image) and contains two sections: 'Unternehmenslogo' (Company Logo) and 'Hintergrundbild für Ihr Unternehmensprofil' (Background Image for your company profile). Each section has a dashed box for image upload with instructions: 'Ziehen Sie Ihr Bild hierher.' (Drag your image here). The logo section specifies 'Bildgröße: 500 x 500 px, Formate: jpeg, png, Dateigröße: max. 5 MB'. The background image section specifies 'Größe: 2560 x 640 px, Format: jpeg, png, maximale Größe: 5MB'. Below these sections are buttons for 'Dateien durchsuchen' (Search files) and 'Aktuelles Bild löschen' (Delete current image).



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.

ONLINE
smart country
convention

Änderungen verwerfen Veröffentlichen

Unternehmensprofil
Kategorien
Links
Produkte
Multimedia
Aussteller-News
Stellenangebote
Advertising Shop

Produktgruppen

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.

Nach Kategorien suchen

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.

ONLINE
smart country
convention

Änderungen verwerfen Veröffentlichen

Unternehmensprofil
Segmente
Links
Produkte
Multimedia
Aussteller-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* **Angezeigter Name***

Geben Sie Ihre URL ein Geben Sie Ihren Text ein

Bitte geben Sie Ihren Url ein 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«

Bitte beachten:

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 content management system. On the left, a navigation menu is highlighted with a green box, showing options: Unternehmensprofil, Segmente, Links, **Produkte**, Multimedia, Aussteller-News, Stellenangebote, and Advertising Shop. The main content area features a '+ Produkt hinzufügen' button and a '+ Produkt hinzufügen' button. Below these, there are two 'Produkte' sections, each with a description and a '+ Produkt hinzufügen' button. A green arrow points from the '+ Produkt hinzufügen' button to the 'Produkt' edit form. The 'Produkt' form is also highlighted with a green box and contains the following fields:

- Produktbild**: Ziehen Sie Ihr Bild hierher. (Bildgröße: 500 x 500 px, Format: jpeg, png, Dateigröße: max. 20 MB)
- Produkt Hintergrund**: Ziehen Sie Ihr Bild hierher. (Größe: 2560x640 px, Format: jpeg, png, maximale Größe: 5 MB)
- Buttons: Dateien durchsuchen, Aktuelles Bild löschen, Aktuelles Bild löschen
- Language selection: Englisch (Standard), Deutsch (Übersetzung)
- Product name field: Produktname eingeben (Deutsch)
- Publication date: Veröffentlichung ab (26.03.2024) and Veröffentlichung bis (Geben Sie das Enddatum der Veröffentlichung ein(Deutsch))



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.

ONLINE
smart country
convention

Änderungen verwerfen Veröffentlichen

Unternehmensprofil
Segmente
Links
Produkte
Multimedia
Aussteller-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
----------	----------	-------

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«.

The screenshot displays the 'Stellenanzeigen' (Job Postings) section of the smart country convention Content Manager. On the left, a navigation menu includes 'Unternehmensprofil', 'Segmente', 'Links', 'Produkte', 'Marken', 'Multimedia', 'Aussteller-News', 'Stellenangebote', and 'Advertising Shop'. The main area is titled 'Stellenanzeigen' and contains a '+ Nachricht hinzufügen' button. Below this is a form for creating a job posting, with a 'Jobtitel' tab selected. The form includes a 'Bild' upload section, a 'Stellenanzeige aktiv' toggle, and fields for 'Veröffentlichungsdatum*', 'Ablaufdatum', and 'Aktualisiert am'. The 'Jobtitel*' field is highlighted with a red border and contains the placeholder text 'Geben Sie einen Jobtitel ein'. A green arrow points to the '+ Nachricht hinzufügen' button, and a hand icon points to the 'Jobtitel*' field.

1

2

3

4

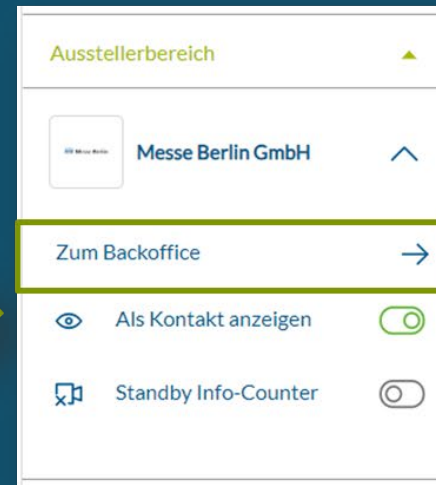
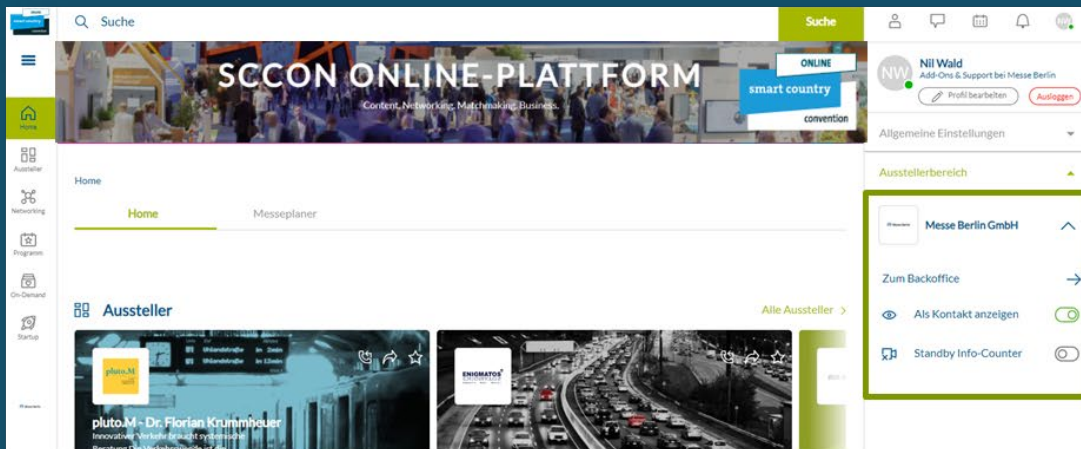
5

Backoffice

Ausstellerbereich, Backoffice und Sichtbarkeit der Firmenmitarbeiter:

- 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.

So gelangen Sie ins Backoffice:



1

2

3

4

5

Ansprechpartner / Firmenmitarbeiter

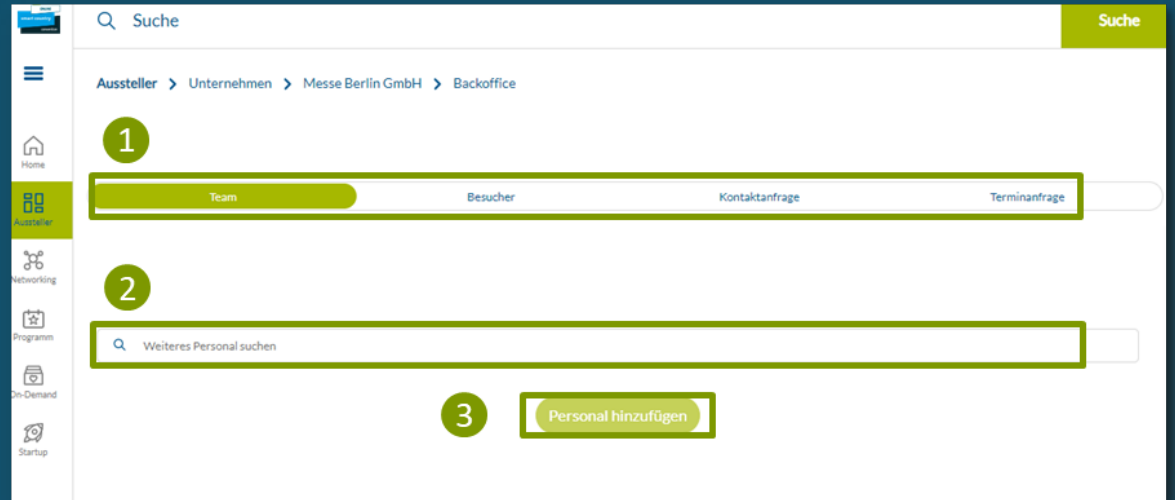
Ansprechpartner über das Backoffice hinzufügen:

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 »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

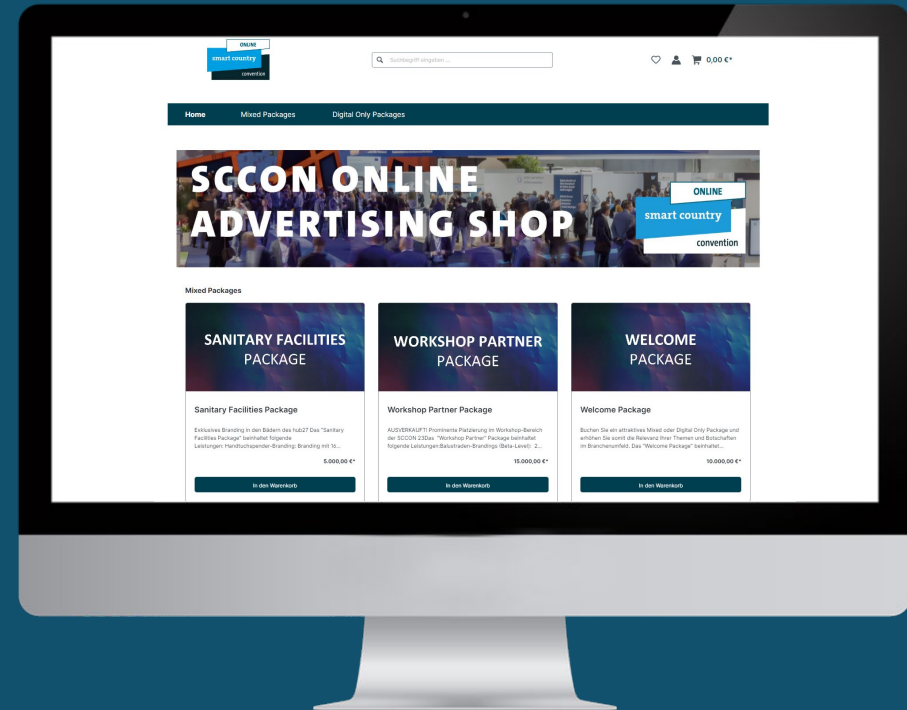
4

5

SCCON 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.





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

