



ISH Digital Plattform

Erste Schritte für Aussteller



22. – 26. März 2021

(Öffnung 1. März
bis 30. April 2021)

Agenda

01 Login auf der Plattform

- Erhalt Ihrer Zugangsdaten
- Login
- Präferenz Fragen

02 Ihr Profil

- Profil vervollständigen
- Verfügbarkeit verwalten
- E-Mail & Passwort ändern
- Benachrichtigungen verwalten

03 Teams-Funktion

- Verwaltung Ihrer Teammitglieder
- Übersicht aller Termine
- Eingehende Leads

04 Termine

- Termine vereinbaren
- Mein Kalender
- An Terminen teilnehmen

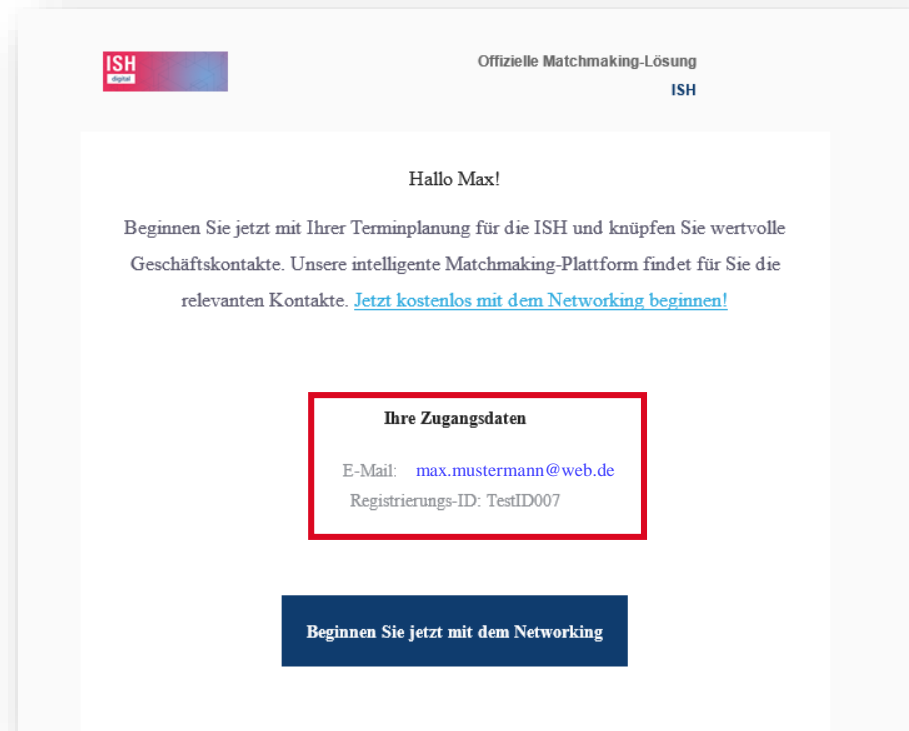
Login auf der ISH Digital Plattform

Erste Schritte

01

Erhalt Ihrer Zugangsdaten per E-Mail

- Sobald die ISH digital Plattform geöffnet ist und Sie im Besitz eines Ausstellertickets sind, erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren persönlichen Zugangsdaten:
 - *Ihre E-Mail-Adresse*
 - *Eine initiale Registrierungs-ID*
- Mit Klick auf den blauen Button gelangen Sie zur Plattform



Erstmaliger Login auf der ISH digital Plattform

Eingabe der E-Mail-Adresse

- Per Klick auf den blauen Button *Anmeldung* in der E-Mail mit Ihren Zugangsdaten, gelangen Sie direkt zur Registrierungsseite der ISH digital Plattform.

Alternativ können Sie diesem Link folgen:

www.ish.messefrankfurt.com/digital-plattform

- Im Feld *E-Mail* tragen Sie die *E-Mail-Adresse* aus den Ihnen übersandten Zugangsdaten ein



ISH
digital

Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die Sie bei der Registrierung für ISH angegeben haben.

E-Mail
max.mustermann@web.de

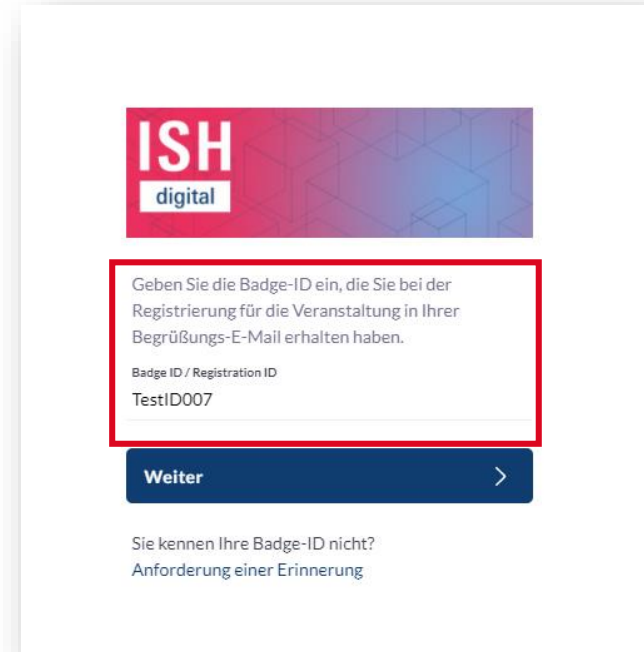
Anmeldung >



Erstmaliger Login auf der ISH digital Plattform

Eingabe der Registrierungs-ID

- Nachdem Sie Ihre E-Mail-Adresse eingegeben haben, geben Sie zur Verifizierung Ihre *Registrierungs-ID* ein, die Sie in der E-Mail mit Ihren Zugangsdaten erhalten haben



ISH digital

Geben Sie die Badge-ID ein, die Sie bei der Registrierung für die Veranstaltung in Ihrer Begrüßungs-E-Mail erhalten haben.

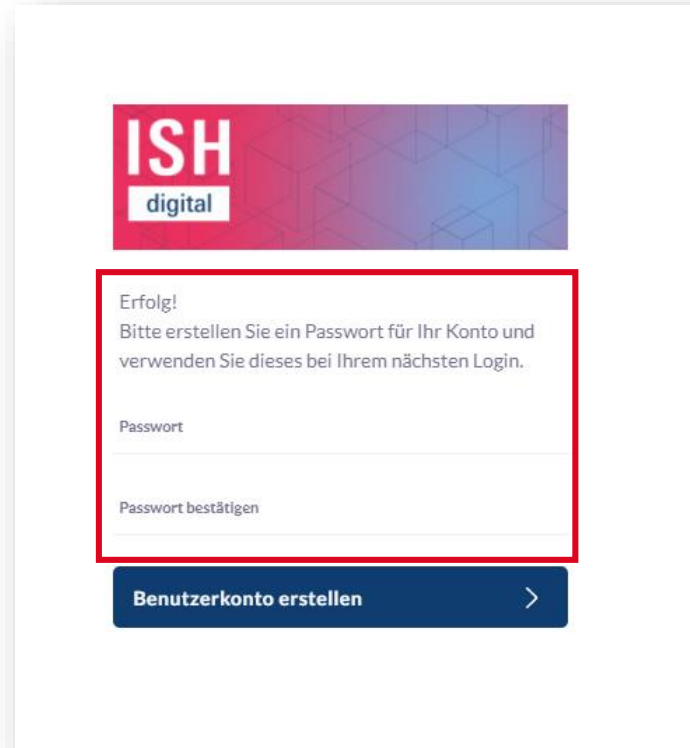
Badge ID / Registration ID
TestID007

Weiter >

Sie kennen Ihre Badge-ID nicht?
Anforderung einer Erinnerung

Vergabe eines persönlichen Passworts

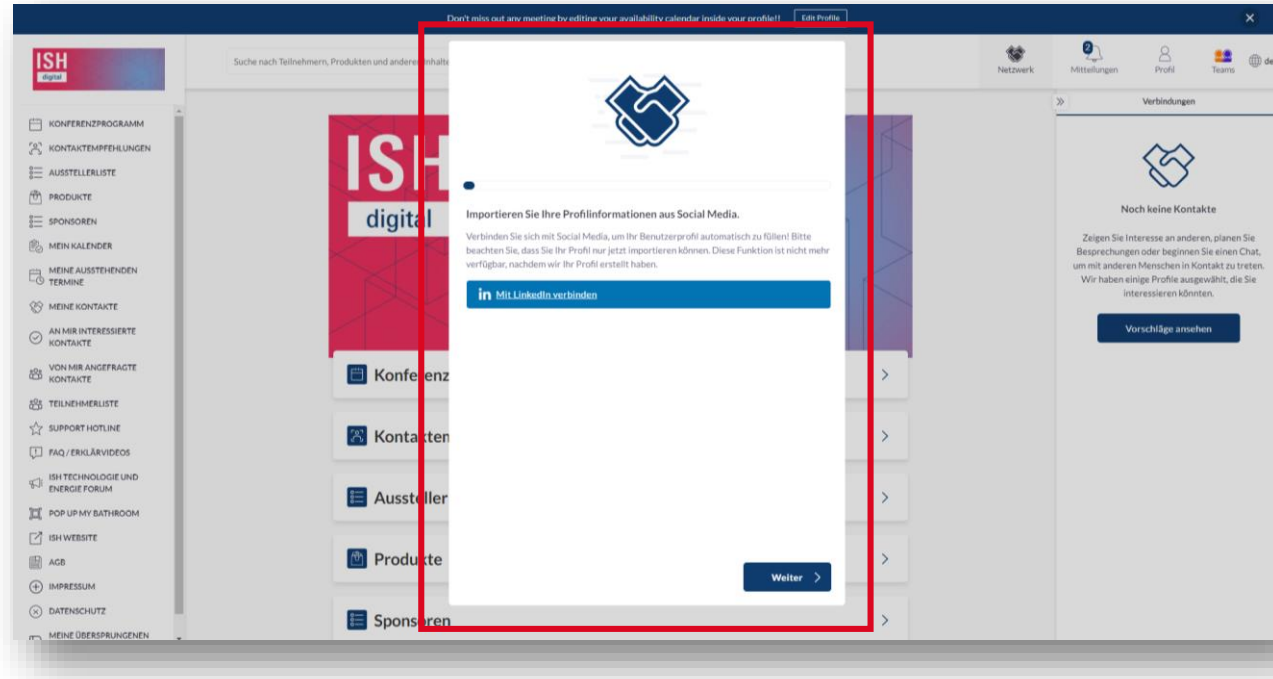
- Nach erfolgreicher Eingabe werden Sie aufgefordert, ein *persönliches Passwort* zu vergeben – es muss mindestens 6 Zeichen lang sein
- Dieses wird ab sofort – zusammen mit Ihrer E-Mail-Adresse – zum Login auf der Plattform benötigt und ersetzt die einmalige *Registrierungs-ID*



The screenshot shows a user interface for creating an account. At the top, there is a header with the ISH digital logo. Below the header, a red-bordered box contains a success message: "Erfolg! Bitte erstellen Sie ein Passwort für Ihr Konto und verwenden Sie dieses bei Ihrem nächsten Login." Underneath the message are two input fields: "Passwort" and "Passwort bestätigen". At the bottom of the form is a dark blue button with the text "Benutzerkonto erstellen" and a right-pointing arrow.

Importieren Sie Ihre Profilinformationen aus LinkedIn

- Beim erstmaligen Login haben Sie die Möglichkeit, die Profildaten (Foto, Name, Beruf) aus Ihrem bestehenden LinkedIn Konto zu importieren
- Wenn Sie das nicht möchten, klicken Sie einfach auf „Weiter“ rechts unten und füllen Ihre Profildaten manuell auf der ISH digital Plattform aus



Bestätigen Sie Ihre Präferenzen (1/2)

- Im nächsten Schritt werden Ihre Präferenzen abgefragt
- Diese helfen u.a. unserem intelligenten Matchmaking, Ihnen zielgerichtete Kontaktvorschläge anzubieten
- Mit Klick öffnet sich jeweils eine Auswahl
- Sie können die Angaben in Ihrem Profil jederzeit bearbeiten und ergänzen
- Zu den Präferenzen gehören:
 - Ihrer Zeitzone (z. B. Berlin)
 - Vertreten in (Länderauswahl, für deren Vertrieb Sie zuständig sind)

Bestätigen Sie Ihre Präferenzen

Spezifizieren Sie Ihre Präferenzen, um ein möglichst effizientes Networking zu ermöglichen

Meine Zeitzone
Berlin ✓

Besucherzielgruppe
Handel, Handwerk, Industrie / Verarbeitendes Gewerbe, Dienstleistungen ✓

Angebote
Angebote für das Handwerk, Lösungen für den Umgang der aktuellen Pandemie ✓

Personen von Interesse
Angestellter, Facharbeiter, Selbständiger Unternehmer, Mitinhaber, freiberuflich Tätig ✓

Vertreten in
Deutschland, Frankreich, Niederlande ✓

< Zurück

Weiter >

Bestätigen Sie Ihre Präferenzen (2/2)

- Zu den Präferenzen gehören
 - Besucherzielgruppe
 - Personen von Interesse (berufliche Stellung)
 - Angebote (spezielle Angebote für Besucher)

Besucherzielgruppe

Handel Handwerk

Industrie / Verarbeitendes Gewerbe Dienstleistungen

verfügbare Optionen (wählen Sie beliebig viele aus)

- + Architektur-/ Ingenieur- und Design-Leistungen
- + Bildungseinrichtung/ Forschungsinstitut
- + Sonstiger Wirtschaftszweig

Personen von Interesse

Angestellter, Facharbeiter

Selbständiger Unternehmer, Mitinhaber, freiberuflich Tätiger

Sonstiges

verfügbare Optionen (wählen Sie beliebig viele aus)

- + Abteilungsleiter, Gruppenleiter
- + Auszubildender, Student
- + Bereichsleiter, Betriebs-, Werks-, Filialleiter
- + Dozent, Lehrer
- + Geschäftsführer, Vorstandsmitglied

Angebote

Angebote für das Handwerk

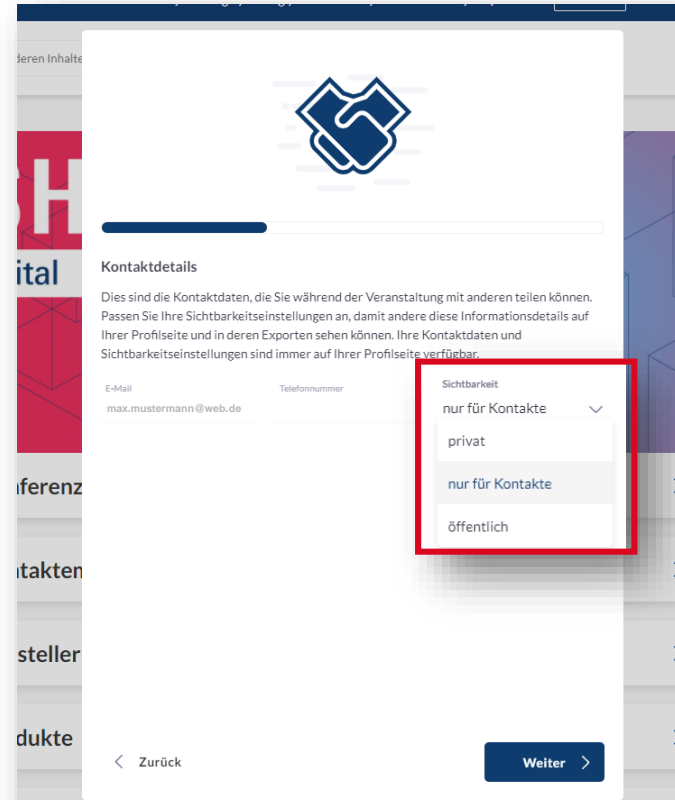
Lösungen für den Umgang der aktuellen Pandemie

verfügbare Optionen (wählen Sie beliebig viele aus)

- + Handelsvertretungs-Partnerschaften
- + Kooperationsmöglichkeiten mit Start-ups
- + Produkte und Lösungen für barrierefreie Bäder
- + Produkte und Lösungen zur Erfüllung der Klimaschutzziele?
- + Smart Home und intelligente Gebäudetechnik

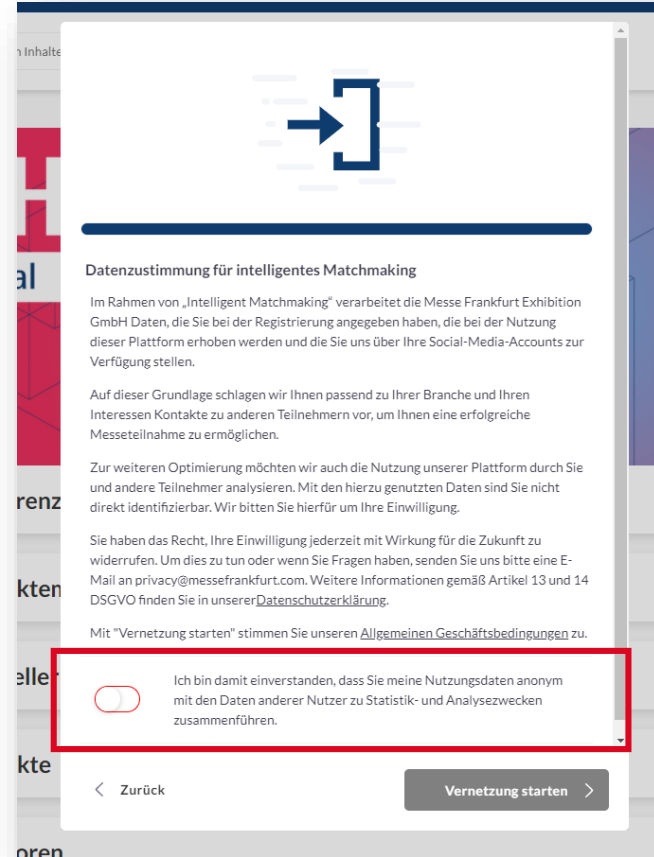
Sichtbarkeit und Teilen Ihrer Kontaktdetails

- In dieser Einstellung können Sie festlegen, mit wem Sie Ihre Kontaktdaten (E-Mail Adresse, Telefonnummer) während der Veranstaltung teilen möchten
- Passen Sie Ihre Sichtbarkeitseinstellungen an, damit andere diese Informationsdetails auf Ihrer Profilseite und in deren Daten-Exporten sehen können
- Für maximale Sichtbarkeit empfehlen wir Ihnen als Aussteller diese auf „öffentlich“ zu setzen
- Ihre Kontaktdaten und Sichtbarkeitseinstellungen sind auf Ihrer Profilseite verfügbar und jederzeit änderbar

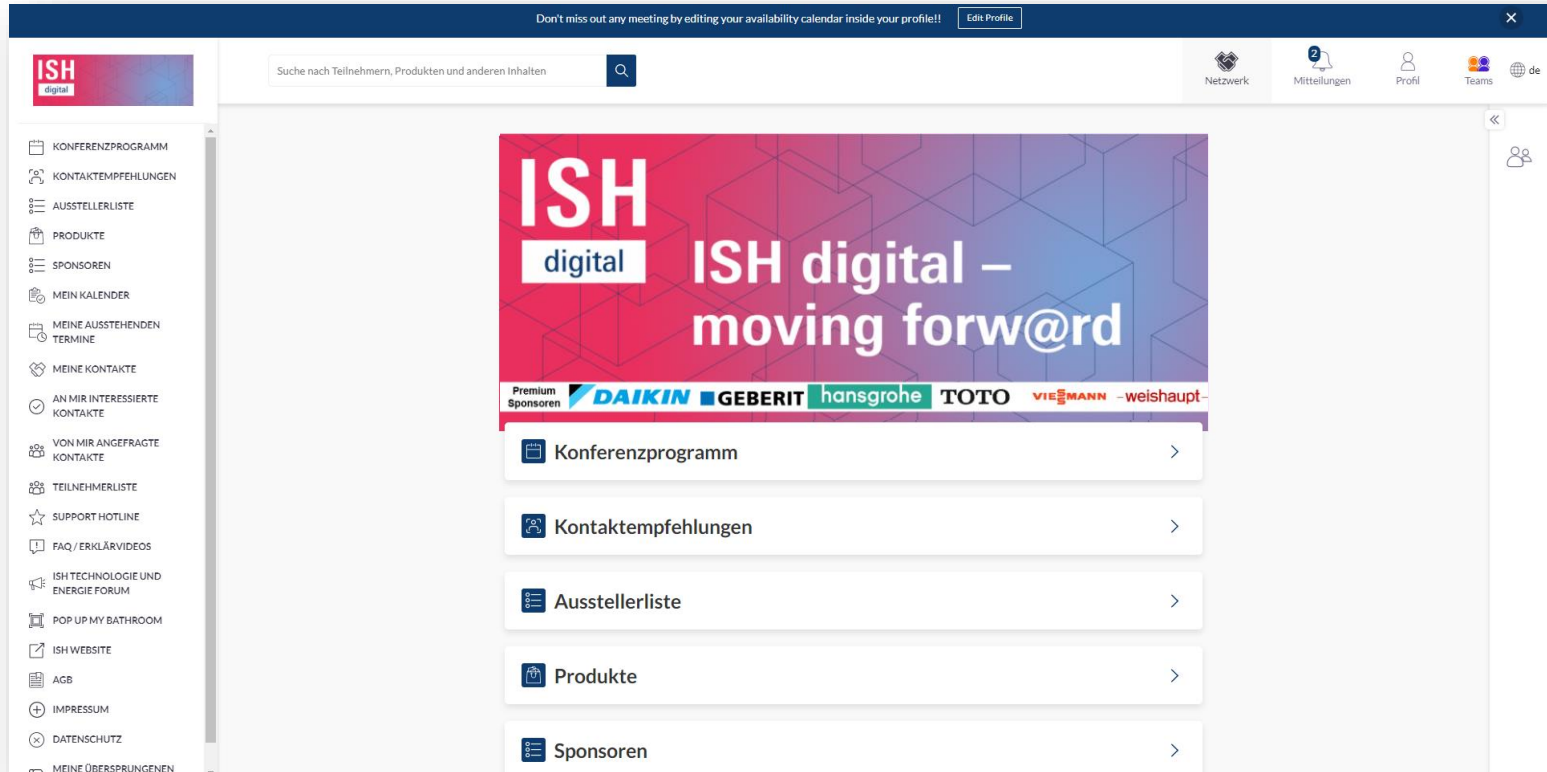


Datenschutzbestimmungen

- Sobald Sie unseren Datenschutzbestimmungen zugestimmt haben, können Sie mit der Vernetzung starten und die Plattform vollumfänglich nutzen



Startseite der ISH digital Plattform



Ihr Profil

Angaben
vervollständigen

02

Oben rechts finden Sie Ihr „Profil“

The screenshot displays the ISH digital website interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the text "Don't miss out any meeting by editing your availability calendar inside your profile!!" and a button labeled "Edit Profile". Below this is a search bar with the placeholder text "Suche nach Teilnehmern, Produkten und anderen Inhalten" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for "Netzwerk", "Mittellungen", "Profil" (highlighted with a red box), "Teams", and a globe icon labeled "de".

The main content area features a large banner with the text "ISH digital" and "ISH digital – moving forw@rd". Below the banner is a row of "Premium Sponsoren" logos: DAIKIN, GEBERIT, hansgrohe, TOTO, VIESSMANN, and weishaupt. Underneath the sponsors are several menu items, each with a right-pointing arrow:

- Konferenzprogramm
- Kontakttempfehlungen
- Ausstellerliste
- Produkte
- Sponsoren

On the left side, there is a vertical navigation menu with various options, including "KONFERENZPROGRAMM", "KONTAKTEMPFEHLUNGEN", "AUSSTELLERLISTE", "PRODUKTE", "SPONSOREN", "MEIN KALENDER", "MEINE AUSSTEHENDEN TERMINE", "MEINE KONTAKTE", "AN MIR INTERESSIERTE KONTAKTE", "VON MIR ANGEFRAGTE KONTAKTE", "TEILNEHMERLISTE", "SUPPORT HOTLINE", "FAQ / ERKLÄRVIDEOS", "ISH TECHNOLOGIE UND ENERGIE FORUM", "POP UP MY BATHROOM", "ISH WEBSITE", "AGB", "IMPRESSUM", "DATENSCHUTZ", and "MEINE ÜBERSPRUNGENEN".

Ihr Profil

- Wir empfehlen beim erstmaligen Einloggen, Ihr Profil zu vervollständigen – das erhöht die Chance, qualifiziertere Leads zu generieren
- Unter *Profil bearbeiten* haben Sie bspw. die Möglichkeit, ein Profilbild sowie Berufsbezeichnung und Kontaktdaten zu vervollständigen
- Im Feld *Überschrift* geben Sie bitte Ihren Verantwortungsbereich bspw. „Vertrieb EMEA“ oder „Vertrieb Produktgruppe“ an

ANSICHT

Profil bearbeiten

Meine Verfügbarkeit verwalten
E-Mail-Adresse ändern
Passwort Ändern
Benachrichtigungen verwalten

WEITER

über diese Plattform
Benutzer-Feedback
[Abmelden](#)

MEETINGS EXPORTIEREN

Exportieren Sie die Daten für Ihre akzeptierten Meetings bei dieser Veranstaltung.

[CSV erzeugen](#)


MEETINGS VERWALTEN

Delegieren Sie Meetings an Teammitglieder. Sehen Sie, wer Ihr Team besucht hat. Senden Sie Ihren Kunden einen Terminierungslink.

[Erstellen Sie Ihr Team](#)

Profil bearbeiten

Profil anzeigen

 Vorname
Max

Nachname
Mustermann

Überschrift

Kontaktdetails

Dies sind die Kontaktdaten, die Sie in der Veranstaltung mit anderen teilen können. Ändern Sie Ihre Sichtbarekeitseinstellungen, damit andere diese Informationen auf Ihrer Profiseite und deren Ereignisexporten sehen können. Ihre Kontaktdaten und Sichtbarekeitseinstellungen können auf Ihrer Seite "Profil bearbeiten" geändert werden.

E-Mail	Telefonnummer	Sichtbarkeit
max.mustermann@web.de		öffentlich ▼

Berufsbezeichnung

Unternehmen

Standort

Ihre Verfügbarkeit verwalten

- Unter dem Navigationspunkt *Meine Verfügbarkeit verwalten* können Sie Zeiten auswählen, zu denen Sie nicht für Termine während dem Event zur Verfügung stehen. Das kann ein ganzer Tag oder auch nur einzelne Slots sein
- Mit Klick auf *Speichern* am unteren Ende werden Ihre Änderungen übernommen
- Standardmäßig sind Sie während der gesamten Veranstaltung als *verfügbar* eingestuft

Event-Verfügbarkeit

Wählen Sie die Zeiten aus, zu denen Sie nicht für Meetings auf dem Event zur Verfügung stehen. Dies hat Auswirkungen auf Ihre Verfügbarkeit sowohl in der Matchmaking-Plattform als auch im Smart Kalender.

Alle Zeitangaben in Europe/Berlin

	Dienstag Februar 16	Mittwoch Februar 17	Donnerstag Februar 18	Freitag Februar 19	Samstag Februar 20
10:00	Beschäftigt	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar
10:30	Beschäftigt	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar
11:00	Beschäftigt	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar
11:30	Beschäftigt	Beschäftigt	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar
12:00	Beschäftigt	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar
12:30	Beschäftigt	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar
13:00	Beschäftigt	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar
13:30	Beschäftigt	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar	Verfügbar

Erstellen Sie Ihr Team

Meine Zeitzone

E-Mail-Adresse ändern

- Unter diesem Navigationspunkt können Sie Ihre E-Mail-Adresse ändern
- Diese wird dann fortan auch für Ihren Login verwendet

The screenshot shows the 'Profil bearbeiten' (Edit Profile) page. On the left sidebar, under 'ANSICHT', the 'E-Mail-Adresse ändern' option is highlighted with a red box. The main content area shows the profile details for 'Max'. A modal dialog is open in the foreground, titled 'Geben Sie Ihre neue E-Mail Adresse ein'. It contains two input fields for the email address, both containing 'kontakt@max-mustermann.de'. Below the fields are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Abbrechen' (Cancel).

Passwort ändern

- Hier können Sie jederzeit ein neues Passwort festlegen
- Dieses wird dann fortan auch für Ihren Login verwendet

The screenshot displays the 'Profil bearbeiten' (Edit Profile) section of the ISH digital user interface. On the left, a sidebar menu under 'ANSICHT' (View) includes options like 'Profil bearbeiten', 'Meine Verfügbarkeit verwalten', 'E-Mail-Adresse ändern', and 'Passwort Ändern', which is highlighted with a red box. Below this are sections for 'WEITER' (Further) and 'MEETINGS EXPORTIEREN' (Export Meetings). The main content area shows the 'Profil bearbeiten' page with a 'Profil anzeigen' (View Profile) link. A modal window titled 'Passwort ändern' (Change Password) is open, containing instructions and three password input fields: 'Aktuelles Passwort', 'Passwort', and 'Passwort bestätigen'. The 'Aktuelles Passwort' field is highlighted with a red box. A 'Speichern Passwort' (Save Password) button is located at the bottom of the modal.

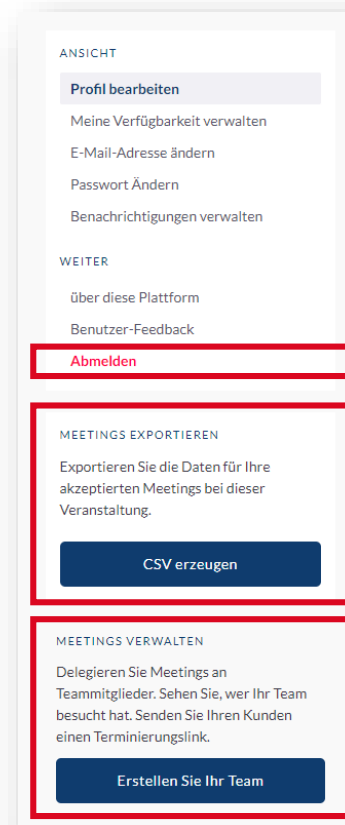
Benachrichtigungen verwalten

- Standardmäßig erhalten Sie über jede eingehende Chat-Nachricht eine E-Mail
- Wenn Sie das nicht mehr wünschen, können Sie diese Benachrichtigung hier abschalten

The screenshot displays the 'Profil bearbeiten' (Edit Profile) page. On the left sidebar, under 'ANSICHT', the 'Benachrichtigungen verwalten' (Manage Notifications) option is highlighted with a red box. The main content area shows the profile details for 'Ausstellervertreter Mustermann'. A modal window titled 'Benachrichtigungen verwalten' is open, showing the 'E-Mail Benachrichtigungen' (E-Mail Notifications) section with a toggle switch for 'Chat Nachrichten' (Chat Messages) turned on, also highlighted with a red box. Below the toggle are 'Abbrechen' (Cancel) and 'Speichern' (Save) buttons. The background shows other profile settings like 'Vorname' (Max), 'Nachname' (Mustermann), and 'Sichtbarkeit' (Visibility).

Weitere Navigationspunkte

- Mit Klick auf *Abmelden* werden Sie von der ISH digital Plattform abgemeldet – Sie können sich mit Ihren Daten jederzeit erneut einloggen
- Mit Klick auf *CSV erzeugen* exportieren Sie alle Daten Ihrer vereinbarten Meetings auf der Plattform wie z. B. Tag, Uhrzeit und Name der Teilnehmer
- *Bitte beachten Sie: Aufgrund der DSGVO werden E-Mail- und / oder Telefonnummern nur für Benutzer freigegeben, die sich entschieden haben, ihre Kontaktdaten weiterzugeben*
- Die CSV-Datei kann selbstverständlich über bekannte Wege – in ein bspw. Excel-Format – umgewandelt werden
- Mit Klick auf *Erstellen Sie Ihr Team* gelangen Sie zum Teams-Bereich – dieser wird im nächsten Artikel näher erläutert



Teams-Funktion

Verwaltung
Ihrer Team-
Mitglieder

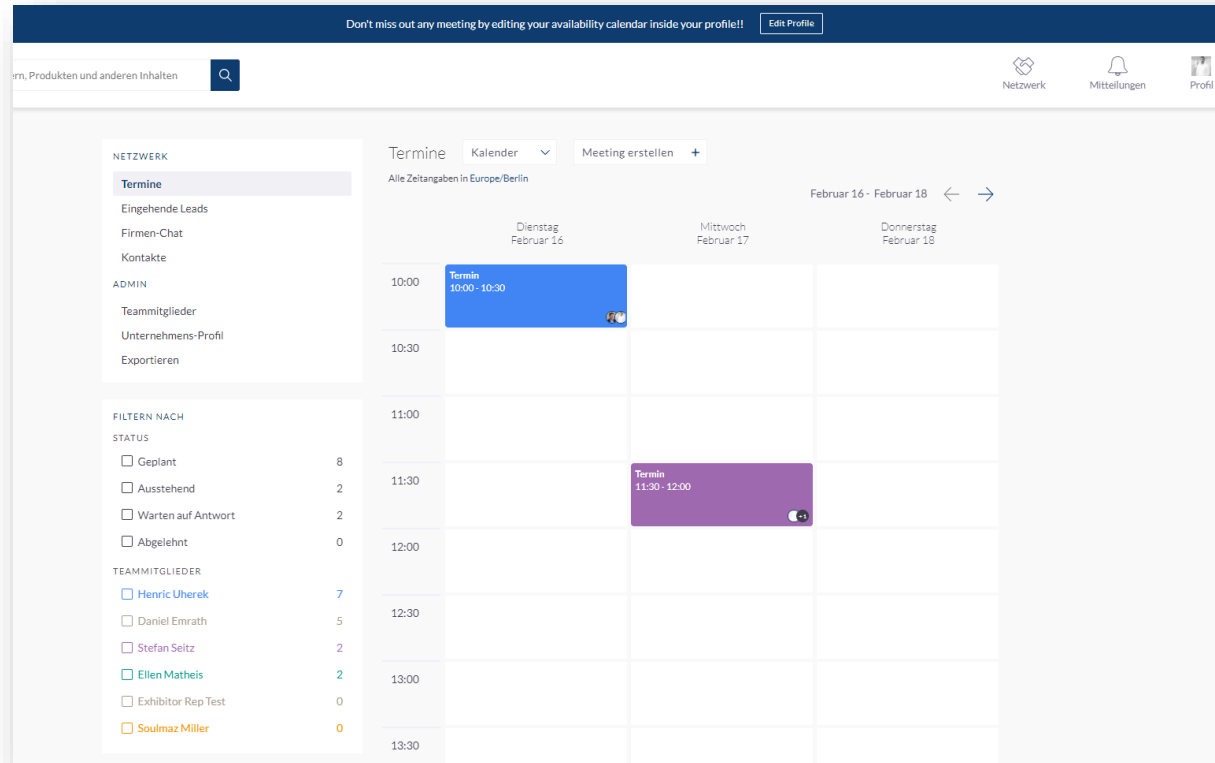
03

Oben rechts finden Sie die Funktion „Teams“

The screenshot displays the ISH digital website interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the text "Don't miss out any meeting by editing your availability calendar inside your profile!!" and a button labeled "Edit Profile". Below this is a search bar with the placeholder text "Suche nach Teilnehmern, Produkten und anderen Inhalten" and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for "Netzwerk", "Mittellungen", "Profil", and "Teams". The "Teams" icon, which shows three stylized people figures, is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, the main content area features a large banner with the text "ISH digital – moving forw@rd" and a list of premium sponsors: DAIKIN, GEBERIT, hansgrohe, TOTO, VIESSMANN, and weishaupt. Below the banner is a vertical list of menu items: "Konferenzprogramm", "Kontakttempfehlungen", "Ausstellerliste", "Produkte", and "Sponsoren", each with a right-pointing arrow.

Übersicht Teams

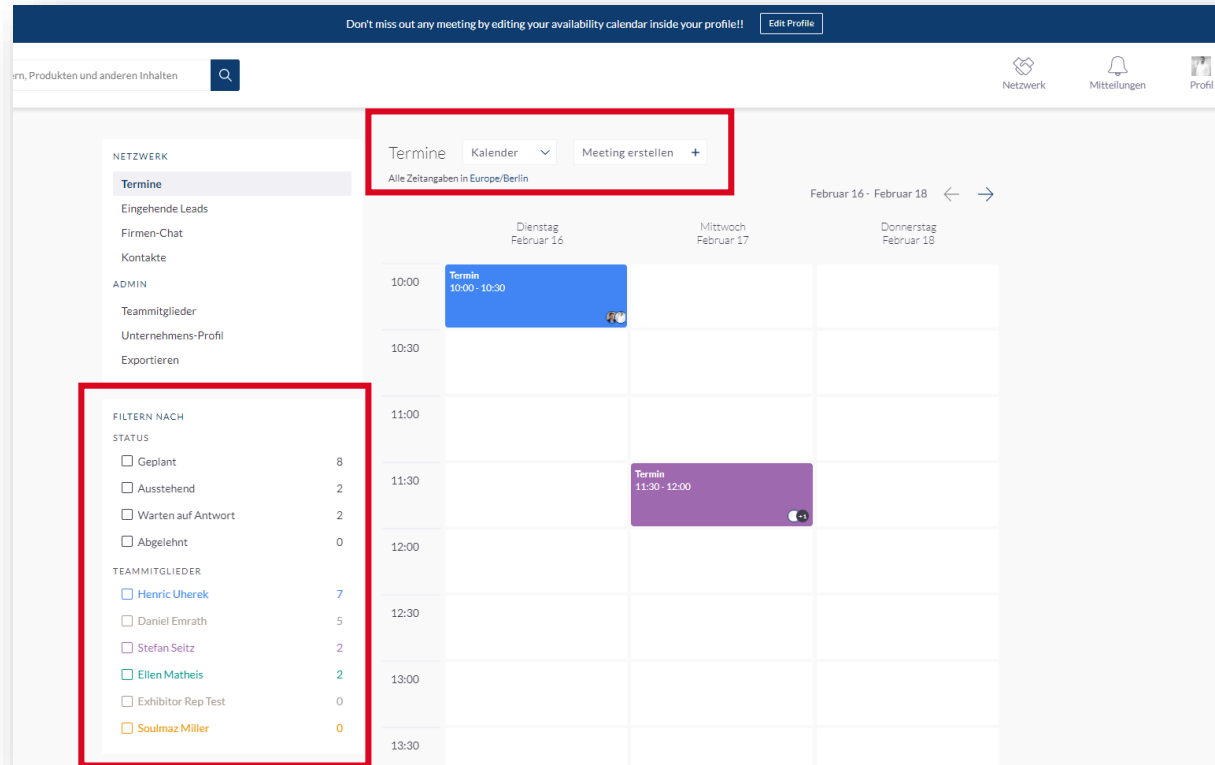
- Im Bereich *Teams* haben Sie eine Übersicht über all Ihre Team-Mitglieder auf der Plattform, Ihre geplanten, ausstehenden und abgelehnten Termine sowie potentielle Leads
- Die Startseite der *Teams*-Funktion ist automatisch der Navigationspunkt *Termine*



The screenshot shows the 'Termine' (Meetings) section of the ISH digital platform. The interface includes a search bar at the top, a navigation menu on the left, and a calendar grid for the dates February 16 to 18. The calendar shows two meetings: a blue one from 10:00 to 10:30 on Tuesday, and a purple one from 11:30 to 12:00 on Wednesday. The left sidebar contains sections for 'NETZWERK' (Network) with options like 'Termine', 'Eingehende Leads', and 'Firmen-Chat'; 'ADMIN' with 'Teammitglieder' and 'Unternehmens-Profil'; and 'FILTERN NACH' (Filter by) with status filters (Geplant, Ausstehend, Warten auf Antwort, Abgelehnt) and team member filters (Henric Uherek, Daniel Emrath, Stefan Seitz, Ellen Matheis, Exhibitor Rep Test, Soulmaz Miller).

Termine

- Hier erhalten Sie eine Übersicht aller *Termine* Ihres Teams
- Über die Filter am oberen Rand und an der linken Seite können Sie zusätzlich nach *Tag*, *Status* und *Teammitglied* filtern. Zusätzlich können Sie eine Listendarstellung wählen
- Mit Klick auf einen Termin im Kalender können Sie die jeweiligen Termindetails wie *Datum*, *Uhrzeit* und *Teilnehmer* einsehen



Don't miss out any meeting by editing your availability calendar inside your profile! [Edit Profile](#)

ern, Produkten und anderen Inhalten

Netzwerk 🔔 👤

Termine Kalender Meeting erstellen +

Alle Zeitangaben in Europe/Berlin

Februar 16 - Februar 18

Dienstag Februar 16 Mittwoch Februar 17 Donnerstag Februar 18

10:00 Termin 10:00 - 10:30

10:30

11:00

11:30 Termin 11:30 - 12:00

12:00

12:30

13:00

13:30

NETZWERK

Termine

Eingehende Leads

Firmen-Chat

Kontakte

ADMIN

Teammitglieder

Unternehmens-Profil

Exportieren

FILTERN NACH

STATUS

Geplant 8

Ausstehend 2

Warten auf Antwort 2

Abgelehnt 0

TEAMMITGLIEDER

Henric Uhrek 7

Daniel Emrath 5

Stefan Seitz 2

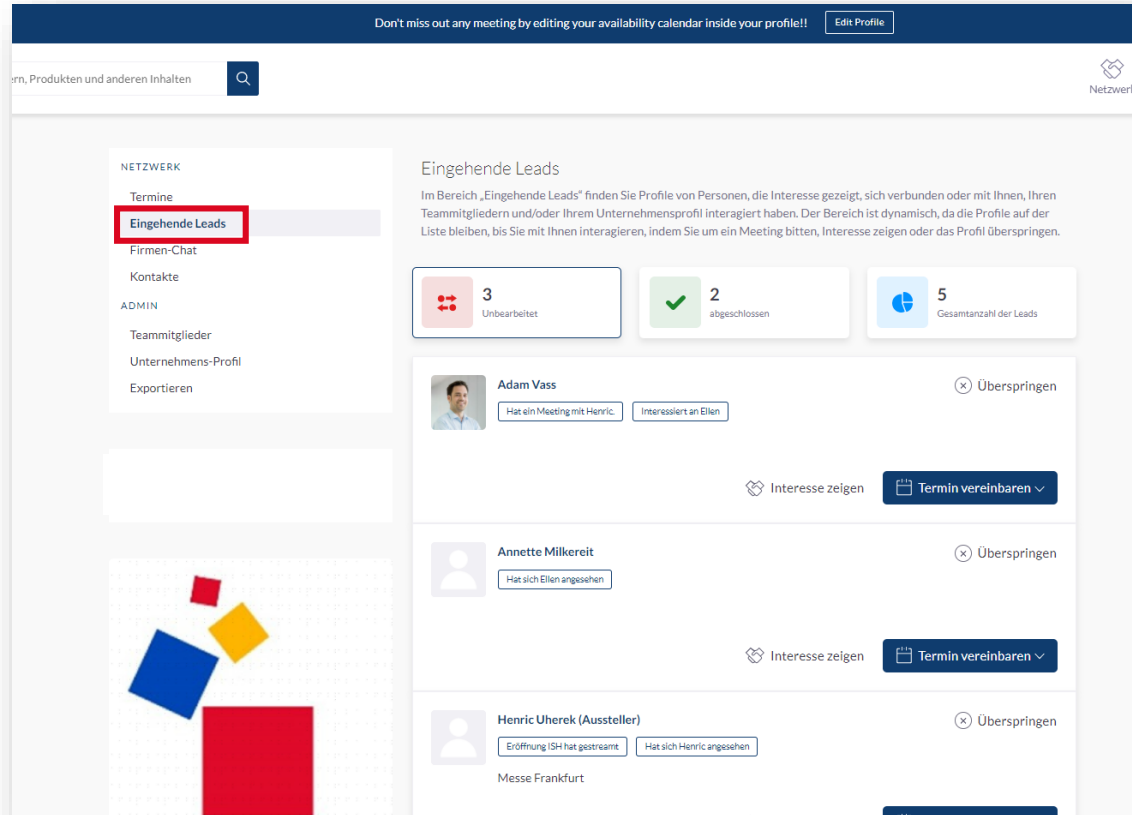
Ellen Matheis 2

Exhibitor Rep Test 0

Soulmaz Miller 0

Eingehende Leads

- Hier finden Sie Profile von Personen, die Interesse gezeigt, sich verbunden oder mit Ihnen, Ihren Teammitgliedern und/oder Ihrem Unternehmensprofil interagiert haben
- Der Bereich ist dynamisch, da die Profile auf der Liste bleiben, bis Sie mit Ihnen interagieren – z. B., wenn Sie einen Termin vereinbaren, Interesse zeigen oder das Profil überspringen



Don't miss out any meeting by editing your availability calendar inside your profile! [Edit Profile](#)

ern, Produkten und anderen Inhalten

Netzwerk

NETZWERK

- Termine
- Eingehende Leads**
- Firmen-Chat
- Kontakte

ADMIN

- Teammitglieder
- Unternehmens-Profil
- Exportieren

Eingehende Leads

Im Bereich „Eingehende Leads“ finden Sie Profile von Personen, die Interesse gezeigt, sich verbunden oder mit Ihnen, Ihren Teammitgliedern und/oder Ihrem Unternehmensprofil interagiert haben. Der Bereich ist dynamisch, da die Profile auf der Liste bleiben, bis Sie mit Ihnen interagieren, indem Sie um ein Meeting bitten, Interesse zeigen oder das Profil überspringen.

3 Unbearbeitet

2 abgeschlossen

5 Gesamtanzahl der Leads

Adam Vass [Überspringen](#)

Hat ein Meeting mit Henric [Interessiert an Ellen](#)

[Interesse zeigen](#) [Termin vereinbaren](#)

Annette Milkereit [Überspringen](#)

Hat sich Ellen angesehen

[Interesse zeigen](#) [Termin vereinbaren](#)

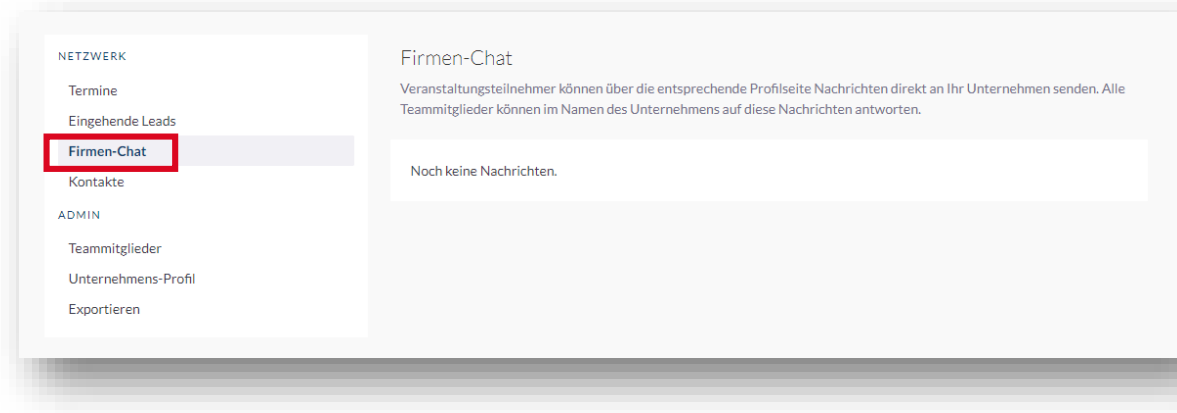
Henric Uherek (Aussteller) [Überspringen](#)

Eröffnung ISH hat gestraimt [Hat sich Henric angesehen](#)

Messe Frankfurt

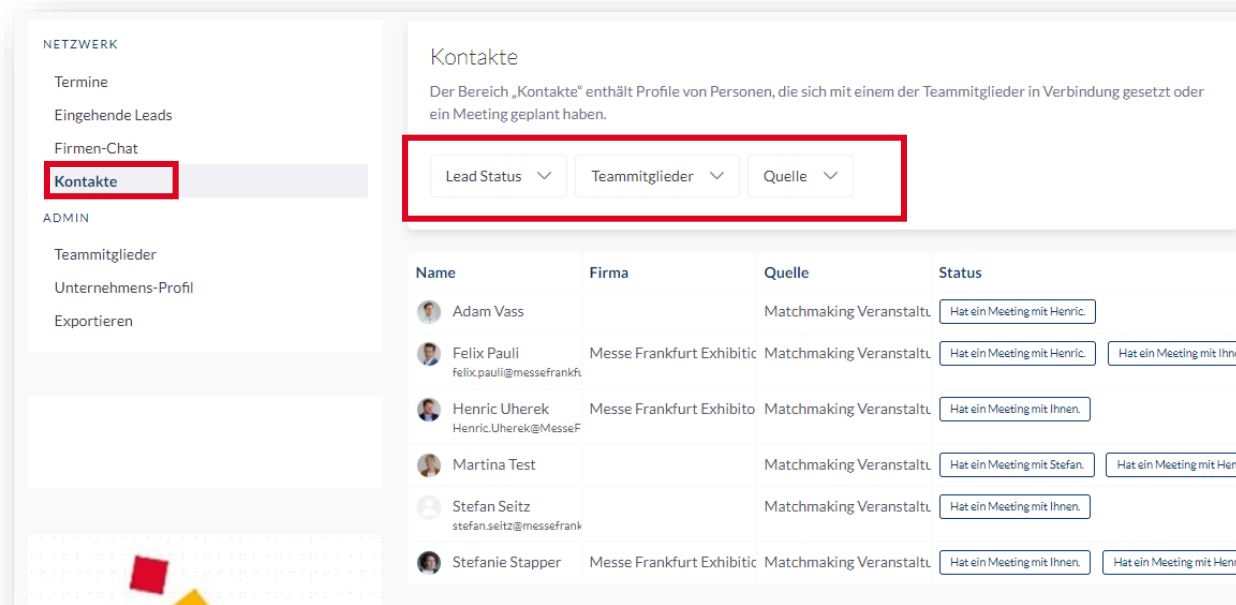
Firmen-Chat

- Wenn ein Nutzer Interesse an einem Aussteller hat, kann er diesen via *Firmen-Chat* anschreiben
- Alle eingehenden Nachrichten an das Unternehmen erscheinen hier
- Alle Teammitglieder haben Zugriff auf den *Firmen-Chat* und können E-Mails beantworten und Termine für sich oder andere vereinbaren.



Kontakte

- Der Bereich *Kontakte* enthält Profile von Personen, die sich mit Ihnen und Ihren Teammitgliedern in Verbindung gesetzt oder ein Meeting geplant haben
- Über die Filter am oberen Rand könnten Sie zusätzlich nach Lead Status (Verbunden oder Termin), ihren Teammitgliedern oder Quelle (wo kam der Kontakt zustande) filtern



NETZWERK

- Termine
- Eingehende Leads
- Firmen-Chat
- Kontakte**







ADMIN

- Teammitglieder
- Unternehmens-Profil
- Exportieren

Kontakte

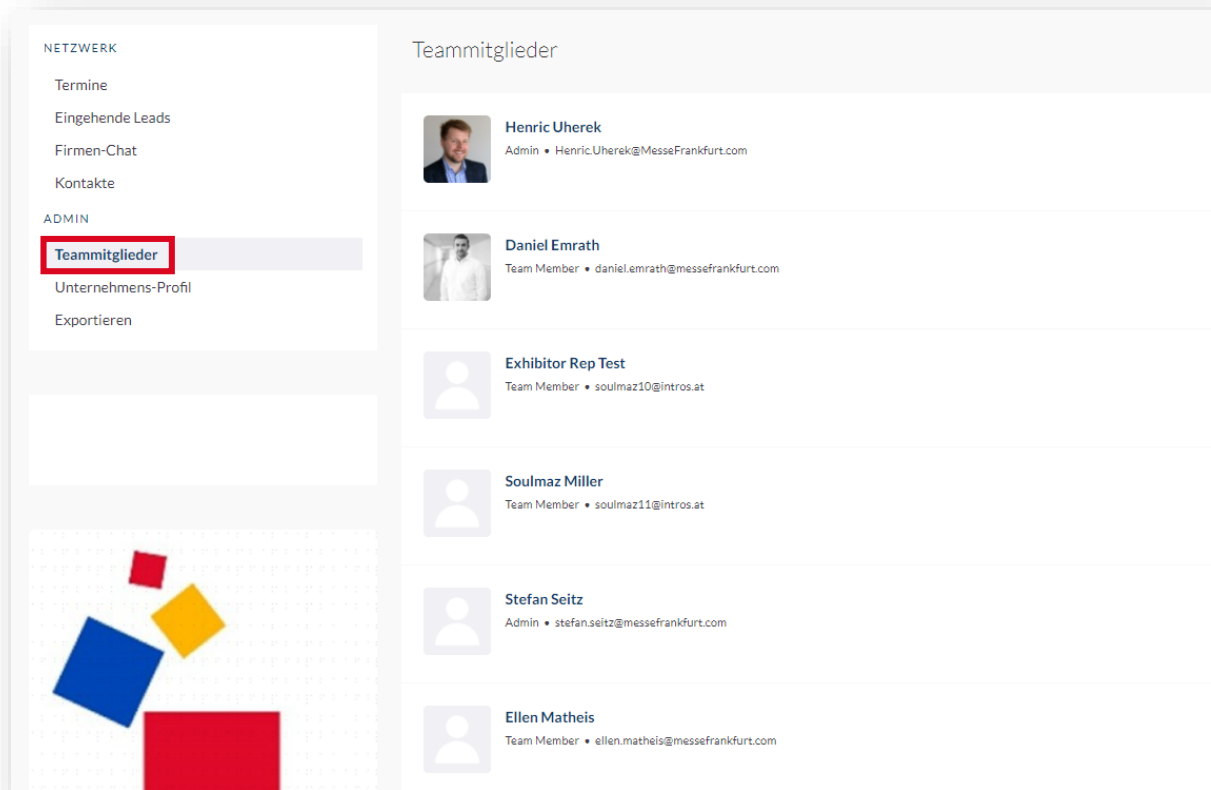
Der Bereich „Kontakte“ enthält Profile von Personen, die sich mit einem der Teammitglieder in Verbindung gesetzt oder ein Meeting geplant haben.

Lead Status ▾ Teammitglieder ▾ Quelle ▾

Name	Firma	Quelle	Status
 Adam Vass		Matchmaking Veranstaltu.	<button>Hat ein Meeting mit Henric.</button>
 Felix Pauli felix.pauli@messefrankf	Messe Frankfurt Exhibitic	Matchmaking Veranstaltu.	<button>Hat ein Meeting mit Henric.</button> <button>Hat ein Meeting mit Ihnen.</button>
 Henric Uherek Henric.Uherek@MesseF	Messe Frankfurt Exhibito	Matchmaking Veranstaltu.	<button>Hat ein Meeting mit Ihnen.</button>
 Martina Test		Matchmaking Veranstaltu.	<button>Hat ein Meeting mit Stefan.</button> <button>Hat ein Meeting mit Ihnen.</button>
 Stefan Seitz stefan.seitz@messefrank		Matchmaking Veranstaltu.	<button>Hat ein Meeting mit Ihnen.</button>
 Stefanie Stapper	Messe Frankfurt Exhibitic	Matchmaking Veranstaltu.	<button>Hat ein Meeting mit Ihnen.</button> <button>Hat ein Meeting mit Ihnen.</button>

Teammitglieder

- Hier haben Sie einen Überblick über alle mit Ihrem Ausstellerprofil verbundenen Teammitgliedern
- *Teammitglieder* legen Sie im Aussteller-Ticket-Portal der Messe Frankfurt an, in dem Sie dort ein Ausstellerticket generieren
- Die Personen erscheinen als *Ausstellervertreter* in Ihrem Unternehmensprofil auf der ISH digital Plattform und sind zwischen Ihrer Firmenbeschreibung und Ihren Produktprofilen aufgeführt.









NETZWERK

- Termine
- Eingehende Leads
- Firmen-Chat
- Kontakte

ADMIN

- Teammitglieder**
- Unternehmens-Profil
- Exportieren

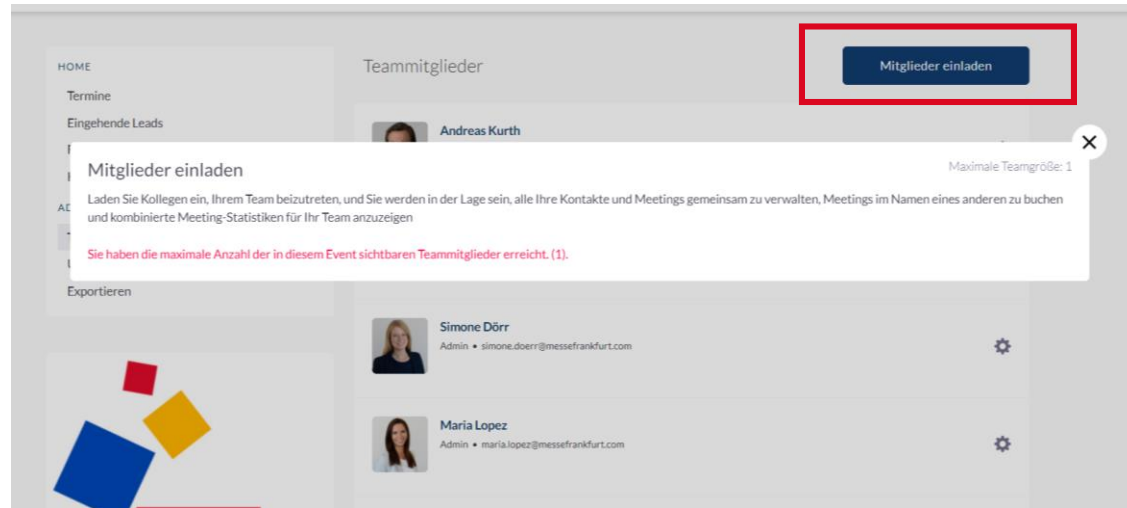
Teammitglieder

- 
Henric Uherek
 Admin • Henric.Uherek@MesseFrankfurt.com
- 
Daniel Emrath
 Team Member • daniel.emrath@messefrankfurt.com
- 
Exhibitor Rep Test
 Team Member • soulmaz10@intros.at
- 
Soulmaz Miller
 Team Member • soulmaz11@intros.at
- 
Stefan Seitz
 Admin • stefan.seitz@messefrankfurt.com
- 
Ellen Matheis
 Team Member • ellen.matheis@messefrankfurt.com

Teammitglieder

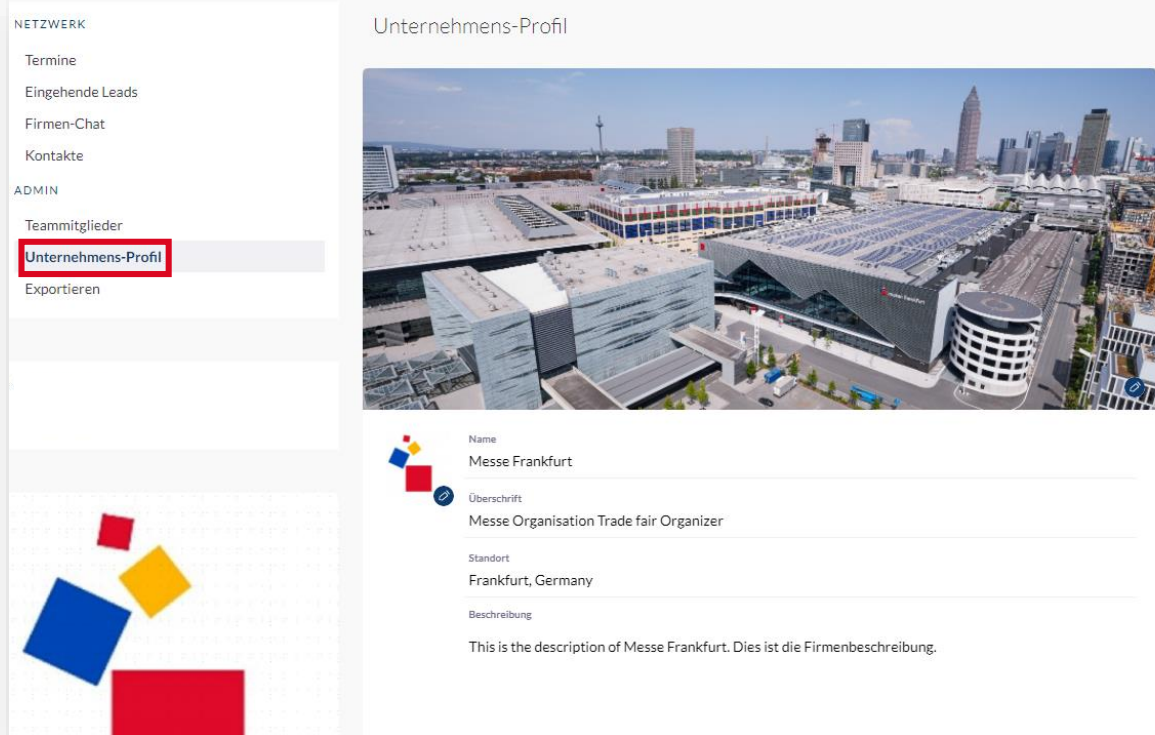
Bitte beachten:

- Der Button „*Mitglieder einladen*“ ist deaktiviert.
- **Teammitglieder werden automatisch alle Personen, die ein Ausstellerticket erhalten und sich auf der digitalen Plattform registriert haben.**
- Ausstellertickets werden vom Hauptansprechpartner Ihres Unternehmens bei der Messe Frankfurt über das Aussteller-Ticket-Portal erstellt.



Unternehmens-Profil

- In Ihrem *Unternehmens-Profil* sehen Sie Ihre aktuellen Informationen, die über den Medien-Paket-Manager der Messe Frankfurt in die Plattform übertragen wurden. **Alle Änderungen erfolgen ausschließlich über den Medien-Paket-Manager.** Sie haben hier lediglich die Möglichkeit, Ihre individuelle Header-Grafik zu ändern
- Änderungen müssen immer durch wählen des Buttons *Profil aktualisieren* gespeichert werden




NETZWERK


- Termine
- Eingehende Leads
- Firmen-Chat
- Kontakte

ADMIN

- Teammitglieder
- Unternehmens-Profil**
- Exportieren

Unternehmens-Profil





Name
Messe Frankfurt

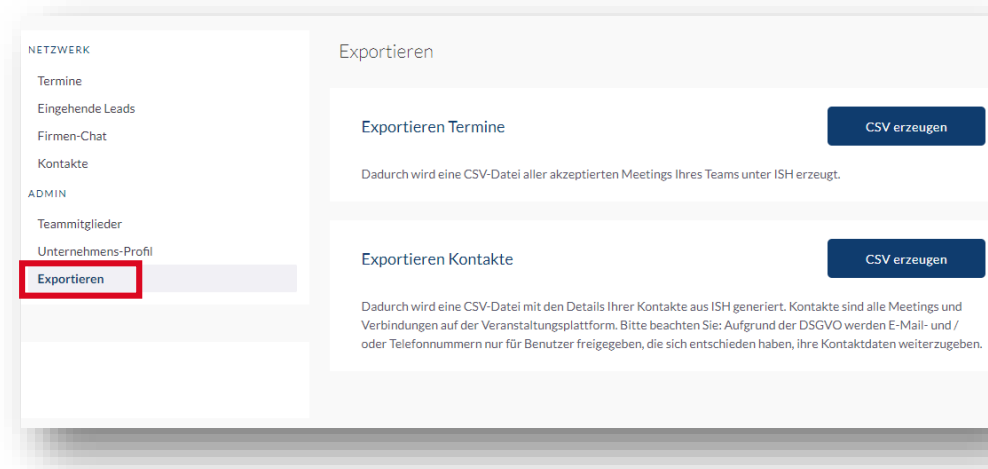
Überschrift
Messe Organisation Trade fair Organizer

Standort
Frankfurt, Germany

Beschreibung
This is the description of Messe Frankfurt. Dies ist die Firmenbeschreibung.

Exportieren von Terminen und Kontakten

- Sie haben die Möglichkeit, alle akzeptierten Meetings Ihres Teams als CSV zu exportieren
- Zusätzlich können Sie eine CSV-Datei mit den Details Ihrer Kontakte (alle Meetings und Verbindungen auf der ISH digital Plattform) exportieren
- Alle CSV-Dateien können selbstverständlich über bekannte Wege, z.B. in Excel-Format – umgewandelt werden
- *Aufgrund der DSGVO werden Vor- und Nachname, Firmenname der Kontaktperson angezeigt. E-Mail-Adressen und/oder Telefonnummern werden nur für Benutzer freigegeben, die sich entschieden haben, Ihre Kontaktdaten zu teilen*



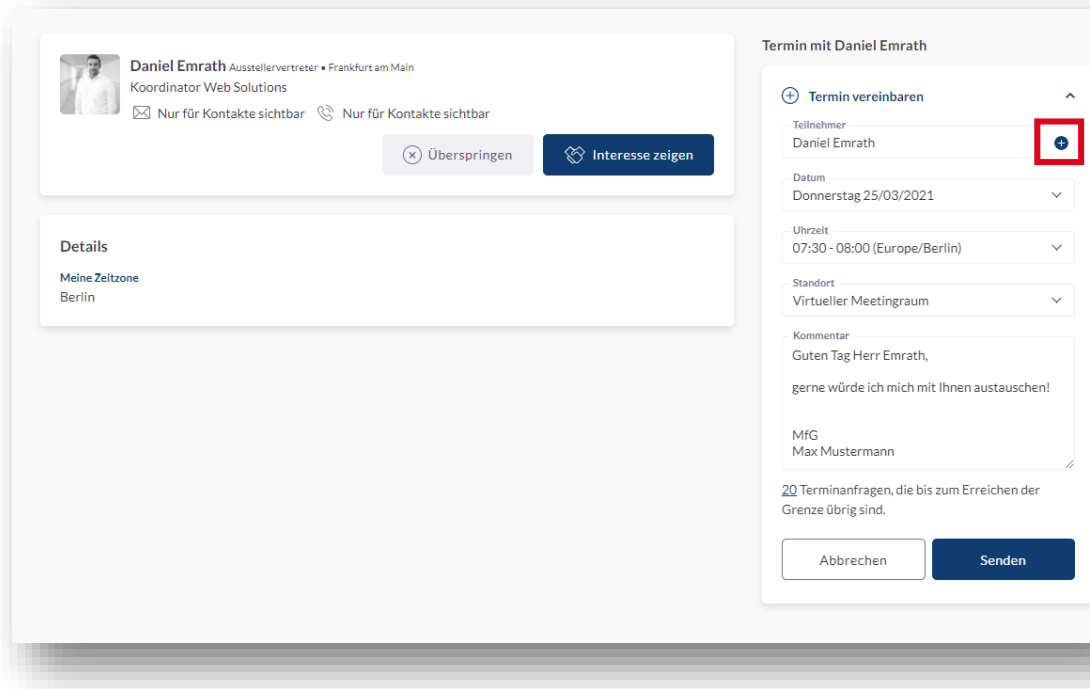
Termine

Vereinbaren
und verwalten

04

Termin vereinbaren

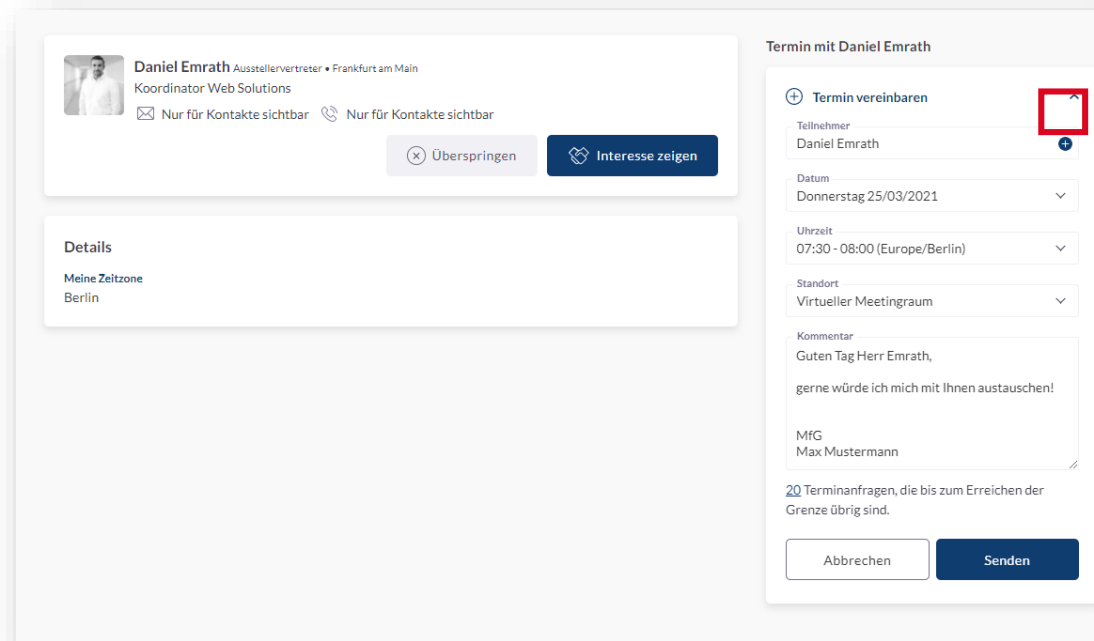
- Wenn Sie mit einer Person – die Sie bspw. in der Teilnehmerliste gefunden haben oder die Ihnen in Kontaktempfehlungen vorgeschlagen wurde – vereinbaren möchten, klicken Sie auf das jeweilige Profil
- Neben der ausgewählten Person können Sie mit Klick auf das kleine, blaue Plus auch weitere Personen zum Termin einladen. Es können bis zu max. 50 Personen, wovon max. 12 gleichzeitig die Kamera- und Mikrofonfunktion nutzen können, eingeladen werden



The screenshot displays a user profile for Daniel Emrath, an exhibitor representative from Frankfurt am Main, who is the coordinator for Web Solutions. The profile includes a photo, name, title, location, and contact status (visible only to contacts). Below the profile is a 'Details' section showing the user's time zone as Berlin. To the right, a 'Termin mit Daniel Emrath' (Meeting with Daniel Emrath) form is open. The form includes a 'Termin vereinbaren' (Book meeting) button with a plus icon, a participant list with Daniel Emrath, a date selector (Thursday, 25/03/2021), a time slot selector (07:30 - 08:00 (Europe/Berlin)), a location selector (Virtual meeting room), a comment field with the text 'Guten Tag Herr Emrath, gerne würde ich mich mit Ihnen austauschen!', and a field for the sender (MFG Max Mustermann). At the bottom of the form are 'Abbrechen' (Cancel) and 'Senden' (Send) buttons. A red box highlights the plus icon on the 'Termin vereinbaren' button.

Termin vereinbaren

- Der Eingeladene erhält eine E-Mail über diese Terminanfrage und kann diese auf der Plattform unter *Meine ausstehenden Termine* bearbeiten
- Es können maximal 20 Terminanfragen gleichzeitig offen sein
- Im Kommentarfeld können Sie der eingeladenen Person eine Nachricht senden
- So lange der Termin noch nicht stattgefunden hat, können Sie weitere Personen auch nachträglich hinzufügen oder ändern



The screenshot displays a user profile for Daniel Emrath, an exhibitor representative from Frankfurt am Main, who is a coordinator for Web Solutions. The profile includes contact icons for email and phone, both labeled 'Nur für Kontakte sichtbar' (Visible only to contacts). There are two buttons: 'Überspringen' (Skip) and 'Interesse zeigen' (Show interest).

Below the profile is a 'Details' section showing 'Meine Zeitzone: Berlin'.

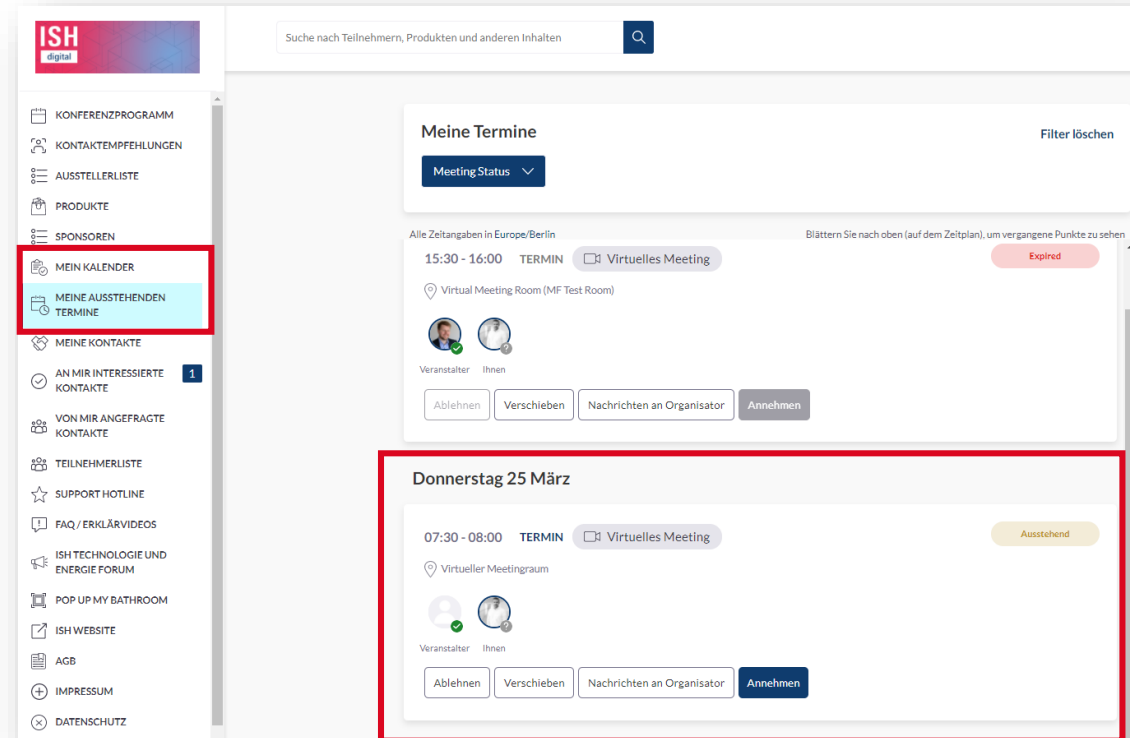
On the right, a 'Termin mit Daniel Emrath' (Meeting with Daniel Emrath) form is shown. It includes a title 'Termin vereinbaren' (Book meeting) with a red box around the plus icon. The form fields are:

- Teilnehmer (Participant): Daniel Emrath
- Datum (Date): Donnerstag 25/03/2021
- Uhrzeit (Time): 07:30 - 08:00 (Europe/Berlin)
- Standort (Location): Virtueller Meetingraum
- Kommentar (Comment): Guten Tag Herr Emrath, gerne würde ich mich mit Ihnen austauschen! MFG Max Mustermann

 At the bottom, there are 'Abbrechen' (Cancel) and 'Senden' (Send) buttons. A note at the bottom indicates that 20 meeting requests are available up to the limit.

Offene Terminanfragen (aus Sicht des Eingeladenen)

- Derjenige, der eingeladen wurde, kann das Meeting *ablehnen*, *verschieben* (also eine andere Zeit vorschlagen), eine *Nachricht an den Organisator* des Meetings schicken oder das Meeting direkt *annehmen*
- Wenn der Termin angenommen wurde, erscheint er in der Navigation unter *Mein Kalender*



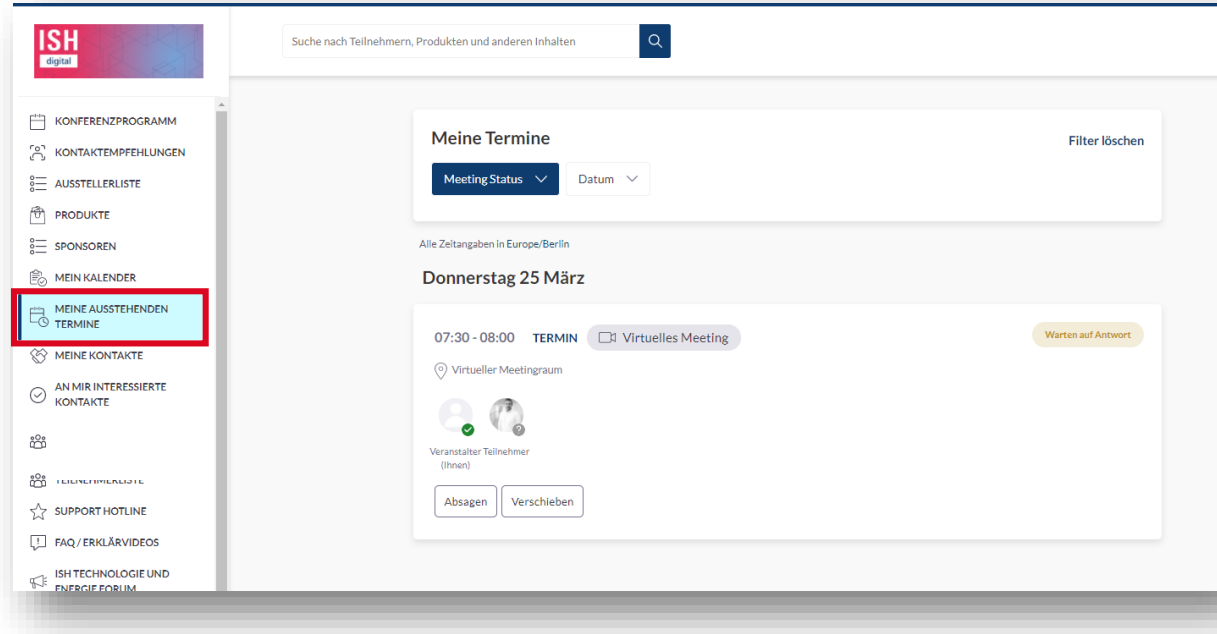
The screenshot shows the ISH digital interface. On the left is a navigation menu with the following items: KONFERENZPROGRAMM, KONTAKTEMPFEHLUNGEN, AUSSTELLERLISTE, PRODUKTE, SPONSOREN, **MEIN KALENDER** (highlighted with a red box), MEINE AUSSTEHENDEN TERMINE (highlighted with a light blue box), MEINE KONTAKTE, AN MIR INTERESSIERTE KONTAKTE (with a '1' badge), VON MIR ANGEFRAGTE KONTAKTE, TEILNEHMERLISTE, SUPPORT HOTLINE, FAQ/ERKLÄRVIDEOS, ISH TECHNOLOGIE UND ENERGIE FORUM, POP UP MY BATHROOM, ISH WEBSITE, AGB, IMPRESSUM, and DATENSCHUTZ.

The main content area is titled 'Meine Termine' and includes a search bar at the top. Below the search bar, there are two meeting cards. The first card is for a meeting on 15:30 - 16:00 in a 'Virtual Meeting Room (MF Test Room)'. It shows the status 'MeetingStatus' with a dropdown arrow and a 'Filter löschen' link. Below the meeting details, there are two profile icons for 'Veranstalter' and 'Ihnen'. At the bottom of this card are four buttons: 'Ablehnen', 'Verschieben', 'Nachrichten an Organisator', and 'Annehmen'.

The second card is for a meeting on 'Donnerstag 25 März' from 07:30 - 08:00 in a 'Virtueller Meetingraum'. It shows the status 'Ausstehend' in a yellow box. It also features two profile icons and the same four action buttons: 'Ablehnen', 'Verschieben', 'Nachrichten an Organisator', and 'Annehmen'.

Offene Terminanfragen (aus Sicht des Einladenden)

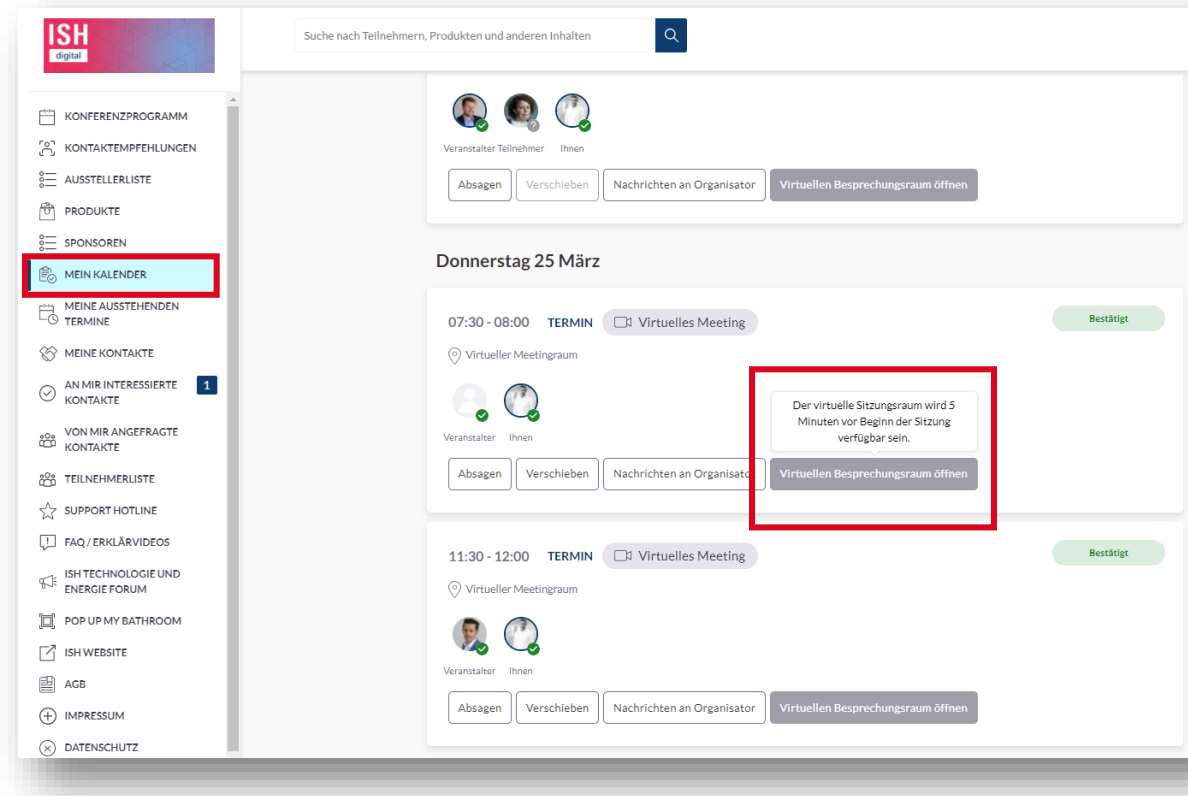
- Derjenige, der den Termin erstellt hat, kann ebenfalls unter *Meine ausstehenden Termine* den Status des Termins einsehen
- Mit Klick auf Verschieben können Sie den Termin zeitlich verschieben, aber auch weitere Personen nachträglich zum Termin einladen
- Mit Klick auf *Absagen* wird die Terminanfrage gelöscht



The screenshot displays the ISH digital interface. On the left, a navigation menu lists various sections, with 'MEINE AUSSTEHENDEN TERMINE' highlighted in a red box. The main content area is titled 'Meine Termine' and includes a search bar and filter options. Below this, it shows the date 'Donnerstag 25 März' and a meeting entry for '07:30 - 08:00' with the status 'TERMIN' and a 'Virtuelles Meeting' icon. The meeting details include a 'Virtueller Meetingraum' and a list of participants. At the bottom of the meeting entry, there are two buttons: 'Absagen' and 'Verschieben'.

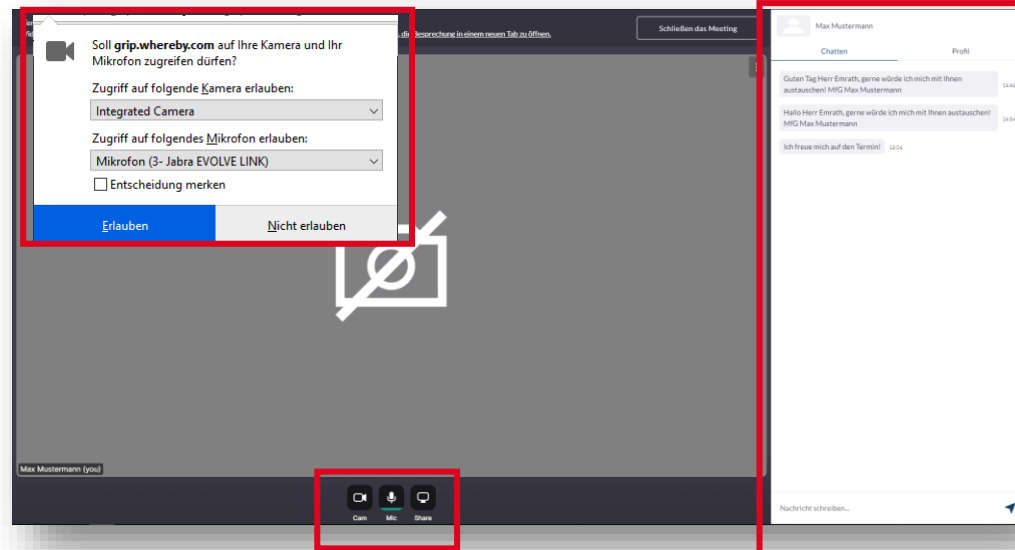
Mein Kalender

- Alle vereinbarten Termine werden unter *Mein Kalender* aufgelistet
- Sie haben jederzeit die Möglichkeit, jeden Termin zu bearbeiten (Absagen, verschieben oder Personen hinzufügen sowie eine Nachricht an den Organisator zu schicken)
- Ab 5 Minuten vor Terminbeginn können Sie mit Klick auf *Virtuellen Besprechungsraum öffnen* den Meeting-Raum betreten



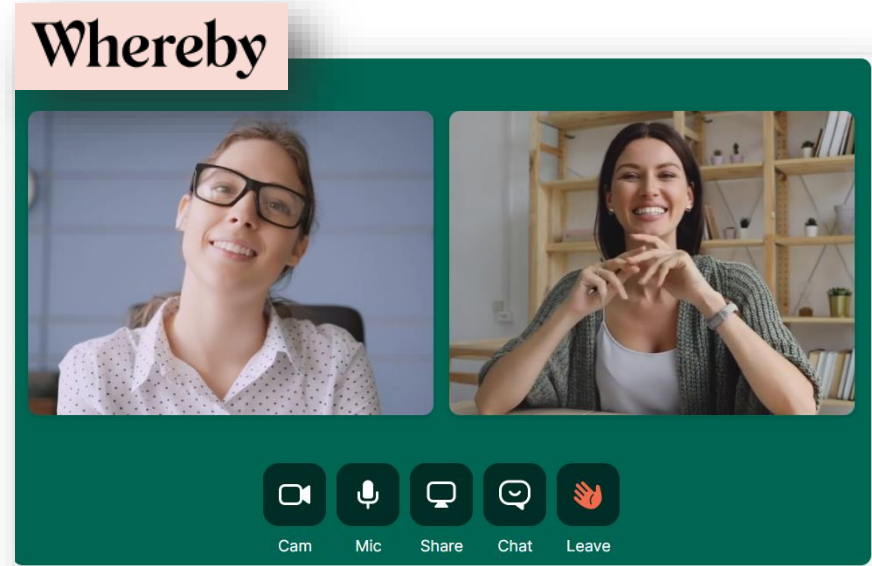
An einem Termin teilnehmen

- Wenn Sie erstmalig einen virtuellen Besprechungsraum betreten, werden Sie in der Regel vom Browser gefragt, ob Zugriff auf das Mikrofon und die Kamera gewährt werden darf
- Wir empfehlen, beides zu erlauben, um sich problemlos miteinander verständigen zu können
- Links erscheinen die jeweiligen Teilnehmer, im Idealfall mit Kamerabild
- Im rechten Drittel haben Sie zudem die Möglichkeit, miteinander zu chatten
- Am unteren Bildrand können Sie Ihre Kamera und Mikrofon ein- bzw. ausschalten sowie Ihren Bildschirm freigeben



Technische System-Voraussetzungen

- Das auf der ISH digital Plattform integrierte Videokonferenztool ist auf Basis der Software *Whereby* (www.whereby.com)
- Bitte testen Sie im Vorfeld, ob diese Software von Ihrer IT Abteilung freigegeben ist und achten auf die richtige Auswahl der Ton- und Bildverbindung
- Bitte nutzen Sie für die ISH digital Plattform die aktuellen Internetbrowser von Google Chrome oder Mozilla Firefox



ISH digital – moving forw@rd



Messe Frankfurt Exhibition GmbH

Ludwig-Erhard-Anlage 1

D-60327 Frankfurt am Main

Stand: 02/2021 | Version: 01 © Messe Frankfurt