



MESSE
MÜNCHEN

FAIRLOG-HANDBUCH

Team Logistics and Traffic

LT@messe-muenchen.de

Version 2.1 | Stand: 2. April 2024





FAIRLOG-HANDBUCH

Inhaltsverzeichnis

1	Ein FairLog-Konto anlegen.....	3
1.1	Anmeldebildschirm.....	3
1.2	Konto registrieren.....	4
1.3	Konto aktivieren	5
2	Im FairLog-Portal anmelden	6
2.1	Anmeldebildschirm.....	6
2.2	Passwort vergessen.....	7
3	Ein Zeitfenster buchen	8
3.1	Menüauswahl.....	8
3.2	Auswahl der Veranstaltung	8
3.3	Allgemeine Fahrtdaten	9
3.4	Fahrzeug- und Fahrpersonaldaten	10
3.5	Halle/Stand und Ladungsinformationen.....	11
3.6	Auswahl des Zeitfensters	12
3.7	Zeitfenster verbindlich reservieren	13
4	Fahrten bearbeiten.....	14
4.1	Menüauswahl.....	14
4.2	Eine Fahrt neu einplanen	15
4.3	Eine Fahrt stornieren.....	16

FAIRLOG-HANDBUCH

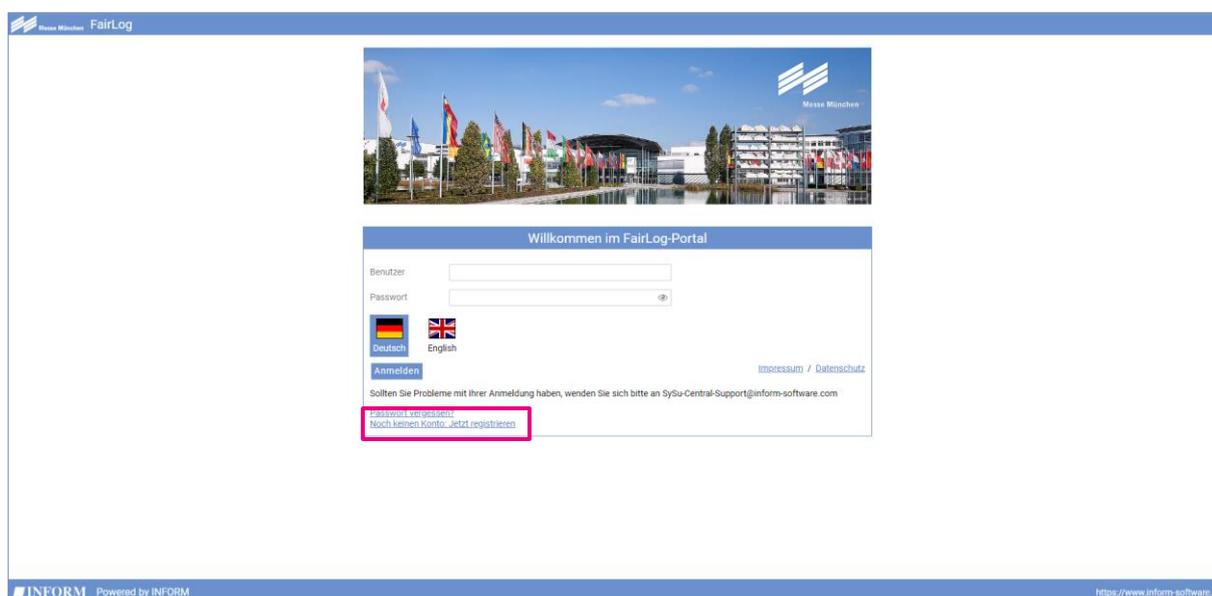
1 Ein FairLog-Konto anlegen

1.1 Anmeldebildschirm

Bevor Sie FairLog zum ersten Mal nutzen können, müssen Sie sich einmalig als Nutzer:in registrieren und ein Konto anlegen. Mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem von Ihnen gewählten Passwort können Sie sich dann künftig direkt in FairLog anmelden (vgl. Abschnitt 2.1).

Den Anmeldebildschirm erreichen Sie unter <https://messe-muenchen.fairlogportal.com>. Klicken Sie hier auf den Link „Noch kein Konto: jetzt registrieren“. Anschließend werden Sie zur Registrierungs-Seite weitergeleitet.

Sollten Sie Probleme mit Ihrer Registrierung haben, wenden Sie sich bitte an SySu-Central-Support@inform-software.com (erreichbar werktags in der Zeit von 08.00 – 16:30 Uhr).



FAIRLOG-HANDBUCH

1.2 Konto registrieren

Konto registrieren

 Deutsch  English

Benutzerdaten

Name* **A**

Vorname Nachname

@Email* **B**

Email Telefonnummer* **C**

Telefonnummer

Passwort* **D**

Passwort muss 8 oder mehr Zeichen lang sein.
 Das Passwortstärke muss mindestens 'Mittelmäßig' sein. ⓘ

Firmendaten **E**

Firmenname*

Land* Bundesland:

Land Bundesland

Postleitzahl* Stadt* Straße*

Postleitzahl Stadt Straße und Hausnummer

Zeitzone*

(UTC +02:00) Europe/Berlin

- A Name**
Geben Sie in diesem Freitextfeld den Nachnamen und Vornamen des/der Benutzer:in an (***** Pflichtfeld).
- B E-Mail**
Geben Sie in diesem Freitextfeld eine E-Mail-Adresse ein. Diese ist gleichzeitig auch Ihr Kontoname für künftige Anmeldungen in FairLog (***** Pflichtfeld).
- C Telefonnummer**
Für eventuell notwendige Rückfragen geben Sie in diesem Freitextfeld bitte eine Telefonnummer inkl. der Ländervorwahl an (***** Pflichtfeld).
- D Passwort**
In diesem Feld können Sie Ihr selbst gewähltes Passwort angeben (***** Pflichtfeld).
- E Firmendaten**
Geben Sie in den folgenden Feldern Ihre Firmendaten ein. Bei den mit einem ***** gekennzeichneten Feldern handelt es sich um Pflichtfelder.

Nach Eingabe der für die Registrierung erforderlichen Daten auf die Schaltfläche „Weiter“ klicken. Auf der folgenden Seite sind Sie aufgefordert die Nutzungsbedingungen sorgfältig zu lesen. Setzen Sie, nachdem Sie den Text nach unten gescrollt haben, ein Häkchen bei „Ich akzeptiere die Nutzungsbedingungen“.

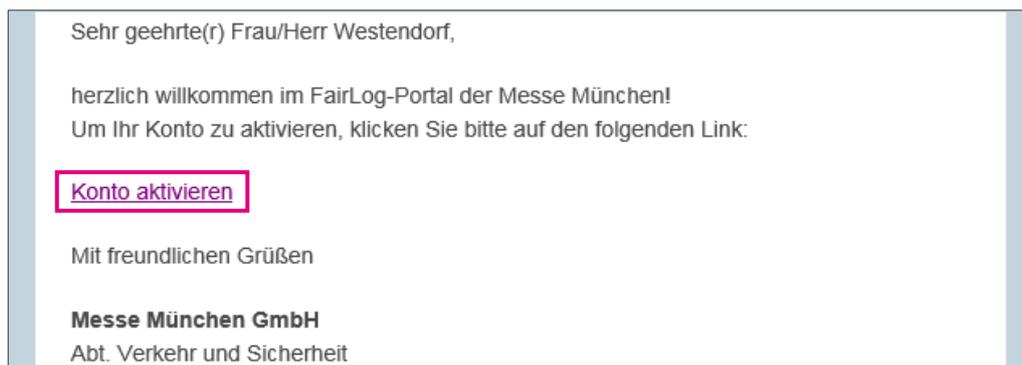
Anschließend klicken Sie auf „Konto erstellen“, worauf hin Sie eine E-Mail „Herzlich Willkommen im SyncroSupply Carrier Portal“ erhalten.



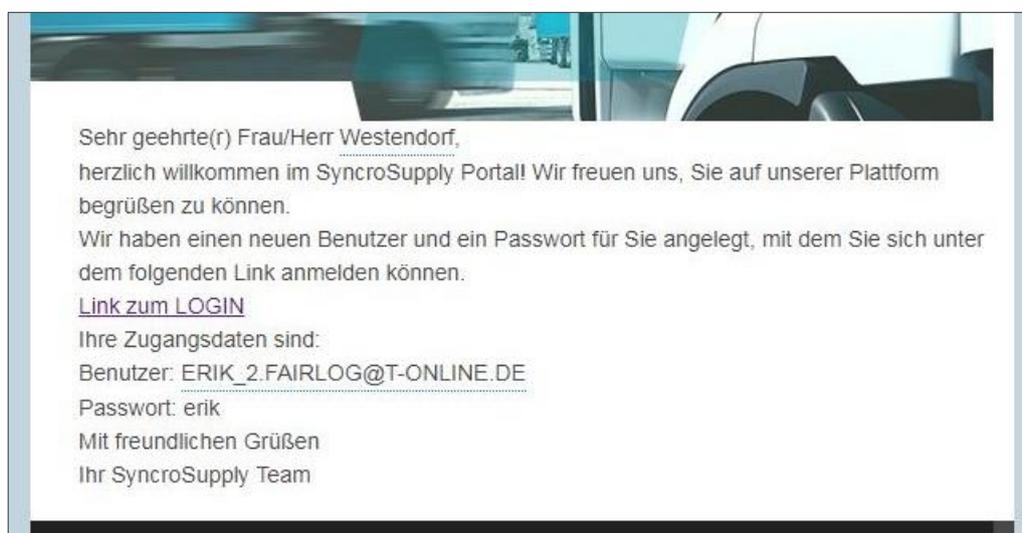
FAIRLOG-HANDBUCH

1.3 Konto aktivieren

Nachdem Sie ein Konto angelegt haben, muss dieses noch aktiviert werden. Klicken Sie hierzu auf den Link „Konto aktivieren“ in der Willkommens-E-Mail.



Zur Bestätigung erhalten Sie anschließend eine weitere E-Mail mit einem Link zur LOGIN-Seite. Außerdem finden Sie in der Mail Ihre soeben freigeschalteten Accountdaten (Kontoname und Passwort) aufgeführt. Alternativ findet sich auch auf der Website ein Link, der zur LOGIN-Seite führt.

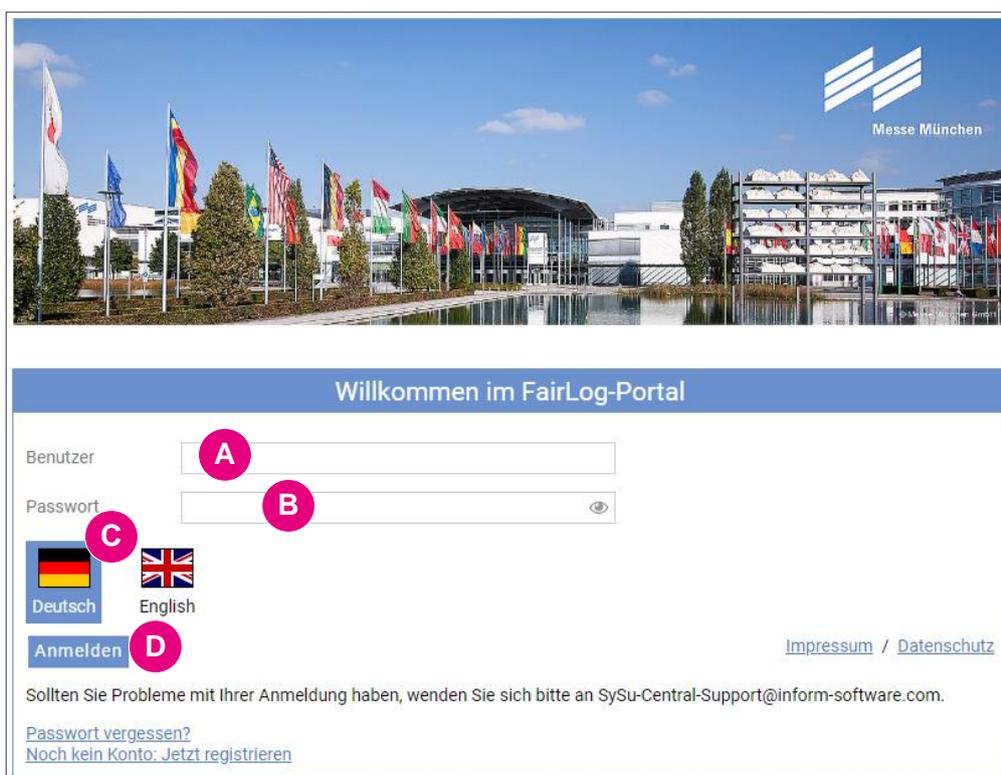


FAIRLOG-HANDBUCH

2 Im FairLog-Portal anmelden

2.1 Anmeldebildschirm

Wenn Sie bereits ein Konto in FairLog angelegt haben, können Sie sich direkt über den Anmeldebildschirm ins System einloggen. Den Anmeldebildschirm erreichen Sie unter <https://messe-muenchen.fairlogportal.com>.



- A Konto**
Geben Sie in diesem Freitextfeld Ihren Kontonamen (in der Regel Ihre E-Mail-Adresse) ein.
- B Passwort**
Geben Sie in diesem Freitextfeld Ihr Passwort ein.
- C Sprachenauswahl**
Durch Anklicken einer Landesfahne können Sie die Systemsprache zwischen Deutsch und Englisch wechseln.
- D Anmelden**
Durch Anklicken der Schaltfläche „Anmelden“ wird der Anmeldevorgang abgeschlossen.

FAIRLOG-HANDBUCH

2.2 Passwort vergessen

Sollten Sie bereits in FairLog registriert sein, aber Ihr Passwort vergessen haben, so können Sie dieses nach Angabe Ihres Kontonamens bzw. Ihrer E-Mail-Adresse zurücksetzen. Klicken Sie hierzu zunächst auf den Link „Passwort vergessen?“.

Willkommen im FairLog-Portal

Benutzer

Passwort

 
Deutsch English

Anmelden [Impressum / Datenschutz](#)

Sollten Sie Probleme mit Ihrer Anmeldung haben, wenden Sie sich bitte an SySu-Central-Support@inform-software.com

[Passwort vergessen?](#)
[Noch kein Konto. Jetzt registrieren](#)

Sie werden nun weitergeleitet und können in einem Freitextfeld Ihren Kontonamen bzw. Ihre E-Mail-Adresse angeben. Anschließend die Schaltfläche „Senden“ anklicken.

Passwort vergessen?

Geben Sie unten Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail ein und Sie erhalten einen Link zum Zurücksetzen Ihres Passworts per E-Mail.

Benutzername oder E-Mail-Adresse

Senden Abbrechen

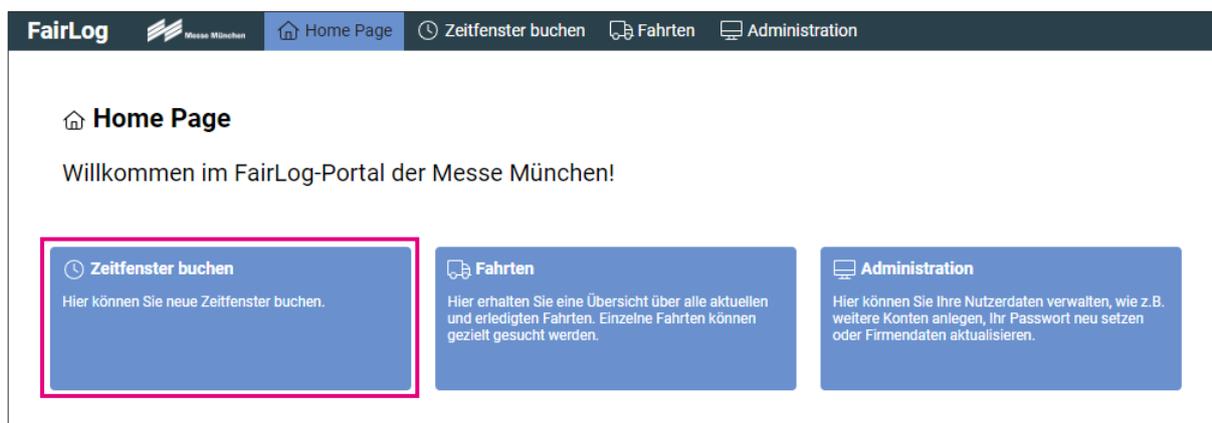
Sie erhalten nun per E-Mail auf die von Ihnen bei der Registrierung hinterlegte Mail-Adresse einen Link, mit dem Sie Ihr Passwort zurücksetzen können. Sie haben anschließend die Möglichkeit, ein neues Passwort zu vergeben.

FAIRLOG-HANDBUCH

3 Ein Zeitfenster buchen

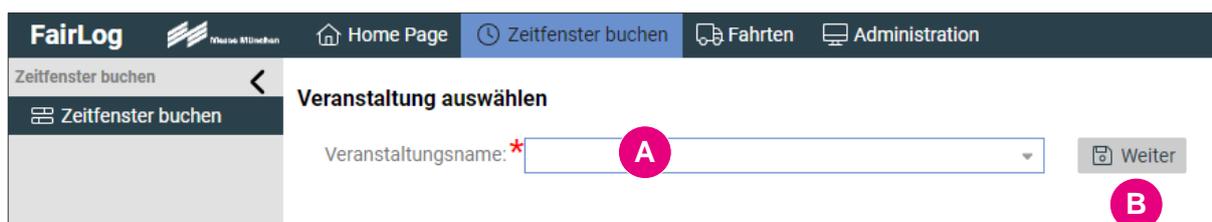
3.1 Menüauswahl

Wenn Sie sich mit Ihrem Kontonamen und Passwort erfolgreich angemeldet haben, gelangen Sie unter dem Menüpunkt „Zeitfenster buchen“ zur Zeitfensterbuchung.



3.2 Auswahl der Veranstaltung

Wählen Sie die Veranstaltung, für den Sie ein Zeitfenster reservieren möchten.



- A** **Veranstaltungsname**
Wählen Sie hier den Namen der Veranstaltung aus dem Drop-Down-Menü aus (* Pflichtfeld).
Ist die von Ihnen gewünschte Veranstaltung hier nicht aufgeführt, so ist die Zeitfensterbuchung entweder noch nicht freigeschaltet oder es ist für diese Veranstaltung nicht erforderlich, ein Zeitfenster zu buchen. Weitere Informationen finden Sie auf der Veranstaltungs-Homepage im jeweiligen Verkehrsleitfaden.
- B** **Veranstaltung auswählen**
Bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Anklicken der Schaltfläche „Weiter“.

FAIRLOG-HANDBUCH

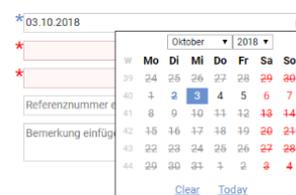
3.3 Allgemeine Fahrtdaten

Nach der Auswahl der Veranstaltung werden die allgemeinen Fahrtdaten abgefragt.

The screenshot shows a form titled 'Allgemeine Fahrtdaten' with the following fields:

- A**: Fahrtdatum (Date)
- B**: Wunschzeit (Desired time)
- C**: Auf-/Abbau (Loading/Unloading)
- D**: Service (Service)
- E**: Buchender (Booker)
- F**: Logistikpartner (Logistics partner)
- G**: Referenz (Reference)
- H**: Bemerkung (Remarks)

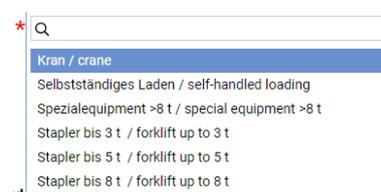
A Fahrtdatum
Das gewünschte Datum der Fahrt kann entweder über die Tastatur direkt eingegeben oder durch Anklicken des Kalendersymbols ausgewählt werden (* Pflichtfeld). Bitte beachten Sie, dass nur Tage auswählbar sind, die für die Zeitbuchung freigegeben sind.



B Wunschzeit
Die gewünschte Zeit für Ihre Fahrt kann über die Tastatur direkt eingegeben werden. Voreingestellt ist die jeweils aktuelle Uhrzeit (* Pflichtfeld).

C Auf-/Abbau
Dieses Feld befüllt sich selbstständig anhand des eingegebenen Datum.

D Service, Be- und Entladeart
Über ein Drop-Down-Menü kann hier der benötigte Service für die Be- bzw. Entladung Ihres Fahrzeugs ausgewählt werden (* Pflichtfeld). Alternativ ist es möglich anzugeben, dass die Ladung selbstständig durchgeführt wird. Bitte beachten Sie, dass durch die hier gemachten Angaben die Be- und Entladeart (siehe D) automatisch vervollständigt wird.



E Buchender
In diesem Feld werden automatisch Ihre Firmendaten eingetragen.

F Logistikpartner
Sofern sie selbständig laden, ist es nötig dies anzugeben. Haben Sie dagegen unter Service angegeben, ein Hebegerät für die Ladung zu benötigen, muss eine Vertragsspedition der Messe München ausgewählt werden, die mit der Hebeleistung beauftragt wurde bzw. deren Beauftragung geplant ist (* Pflichtfeld). **Hinweis:** Die hier gemachten Angaben, haben noch keine Buchung eines Hebegebietes zur Folge. Die Buchung muss separat getätigt werden. <https://messe-muenchen.de/de/locations/services/messe-services/services/spedition.php>

G Referenz
Dieses Freitextfeld ist optional auszufüllen (kein Pflichtfeld). Sollten Sie z.B. bereits ein Hebegebiet für die Be- oder Entladung Ihres Fahrzeuges bestellt haben, können Sie hier die Auftragsnummer angeben.

H Bemerkungen
Dieses Freitextfeld ist optional auszufüllen und kann z.B. für Ihre Notizen verwendet werden (kein Pflichtfeld).

FAIRLOG-HANDBUCH

3.4 Fahrzeug- und Fahrpersonaldaten

Diese Daten müssen bei der Buchung des Zeitfensters noch nicht zwingend angegeben werden. Ist zum Zeitpunkt der Buchung noch nicht bekannt, wer bzw. mit welchem Fahrzeug die Fahrt durchgeführt wird, können diese Daten auch erst vor Ort durch den/die Fahrer:in nachgetragen werden.

Fahrpersonal- und Fahrzeugdaten, die Sie bei der Buchung angegeben haben, können vor Ort problemlos wieder geändert werden. Dies ist wichtig, sollte ein geplantes Fahrzeug kurzfristig ausfallen oder die Fahrt wird beispielsweise kurzfristig von einem/einer anderen Fahrer:in übernommen.

The screenshot shows a form titled 'Fahrzeug- und Fahrerdaten' with the following fields and labels:

- A**: Kennzeichen (Text input)
- B**: Trailer Kennzeichen (Text input)
- C**: Name Fahrer:in (Text input)
- D**: Sprache Fahrer:in (Dropdown menu)
- E**: Mobilnummer (Text input)
- F**: Fahrzeugtyp (Dropdown menu)

A Kennzeichen
In diesem Freitextfeld können Sie – wenn bereits bekannt – das Kennzeichen des Lkw bzw. bei Gespannen das Kennzeichen des Zugfahrzeugs eintragen. Dieses Feld muss spätestens bei der Ankunft vor Ort ausgefüllt werden.

B Kennzeichen Trailer
In diesem Freitextfeld können Sie – wenn bereits bekannt – das Kennzeichen eines Anhängers oder Aufliegers eintragen.

C Name Fahrer:in
In diesem Freitextfeld können Sie – wenn bereits bekannt – den Namen Ihres/Ihrer Fahrer:in eintragen.

D Sprache Fahrer:in
In einem Drop-Down-Menü können Sie – wenn bereits bekannt – die Sprache des/der Fahrer:in auswählen. Dieses Feld muss spätestens bei der Ankunft vor Ort ausgefüllt werden. Der/die Fahrer:in wird hier mittels SMS in der angegebenen Sprache zur Einfahrt ins Gelände aufgefordert. Aktuell stehen zwölf Sprachen zur Auswahl.



E Mobilnummer
In diesem Freitext-Feld können Sie – wenn bereits bekannt – die Mobilnummer des Fahrpersonals angeben. Bitte geben Sie dabei unbedingt auch die jeweilige Landesvorwahl an. Dieses Feld muss spätestens bei der Ankunft vor Ort ausgefüllt werden. Die Angabe ist dann zwingend erforderlich, weil dem/der Fahrer:in eine SMS an die angegebene Mobilnummer gesendet wird, wenn er/sie ins Gelände einfahren darf. Auch das Gelände-Einfahrtstor und die anzufahrende Ladestelle werden in dieser SMS mitgeteilt.

F Fahrzeugtyp
Wählen Sie hier zwischen den angezeigten Fahrzeugtypen den passenden.

FAIRLOG-HANDBUCH

3.5 Halle/Stand und Ladungsinformationen

Diese Informationen sind erforderlich, damit FairLog Ihnen ein zu Ihrer Wunschzeit passendes Zeitfenster in günstiger Lage zu Halle und Standnummer vorschlagen kann.

Halle/Stand und Ladungsinformationen

Aussteller Halle Stand Be- / Entladung Ladevolumen-/einheit je Fahrzeugtyp

A B C D E F

A Ausstellender
Die Wahl des Ausstellenden erfolgt vereinfacht. Wählen Sie dazu einfach die Halle aus, in dem sich der Stand befindet (***** Pflichtfeld).

B Halle
Die gewünschte Halle für Ihre Fahrt kann aus einem Drop-Down-Menü ausgewählt werden. (***** Pflichtfeld).

C Stand
Die gewünschte Stand-Nr. für Ihre Fahrt kann aus einem Drop-Down-Menü ausgewählt werden. (***** Pflichtfeld). Aus der Kombination von Halle und Stand-Nummer ermittelt FairLog die für Sie am günstigsten gelegene Ladestelle.

D Be- / Entladung
Aus einem Drop-Down-Menü können Sie wählen, ob Ihr Fahrzeug Be- oder Entladen werden soll (***** Pflichtfeld).

Entladung

Beladung

Entladung

E Lademenge
Aus einem Drop-Down-Menü müssen Sie die voraussichtliche Lademenge auswählen (***** Pflichtfeld). Die Angabe der Lademenge erfolgt in Lademetern (LDM). Erklärung: Eine Europalette entspricht 0,4 Lademetern (LDM). Für eine Europalette müsste entsprechend „bis 1 LDM“ ausgewählt werden, für einen voll beladenen Sattelzug muss „über 9 bis 14 LDM“.

bis 1 LDM / up to 1 LDM

bis 7 LDM / up to 7 LDM

bis 9 LDM / up to 9 LDM

über 9 bis 14 LDM / more than 9 up to 14 LDM

F Weitere Be-/Entladestellen hinzufügen
Wenn Sie für mehr als eine Be-/Entladestelle ein Zeitfenster buchen möchten, können Sie durch Anklicken des **+**-Symbols eine weitere Zeile einfügen oder wieder löschen (**-**-Symbol).

Nachdem alle für die Reservierung eines Zeitfensters benötigten Daten vorliegen, werden durch Anklicken der Schaltfläche „Zeitfenster ermitteln“ verschiedene Zeitfenster zur Auswahl vorgeschlagen.

FAIRLOG-HANDBUCH

3.6 Auswahl des Zeitfensters

FairLog schlägt Ihnen verschiedenen Zeitfenster vor, die zu Ihrer Wunschzeit und an der für Sie am günstigsten gelegenen Ladestelle verfügbar sind. Die Länge des Zeitfensters wird auf Basis verschiedener Systemparameter durch FairLog berechnet.

Gewünschte Fahrtdaten

Fahrtdatum: *03.04.2024 A Wunschzeit: *08:00 Vorschläge erzeugen

Zeitfenstervorschläge

◀ Einen Tag früher Einen Tag später

Anzahl Vorschläge: 5 Keine Voreinstellung Export Einstellungen

Wunschdatum	Wunschzeit	Ankunftszeit	Abweichung Wun...	Durchlaufzeit (Mi...
03.04.2024	08:00	03.04.2024 07:30	-30	80
03.04.2024	08:00	03.04.2024 07:45	-15	80
03.04.2024	08:00	03.04.2024 08:00	0	80
03.04.2024	08:00	03.04.2024 08:15	15	80
03.04.2024	08:00	03.04.2024 08:30	30	80

Ausgewählte(s) Zeitfenster

Legende: Vorschlag Weitere eigene Fahrten Andere Buchungen Auslastung Geschlossen 4h 8h Zähl

Positionen + 28.03.2024

00:00 01:00 02:00 03:00 04:00 05:00 06:00 07:00 08:00 09:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00

Zeitfenster verbindlich reservieren

A

Gewünschte Fahrtdaten

Hier sehen Sie die von Ihnen zuvor angegebene Wunschzeit. Wenn Sie Alternativen zu den von FairLog vorgeschlagenen Zeitfenstern wünschen, können Sie hier Wunschdatum und Wunschzeit abändern und sich über die Schaltfläche „Vorschläge erzeugen“ andere Vorschläge anzeigen lassen.

B

Zeitfenstervorschläge

Hier sehen Sie bis zu fünf Zeitfenster, die FairLog auf Grund Ihrer Daten ermittelt hat inkl. der möglichen Abweichungen von Ihrer Wunschzeit und der Länge des Zeitfensters (Durchlaufzeit). Durch Markieren der entsprechenden Zeile können Sie das für Sie optimale Zeitfenster auswählen. Sind zu Ihrer Wunschzeit oder an Ihrem Wunschtage bereits alle Zeitfenster vergeben, wird Ihnen FairLog das zeitlich nächstgelegene Zeitfenster vorschlagen (anderer Zeitpunkt, ggf. auch anderer Tag).

Zeitfenstervorschläge

◀ Einen Tag früher Einen Tag später

Anzahl Vorschläge: 5

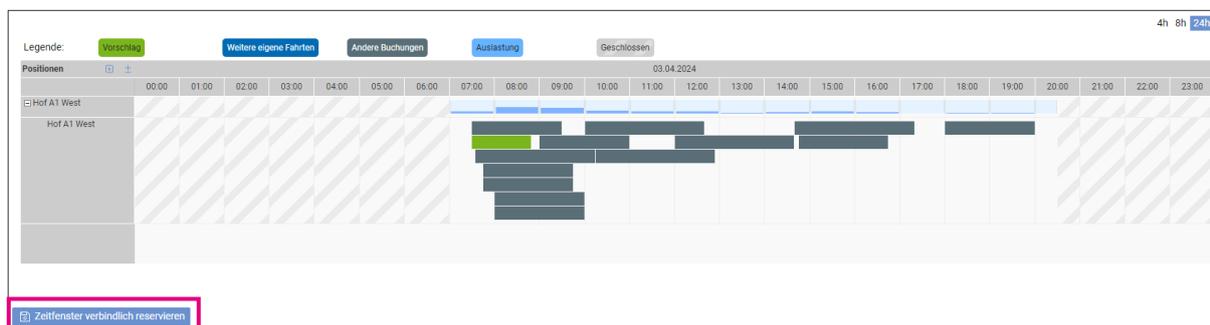
Wunschdatum	Wunschzeit	Ankunftszeit	Abweichung Wun...	Durchlaufzeit (Mi...
03.04.2024	08:00	03.04.2024 07:30	-30	80
03.04.2024	08:00	03.04.2024 07:45	-15	80
03.04.2024	08:00	03.04.2024 08:00	0	80
03.04.2024	08:00	03.04.2024 08:15	15	80
03.04.2024	08:00	03.04.2024 08:30	30	80

Ausgewählte(s) Zeitfenster

FAIRLOG-HANDBUCH

3.7 Zeitfenster verbindlich reservieren

Klicken Sie anschließend auf den Button „Zeitfenster verbindlich reservieren“. Es öffnet sich der Fahrtmonitor zu dem eben von Ihnen reservierten Zeitfenster, in welchem noch einmal alle Daten zusammengefasst sind, wie geplante Start- und Endzeit, die geplante Dauer sowie die angegebene Lademenge. Außerdem wurde Ihrem Zeitfenster eine Identifizierungsnummer hinzugefügt, die sogenannte Fahrnummer (z.B. „Fahrt 1105“).



Abschließend erhalten Sie eine Reservierungsbestätigung per Mail. Auch in dieser sind noch einmal alle wichtigen Daten zusammengefasst. Bitte drucken Sie diese aus und geben Sie diese Ihrem Fahrer zur Vorlage bei der Anmeldung am Check-in vor Ort mit.

Reservierungsbestätigung der Fahrnummer / Delivery number: 1918144

Bitte drucken Sie diese Bestätigung aus und legen Sie sie am Tag der Fahrt am Check-in vor!

Ohne Nennung der Fahrnummer am Check-in kann das reservierte Zeitfenster nicht angetreten werden!

Beginn Zeitfenster / Start of time slot: 03.04.2024 08:00
Ende Zeitfenster / End of time slot: 03.04.2024 09:20
Halle, Stand / Hall, Booth: Halle / Hall - A1.100
Aussteller / Exhibitor: [Customer AUSSTELLER A1]
Service / Service: Selbstständiges Laden / self-handled loading
Messespedition / Forwarding agency: Selbstständiges Laden / self-handled loading

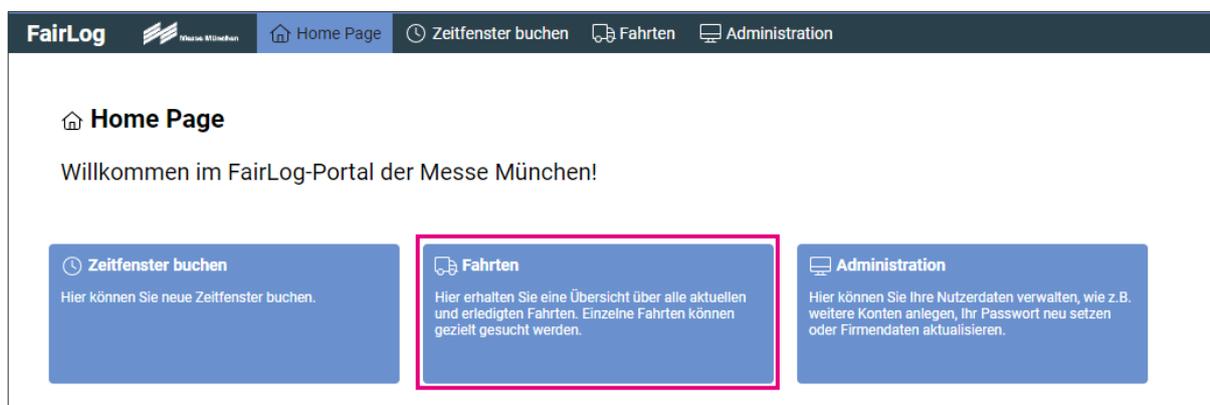


FAIRLOG-HANDBUCH

4 Fahrten bearbeiten

4.1 Menüauswahl

Um bereits reservierte Zeitfenster zu bearbeiten, wählen Sie auf der Startseite das Untermenü „Fahrten“.



Hier erhalten Sie eine Übersicht über alle aktuellen und erledigten Fahrten. Einzelne Fahrten können gezielt gesucht und im Fahrtmonitor angezeigt werden.

