



MESSE  
MÜNCHEN

# Informationen zur Eingabe Ihres Events auf der BAU 2025 BAU 2025 User Guide Momentus Datenbank



## Informationen vorab

Im Vorfeld der BAU 2025 stellen wir Ihnen eine spezielle Software zur Verfügung, mit der Sie Ihre geplanten Veranstaltungen auf unserer Website veröffentlichen können.

Dabei handelt es sich ausschließlich um **Events auf Ihrem Stand (Ausstellerevent)**, die während **der offiziellen Messezeiten** abgehalten werden.

Besucher und Journalisten werden auf diese Weise auf Ihre Events aufmerksam und können Ihre Veranstaltung(en) besuchen.

Aufgrund der Internationalität unserer Besucher bitten wir Sie, alle Informationen in **deutscher UND englischer Sprache** einzutragen, damit Ihre Veranstaltungen auf der BAU 2025 in beiden Sprachen angezeigt werden.

### Bitte beachten:

Es müssen **alle mit Sternchen markierten Felder** (=Pflichtfelder) ausgefüllt werden.

Bei nachträglichen Änderungen zu Ihren Eingaben wenden Sie sich bitte an eine der folgenden Ansprechpartnerinnen:

[Nicole.van-Paassen@Messe-Muenchen.de](mailto:Nicole.van-Paassen@Messe-Muenchen.de)

[Anna-Lena.Mysik@Messe-Muenchen.de](mailto:Anna-Lena.Mysik@Messe-Muenchen.de)

[Daniela.Bohrer-Glas@Messe-Muenchen.de](mailto:Daniela.Bohrer-Glas@Messe-Muenchen.de)



# Neu Registrieren bei Erstnutzung

Bitte geben Sie an dieser Stelle alle Daten zu sich ein.  
Alle mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Falls Sie einen anderen Zusatz/Titel als die auswählbaren (Dr., Prof.) haben,  
tragen Sie diesen bitte in das Feld Vornamen.  
Beispiel: Dipl.-Ing. Maximilian

Das Passwort muss eine Mindestlänge von 4 Zeichen haben.

**Bitte beachten Sie:** Sollten Sie nicht selbst ein Referent sein, müssen Sie an dieser Stelle weder Bio/Biografie noch Sprecherbild oder LinkedIn, Twitter bzw. Internetseite angeben. Dies können Sie jedem Referenten an einem späteren Zeitpunkt im Prozess zuweisen.

Sie schließen die Registrierung ab, indem Sie den "Speichern"-Button klicken.

**Firma**

Geben Sie hier Ihre Firmendaten ein

Firmenname \*

Land\*

Deutschland

**Kontaktdaten**

Anrede (Herr/Frau)\*

Frau

Titel (Dr./Prof.)

Dr.

Vorname \*

Nachname \*

E-Mail \*

Kennwort \*

Passwort bestätigen \*

Firma \*

Funktion

Land\*

Deutschland

Bio

Sprache\*

Deutsch

## Vortrag / Event einreichen (1. Schritt nach erfolgreicher Registrierung/Anmeldung)



Portal

Hier ist eine Liste der Vorschläge, die Sie eingereicht haben. Bitte klicken Sie auf das Bearbeitungssymbol oder fügen Sie einen neuen Vorschlag hinzu.

Einreicher

+ Vortrag einreichen

[4]

**[4]** Um einen Vortrag/ein Event einzureichen, klicken Sie nun auf den Button „Vortrag einreichen“. Sollten Sie mehrere Vorträge/Events einreichen wollen, wiederholen Sie die nächsten Schritte entsprechend.

In dieser Übersicht sehen Sie jederzeit auch alle von Ihnen bis dahin gespeicherten und eingereichten Vorträge / Events.

Titel (max. 200 Zeichen) \*

[5]

Bitte geben Sie den Vortrags-/Event-Titel auf **DEUTSCH** ein.  
Die Eingabe des englischen Titels erfolgt einige Felder später.

Präsentationsart \*

[6]

Bitte beschränken Sie sich auf folgende Präsentationsarten: **Live-Demonstration, Ausstellerveranstaltung, Vortrag, Podiumsdiskussion, Moderation** oder **Get-Together**

Datum\*

Startzeit \*

[7]

Wählen Sie Ihren gewünschten Zeit-Slot für Ihren Vortrag/Event aus.  
Bitte beachten Sie die folgenden **Zeitvorgaben**:  
Öffnungszeiten der BAU: 09.30 - 18.00Uhr

Endzeit \*

In welcher Sprache findet Ihr Vortrag statt?\*

[8]

In welcher **Sprache** wird Ihr Vortrag/Event gehalten? (Deutsch oder Englisch).

Veranstalter / Ausstellername \*

An welchem Ort findet Ihr Vortrag statt ?\*

[9]

Bitte geben Sie hier ein, über **welchen Veranstalter/Ausstellername** der Vortrag/Event organisiert wird.

An welchem Stand findet Ihr Vortrag statt ? \*

[10]

Wählen Sie bitte ihren **Standort** (Halle) aus und tragen die **Standnummer** ein.

Veranstaltungsthema (max. 5 auswählen) \*

[11]

Bitte ordnen Sie das passende **Veranstaltungsthema** für Ihren Vortrag/Event zu.

# Beschreibung & Speichern der einzelnen Vorträge / Events

## Notizen

Vortragstitel Englisch \*

Bitte geben Sie hier Ihren Titel auf Englisch an

**[12]** Bitte tragen Sie hier den ENGLISCHEN Titel Ihres Vortrags/Events ein. (max. 200 Zeichen)

Vortragsbeschreibung Deutsch \*

Bitte geben Sie hier Ihre Vortragsbeschreibung in Deutsch ein

**[13]** Bitte geben Sie hier Ihre detaillierte Beschreibung auf DEUTSCH ein. Bitte beachten Sie, dass dieser Text auf der Programmübersicht der BAU-Website sichtbar sein wird.(max. 800 Zeichen).

Vortragsbeschreibung Englisch \*

Bitte geben Sie hier Ihre Vortragsbeschreibung in Englisch ein

**[14]** Bitte geben Sie hier Ihre detaillierte Beschreibung auf ENGLISCH ein. Bitte beachten Sie, dass dieser Text auf der Programmübersicht der BAU-Website sichtbar sein wird.(max. 800 Zeichen)

< zurück

Abbrechen

Speichern

 Speichern & Weiter

**[15]** Bitte prüfen Sie, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden. Drücken Sie dann "Speichern & Weiter".

## Referenten ergänzen

### Referenten

Bitte geben Sie die gewünschten Autoren und Co-Autoren für Ihre Einreichung hinzu.

Einreicher

### Konto wählen

Referenten für diese Einreichung

 Neuen Referenten hinzufügen

[16]

### IHR KONTO

Ihr Name



**[16]** In diesem Schritt können Sie die Sprecher zu Ihrem Vortrag/Event hinzufügen. Um einen neuen Sprecher hinzuzufügen, klicken Sie auf den Button „Neuen Referenten hinzufügen“.

Sollten Sie mehrere Sprecher für Ihren Vortrag/Ihr Event vorgesehen haben, machen Sie die nächsten Schritte für jede einzelne Person.

**Hinweis:** Sollten Sie für Ihren Vortrag/Event keine Sprecher haben, fügen Sie sich selbst als Einreicher hinzu, indem Sie auf das „+“ klicken und die Rolle „Einreicher“ auswählen. Diese Rolle wird auf der Ausstellerevent-Übersicht nicht veröffentlicht. Für diesen Fall können Sie die folgenden beiden Seiten des User Guides überspringen. Sollten Sie schon einen Referenten hinzugefügt haben, müssen Sie sich selbst nicht als Einreicher angeben.

## Referenten ergänzen

×

### Referent hinzufügen

ⓘ Bitte geben Sie die folgenden Informationen ein um zu beginnen. Sie können alle weiteren Informationen eingeben, bevor die Person zur Einreichung hinzugefügt wird. Alle Felder müssen ausgefüllt werden.

E-Mail \*

[17]

× Abbrechen

Weiter

[17] Bitte geben Sie hier die E-Mail Adresse des Referenten oder eine fiktive E-Mail Adresse ein: Nachname des jeweiligen Referent@messe-muenchen.de (Es werden keine Mails an den Referenten verschickt bzw. wird die E-Mail Adresse nicht veröffentlicht). Anschließend klicken Sie bitte auf "Weiter".

### Rollen Referent

Rolle auswählen

[18]

[18] Bitte wählen Sie für das Rahmenprogramm ausschließlich eine der folgenden Rollen aus: **Referent** und/oder **Moderator** und/oder **Teilnehmer** (z.B. bei Teilnehmern von Podiumsdiskussionen)

## Sprecherdaten ergänzen

Anrede (Herr/Frau)\*

Titel (Dr./Prof.)

Vorname \*

Nachname \*

E-Mail \*

Firma \*

Funktion

Land\*

Bio \*

[19]

Sprache\*

[20]

Bitte geben Sie an dieser Stelle alle Daten zu Ihrem Sprecher ein. Alle mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder.

Falls Sie einen anderen Zusatz/Titel als die auswählbaren (Dr., Prof.) haben, tragen Sie diesen bitte in das Feld Vornamen.  
Beispiel: Dipl.-Ing. Maximilian

**[19]** Fügen Sie im Feld Bio/Biografie bitte folgende Informationen in der vorgegebenen Reihenfolge ein:

- **Copyright** zum Sprecherbild wie folgt:  
Portraitbild von Vorname Name des Referenten,  
Copyright: Vorname Name des Fotografen"
- **ENGLISCHE** Biografie des Referenten
- **DEUTSCHE** Biografie des Referenten

**[20]** Bitte wählen Sie hier die Kommunikationssprache des Sprechers ein.

## Sprecherdaten ergänzen

Sprecherbild

[21]

LinkedIn

Twitter

Internetseite

Referent hinzufügen

Abbrechen

[22]

[21] Bitte laden Sie hier das Sprecherbild hoch.

- Die Bilddatei darf folgende Zeichen **nicht** in der Benennung enthalten: \ / : \* ? „ > |
- es werden alle gängigen Bild-Formate akzeptiert

[22] Klicken Sie abschließend auf den Button „Referent hinzufügen“.

## Finalisieren & Abschließen



Sobald Sie alle Details sowie Sprecher hinzugefügt haben, klicken Sie auf den Button „Speichern & Fortfahren“.

Im nächsten Schritt bekommen Sie eine detaillierte Übersicht über alle eingetragenen Daten. Bitte kontrollieren Sie hier die Daten noch einmal. Sollten Sie etwas korrigieren müssen, nutzen Sie bitte folgenden Button:



Wenn alle Daten korrekt hinterlegt sind, klicken Sie auf den Button „Speichern & Übermitteln“. Ihr Vortrag / Event wird dann final an das Projektteam geschickt.

### **Bitte beachten Sie:**

Sie können die eingereichten Vorträge/Events und Referenten-Informationen bis zu einem gewissen Zeitpunkt vor der BAU 2025 eigenständig bearbeiten.

Falls Sie zum späteren Zeitpunkt etwas ändern müssen, kontaktieren Sie bitte:

[Nicole.van-Paassen@Messe-Muenchen.de](mailto:Nicole.van-Paassen@Messe-Muenchen.de), [Anna-Lena.Mysik@Messe-Muenchen.de](mailto:Anna-Lena.Mysik@Messe-Muenchen.de) oder [Daniela.Bohrer-Glas@Messe-Muenchen.de](mailto:Daniela.Bohrer-Glas@Messe-Muenchen.de)