



User Guide

Ausstellerausweise, Auf- und Abbauausweise
und Besuchergutscheine

INHORGENTA
MUNICH



User Guide

Ausstellerausweise, Auf- und Abbauausweise und Besuchergutscheine

Kunden auf die Messe einladen und Ihren Mitarbeitern Ausstellerausweise zuweisen: Mit dem neuen Ticketing-System der Messe München erledigen Sie das schnell und einfach. Und Sie behalten dabei immer den Überblick über alle Ihre Tickets oder Ausweise. Dieser User Guide informiert Sie zu den wichtigsten Schritten.



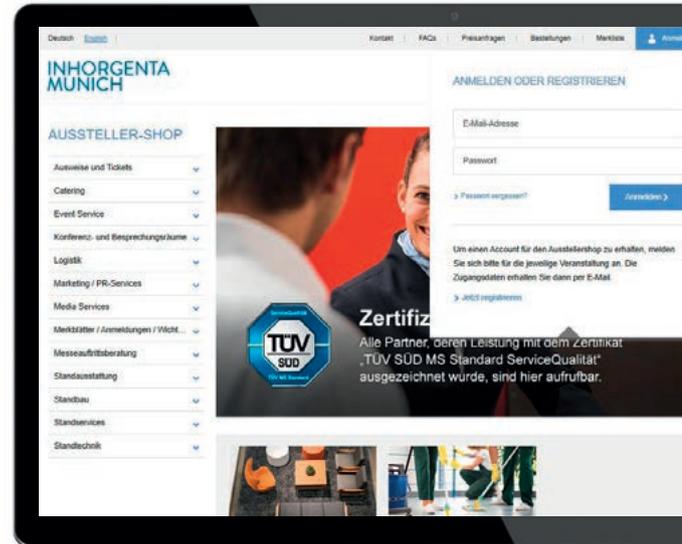
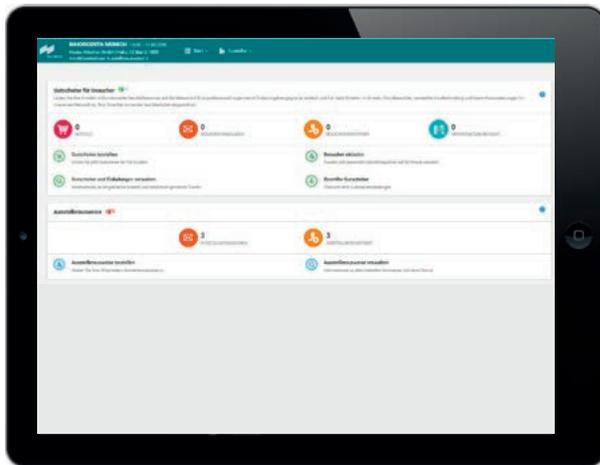
So bestellen Sie Ausstellerausweise sowie Auf- und Abbauausweise

Schritt 1: Im Aussteller-Shop anmelden

Bitte melden Sie sich zuerst im Aussteller-Shop der INHORGENTA MUNICH 2020 mit Ihrem Messe München Account an. Unter „Ausweise und Tickets“ finden Sie die Rubriken „Ausstellerausweise“ und „Gutscheine“.

Tipp:

Sie wollen Ausstellerausweise oder Besucher-gutscheine bestellen? Achten Sie dabei bitte unbedingt darauf, dass Sie jeweils auch den Stand auswählen, für den Sie Tickets bestellen wollen.



Schritt 2: Ticketing-System nutzen

Im neuen Ticketing-System können Sie zum Beispiel:

Ausstellerausweise, Auf- und Abbauausweise und Gutscheine **bestellen**, die erforderlichen Personendaten Ihrer Kunden oder Mitarbeiter **eingeben** oder einfach als Excel-Datei **hochladen**, jederzeit alle Informationen zu Ihren Ausstellerausweisen und Gutscheinen **einsehen** – zum Beispiel, welche tatsächlich eingelöst oder zum Messebesuch genutzt wurden.

Ein Vorteil für Ihre Kunden und Mitarbeiter: Sobald diese ihre Tickets personalisiert haben, können sie das neue **Mobile-Ticket** für Smartphone und Tablet oder das Print@home-Ticket nutzen. Auf- und Abbauausweise gibt es nur als Print@home-Tickets.

Ausstellerausweise sowie neu 2020: auch Auf- und Abbauausweise

Im Bereich **Ausstellerausweise** können Sie diese sowie neu 2020 auch die Auf- und Abbauausweise für sich selbst und Ihre Mitarbeiter bestellen sowie Informationen zum Status Ihrer Ausweise einsehen.

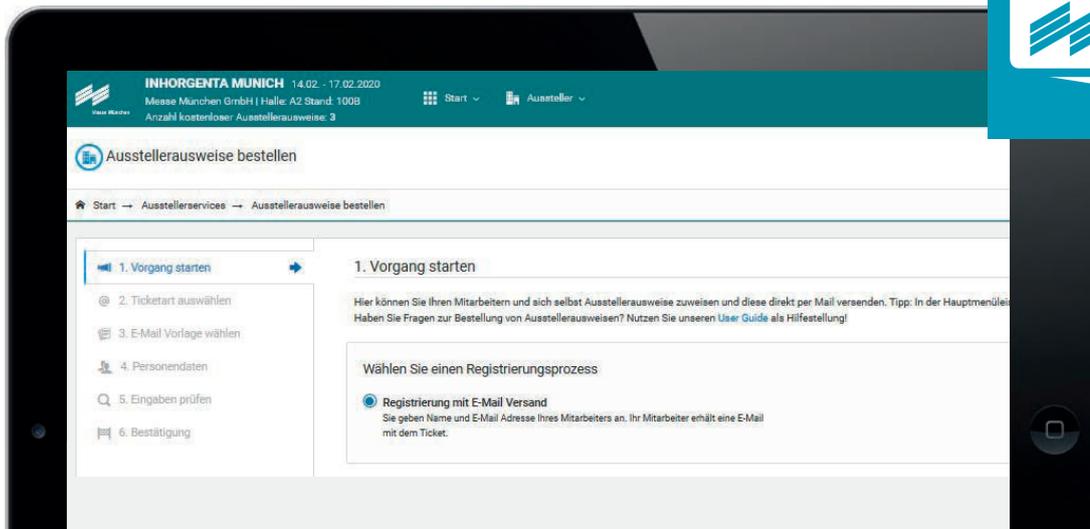
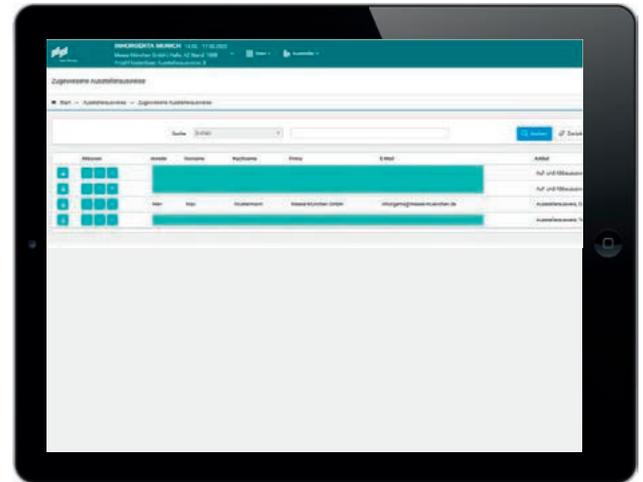
Folgende Menüpunkte stehen zur Auswahl:

Ausstellerausweise bestellen: Hier weisen Sie sich und Ihren Mitarbeitern die Ausweise zu.

Ausstellerausweise verwalten: Hier erhalten Sie Informationen zum Status der Ausstellerausweise Ihrer Mitarbeiter. Zusätzlich können Sie E-Mails erneut versenden, registrierte Ausweise herunterladen oder sperren.

Tipp:

Links oben in der blauen Hauptmenüleiste sehen Sie, wie viele kostenlose Ausstellerausweise Ihnen für den im Aussteller-Shop ausgewählten Stand zur Verfügung stehen. Das Menü links zeigt Ihnen außerdem, welchen Schritt Sie gerade bearbeiten.



Neu 2020:

Bitte beachten Sie, dass ab 2020 auch die Auf- und Abbauausweise bestellt werden müssen.

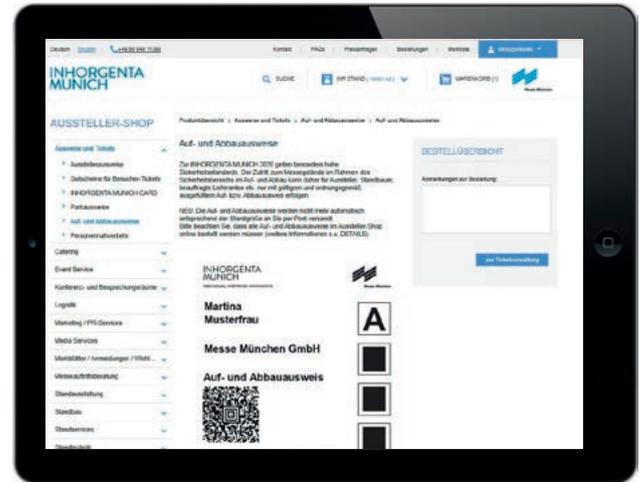
NEU: Die Auf- und Abbauausweise werden nicht mehr automatisch entsprechend der Standgröße an Sie per Post versandt.

Bitte beachten Sie, dass alle Auf- und Abbauausweise im Aussteller-Shop online bestellt werden müssen. Nach Ihrer Bestellung erhalten Sie Ihre Auf- und Abbauausweise direkt als Print@home-Ticket.

Alle im Vorfeld im Aussteller-Shop bestellten Auf- und Abbauausweise sind kostenlos, vor Ort können weitere Auf- und Abbauausweise gegen eine Gebühr i. H. v. 15,00 EUR/Stück erworben werden. Wegen der notwendigen Recherchen muss mit Wartezeiten gerechnet werden.

- Die Auf- und Abbauausweise sind auf dem Messegelände ständig gut sichtbar zu tragen.
- **Auf- und Abbauausweise sind keine Aussteller-ausweise und gelten daher nicht während der Laufzeit.**
- Die Ausweise gelten nur für den Inhaber und sind nicht übertragbar.
- Die unberechtigte Weitergabe an Dritte, Missachtung der Tragepflicht oder sonstige Verstöße führen zum Verweis vom Messegelände.
- Den Anweisungen des Sicherheitspersonals der Messe München bitten wir unbedingt Folge zu leisten.

Bitte bestellen Sie auch für Ihre Standbaufirma!



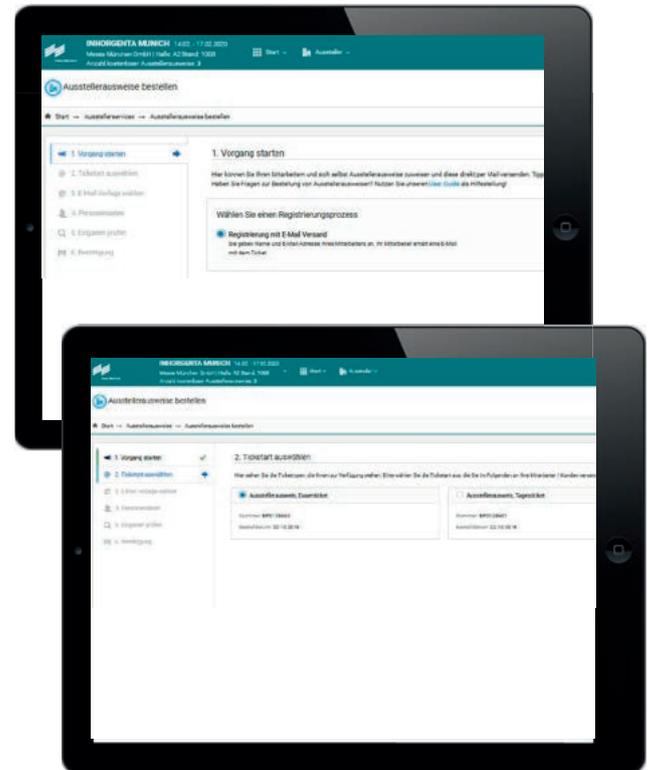
So bestellen Sie Ausstellerausweise und Auf- und Abbauausweise

Öffnen Sie den Menüpunkt „Ausstellerausweise bestellen“:

- 1. Vorgang starten:** Hier erhalten Sie Informationen zum Bestellprozess und gelangen über „**nächster Schritt**“ zur Auswahl der Ticketart.
- 2. Ticketart auswählen**
Option wählen:
 - Ausstellerausweis, Dauerticket
 - Ausstellerausweis, Tagesticket
 - Auf- und Abbauausweis
- 3. E-Mail-Vorlage wählen:** Mit der E-Mail-Vorlage laden Sie Ihre Mitarbeiter ein: Nutzen Sie die **Sprachauswahl**, um die E-Mail auf Deutsch oder Englisch zu verschicken. Im Rahmen Ihrer aktuellen Bestellung werden **alle** E-Mails in der gewählten Sprache versendet.
- 4. Personendaten:** Hier geben Sie die Daten der Mitarbeiter ein, denen Sie Ausweise zuweisen möchten. Das funktioniert wahlweise manuell oder über das Hochladen einer Excel-Liste.
- 5. Eingaben prüfen:** Sie können Ihre Angaben, inklusive der Spracheinstellung für den E-Mail-Versand, noch einmal prüfen. Ist alles korrekt, klicken Sie einfach auf „Bestellung abschließen“. Sonst nutzen Sie bitte die Optionen unten im Fenster, um den Prozess abzubrechen oder Korrekturen vorzunehmen.
- 6. Bestätigung:** Hier sehen Sie, dass die E-Mails an Ihre Mitarbeiter verschickt wurden.

Wichtig:

Bitte klicken Sie auf „Einträge hinzufügen“, um die von Ihnen angegebenen Daten zu übernehmen.

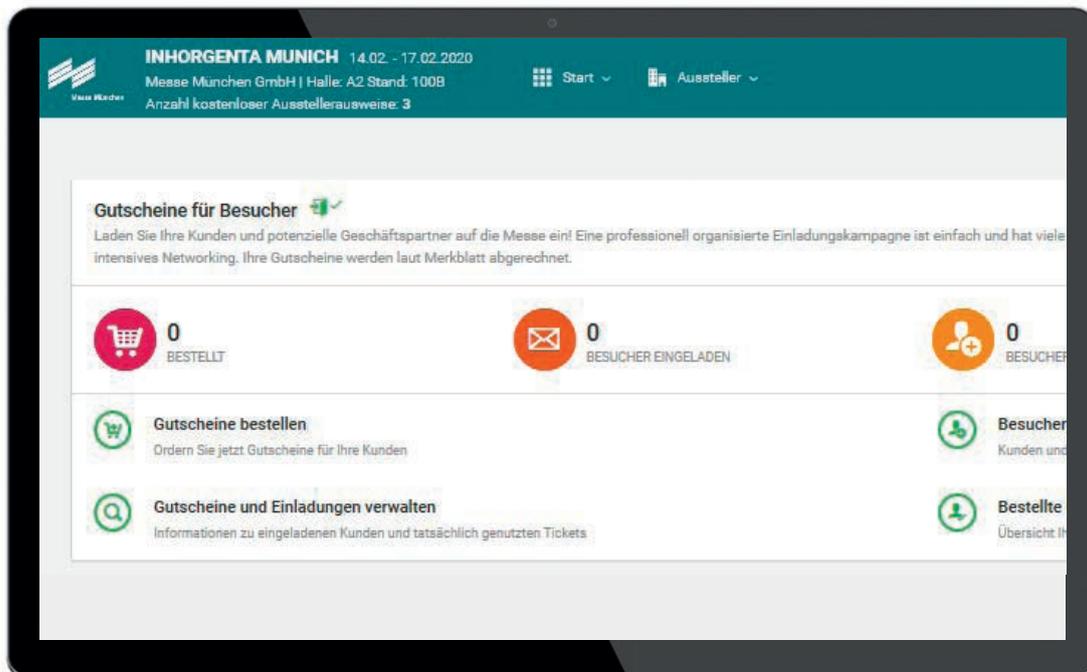


Gutscheine für Besucher

Laden Sie Kunden und potenzielle Geschäftspartner auf die Messe ein. Eine professionell initiierte Einladungskampagne hat viele Vorteile: noch mehr Standbesucher, verstärkte Kundenbindung und beste Voraussetzungen für intensives Networking.

Folgende Menüpunkte stehen Ihnen zur Auswahl:

- **Gutscheine bestellen:** Ordern Sie jetzt Gutscheine für Ihre Kunden
- **Besucher einladen:** Kunden und potenzielle Geschäftspartner auf die Messe einladen
- **Gutscheine und Einladungen verwalten:** Informationen zu eingeladenen Kunden und tatsächlich genutzten Tickets
- **Bestellte Gutscheine:** Liste Ihrer Gutscheinbestellungen



So laden Sie Besucher auf die Messe ein

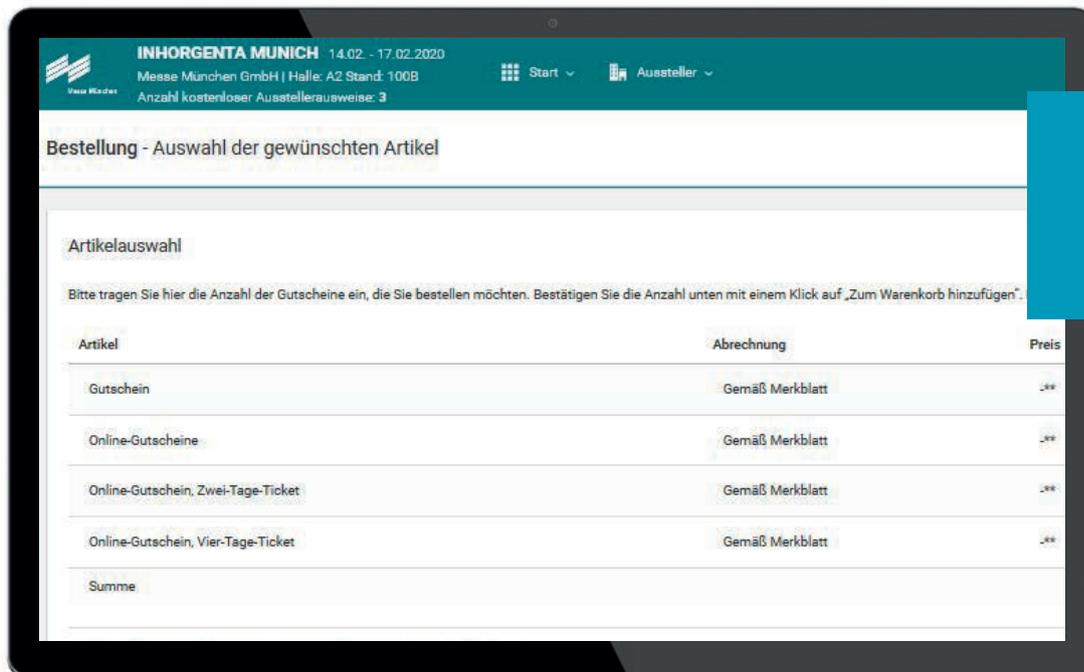
Schritt 1: Gutscheine bestellen

Unter diesem Menüpunkt bestellen Sie die benötigte Anzahl an Gutscheinen. Die Abrechnung erfolgt gemäß Merkblatt.

Wählen Sie anschließend die gewünschten Versanddaten aus und geben Sie hier ein, an welche E-Mail-Adresse Ihre Bestellung gesendet werden soll. Schließen Sie Ihre Bestellung nach Überprüfen der Daten ab.

Tipp:

Nutzen Sie die Option, Kampagnen anzulegen, nachdem Sie Ihre Gutscheine bestellt haben. Sie finden diese Funktion, wenn Sie „Besucher einladen“ anklicken. Mithilfe einer Kampagne können Sie die Gutscheine direkt aus dem Bestell-System an Ihre Kunden schicken und jederzeit nachvollziehen, wer Tickets registriert und eingelöst hat.



INHORGENTA MUNICH 14.02. - 17.02.2020
Messe München GmbH | Halle: A2 Stand: 100B
Anzahl kostenloser Ausstellerausweise: 3

Start ▾ Aussteller ▾

Bestellung - Auswahl der gewünschten Artikel

Artikelauswahl

Bitte tragen Sie hier die Anzahl der Gutscheine ein, die Sie bestellen möchten. Bestätigen Sie die Anzahl unten mit einem Klick auf „Zum Warenkorb hinzufügen“.

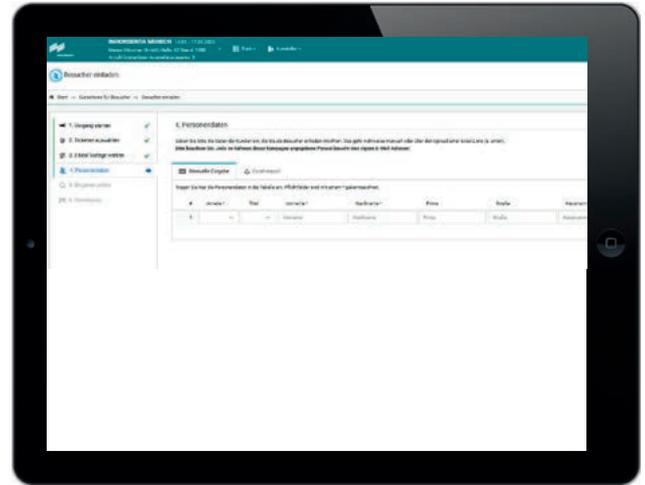
Artikel	Abrechnung	Preis
Gutschein	Gemäß Merkblatt	...
Online-Gutscheine	Gemäß Merkblatt	...
Online-Gutschein, Zwei-Tage-Ticket	Gemäß Merkblatt	...
Online-Gutschein, Vier-Tage-Ticket	Gemäß Merkblatt	...
Summe		

Schritt 2: Besucher einladen

Öffnen Sie den Menüpunkt „Besucher einladen“:

Sie finden außerdem am unteren Rand des jeweiligen Fensters verschiedene anklickbare Optionen, um den Prozess zu steuern.

- 1. Vorgang starten:** Nutzen Sie Kampagnen, um Ihre Kunden einzuladen, um verschiedene Zielgruppen zu trennen, übersichtlich zu gliedern und bequem zu verwalten. Sie können eine neue Kampagne starten („Kampagne festlegen“) oder eine vorhandene nutzen („Bestehende Kampagne verwenden“).
- 2. Ticketart auswählen:** Hier sehen Sie die Anzahl Ihrer bestellten Gutscheine.
- 3. E-Mail-Vorlage wählen:** Mit der E-Mail-Vorlage laden Sie Ihre Kunden ein: Sie enthält einen Link, über den Ihr Kunde sein Ticket registrieren kann. Nutzen Sie die **Sprachauswahl**, um die E-Mail auf Deutsch oder Englisch zu verschicken. Im Rahmen Ihrer aktuellen Kampagne werden **alle** E-Mails in der **gewählten Sprache** versendet.
- 4. Personendaten:** Hier geben Sie die Daten der Kunden ein, die Sie als Besucher einladen möchten. Das geht wahlweise manuell oder über das Hochladen einer Excel-Liste.
Bitte beachten Sie: Jede im Rahmen dieser Kampagne angegebene Person braucht eine eigene E-Mail-Adresse! Nur so können Ihre Kunden im Registrierungsportal einen eigenen Messe München Account anlegen und sich registrieren. Falls Sie eine E-Mail-Adresse doppelt zuweisen, erhalten Sie einen Hinweis und die Möglichkeit, dies zu korrigieren.
- 5. Eingaben prüfen:** Sie können Ihre Angaben, inklusive der Spracheinstellung für den E-Mail-Versand, noch einmal prüfen. Ist alles korrekt, klicken Sie einfach auf „Bestellung abschließen“. Sonst nutzen Sie bitte die Optionen unten im Fenster, um den Prozess abzubrechen oder Korrekturen vorzunehmen.
- 6. Bestätigung:** Die Gutscheine wurden per E-Mail an die von Ihnen eingeladenen Personen verschickt.



Menüpunkt: Gutscheine und Einladungen verwalten

Hier erhalten Sie Informationen zum Status der Gutscheine Ihrer Kunden. Zusätzlich können Sie Einladungs-E-Mails erneut versenden und registrierte Tickets herunterladen.

Menüpunkt: Bestellte Gutscheine

Hier sehen Sie auf einen Blick alle Ihre Gutscheinbestellungen. Sie können diese Liste auch als Excel-Tabelle herunterladen. Zusätzlich finden Sie Informationen zur Bestellmenge sowie zur Anzahl versendeter und tatsächlich genutzter Gutschein-tickets.

Alternativ können Sie eine Excel-Datei mit den Gutscheinen herunterladen und die Gutscheine Ihren Kunden dann selbst zukommen lassen.

Die Gutschein-Optionen

1. Versand von Online-Gutscheinen per Online-Kampagnentool

Effektives Einladungs-Management

Der einfachste und unkomplizierteste Weg Ihre Kunden per Online-Gutschein zur INHORGENTA MUNICH einzuladen? Überlassen Sie das einfach uns – genauer gesagt: dem Online-Kampagnentool des neuen Ticket-Systems. Ein paar Klicks und der Versand erfolgt automatisch.

Maximale Vorteile bei minimalem Aufwand:

- Sie nutzen unsere **vorformulierte** und im System hinterlegte **Einladungs-E-Mail** – so müssen Sie keine eigene Versandkampagne aufsetzen.
- Der Online-Gutschein-Link für den Empfänger wird **automatisch in die E-Mail integriert** und leitet ihn direkt zur Registrierung weiter, wo der Kunde lediglich seine persönlichen Daten ergänzt.
- Die Einladungs-E-Mail mit den Gutschein-Links kann über die Gutscheinverwaltung **jederzeit erneut versendet** werden.
- Das System erfasst alle verwendeten Gutscheinnummern/-links und **verhindert so Vergabefehler**.
- Sie können die bereits versendeten Gutscheine jederzeit **online einsehen** und den Registrierungsstatus nachverfolgen.

2. Versand von Online-Gutscheinen per E-Mail

Individualisierte E-Mails

Um Sie auch bei dieser Versandart bestmöglich zu unterstützen, stellen wir Ihnen als Basis ein Musteranschreiben für Kundeneinladungen zur Verfügung. Diese Option bietet **individuellen Gestaltungs-spielraum**, erfordert aber ein **sorgfältiges Handling** der Gutschein-Nummern.

Ihre Checkliste – darauf sollten Sie achten:

- Beim E-Mail-Versand von Online-Gutscheinen lässt sich im System **nicht nachverfolgen**, wen Sie bereits eingeladen haben. Achten Sie deshalb bitte darauf, Online-Gutschein-Nummern und Online-Gutschein-Links **nicht doppelt** zu vergeben.
- Alles, was Ihre Besucher zur Gutschein-Einlösung wissen müssen, finden Sie in unserem individualisierbaren **Musteranschreiben für Kundeneinladungen**.

Die Gutschein-Optionen

3. Der postalische Versand von Online-Gutscheinen

Einladungs-Management in gedruckter Form

Sie möchten Ihren Kunden eine Einladung in Papierform übergeben? Oder Sie verfügen nicht über alle E-Mail-Adressen Ihrer potenziellen Besucher? Dann nutzen Sie den postalischen Versand von Online-Gutscheinen – zum Beispiel per **Serienbrief oder individuell gestaltetem Print-Gutschein**. Diese Option erfordert ein **manuelles Einfügen** der Gutschein-Nummern.

Ihre Checkliste – darauf sollten Sie achten:

- Bitte achten Sie besonders darauf, die **Mehrfachverwendung** von Gutschein-Nummern auszuschließen.
- Alles, was Ihre Besucher zur Gutschein-Einlösung wissen müssen, finden Sie in unserem individualisierbaren **Musteranschreiben für Kundeneinladungen**.

4. Der postalische Versand von Print-Gutscheinen

Immer seltener genutzt, trotzdem verfügbar:

Print-Gutscheine

Unsere Print-Gutscheine im INHORGENTA MUNICH Branding sind mit Ihrer Halle/Standnummer sowie Ihrem Firmennamen versehen und können im Unterschied zu Online-Gutscheinen auch zusätzlich vor Ort an den Kassen eingelöst werden.

Wenn Sie sich für Print-Gutscheine entscheiden, bitten wir zu überdenken, dass Sie auf den **Mehrwert der Online-Gutscheine** und entscheidende Vorteile **verzichten**.

Das sind die Vorteile von Online-Gutscheinen:

- Online-Gutscheine **sparen Portokosten**, weil sie per E-Mail oder über das Online-Kampagnentool unseres Ticket-Systems verschickt werden können.
- Online-Gutscheine können **ohne Mindestbestellmenge** jederzeit vor und während der Messe bestellt werden.
- Online-Gutschein-Nummern lassen sich problemlos in gedruckte Einladungen einbinden.
- Nur bei Online-Registrierung vorab können wir Ihnen die Personendaten Ihrer Besucher **digital** zur Verfügung stellen – und desto mehr können Sie vom Lead-Management-System profitieren.



INHORGENTA MUNICH

Nutzen Sie die INHORGENTA MUNICH App!

Mehr Informationen und die App zum Download
finden Sie hier: inhorgenta.com/app

Kontakt

Messe München GmbH
INHORGENTA MUNICH
Besucher-Service
Messegelände, 81823 München

Tel. +49 89 949-11398

Fax +49 89 949-11399

E-Mail: info@inhorgenta.de
inhorgenta.com