

19.–22. Juni 2018 | Messe München



Anleitung zur Bestellung personalisierter Ausstellerausweise

Sehr geehrte Aussteller/innen,

erstmalig wird es zur automatica 2018 die voll personalisierte Registrierung für Ausstellerausweise geben, d.h. Print@home-Tickets für unsere Aussteller. Das bedeutet für Sie mehr Flexibilität und Planungssicherheit, aber sicher auch eine Prozessumstellung und Umgewöhnung. Insgesamt hat sich dieses System bei allen Veranstaltungen der Messe München bewährt.

Mit diesem Mailing möchten wir Ihnen diesen neuen Prozess veranschaulicht näherbringen.

Ausstellerausweise können ab sofort über den Online-Aussteller-Shop bestellt werden.

http://ausstellershop.messe-muenchen.de/index.php/automatica_b2b_de/

Die Abrechnung erfolgt nach der Veranstaltung mit der Abschlussrechnung. Selbstverständlich werden nur die Print@home-Tickets berechnet, die **zum Messebesuch genutzt wurden – abzüglich der kostenfreien Ausstellerausweise.**

Bitte melden Sie sich zunächst im Shop mit Ihren Zugangsdaten an.

Bei erstmaliger Registrierung legen Sie sich bitte zunächst selbst als Besteller/Kontaktperson an. (Abb. 1)

Sie werden einmalig gefragt, ob die Darstellung Ihres Firmennamens korrekt ist.

Mit Klick auf „Weiter“ gelangen Sie dann ins Hauptmenü.

Print@home-Tickets Aussteller

Ihre Kontaktdaten

Das Print@home-Ticket wird an die hier hinterlegte E-Mail Adresse versendet.

Neuen Kontakt anlegen

Falls Ihr Name noch nicht in der obigen Liste aufgeführt ist, tragen Sie bitte hier Ihre Kontaktdaten ein.

Anrede: *

Herr Frau

Titel:

Bitte wählen

Vorname: *

Nachname: *

Ihre Position in Ihrem Unternehmen: *

E-Mail: *

E-Mail-Bestätigung: *

Mobilfunknummer:

* Pflichtfelder

> Weiter zur Bestellung

Abbildung 1

Wählen Sie nun unter dem Menüpunkt „Ausweise und Tickets“ die Option „Ausstellerausweise“ (Abb. 2).

Aussteller-Shop



Messe München



Marketing / PR-Services

- Presseservices
- Werbemittel
- Werbung und Sponsoring vor Ort
- recommends
- Sonstiges



Media Services

- Katalogeintrag und Media Services

automatica
Optimize your Production

Mein Warenkorb

Sie haben keine Artikel im Warenkorb.



Ausweise und Tickets

- Ausstellerausweise
- Gutscheine für Tagestickets
- Parkausweise
- Personennahverkehr



Merkblätter / Anträge /Anmeldungen

- Anmeldungen
- Merkblätter
- Allgemeine Informationen
- Technische Richtlinien

Abbildung 2


Über den oberen Button „Informationen abrufen“ (Abb. 3) gelangen Sie nun zur Ausweisbestellung.

Produktübersicht > Ausweise und Tickets > Ausstellerausweise

- Marketing / PR-Services
- Media Services
- Ausweise und Tickets
- Ausstellerausweise**
- Gutscheine für Tagestickets
- Parkausweise
- Personennahverkehr
- Merkblätter / Anträge /Anmeldungen
- Standbau
- Standtechnik
- Standausstattung
- Standservices
- Messeauftrittsberatung
- Catering
- Konferenz- und Besprechungsräume
- Logistik
- Professional Event Service
- Hotel- und Reisebuchungsservice

Ausstellerausweise


Sortierung Reihenfolge ↓ ↑



Print@home-Tickets für Aussteller
Alle Print@home-Tickets können Sie hier online bestellen und personalisieren.
[mehr >](#)

44,00 €
exkl. MwSt


Informationen abrufen



Vor der Messe registrierte Print@home-Tickets für Aussteller
Hier finden Sie die Daten Ihrer Kollegen, die bereits eines Ihrer Print@home-Tickets für Aussteller eingelöst haben.
[mehr >](#)

Informationen abrufen

Sortierung Reihenfolge ↓ ↑



Stand: EO.100
Messe München GmbH

Mein Warenkorb

Sie haben keine Artikel im Warenkorb.

Abbildung 3

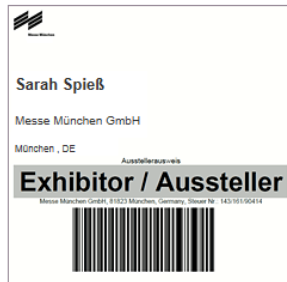
Wählen Sie nun die Option „Weiter“ (Abb. 4) um zu der Übersicht zu gelangen.

Layout der Print@home-Tickets

Passt Ihr Firmenname auf das Print@home-Ticket?

Wenn Ihr Firmenname zu lang ist, können Sie ihn hier kürzen.

! Die Änderung wirkt sich auf alle Print@home-Tickets aus. Sobald das erste Print@home-Ticket personalisiert wurde, kann der Firmenname nicht mehr geändert werden! Es können maximal 30 Zeichen aufgedruckt werden.



Firmenname: *

Ticketansicht aktualisieren

✕ Abbrechen
> Weiter

Abbildung 4

Nun können Sie unter Punkt 1 „Print@home-Tickets für weiteres Standpersonal“ (Abb.5) Tickets für Ihre Kollegen bestellen. Alle Empfänger erhalten eine E-Mail mit der Bitte die Personalisierung zu bestätigen. Erst nach der jeweiligen Bestätigung ist die Bestellung abgeschlossen.

In der Übersicht (Abb. 5) finden Sie neben Punkt 1“ Print@home-Tickets für weiteres Standpersonal“ auch den Punkt 3 „Status der Bestellungen und Bestellverwaltung“. Hier können Sie unter „Übertragene und von Kollegen noch nicht personalisierte Print@home-Tickets“ einsehen, welche Tickets von Ihnen bereits bestellt worden sind, aber von den Kollegen noch nicht bestätigt wurden. Damit verbunden ist für Sie die Möglichkeit, Ihre Kollegen direkt zu erinnern.


Übersicht

Auf dieser Seite erhalten Sie eine Übersicht aller wesentlichen Funktionen des Bestellprozesses.

1. Print@home-Tickets für weiteres Standpersonal
2. Ein Print@home-Ticket für mich als Kontaktperson bestellen
3. Status der Bestellungen und Bestellverwaltung


Kontaktdaten und Print@home-Ticket für Kontaktperson
Legen Sie zunächst Ihre Kontaktdaten an und bestellen Sie bei Bedarf Ihr eigenes Print@home-Ticket.

Print@home-Tickets für weiteres Standpersonal

1  Eine Personalisierung und Bestellung an einen Kollegen übertragen.


Hier können Sie einem Kollegen die Personalisierung seines Print@home-Tickets übertragen. Das Print@home-Ticket erhält der Kollege persönlich per E-Mail zugesandt.

Print@home-Ticket als Kontaktperson bestellen


2  Print@home-Ticket als Kontaktperson bestellen

Sie sind Kontaktperson und können hier ein Print@home-Ticket für sich selbst bestellen. Ihr persönliches Print@home-Ticket wird Ihnen per E-Mail zugesandt.

Status der Bestellungen und Bestellverwaltung

3  Bestellte und personalisierte Print@home-Tickets

Bestellte Print@home-Tickets anzeigen, ändern oder Print@home-Ticket ausdrucken.

 Übertragene und von Kollegen noch nicht personalisierte Print@home-Tickets

Offene Personalisierungen von Kollegen einsehen, annullieren oder erinnern.

Abbildung 5

Bitte beachten Sie, dass alle Ausstellerausweise erst nach Begleichung der Zulassungsrechnung heruntergeladen werden können.

Bei Fragen zur Ausstellerausweisbestellung steht Ihnen unser Customer Interaction Center zur Verfügung.

Telefon: +49 89 949-11538

E-Mail: registrierung@messe-muenchen.de

Follow us – automatica on

