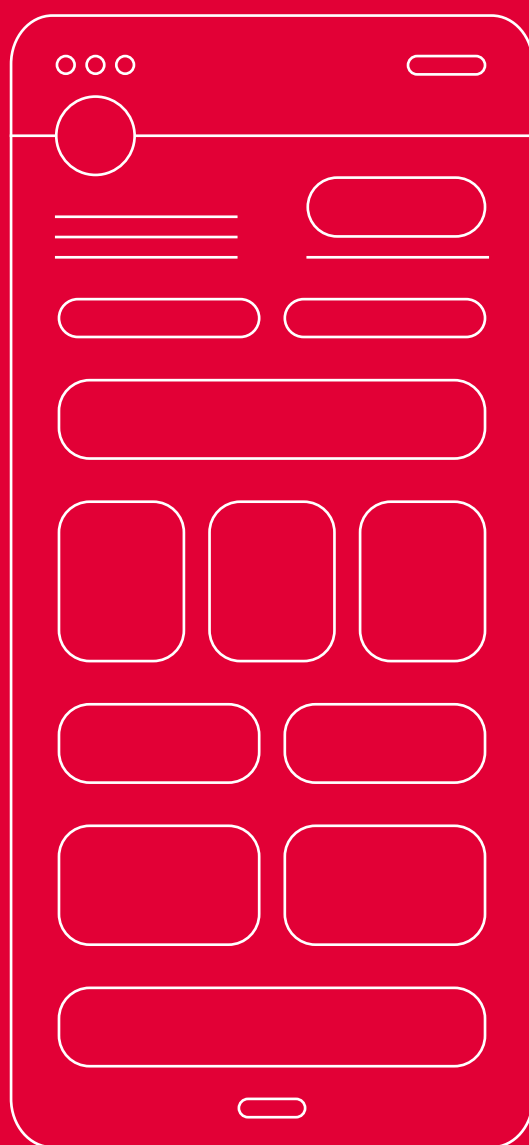


Handbuch für das Online- Firmenverzeichnis



Erfassung Firmeneintrag im neuen Online-Firmenverzeichnis

Liebe Firmen

Neu steht Ihnen für Ihren Firmeneintrag ein neues Online-Firmenverzeichnis zur Verfügung!

Gerne führen wir Sie mit der folgenden Anleitung Schritt für Schritt durch die Erfassung Ihres Eintrages, Ihrer Produkte und Dienstleistungen sowie Events. Damit Sie schnell und effizient durch den Erfassungsprozess kommen, finden Sie zu jedem Eintrag alle Upload-Möglichkeiten mit den jeweiligen Angaben zu Format und Grösse. **Halten Sie die beschriebenen Unterlagen auf der Folgeseite vor der Erfassung bereit!**

Das Diagramm zeigt ein mobiles Formular zur Firmeneintragung, das in 9 nummerierte Schritte unterteilt ist:

- 1. Headerbild**: Ein Bereich oben mit drei kleinen Kreisen und einem Textfeld.
- 2. Logo**: Ein kreisförmiges Feld für das Firmenlogo.
- 3. Kurzbeschreibung**: Ein Textfeld für die Kurzbeschreibung.
- 4. Social Media**: Zwei Textfelder für Social Media Links.
- 5. Ansprechpartner**: Ein Textfeld für den Namen des Ansprechpartners.
- 6. Produkte**: Drei quadratische Felder für Produktbilder.
- 7. Programmpunkte**: Zwei Textfelder für Programmpunkte.
- 8. Bilder und Videos**: Zwei quadratische Felder für Bilder und Videos.
- 9. Dokumente**: Ein Textfeld für Dokumente.

Zusätzliche Beschriftungen und Hinweise:

- Sprache wechseln**: Ein Button oben rechts.
- Hallenplan und Standnummer**: Ein Textfeld rechts neben Schritt 3.
- Hinweis**: Ein roter Kasten rechts unten mit dem Text: "Alle Daten die beim Erstellen des Firmenprofils eingetragen werden, bleiben gespeichert und können auch in den Folgejahren wiederverwendet oder angepasst werden."

Bei Fragen stehen wir Ihnen sehr gerne zur Verfügung.

+41 31 340 14 07

help@bernexpo.ch

BERNEXPO
GROUPE

Inhaltsübersicht

Abfüllen des Firmenprofils

1. Benötigte Unterlagen	4
2. Einloggen und Firmenprofil aufrufen	5
3. Firmeneintrag gestalten auf Deutsch und Französisch	6
<ul style="list-style-type: none"> Headerbild Logo Firmenbeschreibung Soziale Netzwerke Ansprechpartner Produkte (siehe Punkt 5) Programmpunkte (siehe Punkt 6) Bilder und Videos Dokumente hochladen 	
4. Produkte und Dienstleistungen hinzufügen	9
<ul style="list-style-type: none"> Produktbild hochladen Produkttyp wählen Produktbeschreibung Bilder und Videos Dokumente hochladen Produkt veröffentlichen 	
5. Programmpunkte hinzufügen	11
<ul style="list-style-type: none"> Header Dauer hinzufügen Name Typ Beschrieb Ansprechpartner Bilder Videos Dokumente 	
6. Vorschau und veröffentlichen	13

1. Benötigte Unterlagen

Damit Sie Ihr Firmenprofil schnell und effizient abfüllen können, empfehlen wir Ihnen, folgende Unterlagen im angegebenen Format bereitzuhalten.

Profilübersicht

- **Headerbild**
Format: 3:1, max. 3000×1000 px,
maximale Dateigrösse 5 MB
- **Logo**
platziert in rundem Bild, Format: 1:1,
max. 250×250 px, maximale Dateigrösse 5 MB
- **Beschrieb über die Firma**
DE/FR max. 600 Zeichen inkl. Leerschläge
- **Soziale Netzwerke**
Links zu den Sozialen Netzwerken
- **Ansprechpartner (Standpersonal)**
Foto/Porträt Format: 1:1, max. 250×250 px,
maximale Dateigrösse 5 MB
Name, Vorname, Funktion, E-Mail, Telefon,
LinkedIn-Link
- **Bilder**
Format: ~4:5, max. 550×450 px
- **Videos**
YouTube-Link
- **Dokumente**
PDF, DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, XLS, XLSX

Event

- **Headerbild**
Format: 3:1, max. 3000×1000 px,
maximale Dateigrösse 5 MB
- **Angaben Start- und Enddatum**
- **Eventname, -typ, -ort und -beschreibung**
- **Ansprechpartner (Standpersonal)**
Foto/Porträt
Format 1:1, max. 250×250 px,
maximale Dateigrösse 5 MB
Name, Vorname, Funktion, E-Mail, Telefon,
LinkedIn-Link
- **Bilder**
Format ~4:5, 550×450 px,
maximale Dateigrösse 5 MB
- **Videos**
YouTube-Link
- **Dokumente**
PDF, DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, XLS, XLSX

Produkte und Dienstleistungen

- **Produktbild**
Format: 4:3, max. 800×600 px,
maximale Dateigrösse 5 MB
- **Produktebeschreibung**
DE/FR max. 600 Zeichen inkl. Leerschläge
- **Bilder**
Format ~4:5, 550×450 px,
maximale Dateigrösse 5 MB
- **Videos**
YouTube-Link
- **Dokumente**
PDF, DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, XLS, XLSX

2. Einloggen und Firmenprofil aufrufen

Loggen Sie sich oben rechts mit Ihrem bestehenden BERNEXPO Online Service Center Benutzernamen und Passwort ein. So können Sie das selbe Login verwenden, welches Sie auch für die Standbuchung verwendet haben.

Anmeldung
Sie können sich bequem mit Ihrem bestehenden Online Service Center Login anmelden.

Firmenprofil aufrufen Schritt 1

Firmenprofil aufrufen - Schritt 2
Um Ihren Firmeneintrag aufzurufen, klicken Sie auf «Exhibitor».

GEFÄLLT MIR

Falls Sie über kein Login verfügen, registrieren Sie sich neu. Damit Sie auf Ihr Firmenprofil zugreifen können, melden Sie sich beim Support. Wir können Sie in wenigen Minuten freischalten.

3. Firmeneintrag

Laden Sie den Header, das Logo, den Text über die Firma und Social Media Verlinkungen hoch.

Bitte beachten Sie, dass Sie den **Firmennamen** nicht direkt hier im Firmeneintrag ändern können. Wechseln Sie dafür ins Online Service Center und passen Sie dort den **«Eintrag im Ausstellendenverzeichnis»** an.

○○○

26. APRIL - 07. MAI 2023 • BERN

Über diese Veranstaltung Ausstellende

2. Logo

- Klicken Sie auf «Upload Logo»
- Wählen Sie das Logo im Format 250×250 px
- Bestätigen Sie mit «Öffnen»

Sprachwechsel

- Mit einem einfachen Klick wechseln Sie auf Französisch
- Bilder und Dokumente werden automatisch übernommen
- Fügen Sie Texte und Beschriebe auf Französisch ein

1. Header

- Klicken Sie auf «Upload Header» und platzieren Sie den Header per Drag & Drop im Feld
- Wählen Sie das Headerbild im Format 3000×1000 px aus
- Bestätigen Sie mit «Öffnen»

3. Firmenbeschreibung

- Klicken Sie zum Editieren des Textes direkt in das Textfeld
- Fügen Sie eine Beschreibung Ihrer Firma mit max. 600 Zeichen hinzu
- Der Eintrag wird automatisch gespeichert

4. Soziale Netzwerke

- Klicken Sie auf das Plus-Symbol
- Fügen Sie die Links der gewünschten Sozialen Medien ein
- Bestätigen Sie mit «Save»

BERNEXPO AG

Das Live-Marketing-Unternehmen BERNEXPO GROUPE inszeniert jedes Jahr ein Event-Engagement jeder Grösse. Durch Live-Kommunikation schafft die BERNEXPO GROUPE erlebnisreiche Momente, leert Räume der Begegnung und bietet abwechslungsreiche Plattformen. Das BERNEXPO-Gelände ist eines der grössten Messgelände der Schweiz. Acht Messehallen in zwei Gebäudekomplexen vereinen rund 40'000 m² Veranstaltungsfäche sowie 100'000 m² Freigelände.

051 313 40 111
info@bernexpo.ch
www.bernexpo.ch

Soziale Netzwerke

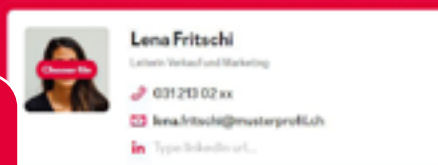
FACEDOOK f LINKEDIN in
TWITTER t



Gerne sind wir für dich da

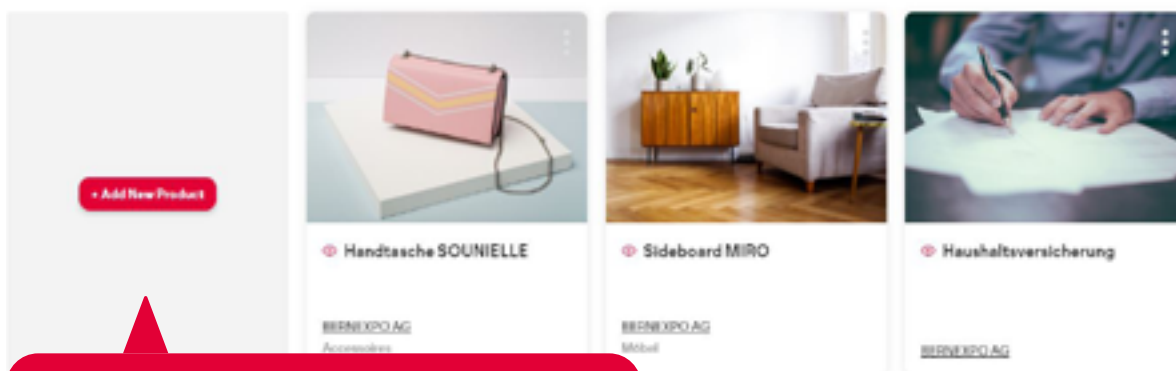
5. Ansprechpersonen

- Klicken Sie auf «ADD NEW»
- Laden Sie das Porträt des Mitarbeitenden im Format 250×250 px hoch
- Ergänzen Sie optional die Felder Name, Job Titel, Telefon, E-Mail und LinkedIn Profillink
- Ihr Eintrag wird automatisch gespeichert. Falls Sie diesen wieder löschen möchten, klicken Sie auf das rote Kreuz oben rechts
- Der Eintrag wird automatisch gespeichert



+ ADD NEW

Produkte und Dienstleistungen



6. Produkte und Dienstleistungen hinzufügen

Erfahren Sie im Kapitel «Produkte hinzufügen» auf Seite 8 mehr zum Erstellen und Freigeben von Produkten.

Programmpunkte



7. Programmpunkte hinzufügen

Erfahren Sie im Kapitel «Programmpunkte hinzufügen» auf Seite 9 mehr zum Erstellen und Freigeben von Produkten.

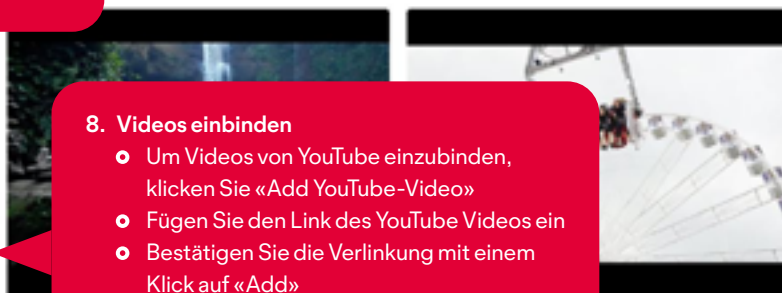
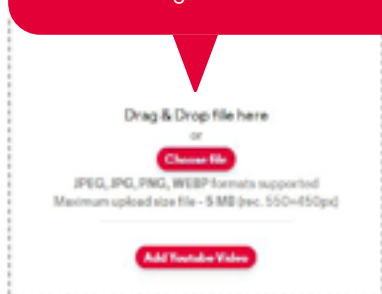


Bilder und Videos



8. Bilder hinzufügen

- Klicken auf «Upload Image» oder platzieren Sie Bilder per Drag & Drop im Feld. Verwenden Sie Bilder im der Grösse 550×450 px im Format JPEG, JPG, PNG und WEMP
- Wählen Sie das gewünschte Bild
- Bestätigen Sie mit «Öffnen»



8. Videos einbinden

- Um Videos von YouTube einzubinden, klicken Sie «Add YouTube-Video»
- Fügen Sie den Link des YouTube Videos ein
- Bestätigen Sie die Verlinkung mit einem Klick auf «Add»

Wichtig: Kopieren Sie die URL aus der oberen Browserzeile in YouTube.

Firmendokumente



8. Dokumente hochladen

- Klicken auf «Choose file» oder platzieren Sie Dokumente per Drag & Drop im Feld. Verwenden Sie Dokumente im Format PDF, DOC, DOCX, PPT, PPTX, RTF, XLS oder XLSX
- Wählen Sie das gewünschte Dokument
- Bestätigen Sie mit «Öffnen»

4. Produkte und Dienstleistungen hinzufügen

Produkte

6. Produkte hinzufügen
Klicken Sie auf «Add New Product» um ein neues Produkt hinzuzufügen.

Produkt veröffentlichen, verstecken oder löschen.

Neues, leeres unveröffentlichtes Produkt. Klicken Sie auf die rote Fläche um das Produkt zu bearbeiten.

Abgefülltes und sichtbares Produkt.

GEFÄLLT MIR

Solange Ihr hinzugefügtes Produkt rosarot hinterlegt ist, ist es noch nicht veröffentlicht!

Produkte bearbeiten

Produktbilder hochladen

- Klicken Sie auf «Choose file» oder platzieren Sie das Produktbild per Drag & Drop im Feld
- Wählen Sie ein Produktbild im Format 800×600 px
- Bestätigen Sie mit «Öffnen»

Drag & Drop file here
or
Choose file

JPEG, JPG, PNG, WEBP formats supported
Maximum uploaded files - 5
Maximum upload size file - 5 MB (inc. 800×600px)

Produkttyp wählen

- Klicken Sie auf «Choose product type ...»
- Wählen Sie den entsprechenden Produkttyp aus
- Die Änderungen werden automatisch gespeichert

Zurück zum Firmeneintrag

Product Name

Choose product type...

Aussteller: BERNEXPO AG

Ort: Halle 5.1, Stand TEST Web App

ZUM ONLINE-SHOP ↗

☆

↗

Type description...

Produktbeschreibung

- Klicken Sie zum Editieren des Textes direkt in das Textfeld
- Fügen Sie eine Beschreibung Ihrer Firma mit max. 600 Zeichen hinzu
- Der Text wird automatisch gespeichert

Online-Shop/Webseite hinterlegen

- Klicken Sie auf «ZUM ONLINE-SHOP»
- Fügen Sie den Link zu Ihrem Online-Shop oder zu Ihrer Webseite ein
- Bestätigen Sie mit «Save»

Sie haben auch bei den Produkten und Dienstleistungen die Möglichkeit Bilder, Videos und Dokumente hinzuzufügen. Mehr Informationen zum Hochladen dieser Medien finden Sie auf Seite 8.

BERNEXPO[®]
 GROUPE

5. Programmpunkte hinzufügen

○○○

Programmpunkte

Neuer leerer unveröffentlichter Programmpunkt.
Klicken Sie auf die rote Fläche um die Veranstaltung zu bearbeiten.

Programmpunkt veröffentlichen,
verstecken oder löschen.

7. Programmpunkt hinzufügen
Klicken Sie auf «Add New Side Event» und folgen Sie den unten beschriebenen Anweisungen.

Abgefüllter und sichtbarer Programmpunkt.

«Add New Side Event»

BERNEXPO AG
Halle 5.1, Stand TEST, Web App

MUSE
Konzert
12.07.2023, 20:00 bis 23:00 Uhr
BERNEXPO AG
Freizeitlande, Stand H9 204

👍 GEFÄLLT MIR

BERNEXPO^{AG}
GROUPE

6. Vorschau und veröffentlichen

Um Ihr Firmenprofil zu veröffentlichen und eine Vorschau anzuzeigen, befolgen Sie die untenstehenden Schritte.

The screenshot shows the BERNEXPO website interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Messe' dropdown menu. Below it, a secondary navigation bar contains links: 'Über diese Veranstaltung', 'Ausstellende', 'Produkte', 'Programm', and 'Geländeplan'. A red callout box points to the 'Ausstellende' link, stating: 'Klicken Sie auf «Exhibitor» um zurück in die Übersicht zu gelangen.' Below the navigation bar, the 'List of exhibitors' section is visible. It includes a search bar and a table with columns: ID, RegNr, Name, Location, and Status. The table contains one entry for 'BERNEXPO AG' with status 'Halle 5.1 Stand TEST_WebApp'. A red callout box points to the status toggle switch, stating: 'Aktivieren Sie mit einem Klick den Status des Standes.' At the bottom of the interface, there is another navigation bar with links: 'Über diese Veranstaltung', 'Ausstellende', 'Produkte', 'Programm', 'Tickets', and 'Live'. A red callout box points to the 'Ausstellende' link, stating: 'Gehen Sie zurück auf die Messewebseite und klicken Sie auf Ausstellende um Ihr Profil einzusehen.'

Um gleichzeitig das Profil zu editieren und eine Vorschau bereit zu haben, können Sie die beiden Seiten in unterschiedlichen Tabs öffnen. So können Sie immer einsehen wie sich Ihre Änderungen auf das Profil auswirken. **Wichtig: Setzen Sie dazu zuerst den Status auf aktiv.**