

## Anleitung zum Ausfüllen des Factsheets auf [www.hausbaumesse.ch](http://www.hausbaumesse.ch)

Die Messeleitung bietet Ihnen die Möglichkeit Ihre Firma/Neuheiten/Produkte und Dienstleistungen auf der Homepage [www.hausbaumesse.ch](http://www.hausbaumesse.ch) im Messescout für den Besucher aktuell zu präsentieren. Nutzen Sie diese Chance und informieren Sie das Publikum und die Medienvertreter/Innen. Das Login mit Passwort erhalten Sie mit dem Schreiben vom Juni 2010.

Direkt einsteigen können Sie über [www.hausbaumesse.ch](http://www.hausbaumesse.ch) → Log in (unten links) [www.hausbaumesse.ch/login\\_form](http://www.hausbaumesse.ch/login_form). Nach der Eingabe Ihres Logins und des Passwortes sehen Sie unten links «Ihre Verantwortungsbereiche». Klicken Sie auf Ihren Firmennamen, dann kommen Sie auf Ihr Factsheet. Hier können Sie Ihre Angaben eingeben und anpassen.

### Firmenangaben / Hauptseite

Ihre Koordinaten und die Hallen- und Standnummer erscheinen bereits in der Kopfzeile. Bitte kontrollieren Sie diese Angaben und korrigieren Sie wo nötig. Um diese Seite zu bearbeiten klicken Sie auf den Reiter Bearbeiten. Nun können Sie die Angaben anpassen. Sie können von dieser Seite aus jederzeit erweitern und verschiedene Artikel hinzufügen z.B.:

### Bild

Auf Hinzufügen klicken, Bild anwählen. Titel: z.B. Firmenlogo eingeben und unter Bild/Browse das Bild von Ihrem Netzwerk auswählen, doppelklicken und speichern. Dieses Bild erscheint direkt unter dem Titel Ihrer Seite.

### Datei

Auf Hinzufügen klicken, Datei anwählen. Titel: Überschrift der Datei und unter Datei/Browse die Datei von Ihrem Netzwerk auswählen, doppelklicken und speichern. Diese Datei erscheint in der Menuliste als eigenständiger Menüpunkt.

Nun haben Sie die Möglichkeit, weitere Informationen hinzuzufügen:  
Beachten Sie die einzelnen Funktionen für den jeweiligen Haupttext:



B=Fett, I=Kursiv,  $x_2$ =tiefgestellt,  $x^2$ =hochgestellt, Rechtsbündig, Zentriert, Linksbündig, nummerierte Aufzählungszeichen, Aufzählung, Zeilenabstände.



Bild einfügen, internen Link einfügen, externer Link einfügen, Tabelle einfügen, zurück, vorwärts, Zoom. Diesen selben Editor können Sie auch zum Beschreiben ihrer Produkte verwenden.

Ein Beispiel zu den Gestaltungsmöglichkeiten finden Sie unter:

<http://www.hausbaumesse.ch/messe/besucher/ausstellerverzeichnis/messescout/redcor-ag>

### Produkte/Dienstleistungen

Auf der Firmenseite auf Hinzufügen klicken, Produkt anwählen. Titel: Überschrift des Produktes/ Dienstleistung benennen. Beschreibung: Kurzbeschreibung eingeben oder von einem bestehenden Dokument einkopieren. (Nur dieser Text wird direkt auf dem Factsheet erscheinen). Haupttext (dieser Text erscheint als Link «mehr» auf dem Factsheet): Hier können Sie selber einen Text eingeben, eine Datei zum Herunterladen einfügen (Pdf) oder Bilder platzieren. (Bilder nicht grösser als 500 Pixel breit und komprimiert). Unter Product-Image/Browse können Sie direkt von Ihrem Netzwerk ein Bild einfügen. Stichwörter (Bereiche) bestimmen, unter welchen die Produkte erscheinen sollen und am Schluss auf Speichern klicken. Für weitere Produkte wiederholen Sie den gleichen Vorgang.

### Verantwortliche Person

Hier können zu der bereits genannten Kontaktperson von der Firmenseite aus zusätzliche Personen (z.B. zuständig für Medien, zuständig für Vertrieb) eingegeben werden. Das setzt voraus, dass diese Personen der Messeleitung bekannt sind. Bei Fragen wenden Sie sich an [daniela.lehmann@bfh.ch](mailto:daniela.lehmann@bfh.ch).

### Neuheiten/News

Auf der Firmenseite auf Hinzufügen klicken, News anwählen. Titel: Überschrift der Neuigkeit. Beschreibung: Kurzbeschreibung eingeben oder von einem bestehenden Dokument einkopieren. (Nur dieser Text erscheint auf dem Factsheet). Haupttext: Hier können Sie selber einen Text eingeben, eine Datei zum herunterladen einfügen (Pdf) oder Bilder platzieren. (Bilder nicht grösser als 500 Pixel breit). Stichwörter (Bereiche) anwählen, unter welchen Suchbegriffen Ihre News erscheinen sollen und am Schluss auf Speichern klicken.

### Medienmitteilungen

Auf der Firmenseite auf Hinzufügen klicken, Medien anwählen. Titel: Überschrift Ihrer Medienmitteilung. Beschreibung: Kurzbeschreibung um was es geht (nur dieser Text erscheint auf dem Factsheet). Haupttext: Hier können Sie die Medienmitteilung selber eingeben oder einfügen oder aber eine oder mehrere Dateien (Pdf) von Ihrem Netzwerk einfügen. Sie können unter Datei/Browse auch direkt eine Datei einfügen, oder unter URL einen Verweis auf Ihre Medienseite machen z.B. <http://www.test.ch>. Auch hier die Stichwörter (Bereiche) unter welchen die Medienmitteilungen erscheinen sollen eingeben und Speichern klicken.

### Factsheet

**Im Factsheet müssen Sie alle gewünschten Angaben aktualisieren.**

Auf der Firmenseite unter dem Reiter Inhalte auf das Objekt factsheet klicken. Hier werden Informationen bestimmt die auf Ihrer Messeseite gezeigt werden. Diese können Sie ändern und ergänzen. Status (Aussteller), Halle und Stand sind von der Messeleitung eingetragen. Wenn Sie bearbeiten klicken, sehen Sie ebenfalls alle «Artikel» (Produkte/DL, Neuheiten und Medienmitteilungen) die Sie eingegeben haben. Sie müssen diese nun anwählen, und in das Kästchen rechts klicken, so sind die Artikel aktualisiert und erscheinen auf dem Factsheet.

**Beispiel:** Hier erscheint nur Der Energiespar-Föhn auf Ihrer Messeseite, das Komfortrad nicht.

#### Products to show

Select the products you will display, add or edit them in your companies object



Diese Funktion im Profil gibt Ihnen die Möglichkeit, das Factsheet immer aktuell zu halten und einfach und Ihren Bedürfnissen entsprechend anzupassen. Auch hier können Sie die Stichwörter (Bereiche) bestimmen, unter welchen Ihr Factsheet erscheinen soll.

### Tipps

Bitte beachten Sie, dass auf dem Factsheet nur die Texte in der Beschreibung erscheinen. Die Haupttexte sind für ein Factsheet zu lang und werden auf einer separaten Seite angezeigt. Auf dem Factsheet erscheint die Beschreibung plus ein Link auf →mehr. So kann jeder interessierte Besucher die Haupttexte eigenständig auf der separaten Seite anschauen.

Im Factsheet ist die Grösse der Bilder und Logos (wenn möglich JPG-Dateien) vorgegeben. In den einzelnen Seiten empfehlen wir Ihnen Bilder und Logos nicht grösser als 500 Pixel breit einzufügen. Sie können direkt von Ihrem Netzwerk Bilder, Texte, Grafiken einfügen.

Die Stichwörter (Bereiche) sind für Sie sehr wichtig. Wenn Besucher nach bestimmten Stichwörtern suchen (z.B. Fensterbau), erscheinen alle Ihre Artikel unter diesem Begriff, wenn Sie das entsprechende Stichwort angewählt haben. Je mehr Stichwörter angewählt werden, desto öfter erscheint man.

**Daten 2009:** Falls Sie auf diese Daten zugreifen möchten, melden Sie sich bei [daniela.lehmann@bfh.ch](mailto:daniela.lehmann@bfh.ch)

### Schlusskontrolle

**Bitte drucken Sie Ihr Factsheet als PDF aus und kontrollieren Sie nochmals alle Angaben.**