

## Ihre Kommunikationstools auf einen Blick



## Ihre Kommunikationstools auf einen Blick

### Wichtige technische Hinweise:

Das in der Plattform des BIOFACH VIVANESS 2021 eSpecials hinterlegte Interaktions-Tool ist Jitsi. Um die Kommunikationsmöglichkeiten in vollem Umfang nutzen zu können, **testen Sie bitte unbedingt vorab, ob Jitsi durch Ihre Firewall freigegeben ist** (dies gilt insbesondere, wenn Sie aus einem Firmen-Netzwerk heraus teilnehmen). Nutzen Sie gerne den folgenden Link, um Jitsi individuell zu testen:

<https://08.meet.talque.com>

Ergänzende Informationen zu den Firewall-Einstellungen finden Sie hier:

<https://talque.gitbook.io/public/troubleshooting/firewall-configuration>

Um die Plattform in vollem Umfang nutzen zu können, verwenden Sie möglichst folgende Browser in der aktuellsten Version: **Google Chrome, Mozilla Firefox**

Bitte beachten Sie: Microsoft Internet Explorer wird nicht unterstützt.

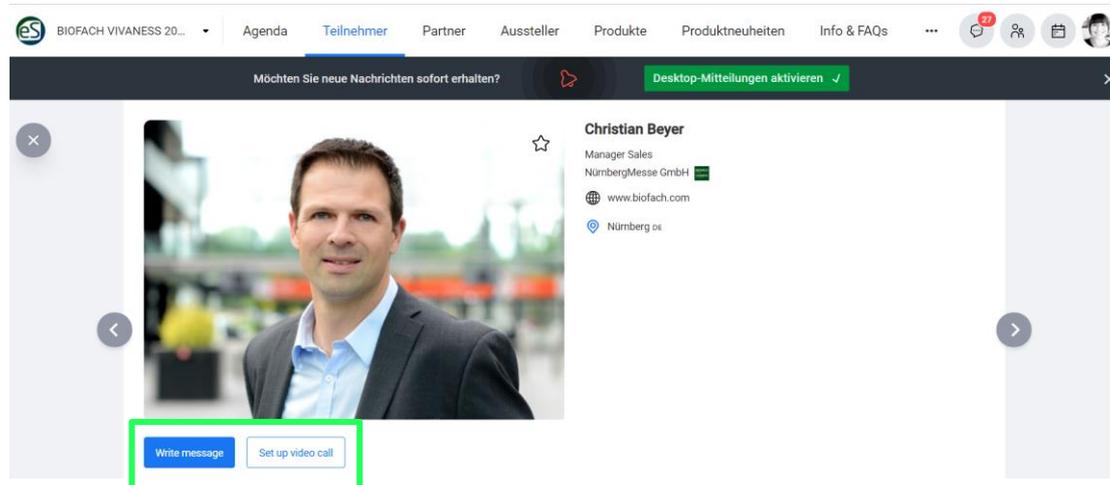
# Ihre Kommunikationstools auf einen Blick

## Chat

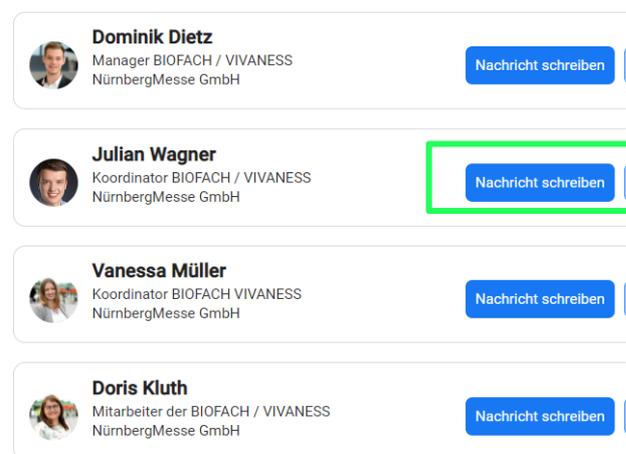
Über den Chat können alle Teilnehmer der Veranstaltung individuell kontaktiert werden. In der ersten Nachricht können nur Textinhalte geteilt werden, erst wenn eine Antwort erfolgt, können in der Folge auch Dokumente geteilt werden. Dies dient dazu, Sie vor unerwünschten Spam-Nachrichten zu schützen.

**Wie nutze ich den Chat:** Zum Chat gelangen Sie entweder über das jeweilige Teilnehmerprofil (linker Button direkt unter dem Profilbild) oder über die Mitarbeiterliste unten im Firmenprofil. Erhaltene und gesendete Nachricht finden Sie in Ihrem persönlichen Chat-Account (oben rechts in der Menüleiste)

**Wer kann den Chat nutzen:** Die Chat-Funktion steht allen Teilnehmern der Veranstaltung, unabhängig von der Buchung eines Ausstellerpakets, zur Verfügung.



Chat- und Meeting-Button im Teilnehmerprofil



Chat-Button in der Mitarbeiterliste im Firmenprofil

# Ihre Kommunikationstools auf einen Blick



## 1:1 Video-Meetings

Sie können jedem Teilnehmer der Veranstaltung individuell Video-Meetings vorschlagen.

**Wie nutze ich das Video-Meeting:** Zur Terminvereinbarung gelangen Sie entweder über das jeweilige Teilnehmerprofil (rechter Button direkt unter dem Profilbild) oder über die Mitarbeiterliste unten im Firmenprofil.

Wenn Sie auf den Meeting-Button klicken, öffnet sich das Terminvereinbarungs-Tool. Hier sehen Sie, welche Termin-Slots bei Ihnen und Ihrem Gegenüber noch frei sind. Aus diesen können Sie dann einen oder mehrere Slots auswählen, eine Nachricht hinzufügen und den Termin vorschlagen.

Sie müssen selbstverständlich nicht jeden vorgeschlagenen Termin annehmen.

Wenn Sie einen Termin zugesagt haben, wird dieser in Ihrem individuellen Kalender (oben rechts in der Menüleiste) gespeichert und Sie erhalten einen Reminder, kurz bevor der Termin startet.

**Über welches Tool findet das Meeting statt:** Diese Meetings finden über das Tool Jitsi statt. In Jitsi können Sie Ihren Bildschirm teilen, sich stumm und die Kamera ein- und ausschalten und es steht Ihnen ein Chat zur Verfügung. Bitte beachten Sie: Sie können in Jitsi kein virtuelles Hintergrundbild einstellen.

**Wer kann 1:1 Video-Meetings nutzen:** Das terminierte Video-Meeting steht allen Teilnehmern der Veranstaltung, unabhängig von der Buchung eines Ausstellerpakets, zur Verfügung.

Welcher Termin passt Ihnen am besten?

10 Minuten  20 Minuten  30 Minuten  45 Minuten  1 Stunde

Alle Zeitfenster vorschlagen

oder einzeln auswählen

FR 29.01.21

|                 |
|-----------------|
| 14:30 – 15:00   |
| 15:00 – 15:30 ✓ |
| 15:30 – 16:00   |
| 16:00 – 16:30   |
| 16:30 – 17:00   |
| 17:00 – 17:30   |

Termin auswählen

Terminanfrage versenden

Titel

Christian Bey/Mareen Anders 28 / 30

Nachricht hinzufügen...

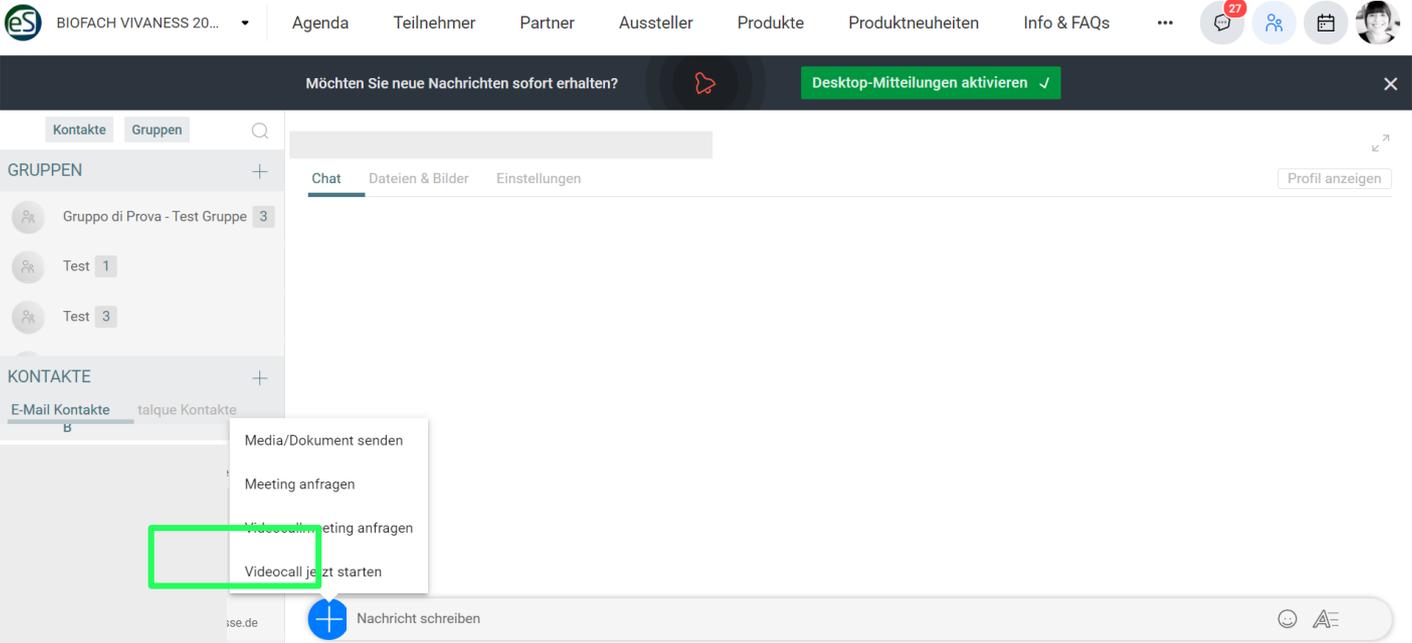
Anfrage versenden

# Ihre Kommunikationstools auf einen Blick

## Video-Meetings mit mehreren Teilnehmern

Selbstverständlich können Sie auch Video-Meetings mit mehreren Teilnehmern durchführen. Auch diese Meetings finden über das Tool Jitsi statt. In Jitsi können Sie Ihren Bildschirm teilen, sich stumm und die Kamera ein- und ausschalten und es steht Ihnen ein Chat zur Verfügung. Bitte beachten Sie: Sie können in Jitsi kein virtuelles Hintergrundbild einstellen.

**Wie nutze ich das Gruppen-Video-Meeting:** Um ein Gruppenmeeting durchzuführen, wählen Sie einen Teilnehmer in Ihren Kontakten (oben rechts in der Menüleiste) aus, sodass sich die Chatmaske öffnet. Nun können Sie über den Button „+“ (unten links neben dem Texteingabefeld) die Option „Videocallmeeting anfragen“ auswählen und mit der Terminerstellung starten.



Video-Meeting anfragen

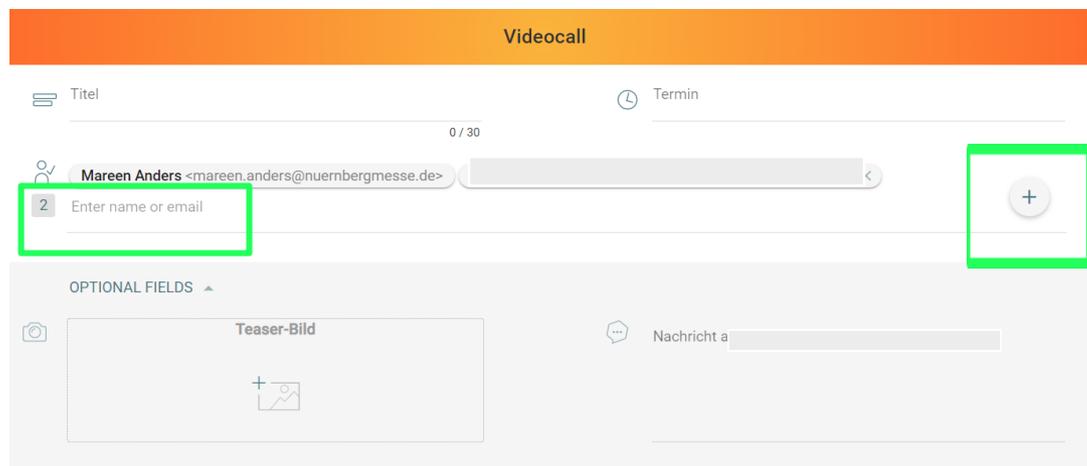
# Ihre Kommunikationstools auf einen Blick

In der Terminerstellungs-Maske können Sie auf Wunsch dem Meeting einen Titel, ein Bild und einen Einladungstext hinzufügen und den konkreten Termin festlegen. Hier fügen Sie auch die Teilnehmer des Meetings hinzu. Teilnehmer, die bereits zu Ihren Kontakten gehören (also Personen, mit denen Sie bereits gechattet oder Meetings durchgeführt haben), können Sie über den Button „+“ aus Ihrer Kontaktliste hinzufügen. Um Teilnehmer einzuladen, die noch nicht zu Ihren Kontakten gehören, können Sie diese auch über Eingabe der jeweiligen E-Mail-Adresse hinzufügen. Bitte beachten Sie jedoch, dass jeder Teilnehmer Ihrer Gruppe über ein Profil in der Plattform verfügen muss, externe Personen können nicht beitreten!

**Über welches Tool findet das Meeting statt:** Diese Meetings finden über das Tool Jitsi statt. In Jitsi können Sie Ihren Bildschirm teilen, sich stumm und die Kamera ein- und ausschalten und es steht Ihnen ein Chat zur Verfügung. Bitte beachten Sie: Sie können in Jitsi keinen Hintergrund einstellen.

**Wie viele Personen können an einem Gruppen-Video-Meeting teilnehmen:** Die Teilnehmerzahl bei Gruppen-Video-Meetings ist auf maximal 20 Personen beschränkt.

**Wer kann Gruppen-Video-Meetings nutzen:** Das terminierte Gruppen-Video-Meeting steht allen Teilnehmern der Veranstaltung, unabhängig von der Buchung eines Ausstellerpakets, zur Verfügung.



The screenshot shows a 'Videocall' creation form. At the top, there is an orange header with the text 'Videocall'. Below it, there are two input fields: 'Titel' (Title) and 'Termin' (Date/Time). The 'Titel' field has a character count '0 / 30'. Below these fields, there is a list of participants. The first participant is 'Mareen Anders <mareen.anders@nuernbergmesse.de>'. To the right of this list is a circular button with a plus sign (+). Below the participant list is a search bar with the text '2 Enter name or email'. Below the search bar, there is a section titled 'OPTIONAL FIELDS'. This section contains two input fields: 'Teaser-Bild' (Teaser Image) and 'Nachricht a' (Message to). The 'Teaser-Bild' field has a camera icon and a plus sign (+) with a small image icon. The 'Nachricht a' field has a speech bubble icon.

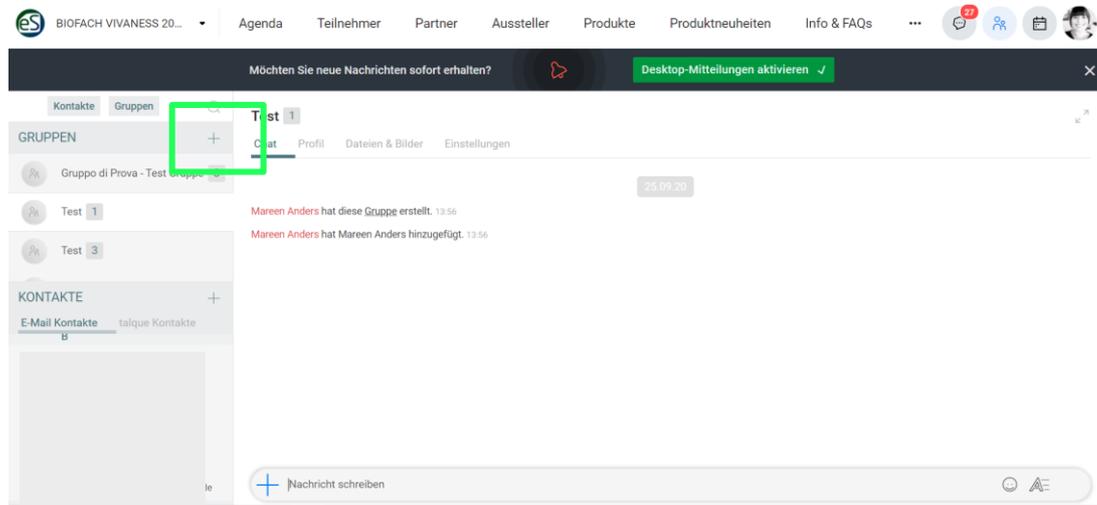
Weitere Personen zum Meeting hinzufügen

# Ihre Kommunikationstools auf einen Blick

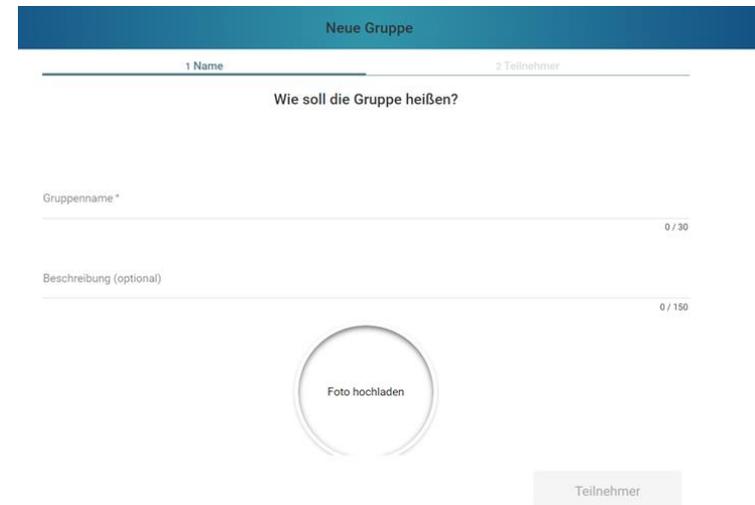
## Gruppen anlegen

Eine weitere nützliche Option kann das Erstellen einer Gruppe zum ständigen Austausch vor und während der Veranstaltung sein. Es bietet sich beispielsweise an, eine Gruppe für Ihre Teammitglieder, die auf der Plattform aktiv sind, anzulegen, damit sich diese schnell und unkompliziert austauschen können (beispielsweise, um einander schnell zu informieren, wer bereits mit welchen Kunden in Kontakt war etc.).

**Wie erstelle ich eine Gruppe:** Über den Button „Kontakte“ (oben rechts in der Menüleiste) können Sie eine Gruppe erstellen. Klicken Sie dazu oben links neben „Gruppen“ auf „+“. Es öffnet sich das Gruppenanlage-Fenster. Hier können Sie einen Titel und auf Wunsch ein Bild sowie eine Beschreibung hinzufügen. Im folgenden Schritt fügen Sie die Teilnehmer der Gruppe hinzu. Teilnehmer, die bereits zu Ihren Kontakten gehören (also Personen, mit denen Sie bereits gechattet oder Meetings durchgeführt haben), können Sie über den Button „+“ hinzufügen. Um Teilnehmer hinzuzufügen, die noch nicht zu Ihren Kontakten gehören, können Sie diese auch über Eingabe der jeweiligen E-Mail-Adresse hinzufügen. Bitte beachten Sie jedoch, dass jeder Teilnehmer über ein Profil in der Plattform verfügen muss, externe Personen können nicht beitreten.



Neue Gruppe hinzufügen



Gruppeninfos hinterlegen

## Ihre Kommunikationstools auf einen Blick

**Welche Interaktionsmöglichkeiten bietet mir die Gruppe:** Teilnehmer einer Gruppe können im Gruppen-Chat per Textnachrichten miteinander kommunizieren oder schnell und unkompliziert Videomeetings abhalten. Über einen Klick auf die jeweilige Gruppe (in der Liste links oben) steht Ihnen der Gruppenchat zur Verfügung. Hier können Sie über den Button „+“ (unten links neben dem Texteingabefeld) die Option „Videocallmeeting anfragen“ auswählen, um ein Meeting zu terminieren oder per „Videocall jetzt starten“ unmittelbar ein Meeting eröffnen.

**Wer kann die Gruppen-Funktion nutzen:** Die Gruppen-Funktion steht allen Teilnehmern der Veranstaltung, unabhängig von der Buchung eines Ausstellerpakets, zur Verfügung.

Neue Gruppe

1 Name2 Teilnehmer

Bitte wählen Sie die Gruppenteilnehmer.

Mareen Anders <mareen.anders@nuernbergmesse.de>

Enter name or email

+

Chat- und Meeting-Button im Teilnehmerprofil

# Premium-Aussteller und Exklusiv-Partner – zusätzliche Kommunikationstools



## Direct Videocalls

Der Direct-Videocall steht Ihnen als Premium- oder Exklusivpartner zur Verfügung. Der Direct-Videocall dient als zusätzlicher Kommunikationsweg, über den Besucher Ihre Mitarbeiter schnell und unkompliziert per Videocall kontaktieren können.

**Wo ist der Direct Videocall zu finden:** Den Direct-Videocall finden Sie auf Ihrem Firmenprofil unter der Rubrik „available now“ (links). Hier werden alle Mitarbeiter gelistet, die aktuell direkt erreichbar und für Kundengespräche verfügbar sind. Besucher können dann über den Klick auf den Button direkt einen Videocall mit dem jeweiligen Mitarbeiter starten. Bei Ihrem Mitarbeiter öffnet sich dann ein Fenster, das den eingehenden Videocall ankündigt und zur Annahme des Calls auffordert.

### Jetzt Verfügbar

-  Kathrin Schöck 
-  Christian Beyer 
-  Stefanie Haug 
-  Vanessa Wolf 
-  Vanessa Müller 

Anzeige verfügbarer Mitarbeiter im Firmenprofil

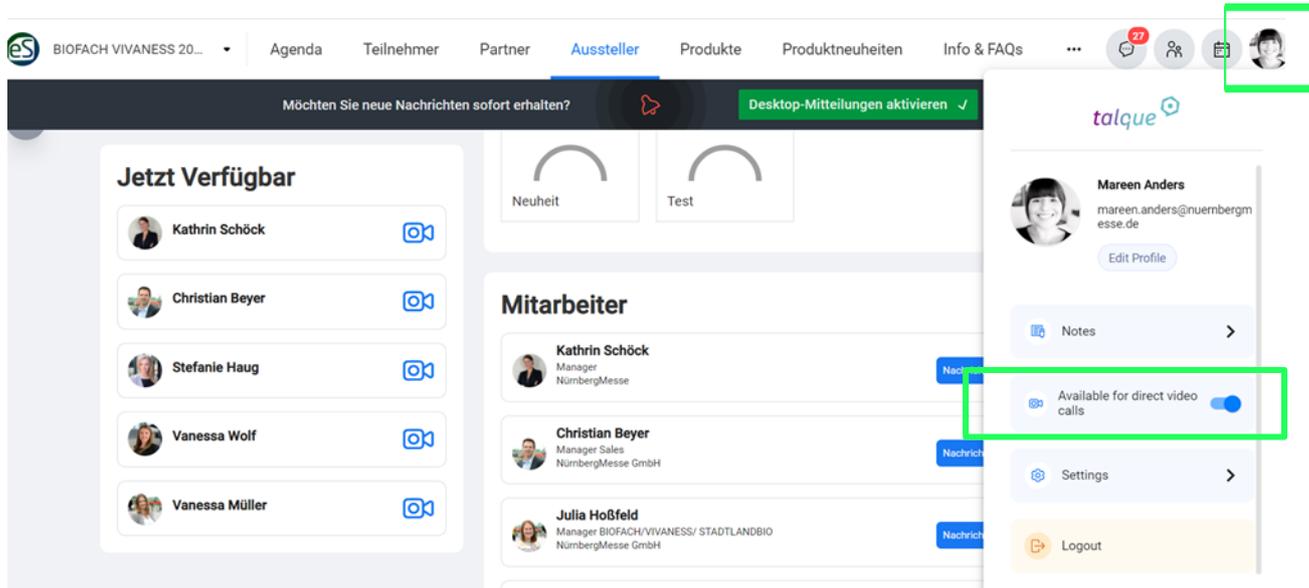
# Premium-Aussteller und Exklusiv-Partner – zusätzliche Kommunikationstools



Ihre Mitarbeiter können selbst entscheiden, ob sie sich als „verfügbar“ oder „nicht verfügbar“ kennzeichnen. Dazu öffnen sie ihre „Persönlichen Einstellungen“ (oben rechts in der Menüleiste, Klick auf Profilbild) und können über die entsprechende Schaltfläche ihre Verfügbarkeit einstellen. Diese Einstellung kann natürlich jederzeit geändert werden.

**Über welches Tool findet das Meeting statt:** Diese Meetings finden über das Tool Jitsi statt. In Jitsi können Sie Ihren Bildschirm teilen, sich stumm und die Kamera ein- und ausschalten und es steht Ihnen ein Chat zur Verfügung. Bitte beachten Sie: Sie können in Jitsi kein virtuelles Hintergrundbild einstellen.

**Wer kann den Direct Videocall nutzen:** Der Direct-Videocall steht nur Ausstellern in den Paketen Premium und Exklusiv zur Verfügung.



Persönliche Verfügbarkeit ändern

# Premium-Aussteller und Exklusiv-Partner – zusätzliche Kommunikationstools

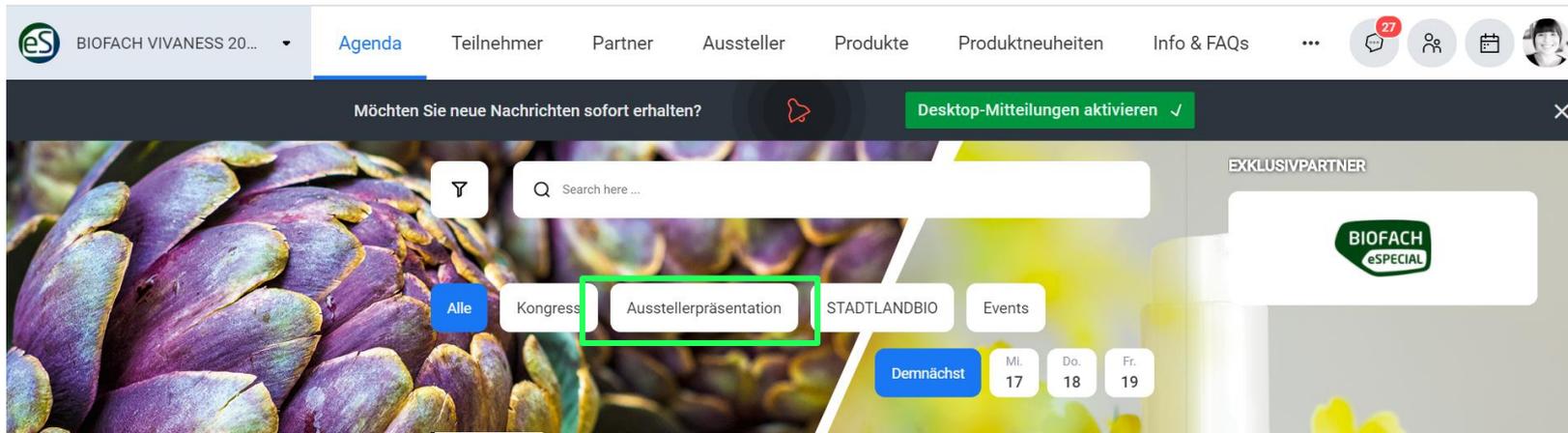


## Roundtables

Als Aussteller in den Paketen **Premium und Exklusiv** haben Sie die Möglichkeit, eigene Roundtables anzubieten. Ein Roundtable ist ein Webinar-Raum, den Sie individuell mit Inhalten füllen können.

**Wo sind Roundtables sichtbar:** Roundtables werden in der Kategorie „Ausstellerpräsentation“ in der offiziellen Agenda gelistet und sind damit für jeden Besucher sichtbar. Roundtables sind grundsätzlich offene Räume, es ist nicht möglich, den Teilnehmerkreis zu limitieren bzw. nur bestimmte Personen in einen Roundtable hereinzulassen. Wenn Sie ein geschlossenes Meeting durchführen möchten, nutzen Sie bitte die Option „Gruppen-Video-Meeting“ (Beschreibung S.7-8).

**Für welche Inhalte können Roundtables genutzt werden:** Sie können Ihren Roundtable völlig frei nutzen, z.B. für Pressekonferenzen, Kunden-Workshops, Diskussionsrunden oder Produktpräsentationen.



Roundtables in der Agenda

# Premium-Aussteller und Exklusiv-Partner – zusätzliche Kommunikationstools



**Über welches Tool findet der Roundtable statt:** Roundtables können über das von Ihnen gewünschte Meeting-Tool (z.B. Zoom, Microsoft Teams etc.) abgewickelt werden – es ist sinnvoll, ein Tool zu verwenden, mit dem Ihre Referenten bereits vertraut sind, um die Durchführung zu erleichtern. Dazu erstellen Sie bitte den entsprechenden Termin über Ihren eigenen Account z.B. in Zoom oder Microsoft Teams. Mit der E-Mail zur Anlage der Roundtables erhalten Sie dann ein Abfrage-Formular, in das Sie die jeweiligen Meeting-Links eintragen. Wir hinterlegen diese dann für Sie in der Plattform. Sollten Sie unsicher sein, welches Tool Sie verwenden können, kontaktieren Sie bitte [biofach@pirate.global](mailto:biofach@pirate.global).

**Wie viele Teilnehmer sind pro Roundtable möglich:** Die maximale Teilnehmerzahl variiert entsprechend dem von Ihnen genutzten Tool. Bitte prüfen Sie die Teilnehmer-Limitierung Ihrer Lizenz.

**Wie viele Roundtables sollte ich anbieten:** Grundsätzlich ist die Anzahl nicht limitiert. Es empfiehlt sich jedoch, eine überschaubare Zahl qualitativ hochwertiger Inhalte anzubieten, um für die Besucher attraktiv zu sein.



Hallo Kathrin Schöck,

bitte klicken Sie auf den folgenden Link um Ihren Beitrag auf der Veranstaltung BIOFACH VIVANESS 2021 eSPECIAL zu buchen.

Für eine Step-by-Step Erklärung des Buchungsprozesses können Sie sich dieses [Video](#) anschauen.

Für weitere Fragen bieten wir Webinare an, in denen wir diese gerne beantworten, Sie durch den Buchungsprozess führen und die Software der Roundtables (Jitsi) erklären. Ein Webinar ist auf 45min angesetzt (15min Erklärung & 30min offene Q&A).

Folgende Webinar Termine stehen zur Verfügung:  
Dienstag, der 26. Januar um 09:00 und 15:00 Uhr  
Donnerstag, der 28. Januar um 11:00 und 14:00 Uhr

Bitte folgen Sie hierfür diesem [Link](#) um sich einen Platz zu sichern.

Viele Grüße  
Vanessa Müller

Session buchen

# Premium-Aussteller und Exklusiv-Partner – zusätzliche Kommunikationstools



**Erhalte ich technischen Support während der Durchführung eines Roundtables:** Die Organisation und Durchführung eines Roundtables liegt grundsätzlich bei Ihnen. Selbstverständlich steht Ihnen der technische Support auf der Plattform bei Fragen jederzeit zur Verfügung. Nehmen Sie gerne auch zur Vorbereitung an einem unserer Vorbereitungs-Webinare zum Thema Roundtables teil. Hier erhalten Sie Antworten auf alle technischen Fragen. Eine Übersicht der Webinartermine finden Sie in der E-Mail zur Roundtable-Erstellung.

**Wie erstelle ich einen Roundtable:** Als Aussteller in den Paketen Premium und Exklusiv erhalten Sie einige Tage nach Ihrer Buchung eine Mail mit der Einladung zur Anlage der Roundtables. Über einen Klick auf den Button in der Mail gelangen Sie in die Terminübersicht. Hier sehen Sie, welche Slots noch verfügbar sind und können Ihre Auswahl über einen Klick auf den entsprechenden Termin treffen.

Anschließend gelangen Sie in die Maske zur Roundtable-Profilanlage und können hier weitere Informationen wie Titel, Beschreibung und Bild hinzufügen, aber auch den jeweiligen Referenten bzw. Moderator zuweisen. Bitte beachten Sie: Die Zuweisung des Referenten kann erst erfolgen, wenn der jeweilige Referent das Onboarding durchlaufen und sein Teilnehmerprofil in der Plattform angelegt hat. Bitte tragen Sie zusätzlich Ihre Meeting-Links wie zuvor beschrieben in das Abfrage-Formular ein.

**Wer kann Roundtables nutzen:** Roundtables stehen nur Ausstellern in den Paketen Premium und Exklusiv zur Verfügung.

Bitte buchen Sie Ihren Terminslot BIOFACH VIVANESS 2021 eSPECIAL

| 17.02.2021  | 18.02.2021  | 19.02.2021  |
|---|---|---|
| 08:00   | Buchbarer Terminslot<br>Roundtable<br>08:00 - 09:00 | Buchbarer Terminslot<br>Roundtable<br>08:00 - 09:00 |
| Buchbarer Terminslot<br>Roundtable<br>08:00 - 09:00 | Buchbarer Terminslot<br>Roundtable<br>08:00 - 09:00 | Buchbarer Terminslot<br>Roundtable<br>08:00 - 09:00 |
| Buchbarer Terminslot<br>Roundtable<br>08:00 - 09:00 | Buchbarer Terminslot<br>Roundtable<br>08:00 - 09:00 | Buchbarer Terminslot<br>Roundtable<br>08:00 - 09:00 |
| Buchbarer Terminslot                                | Buchbarer Terminslot<br>Roundtable<br>08:00 - 09:00 | Buchbarer Terminslot<br>Roundtable<br>08:00 - 09:00 |
|   | Buchbarer Terminslot                                | Buchbarer Terminslot                                |

Buchungstool für Roundtables (verfügbare Slots)