

Handleiding My Admin voor Minimy edities

1. *Deelnemerslijst en aanverwante pagina's toevoegen op de website → Verantwoordelijkheid van MIT Digital + HQ. Neem contact op met MIT digital zodra je de editie in My Easyfairs live hebt gezet.*

2. *Manage → Verantwoordelijkheid van het cluster*

2.1. Overview = puur voor informatie

⇒ Hier kan je zien hoeveel procent van de exposanten de verschillende onderdelen al gevuld/gedaan heeft.

- Groen = 70 – 100% van de exposanten
- Oranje = 20 – 70% van de exposanten
- Rood = 0 – 20% van de exposanten
- Grijs = niet van toepassing voor deze editie

Per onderdeel kun je klikken op 'xx missing', waar de exposanten worden weergegeven die het betreffende onderdeel nog niet hebben afgerond.

⇒ Onder settings kun je alsnog een returning edition instellen, de website invoeren, tijdzone aanpassen en logo + cover uploaden.

2.2. Stands = inzicht per account/stand van een exposant

⇒ *List:*

Door te klikken op de drie stipjes en vervolgens op 'Start service session' krijg je inzicht in het account (en daarmee ook wat al is gevuld) van de exposant. Hiermee kun je monitoren hoe het gaat bij de exposanten, wie goed bezig is en wie wellicht nog niet maar je kan hier ook hulp bieden wanneer een exposant vragen heeft omdat je direct in de omgeving mee kunt kijken en eventueel aanpassingen kunt doen. Dit is een handige feature. Tip! Gebruik deze feature ook om eens te ervaren hoe My Easyfairs er voor de exposant uit ziet. Wat moet een exposant nu precies doen.

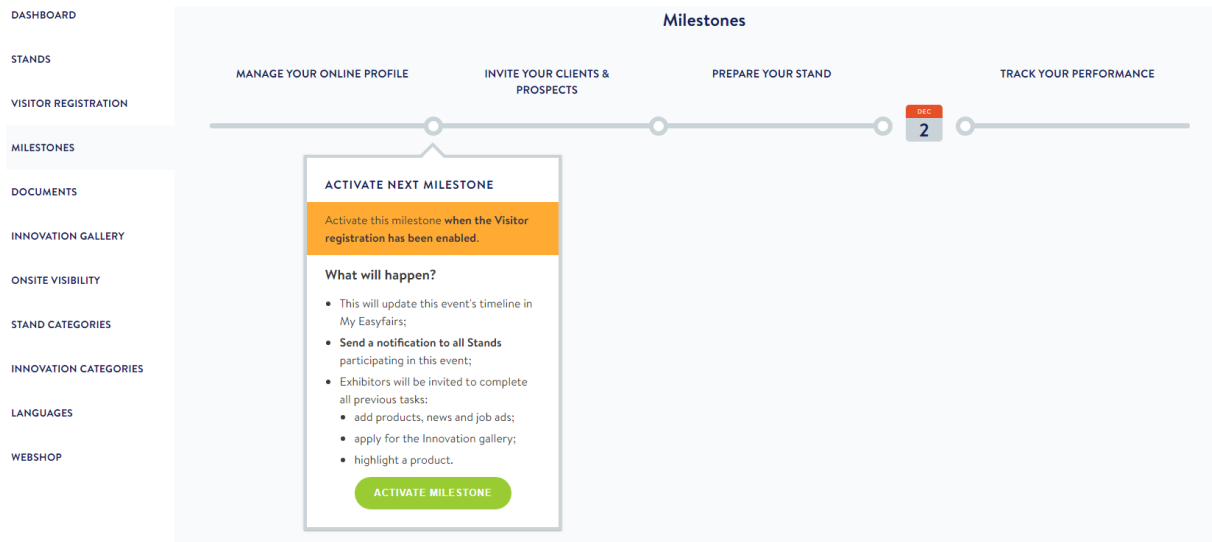
⇒ *Categories (puur ter informatie):*

	Categories			
	Stand Categories			
	These are the stand categories used on the website			
	English	Français	Nederlands	
1	Packaging and packaging n	Emballages et matériaux d'i	Verpakkingen - Verpakking	Used by 2 stands
2	Packaging converters	Transformateurs de matéria	Converter	Used by 1 stands
3	Packaging machines & tech	Machines d'emballages	Verpakkingsmachines	Used by 1 stands
4	Control and inspection syst	Systèmes de contrôle et de	Controle & Inspectiesystem	Not yet used
5	Components	Composants	Hulpmaterialen	Used by 2 stands
6	Coding, labelling, printing s	Systèmes de codage, d'étiqu	Codering, labelling en prints	Used by 1 stands
7	Packaging services	Services Emballages	Verpakkingsdiensten	Used by 1 stands
8	Federations and media (Em	Fédérations et médias (Em	Verenigingen & Media (Em	Not yet used
9	Process technology			Not yet used
10	Federations and media (PP			Not yet used
11	Measurement, analysis and			Not yet used

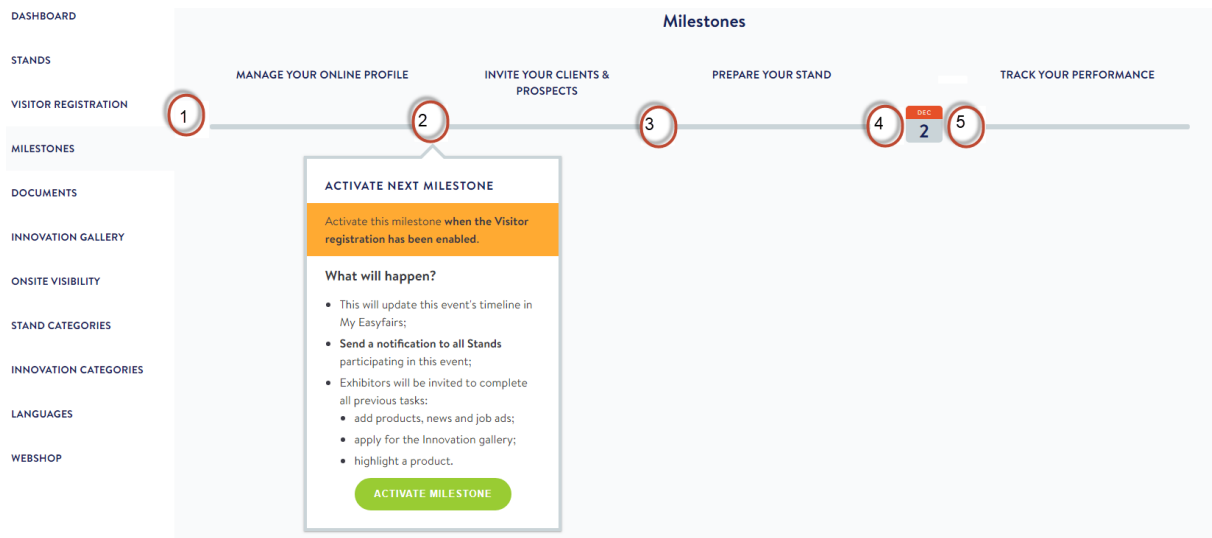
De setup is hiervoor al eerder gedaan (toen de editie live is gezet) en daardoor is deze tab dus puur voor informatie.

Hier kan bij settings het maximale aantal categorieën dat een exposant kan selecteren worden aangepast (standaard staat die op 3).

2.3. Milestone = door cluster handmatige te activeren



Er zijn 5 milestones, namelijk:



- 1) Manage your online profile → Deze wordt automatisch geactiveerd zodra MyEF op actief is gezet en gepubliceerd. → Hiervoor ontvangen exposanten een mailing met de inlog button en een korte toelichting over de eerste stap "manage je online profiel"
 - 2) Invite your clients & prospect → Niet van toepassing voor Minimy events
 - 3) Prepare your stand → Deze dien je ongeveer 6 tot 4 weken voor beurs te activeren.
 - 4) (nog niet actieve Milestone vlak voor event) → In de toekomst volgt hier een milestone waarin de laatste info voor beurs wordt verstuurd.
 - 5) Track your performance → Niet van toepassing voor Minimy events.
- ⇒ Bij Minimy edities worden geen automatische mails verzonden voor de milestones.
- ⇒ Milestones kunnen ook wanneer ze niet geactiveerd zijn door de showmanager gevuld worden door de exposant. Echter kun je ze dan geen "soft push" sturen. Het is dus ten

zeerste aan te raden zelf een “My Easyfairs” planning te maken en deze aan te houden omdat je anders geen controle hebt.

2.4. Visitor registration = NIET VAN TOEPASSING BIJ MINIMY

2.5. Communication = NIET VAN TOEPASSING BIJ MINIMY

2.6. Online Networking

⇒ Indien je een online event met Swapcard organiseert, dient dit onderdeel ingevuld te worden. Technology MIT vult dit in, neemt contact met hen op.

2.7. Invitation service = puur voor informatie (bij consumentenbeurzen niet van toepassing)

⇒ Indien gebruik gemaakt wordt van de uitnodigingsservice, zie je hier welke exposanten hun relatielijst hebben aangeleverd, wanneer en door wie. Exhibitor Activation stelt dit onderdeel in, daar hoeft je zelf niets aan te doen.

2.8. Smart Badge tech = NIET VAN TOEPASSING BIJ MINIMY

2.9. Innovations = NIET VAN TOEPASSING BIJ MINIMY

2.10. Award gallery = momenteel nog niet in gebruik

2.11. Onsite visibility = NIET VAN TOEPASSING BIJ MINIMY

2.12. Documents = hiermee kan je documenten toevoegen aan het account van exposanten

The screenshot displays the 'My Easyfairs Admin' interface for a user named 'DEMONorail' on 2/12/2019. The left sidebar contains a navigation menu with options: DASHBOARD, STANDS, VISITOR REGISTRATION, MILESTONES, DOCUMENTS (highlighted), INNOVATION GALLERY, ONSITE VISIBILITY, STAND CATEGORIES, INNOVATION CATEGORIES, LANGUAGES, and WEBSHOP. The main content area is titled 'Create document' and features a progress bar with three steps: 1. BASIC INFORMATION (active), 2. RESPONSE, and 3. RECIPIENTS. The 'BASIC INFORMATION' step includes the following fields:

- Document name ***: A text input field with the placeholder 'Type the document name'.
- Document description ***: A large text area with the placeholder 'Type the document description'.
- File**: A section for uploading a file, including a 'Drag file here' area and a 'Select file...' button.
- Document location**: A section for selecting the document location, with a dropdown menu currently showing 'General info'. Below the dropdown, there are three expandable sections:
 - 1. Manage your online profile**: Contains a checked checkbox for 'General info'.
 - 2. Invite your clients & prospects**: Contains a checkbox for 'Marketing material'.
 - 3. Prepare your stand**: Contains checkboxes for 'Risk assessment', 'Booth grid plan', and 'Partner services'.

- ⇒ Dit heeft als doel om mailingen te vervangen en de info beschikbaar te maken in My EF
- ⇒ Je kunt bepalen waar dit document moet staan in het account van de exposant → dit doe je bij document location
- ⇒ Je kunt hier bijvoorbeeld je logo's en marketing materiaal uploaden zodat exposanten alles bij elkaar kunnen vinden.
- ⇒ Je kunt ook documenten toevoegen die de exposanten kunnen downloaden en vervolgens weer laten uploaden (bv formulieren)
- ⇒ Tip! Bekijk de hulp video in My Admin over het managen van je documenten!

2.13. Languages = hier kunnen talen gewijzigd worden

- ⇒ De talen zijn bij de set-up van de editie al ingesteld. Dit kan later wel aangepast worden, maar dat betekent dat de exposanten opnieuw al eerder afgeronde onderdelen moeten gaan aanvullen. ➔ Niet wenselijk!
- ⇒ Als een exposant een bepaalde taal niet heeft ingevuld wordt zijn input ook niet getoond voor die taal op de website.

2.14. Webshop = hier kun je aangeven van wanneer tot wanneer de webshop open is

- ⇒ Normaal gesproken zet je de webshop z.s.m. open en doe je hem iets voor de beurs dicht, omdat het vaak lastig om vlak voor beurs alles uit de webshop nog te regelen. Dit stem je af met Event Services.

Elke tabblad heeft een “view” en “settings” gedeelte. In het settings gedeelte hoef je in principe nooit iets te doen, dit is voor HQ en eventueel MIT.

Tip: Download het Guide Book en bekijk de video's die staan in My Admin (Help videos).