

Anleitung für Aussteller bei der ersten landesweiten Warenbörse in Mecklenburg-Vorpommern

Interner Bereich

1. Rufen Sie die Seite **veranstaltungen.mv-ernaehrung.de** auf und klicken Sie auf die Schaltfläche **Warenbörse**



The screenshot shows the homepage of the website veranstaltungen.mv-ernaehrung.de. The browser's address bar is highlighted with a red box. The logo of the Marketinggesellschaft der Agrar- und Ernährungswirtschaft Mecklenburg-Vorpommern e.V. (AMV) is visible on the left, and a button labeled "Zur AMV-Website" is on the right. A horizontal navigation bar contains five items: "Norddeutscher Ernährungsgipfel", "Warenbörse" (highlighted with a red box), "Produkt-Leuchttürme", "Seminare und Workshops", and "Netzwerk-Veranstaltungen". Below the navigation bar, a large banner reads "Herzlich Willkommen auf unserer Veranstaltungsseite".

2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Login“.



The screenshot shows the "Warenbörse" page. The navigation bar is visible, with "Warenbörse" selected. Below it, a sub-menu includes "1. Landesweite Warenbörse", "Ablauf", "Partner", "Anmeldung", and "Login" (highlighted with a red box). The main content area features the heading "„Regional + Bio aus MV“ am 07. Oktober 2020" and a blue button labeled "Anmeldung Warenbörse". Below this, there is a sub-heading "Neues, innovatives B2B-Veranstaltungsformat in der Ernährungsbranche!" and another blue button labeled "Anmeldung Produkt-Leuchtturm". At the bottom, the text reads: "Veranstalter: Marketinggesellschaft der Agrar- und Ernährungswirtschaft Mecklenburg-Vorpommern e.V. (AMV) in Zusammenarbeit mit dem BUND e.V."

3. Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten (bei der Registrierung selbst vergeben) ein. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, nutzen Sie die „Passwort vergessen“ Funktion unterhalb des Login-Bereichs.

Login-Bereich

Hier können Sie Ihre Daten bearbeiten und neue Daten übermitteln

Benutzername
Test

Passwort
.....

Angemeldet bleiben

Anmelden

[Passwort vergessen?](#)

4. In diesem Menü können Sie Änderungen an den bereits eingereichten Informationen (Ausstellerdaten) vornehmen und noch fehlende Informationen zum Standbau und zum Standpersonal einreichen und ebenfalls bei Änderungen wieder anpassen.

Login-Bereich

Hier können Sie Ihre Daten bearbeiten und neue Daten übermitteln

Ausstellerdaten **Standbau** **Standpersonal**

Unternehmen*

Test

BEREICH STANDBAU

WICHTIG: Logo-Upload

Bitte laden Sie im Bereich Standbau umgehend Ihr **Logo** hoch, damit Ihr Unternehmen auf der Homepage als Aussteller dargestellt wird.

Sollten Sie die anderen gefragten Elemente noch nicht beantworten können, tragen Sie in die entsprechenden Felder beispielsweise ein Fragezeichen oder ähnliches ein um das Logo abspeichern zu können. Die fehlenden Informationen können auch zu einem späteren Zeitpunkt noch ergänzt werden.

Ausstellerdaten	Standbau	Standpersonal
<p>Logo als Pixelgrafik (jpg, 300 dpi-Auflösung)</p> <p><input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt</p>		
<p>Eigene technische Geräte (z. B. Lampen, Laptop, Kühlschränke, Tiefkühltruhen, Kochplatten, Mikrowelle etc.)*</p> <p><input type="text"/></p>		
<p>Eigenes Mobiliar*</p> <p><input type="text"/></p>		
<p>Rechnungsanschrift (falls abweichend) ▼</p>		
<p><input type="button" value="Speichern"/></p>		

Informationen zum Standbau

Bitte füllen Sie alle **Pflichtfelder (*)** aus. Wenn Sie kein Gerät mitbringen und somit keinen Strom benötigen, tragen Sie bitte bei „**Eigene technische Geräte**“ – **KEINE** und beim „**Strombedarf**“ einfach eine **Null** in die Pflichtfelder ein.

Ausstellerdaten	Standbau	Standpersonal
Logo als Pixelgrafik (jpg, 300 dpi-Auflösung)		
<input type="button" value="Datei auswählen"/> AMV-Logo.jpg		
Eigene technische Geräte (z. B. Lampen, Laptop, Kühlschränke, Tiefkühltruhen, Kochplatten, Mikrowelle etc.)*		
Kühlschrank		
Strombedarf*		
kW*	Ampere*	Volt
1,3	6	230
Bemerkungen		

Um Ihren Stand attraktiv positionieren zu können, werden Informationen zur Gestaltung des Rückbereiches benötigt. Bitte wählen Sie aus, ob Sie eine **Rückwand** oder **Roll-Ups** aufstellen werden und geben Sie die entsprechenden Maße an. Haben Sie weder Roll-Up noch Rückwand, tragen Sie bitte entsprechend überall eine Null ein.

Da es keinen allgemeinen Standbau gibt, werden Informationen zu Ihren geplanten Standbauuntensilien benötigt. Bitte geben Sie dieses im Feld „**Eigenes Mobiliar**“ an.

Das Ausfüllen der **Rechnungsanschrift** ist nur nötig, wenn Strom benötigt wird und diese von der bereits angegebenen Unternehmensanschrift abweicht.

Sobald alle Pflichtfelder gefüllt sind bitte auf „**Speichern**“ klicken.

Rückwände*

Anzahl*

Breite*

Höhe*

RollUps*

1. RollUp

Breite*

Höhe*

2. RollUp

Breite

Höhe

3. RollUp

Breite

Höhe

Eigenes Mobiliar*

Tisch, Stehtisch, Prospektständer

Rechnungsanschrift (falls abweichend) ▼

Speichern

BEREICH STANDPERSONAL

Füllen Sie die Pflichtfelder Vorname und Nachname und auch das Feld Position im Unternehmen aus und klicken Sie auf Person hinzufügen.

Login-Bereich

Hier können Sie Ihre Daten bearbeiten und neue Daten übermitteln

Ausstellerdaten **Standbau** **Standpersonal**

Folgende Personen nehmen an der Warenbörse zur Standbetreuung teil:

Vorname* Nachname*

Position im Unternehmen

Person hinzufügen +