

Anleitung zur Bedienung des Messestandes während des 17. DJHT für Aussteller*innen

Während des DJHT verfügt der digitale Messestand über mehrere Interaktionsmöglichkeiten, mithilfe derer Ihre Besucher*innen mit Ihnen in Kontakt treten können.

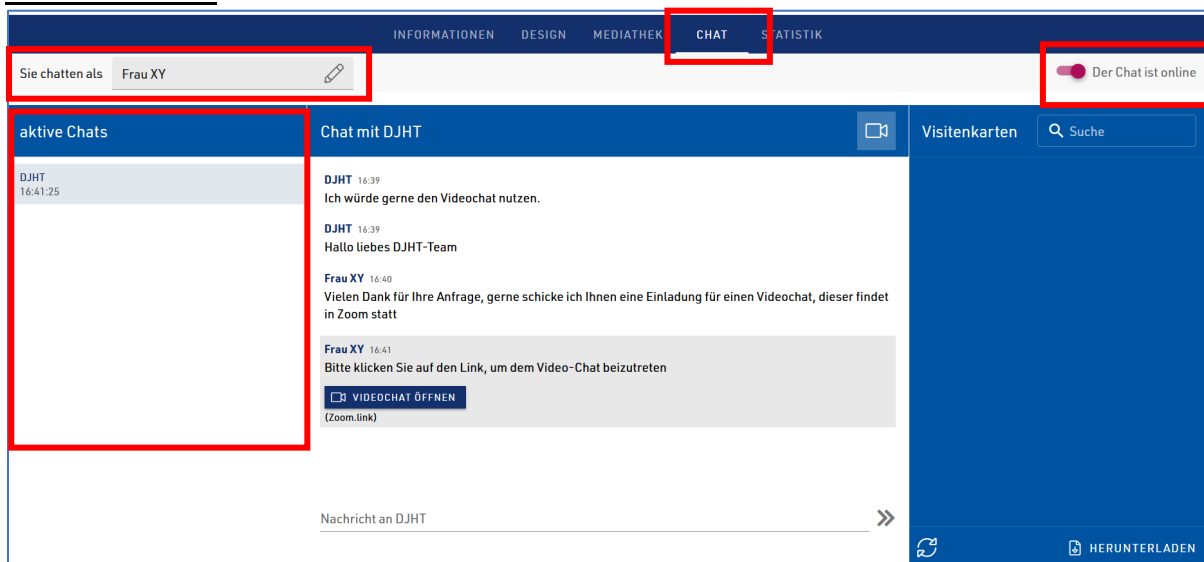
- Chat
- Videochat
- Visitenkarten

Chat

Besucher*innen können über den Button „Chat“ mit Ihnen in Verbindung treten. Hierbei handelt es sich um 1:1-Chats zwischen einer/m Mitarbeiter*in und einer/m Besucher*in.

Jeder Messestand besitzt nur einen Login, diesen können alle Mitarbeiter*innen zeitgleich nutzen. Es können unbegrenzt viele Mitarbeiter*innen zeitgleich den Chat bedienen.

Aussteller*innen

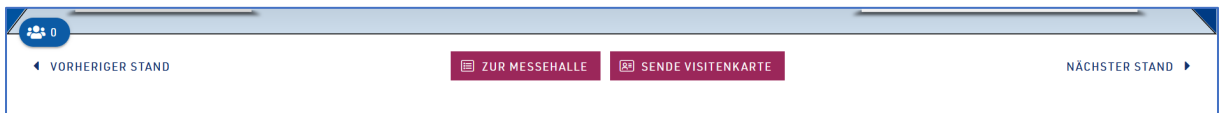


1. Loggen Sie sich als Aussteller*in ein. Unter dem Reiter „Chat“ werden Ihnen alle offenen Chats sowie die Visitenkarten angezeigt.
2. Oben links können Sie Ihren Namen eingeben.
3. Oben rechts können Sie den Chat online oder offline stellen.
4. Auf der linken Seite werden alle ankommenden Chats angezeigt. Mit Klick auf den Chat öffnet sich dieser in der Mitte des Fensters. Hier können Sie mit dem/der Besucher*in chatten.
5. Für die Besucher*innen ist nicht erkennbar, wie viele Personen vor ihnen im Chat dran sind, es existiert keine Warteliste.
6. Die Chats werden während des DJHT gespeichert, Sie können somit auch an mehreren Tagen mit denselben Besucher*innen chatten. Nach dem DJHT werden alle Chats gelöscht.

Besucher*innen

Besucher*innen können mit den Aussteller*innen in Kontakt kommen, indem Sie den Chat betätigen oder eine Visitenkarte senden.

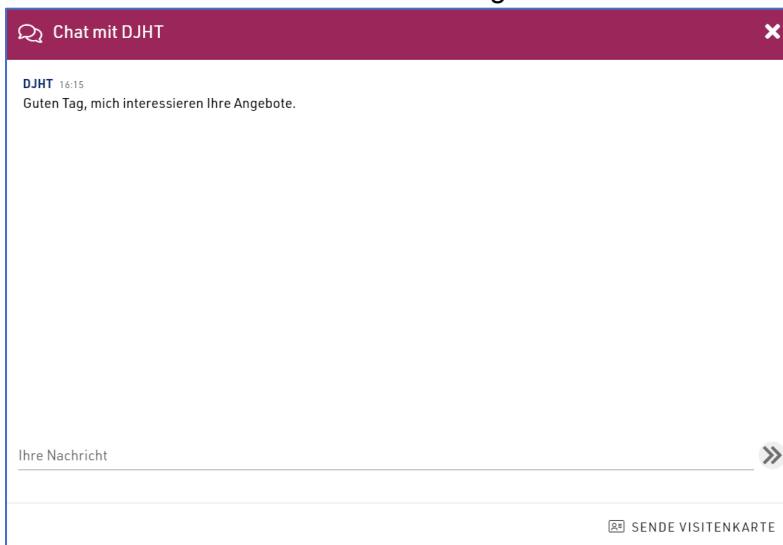
1. Unter dem Messestand wird diese Navigationsleiste angezeigt, sofern der Chat offline ist:



2. Diese Ansicht wird für Besucher*innen angezeigt, wenn der Chat online ist:



3. Bei Klick auf „Chat“ öffnet sich ein Pop-Up. Hierin kann der/die Besucher*in die Nachricht an den/die Aussteller*in eingeben:



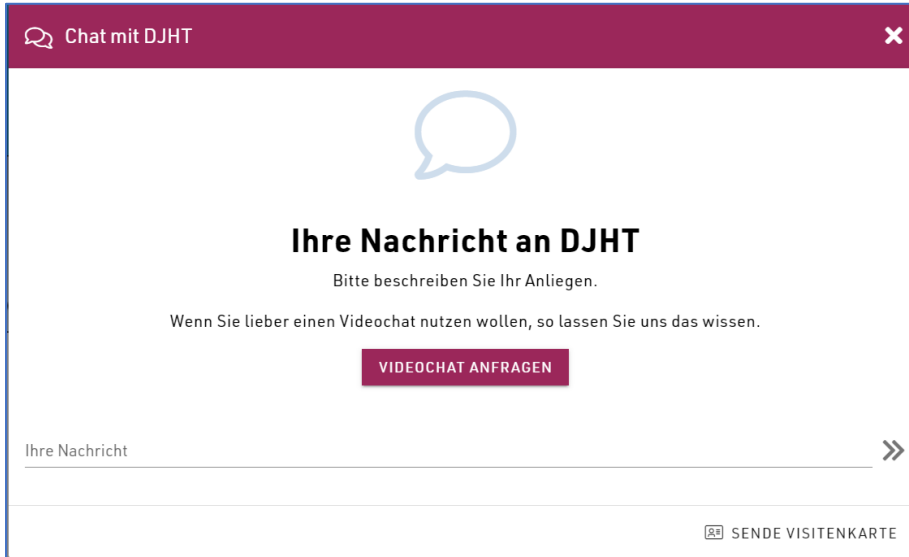
4. Bei Klick auf „Sende Visitenkarte“ öffnet sich dieses Fenster. Diese enthält die Daten, die bei der Besucher-Registrierung angegeben wurden. Zusätzlich kann ein Text hinzugefügt werden:



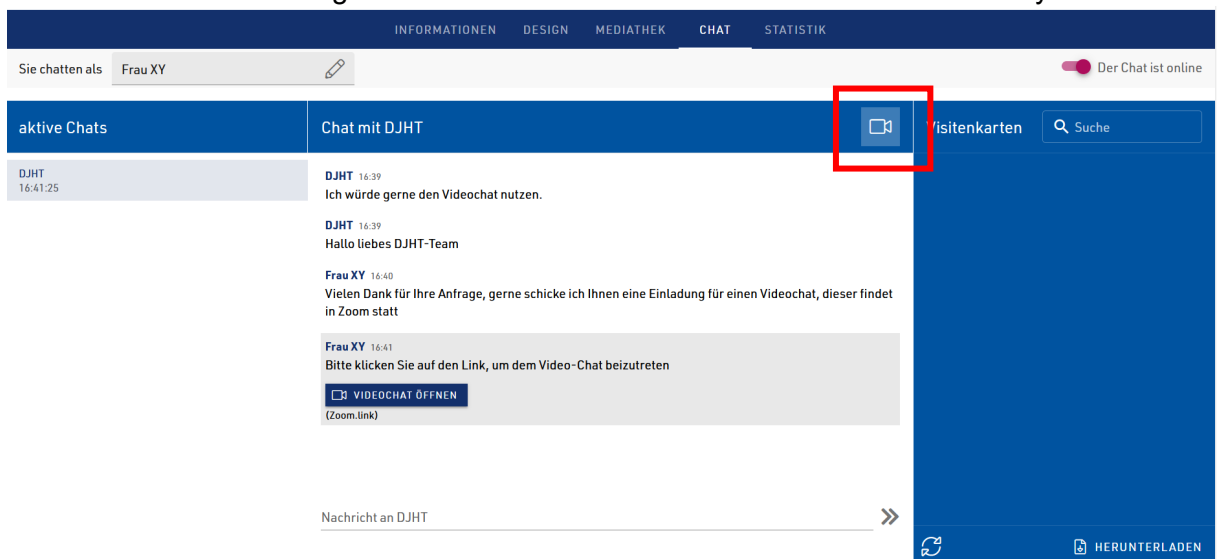
Videochat

Die Funktion des Videochats läuft über den Chat. Alle Besucher*innen müssen zunächst auf den Button „Chat“ klicken.

1. Den Besucher*innen wird im Chat zu Beginn angeboten, per Klick auf einen Button einen Videochat anzufordern:



2. Dies wird im Chat an den/die Mitarbeiter*in mitgeteilt, die daraufhin einen Videochat anbieten kann. Dies geschieht über einen Klick auf das Kamera-Symbol:



3. Es öffnet sich ein Popup, in das die/ der Mitarbeiter*in den Link zum Videokonferenzsystem eingeben kann. Die Wahl des Videokonferenzsystems ist den Aussteller*innen überlassen.:

Video-URL senden

Zoom.link

ABBRECHEN **SENDEN**

4. Bei der/ dem Besucher*in erscheint dieses Fenster:

Frau XY 16:41
Bitte klicken Sie auf den Link, um dem Video-Chat beizutreten

VIDEOCHAT ÖFFNEN
(Zoom.link)

Visitenkarte

Besucher*innen können Ihnen Visitenkarten schicken. Die Visitenkarten enthalten die Daten: Name, Organisation, Position, Emailadresse, Telefonnummer sowie ein Textfeld für eine persönliche Nachricht.

Die Visitenkarten erscheinen für die Aussteller*innen unter „Chat“ auf der rechten Seite unter „Visitenkarten“. Sollte die Visitenkarte im Chat versendet werden, erscheint sie sowohl im Chat als auch auf der rechten Seite. Bei Klick auf den Namen erscheint die Visitenkarte im mittleren Fenster:

The screenshot shows a chat interface with a top navigation bar containing 'INFORMATIONEN', 'DESIGN', 'MEDIATHEK', 'CHAT', and 'STATISTIK'. Below the navigation bar, there is a chat header with 'Sie chatten als DJHT' and 'Der Chat ist online'. On the left, there is a sidebar for 'aktive Chats'. In the center, a contact card for 'DJHT' is displayed, showing contact details and a 'SCHLIESSEN' button. On the right, a 'Visitenkarten' sidebar is visible, containing a search bar and a list of cards, with the top card for 'DJHT' highlighted by a red box.

Beim Absenden der Visitenkarte erklären sich die Besucher*innen damit einverstanden, dass Sie die Daten zur Kontaktaufnahme verwenden dürfen. Für den Einbezug in Ihre weitere Öffentlichkeitsarbeit, z. B. in Newsletter, kontaktieren Sie am besten die für Datenschutz zuständige Person Ihrer Organisation.

Die Visitenkarten können als Excel-Datei heruntergeladen werden.