



Shop für Ausstellerservices

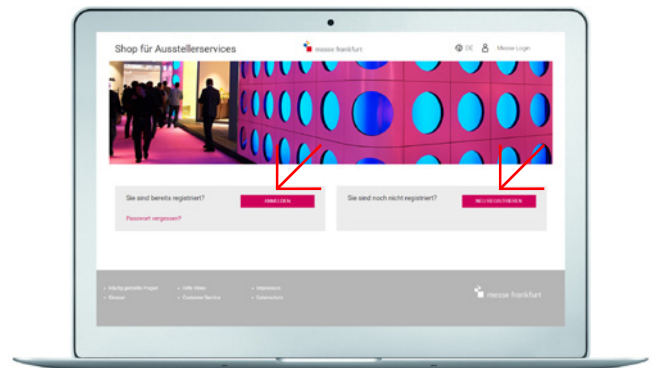
Wie Sie im Shop Stände auf
Rechnung des Ausstellers
oder einer anderen Firma
registrieren können.

Der Einstieg in den Shop für Ausstellerservices und die ersten Schritte

1. Messe-Login registrieren

Um sich im Shop für Ausstellerservices (www.serviceshop.messefrankfurt.com) **anzumelden**, benötigen Sie ein „Messe-Login“ der Messe Frankfurt.

Wenn Sie noch kein Messe-Login haben, **registrieren** Sie sich bitte mit Ihrer persönlichen E-Mail-Adresse und bestätigen Sie Ihre Registrierung mit dem Code, den Sie per E-Mail erhalten.

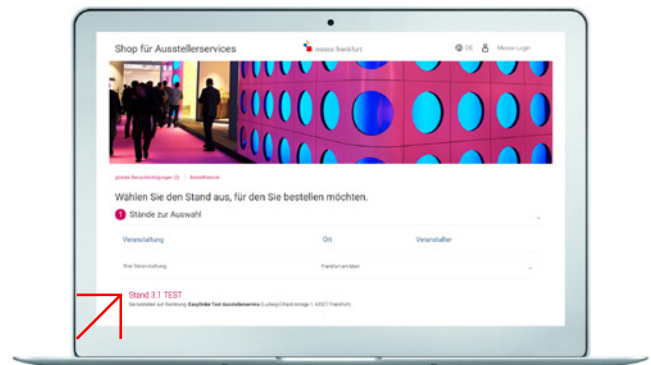


2. Shop für Ausstellerservices aufrufen

Sie sehen IHREN Messestand

Wenn Sie den Shop für Ausstellerservices aufrufen und Ihre Firmen-Stammdaten bereits bei der Messe Frankfurt vorliegen, sehen Sie im Shop direkt Ihren Stand. **Klicken Sie auf Ihre Hallen- und Standnummer** um im Shop alle Produkte einzusehen bzw. zu bestellen.

Möchten Sie Kolleg*innen oder Ihren Standbauer beauftragen **im Namen und auf Rechnung Ihres Unternehmens** für diesen Stand Serviceleistungen zu bestellen, geben Sie einfach den **Standcode** weiter. Diesen finden Sie in der Mail – die Sie vom Shop erhalten – oder in der Nutzerverwaltung im Shop (Standcode senden).

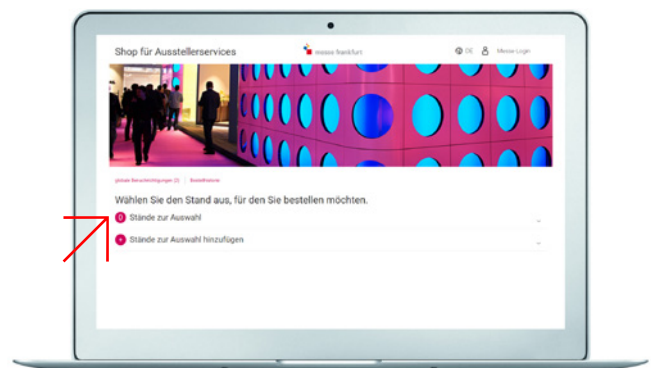


Sie sehen KEINEN Messestand

Wenn Sie den Shop für Ausstellerservices aufrufen und Ihnen kein Stand angezeigt wird („0 Stände zur Auswahl“), kann dies zwei Gründe haben:

1. Sie sind der/die Verantwortliche für die Veranstaltung und haben sich mit der **derselben E-Mail-Adresse im Shop angemeldet**, die Sie auch für die **Standanmeldung beim Veranstalter genutzt** haben. In diesem Fall liegen uns Ihre **Firmen-Stammdaten** noch **nicht oder nicht vollständig vor**. Bitte haben Sie noch etwas Geduld. Sobald uns alle relevanten Daten vorliegen, erhalten Sie automatisch eine E-Mail aus dem Shop.

2. Sie sind NICHT der/die Verantwortliche für die Veranstaltung. Lesen Sie in diesem Fall bitte auf der **folgenden Seite** weiter.



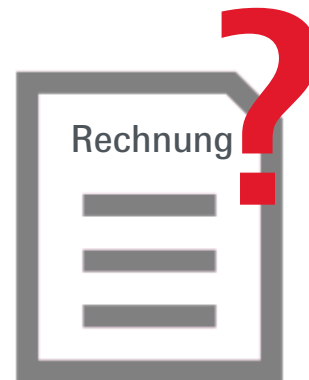


Für den Shop auf Rechnung des Ausstellers registrieren

3. Auf welche Rechnung möchten Sie bestellen?

Im Shop möchten Sie:

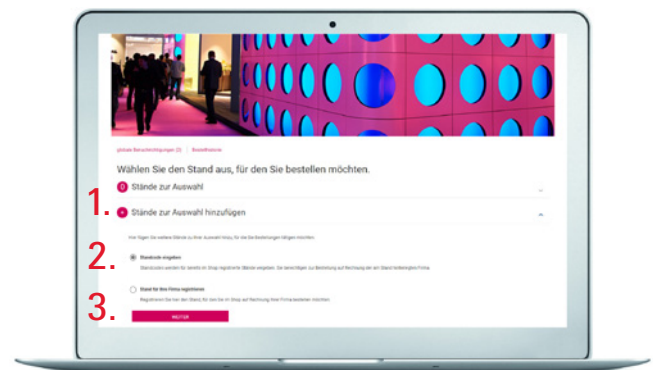
1. **auf Rechnung des Ausstellers bestellen**, weil Sie beispielsweise **Mitarbeiter*in des Ausstellers** sind. Oder Sie als **Standbauer oder Eventagentur** für einen Aussteller die Veranstaltung planen, aber nicht selbst abrechnen. Dann lesen Sie bitte auf dieser Seite bei **Schritt vier** weiter.
2. **NICHT auf Rechnung des Ausstellers bestellen**, da Sie **Standbauer oder Eventagentur sind, auf eigene Rechnung ordern und später Ihre Leistungen weiterberechnen**. In diesem Fall lesen Sie bitte auf **Seite 5** bei **Schritt vier** weiter.



4. Auf Rechnung des Ausstellers bestellen – der Standcode

Um auf Rechnung des Ausstellers zu bestellen, benötigen Sie den Standcode. Dies ermöglicht Ihnen, einen **gemeinsamen Warenkorb mit dem Aussteller zu verwalten und Services für diesen Stand zu bestellen**.

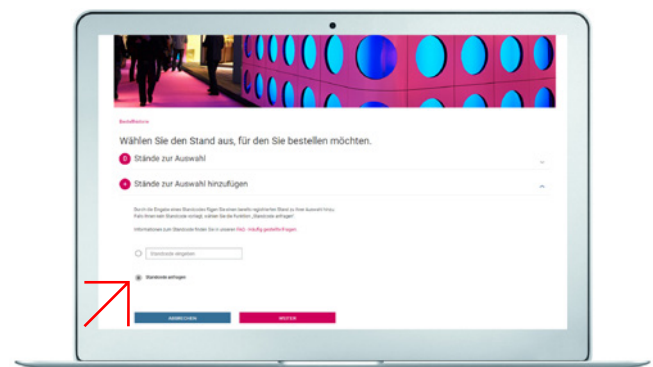
Um den Standcode anzufragen, klicken Sie bitte zuerst auf „**Stände zur Auswahl hinzufügen**“, lassen die voreingestellte Option „**Standcode eingeben**“ ausgewählt und klicken auf „**Weiter**“.



5. Standcode anfragen

Wählen Sie im folgenden Fenster bitte „**Standcode anfragen**“ aus und klicken Sie auf „**Weiter**“.

Der Shop versendet nun automatisch eine E-Mail an den/die Verantwortliche. **Sobald Ihre Anfrage bestätigt wurde**, erhalten Sie eine **E-Mail mit dem Standcode**.



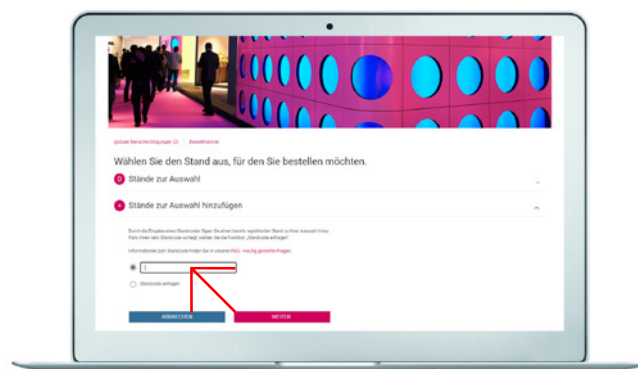


Für den Shop auf Rechnung des Ausstellers registrieren

6. Standcode eingeben

Gehen Sie anschließend bitte wieder in den Shop, führen die Schritte wie unter Punkt vier beschrieben durch, und geben abschließend den **Standcode in das entsprechende Feld ein**.

Nun wird Ihnen im Shop der Stand des Ausstellers zugeordnet und Sie können nach einem Klick auf die Standnummer im Reiter „**Stände zur Auswahl**“ mit den Servicebestellungen beginnen.

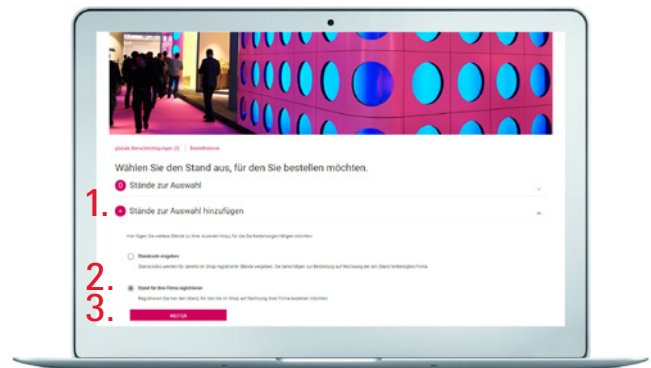


Weiterführende Links zu unseren Portalen und Hilfeseiten finden Sie auf [Seite 8](#).

Für den Shop auf Rechnung Ihrer eigenen Firma registrieren

4. Auf Rechnung Ihrer eigenen Firma bestellen

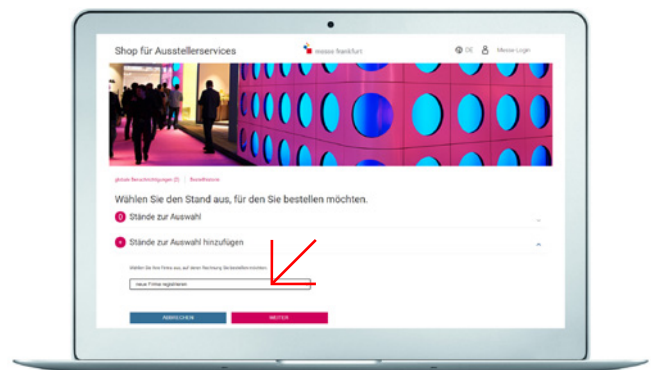
Um auf eigene Rechnung bestellen zu können, müssen Sie den Stand Ihres Ausstellers für Ihre Firma registrieren. Klicken Sie dazu bitte zuerst auf „**Stände zur Auswahl hinzufügen**“, anschließend wählen Sie die Option „**Stand für Ihre Firma registrieren**“ aus und klicken auf „**Weiter**“.



5. Firma auswählen oder neue Firma registrieren

Im nächsten Schritt wählen Sie:

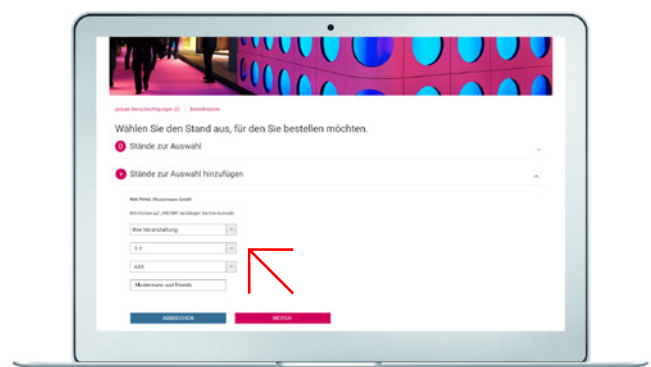
1. Die **Firma** aus, auf deren Rechnung Sie Services bestellen möchten. Klicken Sie auf „**Weiter**“ und folgen Sie bitte Schritt sechs auf [dieser Seite](#).
2. „**Neue Firma registrieren**“, wenn Sie bisher noch nicht im Shop für Ausstellerservices bestellt haben und Ihr Unternehmen Ihnen im Shop nicht angezeigt wird oder Sie eine neue rechnungsrelevante Firma hinterlegen möchten. Klicken Sie bitte auf „**Weiter**“ und lesen Sie auf [Seite 6](#) bei Schritt sechs weiter.



6. Veranstaltung, Halle und Standnummer auswählen

Nachdem Sie Ihre Firma ausgewählt haben suchen Sie bitte im letzten Schritt zuerst Ihre **Veranstaltung** heraus, um anschließend Ihre **Halle** und die **Standnummer** auswählen zu können.

Schließen Sie Ihre Eingabe mit Klick auf „**Weiter**“ ab. Jetzt steht Ihnen Ihr Stand im Shop zur Verfügung.



Weiterführende Links zu unseren Portalen und Hilfeseiten finden Sie auf [Seite 8](#).

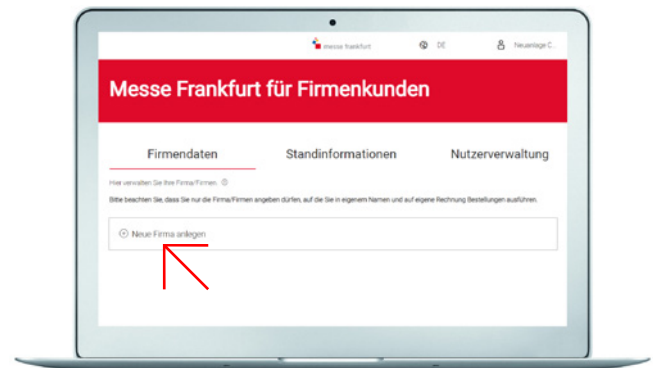


Für den Shop auf Rechnung Ihrer eigenen Firma registrieren

6. Neue Firma registrieren

Sie gelangen nun in das Portal „Messe Frankfurt für Firmenkunden“, um Ihre rechnungsrelevanten Firmendaten zu erfassen. Dazu klicken Sie auf „**Neue Firma anlegen**“ und geben die Firma an, für die Sie im eigenen Namen und auf eigene Rechnung tätig sind.

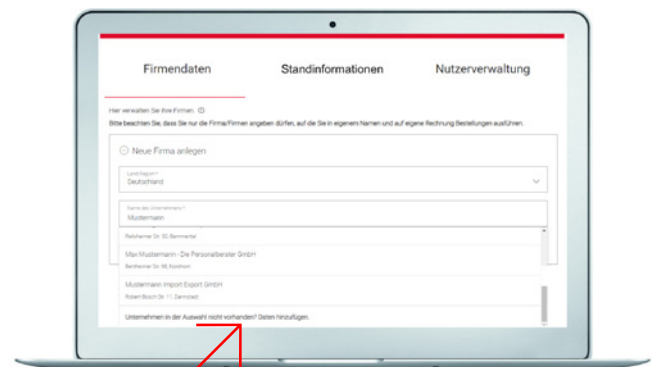
Geben Sie dazu mindestens die ersten drei Buchstaben Ihrer Firma ein. Unsere Datenbank schlägt Ihnen daraufhin Firmen vor, die Ihre eingegebene Buchstabenkombination beinhalten.



7. Firmendaten ergänzen beziehungsweise neu eingeben

Wird Ihre Firma in der Vorschlagsliste angezeigt, klicken Sie bitte auf den **entsprechenden Firmennamen**. Ansonsten wählen Sie am Ende der Auflistung den Menüpunkt „**Unternehmen in der Auswahl nicht vorhanden? Daten hinzufügen**“.

Anschließend ergänzen Sie bitte alle fehlenden Angaben beziehungsweise geben Sie alle rechnungsrelevanten Firmendaten neu ein. Pflichtfelder sind mit einem Sternchen versehen.

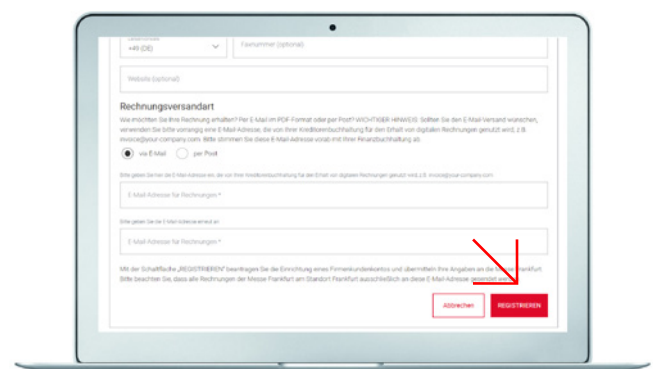


8. Registrierung abschließen

Klicken Sie abschließend auf „**Registrieren**“ um Ihre Firmendaten an uns zu übermitteln.

Ihre Stammdaten werden im Anschluss in unserer Buchhaltung geprüft. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die Prüfung einige Tage in Anspruch nehmen kann.

Sobald die **Prüfung abgeschlossen ist, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail** mit Ihrer Kundennummer von der Messe Frankfurt.

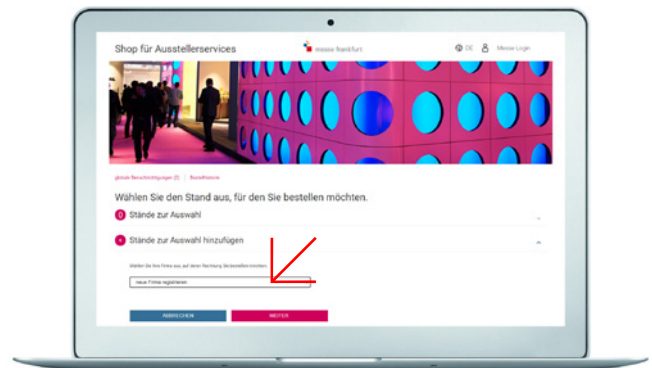


Für den Shop auf Rechnung Ihrer eigenen Firma registrieren

9. Firma im Shop auswählen

Gehen Sie anschließend bitte wieder in den Shop. Klicken Sie auf „**Stände zur Auswahl hinzufügen**“, wählen Sie die Option „**Stand für Ihre Firma registrieren**“ aus und klicken auf „**Weiter**“.

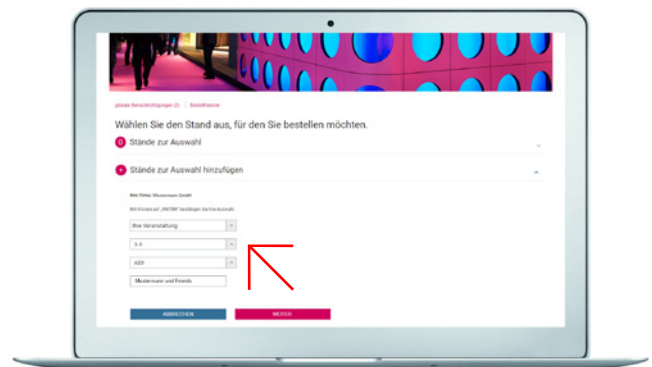
Wählen Sie nun Ihre **Firma** aus, auf deren Rechnung Sie Services bestellen möchten, und klicken auf „**Weiter**“



10. Veranstaltung, Halle und Standnummer auswählen

Nachdem Sie Ihre Firma ausgewählt haben suchen Sie bitte im letzten Schritt zuerst Ihre **Veranstaltung** heraus, um anschließend Ihre **Halle** und die **Standnummer** auswählen zu können.

Schließen Sie Ihre Eingabe mit Klick auf „**Weiter**“ ab. Jetzt steht Ihnen Ihr Stand im Shop zur Verfügung.



Weiterführende Links zu unseren Portalen und Hilfeseiten finden Sie auf [Seite 8](#).

Shop für Ausstellerservices



**Aussteller-
services**

Weiterführende Links für Sie

Links zu unseren Portalen und
Hilfeseiten finden Sie hier

Shop für Ausstellerservices

Messe Frankfurt für Firmenkunden

**Antworten auf häufige Fragen zum
Shop für Ausstellerservices**

**Antworten auf häufige Fragen zu
Messe Frankfurt für Firmenkunden**