



www.anuga.de

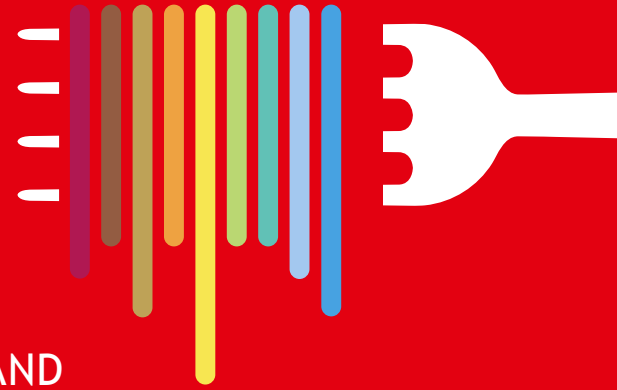
TASTE THE FUTURE

ANUGA IN KÖLN:

09.–13.10.2021

ANUGA @HOME:

11.–13.10.2021 & ON DEMAND



Checkliste für Aussteller der Anuga @home

Die nachfolgende Checkliste bietet Ihnen einen Überblick darüber, woran Sie denken sollten und wann wichtige Fristen anstehen. Sie erhalten alle wichtigen Termine und Daten zur Anuga @home (11.-13.10.2021) auf einen Blick.



Digitale Plattform Anuga @home

Seit dem 16.08. läuft das Aussteller-Onboarding der Anuga @home. Seit diesem Tag können Sie sich mit Ihren Zugangsdaten aus dem Ticket-Shop einloggen, umschauen und vorbereiten - damit Sie zum Messebeginn startklar sind. Die URL, über die Sie sich einloggen können, erhalten Sie mit der Zusendung der Aussteller Ticketcodes.



Onboarding-Phase

Ab dem 27.09. kommen auch Besucher auf die Anuga @home. Stellen Sie sicher, dass Ihre Aussteller-Präsenz bis dahin vollständig ist.

IM VORFELD DER ANUGA @HOME (BIS 10.10.2021)

Erste Vorbereitungen	Unser Tipp
Melden Sie sich schnellstmöglich für die Anuga @home an, um alle Funktionen nutzen und vorab einpflegen zu können. Senden Sie uns hierzu die ausgefüllten Anmeldeunterlagen per Mail an athome@koelnmesse.de zu.	Die Anmeldeunterlagen finden Sie unter diesem Link: https://www.anuga.de/fuer-aussteller/ihr-digitaler-messeauftritt/digitaler-messeauftritt-anmeldung/
Werden Sie direkt auf der digitalen Plattform aktiv und machen Sie sich mit den wichtigsten Funktionen und Ihrem eigenen Ausstellerprofil vertraut.	Die Zugangsdaten erhalten Sie automatisch kurz nach Ihrer Anmeldebestätigung. Das Projektteam hilft Ihnen gerne bei Fragen weiter.
Nutzen Sie unsere Aussteller Onboarding Webinare, in denen wir Ihnen die Funktionalitäten der Anuga @home erklären und erläutern, wie Sie mehr aus Ihrem digitalen Messeauftritt herausholen können. Bis zum 30. September 2021 haben Sie noch die Möglichkeit, an einem der Webinare teilzunehmen.	Hier können Sie sich für eines unserer Aussteller Onboarding Webinare anmelden: https://www.anuga.de/lp/anuga-home-anmeldeformular-onboarding-seminare/?_ga=2.148884149.368898958.1628766890-359980454.1628495813
Wer ist verantwortlich für die eigene Vorbereitung? Definieren Sie Ansprechpartner und legen Sie einen Terminplan mit Deadlines an.	Kontrollieren Sie regelmäßig Ihre To-do-Liste und behalten Sie wichtige Termine im Auge.
Bereiten Sie Mailings oder Newsletter vor, um Ihre Kunden und Geschäftspartner auf Ihren digitalen Messeauftritt aufmerksam zu machen.	Laden Sie Ihre Kunden ein, die digitale Variante der Anuga in diesem Jahr zu entdecken.

Checkliste für Aussteller der Anuga @home

Versenden Sie frühzeitig Ihre Kunden-Einladungen. Ab dem 30. August 2021 stellen wir Ihnen kostenlose Ticket-Codes für Besucher zur Verfügung, mit denen Ihre Kunden sich im Ticket-Shop einen kostenfreien Zugang auf die Anuga @home sichern können.	Weitere Informationen zur Einlösung stehen Ihnen unter www.anuga.de/die-messe/tickets/ zur Verfügung. Jeder Aussteller erhält 50 Gutscheine für kostenlose Besucher-Tickets für die Anuga @home.
Binden Sie Ihr Team rechtzeitig in die Planung mit ein und erstellen Sie am besten eine Anwesenheitsliste für den Zeitraum der Anuga @home, sodass sichergestellt ist, dass stets Mitarbeiter online sind, wenn Ihre Kunden versuchen, Sie zu erreichen.	Ihre Mitarbeiter sollten erreichbar sein und die Besucher auf Ihr Unternehmensprofil einladen. Hierzu unsere Empfehlung hinsichtlich einer Mindest-Mitarbeiterkapazität: Video-Audio-Showroom: min. 1 Person (um Besucher direkt zu empfangen) Networking: min. 1 Person (um sich proaktiv zu beteiligen und Besucher anzusprechen) Es könnte auch die Person übernehmen, die den Showroom betreut, sofern diese Off-Times hat. 2 Personen sind jedoch vorteilhafter. Aufgrund der weltweiten Reichweite der Anuga @home in verschiedenen Zeitzonen empfehlen wir, Ihren Show Room von 8:00 Uhr bis 20:00 Uhr mit Mitarbeitern zu besetzen.
Planen Sie frühzeitig die Mitarbeiterkapazität zur Begleitung Ihrer Product Stage-Beiträge.	Die Product-Stage-Beiträge sind zwar vorproduziert, aber Sie sollten sicherstellen, dass der Chat, der parallel zum Product Stage-Beitrag geöffnet wird, von Ihnen aktiv betreut wird. Im Chat sollte min. 1 Person aus Ihrem Unternehmen vertreten sein, um direkt Fragen zu beantworten oder auf anschließende Meeting-Wünsche einzugehen. Ihr Product-Stage-Beitrag ist am Abend nach der Erstaussstrahlung on-demand verfügbar und der zugehörige Chatroom ist weiterhin jederzeit zugänglich. Haben Sie also auch nach der Erstaussstrahlung ein Auge auf den Chat.
Konkrete Ziele und Maßnahmen festlegen	Unser Tipp
Die Anuga @home bietet Ihnen vielfältige Möglichkeiten, neben Ihren Stammkunden auch neue Zielgruppen anzusprechen.	Präsentieren Sie Ihr Unternehmen, Ihre Produkte und Marken in Ihrem Showroom - mit Hilfe der im Medienshop angebotenen Leistungen. https://www.anuga.de/fuer-aussteller/ihr-digitaler-messeauftritt/medien-shop/
Setzen Sie Ihre Marke / Produkte zusätzlich in Szene. Buchen Sie zum Beispiel einen Product-Stage-Beitrag, der im Programm erscheint.	Entsprechende Angebote finden Sie hierzu unter: https://www.anuga.de/fuer-aussteller/ihr-digitaler-messeauftritt/product-stage-praesentation/

Checkliste für Aussteller der Anuga @home

Bewerben Sie Ihren Messeauftritt auf Ihrer eigenen Website und in der E-Mail-Signatur. Nutzen Sie die Werbemittel zur Anuga, die Sie individuell anpassen können.	Weitere Informationen finden Sie hier: https://www.anuga.de/fuer-aussteller/ihr-digitaler-messe-auftritt/medien-shop/
Definieren Sie Zielgruppen für Ihr „Netzwerk“.	Legen Sie Schlagwörter fest, mit denen Ihr Sales-Team nach Personen suchen kann.
Starten Sie mit der aktiven Kommunikation zu Ihrem digitalen Messeauftritt mit Social Media- und E-Mail-Kampagnen.	Bauen Sie immer einen Link zur Besucherregistrierung ein. https://www.anuga.de/die-messe/tickets/tickets-kaufen/?ga=2.86757848.1559945992.1632121181-1365728360.1620185141&_gac=1.114618485.1631040117.Cj0KCQjwm9yJBhDTARIsABKlcGZrZBK_UrWBLoyUYDlMmup-DaRw8boRGwF4-XG6vSUuKW8N0on6yMaAnzvEALw_wcB
Bereiten Sie rechtzeitig Ihre Daten vor, damit Ihre Inhalte zum offiziellen Start der Anuga @home am 11.10.2021 vorliegen. Stellen Sie sicher, dass Ihre Visuals, Ihr Content sowie Ihre Mitarbeiter-Berechtigungen rechtzeitig bearbeitet werden. Inhalte können bis zum 24.09.2021 ausgetauscht werden. Alle Inhalte, die auf der digitalen Plattform erscheinen sollen, können Sie über den Anuga Medien Shop als zentrales Service-Tool bereitstellen. Diese werden dann auf der Anuga @home ausgespielt. Ab dem 27.09. startet das Soft-Opening für Besucher, in dem Besucher sich mit der Plattform und den Funktionen vertraut machen können.	Während des Soft-Openings können die Besucher Ihr Ausstellerprofil bereits einsehen. Wir empfehlen daher, dass Ihr Ausstellerprofil bis dahin vollständig ist.
Bereiten Sie rechtzeitig den Upload Ihrer Inhalte für die Product Stage vor. Hierzu muss das Online-Formular zur Anmeldung ausgefüllt sowie das Video eingesendet werden. https://www.anuga.de/fuer-aussteller/ihr-digitaler-messe-auftritt/product-stage-praesentation/	Anmeldungen für Product Stage Präsentationen sowie Einsendung der Beiträge: bis 10.09.2021 (bis 24:00 Uhr). Bei kurzfristigen Buchungen möchten wir Sie bitten, sich mit Ihrem Vertriebsmanager in Verbindung zu setzen.
Bereiten Sie Ihr internes Sales-Briefing für Mitarbeiter vor. Lernen Sie die verschiedenen Funktionen der digitalen Plattform kennen.	Stellen Sie sicher, dass sich Ihre Mitarbeiter vor Messebeginn auf der Plattform registriert und sich mit den unterschiedlichen Funktionen vertraut gemacht haben.
Legen Sie Rollen und Verantwortlichkeiten in Ihrem Back-Office fest (z. B. Moderator im öffentlichen Showroom, Screening der Besucher, erste Kontaktaufnahme).	Eine freundliche digitale Begrüßung Ihrer Besucher ist der beste Einstieg in ein erfolgreiches Meeting.
Stellen Sie sicher, dass jeder Mitarbeiter, der im Digitalbereich eingesetzt ist, ein Profilbild hinterlegt hat.	Ein freundliches Profilbild reduziert die Kontakthemmungen untereinander und ermöglicht uns allen einen ersten Eindruck von unserem Gesprächspartner.

Checkliste für Aussteller der Anuga @home

WÄHREND DER ANUGA @HOME (11. - 13.10.2021)

Was ist wichtig während der Veranstaltung?	Unser Tipp
Stellen Sie sicher, dass zu jeder Zeit genügend Ansprechpartner aus dem Team zur Kontaktaufnahme bereitstehen.	Durch einen nicht besetzten Showroom gehen Ihnen wichtige Leads verloren. Stellen Sie sicher, dass im Medienshop unter dem Punkt Ansprechpartner für das Backoffice die korrekte Mailadresse vermerkt ist. Diese kann bis zum 24.09.2021 geändert werden. Der Ansprechpartner, der hier hinterlegt ist, kann dann weitere Ansprechpartner über das Backoffice auf der Anuga @home hinzufügen. So können Sie ausreichend viele Ansprechpartner einplanen.
Im Backoffice Ihres Ausstellerprofils werden alle Personen aufgelistet, die auf verschiedenen Wegen mit Ihrem Unternehmen auf der Anuga @home in Berührung gekommen sind. Stellen Sie sicher, dass diese Personen aktiv von z.B. Ihrem Vertrieb kontaktiert werden, um Ihre Verkaufschancen zu erhöhen.	Sprechen Sie die im Backoffice Ihres Ausstellerprofils aufgelisteten Kontakte aktiv an und nutzen so Vertriebschancen.
Wählen Sie passende Aktionen und Angebote aus, um Ihre Besucher zu aktivieren und Leads zu generieren.	Bewerben Sie z. B. aktiv Sonderangebote.
Bringen Sie sich aktiv in die Anuga @home ein.	Besuchen Sie z. B. öffentliche Talkrunden, um neue Kontakte zu knüpfen. Kontaktieren Sie Teilnehmer per Text-Chat oder Audio-/Video-Message. Chatten Sie mit im Fachprogramm und erhöhen so Ihre Sichtbarkeit bei den Besuchern.
Suchen Sie über das visuelle „Netzwerk“ nach relevanten Kontakten und Unternehmen.	Nutzen Sie die Keywords, die Sie zuvor festgelegt haben.
Kontaktieren Sie interessante Teilnehmer in den Chats des Fachprogramms.	Nutzen Sie dafür gezielt die verschiedenen Kontaktfunktionen.

NACH DER ANUGA @HOME (AB DEM 13.10.2021)

So machen Sie das Beste aus Ihrem Messeauftritt	Unser Tipp
Ihre Inhalte werden auch nach dem 13.10.2021 für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer zur Verfügung stehen. Programm-Beiträge sind „on demand“ verfügbar. Sammeln Sie auch nach der Anuga @home wertvolle Leads.	Binden Sie die Links zu Ihren Programm-Beiträgen auch nach der Veranstaltung noch in Ihre Kommunikation ein.
Bringen Sie sich bei Ihren (Neu-)Kunden auch nach der Veranstaltung in Erinnerung. Das Back Office Ihres Anuga @home Show Rooms bietet eine umfangreiche Besucher-Statistik mit Kundendaten, die Sie ideal für Ihr Follow-Up verwenden und für die Zukunft speichern können.	Versenden Sie „Dankeschön“-E-Mails mit einer Zusammenfassung, Kontaktinformationen und den Links zu eigenen Video-Beiträgen an Kunden, Kontakte und neue Leads.

Wir freuen uns schon auf die digitale Anuga @home