

Publiceringsverktyget

Uppdaterad 2016-09-05

Presentera företaget på mässwebben

Inför mässan är det viktigt att du så tidigt som möjligt uppdaterar din presentation på mässwebben. Många av dina kunder använder webben för att planera ditt besök på mässan, och har du korrekt information samt en attraktiv presentation av ditt erbjudande så ökar dina chanser att få ut det mesta av ditt deltagande.

Det här dokumentet är en innehållsförteckning över publiceringsverktyget som du använder för att beskriva ditt företag i text, bild och film. Om du behöver hjälp utöver denna vägledning så kan du kontakta Eventservice.

Innehåll i detta dokument

Vad du kan lägga in:

**Företags-
information**
sid 2



Bilder
sid 3



Film
sid 3



Pressmaterial
sid 4



Så fungerar publiceringsverktyget:

Hitta i verktyget
sid 5



Tips
sid 6



Importerera data
sid 7



Bildbeskrivning
sid 8



Frågor?

Kontakta [Eventservice](mailto:eventservice@stockholmsmassan.se) på tel: +46 8 749 44 44,
Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 - 17:00,

email: eventservice@stockholmsmassan.se
Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt

Företagsinformation

- **Obligatorisk uppgift**

Importerera data från tidigare mässa

Har du ställt ut hos oss tidigare och använt publiceringsverktyget kan du importera data du lagt in på tidigare mässor från 2012 och framåt. Du hittar importknappen i menyn. När du har importerat dina uppgifter kan du gå in och ändra, lägga till eller ta bort information. Läs mer om hur du gör på sid 7.

Kontaktuppgifter

- Företagsnamn
- Adress
- Postnummer
- Ort
- Land
- Email
- Telefon
- Fax
- Webb

Kontaktpersoner

Personerna i listan är företagets representanter under den aktuella mässan.

Listan med kontaktpersoner syns i din digitala monter. Sortera kontaktpersonerna i den ordning du vill att de ska synas i den digitala monter. Du kan enkelt ändra ordningen mellan dem genom att dra och släppa.

- Förnamn
- Efternamn
- Email
- Telefon

Kategorier

Rätt val av kategorier gör det lättare för besökaren att hitta ditt företag.

Markera de kategorier som är relevanta för ditt företag. Besökare på mässans webbplats kan sortera utställare via kategori både via utställarlistan och webbkartan. De kategorier du markerar visas också ut i er digitala monter samt om mässan har en mobilapp.

OBS: Du måste välja minst en kategori.

Företagspresentation

Att skriva lite mer om ditt företag ger dig chansen att presentera ditt företag mer ingående.

Här kan du ge en utförlig beskrivning av vad ditt företag gör, står för och varför besökare ska komma och träffa just er. Varje ord som används här blir sökbart på webbplatsen, vilket ökar chanserna att ni blir hittade via webbplatsens sökfunktion samt sökmotorer som Google och andra. Denna information syns både i din digitala monter och i eventuell mobilapp.

- Språkval
- Text

Katalogtext

I det fall mässan har en tryckt katalog/tidning syns denna text där, förutsatt att en presentation kommer vara med i katalogen. Kolla informationen från mässan du ställer ut på.

- Språkval
- Text

Representerade företag & varumärken

Här anger du eventuella andra företag och/eller varumärken som ditt företag representerar under mässan.

Listan med representerade företag och varumärken syns i din digitala monter. Sortera företagen/varumärkena i den ordning du vill att de ska synas i din digitala monter. Detta gör du enkelt genom att dra i dem och släppa.

- Namn
- Land

Frågor?

Kontakta **Eventservice** på tel: +46 8 749 44 44,
Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 - 17:00,

email: eventservice@stockholmsmassan.se
Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt

Bilder

- **Obligatorisk uppgift**

Bild till utställarlistan

Den bild du lägger in här är den som syns i utställarlistan på hemsidan samt att om mässan har en mobilapp så hamnar den högst upp i er företagspresentation. Denna bild är en bra och tydlig ingång till vilka ni är.

Bra att veta:

Minsta bildmätt **205x160 px och max 1500x1500 px**. Här passar en horisontell/liggande bild bäst. Gif eller jpg är godkända filformat.

Huvudbild

Huvudbilden är den första och stora bilden i ert bildgalleri. Om du vill redigera, granska eller radera bilden, för markören över bilden och klicka på pilen som då framträder. Gör därefter ditt val i menyn.

Bra att veta:

Minsta bildmätt **500x287 px och max 2000x800 px**. Vi rekommenderar dock **2000x800 px** för bästa upplösning. Här passar en horisontell/liggande bild bäst.

Gif eller jpg är godkända filformat.

Galleribilder

Galleribilderna är ett utmärkt sätt att visa upp ditt företags produkter, tjänster och nyheter. Galleribilderna visas upp i er digitala monter under Bildgalleri som små miniatyrer, och i verklig storlek när någon klickar på dem. Verkyget skalar automatiskt ner dina bilder till miniatyrer. Om du vill redigera bildtext, granska eller radera en bild, för markören över bilden och klicka på pilen som då framträder. Gör därefter ditt val i menyn.

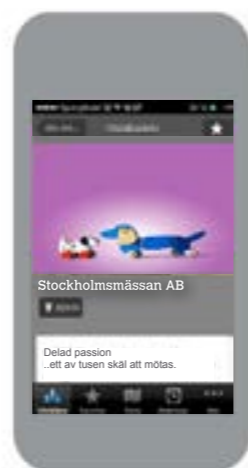
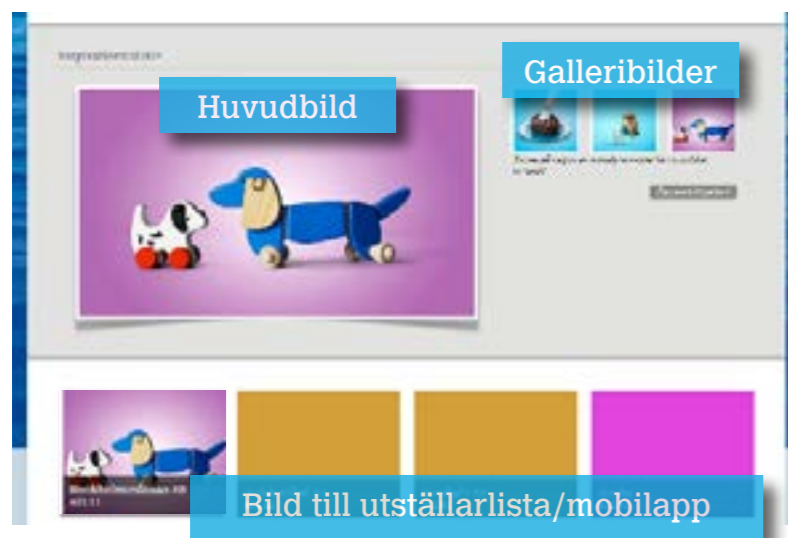
Bra att veta:

Rekommenderad storlek 800x600 px.

Här kan du ha både horisontella/liggande och vertikala/stående bilder.

Du kan ladda upp ett valfritt antal bilder till galleriet.

- Bild (om du väljer att lägga till galleribild är detta fält obligatorisk.)
- Rubrik



Frågor?

Kontakta **Eventservice** på tel: +46 8 749 44 44, email: eventservice@stockholmsmassan.se
 Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 -17:00, Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt

Film

- **Obligatorisk uppgift**

Filmer är ett bra sätt att låta besökarna få en djupare inblick och ett mer levande intryck av ditt företag, produkter och tjänster.

Lägg in en länk

De filmformat som stöds är Youtube och Vimeo. Du lägger lättast upp en film genom att ange länken till din Youtubefilm/Vimeofilm. Du kan också lägga in "embedded code" eller iframe. hemsidan samt att om mässan har en mobilapp så hamnar den högst upp i er företagspresentation. Denna bild är en bra och tydlig ingång till vilka ni är.

Embedded code

En films "embedded code" eller iframe hittar du oftast via en films delafunktion om den ligger uppe på exempelvis Youtube eller Vimeo. Så här kan exempelvis en sådan kod se ut:

```
<iframe width="640" height="480" src="//www.youtube.com/embed/037c-MyqoBA" frameborder="0"></iframe>
```

- Länk/Emdedded code (om du väljer att lägga till film är detta fält obligatorisk.)
- Rubrik

Youtube och Vimeo är två kostnadsfria tjänster där du enkelt skapar dig ett konto, sen är det bara att ladda upp din film.



<http://www.youtube.com>
<http://support.google.com/youtube/?hl=sv>



Frågor?

Kontakta **Eventservice** på tel: +46 8 749 44 44, email: eventservice@stockholmsmassan.se
 Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 -17:00, Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt

Pressmaterial

- Obligatorisk uppgift

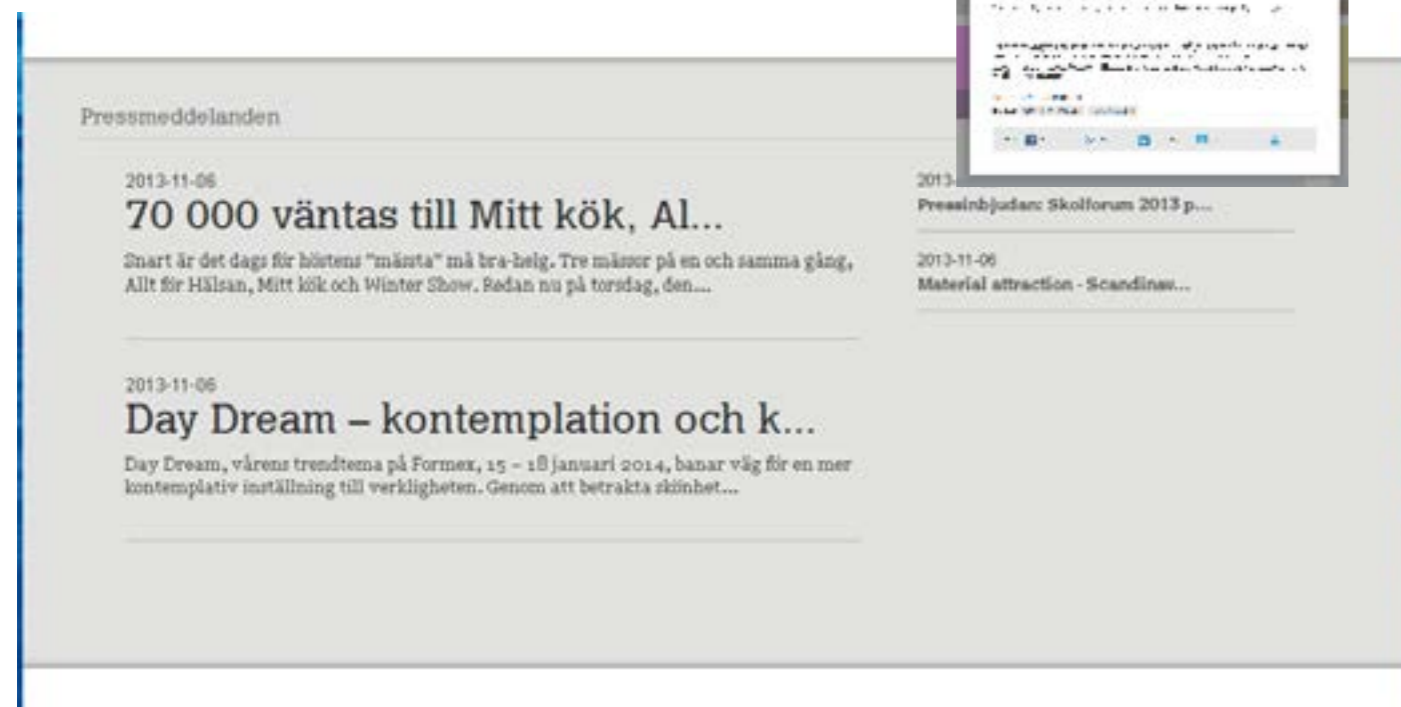
Ditt pressmeddelande ger pressen en chans att få reda på det senaste om er. Bilder är ett bra komplement till texten i ditt pressmeddelande. Du kan ladda upp max fem bilder i ett pressmeddelande.

Du bestämmer själv mellan vilka datum du vill att pressmeddelandet ska visas på mässans webbplats. Pressmeddelandet syns i er digitala monter samt under Press på mässans hemsida. Börja med att spara pressmeddelandet och därefter lägger du in eventuella pressbilder.

- Rubrik
- Författare
- Källa
- Ingress (max 500 tecken)
- Text (max 4000 tecken)
- Språk
- Publiceringsperiod (startdatum - slutdatum)
- Bild (max 5 bilder)

Pressbilder

Formatet ska vara gif, jpg eller png. Maxstorlek 1500*1500 pixlar. Du beskär din bild till rätt format när du klickat på uppdatera/lägg till. Det beskurna formatet blir liggande med måtten 560 px bred och 270 px hög, så tänk på att det är bättre att du laddar upp en bild i liggande format.



Frågor?

Kontakta [Eventservice](mailto:eventservice@stockholmsmassan.se) på tel: +46 8 749 44 44, email: eventservice@stockholmsmassan.se
 Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 -17:00, Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt

Hitta i verktyget

1. Börja med att uppdatera din företagsinformation. Du guidas då igenom hela flödet och kan fylla på allt på en gång.

2. Om du klickar på innehåll fälls en meny ut där du kan navigera till de olika avsnitten i verktyget.

3. Har du tidigare ställt ut på Stockholmsmässan och använt publiceringsverktyget kan du importera/kopiera data från föregående mässor du deltagit på. Läs mer på sid 7.



Frågor?

Kontakta [Eventservice](mailto:eventservice@stockholmsmassan.se) på tel: +46 8 749 44 44, email: eventservice@stockholmsmassan.se
 Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 -17:00, Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt

Programpunkter

I programpunkter kan du välja att lägga upp vilka program du kommer ha under eventets gång - upp till hela 10 stycken. Detta visas på eventets webbsida och i appen under dess programlista. Här väljer du om din programpunkt hör till en aktivitet eller ett seminarie, och i vilket tillhörande tema du vill att programpunkten ska listas under.

Fyll sedan i språk, rubrik och en beskrivning (max 1500 tecken) på din programpunkt samt datum och tid programpunkten kommer gå. Skulle programpunkten gå under flera dagar eller flera tider väljer du bara att klicka på den blå knappen "Lägg till datum & tid" för ytterligare tillfällen. När detta är klart klickar du bara på "spara" och kan gå vidare till "nästa" via den blå länken längst ner till höger.

Programpunkter

Här kan du lägga in upp till 10 aktiviteter eller seminarier som visas i eventets programlista. Era programpunkter visas förutom i eventets programlista upp i er digitala monter och i eventuell mobilapp. I programlistan kan besökaren filtrera och söka.

Lägg till programpunkt

Beskrivning obligatoriskt 0 av 1500 tecken
 Monter obligatoriskt
 Dag och tid 2016-10-20
 Starttid 07:00 Sluttid 07:00
 Tillfälle 2 2016-10-20 **Ta bort**
 Starttid 08:20 Sluttid 08:05
Lägg till datum och tid

Mässerbjudande

Här kan du visa för besökare vilka olika mässerbjudanden du har under eventet. Dina erbjudanden blir synliga på eventets webbplats och i appen tillsammans med övriga utställares erbjudanden. Du kan välja att lägga in hela 10 olika mässerbjudanden. Du fyller enkelt i språk (beroende på om eventet visar erbjudande på både engelska som svenska), rubrik, en kort beskrivning på max 100 tecken följt av monternummer, pris, datum och om möjligt en länk till webbplats för vidare information.

När detta är klart kan du sedan välja att lägga till en bild eller film för erbjudanden. Klicka bara på "lägg till bild" i ramen för bildikonen, alternativt en videolänk i fältet under.

Lägg till mässerbjudande

Här kan du lägga in mässerbjudanden

Text behövs här

Språk Svenska / Svenska obligatoriskt
 Rubrik obligatoriskt
 Beskrivning Obligatoriskt 1 av 100 tecken
 Monter Obligatoriskt
 Produkt/tjänst/kategori
 Pris Ordinarie pris Erbjudandepris
 Exempel: 100 kr 20 kr
 Avsett pris Exempel: köp 2 betala för 3
 Exempel: köp 3 betala för 2
 Startdatum 2016-08-24 Slutdatum 2016-08-24
 Länk Länk till erbjudandets externa webbsida

Du kan lägga till upp till 10 unika mässerbjudanden. Visa för era besökare vilka speciella mässerbjudanden ni har under eventet. Era mässerbjudanden syns både i er digitala monter och i eventuell mobilapp.

Lägg till bild eller video

Lägg till ny bild Tip!

Video

Videolänk

Frågor?

Kontakta [Eventservice](mailto:eventservice@stockholmsmassan.se) på tel: +46 8 749 44 44, email: eventservice@stockholmsmassan.se
 Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 - 17:00, Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt

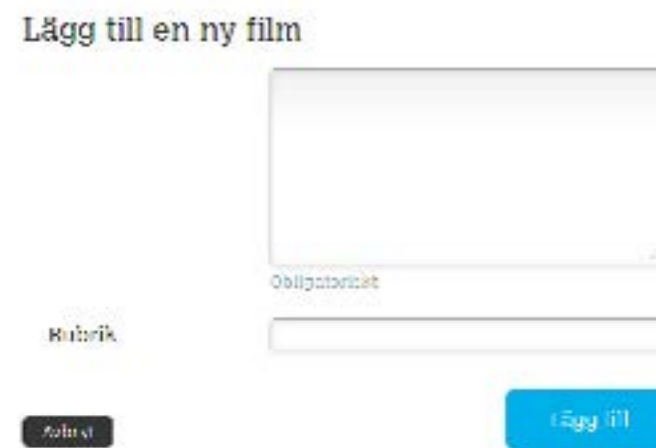
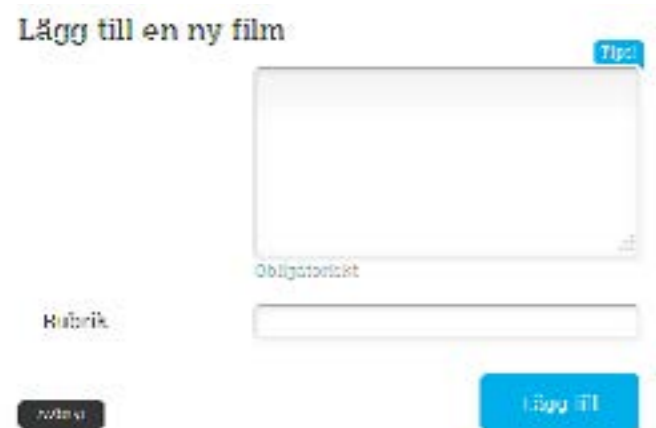
Frågor?

Kontakta [Eventservice](mailto:eventservice@stockholmsmassan.se) på tel: +46 8 749 44 44, email: eventservice@stockholmsmassan.se
 Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 - 17:00, Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt

Tips

Tipsknappen

Vid vissa fält hittar du en blå tipsknapp, klickar du på den får du ut en text med bra tips som gäller vid just det fältet.



Tips

Lägg in en länk

Lägg in en länk till din film om du vill dela den med andra. Du kan också lägga till en länk till en bild eller ett video. Om du vill lägga till en länk till en bild eller ett video kan du göra det på följande sätt:

• **ifrån webben** - Klicka på länkn ikonen i verktygsraden och klicka på bilden eller videon du vill lägga till.

• **ifrån din dator** - Klicka på länkn ikonen i verktygsraden och klicka på bilden eller videon du vill lägga till.

Om du vill lägga till en länk till en bild eller ett video kan du också göra det på följande sätt:

• **ifrån webben** - Klicka på länkn ikonen i verktygsraden och klicka på bilden eller videon du vill lägga till.

• **ifrån din dator** - Klicka på länkn ikonen i verktygsraden och klicka på bilden eller videon du vill lägga till.

Frågor?

Kontakta **Eventservice** på tel: +46 8 749 44 44, Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 -17:00,

email: eventservice@stockholmsmassan.se Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt

Importera/kopiera



to me

Importera data

Om du har deltagit på någon av våra tidigare mässor kan du välja att importera/kopiera den information du tidigare lagt in. Det kan vara enklare att importera information från någon av dessa mässor än att skriva in all information på nytt. Välj nedan vilken mässa du vill importera data från. När du har importerat informationen kan du gå in och ändra vilka uppgifter du vill.

Välj mässstillfälle att kopiera från

- Importera info
- Importera info
- Stockholm Furniture Fair 2010
- Stockholm Furniture & Light Fair 2011
- Stockholm Furniture & Light Fair 2012
- Stockholm Furniture & Light Fair 2013
- Stockholm Furniture Light Fair 2014

2

Love to

Välkommen till Stockholmsmässans publiceringsverktyg! Här lägger du in information i din digitala monter - ett digitalt komplement till den fysiska monter, som förtydligar och fördjupar din relation till mässans besökare.

Förhandsgranska data som ska importeras

• **Information** - Klicka på länkn ikonen i verktygsraden och klicka på bilden eller videon du vill lägga till.

Företagspresentation

Rad doloboret, conplate vero et, quat a corie ex essi tatuzan ullandre dunt augait iriurem quat. Sequi ecte vel doloboret ver illa facidant nim quatum quamet, si Eium volerpersto od el delis del iurem dolore te dolapatem velquisim iriure magna commodigna at. Duis dolore magnim duimod ea at vel dunt. Delis non ute digna conulla facip er suscin eugait praesequam quis eugiam irri digna feugait ing eum quam, con el ut augie

Personalia

Rad doloboret, conplate vero et, quat a corie ex essi tatuzan ullandre dunt augait iriurem quat. Sequi ecte vel doloboret ver illa facidant nim quatum quamet, si Eium volerpersto od el delis del iurem dolore te dolapatem velquisim iriure magna commodigna at. Duis dolore magnim duimod ea at vel dunt. Delis non ute digna conulla facip er suscin eugait praesequam quis eugiam irri digna feugait ing eum quam, con el ut augie

Varumärken

Rad doloboret, conplate vero et, quat a corie ex essi tatuzan ullandre dunt augait iriurem quat. Sequi ecte vel doloboret ver illa facidant nim quatum quamet, si Eium volerpersto od el delis del iurem dolore te dolapatem velquisim iriure magna commodigna at. Duis dolore magnim duimod ea at vel dunt. Delis non ute digna conulla facip er suscin eugait praesequam quis eugiam irri digna feugait ing eum quam, con el ut augie

Varumärken

Rad doloboret, conplate vero et, quat a corie ex essi tatuzan ullandre dunt augait iriurem quat. Sequi ecte vel doloboret ver illa facidant nim quatum quamet, si Eium volerpersto od el delis del iurem dolore te dolapatem velquisim iriure magna commodigna at. Duis dolore magnim duimod ea at vel dunt. Delis non ute digna conulla facip er suscin eugait praesequam quis eugiam irri digna feugait ing eum quam, con el ut augie

Johanna Storm jstorm@stockholmsmassan.se +46 8 749 91 11

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

Varumärken

Varumärke1, Varumärke2

3

Så här importerar du:

1. Klicka på importera i menyn.
2. Välj vilken mässa och år du vill importera ifrån.
3. Förhandsgranska dina uppgifter och klicka importera. Du kommer då in i flödet och kan ändra, lägga till eller ta bort information. Du kan importera bild till utställarlistan, företagspresentation, eventuell katalogpresentation, representerade företag och varumärken samt kontaktpersoner.

Frågor?

Kontakta **Eventservice** på tel: +46 8 749 44 44, Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 -17:00,

email: eventservice@stockholmsmassan.se Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt

Bildbeskrivning

Bildbeskrivning

Ifall du inte lägger in en bild med exakt angivet bildmåt måste du beskära din bild. Detta gör du genom att markera och dra med musen i de små fyrkanter som kommer upp i hörnen av bilden. Du kan också flytta bilden genom att hålla in med musen **+** och dra, när **-** ikonen kommer

upp vet du att du kan flytta bilden. Detta funkar bara utanför själva ramen. Det är viktigt att du inte lägger upp en bild som är mindre än minsta bildformat för ett bra resultat, för bildmåt se sid 2.



Dessa fyrkanter drar du i för att ändra storlek på bilden.

I detta område utanför ramen kan du flytta runt bilden.

Frågor?

Kontakta **Eventservice** på tel: +46 8 749 44 44,
Öppettider: Måndag- Torsdag 08:30 - 17:00,

email: eventservice@stockholmsmassan.se
Fredag: 08:30 - 16:30, Lördag & Söndag stängt