



## Installation und Inbetriebnahme iEMOS

**Sollten Sie sich die App zu einer Leitmesse ab der SPS 2021, bereits aus dem App Store geladen haben, reicht es aus, ein Update im App Store auszuführen. Loggen Sie sich danach neu ein. Danach können Sie ab Seite 10 die Funktionen der App nachlesen. \***

**Wenn Sie ein Android Gerät haben, können Sie die App unter folgendem Link herunter laden: <https://fair-services.com/App>**

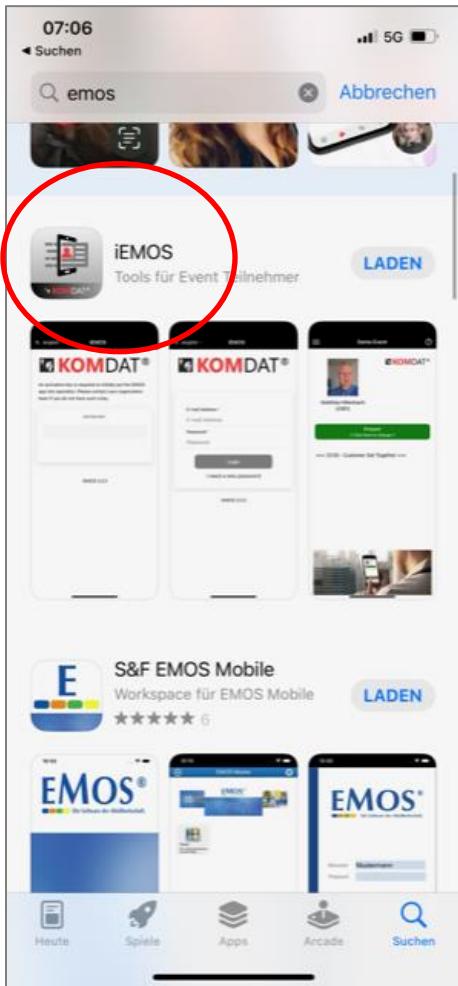
**Wenn Sie die App NICHT zu einer Leitmesse ab der SPS 2021 aus dem Store geladen haben, beginnen Sie bitte hier:**

**Bitte löschen Sie die App, welche sich eventuell noch von früheren Messen (vor SPS 2021) auf Ihrem Gerät befindet, von Ihrem Smartphone.**

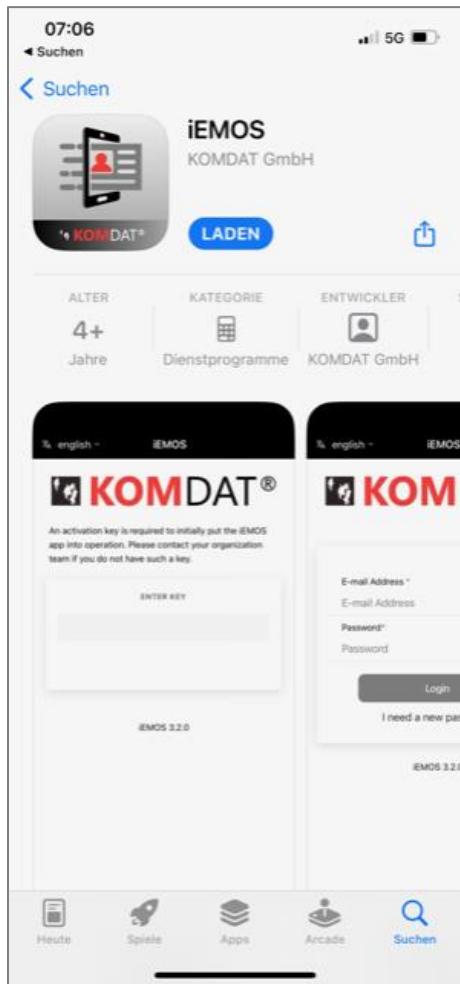
\*die Bilder in dieser Anleitung sind beispielhaft und werden nicht zu jeder Messe aktualisiert.

\*wenn Sie aufgefordert werden, einen ‚Firmenschlüssel‘ einzugeben, finden Sie diesen auf Seite 6.

Gehen Sie in den App Store und suchen Sie dort nach ‚EMOS‘



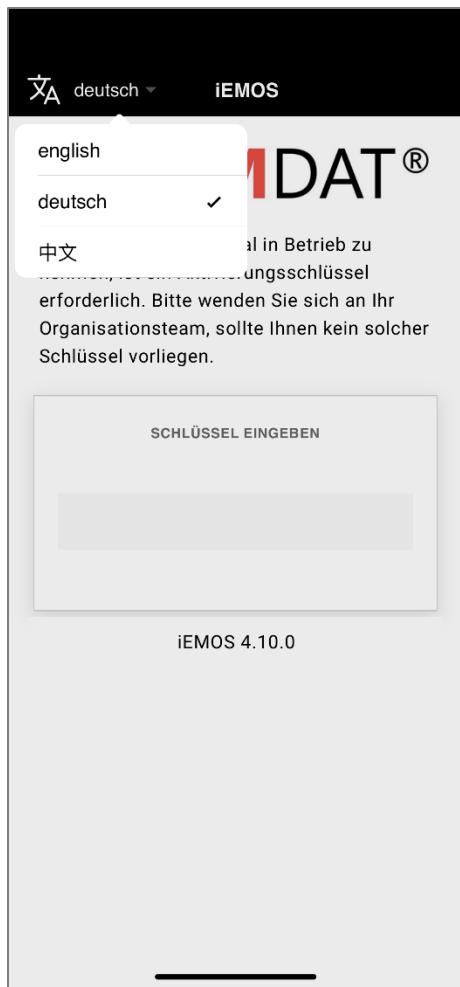
Wählen Sie die „iEMOS“ App und laden Sie diese herunter. Gehen Sie dann zu Ihrer App Übersicht zurück.



Öffnen Sie die App.

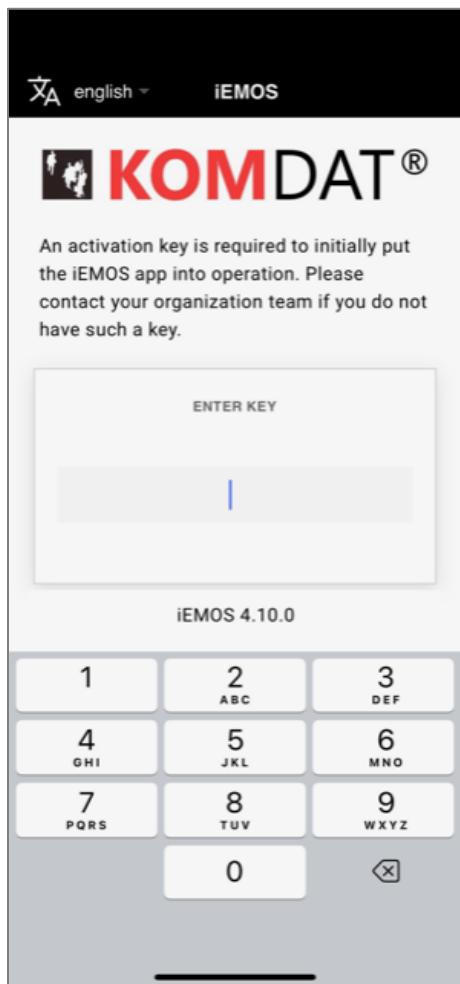


Wählen Sie zunächst 'deutsch' als Sprache aus.



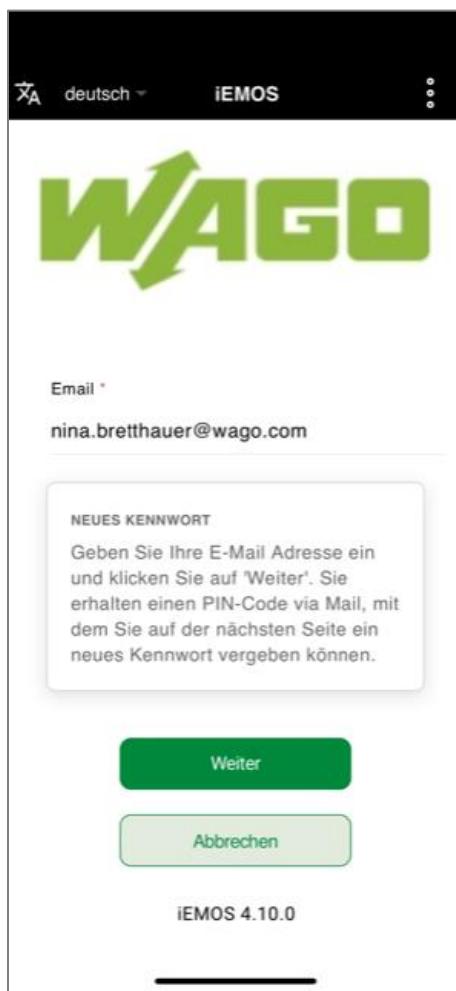
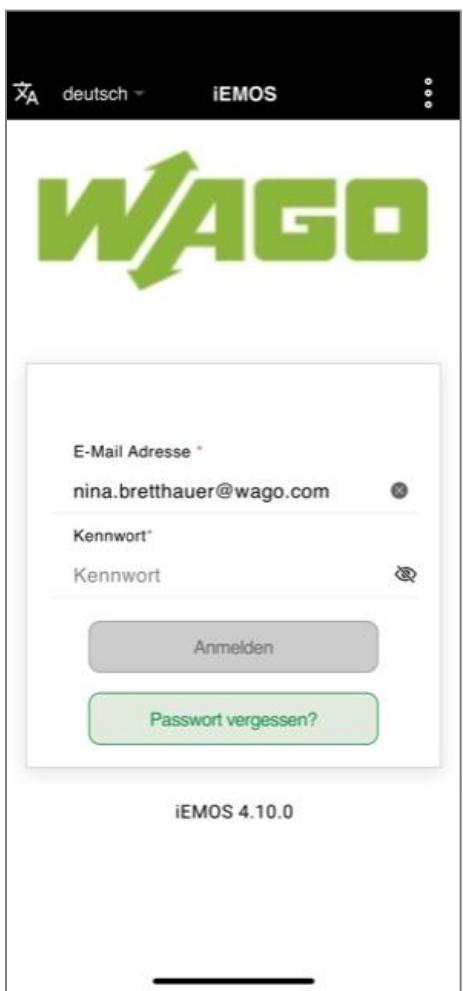
Geben Sie hier nun den Firmenschlüssel ein.

Dieser lautet: **495718870**

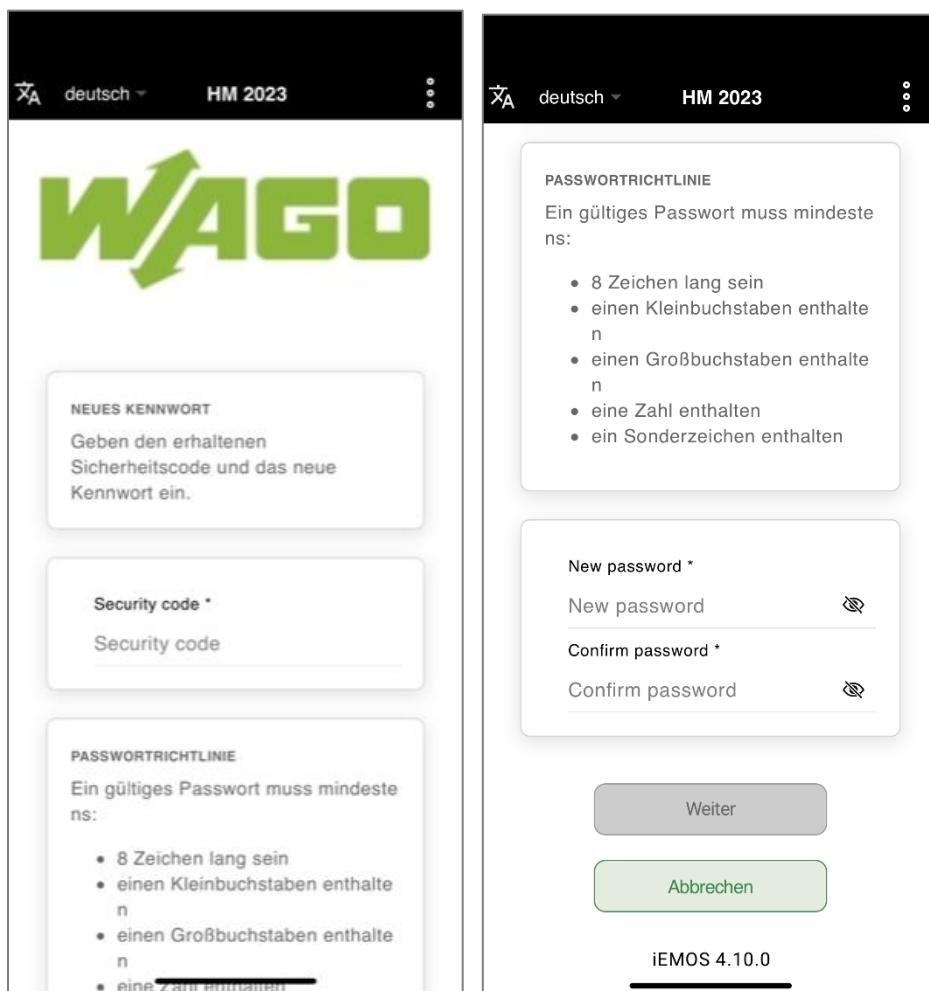




Geben Sie Ihre WAGO E-Mail Adresse ein und loggen Sie sich mit Ihrem alten Passwort ein. Sollten Sie Ihr Passwort nicht mehr wissen oder die App noch nie genutzt haben, wählen Sie ‚Passwort vergessen?‘, geben im nächsten Schritt Ihre WAGO E-Mail Adresse ein und bestätigen mit ‚Weiter‘.



Sie erhalten eine E-Mail mit einem Security Code an Ihre WAGO E-Mail Adresse. Geben Sie diesen in das entsprechende Feld ein und vergeben Sie ein Passwort für Ihren Account. Drücken Sie auf ‚Next / Weiter‘. Wählen Sie hier die passende Veranstaltung aus.



NEUES KENNWORD  
Geben den erhaltenen Sicherheitscode und das neue Kennwort ein.

Security code \*

Security code

PASSWORTRICHTLINIE  
Ein gültiges Passwort muss mindestens:

- 8 Zeichen lang sein
- einen Kleinbuchstaben enthalten
- einen Großbuchstaben enthalten
- eine Zahl enthalten
- ein Sonderzeichen enthalten

New password \*

New password

Confirm password \*

Confirm password

Weiter

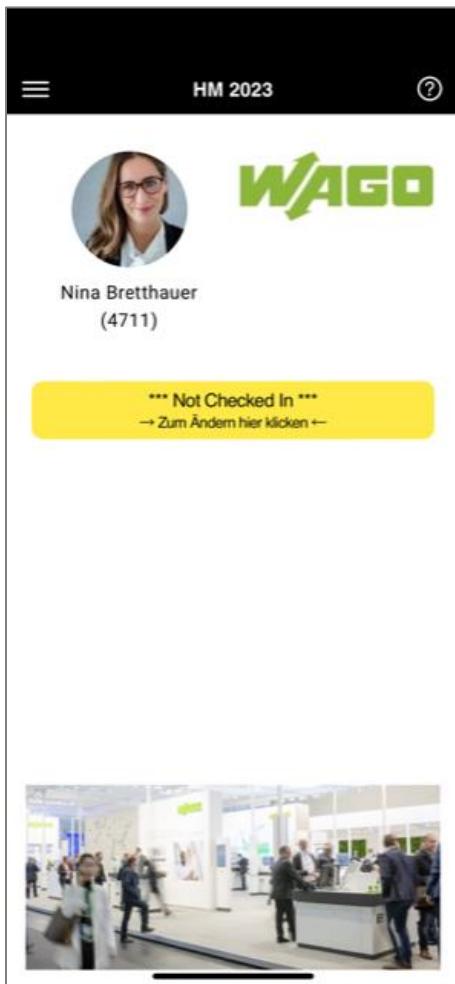
Abbrechen

iEMOS 4.10.0



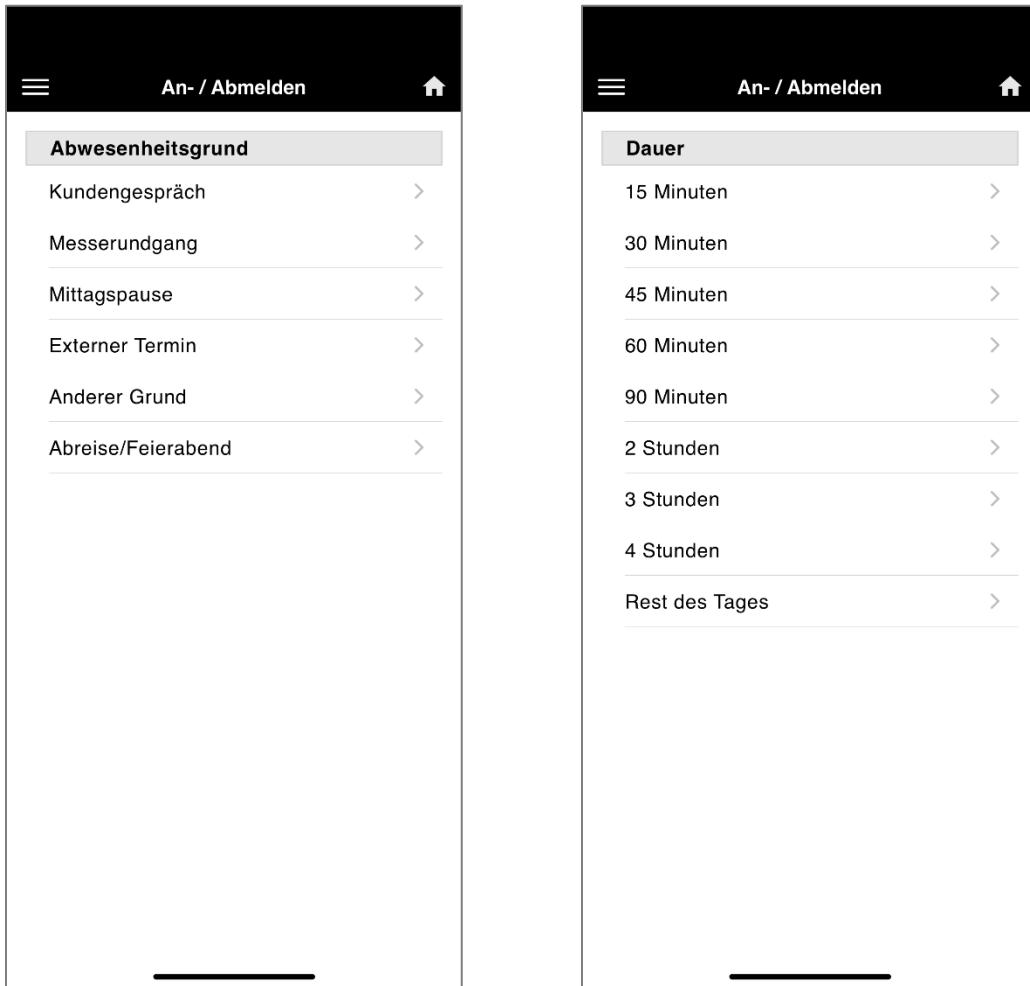
Nachdem Sie sich eingeloggt haben, sehen Sie nun die Standard Ansicht.

Wenn Sie an Ihrem ersten Messetag auf den Stand kommen, stehen Sie auf ‚Not Checked In‘ (gelb hinterlegt) klicken Sie bitte auf die gelbe Schaltfläche um Ihren Status von ‚Not Checked In‘ auf ‚Present / Anwesend‘ zu ändern. Die Schaltfläche wird nun grün.



Von nun an gilt: steht Ihr Status auf grün, werden Sie den Kolleginnen an der Infotheke als Anwesend angezeigt. Sollten Sie einmal nicht verfügbar sein, können Sie Ihren Status entsprechend anpassen, indem Sie auf die grüne Fläche klicken und einen der folgenden Gründe und den geplanten Zeitraum für Ihre Abwesenheit auswählen.

- Bitte vergessen Sie nicht, am Ende des Tages/bei Abreise durch ‚Departure, End of work day / Abreise, Feierabend‘ auszuwählen. Bei diesem Punkt entfällt die Auswahl bei ‚Duration / Dauer‘.



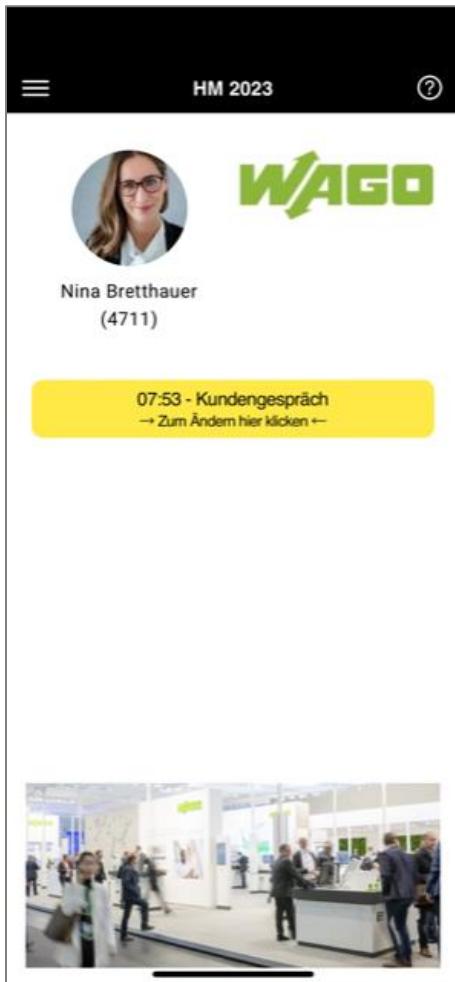
Abwesenheitsgrund
Kundengespräch
Messerundgang
Mittagspause
Externer Termin
Anderer Grund
Abreise/Feierabend

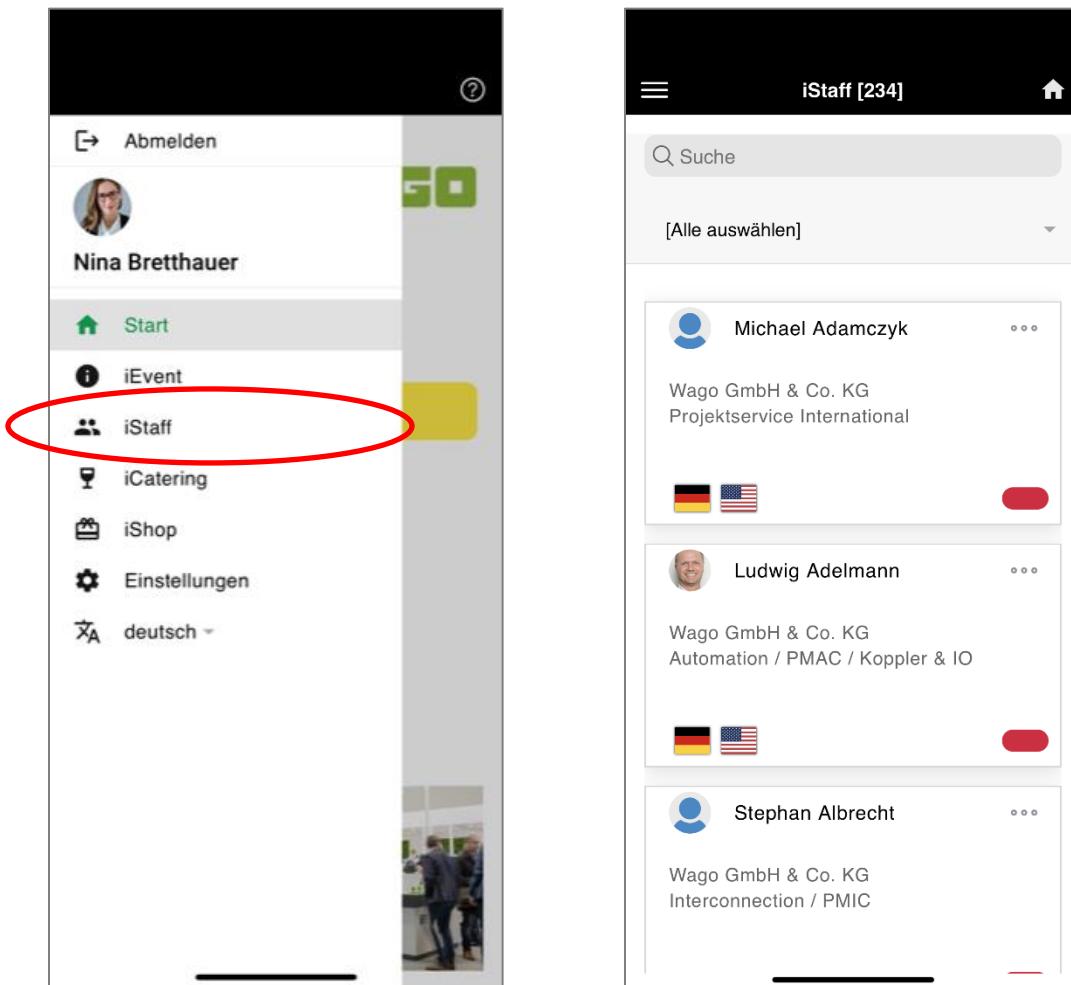
Dauer
15 Minuten
30 Minuten
45 Minuten
60 Minuten
90 Minuten
2 Stunden
3 Stunden
4 Stunden
Rest des Tages

Ihr Status verändert sich für den Zeitraum Ihrer Abwesenheit zu gelb. Der Abwesenheitsgrund und der geplante Rückkehrzeitraum wird auch der Infotheke angezeigt.

- Bitte beachten Sie, dass Sie das Ende Ihrer Abwesenheit mit einem Klick auf die gelbe Schaltfläche bestätigen müssen. Der Status springt nicht automatisch zurück auf grün. Dies ist so gewählt, damit Mitarbeiter nicht automatisch wieder als verfügbar angezeigt werden, obwohl sich ein Kundentermin vielleicht verlängert hat etc.



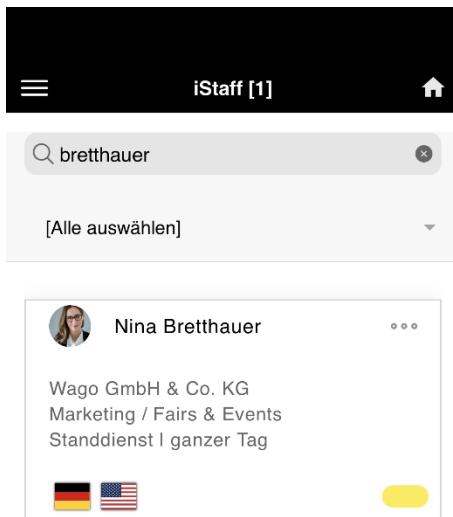
Wenn Sie auf die drei horizontalen Linien oben links drücken, öffnet sich das Hauptmenü. Wenn Sie dort iStaff auswählen, erhalten Sie eine Übersicht aller Kollegen, die auf der Messe eingeplant sind (Standdienst / Besucher / Management) mit Ihrem aktuellen Status (grün / gelb / rot).



The image consists of two side-by-side screenshots of a mobile application interface. The left screenshot shows the main menu with a navigation bar at the top. The menu items are: Abmelden, Nina Bretthauer (profile picture), Start (green icon), iEvent (blue icon), **iStaff** (red icon, circled in red), iCatering, iShop, Einstellungen, and deutsch. The right screenshot shows a list titled 'iStaff [234]' with three entries. Each entry includes a profile picture, name, company, location, and a red circular status indicator. The entries are: Michael Adamczyk (Wago GmbH & Co. KG, Projektservice International), Ludwig Adelmann (Wago GmbH & Co. KG, Automation / PMAC / Koppler & IO), and Stephan Albrecht (Wago GmbH & Co. KG, Interconnection / PMIC).

Name	Company	Location	Status
Michael Adamczyk	Wago GmbH & Co. KG	Projektservice International	Red
Ludwig Adelmann	Wago GmbH & Co. KG	Automation / PMAC / Koppler & IO	Red
Stephan Albrecht	Wago GmbH & Co. KG	Interconnection / PMIC	Red

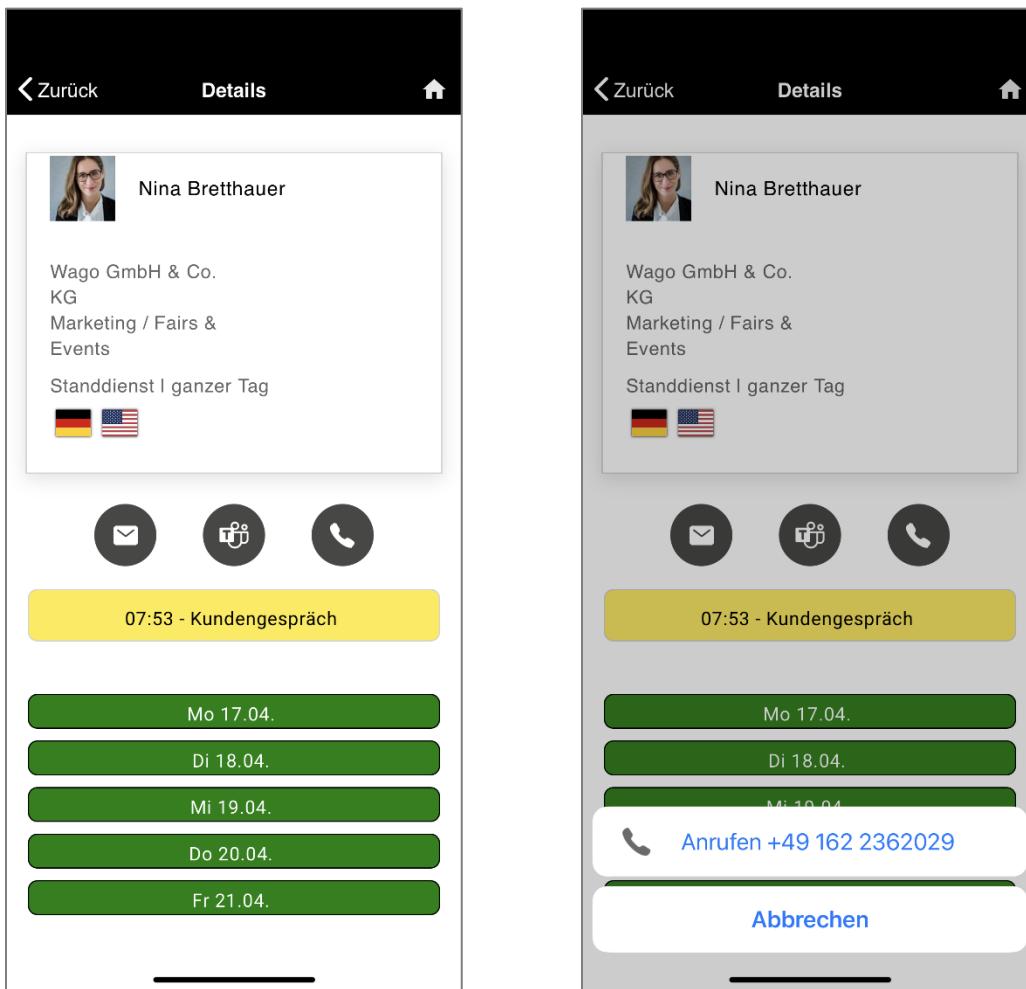
In der Suchleiste können Sie gezielt nach anderen Mitarbeitern suchen. Wenn Sie diese erreichen wollen, drücken Sie auf die entsprechende Person.



The screenshot shows the iStaff [1] app interface. At the top, there is a search bar with the text "brethauer" and a clear button. Below the search bar is a dropdown menu with the option "[Alle auswählen]". The main content area displays a search result for "Nina Bretthauer", showing a profile picture, the name "Nina Bretthauer", and three dots for more options. Below the name is the company information: "Wago GmbH & Co. KG", "Marketing / Fairs & Events", and "Standdienst I ganzer Tag". At the bottom of the result card are small flags for Germany and the USA, and a yellow circular button.

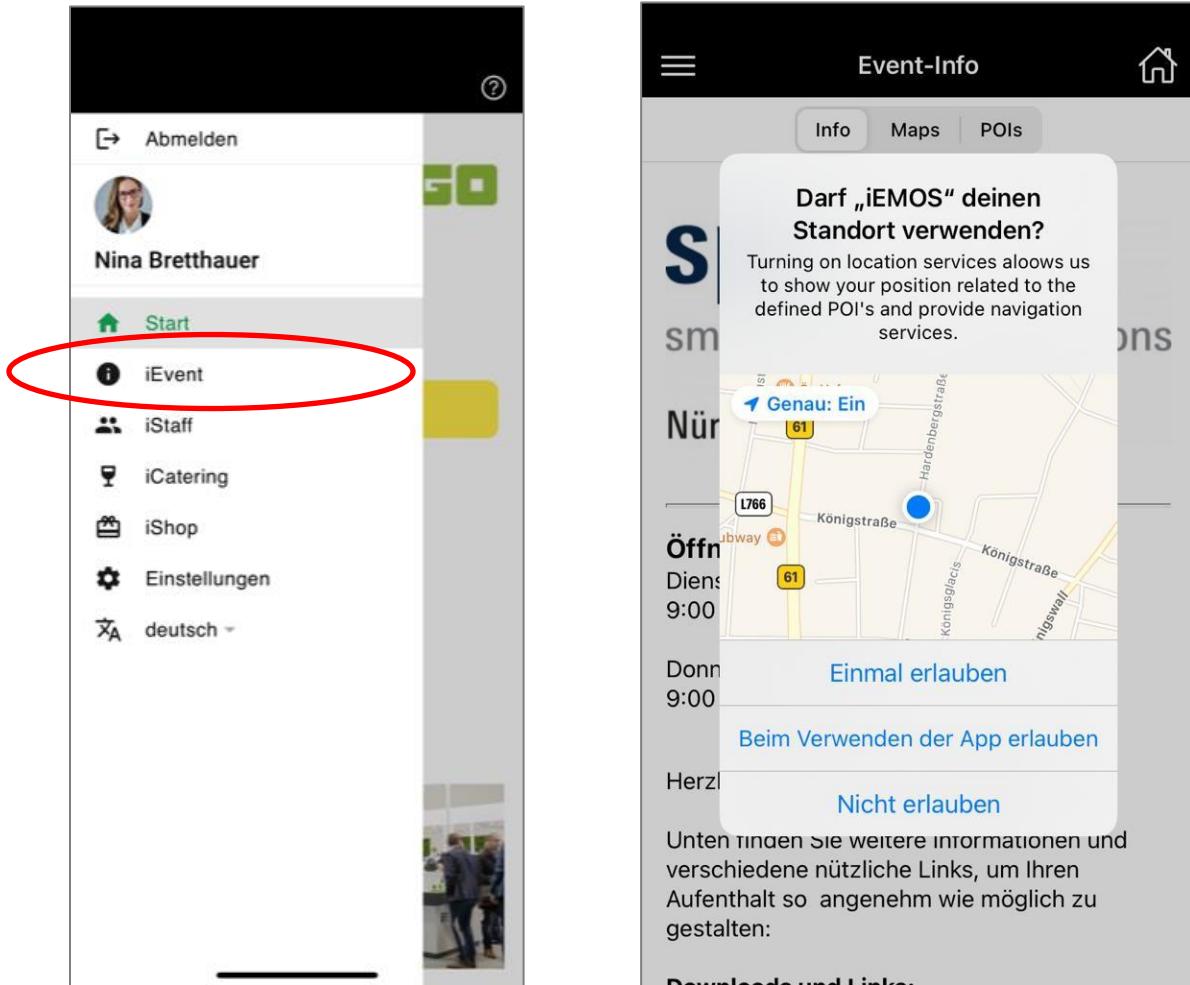


Dort erhalten Sie dann eine Übersicht über die Tage, an denen der Mitarbeiter auf der Messe eingeplant ist, den aktuellen Status und eine Mobilnummer (falls der MA ein Firmenhandy hat). Außerdem kann der MA direkt aus der App heraus angerufen werden – natürlich nur, wenn Sie die App auf einem Handy installiert haben.



**NEU! Teams – Anruf über mittleres Symbol möglich.**

Ebenfalls unter den 3 horizontalen Linien finden Sie neuen Bereich „iEvent“. Wenn Sie den Bereich zu ersten Mal öffnen wählen Sie bei der Standortabfrage bitte „Beim Verwenden der App erlauben“.



Der Bereich enthält einige für Sie eventuell nützliche Informationen für Ihren Standdienst. So finden Sie unter „Info“ von Messe zu Messe variierende Websites und PDFs, wie z.B. die Gelände- und Hallenpläne.



The screenshot shows a mobile application interface for the Hannover Messe (HM) 2023. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the text "Event-Info", and a home icon. Below the navigation bar, there is a banner with the text "WE MAKE A DIFFERENCE!" and an image of a person. The main content area includes the following sections:

- Öffnungszeiten:**  
Montag - Freitag  
09:00 Uhr - 18:00 Uhr
- Herzlich willkommen zur HM 2023!!**
- Unten finden Sie weitere Informationen und verschiedene nützliche Links, um Ihren Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten:**
- Downloads und Links:**
  -  HM 2023 Website
  -  Plan of Halls
  -  Exhibitors Hannover Messe 2023
  -  ~~ÜSTRA Public Transport~~

Wir möchten darauf hinweisen, dass die App die Abläufe auf der Messe deutlich vereinfachen kann, wenn Sie von den Mitarbeitern korrekt genutzt wird. Wir möchten Sie daher bitten Ihre An- und Abwesenheiten auf jeden Fall gewissenhaft einzutragen. Damit ersparen wir den Kolleginnen an den Infotheken unnötiges Gesuche von Mitarbeitern auf dem Stand und die Kunden kommen in den Genuss einer zügigen Antwort auf die Frage, ob der gesuchte WAGO AP verfügbar ist.