

KURZANLEITUNG ONLINE SERVICE CENTER (OSC):

1. Log-in Daten:

Gehen Sie einfach auf www.interpart-surfacts.de oder www.stamping-days.de. Wählen die Aussteller und danach das Online Service Center für Aussteller. Bitte geben Sie Ihre Zugangsdaten ein.

- ▶ **Kundennummer** – für alle Messestände gültige User-ID
- ▶ **Auftragsnummer** – identifiziert genau Ihren Messestand
- ▶ **Passwort** – persönliches Kennwort zu Ihrem Messestand

2. Herzlich willkommen!

Wählen Sie den gewünschten Menüpunkt aus.

- ▶ Unter dem Menüpunkt „**Online buchen – so funktioniert’s**“ erhalten Sie eine kurze Beschreibung zur Vorgehensweise.
- ▶ Unter dem Menüpunkt „**Wichtige Hinweise**“ finden Sie alle veranstaltungsspezifischen Daten.
- ▶ Unter dem Menüpunkt „**Technische Richtlinien**“ finden Sie wichtige Informationen und organisatorische Hinweise.
Bitte beachten Sie diese unbedingt!
- ▶ Unter dem Menüpunkt „**Serviceleistungen**“ finden Sie das komplette Angebot der Serviceleistungen.

3. Online buchen – so funktioniert’s!

Leistungen in den Warenkorb legen

In einer Übersicht werden Ihnen die Leistungen gruppenweise angeboten. Beim Klicken auf eine Leistungsgruppe erhalten Sie eine Übersicht nach Untergruppen (Gewerken). Beim Klicken auf die entsprechende Untergruppe erscheinen die einzelnen Leistungen des entsprechenden Gewerks.

Beim Klicken auf eine einzelne Leistung erhalten Sie weitere Informationen zu dieser Leistung. Bei einigen Leistungen werden Spezifikationen benötigt. Sie werden somit z. B. gebeten, in Freitextfelder individuelle Wünsche einzutragen, oder gewisse Hinweise durch das Anklicken von Pflichtfeldern (*) zur Kenntnis zu nehmen.

Unter Angabe der gewünschten Stückzahl können Sie eine Leistung in den Warenkorb stellen. Die sich in Ihrem Warenkorb befindenden Leistungen werden in der Übersicht gekennzeichnet (🛒). Die sich im Warenkorb befindenden Leistungen sind noch nicht bestellt.

Leistungen aus dem Warenkorb bestellen

Vom Warenkorb aus können Sie, nachdem Sie die Technischen Richtlinien akzeptiert haben, Leistungen in Auftrag geben. Folgende Möglichkeiten haben Sie:



eine einzelne Leistung aus dem Warenkorb entfernen.



eine einzelne Leistung bestellen.












[alles bestellen](#)

alle sich im Warenkorb befindenden Leistungen bestellen.

KURZANLEITUNG ONLINE SERVICE CENTER (OSC):

Status Ihrer Bestellungen abrufen

Im Bestellbestand sehen Sie alle zu Ihrem Stand bestellten Serviceleistungen. Sie erhalten per entsprechendes Zeichen ebenfalls die Information, ob Ihre Bestellung bereits von uns bearbeitet wurde:

-  Bestellstatus: von Ihnen in Auftrag gegeben.
-  Bestellstatus: wird von uns derzeit bearbeitet.
-  Bestellstatus: OK.
-  Bestellstatus: abgewiesen. Hierzu erhalten Sie eine separate Nachricht.
-  Bestellung via Internet eingegangen.
-  Bestellung schriftlich oder telefonisch eingegangen.
-  Diese Position möchten Sie stornieren.
-  Stornostatus: Stornierung wurde von Ihnen abgeschickt.
-  Stornierung wird von uns derzeit bearbeitet / wird geprüft.
-  Stornostatus: Stornierung wurde von uns abgewiesen. Hierzu erhalten Sie eine separate Nachricht.
-  Stornostatus: Stornierung wurde von uns durchgeführt.

Zusätzlich benötigte Informationen:

Bei einigen Leistungen werden Spezifikationen benötigt. Sie werden somit z. B. gebeten, in Freitextfelder individuelle Wünsche einzutragen, oder gewisse Hinweise durch das Anklicken von Pflichtfeldern (*) zur Kenntnis zu nehmen. Bitte beachten Sie insbesondere bei den technischen Leistungen, dass eine Standskizze eingereicht werden muss. Bitte nutzen Sie hierzu das jeweils zum Download bereit gestellte Formular (im pdf-Format).

Nicht online buchbare Leistungen:

Leider sind nicht alle Leistungen online buchbar. Diese Leistungen sind als solche gekennzeichnet und können über die entsprechenden Bestellscheine zum Download (im pdf-Format) bestellt werden. Bitte füllen Sie den Bestellschein vollständig aus und senden uns diesen zu. Zusätzlich empfehlen wir Ihnen, die Leistung als entsprechenden Platzhalter zu buchen. Somit ist die Position im Bestellbestand nachrichtlich aufgeführt, so dass Sie einen vollständigen Überblick über Ihre Serviceleistungen erhalten.

Bestellfristen:

Mit Aufbaubeginn wird das Online Service Center geschlossen. Ab da sind nur noch schriftliche Bestellungen möglich.

Online Service Center beenden:

Zum Beenden des Online Service Center klicken Sie bitte auf den Menüpunkt Logout.