



Для чего JUNWEX Индекс участнику?

● На сайте www.junwex.com каждому участнику автоматически создается **СТРАНИЦА** с описанием его компании, включая:

- логотип, название, контактные данные
- метку (впервые участвует в мероприятии или нет)
- описание деятельности; перечень направлений бизнеса, для которых подходит продукция (услуги).

Также выводится список решений компании-экспонента с привязкой к разделам выставки. Экспонент имеет возможность загрузить презентации.

● **АВТОМАТИЗАЦИЯ** поиска нового торгового партнера. Система анализирует указанные ритейлом интересующие группы товаров при регистрации и формирует для участника пул потенциальных клиентов.

● **ПОМОЩЬ** в подготовке к выставке:

- (весь комплекс документооборота с организатором;
- автоматическое напоминание от системы о сроках предоставления информации и неполученных документах;
- предвыставочное продвижение на посетителей-специалистов;
- формирование графика встреч на стенде и т.д.).

● Предоставление **СПИСКА** посетителей, проявивших интерес к компании на этапе регистрации (если посетитель разрешил, то с передачей контактных данных), и списка назначенных встреч.

● Точечные электронные **РАССЫЛКИ** на целевую аудиторию о новостях и новых выгодных предложениях в межвыставочный период (при регистрации специалисты торговли указывают интересующие их группы товаров).



Этапы создания и функционирования Личного кабинета участника/экспонента

I этап создания Личного кабинета

будет осуществляться организатором на основании формы, которую заполняет участник/экспонент.

Структура формы:

- e-mail (логин);
- пароль;
- название компании;
- веб-сайт организации;
- краткая информация о компании;
- фамилия контактного лица;
- ФИО;
- дополнительный e-mail;
- должность контактного лица;
- рабочий телефон;
- мобильный телефон;
- источники информации о мероприятии;
- согласие на обработку персональных данных.

II этап

включает в себя следующие действия.

1 Участник/экспонент получает письмо с подтверждением e-mail, возможностью перехода в ЛК и инструкцией по внесению изменений в профиль и размещению коммерческих предложений для торговли;

2 В ЛК есть возможность заполнить форму расчета условий участия в мероприятии (калькулятор выставки - варианты пакетов по застройке, площадь стенда и другие параметры).

3 После заполнения формы - подача заявки на участие. Один клик - и участник видит готовый документ в формате Microsoft Word (заявка на участие), который необходимо распечатать, подписать и загрузить в систему. Далее Оргкомитет уведомляет вас об утверждении заявки, и открывает доступ к вашему профилю.

III этап

III этап открывает Участнику/экспоненту следующие возможности:

- “линейка готовности” к мероприятию и чек-лист (позволяет увидеть степень готовности к мероприятию и загрузить требуемые документы). Как только уровень готовности к мероприятию равен 100%, Экспонент готов к мероприятию;

- инфоцентр с дедлайнами, организационной информацией, схемами (заезда);

- профиль участия (площадь стенда, количество делегатов, выделенная электрическая мощность, доступ в Интернет, уборка, охрана, парковка и т.п.).

Условия участия можно скорректировать путем формирования заявки на дополнительное соглашение. Например, при необходимости увеличить площадь стенда подается заявка, формируется

бланк, который нужно подписать и загрузить в систему. Оргкомитет получает уведомление о загруженном документе и подтверждает его;

- назначение ответственного за подготовку к мероприятию. При наличии этой информации система коммуницирует с указанным сотрудником по соответствующим вопросам.

Также есть возможность отправления копий сообщений от системы основному контактному лицу Участника/экспонента. При отсутствии контактного лица по подготовке к мероприятию все сообщения направляются основному контактному лицу;

- назначение ответственного за график встреч. С указанным представителем компании система коммуницирует во время работы выставки;

- составление списка для печати бейджей. В системе определяется максимально возможное количество делегатов от Экспонента; в ЛК можно

загрузить список, используя шаблон в формате Excel, или добавить записи последовательно;

- направление письма о ввозе инвентаря на стенд (при необходимости) - предлагается шаблон письма и окно загрузки скана;

- выбор типа застройки из предложенных вариантов (мобильный стенд, стандартная, эксклюзивная). А также инструкция, контакты ответственного за застройку со стороны генерального застройщика или порядок согласования внешней застройки.

Система назначения встреч (Биржа деловых контактов)

В период подготовки к выставке Экспонент может пригласить на встречи Посетителей, выбрав их по одному или нескольким признакам:

- ассортимент;
- регион;
- должность (директор, товаровед, маркетолог и др.).

При этом Экспоненту доступна информация из открытого вопроса, ответ на который Посетитель указывает при регистрации, подробно описывая свои потребности.

Приглашения могут быть дополнены презентациями, общим комментарием для всех либо индивидуальным для каждого Посетителя.

Рассылка предложений о встречах со стороны Экспонентов осуществляется ежедневно в установленное время. Посетитель получает одно письмо со списком всех приглашений, и так ежедневно в дни работы системы.

Подтвержденные со стороны посетителей встречи отображаются в ЛК в списке подтвержденных встреч. При подтверждении встречи Посетитель указывает дату и временной диапазон, когда Посетителю будет удобно подойти на стенд.

Участнику/экспоненту также доступна информация о количестве назначенных встреч, объеме профильной аудитории для приглашения (соответствие интересов Посетителей и предложений Экспонентов, привязанных к разделам выставки), количестве входящих запросов на встречи со стороны Посетителей.

Абонентская плата

Для поставщиков:

Для экспонентов выставки JUNWEX МОСКВА услуга ВКЛЮЧЕНА в регистрационный сбор

Для остальных компаний (заочное участие):
стоимость 18000 + НДС
за период до начала работы выставки

Для торговых специалистов:

Для членов Клуба "РЮТ":
Регистрация ВКЛЮЧЕНА в членский взнос

Для остальных оптовиков:
При регистрации на JUNWEX МОСКВА
до 20 июня - бесплатно
Позднее - 2000 руб./чел за мероприятие



Как создать личный кабинет?

- 1 Заполнить и отправить в адрес оргкомитета до 5 июня 2020 г. предварительную **ФОРМУ** для регистрации на сайте. Ссылку на формы вы найдете в теле письма.
- 2 **ПОЛУЧИТЬ** от оргкомитета по эл. почте письмо со ссылкой на личный кабинет и подробной инструкцией по работе с личным кабинетом.
- 3 Перейти по ссылке и проверить/ **ДОПОЛНИТЬ** размещенную информацию.
- 4 **ПОДТВЕРДИТЬ** создание личного кабинета.
- 5 **НАЧАТЬ** работу в JUNWEX Индекс.