

TUTORIEL

COMMENT METTRE À JOUR MA PAGE ENTREPRISE DANS LE CATALOGUE EN LIGNE ?

Pour :

- WINE PARIS
- VINEXPO ASIA
- VINEXPO AMERICAS
- WORLD BULK WINE EXHIBITION



VINEXPOSIUM

LES 5 ÉTAPES À SUIVRE

1

Aller sur le site de l'évènement

2

Se connecter en saisissant les identifiants de votre compte

3

Compléter les informations de votre profil

4

Ajouter un/des membre(s) d'équipe

5

Option : ajouter des produits

1

2

3

4

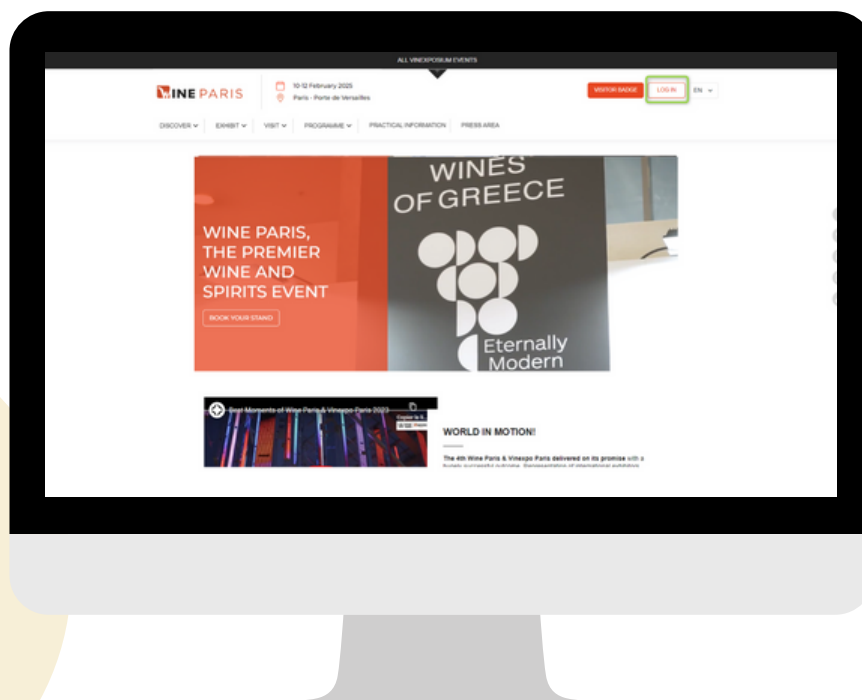
5

ÉTAPE 1

ALLER SUR LE SITE ÉVÈNEMENT

1.1 Aller sur le site web de l'évènement

- [Wine Paris](https://event.wineparis.com) - <https://event.wineparis.com>
- [Vinexpo Asia](https://event.vinexpoasia.com) - <https://event.vinexpoasia.com>
- [Vinexpo Americas](https://vinexpo-america.com) - <https://vinexpo-america.com>
- [World Bulk Wine Exhibition](https://worldbulkwine.com) - <https://worldbulkwine.com>



Etape 2



1

2

3

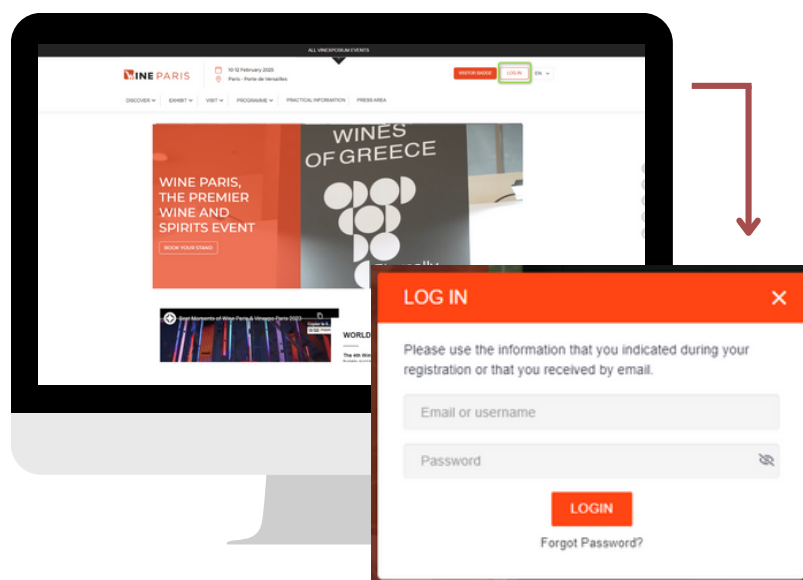
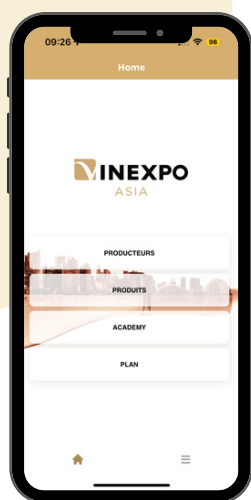
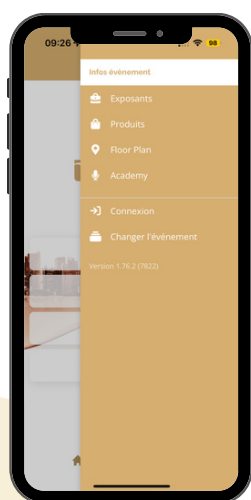
4

5

ÉTAPE 2

VOTRE COMPTE

Rendez-vous sur le site et cliquez sur 'Se connecter' et remplissez l'e-mail et le mot de passe de votre compte (les mêmes identifiants que ceux de votre espace exposant).



Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, cliquez sur « **Mot de passe oublié** ». Vous recevrez un courriel avec un lien pour en créer un nouveau.

1

2

3

4

5

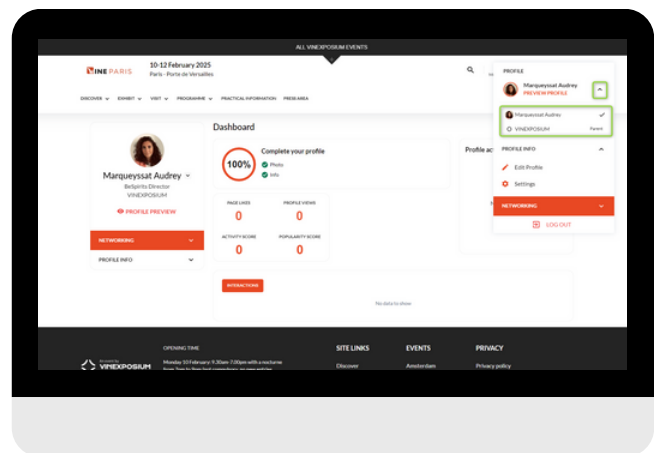
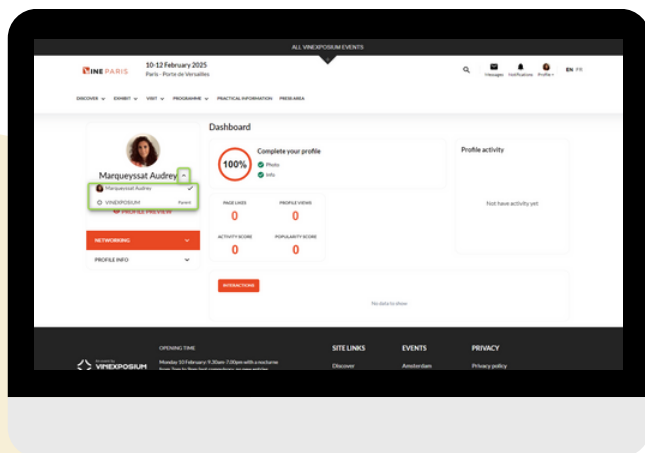
SWITCHER D'UN PROFIL À L'AUTRE :

Avec les mêmes identifiants vous accédez désormais à votre espace exposant et à votre compte "membre de d'équipe".

En vous connectant au site de l'évènement, vous êtes connecté directement au compte "membre d'équipe" créé automatiquement à l'inscription, puis vous pouvez changer directement pour aller sur votre profil de l'entreprise

Vous pourrez désormais passer de votre compte membre d'équipe à votre compte entreprise de deux manières possibles :

- En cliquant dans le **menu de gauche** sur la flèche à côté de votre nom ou en cliquant sur le **menu en haut à droite** sur la flèche à côté de votre nom.



Vous y verrez votre compte ainsi que le compte parent (compte entreprise) auquel vous êtes rattaché. Vous pouvez donc facilement passer d'un compte à l'autre en cliquant dessus.

Lors de la connexion, vous devrez d'abord vous connecter à votre compte membre de l'équipe pour ensuite avoir accès au compte entreprise.

Plus d'informations à l'étape 4

Etape 3



1

2

3

4

5

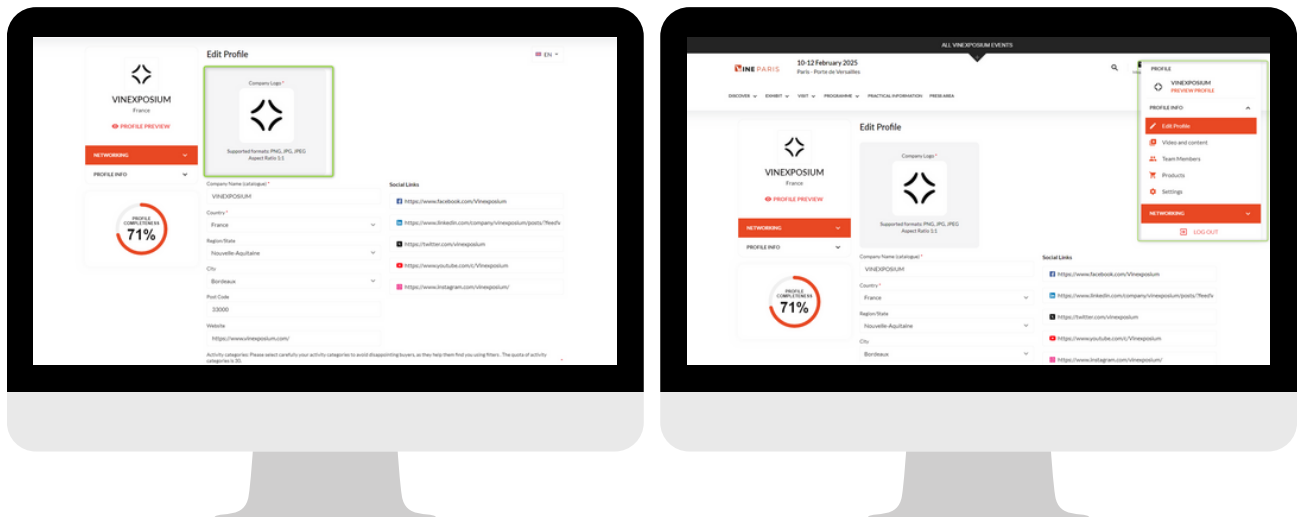
ETAPE 3

COMPLETER VOTRE PROFIL

- Cliquez sur « Profil » dans le menu en haut à droite
- Cliquez ensuite sur « Modifier le profil »

3.1 Ajouter un logo

- Cliquez pour ajouter une image
- Sélectionnez la photo dans vos fichiers et cliquez sur 'ouvrir'
- Ajustez l'image et cliquez sur « Confirmer » pour enregistrer les modifications



1

2

3

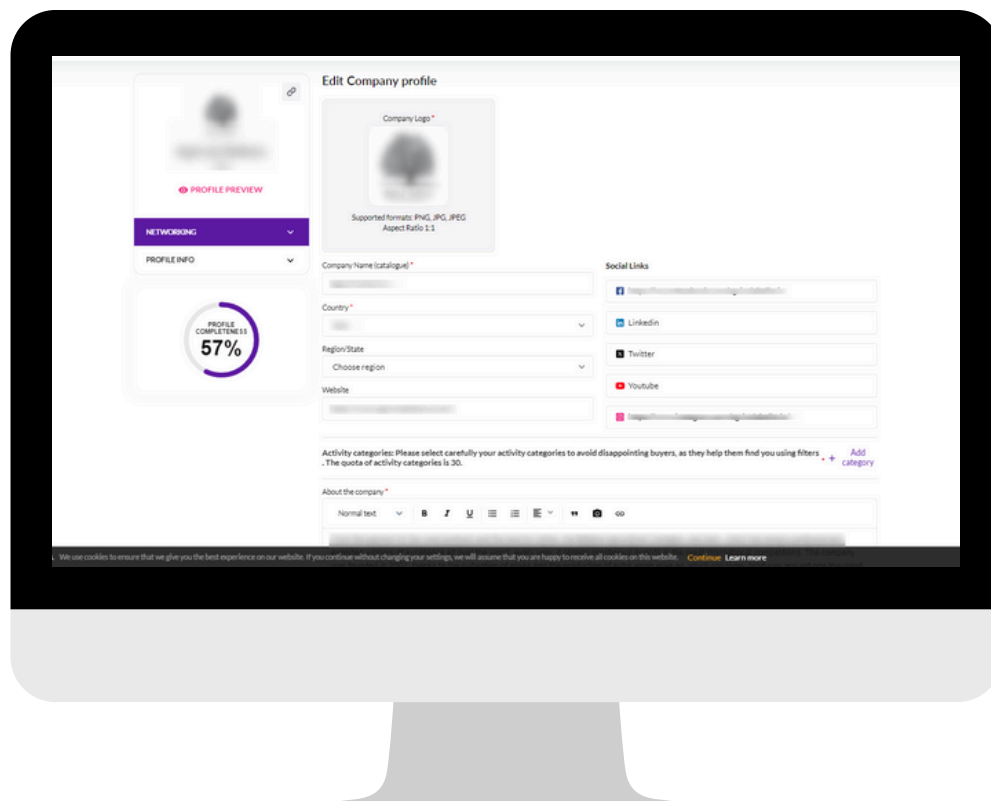
4

5

3.2 Compléter vos informations

- Nom de la société (catalogue) => A remplir en EN (et FR pour Wine Paris) pour éviter les champs vides
- Pays
- Site internet
- Facebook => Lien vers votre page Facebook
- LinkedIn => Lien vers votre page LinkedIn
- Twitter => Lien vers votre compte Twitter
- YouTube => Lien vers votre chaîne YouTube
- Instagram => Lien vers votre page Instagram

Cliquez ensuite sur le bouton « Enregistrer » en bas de la page pour sauvegarder les modifications



1

2

3

4

5

3.3 Ajouter des catégories de produits

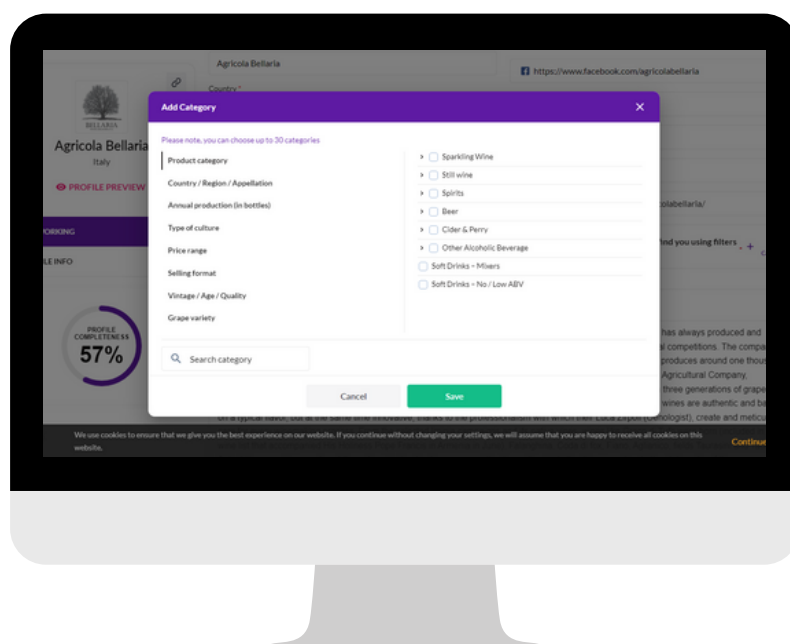
Cliquez sur « Ajouter une catégorie », puis sélectionnez :

- **Catégories de produits**
- **Pays, région et appellation**
- Type de culture
- Cépage
- Gamme de prix
- Format de vente
- Millésime/Âge/Qualité

Correspondant aux produits que vous présenterez lors du salon.

Il est important de remplir cette partie de manière rigoureuse afin d'apparaître dans les filtres lors d'une recherche dans le catalogue. Prenez le temps de sélectionner les **30 catégories** qui correspondent le mieux à l'événement.

Veillez à cocher la catégorie mère et la sous-catégorie pour chaque filtre. Exemple : **France, Bordeaux, AOC** (et pas seulement Bordeaux ou l'AOC)



1

2

3

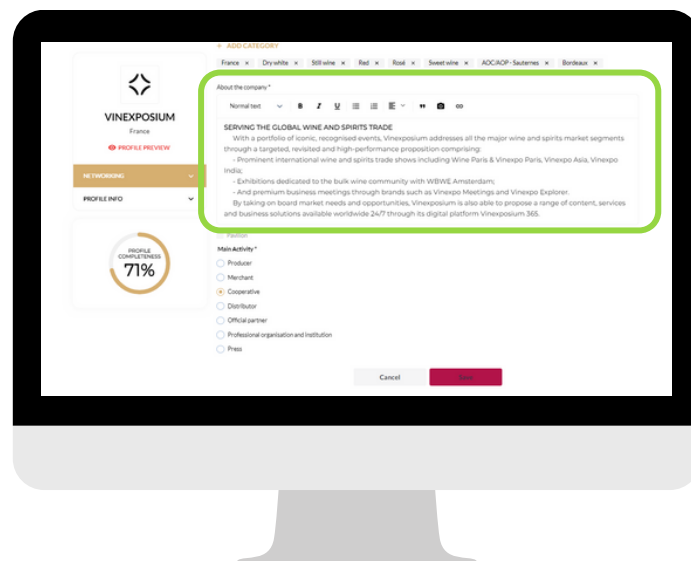
4

5

3.4 Compléter la description de votre entreprise

Remplissez la description de l'entreprise.

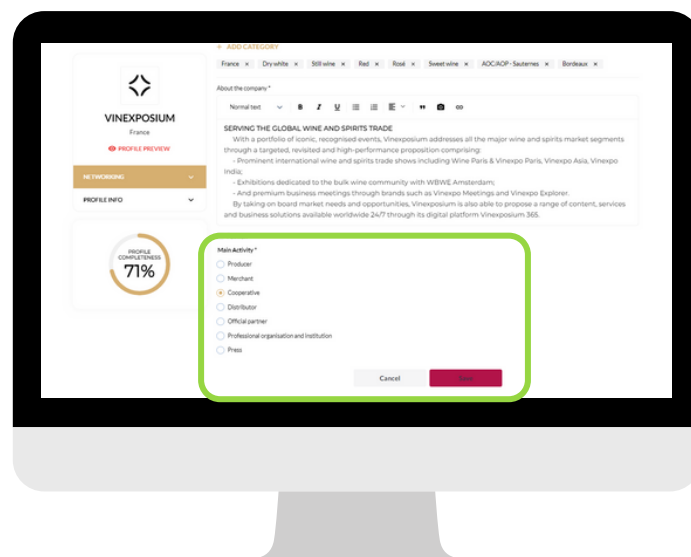
Le texte apparaîtra sur la page de votre entreprise dans le catalogue et sera visible par les autres utilisateurs. Soyez bref mais précis, avec des mots-clés pour que les acheteurs professionnels puissent trouver votre profil.



3.5 Sélectionner votre activité principale

Cliquez sur l'activité principale de votre entreprise.

Cliquez sur « Enregistrer » en bas de la page pour **sauvegarder toutes les modifications**.



1

2

3

4

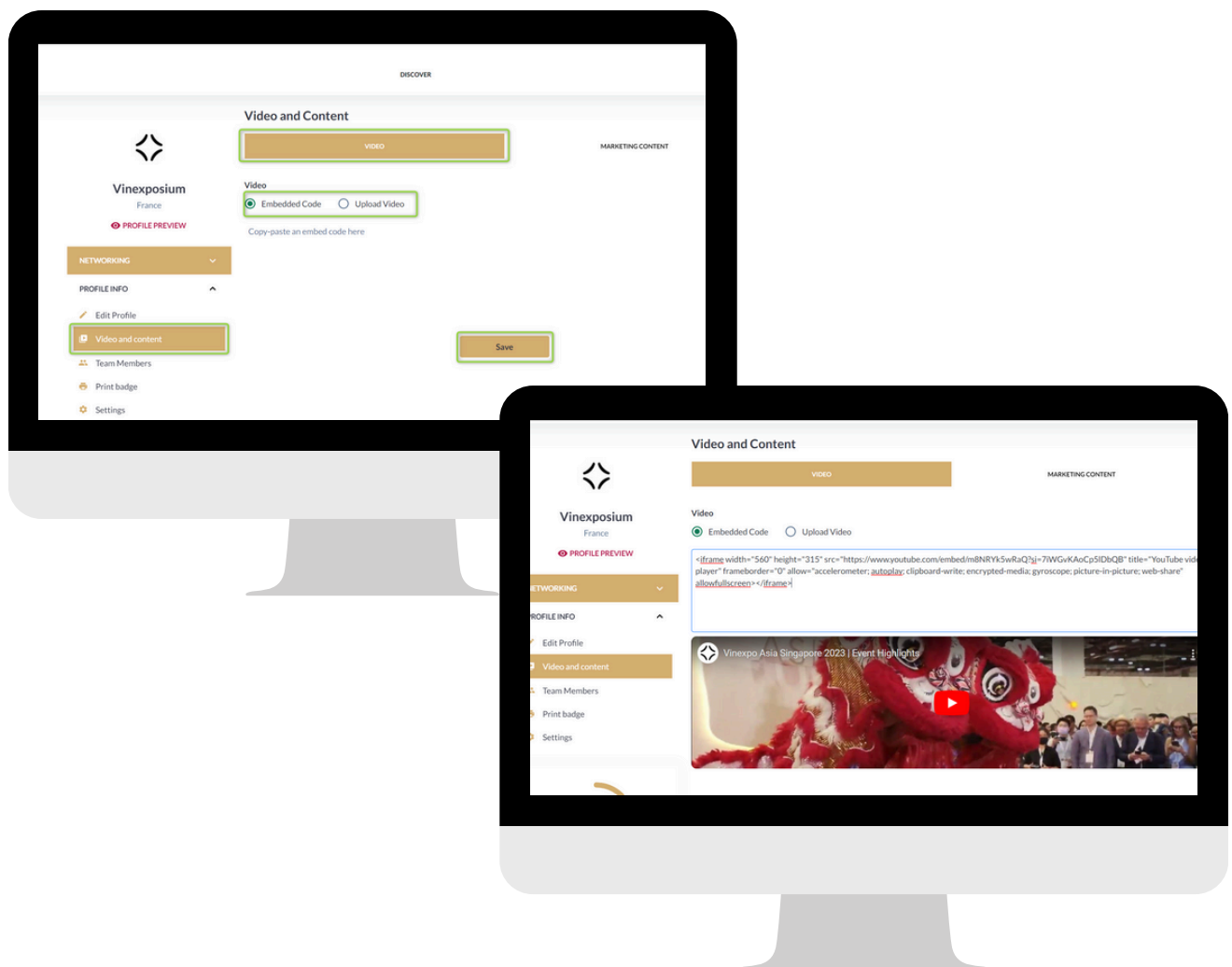
5

3.6 Ajouter une video (optionnel)

Cliquez sur « Vidéos et contenu » dans le menu de gauche.

2 options :

- **Option 1 :** Copier/coller le "code d'intégration" que vous pouvez trouver en faisant un clic droit sur votre vidéo YouTube par exemple.
- **Option 2 :** Cliquez sur 'Upload Video' pour télécharger une de vos vidéos (format mp4, résolution 1080p, taille maximale 50MB).



1

2

3

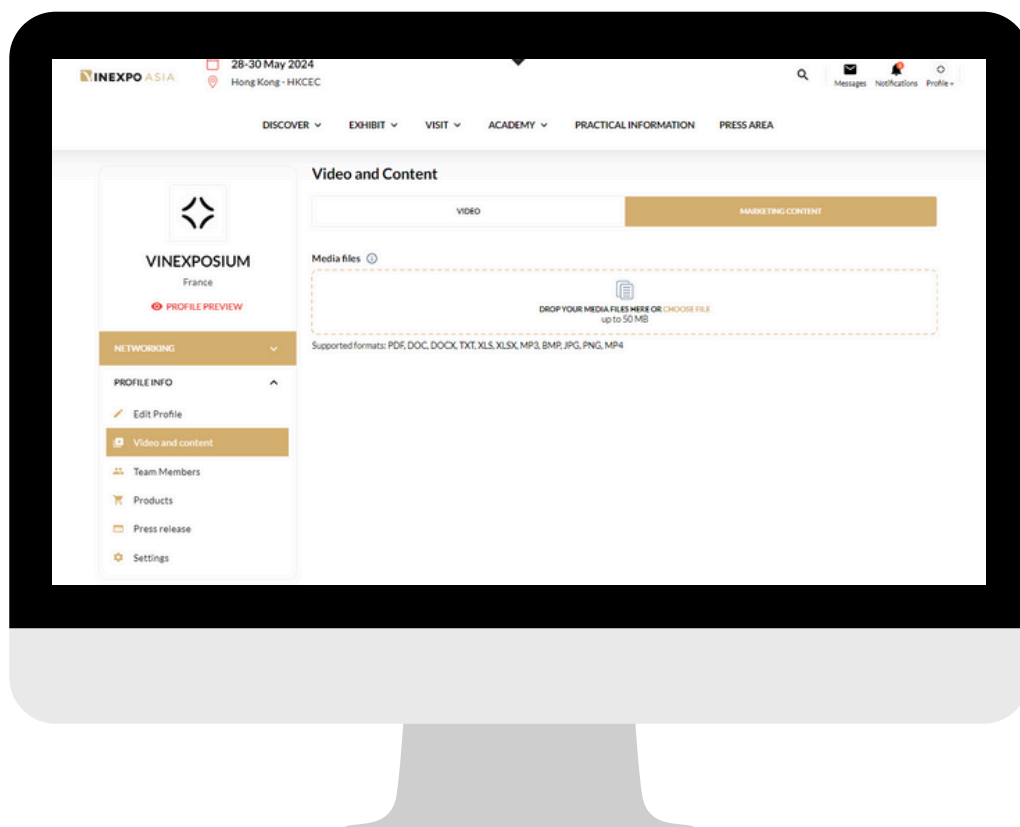
4

5

3.7 Ajouter du contenu marketing

Vous pouvez télécharger des documents (poids maximum 50mb, format jpeg, png ou pdf) tels que des communiqués de presse, des brochures ou des listes de prix, mais aussi du contenu marketing pour renforcer votre profil.

Veuillez noter que ces documents seront visibles et téléchargeables par les visiteurs de votre profil.



Etape 4



1

2

3

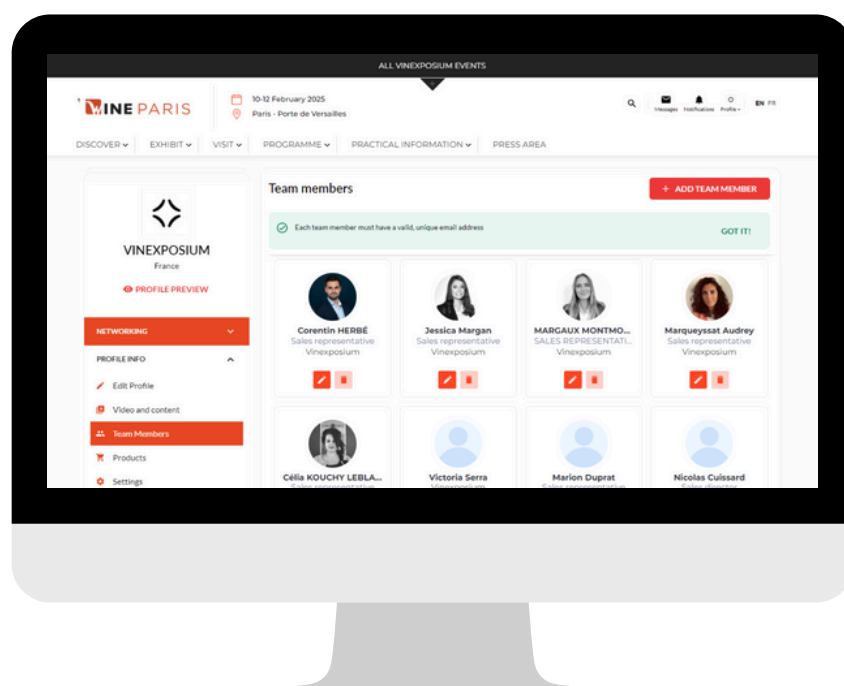
4

5

ÉTAPE 4

AJOUTER UN MEMBRE D'ÉQUIPE

Cliquez sur « Membres de l'équipe » dans le menu de gauche.



Pour créer des profils pour vous et les membres de votre équipe chaque **adresse e-mail doit être unique**.

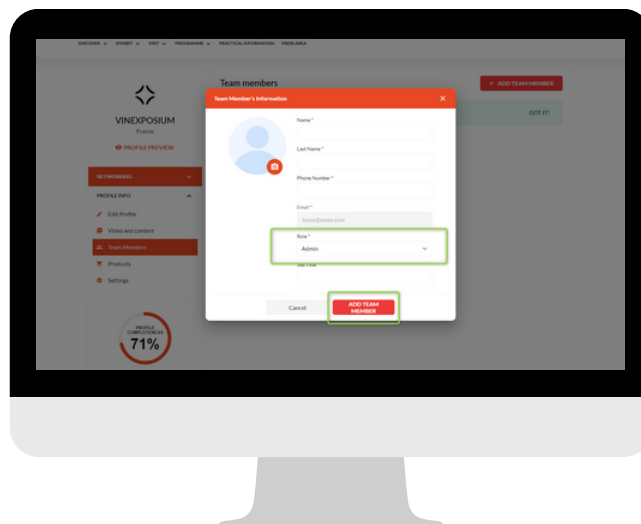
Créer des profils de **membres d'équipe avec un rôle Admin** permettra à chaque membre d'équipe Admin de pouvoir naviguer de **son propre compte à celui de l'entreprise**.

Un membre d'équipe Admin est habilité à modifier les informations liées au compte entreprise.



- Cliquez sur « Ajouter un membre de l'équipe ».
- Saisissez l'adresse email du membre de l'équipe (email unique)
- Cliquez sur le bouton « Valider » pour ajouter le membre de l'équipe
- Remplissez les informations personnelles de ce membre de l'équipe
 - Nom / Prénom
 - Numéro de téléphone
 - Rôle : **Sélectionnez « Admin » si le membre de l'équipe est autorisé à modifier les informations du compte de l'entreprise, ou « Membre » dans le cas contraire.**
 - Poste
 - Ajouter une photo de profil

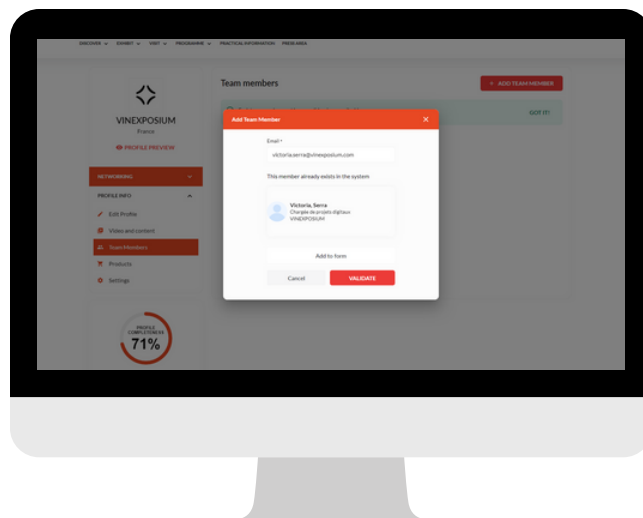
Cliquez sur 'Ajouter un membre de l'équipe'



- Pour ajouter un membre de l'équipe qui possède déjà un compte :
- Saisissez l'adresse mail associée au compte.
- Cliquez sur le bouton « **Ajouter au formulaire** ».

Vous pourrez **changer son rôle en Admin** si besoin.

Vérifiez et mettez à jour les détails du compte si nécessaire. Cliquez ensuite sur le bouton « Ajouter un membre de l'équipe ».



Etape 5



1

2

3

4

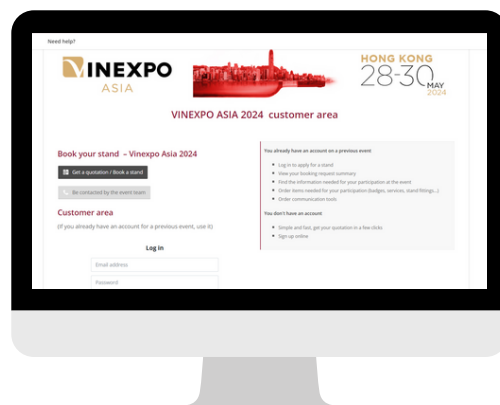
5

ÉTAPE 5

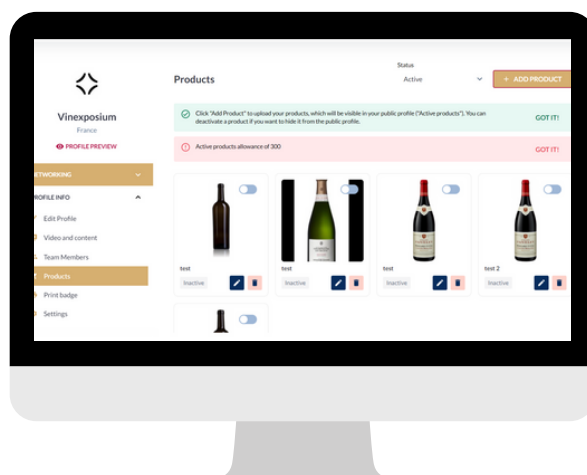
OPTION : AJOUTER DES PRODUITS

L'ajout de produits au profil de votre entreprise est **une option payante**. Cette option est disponible dans la boutique en ligne de votre espace exposant.

- [Wine Paris](https://event.wineparis.com) - <https://event.wineparis.com>
- [Vinexpo Asia](https://event.vinexpoasia.com) - <https://event.vinexpoasia.com>
- [Vinexpo Americas](https://event.vinexpo-americas.com) - <https://event.vinexpo-americas.com>
- [World Bulk Wine Exhibition](https://event.worldbulkwine.com) - <https://event.worldbulkwine.com>



Une fois l'option achetée, vous pouvez ajouter vos produits directement dans la catégorie « produits » de votre compte.



CONTACT

Pour toute information technique concernant vos stands ou l'organisation du salon, remplissez le formulaire à l'adresse suivante :

<https://www.vinexposium.com/contact/>

Pour toute question commerciale, contactez :

<https://www.vinexposium.com/contact/>

Pour toute question liée à la facturation, contactez :

<https://www.vinexposium.com/contact/>