

TUTORIEL

COMMENT PLANIFIER UN RENDEZ-VOUS AVEC UN ACHETEUR ?

Pour :

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



VINEXPOSIUM

LES 8 ÉTAPES À SUIVRE

- 1 Se rendre sur le site de l'événement ou télécharger l'application mobile Vinexposium (QR code).
- 2 Se connecter en utilisant votre adresse mail et votre mot de passe.
- 3 Cliquer sur la liste des acheteurs disponible dans votre compte membre de l'équipe.
- 4 Rechercher le(s) acheteur(s) qui vous intéresse(nt) en utilisant la barre de recherche ou les filtres.
- 5 Recommandations : entrez en contact avec les bons exposants
- 6 Envoyer une demande de rendez-vous en cliquant sur l'icône du calendrier. Il est également possible de contacter les acheteurs par message.
- 7 Suivre vos rendez-vous.
- 8 Suivre vos messages.

1

2

3

4

5

6

7

8

ETAPE 1

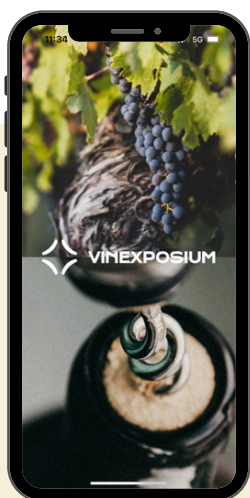
SE RENDRE SUR LE SITE DE L'ÉVÈNEMENT

1.1 Se rendre sur le site de l'évènement

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

1.2 Télécharger l'application mobile Vinexposium

Depuis l'App Store ou le Google Play store



Scannez ce QR code



Etape 2



1

2

3

4

5

6

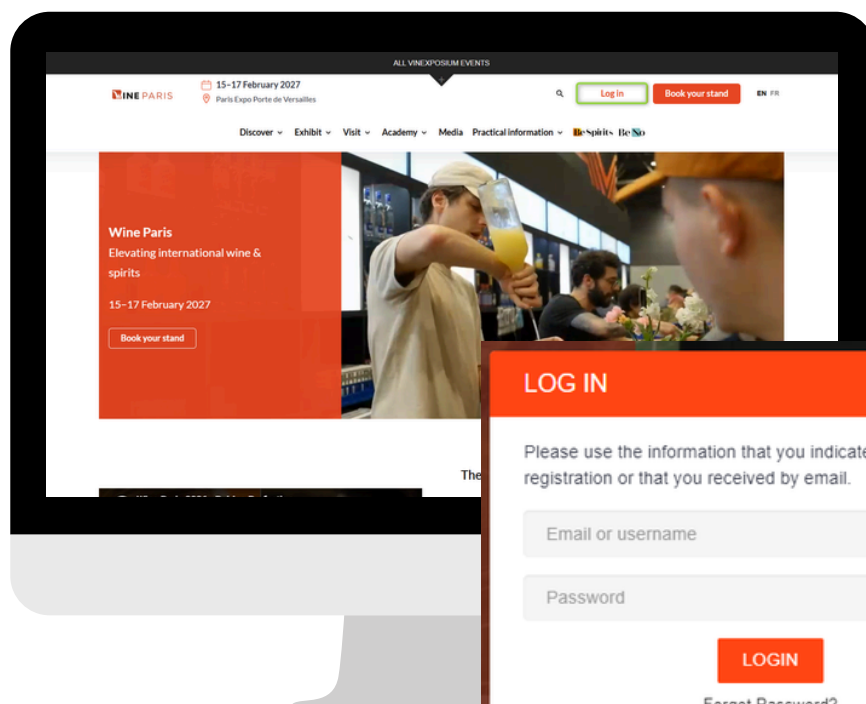
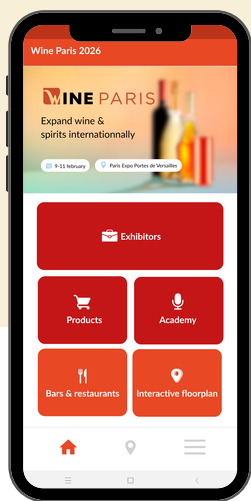
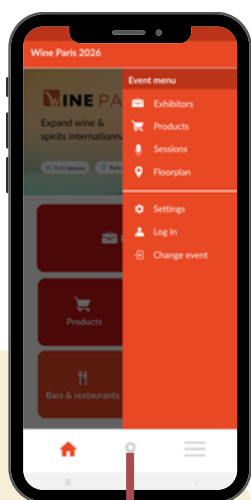
7

8

ETAPE 2

VOTRE COMPTE

Cliquer sur « Se connecter » et saisissez votre adresse mail et votre mot de passe.



LOG IN ×

Please use the information that you indicated during your registration or that you received by email.

LOGIN

[Forgot Password?](#)



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

1

2

3

4

5

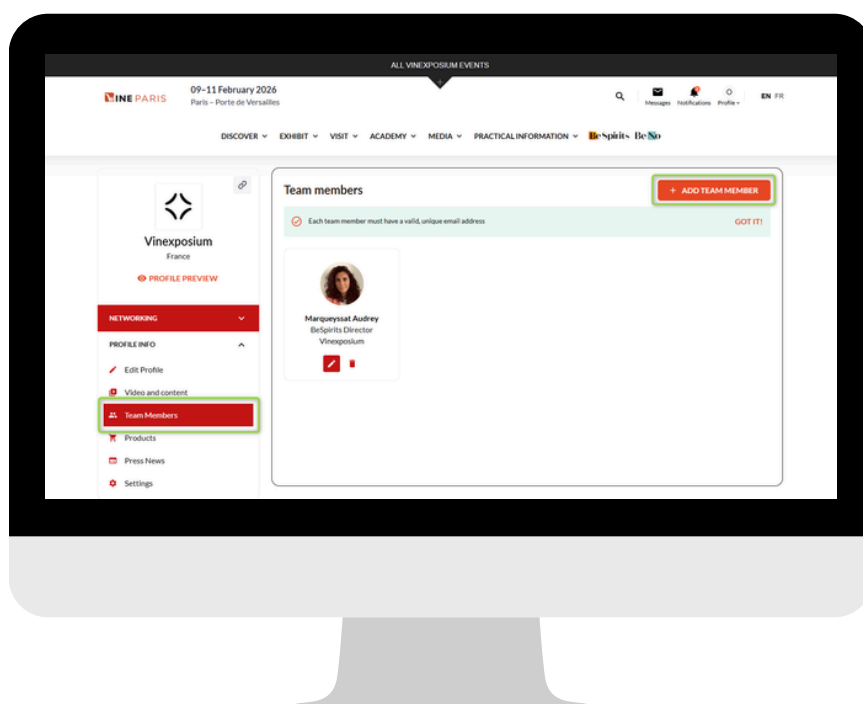
6

7

8



- Vous n'avez pas encore ajouté de Membre de l'équipe à votre page entreprise ? Accédez à votre page entreprise, puis rendez-vous dans l'onglet « Membres de l'équipe » et ajoutez-les en tant que « Membre » ou « Administrateur ». Toute personne disposant du rôle « Administrateur » peut basculer vers la page entreprise depuis son compte.
- Le profil du représentant sera immédiatement approuvé et il recevra un e-mail de confirmation.
- L'email choisi pour le membre de l'équipe ne doit pas être déjà associé à un compte. Cet email ne sera pas communiqué, il sera strictement utilisé comme identifiant.
- Les rendez-vous sont organisés directement depuis le compte de Membre de l'équipe.



Etape 3



1

2

3

4

5

6

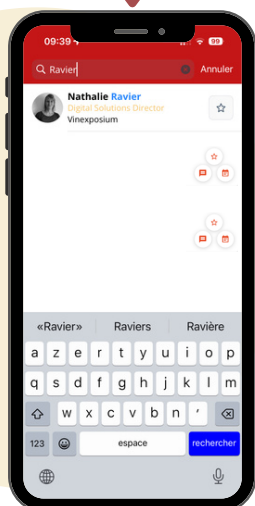
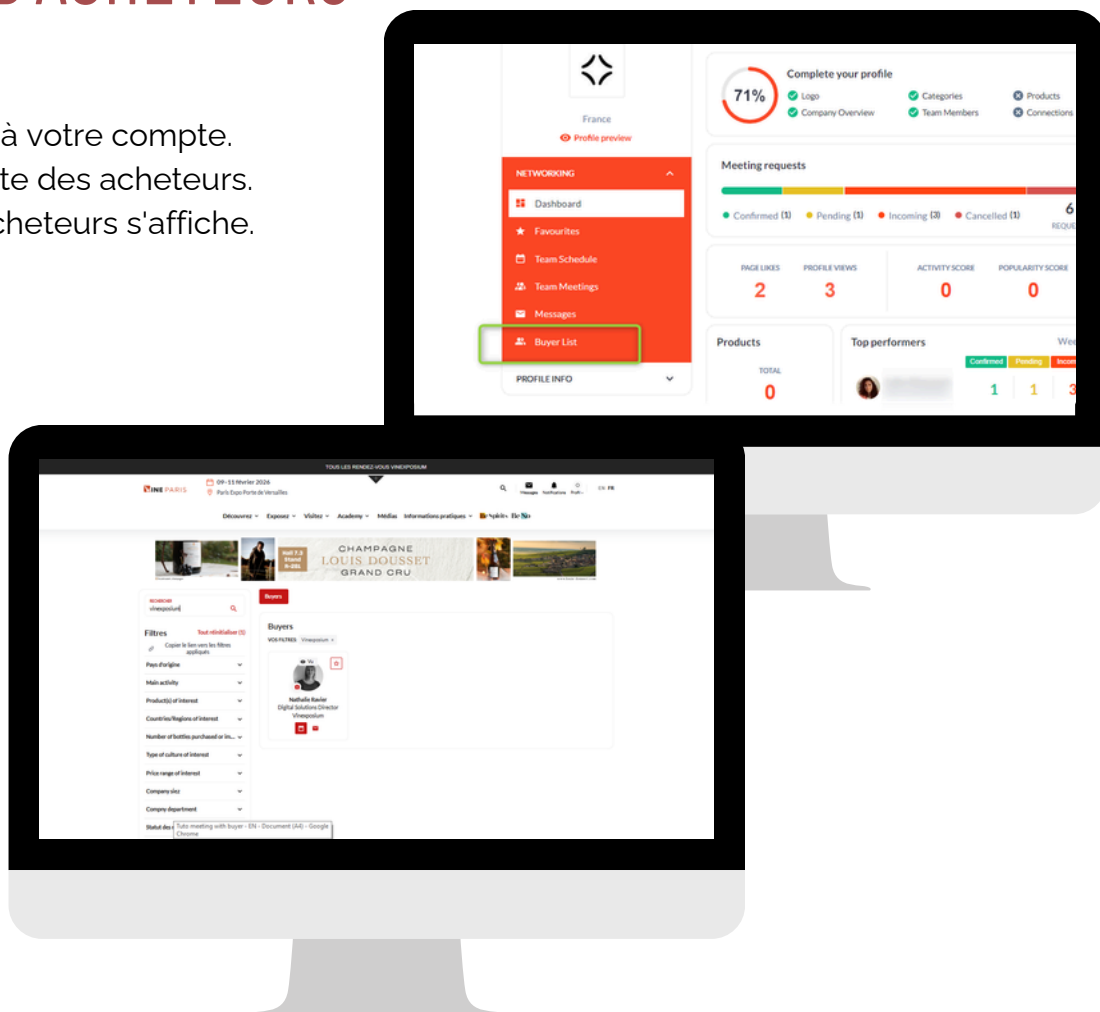
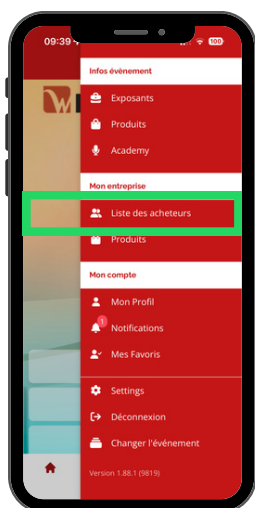
7

8

ETAPE 3

LA LISTE D'ACHETEURS

- Se connecter à votre compte.
- Cliquez sur liste des acheteurs.
- La liste des acheteurs s'affiche.



- La liste des acheteurs est mise à jour toutes les 5 minutes.
- Les acheteurs s'inscrivent tous les jours, et beaucoup le font 3 semaines ou moins avant l'événement.
- Veillez à consulter régulièrement la liste des acheteurs.

Etape 4



1

2

3

4

5

6

7

8

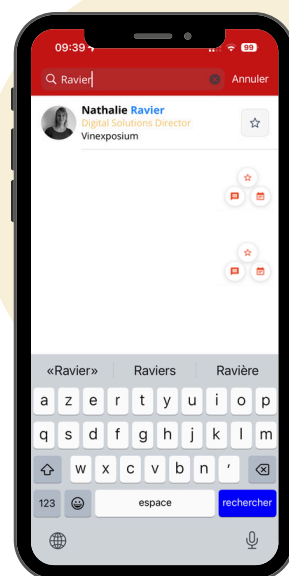
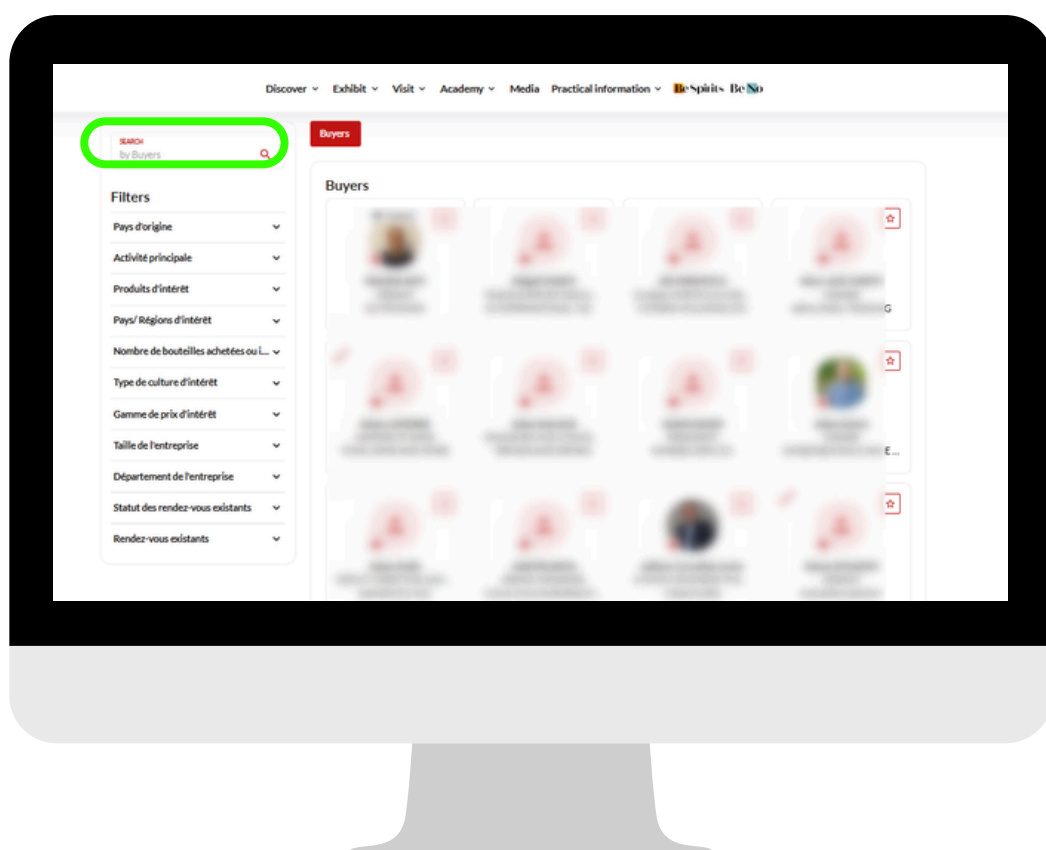
ETAPE 4

CHOISISSEZ LE PROFIL DES ACHETEURS

Pour effectuer une recherche dans la liste des acheteurs, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

4.1 En utilisant la barre de recherche

Tapez le nom de l'acheteur ou de l'entreprise si vous le connaissez.

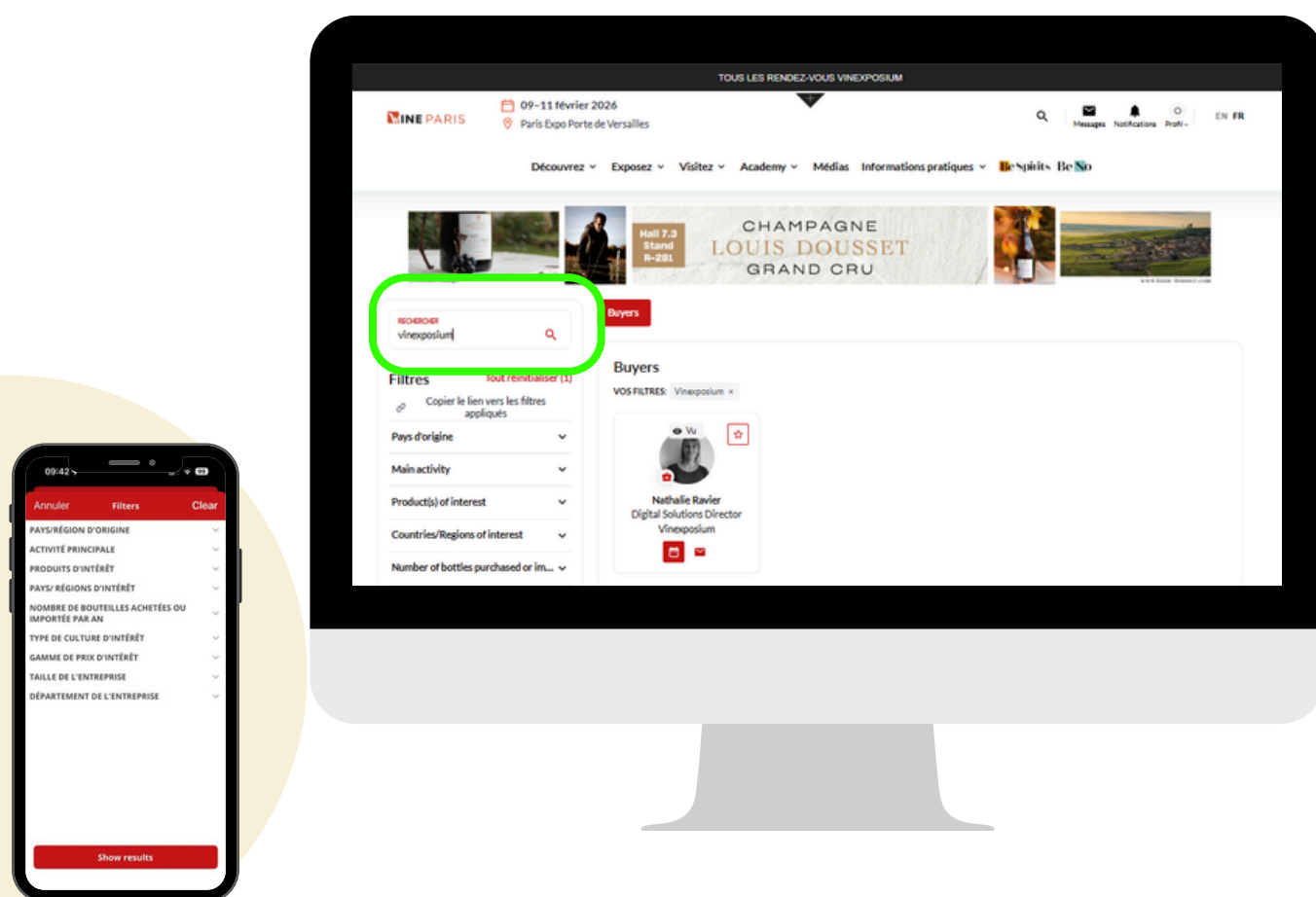


4.2 En utilisant les filtres

Selon les filtres proposés, sélectionnez celui ou ceux que vous souhaitez. Une fois le(s) filtre(s) sélectionné(s), la sélection sera automatiquement mise à jour.

Si vous souhaitez **supprimer un filtre** : cliquez sur la croix en haut dans « Vos filtres ». Vous pouvez également le décocher sur le côté.

Il est également possible **d'effacer tous vos filtres** en cliquant sur « Réinitialiser tout ».



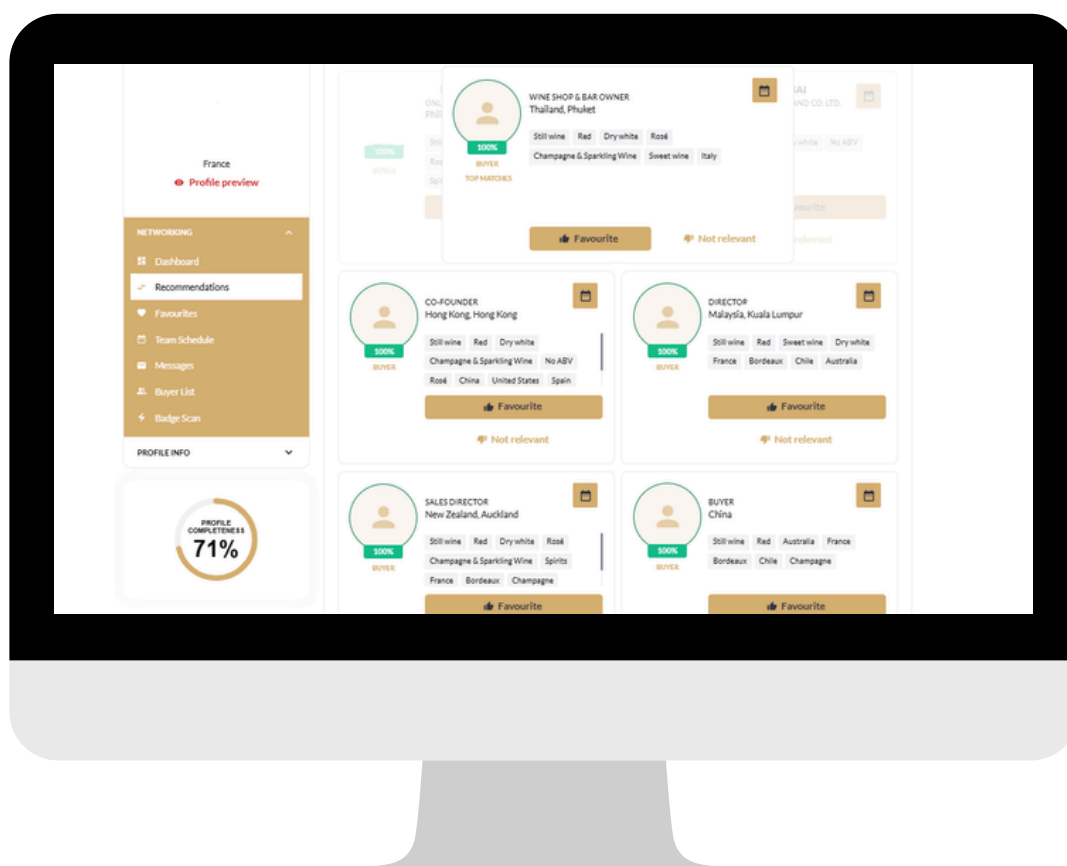
ETAPE 5

RECOMMANDATIONS

- Accédez à la section **Networking**.
- Cliquez sur l'onglet **Recommandations**.
- Les recommandations s'affichent, avec les profils suggérés ainsi que leur score de compatibilité correspondant.

Les recommandations sont établies à partir de l'ensemble des **catégories** renseignées par les exposants et les acheteurs, avec une pondération plus importante accordée aux critères suivants :

- Pays de production
- Gamme de prix
- Type de produit



1

2

3

4

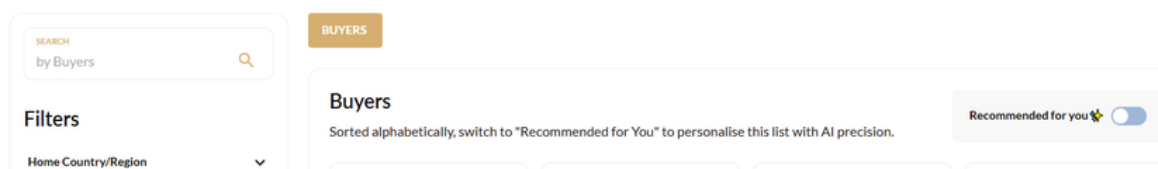
5

6

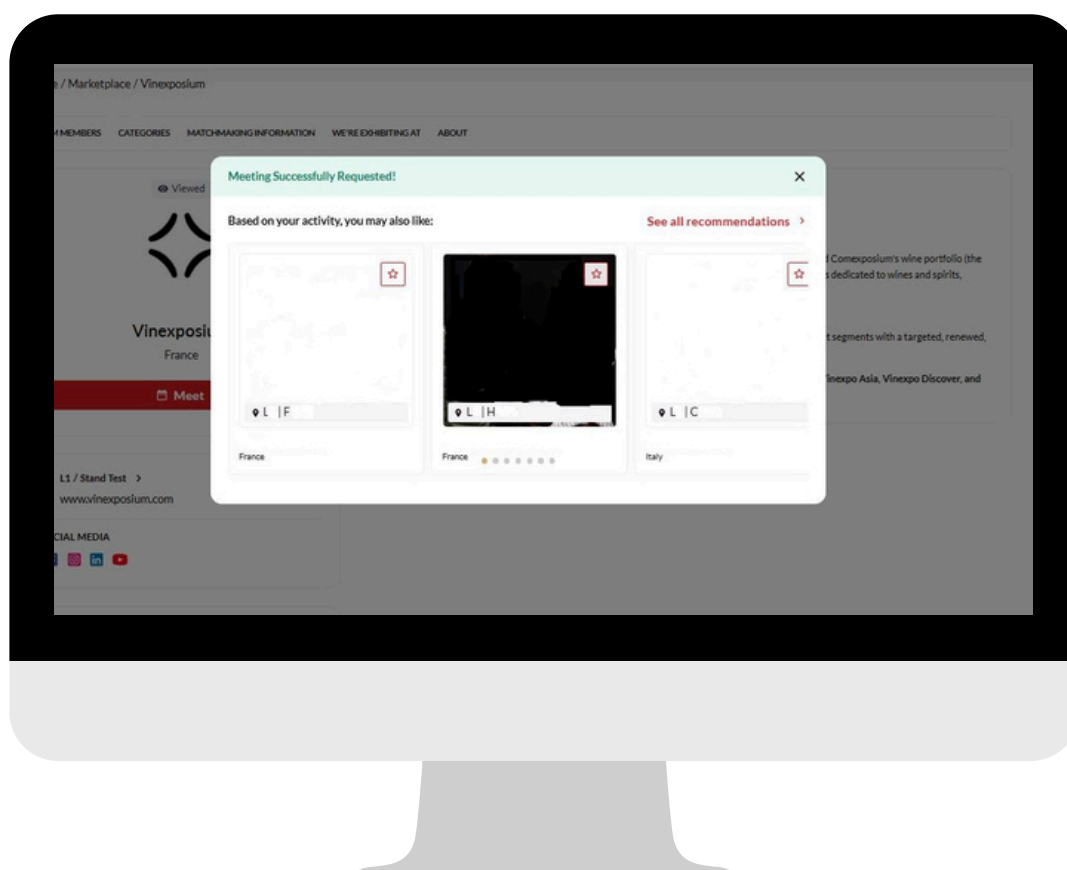
7

8

- Dans la liste des acheteurs, vous pouvez également trier les résultats afin d'afficher en priorité les **profils recommandés**.



- Après l'envoi d'une demande de rendez-vous, une sélection des acheteurs les plus pertinents vous est proposée.



- Vous recevrez également des campagnes d'e-mails mettant en avant jusqu'à 10 recommandations personnalisées.

Etape 6



1

2

3

4

5

6

7

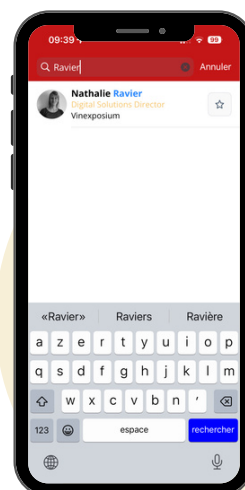
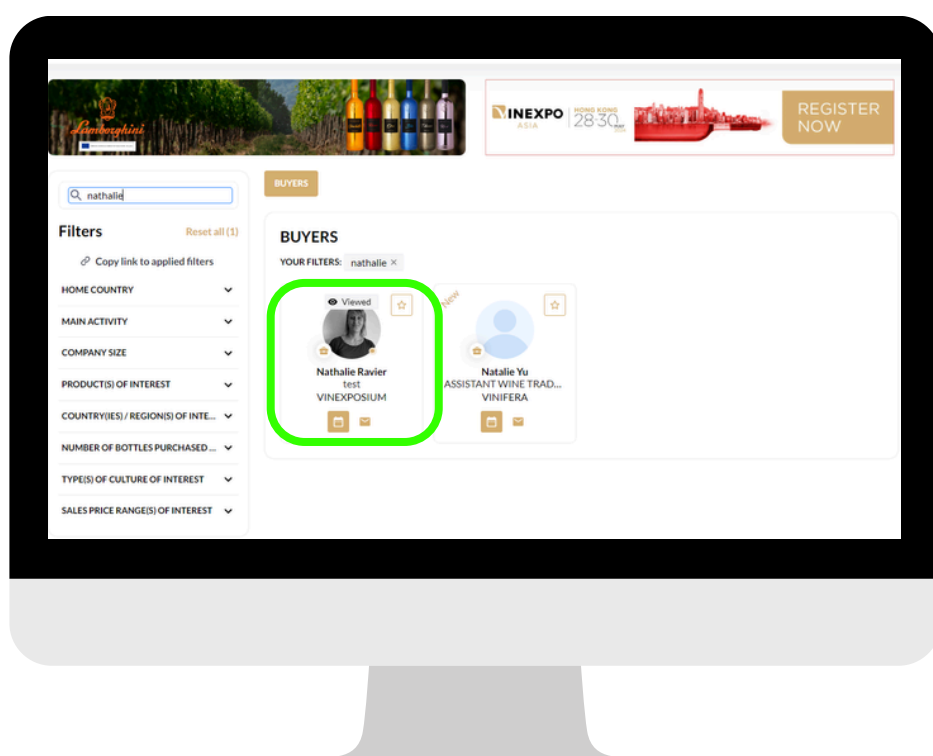
8

ETAPE 6

ENVOYER UNE DEMANDE DE RENDEZ-VOUS

Il y a deux façons de prendre un rendez-vous

5.1 En cliquant directement sur l'icône « calendrier » de la liste des acheteurs



1

2

3

4

5

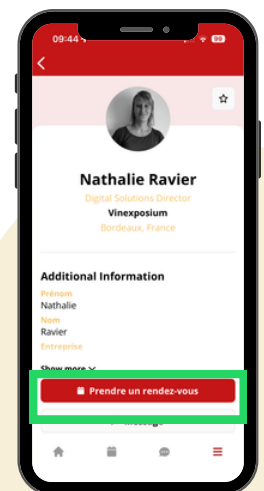
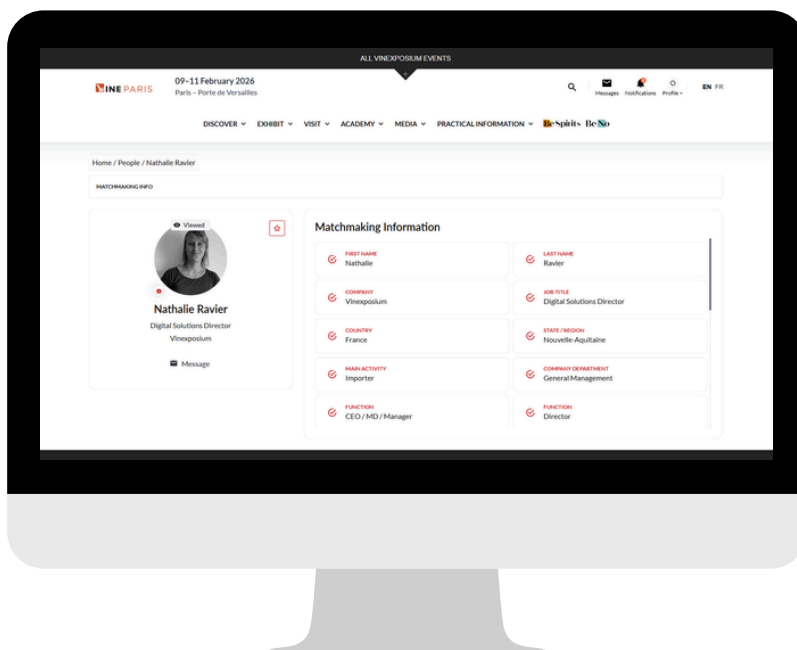
6

7

8

5.2 En cliquant sur le profil de l'acheteur

Exemple de page d'un acheteur : vous pouvez y trouver ses informations personnelles et ce qu'il recherche.



- Si vous recevez une demande de rendez-vous, il est impératif que vous répondiez en acceptant ou en refusant la demande. Il est également possible de reporter la réunion en proposant une autre date et/ou une autre heure.
- Les rendez-vous ne sont planifiés et les créneaux horaires réservés que lorsque les deux participants ont accepté le rendez-vous.
- Les représentants de votre équipe sont les seuls à recevoir une notification sur la plateforme et une notification par e-mail pour chaque étape du processus de prise de rendez-vous. Vous ne recevrez rien sur votre page entreprise. C'est pourquoi il est important d'enregistrer un membre de l'équipe avant de prendre des rendez-vous.
- Il y a une limite de 20 demandes de rendez-vous par semaine (par entreprise).

1

2

3

4

5

6

7

8

Vous pouvez choisir le créneau avant de rédiger votre message pour réserver votre rendez-vous.

Vous demandez un rendez-vous avec : le nom de l'acheteur est déjà sélectionné.

"Qui participera à la réunion de votre côté" : vous pouvez ajouter les autres membres du profil de votre entreprise.

"Ajouter d'autres délégués" : vous pouvez inviter d'autres membres en utilisant leur adresse électronique (ils doivent déjà avoir un compte).

"Emplacement" : sélectionnez l'emplacement du stand.

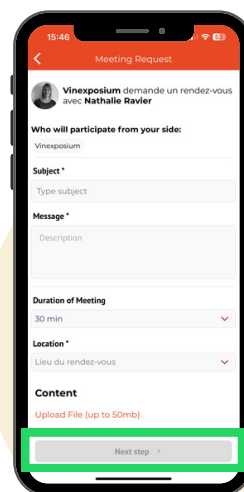
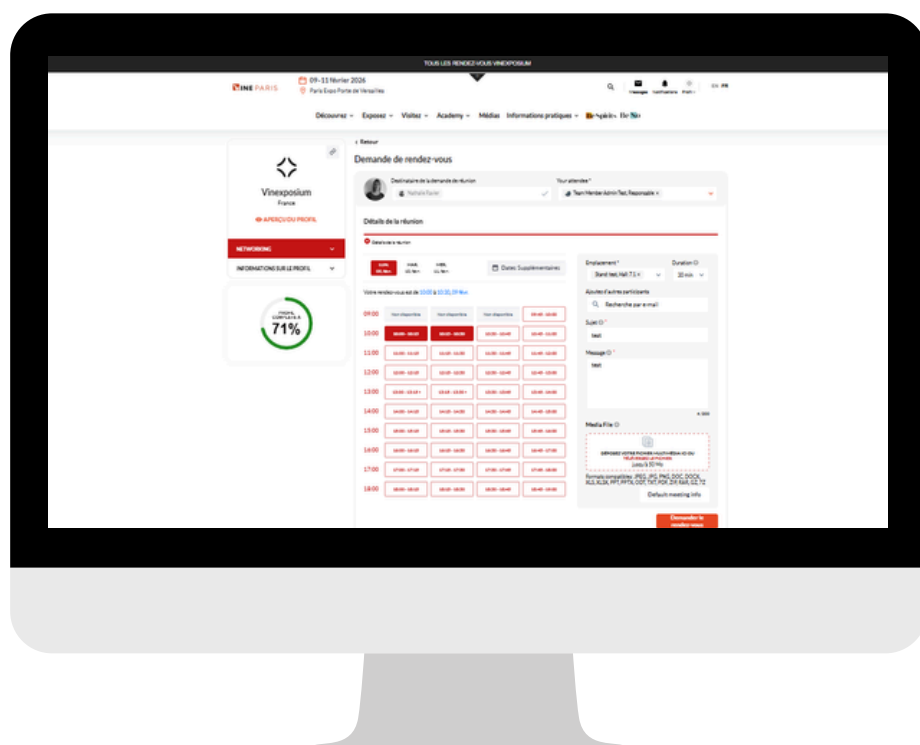
"Durée" : de 15 à 30 minutes.

"Objet" : motif de la réunion.

"Message" : pour expliquer brièvement votre demande.

Sélectionnez **la date et l'heure**.

Cliquez sur « **Demander une réunion** ».



Etape 7



1

2

3

4

5

6

7

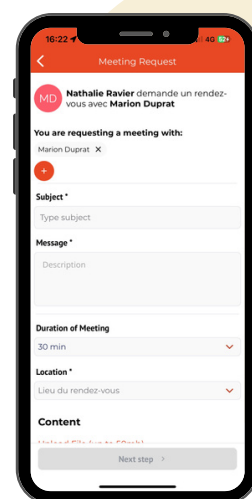
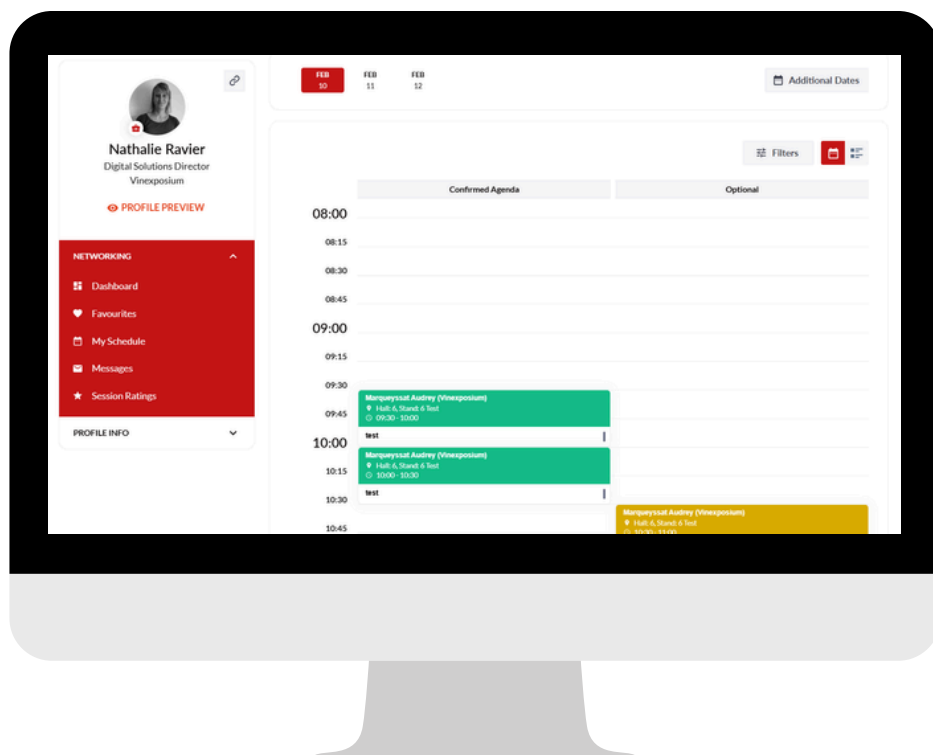
8

ETAPE 7

SUIVRE VOS RENDEZ-VOUS

Grâce aux différents codes de couleur, vous pouvez voir le statut de vos rendez-vous dans le menu de gauche.

- **“Vous demandez un rendez-vous”** : sélectionnez les membres de l'entreprise que vous souhaitez rencontrer.
- **“Ajouter d'autres délégués”** : vous pouvez inviter d'autres acheteurs en utilisant leur adresse mail (ils doivent déjà avoir un compte).



Etape 8



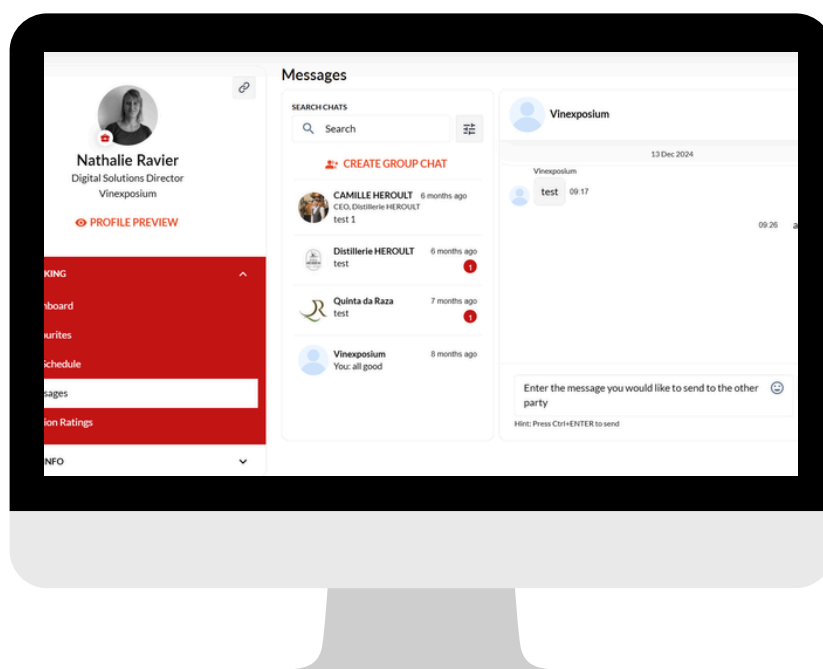
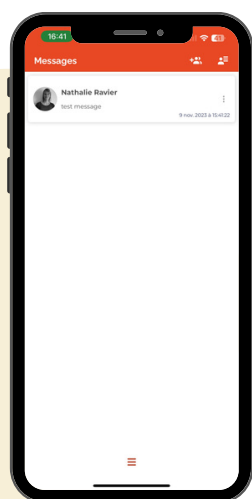
ETAPE 8

SUIVRE VOS MESSAGES

- Afin de ne pas surcharger les boîtes mail des acheteurs, le nombre d'envoi des demandes de rendez-vous est limité.
- Il y a une limite de 20 demandes de messages par semaine (par entreprise).
- Une fois le message envoyé, la personne recevra une notification.
- L'étoile vous permet de marquer un acheteur comme "Favoris" et de le retrouver ensuite dans la section « Favoris » du profil.

Vous pouvez désormais trier vos messages à l'aide de filtres :

- Un filtre vous permet de voir qui a initié la discussion.
- L'autre vous permet de sélectionner les contacts avec lesquels vous avez des rendez-vous validés, en attente, entrants, annulés ou pas de rendez-vous.



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/>

www.vinexposium.com