

ESPACE EXPOSANT

Tutoriel d'utilisation à
destination des
administrateurs

Snack
Show

1-2 avril 2026
Paris - Porte de Versailles

Parizza
Gusto

Smart
Lab

SOMMAIRE



1. [Glossaire](#)
2. [Se connecter à mon espace exposant](#)
3. [Page de garde](#)
4. [Modifier mon profil](#)
5. [Co-exposants](#)
6. [Dotation mobilière](#)
7. [Catalogue exposant](#)
8. [Lead Manager App \(ex-Emperia\) – Solution de collecte de leads](#)
9. [Gestion des invitations](#)
10. [Gestion des badges](#)
11. [Analyse du tableau de bord des exposants](#)
12. [Préparer mon stand](#)
13. [Déclarer mon prestataire](#)
14. [Réussir mon salon](#)
15. [Besoin d'aide ?](#)

GLOSSAIRE



- ❖ **Co-exposants** : Sociétés ou individus officiellement attachés au titulaire principal du stand, souvent dans une logique marketing et de vente.
- ❖ **Tableau de bord** : Interface où vous pouvez suivre vos leads et les statistiques de votre page d'entreprise.
- ❖ **Lead Manager App (ex-Emperia) – Solution de collecte de leads** : L'application Lead Manager vous permet de scanner les badges des visiteurs sur le salon et de trouver leurs contacts dans le tableau de bord en ligne
- ❖ **Administrateur principal** : Le contact principal dans votre entreprise pour préparer le salon. Il a accès à la page de l'entreprise, reçoit les notifications de leads de l'application Lead Manager (ex-Emperia), enregistre les badges, délivre les invitations et ajoute d'autres administrateurs secondaires. Une fois ajoutés, les administrateurs secondaires peuvent avoir les mêmes droits que l'administrateur principal (nombre illimité d'admins secondaires supplémentaires).

SE CONNECTER À MON ESPACE EXPOSANT

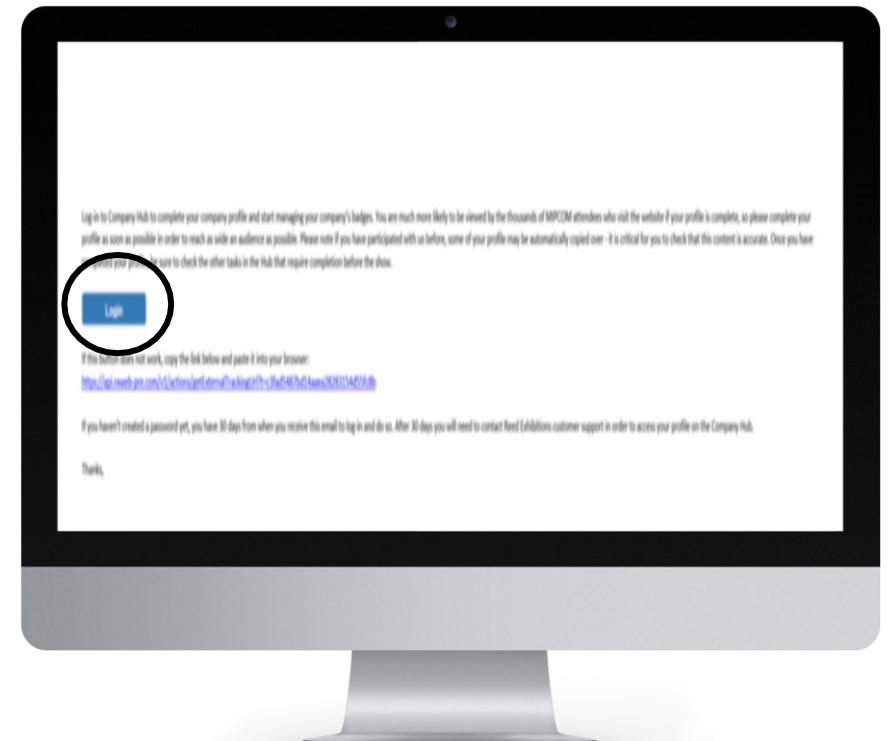


Une fois votre inscription confirmée, vous allez recevoir un mail de la part de RX Global : no-reply@rxglobal.com

Le lien est actif 30 jours à compter de la réception de l'email.

Si vous dépassiez ce délai ou si vous n'avez pas reçu le mail, contactez notre service client : [Help Desk](#)

Cliquez sur le lien **reçu par mail** et personnalisez votre mot de passe.



PAGE DE GARDE



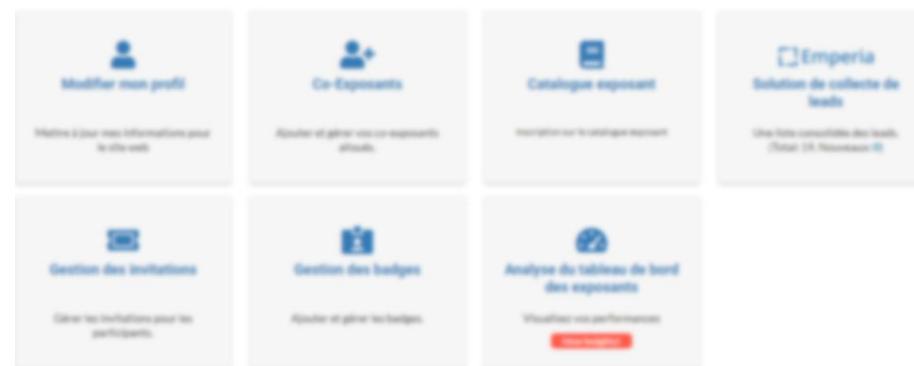
Ici s'affiche le **nom de votre entreprise**



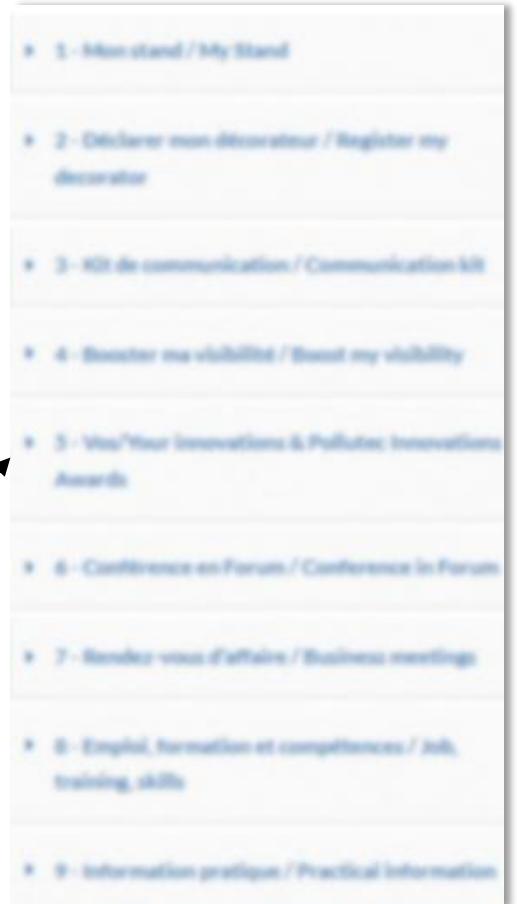
Ici est affiché le **nom de l'offre** à laquelle **vous avez souscrit**



Ici se trouve les sections qui vont vous permettre de **préparer le salon.**



Vous trouverez dessous **une liste de ressources additionnelles** pour compléter votre préparation au salon.



MODIFIER MON PROFIL



La section d'édition du profil est composée de deux parties, l'une **dédiée à la modification de votre profil d'entreprise**, l'autre à la **gestion/ajout d'autres administrateurs**.

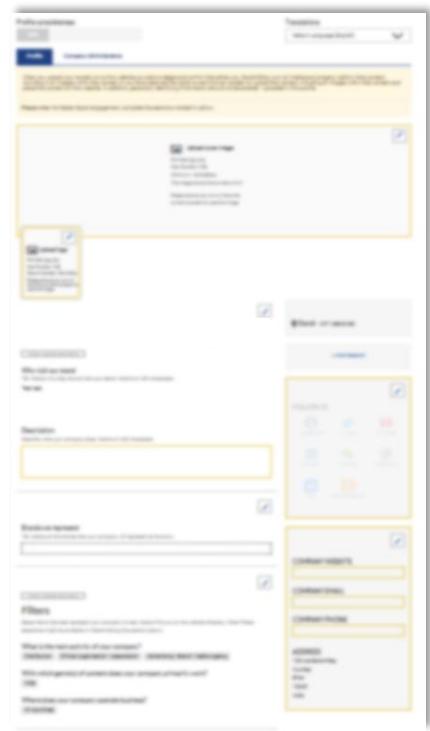
Complétez l'ensemble des éléments qui serviront pour :

- . votre référencement sur le moteur de recherche du site web du salon
- . votre recommandation auprès des visiteurs qui se préenregistrent



Accédez à votre profil d'entreprise pour le compléter avec un **maximum d'informations !**

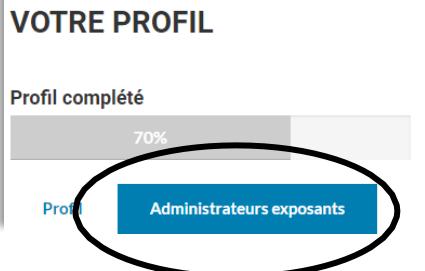
Logo, image de couverture, description, plus votre profil est détaillé et plus **vous boostez vos opportunités professionnelles !**



MODIFIER MON PROFIL



Les administrateurs exposants sont les personnes de votre entreprise qui ont besoin d'un accès à l'espace exposant. Les administrateurs secondaires auront les mêmes accès que l'administrateur primaire.



Ajoutez vos collaborateurs qui ont **besoin d'accéder à l'espace d'organisation du salon** pour votre entreprise. Ils recevront un mail d'activation pour accéder à l'espace administrateur de votre espace.

Créez et gérez des administrateurs en leur attribuant un rôle. Chaque administrateur recevra un e-mail avec les informations de connexion, il peut y avoir plusieurs administrateurs pour chaque rôle et une même personne peut avoir plusieurs rôles. Il doit y avoir un administrateur principal. Veuillez vous assurer d'avoir la permission des personnes pour ajouter leurs informations personnelles et créer un accès.

| Profil | Administrateurs exposants |
|--------|--|
| | +Ajouter un administrateur |
| | Resend activation email |
| | |

Renvoyez un mail d'activation pour accéder à l'espace exposant (dans le cas où votre collaborateur ne l'aurait pas reçu)

Modifiez la liste de vos administrateurs à tout moment

CO-EXPOSANTS



Cette section vous permet **d'ajouter et de gérer vos co-exposants**, leur permettant d'accéder à leur propre espace et de se préparer pour le salon.



Ici, vous pouvez trouver le **nombre de co-exposants** auquel vous avez droit, ainsi que les **types de packs disponibles**.

Vous avez actuellement 0 Co-exposants activé sur 4 (Pack : Jusqu'à 4) | Co-exposants Gold : 0/0 Co-exposants Silver : 0/0

| + Ajouter un co-exposé | | | |
|--|---|---------------|---|
| Nom de l'exposant | Statut | Pack en ligne | Attribution des coopérateurs |
| MERCURY TEST UNO SHARER 1 - Do not use | <input checked="" type="checkbox"/> Inactif | Bronze | TEST1 X |

(S) - Indique les co-exposants qui ont amélioré leurs pack depuis le pack Bronze

Annuler Valider

Activer ou désactiver les espaces de vos co-exposants

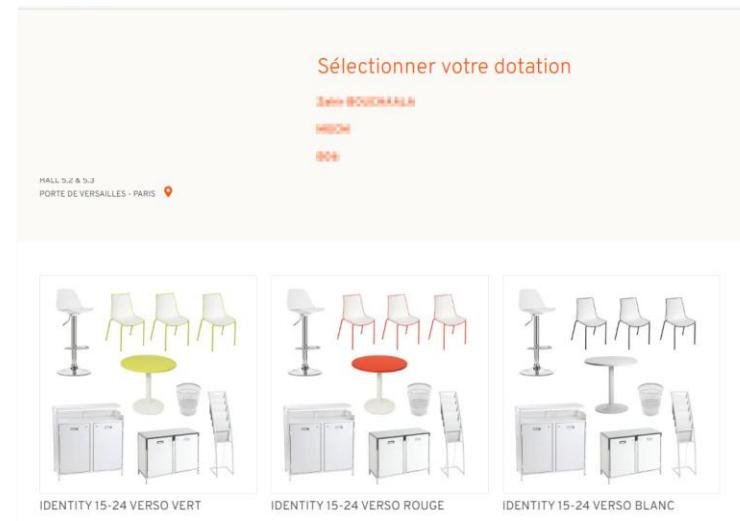
Ici, l'emplacement de votre stand est affiché, **il ne peut pas être modifié**. C'est également sur ce stand que votre **co-exposant sera placé**.

DOTATION MOBILIÈRE



Cette section vous permet de choisir la dotation comprise dans les formules de stand **Easy** ou **Identity**. Vous avez le choix entre différents types de dotation. Cependant, vous ne pouvez pas modifier le contenu d'une dotation.

Attention : votre choix de dotation mobilier n'est finalisé qu'après réception d'un mail de validation indiquant que la commande est prise en compte. (*Pensez à vérifier vos spams.*)

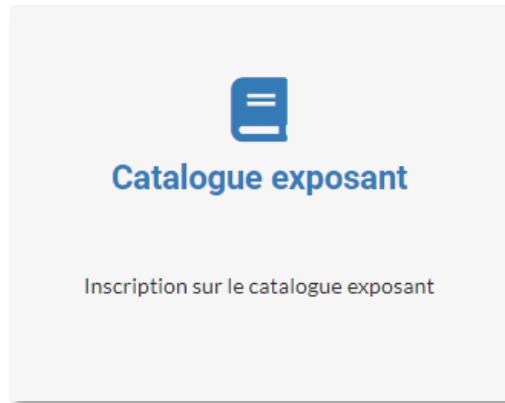


CATALOGUE EXPOSANT



Le Catalogue des Exposants vous permet de **vous inscrire pour être visible dans le catalogue imprimé** du salon.

Sachez que **l'inscription se termine plusieurs semaines avant le début du salon**, nous vous recommandons donc de vous inscrire le plus tôt possible.



Lead Manager App (ex-EMPERIA) : SOLUTION DE COLLECTE DE LEADS

Application mobile pour scanner les badges



Liste consolidée des prospects
scannés au salon
(Total: 38, Nouveaux: 2)

Lead Manager App (ex-Emperia) est une application mobile pour **scanner le badge des visiteurs au salon**. Collectez des contacts et retrouvez-les dans votre rapport en ligne disponible sur votre tableau de bord d'exposant.

Personnalisez votre compte en **indiquant votre code d'accès exposant**. Retrouvez ce code via votre espace exposant juste ici.

Téléchargez l'application mobile **Lead Manager** depuis l'App Store ou Google Play.

Téléchargez jusqu'à 3 documents à propos de votre entreprise. Ces fichiers seront **envoyés aux visiteurs que vous aurez scannés** lors du salon.

Ajoutez des questions personnalisées. Celles-ci seront disponibles sur votre **application Lead Manager (ex-Emperia)** afin de vous permettre de répondre facilement aux questions que vous posez aux visiteurs de façon récurrente.

POUR COMMENCER

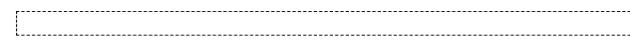
POLLUTEC approche à grands pas. Nous voulons nous assurer que vous êtes prêts pour une étape importante de votre expérience dans la collecte de prospects avec notre application Emperia. L'utilisation de l'application est facile - scannez simplement le QR code sur le badge visiteur pour enregistrer ses coordonnées. Votre "Guide d'utilisation" est disponible avec plus de détails et les réponses aux questions les plus fréquentes à propos de l'application Emperia.



DETAIL DE CONNEXION
Utilisez ces informations d'identification pour vous connecter à l'application. Partagez ce code d'accès avec vos collègues présents au salon afin qu'ils puissent également collecter des prospects sur leurs propres appareils.

Code d'accès exposant
XXXXX

DOCUMENT(S) QUE VOUS SOUHAITEZ PARTAGER AVEC VOS CONTACTS
Sélectionnez Jusqu'à 3 documents que vous souhaitez mettre en évidence et partager avec vos prospects dans l'e-mail récapitulatif de fin de salon que les visiteurs recevront.



PARAMETRAGE DE QUESTION(S) PERSONNALISEE(S)
Ajoutez des questions de qualification personnalisées que vous souhaiteriez poser à vos prospects lorsque vous scannez leur badge. Ajoutez des options à choix multiples pour chaque question. Recevez ces questions et les réponses collectées dans votre rapport de leads après le salon.



Lead Manager App (ex-EMPERIA) : SOLUTION DE COLLECTE DE LEADS

Téléchargez vos leads



[Solution de collecte de leads](#)

Liste consolidée des prospects
scannés au salon
(Total: 38, Nouveaux: 2)

Chaque jour pendant le salon ou à la fin de celui-ci vous avez accès aux visiteurs qui ont été scannés par tous vos collaborateurs.

A la fin du salon, les personnes qui ont été scannées, recevront les documents que vous avez téléchargés dans le menu Lead Manager de votre espace exposant, ainsi que vos coordonnées.

Lead Manager App (formerly Emperia)

Rapport de prospects

Générez puis téléchargez votre rapport de prospects

 Générez un rapport de prospects

 Téléchargez le rapport

Dernier généré: 14/11/24, 07:36 PM

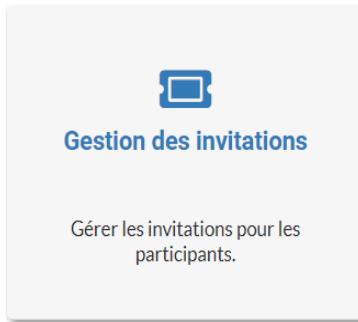
Dernier téléchargé: 14/11/24, 07:27 PM

Total prospects: 13

Nouveaux prospects: 0

Téléchargez la liste complète de tous vos prospects en un seul rapport, disponible au format .csv ou .xlsx

GESTION DES INVITATIONS



Invitez vos contacts à venir vous voir sur le salon. **Le badge généré est un badge visiteur** valide à partir de l'ouverture du salon.

N'utilisez pas cette fonctionnalité pour faire des badges exposants.

Indique le nombre d'inscriptions disponibles.

The screenshot shows a user interface for managing invitations. At the top, there are three circular statistics: 'Invitations disponibles' (48/50), 'Nombre de vues' (27), and a button 'Acheter des invitations' (Buy invitations). Below these are two buttons: 'E-invitations' (Active) with a link and a copy icon, and a button to 'Afficher les inscriptions terminées' (View completed registrations). A large yellow callout box points to the 'Invitations disponibles' statistic, stating: 'Indique le nombre d'inscriptions disponibles.' (Indicates the number of available registrations). Another yellow callout box points to the 'Nombre de vues' statistic, stating: 'Indique le nombre de personnes ayant cliqué sur le lien mais n'ayant pas terminé l'inscription..' (Indicates the number of people who clicked on the link but did not complete the registration..). A third yellow callout box at the bottom points to a list of registrants, stating: 'Vous pouvez consulter la liste des personnes qui se sont inscrites via votre lien d'invitation personnalisé juste en-dessous.' (You can consult the list of people who registered via your personalized invitation link just below). The list of registrants includes columns for Name, Institution, Sector, and Email, with sample data: 'Nom: Paul', 'Institution: Espace de travail', 'Secteur:', 'Email: paul.pascal@email.com'.

GESTION DES BADGES

Attribuer des badges



Gestion des badges

Ajouter et gérer les badges.

Les badges exposants donnent accès au salon avant l'horaire d'ouverture aux visiteurs et pendant les jours de montage et démontage

Cliquez ici si vous souhaitez n'ajouter **qu'un seul badge**

Utilisez ce template pour **ajouter un grand nombre de badges en une seule fois.**

Attribuer des badges Les badges de votre société

Badges de la société

Télécharger plusieurs badges [Créer un badge unique](#) Inviter vos collègues

Sélectionnez le type de badge

EXPOSANT / EXHIBITOR (1 Badges restants) [Télécharger le modèle](#)

Sélectionnez le type de badge que vous souhaitez attribuer. Vous pouvez attribuer un seul type de badge à la fois

Avis de confidentialité

Veillez à informer les personnes mentionnées dans votre fichier que vous avez soumis leurs demandes d'inscription, conformément à notre [politique de confidentialité](#). [Tous les participants inscrits seront informés du nom et des coordonnées des personnes qui ont soumis une demande d'inscription en leur nom]

Téléchargement de fichier:

Sélectionner un fichier (CSV) Parcourir

5mb Taille de fichier maximale. Les adresses électroniques doivent être uniques pour chaque détenteur de badge

GESTION DES BADGES

Les badges de votre société



Les badges sont disponibles pour téléchargement et impression 15 jours avant le salon. Cependant, vous devez avoir correctement complété votre profil dans son intégralité à l'avance pour accéder à votre badge.

Ici, vous pouvez trouver **les badges exposant que vous avez inscrit**.

Ici, vous pouvez voir le statut de paiement du badge (uniquement dans le cas des salons payants).

Gestionnaire des badges

Affichez vos badges et attribuez-les à vos collaborateurs

[Attribuer des badges](#) Les badges de votre société

Badges de la société

Pour attribuer de nouveaux badges, utilisez la fonction de téléchargement de modèles dans l'onglet [Attribuer des badges](#)

| Statut du badge | Type de badge | | | |
|------------------------------|-----------------|----------------|----------------------|--------------------|
| Tous | Tous | | | |
| Nom | Statut du badge | Titre d'emploi | Badge produit | Statut de paiement |
| TESTCDPEXPFN TESTCDPEXPLN | Actif | chef de projet | EXPOSANT / EXHIBITOR | Payé |
| TESTCDPEXP3 TESTCDPEXP3 | Actif | chef de projet | EXPOSANT / EXHIBITOR | Payé |

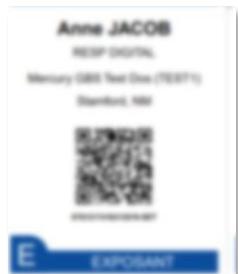
[Attribuer des badges](#) Les badges de votre société

Badges de la société

Pour attribuer de nouveaux badges, utilisez la fonction de téléchargement de modèles dans l'onglet [Attribuer des badges](#)

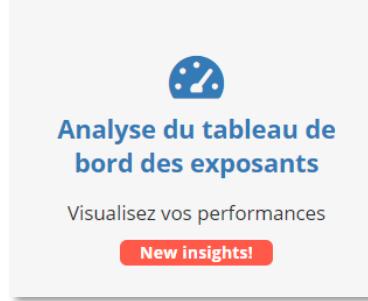
| Statut du badge | Type de badge | | | |
|------------------------------|-----------------|----------------|----------------------|--------------------|
| Tous | Tous | | | |
| Nom | Statut du badge | Titre d'emploi | Badge produit | Statut de paiement |
| TESTCDPEXPFN TESTCDPEXPLN | Actif | chef de projet | EXPOSANT / EXHIBITOR | Payé |
| TESTCDPEXP3 TESTCDPEXP3 | Actif | chef de projet | EXPOSANT / EXHIBITOR | Payé |

Obtenez et imprimez vos badges via ce bouton



Vous pouvez les **modifier** (à l'exception de l'adresse e-mail). Si vous modifiez le badge, vous **devrez le réimprimer car le précédent ne sera plus valide.**

ANALYSE DU TABLEAU DE BORD DES EXPOSANTS

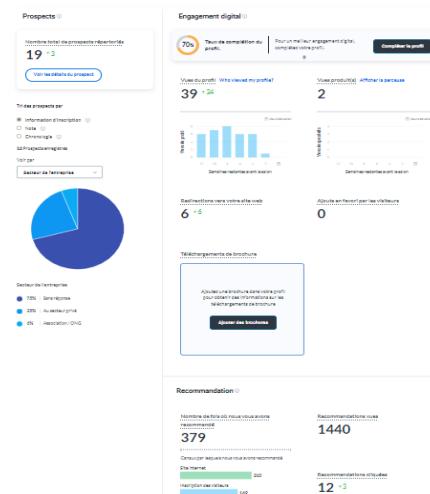


Le Tableau de Bord de l'Exposant vous permet d'accéder à un **grand nombre d'informations concernant vos performances lors du salon**. Ce tableau de bord synthétise vos leads générés via l'application Lead Manager.

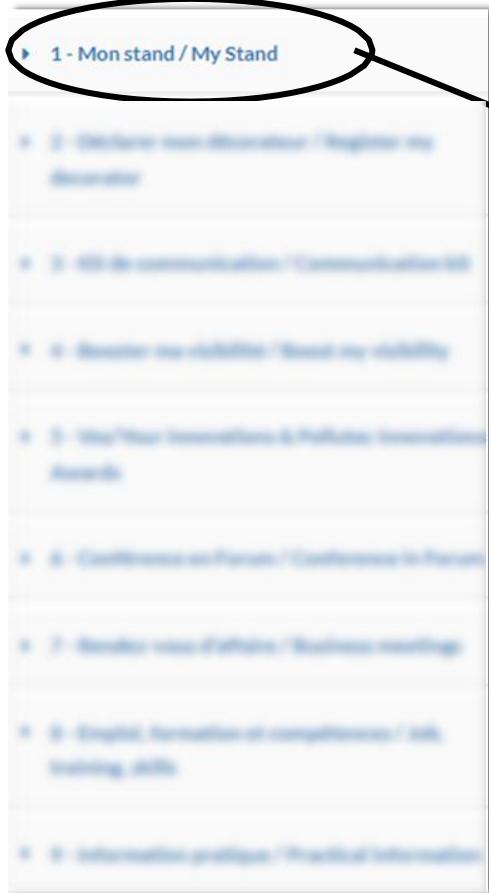
Sa version pro vous permet également de vous comparer à vos concurrents.

Notez que cette page devient **accessible 90 jours** avant le salon.

Une grande quantité de données est disponible pour vous aider à comprendre la **typologie de vos leads, vos points forts et les domaines à améliorer** pour votre prochain salon.



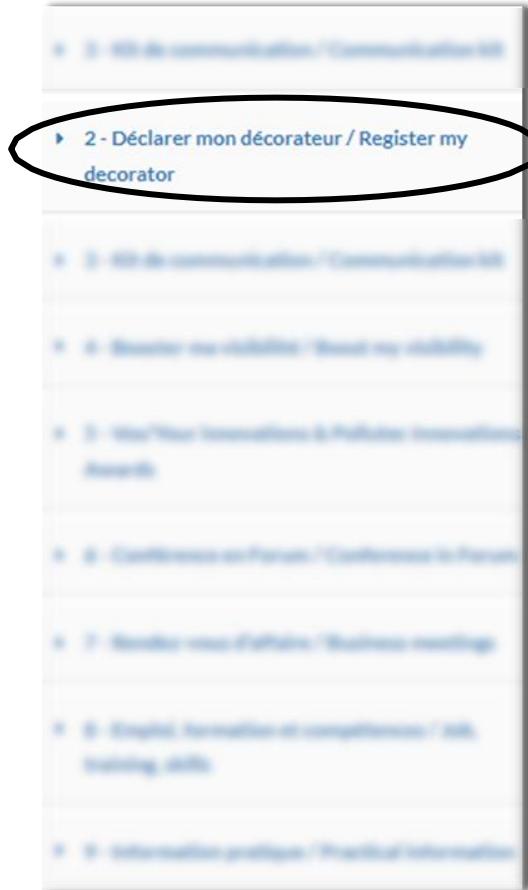
PRÉPARER MON STAND



Ici, vous trouverez toutes les **informations et documents nécessaires pour préparer votre stand** (formules de stands, règlements et démarches, services complémentaires...)

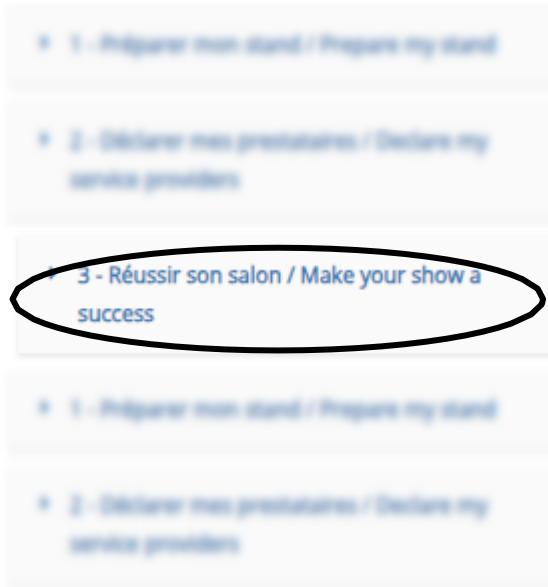


DÉCLARER MON PRESTATAIRE



Ici, déclarez-le ou les prestataires qui interviendront sur votre stand dans le cadre du salon. Cette déclaration est obligatoire et doit se faire le plus en amont du salon possible.

RÉUSSIR MON SALON



Ici retrouvez l'ensemble des **outils et bonnes pratiques** susceptibles de vous aider à réussir votre salon !



BESOIN D'AIDE ?



Contactez notre service client :

- Par téléphone : (+33) 1 47 56 50 10.

Notre service téléphonique est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h

[Par formulaire](#)

[Consultez notre FAQ](#)