

ESPACE EXPOSANT

Tutoriel d'utilisation à
destination des
administrateurs

supply chain
event | 1 & 2
DEC.
2026
PARIS

1. [Glossaire](#)
2. [Se connecter à mon espace exposant](#)
3. [Page de garde](#)
4. [Modifier mon profil](#)
5. [Co-exposants](#)
6. [Lead Manager App \(ex-Emperia\) – Solution de collecte de leads](#)
7. [Collect QR Code](#)
8. [Lead Booster \(en achat supplémentaire\)](#)
9. [Gestion des badges](#)
10. [Gestion des invitations](#)
11. [Analyse du tableau de bord des exposants](#)
12. [Votre Hub](#)
13. [Préparer mon stand](#)
14. [Réussir mon salon](#)
15. [Supply chain awards et Cahier des nouveautés](#)
16. [Plateforme de rendez-vous d'affaires MySCE](#)
17. [Besoin d'aide ?](#)

- ❖ **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.
- ❖ **Emperia – Solution de collecte de leads** :
L'application Emperia 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** : Contact principal dans votre entreprise qui prépare le salon. Il a accès à l'espace exposant et peut ajouter des administrateurs secondaires. Une fois ajoutés, les administrateurs secondaires ont les mêmes droits que l'administrateur principal, sauf qu'ils ne reçoivent pas les notifications de leads d'Emperia.

SE CONNECTER À MON ESPACE EXPOSANT

supply chain
event

Le lien pour accéder à votre espace exposant, est envoyé par email au contact responsable de la préparation du salon, de la part de RX Global : **[no-reply@rxglobal.com](mailto:reply@rxglobal.com)**

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

Si vous dépassez 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.



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

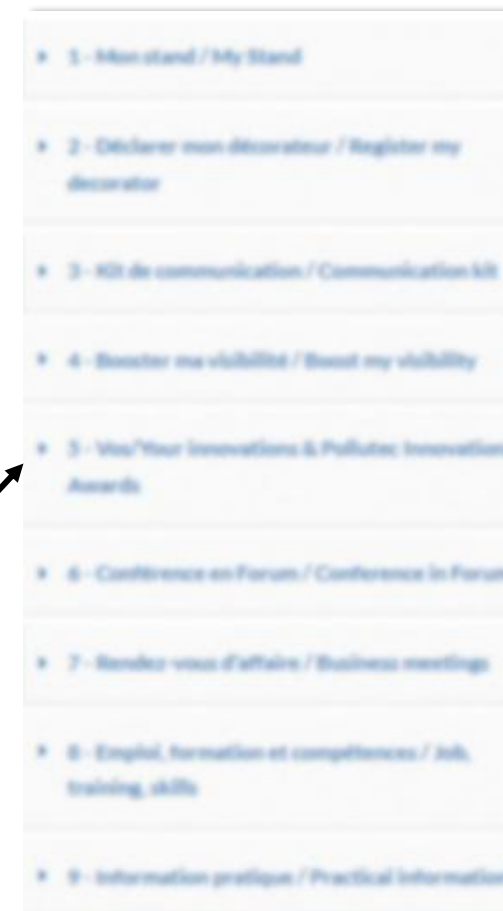


Ici est affiché le **nom de l'offre** à laquelle **vous avez souscrit**



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**.

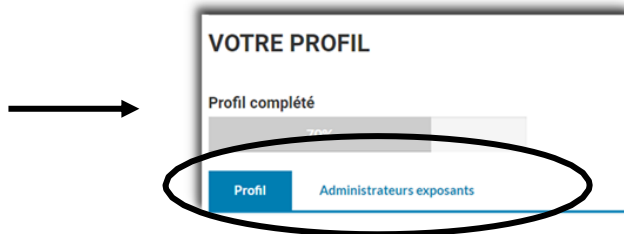
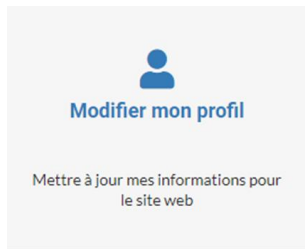


MODIFIER MON PROFIL

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



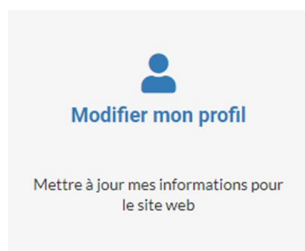
Vous pouvez **naviguer entre les deux parties** juste ici

- Profil
- Administrateurs exposants

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** !





Attention :

Ne mentionner dans cet encart que les événements et animations organisés sur votre stand.

Ne pas ajouter les prises de parole (ateliers et/ou conférences) auxquelles vous avez souscrit dans le cadre du programme officiel Supply Chain Event 2026.

Ces informations seront à mentionner dans la tâche 6 – *Vos prises de parole / Your speeches*

Gérez vos Conférences/Animations

*indique un champ obligatoire

Titre Conférence/Animation*

Titre de votre Conférence/Animation

135 caractères maximum

Intervenants

Séparez vos différents intervenants par une virgule

Ajoutez le nom de vos intervenants

120 caractères maximum pour chaque intervenant

Lieu

Ajoutez le lieu de votre Conférence/Animation

100 caractères maximum

Date*

jj/mm/aaaa

Heure de début*

hh:mm

► 6- Vos prises de parole / Your speeches

MODIFIER MON PROFIL

supply chain
event

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.


Modifier mon profil
Mettre à jour mes informations pour le site web

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.

VOTRE PROFIL

Profil complété

70%

Profil Administrateurs exposants

Profil Administrateurs exposants

Créez et gérez des administrateurs en leurs 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.

+Ajouter un administrateur

	Prénom	Nom de famille	Adresse e-mail	Rôles
☐	Test	SEPC Pavilion	test@sepcpavilion.com	
☐	EMMANUELLE	GRIS	emmanuelle.gris@regional.com	 
☐				 
☐	Tobias	SCORSEN	tobias.scorssen@regional.com	 

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

Built by
RX In the business of
building businesses

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-exposant](#)

Nom de l'exposant	Statut	Pack en ligne	Attribution des coopérateurs
MERCURY TEST UNO SHARER 1 - Do not use	☐ Inactif	Bronze	TEST1 x

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

[Annuler](#) [Valider](#)

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.

Activez ou désactivez les espaces de vos co-exposants

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

Application mobile pour scanner les badges

supply chain
event

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 et sur votre tableau de bord d'exposant jusqu'à **90 jours après le salon**.



Lead Manager App
(Emperia)

Solution de collecte de leads

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

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 ou utilisez la version web.

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.

Démarrer

Pollutec approche à grands pas. Nous voulons nous assurer que vous êtes prêt pour une partie importante de votre expérience de collecte de prospects avec l'application Lead Manager App (ex-Emperia) Lead Retrieval. Utiliser l'application lors de l'événement est simple : scannez simplement le code sur le badge du visiteur pour capturer votre connexion et enregistrer ses coordonnées. Voici un simple « Guide de l'exposant à Lead Manager App (ex-Emperia) » pour vous aider à démarrer et répondre à quelques questions fréquemment posées sur l'outil d'analyse de leads Lead Manager App (ex-Emperia).

Disponible sur App store et Play store

Nous avons également une version web de l'application Lead Manager (LMA)

Download on the App Store

GET IT ON Google Play

LMA via browser

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 souhaitez 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.

Info connexion

Utilisez ces accès pour vous connecter à l'application Partagez ce code d'accès avec vos collègues afin qu'ils puissent également collecter des prospects avec leurs propres appareils.

Code d'accès société
DTZZ8KHB

Engagement

Vues du profil: 54 Total, 11 Nouveau

Accédez à des données plus intelligentes et à des actions recommandées pour évaluer vos performances et améliorer vos résultats.

Aller au tableau de bord exposants

Guide d'utilisation :
<https://rxglobal.com/RX-lead-manager-app>

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

supply chain
event



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 App 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

Générez et téléchargez la liste complète de tous vos prospects en un seul rapport, disponible au format .csv ou .xlsx jusqu'à 90 jours après le salon.

COLLEQT QR CODES

Tous les leads à votre portée



supply chain
event



Avec **Colleqt**, ne ratez aucune opportunité! Même si vous êtes occupés sur le stand, laissez les visiteurs vous montrer leur intérêt grâce à un simple scan.

- Ils garderont en mémoire **leur parcours de visite**
- Ils ont accès **en direct à votre page Exposant et produits**
- Vous partagez mutuellement des données de contacts: **base de prospection augmentée!**
- **Vous les retrouverez parmi vos Leads, source 'Colleqt'** dans votre Tableau de Bord Exposant

Step 1 : Compléter votre profil pour un maximum de visibilité dès que vous êtes inscrits au salon

Step 2 : Nous générons ce QR code personnel and distribuons sur salon le matériel sur vos stands (1 par stand). Rendez le visible pour attirer l'œil des visiteurs à tout moment.

Step 3 : Piloter vos prospects via l'espace exposant/tableau de bord, source Colleqt et contactez les après le salon!

LEAD BOOSTER

(limité - en achat supplémentaire auprès de votre commercial)

supply chain
event

Attirer les BONS prospects!

Obtenez de nouveaux leads en leur donnant la raison de venir sur votre stand et débloquent de nouvelles opportunités. Créez une offre unique sur l'événement pour attirer les visiteurs inscrits jusqu'à votre stand. Nous offrons l'opportunité de la promouvoir auprès de la base des visiteurs du salon, promotion unique et très exclusive pour seulement quelques exposants. Ainsi, maximiser les prospects qualifiés dont vous verrez la liste parmi vos rapports et dans le Tableau de bord exposants.

Une fois que vous avez acheté Lead Booster, utilisez la tuile dans l'espace exposant pour créer votre offre:

Nous en ferons la promotion auprès des visiteurs du salon, en amont et sur le salon.

Ils peuvent s'inscrire pour profiter de l'offre et venir sur votre stand, l'échange de données se fait dès lors sur votre Tableau de bord

The screenshot shows the 'Create Offer' interface. It includes a 'Create offer' button, a 'Link name' field with 'description', a 'URL link' field with 'google.com', and an 'Add link' button. Below this is the 'Offer details' section with 'Offer title' and 'Offer description' fields. At the bottom, there are 'Steps to redeem the offer' with 'Step 1' and 'Step 2'.



The screenshot shows the 'Offers' section. It features a 'Collect' button and a 'Collect' button. Below this, there are two offer cards. The first card is for 'HyperSpike' and offers a 'special tote bag' for completing a survey. The second card is for 'Stanley Black & Decker' and offers a 'talk script generation tool' for one month.

GESTION DES BADGES

Attribuer des badges

supply chain
event

Les badges exposants donnent accès au salon avant l'horaire d'ouverture aux visiteurs et pendant les jours de montage et démontage. L'onglet "Attribuer des badges" vous permet de **créer un ou plusieurs badges pour vous et vos collègues**.



Gestion des badges

Ajouter et gérer les badges.

Ici vous pourrez naviguer entre les deux parties :

- Attribuer des badges
- Les badges de votre société

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.

The screenshot shows the 'Attribuer des badges' (Assign badges) interface. At the top, there are two tabs: 'Attribuer des badges' (selected) and 'Les badges de votre société'. Below the tabs, there's a section 'Badges de la société' with a link 'Aide'. Underneath, there are two buttons: 'Télécharger plusieurs badges' and 'Créer un badge unique' (circled in black). Below these, there's a section 'Sélectionnez le type de badge' with a dropdown menu showing 'EXPOSANT / EXHIBITOR (1 Badges restants)' and a button 'Télécharger le modèle' (circled in black). Below this, there's a text instruction: 'Sélectionnez le type de badge que vous souhaitez attribuer. Vous pouvez attribuer n'importe quel type de badge à la fois'. At the bottom, there's a section 'Avis de confidentialité' with a checkbox and text: '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]'. Below this, there's a section 'Téléchargement de fichier:' with a text input field 'Sélectionner un fichier (CSV)' and a 'Parcourir' button. At the very bottom, there's a note: '5mb Taille de fichier maximale. Les adresses électroniques doivent être uniques pour chaque détenteur de badge'.

GESTION DES BADGES

Les badges de votre société

supply chain
event

Les badges sont **disponibles pour téléchargement et impression 14 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).

Obtenez et imprimez vos badges via ce bouton



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



TESTCDPEXPP3
TESTCDPEXPN3

Actif

chef de projet

EXPOSANT / EXHIBITOR

Payé



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



Gestion des invitations

Gérer les invitations pour les participants.

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.



Copiez le lien avec le bouton dédié
Envoyez ce lien aux personnes que vous souhaitez inviter sur le salon

Indique le nombre de personnes ayant cliqué sur le lien mais n'ayant pas terminé l'inscription..

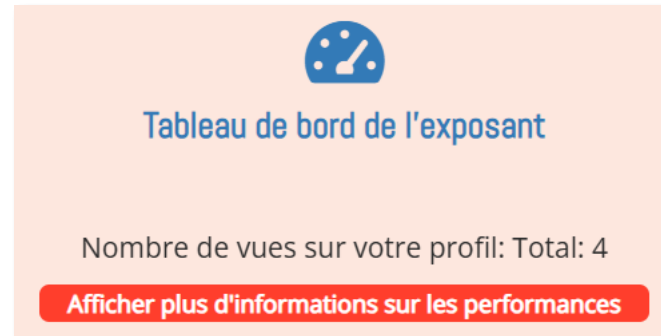
Vous pouvez consulter la liste des personnes qui se sont inscrites via votre lien d'invitation personnalisé juste en-dessous.

Nom	Intitulé du poste	Statut	Email	
Test exposant	Test exposant	Not Terminé	testexposant@gmail.com	Tout voir terminé

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.**

supply chain
event

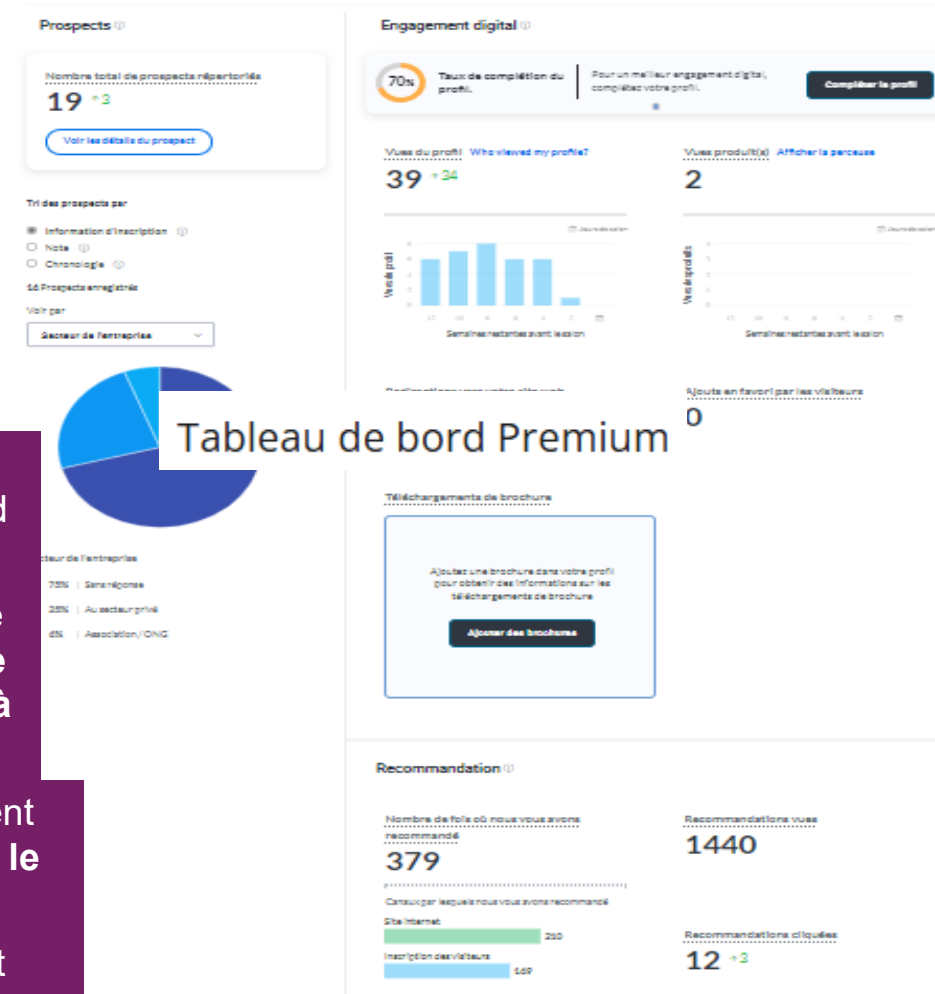


Ce tableau de bord **synthétise vos leads générés durant le salon** (via l'application Lead Manager App).

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.**

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

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



Vue d'ensemble

Découvrir votre performance Vues, clics sur le profil ou vos produits

Tableau de bord Premium

Comparer votre performance à celles des autres exposants. Ces metriques montrent comment vous pourriez vous démarquer davantage par exemple en complétant des infos supplémentaires

Vues de profil

Allez plus loin sur vos analyses avec les vues de profil: obtenez la liste des sociétés ayant vu vos produits et votre profil (sous réserve d'acceptation de partage de données/cookies). **Vous pouvez télécharger la liste**

VOTRE HUB / YOUR HUB

Liste de tâches pour préparer votre participation

supply chain
event

La liste de tâches vous permet d'accéder à tous les documents, liens / plateformes et conseils pour organiser au mieux votre participation au salon.

Votre Hub / Your Hub				
Voici la liste des tâches pour préparer votre venue au salon / Here is the tasks to prepare for your visit to the show.				
Tâche	Catégorie	Date d'échéance	Statut	Achèvement
► 1- Préparer mon stand / Prepare my booth	Operations	02 décembre 2026	Obligatoire	Non complété
► 2- Réussir son salon / Make your show a success	Marketing	02 décembre 2026	Optionnel	Non complété
► 3- Logos et Bannières / Logos and Banners	Marketing	02 décembre 2026	Optionnel	Non complété
► 4- Nouveautés / New products	Marketing	06 novembre 2026	Optionnel	Non complété
► 5- Awards Digital Supply Chain & Start-up	Marketing	11 septembre 2026	Optionnel	Non complété
► 6- Vos prises de parole / Your speeches	Marketing	04 septembre 2026	Optionnel	Non complété
► 7- Accédez à la plateforme MySCE / Access the MySCE platform	Marketing	02 décembre 2026	Optionnel	Non complété
► 8- Informations pratiques / Practical information	Marketing	02 décembre 2026	Optionnel	Non complété

Tâche ▾

▶ 1- Préparer mon stand / Prepare my booth

▶ 2- Réussir son salon / Make your show a success

▶ 3- Logos et Bannières / Logos and Banners

▶ 4- Nouveautés / New products

▶ 5- Awards Digital Supply Chain & Start-up

▶ 6- Vos prises de parole / Your speeches

▶ 7- Accédez à la plateforme MySCE / Access the MySCE platform

▶ 8- Informations pratiques / Practical information

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

Guide de l'exposant

Prenez connaissance de ce guide qui regroupe toutes les informations pratiques nécessaires à une préparation optimale de votre présence sur le salon, ex: Deadlines de commandes, démarches obligatoires, formulaires à retourner, contacts utiles,...

Nom du PDF	Type de stand	PDF à Télécharger
Guide de l'exposant	Tous	Télécharger

Montage et démontage du salon

Prenez connaissance des consignes et du planning relatifs aux périodes de montage et de démontage du Salon.

Nom du PDF	Type de stand	PDF à Télécharger
Informations pratiques	Tous	Télécharger
Planning Montage - Ouverture - Démontage	Tous	Télécharger
Badge d'accès	Tous	Télécharger
Livraison	Tous	Télécharger
Venir sur site	Tous	Télécharger
Accès Heliport	Tous	Télécharger

Règlements & Démarches

Règlements du Salon et démarches logistiques. Prenez connaissance de l'ensemble des règlements, attestation et déclarations liés à l'aménagement de votre stand, et retournez à l'organisateur les formulaires vous concernant.

Nom du PDF	Type de stand	PDF à Télécharger
Règlement technique d'architecture	Tous	Télécharger
Règlement incendie	Tous	Télécharger
Notice de sécurité SPS & Attestation exposant	Tous	Télécharger
Engagement RSE	Tous	Télécharger
Main d'œuvre étrangère et sécurité des travailleurs	Tous	Télécharger

Formule de stand

Consultez les informations relatives à l'aménagement de votre stand sur le Salon.

Nom du PDF	Type de stand	PDF à Télécharger
Présentations des stands Packs (CREATIFS)	Tous	Bien sûr disponible

Prestations complémentaires

Commandes des prestations complémentaires : mobilier, gardiennage, nettoyage, traiteur, équipements vidéo ou digitaux...

Nom du PDF	Type de stand	PDF à Télécharger
Gardiennage (GUARDEVENTS)	Tous	Télécharger
Nettoyage de stand & Evacuations des déchets (MILLENUM)	Tous	Télécharger
Hôtesse & Hôtes (MAHOLA)	Tous	Télécharger
Transport / Logistique (CLAMAGERAN)	Tous	Télécharger
Transport / Logistique (CLASQUIN)	Tous	Bien sûr disponible
Matériel de réception (ESSENCE FRANCE)	Tous	Télécharger
Location matériel audiovisuel (ALIVE)	Tous	Télécharger
Repas du midi (POIRIER)	Tous	Télécharger
Cocktails (POIRIER)	Tous	Télécharger
Décoration Florale (JARDINS DE GALLY)	Tous	Bien sûr disponible

Contact

Nom du PDF	Type de stand	PDF à Télécharger
Contacts équipe	Tous	Télécharger
Contacts prestataires référencés	Tous	Télécharger

Tâche ▾
► 1- Préparer mon stand / Prepare my booth
► 2- Réussir son salon / Make your show a success
► 3- Logos et Bannières / Logos and Banners
► 4- Nouveautés / New products
► 5- Awards Digital Supply Chain & Start-up
► 6- Vos prises de parole / Your speeches
► 7- Accédez à la plateforme MySCE / Access the MySCE platform
► 8- Informations pratiques / Practical information

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

Les clés pour un salon réussi

Webinaires Exposants – Venez y assister !

Événement	Type de stand	Date
Webinaire dédié à votre participation à Supply Chain Event 2026	Tous	Date à venir
Présentation webinaire opérationnel SCE 2026	Tous	Disponible après le
Vidéo webinaire opérationnel SCE 2026	Tous	Disponible après le

Guides utilisateur

Nom du PDF	Type de stand	PDF à Télécharger
Tutoriel Espace Exposant	Tous	Bientôt Disponible
Vidéo tutoriel tableau de bord exposant (Exhibitor Dashboard)	Tous	Télécharger
Tout savoir sur la solution Collect	Tous	Télécharger
Tutoriel « Comment utiliser l'application Lead Manager »	Tous	Télécharger

Une visibilité renforcée en amont, pendant et après le salon

Document	Type de stand	PDF à Télécharger
Outils de communication & visibilité	Tous	Télécharger

Kit de communication

Titre	Formats	Télécharger
Kit de communication complet - Logos & Bannières	JPG, PNG, PDF, GIF	Télécharger

Vos posts réseaux sociaux

Document	Type de stand	Lien
Je communique sur ma présence en français	Tous	Accéder
Je communique sur ma présence en anglais	Tous	Accéder

Vous pourrez personnaliser le texte de votre post en y ajoutant votre numéro de stand et/ou les informations de votre conférence.

SUPPLY CHAIN EVENT AWARDS ET CAHIER DES NOUVEAUTES

supply chain
event

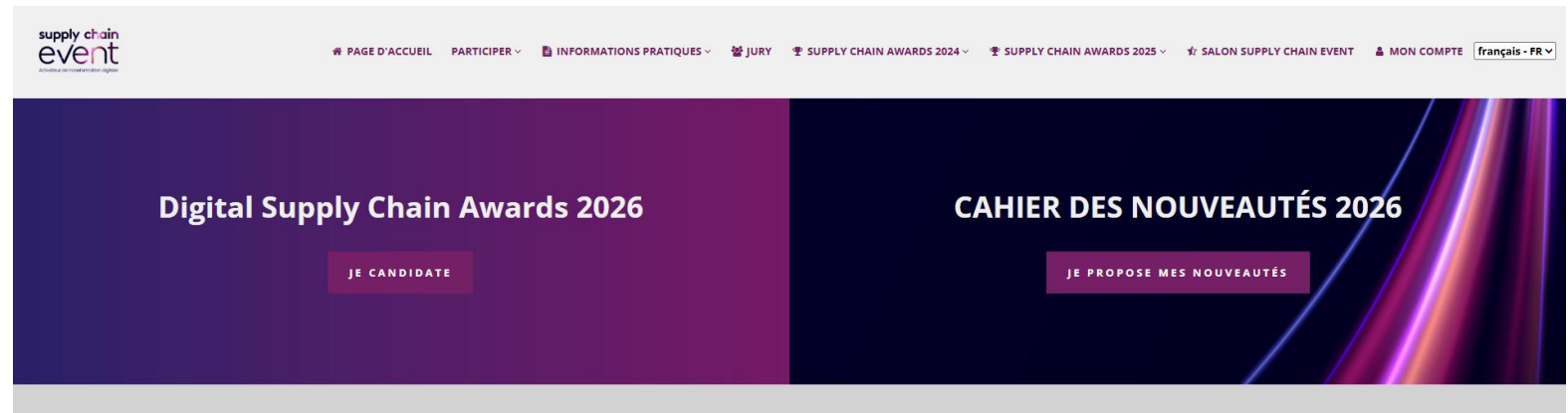
Tâche ▾
▶ 1- Préparer mon stand / Prepare my booth
▶ 2- Réussir son salon / Make your show a success
▶ 3- Logos et Bannières / Logos and Banners
▶ 4- Nouveautés / New products
▶ 5- Awards Digital Supply Chain & Start-up
▶ 6- Vos prises de parole / Your speeches
▶ 7- Accédez à la plateforme MySCE / Access the MySCE platform
▶ 8- Informations pratiques / Practical information

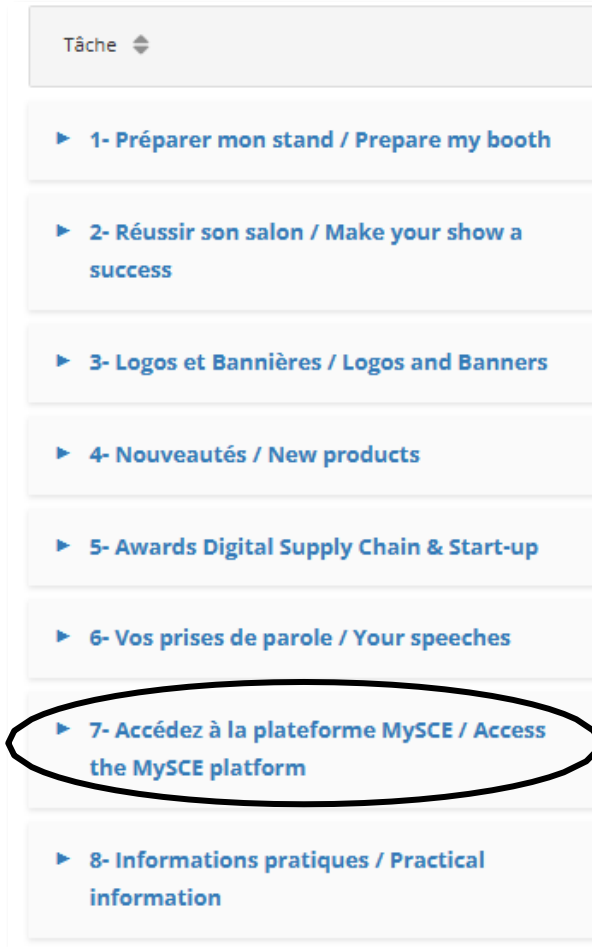
Ouverts à tous les exposants, français et internationaux

Vous souhaitez mettre en avant vos innovations ou vos nouveautés ?

Déclarez vos produits ou services innovants via la plateforme afin de participer aux concours et/ou au cahier des nouveautés !

- Awards : Candidatures ouvertes jusqu'au 11 Septembre
- Nouveautés : Référencement ouvert jusqu'au 6 novembre

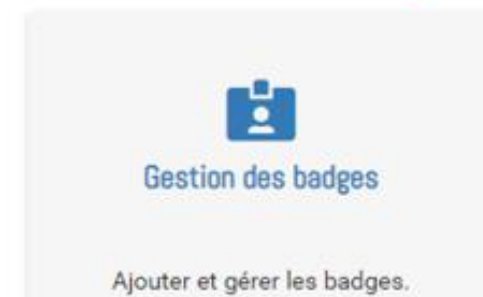




Attention :

Afin d'obtenir votre email d'activation à la plateforme de rendez-vous d'affaires MySCE, il faut :

- 1/ Créer votre badge sur l'espace exposant (*rubrique Gestion des badges*)
- 2/ Une fois votre compte créé, vous recevrez un email d'activation dans les 48h (vérifiez vos spams)



Contactez notre service client :

- Par téléphone : (+33) 1 47 56 50 88.

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

[Par formulaire](#)