Checklist para expositores

Todo lo esencial para preparar tu participación

ADVANCED MANUFACTURING

Fechas que no puedes olvidar

28 de septiembre
Envío de plano técnico y artes finales de gráficas.

6 de octubre
Cierre de pedidos online y fecha límite para solicitar acceso prioritario de maquinaria.

2 y 3 de noviembre
Montaje.

4 y 5 de noviembre
Celebración del evento.

1. Prepara tu stand

☐ Revisa el email de bienvenida, el plano técnico y la ubicación de tu stand.

☐ Consulta la normativa de participación antes de planificar la decoración, maquinaria o materiales expositivos.

☐ Confirma los servicios incluidos en tu participación.

2. Contrata los servicios que necesites

☐ Accede a MyEasyfairs para contratar electricidad, mobiliario, almacenaje, gráficas u otros servicios.

☐ Ten en cuenta los periodos de precios. La tienda online cierra el día 7 de octubre.

☐ Tras el cierre de la tienda, los pedidos se tramitarán por email con am.operaciones@easyfairs.com, siempre sujetos a stock y viabilidad técnica.

☐ Revisa tus pedidos antes del cierre: después no se aceptarán cambios ni devoluciones de elementos o servicios contratados.

3. Envía la documentación y las gráficas

Fecha límite: 28 de septiembre

☐ Envía a am.operaciones@easyfairs.com el plano técnico con la ubicación de enchufes, aire, agua vitrinas o almacenes, cuando sean necesarios.

☐ Envía los artes finales de las gráficas incluidas o adicionales contratadas.

☐ Comprueba los archivos antes del envío: los cambios en gráficas ya impresas pueden generar costes de reimpresión.

☐ Si utilizas un proveedor externo para las gráficas, organiza su instalación y retirada dentro de los horarios oficiales de montaje y desmontaje.

4. Planifica la entrada de maquinaria

Fecha límite: 6 de octubre

☐ Si necesitas acceder antes para posicionar maquinaria, solicita acceso prioritario.

☐ Envía la solicitud correspondiente a am.operaciones@easyfairs.com.

5. Registra a tu equipo

☐ Registra al personal que asistirá durante los días de celebración.

☐ En MyEasyfairs, sigue esta ruta: Gestionar stand > Gestiona a tu personal en Visit Connect > Personal (Team) > Añadir personal.

☐ No es necesario registrarse para las jornadas de montaje y desmontaje.

6. Organiza tu logística

☐ Coordina transporte, proveedores y accesos a IFEMA MADRID con antelación.

☐ Ten en cuenta los pabellones 2, 4 y 6.

☐ Planifica el montaje: 2 de noviembre, 15:00 – 20:00; 3 de noviembre, 09:00 – 19:00.

☐ Prevé la presencia en el evento: 4 y 5 de noviembre. Horario de visitantes: 09:30 – 18:00. Horario de expositores: 4 de noviembre, 09:00 – 19:30; 5 de noviembre, 09:00 – 18:30.

☐ Organiza el desmontaje: 5 de noviembre, 19:00 – 21:00; 6 de noviembre, 09:00 – 15:00.

¿Necesitas ayuda?

Operaciones, montaje y servicios de stand: am.operaciones@easyfairs.com

MyEasyfairs y herramientas de marketing: advancedmanufacturing@easyfairs.com