

کارهای قبل از تحویل سامانه ثبت نام نمایشگاه

- ☐ درخواست سامانه و موارد مربوط به قرارداد و پرداخت
- ☐ تعیین وضعیت پنل پیامکی (خرید-شارژ و تمدید)
- ☐ تعیین وضعیت پنل WhatsApp (خرید- تمدید)
- ☐ تعیین وضعیت پرداخت نمایشگاه (آنلاین یا واریز به حساب)
- ☐ تعیین نحوه چاپ کارت های غرفه داران (دیجیتال یا پرینت)
- ☐ در صورت پرداخت آنلاین قرارداد با بانک و دریافت اینماد
- ☐ ارسال بنر نمایشگاه در دو سایز (500x200 px برای موبایل و 2000x250 px برای کامپیوتر)

تعیین و اعلام تاریخ های کلیدی

- ☐ تاریخ شروع پیش ثبت نام
- ☐ تاریخ درج سالن ها در سامانه
- ☐ تاریخ جانمایی
- ☐ تاریخ صدور کارت

کارهای قبل از شروع پروسه پیش ثبت نام نمایشگاه

- ☐ انجام تنظیمات نمایشگاه توسط مدیر در بخش مدیریت نمایشگاه(حداقل متراژ ها، تعداد کارت و...)
- ☐ تعیین ترتیب مراحل نمایشگاه توسط مدیر نمایشگاه در سامانه
- ☐ ملاحظه و در صورت نیاز اصلاح فرم های ثبت نام توسط مدیر نمایشگاه (حراست، مشارکت، کتاب و...)
- ☐ تعیین ردیف های فاکتور صادره
- ☐ ملاحظه فرم پیش ثبت نام و انجام یک تست ثبت نام توسط مدیر نمایشگاه

شروع پیش ثبت نام نمایشگاه

- ☐ شروع اطلاع رسانی نمایشگاه و درج لینک ثبت نام در سایت
- ☐ ملاحظه مدارک شرکتهای ثبت نامی و تایید اطلاعات آنها
- ☐ جانمایی (اگر آنلاین می باشد هماهنگی با شرکت طراحی نوین)
- ☐ هماهنگی با شرکت طراحی نوین جهت تنظیمات چاپ کارت ها