



EXPO | 14-15-16
DENTAL | MAGGIO 2020
MEETING | RIMINI-ITALIA

ITALIAN
EXHIBITION
GROUP
Providing the future

Guida Espositore

PRIMA DELLA FIERA

Verificare di aver fatto:

- Bonifico per il pagamento del saldo
- Caricamento del progetto di allestimento (SOLO PER AREA NUDA), per approvazione, nell'area riservata dell'espositore (vedi sezione my.expodental.it) **entro il 14 marzo 2020**

Spedizioni

Per spedire merci in fiera, con il proprio corriere, indicare il seguente indirizzo:

*Rimini Fiera, via Emilia 155 – 47921 Rimini
Expodental Meeting
Ragione sociale Espositore
coordinate stand*

La merce deve arrivare in fiera il **12 o 13 maggio** e **una persona dello staff dell'Espositore deve essere presente per il ritiro**

Piantine

Le piantine tecniche con i pozzetti sono scaricabili da questo link:

<https://expodental.it/it/padiglioni>

AREA RISERVATA PER GLI ESPOSITORI: <http://my.expodental.it>

E' il portale di E-commerce di Rimini Fiera, dove si possono fare le seguenti cose:

- Intestare e stampare i Badge Espositore e il parcheggio
- Intestare e stampare i Badge per entrare in fiera durante l'allestimento e disallestimento (nuova procedura obbligatoria)
- Ordinare i servizi aggiuntivi
- Scaricare i documenti obbligatori per stand personalizzati
- Accreditarne il proprio allestitore (nuova procedura obbligatoria)

Per accedere a questi servizi, è stata inviata una mail con username e password da IEGEXPO (Rimini Fiera). Per richiedere un nuovo invio o il cambio dell'indirizzo email di spedizione ci si può rivolgere a:

exposervices@iegexpo.it , o per telefono: **Tel. 0541 744 214 - Tel. 0541 744 640 - Tel. 0541 744 915**

I servizi aggiuntivi acquistabili sono:

<p>MARKETING&COMMUNICATION</p> <ul style="list-style-type: none">- App Espositori - Acquisizione Dati Visitatori- Foto-video professionali- Pagamento diritti d'autore- Sale e attrezzature per convegni <p>STAND EQUIPMENT</p> <ul style="list-style-type: none">- Attrezzature refrigeranti, attrezzature per la cottura ed il lavaggio, attrezzature varie- Audio e video - attrezzature e materiali- Grafiche per stand- Piante e fiori	<p>TECHNICAL&LOGISTIC</p> <ul style="list-style-type: none">- Appendimenti e grafica appesa- Certificazioni - per stand in area nuda- Estintori- Movimentazione e trasporto merci, Piattaforme Aeree- Servizi elettrici- Servizi idrici- Vigilanza stand, prolugamento orari, allestimento anticipato <p>STAND SERVICES</p> <ul style="list-style-type: none">- Badge espositori- Parcheggi espositori- Personale allo stand- Pulizia stand- Ristorazione- Telefonia e internet
---	--

I documenti obbligatori per l'impianto elettrico e i materiali anti-incendio si possono trovare cliccando sulla voce di menu "servizi online" > "acquista" - sezione "Technical&Logistic" - "Certificazioni per stand in area nuda"

Badge Espositore

Sarà possibile scaricare direttamente online dall'area riservata [my.expodental.it \(vedi sopra\)](http://my.expodental.it), i pass Espositore e il parcheggio auto per espositori (sia quello gratuito sia quelli acquistati da e-commerce). Per scaricare e salvare su smartphone o stampare gli accrediti, basta selezionare il menu "Stampa Badge manifestazione" e seguire le indicazioni.

Il parcheggio invece va scaricato dalla sezione:

"kit espositore" > Pass auto

In questa occasione l'Espositore avrà in **omaggio n. 1** parcheggio, valido nei 3 giorni di manifestazione. Ulteriori tessere parcheggio saranno acquistabili online, nell'area riservata dell'Espositore (my.expodental.it) oppure, durante i 3 giorni di fiera, presso la Cassa parcheggi in Reception (Ingresso Sud).

Si ricorda che i badge espositore sono validi solo per i 3 giorni di fiera, e NON nei giorni di montaggio e smontaggio.

Per accedere al quartiere durante le fasi di allestimento e disallestimento è necessario registrarsi e mostrare il relativo pass agli ingressi. La registrazione si può fare nella sezione "Gestione accessi > registrazione del personale"

Registrazione del proprio allestitore

Da quest'anno è necessario **registrare l'allestitore che realizza lo stand**. Per farlo si deve andare nella sezione "Gestione accessi > registrazione del personale" e in questa pagina nella sezione "Modalità di allestimento". Per i dettagli vedi **l'Allegato 1**, in fondo a questa guida

Stand espositivi personalizzati

- L'altezza massima consentita per ciascuno stand è di **cm. 400** dal suolo, anche in caso di appendimento.
- E' vietato usare i lati espositivi aperti in modo non idoneo, allestendoli con pareti cieche.

Attenzione! Da questa edizione, il progetto di allestimento, per gli stand personalizzati, deve essere caricato nell'area riservata (my.expodental.it) **entro il 14 marzo**. Per i dettagli vedi **l'Allegato 2**, in fondo a questa guida

Stand pre-allestiti

L'Espositore che necessita di pre-allestimento può farne richiesta compilando l'apposito modulo:

http://www.expodental.it/sites/default/files/pdf/download/preallestito_IT.pdf

Lo stand pre-allestito non comprende gli arredi, che possono essere ordinati tramite il modulo scaricabile dal seguente link, che dovrà essere inviato direttamente all'indirizzo dell'allestitore (Prostand):

https://expodental.it/sites/default/files/pdf/download/arredi_aggiuntivi.pdf

L'ufficio in fiera di **Prostand** si trova nella Hall SUD.

Persona di riferimento: Marga Sardini

contatti: **cell.** 347 4512366 **e-mail:** marga.sardini@prostand.com

IN FIERA

Orari per i VISITATORI

- giovedì 14 maggio dalle **10.00** alle **18.00**;
- venerdì 15 maggio dalle **10.00** alle **19.00**
- sabato 16 maggio dalle **10.00** alle **18.00**

Orari per gli ESPOSITORI

- giovedì 16 maggio dalle **8.15** alle **18.30**;
- venerdì 17 maggio dalle **8.30** alle **19.30**
- sabato 18 maggio dalle **8.30** alle **18.30**

DIVIETO DI VENDITA DIRETTA

Durante la Mostra, è fatto divieto agli Espositori ed ai loro rappresentanti di effettuare la **vendita diretta al pubblico** dei prodotti esposti

Catalogo

Il Catalogo Ufficiale della manifestazione sarà distribuito gratuitamente all'ingresso a tutti i visitatori e uno per ciascun Espositore

Volantinaggio

Il volantinaggio sarà consentito, **ESCLUSIVAMENTE** all'interno della zona adibita a tal fine (zona piscine), previo acquisto del permesso specifico (€ 450 + IVA per azienda).

Ciascun Espositore potrà impiegare massimo 2 persone a tal fine.

Buoni “ALLONTANAMENTO CAMPIONARI”

I buoni d'uscita verranno consegnati allo stand a partire da venerdì 15 maggio, dalle ore 12,00, **solo a chi ha saldato tutti i servizi di Rimini Fiera e di Promunidi.**












Procedure di montaggio e smontaggio stand




Tutte le informazioni ed indicazioni relative ai giorni di allestimento e disallestimento sono illustrate nelle pagine che seguono.

Si evidenzia che nei giorni di montaggio, **le autovetture NON potranno entrare a lato padiglione** ma dovranno parcheggiare all'ingresso OVEST o SUD dove sarà a disposizione un servizio di noleggio carrelli e un servizio GRATUITO di consegna merci allo stand.





Durante i **3 giorni di fiera** le autovetture potranno entrare lato padiglione, **lasciando una cauzione di 100 euro**, per un tempo massimo di 1 ora.




REGOLAMENTO DEL TRAFFICO EXPODENTAL 2020

	GIORNI	ORARIO	VEICOLI AMMESSI	MODALITA' DI ACCESSO
A L L E S T I M E N T O	Sabato 9 maggio SOLO PAD. A3-C3-A2-C2 * N.B.	8.00 – 19.00	 	PRESENTARSI ALL'AREA CHECK-IN Nel PARK OVEST 4
	Domenica 10 maggio TUTTI I PADIGLIONI	8.00 – 24.00	 	PRESENTARSI ALL'AREA CHECK-IN Nel PARK OVEST 4
	Lunedì 11 maggio TUTTI I PADIGLIONI	8.00 – 24.00	 	PRESENTARSI ALL'AREA CHECK-IN Nel PARK OVEST 4
	Martedì 12 maggio TUTTI I PADIGLIONI	8.00 – 24.00	 	PRESENTARSI ALL'AREA CHECK-IN Nel PARK OVEST 4
	Mercoledì 13 maggio	8.00 – 18.00	 	FINE LAVORI DI COSTRUZIONE STAND PRESENTARSI ALL'AREA CHECK-IN Nel PARK OVEST 4
	PER TUTTO IL PERIODO DI ALLESTIMENTO LE AUTOMOBILI E LE AUTOMOBILI CON RIMORCHIO NON POSSONO ACCEDERE ALL'INTERNO DEL QUARTIERE. Dovranno parcheggiare nei PARK OVEST 1-2-3 e SUD 1-2.			
SERVIZIO FACCHINAGGIO FAST	Presso il park Ovest 1-2 e Sud 2, è presente un servizio di facchinaggio "fast" <u>gratuito</u> . IL SERVIZIO E' ATTIVO IL GIORNO 13 Maggio (ore 8-18)			
SERVIZIO CARRELLI	Presso il park Ovest 1-2 e Sud 2 è possibile ritirare i carrelli per il trasporto del proprio materiale tramite cauzione (€100,00 max un'ora), che verrà restituita alla riconsegna del carrello.			

	FURGONI FINO A 3,5 TON.
	CAMION OLTRE I 3,5 TON.
	CAMION ARTICOLATI

*** N.B. Agli stand situati nei padiglioni A1 e C1 viene data la possibilità di effettuare lo scarico il giorno sabato 9 maggio, ma non in area espositiva.**

	GIORNI	ORARIO	VEICOLI AMMESSI	MODALITA' DI ACCESSO
ALLONTANAMENTO CAMPIONARI	Sabato 16 maggio	18.00 – 20.00		SOLO ESPOSITORI Ingresso consentito con “BUONO ALLONTANAMENTO CAMPIONARI”
	Domenica 17 maggio	8.00 – 19.00		PRESENTARSI ALL'AREA CHECK-IN Nel PARK OVEST 4
O - G G I O - C O N T R O L L O	Lunedì 18 maggio	8.00 – 19.00		PRESENTARSI ALL'AREA CHECK-IN Nel PARK OVEST 4
			PER TUTTO IL PERIODO DI ALLESTIMENTO LE AUTOMOBILI E LE AUTOMOBILI CON RIMORCHIO NON POSSONO ACCEDERE ALL'INTERNO DEL QUARTIERE. Dovranno parcheggiare nei PARK OVEST 1-2-3 e SUD 1-2.	
SERVIZIO CARRELLI		Presso il park Ovest 1-2 e Sud 2 è possibile ritirare i carrelli per il trasporto del proprio materiale tramite cauzione (€100,00 max un'ora), che verrà restituita alla riconsegna del carrello.		

	FURGONI FINO A 3,5 TON.
	CAMION OLTRE I 3,5 TON.
	CAMION ARTICOLATI

REGISTRAZIONE DEL PERSONALE

E' necessario registrare tutte le persone che dovranno accedere al quartiere durante le fasi di allestimento e disallestimento. La registrazione va effettuata nella sezione "**GESTIONE ACCESSI - REGISTRAZIONE PERSONALE**" presente nell'area riservata espositore; dopo la registrazione stampare il relativo pass con QR code e presentarlo al personale presente agli ingressi.

AREA CHECK-IN

Durante le operazioni di allestimento e disallestimento i **mezzi (camion, bilici e furgoni) dovranno presentarsi presso l'area check-in nel parcheggio OVEST 4**, dove il personale addetto consentirà l'ingresso al quartiere a seconda dell'ordine di arrivo ed in base alla disponibilità di posto all'interno del quartiere. All'interno **verrà concessa un'ora di tempo per le operazioni di scarico**, dopodichè il mezzo va allontanato.

INGRESSO MERCI

Per i padiglioni **A e C Ingresso Ovest** da Via San Martino in Riparotta, **CHECK-IN PARK OVEST 4**.

SERVIZIO FACCHINAGGIO FAST



Presso il **park Ovest 1-2 e Sud 2**, sarà presente un **servizio di facchinaggio "fast" gratuito**. Alle postazioni sopra indicate potranno essere consegnati i **colli** (già imballati) che poi, nel giro di breve, **verranno portati direttamente nel vostro stand, senza aggravio di costi**.

Il servizio è attivo il giorno 13 maggio dalle ore 8.00 alle ore 18.00

SERVIZIO CARRELLI

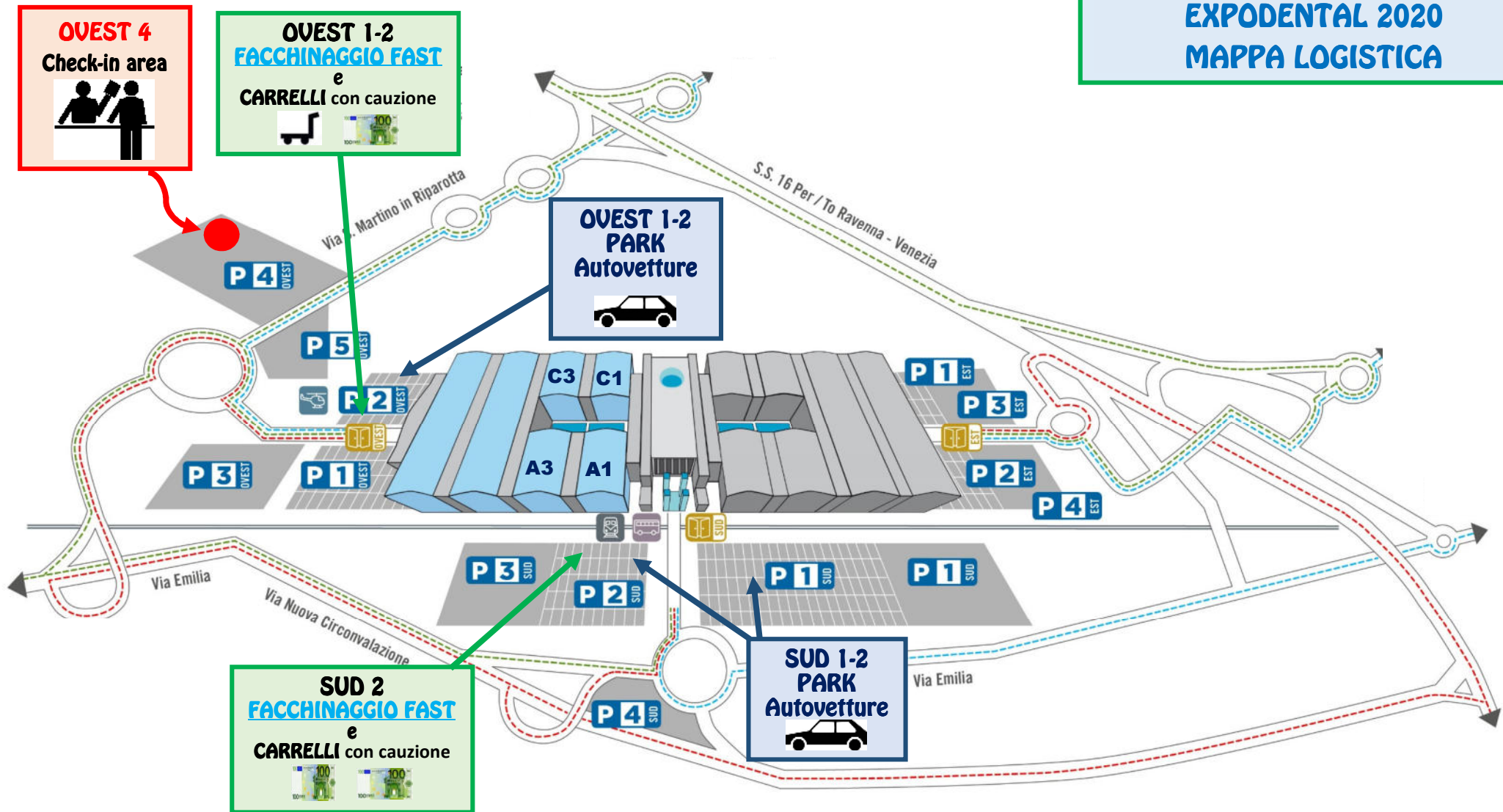
Presso il **park Ovest 1-2 e Sud 2** è possibile **ritirare i carrelli per il trasporto del proprio materiale** tramite cauzione (€100,00 max un'ora), che verrà restituita alla riconsegna del carrello.



INGRESSO AUTOVETTURE PER SCARICO MERCI IN MANIFESTAZIONE

L'accesso delle **autovetture per scarico merci durante la manifestazione** è consentito tramite cauzione (€100,00 max un'ora), che verrà restituita all'uscita dal quartiere.

EXPODENTAL 2020 MAPPA LOGISTICA



CHECK-IN AREA



PARCHEGGIO OVEST 4

Aree di check-in per i mezzi che hanno effettuato la prenotazione dello slot.

FACCHINAGGIO FAST

PARCHEGGI OVEST 1-2 E SUD 2

Consegna gratuita allo stand dei vostri colli
Servizio attivo il 13 maggio, ore 8-18

CARRELLI a MANO



PARCHEGGI OVEST 1-2 SUD 2

Per scarico materiali è disponibile un servizio carrelli a mano con cauzione di € 100,00 e per max 60 minuti.

PARCHEGGIO AUTO ESPOSITORI



PARCHEGGI OVEST 1-2-3 e SUD 1-2

Area parcheggio autovetture espositori

Allegato 1

✓ Come faccio ad autorizzare il mio allestitore ad accedere al quartiere per l'allestimento del mio stand ad effettuare la registrazione del suo personale?

E' **fondamentale** inviare al proprio allestitore la **delega** che gli consentirà di accedere alla sua area riservata, nella quale potrà registrare il personale addetto ai lavori.

La delega si effettua sempre dalla *gestione accessi*, sezione **Registrazione Personale**; a fondo pagina va indicata la **MODALITA' DI ALLESTIMENTO**.

Scegliendo la modalità: "*stand allestito da proprio allestitore*", appariranno i campi da compilare per fare in modo che il vostro allestitore possa ricevere tale delega.

my.expodental.it/base/area_riservata/gestione_accessi/eaccessi.asp

Home / Gestione accessi / Registrazione del personale

GESTIONE ACCESSI ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO

GESTIONE ACCESSI ALLESTIMENTO/DISALLESTIMENTO

Per accedere al quartiere **durante le fasi di allestimento e disallestimento** è necessario registrare tutte le persone e mostrare il relativo pass agli ingressi.

Si ricorda che NON sarà consentito l'accesso al quartiere se non si è in possesso dei suddetti Pass.

PROCEDI COMPILANDO I CAMPI SOTTOSTANTI PER REGISTRARE LE PERSONE CHE ACCEDERANNO AL QUARTIERE DURANTE LE FASI DI ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO.

Il pass può essere stampato, cliccando sul simbolo della stampante; oppure inviato alla mail che avete indicato, cliccando sulla bustina.

**IN QUEST'AREA, IN NESSUN CASO DOVRANNO ESSERE REGISTRATE PERSONE DELL'ALLESTITORE.
L'ALLESTITORE SI DEVE ACCREDITARE TRAMITE IL LINK CHE POTETE INVIARE COMPILANDO LA SEZIONE "MODALITA' DI ALLESTIMENTO" CHE SI TROVA A FONDO PAGINA.**

Persone			
Nome Referente	Cognome	Email	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nome	Cognome	Email	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aggiungi persona +

Dichiaro di aver preso visione e di accettare il Regolamento Tecnico di Quartiere e gli Obblighi di Legge

SALVA

MODALITA' DI ALLESTIMENTO

ATTENZIONE! IMPORTANTE, COMPILARE LA MODALITA' DI ALLESTIMENTO.
Indicare con quale modalità viene allestito il Vostro stand. Nel caso in cui lo stand venga allestito da un vostro allestitore, inserire Partita Iva, Ragione Sociale e mail negli appositi campi; in questa maniera il Vostro allestitore riceverà un link utile ad ottenere i Pass di accesso necessari durante allestimento e disallestimento. N.B. Inserire la P.IVA del vostro allestitore completa di codice nazione (es. IT00139440408).

SELEZIONARE LA MODALITA' DI ALLESTIMENTO

- Selezione
- Selezione
- Area Preallestita
- Stand allestito da proprio allestitore
- Stand allestito da Prostand Exhibition Services
- Stand allestito in proprio

MODALITA' DI ALLESTIMENTO

ATTENZIONE! IMPORTANTE, COMPILARE LA MODALITA' DI ALLESTIMENTO.

Indicare con quale modalità viene allestito il Vostro stand. Nel caso in cui lo stand venga allestito da un vostro allestitore, inserire Partita Iva, Ragione Sociale e mail negli appositi campi; in questa maniera il Vostro allestitore riceverà un link utile ad ottenere i Pass di accesso necessari durante allestimento e disallestimento. N.B. Inserire la P.IVA del vostro allestitore completa di codice nazione (es. IT00139440408).

SELEZIONARE LA MODALITA' DI ALLESTIMENTO

P.IVA Allestitore	Ragione Sociale Allestitore	Indirizzo mail	INVIA
IT <input type="text" value="P.IVA Allestitore"/>	<input type="text" value="Ragione Sociale Allestitore"/>	<input type="text" value="Indirizzo mail"/>	

Allegato 2

PROGETTI STAND

All'interno dell'area riservata espositore è attiva la sezione **PROGETTI STAND**, nella quale è possibile caricare il progetto dello stand per essere visionato ed approvato dall'ufficio Operations di IEG Expo.

Ricordiamo infatti che in base al Regolamento di Manifestazione da voi sottoscritto, **ogni progetto dovrà essere approvato dalla Direzione Tecnica di IEG Expo.**

il progetto dello stand verrà sottoposto alla valutazione di due requisiti:

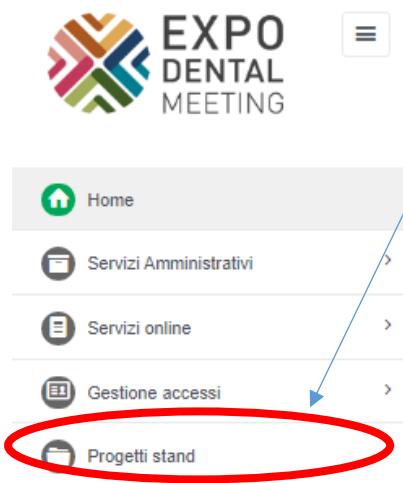
- **architettonici** (in conformità a quanto indicato nel regolamento generale di manifestazione)
- **tecnici strutturali**

e sarà approvato solo se entrambi i requisiti risulteranno conformi al regolamento tecnico e di manifestazione.

DI SEGUITO VI MOSTRIAMO COME CARICARE IL VOSTRO PROGETTO IN TRE PASSI

PASSO 1

Accedere nell'area riservata espositore tramite le credenziali in vostro possesso,
ed **entrare nella sezione PROGETTI STAND.**



PASSO 2

Indicare **la tipologia di stand acquistato**, se *un'area nuda*, oppure *un'area preallestita*; nel secondo caso non sarà necessario caricare alcun progetto.

Home / Progetti stand

APPROVAZIONE PROGETTI SCELTA

Scegli la tipologia del tuo stand:

STAND PREALLESSTITO: è la formula che include lo stand preallestito fornito direttamente da Italian Exhibition Group

AREA NUDA: è la formula che prevede la sola area, lo stand verrà fornito da un vostro allestitore

ALLESTIMENTO IN AREA NUDA **ALLESTIMENTO IN AREA PREALLESSTITA**

PASSO 3

Caricare il progetto trascinando i file all'interno del riquadro tratteggiato; inserire nome, cognome, mail e cellulare della persona incaricata a seguire il progetto dello stand e cliccare su **INVIA RICHIESTA DI VALIDAZIONE**.

APPROVAZIONE PROGETTO STAND

Ogni progetto relativo all'allestimento dovrà essere necessariamente approvato dalla direzione tecnica del quartiere fieristico di Rimini e presentato tassativamente almeno **60 giorni prima della data di apertura** della manifestazione.

La Direzione Operations del quartiere fieristico di Rimini si riserva il diritto di far modificare o di far rimuovere gli allestimenti eseguiti senza approvazione o non conformi al progetto approvato. Ogni responsabilità degli allestimenti è a carico del partecipante, il quale esonera espressamente IEG spa per i danni eventualmente derivati a se medesimo e a terzi da difetti di allestimento causati da calcolo errato o da costruzione imperfetta.

Il progetto dello stand verrà sottoposto alla valutazione di due requisiti:

- **architettonici** (in conformità a quanto indicato nel regolamento generale di manifestazione)
- **tecnici strutturali**

Il progetto sarà approvato solo se entrambi i requisiti risulteranno conformi al regolamento tecnico e di manifestazione.

In quest'area potrete in ogni momento consultare lo stato di avanzamento dell'approvazione del progetto che passerà attraverso i seguenti step:

Presentato = il vostro progetto è stato inserito

Preso in carico = Il progetto è stato preso in carico dall'ufficio Operations di leg Expo

Approvati i requisiti architettonici = Il progetto ha passato con esito positivo la verifica dei requisiti architettonici

Approvati i requisiti tecnici = Il progetto ha passato con esito positivo la verifica dei requisiti tecnici strutturali

Approvati i requisiti tecnici con riserva = Il progetto ha passato con esito positivo la verifica dei requisiti tecnici strutturali, ma è necessario produrre le certificazioni che vengono indicate

In attesa della validazione di IEG expo = il progetto attende l'approvazione finale da parte dell'ufficio Operations

Approvato= Il progetto è stato definitivamente approvato

PER INSERIRE IL PROGETTO TRASCINARE I FILE NEL BOX SOTTO

Indicare nome, cognome, mail e telefono cellulare della persona di contatto che segue il progetto dello stand e cliccare su "INVIA RICHIESTA DI VALIDAZIONE".

Per informazioni:

Ferdinando Flores - tel. 0541 744819

Andrea Silvagni - tel. 0541 744887

progetti.rn@legexpo.it

Trascina all'interno i file del tuo progetto o clicca per selezionarli.
Sono ammessi solo file del tipo pdf, dwg e jpg

nome

cognome

email

telefono mobile

INVIA RICHIESTA DI VALIDAZIONE

Una volta caricati i file si potrà in ogni momento consultare lo stato di avanzamento dell'approvazione del progetto all'interno di questa sezione.