



EVENTOS VIRTUALES

*Tu éxito
es el nuestro*

La plataforma para tus eventos virtuales

ÍNDICE

- ✓ **ANTES DEL EVENTO**
 - Web del evento
 - Configuración de stands

- ✓ **DURANTE EL EVENTO**
 - Navegación por el evento
 - Esquema de navegación
 - Vídeo de introducción
 - Vestíbulo
 - Pabellón
 - Auditorio
 - Interacción y Networking

- ✓ **DESPUÉS DEL EVENTO**
 - Datos del evento

- ✓ **PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO**

WEB DEL EVENTO

Podemos encargarnos de hacer la página web del evento

- ✓ **Tipo landing page**
- ✓ **Toda la información referente al evento**
- ✓ **Formulario de contacto**
- ✓ **Link a redes sociales**
- ✓ **Gestión de alta de visitantes**
- ✓ **Gestión de alta expositores**
- ✓ **Pasarela de pago para gestión de venta de entradas**
- ✓ **El organizador del evento deberá facilitarnos la información y las funcionalidades que desea**

AREA DE GESTIÓN DE STANDS

Los expositores y sponsors pueden gestionar su propio stand desde el *Área de Gestión de Stands*

1

Escoger el diseño y color de su stand dentro de nuestro catálogo o solicitar uno totalmente personalizado



2

Añadir todo tipo de información que quieran compartir con los visitantes



✓ Breve descripción de su empresa



✓ Links a su página web y/o a sus RR.SS.



✓ Información de contacto



✓ Documentos (pdf/ descargables)



✓ Vídeos



✓ Formularios



✓ Imágenes 2D y 3D

3

Dar de alta visitantes invitados al evento, siendo éstos notificados automáticamente



✓ Invitados



✓ Notificación

4

Asignar a los representantes de la empresa que estarán en el stand para atender a los visitantes durante el evento



✓ Perfil



✓ Horario

AREA DE GESTIÓN DE STANDS

Los expositores y sponsors pueden gestionar su propio stand desde el *Área de Gestión de Stands*

Gestiona tu stand

Datos del stand

Feria	Fechas
CreArte Events	07-08-2020 / 31-12-2020
Tipo de stand	Nombre
Tamaño 1/4	CreArte Events
Descripción	
Descripción de tu stand	

Datos de contacto

Dirección	
Dirección	
Email	Página web
Email de contacto	Página web de tu empresa
Teléfono	Whatsapp
Teléfono de contacto	Teléfono para contacto por Whatsapp

Redes sociales

Facebook	Instagram
<input type="text" value="https://www.facebook.com/createevents/"/>	<input type="text" value="https://www.instagram.com/create_events/"/>
Twitter	LinkedIn
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="URL de tu perfil de Twitter"/>	<input type="text" value="URL de tu perfil de LinkedIn"/>
Youtube	Vimeo
<input type="text" value="https://www.youtube.com/c/CreateEvents/videos"/>	<input type="text" value="URL de tu perfil de Vimeo"/>

Documentos

No se han añadido ficheros.

[+ Añadir otro fichero](#)

Videos

Puedes añadir URLs a videos de Youtube o Vimeo

No se han añadido videos

Video destacado

[+ Añadir otro video](#)

Menú

No se han añadido enlaces al menú.

[+ Añadir otro enlace al menú](#)

USUARIOS

Aquí podrás añadir los usuarios de tu empresa que vayan a gestionar el stand

createevents@smartvirtualfair.com	Organizador
createevents	Juan Carlos
createevents2@smartvirtualfair.com	Organizador
createevents	Maria
createevents@smartvirtualfair.com	Project Manager
createevents	Pablo

[+ Añadir otro usuario](#)

INVITACIONES

Aquí podrás enviar invitaciones a tus contactos para que puedan acceder a la feria de forma gratuita.

No se han añadido invitaciones.

[+ Añadir otra invitación](#)

ÍNDICE

✓ ANTES DEL EVENTO

- Web del evento
- Configuración de stands

✓ DURANTE EL EVENTO

- Navegación por el evento
 - Esquema de navegación
 - Vídeo de introducción
 - Vestíbulo
 - Pabellón
 - Auditorio
- Interacción y Networking

✓ DESPUÉS DEL EVENTO

- Datos del evento

✓ PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO

ESQUEMA DE NAVEGACIÓN



VÍDEO DE INTRODUCCIÓN

Cuando los visitantes introducen sus credenciales para acceder al evento pueden ver un **vídeo de introducción**



Este vídeo podrá recrear la entrada de cualquier visitante a la feria pudiéndose insertar la publicidad que se desee y podrán también crearse vídeos de transición de breves segundos en la entrada del pabellón de stands y de conferencias

Puede ser...

- ✓ Facilitado por el organizador del evento
- ✓ Diseñado por nosotros. [Ver vídeo ejemplo](#)

VESTÍBULO

Tras el vídeo de introducción los visitantes acceden al **vestíbulo principal del evento**



✓ Título del evento en la parte superior y en el vestíbulo, totalmente personalizable

✓ Publicidad de los sponsors visibles en los diferentes banners

✓ Acceso a las diferentes zonas del evento haciendo clic sobre ellas en la barra menú

✓ Posibilidad de escoger entre diferentes diseños de vestíbulo de nuestro catálogo o también podemos hacerlo personalizado

PABELLÓN PRINCIPAL

En el pabellón principal los visitantes pueden ver la publicidad de los sponsors y todos los stands del evento



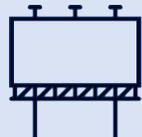
Stands

- ✓ Los visitantes pueden acceder a cada stand haciendo clic sobre su logo o a través del buscador de stands
- ✓ Los stands tipo premium son más visibles al ser más grandes y estar situados en el centro
- ✓ Los stands tipo estándar son de menor tamaño y están situados a los lados



Navegación

- ✓ Desde la barra de menú se puede navegar cómodamente por las diferentes zonas del evento



Publicidad

- ✓ Los principales sponsors del evento son visibles en los banners de publicidad



AUDITORIO

En cada evento hay un auditorio donde los participantes pueden **ver conferencias y entrevistas**



En directo por streaming

- ✓ El organizador del evento debe enviarnos el programa con antelación al inicio del evento, indicando para cada una el título, breve descripción de la temática, horario y ponente
- ✓ Los visitantes pueden hacer preguntas en directo mediante el panel de preguntas y se establecerá un periodo de tiempo al final para que los ponentes puedan responderlas
- ✓ Pueden ser anunciadas a través del “banner megafonía”
- ✓ Pueden ser grabadas para que los visitantes las visualicen en cualquier momento



Grabadas previamente

- ✓ El organizador debe enviarnos las grabaciones con antelación al inicio del evento, indicando los títulos, breve descripción de la temática y ponentes
- ✓ Pueden verse en cualquier momento



AUDITORIO

Cuando se accede al auditorio...

- ✓ Haciendo clic sobre la pantalla se puede ver la agenda del evento
- ✓ Los visitantes pueden seleccionar la emisión que desean ver o unirse a una que ya esté en curso



The screenshot shows the website interface for CreArte events. At the top, the logo 'CreArte events' is displayed. Below the logo is a navigation bar with the following items: 'Hall de la feria', 'Pabellón', 'Auditorio', 'Directorio de expositores', 'Información y ayuda', 'Cerrar sesión', and flags for the United Kingdom, France, Germany, and Portugal. The main content area is titled '07 Aug 2020' and lists two events:

Time	Event Title	Description	Action
11:00 (3505 h)	Presentación	Inauguración del evento.	Acceder al evento
12:30 (3505 h)	El futuro de la industria	Nuevas tendencias en el sector.	Acceder al evento

INTERACCIÓN Y NETWORKING

Nuestra plataforma está enfocada en maximizar la **interacción** y el **networking** entre todos los participantes al evento



Chat

- ✓ Incluye a todos los participantes (incluyendo visitantes) y está siempre accesible durante la navegación por el evento
- ✓ Permite la comunicación entre todos los participantes
- ✓ Cada empresa tiene su canal propio donde cualquier participante puede contactar en todo momento
- ✓ En los stands los visitantes pueden iniciar conversaciones con los representantes de la empresa
- ✓ Cada participante puede modificar su estado (en línea, ausente, etc.)



Videollamada

- ✓ En los stands los visitantes pueden solicitar reuniones con los representantes de la empresa
- ✓ Todos los participantes del evento pueden mantener conversaciones por vídeo entre ellos mediante la herramienta de chat



Red Social

- ✓ Cualquier participante, tanto empresas como visitante, puede solicitar previamente con qué empresas les gustaría contactar durante el evento

INTERACCIÓN Y NETWORKING

Nuestra plataforma está enfocada en maximizar la **interacción** y el **networking** entre todos los participantes al evento



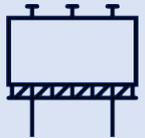
Networking Programado

- ✓ Cualquier participante puede solicitar previamente reuniones programadas tipo “speed dating” con las empresas presentes en el evento
- ✓ Agendadas por el organizador del evento



Banner Megafonía

- ✓ Se publica un anuncio tipo banner, en todos los espacios de la feria o congreso, donde se emite información de interés para los visitantes (ej. próxima conferencia, entrevista o lanzamiento de un producto o servicio)



Banners Publicidad

- ✓ Tanto en el vestíbulo como en el pabellón hay banners de publicidad de los sponsors
- ✓ Visibles para todos los participantes del evento
- ✓ En caso de que los sponsors tengan stand propio, se puede acceder él pinchando sobre el banner

RED SOCIAL PROFESIONAL

Las empresas interesadas pueden unirse a la Red Social Profesional para contactar durante el evento

En el momento del registro

- ✓ Las empresas indican nombre y breve resumen en un párrafo de su actividad

15 días antes del evento

- ✓ Se envía a las empresas el listado con la información del punto anterior y se les solicita que indiquen con quien quieren reunirse y que ofrecerían

10 días antes del evento

- ✓ Se les envía a las empresas el listado de empresas que tienen interés en reunirse con ellas

5 días antes del evento

- ✓ Se establecen las conexiones entre empresas interesadas en hacer networking
- ✓ Se establece el calendario de reuniones de 10 minutos durante el evento

ÍNDICE

- ✓ **ANTES DEL EVENTO**
 - Web del evento
 - Configuración de stands

- ✓ **DURANTE EL EVENTO**
 - Navegación por el evento
 - Esquema de navegación
 - Vídeo de introducción
 - Vestíbulo
 - Pabellón
 - Auditorio
 - Interacción y Networking

- ✓ **DESPUÉS DEL EVENTO**
 - Datos del evento

- ✓ **PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO**

MONITORIZACIÓN DE DATOS

Durante la celebración del evento recopilamos una **gran cantidad de datos** que serán muy útiles después

Monitorización Estándar

- ✓ **Visitas a cada sección de la plataforma**
- ✓ **Tiempo medio de permanencia en la plataforma**
- ✓ **Datos demográficos de los participantes (sexo, ubicación geográfica, etc.)**

Monitorización Premium

- ✓ **Visitas a cada sección de la plataforma**
- ✓ **Tiempo medio de permanencia en la plataforma**
- ✓ **Visitas a cada stand con datos de usuario**
- ✓ **Acciones dentro de cada stand por usuario**
- ✓ **Estados de los representantes de los stands (tiempo online/offline)**

ÍNDICE

- ✓ **ANTES DEL EVENTO**
 - Web del evento
 - Área de gestión de stands

- ✓ **DURANTE EL EVENTO**
 - Navegación por el evento
 - Esquema de navegación
 - Vídeo de introducción
 - Vestíbulo
 - Pabellón
 - Auditorio
 - Interacción y Networking

- ✓ **DESPUÉS DEL EVENTO**
 - Datos del evento

- ✓ **PLANIFICACIÓN DE UN EVENTO**

PLANIFICACIÓN DEL EVENTO

Te ayudamos a planificar el evento porque lo hacemos a tu medida

Duración

- ✓ ¿Cuántos días va a durar el evento en directo?

Disponibilidad

- ✓ ¿Cuánto tiempo quieres que el contenido esté accesible una vez finalice el evento?

Sponsors

- ✓ Ofrecemos distintos grados de visibilidad, ¿qué categorías de sponsors habrá?

Stands

- ✓ ¿Cuales serán los tipos de stand, *Estándar* o *Premium*?
- ✓ Cuantos habrá?
- ✓ Serán todos de nuestro catálogo o habrá alguno personalizado?

Conferencias y Entrevistas

- ✓ Serán en directo o grabadas?

Interacción y Networking

- ✓ ¿Quieres nuestro *Banner Megafonía*?
- ✓ ¿Networking programado?
- ✓ ¿Networking con nuestra *Red Social*?

El paquete básico de nuestra plataforma incluye:

- ✓ Soporte personalizado antes, durante y después del evento
- ✓ 10 stands tipo Estándar
- ✓ *Chat*
- ✓ *Videoconferencias*
- ✓ *Videollamadas*
- ✓ Links a páginas web desde stands
- ✓ Visualización y descargas de documentos/vídeos/imágenes
- ✓ Envío de formularios

CONTACTO

Si tienes cualquier pregunta, quieres ampliar información o que te hagamos un presupuesto

No dudes en contactarnos

eventosvirtuales@createevents.com