



INNOVATION AREA

ITALIAN
EXHIBITION
GROUP

Providing the future

Lead Scanner

(Guida pratica all'utilizzo)

GUIDA ALL'UTILIZZO DEL **LEAD SCANNER**

Raccogli e moltiplica i tuoi contatti **in modo semplice e veloce tramite l'App**: scansiona i badge dei buyer e dei visitatori durante i giorni di fiera direttamente dal tuo smartphone con un click!



Download dell'Applicazione

Scarica l'app **ECOMONDO and KEY** in pochi secondi: è leggera, veloce e subito pronta all'uso sul tuo smartphone.



Login / Registrazione

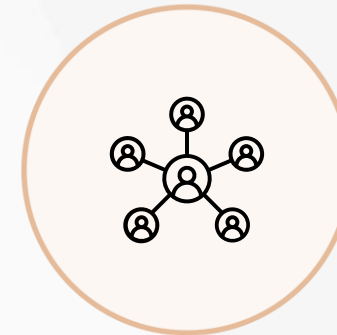
Accedi facilmente con la tua email: nessuna configurazione complessa, solo ciò che ti serve per iniziare subito.

**Per la scansione dei lead ogni Team Member dovrà avere un account personale.*



Scannerizzazione Badge

Trasforma ogni visita al tuo stand in un contatto qualificato, basta un tap.



Interagisci con I tuoi Contatti

Gestisci i tuoi lead direttamente dall'app: aggiungi note, assegna priorità e scaricali in CSV per il follow-up.

PER PRIMA COSA, SCARICA L'APP DI MANIFESTAZIONE



L'app è disponibile negli App
Store iOS e Android:

[Scarica qui](#)



Scansiona il QR code qui
sopra per essere
reindirizzato allo store
corretto.

Ogni membro del tuo team digitale dovrà scaricare l'app per poter accedere alla funzione Lead Scanner con il *proprio* account.

STEP 0: Assegna le licenze ai tuoi Team Member

Ecco come aggiungere Team Member all'interno del proprio team digitale:

- Effettua l'accesso all'area riservata con le tue credenziali espositore*;
- Vai nella sezione «Lead Scanner» nel menù a sinistra;
- Clicca su «Gestione Team Member»;
- Vai su «aggiungi Team Member» e inserisci i dati richiesti.

Verrà inviata un'email con tutte le istruzioni necessarie per accedere.

LEAD SCANNER

Gestione team member

Contatti acquisiti

Team member Utilizzati 0/2

Contatti del Team

Scarica tutti i contatti effettuati durante l'evento

0

Esporta ora

Aggiungi team member

***L'inserimento dei Team Member in area riservata espositore è in carico al referente principale o ai collaboratori precedentemente inseriti in area riservata.**

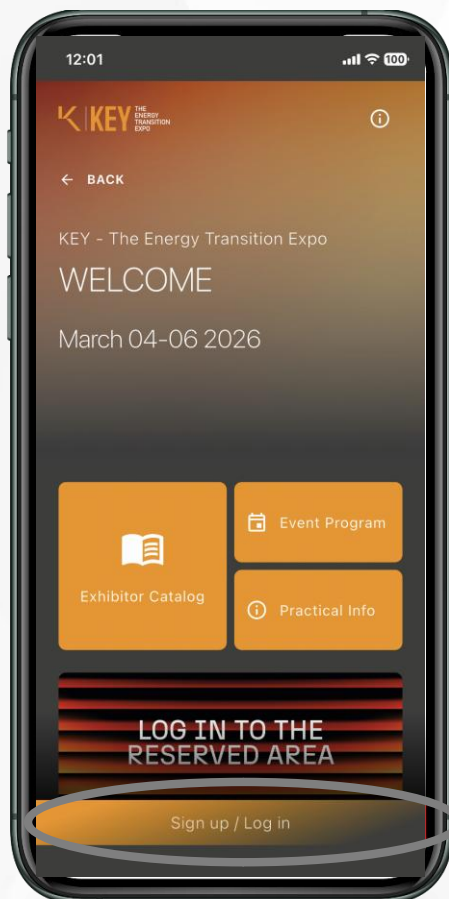


STEP 1: Accedi all'app

Effettua l'accesso con le tue credenziali espositore*.

*Le credenziali sono personali e sono le stesse dell'area riservata.

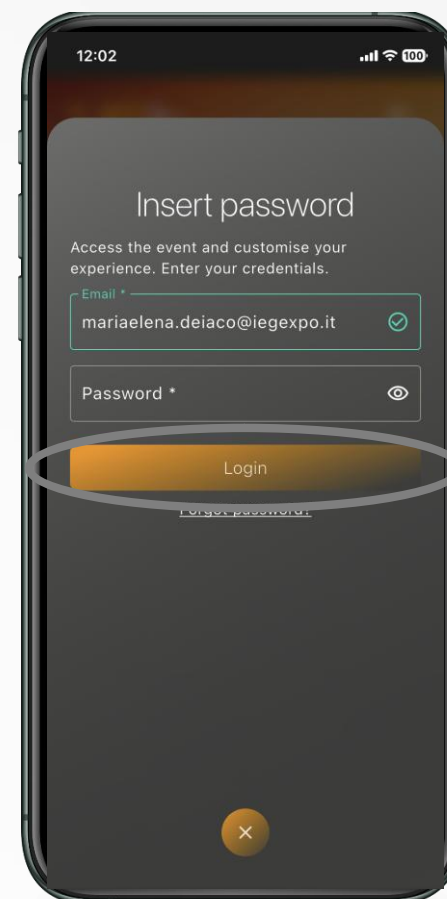
Apri l'app e clicca sul pulsante "Registrati/Accedi" in basso nella schermata iniziale.



Hai dimenticato la password?

Nessun problema: clicca su "Password Dimenticata" e segui le istruzioni.

Riceverai una mail in pochi secondi per impostare una nuova password e accedere subito.



Ogni membro del tuo team digitale dovrà accedere utilizzando Username e Password personali.



STEP 2: Utilizza il Lead Scanner

Tocca la barra "Aggiungi contatto" in fondo alla schermata principale*.

*Solo gli utenti con indirizzi email indicati come membri del team digitale vedranno attivo il Lead Scanner.



Inquadra il QR-code del badge. Può trovarsi:

- Sul badge stampato.
- All'interno della App.

Preferisci inserire il contatto manualmente? Clicca il bottone in alto per inserire i dettagli come desideri.

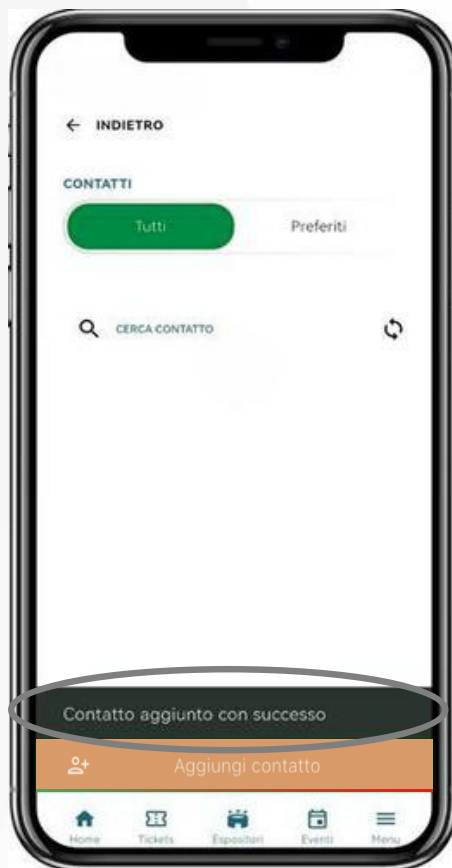




STEP 3: Messaggi di conferma scansione

Dopo aver scansionato il badge, l'app ti mostrerà un messaggio di conferma:

Contatto aggiunto con successo: il lead è stato registrato correttamente. Potrai visualizzarne subito i dati all'interno dell'app / Area personale.



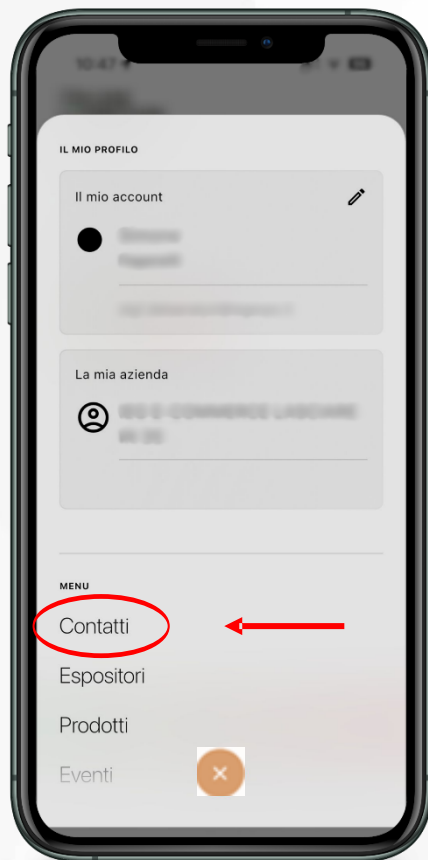
Il contatto è già stato scansionato: il contatto è già stato scansionato in precedenza e si trova già nella lista contatti.



STEP 4: Visualizza la lista contatti

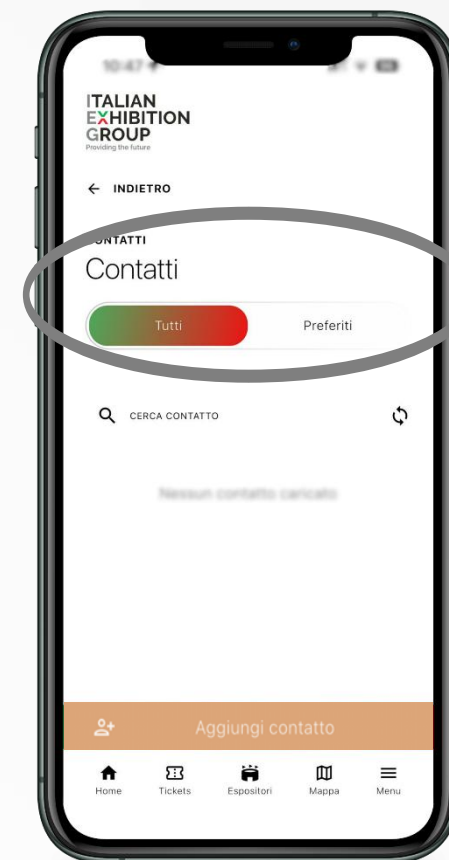
Per consultare i contatti raccolti, vai su "Contatti". Troverai questa sezione nel menu in basso a destra (cliccando sull'icona con le tre lineeette).

➔ All'interno della tua area espositore potrai scaricare tutti i contatti raccolti in formato .csv.



Troverai la tua rubrica con tutti i contatti salvati, disposti in ordine di scansione.

Una sezione dedicata ai contatti contrassegnati come preferiti, per ritrovarli più facilmente.



STEP 5: Gestisci i tuoi contatti

Cliccando su un contatto, si aprirà la relativa scheda, dove potrai:

Modificare i dati del lead e aggiungere note personalizzate;
Assegnare un voto per classificare il contatto;
Salvare il contatto tra i preferiti per un accesso più rapido.



Ricordati di salvare in fondo alla pagina per non perdere le modifiche apportate.



LEAD SCANNER FAQ - Frequently Asked Questions

Come aggiungere un Team Member nel profilo dell'azienda?

- Accedi all'area riservata;
- Vai nella sezione «Lead Scanner» nel menù a sinistra;
- Clicca su «Gestione Team Member»; Clicca su «Aggiungi Team Member» e inserisci i dati richiesti;
Un'email verrà recapitata all'indirizzo inserito:
- se l'utente è già registrato in area riservata, dovrà scaricare l'applicazione e accedere con le credenziali personali;
- se invece si tratta di un nuovo utente, sarà necessario completare la registrazione tramite il link ricevuto via email, scegliendo una password.

Come avere un numero di Team Member superiore a quelli previsti?

Hai la possibilità di acquistare ulteriori Team Member direttamente in eCommerce (al costo di 200€). Come?

- Accedi all'area riservata;
- Nel menù a sinistra, nella sezione «E-SERVICE» vai su «E-commerce»;
- Clicca su «SERVIZI DI MARKETING COMUNICAZIONE»;
- Clicca su «Lead Scanner»;
- Seleziona «PIATTAFORMA DIGITALE: AGGIUNTA TEAM MEMBER» scegliendo il quantitativo o il pacchetto desiderato.

LEAD SCANNER FAQ - Frequently Asked Questions

Come procedere se non visualizzi la barra «Aggiungi Contatto» per utilizzare il Lead Scanner?

- Accertati di aver effettuato il log-in in App con le tue credenziali personali;
- Accertati che il tuo indirizzo email sia stato inserito correttamente tra i Team Member digitali (l'inserimento è in carico al referente commerciale della pratica o dei collaboratori precedentemente inseriti);
- Se ancora non lo vedi scrivi a iegdigitalsupport@iegexpo.it con le credenziali del membro del team digitale e del referente commerciale alla pratica (nome, cognome ed email), spiegando brevemente il problema.

Dove trovare la lista « I miei contatti» e come scaricarla?

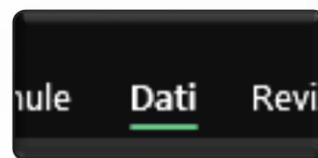
- Accedi all'area riservata;
- Vai alla sezione «Lead Scanner»;
- Clicca su «Contatti acquisiti»;
- Vai nella card «Contatti del Team»;
- Scarica la tua lista cliccando nella sezione «Esporta ora».

LEAD SCANNER FAQ - Frequently Asked Questions

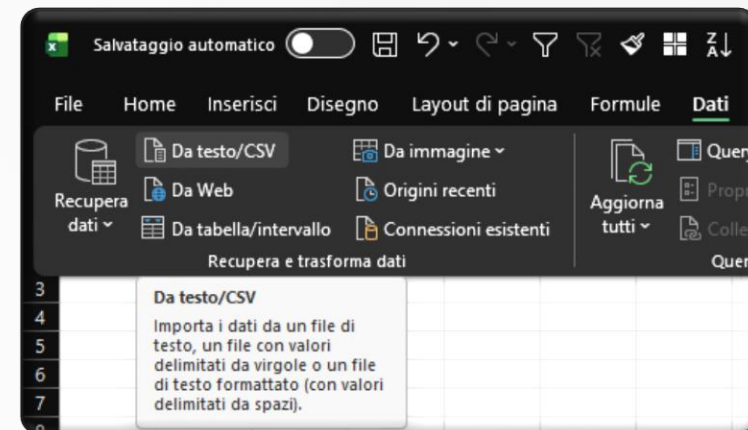
Come visualizzare in modo ordinato i contatti scansionati in Excel?

Una volta esportato il file

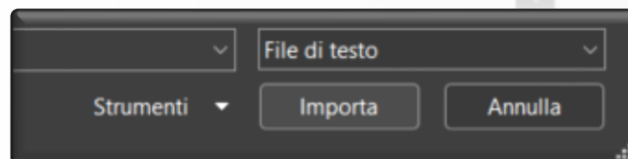
1. Aprire il file e selezionare la sezione 'Dati' dal menu superiore.
2. All'interno della sezione Dati, selezionare l'opzione Da testo/CSV.
3. Nella finestra di dialogo, selezionare il file CSV appena scaricato.
4. Cliccare su Importa.
5. Nella nuova finestra di dialogo, cliccare su Carica.
6. Il file verrà visualizzato in una tabella suddivisa in colonne.



1.



2.



4.



5.



Grazie!

IEG Digital Support Team
iegdigitalsupport@iegexpo.it

