



Добрый день!

Ниже представлена информация для партнеров XX конференции «Зеленый Крест» по ввозу и вывозу материалов на мероприятие, а также по предоставлению материалов для сайта.

Медиафайлы

Выслать следующие материалы сразу после согласования участия, но не позднее 22 августа 2025 г. на адрес info@green-cross.pro

- Фотография спикера (для партнеров сессии и для компаний, менеджеры которых принимают участие в качестве спикера или модератора конференции).
Фотография размещается на сайте конференции, в разделе «Спикеры» =>
- Логотип компании в кривых (форматы ai, eps, pdf)
Логотип размещается на пресс-воле и на сайте конференции, в разделе «Партнеры» =>
- Описание компании - короткое (1–2 предложения) и полное (до 3 000 знаков).
Описание компании размещается на сайте конференции, в разделе «Партнеры» =>
- Ролик(и) по продуктам компании (продолжительность не более 30 сек).
Транслируется в беззвучном режиме на главном экране в зале во время кофе-брейков и обеда.

Ввоз материалов

Крупногабаритные вещи и большой объем материалов и образцов ввозятся через дебаркадер (зона ввоза/вывоза). Баннеры Roll-up и небольшое количество материалов и образцов можно ввезти через главный вход отеля.

Оборудование, материалы и образцы продукции необходимо ввезти 8 сентября в 14:00 - 20:00.

Баннеры Roll-up можно ввезти 8 сентября (14:00 - 20:00) или 9 сентября утром (до 8:00).

При ввозе материалов через главный вход отеля учитывайте, что бесплатное время парковки - 15 мин.

При вложении продукции в пакеты участников просьба предоставить сотрудника (вечер 8 сентября).

Контактное лицо для ввоза: Дмитрий Гренге, +7 (903) 119-12-75, dgrenge@azimuthotels.com

Стенд компании

Собрать стенд можно 8 сентября вечером или 9 сентября утром (до 8:00). При использовании светового и электрооборудования просьба иметь удлинитель для удобного подключения к сети.

Инструкция по ввозу оборудования и материалов

1. До 29 августа, не позднее 17:00, отправить на dgrenge@azimuthotels.com следующие данные: номер и марка автомобиля, список ввозимого оборудования, планируемое время прибытия в отель (в свободной форме, в теле письма или вложенным файлом).
2. По прибытии в отель заехать в зону ввоза/вывоза оборудования, со стороны Олимпийского проспекта, заезд под шлагбаум и далее по парковке под навес (смотрите схему проезда ниже).
3. Связаться с банкетной службой отеля по телефону +7 (495) 931-90-00, доб. 2718 для получения тележки для транспортировки.
4. Транспортировать оборудование и материалы до места проведения – зал «Ангара» на 4 этаже.

Вывоз материалов

Оборудование, материалы и остатки продукции необходимо вывезти сразу по окончании конференции, 9 сентября (18:00 - 22:00).

Если вы участвуете со стендом компании также в переговорной сессии 10 сентября, необходимо по окончании конференции оборудование, материалы и продукцию спустить в зал «Волга» на 1 этаже.

Контактное лицо для вывоза: Дмитрий Гренге, +7 (903) 119-12-75, dgrenge@azimuthotels.com

Внимание!

Персонал отеля не занимается погрузкой, разгрузкой и транспортировкой — это осуществляется вашими силами. Поэтому просьба обеспечить для этого грузчиком. Особенно просьба обратить внимание на это при заказе доставки транспортной компанией.

Автомобиль допускается на парковку только для разгрузки и погрузки оборудования. Стоянка во время мероприятия не предоставляется.

Адрес отеля

г. Москва, Олимпийский проспект, д. 18/1, AZIMUT Сити Отель Олимпик Москва 4*

Как добраться

На автомобиле

- Съезд с Олимпийского проспекта на Самарскую ул. Здание отеля будет слева.
- Съезд с Проспекта Мира на Капельский пер. и Самарскую ул. Здание отеля будет справа.

На метро

10–15 минут пешком от станции «Проспект мира» (радиальная) или «Достоевская».

Контакты организаторов

Гарик Тадевосян +7 (915) 034-64-54 garik@green-cross.pro
Нарине Тадевосян +7 (905) 701-23-06 narine@green-cross.pro

