

Partnertalálkozó funkció használata

A **Partnertalálkozó** funkció lehetőséget biztosít Önnek arra, hogy a kiállítás ideje alatt más kiállítókkal, ill. látogatókkal előzetesen találkozt tudjon egyeztetni.

Ehhez nem kell mást tennie, mint hogy a kiállítói profiljában kiválasztja a **Partnertalálkozó menüpontot**.

Bejelentkezés után itt beállíthatja, hogy mely napokon, mely időpontokban, Ön és kollégái hány látogatót tudnak fogadni. Az itt beállított szabad időpontok a rendszerben mások számára elérhetővé válnak, így egy kattintással időpontot tudnak Önnél foglalni.

A foglaláskor a rendszer mindkét félnek (fogadó, illetve vendég) e-mailben egy emlékeztetőt küld. A levélben szereplő link segítségével Önnek lehetősége lesz partnerével e-mail-ben felvenni a kapcsolatot, illetve ha szükséges, akkor akár le is mondhatja a kezdeményezett találkozót. Természetesen a saját szabad időpontok beállításán kívül Önnek is van lehetősége más kiállítók naptárjában foglalást kezdeményezni, amennyiben előzetesen ők is feltüntették szabad időpontjaikat.

Sikerés belépést követően megjelenik a cégének a neve, és a következő **Tevékenységek** közül választhat:

Saját naptáram beállítása

Ebben a menüpontban a saját szabad időpontjait, illetve az e-mail címet tudja beállítani.

A rendszer a későbbiekben a foglalásokról és lemondásokról automatikusan a résztvevőknek e-mail-t küld. Az e-mail cím mezőben kérjük állítsa be azt az e-mail címet, melyre az Ön naptárában történő eseményekre a rendszer e-mail-t küldhet.

Továbbá ebben a menüpontban adhatja meg, hogy mely időpontokban hány embert tud fogadni a partnertalálkozó keretében. Ezek lesznek azok az időpontok, melyeket a rendszer mások számára az Ön cégével kapcsolatban - mint foglalható időpont - fel fog ajánlani.

A szabad helyek száma a + és – nyomógombokkal állítható be. Amennyiben kollégái segítségével akár több személyt is tud fogadni egyidejűleg, akkor annyiszor kell megnyomni a + jelet, amíg el nem éri a kívánt számot. A szám a „Szabad:” felirat mögött lesz található.

Foglalás mások naptárában

A **Foglalás mások naptárában** menüpont kiválasztásával megjelenik egy legördíthető lista, melyben azoknak a kiállítóknak a neve jelenik meg, akik rendelkeznek az Ön számára elérhető szabad időpontokkal.

Ha egyidejűleg több rendezvény is fut párhuzamosan az adott napokon, akkor a kiállító listájában a párhuzamosan futó más rendezvények kiállítói is elérhetők lesznek. A kiállító kiválasztása után megjelenik az adott kiállítónak a teljes naptára. A zöld színű szabad időpontot a „Foglalás” nyomógombra kattintással foglalhatjuk le. A korábban már lefoglalt időpontok lemondását a „Lemondás” nyomógombra kattintással kezdeményezhetjük. „Foglalás” és „Lemondás” esetén a rendszer mindkét résztvevőnek automatikusan küld egy e-mail-t, melyben tájékoztat a Foglalás/Lemondás megtörténtéről. A levélben szerepel mindkét résztvevő e-mail címe, melynek segítségével a közvetlen kapcsolatfelvétel lehetősége azonnal a résztvevők rendelkezésére fog állni a további részletek egyeztetéséhez.

Összegzés az elfoglaltságaimról

Ha összegezve szeretné látni elfoglaltságait a rendezvényen, akkor válassza az **Összegzés az elfoglaltságaimról** menüpontot. Ekkor megjelenik a teljes naptár, benne kiemelve azok az időintervallumok, amelyre mások sikeresen foglaltak Önhöz időpontot, továbbá az is látható lesz, ha Ön másokhoz sikeresen időpontot foglalt.

Ha le szeretnénk tölteni nyomtatható pdf formátumban az elfoglaltságainkat, akkor a lekérdezés a táblázat alján levő **Riport letöltése** menüpont segítségével indítható el.

Éljen a lehetőséggel! Ne feledje, csak akkor tudnak Önnél más kiállítók és regisztrált látogatók foglalást kezdeményezni, ha Ön előzetesen beállítja a szabad időpontjait!