



## COMO USAR NUESTRA HERRAMIENTA DE AGENDAMIENTO

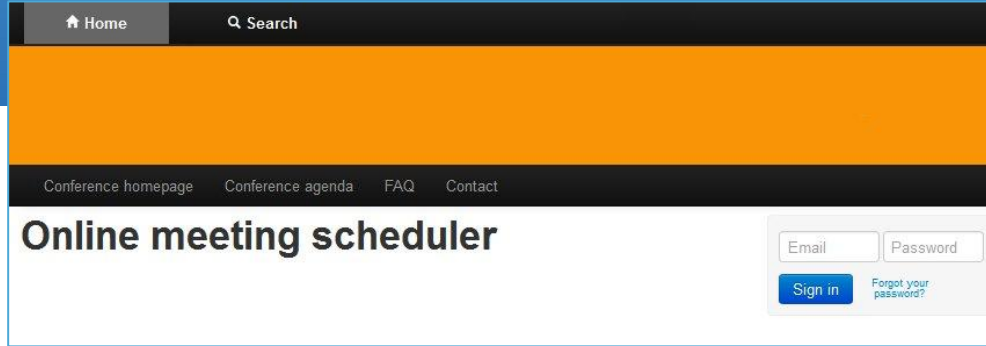
# Feria virtual de **PROVEEDORES ECOMMERCE** en Centroamérica

Disponibilidad de horario local

Setup audiovisual

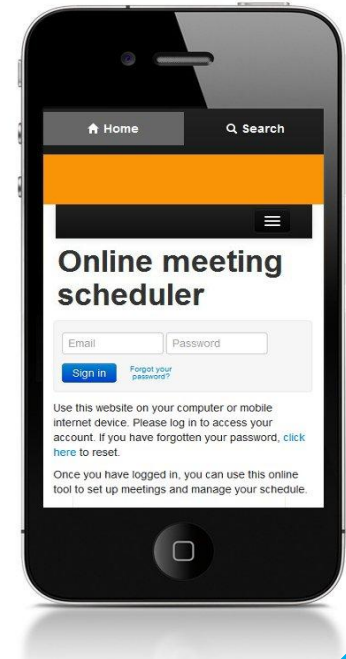
Chequeo de conexión

Tus reuniones



Inicie sesión en su computadora, computadora portátil, tableta o teléfono inteligente

1. No debe descargar ningún aplicativo
2. Se puede acceder a todas las funciones en línea a través de la mayoría de los dispositivos conectados a Internet
3. Su nombre de usuario es la dirección de correo electrónico que proporcionó al registrarse
4. Escriba sus datos con cuidado, ¡sin espacios!
5. Si olvidó su contraseña, haga clic en el enlace de recordatorio de contraseña e ingrese su dirección de correo electrónico para recibir una nueva.



El inicio de sesión lo lleva directamente a su administrador y tablero central

## Online meeting scheduler

Ms Penny Plimsoll

✕ Log out

### 3 Meetings awaiting your response

Mr Paul Pinnacle (Acme Consulting LLP) on Jan 4 at 10:00AM

Mr Alasdair Stamps (Meeting Mojo) on Jan 5 at 10:30AM

Mr Otto Bahn (Crazy Construction) on Jan 5 at 01:30PM

[More](#)

### 1 Outgoing meetings awaiting response

Fred Smith (Newco, Inc.) on Jan 4 at 10:30AM

[More](#)

### 5 Meetings confirmed

Jane Jones (Newco, Inc.) on Jan 4 at 11:30AM

Mr Fred Fredrickson (e-Commerce International) on Jan 5 at 12:30PM

[More](#)

### 3 New messages

Mr Otto Bahn (Crazy Construction) on Apr 16

Mr Paul Pinnacle (Acme Consulting LLP) on Apr 16

Ms Sylvie Server (Super Systems) on Apr 16

[More](#)

**Administre sus solicitudes de reunión entrantes**

# Reuniones pendientes

## 3 Meetings awaiting your response

Mr Paul Pinnacle (Acme Consulting LLP) on Jan 4 at 10:00AM

Mr Alasdair Stamps (Meeting Mojo) on Jan 5 at 10:30AM

Mr Otto Bahn (Crazy Construction) on Jan 5 at 01:30PM

[More](#)

1. Haga clic para llamar a reuniones pendientes
2. Ver el perfil del solicitante antes de responder
3. Ver todos los mensajes asociados a la reunión
4. Incluya un mensaje con su respuesta
5. Invite a colegas a la reunión
6. Reprogramar la reunión

## Dynamic Development

[More...](#)



Ms Jane Doe  
Marketing Director

[Send message](#)

[Book meeting](#)

Ms Jane Doe has requested a meeting with you [Respond](#)

## Meeting with Ms Jane Doe

Date: Jan 5

Time: From 09:30 until 10:00

Booked by: Ms Jane Doe from [Dynamic Development](#)

Attendee: Ms Penny Plimsoll from [Able Automotive](#)

Meeting Place: Table 1

Other attendees: None

[Confirm](#) [Colleagues](#) [Messages](#) [Reschedule](#) [Decline](#)

### Message

Optional message

[Confirm meeting](#)

# Revise sus mensajes

## Online meeting scheduler

### 3 Meetings awaiting your response

Mr Paul Pinnacle (Acme Consulting)

Mr Alasdair Stamps (Meeting Mojo)

Mr Otto Bahn (Crazy Construction)

More

### 1 Outgoing meetings awaiting response

Fred Smith (Newco, Inc.)

More

### 5 Meetings confirmed

Jane Jones (Newco, Inc.) on Jan 4 at 11:30AM

Mr Fred Fredrickson (e-Commerce International) on Jan 5 at 12:30PM

More

Ms Penny Plimsoll

Log out

### 3 New messages

Mr Otto Bahn (Crazy Construction) on Apr 16

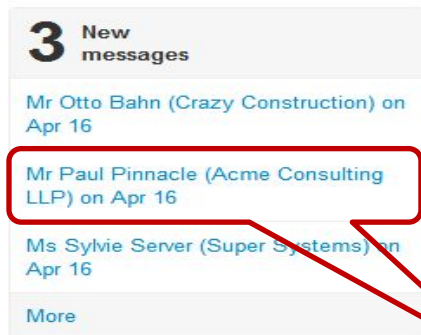
Mr Paul Pinnacle (Acme Consulting LLP) on Apr 16

Ms Sylvie Server (Super Systems) on Apr 16

More

Responda desde la  
plataforma

# Administrador de mensajes con solo un click



1. Revisa tus nuevos mensajes
2. Haga clic en el nombre del remitente para responder
3. Los mensajes están encadenados, ¡inicie una conversación!

New message

Title

Message

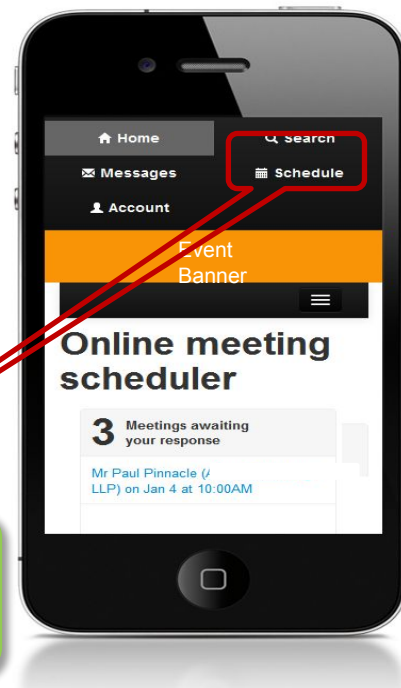
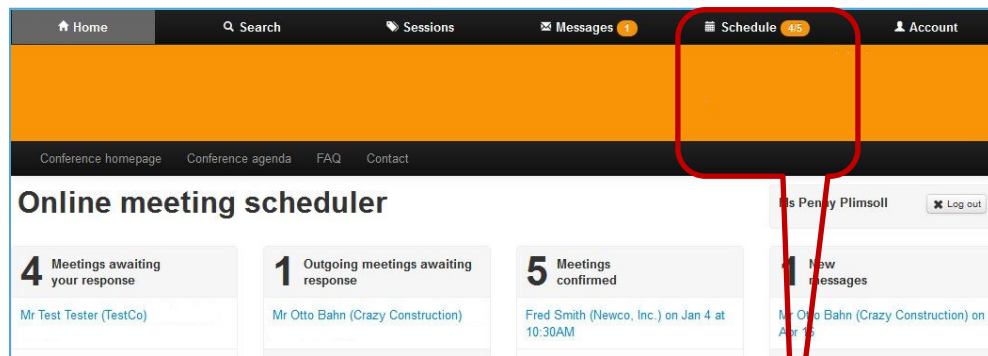
Mr Paul Pinnacle  
Jul 10 16:36

hi!  
Will look out for you at the conference



# Tu agenda de citas

Feria virtual de  
**PROVEEDORES ECOMMERCE**  
en Centroamérica



**Gestiona su disponibilidad**  
**Ver sus reuniones**  
**Imprime su horario**

## Vista de calendario diario con estado de la reunión y gestión de disponibilidad

The screenshot shows a web interface for managing meetings. On the left, there is a sidebar with a 'Print' button (1), a 'Meetings' section with filters like 'All meetings', 'Pending', 'Confirmed', and 'Cancelled', a 'Sessions' section with 'Session 1 (Jan 4 15:30)', and a 'Search as' section (5) with results 'Ms Penny Plimsoll' and 'Percy Plumstead'. The main area displays a calendar for Jan 4 and Jan 5. The calendar has two columns: 'Time' and 'Details'. The time slots are 09:00 - 09:30, 09:30 - 10:00, 10:00 - 10:30, 10:30 - 11:00, 11:00 - 11:30, and 11:30 - 12:00. The 09:00 - 09:30 slot is green and labeled 'Available' (2). The 09:30 - 10:00 slot is yellow and contains details for Ms Jane Doe and Ms Penny Plimsoll, with a 'Please respond' link (3). The 10:00 - 10:30 slot is blue and contains details for Mr Chubby Checker and Ms Penny Plimsoll, with a 'Confirmed - update?' link (4). The 10:30 - 11:00 slot is blue and contains details for Mr Alasdair Stamps and Ms Penny Plimsoll, with a 'Confirmed - update?' link. The 11:00 - 11:30 slot is blue and contains details for Ms Ima Toppman and Ms Penny Plimsoll, with a 'Confirmed - update?' link. The 11:30 - 12:00 slot is green and labeled 'Available'.

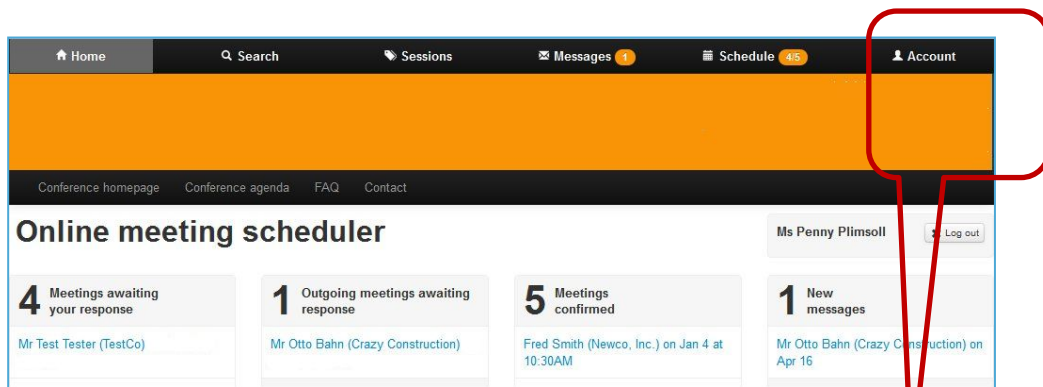
### Haga click para:

1. Imprime directamente desde la página
  - a.
2. Seleccionar disponibilidad
  - a.
3. Responder a las solicitudes de reunión entrantes
  - a.
4. Actualizar reuniones confirmadas
  - a.
5. Gestionar reuniones de colegas



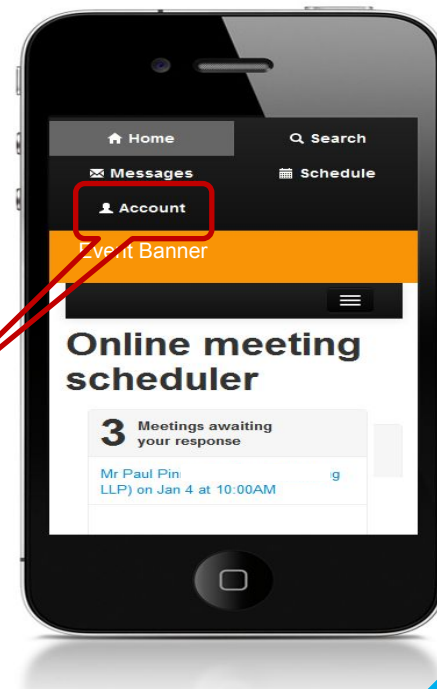
# Su perfil online

Feria virtual de  
**PROVEEDORES ECOMMERCE**  
en Centroamérica




Agregue datos a su perfil


Un buen perfil significa que es más probable que los delegados soliciten y acepten reuniones con usted.




# Opciones de perfil

## Account

Ms Penny Plimsoll  Log out

 not receiving emails

My organisation

 Edit

My attendees

Ms Penny Plimsoll

Percy Plumstead

### Able Automotive (Preview)

Company profiles appear in this space. There is no word limit but only the first line appears on the initial view. By clicking 'More' (below), the user can view the full profile and simply scroll to the attendee list, or the next organization in the search, without having to use the browser back button or re-set the search engine.

Profile is added via a simple text editor which allows **bold** and *italic* text, and has an html option.


Profile is added by the user or by an event manager via the admin area.


[auto.net](#)

Business Type  
Automotive

Opportunities


- alpha
- beta
- epsilon



 **Ms Penny Plimsoll**  
SVP Business Development

Personal profile

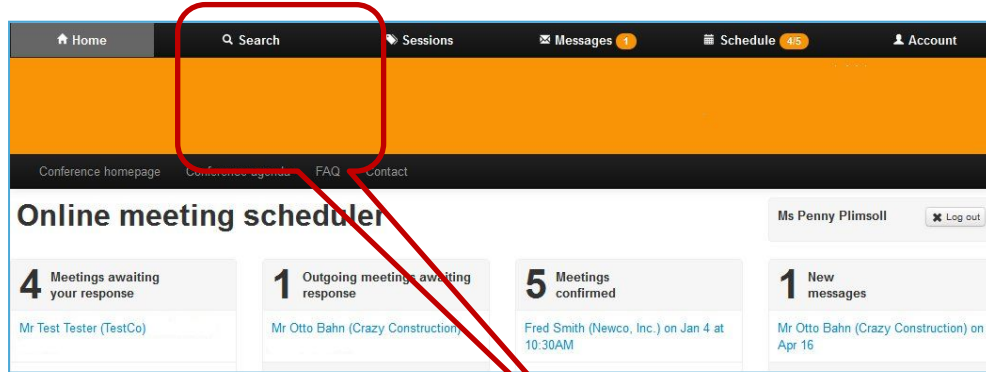
I love partnering conferences!

 Percy Plumstead

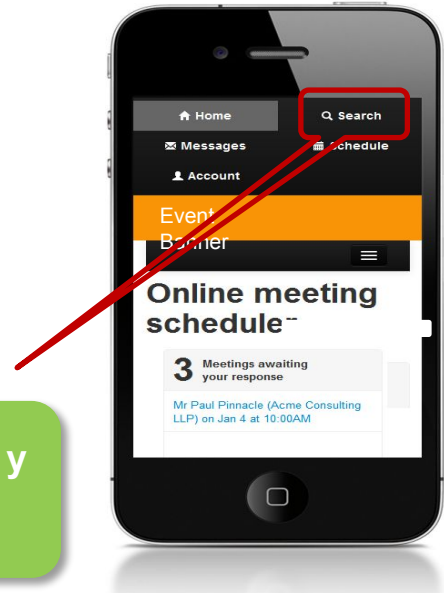
1. Formularios en línea rápidos y fáciles: sus datos de contacto están seguros
2. Las opciones editables incluyen categorías de búsqueda, biografías personales y perfiles de LinkedIn
3. y perfiles de LinkedIn
4. Sube una foto personal y logo de la compañía (solo archivos de imagen, menos de 1 Mb)
5. Optar por no recibir correos electrónicos (ver mensajes solo en línea)
6. Perfil de vista previa

# Búsqueda y gestión de citas

Feria virtual de  
**PROVEEDORES ECOMMERCE**  
en Centroamérica



Encuentre objetivos comerciales y solicite reuniones con ellos



# Búsqueda sencilla y solicitud de citas

The screenshot shows a web interface for a virtual trade fair. It features a search bar at the top with a 'Search' button. On the left, there are filters for 'Groups' (All, Investor, Participating Company, Sponsor), 'Business Type', 'Opportunities', and 'Investor Type'. Below these is an 'Index' with a grid of letters and an 'All' button. The main content area displays a list of attendees. The first entry is 'Acme Consulting LLP', which includes a description, website, business type, and a profile for 'Mr Paul Pinnacle'. The second entry is 'Crazy Construction', featuring a profile for 'Mr Otto Bahn'. The third entry is 'Dynamic Development', featuring a profile for 'Ms Jane Doe'. Annotations are placed as follows: 1. Top left tab 'Organisations'. 2. Search bar input field. 3. 'Order alphabetically' dropdown. 4. Profile picture of Mr Paul Pinnacle. 5. 'Book meeting' button for Mr Paul Pinnacle. 6. 'Send message' button for Mr Otto Bahn.

- Lista por empresa o delegado
- La búsqueda de cadenas encuentra cualquier elemento
- Mostrar primero las últimas entradas
- Menú desplegable de perfil completo
- Solicitudes de reunión instantáneas y mensajería
- Reuniones existentes etiquetadas
- incluye reuniones rechazadas, sin volver a reservar con dichos usuarios

# Incorporar colegas de la empresa en una reunión

Reuniones
<a href="#">Todas las reuniones</a>
<a href="#">A la espera de</a>
<a href="#">Confirmado</a>
<a href="#">Cancelado</a>

## Reunión con Leonardo Aguilar

 Video  colegas  Reassign  Reprogramar  Cancelar

### Agregar / quitar colegas

+ Pedro Kozuch

**Tiempo :** 5 Oct Desde 08:00AM hasta 08:30AM [America/Costa\\_Rica](#)

**Your start time:** ⌚ 5 oct. 08:00 - 08:30 [America/Costa\\_Rica](#)

**Confirmado:** ✓ 1 Oct

**Reservado por :** Marcelo Burman desde [Connecta B2B](#)


**Asistente :** Leonardo Aguilar desde [Cenpromype](#)


**Lugar de reunión :** Video Chat

Una vez creada una sesión, podrá incorporar en el espacio “Colegas” a otras personas de su misma organización que estén registradas en la rueda. Puede incorporar hasta 2 personas más de su empresa, con un solo click agregando el nombre.

Automáticamente la persona recibirá una confirmación de la invitación en su correo.

## Solicitud de reuniones

 **Ms Jane Doe**  
Marketing Director

 Send message  Book meeting

La tabla de reuniones \* muestra:

1. Horarios de reunión mutuamente disponibles
2. Cuántos lugares de reunión quedan disponibles
3. Tus reuniones actuales.

Click on a *green* meeting slot to request a meeting

Jan 4	
09:00AM	Attendee busy
09:30AM	2 meeting places available
10:00AM	No spaces left
10:30AM	You're meeting Ms Ima Seller
11:00AM	You're meeting Mr Pedro Podcast
11:30AM	No spaces left
12:00PM	1 meeting place available
12:30PM	

### Request a meeting with Ms Penny Plimsoll

Date: Jan 4

Time: From 12:00 until 12:30

Booked by: Ms Jane Doe from [Dynamic Development](#)

Attendee: Ms Penny Plimsoll from [Able Automotive](#)

Meeting Place: Pending

Other attendees: None

Add an optional message

I'd like to discuss our new product ...

Send a message to everyone attending this meeting

Are you sure you wish to request this meeting?

- El panel de diálogo de la reunión le permite agregar un mensaje personal
- La reunión se agrega automáticamente a su lista de reuniones pendientes salientes
- Los mensajes se registran con cada reunión y se incluyen en las alertas de reuniones enviadas por correo electrónico.

# Pedido de citas y mensajes

## Envío de mensajes privados

Ms Jane Doe  
Marketing Director

Send message Book meeting

**New message**

Title Meeting at the conference

Message My company has a great new product that I am sure you will be interested in ...

Send

## Visualización de mensajes

Home Search Sessions Messages 1

Conference homepage Conference agenda FAQ Contact

**Messages**

4 results found

Inbox	Ms Sylvie Server	Super Systems	Apr 16
Sent	Mr Paul Pinnacle	Acme Consulting LLP	Apr 16
	Mr Otto Bahn	Crazy Construction	Apr 16
	Mr Alasdair Stamps	Meeting Mojo	Dec 11

Event Banner

Online meeting scheduler

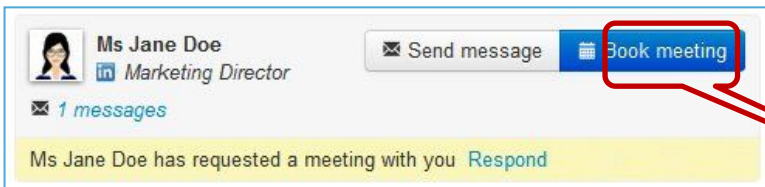
3 Meetings awaiting your response

Mr Paul Pinnacle (Acme Consulting LLP) on Jan 4 at 10:30AM

- Sus datos de contacto son seguros: no se transmiten direcciones de correo electrónico ni números de teléfono a menos que los incluya en el campo del mensaje
- Abra el área de mensajes y haga clic en una entrada para verla; se muestran automáticamente el hilo de mensajes completo y un formulario de respuesta.
- También recibirá mensajes por correo electrónico a menos que haya elegido no aceptar los correos electrónicos del sistema.

# Ya tiene una reunión?

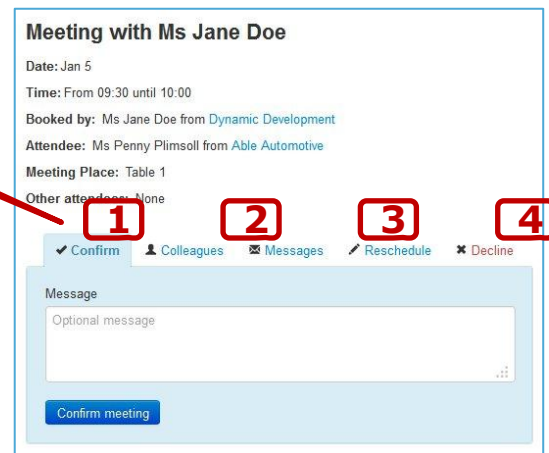
## Las etiquetas de estado indican sus interacciones con los asistentes



- ✓ Evite nuevas solicitudes vergonzosas
- ✓ Haga clic para responder o actualizar al instante:

Opciones:

- Envíe un mensaje corto al confirmar o rechazar
- Invite a colegas a la reunión
- Leer mensajes asociados a reuniones y enviar actualizaciones
- Reprogramar la reunión





# Algunas pautas de sentido común a seguir para maximizar su potencial 1: 1.

- Escriba un perfil bueno y conciso que establezca las fortalezas y los objetivos comerciales de su organización. Esto puede hacer la diferencia cuando sus contacto decidan si confirmar o rechazar sus solicitudes. También le traerá solicitudes de reunión. Mantenga la atención de su audiencia: Limite el perfil a alrededor 300 palabras y utilice cualquier categoría de búsqueda proporcionada.
- Establezca espacios para reuniones en "Privado" cuando no esté disponible para reuniones. Solo toma unos segundos, pero puede ahorrar muchos rechazos o reprogramaciones incómodos de último momento.
- Inicie la sesión con puntualidad y responda a las solicitudes de reunión. No solo es una cortesía hacerlo, sino que si lo deja para después, se podrán ocupar todos los lugares de reunión disponibles. Además, las reuniones pendientes pueden bloquear franjas horarias en su programa y podría hacer que no esté disponible para sus clientes potenciales comerciales más importantes.
- Personalice cualquier mensaje que envíe a través del sistema y respete a sus compañeros delegados al no "enviar spam".
- Los proveedores que envían mensajes de apariencia idéntica a todos los delegados generalmente terminan con menos reuniones.



# Feria virtual de

🔍 **PROVEEDORES**  
**ECOMMERCE** 🖱️

## en Centroamérica