



## **PLATAFORMA EXPOAGRO DIGITAL - CÓMO GESTIONAR MI AGENDA DE REUNIONES**

Bienvenidos a la plataforma de networking de EXPOAGRO DIGITAL. Para ingresar, deberá acceder al sitio web con su usuario y contraseña, el cual le ha sido entregado por mail por el organizador. Allí encontrará toda la información relevante a su participación, junto con una agenda pre-cargada, en base a sus intereses, relevados previamente al evento. Si tiene problemas de acceso o dudas respecto a su agenda, no dude en contactarse a través de los correos [international@exponenciar.com.ar](mailto:international@exponenciar.com.ar) para recibir asistencia.

Podrá interactuar en la plataforma durante los 4 días de negocios: Ronda de Negocios (7 y 8 de septiembre) y durante Expoagro Digital (9 y 10 de septiembre). Además de su agenda de reuniones, podrá aprovechar además de toda la oferta de la Expo Digital: interactuando por chat con empresas argentinas, accediendo a conferencias que se desarrollarán en simultáneo y a través de streaming, y disfrutando del Tecnódromo y Centro de Expertos.

### **Contenidos:**

- 1. ¿Cómo hago para ver Mi Agenda?**
- 2. ¿Cómo hago para reunirme con un expositor DE EXPOAGRO DIGITAL?**
- 3. ¿Cómo hago para reagendar una reunión?**
- 4. ¿Cómo ingreso a una reunión?**
- 5. Si necesito ayuda ¿con quién puedo contactarme?**

## 1. ¿Cómo hago para ver Mi Agenda?

**En primer lugar desde el perfil, debe ingresar a DISPONIBILIDAD.** Allí podrá establecer la disponibilidad de su agenda durante los días 7 y 8 de septiembre.

Una vez establecida su disponibilidad, desde el botón INTERNACIONAL, en el lateral izquierdo, podrá ver las reuniones que tiene pre-agendadas o en gestión, debe hacer clic en **“REUNIONES”**.

Desde la sección de reuniones, **CONFIRMADAS**, podrá:

- Ver más información de su contraparte.
- Cancelar una reunión agendada.
- Acceder a la sala virtual a través del botón **CONTACTO/CÁMARA**.
- Completar las encuestas de satisfacción cuando éstas estén disponibles.

En la sección de reuniones, **ENVIADAS** podrá ver con mayor detalle todas las nuevas reuniones pendientes de aprobación que tenga en gestión con sus contrapartes.

**IMPORTANTE:** Recuerde ingresar al link CONTACTO/CÁMARA en sus reuniones confirmadas, el día y horario señalados. Si es necesario, solicite una copia de su agenda en formato PDF al organizador.



## 2. ¿Cómo hago para reunirme con un expositor DE EXPOAGRO DIGITAL?

Antes de comenzar a buscar sus contrapartes asegúrese de completar su perfil, el sector en el cual se desarrolla y sus intereses. Para conocer a los expositores de EXPOAGRO DIGITAL y solicitarles reunión, puede hacerlo desde el menú lateral izquierdo, INTERNACIONAL, en la sección **RONDA DE NEGOCIOS**.

Cada uno de los expositores posee una tarjeta de contacto con mayor información sobre sus productos y los botones de acciones: chat y agenda de reuniones. Los compradores podrán ver la tarjeta de contacto del expositor, que contiene información de su perfil, desplegar su agenda de reuniones y horarios disponibles, y solicitarle una reunión. Esta reunión solicitada figurará en **REUNIONES ENVIADAS**.

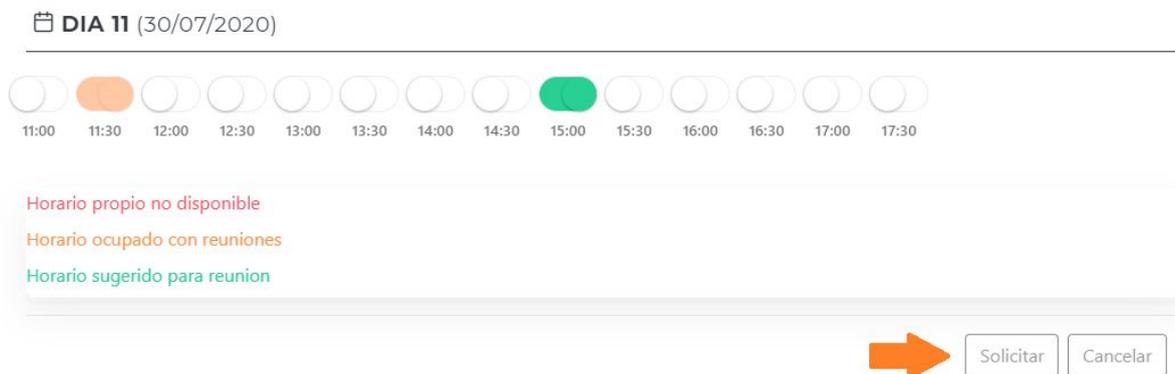
Asimismo, el expositor podrá solicitarle una reunión, Ud tiene la posibilidad de aceptarla o rechazarla. La misma solicitud de reunión figura en **REUNIONES RECIBIDAS**.

Una vez las reuniones se acepten, las mismas se registran automáticamente en su agenda personal, tal como se indica en el punto 1.

Por último, podrá contactar al expositor iniciando una conversación a través del **CHAT**, que luego podrá seguir en el menú de Mensajes/Chat.

### 3. ¿Cómo hago para reagendar una reunión?

Al hacer clic en “Solicitar Reunión”, se desplegará un menú con los diferentes días y horarios para programar la reunión. Este menú compara ambas agendas, dónde horarios marcados en rojo y en naranja no estarán disponibles para ninguna de las partes.

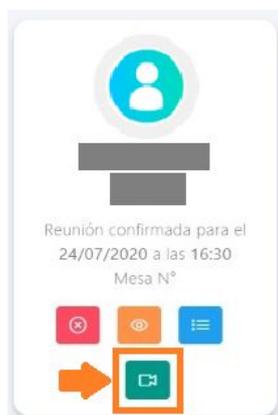


Una vez seleccionado el día y horario, deberá hacer clic en “Solicitar” para enviar la solicitud a su contraparte, la cual será notificada por correo electrónico. Cuando su contraparte haya aceptado la reunión, usted recibirá una notificación por correo electrónico.

### 4. ¿Cómo ingreso a una reunión?

Para poder ingresar a la reunión con la contraparte, desde el botón de REUNIONES, en las reuniones CONFIRMADAS, aparecerá la tarjeta de la contraparte con un botón verde, para ingresar a la SALA de reuniones virtuales.

Sección: **REUNIÓN CONFIRMADA**



Deberá chequear que su micrófono y cámara estén activos, y apretar el botón INGRESAR.

Allí ingresará a la SALA de reuniones virtuales, la cual tendrá una duración de 30 minutos. Pasado el tiempo de reunión, la SALA se cerrará automáticamente.

### **INGRESO A LA SALA VIRTUAL:**

Chequear que su cámara y micrófono estén activos. Apretar el botón ENTRAR EN REUNIÓN, para ingresar a la sala de reuniones privada.

Si necesita traductor para la reunión deberá solicitarlo por mail a [international@exponenciar.com.ar](mailto:international@exponenciar.com.ar) o por mensaje de whatsapp al +54 9 11 2603-5424. Desde la organización le asignará un traductor según la disponibilidad de traductores en el momento.

Para invitar al traductor a la reunión deberá ingresar el email del traductor designado en CORREO DEL INVITADO, y hacer clickear en el botón INVITAR, para enviar la invitación al traductor. De este modo el traductor recibirá el acceso e ingresará a la sala.

Iniciando videoconferencia...

Ingreso a la reunión correctamente

CORREO INVITADO \_\_\_\_\_

NOMBRE INVITADO \_\_\_\_\_

APELLIDO INVITADO \_\_\_\_\_

EMPRESA INVITADO \_\_\_\_\_

**ENTRAR EN REUNIÓN** **INVITAR**

### **5. Si necesito ayuda ¿con quién puedo contactarme?**

Si necesita soporte para operar dentro de la plataforma puede comunicarse por correo electrónico con el Departamento Internacional de EXPOAGRO DIGITAL a [international@exponenciar.com.ar](mailto:international@exponenciar.com.ar) o por mensaje de whatsapp al +549 11 2603-5424.