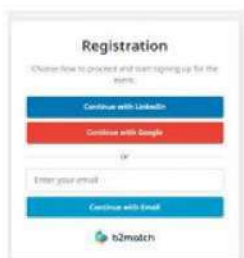


# Guida/Istruzioni per utilizzo Agenda per fissare appuntamenti al Workshop tra buyer e seller

## Guide/Instructions for Agenda Use to schedule appointments at the Buyers' and Sellers' Workshop



### 1 ) Registrarsi/ Register:

Per i nuovi utenti: riceverete via mail un link, cliccando potrete crearvi il proprio Account, viene richiesto un indirizzo mail e una password  
Per chi ha già partecipato ad un nostro evento: riceverete via mail un link, cliccando potrete accedere con le credenziali già in vostro possesso (mail e password)

#### Cliccate/click **Continue With Mail**

*For new users: you will receive a link by email, by clicking you can create your own account, an email address and password are required*

*For those who have already participated in one of our events: you will receive a link by email, by clicking you will be able to access with the credentials you already have (email and password)*

### 2) Completa il tuo profilo

si compone di tre parti:

- Personal Information
- Organisation Information
- Address
- Areas of Activities

I campi con asterisco sono obbligatori ma vi consigliamo di compilarli tutti

### 2) Complete your profile

consists of three parts:

- Personal Information
- Organisation Information
- Address
- Areas of Activities

*Fields marked with an asterisk are mandatory but we recommend that you complete them all*

### 3) Plan your attendance/Pianifica la tua Partecipazione

Qui dovete fleggere tutte le sessioni, questo è molto importante altrimenti non riuscirete a prendere e a ricevere appuntamenti

### 3) Plan your attendance

*Here you must tick all sessions, this is very important otherwise you will not be able to make and receive appointments*



#### 4) Registrazione avvenuta con successo

Sulla sinistra:

**"Edit my Profile"** troverete i dati che avete inserito in fase di registrazione e potrete anche modificarli

**"View my Profile"** potrete vedere il vostro profilo e verificare se le cose inserite vi vanno bene.

**"My Opportunities"** per inserire foto e testi nella vostra scheda, poi cliccare il rettangolo + product (aggiungere il prodotto)

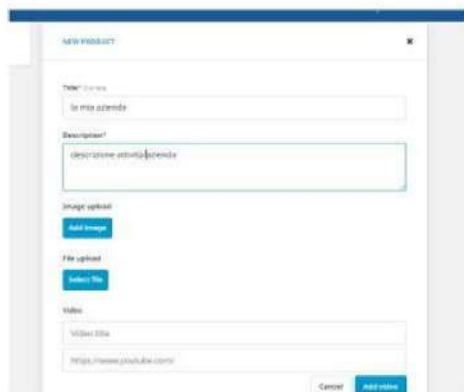
#### Successful registration

On the left-hand side:

**"Edit my Profile"** you will find the data you entered during registration and can also edit them

**"View my Profile"** you can view your profile and check whether the things you have entered fit.

**"My Opportunities"** to insert photos and texts in your card, then click the rectangle + product (add the product)



5) Compilare i campi obbligatori e la descrizione della vostra attività

Add Image: per inserire le foto

File Uploads: per inserire documenti pdf

Video: per i video

Noi consigliamo di inserire tutto in un unico prodotto, ma se volete dividere o se avete prodotti diversi sotto troverete di nuovo il bottone

+ Product....

5) Fill in the mandatory fields and the description of your activity

Add Image: to insert photos on different hips

File Uploads: to insert pdf documents

Video: for videos

We recommend placing everything in one product, but if you want to divide it up or if you have different products below you will find the button again

+ Product....

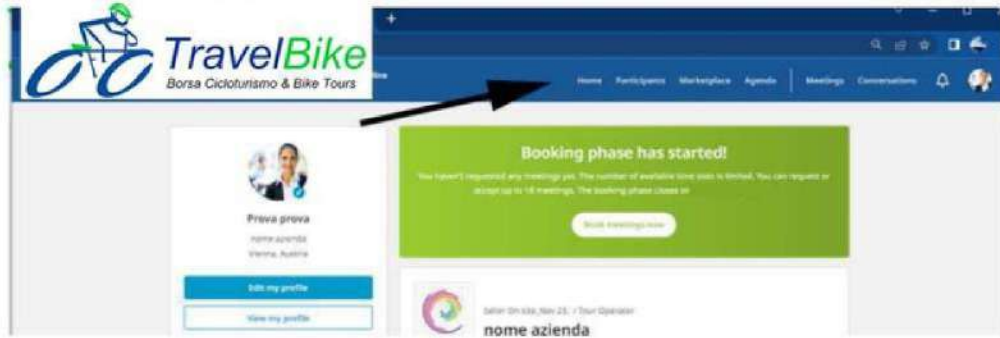
**Con questi semplici passaggi avete finito di creare il vostro profilo  
With these simple steps you have finished creating your profile**



# COME FUNZIONA LA PIATTAFORMA/HOW THE PLATFORM WORKS

Spiegazione del menù

Explanation of the menu



**Home:** troverete i nostri contatti

**Participants:** se siete seller troverete l'elenco dei buyer, se siete buyer troverete l'elenco dei seller

**Marketplace:** un altro modo di vedere i buyer e i seller in base al profilo che hanno caricato

**Agenda:** troverete le sessioni e i vostri appuntamenti ed in alto potrete scaricareVi il pdf degli stessi

**Meeting:** i vostri appuntamenti

**Conversazioni:** compariranno le conversazioni avute con i partecipanti

**Notifiche:** vi vengono notificati appuntamenti e cancellazioni etc

*Home: Our contacts*

*Participants: if you are a seller, you will find the list of buyers*

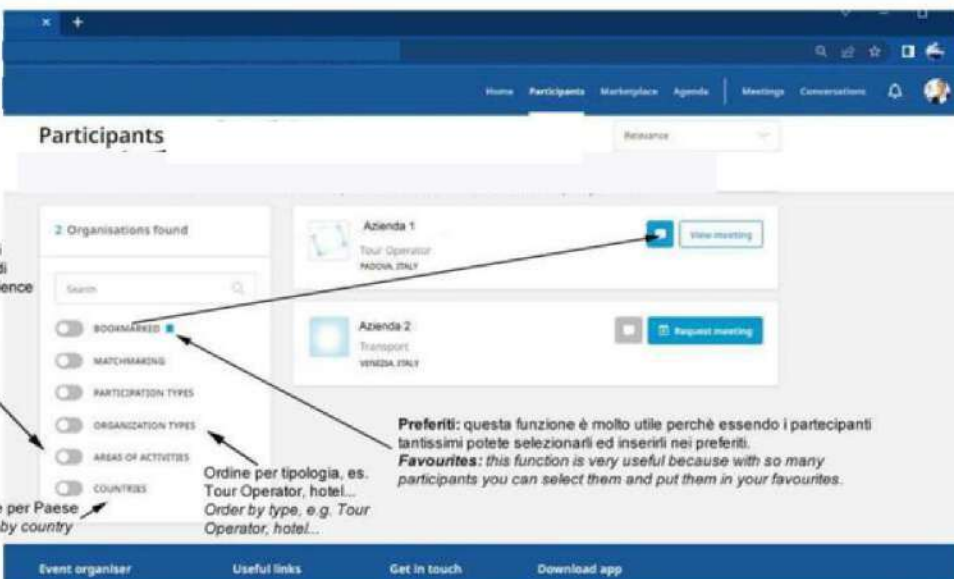
*Marketplace: another way of viewing buyers and sellers according to the profile they have uploaded*

*Agenda: you will find the sessions and your appointments and at the top you can download a pdf of them*

*Meeting: your appointments*

*Conversations: conversations held with participants will appear*

*Notifications: you are notified of appointments and cancellations etc.*

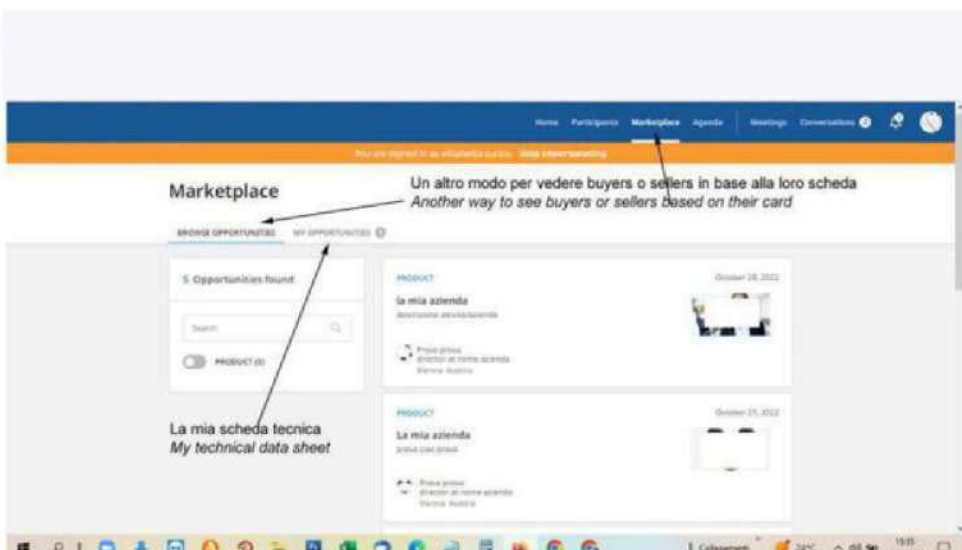


Per facilitare la scelta degli operatori vi consigliamo di ordinarli a seconda dei propri interessi:

Tipologia di Attività, Tipologia di Turismo... come indicato dalle frecce

*To facilitate the choice of operators, we recommend that you order them according to your interests:*

*Type of Activity, Type of Tourism... as indicated by the arrow explained by the arrows*



Un altro modo per vedere buyers o sellers in base alla loro scheda  
Another way to see buyers or sellers based on their card

La mia scheda tecnica  
My technical data sheet

# COME FISSARE GLI APPUNTAMENTI HOW TO MAKE APPOINTEMENTS

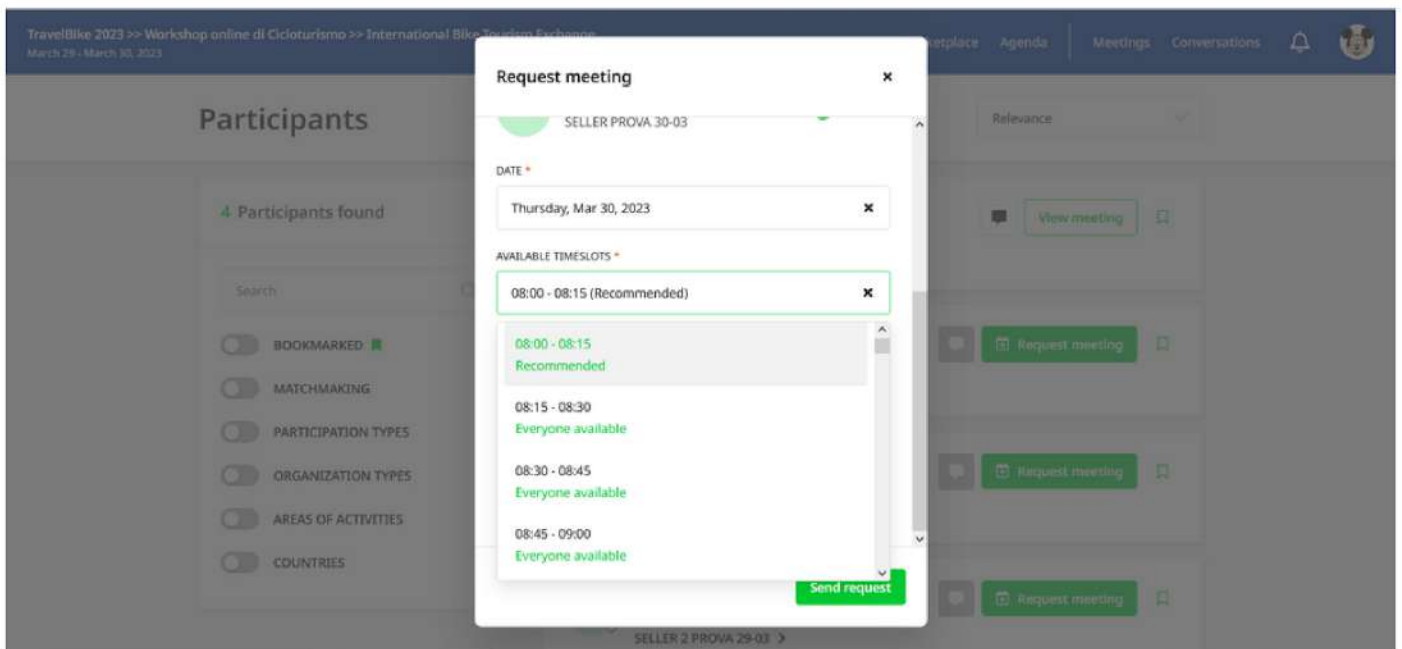
Andare sulla pagina participants (menu orizzontale in alto) per visualizzare l'elenco dei buyers/sellers. In base all'operatore scelto, cliccare sul bottone "Request Meeting" per fissare l'appuntamento.

*Go to the participants page (horizontal menu at the top) to view the list of buyers/sellers. Depending on the chosen operator, click on the "Request Meeting" button to fix the appointment.*

The image shows two screenshots from the TravelBike 2023 website. The top screenshot displays the 'Participants' page with a horizontal menu at the top. The 'Participants' menu item is circled in black. Below the menu, there is a search bar and a list of participants. Each participant entry includes a profile picture, name, location, and a 'Request meeting' button. An arrow points to the 'Request meeting' button for the second participant. The bottom screenshot shows a 'Request meeting' modal window. The modal has a search bar labeled 'ATTENDEES' with the text 'Search by participant or organisation'. Below the search bar, there are two entries: 'BUYER PROVA ITA' and 'SELLER PROVA 30-03', both with green checkmarks. The modal also includes a 'DATE' field set to 'Thursday, Mar 30, 2023' and an 'AVAILABLE TIMESLOTS' field set to '08:00 - 08:15 (Decommentato)'. An arrow points to the 'ATTENDEES' search bar.

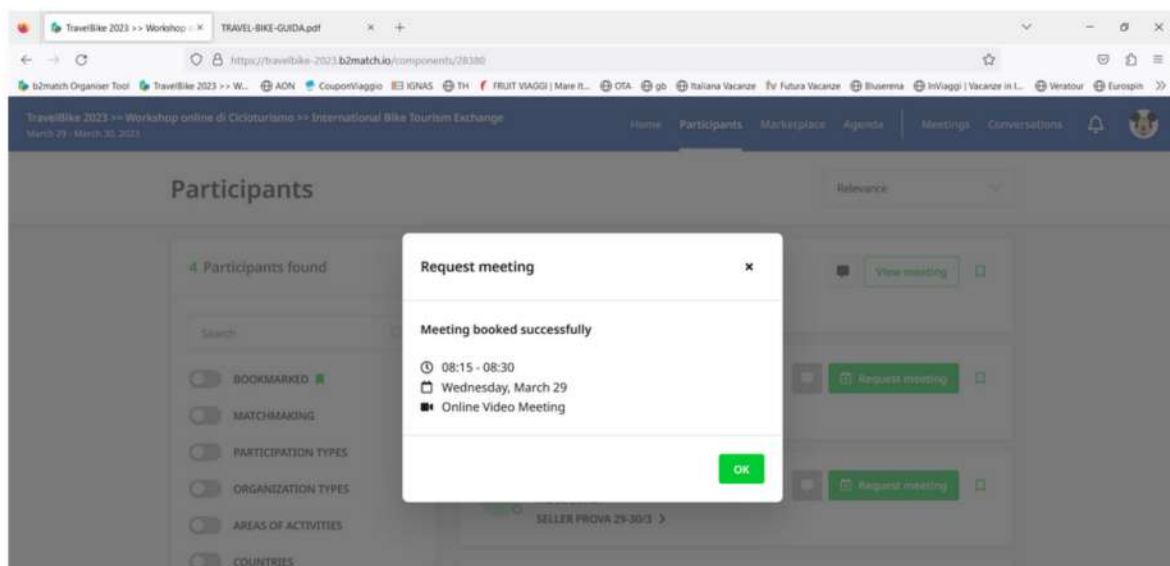
Nel campo "Attendees" potete cercare Buyers/Sellers per nome di persona o per nome di azienda

*In the "Attendees" field you can search for Buyers/Sellers by person or company name*



Scegliere dai menu a tendina la data e l'orario in cui si vuole fissare l'appuntamento e cliccare sul bottone "Send request" per confermare l'appuntamento.

*Choose from the drop-down menus the date and time in which you want to fix the appointment and click on the "Send request" button to confirm the appointment.*



**Le richieste di appuntamento si intendono accettate automaticamente, successivamente possono essere annullate.**

***Appointment requests are considered automatically accepted, and they can be cancelled afterwards.***



TravelBike 2023 >> Workshop online di Cidoturismo >> International Bike Tourism Exchange  
March 29 - March 30, 2023

Home Participants Marketplace Agenda Meetings Conversations

## 1:1 Meetings

Camera and microphone test My meetings

ALL ACCEPTED CANCELED AVAILABILITY

All times are displayed in your time zone (Europe/Rome, currently: 12:19). [Change](#)

### Next meetings

BUYER PROVA ITA SELLER PROVA 29-30/3 Starts in 19 days

08:30 - 08:45 Online Video Meeting  
Wednesday, March 29

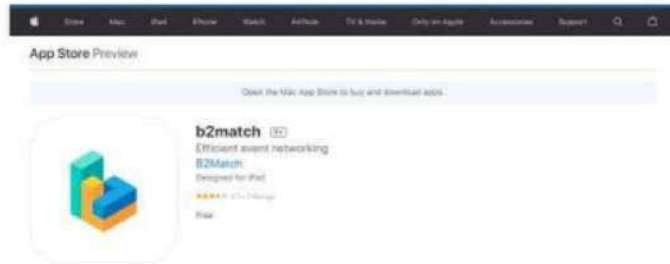
BUYER PROVA ITA SELLER PROVA 29-03 Starts in 19 days

12:15 - 12:30 Online Video Meeting  
Wednesday, March 30

Sul menu "Meetings" potrai vedere tutti gli appuntamenti confermati e cliccando sui tre puntini potrai cancellare un appuntamento oppure rischedulare l'orario cliccando su "Edit". Quando rischeduli l'orario, l'appuntamento è automaticamente confermato.

*On the "Meetings" menu you will be able to see all the confirmed appointments and by clicking on the three dots you can cancel an appointment or reschedule the timetable by clicking on "Edit". When you reschedule the time, the appointment is automatically confirmed.*

# SCARICARE L'APP DOWNLOAD THE APP



Nell'app che va scaricata sul cellulare, si entra con lo stesso account

Il menu in basso è lo stesso di quello spiegato per l'accesso da computer

*In the app, which you download to your mobile phone, you log in with the same account*

*The menu at the bottom is the same as that explained for access from the computer*



Il ticket non serve

*The ticket is not needed*



Stesso menù che avete sul computer

*Same menu as on your computer*