

GUÍA

EasyVirtualFair

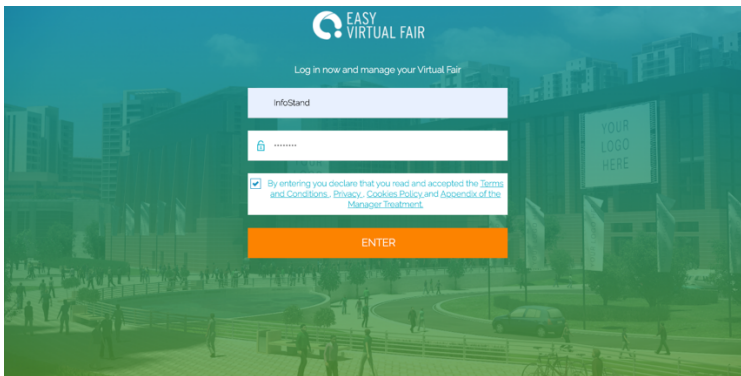


INFOSTAND

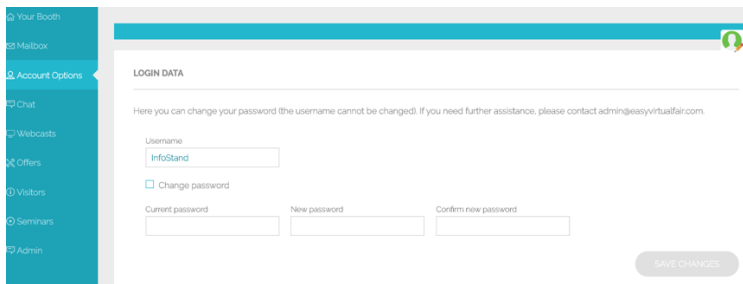
PASOS

1. LOG IN

Para acceder por primera vez al InfoStand deberá introducir el login InfoStand y la contraseña que le ha sido asignada.



Por favor cambia la contraseña la primera vez que acceda en el apartado opciones de cuenta



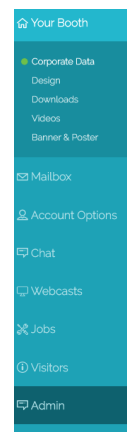
2. PERSONALIZAR EL STAND

Podrá personalizar el InfoStand al igual que cualquier otro stand siguiendo los pasos indicados en la guía del CMS, excepto el diseño del mismo, que está bloqueado.

Para cambiar este diseño póngase en contacto con su Project Manager.

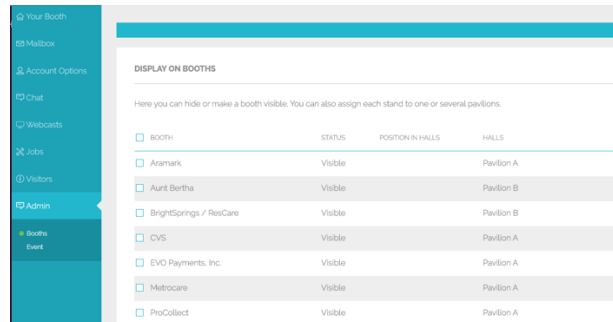
3. TAREAS DE ADMINISTRACIÓN

Una funcionalidad única de este usuario con las tareas de administración del evento. Para acceder a las mismas vaya al apartado admin del menú de la izquierda.



Dentro del mismo tendrá 2 opciones: Booths (Stands) y Event (Evento)

Boths



Obtendrá un listado de todos los stands dados de alta en su evento. Haciendo click sobre cualquiera de ellos accederá al siguiente panel desde el que podrá:

- cambiar la contraseña al usuario principal o a sus cuentas de chat seleccionando el botón de la izquierda
- cambiar un stand a otro pabellón en el caso de que su evento disponga de varios pabellones
- definir la posición (1, 2, 3....) que tendrá el stand en el listado que aparece al entrar en el pabellón.

LOGIN	NAME	EMAIL	ENTITY TYPE
<input type="radio"/> JOBSNOW4_en	Aramark		Principal User
<input type="radio"/> JOBSNOW4_en_CHAT1			Chat User
<input type="radio"/> JOBSNOW4_en_CHAT2			Chat User
<input type="radio"/> JOBSNOW4_en_CHAT3			Chat User
<input type="radio"/> JOBSNOW4_en_CHAT4			Chat User
<input type="radio"/> JOBSNOW4_en_CHAT5			Chat User

CHANGE PASSWORD

Currently this booth is visible.

DISABLE

This booth is in the following pavilions:

Pavilion A Pavilion B

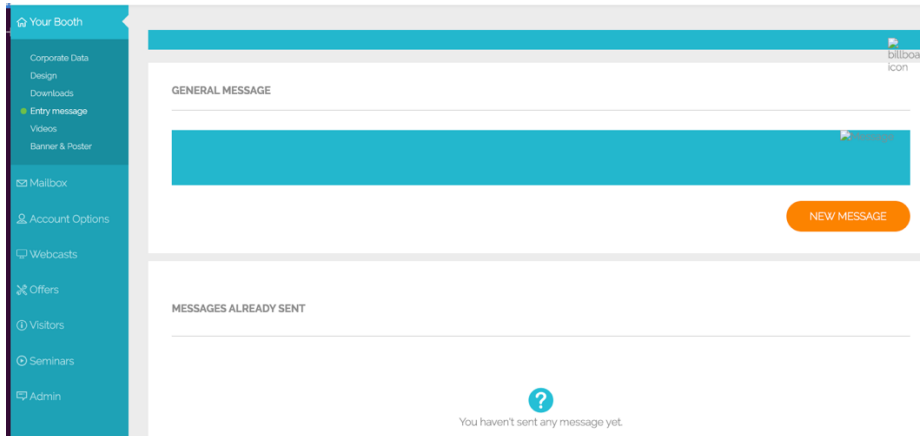
Position in hall:

UPDATE PAVILIONS

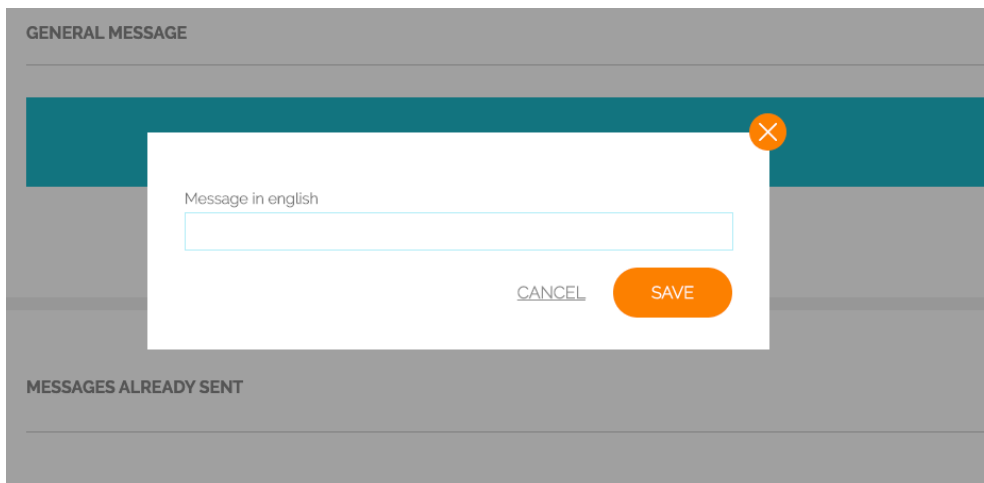
Event

Dentro de event tiene la posibilidad de habilitar el pop up de entrada a la feria. Se trata de un mensaje que aparecerá a todo el mundo que entra en la feria la primera vez.

Una vez habilitado, para añadir el mensaje, debería ir al menú Tu stand (Your booth) a la izquierda y dirigirse al apartado Entry message (si no aparece quizá tengas que refrescar la página)



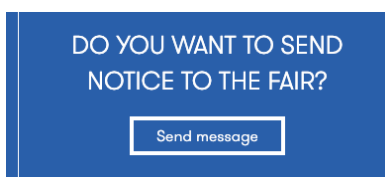
Clicar en new message, escribir el mensaje seleccionado y guardar.



4. NOTIFICACIONES

Para enviar notificaciones directas a todas las personas que estén visitando a la feria puede hacerse también con el InfoStand pero esta vez haciendo login en el chat de la feria.

Una vez dentro, en el apartado de My Profile, arriba a la derecha, aparecerá un apartado como éste:



Haciendo clic en send message se podrá enviar un mensaje de texto y una url (muy útil por ejemplo para promocional un webcast que empiece en breve)

Send new message

Message

Url

SEND