

GUIDA Iscrizione e pianificazione B2B

Registra l'azienda	p.1
Referente Principale e Referenti secondari	p.3
Compila il profilo aziendale	p.4
Inserisci colleghi in piattaforma	p.5
Come pianificare i B2B	p.6
Come spostare o annullare un meeting pianificato	p.8
Come scaricare l'elenco dei meeting pianificati	p.8
Come accettare e gestire le richieste di incontro	p.9

REGISTRA L'AZIENDA





Cliccando sul pulsante "Scopri come partecipare", presente in home page del sito Connext Torino Business Matching 2024 è possibile conoscere le caratteristiche dei **piani di partecipazione disponibili** e visualizzare il relativo pulsante **"Acquista"** associato ad ogni piano.

UNIONE INDUSTRIALI CONNEXT Torino Horre Dashboard M	arketplace Eventi			¢⊠ 🥵
	Partecipa			
	Soggetto partecipante Neme dell'Alienda o Ente		Purtia NA	
	Startup innovativa Associato Cenfindusti O Si O No O Si O No	ia Associa: Selez	Non in possesso di Partita NA. Iori di appartenenza ona una o più essolationi a cui sei isotto -	
	Piano di partecipazione			
	C Marketplace 828 C I C300 HAA C300 HAA associat Carthologina C200 HAA associat Carthologina	Rus € 5000 +IVA	Advanced C 1000 - MA	
	Profilo personale Nome	Cognom		
	Ruolo nell'Azienda o Ente	Telefond		
	Connext Torino 2024 Regulamente generale di partecipazion Accetto il regulamente generale di partecipazion Saporouno specificamente ai sensi e per gli effetti di ci ad Para de Reseaso- est i de Responsabilità art.18 - R Resulucione delle controversia. Dehano di aver preso visione dell'informativa sul trattamente	e e Privacy policy pli articoli 1341, 1342 codice invio dell'Evento, modifiche d o dei dati personali contenut	civile la seguerit claurale art. 10 - Presentatione della domande pri. Ella durata a dirigitorari, forza maggione a Cavid-38, art. 20 - nell'Applamento generale di partecipazione	
	Continua			

Il **pulsante "Acquista"** dà accesso alla schermata di registrazione. Dopo aver inserito informazioni quali Nome dell'azienda o Ente, Partita IVA o Codice Fiscale (selezionando la casella Non sono in possesso di Partita IVA) ed aver selezionato Si o No alle voci Startup innovativa e Associato Confindustria, ed eventualmente selezionato l'associazione di appartenenza, è necessario selezionare il piano di partecipazione prescelto.



Marketplace B2B Capture • Accesse alla Puttalorna Lament nas pessibilità di arganizzare fine ad un moscime di	Plus ed screenshot + sea compressió per evento asiendale + Accesso alla Pattaforma Connext.com poci Rintt di organizzare	Advanced - Sala congressuale per evento aziendale - Accesso alla Plattaforma Connect con pressibilità di organizzare
10 B2B	B2B illimitati	B2B illimitati
C201 - MA per attents encoded a lossere Inducting to time Cardination Cardination Cardination Cardination Cardination Cardination Cardination Cardination Cardination Cardination Cardination Cardination Cardination Cardination Registration Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration Cardination Registration	transformation in Noteshaper Wheekly as Carlow and the Instantial Wheekly as an international construction of the Instantial construction logic antendation € 5500 – NAL Negatorial	 Sports reparation in Edda Provide det Contro Compare d'Aren Na Inden det Der Ver Analut Der Verberger Der Verberger Sportsen der Verberger Sportsen der Verberger Magebreit

Nella sezione Profilo personale è necessario inserire i dati del **Referente Principale** del profilo aziendale, questo utente può **gestire le informazioni dell'azienda sul marketplace**, inviare e gestire richieste di incontro, visualizzare tutti i B2B fissati dai colleghi, può inserire in piattaforma altri colleghi come Referenti secondari e assegnare il ruolo di Referente principale ad un altro collega. Tutti i Referenti, principale e secondari, possono inviare e gestire le richieste di incontro.

Per poter confermare la registrazione è necessario compilare tutti i campi presenti. In caso contrario il sistema non permetterà di proseguire ed evidenzierà in rosso le caselle sprovviste di dati.

Cliccando sul pulsante "**Continua**" il sistema attiva la **procedura di verifica dell'indirizzo e-mail inserito** durante la registrazione ed invia un'e-mail automatica contenente il link per verificare l'indirizzo.

A verifica avvenuta, nell'attesa che gli organizzatori confermino la partecipazione, è possibile accedere al proprio account e procedere con la compilazione del profilo aziendale.



COMPILA IL PROFILO AZIENDALE

	Editor del profilo aziendale		
igenda 828	Inserisci le informazioni richieste per mostrare il profilo sul Marketplace		Anteprima del Profilo
Calendario Meeting	🔯 La tua Atlenda *		
2 Messaggi	Nome dell'Azienda o del Brand	Descrizione breve dell'Azienda (max 300 caratteri)	
artecipazione	Ragione Sociate		
Editor profilo azienda			
12 Gestione Referenti			
Marketplace			
Eventi	Descrivi brevemente il tuo obiettivo di business. Quali partners vorresti incontrare? (max 300 caratt	er)	
iccount			
Membership			
R I miei dati personali D Logout	🖈 Completa il profilo con l'Intelligenza Artificiale		
	R tuo Settore *		
	Area	Settore di attività	
	Seleziona	- Seleziona	
	Filiera		
	Seleziona		

Per presentare al meglio l'azienda sul Marketplace è importante **compilare la sezione Editor del profilo aziendale**. Appena il Marketplace sarà online le aziende partecipanti saranno subito visibili.

Nella prima sezione da compilare, **La tua Azienda**, è già presente la Ragione sociale inserita durante la registrazione, occorrerà aggiungere un testo di descrizione breve dell'azienda (max 300 caratteri).

Rispondendo alla domanda "Descrivi brevemente il tuo obiettivo di business. Quali partners vorresti incontrare?" è possibile **avvalersi dell'aiuto dell'Intelligenza Artificiale per completare le sezioni "Il tuo Settore**", dove è presente anche l'indicazione della Filiera di appartenenza, e "**Partnership a cui sei interessato**", le informazioni inserite potranno sempre essere aggiornate o integrate manualmente.

Nella sezione **Contenuti Multimediali** è possibile inserire il logo dell'azienda (file jpg o png, dimensioni consigliate 400x400 px), sito web, una presentazione testuale di azienda e prodotti, documenti (file PDF o DOCX) e immagini (file jpg o png, dimensioni consigliate 400x400 px).



lorino 🔮 🖣	venue muchty		
Apenda 828	Abbigliamento, Accessori e Articoli di Lusso , Prodotti Tessili e Affini , Servizi Commerciali	 Accessori , Abbigliamento , Abbigliamento Professionale , Abiti su Misura , Abbigliamento 	
28 Dashboard			
Calendario Meeting	Contenuti MultimodiaU		
Gestione Richieste	Logo	Sito web	
kil Messaggi	Insertisci il logo in formato quadrato .ong oppure.jog		
Partecipazione			
22 Gestione Referenti	Description return 1		
Marketplace	CHERCHARMER REVERSE -		
🗎 Eventi			
Account			
Membership			
😤 1 miei dati personali			
() Logaut			
	Documenti PDF - DOCX Inserisci documenti PDF o DOCX utili alla presentazione della tua azienda o dei tuoi prodotti	Gattera immagini Inserisci immagini in formato .jpg o .png	
	Carica files Max: 10 MB	Carica Res	
	(*) campo obbligatorio		

Cliccando sul pulsante in alto a destra "**Anteprima del profilo**" è possibile visualizzare l'anteprima delle informazioni che compariranno sul Marketplace.

	DNNEXT Hume Dashbaard Marketplace Eventl www.ellew.	4 M 🌒
Agenda 828	Editor del profilo aziendale Inserto la información infereste par mostrare il profilo sul Marketplace	Anteprima del Profilo
Calendario Meeting	22 La tuo Aziendo *	

Terminata la compilazione dei campi, anche se parziale, è necessario cliccare sul pulsante "Salva" per non perdere le informazioni inserite o le modifiche effettuate.

INSERISCI COLLEGHI IN PIATTAFORMA

Il Referente Principale accedendo alla sezione **Gestione Referenti**, presente nel menù a sinistra, può invitare i colleghi ad iscriversi come Referenti secondari dell'azienda.



	NNEXT Hume Davhlaund Markajdana Eventi orden werden	4 🛛 🌘
Agenda 828 © Dashboand Calendario Meeting G Gestione Richieste	Aggiungi un Referente Insita un collega a registrarsi come referente Nome Cogneme Rade	
Ressaggi Partecipazione	Indicato email	Invita
Editor profilo azienda Za Gestione Referenti Marketplace	Gestisci Referenti Assegna I: nolo di Referente principale a chi doni gestire le informazioni riguardanti l'azienda e compliare la sozione Editor del profilo aziendale	
🗎 Eventi	Orbitet dell'astenda Monte Constance Monte Constance	
 Membership I miei dati personali Logout 	E tens copten djulte A	

Compilata la **sezione Aggiungi un Referente**, cliccando sul pulsante "**Invita**" il sistema invierà un'e-mail all'utente inserito con l'invito a registrarsi. Una volta registrato il collega comparirà nella sezione Gestisci Referenti dove sono indicati nome cognome ed indirizzo e-mail dei referenti. Ad ogni utente presente in questa sezione è possibile assegnare il ruolo di Referente principale.

MARKETPLACE E B2B

Come pianificare i B2B

Per poter effettuare e ricevere richieste di incontro è necessario:

• possedere un profilo attivo sulla piattaforma come Referente Principale o Referente Secondario dell'azienda

• che il **Marketplace** sia stato **pubblicato sul sito** di Connext Torino Business Matching 2024

Per inviare le richieste di appuntamento occorre effettuare il login al proprio account e accedere al Marketplace.



Continue con Linkedtn	Actid is doned by consume a California done doned by consume a California doned by con	Continua con Linkedn
Contribution Consultation	Aceds Concept or concentrate a Concentrate Concentrate a Concentrate a Concentrate a Concentrate a Concentra	Aced a concern procession of the concer
Linear distances in the second distances in the s	Acritation Control and Co	Aceds Access processes accesses acceses accesses accesses accesses accesses accesses acc
Parson di fondatta e con la finale di la consecuenza di la co	Bervenuto Acceds Concerner encoursure a Concerner encoursure a Concerner encoursure a Concerner encoursure a Concerner Personner Personner Personner Personner Continua Nen hu un account? Meganterat Continua Continua con Livikedm Continua con Livikedm	Aced a Contex per constraint a Contex per constra
Acced a Connet per continue a Connet box. Patients = mile Patients Patien	Acted a Connect per concensus a Co bins Marcos - nati- Passaver dimensional Passaver dimensio	Accel a Connect, per communit a C benefician Paramoter Paramote
Paramord Paramord Paramord dimentican? Continua Nen hai un accound Pagestrati 0 G Continua con Calogia Continua con Linkadin	Pasaword* Pasaword* Pasaword* Pasaword* Revolution Revo	Pasanord ⁴ Pasanord ⁴ Pasanord ⁴ Pasanord ⁴ Pasanord ⁴ Pasanord ⁴ Resetted Resetted Resetted 0 G Continua con Dosple C Continua con Linkedn
Factoricit 0 Passerid dimensional Contrava Non hal on account? Insplated 0 © Contrava con Google Im Contrava con Linkadm	Personal Personal dimensional Continua Nen ha un eccond? Registrati © Continua con Diright © Continua con Linkedm	Pessonal dimensional Research dimensional Non ha un account Regularat 0 Continua con Grospie Continua con Linkadm
Pessend dimension? Continue Non hill un account? Megeneral 9 G Continue con Geogle Continue con Linkedin	Research dimensional? Continua Non ha un account? Hegistatai 0 Continua con Datoph Continua con Linkedm	Research direinfoctur? Continue Non ha an account? Registrat 0 Continue con Grosgle Continue con Linkedm
Continue Non hal un account? Meginatest 9 G Continue con Groupe Continue con Linkedm	Continua Non ha an account? Registrati © Continua con Geogle © Continua con Linkedm	Continua Non hai an account ^o Registrara G Continua con Google Continua con Linkadin
Non har an account? Inegrational 0 Continue con Longe Continue con Longed Continue con Longed	Nem ha un sconett Negentari G Continua con Diagle C Continua con Linkedm	Nem ha un account ⁴ Negativas 0 G. Continua con Grogde Continua con Linkedin
Continua con Google Continua con Linkedin	9 G Continua con Georgie	G Continua con Linkedn
G Continua con Geogle	G Continua con Geogle	G Centinua con Geogle
Continua con Linkedin	Continua con Linkedin	Continua con Linkedin

Il **Marketplace accoglie le aziende che hanno acquistato un piano di partecipazione**. Le imprese vengono visualizzate in ordine casuale, in alto a destra si trovano i filtri per personalizzare l'ordinamento in ordine alfabetico.



In alto a sinistra del Marketplace è presente il **selettore per impostare la visualizzazione dei suggerimenti del sistema**, **"Match con il mio profilo**", che, sulla base degli interessi relativi alla partnership ricercata, impostati dal Referente durante la profilazione propone possibili aziende da incontrare.

Il **menù presente a sinistra** accoglie i **filtri** che è possibile impostare per visualizzare le aziende per Aree (settore), Filiere, Partnership alla quale si è interessati con campo per la ricerca.

Cliccando sul **pulsante** "**Visualizza**" posto accanto ad ogni azienda presente nel Marketplace, è possibile accedere alla scheda di approfondimento dell'azienda d'interesse dove oltre alle informazioni e ai materiali di presentazione è presente il box con il suggerimento dell'Intelligenza Artificiale relativo alla possibile partnership con la propria azienda.

Cliccando sul pulsante Fissa Incontro, presente all'interno delle schede azienda **è possibile inviare la propria richiesta di incontro**.



A richiesta inoltrata **il sistema invia una notifica via email a tutti i Referenti della controparte**. L'**azienda invitata**, nell'accettare l'incontro, imposta **l'orario di svolgimento** selezionandolo tra le fasce orarie libere, che il sistema propone sulla base degli impegni presenti nelle agende degli utenti coinvolti.

Tutti gli incontri fissati si trovano nella sezione Calendario Meeting .

Agenda 828	Calendario Meeting	Salva in Excel
Calendario Meeting	8	
Gestione Richieste		
R Messaggi	17 Sep © 11:30 Azienda Test 1 / Azienda Test 2 © tayolo 1	✓ Sposta 🖾 Annulla 🖾 Chat
Partecipazione	INICA	
🖾 Editor profilo azienda		
21. Gestione Referenti	R Altzi Referenti	
Marketplace	Nessun meeting gestito da altri	referenti dell'azienda
🛱 Eventi		
🗇 Progetti		
Account		
Membership		
😤 I miei dati personali		
🕘 Logout		

ATTENZIONE: le richieste di incontro inviate sono associate al profilo di chi le invia, per questo quando la controparte accetta vengono fissate nel Calendario meeting del Referente Principale o Referente secondario che ha effettuato l'invio, il Referente Principale nella sezione Calendario meeting visualizza anche gli appuntamenti fissati dai colleghi.

Il Marketplace è raggiungibile cliccando sull'omonima voce del menù in alto solo dopo la sua pubblicazione sul sito.

Come spostare o annullare un meeting pianificato

Nel caso sia necessario spostare il meeting fissato o annullare l'incontro, nella sezione **Calendario meeting**, accanto ad ogni incontro pianificato sono presenti i pulsanti "**Sposta**" e "**Annulla**", la controparte riceverà una notifica via email dell'avvenuto spostamento o annullamento dell'incontro. Il pulsante "**Chat**" attiva il sistema di messaggistica interno per dialogare con la controparte.

<u>Come scaricare l'elenco dei meeting pianificati</u> Nella sezione Calendario meeting è possibile scaricare l'elenco di tutti i meeting pianificati cliccando sul pulsante Salva in Excel



Come accettare e gestire le richieste di incontro

Agenda 828 98 Dashboard	Richieste Ricevute	
Calendario Meeting	22. Nuove da gestire	
Gestione Richieste	Aviante Test E	
Partecipazione	Antrone Markey Antropy (Company) Company (Company) Company (Company) Company Company	
🖾 Editor profilo azienda		
J1. Gestione Referenti	24 Gestite	
Marketplace Eventi Progetti	Azienda Test 1 A. E. Soa Dance Version Version Version (Control Version)	Meeting Sportato da ES Studio
Account	Richieste Inviate da Azienda Test 2	
은 Imiei dati personali ① Logout	Asienda Test © 2500/2021 10:25 In Altons of Hoperty	Inviata da ES Studio
	Abienda Test 5 © 2405/02024 13:37 In Alexa of Reports	Inviata da ES Studio

Tutti i Referenti ricevono le notifiche delle richieste di incontro ricevute e hanno facoltà di accettare le richieste ricevute dopo aver effettuato il login al profilo e raggiunto la sezione Gestione richieste. Chi accetta per primo fissa l'incontro sul proprio Calendario meeting.

La sezione Gestione Richieste permette di visualizzare le Richieste Ricevute raggruppandole in Nuove da gestire, dove accanto ad ogni richiesta è presente il pulsante "Programma un Meeting", "Invia Messaggio in Chat" e "Rifiuta".



Cliccando su **"Programma un meeting" compare la schermata di** pianificazione meeting dove il sistema ha già selezionato il primo orario libero per l'incontro, nel calendario viene visualizzato con il pulsante verde "selezionato", può essere subito modificato.



Agenda B2B III Dashboard Calendario Meeting	Programma un Meeting Seleziona uno slot orario disponibile e clicca sul pulsante conferma	
Gestione Richieste	16/09/2024 - 09:00 ~ Conferma	
🖳 Messaggi		
Partecipazione	09:00	
🖾 Editor profilo azienda	09:30	
🚑 Gestione Referenti	10:00	
Catendario Meeting Gestione Richieste CM Messaggi Partecipazione CM Editor profilo azienda 22. Gestione Referenti	16/09/2024 - 09:00 ~ Conferma	

Per effettuare la modifica dell'orario preimpostato basta cliccare sul menù a tendina presente accanto al pulsante Conferma verranno visualizzati tutti gli orari disponibili in cui fissare l'incontro.

Agenda B2B 용한 Dashboard 한 Calendario Meeting	Programma un Meeting Seleziona uno slot orario disponibile e clicca sul pulsante conferma		
Gestione Richieste	16/09/2024 - 09:00	^	Conferma
🖳 Messaggi	16/09/2024 - 09:00 16/09/2024 - 09:30	~	
Partecipazione	16/09/2024 - 10:00		
IAI Editor profilo azienda	16/09/2024 - 10:30		
	16/09/2024 - 11:00		
🚑 Gestione Referenti	16/09/2024 - 11:30		
Marketplace	16/09/2024 - 12:00		

Dopo aver selezionato l'orario disponibile di proprio gradimento, per fissare l'incontro basta cliccare sul pulsante "Conferma".

Dopo la conferma il meeting sarà presente nella sezione Calendario meeting e nel box **Gestite in Gestione richieste** che raccoglie l'elenco delle richieste ricevute che sono state già gestite, accettate o rifiutate.

Richieste Ricevute	
22. Nuove da gestire	
Nessuna nuova richiesta	
22. Gesthe	
Asienda Test 5 A Hatering Conference © Cost	Meeting Conferento da ES Studio
Atlenda Test 1 A E Spa Teacher y Londa & Matering C Dat	Meeting Sportato da ES Studie



Nella stessa sezione, Gestione richieste, è possibile visualizzare anche le Richieste inviate dalla propria azienda con dettaglio sul collega che ha inviato la richiesta.

ATTENZIONE: Nelle giornate a ridosso dell'evento e durante l'evento stesso è opportuno monitorare il proprio account per verificare eventuali spostamenti di data o orario dei meeting o messaggi ricevuti in chat dalle aziende.