

Уважаемый участник Форума!

Для доступа к полному функционалу программы, которая существенно усилит Ваше участие в Международном Бизнес Форуме «SUBF 2015», Вам необходимо зарегистрироваться как пользователю на сайте <https://conference.bookyourself.com/>.

Для этого пройдите по ссылке <https://conference.bookyourself.com/login>, или нажмите на кнопку **Login** в правом верхнем углу страницы <https://conference.bookyourself.com/>.

С правой стороны на сайте Вы найдете меню **New registration**, в котором начнется процесс регистрации Вас как пользователя и участника Форума. Необходимо выбрать **I am a customer** - если Вы хотите выступить как физическое лицо, без описания данных компании или **I am service provider**, если Вы представляете компанию, и хотите чтобы данные о ней были доступны пользователям сайта, а также, чтобы Вам могли назначить встречу другие участники. Необходимо заполнить все поля отмеченные звездочкой *. После заполнения всех необходимых для регистрации полей, необходимо ввести пароль, а также подтвердить пароль. После чего нажать на кнопку «регистрация». Если учётная запись создана корректно, перед Вами откроется страница с текстом о том, что учётная запись создана.

Важно! После этого сразу проверьте свой почтовый ящик, на который должно прийти письмо со ссылкой о подтверждении регистрации. Подтверждение необходимо сделать в течение 15 минут после создания аккаунта.

Подтвердив регистрацию, Вы можете перейти на главную страницу сайта и войти через **Login**, как пользователь. Вход в Ваш кабинет происходит с помощью Вашего **логина**, которым является Ваш электронный адрес в формате bookyourself@bookyourself.com, и Вашего **пароля**, который Вы ввели при регистрации.

Чтобы редактировать и дополнить данные о компании, вставить своё фото, - необходимо пройти на вкладку «**Provider's details**», и нажать на кнопку **Update service provider** справа вверху на белом поле).

Как назначить встречу в рамках Форума:

1. Войти на сайт <https://conference.bookyourself.com/> под своим именем.
2. При входе откроется страница «Мой календарь».
3. Чтобы назначить встречу, необходимо перейти во вкладку «Найти поставщиков услуг» (Find providers and services). Откроется список участников, которым можно назначить встречу. Если Вы не увидите кнопку «Найти поставщиков услуг» (Find providers and services) – Вы можете перейти к списку участников, нажав на логотип **BookYourself** в левом верхнем углу страницы.
4. Выбираете интересного для Вас участника, ознакомившись с информацией о нём, размещённой под кнопкой «More info» («Больше информации») – есть у каждого участника, и нажимаете на кнопку «Reservation» («Бронирование»), расположенную напротив интересующего Вас участника.
4. Откроется окно резервирования встреч, где Вы можете выбрать свободное время и щелчком левой кнопкой мыши по свободной ячейке времени – назначить встречу. При этом в окне назначения встречи следует указать тему встречи, после чего нажать на кнопку подтверждения.

Ваша встреча назначена. **Если Вам не пришло отклонение встречи, - значит встреча подтверждена.**

5. Если Вы назначили встречу ошибочно, для её отмены Вам следует перейти в «Мой календарь», щелчком левой кнопкой мыши нажать на нежелательную встречу и воспользоваться кнопкой

Cancel an appointment

. - Ваша встреча отменена.

Если другой участник назначит встречу Вам - у Вас в календаре появится резервирование, при желании Вы можете отклонить встречу.

Не забудьте согласовать сроки встреч со временем проведения презентаций в конференц-зале, чтобы Ваш партнёр смог прийти на встречу. Программа форума:

http://www.kratos.net.ua/exhib/15/doc/preliminary_program.pdf

Если Вам не удалось зарегистрироваться — не огорчайтесь — предоставьте на имейл nata@kratos.net.ua данные указанные ниже - мы зарегистрируем Вас сами:

Название компании

Адрес и телефон компании

Имейл для регистрации

ФИО контактного лица для регистрации

Мобильный телефон контактного лица

Спасибо!