

FAQ - Exposanten

Online vakbeurs op Swapcard

Algemeen

Hoe krijg ik toegang tot het event?

Ga naar uw My Easyfairs profiel, kies **Empack Utrecht 2020** en klik op **beheer uw stand**. Kies vervolgens in het menu opnieuw **beheer uw stand**. Hier komen verschillende opties te voorschijn. Ga naar **online netwerken** en klik op **beheer uw afspraken**. Vervolgens klikt u op **start** en ontvangt u een e-mail met de link naar het platform. Hier gebruik u het e-mail adres waarop u de e-mail heeft ontvangen.

Ik heb geen e-mails ontvangen voor het online platform. Wat nu?

Allereerst vragen wij u om uw spambox te checken. Alle e-mails over het platform worden verstuurd door hello@swapcard.com. Als de e-mails hier niet in staan, kunt u een e-mail sturen naar info-empack@easyfairs.com.

Ontvang ik een melding zodra iemand contact met je opneemt?

Zodra iemand contact opneemt, een connectieverzoek stuurt of een online afspraak aanvraagt, ontvangt u hier een melding van. Een overzicht van de meldingen vindt u door rechtsboven op het belletje te klikken.

Is mijn mobiele telefoon geschikt voor het platform?

Er is een iOS app in de App Store beschikbaar en een Android app in de Play Store.

Daarnaast is het mogelijk om het online platform te betreden via je mobiele browser. Deze beschikt over dezelfde functies als de mobiele app.

Hoe nodig ik mijn netwerk uit voor het online event?

Uw contacten kunnen zich registreren voor het event met uw persoonlijke registratielink. Deze kunt u vinden in **My Easyfairs**. Kies in My Easyfairs **Empack Utrecht 2020** en klik op **beheer uw stand**. Ga naar **klanten & prospects uitnodigen** en klik op **nodig uw klanten uit met uw persoonlijke registratielink**. Kopieer deze link en deel het met jouw netwerk.

Mijn profiel

Welk e-mailadres moet ik gebruiken om toegang te krijgen tot Swapcard?

U moet het e-mailadres gebruiken waar u voorheen de activatie e-mail van het platform op heeft ontvangen.

Met dit specifieke e-mailadres is uw account al aangemaakt, het enige wat u hoeft te doen is een wachtwoord aan te maken en uw profiel uit te breiden.

Ik ben mijn wachtwoord vergeten. Wat nu?

Ga naar de startpagina op de desktop (app.swapcard.com) en typ uw e-mailadres in. Zodra u uw wachtwoord in moet voeren, komt er ook een optie beschikbaar: **send me a magic link**. Klik hierop. U zult nu een e-mail ontvangen met een link om een nieuw wachtwoord aan te maken.

Hoe kan ik mijn wachtwoord veranderen?

Klik op **instellingen** in het drop-down menu rechtsboven. Scroll naar beneden totdat u bij de wachtwoord-sectie bent. Hier kunt u uw wachtwoord veranderen door het huidige wachtwoord en een nieuw wachtwoord in te vullen. Klik vervolgens op **update wachtwoord**. Klaar!

Hoe bewerk ik mijn persoonlijke profiel?

Klik op **mijn profiel** in het drop-down menu rechtsboven, om vervolgens op de **edit button** te klikken bij het veld dat u wil veranderen. Wacht enkele seconden totdat er een groen vinkje bij het veld komt te staan. Uw toevoeging/aanpassing is nu opgeslagen. U kunt nu op het kruisje rechtsboven klikken.

Hoe bewerk ik het bedrijfsprofiel?

Het bedrijfsprofiel wordt automatisch gevuld op basis van het My Easyfairs profiel. U kunt het bedrijfsprofiel bewerken door naar My Easyfairs te gaan en hier de informatie aan te passen.

Is er een deadline voor het bijwerken/invullen van het bedrijfsprofiel op My Easyfairs?

Het is aanbevolen om donderdag 17 september het bedrijfsprofiel volledig af te hebben. Mocht u nog informatie willen toevoegen tijdens het event, is het mogelijk om dit in My Easyfairs te doen. Dit zal dan automatisch bijgewerkt worden in Swapcard. Houd alsjeblieft wel rekening met een verwerkingstijd.

Welke informatie is publiekelijk zichtbaar en welke informatie is privé?

Uw profiel bevat informatie die zichtbaar is voor alle bezoekers en informatie die alleen zichtbaar is voor uw connecties.

Informatie zichtbaar voor alle bezoekers	Informatie zichtbaar voor connecties
Profielfoto (optioneel)	Profielfoto (optioneel)
Functie	Functie
(Tweede functie)	(Tweede functie)
Biografie	Biografie
Skills	Skills
	Sociale media kanalen
	Contactgegevens (telefoonnummer, e-mail, website)

Hoe verwijder ik mijn account?

Klik op **instellingen** in het drop-down menu rechtsboven. Scroll naar beneden totdat u de rode tekst **verwijder mijn account** ziet. Klik hierop en vul uw wachtwoord in.

Let op!: Deze actie is onherroepelijk. Zodra u ervoor kiest om uw account te verwijderen, worden ook alle evenementen, berichten, contacten en andere informatie verwijderd.

Meetings

Hoe plan ik een vergadering in met een bezoeker?

Ga naar het profiel van de bezoeker met wie u een vergadering wil. Hier vindt u verschillende tijden waarop de bezoeker beschikbaar is. Kies één van de tijden uit, kies een locatie, schrijf eventueel een bericht en verstuur het verzoek. Zodra de ontvanger uw verzoek heeft geaccepteerd, krijgt een melding. In **Mijn Event** vindt u een overzicht van alle geplande meetings.

Hoe plan ik een vergadering met een exposant?

Ga naar het bedrijfsprofiel van de exposant. Hier vindt u verschillende tijden waarop één of meerdere vertegenwoordigers beschikbaar zijn. Kies de tijd, de locatie, voeg eventueel een bericht toe en verstuur het verzoek. Zodra de meeting is geaccepteerd door de vertegenwoordiger, ontvangt

u een melding. In **Mijn Event** vindt u een overzicht van alle geplande meetings.


Hoe geef ik aan wanneer ik beschikbaar ben voor een meeting?

Tussen 10:00 en 15:30 zijn er tijdsvakken van 15 minuten beschikbaar om meetings in te plannen. Mocht u niet beschikbaar zijn voor bepaalde tijdsvakken kunt u dit veranderen in **Mijn Event**. Klik hier op **Meetings** en pas uw beschikbaarheid aan bij de betreffende tijdsvakken.

Vanaf wanneer kunnen meetings ingepland worden?

Vanaf vrijdag 11 september is het platform open voor exposanten. Jullie kunnen nu alvast rondkijken en alle functionaliteiten ontdekken. Ook kunt u alvast meetings aanvragen. Vanaf maandag 14 september zal het platform ook beschikbaar zijn voor bezoekers, waarna de volledige voorbereiding kan beginnen. Iedereen kan meetings inplannen, alvast connecties maken en het programma ontdekken.

Hoe kan ik bellen en/of videobellen?

Bellen en videobellen zijn beide mogelijk via Swapcard zelf. Dit doet u door een chat te openen met een lead. Open je de chat in het persoonlijke profiel, schakel dan over naar de chat pagina door op  te klikken. Rechtsboven in het chatgesprek zal er een videocamera zichtbaar zijn. Klik hierop om een videogesprek te starten. Mocht u geen videogesprek willen, maar een audiosprek, dan zet u uw camera uit. Let er hierbij wel op dat u de browser toegang geeft tot uw microfoon en/of camera.

Programma

Moet ik mij registreren voor een sessie om de sessie bij te wonen?


Het is aanbevolen om u voorafgaand te registreren voor een sessie. De sessie zal nu in **Mijn Event** verschijnen. U kunt ook in de live sessie komen zonder te registreren door op **ga naar de live sessie** te klikken.

Bezoekers

Zijn alle bezoekersprofielen zichtbaar voor exposanten?

Exposanten en bezoekers kunnen alle bezoekersprofielen bekijken. U vindt de bezoekerslijst onder **bezoekers**. Klik op een bezoeker om het profiel te bekijken. Op dit moment kunt u alleen basisgegevens zien. Zodra u een connectieverzoek hebt verstuurd en deze is geaccepteerd, worden ook de contactgegevens zichtbaar.

Hoe kan ik verbinden met bezoekers?

Ga naar het profiel van de bezoeker met wie u wil verbinden. Aan de rechterzijde ziet u: **Connecteer met ...**. Schrijf hier een bericht en klik op **stuur connectieverzoek**. De ontvanger zal direct een berichtje ontvangen met uw verzoek. Nadat de ontvanger uw verzoek heeft geaccepteerd, krijgt u toegang tot zijn/haar contactgegevens en vice versa. U kunt uw connecties terug vinden in uw contactenlijst. Deze kan u vinden door rechtsboven op  te klikken.

Wat is de toegevoegde waarde van een connectie maken met een bezoeker?

Als u een connectieverzoek verstuurt en deze wordt geaccepteerd, kunt u de contactgegevens van deze persoon zien. Daarnaast worden deze gegevens ook toegevoegd aan de leads export na het event.

Hoe plan ik een vergadering in met een bezoeker?

Ga naar het profiel van de bezoeker met wie u een vergadering wil. Hier vindt u verschillende tijden waarop de bezoeker beschikbaar is. Kies één van de tijden uit, kies een locatie, schrijf eventueel een bericht en verstuur het verzoek. Zodra de ontvanger uw verzoek heeft geaccepteerd, krijgt u een melding. In **Mijn Event** vindt u een overzicht van alle geplande meetings.

Exposanten

Hoe plan ik een vergadering met een exposant?

Ga naar het bedrijfsprofiel van de exposant. Hier vindt u verschillende tijden waarop één of meerdere vertegenwoordigers beschikbaar zijn. Kies de tijd, de locatie, voeg eventueel een bericht toe en verstuur het verzoek. Zodra de meeting is geaccepteerd door de vertegenwoordiger, ontvangt u een melding. In **Mijn Event** vindt u een overzicht van alle geplande meetings.

Hoe weet ik wie de vertegenwoordigers zijn van een exposant?

Ga naar het bedrijfsprofiel van de exposant. Scroll naar beneden waar het zogenaamde **team** weergegeven wordt. Het team bestaat uit de vertegenwoordigers van de exposant. Een connectieverzoek naar de vertegenwoordiger verstuurt u op dezelfde manier als naar een bezoeker.

Hoe weet ik of een sessie is gesponsord en door welke exposant?

Dit is te zien op twee manieren:

1. Ga naar het bedrijfsprofiel van een exposant. Ga naar de sectie **programma**. Hier vindt u alle sessies die door deze exposant gesponsord worden.
2. Ga naar **programma**. Selecteer **display by exhibitor**. Zodra deze optie geselecteerd is, wordt de lijst weergegeven op basis van exposanten en zal de exposant die de sessie sponsort erbij vermeld worden.

Sprekers

Hoe plan ik een vergadering met een spreker?

Ga naar het profiel van de spreker met wie u een vergadering wil. Hier vindt u verschillende tijden waarop de spreker beschikbaar is. Kies één van de tijden uit, kies een locatie, schrijf eventueel een bericht en verstuur het verzoek. Zodra de ontvanger uw verzoek heeft geaccepteerd, krijgt u een melding. In **Mijn Event** vindt u een overzicht van alle geplande meetings.

Leads

Hoe deel ik mijn leads met de rest van het team?

Ga naar **instellingen** in het exposanten platform en klik op de button **deel mijn contacten met het team**.

Hoe exporteer ik mijn leads?

Om uw leads én de leads die uw collega's hebben verzameld te exporteren, klikt u op het Exponenten Platform op **team-contacten** en daarna op **alles exporteren**. Vervolgens zal er een Excel document met alle leads worden gedownload.

Wie zijn de geëxporteerde leads?

Dit zijn de leads die u en uw collega's hebben verzameld. Een persoon wordt een lead de connectieverzoek is geaccepteerd. In het Excel document vindt u ook het e-mail adres van de lead voor opvolging. Ook kunt u vinden welke lead bij welke collega hoort.

Wat gebeurt er als meerdere collega's met dezelfde persoon zijn verbonden?

Zodra meerdere collega's met dezelfde persoon gepraat hebben, komt de lead één keer in de lijst. De notities zullen samengevoegd worden.

Exponenten Platform

Hoe kom ik in het exponenten platform?

De button naar het exponenten platform vindt u in het dropdown menu rechtsboven, mits u minstens één keer heeft mee gedaan aan een online even in Swapcard als teamlid van een exposant.

Waarom heb ik geen toegang tot het exponenten platform?

Het exponenten platform is alleen beschikbaar als u minstens één keer heeft mee gedaan aan een online event in Swapcard als teamlid van een exposant. De button naar het exponenten platform vindt u in het dropdown menu rechtsboven. Hier vindt u het bedrijfsprofiel en de gedeelde leads.

Zijn er meerdere mensen nodig om de virtuele stand te bemannen?

De keuze wat betreft het aantal bezoekers ligt volledig bij jullie. Wij adviseren wel op minimaal twee team members beschikbaar te stellen. U beheert uw team members in **My Easyfairs** onder het kopje **gebruikers beheren**.

Hoe voeg ik andere teamleden toe aan het team?

Om teamleden toe te voegen aan uw team en toegang te geven tot het exponenten platform, gaat u naar **My Easyfairs** en klikt u op **Gebruikers beheren**. Hier vindt u uw huidige gebruikers en kunt u een uitnodiging versturen om een nieuwe gebruiker toe te voegen.