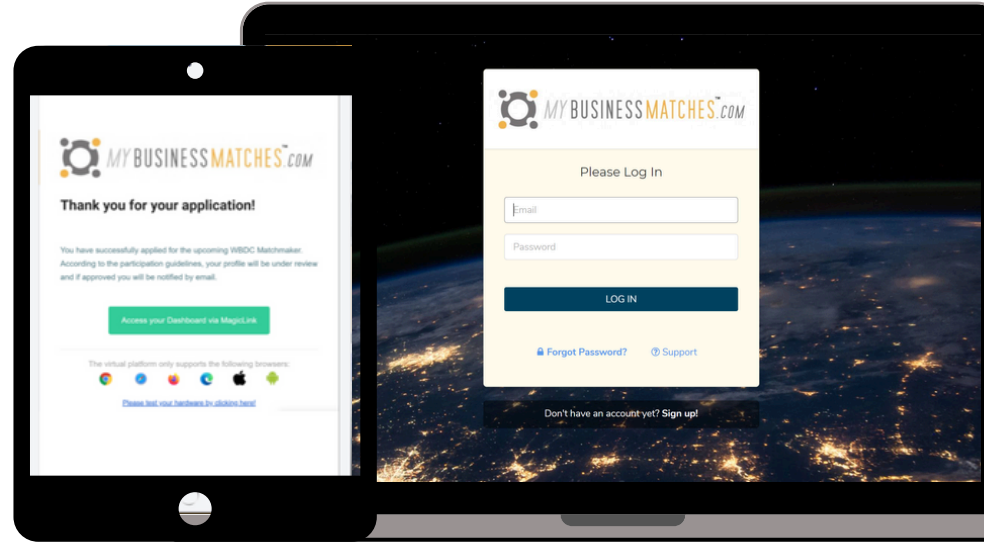


# Cómo agendar reuniones:

## Iniciar Sesión

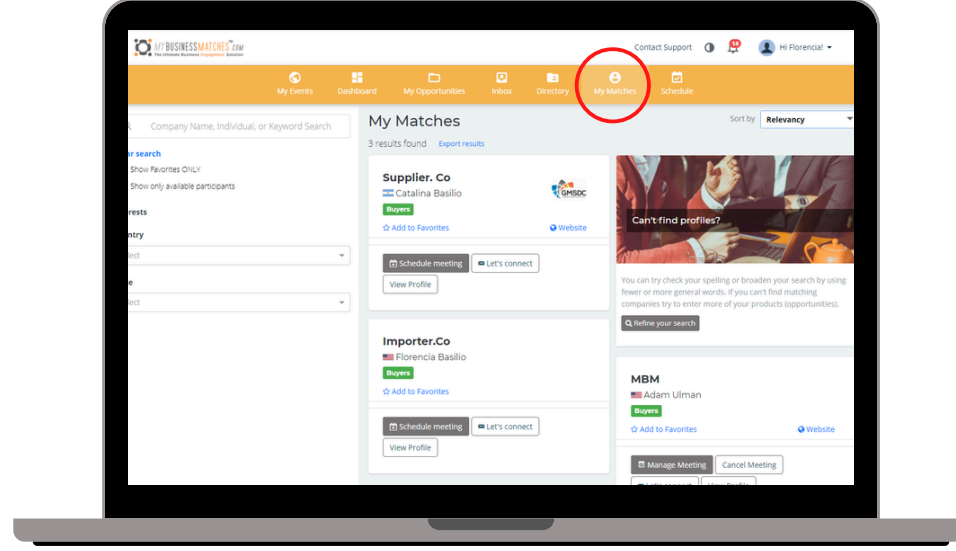
Haga clic en el botón **"Acceder a mi panel"** el Link que recibió por correo electrónico y será redirigido a su cuenta sin necesidad de introducir sus credenciales.

También puede iniciar sesión con su correo electrónico y contraseña utilizando el enlace de inicio de sesión.



## My Matches

La sección **"My Matches"** mostrará todos los participantes con los que eres compatible según las oportunidades de negocio que te interesan, **podrás ver sus perfiles, enviarles un mensaje y programar una reunión.**



## Agendar una reunión

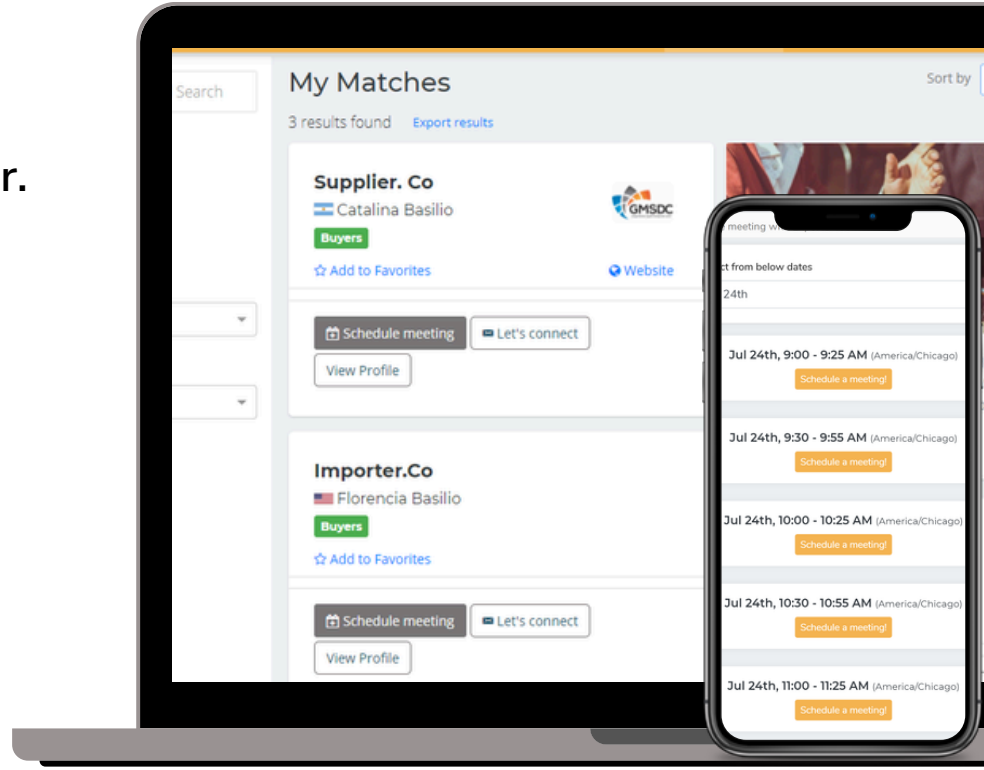
Haz clic en **"Agendar reunión"** para seleccionar una fecha y hora de reunión de entre las disponibles para ambos y espera la confirmación de la contraparte.

**"Capacidad alcanzada"** significa que tienes otra reunión a esa hora y el sistema no te dejará programar. Recuerda revisar tus solicitudes de reunión para aceptarlas o rechazarlas en la sección **"Bandeja de entrada"**.

Puedes ver los detalles e información de la empresa haciendo clic en **"Ver perfil"**.

El botón **"Conectémonos"** abrirá un chat interno para intercambiar mensajes con el participante.

**"Gestionar reunión"** significa que tiene una reunión programada con ese participante. **Haga clic para acceder a su agenda.**

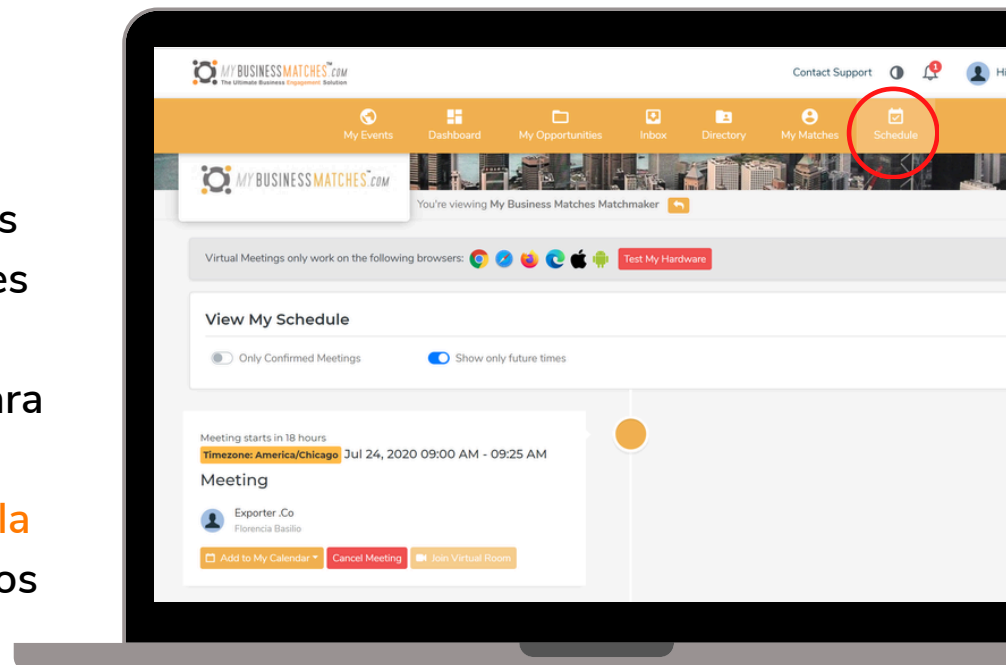


## Ver mi agenda

Esta sección le mostrará un **calendario con todas sus reuniones confirmadas.** Asegúrate de comprobarlo antes del evento y, en caso de que necesites cancelarlo, puedes hacerlo desde aquí.

Puedes añadir tus reuniones a tu calendario personal para tener un recordatorio adicional.

Para unirse a la reunión, haga clic en el botón **"Unirse a la sala virtual"**. También recibirás una notificación 5 minutos antes de cada reunión para unirse.



CONTACT US!

info@mybusinessmatches.com

