

03 → 06.OCT.2023

Matadero Madrid

IBER
SERIES

& platino

INDUS
TRIA

LA MAYOR CITA DEL AUDIOVISUAL IBEROAMERICANO

Directorio Profesional de Participantes

Guía de uso

¿Qué es y dónde encontrarlo?

El **Directorio Profesional de Participantes** es una herramienta que le permitirá acceder al listado de profesionales acreditados de la **tercera edición** de **Iberseries & Platino Industria** y ponerse en contacto con ellos. Aquí podrá filtrar por diferentes criterios, marcar sus favoritos y enviar solicitudes de reunión.

Esta herramienta la encontrará en su **Página del Visitante** de **Eventival**, entrando con su usuario, mediante el siguiente enlace: [Directorio Profesional de Participantes](#)

Podrá entrar al **Directorio** a través del menú, posicionado a la izquierda de la página, así como por medio de los recuadros de cada uno de los módulos disponibles en la plataforma digital:



Menú



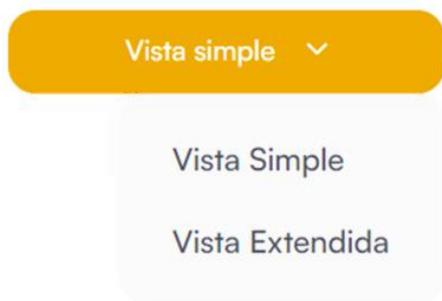
Recuadro del módulo del Directorio Profesional de Participantes

¿Cómo funciona?

La **lista de profesionales acreditados** está dispuesta en la plataforma y ordenada **alfabéticamente** por apellido.

Todos los contactos se muestran inicialmente en una **Vista simple**, que contiene la foto, el nombre y apellido de cada acreditado.

A la derecha encontrará un botón para cambiar de Vista simple a **Vista extendida**, que le permitirá conocer más información sobre cada uno.



Botón para cambiar de Vista simple a Vista extendida



Ejemplo de Vista simple

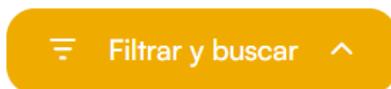


Ejemplo de Vista extendida

Búsqueda de acreditados específicos a través de filtros

El Directorio permite establecer diferentes **filtros de búsqueda** para obtener resultados de acuerdo al **perfil** que usted quiera localizar en el **listado de participantes**.

Para activar los filtros, solo debe hacer clic sobre el botón de **Filtrar y buscar**. De esta manera, se desplegarán las opciones de filtros que usted podrá escoger.



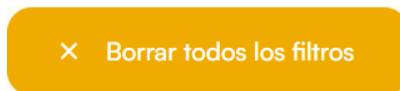
Botón para activar los filtros de búsqueda

Una vez haya seleccionado los filtros que desea, debe dar clic al botón **Buscar**, para que la búsqueda se haga efectiva. Podrá modificar los filtros tantas veces como usted requiera.



Botón de buscar

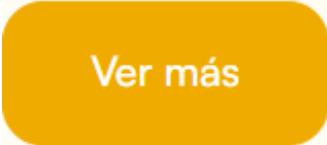
Para borrar los filtros, solo tendrá que hacer clic al botón **Borrar todos los filtros** y se mostrará de nuevo la lista completa de acreditados.



Botón para borrar filtros

Botones de acción

Cada uno de los perfiles de los profesionales acreditados que aparece en el **Directorio Profesional de Participantes** cuenta con tres botones:

A yellow rounded rectangular button with the text "Ver más" in white.

Ver más

Entrar para ver la información profesional de cada acreditado.



Enviar un email al acreditado seleccionado.



Agregar o quitar de Favoritos al acreditado seleccionado.

¿Cómo enviar mensajes a los profesionales acreditados?

Al hacer clic sobre el botón de **enviar email**, se abrirá un recuadro donde usted podrá escribir un **mensaje** para ponerse en contacto con el acreditado seleccionado.

Enviar e-mail ×

Está enviando un mensaje privado a través de Eventival. Su dirección de correo electrónico se mostrará al destinatario de este mensaje y se le pedirá que responda a esa dirección. Los organizadores no recibirán una copia, ni verán este mensaje. Tenga en cuenta que es posible enviar solo un mensaje a esta persona.

Tema

Mensaje *

Enviar

Una vez tenga el mensaje redactado, deberá dar clic al botón **Enviar** para que este sea enviado directamente al **email** que haya proporcionado dicho **participante**.

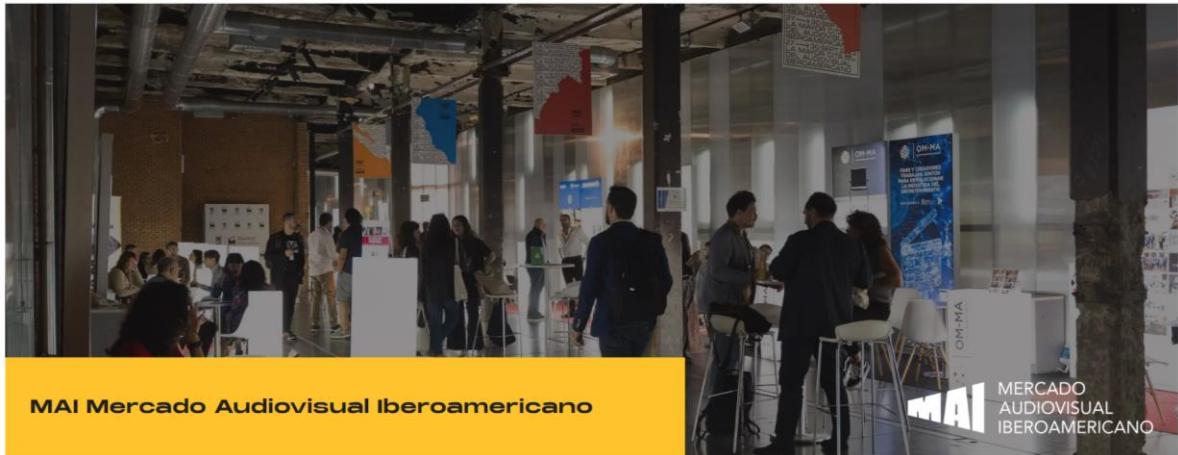
Tenga en cuenta que su **dirección de correo electrónico** se mostrará al **participante destinatario** de su mensaje y se le pedirá que responda a esa dirección.

¿Cómo continuar la comunicación con otro participante?

Tendrá la oportunidad de contactar **una sola vez** con cada uno de los participantes a través de esta plataforma.

Si el participante contactado desea **continuar la comunicación**, usted recibirá su respuesta en el **correo electrónico** que haya facilitado al registrarse. De este modo, la comunicación continúa a través de sus **mails**, una medida que garantiza el envío de **mensajes seguros** y evitará correos masivos de spam.

Si ha generado una reunión con otro participante, podrá utilizar los **espacios** de reunión disponibles en el **Mercado Audiovisual Iberoamericano (MAI)**.



Otras funcionalidades

Junto al botón de filtros, encontrará el botón para filtrar por sus **Favoritos**. Este botón tiene un contador que se actualiza de manera automática a medida que va agregando o quitando acreditados del listado de favoritos.



También encontrará un botón para **Descargar** el listado de participantes en formato **Excel**. Tan solo tiene que darle click al botón y la descarga se generará automáticamente.



¿Cómo actualizar su información del Directorio Profesional de Participantes?

Usted podrá **actualizar** la **información personal** que desea que aparezca en el **Directorio Profesional de Participantes**.

Para ello, deberá entrar al módulo de **Información de contacto**, al cual podrá acceder mediante el siguiente enlace: [Información de contacto](#)

Dentro de este módulo se le pedirá que complete un **formulario** con los **datos profesionales** que hacen parte de los **filtros de búsqueda** dentro del Directorio. De esta manera se facilitará la localización de los perfiles para todos los participantes.

The screenshot shows a web form for updating contact information. It is divided into several sections:

- Top Section:** "Nombre de la empresa:" with a text input field. To the right are two buttons: "Establecer como contacto principal" (blue) and "Borrar" (red).
- Cargo:** A text input field with an asterisk (*) to its left.
- Dirección de la empresa:** A section containing:
 - "Calle:" with a text input field.
 - "Código Postal:" with a text input field.
 - "Estado:" with a text input field.
 - "Ciudad:" with a text input field and an asterisk (*) to its left.
 - "País:" with a text input field and an asterisk (*) to its left.
 - A blue button "Añadir nueva dirección de empresa" at the bottom right of this section.
- Detalles de contacto personales:** A section containing:
 - "Mail:" with a button "+ Agregar un nuevo mail".
 - "Teléfono:" with a button "+ Agregar un nuevo teléfono".
 - "Otro:" with a button "+ Agregue nuevo".
 - "Nota:" with a large text area.