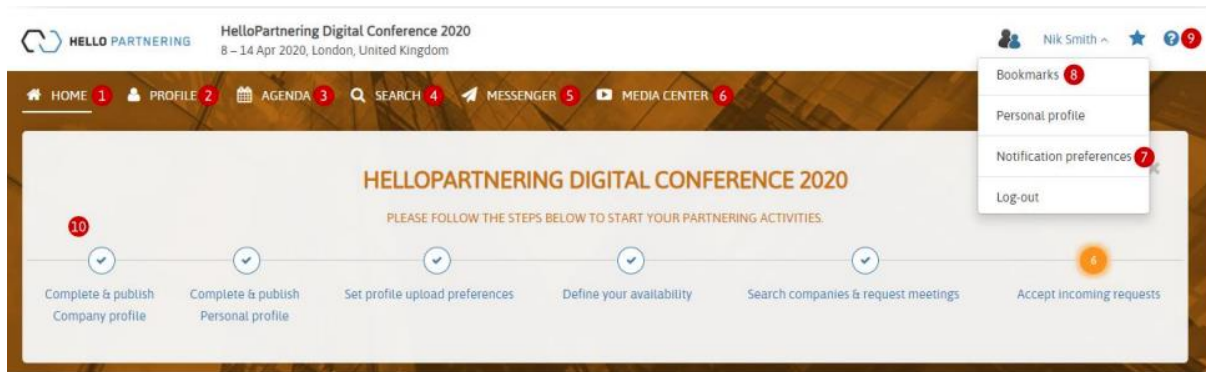


## 快速用戶指南

HelloPartnering 是一個會議和合作平臺，允許您聯繫其他代表，請求會議，並讓系統為您安排會議。



### (1) 主頁

您的 HelloPartnering 起始頁和所有合作活動的總覽/主控面板。

### (2) 概況

- 查看並完成您的個人和公司簡介。
- 添加您的會議目標以及資產、產品和服務專案。

### (3) 議程

- 定義您的閒置時間，例如您在會議期間有時間參加一對一會議的時間。
- 列印或下載會議日程，並將其導入 Outlook。

### (4) 搜索

- 搜索參加會議的其他代表/公司：可以按照公司、資產/產品或代表姓名進行搜索。
- 通過按一下搜索結果旁邊的“發送請求”來發起會議請求，然後填寫相應地請求對話方塊。

### (5) 通訊

- 回復來自其他代表的消息，接受或拒絕收到的會議請求。
- 向其他參與者發送消息、管理自己發起的請求(例如為會議添加同事等)。

(6) 媒體中心

- 上傳您的公司簡報以供其他參與者查看。
- 在活動期間觀看以往舉辦的研討會和會議。

(7) 通知偏好設置

選擇電郵通知的頻率和類型(例如新請求的即時通知)。

(8) 書籤

查看您加入書籤收藏的公司、資產和代表。

(9) 幫助

按一下此處，可以在任何頁面上顯示/隱藏導航提示和分步嚮導。

(10) “分步” 嚮導

按照這些步驟開始和管理您的合作活動。