

Assises Nationales du Logement et de la mixité urbaine



Assises Nationales
du Logement et de
la mixité urbaine



18 février 2021

3^{ème} édition

Paris – Palais d'Iéna

Guide : plateforme de mise en relation :

Espace de mise en relation :

- **Networking**

Sur cet onglet principal, vous retrouvez les trois menus :

- Liste des participants : vous y retrouvez tous les participants
- Messagerie : vous y retrouvez tous vos échanges avec les participants
- Rendez-vous : vous avez la possibilité de proposer des RDV aux participants

- **Liste des participants**

Les participants sont présentés en trois groupes distincts :

- Les exposants
- Les orateurs
- Les visiteurs

Pour contacter un participant :

- 1) Il faut aller dans « filtres ». Pour information, la recherche par filtres est effective sur les trois catégories (exposant, orateur et visiteur).

- 2) Vous avez la possibilité de faire des recherches par : nom, prénom, société, fonction (liste déroulante), secteur d'activité (liste déroulante), catégorie (liste déroulante)

FILTRES 1 2 3

Recherchez

Secteur Fonction Catégorie

- 3) Cliquez sur le nom du participant pour avoir plus de détails
- 4) Vous avez ensuite la possibilité de lui écrire un message (discuter avec cette personne) ou de prendre un RDV.

[batiactu] **AMÉLIE GLEVAREC**
BATIACTU

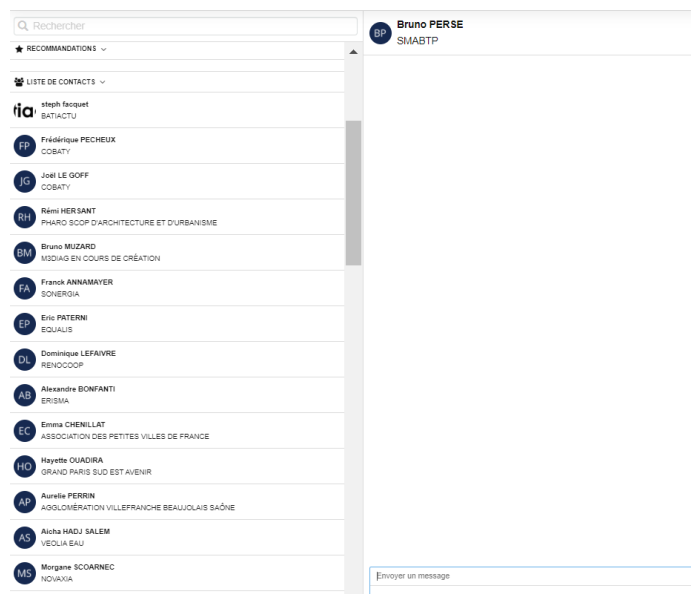
Informations

Catégorie	Exposant
Fonction	Chef de projets événementiel
Secteur	Autres
Présentation	batiactu, toute l'information au quotidien pour les professionnels de la construction, de l'immobilier. A découvrir à travers le site internet et les newsletters www.batiactu.com
Site internet	www.batiactu.com

- **Messagerie**

Pour écrire à un participant :

- 1) Dans la messagerie, vous pouvez faire des recherches par nom, prénom ou société. Par exemple, si vous mettez « Smabtp » dans la barre de recherche, vous aurez toutes les personnes de la Smabtp qui apparaîtront :



- 2) Cliquez ensuite sur le nom de la personne pour pouvoir commencer une discussion.
- 3) Vous recevrez un email pour vous informer des messages reçus.

- **Rendez-vous**

- 1) **Nous vous conseillons de faire un message en parallèle de votre demande de rdv à la personne pour lui indiquer que vous souhaitez prendre un rendez-vous avec elle (car elle ne recevra pas de notifications).**
- 2) Pour prendre un rendez-vous, il suffit de vous rendre dans la liste des participants, cliquez sur le nom de la personne et sur « prendre rendez-vous »



AMÉLIE GLEVAREC
BATIACTU

Discuter avec cette personne
Prendre rendez-vous

Informations

Catégorie	Exposant
Fonction	Chef de projets événementiel
Secteur	Autres
Présentation	batiactu, toute l'information au quotidien pour les professionnels de la construction, de l'immobilier. A découvrir à travers le site internet et les newsletters. www.batiactu.com
Site internet	www.batiactu.com

3) Choisissez ensuite l'horaire qui vous convient et faites « valider »

The screenshot shows a meeting booking window titled "Prendre rendez-vous avec Pierre ALEXANDRE". On the left is a calendar for February 2021 with the 18th selected. On the right, a list of time slots is shown for 18/02/2021. The 09:30 - 10:00 slot is highlighted with a red box. Below the list, a "Valider" button is also highlighted with a red box. A note at the bottom states "Un seul rendez-vous par intervenant possible".

Time Slot	Meeting ID	Participant
09:00 - 09:30	Pierre ALEXANDRE - RDV 001	Pierre ALEXANDRE
09:30 - 10:00	Pierre ALEXANDRE - RDV 002	Pierre ALEXANDRE
10:00 - 10:30	Pierre ALEXANDRE - RDV 003	Pierre ALEXANDRE
10:30 - 11:00	Pierre ALEXANDRE - RDV 004	Pierre ALEXANDRE
11:00 - 11:30	Pierre ALEXANDRE - RDV 005	Pierre ALEXANDRE
11:30 - 12:00	Pierre ALEXANDRE - RDV 006	Pierre ALEXANDRE

4) La demande de RDV sera enregistrée, la personne devra ensuite valider ou refuser ce rendez-vous

The screenshot shows a confirmation message window titled "Prendre rendez-vous avec Amélie GLEVAREC". It features a green calendar icon with a checkmark. The main text, highlighted with a red box, reads: "Demande de rendez-vous pour le 18/02/2021 à 10:00 enregistrée". Below this, there is a section "Ajouter à votre calendrier" with buttons for "Google Calendar", "Yahoo! Calendar", "iCal Calendar", and "Outlook Calendar". A "Fermer" button is at the bottom. At the very bottom of the page, there are buttons for "Discuter avec cette personne" and "Prendre rendez-vous".



🕒 10:00 - 10:30
steph facquet

avec



Amélie GLEVAREC
BATACTU GROUPE

✓ Confirmer

✗ Annuler

5) Vous aurez le récap de vos rdv dans l'onglet « RDV ».

En vert = RDV accepté

En jaune = RDV en attente

En rouge = RDV refusé

Jeudi 18 février -

	🕒 09:30 - 10:00 📄 Amélie GLEVAREC - RDV 002	avec Amélie GLEVAREC BATACTU GROUPE	
	🕒 09:30 - 10:00 📄 Marine TURPLIN - RDV 002	avec	
	🕒 10:00 - 10:30 steph facquet	avec Amélie GLEVAREC Chef de projets événementiel BATACTU	
	🕒 11:00 - 12:00 RDV steph facquet 02	avec Amélie GLEVAREC Chef de projets événementiel BATACTU	

Pour toute question vous pouvez contacter :
Amélie Glévarec - 01 84 01 16 29 - amelie.glevarec@batiactugroupe.com

Evénement organisé dans le respect des mesures sanitaires en vigueur