คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ประกอบการ สำหรับงาน



จัดโดย



สารบัญ

	เรื่อง						
1.	แนะนำระบบ						
2.	ขั้น	เตอนการใช้ระบบสำหรับ					
	ผู้ป	ผู้ประกอบการ					
	1.	ลงทะเบียนเพื่อเริ่มการใช้งาน	4				
	2.	อัพเดทข้อมูลโปรไฟล์ส่วนตัว	5				
	3.	อัพเดทข้อมูลบริษัท	5				
	4.	สิทธิประโยชน์ที่ผู้ประกอบการจะ	7				
		ได้รับในระบบ					
	5.	การใส่ข้อมูลสินค้า / ผลิตภัณฑ์	8				
	6.	การจัดการบุคลากรของ	10				
		ผู้ประกอบการ (Manage Staff)					
	7.	ตัวอย่างโปรไฟล์บริษัท	10				
	8.	การทำการนัดหมายล่วงหน้ากับผู้ซื้อ	11				
	9.	วันแสดงงาน (Show Day) และ	14				
		เจรจาธุรกิจ					
	10.	. E-Badge	17				
	11.	. การบันทึกกิจกรรมที่เกิดขึ้นในระบบ	17				
	12.	. การใช้งาน VDO Call Room ใน	18				
		Meeting Room					

1. <u>แนะนำระบบ Virtual Exhibition</u>



ระบบการแสดงสินค้าเสมือนจริง คือ ระบบออนไลน์ที่ผู้ประกอบการสามารถประชาสัมพันธ์สินค้า และผลิตภัณฑ์ ให้ถึงกลุ่มผู้ซื้อทางช่องทางออนไลน์และผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานสามารถเลือกสินค้าและ ผลิตภัณฑ์ ได้หลากหลายจากผู้ประกอบการต่างๆ ใน platform เดียว

ในกรณีที่ผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานสนใจสินค้าและผลิตภัณฑ์ ก็สามารถฝากข้อความหรือทำนัดกับ ผู้ประกอบการเพื่อเจรจาธุรกิจผ่านทางวีดีโอคอลล์ได้

ผู้ประกอบการ สามารถ

- อัพเดตข้อมูลบริษัทและสินค้า / ผลิตภัณฑ์ ได้ตลอดเวลา
- บริหารจัดการบุคลากรในการดูแลระบบได้เองโดยไม่ต้องผ่านผู้จัดงาน
- ทำการนัดหมายเพื่อเจรจาธุรกิจกับผู้ซื้อได้ล่วงหน้า
- ดูข้อมูลของผู้ประกอบการรายอื่นๆ ได้
- สามารถ Chat และ/ หรือ video call กับผู้ซื้อเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับสินค้า / ผลิตภัณฑ์
 ได้
- ดูจำนวนผู้เข้าชมข้อมูลของบริษัทได้
- ประชาสัมพันธ์บริษัทโดยการโพสต์ในหน้าประกาศล่วนกลาง (Announcement wall)

2. ขั้นตอนการใช้ระบบสำหรับผู้ประกอบการ

1. ลงทะเบียนเพื่อเริ่มการใช้งาน

1.1 ผู้จัดงานจะอีเมล์ส่งลิงค์และรหัสสำหรับเข้าระบบให้กับผู้ประกอบการเพื่อลงทะเบียนเข้า

ระบบ

1.2 ให้ผู้ประกอบการ

- เข้าหน้าลิงค์ Virtual Exhibition:

https://beplace.thevista.co.th/exhibition/ARCHITECTDECOR/exhibition

- คลิกที่ประตู Log-in จะมีหน้าต่างป๊อบอัพ (popup) ให้ใส่รหัสที่ได้มาในช่อง Enter Passcode แล้วคลิกปุ่ม Check-in
- คลิกที่ประตู Business Matching เพื่อเข้าสู่ platform



Enter Passcode	🅲 CHECK-IN
NEW REGISTER	FORGOT PASSCODE

2. อัพเดตข้อมูลโปรไฟล์ส่วนตัว

2.1 หลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการสามารถอัพเดตข้อมูลโปรไฟล์ได้ที่เมนู "Hi (ชื่อผู้ประกอบการ)" จะมี dropdown ให้เลือกเมนู "Your Profile" (ตามรูปด้านล่าง) กรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใส่ข้อมูลต่างๆ ผู้ประกอบการสามารถคลิกที่ " HELP" เพื่อติดต่อผู้จัดงานโดยตรง

BE PLACE		🔘 WELLCOME	ROORPLAN 🔍 EXHEITOR 🖉 SCHEDULE	Q снат 🕮 б-валосе 🖄 ні вемо ех +
ANNOUNCEMENT WALL 🛠	_		EANAMORN 5 VISITOR ANNOUNCEMENT 5 SOUCHING THAT	Activity ALL ACTIVITY
	YOUR PROFILE			Account
PROFILE IMAGE	* EXHIBITOR COMPANY			YOUR PROFILE
	THE VISTA CO., LTD.	•		
200 x 200 pinete	FULL NAME	* JOB TITLE		Company & Products
	DEHO EX	Developer		ATOUD C
	ATTENDEE COMPANY			COMPANY PROFILE
no image	The Vista Co.Ltd.			(で) PRODUCTS
	ADDRESS			0 STAFF
Limit Upload (RORib) Format (jag. prg. jorg	246 On Nut 17 Alley, Lane 6, Suon Luang			20 0000
SELECT MAGE	• CITY	* POSTCODE		C S PREVIEW
	Bangkok	10250		C LOGOUT
	COUNTRY			
	Thailand			
	PHONE	• FAX		
	66.27301111	6627301111		
	MOBILE	* EMAIL		
	666201111	tanakorn@thevista.co.th		
827		SAVE		lp l
			-	-

3. อัพเดตข้อมูลบริษัท

3.1 หลังจากลงทะเบียนเข้าใช้ระบบแล้ว ผู้ประกอบการสามารถอัพเดทข้อมูลบริษัท โลโก้ โบร ชัวร์และ วีดีโอสินค้า / ผลิตภัณฑ์ ได้ที่เมนู "Hi (ชื่อผู้ประกอบการ)" จะมี dropdown ให้ เลือกเมนู "Company Profile" (ตามรูปด้านล่าง)

BE PLACE				RPLAN 🔍 EXHIBITOR 🖉 SCI	HEDULE 📿 CHAT 🚟 E-	BADGE 📴 HI DEMO EX 🝷	
	(ORN S. VISITOR					Activity	
ANNOU	NCEMENT IS SOMETHING TH	at is written. Limit 75 chai	RACTERS !			ALL ACTIVITY	
						'Ω' BOOTH AIRITED	
		c	OMPANY PROFILE			RECEIVED LIST	
		COMPANY LOCO :					
		⊙ Liptost Loge ○ LRL					
						GI ANNOUNCEMENTS	
		т	he Vista			Company & Products	
						ATOUQ C	
			MAN (1280 + 200 power) (Format: (pig. prig. (pig)			COMPANY PROFILE	
		1	CHANGE X REMOVE			PRODUCTS	
	7047	BOOTLY.	POLICIAL VALUE -	F46744		STAFF	
	1730HE 1	DBH002	The Vista Co., Ltd.	THE VISTA CO, LTD.		[] PREVIEW	
	ADDRESS					C LOGOUT	
	345 Onnuch Road Sol On N	luch 17, Suan Luang					
	* CITY:	* ZIP :	COUNTRY:	PHONE :		Help	
	FAX :	* EMAIL :	WEBSITE :	10027303000			
Insert link of a page to link with the banner. (When visitors click on the banner, the page will be shown)	h/landing.html Up	load by file	LANDING PAGE	Upload weista.ce.th/landing er URL URL CLIANCE X REMOVE	d by insert URL		
BROCHURE : LIMIT UPLOAD (INBU FORMAT (PDF, JPG, URL DANGE X REMOVE	PNG, JPEG)					
PESET					SAVE		

4. สิทธิประโยชน์ที่ผู้ประกอบการจะได้รับในระบบ

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบจำนวนสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากการซื้อแพ็กเกจจากผู้จัดงานได้ ที่เมนู "Hi (ชื<mark>่อผู้ประกอบการ</mark>)" จะมี dropdown ให้เลือกเมนู "Quota" ซึ่งจะแสดงสิทธิประโยชน์ต่างๆ ดังนี้

4.1 ห้องประชุม (Meeting Room)

 ฟังก์ชั่นห้องประชุมเป็นฟังก์ชั่นที่ผู้ประกอบการสามารถทำการสนทนากับผู้ซื้อ / ผู้เข้า ชมงานทาง VDO call ได้ตามจำนวนห้องที่ระบุในแพ็คเกจที่ผู้ประกอบการซื้อ ซึ่งจะ แสดงจำนวนห้องที่ใช้ได้เป็นตัวเลขชัดเจนเหนือจำนวนห้องที่ใช้ไปแล้ว (Occupied) ที่ จะแสดงไว้บริเวณมุมขวาล่างของรายการ

4.2 Banner

 ผู้ประกอบการสามารถประชาสัมพันธ์สินค้า / ผลิตภัณฑ์ หรือ สื่อสารกับผู้ซื้อ / ผู้เข้าชม งานได้โดยการอัพโหลด upload banner ซึ่งจำนวนแบนเนอร์ที่สามารถอัพโหลดได้จะ เป็นไปตามที่ระบุในแพ็คเกจที่ซื้อ ซึ่งจะแสดงจำนวนแบนเนอร์ที่สามารถอัพโหลดได้เป็น ตัวเลขเหนือจำนวนที่อัพโหลดไปแล้ว (Occupied) ที่จะแสดงไว้บริเวณมุมขวาล่างของ รายการ

4.3 การแสดงสินค้า / ผลิตภัณฑ์ (Product)

ผู้ประกอบการสามารถลงรายละเอียดและรูปสินค้า / ผลิตภัณฑ์ ได้ตามจำนวนที่ระบุ
 ในแพ็คเกจที่ซื้อ ซึ่งจะแสดงจำนวนสินค้า / ผลิตภัณฑ์ที่สามารถลงได้เป็นตัวเลขเหนือ
 จำนวนสินค้า / ผลิตภัณฑ์ที่ลงไปแล้ว (Occupied) ที่จะแสดงไว้บริเวณมุมขวาล่างของ
 รายการ

4.4 สินค้า / ผลิตภัณฑ์แนะนำ (Product Recommend)

- ผู้ประกอบการสามารถโปรโมทสินค้า / ผลิตภัณฑ์ โดยการติดแท็ค (tags) "Recommended" ให้กับสินค้า / ผลิตภัณฑ์ได้ตามจำนวนแท็คที่ระบุในแพ็คเกจที่ซื้อ ซึ่ง จะแสดงเป็นตัวเลขเหนือจำนวนแท็คที่ใช้ไปแล้ว (Occupied) ที่จะแสดงบริเวณมุมขวา ล่างของรายการ

BE Place		(O WELLCOME	ر کے FLOORPLAN	$\mathbb{O}_{\mathbf{c}}$ exhibitor	O SCHEDULE	Q chat	E-BADGE	□= HI DEMO EX ¥
ANNOUNCEMENT WALL			. VISITOR I IS SOMETHING THAT	t is written. Limit	75 CHARACTERS I			Activity	ALL ACTIVITY
								[0] I	BOOTH VISITED
	Quota							Ø,	RECEIVED LIST
	ęuota							Account	YOUR PROFILE
	Meeting Room Quota 1 Occupied: 1 Product Quota 3	~	Banner Quota	÷,	AVAILABLE TIME				
				Ş. 1	ANNOUNCEMENTS				
			ed: 1	Occupied: 2	Compar	1y & Products			
		Occupied: 1			0.6				
		Product Quota			Product Recommend Ouota		PRODUCTS		
			2	<u>&</u> :	STAFF				
		3	V	2	0.9	PREVIEW			
		Occupied: 0				Occu	pied: 0	Q I	LOGOUT
								Holp	
		© 2020, MADE W	ith 🎔 by the vist)	A				metp	

5. การใส่ข้อมูลสินค้า / ผลิตภัณฑ์

ผู้ประกอบการสามารถเข้าไปอัพโหลด (upload) สินค้า / ผลิตภัณฑ์ โดยคลิกที่เมนู "Hi (ชื่อ ผู้ประกอบการ)" จะมี dropdown ให้เลือกเมนู "Product" (ตามรูปด้านล่าง)



5.1 การใส่ข้อมูลสินค้า / ผลิตภัณฑ์เข้าระบบ

เลือกที่ "New Product" เพื่อทำการ upload ไฟล์รูปและใส่รายละเอียดของสินค้า /
 ผลิตภัณฑ์ จากนั้นกด "Save" เพื่อบันทึก

- ในการ upload รูปภาพสินค้า / ผลิตภัณฑ์ ให้คลิกที่ "Select Image" โดยจำกัด จำนวนที่ 2 รูป
- ผู้ประกอบการสามารถจัดลำดับความสำคัญของสินค้า / ผลิตภัณฑ์ได้โดยใส่ตัวเลขใน ช่อง "Sort Order"

	NEW PRODUCT	
PRODUCT IMAGES : UMIT UPLOAD	амву ((350 × 200 PoleLS) у РОВМАТ (JPC, PNC, 3PEC)	
⊙ Upload O URL	O Upload O URL	
no image	no image	
SELECT IMAGE	SELECT IMAGE	* SORT ORDER :
ONC LATHE MACHINE		1
SHORT DETAIL :	Ryles •) Format •) [Fort •) [Size •) [H •] [2	*
		Paragraphs: 0, Words: 0, Characters: 0/500 🦼
DETAIL :		
	tykes • [Format • Font • Size • [№ ⊞•]	4
		Paragraphs: 0, Words: 0, Characters: 0/1000 🔏
887		SAVE

5.2 การเปลี่ยนแปลงข้อมูล สินค้า / ผลิตภัณฑ์ ที่มีการ upload เข้าระบบแล้ว

หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสินค้า / ผลิตภัณฑ์ที่มีการ upload ไปแล้ว ให้คลิกที่
 "Action" เพื่อทำการแก้ไข จากนั้นกด "Save" เพื่อบันทึกการแก้ไข

6. การจัดการบุคลากรของผู้ประกอบการ (Manage Staff)

- 6.1 ผู้ประกอบการสามารถทำการแก้ไข / เปลี่ยนแปลง บุคลากรที่ดูแลระบบได้โดยไปที่เมนู "Hi (ชื่อผู้ประกอบการ)" จะมี dropdown ให้เลือกเมนู "Staff" และคลิกที่ "Action" เพื่อทำการ เปลี่ยนแปลง แก้ไข
- 6.2 จำนวนบุคลากรขึ้นอยู่กับจำนวนห้องประชุม (Meeting Room) ในแพ็กเกจที่ผู้ประกอบการซื้อจากผู้ จัดงาน

BE PLACE			WELCOME		Schedule Q Chat	
Announcement wall \mathbb{G}^{k}	/					Activity C ALL ACTIVITY C BOOTH VISITED
	STAFF				QUOTA EXCEEDED	RECEIVED LISTS Account MY PROFILE
	Passcode	Full name	Email	Phone	Actions	AVAILABLE TIMES
	TAP845	Daryl Muncer	variya@thevista.co.th	(66)27303888	ACTOM +	ANNOUNCEMENT WALL Company & Products C QUOTA C QUOTA C OMPANY PROFILE PRODUCTS S STAFF PREVIEW C ILOGOUT Help

ตัวอย่างโปรไฟล์บริษัท

ผู้ประกอบการสามารถดูตัวอย่างหน้าโปรไฟล์ (Profile) รายละเอียดและข้อมูลของบริษัทที่ได้ทำ การอัพโหลด (upload) ไปแล้วในมุมมองของผู้ซื้อได้ โดยคลิกที่เมนู "Hi (ชื่อผู้ประกอบการ)" จะมี dropdown ให้เลือกเมนู " Preview" (ตามรูปด้านล่าง)



8. การทำการนัดหมายล่วงหน้ากับผู้ซื้อ

หลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว อีกหนึ่งขั้นตอนสำคัญสำหรับทั้งผู้ประกอบการและผู้ซื้อ / ผู้เข้า ชมงาน คือต้องระบุ / จัดการตารางเวลาที่สะดวกในการนัดหมายพูดคุย โดยไปที่เมนู "Hi (ซื่อ ผู้ประกอบการ, ผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงาน)" จะมี dropdown ให้เลือกเมนู "Available Times" (ตามรูป ด้านล่าง)



8.1 ขั้นตอนการทำการนัดหมาย (ส่วนของผู้ซื้อ / ผู้ชมงาน)

ผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานที่ทำการลงทะเบียนเข้าร่วมงาน เข้าสู่ระบบและจัดการตารางเวลานัด หมายเรียบร้อยแล้ว สามารถทำการนัดหมายกับผู้ประกอบการที่สนใจได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

8.1.1 ผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานเลือกผู้ประกอบการที่สนใจทำการนัดหมาย โดยคลิกที่ที่ปุ่ม "Company Staff" (ไอค่อนรูปวงกลม)



8.1.2 เมื่อคลิกแล้วจะมีหน้าต่างป๊อบอัพ (popup) เป็นหน้าตา E-badge ของผู้ประกอบการ ขึ้นมา ให้คลิกที่ปุ่ม "Make An Appointment"



8.1.3 จะมีหน้าต่างป๊อบอัพ (popup) ตารางเวลาที่ผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานและผู้ประกอบการ ว่าง ตรงกัน ให้เลือกวันเวลาที่ต้องการนัดหมายกับผู้ประกอบการรายนั้นๆ

g v Per Page	DEMO EX DEVELOPER THE VISTA CO., LTD.
	null 1000 - 1100 1100 - 11200 11200 - 11200 11200 - 11200 11200 - 11200 11200 - 11200 Available time 11300 - 11000 11000 - 11200 11200 - 11200
THE VI	1000 1000 1000 1100 1100 1100 1100 1100 1000 1000 1000 1100 1100 1100 1100 1000 1000 1000 1000 1100 1100 1100 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000
ی The vi ی ی	1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1030 1030 - 1000 1000 - 1000 1000 - 1000
To write message Lonn - dolor adjoicing Rh habeatur in bont	1000 - 1030 1030 - 1000 1100 - 1200 1200 - 1300 1200 - 1000 1400 - 1430 1430 - 1000 1030 - 1000 1730 - 1000 1730 - 1000 PLEASE INCLUDE & PERSONAL NOTE ON WHY DO YOU WANT TO MEET HAVIER Why would you like to meet? Adding a personal message increases acceptance rates by 30% 30%
9 v Per Page	100 characters left tip 1 of t Hetp

8.1.4 เมื่อได้วันและเวลาที่ต้องการแล้ว ผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานคลิก "Send Request" ไปยัง ผู้ประกอบการรายดังกล่าว

8.2 ขั้นตอนการทำการนัดหมาย (ส่วนของผู้ประกอบการ)

- 8.2.1 หลังจากได้รับ request แล้ว ผู้ประกอบการสามารถ ตอบรับ หรือ ปฏิเสธ การทำนัด จากผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานได้ โดยสามารถดูรายการนัดหมายได้ที่เมนู "Schedule"
- 8.2.2 เมื่อถึงวัน-เวลานัดหมาย ผู้ประกอบการจะเป็นฝ่าย VDO call หรือ Online Meeting กับผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงาน โดยผ่านทางระบบของ platform



9. วันแสดงงาน (Show Day) และเจรจาธุรกิจ

9.1 ผู้ประกอบการสามารถเข้าระบบโดยทำการ "Check-In" เพื่อรอผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานมาเยี่ยมชม ข้อมูลของผู้ประกอบการ ตามขั้นตอนเดียวกันกับช่วง Pre-match



9.2 ในวันแสดงงาน ผู้ประกอบการสามารถ

9.2.1 เข้าไปดูข้อมูลและสินค้า / ผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการรายอื่นๆ ได้ โดยไปที่หน้า ค้นหา (Search page) / เมนู "Search" และ คลิกที่สัญลักษณ์รูปหนังสือ / ปุ่ม "Read More" เพื่อดูข้อมูลเพิ่มเติมในหน้าโปรไฟล์บริษัท

		د الأل به	ee 💼 Eonentor List 🔍 Search 🔒	аснериле 📿 снят 🖽 в-выдов 🖄 на мятот имптолишевсят
ANNOUNCEMENT WALL		N TECH COMPANY LIMITED (a) LEKISE LIGHTING C BLADES THE SYSTEM LIMITS 75	O, LTD. (I) CHISA VI CHIARACTERS PER ANNOLINCEMENT. (I) THE SYSTE	SITOR M LINTS 75 CHARACTERS PER ANNOUNCEMENT.
		earch by company		Search by product
	Search by company, industry o	r any expertise _	Q	
	COMPANIES STARTING WITH ALPHABET A-Z	SELECT COUNTRIES -	SELECT SHOW -	
Number of	9 V Per Page	(5540302)	1 to 5 of 5)
staff of the company	DD WOOD	LeKise		
		0	θ	Help

9.2.2 พูดคุยกับผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานได้ โดยคลิกที่เมนู "Hi (ชื่อผู้ประกอบการ)" จะมี dropdown ให้เลือกเมนู "Received List", "All Activities" หรือ คลิกที่ "Visitor Announcement" บนแถบ Announcement Wall (แถบสีดำข้างล่างแถบเมนู)

BEPLACE	CINELCOME CITLOOMPLAN C, EXHERTON	Sour Road	ном: 💼 -= осно ск -
ANNOUNCEMENT WALL		Aulto	~
		e u	ALE ACTIVITY BOOTH VISITED
- SELECT COUNTRES -	IMPANES STATING WITH ALPHADET A-2	- 8	RECOVED USTS
DEMO VISITOR DEVICE DEV		A 110 (2) (2) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (4) (3) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	MY INCHEE AVALABLE THES AVACUMENTIALL MAY A Trusters QUOTIN QUOTIN QUOTIN QUOTIN QUOTIN
THAILAND		8	THE VEW
Visitor message		0	LOSOUT
Click to start chatting with visitor		Help	

9.2.3 แชทกับผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงาน จากเมนู "Received List", "All Activities" หรือ คลิกที่

"Visitor Announcement"

- ผู้ประกอบการสามารถแชท (Chat) กับผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงาน ถ้าเลือกแชท ผู้ประกอบการจะสามารถพูดคุยกับผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานได้ในหน้าต่างการแชท (ตามรูปด้านล่าง)



9.2.4 VDO Call กับผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานที่ทำการนัดหมายล่วงหน้าไว้ โดยคลิกที่เมนู

"Received List", "All Activities" ແລະ "Schedule"

- 9.2.5 ดูจำนวนผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานที่เข้าชมข้อมูลของผู้ประกอบการได้ โดยการคลิกที่เมนู "Hi (ชื่อผู้ประกอบการ)" จะมี dropdown ให้เลือกเมนู "Booth Visited" จะแสดงรายชื่อผู้ ซื้อ / ผู้เข้าชมงานทั้งหมดที่เข้าชมข้อมูล พร้อมวันและเวลาในการเข้าชม
 - ทั้งนี้ผู้ประกอบการสามารถทักทายผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานโดยการคลิกที่ปุ่ม "Greeting" เลือกข้อความที่ต้องการทักทายจาก dropdown แล้วเลือกพูดคุยกับผู้ซื้อ / ผู้เข้าชม งานรายนั้นได้ที่เมนู "All Activity"



- 9.2.6 ประชาสัมพันธ์สินค้า / ผลิตภัณฑ์ของผู้ประกอบการผ่าน "Announcement Wall"
 - คลิกที่เมนู "Hi (**ชื่อผู้ประกอบการ**)" จะมี dropdown ให้เลือกเมนู "Announcement" คลิกที่ "New Post" เพื่อพิมพ์ข้อความที่ต้องการประกาศ โดยพิมพ์ได้ครั้งละไม่เกิน 75 ตัวอักษร



10. E-Badge

เมนู E-Badge คือบัตรผู้ออกงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่จะแสดงข้อมูลชื่อ ตำแหน่ง ชื่อบริษัท และ ประเทศ เพื่อให้ผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานสามารถทราบได้ว่าบุคลากรของผู้ประกอบการแต่ละรายเป็นใครบ้างและ เพื่อเป็นตัวช่วยในการตัดสินใจทำนัดกับผู้ประกอบการ



11. การบันทึกกิจกรรมที่เกิดขึ้นในระบบ

ผู้ประกอบการสามารถดูกิจกรรมที่เกิดขึ้นระหว่างวันงานได้ เช่น สายที่ไม่ได้รับจากผู้ซื้อ / ผู้เข้าชม งาน เพื่อไม่ให้เสียโอกาสในการทำธุรกิจ โดยสามารถดูได้ที่เมนู "All Activity" ทั้งยังทำการแชทหรือคอลไป หาผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานรายนั้นๆ ได้จากในเมนูนี้



12. การใช้งาน VDO Call Room ใน Meeting Room

เมื่อถึงวันนัดหมายในการเจรจาธุรกิจ ผู้ประกอบการจะ VDO Call หาผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานตามวัน และเวลาที่นัดหมายไว้ ผ่าน Meeting Room โดยจะมีการจำกัดเวลาในการเจรจาธุรกิจตามที่แจ้งในระบบ



ระหว่างการเจรจาธุรกิจ ผู้ประกอบการสามารถแชร์หน้าจอเพื่อแสดงรายละเอียดสินค้า / ผลิตภัณฑ์ หรือ ข้อมูลอื่นๆ ให้กับผู้ซื้อ / ผู้เข้าชมงานได้ โดยการเปิดกล้อง จากนั้นคลิกที่ปุ่ม "Share Screen" และเลือกหน้าจอ/ไฟล์ที่ต้องการเพื่อทำการแชร์หน้าจอ



เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการพูดคุย ผู้ประกอบการควรเปิดไฟล์ที่ต้องการแชร์ไว้ล่วงหน้า ก่อนคลิกปุ่ม "Share Screen" และทำการแชร์หน้าจอ



ในกรณีที่ต้องการจบการสนทนาก่อนเวลา ให้คลิ้กที่ปุ่ม "END MEETING"

