

# Utilizzo della procedura Arts and Events 2015

## Istruzioni d'uso per Aziende dell'Offerta Turistica

### Scopo della procedura

La procedura ha lo scopo di consentire alle aziende dell'Offerta (nel seguito, OFFERTA) di selezionare i Tour Operator da incontrare nel corso del Workshop, costruendo un'agenda di appuntamenti.

Gli appuntamenti sono 20, nella fascia oraria 9-14, e durano 15 minuti ciascuno.

### Accesso alla procedura

La procedura richiede una normale connessione internet (tipo ADSL) e un browser. Il funzionamento è stato verificato con browser a partire da Internet Explorer 7-8, Firefox 2, Google Chrome o superiori. Lievi differenze si possono manifestare con i diversi browser ma solo in relazione alla resa della parte grafica, senza alcun effetto sulle funzionalità disponibili per l'utente.

L'indirizzo al quale accedere è

<http://www.iniziativeturistiche.com/BORSA2015/login.asp>

Per l'accesso è necessario digitare le credenziali di accesso (Username e password) fornite dalla segreteria.

Si rammenta che il login è indipendente dal maiuscolo (*case insensitive*) per lo username, e dipendente dal maiuscolo (*case sensitive*) per la password. Esempio: se lo username è pippo6 e la password è 3abcd6 (sono esempi scelti a caso), il login è possibile scrivendo, ad esempio, PIPPO6 oppure Pippo6 oppure pippo6, ecc. Ma non è possibile se si scrive, per la password, 3ABCD6 oppure 3Abcd6.

BORSA 2015 - Login

www.iniziativeturistiche.com/BORSA2015/login.asp

ARTS AND EVENTS  
100 ITALIAN CITIES

19° BORSA DEL TURISMO  
DELLE 100 CITTÀ  
D'ARTE D'ITALIA

BOLOGNA  
29 - 31  
MAGGIO 2015

Login

Username:

Password:

Login

[Istruzioni per le aziende dell'Offerta \(formato PDF\)](#)  
[Istruzioni per i TO italiani \(formato PDF\)](#)  
[Instructions for TO \(in english\) \(PDF file\)](#)

### Scegliere i TO da incontrare

La scelta avviene da un elenco di TO il cui profilo è compatibile con il profilo dell'azienda.

Viene fornita una indicazione numerica ("Relevance") che è tanto maggiore quanto più ampia è la compatibilità dei due profili. L'elenco (sezione "Match") è ordinato per *Relevance* decrescente. I TO che non hanno alcuna compatibilità non compaiono nell'elenco di match.

### Aggiungere appuntamenti all'agenda

La colonna "Add" della sezione match consente di aggiungere alla propria agenda un

appuntamento con quell'azienda.

È sufficiente fare clic sull'icona di agenda *aggiungi*: Se la propria agenda è piena o, comunque, non ci sono "slot" liberi compatibili tra le due agende, l'appuntamento non può essere fissato. Nella sezione "Chi ti vorrebbe incontrare" sono elencati i TO in lista di attesa per avere un appuntamento con quell'azienda.

## **Rimuovere appuntamenti dall'agenda**

Per rimuovere un appuntamento dall'agenda è sufficiente fare clic sull'icona di agenda *rimuovi*

## **Appuntamenti fissati dai TO**

il Workshop Arts and Events adotta un sistema informatico grazie al quale sia le aziende dell'offerta turistica che i Tour Operators possono scegliere i loro appuntamenti. Ne segue che l'agenda di un'azienda contiene sia appuntamenti decisi dall'azienda stessa, sia decisi dai TO. Ogni azienda può rimuovere solo gli appuntamenti fissati da se stessa, e non quelli fissati dai TO. Gli appuntamenti fissati dalle aziende sono riconoscibili per l'icona di "no entry", anziché di agenda. Si veda però il paragrafo successivo, relativo ai "Veti".

## **Veti**

Se una certa azienda ritiene di non voler incontrare un certo TO che si trova nella sua agenda può esprimere un veto. Il veto nei confronti di un TO è esprimibile solo quando quel TO ha fissato un appuntamento con l'azienda.

Per esprimere il veto è sufficiente cliccare sull'icona *no entry* nella riga relativa dell'agenda.

Il significato dell'icona è proprio quello di informare che, cliccando, viene bloccato ogni appuntamento con quel TO. L'espressione del veto, inoltre, implica la cancellazione dell'appuntamento. I veti esprimibili sono al massimo tre.

La sezione Match riporta due colonne relative ai veti: la prima (DATI) indica i veti che l'azienda ha espresso (cioè che ha dato), la seconda (RCVT, Ricevuti) i veti che ha ricevuto. In entrambi i casi nella riga corrispondente manca l'icona di Add to agenda, inibendo così la possibilità di avere appuntamenti con quel TO.

L'espressione del veto è irreversibile. Per rimuoverla è necessario contattare la segreteria. Pertanto occorre prestare la *massima attenzione* nell'espressione dei veti, ed evitare di usare la funzione per il puro gusto di provarne il funzionamento.

## **Documenti per il workshop**

In prossimità del workshop verranno resi disponibili, all'interno della procedura, alcuni documenti utili per la giornata degli appuntamenti (ne verrà data comunicazione per posta elettronica).

In particolare si avrà:

1. L'agenda degli appuntamenti definitiva
2. L'elenco dei TO con profili compatibili (in pratica la sezione Match)
3. I TO che sono in lista di attesa
4. I veti espressi
5. I veti ricevuti

I documenti saranno uno o più file in formato pratico per essere stampati. Copia degli stessi sarà comunque disponibile all'accreditamento, nel giorno del workshop.

NOTA: è possibile che rispetto alle presenti Istruzioni d'uso vengano introdotte lievi modifiche al layout delle pagine: in ogni caso nessuna modifica sostanziale alle funzionalità qui descritte.