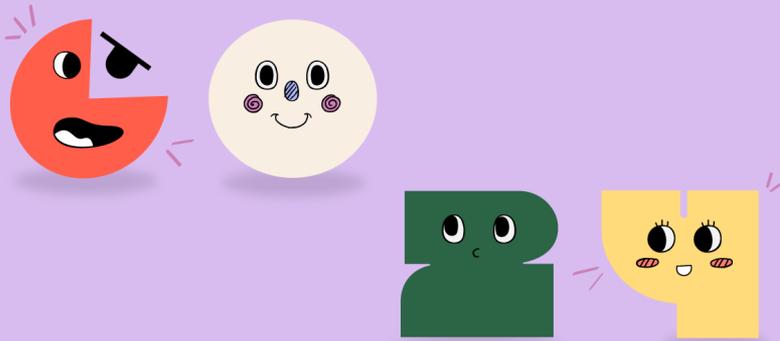




GUIDE PARTICIPANT.E.S



CONTACT ONTARIOIS

43^E ÉDITION

Le marché du spectacle de l'Ontario français

17 au 20 janvier 2024

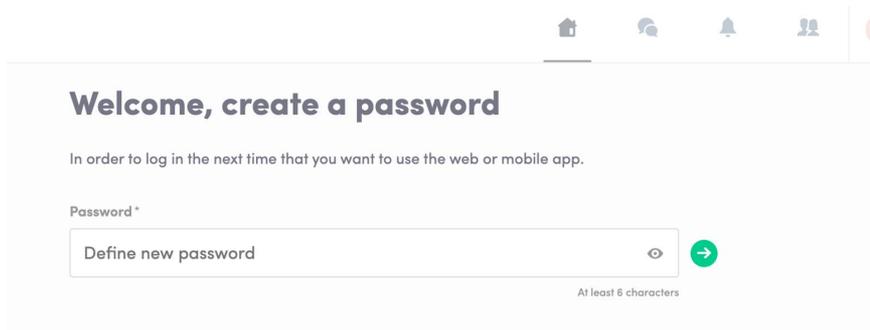
The background of the slide is white and filled with a pattern of small, colorful confetti pieces. The confetti consists of short, thin lines in shades of pink, orange, yellow, and light blue, scattered across the entire area.

ACCÉDER À LA PLATEFORME

- Se connecter -

Comment se connecter pour la première fois

Vous avez dû recevoir (ou recevrez bientôt) un courriel similaire à celui-ci, avec un bouton redirigeant vers la page de connexion. Votre compte est automatiquement pré-créé avec votre nom. Une fenêtre vous proposera de choisir votre mot de passe.



Home Chat Notifications Profile

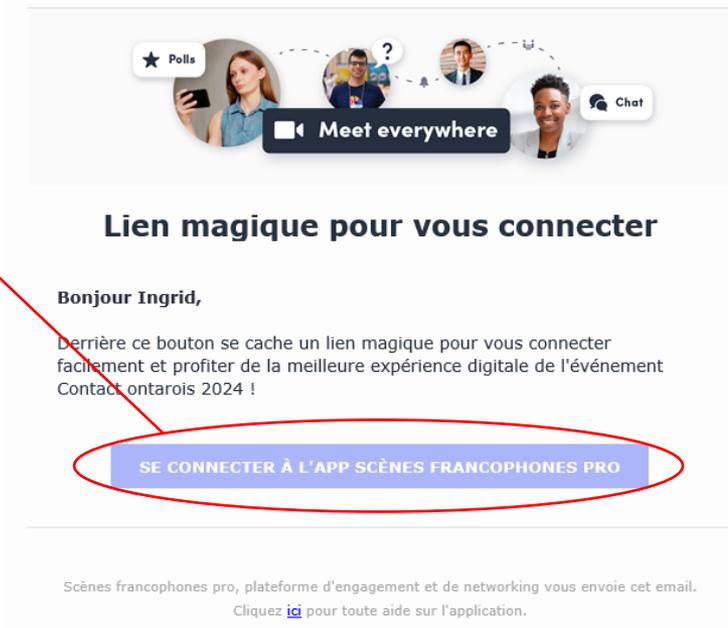
Welcome, create a password

In order to log in the next time that you want to use the web or mobile app.

Password *

At least 6 characters

Note : Si vous ne trouvez pas ce courriel dans votre boîte, vérifiez bien vos indésirables.

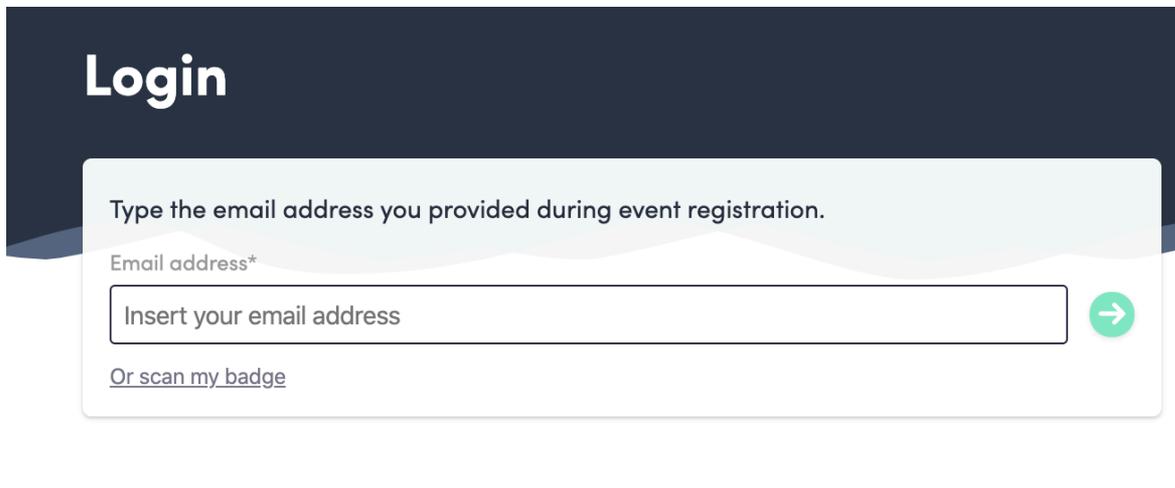


Comment me connecter si j'ai déjà un compte ?

Accédez à votre compte sur login.swapcard.com

Entrez le courriel que vous avez utilisé pour vous inscrire et votre mot de passe.

Puis, cliquez sur entrer pour vous connecter.



The screenshot shows a dark blue header with the word "Login" in white. Below it is a light gray box containing the text "Type the email address you provided during event registration." followed by the label "Email address*" and a text input field with the placeholder "Insert your email address". To the right of the input field is a green circular button with a white right-pointing arrow. Below the input field is the text "Or scan my badge" with a blue underline.

Note : Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « m'envoyer un lien magique. Vous recevrez un courriel pour recréer votre mot de passe.

Si vous avez besoin d'aide, c'est [par ici](#) !



FONCTIONNALITÉS

- Le contenu -

Comment modifier mon profil (1/2)

The screenshot shows the website for 'Contact ontariois 2024'. On the left, there is a user profile for Ingrid Cabezas, with an 'Éditer' button circled in red. The main content area features a large banner for 'CONTACT ONTARIOIS 43^e ÉDITION' and several navigation buttons: 'Artistes en vitrines', 'Horaire', 'Délégué-e-s', 'Délégation internationale', 'Exposants', and 'Mon événement'. On the right, a mobile navigation menu is open, with 'Mon profil' circled in red. The background is purple with colorful confetti.

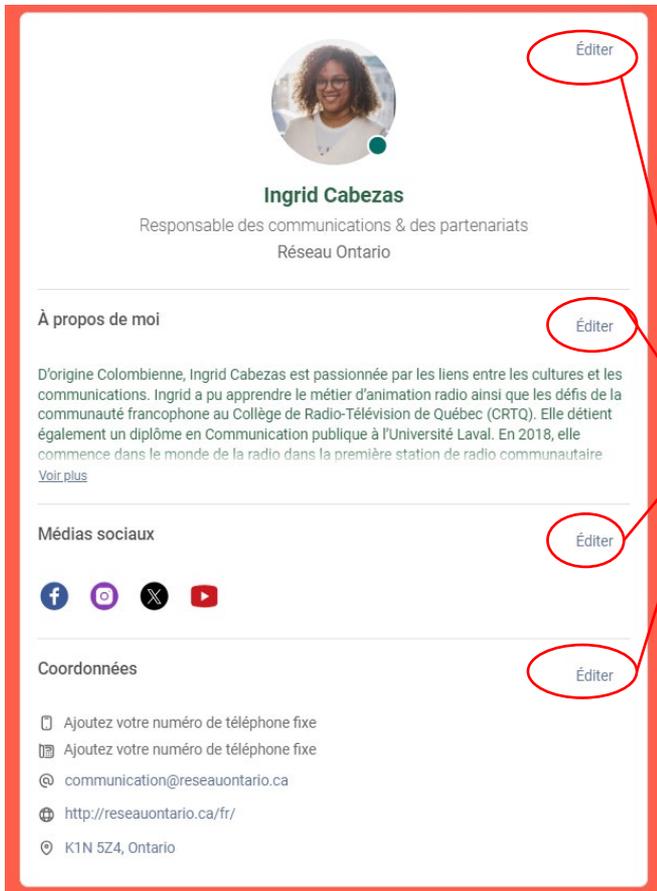
Il y a 2 manières de modifier votre profil:

En cliquant sur « Mon Profil » dans le coin en haut à droite.

En cliquant sur « Éditer » sur le coin droit de votre photo de profil.

Vous serez redirigé vers votre profil.

Comment modifier mon profil (2/2)



Ingrid Cabezas
Responsable des communications & des partenariats
Réseau Ontario

À propos de moi

D'origine Colombienne, Ingrid Cabezas est passionnée par les liens entre les cultures et les communications. Ingrid a pu apprendre le métier d'animation radio ainsi que les défis de la communauté francophone au Collège de Radio-Télévision de Québec (CRTQ). Elle détient également un diplôme en Communication publique à l'Université Laval. En 2018, elle commence dans le monde de la radio dans la première station de radio communautaire
[Voir plus](#)

Médias sociaux

Coordonnées

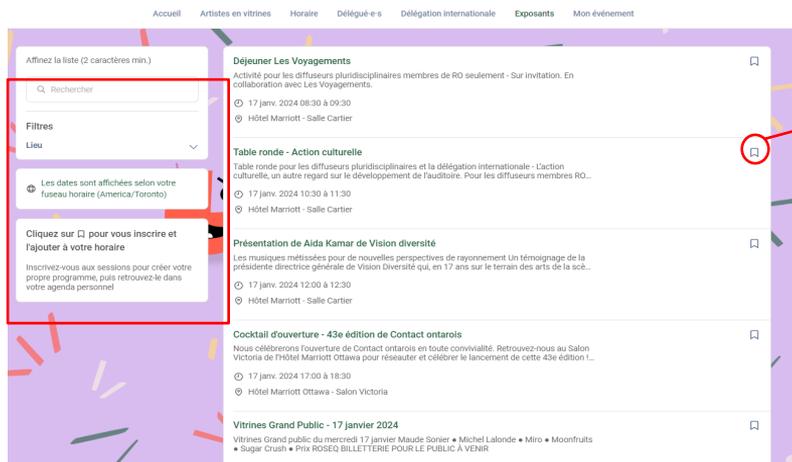
- 📞 Ajoutez votre numéro de téléphone fixe
- 📠 Ajoutez votre numéro de téléphone fixe
- ✉ communication@reseauontario.ca
- 🌐 <http://reseauontario.ca/fr/>
- 📍 K1N 5Z4, Ontario

Pour modifier votre profil, cliquez simplement sur « Éditer » ou « Ajouter » selon les catégories à modifier.

Voici les informations modifiables sur votre profil :

- Informations personnelles
- Compétences
- Biographie
- Réseaux sociaux
- Coordonnées
- Entreprise

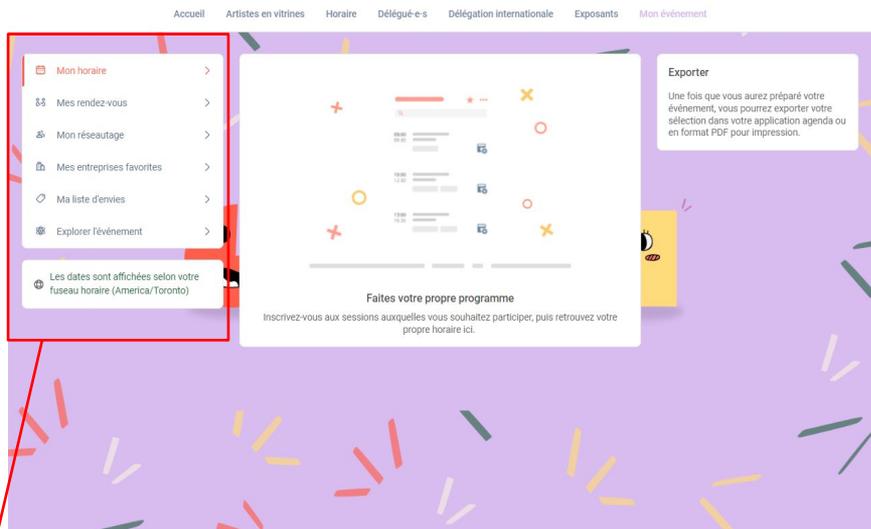
Comment le programme fonctionne-t-il ?



L'onglet "Mon horaire" vous permet de voir votre agenda personnalisé. Vous y trouverez les sessions auxquelles vous êtes inscrites, les sponsors et partenaires que vous avez mis en favoris, ainsi que vos rendez-vous confirmés. Vous pouvez l'exporter en PDF à tout moment.

Le programme regroupe des sessions de l'événement. Vous pouvez facilement vous y inscrire en cliquant sur cet icône.

Note : Vous pouvez affiner votre recherche en rajoutant des filtres sur le côté, à gauche.





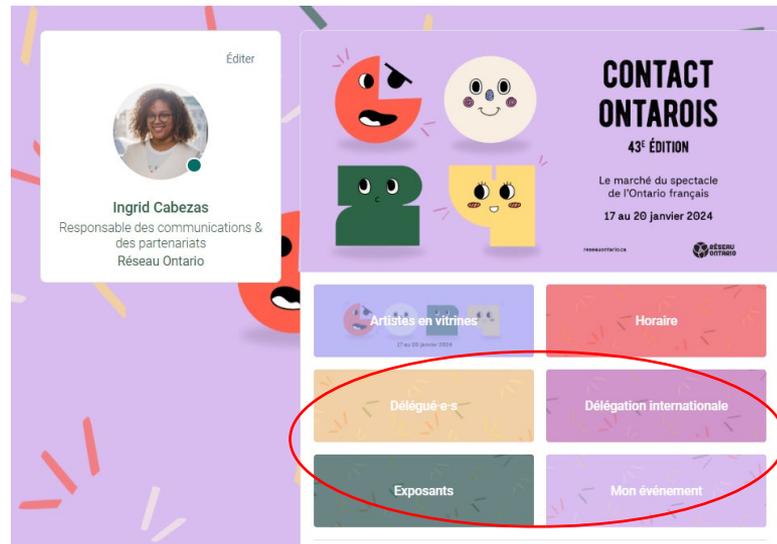
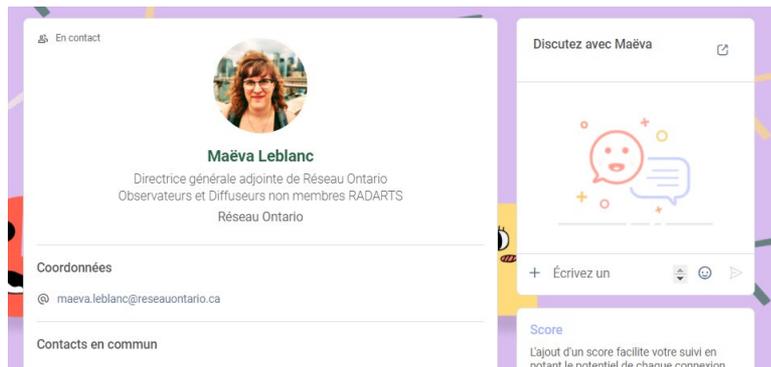
FONCTIONNALITÉS

- Le réseautage -

Comment réseauter ?

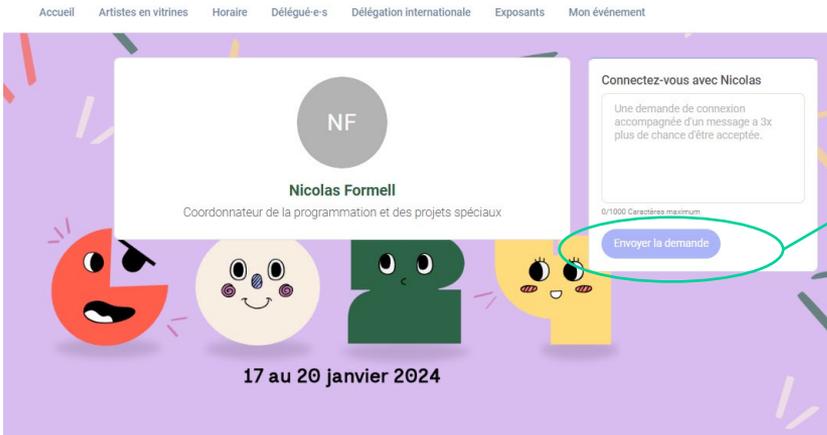
Sur la page d'accueil, vous trouverez le bouton « participants » pour accéder à la liste des participants dans l'événement et pouvoir les contacter.

N'hésitez pas à faire des demandes de connexions aux personnes qui vous intéressent, ou bien des demandes de rendez - vous pour pouvoir les appeler en vidéo.



Si vous voyez un horaire qui vous convient, cliquez dessus pour prendre rendez - vous avec la personne en question. Cela signifie que l'organisateur a ouvert des séances de networking ! Vous pouvez gérer vos disponibilités dans votre agenda personnalisé.

Comment faire une demande de connexion ?



Pour envoyer une demande de connexion, c'est très simple. Il suffit d'aller sur le profil qui vous intéresse et de cliquer sur « Se connecter ». La personne recevra une demande et pourra l'accepter ou non.

Conseil : Nous vous encourageons à toujours écrire un message lors d'une demande de connexion pour exprimer vos motivations. Ainsi la personne saura ce qui vous intéresse et sera plus encline à accepter l'invitation.

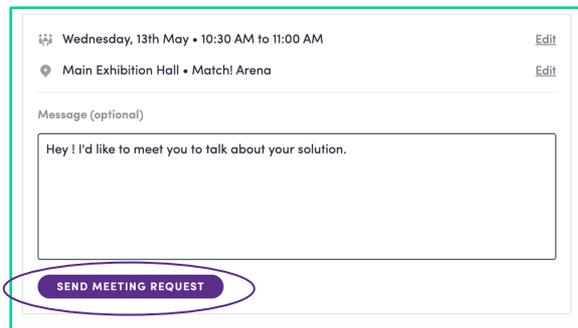
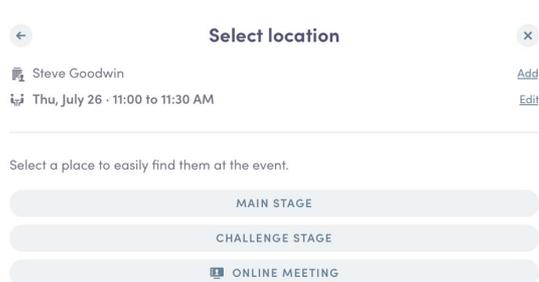
Vos contacts, une fois acceptés, se trouvent dans la section « Contact » en haut à droite, ou dans la fenêtre « Mon horaire » avec vos connexions de l'événement.

Comment faire une demande de rendez -vous ?

Étape 1 : Aller sur le profil d'une personne, dans la liste de participants ou autre

Étape 2 : Cliquer sur un horaire proposé pour un rendez -vous. Si vous souhaitez voir les autres horaires disponibles, cliquez sur « voir plus ».

Étape 3 : Après avoir rempli les informations et vos préférences, écrivez un message à cette personne et cliquez sur envoyer. C'est tout !



Note: Si vous participez à un événement virtuel, cliquez sur « en ligne » pour le lieu du rendez -vous.

Comment assister à un rendez - vous ?

Quelques minutes avant le rendez - vous, vous verrez apparaître un bouton d'appel sur la fiche contact de la personne ou dans votre agenda personnalisé.

Connected

Andrea Di Benedetto
PM
Event Industry
Swappcard

Meeting CONFIRMED

Monday, 6th April - 10:00 AM to 10:30 AM

Virtual meeting

MEETING CALL [Cancel meeting](#)

2021 Fashion Trend'show

Display Live Discussions

- Steve Goodwin** 2 hours
Hello John! Nice to meet you, are you available to talk...
- Mable Love, ...** 3 hours
Hi, I'm also going to the event, could we meet there?
- Amy Lambert** Yesterday
Oh, interesting. Looking forward to meet you to...
- Ophelia Doyle** May 18
The Emerald Buddha is a figure of a sitting Buddha...
- Travis Meyer, ...** May 15
Oh, see you there then. Have a lovely day!

Steve Goodwin
Direct Sales Manager
Business Developer
Konex

BOOK MEETING

Scoring
Adding a rate helps your follow-up by knowing the potential of each connection made.

★★★★★

Tags
Add tag to organize your contacts
CEO × 2018 ×

Note
Add note to remind you about your contacts and how you met them

SEE FULL PROFILE
DELETE CONVERSATION

Nice to meet you John! I'm Steve, Direct Sales Manager at Konex. I would like to discuss with you about your new project Low-Tech. Are you available during the event?

2:15 PM

Wed, Oct 24, 2020

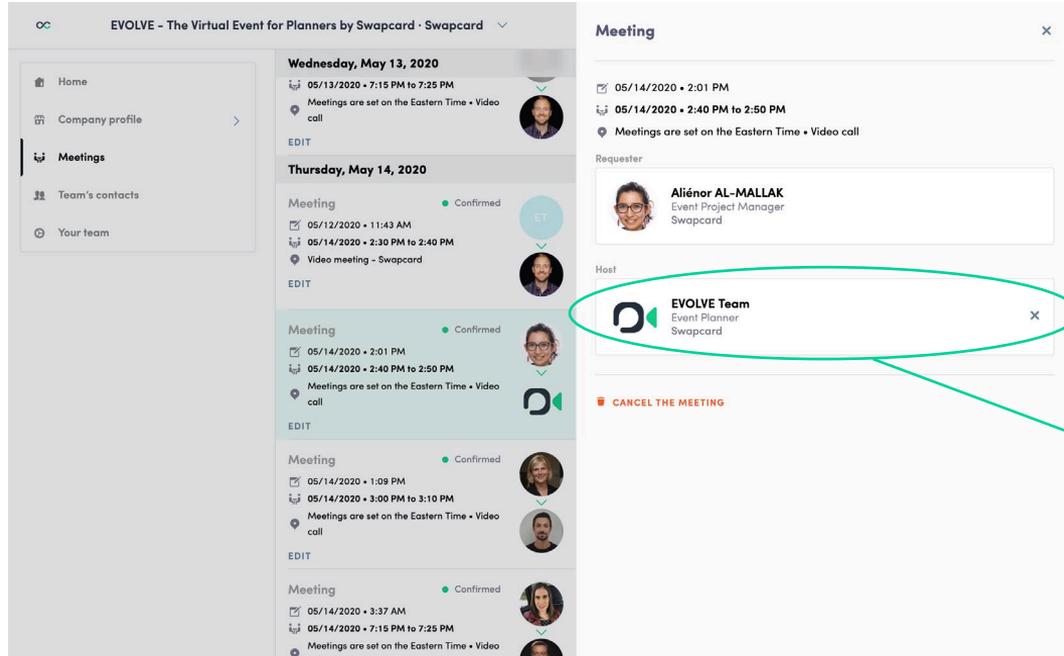
Nice to meet you John! I'm Steve, Direct Sales Manager at Konex. I would like to discuss with you about your new project Low-Tech. Are you available during the event?

case-study.pdf

You launched a call
Started 2 mins ago **JOINED**

Type a message...

Comment assigner un collègue à un rendez-vous ?



The image shows a screenshot of a meeting management interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: Home, Company profile, Meetings (selected), Team's contacts, and Your team. The main content area displays a list of meetings for Wednesday, May 13, 2020, and Thursday, May 14, 2020. Each meeting entry includes the date, time, duration, and a video call icon. A green circle highlights one of the meetings on Thursday, May 14, 2020, at 2:01 PM. A dropdown menu is open for this meeting, showing the current host, Aliénor AL-MALLAK, and a selection option for the EVOLVE Team. A green arrow points from the EVOLVE Team option to the text on the right.

Meeting

05/13/2020 • 7:15 PM to 7:25 PM
Meetings are set on the Eastern Time • Video call

EDIT

Thursday, May 14, 2020

Meeting Confirmed

05/12/2020 • 11:43 AM
05/14/2020 • 2:30 PM to 2:40 PM
Video meeting - Swapcard

EDIT

Meeting Confirmed

05/14/2020 • 2:01 PM
05/14/2020 • 2:40 PM to 2:50 PM
Meetings are set on the Eastern Time • Video call

EDIT

Meeting Confirmed

05/14/2020 • 1:09 PM
05/14/2020 • 3:00 PM to 3:10 PM
Meetings are set on the Eastern Time • Video call

EDIT

Meeting Confirmed

05/14/2020 • 3:37 AM
05/14/2020 • 7:15 PM to 7:25 PM
Meetings are set on the Eastern Time • Video call

Meeting

05/14/2020 • 2:01 PM
05/14/2020 • 2:40 PM to 2:50 PM
Meetings are set on the Eastern Time • Video call

Requester

Aliénor AL-MALLAK
Event Project Manager
Swapcard

Host

EVOLVE Team
Event Planner
Swapcard

CANCEL THE MEETING

Dans la partie exposant de l'événement, vous pouvez gérer qui assistera à quel rendez-vous.

Allez dans l'onglet « Rendez-vous » et vous verrez les rendez-vous de votre entreprise.

Pour y assigner quelqu'un, cliquez sur le rendez-vous en question et sélectionnez le collègue qui sera en charge du contact.