

Im Bereich "Mein Kalender" können Mitarbeiter Termineinstellungen vornehmen. Dazu müssen Sie vom Hauptansprechpartner oder Stellvertreter als Live Kontakt sichtbar gesetzt sein (siehe FAQ Ausstellerbereich). Nur so erscheinen Sie als Ansprechpartner für Teilnehmer im Unternehmensprofil.

## Wie gelange ich zu den Termineinstellungen im Bereich "Mein Kalender"?

Sie benötigen einen gültigen Messe-Login und ein Ausstellerticket. Nach erfolgreichem Login klicken Sie in der vertikalen Navigation am rechten Bildschirmrand auf "Mein Kalender" oder nutzen die Absprungmöglichkeit aus dem Dashboard "Mein Kalender".



Um Termineinstellungen vornehmen zu können, klicken Sie auf den Button "Termineinstellungen".





#### Wie kann ich angeben, dass ich für einen Ad-hoc-Video-Call zur Verfügung stehe?

Im Bereich "Einstellungen" können Sie diese Funktion durch Klick auf die Checkbox "Ad-hoc Video-Calls aktiviert" vornehmen.

Wenn Sie nicht für Ad-hoc Video- Calls zur Verfügung stehen möchten, deaktivieren Sie bitte diese Checkbox.



Ad-hoc Video-Calls aktiviert

### Wo kann ich meine Produkte hinterlegen?

Im Bereich "Einstellungen" können Sie die Produkte angeben, für die Sie innerhalb Ihres Unternehmens zuständig sind. Diese erscheinen dann in Ihrem Profil.

Produkte

#### Wo kann ich Abwesenheitszeiten angeben?

Im Bereich "Terminblocker" können Sie mit Klick auf den Button "Abwesenheit pflegen" angeben, zu welchen Zeiten Sie nicht für Termine zur Verfügung stehen. Um Ihre Abwesenheit zu pflegen, befüllen Sie die Felder und klicken Sie auf "speichern".

Terminblocker

Definieren Sie Zeiträume, in denen Sie nicht für Terminanfragen zur Verfügung stehen.

ABWESENHEIT PFLEGEN



# Abwesenheit

Alle Termine entsprechen der Zeitzone MEZ (Berlin/Amsterdam)

Betreff *	
Datum *	
	$\sim$
Start *	
	$\sim$
Dauer*	
	$\sim$
ABBRECHEN	SPEICHERN

# Sie haben Fragen? Wir helfen Ihnen gerne per E-Mail unter support@mesago.digital