

ITBxplore



FAQ-Deutsch

Kontakt Support

Wir können uns gut vorstellen, dass Sie viele Fragen zu ITBxplore haben. Zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren. Wir freuen uns darauf, Ihnen zu helfen und Sie mit Rat und Tat zu unterstützen, damit Ihre Teilnahme an ITBxplore ein voller Erfolg wird.

- Senden Sie Ihre Fragen an: support@messe-berlin.de
- Telefon: +49 (0) 30-3038-2500

ITBxplore



Inhaltsverzeichnis

Kontakt Support.....	0
Wie funktioniert die Anmeldung auf ITBXPLORE?	4
Überblick.....	5
Überprüfung Kamera/Audio.....	5
My ITB.....	5
Startseite / HOME	5
Programm.....	5
Networking	6
Wie kann ich den Networking-Modus aktivieren?	6
Wie finde ich andere Teilnehmer?	6
Mit Hilfe von Filter Teilnehmer finden	7
Menschen/Anfragen.....	7
Menschen/Kontakte	8
Kontaktinformationen exportieren	8

Wie kann ich mit den Nutzern interagieren?.....	8
Wie kann ich am besten Netzwerken?.....	9
Meetings Tool.....	9
Gruppenchat.....	10
Unternehmensprofil bearbeiten.....	10
Benutzerprofil bearbeiten.....	13
Benachrichtigungen	14
"Bitte nicht stören"	14
Registerkarte Benachrichtigungen	15
Kalender (Communication Center).....	15
Terminkalender	15
Mein Terminkalender	16
Exportieren Ihrer Besprechungen	16
Planung von Meetings.....	17
Verfügbarkeit bei Meetings	17
Kontaktanfragen / festgelegte Meetings.....	17
Was geschieht, wenn eingeladene Personen ein Treffen ablehnen?	18
Zugang zu einem Meeting.....	18
Warum sollten Terminanfragen möglichst an Personen (Teilnehmer) gerichtet werden und nicht an Unternehmen?.....	18
Benutzer-Status.....	19
Wie erkenne ich Buyers Circle-Mitglieder?	19
Neue Funktionen auf ITBxplore (Stand Februar 2024)	20

Technische Voraussetzungen für Online-Meetings	22
Kamera & Mikrofon	22
Microsoft	22
MacOS	23
Browser Einstellungen	24
Kompatibilität der Geräte	24
Drahtlose Verbindungen	25

Wie funktioniert die Anmeldung auf ITBXPLORE?

Gehe zu: [ITBxplore](#)

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein. Achten Sie bitte darauf, dass Sie ihre persönliche E-Mail-Adresse verwenden, die Sie bereits bei der Validierung Ihres ITB-Tickets verwendet haben. Während des Bestellprozesses Ihres ITB Berlin Tickets, werden Sie aufgefordert Kontaktinformationen anzugeben. Bitte verwenden Sie die gleiche E-Mail-Adresse, die Sie zuvor für die Ticketregistrierung verwendet haben.

WICHTIG: Sollten Sie das Ticket für eine andere Person validieren, stellen Sie sicher, dass Sie für jede Person, die Sie registrieren, eine andere E-Mail-Adresse verwenden. Der Anmeldecode wird sofort an Ihre E-Mail-Adresse vom E-Mail-Konto *noreply@itb.com* gesendet. Prüfen Sie Ihren Spam-Ordner!

Geben Sie nun die Nummer aus dieser E-Mail in unser Login-Fenster ein, um sich auf der ITBxplore-Plattform anzumelden und Ihr Profil zu aktivieren. Wenn Sie in der Company Card als Ansprechpartner eingetragen sind, wird Ihr Profil nach erfolgreichem Login automatisch der Company Card zugeordnet.

Wenn Sie sich von der Plattform abmelden und erneut anmelden, müssen Sie möglicherweise einen neuen Code eingeben, der an Ihre E-Mail-Adresse gesendet wurde, und diesen Vorgang wiederholen.

Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie direkt zu Ihrem persönlichen Profil weitergeleitet. Füllen Sie hier alle Pflichtfelder aus. Wir empfehlen ein gut gepflegtes Profil, da dies Ihr "digitales Gesicht" bei ITBxplore ist.

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr Bildformat geeignet ist. Sie können die Informationen in Ihrem Profil jederzeit ergänzen oder ändern, indem Sie auf das  Bleistiftsymbol oben rechts in Ihrem Profil klicken.

Überblick

Überprüfung Kamera/Audio

Der integrierte Audio-/Kamera-Check hilft Ihnen, die richtige Kamera auszuwählen und das Mikrofon so einzustellen, dass beides sowohl in Audio-/Video-Räumen als auch in Chats einwandfrei funktioniert.

Wir empfehlen einen **farblich neutralen Bild-Hintergrund** für Videoanrufe. Stellen Sie bitte sicher, dass Ihre Kamera nicht parallel in anderen Anwendungen verwendet wird.



My ITB

Diesen Bereich finden Sie unter Start. "My ITB" ist Ihr persönlicher Ort, an dem Sie Ihren persönlich **favorisierten Aussteller** und einiges mehr finden.



Startseite / HOME

HOME ist der Start für Ihre digitale Teilnahme und **bündelt alle wichtigen Informationen** für Sie und bietet einen ersten guten Überblick über die folgenden Bereiche: Live Sessions der Convention Speakers, Networking und aus dem Bereich Unternehmen.



Programm

Auf der Programmseite finden Sie den offiziellen **Zeitplan** aller ITBxplore-Vorträge, alle Streams und deren Inhalte.

Networking

Wie kann ich den Networking-Modus aktivieren?

Um Ihr Networking zu aktivieren, gehen Sie bitte zu [ITBxplore](#) und schalten Sie Ihren Networking Modus in den **Allgemeinen Einstellungen** ein. Wenn Ihr Networking Modus ausgeschaltet ist, können andere Nutzer Sie nicht auf der Plattform finden. Wir empfehlen Ihnen, Networking einzuschalten, um sicherzustellen, dass Sie die für Sie bestmöglichen Geschäftskontakte knüpfen.

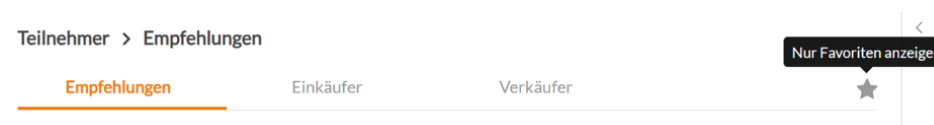


Wie finde ich andere Teilnehmer?

Unter Teilnehmer finden Sie alle Aussteller, Referenten und Besucher auf ITBxplore. Die Volltextsuche unter "Suchbegriff eingeben" bietet Ihnen die Möglichkeit, nach einer bestimmten Person zu suchen.

Hinter dem Namen jeder Person befinden sich fünf Funktionsmöglichkeiten zur Interaktion mit dem entsprechenden Kontakt.

- Mit der Funktion „**Chat starten**“ können Sie der ausgewählten Person eine Nachricht senden
- Mit der **Anruf-Funktion** können Sie ebenfalls mit einer Person in Kontakt treten
- Mit „**Termin vereinbaren**“ können Sie ein Meeting vereinbaren, indem Sie einen Meeting-Namen, Treffpunkt, Zeit und ggf. weitere Teilnehmer auswählen. Auf der rechten Seite (unter der Überschrift verfügbare Teilnehmer) können Sie sehen, wann ihr Gesprächspartner freie Kapazitäten für ein Meeting mit Ihnen hat
- Die Funktion „**teilen**“ ermöglicht ein Weiterempfehlen des ausgewählten Kontaktes an Ihre Kontakte
- Möchten Sie sich einen Kontakt merken, dann können Sie die Funktion „**favorisieren**“ nutzen. Alle favorisierten Personen werden beim Klick auf den Stern (in der Registerspalte neben Empfehlungen, Verkäufer, Einkäufer) angezeigt



Mit Hilfe von Filter Teilnehmer finden

Um Filtermöglichkeiten zu nutzen, gehen Sie auf Teilnehmer und wählen dann entweder Käufer oder Verkäufer aus. Nun werden Ihnen verschiedene Filtermöglichkeiten, wie zum Beispiel ein Filter nach Ländern oder Segmenten, angezeigt

Bitte beachten Sie das zeitgleich nur ein Filter berücksichtigt werden kann

Teilnehmer > Einkäufer

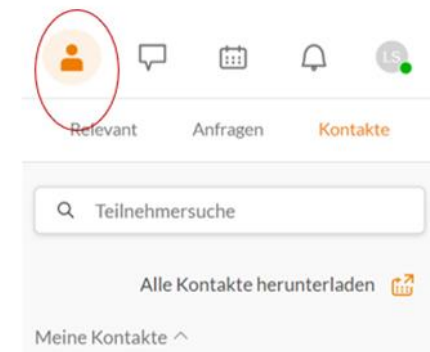
Empfehlungen **Einkäufer** Verkäufer ☰ ★

Afrika | ▾ Antarktika | ▾ Asien | ▾ Europa | ▾ Nordamerika | ▾ Ozeanien | ▾ Südamerika | ▾

Geschäftsfeld | ▾ Einkäufer aus Land | ▾

Menschen/Anfragen

Die Anfragen auf der Registerkarte "Personen" beziehen sich auf bereits gestellte Verbindungsanfragen zwischen Personen. Hier finden Sie oben die Personen, die sich mit Ihnen verbinden möchten, und diejenigen, mit denen Sie sich verbinden möchten oder denen Sie eine Kontaktanfrage gesendet haben.



Menschen/Kontakte

Die **Kontaktliste** ist die Liste der Personen, mit denen Sie bereits "Visitenkarten" ausgetauscht haben. Sie können Ihre einzelnen Kontakte bzw. deren Kontaktdaten von hier aus über das Kontextmenü einzeln als V-Card herunterladen - oder die gesamte Kontaktliste exportieren, um sie z.B. in Ihr persönliches Adressbuch einzufügen.

Kontaktinformationen exportieren

Von hier aus können Sie Ihre einzelnen Kontakte bzw. deren Kontaktdaten über das Kontextmenü als einzelne Vcard herunterladen - oder Sie exportieren die gesamte Kontaktliste, um sie z.B. in Ihr persönliches Adressbuch einzufügen.

Wenn Sie bereits mit der Person in Verbindung stehen, können Sie deren **Kontaktdaten herunterladen** und zu Ihrem Unternehmensprofil als Teammitglied auf der Seite mit den Unternehmensdetails hinzufügen ODER die Person entfernen, wenn sie bereits ein Teammitglied Ihrer Organisation ist und Sie nicht möchten, dass sie als solches auf Ihrer Seite aufgeführt wird.

Wie kann ich mit den Nutzern interagieren?

Haben Sie unter den Teilnehmern eine Person gefunden, mit der Sie interagieren möchten, stehen Ihnen, nach einem Klick auf die Person, folgende Funktionen zur Verfügung:

- Favorit
- Chat starten, Video-Audio-Chat
- Terminieren Sie ein Treffen
- Kontakt verbinden oder löschen
- Mit anderen teilen
- Unerwünschte Benutzer sperren
- Kontaktinformationen herunterladen



Favorisieren



Kontakt entfernen



Termin vereinbaren



Chat



Videochat



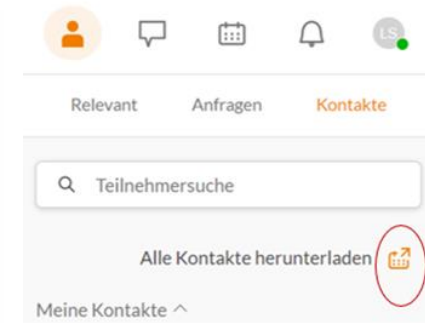
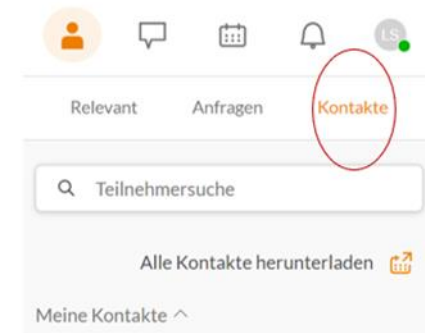
Teilen



Download



Blockieren





Wie kann ich am besten Netzwerken?

Um Ihnen die beste Networking-Erfahrung zu bieten, verfügt ITBxplorer über zwei Tools, die Ihnen helfen, Ihr Netzwerk auf der Grundlage Ihrer beruflichen Interessen zu erweitern. Diese Werkzeuge sind: **Aussteller** und **Teilnehmer**.

Wenn Sie Ihr Profil ausfüllen und die für Sie zutreffenden Kategorien auswählen, findet der intelligente Algorithmus relevante Nutzer für Ihr Netzwerk. Dies ist ein schneller und intelligenter Weg, das bestmögliche Netzwerk aufzubauen und das Beste aus Ihrer Nutzung von ITBxplorer zu machen.

[Interessen wählen](#)

Um Ihre Themen und Ziele festzulegen, gehen Sie zu **Mein Profil bearbeiten**, um Ihre beruflichen Interessen zu suchen und auszuwählen. Auf der Grundlage der von Ihnen gewählten Interessen empfiehlt Ihnen die algorithmusbasierte Matchmaking-Funktion relevante Kontakte.

Um aktiv nach Personen zu suchen, die Ihren Kategorien entsprechen, können Sie die Funktion Teilnehmer verwenden.

[Finden Sie relevante Kontakte](#)

Gehen Sie auf **Aussteller** und sehen Sie eine Übersicht der für Sie ausgewählten **interessenbezogenen Kontakte**. Sie können auch unsere Suchfelder nutzen, um nach z.B. Hallen, Unternehmen oder Branchen zu filtern.

Meetings Tool

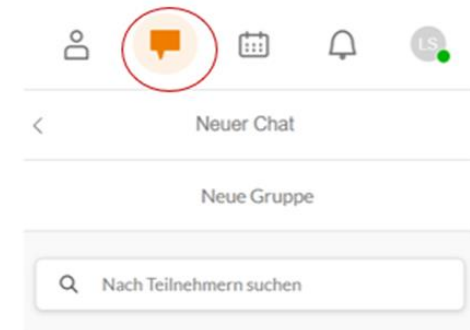
Zwei unserer wichtigsten Networking-Funktionen sind die **Audio-Video-Chats** und **Meetings**. Sie sind für Einzel- oder Gruppenchats / Meetings verfügbar.

Gruppenchat

Sie starten einen Gruppenchat wie folgt:

Sie klicken auf "**Neue Gruppe**", legen einen Gruppennamen fest, können eine Beschreibung wählen und Teilnehmer hinzufügen und starten den Chat.

Der Gruppenchat hat sein eigenes Interaktionsmenü, genau wie der Einzelchat.



Unternehmensprofil bearbeiten

Unternehmens Logo

Das Logo erscheint auf Ihrer Company Card in der Kachel- und Listenansicht sowie auf der Detailseite Ihrer Company Card. Achten Sie darauf, dass Sie das richtige Format verwenden und diese Informationen beachten: 500 x 500 px

Hintergrundbild

Das hier hochgeladene Hintergrundbild wird im Unternehmensbereich angezeigt - bitte stellen Sie sicher, dass es folgendes Format hat: 2560 x 640 px

Adresse

Hier erscheint die Adresse, die Sie bei der Registrierung eingegeben haben. Sie können die angezeigte Adresse ändern.

Kontaktdaten

Hier können Sie zusätzliche Kontaktdaten Ihres Unternehmens hinzufügen.

Social Media

Fügen Sie Ihre Social Media Profile hinzu, um Besucher über Ihre Kanäle zu informieren. Die verschiedenen Social-Media-Kanäle erscheinen als Logo auf Ihrer Company Card Detailseite inkl. direktem Link zu den Webseiten.

Kategorien

Zeigen Sie den Besuchern, was Ihr **Produktportfolio** umfasst und wo Sie tätig sind. Eine gut gepflegte Kategorie-Übersicht gibt Besuchern einen ersten Hinweis darauf, was Sie als Unternehmen insgesamt anbieten. Ein Drop-Down-Menü bietet Ihnen die Möglichkeit, aus verschiedenen vordefinierten Begriffen im Kategorie-Bereich zu wählen. Nutzen Sie die Suchfunktion, wenn Sie nach bestimmten Begriffen suchen, anstatt sich durch alle Kategorien zu scrollen.

Beschreibung

Die Beschreibung ist die erste Möglichkeit, die Besucher ausführlich über Ihr Unternehmen zu informieren. Diese Beschreibung wird auf der **Detailseite Ihres Unternehmensprofil** erscheinen. Die Kurzbeschreibung ist ein erster Blick auf die Informationen, die ein Besucher sieht, bevor er tiefer in die Detailseite Ihrer Company Card eintaucht.

Zusätzliche Informationen

Informieren Sie den Besucher über Ihr Gründungsjahr, die Anzahl der Mitarbeiter und die Branche, in der Ihr Unternehmen tätig ist.

Keywords

Keywords sind ein wichtiges Instrument, um Ihre Chance zu erhöhen, über die **Suchfunktion gefunden zu werden**. Die Suchfunktion umfasst **jedes Wort**, das irgendwo auf der gesamten ITBxplore Plattform auftaucht. Wörter, die in keinem anderen Bereich Ihrer Company Card vorkommen, können hier hinzugefügt werden. Wenn Besucher also aktiv nach einem Wort suchen, das Sie hier eingegeben haben, wird Ihre Company Card in den Suchergebnissen vorgeschlagen. **Diese Schlüsselwörter werden nicht in Ihrer Company Card angezeigt.**

Link

Fügen Sie hier zusätzliche Website-Links ein, z. B. zur Homepage Ihres Unternehmens.

Produkt

Der Produktbereich ist eine gute Möglichkeit, Besucher über die **Angebote Ihres Portfolios** zu informieren. Sie können den Namen des Produkts bearbeiten, ein Bild, Kategorien, eine Beschreibung und Schlüsselwörter hinzufügen und Marketingmaterial wie Videos, Fotos oder Dokumente hochladen. **Bitte beachten Sie, dass die Anzahl der angezeigten Produkte je nach dem von Ihnen gebuchten Paket begrenzt ist.**

Trademarks / Marken

Marken sind eine zusätzliche Möglichkeit, die Handelsmarken aus dem Portfolio Ihres Unternehmens zu präsentieren. Sie können den Namen der Marke und weitere Informationen bearbeiten. Bitte beachten Sie, dass die Anzahl der angezeigten Marken auf 1 für das Paket Small, 5 für das Paket Medium und unbegrenzt für das Paket Large begrenzt ist.

Multimedia


Hier können Sie zusätzliche Medien wie **Videos, Fotos oder Dokumente** bereitstellen, die Sie mit den Besuchern teilen möchten.

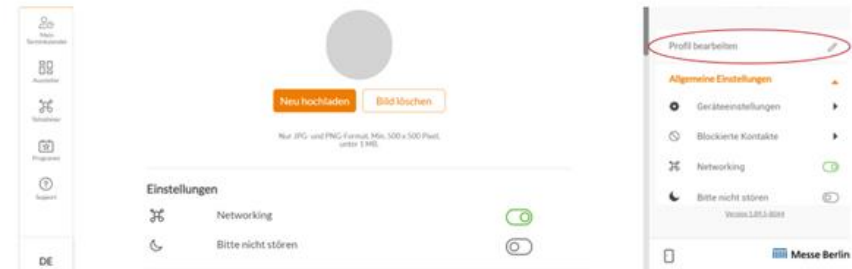
Hochgeladene Dokumente stehen für alle Besucher zum Download bereit. Bitte beachten Sie diese Informationen.

Beim Hochladen von Videos achten Sie bitte darauf, dass die erste Sekunde der Datei bereits den Videotitel im Bild enthält - andernfalls erscheint das Video mit einem schwarzen Bildschirm auf Ihrer Karte.

Benutzerprofil bearbeiten

Benutzerprofil

Gehen Sie zu den Einstellungen und klicken Sie auf das  Stiftsymbol, um Ihr Profil zu bearbeiten. Sie können nun Informationen ändern, löschen oder hinzufügen. Wenn Sie mit der Bearbeitung fertig sind, klicken Sie auf "Speichern und aktualisieren", um Ihre Änderungen zu speichern.



Profilbild ändern

Für eine komplette Darstellung und optimale Networking-Ergebnisse empfehlen wir Ihnen, ein professionelles Profilbild einzustellen. Gehen Sie zu Mein Profil bearbeiten (zu finden in den Einstellungen) und klicken Sie auf das Stiftsymbol, um Ihr Profil zu bearbeiten.

Bitte beachten Sie: Das Bild darf nur im JPG- oder PNG-Format sein, min. 500 x 500 px, unter 1 MB.



Interessen wählen

Um Ihre Themen und Ziele festzulegen, gehen Sie zu **Mein Profil bearbeiten**, um Ihre beruflichen Interessen zu suchen und auszuwählen. Auf der Grundlage der von Ihnen gewählten Interessen wird den Algorithmus gestützte Vermittlung Ihnen relevante Kontakte im Teilnehmer-Bereich empfehlen.



Legen Sie Ihre Verkaufs- oder Kaufkategorien fest

Um Ihre Themen und Ziele festzulegen, gehen Sie zu **Mein Profil bearbeiten**, um zu suchen und wählen Sie Ihr Verkaufs- oder Kaufsegment und Ihr Ziel. Basierend auf den von Ihnen gewählten Kriterien wird der Lead Finder Sie in den gewählten Kategorien anzeigen. Sie können jeweils **maximal 10 Verkaufs- bzw. Kauffelder** auswählen.



Wie kann ich Social Media in mein Profil einbinden?

Im Menü „**Profil bearbeiten**“ finden Sie den Menü-Punkt „Social Media“. Sie haben die Möglichkeit die Profil-URL oder den Benutzernamen Ihre Social-Media-Kanäle, wie bspw. LinkedIn, Facebook oder YouTube, einzugeben.

Benachrichtigungen

"Bitte nicht stören"

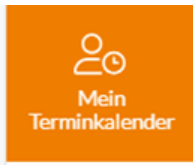
Hier finden Sie die "Bitte nicht stören"-Funktion und eine Übersicht der Benachrichtigungen über alle Anfragen, Anrufe und Besprechungen sowie alle Ereignisse.

Mit der "Bitte nicht stören"-Funktion haben Sie die Möglichkeit, das Netz bezüglich Benachrichtigungen/Nachrichten für Sie **stumm zu schalten**, während gleichzeitig die volle Nutzbarkeit der Plattform gewährleistet ist.

Wenn diese Funktion aktiv ist, werden Sie nicht angerufen und erhalten keine Benachrichtigungen.

In Zeiten, in denen Sie nicht aktiv auf der Plattform angemeldet sind, erhalten Sie E-Mail-Benachrichtigungen über verpasste Nachrichten.





Mein Terminkalender

Wenn Sie selbst einen Termin vereinbaren möchten, wird dieser direkt unter den bestätigten Terminen aufgeführt. Um dies zu tun

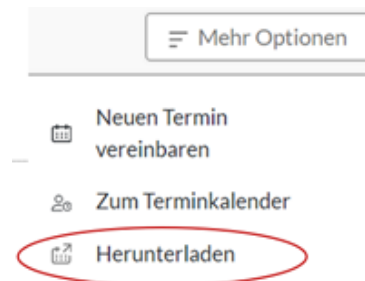
- Klicken Sie bei der Registerkarte auf Mein Terminkalender
- Gehen Sie zu "Einen neuen Termin vereinbaren".
- Geben Sie einen Titel für das Ereignis ein
- Fügen Sie die gewünschten Teilnehmer zu diesem Termin hinzu
- Wählen Sie das Datum sowie die Start- und Endzeit
- Können Sie optional eine Notiz hinzufügen
- Klicken Sie auf Einladung senden.

Wenn Sie eine Anfrage erhalten, wird diese in der Registerkarte "Anfragen" aufgelistet. Hier haben Sie die Möglichkeit, die ausstehenden Termine in ihrer Gesamtheit zu exportieren,

Sie können die einzelnen Termine annehmen oder ablehnen, wobei die angenommenen Termine in der Übersicht der bestätigten Termine und die abgelehnten in der Liste der abgelehnten Termine aufgeführt werden.

Exportieren Ihrer Besprechungen

Sie können Besprechungen in Ihren eigenen Kalender auf Ihrem Computer exportieren. Dazu gehen Sie auf Ihren Terminkalender, dann auf mehr Optionen und klicken anschließend auf Herunterladen.



Planung von Meetings

Verfügbarkeit bei Meetings

Wenn Sie eine Besprechung planen, sehen Sie die zeitliche Verfügbarkeit Ihres Gastes.

Um Zeiten zu blockieren, die nicht verfügbar sind, richten Sie bitte eine Besprechung ein und die Zeitfenster werden als blockiert angezeigt.



Kontaktanfragen / festgelegte Meetings

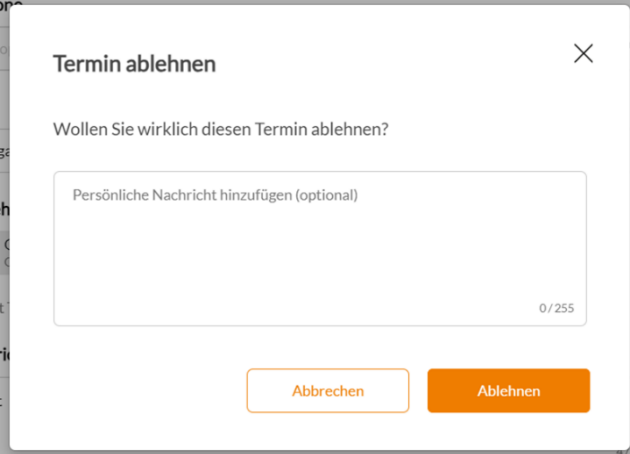
Die von Ihnen geplanten Besprechungen finden Sie in Ihrem Terminkalender. Besprechungen, die von Ihnen organisiert werden, erscheinen unter "**Bestätigte Besprechungen**". Sie findet dort ebenfalls alle **abgelehnten Besprechungen**. Außerdem finden Sie die Personen, die sich mit Ihnen verbinden möchten, und die Personen, mit denen Sie sich verbinden möchten oder denen Sie eine Kontaktanfrage gesendet haben.

In dieser Übersicht sehen Sie sowohl die Anfragen, die SIE von anderen Personen erhalten haben, als auch die Anfragen, die Sie selbst gesendet haben. In dieser Übersicht der Anfragen, die bereits an Sie gesendet wurden, können Sie direkt auf die Anfrage reagieren, indem Sie sie annehmen oder ablehnen. Wenn Sie sie annehmen, erscheinen die betreffenden Personen in der Liste Ihrer Kontakte.

Was geschieht, wenn eingeladene Personen ein Treffen ablehnen?

Wenn Teilnehmer, die Sie zu einer Besprechung eingeladen haben, die Anfrage ablehnen, erhalten Sie eine Benachrichtigung. Sie können ihren Status auch überprüfen, indem Sie in Ihrem Terminkalender auf die Besprechung klicken.

Terminanfragen lassen sich jetzt mühelos vereinbaren, da Sie die Verfügbarkeiten der Teilnehmer einsehen können. Nutzen Sie das Notizfeld, um wichtige Fakten zum Termin mitzuteilen, wählen Sie die Halle und den Stand für das Meeting aus und geben Sie freundlich über ein Textfeld bei der Terminabsage Feedback.



Zugang zu einem Meeting

Gehen Sie zur **Übersicht Ihrer Besprechungen** und klicken Sie auf das Symbol mit den drei Punkten auf der rechten Seite, um die verschiedenen Optionen für den Zugriff auf die Besprechung anzuzeigen.



Warum sollten Terminanfragen möglichst an Personen (Teilnehmer) gerichtet werden und nicht an Unternehmen?

Der Grund dafür ist, dass bei Terminanfragen, über die persönlichen Profile, eine echte Person, mit ihrer persönlichen E-Mail-Adresse, dahintersteckt. Diese Person wird per Mail über die Terminanfrage informiert. Beim Unternehmensaccount hingegen ist **keine persönliche E-Mail** hinterlegt und es bekommt **keiner eine Mail zur Benachrichtigung** über die Terminanfrage.

Benutzer-Status

Sie können die Verfügbarkeit eines Benutzers anhand der verschiedenen Farbpunkte neben seinem Profilbild erkennen

Grün: Verfügbar

Rot: Bitte nicht stören

Grau: Offline

Gelb: Im Gespräch



Wie erkenne ich Buyers Circle-Mitglieder?

Wir freuen uns, Ihnen eine aufregende Neuerung auf unserer digitalen Plattform ITBxplore vorstellen zu dürfen! Ab sofort sind unsere exklusiven, handselektierten Buyer aus dem ITB Buyers Circle für Sie sichtbar – erkennbar an einem speziellen ITB Buyers Circle Tag.

Was bedeutet das für Sie? Diese Top-Entscheidungsträger stehen bereit, um mit Ihnen Geschäfte zu machen. Nutzen Sie die Gelegenheit, maßgeschneiderte Geschäftstermine mit ihnen zu vereinbaren und Ihr Netzwerk zu erweitern.

So finden Sie die Buyer aus dem ITB Buyers Circle:

1. Melden Sie sich auf ITBxplore an.
2. Navigieren Sie zum Reiter „Teilnehmer“.
3. Geben Sie in der Suche “ITB Buyers Circle” ein und rufen Sie das Profil auf.
4. Schauen Sie nach dem "ITB Buyers Circle Tag", klicken Sie auf den Button, um unsere exklusiven Buyer zu identifizieren.
5. Sie erhalten eine Ergebnisliste mit allen exklusiven ITB Buyers Circle Member.

Profitieren Sie von dieser einzigartigen Chance, Ihr Business auf die nächste Stufe zu heben. Vereinbaren Sie noch heute Ihre persönlichen Termine mit den **Top-Buynern!**

ITB Buyers Circle

Product Manager / Project Manager,
ITB Berlin

ITB Buyers Circle

German

Meeting slots

Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday
04. Mar	05. Mar	06. Mar	07. Mar	08. Mar	09. Mar	10. Mar
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00

View more

Neue Funktionen auf ITBxplorer (Stand Februar 2024)

Jetzt Profil aktualisieren

- Aktualisieren Sie Ihr Profil und geben Sie individuelle Interessen an, um maßgeschneiderte Geschäftsempfehlungen zu erhalten.
- Einfache Schritte: Einloggen, zu Ihrem Profil navigieren, Informationen aktualisieren und **Interessen** auswählen.
- Entdecken Sie Gleichgesinnte unter "Teilnehmer > Empfehlungen".

Effizientes Terminmanagement

- Organisieren Sie Termine und behalten Sie kommende sowie aktuelle Besprechungen im Blick.
- Klare Kategorisierung in "**Gesendet**" (Organisator) und "**Eingehend**" (Einladungsempfänger) für eine effiziente Terminübersicht. Die Abschnitte beinhalten eine übersichtliche Unterteilung in **bestätigte, ausstehende und abgelehnte Besprechungen**.

Meeting-Anfragen und Bestätigungen

- Vereinbaren Sie mühelos Meetings mit der Sichtbarkeit der **Verfügbarkeit der Teilnehmer**.
- Nutzen Sie Notizen für wichtige Termindetails, wählen Sie Meeting-Orte aus und geben Sie Rückmeldungen nahtlos ab.

Erweiterte Kalenderfunktion

- Verbesserte Übersicht über **bestätigte Termine, vereinbarte Besprechungen und favorisierte Programmpunkte**.
- Bequeme Exportmöglichkeit von Terminen nach Outlook.

Technische Voraussetzungen für Online-Meetings

Kamera & Mikrofon

Alle Browser fragen nach der Erlaubnis, die Kamera und das Mikrofon für die Website <https://plus.cms-berlin.de> zu verwenden. Akzeptieren Sie diese Einstellungen oder passen Sie sie an, um mit Audio-Video teilzunehmen.

Bei den meisten Audio-Video-Problemen geht es um Browser-Berechtigungen für Kamera und Mikrofon. Siehe unsere Hinweise für Windows-/MacOS-Benutzer für verschiedene Browser und die Systemprüfung.

Microsoft

Windows

Verwenden Sie den Browser Chrome oder Firefox für die volle Unterstützung der Audio-Video-Funktionen. Edge unterstützt die meisten aber nicht alle Audio-Video- oder Web-Funktionen von ITBxplore.

Überprüfen Sie die neuesten Updates Ihres Browsers.

Wenn Sie einen Firmen-Laptop oder -Desktop-Computer verwenden: In einigen Unternehmen sind Audio-/Videokonferenzen standardmäßig eingeschränkt. Bitten Sie Ihren Firmenadministrator um Hilfe oder um Freigabe.

Firefox

In der oberen rechten Ecke befinden sich die drei Menüstriche. Dort kann der Punkt Einstellungen ausgewählt werden. Unter dem Punkt "Datenschutz und Sicherheit" gibt es auch die Möglichkeit, die Berechtigungen einzusehen. Dort kann auch die Erlaubnis zur Kamera- und Mikrofonbenutzung bestätigt werden.

Google (Chrome)

Die drei Menüpunkte befinden sich in der oberen rechten Ecke. Dort kann der Punkt Einstellungen ausgewählt werden. Unter dem Punkt "Datenschutz und Sicherheit" gibt es auch die Möglichkeit, unter dem Punkt "Weitere Einstellungen" die Autorisierung der Kamera- und Mikrofonverwendung einzusehen und zu bestätigen.

MacOS

Wenn die Popup-Meldung nicht erscheint, gibt es folgende Möglichkeiten, die Berechtigungen anzuzeigen:

Firefox

In der oberen rechten Ecke befinden sich die drei Menüstriche. Dort kann der Punkt Einstellungen ausgewählt werden. Unter dem Punkt "Datenschutz und Sicherheit" gibt es auch die Möglichkeit, die Berechtigungen einzusehen. Dort kann dann auch die Erlaubnis zur Kamera- und Mikrofonbenutzung bestätigt werden.

Google (Chrome)

Die drei Menüpunkte befinden sich in der oberen rechten Ecke. Dort kann der Punkt Einstellungen ausgewählt werden. Unter dem Punkt "Datenschutz und Sicherheit" gibt es die Möglichkeit, unter dem Punkt "Weitere Einstellungen" die Autorisierung der Kamera- und Mikrofonverwendung einzusehen und zu bestätigen.

Safari

Klicken Sie auf Safari (oben rechts neben dem Apple-Symbol). Klicken Sie dann auf Einstellungen, Websites und Kamera und Mikrofon. Erfahrungsgemäß eignen sich die genannten Browser am besten, um die Plattform optimal zu nutzen.

Browser Einstellungen

Wir empfehlen Firefox, Google (Chrome) und Safari für die beste Nutzbarkeit der ITBxplore Plattform.

Kompatibilität der Geräte

Die ITBxplore-Plattform ist nur für Laptops und Computerbildschirme verfügbar.

Die optimale Bildschirmauflösung beträgt 1024 x 576.

Bitte beachten Sie, dass die Plattform mit ihren verschiedenen Funktionalitäten aus technischen Gründen nicht auf mobilen Geräten wie Smartphones oder Tablets angezeigt werden kann.

Drahtlose Verbindungen

Probleme mit der drahtlosen (WiFi-)Verbindung

Wenn Sie Probleme mit Latenzzeiten, einem eingefrorenen Bildschirm, schlechter Audioqualität oder einer Unterbrechung des Meetings bei der Verwendung einer WiFi-Verbindung zu Hause oder im Büro haben, versuchen Sie Folgendes:

- Überprüfen Sie Ihre Internet-Bandbreite mit einem Online-Geschwindigkeitstest, z. B. nperf, Speedtest oder Comparitech
- Versuchen Sie, eine direkte Verbindung über Kabel herzustellen (wenn Ihr Internet-Router über Kabelanschlüsse verfügt)
- Versuchen Sie, Ihren Computer oder Ihr Mobilgerät näher an den WiFi-Router oder Zugangspunkt in Ihrem Haus oder Büro zu bringen
- Aktualisieren Sie die Firmware Ihres WiFi-Routers. Informieren Sie sich auf der Support-Seite Ihres WiFi-Router-Herstellers über die Verfügbarkeit von Firmware-Upgrades.
- Verwenden Sie einen WiFi-Router mit höherer Leistung und großer Reichweite, z. B. einen Amped Wireless Router oder Adapter, um das WiFi-Signal auf Ihrem PC oder Mac zu verstärken.
-

Wenn Sie über ein Firmen-WiFi verfügen, versuchen Sie Folgendes:

- Wechsel zu einer kabelgebundenen Verbindung
- Wechseln Sie nach Möglichkeit zu einem anderen WiFi-Hostpot
- Überprüfen Sie Ihre Internet-Bandbreite mit einem Online-Geschwindigkeitstest, z. B. nperf, Speedtest oder Comparitech
- Wenden Sie sich an die IT-Abteilung Ihres Unternehmens, um Ihren WiFi-Hotspot zu überprüfen.
- Deaktivieren Sie die Gruppe HD in Ihrer Kontoverwaltung, wenn Ihre WiFi-Bandbreite nicht ausreicht.
- Schalten Sie Ihr Firmen-VPN aus, wenn es für die Besprechung nicht erforderlich ist.