

Rendez-vous Canada 2018

Guide des demandes de rendez-vous

Rendez-vous Canada 2018

Guide des demandes de Rendez Vous manuel

Ce guide vous explique le processus à suivre pour demander un rendez-vous en tant que vendeur, acheteur, médias et Destination Canada, à Rendez-vous Canada 2018.

Mon RVC

Votre page MonRVC vous donne accès au système de réservation de rendez-vous.

Nous présenterons la manière de demander des rendez-vous à titre d'acheteur, mais le processus est essentiellement le même pour les vendeurs. Le cas échéant, les différences seront signalées



REMARQUE : Pour solliciter des rendez-vous, vous devez être inscrit à titre de délégué assigné à la prise de rendez-vous. Si vous avez des doutes sur votre statut, veuillez communiquer avec l'équipe de RVC.

Demander un rendez-vous

Pour demander un rendez-vous pour une plage horaire libre, vous pouvez sélectionner « **Plage horaire libres** » ou maintenir la touche Ctrl enfoncée et sélectionner plusieurs plages.

Les demandes que vous avez faites apparaissent alors dans la colonne **Statut de la demande**.

Dans la colonne **Type d'inscription**, vous pouvez voir la catégorie du délégué.

Quelques remarques :

- Par défaut, tous les délégués disponibles apparaissent dans la liste.
- Vous n'avez pas accès aux délégués qui ont choisi de ne pas faire affaire avec votre région ou secteur d'activité, même si leur nom figure dans votre liste.
- Si vous êtes un vendeur, veuillez prendre note du nombre de demandes permises. Chaque « horaire complet » (accordé à un stand complet) vous donne la possibilité de faire 82 demandes, pour un maximum de 68 rendez-vous. Les vendeurs qui disposent d'un demi-stand peuvent faire jusqu'à 40 demandes et mettre un maximum de 34 rendez-vous à l'horaire. (Les rendez-vous sont de 11 minutes avec 5 minutes entre les rendez-vous.)

- Une fois les horaires de rendez-vous publiés (aux environs du 9 avril), les vendeurs qui disposent d'un demi-stand et qui ont choisi des rendez-vous simultanés pourront faire ces demandes et fixer les rendez-vous directement auprès des acheteurs.

Pour une explication détaillée du système de rendez-vous, veuillez visiter la page « Rendez-vous » du site de RVC, au <http://rendezvouscanada.ca/fr/a-propos-rvc/rendez-vous/>

Si vous avez besoin d'aide à certaines étapes du processus, ou si vous voulez des explications sur une fonction, cliquez sur le bouton Aide.

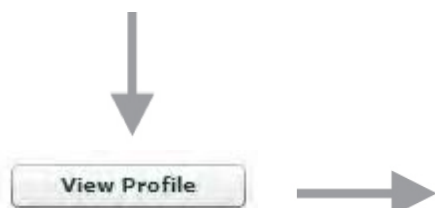
4

Options d'affichage

Afficher le profil

Pour consulter le profil d'une entreprise, sélectionnez-la et cliquez sur **Afficher le profil**.

Entreprise	Délégué
1st Class Holidays	
Aeroplan Canada Inc.	



Profil de l'entreprise

1st Class Holidays

Adresse	Délégué	Titre	Courriel
		Director	

Coordonnées:
 Téléphone
 Télécopieur
 Courriel
 Site Web

Description personnalisée de l'entreprise ou de l'organisation
 1st Class Holidays est un voyageur indépendant, nous vendons aux agences indépendantes de la Grande-Bretagne. Notre marché est axé sur les voyageurs individuels, les couples et les familles. 1st Class est considéré comme étant l'un des plus importants voyageurs du Royaume-Uni pour le Canada et nous avons été voté le voyageur favori de l'industrie 10 fois, plus récemment en 2012. Notre brochure canadienne de 164 pages présente un large éventail de dispositions conçues pour répondre aux besoins de tous les types de voyageurs. Nous aimerions augmenter notre part de marché auprès des nouveaux produits et des produits existants qui sont attrayants pour le marché de la G.-B.

Description la plus exacte de l'activité principale
 Voyageur seulement

Comme de produits ou de services

Afficher tous les profils

Si vous désirez consulter le profil de toutes les entreprises de votre liste, cliquez sur **Afficher tous les profils**. Vous pouvez ensuite parcourir les profils à l'aide des boutons de navigation qui se trouvent au bas de l'écran.



Demandes reçues et Afficher les recommandations

Vous pouvez également consulter une liste des demandes de rendez-vous que vous avez reçues ou des rendez-vous recommandés.

Demandes reçues

Afficher les recommandations

Vous devez porter une attention particulière à la liste des gens qui ont demandé de vous rencontrer. En effet, le système dresse l'horaire des rendez-vous à partir des demandes, dans l'ordre de priorité suivant* :

- Les vendeurs et les acheteurs qui ont fait une demande réciproque obtiennent un rendez-vous qui s'inscrit automatiquement à l'horaire.
- La priorité est ensuite donnée aux demandes des acheteurs, qui résultent presque toujours en rendez-vous fixés.
- Le dernier niveau de priorité concerne les rendez-vous demandés par des vendeurs.

** Remarque : Il est possible que, dans des circonstances exceptionnelles, ces rendez-vous ne soient pas fixés d'avance, si les délégués ne disposent pas de plages horaires compatibles.*

Recherche

Si vous souhaitez préciser les résultats de votre recherche selon certains critères, cliquez sur **Rechercher**.

Vous verrez alors toute une gamme de critères qui vous aideront à préciser votre recherche, notamment selon le nom, le type d'inscription ou le lieu.

Prenez note de l'option **Inscription après**, qui vous donne la possibilité de limiter la recherche à une certaine période. Vous pouvez par exemple rechercher parmi les délégués inscrits depuis votre dernière session, de manière à ne pas chercher dans la même liste que la fois précédente.

Vous pouvez aussi chercher selon le profil, la clientèle et plusieurs autres types de critères.

Une fois vos critères établis, cliquez sur **Lancer la recherche**.

La liste des entreprises disponibles sera filtrée en fonction de vos critères de recherche.

Rechercher

Critères principaux

Nom de l'entreprise

Ville

Prénom du délégué

Nom du délégué

Inscription après

Type d'inscription

Province/État

CAN - Alberta

CAN - Colombie-Britannique

CAN - Manitoba

CAN - Nouveau-Brunswick

CAN - Terre-Neuve-et-Labrador

CAN - Nouvelle-Écosse

CAN - Territoires du Nord-Ouest

Pays

Canada

États-Unis

Australie

Brésil

Chine

France

Allemagne

Profil de l'entreprise

Clientèle ciblée (cases à cocher)

Services spéciaux recherchés

Région(s) du Canada faisant l'objet de promotion

Outils de marketing recherchés

Voyages organisés

Information géographique

Restauration

Installations pour réunions et congrès

Hébergement

Activités de plein air

Attractions et événements

Transports

Autre

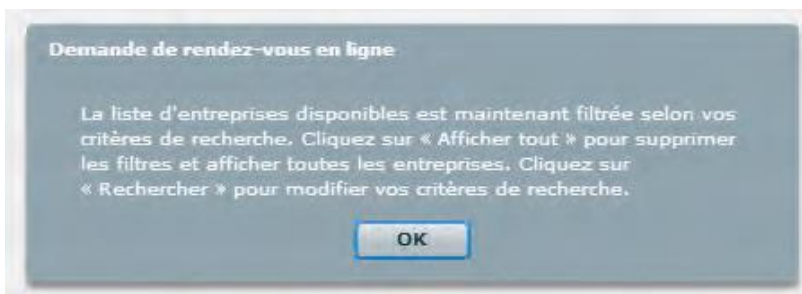
Fermer

Réinitialiser

Lancer la recherche

Cliquez sur **Afficher tout** pour enlever le filtre et afficher de nouveau toutes les entreprises.

Cliquez encore une fois sur **Rechercher** pour modifier vos critères de recherche.



Afficher/organiser mes demandes

Une fois vos demandes de rendez-vous effectuées, cliquez sur **Afficher/organiser mes demandes**.

Vous pouvez alors classer vos demandes par ordre de priorité.

Pour ce faire, cliquez sur le nom d'un délégué et faites-le glisser jusqu'au rang voulu en maintenant le bouton de la souris enfoncé.

La colonne « Information » vous indiquera s'il s'agit d'une demande réciproque entre vous et ce délégué. Les demandes en double sont indiquées par la mention « Dup ».

Vous pouvez aussi demander deux rendez-vous d'affilée avec le même délégué, en cliquant sur **Double**. (Veuillez noter que vous ne pouvez demander que 6 rendez-vous doubles. Chaque rendez-vous ayant une durée de 11 minutes, un rendez-vous double vous donnera 22 minutes en compagnie de ce délégué.)

Vous pouvez également retirer un délégué de la liste en cochant la case à cet effet dans la colonne Supprimer.

Quand vous avez terminé, cliquez sur **Enregistrer les changements**.

[Aide](#) [Courriel](#) [Enregistrer et se déconnecter](#)

Vous pouvez modifier vos demandes de rendez-vous autant de fois que vous le voulez d'ici le 4 avril 2014 à 11:59PM HNE.

[Faire de nouvelles demandes](#) [Afficher/organiser mes demandes](#) [Plages réservées](#)

Priorité	Entreprise	Délégué	Information	Séance doubl	Supprimer
1	Aeroplan Canada Inc.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Alio			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Alio			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Expedia Media Solutions			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Total des demandes présentées : **4** Total des séances doubles demandées : **0**
Maximum de demandes permises : **164** Maximum de séances doubles permises : **6**

[Afficher le profil](#) [Supprimer tout](#)
[Afficher tous les profils](#) [Enregistrer les changements](#)

Réserver des plages

La page Plages réservées s'adresse aux vendeurs qui souhaitent insérer des pauses supplémentaires à leur horaire s'ils prévoient ne pas être disponibles à certains moments. (L'horaire des acheteurs et des vendeurs comprend déjà une plage réservée par séance; les acheteurs n'ont pas la possibilité de réserver des plages supplémentaires.)

Cochez les cases correspondant aux moments de non-disponibilité, puis cliquez sur **Enregistrer les changements**.

Aide

Courriel

Enregistrer et se déconnecter

Vous pouvez modifier vos demandes de rendez-vous autant de fois que vous le voulez d'ici le 4 avril 2014 à 11:59PM HNE.

Faire de nouvelles demandes

Afficher/organiser mes demandes

Plages réservées

Une pause sera automatiquement programmée durant chacune des séances du matin et de l'après-midi (soit un total de six pauses). Vous avez aussi la possibilité de réserver d'autres plages durant chacune des séances. Veuillez noter quaucun rendez-vous ne sera programmé pendant les plages que vous aurez réservées ni pendant les pauses.

<input checked="" type="checkbox"/> 9:00AM	<input checked="" type="checkbox"/> 1:45PM	<input checked="" type="checkbox"/> 9:00AM	<input type="checkbox"/> 1:45PM	<input type="checkbox"/> 9:00AM	<input type="checkbox"/> 1:45PM
<input checked="" type="checkbox"/> 9:15AM	<input type="checkbox"/> 2:00PM	<input checked="" type="checkbox"/> 9:15AM	<input type="checkbox"/> 2:00PM	<input type="checkbox"/> 9:15AM	<input type="checkbox"/> 2:00PM
<input checked="" type="checkbox"/> 9:30AM	<input type="checkbox"/> 2:15PM	<input type="checkbox"/> 9:30AM	<input checked="" type="checkbox"/> 2:15PM	<input type="checkbox"/> 9:30AM	<input type="checkbox"/> 2:15PM
<input type="checkbox"/> 9:45AM	<input type="checkbox"/> 2:30PM	<input type="checkbox"/> 9:45AM	<input checked="" type="checkbox"/> 2:30PM	<input type="checkbox"/> 9:45AM	<input type="checkbox"/> 2:30PM
<input type="checkbox"/> 10:00AM	<input type="checkbox"/> 2:45PM	<input checked="" type="checkbox"/> 10:00AM	<input type="checkbox"/> 2:45PM	<input type="checkbox"/> 10:00AM	<input type="checkbox"/> 2:45PM
<input type="checkbox"/> 10:15AM	<input type="checkbox"/> 3:00PM	<input type="checkbox"/> 10:15AM	<input type="checkbox"/> 3:00PM	<input type="checkbox"/> 10:15AM	<input type="checkbox"/> 3:00PM
<input type="checkbox"/> 10:30AM	<input type="checkbox"/> 3:15PM	<input type="checkbox"/> 10:30AM	<input type="checkbox"/> 3:15PM	<input type="checkbox"/> 10:30AM	<input type="checkbox"/> 3:15PM
<input type="checkbox"/> 10:45AM	<input type="checkbox"/> 3:30PM	<input type="checkbox"/> 10:45AM	<input type="checkbox"/> 3:30PM	<input type="checkbox"/> 10:45AM	<input type="checkbox"/> 3:30PM
<input type="checkbox"/> 11:00AM	<input type="checkbox"/> 3:45PM	<input type="checkbox"/> 11:00AM	<input type="checkbox"/> 3:45PM	<input type="checkbox"/> 11:00AM	<input type="checkbox"/> 3:45PM
<input type="checkbox"/> 11:15AM	<input type="checkbox"/> 4:00PM	<input type="checkbox"/> 11:15AM	<input type="checkbox"/> 4:00PM	<input type="checkbox"/> 11:15AM	<input type="checkbox"/> 4:00PM
<input type="checkbox"/> 11:30AM	<input type="checkbox"/> 4:15PM	<input type="checkbox"/> 11:30AM	<input type="checkbox"/> 4:15PM	<input type="checkbox"/> 11:30AM	<input type="checkbox"/> 4:15PM
<input type="checkbox"/> 11:45AM	<input type="checkbox"/> 4:30PM	<input type="checkbox"/> 11:45AM	<input type="checkbox"/> 4:30PM	<input type="checkbox"/> 11:45AM	<input type="checkbox"/> 4:30PM
	<input type="checkbox"/> 4:45PM		<input type="checkbox"/> 4:45PM		<input type="checkbox"/> 4:45PM

Enregistrer les changements

Terminer

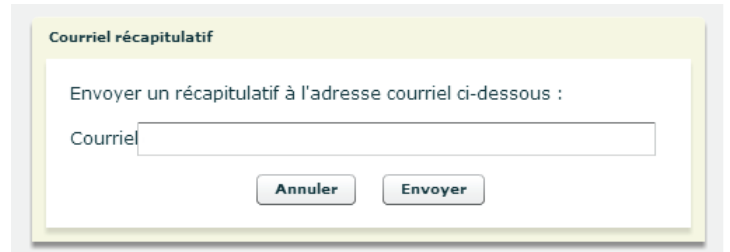
Si vous le désirez, vous pouvez obtenir une copie courriel de vos sélections en cliquant sur le bouton **Courriel**. Lorsque la fenêtre contextuelle apparaît, vérifiez bien l'adresse courriel avant de cliquer sur Envoyer.

Lorsque vous avez tout terminé, cliquez sur le bouton **Enregistrer et se déconnecter**.

Veillez noter qu'il vous sera possible de modifier vos demandes autant de fois que vous le désirez, jusqu'au 30 mars à 23 h 59, heure de l'Est.

Nous vous conseillons d'examiner régulièrement vos demandes, car de nouveaux vendeurs et acheteurs pourraient s'être inscrits depuis votre dernière visite.

Veillez également jeter un dernier coup d'œil à vos demandes avant la date limite.



The image shows a dialog box titled "Courriel récapitulatif". Inside the dialog, there is a text prompt: "Envoyer un récapitulatif à l'adresse courriel ci-dessous :". Below this prompt is a text input field labeled "Courriel". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Annuler" and "Envoyer".

À bientôt, à Rendez-vous Canada 2018!