

AGENDA DE REUNIÓN DELEGACIONES OFICIALES

- ✓ Ingrese al siguiente [link https://naval.expoagenda.cl/](https://naval.expoagenda.cl/)

- ✓ Ingrese
Usuario:
Contraseña:
Haga click en Iniciar Sesión.

- ✓ Encontrará el siguiente menú:
 - **Mi Agenda:** Se le desplegará su agenda y podrá verificar si tiene alguna reunión prefijada.

 - **Invitados VIP:** Se desplegará el listado de invitados VIP y podrá agendar reuniones

 - **Delegaciones:** Listado de delegaciones con las que podrá Agendar reuniones. Opción de Imprimir.

 - **Expositores:** Podrá ver la lista completa de expositores que participarán en Exponaval y agendar reuniones
Opción de imprimir

 - **Programa:** Se desplegará el Programa Completo de Actividades Oficiales.
Opción de imprimir.

✓ **CÓMO AGENDAR**

- Seleccione “Delegaciones”
- Se desplegará el listado con los nombres de las autoridades, las que podrá organizar por nombre, grado, cargo, organización, país.
- Al costado derecho encontrará la alternativa “agendar”. Haga click en la opción de su interés.
- Seleccione el día y la hora según disponibilidad de cada autoridad.
- Digite en el cuadro “motivo” el asunto a tratar. Confirme la información, si está correcto Haga click en “agendar actividad”.
- La invitación fue enviada a la organización de Expo Naval.

Para verificar la operación realizada ingrese en “Mi Agenda”, se le desplegará el detalle de reuniones solicitadas y figurarán en “Estado” como “Pendiente”.

Repita este procedimiento por cada reunión que quiera agendar.

Haga click en cerrar la sesión, para salir del sistema

- ❖ ***Para anular una reunión solicitada deberá enviar un mail a agenda@exponaval.cl***

IMPORTANTE:

- La agenda está sujeta a modificaciones, es decir, una vez que esté confirmada la reunión solicitada por el expositor, la Organización se reserva el derecho de anularla enviando un email de notificación a la empresa expositora informando esta anulación.