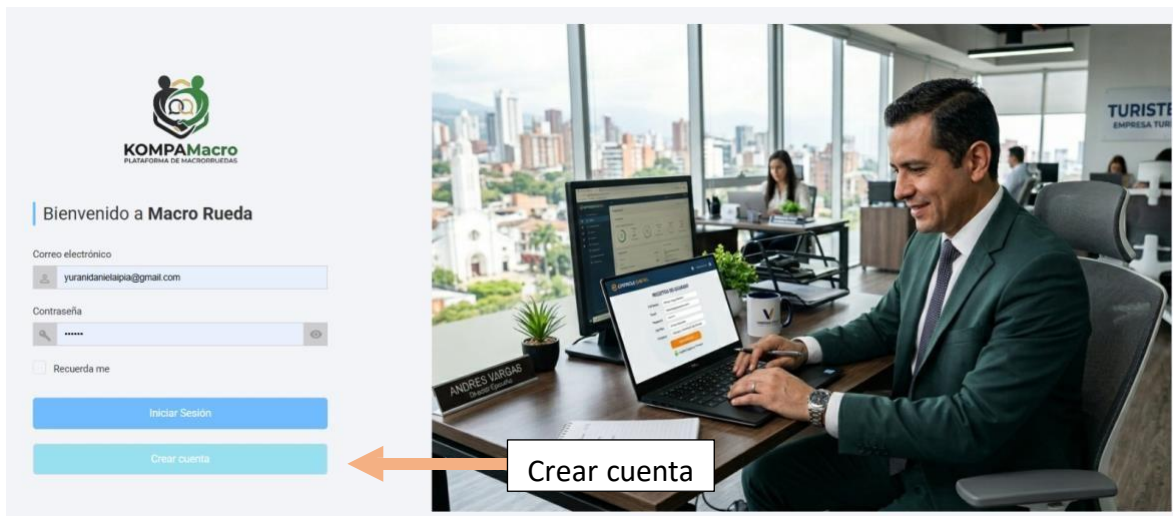


Como funciona la plataforma de agendamiento KOMPAMacro



Esta plataforma gestiona las agendas de una macrorrueda de negocios. Las organizaciones que fungen como compradores y/o vendedores pueden registrarse en la plataforma. La persona que designe la organización ingresa a la URL de la plataforma mediante un link que hay en la página informativa de la macrorrueda. En el caso de la macrorrueda de turismo la URL de la página informativa es: macroruedajunio2026.site.

Al ingresar a la página informativa encontrara dos subpáginas: Inicio y plataforma de agendamiento. Al dar clic en la página de plataforma de agendamiento aparece una pantalla de ingreso o registro: <https://kompatech.online/kompatech-mr>



El usuario debe dar clic en la opción crear cuenta.

Se despliega un formulario de captura de datos de la organización. La persona designada debe contar con la información necesaria para llenar el formulario.

En las siguientes imágenes aparecen los campos de información que se necesitan para crear la organización en la plataforma.



Comercio,
Industria y Turismo

Bienvenido a Macro F

Correo electrónico

Contraseña

Recuerda me

Iniciar Sesión

Crear cuenta

CREAR CUENTA

Correo electrónico de usuario *

Contraseña *

Confirma Contraseña *

Tipo persona *

Nit/Cédula de ciudadanía *

Razon social *

Tipo de contribuyente *

Tipo de participante *

Sector económico *

Segmento de Económico *

Tipo de empresa *

Código CIIU principal

País *

Departamento *

Ciudad *

Dirección *

Información de la empresa *

Interés de reunión *

Necesidad *

Documentos empresa

Logo Empresa

Información Empresa

Brochure

Datos de contacto

Nombre completo *

Teléfono *

Correo electrónico *

¿Alergias? *

¿Restricción alimenticia? *

País *

Departamento *

Ciudad *

Foto de perfil

Escoge la Macromedia que deseas

Cancelar

Crear

En los campos de datos están los datos básicos como son: Correo electrónico debe registrarse una cuenta activa y vigente. Este campo es importante, ya que allí se enviarán el código de verificación de doble autenticación necesario para completar el registro, la contraseña debe tener al menos 6 caracteres, tipo de persona es un campo opcional donde se selecciona la naturaleza jurídica de la organización, nit / Cédula de ciudadanía, razón social es el nombre completo de la empresa tal como figura en su registro mercantil, tipo de contribuyente es un campo opcional para clasificar el régimen impositivo, tipo de participante define el rol estratégico de la empresa en las mesas de negociación. Se debe seleccionar obligatoriamente una de las dos opciones: proveedor (vendedor) o comprador, sector económico y segmento de son campos preconfigurados para el evento de turismo, tipo de empresa su contenido y opciones disponibles se despliegan automáticamente de acuerdo con el rol comercial que el usuario haya seleccionado en el campo (*tipo de participante*), código CIIU principal es un campo opcional clasifica la Industrial Internacional Uniforme, país, departamento, ciudad, dirección, Información de la empresa es un resumen ejecutivo de la organización para profundizar las capacidades operativas, trayectoria en el mercado y valor agregado; necesidad espacio para especificar detalladamente los requerimientos puntuales,

insumos, alianzas o soluciones técnicas que la organización está buscando resolver al asistir al evento; interés de reunión declaración de los objetivos estratégicos e intereses generales que motivan la participación de la empresa en la macrorrueda. Para dar una imagen corporativa profesional y robustecer el perfil visible ante los demás asistentes, la plataforma permite anexar tres tipos de archivos digitales logo de la empresa, brochure general de la empresa y un documento donde se haga una descripción más detallada de la empresa (historia, enfoque estratégico, diferenciadores competitivos, etc). En esta sección de datos del contacto se crean las personas que participaran en la macrorrueda o contactos de la empresa para este tipo de gestión. Inicialmente la interfaz muestra un bloque de contacto, pero el usuario puede agregar hasta un máximo de 4 contactos haciendo clic consecutivamente en el botón +. Para cada asistente se debe rellenar de forma individual: nombre completo, teléfono, correo electrónico, dirección y ciudad (la cual se despliega dinámicamente según el departamento seleccionado), alergias, restricciones alimenticias, foto de perfil, al final de cada contacto se debe indicar a qué evento asistirá. Se debe tener en cuenta que un contacto solo puede estar inscrito en una única macrorrueda a la vez.

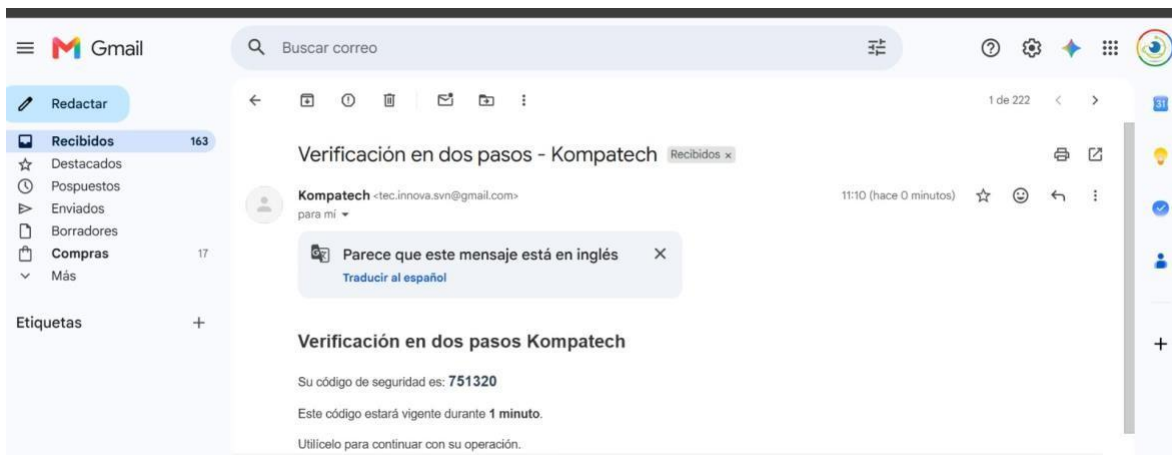
Al finalizar el llenado de la información y dar clic en el botón de crear la plataforma de agendamiento enviará un código al correo de contacto de la empresa que ingreso el usuario en el formulario de captura. La plataforma le informa al usuario del envío del código.

The image shows a web application interface for creating an account. The main form is titled "CREAR CUENTA" and is divided into several sections:

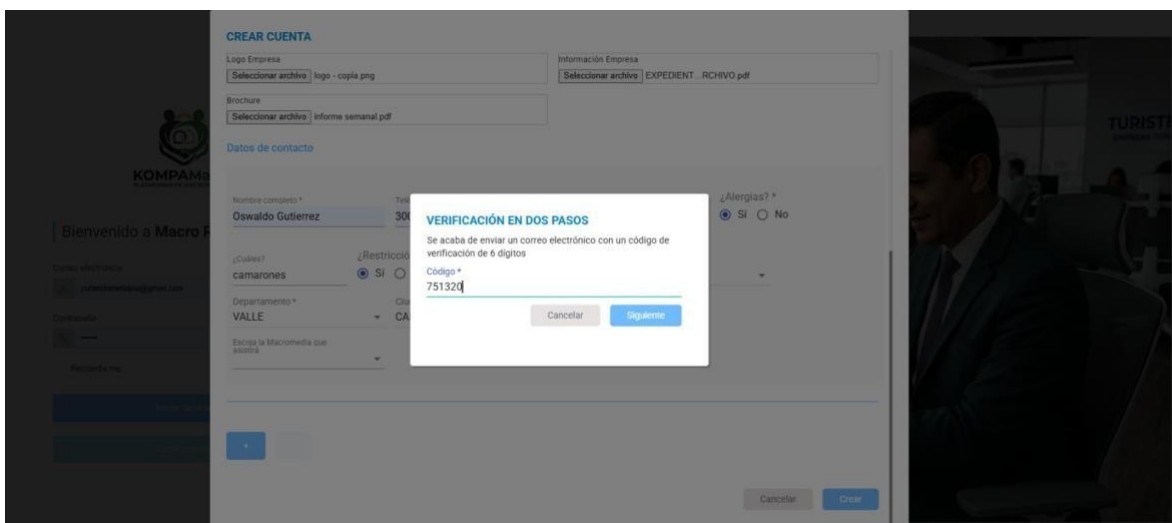
- Logo Empresa:** A field to upload a company logo, with a "Seleccionar archivo" button and a file name "logo - copia.png".
- Información Empresa:** A field to upload a company document, with a "Seleccionar archivo" button and a file name "EXPEDIENT - RCHIVO.pdf".
- Brochure:** A field to upload a company brochure, with a "Seleccionar archivo" button and a file name "Informe semanal.pdf".
- Datos de contacto:** A section for contact information, including:
 - Nombre completo *:** "Oswaldo Gutierrez".
 - Apellido *:** "Gutierrez".
 - ¿Guías? *:** "camarones" (selected).
 - ¿Restricción? *:** "Si" (selected).
 - Departamento *:** "VALLE".
 - Ciudad *:** "CA" (partially visible).
 - Evento de la Macrorrueda que asistirá:** A dropdown menu.
- ¿Alergias? *:** "Si" (selected).

A modal window titled "VERIFICACIÓN EN DOS PASOS" is displayed in the center, indicating that a verification code has been sent to the user's email. The modal contains the text "Se acaba de enviar un correo electrónico con un código de verificación de 6 dígitos" and a field for "Código *". Below the field are "Cancelar" and "Sigüente" buttons.

El correo que envía la plataforma tiene un código de verificación. El usuario debe ingresar al correo y consultar el código que se le ha enviado.



El Usuario que está creando la empresa debe registrar el código que le ha llegado en la plataforma.



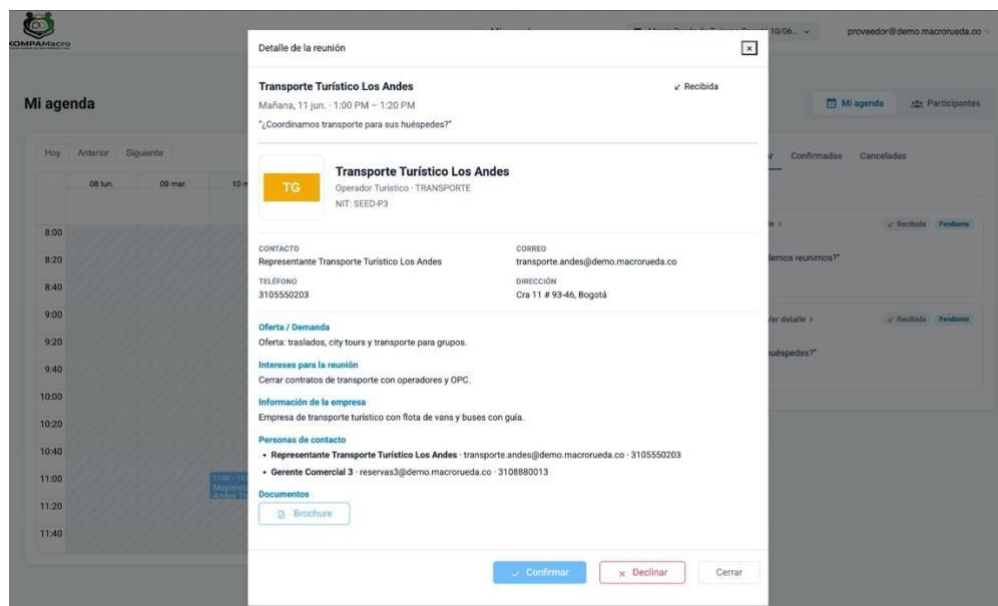
Una vez ingresado el código y dar clic en el botón “siguiente”, la organización será creada en la plataforma y queda habilitada en el sistema.

Para ingresar formalmente, el usuario debe digitar en la pantalla de inicio el correo electrónico y la contraseña que estableció originalmente en el formulario. Al iniciar sesión de manera exitosa, el sistema redirige al usuario de forma predeterminada a la pantalla principal titulada "Mi agenda". Este panel de control se organiza en cuatro pestañas de filtrado estratégico y un calendario visual que estructuran todo el historial de reuniones de la empresa:

1. **Enviadas:** Sección tipo listado que consolida la totalidad de las solicitudes de reunión que yo, como usuario de la organización, he despachado activamente hacia otras empresas del evento.
2. **Pendientes por aceptar:** Pestaña crítica donde se agrupan las reuniones que he enviado pero que aún están a la espera de que la empresa apruebe. En este espacio, la plataforma expone de manera explícita el estado de la solicitud para el control continuo del usuario.
3. **Confirmadas:** Listado histórico de las citas aceptadas mutuamente. Con una regla de visualización avanzada, en el momento en que una cita pasa al estado "Confirmada", el sistema la inserta y la resalta en el calendario interactivo con un color azul distintivo, reservando formalmente ese bloque horario.
4. **Canceladas:** Compilación de las solicitudes rechazadas o anuladas. Al cambiar una reunión a este estado, el sistema ejecuta de forma automatizada una limpieza de la agenda, lo que significa que en el calendario se libera el espacio de esa reunión inmediatamente, dejándolo totalmente disponible para poder agendar otra cita de negocios en ese mismo intervalo de tiempo.

The screenshot displays the 'Mi agenda' (My agenda) interface. At the top, there's a header with the logo, 'Mi agenda' tab, and user information. The main section features a calendar for 'junio 08 - 14'. The calendar grid shows time slots from 8:00 to 11:40. A meeting titled 'Mayorista Andes Travel' is scheduled for June 11th from 9:00 to 9:20 AM. To the right of the calendar, there's a sidebar with tabs: 'Enviadas', 'Pendientes por aceptar' (selected), 'Confirmadas', and 'Canceladas'. Under 'Pendientes por aceptar', there are two meeting cards. The first card is for 'Mayorista Andes Travel' on June 11th from 9:00 AM to 9:20 AM, with a status of 'Recibida' and 'Pendiente'. The second card is for 'Transporte Turístico Los Andes' on June 11th from 1:00 PM to 1:20 PM, also with a status of 'Recibida' and 'Pendiente'. Each card has 'Confirmar' and 'Declinar' buttons.

En el calendario se visualiza las reuniones que se tienen asignadas y dando clic en la reunión se puede ver el detalle de la reunión en la cual se muestra la información de la empresa y de la agenda



La pestaña contigua en el panel superior, ubicada al lado del Mi agenda, se denomina "Participantes". La plataforma establece como directriz operativa que este sea el primer módulo para visitar por parte de los usuarios una vez ingresen al sistema, pues constituye el catálogo base para la exploración comercial y el inicio del agendamiento.

Para optimizar la experiencia de usuario y evitar búsquedas irrelevantes, la plataforma cuenta con un sistema de filtrado cruzado inteligente según el tipo de participante de la cuenta activa si el tipo de participante es comprador mostrara el listado de los proveedores y si es vendedor mostrar los proveedor o también se puede visualizar ambos en el caso de ser necesario

En la plataforma tanto el comprador como el vendedor tienen exactamente la misma facultad y opción de agendar reuniones dentro de la plataforma. El agendamiento opera bajo las siguientes variables de control:

- Botón "Agendar reunión": Al hacer clic sobre este control en la tarjeta de cualquier participante, la plataforma invoca un el calendario de disponibilidad de la contraparte, permitiendo al solicitante pulsar y seleccionar con exactitud el horario en el cual desea llevar a cabo la reunión.
- Botón "Ver perfil": Permite abrir una ventana de inspección detallada donde se despliega toda la información cargada por la contraparte durante su registro (Resumen de la Empresa, Necesidades e Intereses de Reunión) junto con sus documentos adjuntos.
- Control de Métrica "Cupos Libres": Es un indicador numérico en tiempo real que señala la cantidad exacta de espacios de tiempo hábiles que le quedan a la organización para reunirse dentro de la jornada del evento.



Mi agenda

Mi agenda

Participantes

Buscar por empresa, nombre, NIT, correo...

Filtrar: Compradores Proveedores Todos

Caribe Vacaciones DMC COMPRADOR

Representante Caribe Vacaciones DMC - caribe.dmc@demo.macrorueda.co +1

Cupos libres

Hoy 7 Mañana 19

Agendar reunión

Ver perfil

Daniel Agencia de Viajes COMPRADOR

Daniel Gutiérrez - d.aguti@hotmail.com

Cupos libres

Hoy 7 Mañana 19

Agendar reunión

Ver perfil

Mayorista Andes Travel COMPRADOR

Representante Mayorista Andes Travel - comprador@demo.macrorueda.co +1

Cupos libres

Hoy 8 Mañana 16

Agendar reunión

Ver perfil

OPC Congresos y Eventos COMPRADOR

Representante OPC Congresos y Eventos - opc.congresos@demo.macrorueda.co +1

Cupos libres

Hoy 7 Mañana 19

Agendar reunión

Ver perfil

Receptivo Global Tours COMPRADOR

Representante Receptivo Global Tours - receptivo.global@demo.macrorueda.co +1

Cupos libres

Hoy 7 Mañana 19

Agendar reunión

Ver perfil

