

Category	Question JP	Answer JP	Notes
Profile	b2matchアカウントを作成するには？	<p>画面右上の「Register」ボタンをクリック後、メールアドレスを入力し、安全性の高いパスワードを設定してください。続いて、姓・名を入力し、利用規約およびプライバシーポリシーへの同意にチェックをお願いします。</p> <p>次に、主催者設定に応じて、参加形態（Attendance type）および参加区分（Participation type）を選択します。</p> <p>選択後、「Continue」をクリックすると、b2matchアカウントが作成され、イベント登録を開始できます。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>利用規約（ the Terms of Use ）:  <a href="https://admin.b2match.com/terms/en/terms-of-use-participants">https://admin.b2match.com/terms/en/terms-of-use-participants</a></p> <p>プライバシーポリシー(Privacy policy) :  <a href="https://admin.b2match.com/terms/en/privacy-policy">https://admin.b2match.com/terms/en/privacy-policy</a></p> <p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/creating-a-b2match-account-1?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/creating-a-b2match-account-1?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
Profile	イベントに登録するには？	<p>画面右上の「Register」ボタンをクリックしてください。すでにb2matchアカウントをお持ちの場合はログインしてください。アカウントをお持ちでない場合は、前項の手順に従ってアカウント作成をお願いします。</p> <p>イベント登録は以下の2ステップで構成されています。</p> <p><b>1. b2matchアカウントの作成 (Creating a b2match account)</b>  <b>2. プロフィールの作成 (Create your profile)</b></p> <p>「Create your profile」では、他の参加者に内容が分かりやすく伝わるよう、各項目を入力してください。  入力完了後、「Continue」をクリックするとイベント登録が完了します。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/registering-for-an-event?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/registering-for-an-event?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
Profile	既存のb2matchアカウントにログインするには？	<p>画面右上の「Log in」ボタンをクリックしてください。b2matchアカウント作成時に使用したメールアドレスとパスワードを入力し、「Log In」をクリックします。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/logging-in-to-your-account-2?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/logging-in-to-your-account-2?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>

Profile	パスワードを忘れた場合は？	<p>画面右上の「Log in」ボタンをクリックしてください。</p> <p>メールアドレス・パスワード入力欄の下にある「Forgot password?」をクリックし、メールアドレスを入力後、「Send reset link」をクリックしてください。パスワード再設定用メールが届きます。</p> <p>メール内の「Reset password」ボタンをクリックすると、パスワード設定画面へ移動します。</p> <p>「New password」と「Confirm password」に新しいパスワードを入力してください。大文字・小文字・数字・特殊文字を含む安全性の高いパスワードをおすすめします。</p> <p>入力後、「Reset password and log in」をクリックすると、パスワードが更新されます。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/forgot-your-password?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/forgot-your-password?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
Profile	パスワードを変更するには？	<p>画面右上のプロフィールアイコン（アバター）をクリックし、プルダウンメニューから「Account settings」を選択してください。「Password」セクションで変更できます。</p> <p>まず現在のパスワードを入力し、その後「New password」に新しいパスワードを入力してください。</p> <p>安全性向上のため、大文字・小文字・数字・特殊文字を含むパスワードをおすすめします。</p> <p>最後に「Confirm password」に再入力し、「Change password」をクリックすると変更が反映されます。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/changing-password?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/changing-password?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>

Profile	メールアドレスを変更するには？	<p>画面右上のプロフィールアイコン（アバター）をクリックし、「Account settings」を選択してください。「Email Address」セクションで変更できます。</p> <p>新しいメールアドレスを入力後、「Update email address」をクリックしてください。</p> <p>ただし、この時点では変更は完了していません。新しいメールアドレス宛に確認メールが届きますので、メール内リンクをクリックすると更新が完了します。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/changing-email-address?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/changing-email-address?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
Profile	タイムゾーンを変更するには？	<p>画面右上のプロフィールアイコン（アバター）をクリックし、「Event settings」を選択してください。</p> <p>「Time zone」セクションでは以下を選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Default time zone：主催者設定のタイムゾーン表示</li> <li>・ My custom time zone：自分のタイムゾーン表示</li> </ul> <p>「My custom time zone」を選択後、一覧からタイムゾーンを選び、「Change time zone」をクリックしてください。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/adjusting-your-time-zone?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/adjusting-your-time-zone?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>

Profile	プロフィールを編集するには？	<p>プロフィールはイベント登録時に作成されますが、後からいつでも編集可能です。イベントをより有効活用するため、内容を充実させることをおすすめします。</p> <p><b>Dashboardから編集する場合：</b></p> <p>画面右上ののプロフィールアイコン（アバター）から「Dashboard」を選択してください。左側サイドバーの「User info」ウィジェット内にある鉛筆アイコンをクリックすると編集できます。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/creating-editing-my-profile?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/creating-editing-my-profile?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
Profile	自社の組織（Organization）ページを作成するには？	<p>組織（Organization）ページは、<b>登録フォーム内の「Organisation Details（組織情報）」</b>ステップで作成できます。</p> <p>このステップでは、以下のいずれかを選択します。</p> <p><b>既存の組織に参加する（Join an Existing Organization）</b>  <b>新しい組織を作成する（Create a New Organization）</b></p> <p>メールアドレスに基づいて表示された既存組織が適切であれば、既存の組織に参加する（Join an Existing Organization）を選択してください。何も表示がない場合、もしくは表示された既存組織が適切ではない場合は既存の組織に参加する（Join an Existing Organization）オプションの下に、新しい組織を作成するための選択肢があります。</p> <p>このオプションを選択すると、組織に関する追加項目が表示されます。組織名、組織種別を入力し、必須項目をすべて入力してください。</p> <p>必要事項の入力が完了したら、「Continue」をクリックして登録手続きを進めてください。</p>	

Profile	既存の組織に参加するには（Join an Existing Organization）？	<p>既存の組織に参加する方法は、次の2通りあります。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*登録フォームから既存組織を選択する</li><li>*組織管理者（Organization Administrator）からの招待を承認する</li></ul> <p><b>登録フォームから既存の組織に参加する場合</b> メールアドレスに基づいて、参加可能な組織が候補として表示されます。</p> <p>各組織名の下には組織管理者名も表示されるため、参加先が正しい組織かどうかを確認できます。</p> <p>参加する組織を選択し、「Continue」をクリックして登録を進めてください。</p> <p><b>招待(Invitation)を承認して既存の組織に参加する場合</b> 組織管理者(the Organization Administrator) から招待を受けた場合は、招待メール内の「Register for the Event」 ボタンをクリックしてください。</p> <p>招待を承認または辞退する画面が表示されます。</p> <p>招待を承認すると、「Organisation Details（組織情報）」の入力ステップを省略して登録を進めることができ、自動的に招待された組織へ登録されます。</p>	
---------	--	---	--

Profile	組織ページ(Organization Page)に代表者 (Representatives) を招待するには？	<p>代表者(Representatives) を追加するためには、まず登録時に組織ページ(Organization Page)が作成されている必要があります。</p> <p>既存組織への招待を送信できるのは、その組織の管理者 (Administrator) のみです。</p> <p><b>既存参加者を招待する場合</b></p> <p>ダッシュボード(Dashboard)上で組織名をクリックし、組織ページを開いてください。</p> <p>組織ページの「Representatives」タブをクリックし、「Send invites」ボタンを選択します。</p> <p>「Invite representatives」画面が開いたら、招待したい参加者がイベント登録時に使用したメールアドレスを入力し、「Send invite」をクリックしてください。招待された参加者にはメールで通知が送信されます。</p> <p>また、参加者のダッシュボード(Dashboard)にも組織名が表示され、組織への参加招待を承認または辞退できるようになります。</p> <p><b>新しい参加者を招待するには？</b></p> <p>ダッシュボード(Dashboard)から組織ページへ移動してください。</p> <p>次に、「Representatives」タブを開き、「Send invites」をクリックします。招待したい組織の代表者のメールアドレスを入力してください。</p> <p>入力後、その代表者にはイベントへの招待メールが送信され、イベント登録用のリンクが案内されます。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/inviting-organization-representatives?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/inviting-organization-representatives?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
Profile	組織に所属せずに登録できますか？	<p>はい。イベント設定で許可されている場合は、組織に所属せずに登録できます。</p> <p>その場合、「Organisation Details (組織情報)」の入力ステップは表示されず、スキップされます。</p>	
Profile	プロフィールがまだ有効化されていないのはなぜですか？	<p>ログイン時に</p> <p>「Your profile is waiting to be activated」</p> <p>(プロフィールの承認待ちです)</p> <p>というメッセージが表示される場合、イベント主催者によるプロフィール承認がまだ完了していないことを意味します。</p> <p>プロフィールは承認されるまで、他の参加者から閲覧できません。</p> <p>すでに承認されているはずなのにこのメッセージが表示される場合は、「Contacts」ページからイベント主催者へお問い合わせください。</p>	

Category	Question JP	Answer JP	Notes
Meetings	ビジネスマッチングに参加するには？	<p>まず、ミーティング可能時間（Availability）を設定してください。Availabilityでは、ご都合に合わせてミーティング可能な日時を設定できます。</p> <p>ミーティングリクエストを送受信するためには、Availabilityを設定する必要があります。設定されていない場合、他の参加者とのミーティングを申し込んだり、申し込みを受けたりすることができません。</p> <p>設定方法は2通りあります。</p> <p><b>【Meetingsページから設定】</b> 画面上方にあるナビゲーションバーの握手アイコンから「Meetings」ページへアクセスします。右上のアバター下にある「Availability」をクリックしてください。</p> <p>画面上部のトグルボタンでAvailabilityを有効化し、参加可能日を選択後、「Save」をクリックします。</p> <p><b>【Dashboardから設定】</b> 画面上方にあるご自身のアバターからダッシュボード(Dashboard)を開き、「Book meetings」セクションの「My availability」をクリックしてください。表示された画面で参加可能時間を選択します。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here: <a href="https://support.b2match.com/setting-up-your-meeting-availability?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/setting-up-your-meeting-availability?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>

Meetings	ミーティング相手を探すには？	<p><b>【Participant listから探す】</b></p> <p>Participant listにはイベント参加者一覧が表示されます。画面上方のイベントナビゲーションから「Participant」を開き興味のあるプロフィールを見つけたら、名前横の「+」アイコンをクリックしてミーティングを申請できます。</p> <p><b>【Marketplaceから探す】</b></p> <p>Marketplaceでは、興味のある案件(Opportunity)を探すことができます。Opportunity投稿者とはMarketplaceから直接ミーティング設定が可能です。</p> <p>画面上方のイベントナビゲーションから「Marketplace」を開き、Opportunity内の参加者名横にある「+」アイコンをクリックしてください。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here : <a href="https://support.b2match.com/finding-meeting-partners?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/finding-meeting-partners?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
----------	----------------	---	---

Meetings	ミーティングをリクエストするには？	<p>画面上方イベントナビゲーションの「Participants」から参加者一覧へアクセスしてください。</p> <p>ご自身のDashboard内の「Book meetings」からも参加者一覧へ移動できます。</p> <p>ミーティングを希望する相手の「+」アイコンをクリックすると、ミーティング設定画面が開きます。</p> <p>通常は1対1ミーティングですが、主催者設定によりグループミーティングが有効な場合は最大6名追加可能です。</p> <p>ミーティング可能な日時は、カレンダー上で色分け表示されます。</p> <p>ミーティング日時を選択する際には、参加者の空き時間が重なる時間帯の中から選択できるようになってます。</p> <p>また、ミーティングリクエストにメッセージを添えて送信することもできます。</p> <p>必要事項を入力したら、「Send request」をクリックしてください。</p> <p>リクエスト送信後、ミーティングの詳細を確認できる画面が表示されます。</p> <p>ミーティングリクエストを送信すると、お相手の参加者へ通知が届き。リクエストを承認(Accept)または辞退(Reject)することができます。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/requesting-meetings?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/requesting-meetings?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
Meetings	カメラ・マイクの動作確認方法は？	<p>オンラインミーティングの場合は、開始前にミーティングルームへ入室し、カメラ・マイクをテストすることをおすすめします。</p> <p>ミーティング開始前の場合は、開始予定時刻の通知が表示されます。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/test-prepare-for-online-video-meetings?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/test-prepare-for-online-video-meetings?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>

Meetings	ミーティングをリスケジュールするには？	<p>Meetingsページから変更できます。</p> <p>画面上方のイベントナビゲーションの握手アイコンをクリックし、対象ミーティングを探してください。「…」をクリックし、「Edit meeting」を選択します。</p> <p>日時変更後、「Save changes」をクリックしてください。</p> <p>確認画面が表示され、相手側へ変更通知が送信されます。相手が承認(Accept)または却下(Reject)するまで、ミーティングは「Pending」状態になります。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/rescheduling-editing-meetings?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/rescheduling-editing-meetings?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
Meetings	終了済みミーティングの評価はどこで行えますか？	<p>以下3か所から評価可能です。</p> <p><b>1. Meetingsページ</b>  画面上方イベントナビゲーションから握手アイコンをクリックします。MeetingsページではUpcoming・Canceled・Pastミーティングが表示されます。Pastタブ内の「Give feedback」から評価できます。</p> <p><b>2. Notifications</b>  イベントナビゲーションのベルアイコンから通知経由で評価できます。</p> <p><b>3. Event Survey</b>  Event Survey機能が有効な場合、ご自身のDashboard内「Leave Feedback」からイベント全体や参加ミーティングをまとめて評価できます。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/rating-meetings?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/rating-meetings?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>

Meetings	新しいチャットを開始するには？	<p>画面上方イベントナビゲーションのチャットアイコンからConversationページへアクセスしてください。</p> <p>「+」アイコンをクリックし、メッセージ送信相手を選択後、メッセージを入力して「Send」を押してください。</p> <p>また、参加者プロフィール上のメッセージボタンから直接送信することも可能です。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here: <a href="https://support.b2match.com/starting-a-new-conversation?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/starting-a-new-conversation?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
Meetings	ミーティング相手が現れない場合は？	<p>数分待ってから、チャット機能を利用してメッセージを送信してください。</p> <p>b2matchアプリでもメッセージ送信可能です。</p>	

Category	Question JP	Answer JP	Notes
Agenda	スケジュールを作成するには？	<p>画面上方イベントナビゲーションの「Agenda」を開くと、すべてのセッションが表示されます。</p> <p>参加したいセッションの「Add」ボタンをクリックしてください。</p> <p>セッション登録解除の場合も、「Added」ボタンをクリックしてください。無効化されます。</p> <p>参加予定セッションは「Agenda」の「My schedule」タブで確認できます。</p> <p>「My schedule」では、全てのセッション・Hosted session・参加ミーティングが日付別に表示されます。</p> <p>また、画面右上のスケジュールアイコンからも簡単にアクセスできます。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>Click here:  <a href="https://support.b2match.com/building-your-schedule?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/building-your-schedule?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>
Agenda	関連セッションを探すには？	<p>イベントには多数のセッションがありますが、すべてに参加するのは難しいため、フィルター機能の活用をおすすめします。</p> <p>Agendaページ右側に表示されるフィルターを利用し、Track、Topic、Location、Session typeなどで検索できます。</p> <p>詳細を確認したい場合は、セッション名をクリックすると詳細ページが開きます。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here:  <a href="https://support.b2match.com/understanding-b2match-agenda?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/understanding-b2match-agenda?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>

Category	Question JP	Answer JP	Notes
Marketplace	Marketplace Opportunityを作成するには？	<p>イベントサイト右上のプロフィールアイコン（アバター）[をクリックし、「Manage opportunities」を選択してください。</p> <p>「Manage opportunities」 ページで「Add an opportunity」をクリックします。</p> <p>次にOpportunity typeを選択し、「Next」をクリックして内容編集へ進みます。</p> <p>他の参加者に内容が分かりやすく伝わるよう、関連情報を入力してください。</p> <p>詳細は「click here」よりご確認ください。</p>	<p>click here: <a href="https://support.b2match.com/creating-editing-opportunities?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home">https://support.b2match.com/creating-editing-opportunities?utm_source=eventapp&amp;utm_medium=link&amp;utm_content=faq_home</a></p>