

Anleitung zur Buchung von Gesprächsterminen Anleitung zum Start von Telefonat / Chat / Video-Chat

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

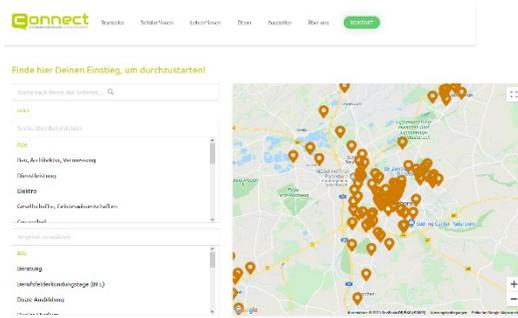
auf den folgenden Seiten kannst du nachlesen, wie du Termine mit Ausstellern bei der Connect buchen und wie du die gebuchten Termine starten kannst.
Wir wünschen dir interessante Gespräche und gutes Gelingen.

Viele Grüße
Das Planungsteam der Connect

Folgende Punkte sind in der Anleitung beschrieben:

1. Wähle einen Aussteller aus, bei dem du einen Termin buchen möchtest
2. Registriere dich auf der Seite der Connect
3. Buche nun einen Termin
4. Schau dir deine(n) gebuchten Termin(e) an
5. Logout
6. Starte deinen Gesprächstermin: Telefonat
7. Starte deinen Gesprächstermin: Chat
8. Starte deinen Gesprächstermin: Video-Chat
9. Storniere einen Termin, falls du diesen doch nicht wahrnehmen kannst

1. Wähle einen Aussteller aus, bei dem du einen Termin buchen möchtest



Mögliche Aussteller werden dir durch eine Suche in der Ausstellerkarte angezeigt. Klicke auf den Aussteller, bei dem du einen Termin buchen möchtest.



Oben rechts findest du das Feld „Termin vereinbaren“. Klicke auf „Jetzt Termin buchen“.

Um einen Termin buchen zu können, musst du dich zunächst registrieren (siehe Punkt 2).

2. Registriere dich auf der Seite der Connect

Die Terminbuchung ist nur möglich, wenn du auf der Homepage der Connect angemeldet bist. Hierzu musst du dich zunächst registrieren.

Klicke hierzu auf „Noch kein Konto?“ (das Anmelde-Feld öffnet sich automatisch, wenn du versuchst, einen Termin zu buchen) ...

Schüler-Login

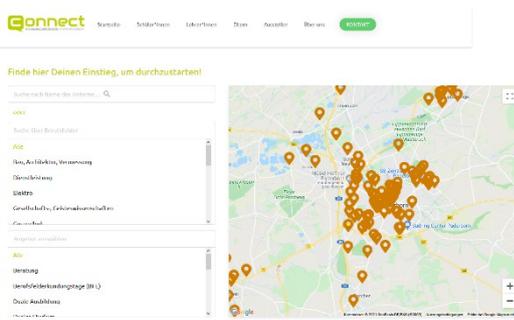


... oder geh über den Schüler-Login. Diesen Bereich findest du unter dem Reiter Schüler/Schülerinnen

Gib deine E-Mail-Adresse an. Dies ist die Adresse, über die du später auch Benachrichtigungen zu deinen gebuchten Terminen erhältst.

WICHTIG: Speichere das Passwort direkt auf deinem Rechner/Smartphone ab und schreibe es dir auch sicherheitshalber noch einmal auf. Wenn du einen öffentlichen Rechner benutzt, der auch von anderen genutzt wird (z. B. im Computerraum in der Schule), schreibe dir nur das Passwort auf und speichere es nicht ab.

3. Buche nun einen Termin



Gehe wieder auf die Ausstellerkarte und klicke den Aussteller an, bei dem du einen Termin buchen möchtest.



Auf der Ausstellerseite ist das Terminbuchungsfeld nun farbig hinterlegt. Klicke darauf.

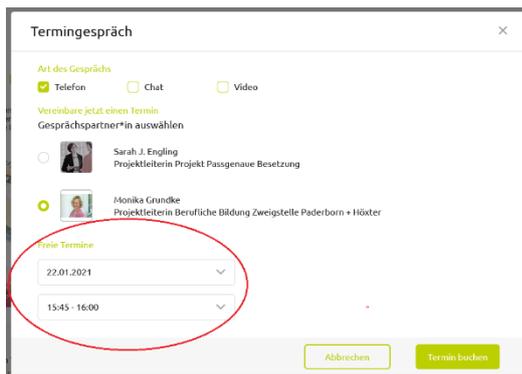


Jetzt wird dir angezeigt, wie du mit dem ausgewählten Aussteller in Kontakt treten kannst:

- **Telefon** = klassischer Telefonanruf
- **Chat** = geschriebener Chat über das Videokonferenztool Jitsi (Kamera und Ton sind bei dir und bei deinem Gesprächspartner ausgeschaltet, ihr schreibt eure Fragen nur in den Chat - das funktioniert also so ähnlich wie der Chat in einem Messenger-Dienst)
- **Video** = Video-Chat / Videokonferenz über Jitsi (Kamera und Ton ist bei deinem Gesprächspartner eingeschaltet, du musst ebenfalls den Ton anstellen, die Kamera kannst du ausgeschaltet lassen)

Hinweise: Den (Video-)Chat mit Jitsi kannst du einfach über den Link öffnen, den du nach der Terminbuchung zugeschickt bekommst. Du musst keine Software auf deinem Rechner/Smartphone installieren. Der Aussteller erhält nicht deine E-Mail-Adresse und weiß auch nicht, wie du heißt oder auf welche Schule bzw. in welche Klasse du gehst.

Wähle aus, wie du mit deinem Gesprächspartner oder deiner Gesprächspartnerin in Kontakt treten möchtest. Wähle ebenfalls aus, mit wem du sprechen möchtest.



Jetzt musst du die Uhrzeit für deinen Termin auswählen.

WICHTIG: Wähle nur Termine aus, die frühestens am folgenden Tag stattfinden. Ist es schon nach 15:00 Uhr, wähle nur Termine, die frühestens am übernächsten Tag stattfinden. So kannst du dich richtig vorbereiten und die Aussteller können es auch.

Geschafft. Nun kannst du deinen Termin verbindlich buchen.

Terminbuchung

Hallo,

du hast für den 22.01.2021, 15:45 Uhr, einen Termin (ID: 0093) für ein Telefonat mit Aussteller IHK Ostwestfalen zu Bielefeld gebucht.

Anbei erhältst du die Telefonnummer deines Gesprächspartners: 05251/1559-13

Bitte rufe diese Telefonnummer zum oben genannten Termin pünktlich an. Der Aussteller selbst hat keinerlei Daten über dich und kann dich nicht anrufen.

30 Minuten vor deinem Gesprächstermin erhältst du - wie auch dein Gesprächspartner (Aussteller) - nochmal eine Erinnerungs-Mail.

Bitte bereite dich gut auf das Gespräch vor. Der [Erkundungsbogen Teil 3](#) (siehe Phase 5: Terminbuchung und Gespräche) sowie die [Tipps für Telefongespräche](#) helfen dir bei der Vorbereitung deines Gesprächs.

30 Minuten vor deinem Gesprächstermin erhältst du - wie auch dein Gesprächspartner (Aussteller) - nochmal eine Erinnerungs-Mail.

Solltest du den Termin doch nicht wahrnehmen können, so sage diesen bitte rechtzeitig ab, damit dein Gesprächspartner hierüber informiert wird und nicht vergeblich auf deinen Anruf wartet.

Dein Login findest du auf der [Internetseite](#) der CONNECT oder direkt über diesen [Link](#).

Unter Schüler und Schülerinnen-Login / Meine Termine kannst du deine Termine verwalten.

Wir wünschen dir viel Erfolg bei deinem Gespräch.



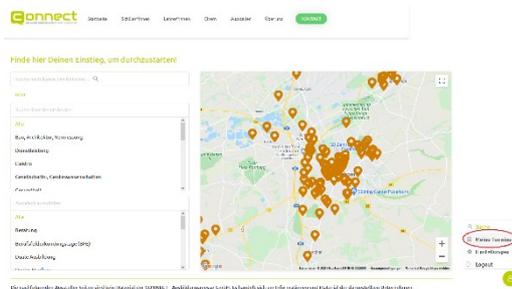
In deinem E-Mail-Programm findest du nun eine Bestätigung der Terminbuchung. Dort ist auch die Telefonnummer deines Gesprächspartners oder deiner Gesprächspartnerin hinterlegt oder der Link zu dem (Video-)Chat-Raum bei Jitsi. **TIPP:** Falls du die Bestätigungs-E-Mail nicht gleich im Posteingang hast, schau auch mal in deinem SPAM-Ordner nach.

Wenn du weitere Termine buchen möchtest, gehe zum Beispiel über die „Suche“ einfach wieder auf die Ausstellerkarte und fang von vorne an.



4. Schau dir deine(n) gebuchten Termin(e) an

Deine(n) gebuchten Termin(e) kannst du dir jederzeit auf der Homepage der Connect anzeigen lassen.

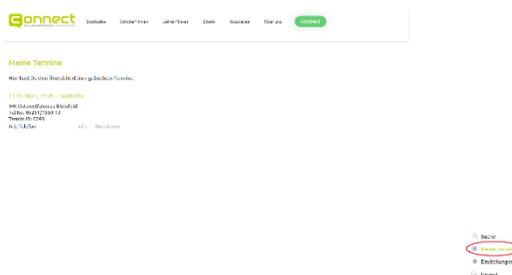


Wenn du bereits eingeloggt bist, klicke einfach auf die Figur unten rechts auf der Seite der Ausstellerkarte.

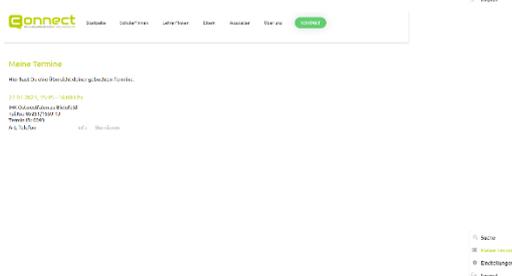
Schüler-Login



Oder du gehst im Schülerbereich auf „Meine Termine“.

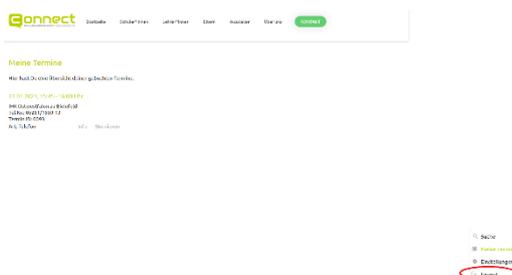


Eventuell musst du noch einmal auf „Meine Termine“ klicken, falls du deine Termine nicht gleich siehst.



Nun hast du alle Termine im Überblick.

5. Logout



Wenn du keine weiteren Termine buchen willst und einen öffentlich zugänglichen Rechner benutzt, dann denke daran, dich auszuloggen.

6. Starte deinen Gesprächstermin: Telefonat

Terminbuchung

Hallo,

du hast für den 22.01.2021, 15:45 Uhr, einen Termin (ID: 0093) für ein Telefonat mit Aussteller IHK Ostwestfalen zu Bielefeld gebucht.

Anbei erhältst du die Telefonnummer deines Gesprächspartners:
05251/1559-13

Bitte rufe diese Telefonnummer zum oben genannten Termin pünktlich an. Der Aussteller selbst hat keinerlei Daten über dich und kann dich nicht anrufen.

30 Minuten vor deinem Gesprächstermin erhältst du - wie auch dein Gesprächspartner (Aussteller) - nochmal eine Erinnerungs-Mail.

Bitte bereite dich gut auf das Gespräch vor. Der [Erkundungsbogen Teil 3](#) (siehe Phase 5: Terminbuchung und Gespräche) sowie die [Tipps für Telefongespräche](#) helfen dir bei der Vorbereitung deines Gesprächs.

30 Minuten vor deinem Gesprächstermin erhältst du - wie auch dein Gesprächspartner (Aussteller) - nochmal eine Erinnerungs-Mail.

Solltest du den Termin doch nicht wahrnehmen können, so sage diesen bitte rechtzeitig ab, damit dein Gesprächspartner hierüber informiert wird und nicht vergeblich auf deinen Anruf wartet.

Dein Login findest du auf der [Internetseite](#) der CONNECT oder direkt über diesen [Link](#).

Unter Schüler und Schülerinnen-Login / Meine Termine kannst du deine Termine verwalten.

Wir wünschen dir viel Erfolg bei deinem Gespräch.

Bereite dich auf den Termin gut vor.
Suche dir die Telefonnummer heraus.

Diese findest du entweder in der Bestätigungse-Mail, die du erhalten hast ...



... oder in der Übersicht deiner Termine auf der Homepage der Connect.



Rufe die dort genannte Nummer zum vereinbarten Zeitpunkt an.

7. Starte deinen Gesprächstermin: Chat

Terminbuchung

Hallo,

du hast für den 22.01.2021, 15:45 Uhr, einen Termin (ID: 0094) für einen Kontakt per Chat bei Aussteller IHK Ostwestfalen zu Bielefeld gebucht.

Dein Login findest du auf der [Internetseite](#) der CONNECT oder direkt über diesen [Link](#). Unter „Schüler und Schülerinnen-Login / Meine Termine“ kannst du deine Termine verwalten und den Chat zum gebuchten Zeitpunkt starten.

Alternativ erhältst du den für die Teilnahme am Chat erforderlichen [Einwahllink: Protected link](#)

Der Chat erfolgt über die Software Jitsi. Du musst hierfür selbst keine Software auf deinem Laptop oder PC installieren. Der Link zum Chat wird einfach im (am besten im Chrome-) Browser geöffnet. Für dein Smartphone oder Tablet funktioniert dieses ebenfalls. Hier kannst du dir allerdings zu Verbesserung der Verbindung die App "Jitsi Meet" aus dem App bzw Play Store laden. Der Link öffnet dann die App und stellt die Verbindung her.

Bitte wähle dich **pünktlich** zum gebuchten Termin über den Link aus der E-Mail oder über dein Login auf der [Homepage](#) der CONNECT in den Chat ein.

Bitte bereite dich gut auf den Chat vor. Der [Erkundungsbogen Teil 3](#) (siehe Phase 5: Terminbuchung und Gespräche) sowie die [Tipps für Telefongespräche](#) helfen dir bei der Vorbereitung deines Gesprächs.

30 Minuten vor deinem Gesprächstermin erhältst du - wie auch dein Gesprächspartner (Aussteller) - nochmal eine Erinnerungs-Mail.

Bereite dich auf den Termin gut vor.
Suche dir den Link zum Chatraum heraus.
Diesen findest du entweder in der Bestätigungs-E-Mail, die du erhalten hast ...

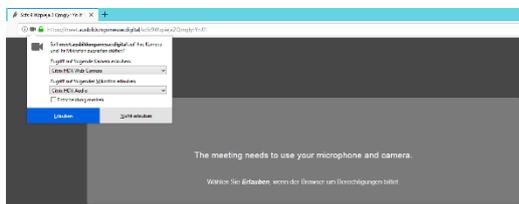
Gonnect Startseite Schüler*innen Lehrer*innen

Meine Termine

Hier hast Du eine Übersicht deiner gebuchten Termine.

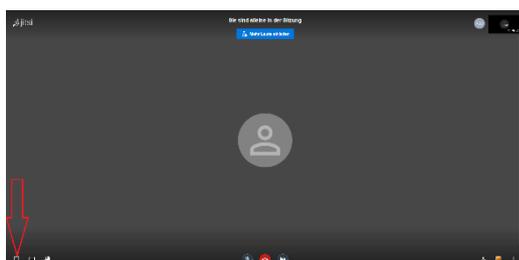
22.01.2021, 15:45 - 16:00 Uhr
IHK Ostwestfalen zu Bielefeld
Tel.Nr.: 05251/1559-13
Termin ID: 0094
Art: Chat **Starten** Stornieren

... oder in der Übersicht deiner Termine auf der Homepage der Connect.



Klicke zum vereinbarten Zeitpunkt auf den Link. Du wirst auf den Jitsi-Server der Connect weitergeleitet.

Deine Kamera und dein Mikrofon brauchst du nicht freizugeben, da du dich ja für einen geschriebenen Chat entschieden hast, wie bei einem Messenger-Dienst.



Den Chat kannst du öffnen, wenn du das Symbol unten links anklickst.

Begrüße nun deinen Gesprächspartner oder deine Gesprächspartnerin bzw. warte, bis dieser oder diese auch den Raum betritt.
Stelle deinem Gesprächspartner oder deiner Gesprächspartnerin deine Fragen.

8. Starte deinen Gesprächstermin: Video-Chat

Bereite dich gut auf den Termin vor.
Suche dir den Link zum Video-Chat-Raum heraus.

Terminbuchung

Hallo,

du hast für den 22.01.2021, 15:45 Uhr, einen Termin (ID: 0095) für eine Videokommunikation bei Aussteller IHK Ostwestfalen zu Bielefeld gebucht.

Dein Login findest du auf der [Internetseite](#) der CONNECT oder direkt über diesen [Link](#). Unter Schüler und Schülerinnen-Login / Meine Termine kannst du deine Termine verwalten und die Videokommunikation zum gebuchten Zeitpunkt starten.

Alternativ kannst du die Teilnahme über diesen [Einwahllink](#) starten: [Protected link](#)

Die Videokommunikation erfolgt über die Software Jitsi. Du musst hierfür selbst keine Software auf deinem Laptop oder PC installieren. Dieser muss natürlich mit Mikrofon und einer Kamera ausgestattet sein. Der Link zum Video-Gespräch wird dann einfach im (am besten im Chrome-) Browser geöffnet. Für dein Smartphone oder Tablet funktioniert dieses ebenfalls. Hier kannst du dir allerdings zu Verbesserung der Verbindung die App "Jitsi Meet" aus dem App bzw Play Store laden. Der Link öffnet dann die App und stellt die Video Verbindung her.

Bitte wähle dich **pünktlich** zum Termin über den Link aus der E-Mail oder über „Meine Termine“ in die Videokommunikation ein.

Bitte bereite dich gut auf das Gespräch vor. Der [Erkundungsbogen Teil 3](#) (siehe Phase 5: Terminbuchung und Gespräche) sowie die [Tipps für Telefongespräche](#) helfen dir bei der Vorbereitung deines Gesprächs.

Diesen findest du entweder in der Bestätigungsg-E-Mail, die du erhalten hast ...

Gonnect Startseite Schüler*innen Lehrer*innen

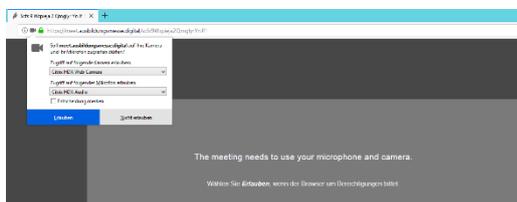
Meine Termine

Hier hast Du eine Übersicht deiner gebuchten Termine.

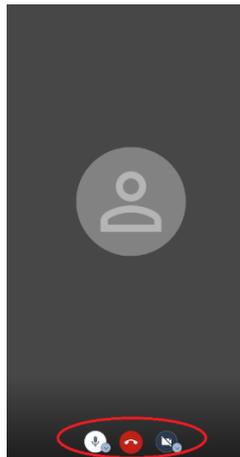
22.01.2021, 15:45 - 16:00 Uhr

IHK Ostwestfalen zu Bielefeld
Tel.Nr.: 05251/1559-13
Termin ID: 0095
Art: Video **Starten** Stornieren

... oder in der Übersicht deiner Termine auf der Homepage der Connect.



Klicke zum vereinbarten Zeitpunkt auf den Link.
Du wirst auf den Jitsi-Server der Connect weitergeleitet.
Gib deine Kamera und dein Mikrofon frei.



Deine Kamera und dein Mikro sind zunächst ausgeschaltet.
Aktiviere beides durch einen Klick auf die Symbole.

Begrüße nun deinen Gesprächspartner oder deine Gesprächspartnerin bzw. warte, bis dieser oder diese auch den Raum betritt.
Stelle deinem Gesprächspartner oder deiner Gesprächspartnerin deine Fragen.

Hinweise: Beim Video-Chat über Jitsi kannst du die Video- und Tonfunktion bei einigen Browsern nur dann nutzen, wenn du die aktuellste Version auf dein Smartphone, deinen Rechner oder dein Tablet heruntergeladen hast. Dies sind zum Beispiel Google Chrome, Opera und Safari. Mit anderen Browsern, zum Beispiel Firefox und Internet Explorer, funktioniert die Video- und Tonfunktion nicht bzw. nur schlecht.

Wenn du beim Start des Video-Chats merkst, dass du deinen Gesprächspartner oder deine Gesprächspartnerin nicht sehen oder hören kannst, dann teile ihm oder ihr dieses über die Chat-Funktion mit. Diese sollte mit jedem Browser funktionieren. Dann könnt ihr immer noch entscheiden, ob ihr das Gespräch ohne die Videofunktion durchführt, oder ob ihr nur chattet. Notfalls kannst du deinen Gesprächspartner oder deine Gesprächspartnerin auch über Telefon anrufen. Die Telefonnummer findest du in der Übersicht deiner Terminbuchungen. Dein Gesprächspartner oder deine Gesprächspartnerin kann dich nicht auf anderem Wege erreichen, da er oder sie keine Kontaktdaten von dir hat.

9. Storniere einen Termin, falls du diesen doch nicht wahrnehmen kannst

Wir bitten dich, die gebuchten Termine auch tatsächlich wahrzunehmen, da die Aussteller sich extra Zeit nehmen, damit sie dich und andere Schülerinnen und Schüler beraten können.

Solltest du einmal einen Termin nicht wahrnehmen können, z. B. weil du krank bist, storniere den Termin rechtzeitig, damit der Aussteller Bescheid weiß und nicht auf dich wartet.

In der Übersicht deiner Terminbuchungen findest du eine entsprechende Funktion „Stornieren“.

