

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

Liebe Schülerinnen und Schüler,

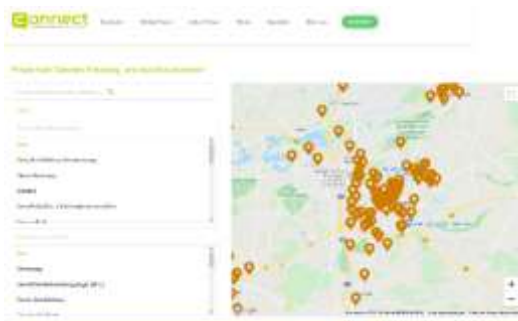
auf den folgenden Seiten könnt ihr nachlesen, wie ihr Termine mit Ausstellern bei der Connect buchen und wie ihr die gebuchten Termine starten könnt.
Wir wünschen euch interessante Gespräche und gutes Gelingen.

Viele Grüße
Das Planungsteam der Connect

Folgende Punkte sind in der Anleitung beschrieben:

1. Wählt einen Aussteller aus, bei dem ihr einen Termin buchen möchtet
2. Registriert euch auf der Seite der
3. Bucht nun einen Termin
4. Schaut euch eure(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. Wählt einen Aussteller aus, bei dem ihr einen Termin buchen möchtet



Mögliche Aussteller werden euch durch eine Suche in der Ausstellerkarte angezeigt. Klickt auf den Aussteller, bei dem ihr einen Termin buchen möchtet.



Oben rechts findet ihr das Feld „Termin vereinbaren“.
Klickt auf „Jetzt Termin buchen“.

Um einen Termin buchen zu können, müsst ihr euch zunächst registrieren (siehe Punkt 2).

2. Registriert euch auf der Seite der Connect



Die Terminbuchung ist nur möglich, wenn ihr auf der Homepage der Connect angemeldet seid. Hierzu müsst ihr euch zunächst registrieren.

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



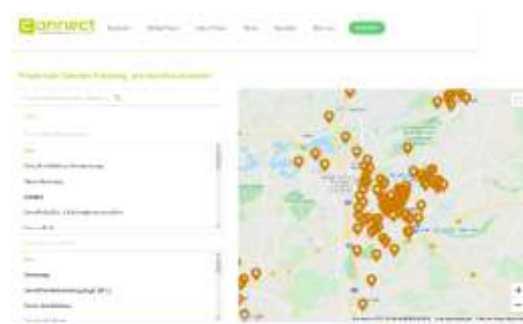
... oder geht über das Schüler-Login. Diesen Bereich findet ihr unter dem Reiter Schüler/Schülerinnen



Gebt eure E-Mail-Adresse an. Dies ist die Adresse, über die ihr später auch Benachrichtigungen zu euren gebuchten Terminen erhaltet.

WICHTIG: Speichert das Passwort direkt in eurem Rechner/Smartphone und schreibt es euch auch sicherheitshalber noch einmal auf. Wenn ihr einen öffentlichen Rechner benutzt, der auch von anderen genutzt wird (z. B. im Computerraum in der Schule), schreibt euch nur das Passwort auf und speichert es nicht ab.

3. Bucht nun einen Termin



Geht wieder auf die Ausstellerkarte und klickt den Aussteller an, bei dem ihr einen Termin buchen möchtet.



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



Jetzt wird euch angezeigt, wie ihr mit dem ausgewählten Aussteller in Kontakt treten könnt:

- Telefon = klassischer Telefonanruf
- Chat = geschriebener Chat über das Videokonferenztool Jitsi (Kamera und Ton sind bei euch und bei eurer Gesprächspartnerin bzw. eurem 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 eurer Gesprächspartnerin bzw. eurem Gesprächspartner eingeschaltet, ihr müsst ebenfalls den Ton aktivieren, die Kamera könnt ihr ausgeschaltet lassen)

Hinweise: Den (Video-)Chat mit Jitsi könnt ihr einfach über den Link öffnen, den ihr nach der Terminbuchung zugeschickt bekommt. Ihr müsst keine Software auf eurem Rechner/Smartphone/Tablet installieren. Der Aussteller erhält nicht eure E-Mail-Adresse und weiß auch nicht, wie ihr heißt oder auf welche Schule bzw. in welche Klasse ihr geht.

Wählt aus, wie ihr mit eurer Gesprächspartnerin bzw. eurem Gesprächspartner in Kontakt treten möchtet.

Wählt ebenfalls aus, mit wem ihr sprechen möchtet.



Jetzt müsst ihr die Uhrzeit für euren Termin auswählen.

WICHTIG: Wählt nur Termine aus, die frühestens am folgenden Tag stattfinden. Ist es schon nach 15:00 Uhr, wählt nur Termine, die frühestens am übernächsten Tag stattfinden. So könnt ihr euch richtig vorbereiten und die Aussteller können es auch.



Geschafft. Nun könnt ihr euren 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 deiner Gesprächspartnerin bzw. deines Gesprächspartners 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 ihr weitere Termine buchen möchtet, geht zum Beispiel über die „Suche“ einfach wieder auf die Ausstellerkarte und fangt von vorne an.



4. Schaut euch eure(n) gebuchten Termin(e) an

Eure(n) gebuchten Termin(e) könnt ihr euch jederzeit auf der Homepage der Connect anzeigen lassen.



Wenn ihr bereits eingeloggt seid, klickt einfach auf die Figur unten rechts auf der Seite der Ausstellerkarte.



Oder ihr geht im Schülerbereich auf „Meine Termine“.



Eventuell müsst ihr noch einmal auf „Meine Termine“ klicken, falls ihr eure Termine nicht gleich seht.



Nun habt ihr alle Termine im Überblick.

5. Logout



Wenn ihr keine weiteren Termine buchen wollt und einen öffentlich zugänglichen Rechner benutzt, dann denkt daran, euch 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 [Erfassungsbogen 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 Bestätigungs-E-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 [Schwahlink: 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.



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](#)

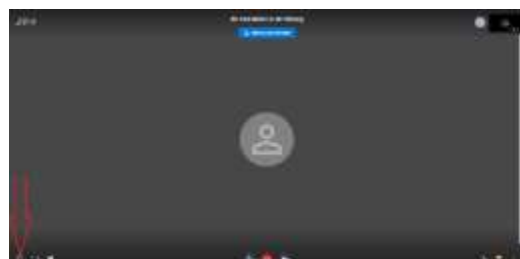


Bereite dich auf den Termin gut vor.
Suche dir den Link zum Chatraum heraus.
Diesen findest du entweder in der Bestätigungse-Mail, die du erhalten hast, ...

... 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 deine Gesprächspartnerin bzw. deinen Gesprächspartner bzw. warte, bis diese bzw. dieser auch den Raum betritt.
Stelle deiner Gesprächspartnerin bzw. deinem Gesprächspartner 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 [Einwahlink](#) 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 1](#) (siehe Phase 5; Terminbuchung und Gespräche) sowie die [Tipps für Telefongespräche](#) helfen dir bei der Vorbereitung deines Gesprächs.

 [Startseite](#) [Schüler*innen](#) [Lehrer*innen](#)

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

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

Meine Termine

Hier hast Du eine Übersicht deiner gebuchten Termine.

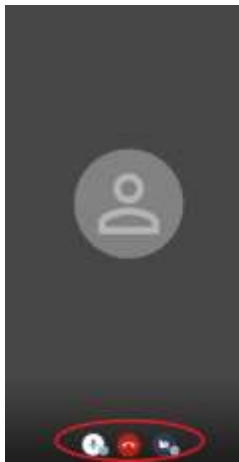
22.01.2021, 15:45 - 16:00 Uhr

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

[Starten](#) [Stornieren](#)



Klicke zum vereinbarten Zeitpunkt auf den Link. Du wirst damit auf den Jitsi-Server der Connect weitergeleitet.
Beachte hier vorab bitte auch den **Hinweis*** unten bzw. auf der nächsten Seite.
Gib nun deine Kamera und dein Mikrofon frei.



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

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

Hinweis*: 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, dein Tablet oder deinen Rechner/Laptop 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 deine Gesprächspartnerin bzw. deinen Gesprächspartner nicht sehen oder hören kannst, dann teile ihr bzw. ihm 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 deine Gesprächspartnerin bzw. deinen Gesprächspartner auch über **Telefon** anrufen. Die Telefonnummer findest du in der Übersicht deiner Terminbuchungen. Deine Gesprächspartnerin bzw. dein Gesprächspartner kann dich nicht auf anderem Wege erreichen, da sie bzw. er 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 vergeblich auf dich wartet.

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

