

Anleitung zur Buchung von Gesprächsterminen

Auf den folgenden Seiten kannst du nachlesen, wie du Termine mit Ausstellern bei der Connect buchen kannst.

Wir wünschen dir interessante Gespräche und gutes Gelingen.

Folgende Punkte sind in der Anleitung beschrieben:

1. Registriere dich auf der Messeseite der Connect	2
2. Wähle einen Aussteller aus und buche einen Termin	3
3. Schaue dir deine(n) gebuchten Termin(e) an	5
3. Abmelden	6
4. Storniere einen Termin, falls du diesen doch nicht wahrnehmen kannst	6

1. Registriere dich auf der Messeseite der Connect

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





Aussteller und Gesprächsbuchungen

5 Messehallen mit 206 Unternehmen und Institutionen

Hier findest du **alle teilnehmenden Aussteller**.

Die Nummer des Messestands siehst du, wenn du das Unternehmen / die Institution anklickst.

Vorab kannst du einen Einzelgesprächstermin bei einem Unternehmen oder einer Einrichtung buchen. Bitte logge dich dafür ein:

-  Einmalig registrieren
-  Anmelden
-  Passwort zurücksetzen
-  Direkt zur Terminbuchung
-  Deine Terminübersicht
-  Anleitung zur Terminbuchung

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.

Qonnect
DEIN BERUFSEINSTIEG IM KREIS PADERBORN

Registrieren

E-Mail
E-Mail

E-Mail wiederholen

Passwort
Passwort

Passwort bestätigen

Registrieren

Qonnect
DEIN BERUFSEINSTIEG IM KREIS PADERBORN

Schüler und Schülerinnen Anmeldung

E-Mail

Passwort

Anmelden

Noch kein Konto? Schüler und Schülerinnen können sich hier **registrieren**.

Registrieren

Passwort vergessen? Schüler und Schülerinnen können **hier Ihr Passwort zurücksetzen**.

Passwort zurücksetzen

Danach kannst du dich immer anmelden und anschließend Termine buchen.

2. Wähle einen Aussteller aus und buche einen Termin

Qonnect Startseite Schüler*innen Lehrer*innen Eltern Aussteller über uns **KONTAKT**

Finde hier Deinen Einstieg, um durchzustarten!

Suche nach Name des Unterne...

oder

Suche über Berufskolider

Akt

- Bau, Architektur, Vermessung
- Dienstleistung
- Elektro
- Gesundheit, Fachwissen, Schulung
- Coaching
- Angaben auswählen

Akt

- Beratung
- Berufsförderkündigungstage (BfL)
- Duale Ausbildung
- Erweiternde Qualifizierung

Map showing exhibitor locations in Paderborn.

Mögliche Aussteller werden dir durch eine Suche in der Ausstellerkarte angezeigt: **Setze das Häkchen bei „Nimmt an der Veranstaltung Connect Präsenzmesse teil“** und klicke anschließend auf den Aussteller, bei dem du einen Termin buchen möchtest.

< Suche

Kreis Paderborn - Strategisches Personalmanagement



Termin vereinbaren

Um einen Termin mit uns zu buchen, stehen Dir an unterschiedlichen Tagen und zu unterschiedlichen Zeiträumen verschiedene Ansprechpartner zur Verfügung. Du kannst wählen, ob du per Telefon, Videomeeting, Chat oder auf der Messe mit uns kommunizieren möchtest. Wir freuen uns auf deine Terminbuchung (15 Minuten pro Termin) und deine anschließende Kontaktaufnahme über die Daten, die Dir per E-Mail nach der Buchung mitgeteilt werden.

Jetzt Termin buchen

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

Termingespräch

Art des Gesprächs

Telefon Veranstaltung

Vereinbare jetzt einen Termin

Gesprächspartner*in auswählen

Angelika Michalak
Ausbildung

Freie Termine

Tag auswählen

Abbrechen Termin buchen

Wähle aus, dass du einen Termin mit der Art „Veranstaltung“ durchführen möchtest und hake einen Gesprächspartner/eine Gesprächspartnerin an.
Danach kannst du den Tag und die Uhrzeit auswählen und anschließend über den Button „Termin buchen“ verbindlich buchen.

In deinem E-Mail-Programm findest du anschließend eine Bestätigung der Terminbuchung.

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.

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

Finde hier deinen Einstieg, um durchzustarten!

Suche nach Name des Unt...

oder

Suche über Berufsfelder

Alle

Bau, Architektur, Vermessung

Dienstleistung

Elektro

Gesellschafts-, Geisteswissenschaften

Gesundheit

Angebot auswählen

Alle

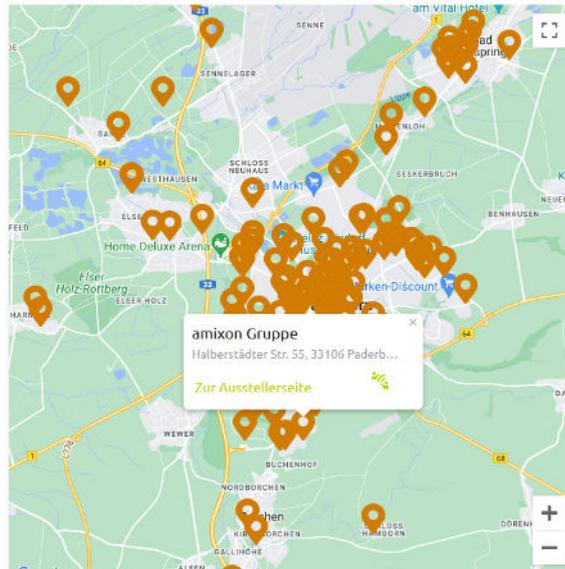
Beratung

Berufsfelderkundungstage (BFE)

Duale Ausbildung

Duales Studium

Nimmt an der Veranstaltung Berufseinstiegsmesse Connect vom 21. bis 23.09.2023 teil

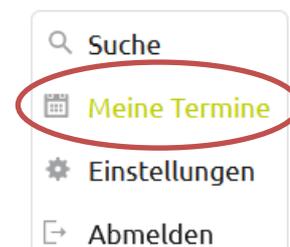


Deine(n) gebuchten Termin(e) kannst du dir jederzeit auf der Homepage der Connect anzeigen lassen. Wenn du bereits eingeloggt bist, klicke einfach auf die Figur unten rechts auf der Seite der Ausstellerkarte. Oder du gehst im Schülerbereich auf „Deine Terminübersicht“.

Nun hast du alle Termine im Überblick.

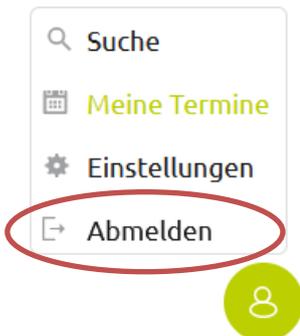
Meine Termine

Hier hast du eine Übersicht deiner gebuchten Termine.



3. Abmelden

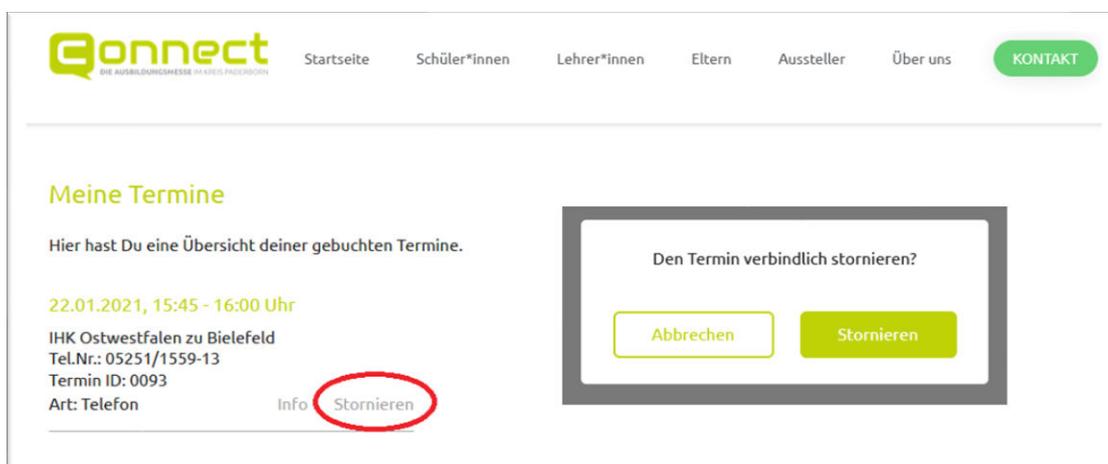
Wenn du keine weiteren Termine buchen möchtest und einen öffentlich zugänglichen Rechner benutzt, dann denke daran, dich abzumelden.



4. 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 deinen Termin nicht wahrnehmen können, z. B. weil du krank bist, storniere ihn rechtzeitig, damit der Aussteller Bescheid weiß und nicht auf dich wartet.



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