

# Anleitung zur Buchung von Gesprächsterminen

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

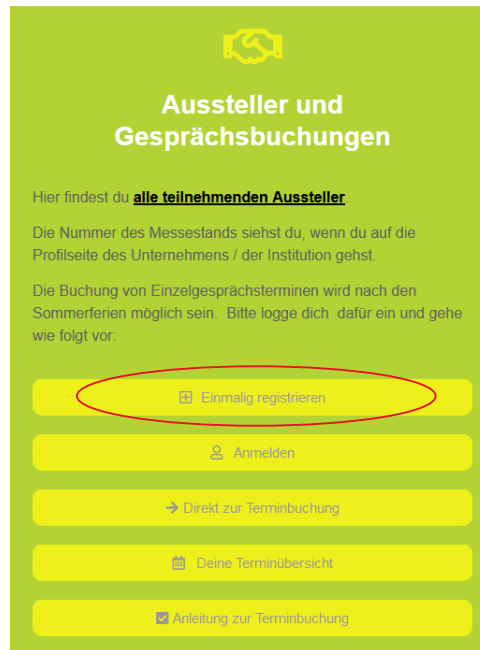
Wir wünschen dir interessante Gespräche und gutes Gelingen.

**Folgende Punkte sind in der Anleitung beschrieben:**

<b>1. Registriere dich auf der Messeseite der Connect</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Wähle einen Aussteller aus und buche einen Termin</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Schau dir deine(n) gebuchten Termin(e) an</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Abmelden</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Storniere einen Termin, falls du diesen doch nicht wahrnehmen kannst</b> .....	<b>8</b>

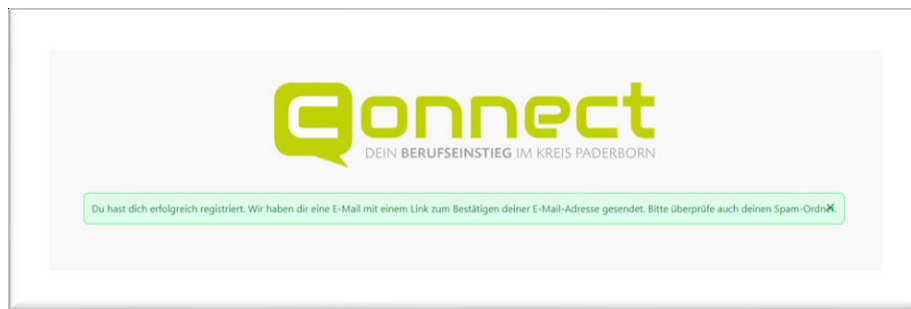
## 1. Registriere dich auf der Messeseite der Connect

Die Terminbuchung ist nur möglich, wenn du auf der Homepage der Connect angemeldet bist. Hierzu musst du dich zunächst einmalig im Schülerbereich registrieren. Geh über den Link <https://www.connect-pb.de/schuelerinnen/messe/> und wähle auf der rechten Seite in der Kachel Aussteller und Gesprächsbuchungen „Einmalig registrieren“ aus.



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

Nach der Wiederholung der E-Mail-Adresse und der Betätigung des Buttons „Registrieren“ erhältst du eine Information, dass du deine E-Mail-Adresse noch bestätigen musst:



An deine E-Mail-Adresse wird folgende Mail versandt:

Hallo,  
Du hast dich bei der Connect-Plattform registriert. Klicke hier, um dein Schüler/in-Profil anzulegen:  
*Verifizierungslink*  
Mit freundlichen Grüßen  
Das Team der CONNNECT - Ausbildungsmesse GmbH

Klicke auf den *Link* in der Mail, um dein Passwort festzulegen und zu bestätigen.

**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.

Danach bist du angemeldet und kannst anschließend Termine buchen.

Wenn du Termine später buchen möchtest, musst du dich immer erst mit deiner E-Mail-Adresse und deinem Passwort anmelden:

Karte    Registrierte Unternehmen    für Schüler / Schülerinnen    für Unternehmen

**STEP 1**    **Gonnect**

**Anmelden als Schüler/in**

E-Mail

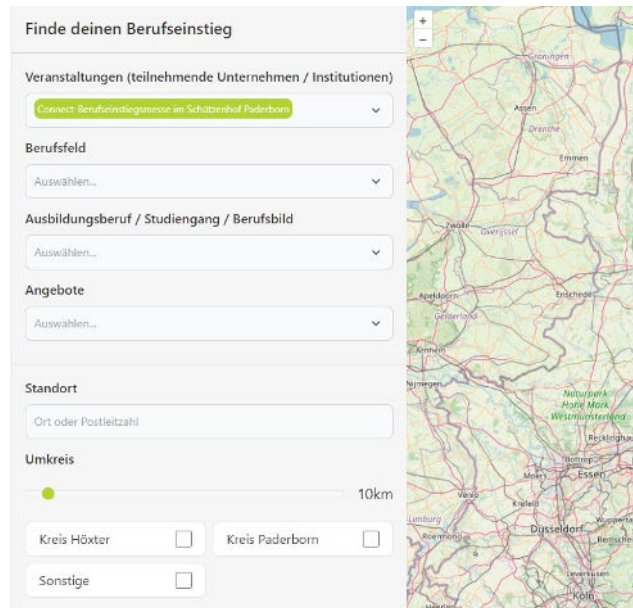
Passwort

[Passwort zurücksetzen](#)

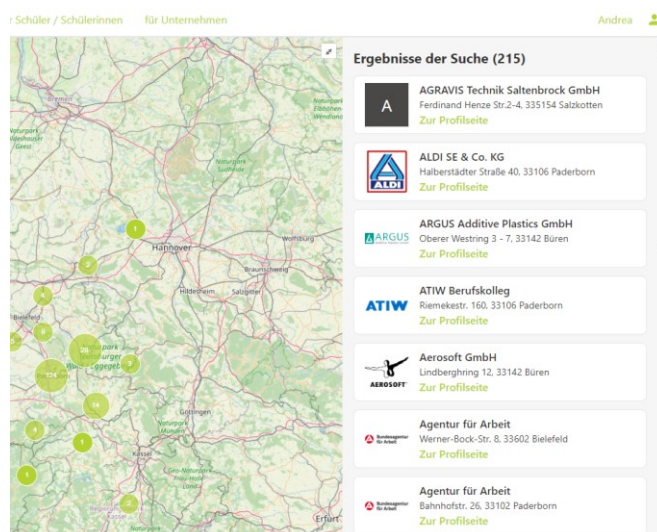
[Noch kein Profil? Hier registrieren](#)

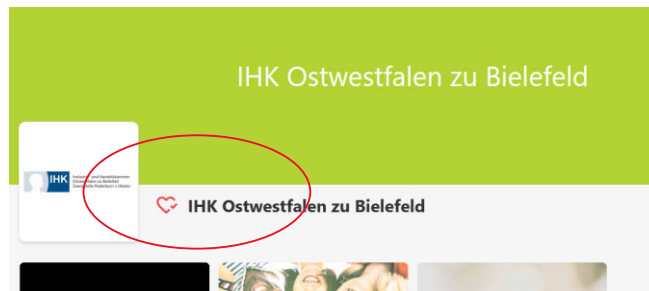
## 2. Wähle einen Aussteller aus und buche einen Termin

Mögliche Aussteller werden dir durch eine Suche in der Karte angezeigt. Achte darauf, dass bei Veranstaltungen (teilnehmende Unternehmen/Institutionen) **Connect-Berufseinstiegsmesse im Schützenhof Paderborn** ausgewählt ist. Wenn du schon ein bestimmtes Berufsfeld, einen Standort oder sogar einen bestimmten Beruf im Blick hast, filtere es ebenfalls. Die einzelnen Filter lassen sich miteinander kombinieren.



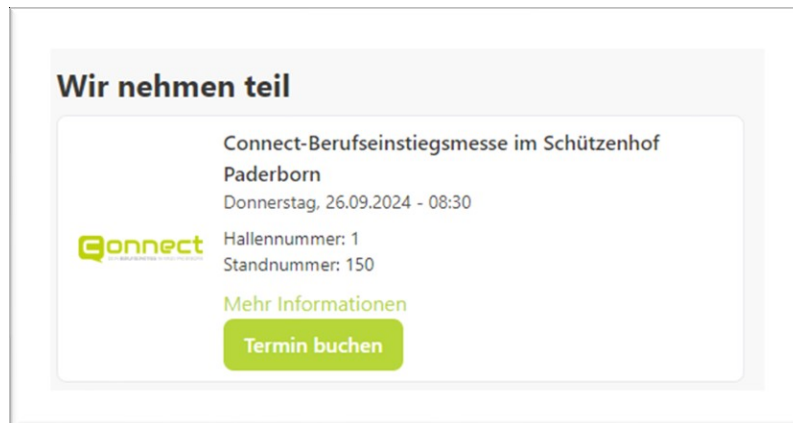
Dann erscheinen rechts nur noch die ausstellenden Unternehmen, die auch vor Ort sind und zu deiner Auswahl passen.





Jetzt kannst du dir in Ruhe alle Aussteller genauer ansehen. Klicke jeweils auf den Link „Zur Profilsseite“ bei jedem einzelnen Unternehmen, das dich interessiert. Kommt ein Unternehmen in deine engere Auswahl, kannst du es mit einem Herz markieren. So findest du es später schneller wieder.

Hast du deine Auswahl getroffen und möchtest nun einen **Termin buchen**, dann gehe wie folgt vor: Auf der Profilsseite des Ausstellers findest du oben rechts die Rubrik „**Wir nehmen teil**“. Sofern Termine buchbar sind, erscheint der Button „Termin buchen“. Achte auch hier wieder darauf, dass du die richtige Veranstaltung auswählst, da es sein kann, dass dir mehrere Messen/Veranstaltungen angezeigt werden.



Klicke nun auf den Button „**Termin buchen**“.

Dir wird zunächst ein Tag bzw. eine Auswahl an Tagen angezeigt, an denen Termine gebucht werden können:



Wähle den Tag aus, an dem du mit deiner Klasse/Jahrgangsstufe die Messe besuchst.

Wähle als nächstes die Uhrzeit aus, an der du den Messestand besuchen möchtest. Achte darauf, dass du den Termin auch wahrnehmen kannst und zu dieser Zeit bereits auf dem Messegelände bist. Plane dir insbesondere zu Beginn einen Puffer von 15 Minuten ein, da du erst im Empfangszelt begrüßt wirst.

Klicke nun auf die **Uhrzeit**, die du buchen möchtest und bestätige anschließend „Termin buchen“.

Termin buchen		
08:30	08:45	09:00
09:15	09:30	09:45
10:00	10:15	10:30
10:45	11:00	11:15
11:30	11:45	12:00

Termin buchen

📅 Donnerstag, 26.09.2024 11:45  
👤 Katrin Pagel  
📍 Auf der Veranstaltung  
🕒 15 Minuten

Termin buchen

Sollte das Unternehmen mehrere Termine zur gleichen Uhrzeit anbieten, kannst du hier auch noch wählen, bei wem du den Termin buchen möchtest.

Der Termin wurde erfolgreich gebucht.

Gebuchte Termine Schließen

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

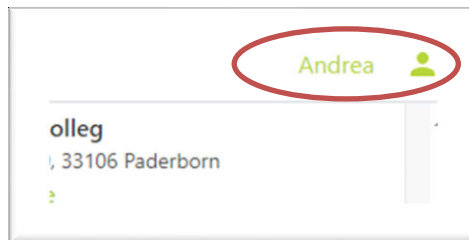
**TIPP:** Falls du die Bestätigungs-E-Mail nicht gleich im Posteingang hast, schau auch mal in deinem SPAM-Ordner nach.

Du hast nun die Möglichkeit, dir direkt den gebuchten Termin anzuschauen (Button Gebuchte Termine) oder wieder auf die Profilsseite des Ausstellers, bei dem du den Termin gebucht hast, zurück zu kehren (Button „Schließen“).

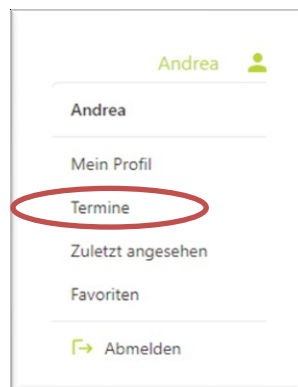
Wenn du weitere Termine buchen möchtest, gehe einfach wieder zurück auf die Ausstellerkarte und fang von vorne an.

### 3. Schaue dir deine(n) gebuchten Termin(e) an

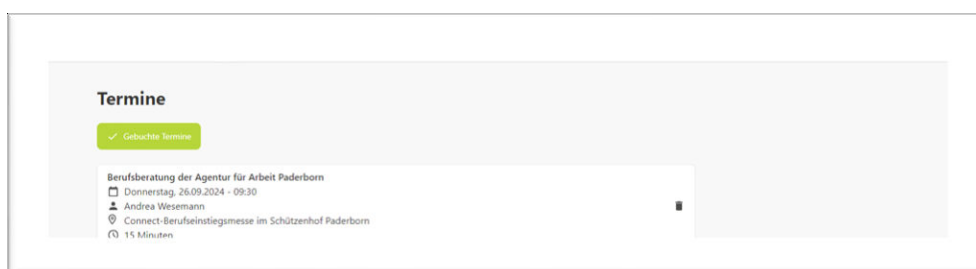
Wenn du dir später einmal deine gebuchten Termine anzeigen möchtest, achte immer darauf, dass du dich angemeldet hast. Oben rechts auf der Seite der Karte findest du dein Login:



Beim Klick mit der **linken Maustaste** auf das Symbol öffnen sich die folgenden Auswahlmöglichkeiten:

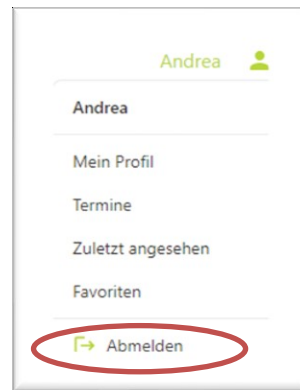


Nun hast du alle Termine im Überblick.



#### 4. Abmelden

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



#### 5. 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.

Gehe hierfür auf Termine und wähle den Termin aus, den du stornieren möchtest. Durch Anklicken des Mülleimersymbols kannst du den Termin absagen. Du musst in der Folge noch die Sicherheitsabfrage bestätigen.

