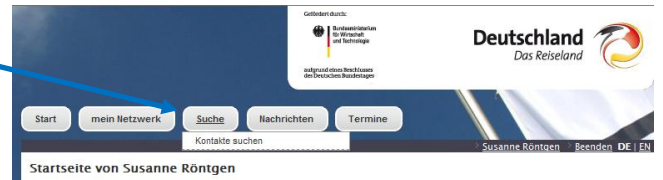


Der kurze Weg zu Ihrem neuen Termin.

Vereinbaren eines neuen Termins über die Suchfunktion

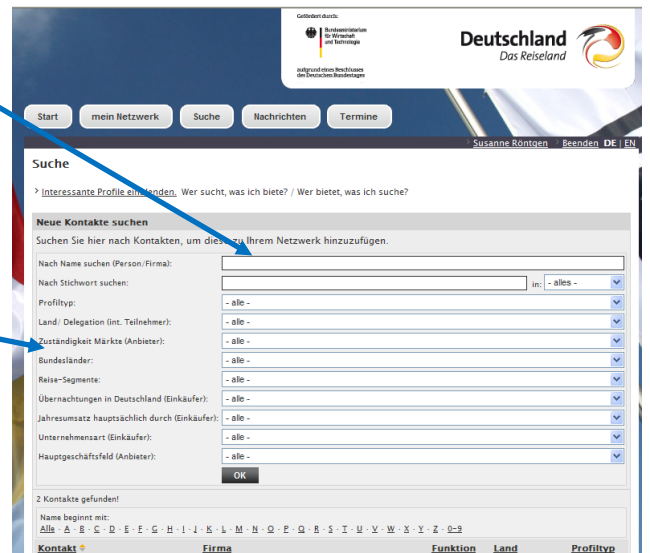
Verwenden Sie zur Auswahl eines Gesprächspartners die Suchfunktion.

Klicken Sie auf „Suche“.



Über „Name“ (Person/Firma) können Sie Ihren Gesprächspartner direkt suchen.

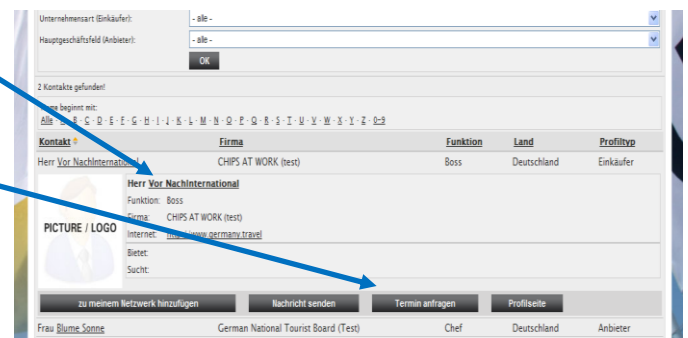
Geben Sie hierzu den Namen oder auch nur einen Teil des Namens ein. Bestätigen Sie Ihre Suchanfrage mit dem „OK-Button“.



Über die verschiedenen Auswahlkriterien können Sie Ihre **Suche** weiter **einschränken**. Bestätigen Sie Ihre Suchanfrage mit dem „OK-Button“.

Um **weitere Details** zu Ihrem potenziellen Gesprächspartner zu finden, klicken Sie auf den Namen in der Liste der Suchergebnisse.

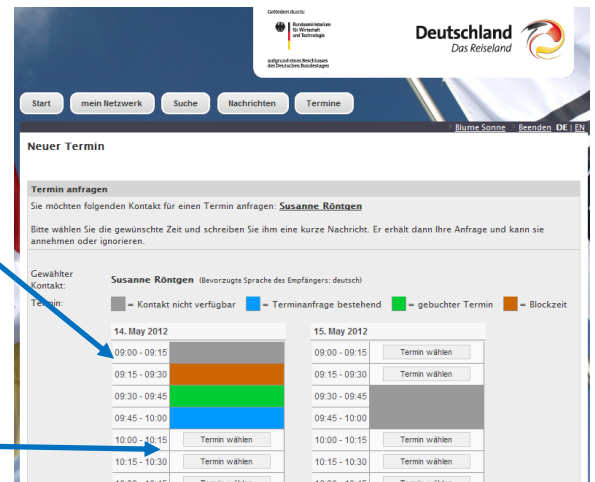
Über den Button „**Termin anfragen**“ können Sie den **gemeinsamen Terminkalender** aktivieren. Über den Button „**Profilseite**“ können Sie das **gesamte Profil** des Gesprächspartners einsehen.



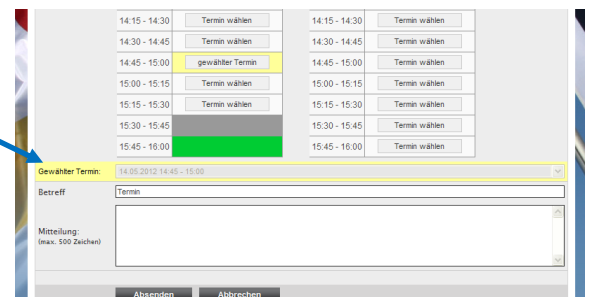
Der kurze Weg zu Ihrem neuen Termin.

Über das **gemeinsame Kalenderblatt** werden Ihnen die freien Termine von Ihnen sowie Ihres ausgewählten Gesprächspartners angezeigt. Blau, Grün und Braun sind die von Ihnen belegten Termine, Anfragen oder Blockzeiten. Die Grau hinterlegten Termine sind die nicht verfügbaren Zeiten Ihres Gesprächspartners.

Wählen Sie einen freien Termin aus den verfügbaren Zeiten aus.

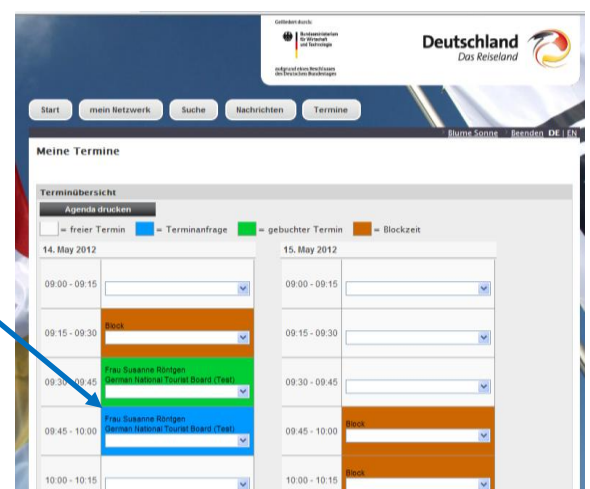


Der ausgewählte Termin wird in den Termineintrag übernommen. Schreiben Sie nun Ihrem Gesprächspartner eine kurze Nachricht und senden Sie die **Terminanfrage** über den Button „Absenden“ ab. Sie können auch den „Betreff“ (Termin) beliebig ändern.



Ihre **offene Terminanfrage** wird zunächst als **Blau** hinterlegter Termin in Ihrem Terminkalender angezeigt.

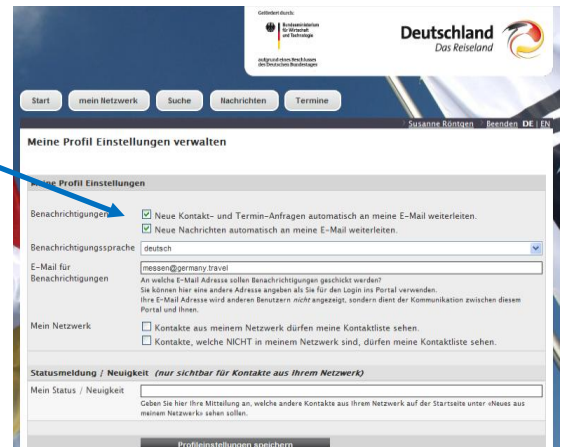
Sobald Ihr Gesprächspartner die **Terminanfrage positiv bestätigt**, wird der Termin als gebuchter Termin **Grün** angezeigt.



Der kurze Weg zu Ihrem neuen Termin.

Wie erfahren Sie von einer Terminbestätigung oder einer eingegangenen Nachricht?

1. Per Mail (**persönliche e-Mail-Adresse**).
Hierzu müssen im Bereich „Start“, „Profil
Einstellungen“ die beiden Häkchen
gesetzt sein.



2. Über die **Benachrichtigung auf der
Startseite** des Networking-Tools nach
Ihrem Login.

