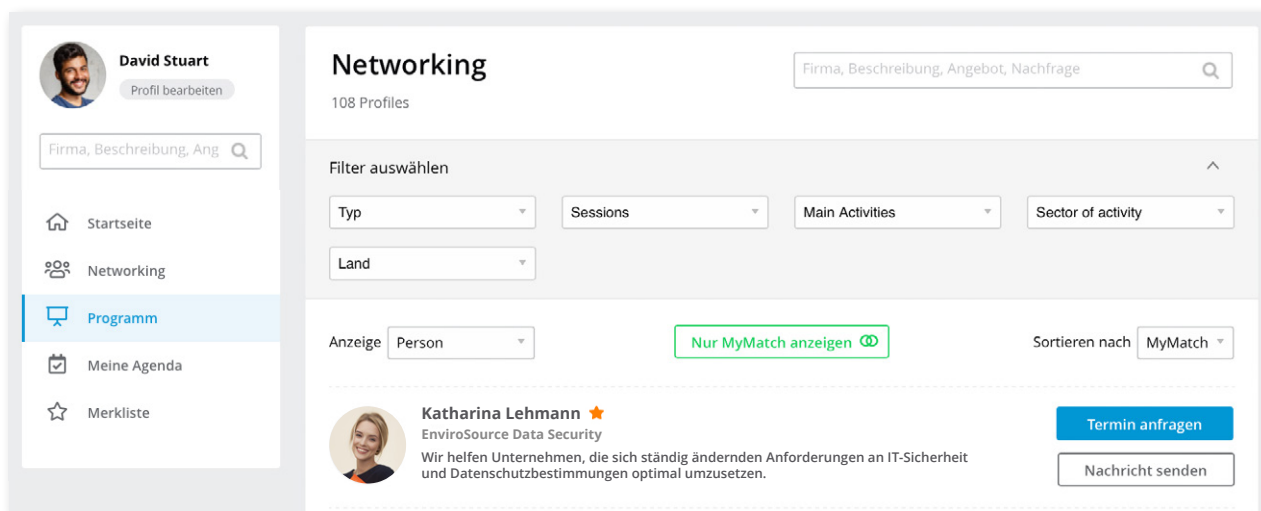


Die 17. Wissensmanagement-Tage bieten umfangreiche Möglichkeiten zum Networking und Austausch mit anderen Teilnehmern! Auf unserer Plattform können Sie unkompliziert Termine vereinbaren und mit nur wenigen Klicks direkt abhalten.

COMMUNITY KENNENLERNEN UND GESPRÄCHSPARTNER FINDEN!



Im Bereich »Networking« können Sie andere Teilnehmer der Wissensmanagement-Tage kennenlernen und spannende Gesprächspartner finden. Nutzen Sie die Filtermöglichkeiten oder unseren Networking-Algorithmus »MyMatch« – basierend auf Ihren Interessen machen wir Ihnen auf Sie zugeschnittene Meetingvorschläge.

Mit nur wenigen Klicks können Sie hier Termine anfragen, Nachrichten versenden oder Personen Ihrer Merkliste hinzufügen.



MEETINGS VEREINBAREN – SO GEHT'S!

Um ein Meeting zu vereinbaren gehen Sie wie folgt vor:

1. **Loggen Sie sich wima-tage.de ein** und klicken im Bereich »Networking« neben dem Personenprofil auf 
2. **Wählen Sie einen verfügbaren Timeslot** (Tag & Uhrzeit für das Video Meeting – idealerweise in den Pausen)
3. Fügen Sie Ihrer Terminanfrage eine **persönliche Nachricht** hinzu und bestätigen Sie die Anfrage mit 

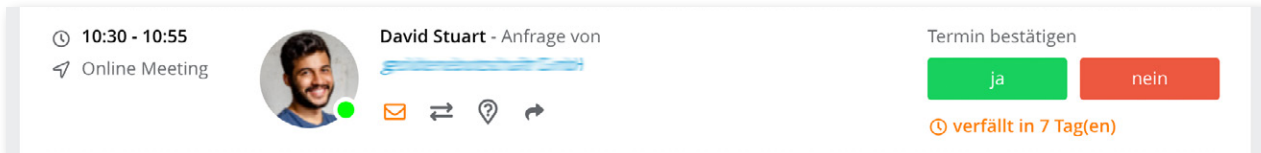
WISSENSWERTES VOR IHRER ERSTEN TERMINANFRAGE

- » Unser »MyMatch« **Networking-Algorithmus** basiert auf Ihren Profilingaben – je vollständiger Ihr Profil ist, umso passender sind unsere Vorschläge zum Netzwerken!
- » Bei Meeting-Anfragen oder Antworten **informieren wir Sie immer per E-Mail**.
- » Sie können Meeting-Anfragen annehmen, ablehnen oder einen Timeslot verschieben.
- » **Unbeantwortete Anfragen blockieren den angefragten Zeitraum** für beide Gesprächspartner. Beantworten Sie daher bitte alle Anfragen, selbst wenn Sie diese ablehnen.
- » Vereinbarte Termine können Sie mit nur einem Klick in Ihren **Outlook-Kalender** exportieren.



SO STARTEN SIE IHR VIDEO-MEETING

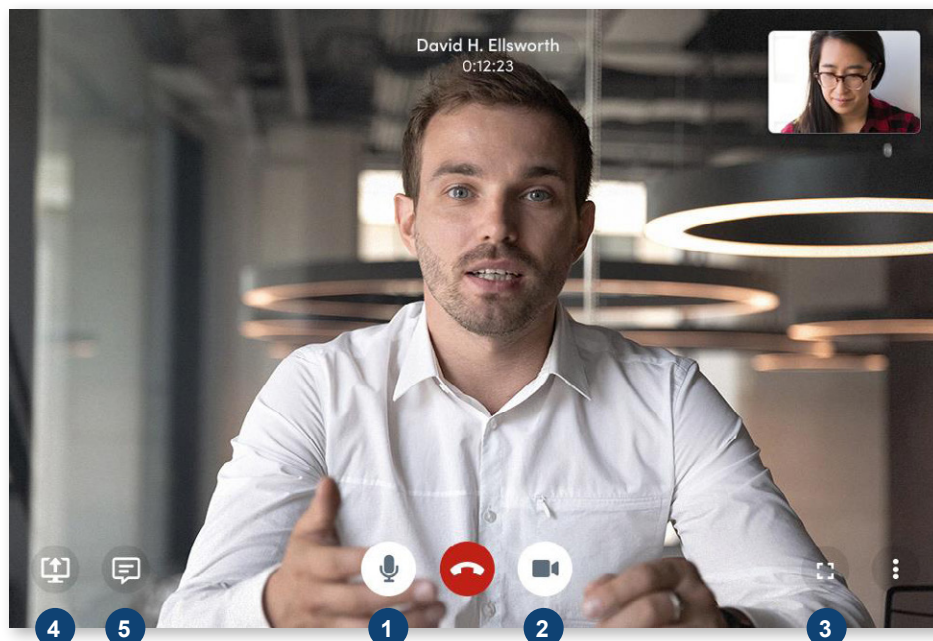
1. Bestätigen Sie die eingehende Meetinganfrage unter »Meine Agenda«, wenn Sie an einem Austausch interessiert sind.



2. Ihre vereinbarten Meetings finden Sie jederzeit in Ihrer persönlichen Agenda. Um ein Video Meeting zu beginnen, klicken Sie auf »Start Video Meeting«.



3. Ihr Gesprächspartner wird nun aufgefordert, dem Meeting beizutreten. Während Ihres Video-Meetings können Sie alle Funktionen nutzen: Kamera (1), Mikrofon (2), Vollbildmodus (3), Screensharing (4) oder Textchat (5).



Unsere Plattform und Tools sind sowohl für **Mobilgeräte als auch Desktop Computer optimiert** und werden von den aktuellsten Webbrowsern unterstützt. Für eine bestmögliche Nutzung unserer virtuellen Meetingräume empfehlen wir die Verwendung des **Browsers Google Chrome**.

Um alle Video-Meeting-Funktionen nutzen zu können, stellen Sie bitte sicher, dass Ihr Browser Zugriff auf Kamera, Mikrofon und Ihren Bildschirm hat.

Sie haben eine Frage oder benötigen Hilfe? Kontaktieren Sie uns gerne über unser [Kontaktformular](#) oder per E-Mail an service@wissensmanagement.net.

