

teambits Moderation

5 Schritte zum erfolgreichen Meeting

teambits GmbH

Robert-Bosch-Str. 7, 64293 Darmstadt

+49 (0)6151 – 39 21 987-0

info@teambits.de

www.teambits.de



Vor-Ort-Events mit teambits®

Aufbau

- Bühnenpräsentation
- Meeting-Konsole
- Tisch-Gruppen mit 3 – 7 TeilnehmerInnen
- Veranstaltungen mit 5 – > 500 TeilnehmerInnen

Klar abgegrenzte Phasen

- Erklärung
- Aktion
- Ergebnispräsentation
- Inhalte über PowerPoint (etc.)



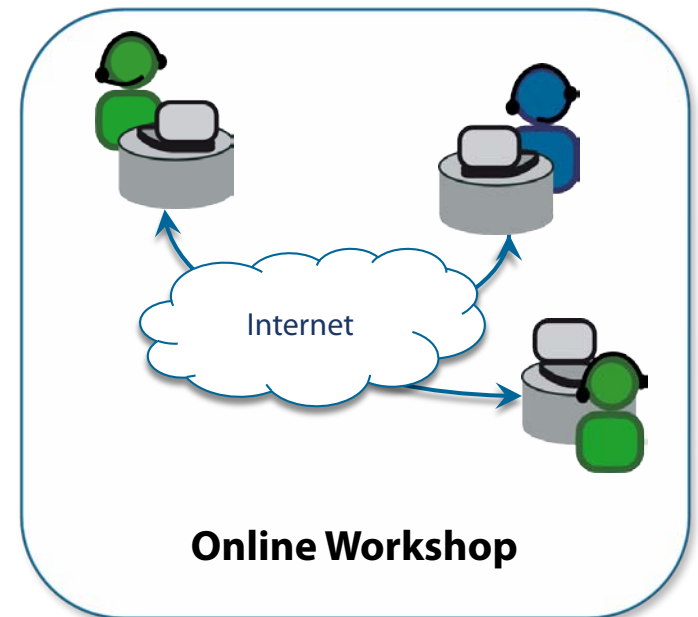
Online-Moderation mit teambits®

Meetings über das Internet

- Teilnehmer am eigenen PC in Web-Konferenz
- Eingabe-Maske für jeden Teilnehmer

Unabhängig von Web-Konferenz-Software

- Verschiedene Lösungen können eingesetzt werden



5 Schritte zum erfolgreichen Meeting

Ablauf bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

1. Meeting anlegen
2. Ablauf (Skript, Konzept) erstellen
3. Technik starten, Teilnehmer einladen
4. Veranstaltung durchführen
5. Veranstaltung beenden, Protokoll abrufen



1. Meeting anlegen

Anmeldung auf Portal

- www.teambits-meetings.net

Meeting anlegen

- Neu erstellen oder Vorlage hochladen
- Informationen zum Workshop eingeben: Titel, Ziel, Datum
- Meeting-Typ festlegen: Online oder Vor Ort

The screenshot shows the 'Meeting bearbeiten' (Edit Meeting) page in a Mozilla Firefox browser. The page title is 'teambits Meeting Portal - Meeting anlegen - Mozilla Firefox'. The URL is 'https://www.teambits-meetings.net'. The page has a navigation menu with 'Willkommen', 'Meetings', 'Administration', and 'Einstellungen'. A 'Beta Version' badge is visible. The main content area is titled 'Meeting bearbeiten' and contains a form with the following fields:

- Titel:** Workshop Digital Moderation
- Beschreibung:** Prof. Barbara Klein, Peter Tandler
- Datum und Uhrzeit:**
 - Beginn: 11/7/2009 (tt.mm.yyyy)
 - 10:00 a.m. (hh:mm)
 - Zeitzone: Europe/Berlin (+0100)
 - Dauer: 7:00 (hh:mm)
- Meeting-Typ:**
 - Online-Workshop
 - Online-Workshop mit Web-Conferencing
 - Vor-Ort-Meeting
- Passwörter:**
 - Teilnehmer-Passwort: [empty]
 - Moderator-Passwort: 123

At the bottom right of the form is a green button labeled 'Änderungen übernehmen'. The footer of the page contains the text '(C) 2008-2009 teambits GmbH. Alle Rechte vorbehalten. 3.3.1.388 Beta'.



Willkommen



Informationen



Skript



Beginn



Durchführung

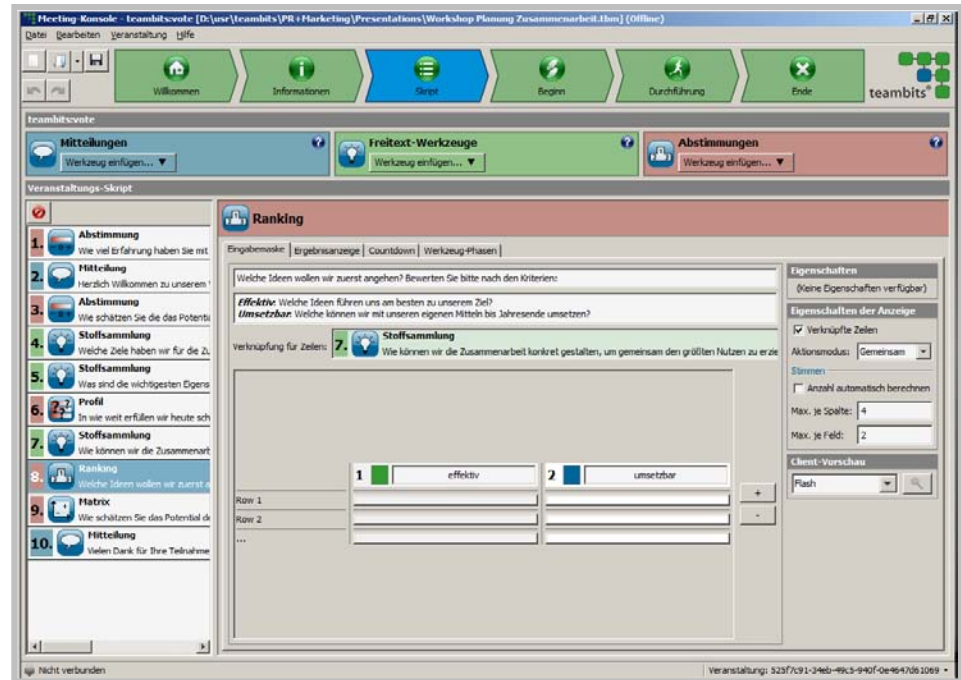


Ende

2. Ablauf planen

„Skript“ erstellen

- Meeting-Konsole starten
- Fragetypen („Werkzeuge“) auswählen
- Fragen eingeben
- Parameter anpassen



Willkommen



Informationen



Skript



Beginn



Durchführung



Ende

3. Technik starten (Vor-Ort)

Über Portal oder Meeting-Konsole

- Link an Teilnehmer verteilen
 - Z.B. Einladung per Email
- „Bühnen-Ansicht“ auf Beamer starten
 - Optional: Beamer als „2. Bildschirm“



Willkommen



Informationen



Skript



Beginn



Durchführung



Ende

3. Technik starten (Online)

Über Portal oder Meeting-Konsole

- Link an Teilnehmer verteilen
 - Z.B. im Text-Chat oder Instant-Message
- „Bühnen-Ansicht“ über Application-Sharing zeigen
 - Alternative: Ergebnisse im Fenster der Teilnehmer zeigen



Willkommen



Informationen



Skript



Beginn



Durchführung



Ende

4. Meeting durchführen

Status-Infos

- Aktuelles Werkzeug, aktuelle Phase
- Verbundene Teilnehmer
- Beiträge der Teilnehmer
- Status der Teilnehmer
- Verbindungs-Status

The screenshot shows the 'Meeting-Konsole' interface with the 'Durchführung' phase active. The top navigation bar includes buttons for 'Willkommen', 'Informationen', 'Skript', 'Beginn', 'Durchführung', and 'Ende'. The main content area is divided into several sections:

- Veranstaltungs-Skript:** A list of activities: 1. Abstimmung (selected), 2. Stoffsammlung, 3. Ranking.
- Veranstaltungs-Navigation:** A central navigation area showing the current time (52:46) and navigation icons.
- Status-Anzeige:** A table showing participant status.
- Aktuelles Werkzeug:** A section for the current tool, 'Abstimmung', with a question: 'Wie viel Erfahrung haben Sie mit (klassischer) Moderation?' and buttons for 'Erklärungsphase', 'Aktionsphase', and 'Ergebnisphase'.
- Nächstes Werkzeug:** A section for the next tool, 'Stoffsammlung', with a question: 'Welche Anwendungsgebiete von Moderationstechnik kennen Sie oder können Sie sich vorstellen?' and buttons for 'Erklärungsphase', 'Aktionsphase', and 'Ergebnisphase'.

The status table in the 'Status-Anzeige' section is as follows:

S...	Client	Benutzername	Status	Beiträge
	Teilneh...	Peter Tandler	Inaktiv	0
	Bühnen...	Peter Tandler	Inaktiv	0



Willkommen



Informationen



Skript



Beginn



Durchführung

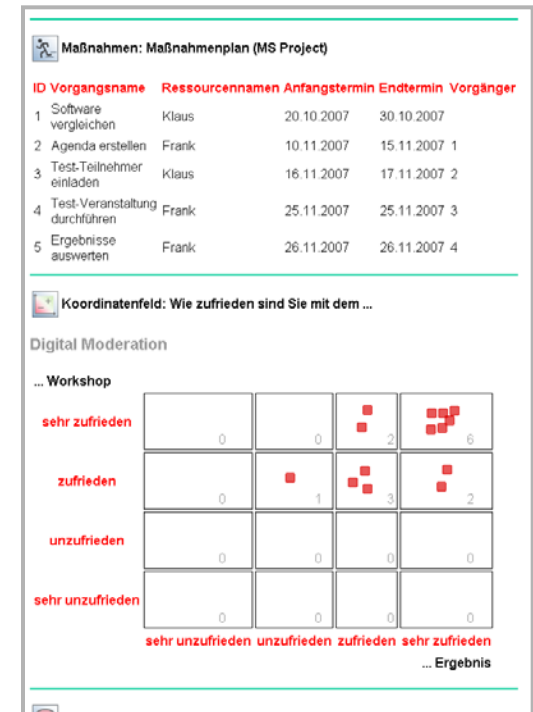


Ende

5. Protokoll

Alle Beiträge werden automatisch protokolliert

- Abrufen über Portal oder Meeting-Konsole
- Abspeichern als HTML oder XML
- Kann in Word weiterverarbeitet oder in PDF konvertiert werden
- Protokoll an Teilnehmer verschicken



Willkommen



Informationen



Skript



Beginn



Durchführung



Ende