

Sitzung

Anleitungen für z.B. die Redeleitung oder Protokolle

- Redeleitung
- Protokoll-Anleitung
- Technik in B002

Redeleitung

Allgemeines

Die Redeleitung einer Sitzung zu übernehmen ist nicht so schwer, wie es vielleicht am Anfang wirken mag. Sollte das erste Mal etwas holpriger sein als erhofft, ist das nicht schlimm. Das passiert durchaus einigen und verbessert sich recht schnell. Die Fachschaft profitiert davon, wenn unterschiedliche Leute, die Redeleitung übernehmen, also trau dich!

Aufgaben bei Beginn der Sitzung

- Sitzung für eröffnet erklären
 - Standardaufgaben verteilen:
 - Zwei Protokollanten
 - Zuständigen für den BigBlueButton-Chat
 - Nachfragen, ob die TOP-Reihenfolge der Mehrheit passt
-

Aufgaben während der Sitzung

- Redefluss moderieren:
 - Redelisten führen bzw. anderen das Wort erteilen
 - Andere zur Ordnung rufen, falls diese reinreden
 - TOPs verschieben / abbrechen, sollten diese ausufern (aus dem inhaltlichen oder zeitlichen Rahmen fallen)
 - Gesamtüberblick behalten
 - ggf. Zwischenergebnisse zu erfassen
 - Darauf achten, dass einzelne Personen nicht andere ablenken
 - Darauf achten, dass die Protokollanten ihre Arbeit machen
-

Aufgaben zum Ende der Sitzung

- Protokollkontrolle und -export regeln
- Sitzung für beendet erklären

Protokoll-Anleitung

Vielen Dank, dass du
protokollierst! ☐☐

Dieser Protokollhelfer soll eine kurze Anleitung für die Sitzungsprotokollierung sein.

Allgemein

- Namen sind mit Vorname und erstem Buchstaben des Nachnamens abzukürzen (z.B. Markus S.)
- Alle nicht öffentlichen Teile sind als B-Teil zu markieren: `<bteil>` ... `</bteil>`
- Einige Standardelemente (z.B. Vorlagen für Beschlusstexte) sind am Ende der Protokollvorlage

...

Beginn der Sitzung

- Gehe auf die [Übersicht der Sitzungspads](#)
- Klicke "Sitzung starten"
- Stelle die Sitzung auf öffentlich und kopiere den Link und Passwort ins BBB
 - Zahnrad in der Übersicht => "öffentlich"
- Kopiere die TOPs, Mitteilungen, etc. vom TOP-Board ins Pad

Während der Sitzung

- Anwesende ins Protokoll eintragen
- Weitere Zu- und Abgänge im Verlauf der Sitzung vermerken und mit jeweiliger Uhrzeit versehen
- Protokollieren:
 - TOPs: Einteilung in TOP-Beschreibung, Diskussion und Ergebnis

- Sonstiges: Keine vorgegebene Unterteilung, ggf. Namen hinzufügen
-

Nach der Sitzung

- Passe den Termin im TOP-Board an
 - Lösche alle besprochenen Themen
 - Protokoll auf Rechtschreibfehler und obige Vorgaben überprüfen (andere dürfen gerne mithelfen)
 - Protokoll exportieren (bei Fehlern siehe nächste Seite)
 - Auf Export-Knopf (Pfeil) klicken
 - Bookstack-Export auswählen
 - Im Wiki überprüfen, ob B-Teile vorhanden und nicht öffentlich sind
 - Pad auf privat stellen
 - Zahnrad => "Nur mit FS-Account"
 - Beschlüsse ins Beschlussbuch übertragen
 - Art des Beschlusses wählen: Rechte, Gruppenrechte, Sonstige, ...
 - Beschlussvorlage kopieren und ausfüllen
 - Speichern
 - Öffentliches Protokoll (ohne Anmeldung) ausdrucken und im LZI sowie an der Pinnwand vor D120 aufhängen
 - Link zum Protokoll per Mail an fs@-intern schicken
-

Fehler beim Protokoll-Export

- Überprüfe, ob...
 - B-Teile korrekt geöffnet und geschlossen wurden
 - B-Teile auf äußerster Ebene als solche markiert sind; eingerückt in einer Liste erzeugt dies Fehler
 - Listenelemente falsch eingerückt sind
 - Abstimmungen nur aus Ja/Nein/Enthaltung bestehen; andere oder mehr Optionen sind nicht unterstützt
- Sonst hilft es meistens, andere zu fragen

Technik in B002