

Checkliste OpenSlides für Teilnehmer

#KICKSTART21 | Digitaler Bundeskongress | 16./17. Januar 2021

Technische Voraussetzungen

- Aktueller, sicherheitsgepflegter Browser – wir empfehlen Chrome, Edge, Brave (mit Shields deaktiviert) oder Firefox
- Ältere Browser-Versionen sowie der Safari Browser können zu Problemen führen, ähnliches ist bei einigen mobilen Browsern zu beobachten. Wir empfehlen daher, einen Desktop-PC oder ein Notebook für die Konferenzen zu nutzen
- Für den integrierten Livestream und Wortmeldungen in der Jitsi-Videokonferenz sollte am Kongresstag eine stabile und starke Internetverbindung zur Verfügung stehen


Anmeldung

- Anmeldung regulär mit Benutzername („*Vorname Nachname*“) und Passwort (sollten per Mail zugegangen sein, sonst bei der Anmeldung **Passwort vergessen?** wählen oder am Kongresstag an die Support-Hotline wenden)
- ist kein Anmeldefenster zu sehen, klicke im Hauptmenu auf **Anmelden**
- bei Erfolg erscheint links im Hauptmenu unter dem JuLi-Logo der eigene **Name** ▾ der Pfeil nach unten rechts vom Namen klappt die Einstellungen für das Benutzerprofil auf
- **WICHTIG:** ändere zuerst an dieser Stelle Deinen Status von Anwesend in Anwesend (notwendig u.a. für die Teilnahme bei Redelisten und Abstimmungen)

Auflistungen

- eine Übersicht von Elementen (z.B. Anträge, Wahlen) wird immer als Liste zeilenweise dargestellt
- der Text einer Zeile (Elementtitel) ist klickbar/tippbar und wechselt zu den Elementdetails
- zurück kommt man über den Pfeil nach links **< Titel** in der Titelleiste oben links (oder über das Hauptmenu)
- Symbole und Infos rechts am Rand einer Elementzeile sind oft ebenfalls klickbar/tippbar und haben Sonderfunktionen (bspw. das Kontextmenü **:**)
- Elemente in der hellen Kopfzeile einer Liste modifizieren die Listendarstellung (bleibt auch nach Verlassen der Seite erhalten)
 - **FILTER** filtert nach Eigenschaften der Listenelemente ein Badge beim Symbol (= farbiger Kreis mit Zahl) zeigt die Anzahl aktiver Filter
 - **SORTIEREN** sortiert nach verschiedenen Ordnungskriterien
 - **Q Suche** filtert anhand des eingegebenen Textes
 - ein aktivierter Filter wird gerahmt angezeigt, ein Klick auf **X** löscht diesen wieder




Tagesordnung

- Auflistung aller TOP gemäß Einladung (*vgl. Pkt. Auflistung*)
- bei einem Haken links am Rand links ist der TOP erledigt
- ein Sprechersymbol  rechts am Rand führt zur Redeliste des jeweiligen TOP





Livestream

- du verfolgst den Bundeskongress im Livestream
- am Kongresstag findest Du das Fenster mit dem Stream in der rechten unteren Ecke von OpenSlides
- der Stream zeigt die Rednerinnen und Redner, das Präsidium, unsere Bühne oder während der inhaltlichen Debatte das Projektorfenster aus OpenSlides mit den (Änderungs-)Anträgen






Redeliste

- zu allen TOP, Anträgen und Wahlen existiert je eine Redeliste
- auf diese wechselt man entweder direkt durch Klick/Tipp auf das Symbol  oder in den Details über das Kontextmenu  in der Titelleiste oben rechts
- auf der Seite kannst Du Dich mit **+ Füge mich hinzu** auf die Redeliste setzen bist Du gelistet, kannst Du Dich mit **– Entferne mich** von der Redeliste löschen
- ein Badge beim Symbol (=farbiger Kreis mit Zahl) zeigt die Anzahl anstehender Wortmeldungen
- ist das Symbol durchgestrichen , ist die Redeliste geschlossen
- systembedingt können derzeit Pro-/Contra-Redelisten (noch) nicht abgebildet werden


Eigene Beiträge über die Jitsi-Videokonferenz

- für einen Redebeitrag setze Dich bitte auf die Redeliste (vgl. Pkt. Redeliste )
- betrete anschließend die Jitsi-Videokonferenz über das Tür-Symbol  links neben dem Livestream-Fenster
- Du kannst den Konferenzraum nur betreten, wenn Du auf der Redeliste stehst
- alle TN betreten Jitsi-Meetingraum stummgeschaltet und mit ausgeschalteter Kamera
- bist Du auf der Redeliste an der Reihe, musst Du Dich in **im Jitsi-Meeting selbst freischalten** (Kamera und Mikrofon) und danach bitte auch wieder selbstständig stummschalten
- sprich bitte nur, wenn Du vom Präsidium aufgerufen wurdest
- ist ein Redebeitrag nach angemessenem Warten nicht zu hören, verfällt der Redeplatz
- wenn deine Redebeitrag beendet ist, verlasse die Konferenz ( **Konferenz verlassen**) bitte selbstständig und **verfolge den Kongress im Livestream** weiter
- für einen weiteren Redebeitrag setze Dich bitte erneut auf die Redeliste
- der Chat  der Jitsi-Konferenz ist ausschließlich für Zwischenfragen („ZF“) und GO-Anträge („GO“) reserviert (vgl. Pkt. GO-Anträge und Zwischenfragen)
- Missbrauch der Kommunikation kann Ordnungsaufrufe und ggf. auch den satzungsgemäßen Ausschluß von der Versammlung zur Folge haben



Abstimmungen

- Anträge und Wahlen werden virtuell in OpenSlides abgestimmt
- eine laufende Abstimmung kann überall an einem zusätzlichen  **hellblauen Balken** am oberen Rand erkannt werden; durch Klick auf den Balken gelangt man direkt zur Abstimmung (natürlich kannst Du auch einfach über das Menü zum Element wechseln, dauert aber länger)
- triff Deine Wahl durch klicken/tippen auf Ja , Nein  oder ggf. Enthaltung 
achte ggf. auf die Anzahl zu vergebender Stimmen, bestätige mit  **Stimmen senden** bzw. **Ja**





Wahlen

- erfolgen gemäß TO
- zu einer Wahl gelangt man links über den Hauptmenüpunkt  Wahlen und dort durch Klick/Tipp auf die entsprechende Elementzeile (vgl. Pkt. Auflistung) sowie ggf. auch über den zugehörigen TOP, wenn in TO aufgeführt

Anträge

- zu einem Antrag gelangt man links über den Hauptmenüpunkt  Anträge und dort durch Klick/Tipp auf die entsprechende Elementzeile (vgl. Pkt. Auflistung) sowie ggf. auch über den zugehörigen TOP, wenn in TO aufgeführt
- neue Anträge erstellt man durch Klick/Tipp auf  in der in der Titelleiste oben rechts
- es sind beliebig viele Antragsteller möglich, sie müssen im System als Teilnehmer angelegt sein, grundsätzlich verfügbar sind alle Delegierten, alle angemeldeten Mitglieder, LVs, der BuVo, BAKs sowie alle BVs und KVs
- verfügbare Antragsteller findest Du im Pulldown oder durch Eingabe des Namens

Änderungsanträge

- die Liste aller Änderungsanträge (ÄA) erreichst Du innerhalb der Liste der Anträge über das Kontextmenu  in der Titelleiste oben rechts, dort Menüpunkt  Änderungsanträge
- ÄA eines einzelnen Antrags (sofern vorhanden) erreichst Du innerhalb des Antrags über den Link [Änderungsanträge](#) im linken Teil des Hauptbereichs (grauer Hintergrund)
- um ÄA im Hauptantrag angezeigt zu bekommen, im Antragstext rechts oben die  Änderungsdarstellung wählen
- die Redeliste bei ÄAen wird nicht beim Änderungsantrag geführt benutze immer die Redeliste des Hauptantrags
- neue ÄA erstellt man innerhalb des Antrags durch Klick/Tipp auf  in der in der Titelleiste oben rechts
- beim Erstellen muss auf jeden Fall ein Absatz ausgewählt werden (auch bei reinen Ergänzungen), anschließend Klick/Tipp auf **WEITER** bzw. **ERSTELLEN** in der Titelleiste oben rechts dann Änderungen und ggf. Begründung eintragen anschließend Klick/Tipp auf **ERSTELLEN** in der Titelleiste oben rechts
- sollen mehrere Absätze geändert werden, am besten auch mehrere ÄA anlegen (es sei denn, die Absätze stehen direkt untereinander oder hängen thematisch direkt zusammen)

GO-Anträge und Zwischenfragen


- eine eigene Redeliste für GO-Anträge bzw. Zwischenfragen wird in OpenSlides nicht geführt
- Anträge zur Geschäftsordnung sowie Zwischenfragen meldest Du über den Chat in der Jitsi-Konferenz an, du musst dafür auf der aktuellen Redeliste stehen und den Jitsi-Konferenzraum betreten
- Schreibe für Zwischenfragen das Kürzel ZF bzw. für einen GO-Antrag das Kürzel GO in den Chat, das Präsidium ruft Dich dann auf
- die Abstimmung über den GO-Antrag erfolgt analog zu regulären Anträgen

Stimmrechtsübertragungen

- Über das Online-Formular auf unserer Kongresshomepage kannst Du Dein Stimmrecht auf einen anderen Delegierten oder Ersatzdelegierten deines Landesverbandes übertragen
- Alle Delegierten und zum Kongress angemeldeten Ersatzdelegierten haben dafür per Mail eine persönliche, zufällig generierte fünfstellige PIN zur Authentifizierung erhalten
- Zusätzlich zum Formular kann die Stimmrechtsübertragung am Kongresstag telefonisch über unsere Service-Hotline erfolgen. Zur Authentifizierung wird ebenfalls die PIN angegeben
- **Nicht abgeholte Stimmrechte**
 - Stimmrechte von Delegierten bzw. Ersatzdelegierten mit Stimmrechtsübertragung, die nach Kongresseröffnung nicht anwesend sind (*vgl. Pkt. Anmeldung*), können von den Landesvorsitzenden oder einem von ihm beauftragten Landesvorstandsmitglied an anwesende Delegierte und Ersatzdelegierte des gleichen Landesverbandes verteilt werden
 - Die Mitarbeiter der Service-Hotline werden die Anwesenheit der Stimmberechtigten nach Eröffnung des Bundeskongresses prüfen und sich für die Übertragung nicht abgeholter Stimmrechte bei einer im Vorfeld vom Landesverband benannten Person melden

Probleme/Support +

Technische Anfragen bitte nicht im Chat oder im Meeting stellen. Bei Problemen steht Dir die Support-Hotline zur Verfügung. Bevor Du Dich an die Hotline wendest, bitten wir dich folgende Optionen je nach individueller Situation auszuprobieren:

- inhaltliche/technische Probleme, die Seite kann noch bedient werden
 - links im Hauptmenüpunkt  Impressum kannst Du im Hauptbereich die Funktionen **Cache leeren** und **Auf Updates prüfen** benutzen
 - erscheint ein Link **Ein neues Update ist verfügbar! Aktualisieren** am unteren Rand, bitte betätigen (führt ebenfalls o.g. Update durch)
 - Seite komplett neu laden (am besten aber mit **Strg + F5**, **Strg + R** oder **⌘ + R**)
 - Ausloggen, erneut einloggen
- technische Probleme, die Seite kann nicht bedient werden
 - Seite komplett neu laden (am besten aber mit **Strg + F5**, **Strg + R** oder **⌘ + R**)
 - im Browser den Cache für diese Seite löschen
 - Browser neustarten
 - im Browser für diese Seite in den privaten Modus wechseln
- Sollte sich Dein Problem nicht lösen lassen, kannst Du Dich gerne an die Support-Hotline wenden