# OKTOGON | Future Lab THE FUTURE IS NOW!

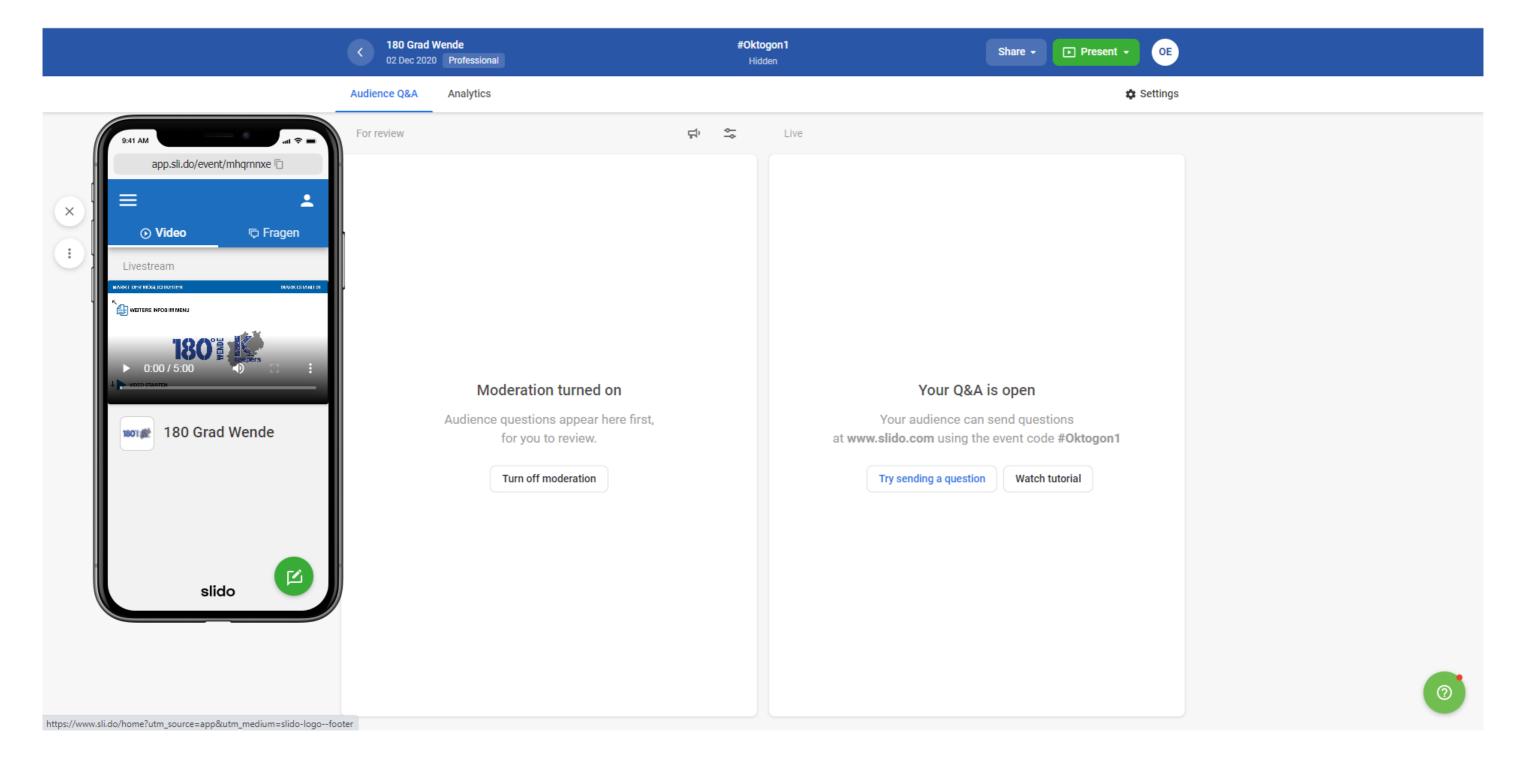
#### SCIENCE MEETS CULTURE

# **TUTORIAL**

Slido Moderation Verwaltung von Pulikumsfragen

# 0. Benutzeroberfläche "Slido Moderation"

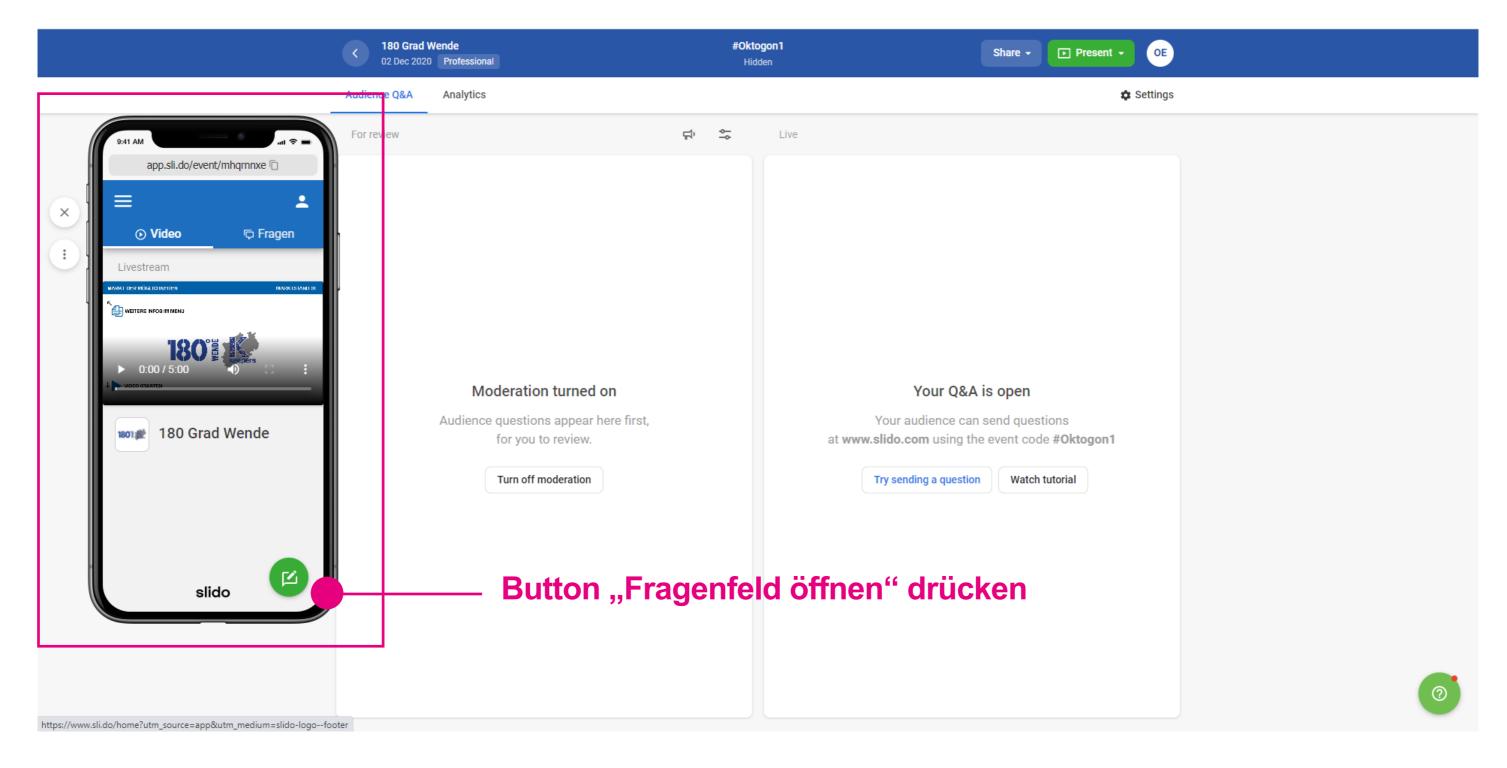
## "Ansicht Backend"



# 1. Fragen erstellen als Moderator

#### "Ansicht Backend"

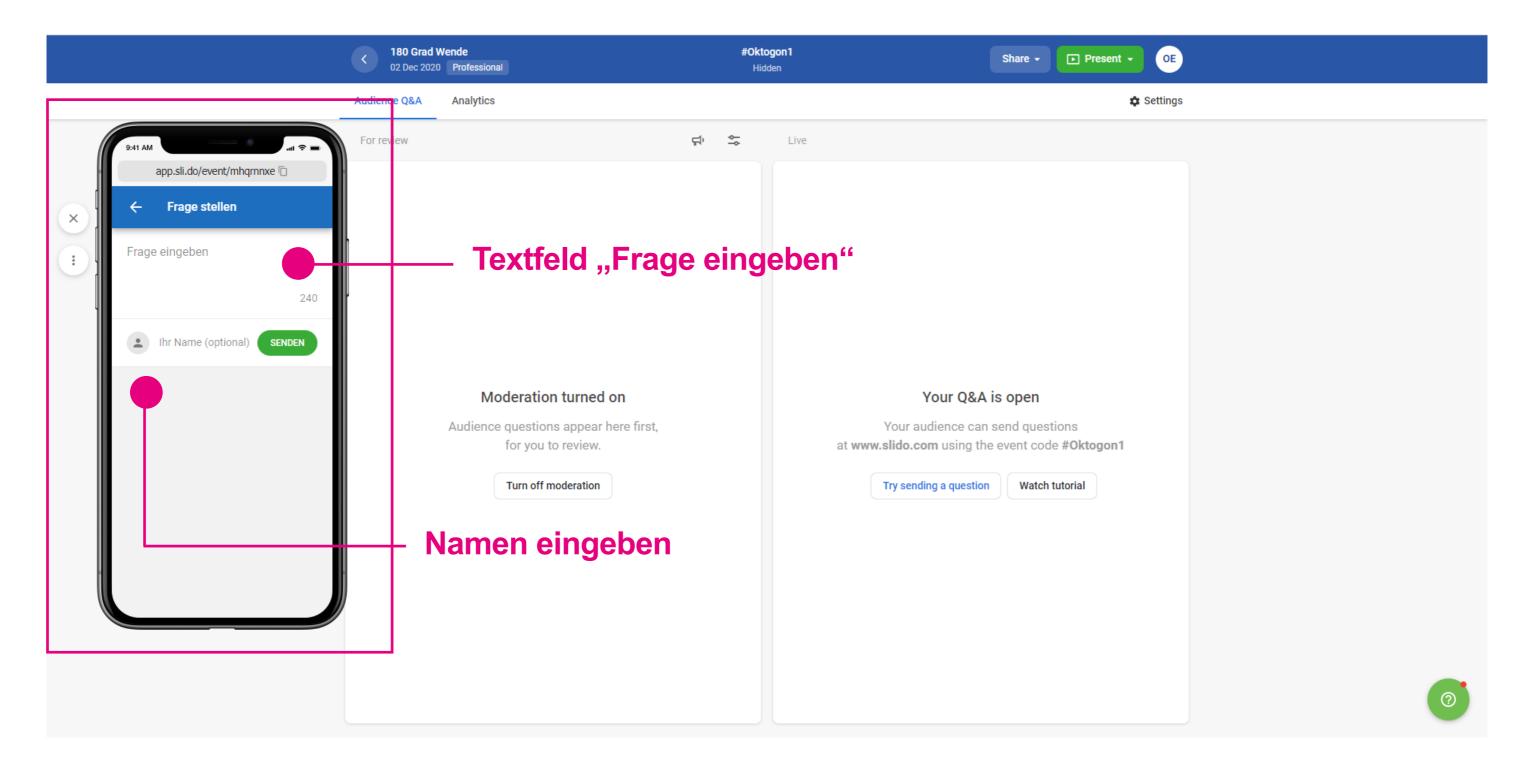
# 1. Fragefeld öffnen



## 1. Fragen erstellen als Moderator

#### "Ansicht Backend"

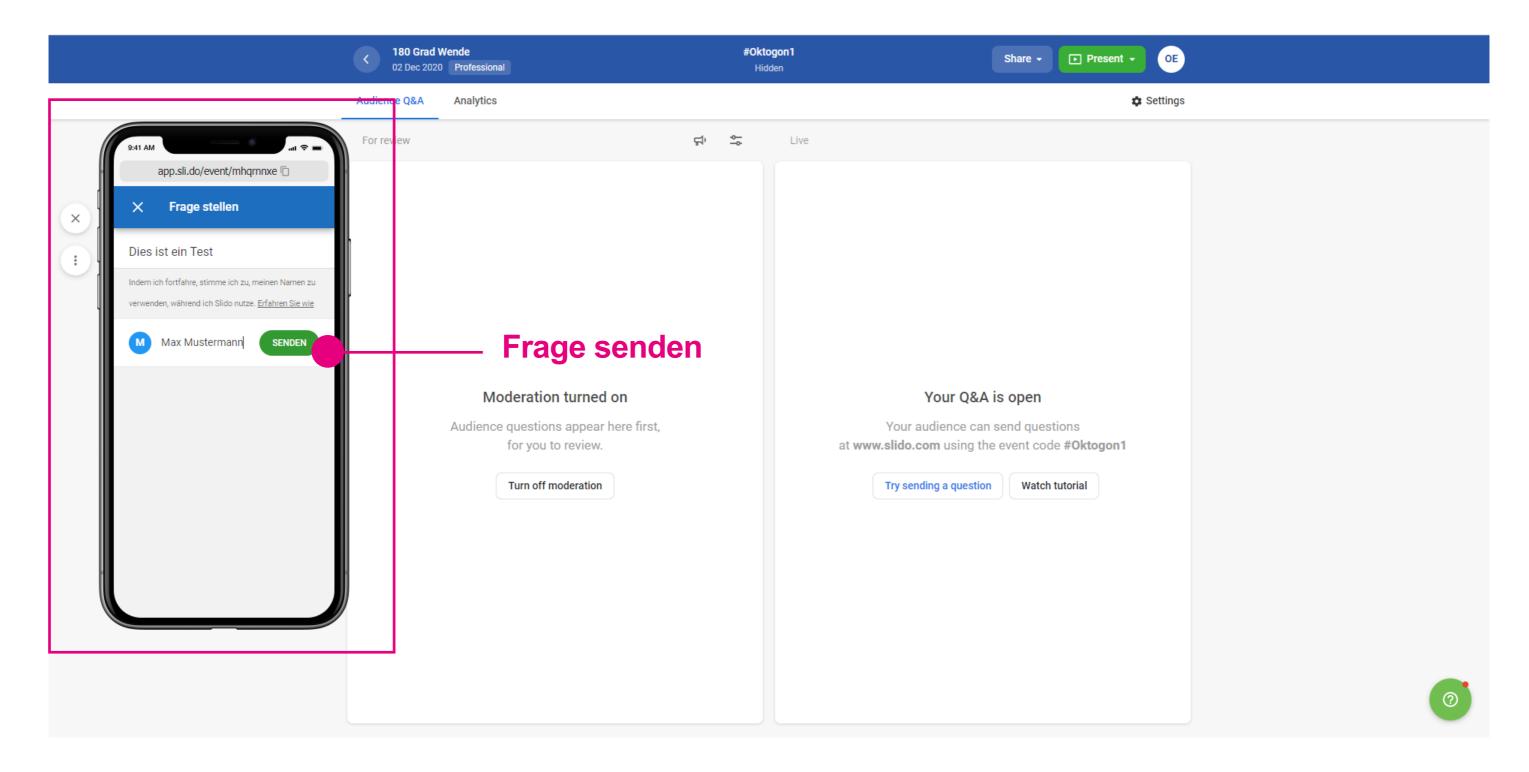
2. Frage erstellen



# 1. Fragen erstellen als Moderator

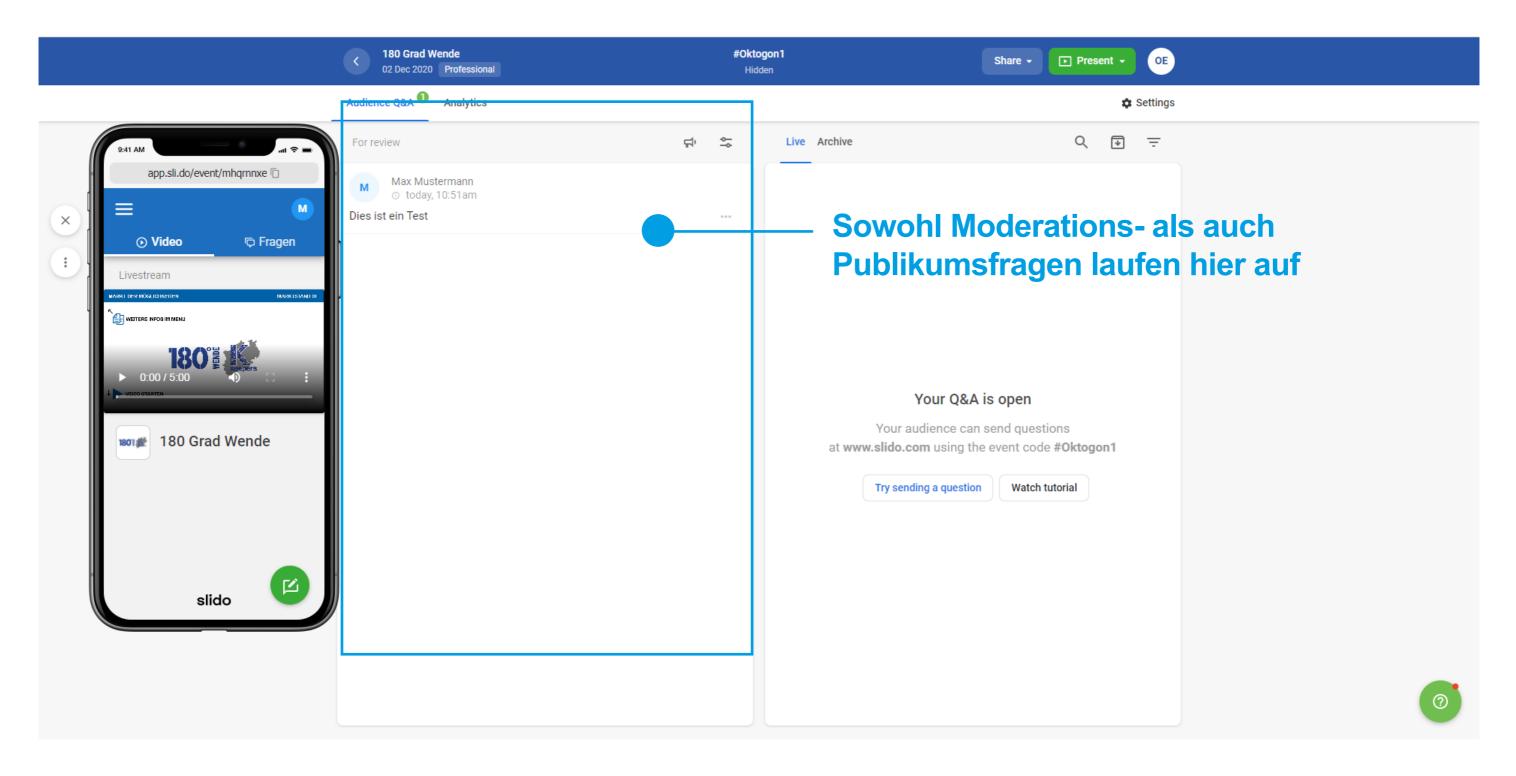
#### "Ansicht Backend"

# 3. Frage Senden



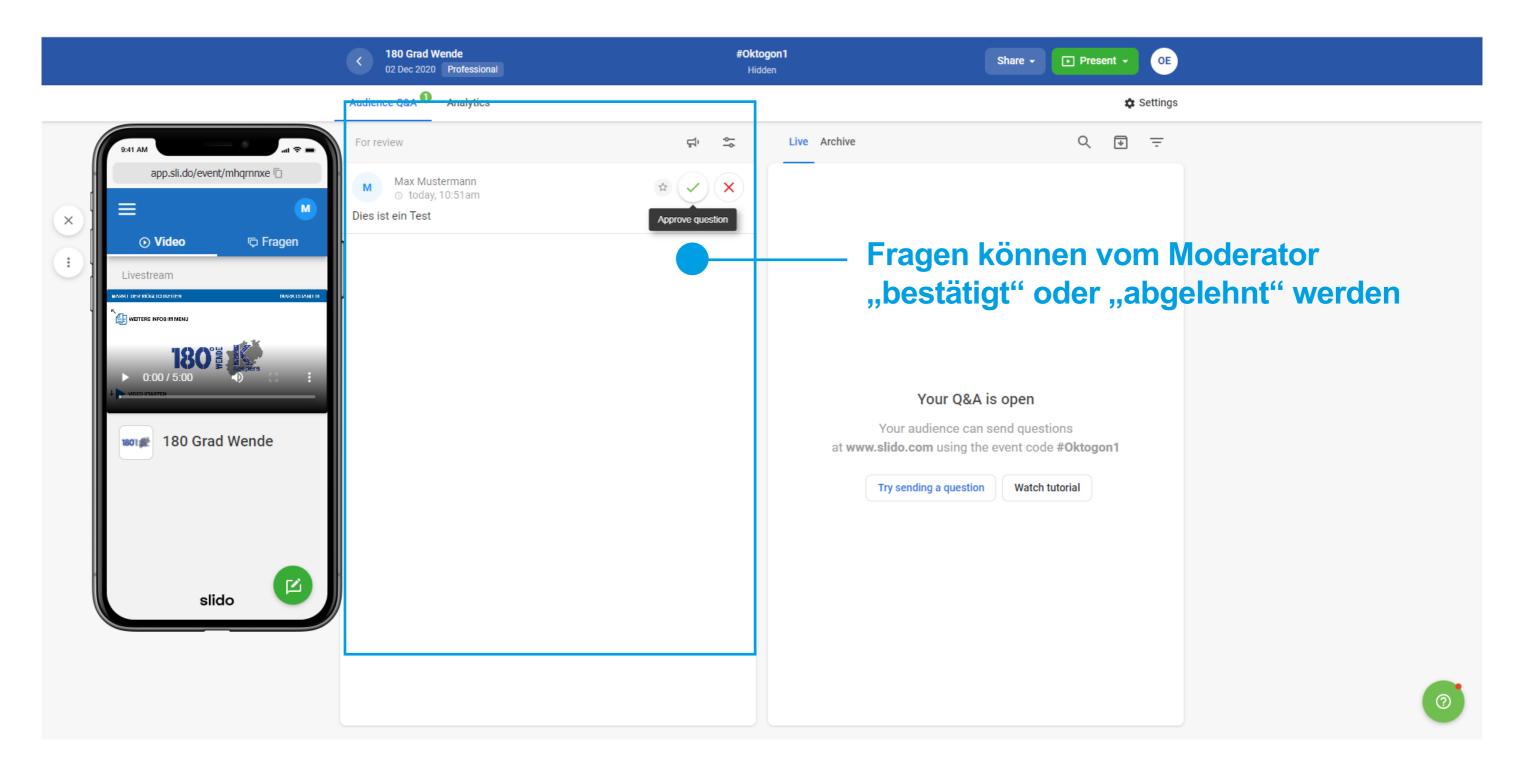
## "Ansicht Backend"

# 1. Fragenvorschau



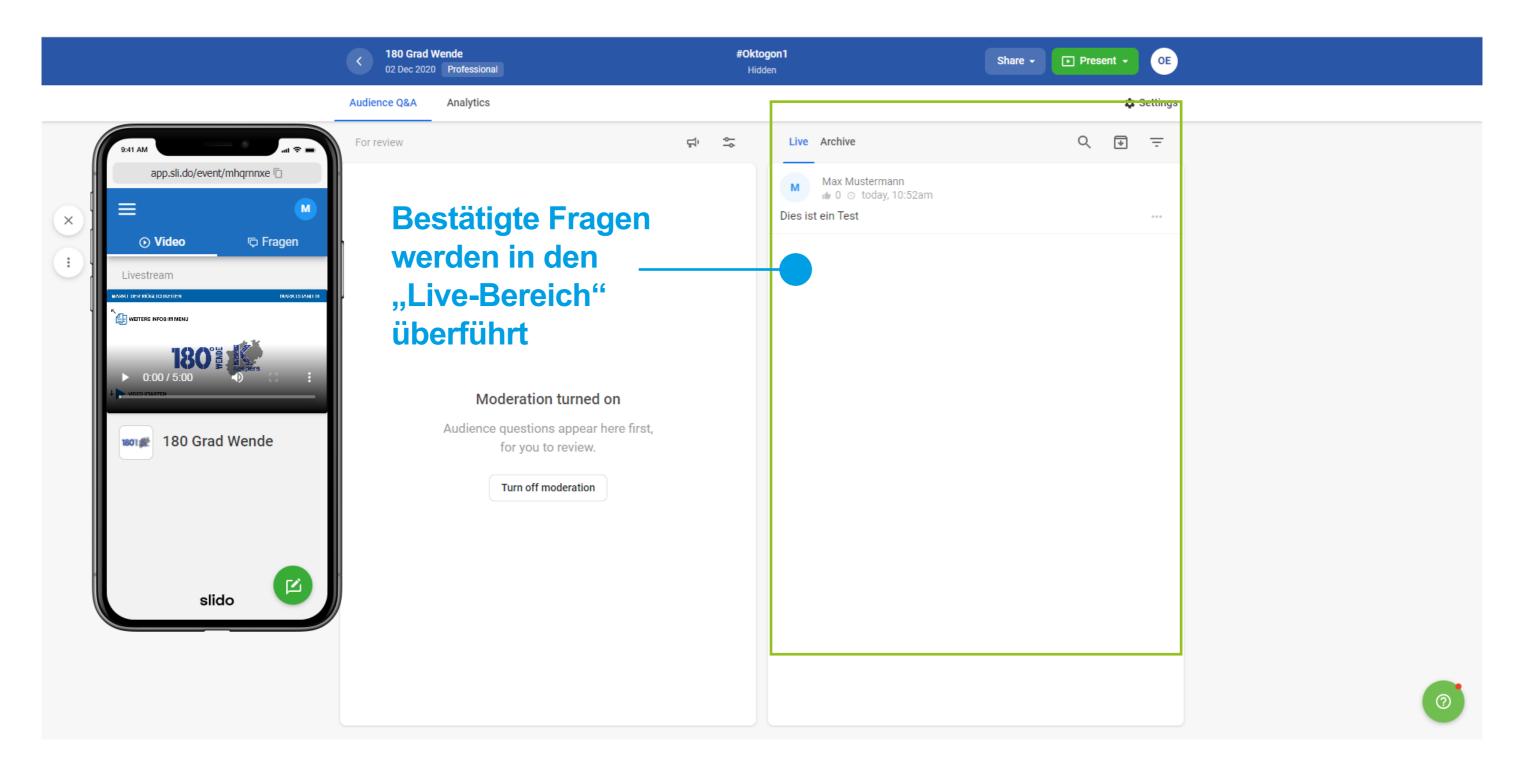
"Ansicht Backend"

2. Fragen "bestätigen"/"ablehnen



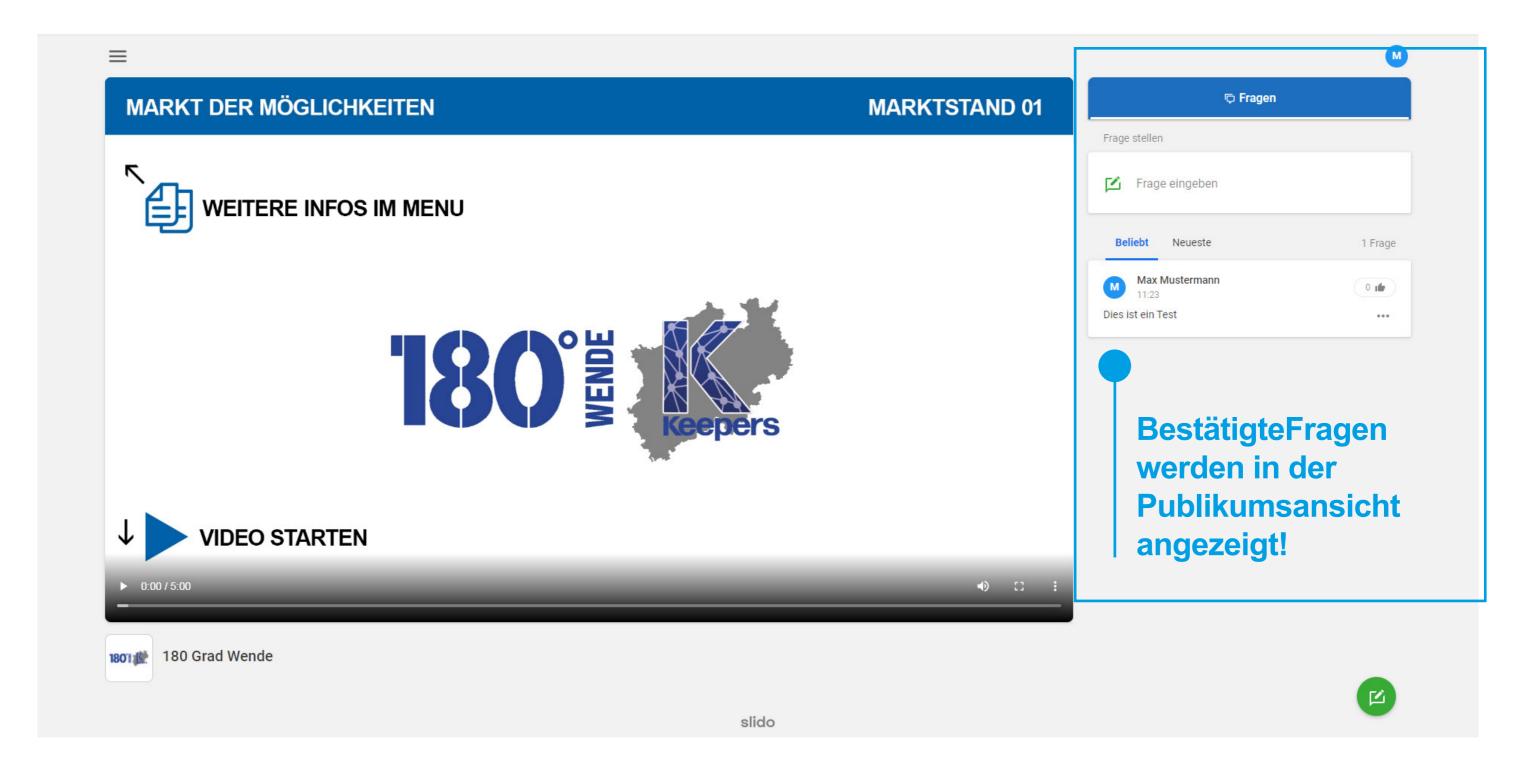
"Ansicht Backend"

3. Fragen im "Live-Bereich"



#### "Ansicht Frontend"

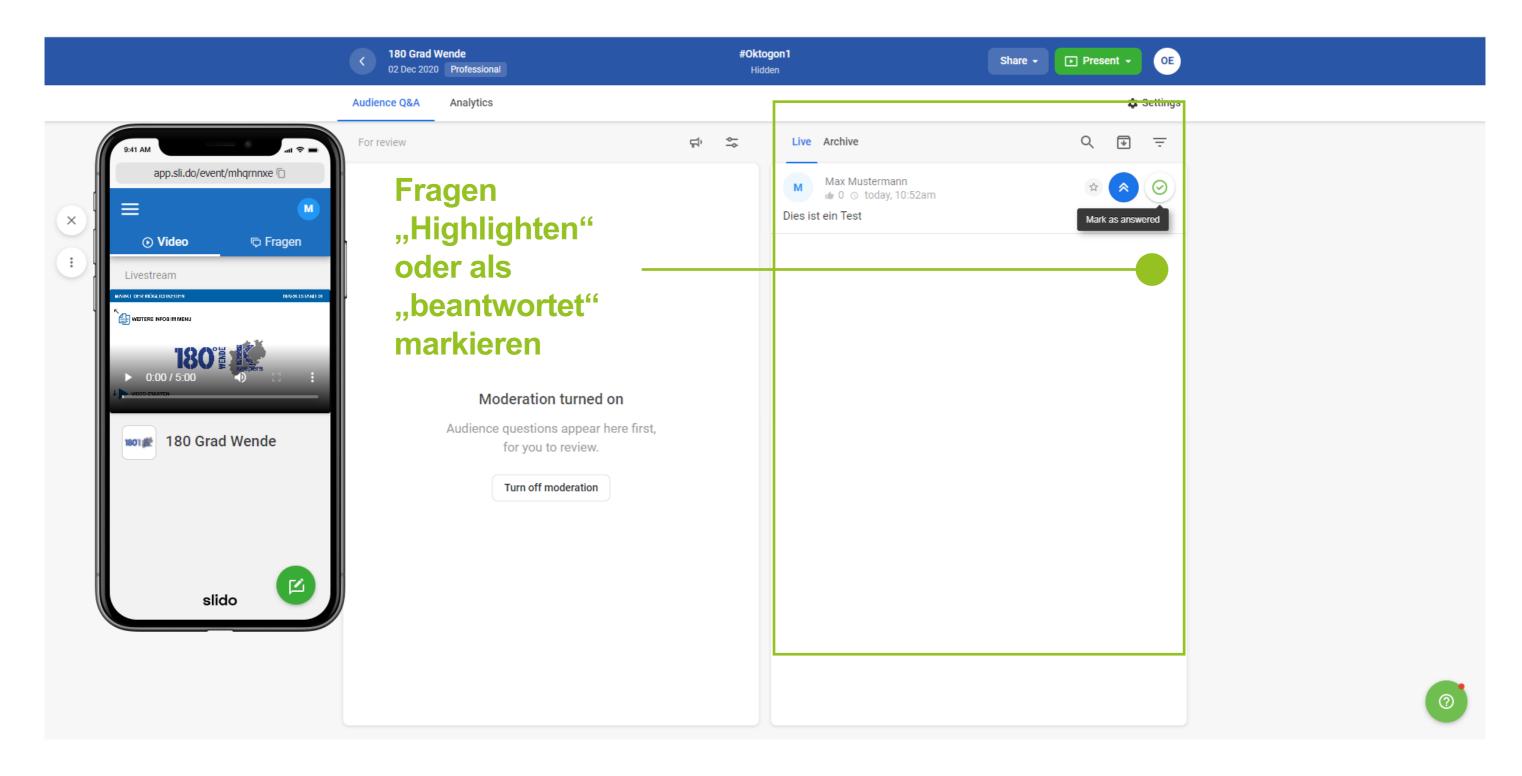
#### 4. Publikumsansicht



# 3. Fragen bearbeiten

"Ansicht Backend"

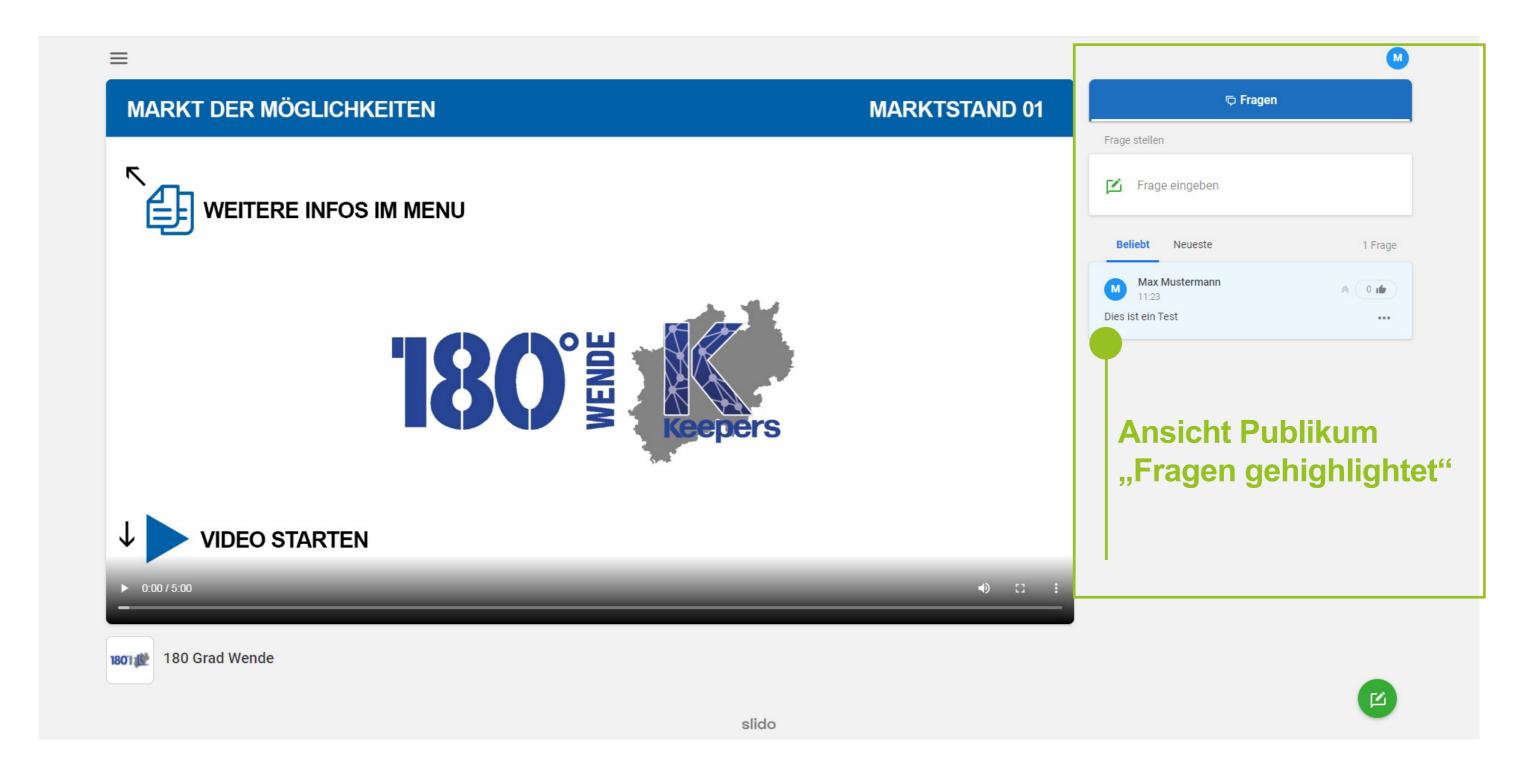
1. "Highlighten" oder "Beantwortet"



# 3. Fragen bearbeiten

"Ansicht Frontend"

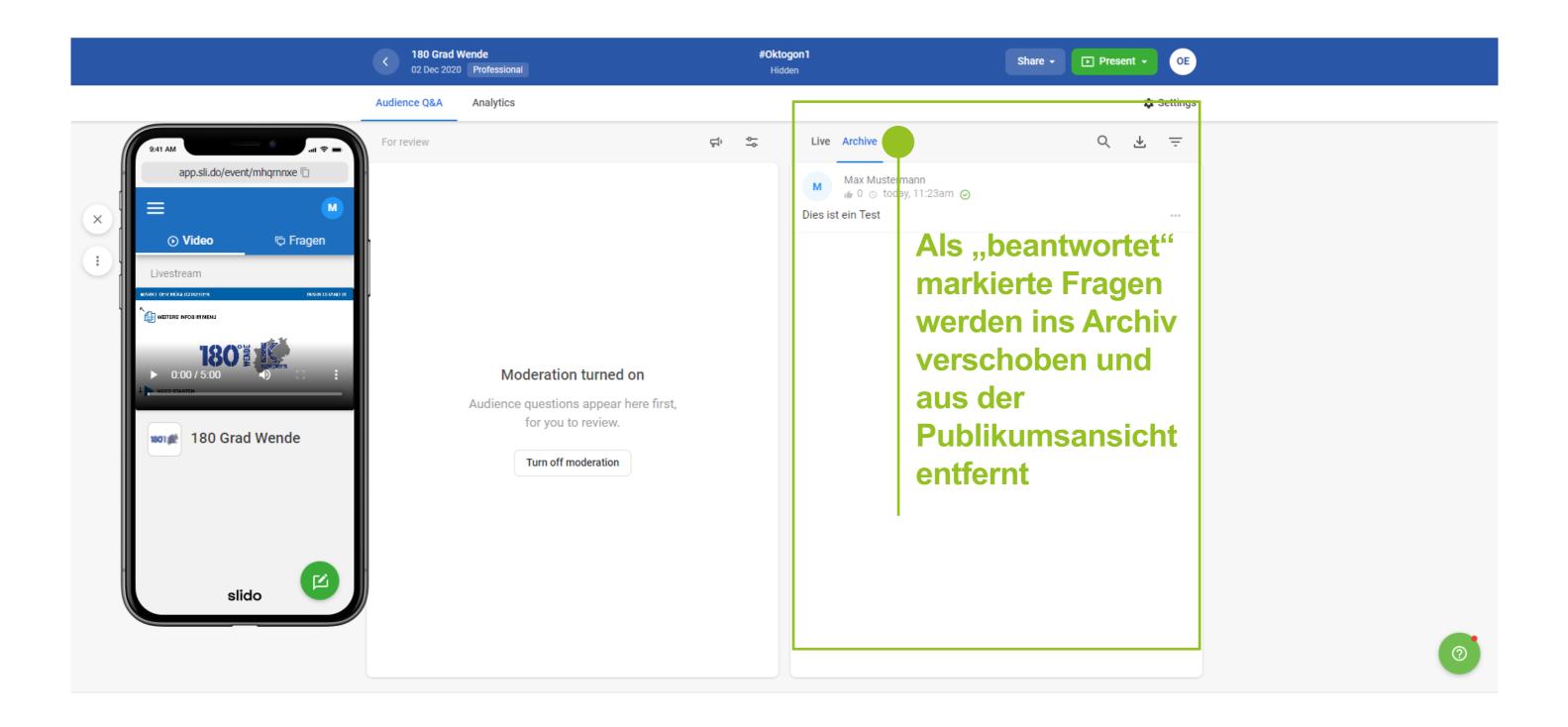
# 2. Fragen hervorheben



# 3. Fragen bearbeiten

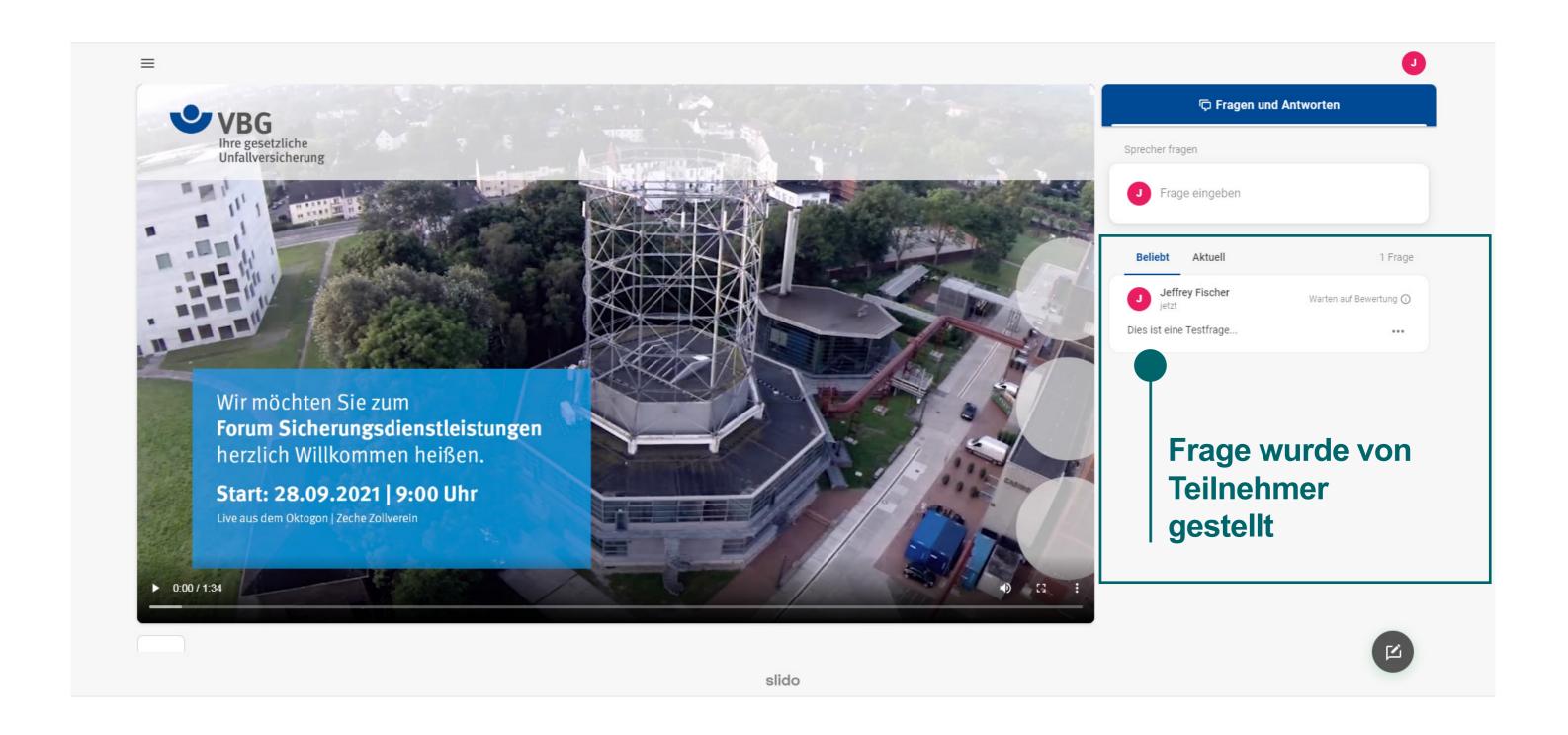
"Ansicht Backend"

3. "Highlighten" oder "Beantwortet"



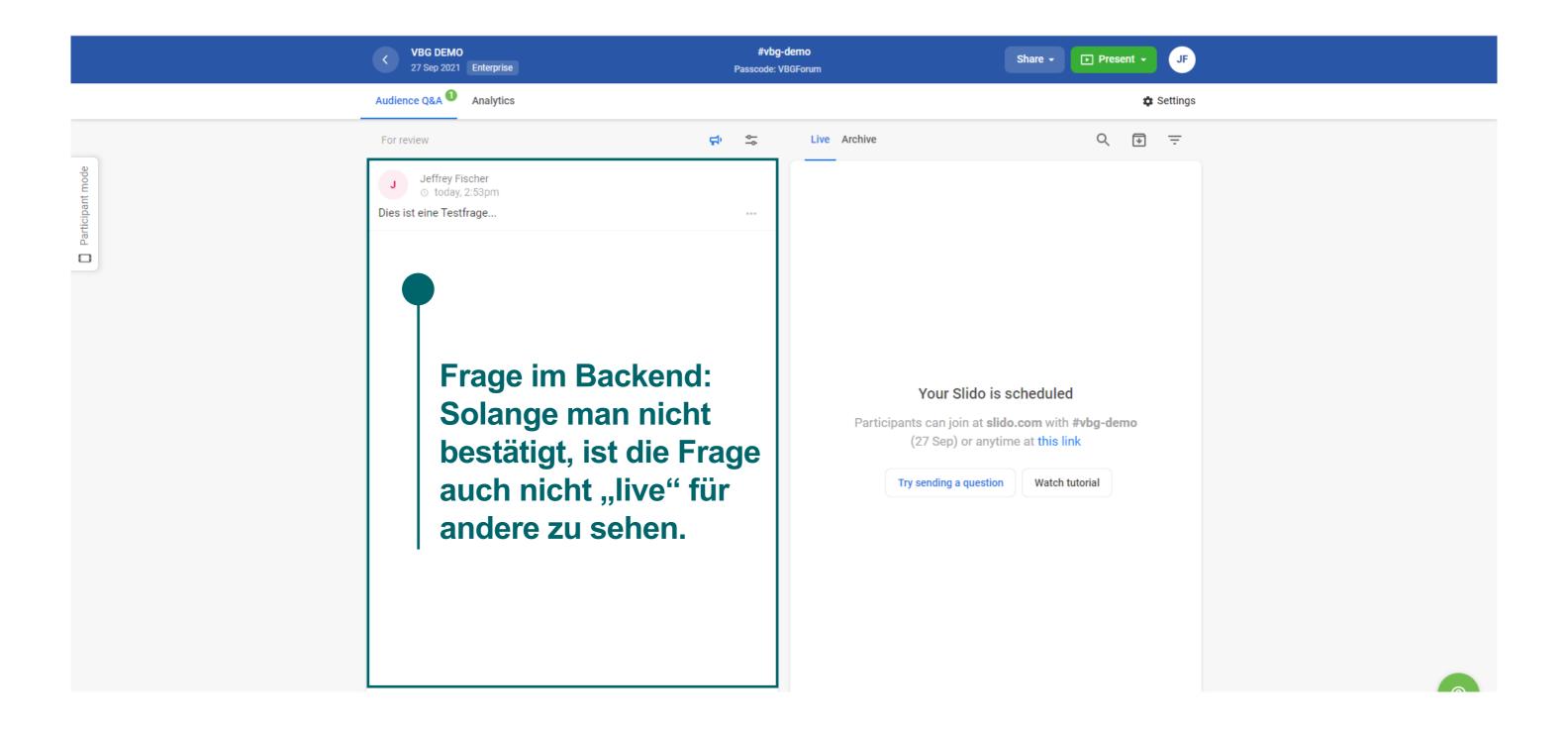
## "Ansicht Frontend"

1. Frage wird von Teilnehmer gestellt



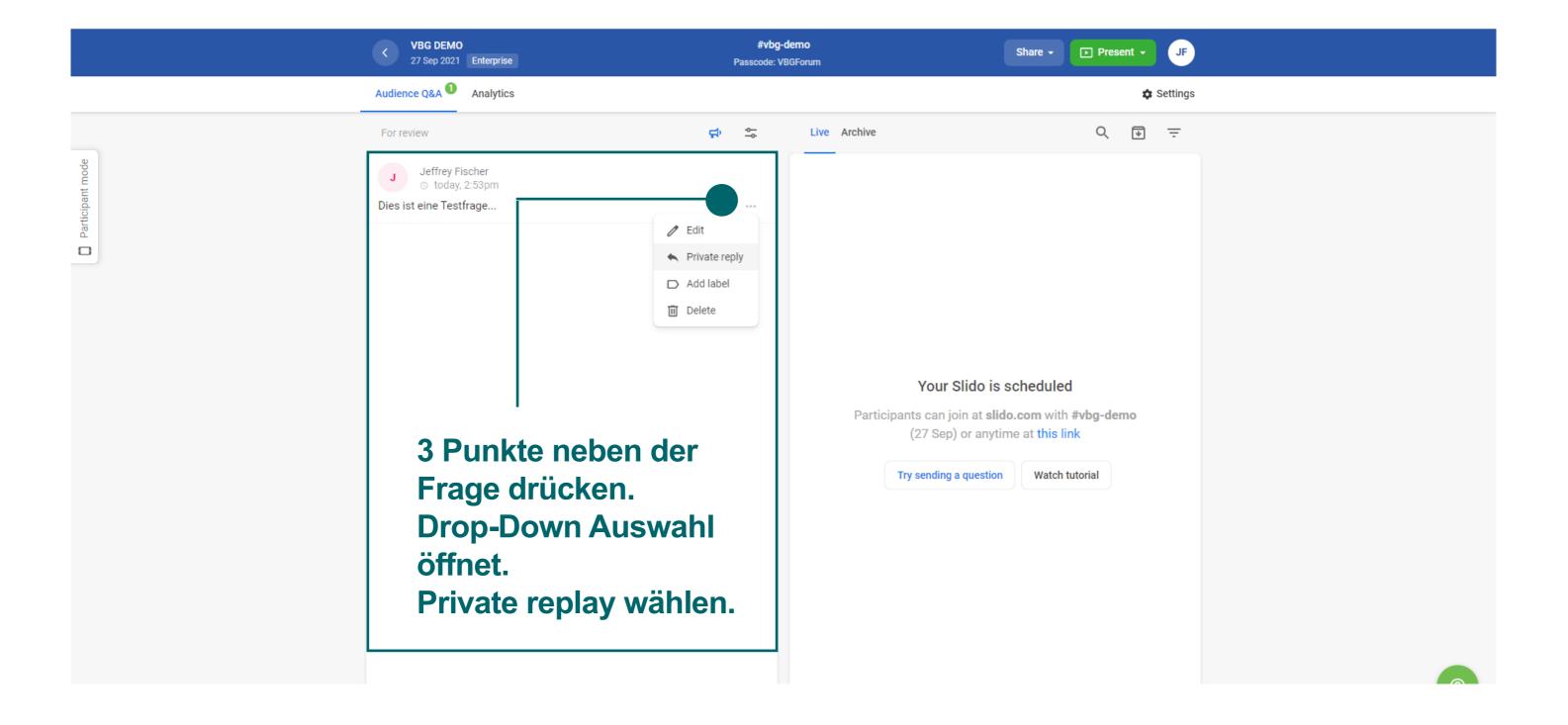
#### "Ansicht Backend"

2. Frage läuft im Backend auf



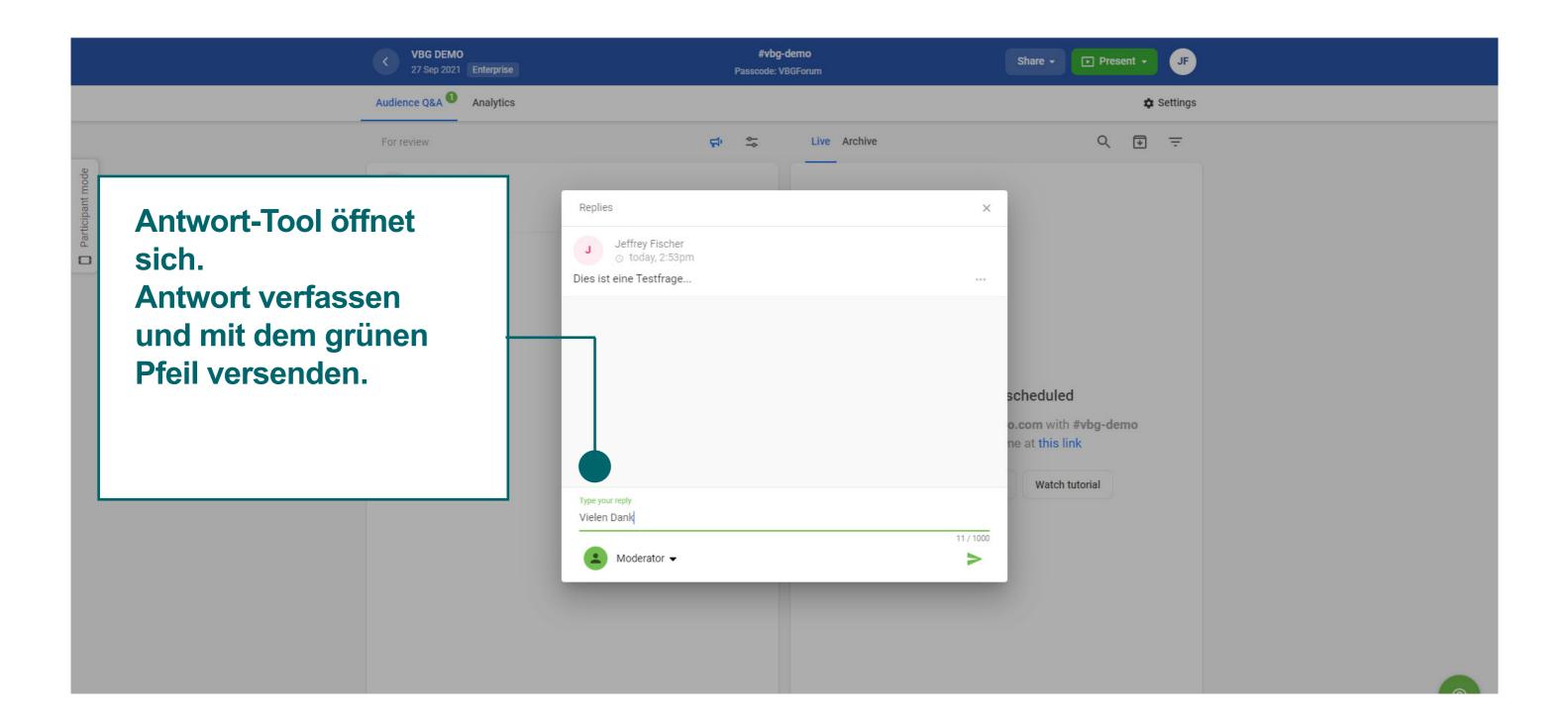
## "Ansicht Backend"

#### 3. Private Antwort



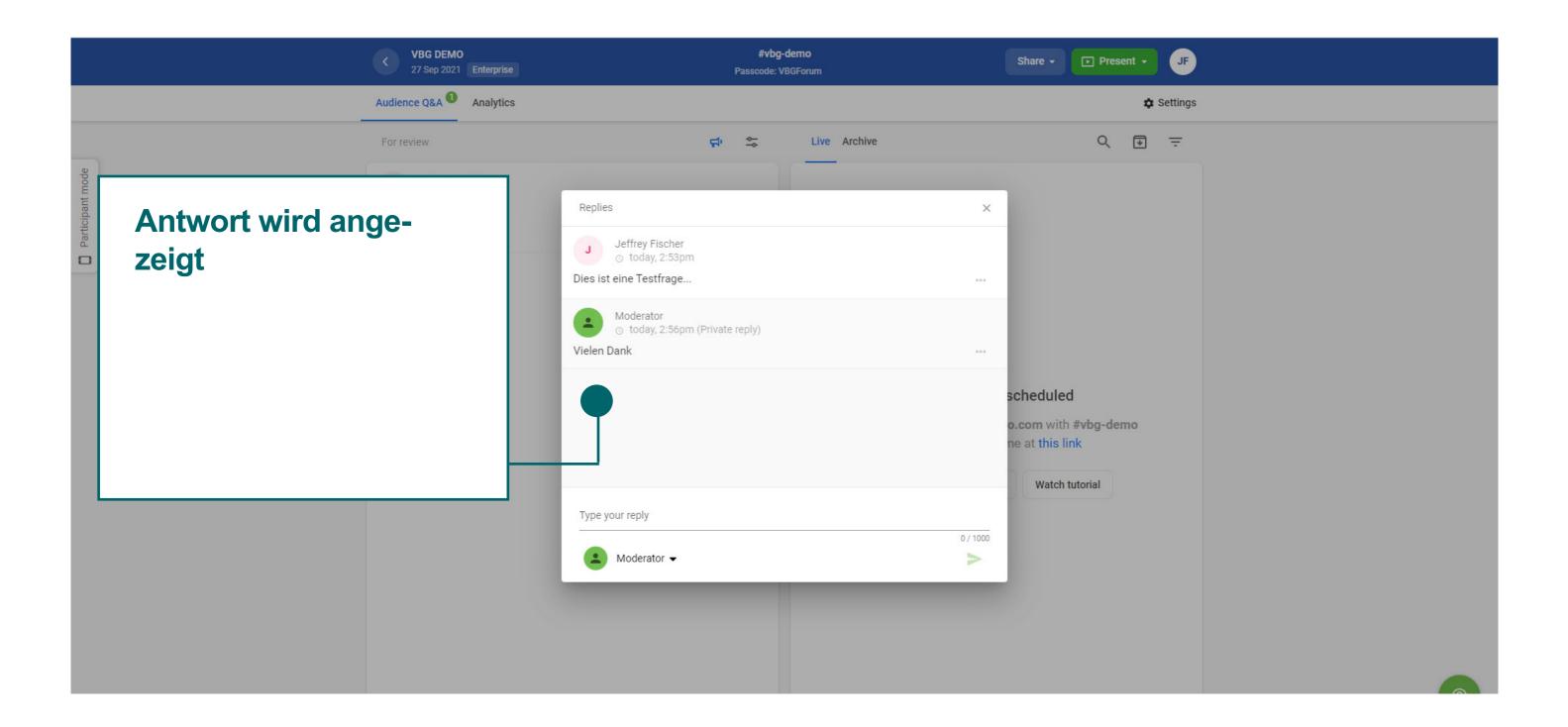
#### "Ansicht Backend"

4. Beantwortung



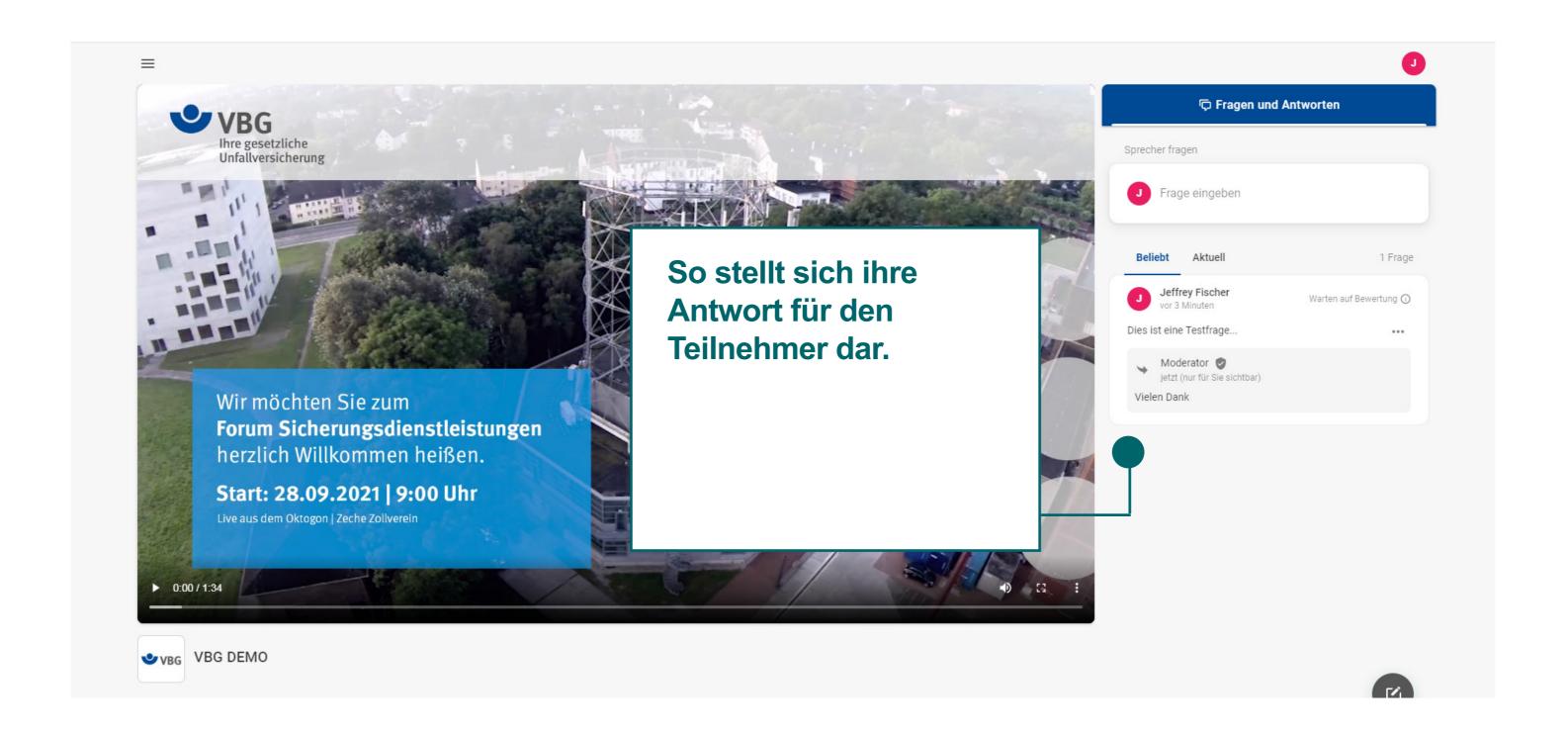
## "Ansicht Backend"

# 5. Antwort wird angezeigt



#### "Ansicht Frontend"

6. So sieht der Teilnehmer ihre Antwort



#### 5. Erweiterte Kenntnisse

Es gibt einige Dinge, die Ihnen dabei helfen können ein gutes Q&A (Question&Answers) durchzuführen.

Heben Sie die Fragen hervor, die live beantwortet werden und archivieren Sie die beantworteten Fragen, indem Sie diese anschließend als beantwortet markieren. Mit der Moderationsfunktion können Sie alle unangemessenen oder irrelevanten Fragen herausfiltern.

Die Anzahl der Fragen, die Ihre Teilnehmer stellen können, ist unbegrenzt.

In diesem Artikel erklären wir wie Sie:

- Fragen mit Q & A-Moderation kontrollieren
- Fragen hervorheben
- Fragen als beantwortet markieren oder archivieren
- Fragen beschriften und kategorisieren

#### Kontrollieren Sie Fragen mit der Q&A-Moderation

Mithilfe der Moderation können Sie die von den Teilnehmern gestellten Fragen überprüfen, bevor sie für alle sichtbar sind. Sie können es auf der Registerkarte "Teilnehmer Q&A" aktivieren, indem Sie auf "Moderation aktivieren" klicken.

Eingehende Fragen können im Abschnitt "Zur Überprüfung" überprüft werden. Alle genehmigten Fragen finden Sie im Bereich "Live".

Sobald ein Teilnehmer seine Frage eingereicht hat, wird sie als "Warten auf Überprüfung" für ihn angezeigt. Die Frage kann vom Teilnehmer noch bearbeitet oder zurückgezogen werden.

- 1. Gehen Sie zu "Fragen"
- 2. Klicken Sie auf das grüne Häkchen, um die Frage zu genehmigen
- 3. Klicken Sie auf das rote Kreuz, um die Frage zu löschen

Teilnehmer können ihre Fragen zurückziehen, nachdem Sie diese genehmigt haben. Außerdem haben Teilnehmer die Möglichkeit ihre Fragen auch bis zu 5 Minuten nach der Genehmigung zu bearbeiten. Die bearbeitete Frage wird dann wieder unter "Zur Überprüfung" angezeigt und Sie können entscheiden, ob Sie die Änderungen genehmigen möchten oder nicht.

Wenn Sie einen Tippfehler in einer der Fragen finden können Sie diesen verbessern.

#### Fragen von Teilnehmern verbessern

Es kann öfter mal vorkommen das sich Teilnehmer beim eingeben Ihrer Frage vertippen. Als Administrator haben Sie die Möglichkeit diese Tippfehler ganz einfach zu korrigieren, in dem Sie die Frage bearbeiten. Dies ist mit Live-Fragen möglich, wie auch mit Fragen die auf eine Überprüfung warten.

- 1. Klicken Sie auf das Menüsymbol neben der Frage, die Sie bearbeiten möchten
- 2. Wählen Sie "Bearbeiten"
- Klicken Sie auf "Speichern"

#### Fragen hervorheben

Mit der Hervorhebungsfunktion können Sie dem Publikum eindeutig machen, welche Frage diskutiert wird. Wenn eine Frage hervorgehoben ist, bleibt diese oben auf der Liste. Dies betrifft sowohl den Präsentations- als auch den Teilnehmermodus.

#### Fragen als beantwortet markieren oder archivieren

Sobald die Frage beantwortet wurde, können Sie diese ganz einfach ausblenden, indem Sie die Frage als "beantwortet markieren", um Platz für die nächste Frage zu schaffen. Wenn Sie eine Frage nicht als beantwortet markieren möchten, können sie diese einfach archivieren.

Die Fragen bleiben im Archiv gespeichert und bleiben auch erhalten wenn Sie diese herunterladen und exportieren wollen. Fragen können aus dem Archiv wiederhergestellt werden, indem Sie auf die Registerkarte Archiv gehen und auf der Schaltfläche "Wiederherstellen" klicken. Die Frage wird dann wieder in dem Live-Q&A angezeigt.

#### Fragen beschriften und kategorisieren

Die Kennzeichnung von Fragen bietet eine einfache Möglichkeit Fragen zu kategorisieren und zu filtern. Dies kann Ihre Besprechungen oder Q&A Sessions strukturierter und effizienter machen. Um mehr über die Kennzeichnung von Fragen zu erfahren klicken Sie hier.

In diesem Artikel erklären wir wie Sie:

- Bereiten Sie die Kategorien vor der Veranstaltung vor
- Fügen Sie eine Frage einer Kategorie zu
- Filtern Sie Ihre Fragen nach Kategorien
- Ändern Sie die Beschriftungen der Fragen
- Beschriftungen bearbeiten oder löschen
- Kategorien für Teilnehmer
- Kategorien im Export

#### Bereiten Sie die Kategorien vor der Veranstaltung vor

Wenn Sie möchten, dass Ihre Kategorien vor Beginn der Veranstaltung einsatzbereit sind, gehen Sie zu den "Einstellungen" → "Funktionen" → "Teilnehmer Q&A".

#### Fügen Sie eine Frage einer Kategorie zu

Um eine Frage der ersten Kategorie zuzuweisen, klicken Sie auf die drei Punkte neben der Frage und wählen Sie "Kategorie hinzufügen". Sie können eine Frage mehrere Kategorien zuweisen.

#### Filtern Sie Ihre Fragen nach Kategorien

Um einen besseren Überblick über Ihre Fragen zu erhalten, können Sie diese nach Kategorie filtern.

- 1. Klicken Sie auf das Filtersymbol über den Live-Fragen
- 2. Wählen Sie die Kategorie aus, nach der Sie filtern möchten
- 3. Wenn Sie alle Ihre Fragen sehen möchten, wechseln Sie einfach zurück zu "Alle Filter"

Wenn nötig können Sie die gefilterten Fragen auch im Präsentationsmodus anzeigen.

#### Ändern Sie die Beschriftungen der Fragen

Sie können Kategorien jederzeit während Ihrer Q&A Session hinzufügen oder entfernen.

- Klicken Sie auf eine Kategorie neben der Frage
- Jetzt haben Sie die Möglichkeit eine Kategorie zu löschen, zu ändern oder eine neue Kategorie

hinzuzufügen

#### Beschriftungen bearbeiten oder löschen

Wenn nötig können Sie den Namen und die Farbe Ihrer Beschriftung ändern oder löschen.

- 1. Klicken Sie auf eine Ihrer Kategorien
- 2. Klicken Sie auf das Bleistifticon neben der Kategorie, die Sie bearbeiten möchten
- 3. Ändern Sie den Namen und die Farbe der Kategorie oder löschen Sie diese

#### Kategorien für Teilnehmer

Um Ihre Q&A-Session reibungsloser zu gestalten, können Sie Ihre Teilnehmer bitten mithilfe der Beschriftungsfunktion anzugeben auf welches Thema sich ihre Fragen beziehen. Als Administrator der Veranstaltung können Sie steuern, welche der vorhandenen Kategorien für die Teilnehmer aktiviert werden sollen.

Um die Kategorien für Ihre Teilnehmer freizuschalten:

- 1. Klicken Sie auf "Einstellungen" → "Funktionen" → "Teilnehmer Q&A"
- 2. Wählen Sie aus, welche Kategorien Ihre Teilnehmer verwenden sollen. Ein durchgestrichenes

Augensymbol bedeutet, dass diese Kategorie den Teilnehmern nicht zur Verfügung steht.

#### Kategorien im Export

Mit all unseren kostenpflichtigen Verträgen/ Angeboten können Sie Ihre Fragen exportieren. Dazu gehören auch Ihre Kategorien, sodass Sie Ihre Tabelle problemlos filtern können.

#### **Tutorial erstellt durch...**



Kontakt

Bei Rückfragen zu unserem Tutorial können Sie gerne Ihren Ansprechpartner kontaktieren.



i

#### IMPRESSUM

#### Konzept | Herausgeber:

INTERARTES | Mediengestaltung Filmproduktion Totaltheater GmbH Gelsenkirchener Straße 181 45309 Essen +49 (0) 201 830 5000 www.interartes.tv

#### ViSdPR:

Dirk Kottmann

#### Bildredaktion:

Jeffrey Fischer

#### Grafik/ Text:

Dirk Kottmann & Jeffrey Fischer

#### **Druck und Produktion:**

tenor:® Gelsenkirchener Straße 181 45309 Essen www.tenor.tv



#### **ANSPRECHPARTNER**

#### Jeffrey Fischer

Kaufmann für Marketingkommunikation IHK Marketing Manager

Interartes GmbH

Telefon: +49 (0) 201 830 5000 Email: j.fischer@interartes.tv

Mehr Informationen finden Sie unter www.oktogon.tv



# OKTOGON PORTAL ERFOLGREICH VERANSTALTEN UNSEREM KOLLABORATIONSTOOL! TUTORIALS BLOG

#### KOSTENFREIER SERVICE BEI BUCHUNG EINER VERANSTALTUNG IM OKTOGON!

Mit dem **OKTOGON PORTAL** haben wir ein Kollaborationstool implementiert, um die Kommunikation bei der Planung und Vorbereitung zu einer Veranstaltung, transparenter und organisierter zu gestalten.

WWW.OKTOGON-PORTAL.COM