



Handbuch Termite

—



1. Einführung.....	2
2. So funktioniert die Termine.....	3
2.1 Umfrage erstellen.....	3
2.2. Teilnehmende einladen.....	9
2.3 Eine Umfrage auswerten und abschließen.....	10
2.4 Abgeschlossene Umfragen einsehen.....	12
3. An einer Umfrage teilnehmen.....	13

1. Einführung

Was ist die Termite?

Die Termite ist eine Anwendung zur Erstellung von Terminabstimmungen. Sie wurde eingeführt, um Mitglieder und externe Personen dabei zu unterstützen, einen gemeinsamen Termin für ein Treffen oder eine Veranstaltung zu finden und so die Parteilarbeit zu vereinfachen.

Wie funktionieren die Abstimmungen?

Die Terminabstimmungen helfen Dir, einen Termin oder Zeitpunkt zu ermitteln, der für alle Beteiligten passt. Der/die Organisator*in des Treffens wählt normalerweise einige Datums- und Zeitvorschläge aus, über die die Teilnehmenden abstimmen können. Anschließend wird die am besten geeignete Option ausgewählt.

Wem steht die Termite zur Verfügung?

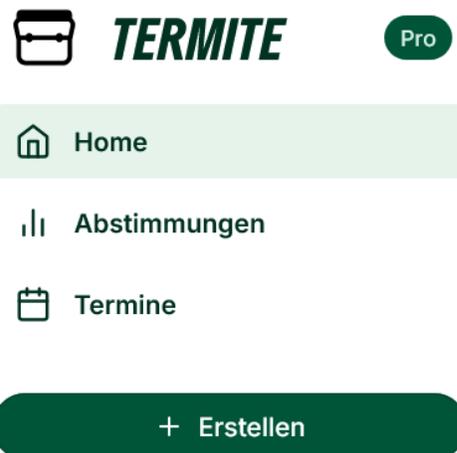
Die Termite steht allen Mitgliedern von BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN zur Verfügung. Externe Personen können ebenfalls an Abstimmungen teilnehmen, wenn ihnen ein Link zu einer Abstimmung bereitgestellt wurde.

2. So funktioniert die Termite

2.1 Umfrage erstellen

So erstellst Du eine Terminabstimmung mit der Termite

Gehe auf termite.gruene.de, logge dich mit deinem Grünen Netz-Account ein und klicke links im Menü auf "+ Erstellen".



Veranstaltungsdetails eingeben

Gib nun den **Titel Deiner Umfrage** ein. Optional kannst Du eine Beschreibung hinzufügen, um den Teilnehmenden mehr Informationen zu dem Termin bereitzustellen.

×
Gruppenabstimmung

Veranstaltung
Beschreibe deine Veranstaltung

Titel
Treffen der AG

Ort (Optional)
Stadtteilladen

Beschreibung (Optional)
Hallo zusammen, wir freuen uns...

Daten oder Zeiten auswählen

Verwende den Kalender, um verschiedene **Optionen zur Abstimmung** anzubieten. In der **Monatsansicht** kannst Du **Daten auswählen** oder **wiederkehrende Zeitfenster** erstellen.

Kalender

Wähle potenzielle Termine oder Zeiten für deine Veranstaltung

◀

Oktober 2024

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

▶

Kein Datum ausgewählt

Klicke auf die Tage, die Du vorschlagen willst.

Kalender

Wähle potenzielle Termine oder Zeiten für deine Veranstaltung

Monatsansicht Wochenansicht

Oktober 2024

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

Heute

Uhrzeiten angeben

Start- und Endzeit für jede Option angeben

Okt. 1 Okt. 4

Um individuelle Start- und Endzeiten für die Termine abzugeben, klicke auf den Toggle-Button.

Kalender

Wähle potenzielle Termine oder Zeiten für deine Veranstaltung

Monatsansicht Wochenansicht

Oktober 2024

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

Heute

Uhrzeiten angeben

Start- und Endzeit für jede Option angeben

Uhrzeit hinzufügen

Uhrzeit hinzufügen

Automatische Zeitzonen-Konvertierung

Europe/Berlin

In der **Wochenansicht** kannst du durch Klicken und Ziehen individuelle Zeitfenster festlegen.

Kalender
Wähle potenzielle Termine oder Zeiten für deine Veranstaltung

Monatsansicht Wochenansicht

2024 September 30 – Oktober 06

Heute

	Mo. 30	Di. 01	Mi. 02	Do. 03	Fr. 04	Sa. 05	So. 06
12:00		12:00 1h					
12:30		13:00					
13:00							
13:30							
14:00				14:00 1h			
14:30				15:00			
15:00							
15:30							
16:00							
16:30							
17:00							

Automatische Zeitzone-Konvertierung ⓘ

🌐 Europe/Berlin

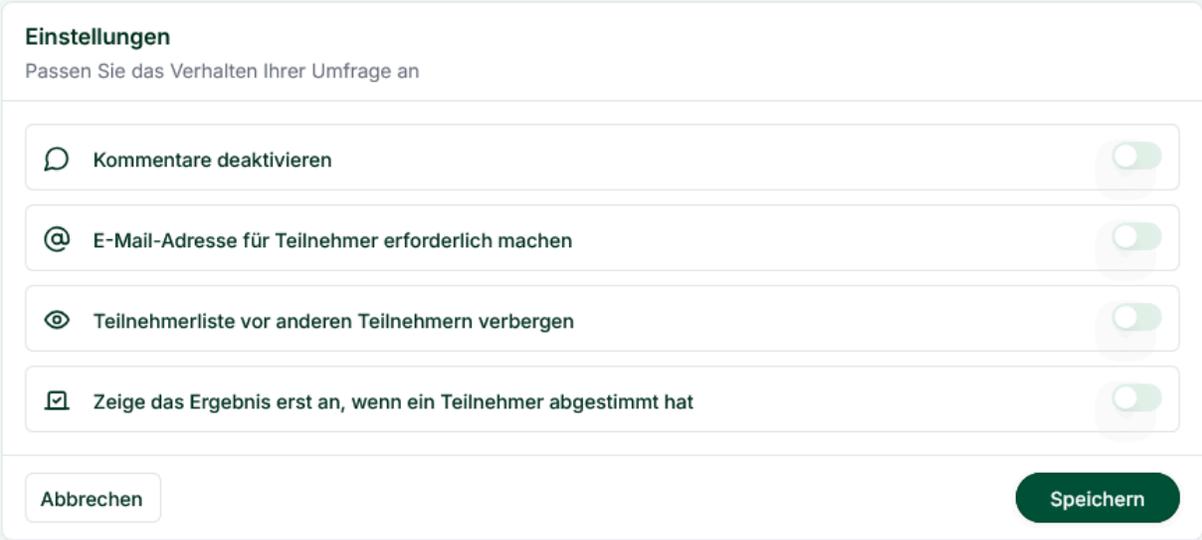
Die **automatische Zeitzoneumrechnung** sorgt dafür, dass die Zeiten automatisch in die Zeitzone der Teilnehmenden umgerechnet werden, was bei Bedarf aber deaktiviert werden kann.

Einstellungen für die Umfrage

Neben den Daten und Zeiten kannst du zusätzliche Einstellungen für jede Umfrage individuell einrichten.

Tipp: Bei Teilnehmenden mit Grünes Netz-Account wird der Name automatisch

übernommen. Sollten externe Teilnehmende bei deiner Umfrage teilnehmen, ist es hilfreich, die Angabe einer E-Mail-Adresse verpflichtend zu machen.



Einstellungen
Passen Sie das Verhalten Ihrer Umfrage an

- Kommentare deaktivieren
- E-Mail-Adresse für Teilnehmer erforderlich machen
- Teilnehmerliste vor anderen Teilnehmern verbergen
- Zeige das Ergebnis erst an, wenn ein Teilnehmer abgestimmt hat

Abbrechen Speichern

Umfrage erstellen

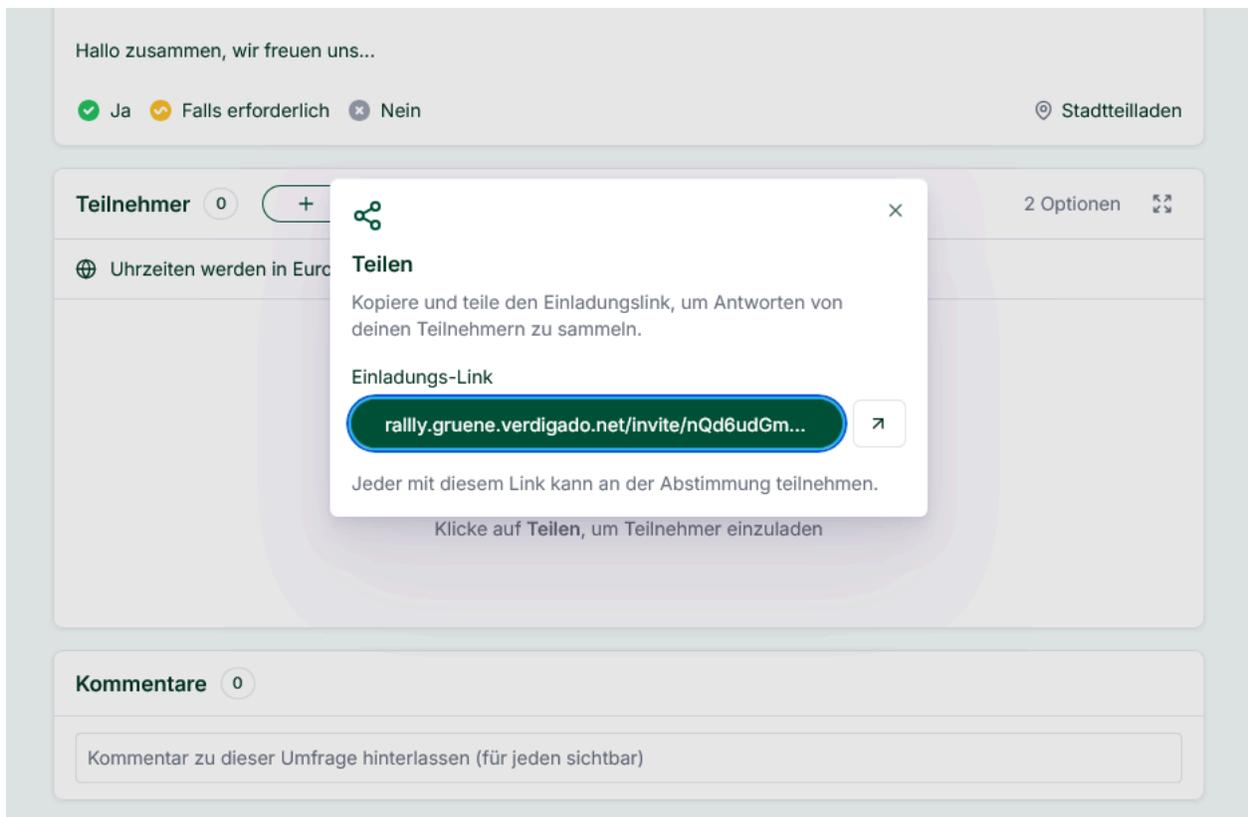
Klicke auf "Umfrage erstellen", um den Einladungslink zu erhalten. Sobald die Umfrage erstellt ist, kannst Du [Teilnehmende einladen](#).

2.2. Teilnehmende einladen

Einladungslink teilen

Klicke auf den Button „Teilen“, um das Fenster mit Deinem Einladungslink zu öffnen.

Tipp: Du kannst den Link kopieren, indem Du einfach darauf klickst.



Auf Abstimmungen warten

Die Teilnehmenden können ihre Stimmen abgeben, indem sie den Anweisungen folgen. Siehe **3. An Umfragen teilnehmen**, um Details zum Abstimmungsprozess zu erfahren.

Wenn die Teilnehmenden geantwortet haben, kannst Du die Ergebnisse überprüfen und die Umfrage abschließen.

2.3 Eine Umfrage auswerten und abschließen

Während eine Umfrage läuft, kannst Du jederzeit einsehen, wie der Zwischenstand der Antworten ist. Du erhältst zudem Updates per E-Mail, wenn Teilnehmende ihre Antworten abgegeben haben.

Um deine laufenden Umfragen zu sehen, klicke im Hauptmenü auf *Abstimmungen*.

Wähle nun die Umfrage aus, die du bearbeiten bzw. abschließen willst.

Hier siehst Du nun eine Übersicht über alle Antworten und Kommentare der Teilnehmenden.

AUG. 2024			SEPT. 2024			
Fr. 30		Sa. 31	Di. 3			Do. 5
12:00	13:00	12:00	12:00	13:00	14:00	12:00
🕒 1h	🕒 1h	🕒 1h	🕒 1h	🕒 1h	🕒 1h	🕒 1h
👤 2	👤 2	👤 1	👤 1	👤 2	👤 1	👤 0
🟡	🟢	🟡	⊗	🟢	🟢	⊗
🟢	🟡	⊗	🟢	🟢	⊗	⊗

Eine Umfrage abschließen

Ergebnisse überprüfen: Klicke auf „Verwalten“ rechts oben und wähle im Dropdown-Menü „Finalisieren“. Hier kannst Du die Umfrage auch pausieren, wenn benötigt.

Finalisieren

Wähle das bevorzugte Datum aus der Liste und klicke auf „Finalisieren“.

Finalisieren

Wähle einen finalen Termin für deine Veranstaltung.

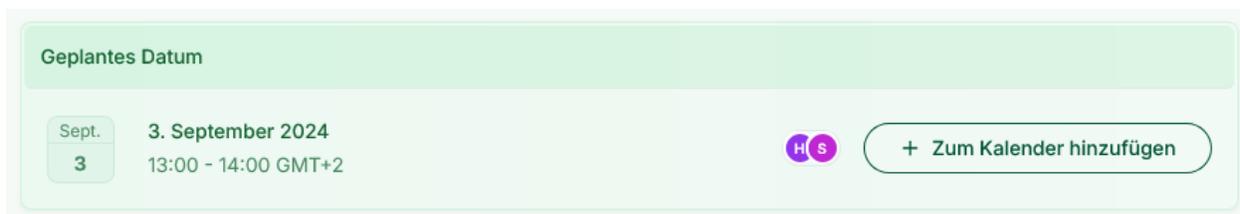
Termine

- | | | |
|-----|-------------------|---|
| Di. | 3. September 2024 | 2 |
| 3 | 13:00 - 14:00 | |
- | | | |
|-----|-----------------|---|
| Fr. | 30. August 2024 | 2 |
| 30 | 12:00 - 13:00 | |
- | | | |
|-----|-----------------|---|
| Fr. | 30. August 2024 | 2 |
| 30 | 13:00 - 14:00 | |
- | | | |
|-----|-------------------|---|
| Di. | 3. September 2024 | 1 |
| 3 | 12:00 - 13:00 | |

Dies wird:

- Eine E-Mail mit einer Kalendereinladung an Dich und die Teilnehmenden senden.
- Die Umfrage schließen und weitere Abstimmungen verhindern.

Das ausgewählte Datum wird für alle sichtbar in Deiner beendeten Umfrage angezeigt.



Unter "Termine" wird dir nun der Termin angezeigt.

2.4 Abgeschlossene Umfragen einsehen

Überblick behalten

Unter *Abstimmungen* im Hauptmenü findest du alle laufenden, pausierten und beendeten Umfragen. Klicke auf die einzelnen Umfragen, um alle Teilnehmenden einzusehen und Kommentare nachzulesen.

Unter *Termine* findest Du Deinen persönliche Übersicht zu allen festgelegten Termin. Hier tauchen nur Termine auf, wenn eine Umfrage finalisiert wurde und ein Termin festgelegt wurde.

Mehr infos zu den Terminen findest Du unter *Abstimmungen* in der jeweiligen Umfrage.

3. An einer Umfrage teilnehmen

Du hast einen Link zu einer Umfrage erhalten und willst abstimmen? Hier steht, wie das geht:

Klicke auf den Link und Du wirst automatisch zu der Umfrage weitergeleitet, für die Du abstimmen sollst.

Wähle Deine bevorzugten Termine aus

Klicke auf den Button unter jedem Datum, um zwischen den Antworten umzuschalten:

- Ja (einmal klicken)
- Wenn es sein muss (zwei mal klicken)
- Nein (dreimal klicken)

Wenn Du eine Option nicht auswählst, wird dies automatisch als "Nein" gewertet.

Klicke auf Weiter, sobald du mit Deiner Auswahl zufrieden bist.

Gib Deine Daten ein

Trage Deinen Namen und Deine E-Mail-Adresse ein und klicke auf „Absenden“.



Bei Teilnehmenden mit Grünes Netz-Account werden die Kontaktdaten automatisch hinterlegt.

Wichtig: Um sicherzustellen, dass Teilnehmende ohne Grünes Netz-Account weiterhin die Möglichkeit haben, Ihre Antwort zu bearbeiten, müssen sie eine E-Mail-Adresse hinterlegen.

Fertig!

Wenn Du Änderungen vornehmen musst, klicke auf die drei Punkte neben Deinem Namen.

Du wirst auch darüber informiert, wenn ein Termin für die Umfrage gefunden wurde.