

# Besprechungen

Mit dem Modul Besprechungen können innerhalb eines Projektes, wie der Name schon sagt, Besprechungen verwaltet werden. Damit können den Projekten die zugehörigen Meetings mit Agenda, Teilnehmern und Protokoll hinterlegt werden. Es unterstützt nicht nur bei der nachträglichen Protokollierung, sondern bereits die Planung von Meetings kann in diesem Modul erfolgen. Um eine Besprechung in einem Projekt zu erstellen, wird das gewünschte Projekt aufgerufen und in der Menüleiste *Besprechungen* ausgewählt. Danach kann mit + Besprechung eine neue Besprechung erstellt werden, was im folgenden Screenshot zu sehen ist.

**Neue Besprechung**

Titel \* Kick-Off

Besprechungstyp \*  **Dynamisch**  **Klassisch**

Organisieren Sie Ihr Meeting als strukturierte Liste von Einträgen und verknüpfen Sie diese optional mit einem Arbeitspaket.

Organisieren Sie Ihr Meeting in einer formatierbaren textbasierter Agenda und zugehöriges Protokoll.

Ort/Raum Haupteingang Bienenstock

Datum \* 2024-02-26 10:00 (GMT+01:00) Europe/Berlin

Dauer \* 1 in Stunden

Name	Eingeladen	Anwesend
Biene Maja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fleißige Biene	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teilnehmer

+ Besprechung Anlegen Abbrechen

OpenProject bietet nun 2 verschiedene Typen an, die dynamische und die klassische Besprechung. Beide werden folgend einmal kurz vorgestellt und gezeigt. Für beide Typen gilt es zuerst das oben gezeigte Formular auszufüllen, anschließend wird durch *Anlegen* die Besprechung erstellt und es wird das jeweilige Formular angezeigt.

Der Besprechungstyp muss am Anfang festgelegt werden und lässt sich nachträglich nicht mehr verändern.

## Dynamische Besprechung

Bei diesem Typ wird nicht einfach eine Agenda in einem Freitextfeld niedergeschrieben, sondern es einzelne Blöcke erstellt. Hierbei werden 2 verschiedene Blockarten unterschieden: Tagesordnungspunkt und Arbeitspaket

## Tagesordnungspunkt

Damit wird ein frei gestaltbares Element hinzugefügt, welches mindestens einen Titel erhalten muss. Die Angabe der Dauer und Notizen sind optional. In dem Textfeld können allerlei Formatierungen angewendet werden inklusive Codeblöcken, Links und sog. Makros. Ein Makro kann z. B. Aufgabenpakete auflisten, dies wird im Beispiel am Ende dieser Seite gezeigt (der letzte Ordnungspunkt).

⚠ Titel muss ausgefüllt werden.

Notes

Absatz

▼

**B**

*I*

↶

<>

↷

🔗

⋮

⋮

⋮

“

📅

▼

Makros

▼

↶

↷

?

🔗

↷

Abbrechen

Speichern

## Arbeitspaket

Damit wird ein ähnliches Formular geöffnet, das aber über ein Auswahlfeld für Arbeitspakete verfügt. Hierdurch lässt sich ein Arbeitspaket auswählen, über das in dem Meeting gesprochen werden soll. Auch hier können optional Dauer und Notizen hinzugefügt werden.

⚠ Arbeitspaket muss ausgefüllt werden.

Notes

Absatz

▼

**B**

*I*

↶

<>

↷

🔗

⋮

⋮

⋮

“

📅

▼

Makros

▼

↶

↷

?

🔗

↷

POWERED BY CKEDIT

Abbrechen

Speichern

Im folgenden Beispiel wurden folgende Elemente erstellt:

1. Ein Ordnungspunkt
2. Ein Arbeitspaket
3. Noch ein Arbeitspaket (aber hinzugefügt von Biene Maja)
4. Ein Ordnungspunkt (mit Makro, das alle noch offenen Aufgaben in dem Projekt darstellt, der Filter kann beliebig angepasst werden)

The screenshot shows the OpenProject interface for a meeting titled "Kick-Off". The meeting was created by "Fleißige Biene" and is currently open. The agenda includes four items:

- Bienenkönigin willkommen heißen und Honig um den Mund schmieren.** 5 Min. (Created by Fleißige Biene). Note: "Der Honig ist ganz wichtig!"
- Bienenstock reinigen** Task #57 (New) 35 Min. (Created by Fleißige Biene). Note: "Die Wischmops und Besen sind zu alt und in schlechter Verfassung. Sie müssen ausgetauscht werden."
- Larven betreuen** Task #58 (New) 25 Min. (Created by Biene Maja). Note: "Es gibt keinen Spielplatz für die Larven. Das würde die Betreuung deutlich vereinfachen."
- Zum Abschluss nochmal alle Aufgaben durchgehen** 10 Min. (Created by Fleißige Biene).

Below the agenda is a table of tasks:

ID	THEMA	TYP	STATUS	ZUGEWIESEN AN	PRIORITÄT
57	Bienenstock reinigen	TASK	New	BM Biene Maja	High
58	Larven betreuen	TASK	New	BM Biene Maja	Normal
59	Nektar sammeln	TASK	New	FB Fleißige Biene	Normal

Additional details on the right include the meeting date (26.02.2024), time (10:00 - 11:00 GMT+01:00), duration (1 Std. + 15 Min.), and a list of participants (Biene Maja and Fleißige Biene).

Zu jedem Punkt wurde noch jeweils eine Notiz hinzugefügt und eine Zeit geplant. Wie zu sehen ist, können auch später noch Punkte zur Agenda hinzugefügt werden, wobei auch der Ersteller angezeigt wird. Außerdem hilft die Eingabe von Zeiten bei den einzelnen Punkten, dass die Gesamtzeit des Meetings geprüft wird. In diesem Fall soll das Meeting 1h dauern, aber einige Zeiten sind rot markiert und in den Besprechungsdetails ist sofort ersichtlich, dass 15 min mehr benötigt werden (Summe der einzelnen Punkte). Die einzelnen Ordnungspunkte und Arbeitspakete können beliebig mittels Drag&Drop in dieser Besprechung verschoben werden.

## Klassische Besprechung

Im Gegensatz zur dynamischen Besprechung gibt es hier nur ein Textfeld, welches versioniert ist. Die selbe Besprechung schaut hier ganz anders aus und ist auch schwieriger einzugeben, da die einzeln verwiesenen Aufgaben manuell als Link hineinkopiert wurden (keine einfache Auswahl wie bei den Arbeitspaketen in der dynamischen).

Bienenstock Suche in OpenProject

## Besprechung: Kick-Off

Von Fleißige Biene vor 3 Minuten hinzugefügt

**Anfangszeit:** 26.02.2024 10:00 - 11:00 (GMT+01:00) Europe/Berlin **Ort/Raum:** Haupteingang Bienenstock

**Eingeladen:** Biene Maja; Fleißige Biene  
**Anwesend:** -

**AGENDA** PROTOKOLL

### Agenda

Überschrift aus... **B I S** Makros

- Bienenkönigin willkommen heißen und Honig um den Mund schmieren.  
Der Honig ist ganz wichtig!
- Bienenstock reinigen  
Die Wischmops und Besen sind zu alt und in schlechter Verfassung.  
Sie müssen ausgetauscht werden.
- Larven betreuen  
Es gibt keinen Spielplatz für die Larven.  
Das würde die Betreuung deutlich vereinfachen.
- Zum Abschluss nochmal alle Aufgaben durchgehen

[Platzhalter] Eingebettete Arbeitspaket-Tabelle

**ANHÄNGE**

📎 Dateien hier ablegen oder anklicken, um Dateien anzuhängen.

📎 Dateien anhängen

Kommentar

Über die Schaltfläche Historie können die Veränderungen an der Agenda eingesehen werden. (über die Nummer am Anfang der Tabelle kann die damalige Version angeschaut werden)

### Agenda: Kick-Off

#### Historie

#	AKTUALISIERT AM	AUTOR	KOMMENTAR
1	25.02.2024 19:56	Fleißige Biene	

(1 - 1/1) Pro Seite: 20 100

Um das Protokoll schreiben zu können, muss die Agenda erst geschlossen werden. Anschließend wird ein Textfeld für das Protokoll freigeschaltet.

## Besprechung: Kick-Off

Nicht beobachten Bearbeiten

Von Fleißige Biene vor 7 Minuten hinzugefügt

**Anfangszeit:** 26.02.2024 10:00 - 11:00 (GMT+01:00) Europe/Berlin **Ort/Raum:** Haupteingang Bienenstock

**Eingeladen:** Biene Maja; Fleißige Biene  
**Anwesend:** -

**AGENDA** **PROTOKOLL**

### Protokoll

Agenda schließen um mit dem Protokoll zu beginnen Historie

📌 Es gibt derzeit nichts anzuzeigen.

Danach wird eine Kopie der Agenda in das Protokoll kopiert und lässt sich über die *Bearbeiten* Schaltfläche wie die Agenda vorher bearbeiten. Für das Protokoll gibt es eine separate Historie.

---

Version #1

Erstellt: 2024-02-25 19:17:17 CET von Marcel

Zuletzt aktualisiert: 2024-02-25 20:03:04 CET von Marcel