

## Checkliste

# Auswahl eines Webkonferenz-Tools – die wichtigsten Schritte

Um die richtige Wahl eines Webkonferenz-Tools für Ihr Unternehmen oder Ihren Unternehmensbereich zu treffen, müssen Sie sich über Ihre Anforderungen im Klaren werden. Das ist nicht immer einfach. Wir helfen Ihnen dabei und zeigen Ihnen die **wichtigsten Schritte zum richtigen Tool** auf!

## 1. Vorüberlegungen: Wo soll das Tool eingesetzt werden?

Zunächst sollten Sie festlegen, wo das Tool in Ihrem Unternehmen eingesetzt werden soll und wie viele Personen damit arbeiten werden. Dabei helfen Ihnen folgende Fragen:

- Welcher Mitarbeiterkreis übernimmt die Verwaltung des Tools, also die administrativen Arbeiten?
- Welcher Personenkreis und wie viele Personen sollen das Tool nutzen können, also als Moderator und Durchführender einer Konferenz?
- Soll das Tool unternehmensweit eingesetzt werden oder nur in einem Bereich? Ist also ein großflächiger Unternehmenseinsatz geplant oder der Einsatz in einem Team?
- Sind ggf. schon Tools in Ihrem Unternehmen im Einsatz?
- Wer sind die Teilnehmer? Nur unternehmensinterne oder auch externe, wie z.B. Kunden?

Es kann hilfreich sein, sich bereits zu diesem Zeitpunkt einen ersten Überblick über die **Angebote am Markt** zu verschaffen und eine Art Longlist für die Anbieter zu erstellen, die für Sie grundsätzlich in Fragen kommen.



## 2. Einbindung der Unternehmens-IT und Berücksichtigung anderer Systeme

Das schönste und beste Tool hilft nichts, wenn es sich nicht in ihre Unternehmens-IT und andere Systeme Ihres Unternehmens integrieren lässt.

In Bezug auf die Unternehmens-IT sind folgende Fragen wichtig:

- Welche allgemeinen Systemanforderungen sind zu beachten?
- Ist eine Software-Installation oder ein Plugin für Teilnehmer und Moderator notwendig oder kann die Durchführung komplett online erfolgen?
- Welche Sicherheitsaspekte in Ihrer Unternehmens-IT sind zu beachten (z.B. Firewall, Interne-Proxy)?
- Ist die Netzqualität ausreichend?
- Soll die Software nur durch Teilnehmer genutzt werden, die Zugang zum Unternehmensnetzwerk haben oder auch durch externe Teilnehmer?

Webkonferenz-Tools sind häufig in Kombination mit einem Lernmanagementsystem (LMS) im Einsatz. Sie sollten in diesem Fall auf folgende Punkte achten:

- Ist der Austausch von Teilnehmerdaten möglich?
- Ist der Austausch von Veranstaltungseigenschaften möglich?
- Lässt sich das Webkonferenz-Tool direkt in das LMS integrieren?



### 3. Anforderungen an die Funktionen des Tools

Grundsätzlich gilt: Je mehr Einsatzbereiche, desto höher die Anforderungen an die Funktionen des Tools. Welche der folgenden Funktionen benötigen Sie?

- Präsentation
  - Zeigen einer Präsentation
  - Desktop Sharing
  - Teilnehmeranzeige (Web, Audio, Bild)
  
- Interaktion
  - Zuschaltung von Teilnehmern (Web, Audio, Bild)
  - Chat
  - Whiteboard
  - Umfrage/Test
  - Gruppenarbeit
  - Desktop-Sharing Teilnehmer
  - Remote-Control
  - Zentrale Stummschaltung
  
- Dokumentation
  - Aufzeichnungen möglich (Web, Audio)
  - Übersicht Beginn/Ende/Dauer pro Teilnehmer für den Teilnahmenachweis (gut beraten!)
  
- Sonstiges
  - Ist die maximale Teilnehmerzahl für Ihre Bedürfnisse ausreichend?
  - Ist ein Multiroom-System notwendig – also die Durchführung von mehreren Veranstaltungen parallel?
  - Werden andere Sprachen im Bedienpanel benötigt?
  - Gibt es deutschsprachigen Support durch den Hersteller?
  - Ist die Nutzung auch über mobile Endgeräte möglich?
  - Entscheidet der Nutzer über sein Bild? Ein-/Ausschalten



## 4. Anforderungen an die Benutzerfreundlichkeit des Tools

Die Benutzerfreundlichkeit mag Geschmackssache sein. Man kann aber Kriterien festlegen, die allen den Umgang mit dem Tool erleichtern. Denken sie immer daran, ein Tool das nicht gerne genutzt wird, wird sich vermutlich nicht behaupten können.

Die Benutzerfreundlichkeit bezieht sich sowohl auf den Teilnehmer, wie auch auf den Nutzer bzw. Moderator:

Für den Teilnehmer sind folgende Aspekte wichtig:

- Einfache Anmeldung
- Keine technischen Hürden
- Übersichtlichkeit
- Einfacher Zugang zur Webkonferenz
- Einfache Bedienung während der Konferenz
- Geringer Schulungsaufwand

Für den Nutzer bzw. Moderator sind folgende Aspekte wichtig:

- Einfache Organisation des Anmeldeverfahrens
- Einfache Einrichtung der Webkonferenz
- Einfache Steuerung der Webkonferenz (Web, Audio)
- Übersichtlichkeit
- Geringer Schulungsaufwand



## 5. Tool-Auswahl und Pilotierung

Erstellen Sie eine Liste möglicher Anbieter, die für Sie entsprechend Ihrer Anforderungen in Frage kommen und treffen Sie Ihre Wahl.

**Noch ein Tipp:** Es kann auch sinnvoll sein, sich ein System im Live-Betrieb anzuschauen, um noch besser zu den richtigen Fragen für die eigene Situation zu gelangen.