

Einen Termin finden

Mit den Tools, die auf dieser Seite vorgestellt werden, können Sie leicht und ohne großen Aufwand einen Termin für z. B. ein Mitarbeitermeeting oder ein Projektgruppentreffen finden.



Quelle: <https://pixabay.com/de/uhr-termin-kalender-agenda-163200>

Toolempfehlung: Doodle

Link: <https://doodle.com>

Um eine Doodle Terminumfrage zu erstellen müssen Sie sich nicht registrieren. Sie müssen jedoch eine Email Adresse Angeben, an die Doodle zwei Links sendet. Der erste Link führt zur Administration der Umfrage und der zweite Link muss an andere Personen weitergegeben werden, damit diese an der Umfrage teilnehmen können. Es ist möglich ohne eine vorherige Registrierung an der Umfrage teilzunehmen.

Ein Beispiel einer Umfrage mit Doodle:

The screenshot shows a Doodle poll titled "Wann soll das nächste Meeting stattfinden?". The poll is set for a "Besprechungsraum" and was created by "Max" 7 minutes ago. It shows a calendar view for November 2018 and December 2018. The poll has 7 participants: Max, Lisa, Hans, Werner, Maria, Astrid, and Olaf. The calendar shows availability for each participant across various time slots from 10:00 to 15:00. A "Speichern" button is visible at the bottom right.

Quelle: Beispiel Umfrage (Eigener Screenshot)

Alternative: DFN-Terminplaner

Link: <https://terminplaner2.dfn.de/>

Anders als bei Doodle müssen Sie sich beim DFN-Terminplaner erst registrieren bevor Sie eine Abstimmung erstellen können. DFN bietet dafür aber auch Werbefreiheit an, was bei Doodle nicht der Fall ist. Vom Aufbau und Design sind sich beide Terminplaner sehr ähnlich.

Ein Beispiel Einer Umfrage mit dem DFN-Terminplaner:

Wann soll das Meeting stattfinden? Deutsch | Engl

Wählen sie Ihre Zeitzone: Europe/Amsterdam

Meine Antwort | Alle Antworten | Diskussion (0 Einträge)

Name	10:00-11:00	Mon 28. Nov 15:00-16:00	14:00-15:00	12:30-13:30	Thu 1. Dec 16:00-18:00	20:00-21:00	10:00-11:00	Tue 29. Nov 18:00-19:00	19:30-20:30	09:00-10:00	Wed 30. Nov 14:00-15:00	18:00-19:00	Abzählort
Eva	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0 sec
Man	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	1 min
Mari	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	1 min
Maria	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	2 min
Hans	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	1 min
Poszahl	5	1	2	3	3	2	2	2	2	2	3	1	
Zeitpunkt festlegen	Auswählen	Auswählen	Auswählen	Auswählen	Auswählen	Auswählen	Auswählen	Auswählen	Auswählen	Auswählen	Auswählen	Auswählen	
E-Mail-Adresse													

Hier ist die Liste der vorhandenen E-Mail-Adressen. Um diese E-Mail-Adressen anzuschreiben, können Sie die Adressen markieren, kopieren und in das To- oder Bcc: Feld Ihres E-Mail-Programms einfügen.

Quelle: Beispiel Umfrage (Eigener Screenshot)

Siehe auch:

Moodle Terminplaner: [Planer \(Terminfindung\)](#)

Ist dieser Artikel hilfreich?

```
{(rater>id=1|name=szenarien:einen_termin_finden|type=vote|trace=user|headline=off)}
```

From: <https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/> - **Wiki Digitale Lehre**

Permanent link: https://leko.service.th-nuernberg.de/wiki-digitale-lehre/doku.php?id=szenarien:einen_termin_finden&rev=1479812184

Last update: **2017/10/04 15:08**

