

TeamTablet Flex Einführung Toolkit



Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1: Raumauswahl und -einrichtung	2
Kapitel 2: Installation und Onboarding	3
Kapitel 3: Bewusstseinstaining	4
Kapitel 4: Schulungsplan für Flex-Benutzer	7
Kapitel 5: Evaluation und Feedback	7

Kapitel 1: Raumauswahl und -einrichtung

In vielen Teamkulturen wird das physische Aufstehen, Schreiben auf einem Whiteboard oder die Interaktion mit einem Touchscreen als riskant oder exponierend wahrgenommen.

Implikation: Wenn Sicherheit nicht vorgelebt und verstärkt wird, vermeiden Teilnehmer möglicherweise interaktive Verhaltensweisen, selbst wenn die Werkzeuge verfügbar sind. Um Ihren interaktiven Kollaborationsraum (wie Flex + Touchscreen) für die Nutzung zu gestalten, müssen Sie sich darauf konzentrieren, psychologische Barrieren zu senken, Interaktivität als Standard zu etablieren und soziale Erlaubnis zu verstärken, aufzustehen und sich einzubringen.



Studien in der Umweltpsychologie zeigen, dass das physische Layout eines Raums Bewegung und Teilnahme beeinflusst. Wenn das Whiteboard oder Display weit vom Tisch entfernt ist oder die Stühle dicht beieinander stehen, ist es weniger wahrscheinlich, dass die Menschen aufstehen.

- Positionierung von Displays, an denen Personen nicht um einen Tisch herumlaufen müssen.
- Stand-up-Zonen für Ad-hoc-Brainstorming.
- Entfernen von physischen Hindernissen (wie Stühlen oder Kabeln) in der Nähe des Bildschirms.
- Erwägen Sie, für Ihr Team offene Kreativräume/Innovationszonen einzurichten, die weniger formell sind als ein Besprechungsraum

Kapitel 2: Installation und Onboarding

Damit Flex nahtlos in Ihr Unternehmen integriert werden kann, ist es wichtig, Ihre aktuelle Technologiekonfiguration zu bewerten:

Vor der Installation von Flex:

- **Kompatibilität:** Stellen Sie sicher, dass Ihr Touch-Display mit Flex kompatibel ist.
<https://help.flatfrog.com/en/knowledge/supported-touch-displays>
- **Netzwerk:** Stellen Sie sicher, dass eine LAN-Verbindung oder eine stabile WLAN-Verbindung besteht.
- **Videoraumsystem:** Überprüfen Sie die Verfügbarkeit einer All-in-One-AV-Bar für den Raum (optional).



Installation: Die wichtigsten Anleitungen für die Installation sind:

Schnellstartanleitung:

[Quickstart Guide](#)



Einrichtungsanleitung:

<https://help.flatfrog.com/en/knowledge/teamtablet-flex-manual>



Hinweis:

Wenn Sie AV-Videobars verwenden, stellen Sie sicher, dass Sie **die Teilfunktion** in Teams/Zoom Room

3.3.2 How to configure Microsoft Teams Room on Android to enable sharing of TeamTablet Flex

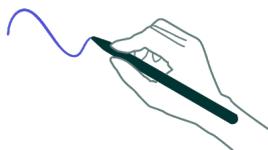
Kapitel 3: Bewusstseinstaining

Die Förderung des Bewusstseins für Flex in Ihrem Unternehmen hilft den Benutzern, die Technologie über einen Sensibilisierungstag, eine E-Mail/einen Newsletter oder andere ähnliche Methoden anzunehmen. Ernennen Sie außerdem einen Benutzer-Champion, der anderen bei der Verwendung von Flex und Touchscreen helfen kann.

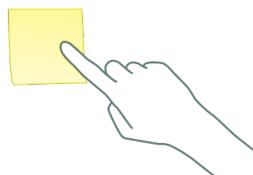
Tag des Flex-Bewusstseins:

Veranstalten Sie eine Veranstaltung, um die Funktionen von Flex zu demonstrieren. Wiederholen Sie dies regelmäßig.

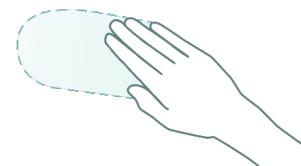
- **Format:**
 - Zwanglose Drop-in-Sitzungen.
 - Praktische Einführungsdemonstration der Flex-Funktionen.
 - Fragen und Antworten (Q&A).
- **Ort:**
 - Offene Räume (Cafeterien oder Lobbys) oder Konferenzräume.
- **Demonstrationstipps: Flex Grundlagen**
 - Anerkennung der Notwendigkeit , psychologische Barrieren abzubauen und die soziale Erlaubnis zu stärken, aufzustehen und sich in Besprechungen mit dem Touchscreen zu beschäftigen
 - Siehe " Chapter 4 Powering up for the first time "
<https://help.flatfrog.com/en/knowledge/teamtablet-flex-manual>
 - Schulen Sie dann die Benutzer in grundlegenden Funktionen wie:
 - Zeigen Sie, wie Sie zwischen Videokonferenzen, Whiteboarding und Bildschirmfreigabe wechseln.
 - Grundlegende zur Verwendung von Whiteboards
<https://help.flatfrog.com/en/knowledge/flatfrog-board-introduction>



Use a pen to draw



Use your finger to move and erase



Use your palm to erase

- Lernen Sie, Anmerkungen in Präsentationen über Screensharing zu verwenden
- Ermutigen Sie die Teilnehmer, Funktionen selbst auszuprobieren.
- Legen Sie die Erwartung fest, dass nicht für alle Besprechungen ein Touchscreen/Whiteboard erforderlich ist. Bestimmte Anwendungsfälle wie Brainstorming, Ideation, Retrospektiven und so weiter profitieren viel mehr von einer interaktiven Sitzung.
- Bei normalen Meetings, die nur von einem Benutzer präsentiert werden, ist es hilfreich, die Annotationsfunktion zu verwenden, um besser hervorzuheben und zu kommunizieren

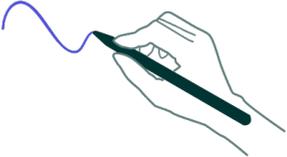
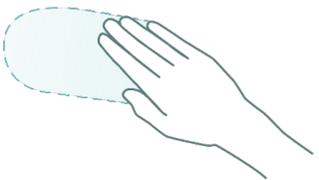
Flex Champions identifizieren:

Wählen Sie technisch versierte Mitarbeiter aus, die sich in ihren Teams für Flex einsetzen können.

- Schulen Sie Botschafter zu erweiterten Funktionen und Fehlerbehebung.
- Ermutigen Sie sie, Tipps auszutauschen und Kollegen zu unterstützen.
- Teilen Sie ihre Erfolgsgeschichten in Newslettern.

Optional: Platzieren Sie das untenstehende Schild neben dem Touchscreen oder im Besprechungsraum.



<p> Warum den Touchscreen verwenden?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schneller auf gemeinsame Ansichten einigen • Speichern und teilen Sie Ihre Ideen sofort • Einbinden von Remote-Teamkollegen in denselben Arbeitsbereich • Kein Verlust von Notizen oder Aufnahmen von Whiteboard-Fotos mehr 	<p> Verwenden Sie dies für</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming-Sitzungen • Agile Standups & Retrospektiven • Design- oder Strategie-Reviews • Schnelle visuelle Diskussionen • Schulungen
<p> Gehen Sie hoch und arbeiten Sie zusammen Keine Anmeldung. Keine Einrichtung. Fangen Sie einfach an. Dieser Bildschirm ist immer bereit für:</p> <p> Whiteboarding → Berühren Sie einfach den Bildschirm, um mit dem Schreiben zu beginnen</p> <p> Bildschirmfreigabe → Streamen Sie drahtlos von Ihrem Laptop (unterstützt AirPlay und Miracast) → Oder schließen Sie es über HDMI an</p> <p> Videokonferenzen → Nehmen Sie mit einer Berührung an Zoom- oder Teams-Anrufen teil</p>	<p> Benötigen Sie Hilfe?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tippen Sie auf das Hilfesymbol in der Ecke • Oder scannen Sie den QR-Code unten, um eine schnelle Anleitung zu erhalten <p>Siehe " Chapter 4 Powering up for the first time "</p> 
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>Use a pen to draw</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Use your finger to move and erase</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>Use your palm to erase</p> </div> </div>	

Kapitel 4: Schulungsplan für Flex-Benutzer

Die Kategorisierung von Benutzern hilft bei der Bereitstellung gezielter Schulungen.

Benutzergruppe	Art der Schulung	Dauer
Allgemeine Endbenutzer	Flex Basics: Praktische Einführungsveranstaltung	1-2 Stunden
Fortgeschrittene Benutzer	Flex Advanced: Ausführliche Schulungen zu Apps und Anpassung	2-3 Stunden
IT-Support-Mitarbeiter	Flex IT: Technische Konfiguration und Wartung	1-2 Stunden

Schulungsinhalte

- **Flex Basics:** Einführung in die wichtigsten Funktionen von Flex (Meetings, Whiteboarding, Bildschirmfreigabe). "Kapitel 4: Zum ersten Mal hochpoweren"
<https://help.flatfrog.com/en/knowledge/teamtablet-flex-manual>
- **Flex Advanced:** Anpassen der Benutzeroberfläche, Integration von Apps von Drittanbietern, Whiteboard-Vorlagen und Anwendungsfällen." Kapitel 5. Kombination von Videokonferenzen, Bildschirmfreigabe und Whiteboarding"
<https://help.flatfrog.com/en/knowledge/teamtablet-flex-manual>
- **Flex IT:** Einrichtung, Updates und Wartung.
<https://help.flatfrog.com/en/knowledge/teamtablet-flex-manual>



Kapitel 5: Evaluation und Feedback

Das Sammeln von Feedback ist wichtig, um die Einführungsstrategien zu verbessern.

- Nutzen Sie Umfragen nach Schulungen und Sensibilisierungsveranstaltungen.
- Richten Sie einen Feedback-Kanal ein, um kontinuierlich Erkenntnisse zu sammeln.