



Anleitung für easy-speak

Was ist EasySpeak ?

EasySpeak ist das Internetportal, mit dem die Treffen des Rhetorik Club Winterthur übers Internet organisiert werden können. In EasySpeak kann sich jedes Mitglied für eine Rolle oder als Redner eintragen. Auch für den Moderator einer Veranstaltung ist EasySpeak eine Erleichterung: Die Agenda kann neu per Mausklick ausgedruckt werden. Ausserdem werden die Daten vergangener Treffen in EasySpeak gespeichert, sodass jeder seine Fortschritte sehen kann.

EasySpeak ist (derzeit) nur in englischer Sprache verfügbar. Als Starthilfe ist am Ende dieser Anleitung eine Übersetzung der wichtigsten Begriffe enthalten.

Zugang zu EasySpeak erhält man auf der Homepage des Rhetorik Club Winterthur (<http://www.toastmasters.ch/rcw>) über den Button „EasySpeak“ in der rechten oberen Ecke.

Einstieg: Fordere Dein Passwort für EasySpeak an

Alle Mitglieder des Rhetorik Club Winterthur sind bereits in EasySpeak erfasst. Vor der ersten Benutzung muss das Passwort angefordert werden.

The screenshot shows the Toastmasters Switzerland website. The main content area displays a grid of club buttons for various cities: Berne, Basel, Geneva, Lausanne, Luzern, Zug, and Zürich. The 'Rhetorik Club Winterthur' button is highlighted with a red circle. Below the main content, the website header for 'Rhetorik Club Winterthur' is visible, with the 'EASYSPEAK' link in the navigation menu also circled in red.

Nach der Eingabe von <http://www.toastmasters.ch/> auf „Rhetorik Club Winterthur“ klicken.

Dann auf „EasySpeak“ in der rechten oberen Ecke klicken.



Continental Europe - Toastmasters Europe

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

Welcome Meetings My Communication District Directory Go to ... Help Options Register Log in

Please enter your username and password to log in.

Username:

Password:

Log me on automatically each visit:

Log in

[I forgot my password](#)
[Register as a new user](#)

Forgot your user name? - [Click here to search for your name](#)

Der Benutzer wird auf die EasySpeak Plattform geführt, wo er oder sie sich einloggen kann, wenn der Benutzername und das Passwort schon bekannt sind.

Continental Europe - Toastmasters Europe

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

Welcome Meetings My Communication District Directory Go to ... Help Options Register Log in

Please enter your username and password to log in.

Username:

Password:

Log me on automatically each visit:

Log in

[I forgot my password](#)
[Register as a new user](#)

Forgot your user name? - [Click here to search for your name](#)

Falls das nicht der Fall ist oder das Passwort vergessen ging, einfach auf **“I forgot my password”** klicken. Danach wird von Easy Speak automatisch an deine E-Mail-Adresse mit deinen Login-Daten versandt.

Continental Europe - Toastmasters Europe

TOASTMASTERS INTERNATIONAL

Welcome Meetings My Communication District Directory Go to ...

Downloadable **contest forms** are available.
Link on our [TI Information page](#)

Send me a new password

Items marked with a * are required unless stated otherwise.

Username: *

E-mail address: *

Submit **Reset**

Den eigenen Username (erhältst Du vom VP Mitgliedschaft oder VP Weiterbildung) und die eigene E-Mail-Adresse eingeben und **“Submit”** klicken.

Hello zeh

You are receiving this email because you have (or someone pretend) password be sent for your account on the Toastmasters District 59. If you do not request this email then please ignore it, if you keep receiving it.

To use the new password you need to activate it. To do this click the

http://district59.eu//profile.php?mode=activate&u=2676&act_key=c

If successful you will be able to login using the following password:

Password: d04d07f7

You can of course change this password yourself via the profile page screen once you have logged in). If you have any difficulties please

EasySpeak sendet Dir nun per E-Mail das neue Passwort.

Du musst das Passwort aktivieren. Klicke auf den Link in der E-Mail.



Please enter your username and password to log in.

Username:

Password:

Log me on automatically each visit:

Log in

Jetzt erst kann das neue Passwort verwendet werden.

Wenn du die Checkbox bei „Log me on automatically...“ markierst, speichert dein Browser dein Passwort fürs nächste mal.

Der Benutzer gelangt danach auf die Einstiegsseite von EasySpeak:

Kalender und Agenda

Nach dem Einloggen aus dem Menü „Meetings“ das aktuelle Meeting anwählen.

Dadurch gelangt man auf die Agenda des nächsten Treffens.



Previous Rhetorik Club Winterthur Next

meeting agenda

Monday 3rd October 2011 at 18:45

Toastmaster Meeting - 2 Hours, 43 Mins

✓ I AM attending this meeting

add user badges email detail agenda

Last on-line changes in 12 Days

Edit Comments Show # of Roles Confirm Attendance Save

Hide Speech Details Sign Up for Roles Save

Role	CL	Assigned	Accept
Begrüßung der Gäste und Mitglieder		✓ Thomas Skipwith	
Moderator	CL#7	✓ Peter Brechbühler	
Gesamtbewerter	CL#8	✓ Dominik Erlanger	
Stegreifredenerleiter	CL#5	✓ Thomas Skipwith	
Stegreifredener-Bewerter		? Mathias Schüz	
1st Redner		? Jörg Schulze	
Previous Evaluators			
Rudolf K	14 Sep 11		
Caroline L	11 May 11		
2nd Redner			

Previous Rhetorik Club Winterthur Next

meeting agenda

Monday 3rd October 2011 at 18:45

Toastmaster Meeting - 2 Hours, 43 Mins

✓ I AM attending this meeting

add user badges email detail agenda

Last on-line changes in 12 Days

Mittels anklicken des grünen oder roten Händchens kannst du dich für dieses Treffen an oder abmelden.

Mit den Funktionen „Next Meeting“ und „Previous Meeting“ kann durch alle Agendas hin- und hergeblättert werden. Dort kannst du dich wieder durchs anklicken der grünen oder roten Händchen für weitere Klubtreffen anmelden

Bitte melde Deine An- oder Abwesenheiten frühzeitig!

Du verschaffst dir so selber mehr Möglichkeiten zu üben und erleichterst damit dem Moderator des Abends und dem VP Weiterbildung die Planung unserer Clubabende.



Für Mitglieder: Melde Dich frühzeitig für eine Rolle an

Hide Speech Details

Sign Up for Roles

Role	CL	Assigned
Begrüssung der Gäste und Mitglieder		yes
Moderator		yes
Gesamtbewerter	CL#7	Karl Wydler
Stegreifredenleiter		yes
Stegreifreden-Bewerter		yes
1st Redner <i>Previous Evaluators</i> scjo 08 Jun 11 aebli 30 Mar 11 Mark A 02 Feb 11		Stefan James Lang TBA
2nd Redner <i>Previous Evaluators</i> Christa 05 Sep 11 Mark A 06 Jul 11 wydler 30 Mar 11		Christian Eggenberger wird von Christian eingetragen
3rd Redner <i>Previous Evaluators</i> brigitte 31 Aug 11 berg 27 Apr 11 wiero 16 Feb 11		François Grandjean TBA
4th Redner		--- Unassigned ---
Weiterbildungsrede		--- Unassigned ---
Zeitnehmer		yes
Stimmzähler		yes
1st Bewerter		yes
2nd Bewerter		yes
3rd Bewerter		yes
4th Bewerter		yes
Füllwortzähler		yes
Sprachhüter		yes
Spassvogel		yes

25% of roles confirmed on time

Durch Anklicken des grünen „Yes“-Symbols rechts von der dir zugewiesenen Rolle, kannst du diese Rolle übernehmen.

4th Bewerter		--- Unassigned ---
Füllwortzähler		--- Unassigned ---
Sprachhüter	CL#1	Peter Brechbühler
Spassvogel		--- Unassigned ---

40% of roles confirmed on time

Danach ist links von Deinem Namen ein grüner Haken sichtbar. Der Moderator und VP Mitgliedschaft gehen damit von Deiner definitiven Teilnahme aus.

Durch Drücken von „No“ kannst Du Deine Wahl rückgängig machen. Diese Option ist lediglich bis 24 Std. vor dem Treffen möglich! (Übrigens: Mit „No“ geht das System davon aus, dass Du am Treffen gar nicht teilnehmen kannst. Falls doch, klicke den grünen Daumen bei einer anderen Rolle oder z.B. zuoberst - wie oben beschrieben.)



Für Mitglieder: Melde Dich frühzeitig für eine Rede an

Contest - 1 Hour, 11 Mins agenda

I MIGHT attend this meeting Last on-line changes in 7 Days

Sign Up for Roles request speech (?)

Title:

Workbook: **Select a workbook:**
Requested: 1st Pref: 28 Sep 11 | 2nd Pref: Missing | 3rd Pref: Missing

Speech Title ✘ **Workbook / Speech** ✘ **Preferred Dates** ✔

Title: [Empty text box]

Durch Anklicken des „request speech“-Symbols kannst Du Dich für eine Rede anmelden.

Im neuen Fenster kannst Du den Titel deiner Rede eingeben sowie das Rede-projekt auswählen, welches Du bearbeiten willst.

Die ersten 10 Reden stammen immer aus dem Handbuch Kompetente Kommunikation, German.

Title:

Workbook: **Select a workbook:**
Requested: 1st Pref: Missing | 2nd Pref: Missing | 3rd Pref: Missing

Speech Title ✘ **Workbook / Speech** ✘ **Preferred Dates** ✘ (Required)

Select a workbook: -- Start a new workbook... --

- Speeches by Management
- The Professional Speaker
- Technical Presentations
- Persuasive Speaking
- Communicating on Television
- Storytelling
- Interpretive Reading
- Interpersonal Communication
- Special Occasion Speeches
- Humorous Speaking
- High Performance Leadership
- Kompetente Kommunikation Competent Communication (German)**
- Savoir communiquer Competent Communication (French)
- Savoir parler The Entertaining Speaker (French)
- Parler, c'est informer Speaking To Inform (French)

Klicke auf „Workbook/Speech“ und wähle das Handbuch „Kompetente Kommunikation“ aus. (Dies ist nur beim ersten Mal nötig. Danach erinnert sich das System an Deine Auswahl.)

Title:

Workbook: **Kompetente Kommunikation**
Requested: 1st Pref: Missing | 2nd Pref: Missing | 3rd Pref: Missing

Speech Title ✘ **Workbook / Speech** ✘ **Preferred Dates** ✘ (Required)

Select a workbook: -- Start a new workbook... --

Workbook	Started	Last spoke	Last Requested	Next Sch'd
Kompetente Kommunikation				
				[X]
Assignment	Timing	Status		
<input type="radio"/> #1 - Der Eisbrecher	[?] 4-6 min			
<input type="radio"/> #2 - Gliedern Sie Ihre Rede	[?] 5-7 min			
<input type="radio"/> #3 - Bringen Sie es auf den Punkt	[?] 5-7 min			
<input type="radio"/> #4 - Wie sagen Sie es am besten?	[?] 5-7 min			
<input type="radio"/> #5 - Ihr Körper spricht	[?] 5-7 min			
<input type="radio"/> #6 - Stimmliche Vielfalt	[?] 5-7 min			
<input type="radio"/> #7 - Recherchieren Sie Ihr Redethema	[?] 5-7 min			
<input type="radio"/> #8 - Visuelle Hilfsmittel nutzen	[?] 5-7 min			
<input type="radio"/> #9 - Kraftvoll überzeugen	[?] 5-7 min			
<input type="radio"/> #10 - Inspirieren Sie Ihr Publikum	[?] 8-10 min			

Nun wähle Dein Redeprojekt durch anklicken der runden Checkbox aus. (Bitte Rede Reihenfolge aus dem Handbuch einhalten).



Title:
Workbook: **Kompetente Kommunikation #1 - Der Eisbrecher**
Requested: 1st Pref: **Missing** | 2nd Pref: **Missing** | 3rd Pref: **Missing**

Speech Title ✘ | **Workbook / Speech** ✔ | **Preferred Dates** ✘
(Required)

Show Schedule Speech

Date	Meeting Theme	Already Scheduled	My 1st, 2nd & 3rd Meeting Prefs
03 Oct 11	4 Speakers	☹☹	1st <input type="radio"/> 2nd <input type="radio"/> 3rd <input type="radio"/>
17 Oct 11	4 Speakers	☹	1st <input type="radio"/> 2nd <input type="radio"/> 3rd <input type="radio"/>
31 Oct 11	4 Speakers		1st <input type="radio"/> 2nd <input type="radio"/> 3rd <input type="radio"/>
14 Nov 11	4 Speakers		1st <input type="radio"/> 2nd <input type="radio"/> 3rd <input type="radio"/>
28 Nov 11	4 Speakers		1st <input type="radio"/> 2nd <input type="radio"/> 3rd <input type="radio"/>
09 Jan 12	4 Speakers	☹	1st <input type="radio"/> 2nd <input type="radio"/> 3rd <input type="radio"/>
23 Jan 12	4 Speakers	☹	1st <input type="radio"/> 2nd <input type="radio"/> 3rd <input type="radio"/>
06 Feb 12	4 Speakers	☹	1st <input type="radio"/> 2nd <input type="radio"/> 3rd <input type="radio"/>
20 Feb 12	Meeting Not Yet Scheduled		1st <input type="radio"/> 2nd <input type="radio"/> 3rd <input type="radio"/>
05 Mar 12	Meeting Not Yet Scheduled		1st <input type="radio"/> 2nd <input type="radio"/> 3rd <input type="radio"/>

Wähle einen der Termine aus, ab dem du bereit wärst deine Rede zu halten.

Der VP Weiterbildung wird (und muss) Dich für einen Termin bestätigen.

Falls es nicht mehr Anfragen für eine Rede als Plätze an diesem Abend gibt, wirst Du Deinen Wunschtermin vom VP Weiterbildung erhalten.

Übrigens: Je früher Du eine Rede anmeldest, desto eher kriegst Du Deinen Platz!



Für Mitglieder: Sende Nachrichten an andere Mitglieder

EasySpeak bietet auch die Möglichkeit anderen Mitgliedern eine Nachricht zu senden. Dadurch kann sich beispielsweise ein Bewerber frühzeitig mit dem Redner absprechen. Ausserdem muss für das Versenden von Nachrichten über easy-speak, die email-Adresse des Empfängers dem Sender nicht bekanntgegeben werden.

Role	CL	Assigned
Begrüssung der Gäste und Mitglieder		✓ Thomas Skipwith
Moderator	CL#7	✓ Peter Brechbühler
Gesamtbewerter	CL#8	✓ Dominik Wenger
Stegreifredeneleiter	CL#5	✓ Thomas Skipwith

Der Name des Empfängers wird angeklickt.

Daytime Phone: +41 44 639 96 76
 Evening Phone: +41 43 534 01 28
 Mobile: +41 78 804 98 44
 Location:
 Last Online: 20 Sep 11, 13:26

Dadurch öffnet sich ein kleines zusätzliches Fenster.

Send an e-mail message

Recipient: Peter

Subject: Hallo Peter, Wo finde ich die Rollenbeschreibung für die Rolle des Moderators?

Message body: Hallo Peter, Wo finde ich die Rollenbeschreibung für die Rolle des Moderators? Gruss Neumitglied

Options: Send a copy of this e-mail to yourself

Send e-mail

In diesem Fenster kann die Überschrift und die Nachricht verfasst werden.

Dem Empfänger kann natürlich auch die eigene E-Mail-Adresse bekanntgegeben werden.

Durch Klicken auf den Button „Send e-mail“ wird die Nachricht schliesslich versendet.



Für Moderatoren: Drucke die Abendagenda aus

Als Moderator bist Du dafür verantwortlich, dass während des Treffens eine ausreichende Anzahl Kopien der Agenda aufliegen (ca. 25 Stück, je nach Teilnehmerzahl. Genügend Kopien mitnehmen!)



Um die Agenda auszudrucken, klickst Du den print Button „agenda“.

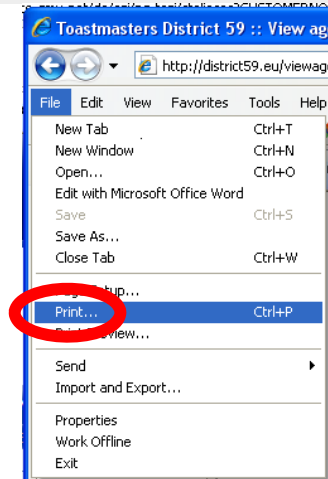
Rhetorik Club Winterthur
District 59, Division E, Area 4, Club Number 1833930

Toastmaster Meeting: **Monday 3rd October 2011** Starting at: **18:45**
Venue: **ZHAW**

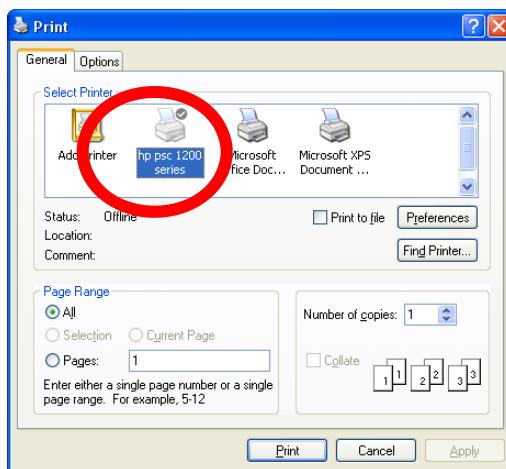
Time	Role	Assigned	Event	Duration		
				Green	Amber	Red
18:45	Begrüssung der Gäste und Mitglieder	Thomas Skipwith	Alle treffen ein, damit das Treffen pünktlich um 19:00 Uhr beginnen kann.			
19:00	Moderator	Peter Brechbühler	Beginn des Treffens			
19:15	Gesamtbewerter	Dominik Erlanger	Vorstellung Bewertungsteam			
	Moderator	Peter Brechbühler	1. Block: Vorbereitete Reden			
	1st Redner	Jörg Schulze?	Wird von Jörg Schulze selber eingetragen	5:00	6:00	7:00
			<i>Kompetente Kommunikation - 3 - Bringen Sie es auf den Punkt</i> Rede gliedern, um allgemeine und bestimmte Absicht zu erreichen; Absicht mit geeigneter Einleitung, geeignetem Hauptteil und Schluss unterstützen; Ehrlichkeit und Überzeugung ausstrahlen; Nervosität kontrollieren; möglichst keine Notizen verwenden.			
	2nd Redner			5:00	6:00	7:00
	3rd Redner	Richard Vögeli?	Richards Wasserrede	5:00	6:00	7:00
			<i>Kompetente Kommunikation - 5 - Ihr Körper spricht</i> Haltung, Bewegung, Gesten, Mimik und Blickkontakt nutzen, um die Aussage zu vermitteln und das Redeziel zu erreichen; Körpersprache natürlich und flüssig einsetzen; sich gleichermaßen auf Präsentationstechnik und Inhalt konzentrieren.			
	4th Redner			5:00	6:00	7:00
	Weiterbildungsrede	Peter Brechbühler	Wertvolle Bewertungen die den Redner weiterbringen	10:00	12:30	15:00
			<i>The Successful Club Series - 3 - Evaluate to motivate</i>			
	Zeitnehmer	Dominik Halbeisen?	Bericht und Abstimmung			
20:01	Pause					
20:21	Stegreifredenleiter	Thomas Skipwith	2. Block: Stegreifreden			
	Zeitnehmer	Dominik Halbeisen?	Bericht und Abstimmung			
20:52	Gesamtbewerter	Dominik Erlanger	3. Block: Bewertungsreden			
	Stegreifreden-Bewerter	Mathias Schüz?		2:00	3:00	4:00
	1st Bewerter	Leonhard Holz?		2:00	2:30	3:00
	2nd Bewerter	Markus Prandini?		2:00	2:30	3:00
	3rd Bewerter	Mark Alder?		2:00	2:30	3:00
	4th Bewerter			2:00	2:30	3:00
	Füllwortzähler	Alex Ferro	Bericht	1:00	1:30	2:00
	Sprachhüter	Mona Qaud?	Bericht	2:00	2:30	3:00
	Gesamtbewerter	Dominik Erlanger	Bericht	3:00	4:00	5:00
	Zeitnehmer	Dominik Halbeisen?	Bericht und Abstimmung			
	Stimmzähler					

Nun wird in der Druckansicht die Agenda angezeigt.

Damit hast Du Möglichkeit, die Agenda auf Vollständigkeit und Fehler zu prüfen.



Die Agenda kann mit Hilfe des Webbrowsers ausgedruckt werden („File/Print...“ oder „Datei/Drucken...“).



Wähle den Drucker, auf dem die Agenda gedruckt werden soll.

Bitte die Agenda in ausreichender Zahl kopieren (je nach Anzahl der Gäste zwischen 20 – 30 Kopien).



Übersetzung der wichtigsten englischen Begriffe

Englisch	Deutsch
Calendar	Kalender
Next Meeting	nächste Veranstaltung
Last Meeting	letzte Veranstaltung
Role Assignment Information	Rollenzuweisungen
Attendance Information	Informationen Teilnahme (Teilnehmerübersicht)
Role	Rolle
Presenter	Rollenträger
Accept	akzeptieren
Attend	teilnehmen
Last attended	letzte Teilnahme
Last role	letzte Rolle
Click on a name to see a mini-profile of that person	Klicke auf einen Namen um das Profil dieser Person zu sehen
or on a role to see the Knowledgebase article for that role.	oder auf eine Rolle um den dazugehörigen in der Wissensdatenbank zu lesen.
Click on 'Thumbs down' button if you can not now attend this meeting	Klicken auf "Daumen nach unten" falls Du an diesem Meeting teilnehmen möchtest.
Assign members to these roles	Mitglieder diesen Rollen zuweisen.
Fritz Muster has REFUSED the role of Stegreifredenleiter.	Fritz Muster hat die Rolle als Stegreifredenleiter abgelehnt.
Fritz Muster has accepted the role of Moderator.	Fritz Muster hat die Rolle als Moderator akzeptiert.
Fritz Muster has taken the role of Redner	Fritz Muster hat die Rollen als Redner übernommen.
You can use the following link to view the full meeting status:	Verwende den folgenden Link für eine Übersicht über die Veranstaltung
You have received this email because you are watching the agenda for the Monday 3 rd of October 2011 meeting.	Du hast diese email erhalten, weil Du als Beobachter für die Agenda vom 3. Oktober 2011 eingetragen bist.
If you no longer wish to monitor this agenda for changes you can click the "Stop watching this agenda"	Klicke den Link "Stop watching this agenda" wenn Du keine emails für diese Agenda mehr erhalten willst.
Stop watching this agenda	Agenda nicht mehr beobachten
You are receiving this email because you have requested a new password be sent for your account	Du hast diese email erhalten, weil Du ein neues Passwort angefordert hast.
someone pretending to be you	Jemand gibt sich für Dich aus
A club administrator from Winterthur Rhetorik Club has created a user-id for you on this site.	Ein Administrator hat einen neuen Account für Dich auf EasySpeak angelegt.
You have been added to the "Winterthur Rhetorik Club" group.	Du wurdest zur Gruppe „Winterthur Rhetorik Club“ hinzugefügt.
Fritz Muster has used the management screen to assign various roles at the Monday 3 rd of October 2011 meeting.	Fritz Muster hat verschiedene Rollenzuweisungen für die Veranstaltung vom 3. Oktober 2011 vorgenommen.