

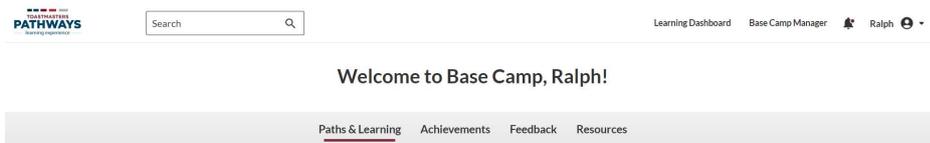
Base Camp-Manager Handbuch 2024

Inhaltsverzeichnis:

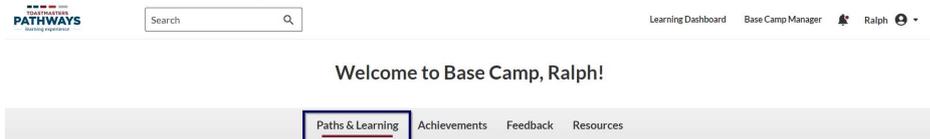
Base Camp-Manager Handbuch	1
Abschlussgenehmigungsanfragen in Base Camp	2
Genehmigung eines Antrags auf Abschluss einer Stufe oder eines Lernpfades	3
Ablehnung eines Antrags auf Abschluss einer Stufe oder Lernpfades	5
Ablehnungsgründe und Kommentare	5
Base Camp-Manager Dashboard-Registerkarten	7
Alle Fortschritte der Mitglieder durch Auswahl von „Mitgliederübersicht“ ansehen	7
Den Fortschritt einzelner Mitglieder durch Auswahl von „Lernpfade in Bearbeitung“ ansehen ..	7
Die jüngsten Aktivitäten Deines Clubs ansehen durch Auswahl von „Jüngste Aktivitäten“	9
Meine Clubs und Mitgliederprofile	9
Die Profile aller Mitglieder in Deinem Club ansehen	9

Abschlussgenehmigungsanfragen in Base Camp

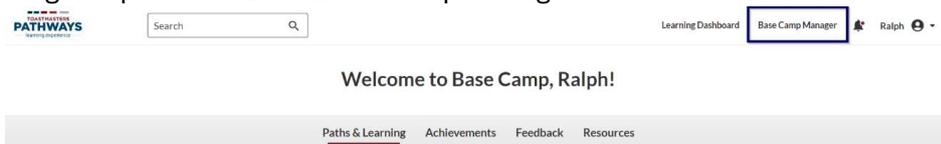
Dies ist die Startseite von Base Camp. Sie wird auch als „Learning Dashboard – Lern-Dashboard“ bezeichnet.



Wenn du Dich in Deinen Mitglieds-Account bei Base Camp einloggst, erscheint auf der Startseite standardmäßig die Registerkarte „Paths & Learning - Lernpfade & Lernen“, auf der Deine Lernpfade angezeigt werden.

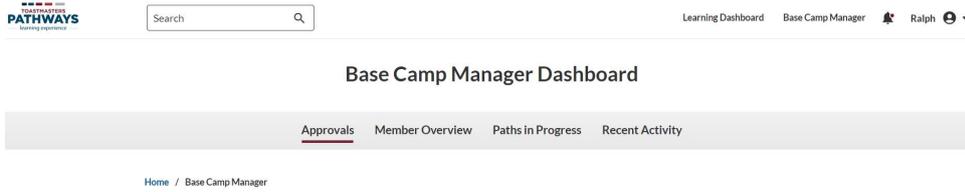


Wenn Du ein Clubvorstandsmitglied bist, siehst Du den Link „Base Camp Manager“ oben rechts auf Deiner „My Home“-Seite. Das bedeutet, dass Du Dich nicht mehr separat für Dein Mitgliedsprofil und Dein Base Camp Manager-Profil anmelden musst!



Hinweis: Jedes Clubvorstandsmitglied kann einen Antrag auf Abschluss genehmigen oder ablehnen. Für die Prüfung von Fortbildungsanträgen ist in der Regel der Vizepräsident Ausbildung (VPE) zuständig. Der Clubpräsident und der Clubschriftführer erhalten eine Kopie der E-Mails mit Abschlussgenehmigungsanfragen, und alle Clubvorstandsmitglieder können mit dem Dashboard des Base Camp-Managers interagieren. Stelle sicher, dass Dein Club über Richtlinien verfügt, die regeln, wer Anträge auf Abschluss genehmigt oder ablehnt, insbesondere wenn der VPE nicht in der Lage ist, dies zu tun.

Wenn Du auf den Link „Base Camp Manager“ klickst, wirst Du zum Dashboard des Base Camp-Managers weitergeleitet, das unten abgebildet ist.

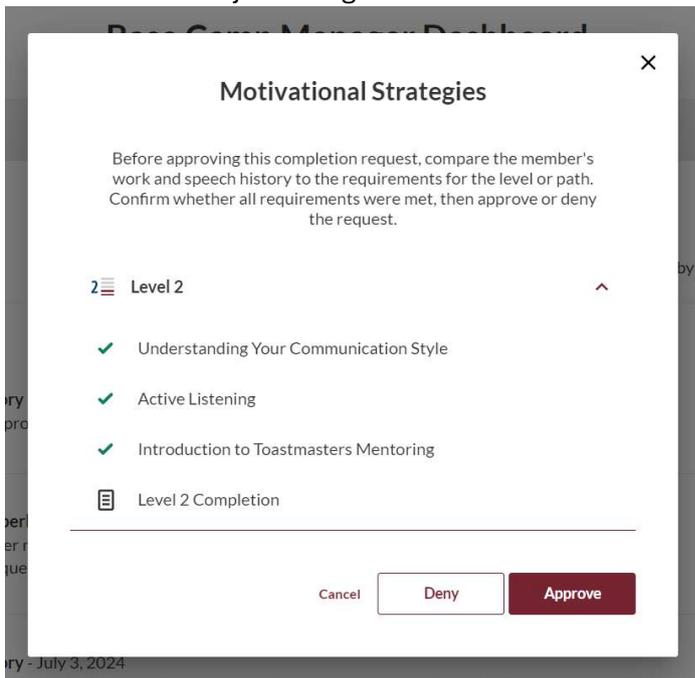


Genehmigung eines Antrags auf Abschluss einer Stufe oder eines Lernpfades

Genehmige einen Antrag auf Abschluss einer Stufe oder eines Lernpfades, indem Du die Registerkarte „Approvals - Genehmigungen“ im Base Camp-Manager Dashboard auswählst. Wähle „Review - Überprüfen“, um die Details der Abschlussgenehmigungsanfrage anzuzeigen.

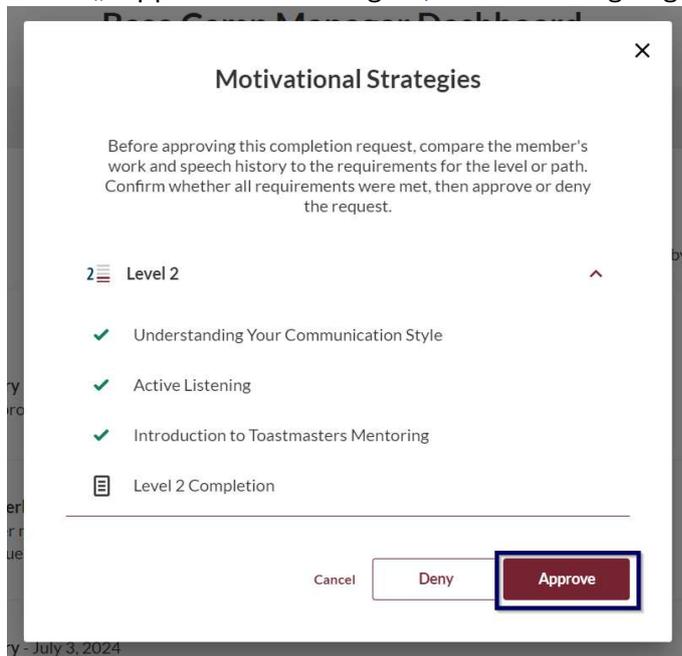


Auf dem Bildschirm öffnet sich ein Fenster, in dem alle für die Stufe oder den Lernpfad erforderlichen Projekte aufgelistet sind.

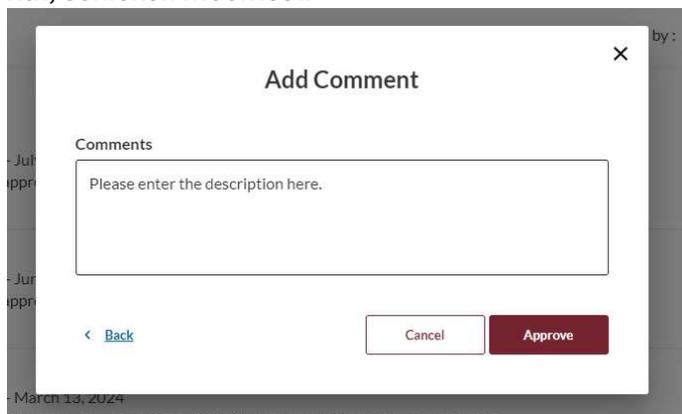


Abgeschlossene Projekte sind mit einem grünen Häkchen versehen. Vergewissere Dich, dass das Mitglied alle Projekte in der Stufe abgeschlossen hat, bevor Du seine Abschlussgenehmigungsanfrage genehmigst oder ablehnst.

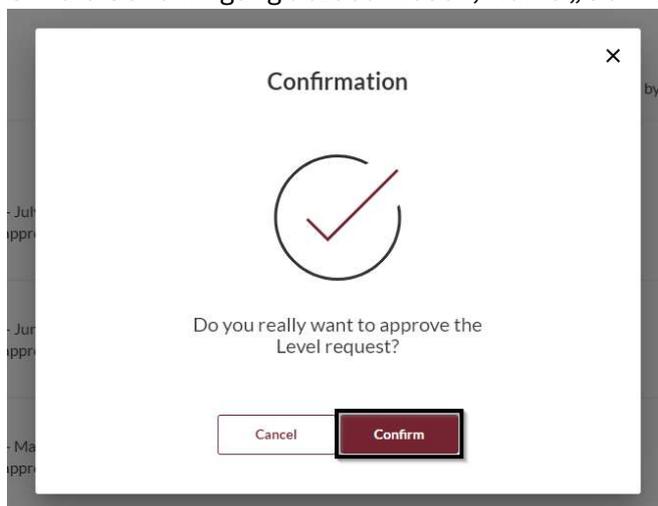
Wähle „Approve - Genehmigen“, um den Antrag zu genehmigen.



Füge alle Kommentare hinzu, die Du dem Mitglied, das die Abschlussgenehmigung beantragt hat, schicken möchtest.



Um die Genehmigung abzuschließen, wähle „Confirm - Bestätigen“.



Sobald Du den Antrag genehmigt hast, erhält das Mitglied eine E-Mail-Benachrichtigung, dass seine Stufe oder sein Lernpfad genehmigt wurde. Der Abschluss wird automatisch an Club Central übermittelt, was bedeutet, dass Du als Clubvorstandsmitglied keine weiteren Maßnahmen ergreifen musst.

Ablehnung eines Antrags auf Abschluss einer Stufe oder Lernpfades

Lehne einen Antrag auf Abschluss einer Stufe oder eines Lernpfades ab, indem Du auf dem „Review – Überprüfen“-Bildschirm „Deny - Ablehnen“ wählst. Du musst einen Grund und Kommentare eingeben, um einen Antrag abzulehnen.

Deny Level

Reasons

Completion requests must only be denied if a member did not complete one or more requirements for the level or path. Before denying this completion, compare the requirements for the level or path to your records of the member's work and speech history. Select the reason for the denial below and add specific details to ensure the member understands what to correct or complete before re-submitting.

Missing speech: The member did not present one or more of the speeches required in the level or path. Note the missing speech(es) and which project(s) need to be completed in your comments.

Incomplete assignment: The member did not complete an assignment, or a component of an assignment, associated with this level or path. Note details related to the incomplete assignment(s) and project(s) in your comments.

Additional details requested: The member did not provide all documentation needed to confirm project and/or speech completion in this level or path. Provide specific details and documentation as needed in your comments.

Reason

Comments*

Please enter the description here.

[Back](#)

© 2024 Toastmasters International. All rights reserved.

Ablehnungsgründe und Kommentare

Im Dropdown-Menü „Reason - Grund“ musst Du einen der drei oben genannten Gründe auswählen:

- **Fehlende Rede** - Mitglieder sollten die erforderlichen Reden für alle Projekte in der Stufe gehalten haben, bevor sie einen Stufen- oder Lernpfadabschluss beantragen. Wenn sie nicht alle erforderlichen Reden gehalten haben, wählst Du „Missing speech – Fehlende Rede“ als Grund für die Ablehnung des Antrags auf Abschluss. Gib in den Kommentaren an, welches Projekt die fehlende Rede oder Reden enthält, die das Mitglied

vervollständigen muss. Dies ist eine gute Gelegenheit, um das Mitglied daran zu erinnern, seine Rede zu planen!

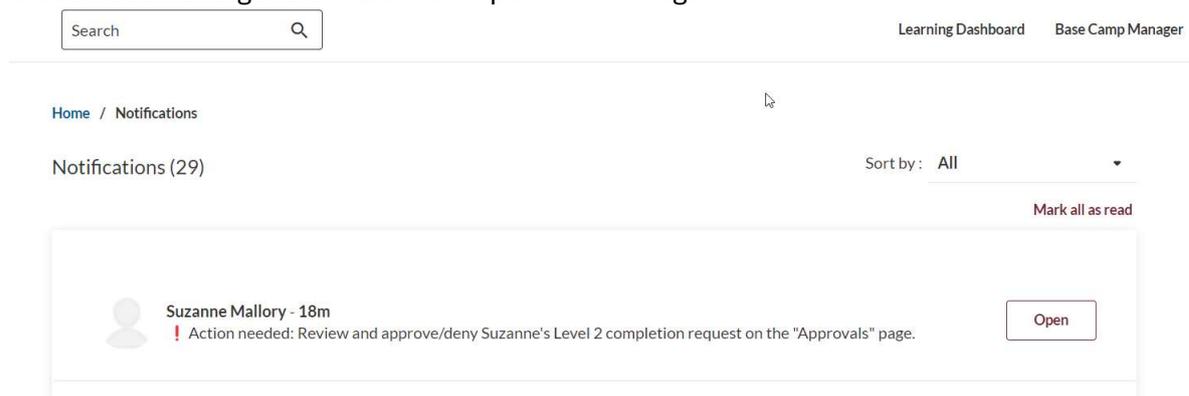
- **Unvollständige Durchführung** - Bei vielen Projekten müssen die Mitglieder zusätzliche Aufgaben erledigen, die über die Präsentation von Reden vor den Mitgliedern in ihren Clubs hinausgehen. Wenn ein Mitglied die meisten Anforderungen in einem Projekt erfüllt hat, aber eine oder mehrere Aufgaben nicht abgeschlossen hat, wähle diesen Grund für die Ablehnung seines Antrags auf Abschluss. Gib in den Kommentaren an, bei welchem Projekt Aufgaben fehlen und welche spezifische Aufgabe das Mitglied noch erledigen muss. Gib bitte auch an, an welches Clubvorstandsmitglied es sich wenden kann, falls das Mitglied Fragen zu seiner Ablehnung hat.
- **Zusätzliche Details benötigt** - Wähle diesen Grund für alle anderen Situationen, die ein Clubvorstandsmitglied dazu veranlassen, den Antrag auf Abschluss der Stufe oder des Lernpfads abzulehnen. Ein Beispiel für ein solches Szenario ist ein Mitglied, das ohne die Erlaubnis des Vizepräsidenten für Ausbildung eine Rede außerhalb seines Clubs hält. Ein Mitglied könnte auch eine Rede halten, die nichts mit seinem Projekt zu tun hat. Wenn die Clubvorstandsmitglieder der Meinung sind, dass das Mitglied keine Punkte für den Abschluss des Projekts, der Stufe oder des Lernpfads verdient hat, gib die nächsten Schritte in den Kommentaren an. Es wird empfohlen, ein persönliches Gespräch mit dem Mitglied zu führen, dem der Abschluss der Stufe oder des Lernpfades aus diesem Grund verweigert wurde.

Wenn Du einen Grund ausgewählt hast, musst Du im Kommentarbereich Details angeben, die dem Mitglied helfen, zu wissen, was genau erledigt oder gelöst werden muss, bevor der Abschluss von einem Clubvorstandsmitglied genehmigt werden kann.

Der von Dir gewählte Grund und die von Dir hinzugefügten Kommentare sind für das Clubmitglied, das die Anfrage gestellt hat, sowie alle anderen Base Camp-Manager in Deinem Club sichtbar.

Sobald das Mitglied die fehlende Rede, Aufgabe oder ein anderes Detail, das Du angegeben hast, erledigt hat, muss es zu seinem Lernpfad zurückgehen und die Stufe oder den Lernpfad erneut zum Abschluss einreichen.

Wenn das Mitglied seinen Antrag auf Abschluss erneut einreicht, werden alle Clubvorstandsmitglieder in Base Camp benachrichtigt.



Search

Learning Dashboard Base Camp Manager

Home / Notifications

Notifications (29) Sort by: All

Mark all as read

 Suzanne Mallory - 18m
! Action needed: Review and approve/deny Suzanne's Level 2 completion request on the "Approvals" page.

Wird der Antrag genehmigt, wird er automatisch an Club Central weitergeleitet, so dass Du als Clubvorstandsmitglied nichts weiter unternehmen musst.

Base Camp-Manager Dashboard-Registerkarten

Alle Fortschritte der Mitglieder durch Auswahl von „Mitgliederübersicht“ ansehen
 Schau Dir den Fortschritt aller Mitglieder im Club an, indem Du „Member Overview - Mitgliederübersicht“ in Deinem Base Camp-Manager Dashboard auswählst.

Base Camp Manager Dashboard

Base Camp Manager Dashboard				
Approvals	<u>Member Overview</u>	Paths in Progress	Recent Activity	
Member Overview				
Name	Current Credential	Highest Achievement	Completed Paths	Last Speech
Frederick Eley	PM3, AS			--
J. Clark Chamberlain	PM5			--
Suzanne Mallory	PM3	Level 2		August 15, 2024

Diese Übersicht zeigt alle Clubmitglieder, Ihre aktuelle Auszeichnung, ihre höchste bisher erlangte Auszeichnung, alle abgeschlossenen Lernpfade und das Datum, an dem sie zuletzt eine Rede in ihrem Reden-Protokoll aufgezeichnet haben.

Hinweis: Wenn ein Mitglied die Reden-Protokolle nicht in seinen Projekten verwendet, werden hier keine Rede-Daten angezeigt, selbst wenn es kürzlich eine Rede gehalten hat.

Diese Übersicht kann gefiltert werden, so dass die Mitglieder alphabetisch, in der Reihenfolge der höchsten bis zur niedrigsten Auszeichnung oder Stufe und nach dem Datum der letzten Rede angezeigt werden.

Um zu filtern, klicke auf die Pfeile rechts neben dem Spaltentitel.

Hinweis: Wenn einige Deiner Clubmitglieder auch anderen Toastmasters-Clubs angehören, denke daran, dass die Reden und Abschlüsse aus allen Clubs, denen sie angehören, hier angezeigt werden.

Den Fortschritt einzelner Mitglieder durch Auswahl von „Lernpfade in Bearbeitung“ ansehen

Auf der Registerkarte „Paths in Progress - Lernpfade in Bearbeitung“ kannst Du die Fortschritte der einzelnen Mitglieder Deines Clubs einsehen. Nutze diese Informationen als allgemeinen Überblick über die Fortschritte jedes Clubmitglieds auf seinem Weg.

PATHWAYS							
Learning Dashboard Base Camp Manager Ralph							
Base Camp Manager Dashboard							
Approvals	Member Overview	<u>Paths in Progress</u>	Recent Activity				
Paths Currently in Progress							
The table below tracks members current path progress by indicating how many projects have been completed for each level. A green checkmark will appear when a level has been submitted by the member and approved by a Base Camp manager. Once a Path Completion has been submitted and approved, it will move to the Member Overview section. Click on the name of a member to see additional project details.							
Name	Path	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5	Path Completion
Frederick Eley	Engaging Humor	0 of 4	0 of 3	0 of 3	0 of 2	0 of 2	0 of 1
J. Clark Chamberlain	Visionary Communication	0 of 4	0 of 3	0 of 3	0 of 2	0 of 2	0 of 1
Frank A. French	Motivational Strategies	0 of 4	0 of 3	0 of 3	0 of 2	0 of 2	1 of 1
Suzanne Mallory	Presentation Mastery	✓	2 of 3	0 of 3	0 of 2	0 of 2	0 of 1
Suzanne Mallory	Persuasive Influence	✓	✓	1 of 3	0 of 2	0 of 2	0 of 1

TM Andrea Hoffmann, DTM, German Lead Reviewer, Pathways Lead Division H

Ein grünes Häkchen zeigt an, dass das Mitglied seine Stufe zum Abschluss eingereicht hat und diese genehmigt wurde.

Es kann vorkommen, dass Mitglieder alle erforderlichen Projekte in der Stufe abschließen, aber vergessen, ihren Antrag auf Abschluss einzureichen. In diesem Fall wird die erforderliche Anzahl von Projekten als abgeschlossen angezeigt (z. B. 3 von 3), aber es wird kein grünes Häkchen angezeigt.

Hinweis: Wenn eines Deiner Clubmitglieder auch anderen Toastmasters-Clubs angehört, denke daran, dass die Reden und Abschlüsse aus allen Clubs, denen sie angehören, hier angezeigt werden. Es kann sein, dass Mitglieder eine Stufe auf ihrem Weg abgeschlossen und den Antrag auf Genehmigung des Abschlusses an einen anderen Club, dem sie angehören, gesendet haben.

Jeder Lernpfad, in dem ein Mitglied eingeschrieben ist, wird in einer eigenen Zeile angezeigt. Base Camp-Manager können schnell sehen, wie viele Projekte das Mitglied pro Lernpfad abgeschlossen hat und in welchem Lernpfad das Mitglied gerade arbeitet.

J. Clark Chamberlain	Visionary Communication	0 of 4	0 of 3	0 of 3	0 of 2	0 of 2	0 of 1
Frank A. French	Motivational Strategies	0 of 4	0 of 3	0 of 3	0 of 2	0 of 2	1 of 1
Suzanne Mallory	Presentation Mastery	✔	2 of 3	0 of 3	0 of 2	0 of 2	0 of 1
Suzanne Mallory	Persuasive Influence	✔	✔	1 of 3	0 of 2	0 of 2	0 of 1

Wenn ein Clubvorstandsmitglied den Abschluss eines Lernpfads für ein Mitglied genehmigt, werden der Lernpfad und der Name des Mitglieds in der Registerkarte „Member Overview – Mitgliederübersicht“ zu „Completed Paths - Abgeschlossene Pfade“ verschoben.

Base Camp Manager Dashboard

Approvals	Member Overview	Paths in Progress	Recent Activity	
Member Overview				
Name	Current Credential	Highest Achievement	Completed Paths	Last Speech
Frederick Eley	PM3, AS			--
J. Clark Chamberlain	PM5		Presentation Mastery	--
Suzanne Mallory	PM3	Level 2		August 15, 2024

Die jüngsten Aktivitäten Deines Clubs ansehen durch Auswahl von „Jüngste Aktivitäten“

Du kannst die jüngsten Aktivitäten der Mitglieder in Deinen Club einsehen, indem Du die Registerkarte „Recent Activity - Kürzliche Aktivitäten“ auswählst. Diese Übersicht zeigt alle Mitgliederaktivitäten der letzten 60 Tage an, einschließlich ausstehender Abschlussanträge und die Registrierung oder der Beginn neuer Lernpfade durch die Mitglieder.

Search Q Learning Dashboard Base Camp Manager

Base Camp Manager Dashboard

[Approvals](#) [Member Overview](#) [Paths in Progress](#) [Recent Activity](#)

Recent Activity - Last 60 Days

Date	Name	Path	Activity
August 23, 2024	J. Clark Chamberlain	Dynamic Leadership	Level 1 Completion Approved by Frederick Eley
August 23, 2024	J. Clark Chamberlain	Dynamic Leadership	Submitted Level 1 Completion
August 1, 2024	Frank A. French	Motivational Strategies	Started Path
July 30, 2024	Suzanne Mallory	Motivational Strategies	Level 2 Completion Approved by Frederick Eley
July 16, 2024	Frederick Eley	Engaging Humor	Enrolled in Path

Diese Registerkarte enthält auch den Status der genehmigten oder abgelehnten Abschlüsse.

Die Nachverfolgung von Abschlussanfragen ist in dieser Übersicht schnell und einfach, da hier auch der Lernpfad, die Stufe und der Name des Base Camp-Managers, der die Anfrage genehmigt oder abgelehnt hat, angezeigt werden.

July 30, 2024 Suzanne Mallory Motivational Strategies Level 2 Completion Approved by Frederick Eley

Meine Clubs und Mitgliederprofile

Die Profile aller Mitglieder in Deinem Club ansehen

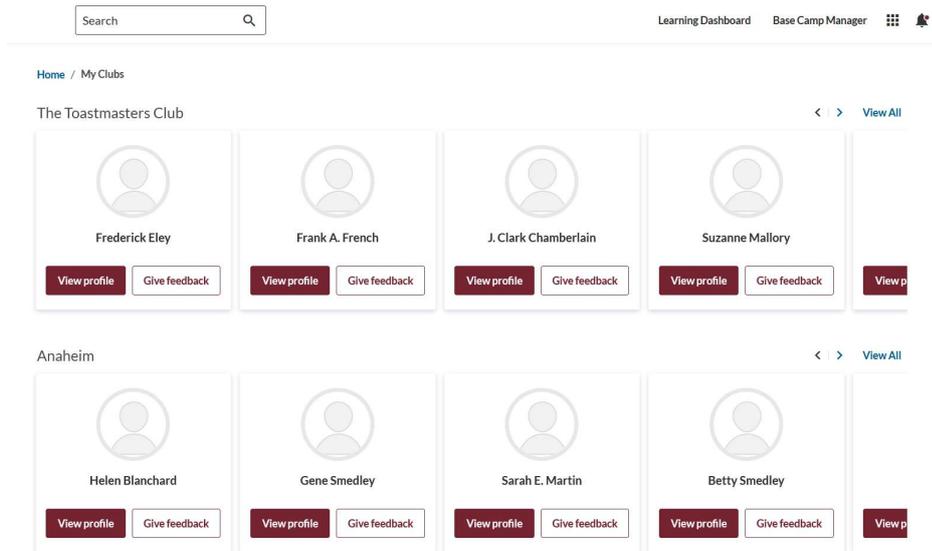
Zeige die Profile aller Mitglieder Deines Clubs an, indem Du auf die Dropdown-Liste „My Clubs - Meine Clubs“ neben Deinem Profilbild klickst.

Learning Dashboard Base Camp Manager Ralph ▾

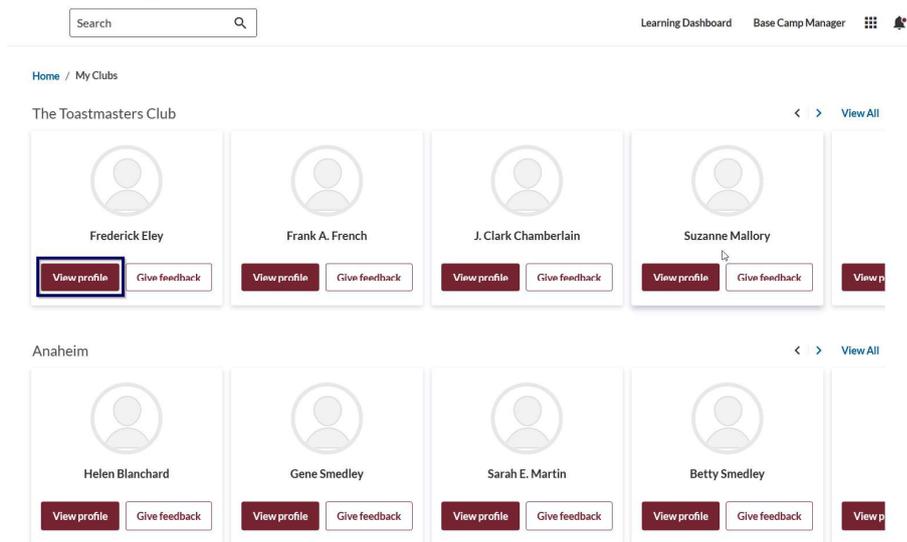
- Profile
- Requests
- My Clubs**
- Toastmasters Home
- Sign Out

ctivity

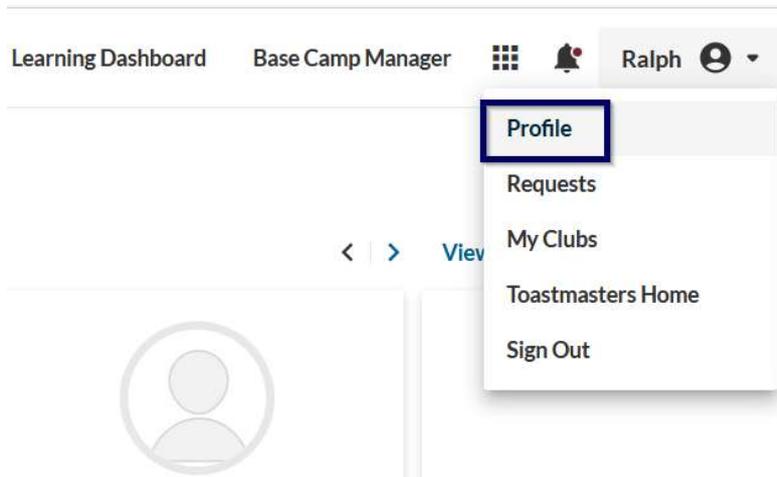
Wenn Du mehr als einem Club angehörst, wird jeder Deiner Clubs als eigener Abschnitt auf dieser Seite angezeigt.



Du kannst das Profil eines jeden Mitglieds in Deinem Club einsehen, indem Du „View Profile - Profil anzeigen“ wählst.



Hinweis: Du kannst Dein eigenes Profil nur sehen, wenn Du „Profile - Profil“ in der Dropdown-Liste neben Deinem Profilbild auswählst.



TM Andrea Hoffmann, DTM, German Lead Reviewer, Pathways Lead Division H

Wenn Du Dir das Profil eines Mitglieds ansiehst, siehst Du seine Kontaktinformationen, die Details, die es über sich selbst hinzugefügt hat, und die Meeting-Rollen, die es übernommen hat.

Search Learning Dashboard Base Camp Manager



Suzanne Mallory
The Toastmasters Club Member since: July 31, 2002 educationprograms@toastmasters.org

About Achievements Feedback

Edit your Introduction, Interests, and Social Media Handles on your toastmasters.org profile.

Introduction

Interests

Social Media Handles

Meeting Roles
A self-added log of all meeting roles served.

Du kannst auch die Abzeichen, Zertifikate und das Feedback, das sie von anderen Clubmitgliedern erhalten haben, unter „Achievements - Erfolge“ sehen.

Hinweis: Du kannst Deine Profilinformationen nur auf Deiner My Home-Seite auf der toastmasters.org-Website bearbeiten. Meeting-Rollen werden jedoch von jedem Mitglied direkt auf seiner eigenen Profilseite in Base Camp erfasst. Meeting-Rollen können nicht von Base Camp-Managern hinzugefügt oder bearbeitet werden.

Als Base Camp-Manager Deines Clubs kannst Du die Lern-Details Deiner Clubkollegen einsehen. Unten auf der Profilseite siehst Du den Abschnitt „Paths in Progress - Lernpfade in Bearbeitung“.

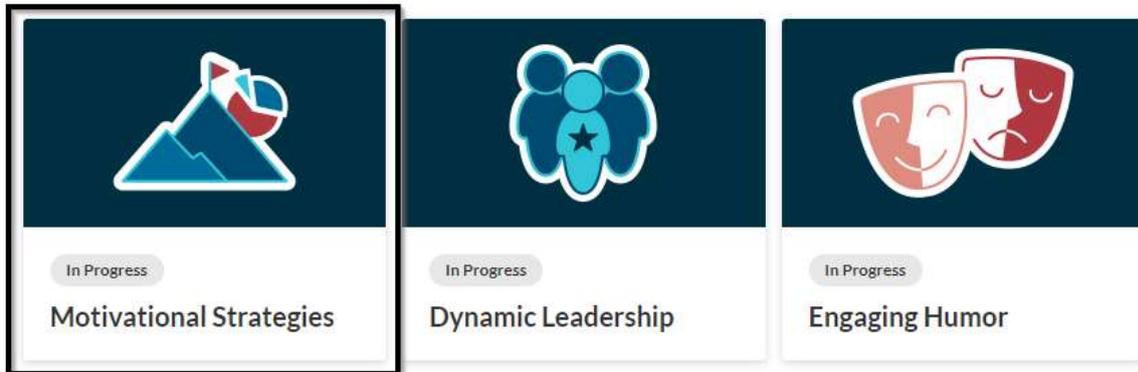
Meeting Roles
A self-added log of all meeting roles served.

Paths in Progress

 <p>In Progress Motivational Strategies</p>	 <p>In Progress Dynamic Leadership</p>	 <p>In Progress Engaging Humor</p>
---	--	--

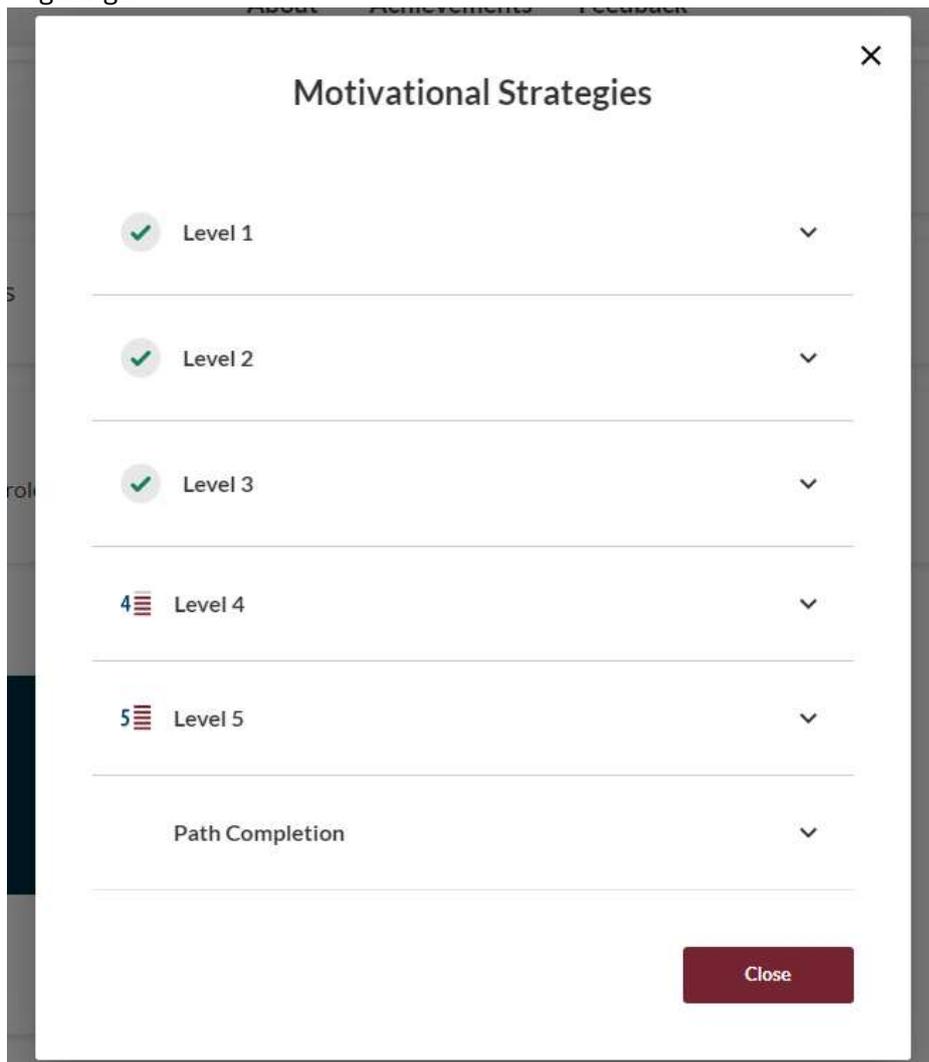
Klicke auf die Lernpfad-Kachel, um einen Überblick darüber zu erhalten, welche Projekte und Stufen das Mitglied abgeschlossen hat.

Paths in Progress



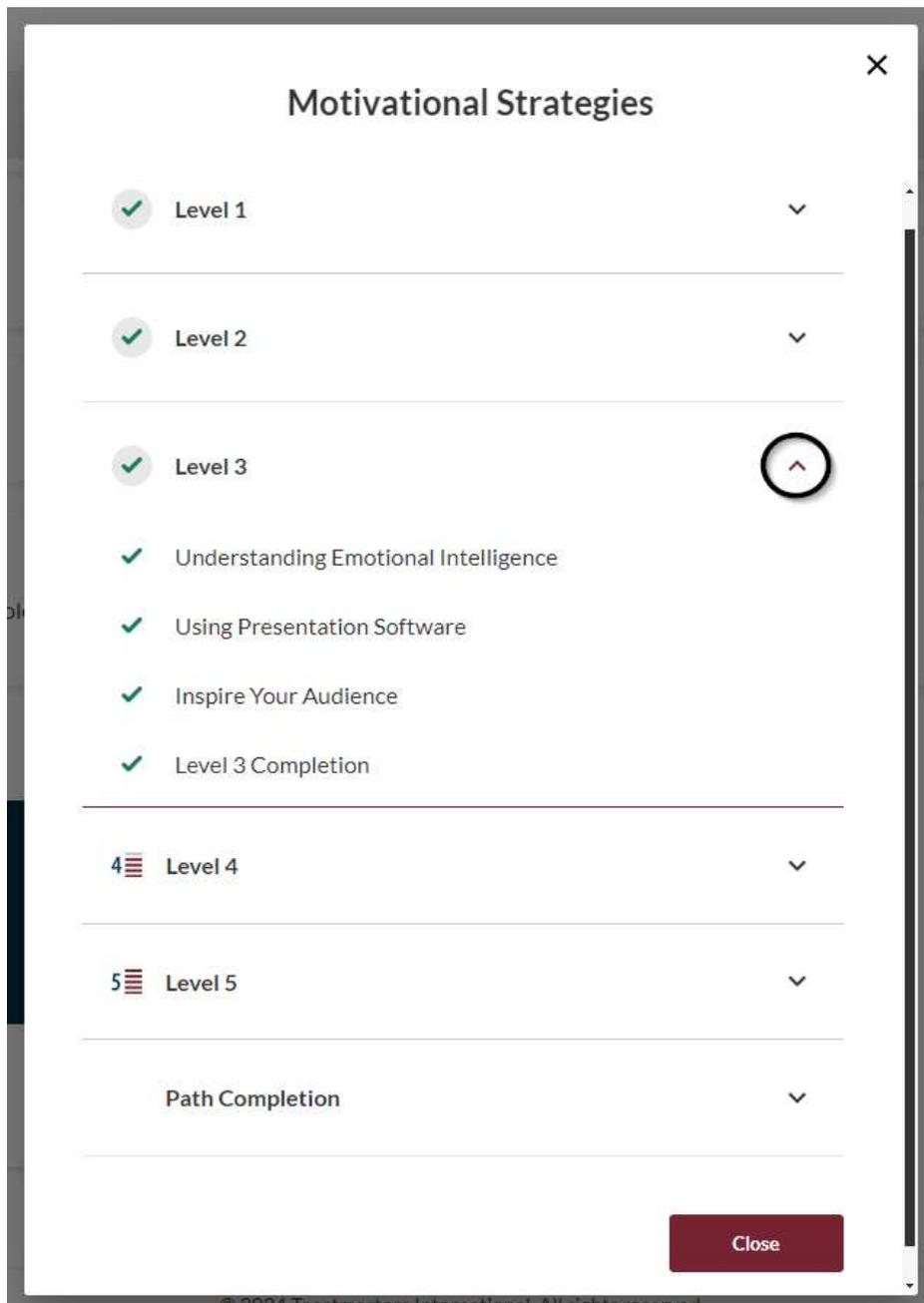
Hinweis: Jeder Lernpfad, für den das Mitglied angemeldet ist, wird hier angezeigt. Wenn ein Mitglied seinen Lernpfad noch nicht begonnen hat, wird über dem Lernpfadnamen „Registered - Registriert“ angezeigt. Wenn das Mitglied seinen Lernpfad abgeschlossen hat, wird über dem Lernpfadnamen „Completed - Abgeschlossen“ angezeigt.

Wenn Du auf die Lernpfad-Kachel klickst, werden die Details zum Fortschritt des Mitglieds angezeigt.



Hinweis: Grüne Häkchen zeigen an, dass die Stufe genehmigt wurde. Ein grünes Häkchen neben dem Lernpfadabschluss zeigt an, dass der Lernpfad genehmigt wurde.

Wenn Du den Pfeil auf der rechten Seite der Stufe oder des Lernpfads anklickst, öffnet sich eine detailliertere Ansicht der Projekte, die das Mitglied abgeschlossen bzw. nicht abgeschlossen hat.



Hinweis: Grüne Häkchen neben den Projektnamen zeigen an, dass das Mitglied sein eigenes Projekt als abgeschlossen markiert hat. Vergewissere Dich, dass das Mitglied alle Anforderungen für jedes Projekt in der Stufe oder im Lernpfad erfüllt hat, bevor Du eine Abschlussanfrage genehmigst.

Diese Informationen können Dir bei der Genehmigung oder Ablehnung von Abschlussanfragen helfen. Du solltest Dir regelmäßig den Fortschritt der Mitglieder ansehen, damit Du sehen kannst, wo jedes Mitglied auf seinem Weg steht, und damit Du sie ermutigen kannst, Projekte weiterzuführen und Stufen abzuschließen.