

Organisation spontaner und/oder großer Events sowie von Serienevents

Im Rahmen der von netucate betriebenen Systeme gibt es eine Reihe unterschiedlicher Verfahren, die dem Organisator größerer Events oder von ganzen Eventserien die Arbeit erleichtern:

- Public Pages, auch Öffentliche Sessions genannt, mit und ohne Akkreditierung
- Versand eines Eventlinks per E-Mail an die Zielgruppe
- Batch-Import von Teilnehmern in das System
- Vereinfachte Registrierung durch Gruppen und Katalog
- Serienevents

Public Pages ohne Akkreditierung

Public Pages sind eine sehr effiziente Methode: Die Zielgruppe wird z.B. mit einem E-Mail Massmailing mit dem Link zur Public Page eingeladen und registriert sich selbst auf der Public Page. Ein Event kann durch einen Klick im Communication Center auf einer Public Page angelegt werden. Minimal sind systembedingt als Registrierungsdaten Vor-, Nachname und E-Mail Adresse erforderlich, weitere Daten können als Benutzerfelder abgefragt werden.

Nach der Registrierung erhält der Teilnehmer automatisch eine E-Mail mit dem Betreten Link zugesandt.

Public Pages mit Akkreditierung

Wie zuvor beschrieben, jedoch wird die E-Mail erst nach der teilnehmerbezogenen Freigabe durch den Organisator versandt.

Public Pages in einem Portal

Über die, allen Webdesignern und Programmieren vertraute iframe Technologie lassen sich Public Pages im Regelfall mit einer einzigen Codezeile in beliebige Webpages einbinden.

Registrierung

- Jedermann die Teilnahme von den Public Pages gestatten.
- Automatische Bestätigung bei Registrierung
- Moderator für Registrierungsfreigabe benachrichtigen.


Anlegen eines Events auf einer Public Page: Im Abschnitt Registrierung des Communication Centers> Verwalten> Aktivitäten Teilnahme anklicken. Für Akkreditierung „Moderator für Registrierungs-

freigabe benachrichtigen“ zuschalten

Eventlink

Hier wird eine einheitliche E-Mail an die Zielgruppe versandt. Diese enthält einen Link, der personenunabhängig den Zugang zum Event ermöglicht. Beim Betreten des Events registriert sich der Teilnehmer mit den minimal notwendigen Daten Vor-, Nachname und E-Mail Adresse. Benutzerfelder sind ebenfalls möglich. Die einfachste, insbesondere auch sehr spontan nutzbare Methode.

Sitzungsinformationen

BETRETEN  Demoraum Schweizer

Datum/Uhrzeit: Immer zugänglich
Moderator: Uli Schweizer

Betreten: <https://mkt.netucate.net/join/kywtsz> | Kopieren

Eventlink erzeugen: Klicken Sie im Communication Center auf den Namen des Events. Nun müssen Sie nur noch auf Kopieren klicken und können anschließend den Eventlink in die E-Mail an Ihre Zielgruppe einfügen.

Die unbefugte Nutzung des Events kann mit einem Raumpaßwort, welches z.B. erst kurz vor dem Start versandt wird, verhindert werden.

Batch-Import¹⁾

Die aufwendigste Methode. Batch-Import ist nur sinnvoll mit Teilnehmern, nicht mit Gästen. Typischerweise kommt er zur Anwendung wenn Teilnehmer nicht für Events, sondern zur generellen Nutzung des Systems einen stets identischen Login erhalten sollen. Mit dem Batch-Import ist zunächst nur der Eintrag in der Datenbank erfolgt. Registrierung der Teilnehmer für einzelne Events muß manuell pro Teilnehmer durch den Organisator oder wie unten beschrieben, als Gruppe, durchgeführt werden.

Es wird ein .csv File mit Vor-, Nachname und E-Mail Adresse benötigt. Vor- und Nachname dürfen nur die Zeichen A-Z, sowie 0-9 enthalten. Umlaute, ß und Sonderzeichen sind nicht zulässig.

Registrierung : Soll diese nicht manuell nach dem Batch-Import durch den Organisator erfolgen, müssen die Teilnehmer jeweils nach Gruppe im .csv File benannt werden. Sind Teilnehmer einer Gruppe zugeordnet, können diese dann in einem Vorgang für ein Event registriert werden.

Vereinfachung der Registrierung von bereits im System angelegten Teilnehmern²⁾

Katalog

Sollen nur im System bereits bekannte, d.h. Teilnehmer dieses Event sehen und sich dafür selbst registrieren können kann analog zu den Public Page das Event in den Katalog eingestellt werden. Ansonsten ist die Nutzung, inklusive Akkreditierung, identisch mit der bei den Public Pages.

Gruppen oder Bereiche als Hilfsmittel

Die Zuordnung der Teilnehmer zu Gruppen vereinfacht ebenfalls die Registrierung für Events. Eine Gruppe kann in einem Vorgang einem Event zugeordnet werden. Daher kann es sinnvoll sein schon von Anfang an die Teilnehmer in Gruppen z.B. Vertrieb, Technik, Buchhaltung ... einzuteilen.

Ein weitere Möglichkeit ist, einen für diesen Zweck bestimmten Bereich(Division) einzurichten, dort die Teilnehmer z.B. via Batch-Import anzulegen und dann mit einem Klick alle für ein Event zu registrieren.

Serienevents

Es soll ein große Zielgruppe erreicht werden. Jedoch soll , z.B. aus didaktischen Gründen, dies in mehreren Events durchgeführt werde. Die Vorgehensweise dafür ist:

Einrichten der einzelnen Events mit

- Termin
- Maximal zulässige Zahl registrierter Teilnehmer pro Termin
- Freischaltung der einzelnen Events für die Public Pages oder den Katalog

Versuchen sich mehr als die Zahl der maximal zulässigen Teilnehmer für ein Event zu registrieren, werden diese durch das System zurückgewiesen. Akkreditierung und der Einsatz mit iframes sind ebenfalls möglich. Die Teilnehmer erhalten auch hier automatisch durch das System eine E-Mail mit Zugangslink zu dem Event für das sie sich registriert haben

1) netucate führt den Batch-Import für Kunden gegen eine entsprechende Service Fee durch.

2) Nur Teilnehmer, keine Gäste können einem Event zugeordnet werden.