

Wichtige Informationen für Vorsitzende

Ihre Kongressregistrierung

Alle Vorsitzenden/Referierende sind bereits **kostenfrei für den Kongress registriert**. Ihr E-Ticket / Ihre Buchungsbestätigung finden Sie in Ihrem Benutzerkonto des Kongress-Portals unter „Kongressanmeldung“. Wenige Tage vor Beginn des Kongresses erhalten Sie Ihr E-Ticket sowie die Zugangsdaten zur Online-Plattform per E-Mail. Mit dem E-Ticket können Sie sich vor Ort Ihr Namensschild am SB-Terminal ausdrucken oder am Registrierungscounter im Eingangsfoyer des RMCC abholen.

Kongressprogramm

Das vollständige **Kongressprogramm** inkl. Abstracts finden Sie hier: <https://herbsttagung-ddg.de/programm/>

Wir empfehlen Ihnen sich im Vorfeld der Sitzung mit den einzelnen Vorträgen und Referierenden vertraut zu machen. Im tagesaktuellen Online-Planer können Sie die Vorträge und Referierenden Ihrer Sitzung und sofern vorhanden auch die Abstracts der Vorträge einsehen: https://events.mcon-mannheim.de/frontend/index.php?page_id=7612

Aufgabenteilung

In der Regel werden die Symposien und Praxisdialoge von zwei Vorsitzenden begleitet. Neben einleitende Worte und Ankündigung der Referierenden, haben Sie die wichtige Aufgaben Fragen aus dem Publikum – vor Ort und virtuell – an die Referierenden zu adressieren.

Sollten Sie den Vorsitz mit einer weiteren Person teilen, bitten wir Sie, die Aufgabenverteilung vorab abzusprechen. Wenn Sie möchten, stellen wir hierfür gern den Kontakt her.

Interaktion – Fragen an Referierende

Teilnehmende vor Ort können ganz klassisch Ihre Fragen im Rahmen der eingeplanten Zeiträume mithilfe eines bereitgestellten Mikrofons an Referierende richten.

In Räumen, die ebenfalls Live gestreamt werden, haben virtuell Teilnehmende die Möglichkeit Fragen über die Chat-Funktion SLIDO einzureichen. Ihnen als Vorsitzende in einem hybriden Raum steht ein Laptop zur Verfügung, bei dem SLIDO bereits eingerichtet ist.


Sie können die online eingehenden Fragen mit einem Sternchen favorisieren. Es steht Ihnen vor Ort jederzeit eine Hostess zur Verfügung, die Sie bei dem Handling unterstützen kann.

1. Schritt: Fragen mit einem Stern favorisieren



Gehen Sie mit der Maus auf die Frage, die Sie favorisieren wollen. Wenn das Menü mit dem Stern erscheint, klicken Sie diesen an. Wenn er gelb wird, wurde die Frage favorisiert.

2. Schritt:



Um die markierten Fragen anzuzeigen, klicken Sie hier und anschließend beim sich öffnenden Menü auf den gelben Stern.

- Stimmen Sie sich vor Sitzungsbeginn mit dem weiteren Vorsitzenden über die Moderation ab.
- Kündigen Sie den Vortrag mit Titel und Referierenden (inkl. Ort) an.
- Achten Sie auf die Einhaltung der Sitzungszeit sowie auf die Einhaltung der Vortragszeiten der Referierenden.
- Bitte seien Sie spätestens **5 Minuten vor Beginn Ihrer Sitzung** im Vortragsraum.
- Gerne können Sie die Sitzung mit einem Schlusswort schließen.
- Sollten Sie Ihre Verpflichtung kurzfristig nicht wahrnehmen können, bitten wir um Ihre Rückmeldung an **Frau Laura Truzzolino** (referierende-diabeteskongress@mcon-mannheim.de, 0621 – 4106 103)
- Bei Fragen vor Ort steht das m:con Kongressteam Ihnen gerne zur Verfügung.