

Einführung

Dieses Dokument bietet eine Übersicht über die Funktionen und Abläufe des Konferenzverwaltungssystems COMOT. COMOT steht als Abkürzung für „Conference Management & Organisation Tool“ und ist ein Produkt von Reelworx.

Die Grundidee von COMOT ist es ein Konferenzverwaltungssystem vollständig in das Content Management System TYPO3 zu integrieren, um eine komplette web-basierte Abwicklung einer Konferenz über den Browser zu ermöglichen.

Ein Hauptaugenmerk liegt bei COMOT dabei auf die Unterstützung von wiederholenden Konferenzen (z.B. jährliche Konferenzen), was spezielle Möglichkeiten bietet, wie z.B. Rabatte für wiederkehrende Teilnehmer. Generell können auch mehrere Konferenzen gleichzeitig in einem TYPO3 System abgewickelt werden. Der große Vorteil für alle beteiligten Benutzer ist, dass der einmalig angelegte Benutzer-Zugang für alle Konferenzen im selben TYPO3 System verwendet werden kann. Sämtliche Informationen über einen Benutzer werden automatisch auf Nachfolge-Konferenzen übertragen.

Zur leichteren Lesbarkeit ist dieses Dokument in die typischen Phasen einer Konferenzveranstaltung gegliedert.

Allgemeine Funktionen

Einige Funktionen sind nicht direkt einer bestimmten Phase zuordenbar, sind aber dennoch wichtig.

COMOT unterstützt Mehrsprachigkeit. Da TYPO3 für sich ein mehrsprachiges System ist, haben wir COMOT so gestaltet, dass es diesem Grundsatz folgt. Die Sprachen Englisch und Deutsch werden dabei standardmäßig angeboten.

TYPO3 ist bekannt dafür, dass Daten in sehr strukturierter Form gespeichert werden. Dieses Prinzip ist wichtig, wenn es um komplexe Daten handelt. COMOT folgt diesem Prinzip. Eine feingranulare Datenstruktur ist essenziell, um jene Informationen in der gewünschten Qualität aus dem System beziehen zu können, die es für eine erfolgreiche Konferenzorganisation braucht.

1) Vorbereitung

Bevor der Lebenszyklus einer Konferenz beginnen kann, sind einige vorbereitende Maßnahmen zu treffen. Neben den offline-Aktivitäten, wie der Suche eines Veranstaltungsortes, ist es vor allem wichtig das zentrale Informationsmedium – die Website – bereitzustellen.

In COMOT legt der Veranstalter daher typischerweise grundlegende Daten zur Konferenz an. Dazu gehörten: Welche Art von Vorträgen sind geplant; Welche Themen sollen behandelt werden; Ein grober Zeitplan; und einiges mehr.

2) Einreichung

Den ersten Abschnitt einer Konferenz ist üblicherweise der „Call for papers“. Vortragende werden eingeladen ihre Vortragsideen einzureichen.

COMOT hilft in dieser Phase die Einreichungen strukturiert und einfach zentral zu erfassen. Dazu gehört eine große Bandbreite an Informationen wie Titel, Kurzfassung, Themenzuordnung, Diskussionsfragen und dergleichen mehr. Natürlich kann eine einreichende Person auch ihre/seine Co-Vortragenden mit einladen.

3) Bewertung

Zumeist ist eine Gruppe von Personen für die Bewertung und Auswahl von Einreichungen zuständig – Das Programm-Komitee.

COMOT bietet dem Komitee die Möglichkeit einer strukturierten Bewertung der Einreichungen. Basierend auf dieser Bewertung und der Historie eines Einreichers (Feedback aus vorangegangenen Konferenzen) kann das Komitee über die Akzeptanz beraten.

4) Planung

Nach der Auswahl der Vorträge wird das Programm der Konferenz festgelegt.

COMOT bietet ein sehr flexibles Spektrum an Möglichkeiten, wie das Konferenzprogramm gestaltet werden kann. Der große Vorteil: COMOT weiß immer welcher Programmpunkt von welcher Einreichung stammt.

Das Programm kann aus mehreren Konferenz-Tagen bestehen. Jeder davon kann eine beliebige Anzahl an Tracks und unabhängige Zeiteinteilungen aufweisen.

COMOT hat eine clevere Logik eingebaut, welche die Darstellung des Programms so optimiert, dass selbst sehr komplizierte Programme in einer gut erfassbaren Weise vermittelt werden.

Dieses Programm ist die Basis für alle an eine Konferenz beteiligten Person und ist dank mobiler Ansicht auch Ersatz für ein Programm auf Papier.

5) Ticket-Verkauf

Nicht selten startet der Verkauf von Konferenztickets kurz nach dem Ende der vorangegangenen Veranstaltung mit den „early bird“ Tickets.

COMOT ermöglicht den Verkauf von Tickets jederzeit zu starten, parallel zu sämtlichen anderen Phasen. Der speziell auf Konferenzen optimierte Ticket-Shop ermöglicht mit der besonderen Gruppenbuchungsfunktion die effiziente Buchung für Einkäufer, die für mehrere Personen Tickets benötigen.

Neben den üblichen Konferenztickets können auch zusätzliche Produkte über den Shop erworben werden. Dies könnten sein Konferenz T-Shirts, Gutscheine für ein Konferenz-Dinner oder ähnliches.

Natürlich können für alle buchbaren Tickets zeitgesteuerte Preise hinterlegt werden.

Zusätzlich bietet die der Shop die Möglichkeit personalisierte Gutscheincodes auszustellen, was eine sehr flexible Gestaltung von Rabatten für Partner oder andere Personen ermöglicht.

Der Ticket-Shop bietet verschiedene Zahlungsarten an, wie Zahlung auf Rechnung oder über Kreditkarte. Auch die Rechnung kann vollautomatisch von COMOT erzeugt werden.

Falls notwendig, kann der Ticketverkauf auch über einen Freigabeprozess geführt werden, um jegliche Bestellungen vorab vom Veranstalter überprüfen zu können.

Nach dem Kauf eines Konferenztickets können Teilnehmer im persönlichen Konferenzplaner die favorisierten Vorträge im Programm selektieren und erhalten so den persönlichen Ablauf für die Konferenz.

6) Auf der Konferenz

Die Konferenz steht in den Startlöchern und die Teilnehmer strömen zum Empfang.

COMOT bietet ein Check-In Modul. Das Konferenz Team am Empfang kann die QR-Codes der Tickets direkt mit einem Mobiltelefon oder Laptop scannen und so die Anwesenheit der Teilnehmer erfassen.

7) Nach der Konferenz

Nach der Konferenz ist vor der Konferenz und Feedback durch die Teilnehmer ist maßgeblich für Verbesserungen.

Mit COMOT können Teilnehmer direkt auf ihrem Mobiltelefon oder Laptop die Vorträge bewerten. Diese Bewertung ist einerseits interessant für die Vortragenden selbst, wie auch für die Planungen der folgenden Konferenzen. Das Programmkomitee erhält so wichtige Informationen die als Entscheidungsgrundlage für die Planung dienen kann.

Kontakt Information

Bei Fragen wenden Sie sich bitte gerne an: info@comot.biz