

Erklärungen «Call for Sessions» DINAcon 2019

Schritt 1: Erfassen der Speakers

Falls Sie letztes Jahr bereits referiert haben, ist Ihr Name und Profil **möglicherweise** bereits erfasst. Kontrollieren Sie dies, indem Sie im Dropdown Ihren Namen eingeben.

1. Schritt: Speaker-Profil erfassen

In diesem ersten Schritt erfassen Sie die Speakers Ihrer Session.

WICHTIGE INFORMATION: Bestehenden Speaker kontrollieren

Falls Sie letztes Jahr bereits eine Session durchgeführt haben, können Sie nachfolgend kontrollieren, ob Sie und weitere Referenten **bereits erfasst** sind. Falls die Speaker bereits existieren, können Sie direkt zu Schritt 2 und Ihre [Session erfassen](#).

Speaker

Auswählen

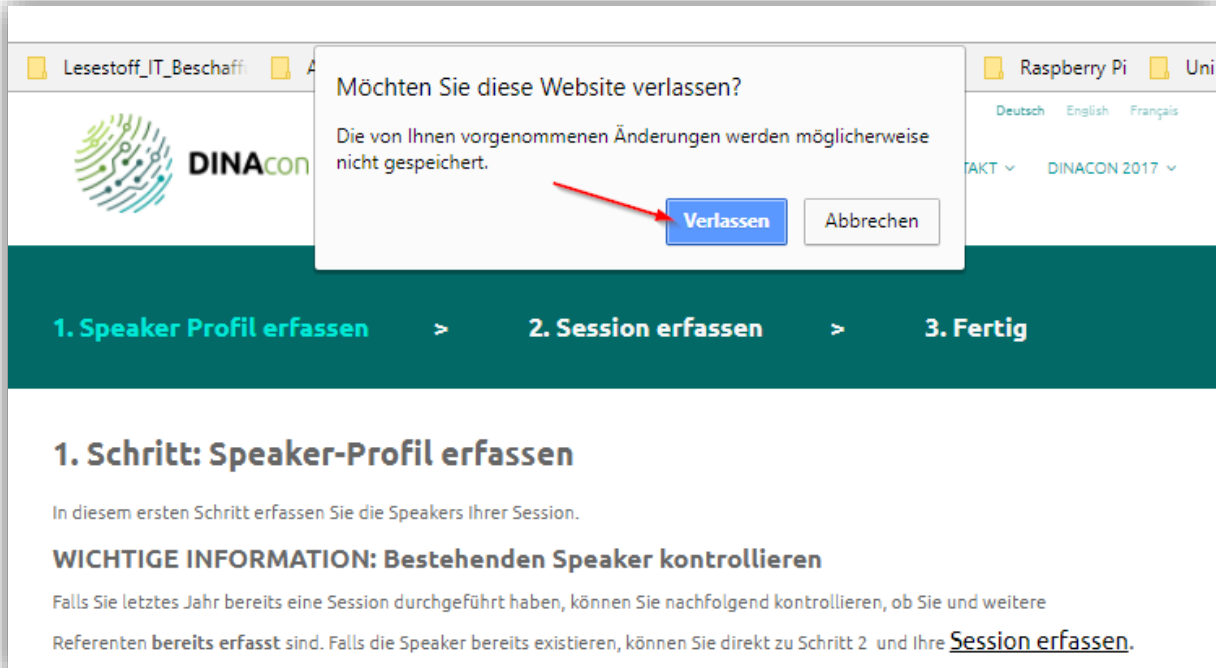
Falls Sie Ihr Profil finden und auch diejenigen Ihrer möglichen Mitreferenten, können Sie auf «Session erfassen» klicken und diesen Schritt 1 überspringen. Möglicherweise müssen Sie dafür «Website verlassen» klicken.

1. Schritt: Speaker-Profil erfassen

In diesem ersten Schritt erfassen Sie die Speakers Ihrer Session.

WICHTIGE INFORMATION: Bestehenden Speaker kontrollieren

Falls Sie letztes Jahr bereits eine Session durchgeführt haben, können Sie nachfolgend kontrollieren, ob Sie und weitere Referenten **bereits erfasst** sind. Falls die Speaker bereits existieren, können Sie direkt zu Schritt 2 und Ihre [Session erfassen](#).



The screenshot shows a web browser window with a confirmation dialog box in the foreground. The dialog box asks "Möchten Sie diese Website verlassen?" (Do you want to leave this website?) and states "Die von Ihnen vorgenommenen Änderungen werden möglicherweise nicht gespeichert." (Changes you have made may not be saved). There are two buttons: "Verlassen" (Leave) and "Abbrechen" (Cancel). A red arrow points to the "Verlassen" button. In the background, the DINAcon website is visible, showing a navigation bar with three steps: "1. Speaker Profil erfassen", "2. Session erfassen", and "3. Fertig". The first step is highlighted in green. Below the navigation bar, the page title is "1. Schritt: Speaker-Profil erfassen". The text below reads: "In diesem ersten Schritt erfassen Sie die Speakers Ihrer Session." followed by a bold heading "WICHTIGE INFORMATION: Bestehenden Speaker kontrollieren". The text continues: "Falls Sie letztes Jahr bereits eine Session durchgeführt haben, können Sie nachfolgend kontrollieren, ob Sie und weitere Referenten bereits erfasst sind. Falls die Speaker bereits existieren, können Sie direkt zu Schritt 2 und Ihre Session erfassen."

Lesestoff_IT_Beschaffi

Möchten Sie diese Website verlassen?

Die von Ihnen vorgenommenen Änderungen werden möglicherweise nicht gespeichert.

Verlassen Abbrechen

Raspberry Pi Uni

Deutsch English Français

TAKT DINACON 2017

1. Speaker Profil erfassen > **2. Session erfassen** > **3. Fertig**

1. Schritt: Speaker-Profil erfassen

In diesem ersten Schritt erfassen Sie die Speakers Ihrer Session.

WICHTIGE INFORMATION: Bestehenden Speaker kontrollieren

Falls Sie letztes Jahr bereits eine Session durchgeführt haben, können Sie nachfolgend kontrollieren, ob Sie und weitere Referenten **bereits erfasst** sind. Falls die Speaker bereits existieren, können Sie direkt zu Schritt 2 und Ihre Session erfassen.

Falls Sie Ihr Name nicht finden sollten Sie alle nachfolgenden Felder angeben und sich oder Ihre Mitreferenten als Speaker erfassen. Es können nacheinander mehrere Speaker erfasst werden.

Vorname *
<input type="text"/>
Nachname *
<input type="text"/>
Firma / Verein
<input type="text"/>
Funktion
<input type="text"/>
Kurzbiografie *
<input type="text"/>
E-Mail *
<input type="text"/>
Link
<input type="text"/>
Foto *
<input type="button" value="Datei auswählen"/> <input type="button" value="Keine ausgewählt"/>
<input type="button" value="Speaker erfassen"/>

Schritt 2: Session erfassen

Falls Ihre Session für die DINAcon berücksichtigt wird, werden diese Informationen veröffentlicht. Bitte wählen Sie deshalb einen interessanten «auffallenden» Titel.

2. Schritt: Session erfassen

In diesem Schritt geben Sie uns sämtliche Informationen zu Ihrer Session bekannt. Falls Ihre Session für die DINAcon 2018 ausgewählt wird, werden diese Texte für die Publizierung auf der Website und in der Veranstaltungsbroschüre verwendet.

Title *

Wählen Sie ein Thema aus und erstellen Sie eine konkrete und kurzweilige Zusammenfassung. Ihre Session soll möglichst viele Teilnehmende anlocken!

Thema *

Thema der Session

3D-Printing

Sprache *

- Deutsch
- Englisch
- Französisch

Zusammenfassung *

Achtung: Die ausführliche Erklärung Ihrer Session geben Sie im nächsten Feld ein. Bitte geben Sie uns hier nur eine einladende Kurzfassung Ihrer Session an.

Bitte geben sie zwischen 500 und 600 Zeichen ein

Anzahl Zeichen: 0

Sie können in folgenden Felder Ihre Session noch detaillierter beschreiben (keine Pflichtfelder).

Beschreibung

Hier können Sie die Session ausführlicher beschreiben zum Beispiel mit Hintergrundinformationen und Motivation.

Visuell Text

Ablauf der Session

Informieren Sie die Teilnehmer über den Ablauf der Session.

Visuell Text

Braucht es für Ihre Session gewisse Vorkenntnisse? Sollen die Teilnehmer einen Laptop mitbringen? Bitte geben Sie hier Auskunft über die Erwartungen an die Zielgruppe an.

Zielgruppe *

Bitte geben Sie uns klare Zielgruppen an und mögliche erwünschte IT-Vorkenntnisse.

Medien hinzufügen Visuell Text

Sie haben die Möglichkeit Ihre Trägerorganisation zu präsentieren indem Sie ein Logo hochladen und die Website angeben.

Träger-Organisation

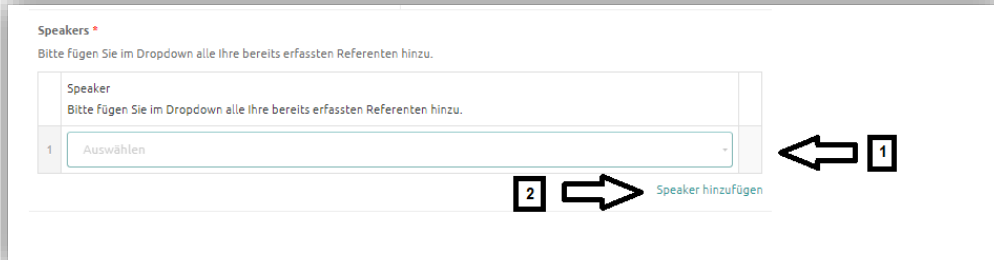
Beschreiben Sie die Träger Organisation.

<p>Träger-Organisation Logo</p> <p>Laden Sie ein Logo der Träger-Organisation hoch.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> <input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ausgewählt </div>	<p>Träger-Organisation Website</p> <p>Geben Sie die Website der Träger-Organisation ein.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> <input type="button" value="📎"/> </div>
---	---

Für die Session brauchen wir eine Hauptansprechperson. Bitte geben Sie E-Mailadresse und Vor-Nachnamen dieser Person an.

<p>Kontakt E-Mail *</p> <p>Diese Person ist vertretend für alle Referenten in ihrer Session, Hauptansprechperson.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px; width: 100%;"></div>	<p>Kontaktperson *</p> <p>Geben Sie den Vornamen und Nachnamen der Kontaktperson ein.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 25px; width: 100%;"></div>
---	---

Bitte wählen Sie nun sorgfältig die Referenten von Ihrer Session per Dropdown aus. Sie können die Referenten nacheinander hinzufügen.



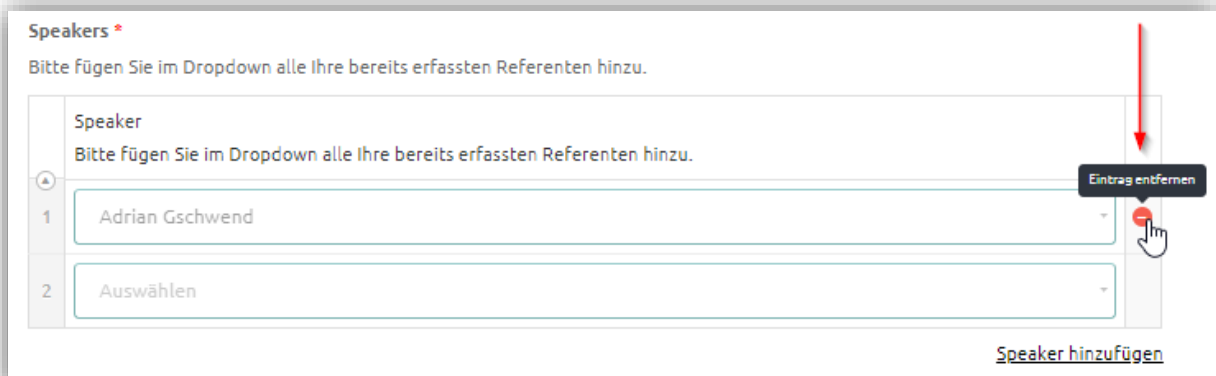
Speakers *

Bitte fügen Sie im Dropdown alle Ihre bereits erfassten Referenten hinzu.

Speaker
Bitte fügen Sie im Dropdown alle Ihre bereits erfassten Referenten hinzu.
1 Auswählen

Speaker hinzufügen

Falls Sie einen Speaker fälschlicherweise ausgewählt haben, können Sie diesen wieder löschen.



Speakers *

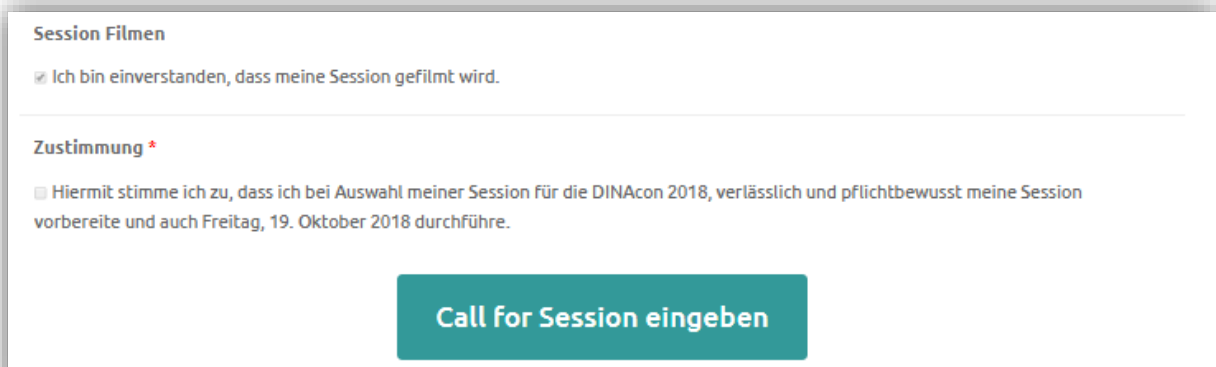
Bitte fügen Sie im Dropdown alle Ihre bereits erfassten Referenten hinzu.

Speaker
Bitte fügen Sie im Dropdown alle Ihre bereits erfassten Referenten hinzu.
1 Adrian Gschwend
2 Auswählen

Eintrag entfernen

Speaker hinzufügen

Bitte schliessen Sie Ihren Vorgang ab indem Sie unseren Konditionen zustimmen. **VIELEN DANK FÜR IHRE TEILNAHME!**



Session Filmen

Ich bin einverstanden, dass meine Session gefilmt wird.

Zustimmung *

Hiermit stimme ich zu, dass ich bei Auswahl meiner Session für die DINAcon 2018, verlässlich und pflichtbewusst meine Session vorbereite und auch Freitag, 19. Oktober 2018 durchführe.

Call for Session eingeben