



FAQ – Für Besucher der SCCON 2020 Special Edition

Login

Sie erreichen die digitale SCCON-Plattform unter www.digital.smartcountry.berlin.

Bitte melden Sie sich mit Ihren Login-Daten an. Den erstmaligen Login-Zugang erhalten Sie als Link per Mail nach erfolgreicher Registrierung im [Ticketshop](#). Anschließend können Sie sich jederzeit über diesen Link oder mit Ihrer E-Mail-Adresse und Passwort anmelden.

Welche technischen Voraussetzungen und Systemanforderungen sind für einen Besuch notwendig?

Wir empfehlen den Besuch der virtuellen SCCON 2020 SPECIAL EDITION mit einem Desktop-Gerät. Sie benötigen einen aktuellen Browser (wir empfehlen Google Chrome) und eine stabile Internetverbindung. Die Nutzung ist außerdem problemlos mit Notebook oder Mobilgeräten möglich. Wenn Sie im Networking-Bereich die Video-Call-Funktion nutzen möchten, benötigen Sie außerdem eine Webcam und ein Mikrofon.

Auf der Login Seite der SCCON 2020 SPECIAL EDITION haben Sie die Möglichkeit einen automatischen Systemcheck durchführen zu lassen, der die technischen Voraussetzungen Ihres Geräts vorab überprüft.

Bis wann kann ich mich auf der Plattform anmelden?

Registrierungen sind bis zum 28. Oktober 2020 bis 18:00 Uhr möglich. Für den Login in die Eventplattform benötigen Sie ein gültiges Ticket. Nach erfolgreicher Ticketbuchung erhalten Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten automatisch per E-Mail. Klicken Sie dann auf den Link in der E-Mail und vergeben Sie Ihr individuelles Passwort auf der Plattform. Sollten Sie Ihr Passwort verlegt haben, so nutzen Sie die Passwort vergessen?- Funktion.

Wie lange ist die Plattform erreichbar?

Ab dem 20. Oktober ist die Plattform für alle registrierten Teilnehmer verfügbar. Networking Funktionen wie Video-Calls werden bis zum 10. November freigeschaltet sein. Nach der Veranstaltung ist die Plattform noch bis zum 31. Dezember erreichbar.

MEIN BEREICH - Hier behalten Sie den Überblick!

Networking-Profil

Nach Ihrer Anmeldung können Sie direkt Ihr Profil vervollständigen. Dieses fungiert als virtuelle Visitenkarte, welche Sie aktiv an andere Teilnehmer übergeben können.

Möchten Sie am Networking teilnehmen und von anderen Teilnehmern gefunden werden können, aktivieren Sie bitte den Haken bei *Ich möchte mit meinem Profil am Networking teilnehmen*. Hiermit geben Sie alle eingetragenen Daten für Ihre digitale Visitenkarte und den Networking-Bereich frei. Dieser ist über die Menüleiste *Networking* zu erreichen. Wenn Sie den Haken zum Networking setzen, empfehlen wir Ihnen, eine kurze Beschreibung Ihrer Person unter *Über mich* einzutragen und bis zu 5 Interessensgebiete auszuwählen. Diese werden als Grundlage für ein Matchmaking genutzt, sodass Ihnen im Networking-Bereich bevorzugt Teilnehmer mit übereinstimmenden Interessen angezeigt werden. Sie haben jederzeit die Möglichkeit Ihre Networking Einstellungen über den Menüpunkt *Mein Bereich > Networking Profil* anzupassen.

Meine Favoriten

Hier finden Sie die Übersicht aller Elemente, die Sie mit einem Stern markiert haben. Diese ist sortiert nach den Kategorien Sessions, Speaker, Partner, Kontakte und Jobs. Durch Klick auf das jeweilige Element können Sie dieses öffnen und beispielsweise direkt an einer Session teilnehmen.

Visitenkarten

An dieser Stelle sehen Sie, wenn andere Teilnehmer Ihnen eine Visitenkarte übergeben haben. Sie können sich diese für später merken oder direkt, über die auf der jeweiligen Karte angegebenen Kommunikationsmöglichkeiten, Kontakt aufnehmen.



Kalender

Unter *Ihre Termine* finden Sie eine chronologische Auflistung Ihrer gemerkten Events und vereinbarten Termine. Sie haben die Möglichkeit diese als iCalendar File in Ihren Outlook-Kalender zu exportieren. Bereits gesetzte Termine können abgesagt und gemerkte Sessions wieder gelöscht werden.

Unter *Kalender-Einstellungen* haben Sie die Möglichkeit zeitliche Verfügbarkeiten anzupassen, in denen andere Teilnehmer mit Ihnen Termine vereinbaren können. Voreingestellt ist eine Verfügbarkeit am 27. und 28. Oktober 2020 in der Zeit von 09.00 bis 16.00 Uhr. Sie können Datum, Zeitraum und Zeitdauer individuell verändern. Eine Terminvereinbarung ist bis zum 10.11.2020 möglich, die Kalenderfunktion wird am 11.11.2020 deaktiviert.

Bei Eingang einer neuer Terminanfrage erhalten Sie eine Benachrichtigung und haben die Möglichkeit die Anfrage anzunehmen oder abzulehnen. Die Termine werden in Ihrer Kalenderübersicht gespeichert und Sie können von dort auf diese zugreifen bzw. teilnehmen.

Chat

Hier sehen Sie Ihre aktiven Chatverläufe. Über die Lupe können Sie bestehende Chats durchsuchen. Wenn Sie einen Chat mit einem neuen Teilnehmer oder Ansprechpartner eines Unternehmens starten wollen, nutzen Sie bitte das Chat-Symbol auf dessen Visitenkarte. Diese finden Sie im Networking-Bereich bzw. dem Partnerprofil. Sie haben zusätzlich die Möglichkeit Ihren Status im Chat auszuwählen. Klicken Sie hierfür auf den Punkt an Ihrem Buchstaben links oben und wählen Sie Ihre Chat-Verfügbarkeit aus. Somit können andere Teilnehmer erkennen, ob Sie im Chat erreichbar sind.

PROGRAMM – Zur richtigen Zeit im richtigen Kanal

Wo finde ich das Programm?

Über den Menüpunkt *Programm* gelangen Sie zur Programmübersicht. Hier finden Sie alle Sessions der SCCON 2020 SPECIAL EDITION in chronologischer Reihenfolge. Die Sessions sind vier Kanälen zugeordnet, welche farbig differenziert werden:

- Smart Plaza (blau)
- Digital Forum (grün)
- Deep Dive Session (rot)
- Smart Solution Area (orange)

Über die Filterfunktion können Sie nach einzelnen Kanälen filtern. Für gezielte Schlagworte nutzen Sie bitte die Suchfunktion. Mit einem Klick auf den jeweiligen Programmpunkt können Sie sich Details zur Session, die jeweiligen Speaker oder hinterlegte Dokumente anzeigen lassen.

Kann ich mir ein individuelles Programm zusammenstellen?

Sie haben die Möglichkeit sich Ihr individuelles Veranstaltungsprogramm zusammen zu stellen oder sich einzelne Sessions vorzumerken. Hierzu klicken Sie bitte den Stern auf dem Programmpunkt an. Die jeweilige Session wird Ihrem persönlichen Kalender und Ihrer Favoritenliste hinzugefügt. Diese finden Sie unter *Mein Bereich* in der linken Menüleiste.

Wie kann ich an einer Session teilnehmen?

Auf der Startseite haben Sie einen Schnellzugriff auf das laufende Programm aller Kanäle.

Alle aktuell stattfindenden Sessions sind zudem in der Programmübersicht mit einer Live-Kennzeichnung hervorgehoben. Vergangene Programmpunkte können bereits kurz nach Ausstrahlung als Video On Demand angesehen werden. Nach Auswahl einer Session über die Programmübersicht bzw. aus Ihrem Kalender oder Ihrer Favoritenliste starten Sie Vorträge mit einem Klick auf den Play-Button des angezeigten Players.

Kann ich mich aktiv an den Sessions beteiligen?

Bei einem Großteil der Sessions haben Sie die Möglichkeit während des Live-Streams Fragen an die Moderatoren zu senden. Hierfür nutzen Sie bitte die unter dem Videoplayer angezeigte Chatfunktion. Eingehende Fragen werden vorab redaktionell geprüft.



PARTNER – Präsentation unserer Unterstützer

Hier präsentieren sich Marktführer, Newcomer, Vordenker, Experten und Innovatoren aus dem Public Sector und der Digitalwirtschaft. Finden Sie die richtigen Antworten auf Ihre aktuellen Herausforderungen. Alle Partner und Unternehmen finden Sie im Bereich *Partner* auf der linken Menüleiste. Klicken Sie auf das Logo, um sich Unternehmensprofil, Ansprechpartner, Programmbeiträge, Produkte und Dokumente sowie Jobs anzeigen zu lassen. Für Sie interessante Unternehmen können Sie auf Ihre Favoritenliste setzen, indem Sie sie mit einem Stern markieren. Über die Suchfunktion können Sie mit gezielten Schlagworten nach Unternehmen suchen oder nach bestimmten Branchen filtern.

Wie kann ich mit einem Unternehmen/Partner in Kontakt treten?

Über den Button *Chatten Sie mit uns* auf dem Unternehmensprofil starten Sie einen Text-Chat mit den Ansprechpartnern des Unternehmens.

Wenn Sie einen konkreten Mitarbeiter des Unternehmens kontaktieren möchten, haben Sie die Möglichkeit, dessen Visitenkarte im Networking-Bereich aufzurufen. Hier können Sie Ihre Visitenkarte hinterlegen oder, je nach Verfügbarkeit, einen Textchat oder Video-Call starten bzw. einen konkreten Gesprächstermin vereinbaren. Sollte der Mitarbeiter weitere Kontaktmöglichkeiten wie Telefonnummer oder E-Mail-Adresse auf seiner Visitenkarte freigegeben haben, können Sie selbstverständlich auch diese nutzen.

SPEAKER – Politgrößen, Digitale Pioniere und Hidden Champion

Erfahren Sie mit einem Klick auf den jeweiligen Speaker mehr über dessen Background sowie die Sessions, in denen er spricht.

Wie kann ich mit einem Speaker in Kontakt treten?

Wenn ein Speaker am Networking teilnimmt, wird Ihnen dieser im Networking-Bereich angezeigt. Auch hier haben Sie verschiedene Kontaktmöglichkeiten (Textchat, Video-Call, Terminvereinbarung). Die zur Verfügung stehenden Optionen können Sie auf seiner Visitenkarte sehen.

JOBS – Für alle die sich beruflich verändern wollen

Sie haben die Möglichkeit Ihren Traumjob über die Menüleiste unter *Jobs* zu finden. Dort können die verschiedenen Angebote über Stichwörter, Jobtitel, Unternehmen oder Ort gefunden und interessante Angebote in Ihrer Favoritenübersicht gespeichert werden. Über den Button *Job anzeigen* können Sie detaillierte Informationen, Dokumente und Kontaktdaten aufrufen.

NETWORKING - So geht digitales Netzwerken auf der SCCON - Special Edition

Voraussetzung für die Teilnahme am Networking ist die aktive Freigabe Ihres persönlichen Profils unter *Mein Bereich > Networking-Profil*. Hier setzen Sie bitte den Haken bei *Ich möchte mit meinem Profil am Networking teilnehmen*. Sollten Sie Ihr Profil nicht freigegeben haben, sind Sie im Networking Bereich nicht sichtbar und können von anderen Teilnehmern nicht direkt angesprochen werden. Sie haben jedoch selbst die Möglichkeit, aktiv auf andere Teilnehmer zuzugehen.

Wo finde ich andere Teilnehmer?

Im Menüpunkt *Networking* werden Ihnen alle Teilnehmer angezeigt, die aktiv am Networking teilnehmen möchten. Die Sortierung erfolgt automatisch anhand Ihrer angegebenen Interessengebiete, das heißt die höchsten Übereinstimmungen werden Ihnen als erstes angezeigt. Sie haben zudem die Möglichkeit gezielt Personen zu suchen oder nach einzelnen Interessengebieten zu filtern.



Welche Kontaktmöglichkeiten habe ich?

Es stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme zu Verfügung:

- Übergabe der virtuellen Visitenkarte
- Text-Chat
- Video-Call
- Terminvereinbarung

Welche Möglichkeiten der Kontaktaufnahme Ihnen mit einem Teilnehmer zur Verfügung stehen, können Sie auf der jeweiligen Visitenkarte anhand der Symbole in der ersten Zeile erkennen.

Virtuelle Visitenkarten tauschen

Mit Klick auf das Icon *Visitenkarte übergeben* öffnet sich ein Fenster und Sie können eine kurze Nachricht für den Empfänger verfassen. Drücken Sie anschließend auf den Button *Senden*, um die Nachricht und Ihre Kontaktdaten abzuschicken.

Text-Chat starten

Mit Klick auf das Icon *Chat starten* öffnet sich der Chatbereich der Plattform und Sie befinden sich im Direktchat mit der ausgewählten Person. Geben Sie Ihre Nachricht ein und senden Sie diese mit Enter oder Klick auf den Pfeil ab.

Möchten Sie bereits bestehende Chat-Unterhaltungen fortführen, können Sie das Chatfenster auch direkt über das Chat-Symbol im oberen Menü der Plattform öffnen. Wählen Sie nun auf der linken Seite den entsprechenden Chat aus. Sie haben die Möglichkeit Chaträume als ungelesen oder als Favoriten zu markieren.

Video-Call starten

Sie können diese Funktion ohne ein spezielles Programm und ohne Download nutzen. Mit Klick auf das Icon *Video-Call starten* auf der Visitenkarte des Teilnehmers im *Networking* Bereich öffnet sich ein Fenster. Bei Bedarf können Sie den Anruf jederzeit mit dem roten Telefon-Button beenden. Der Angerufene wird mittels PopUp-Fenster über den eingehenden Anruf informiert und hat die Möglichkeit den Anruf anzunehmen oder abzulehnen. Sollte der Empfänger nicht erreichbar sein, wird die Verbindung nach einer Minute automatisch beendet und er erhält eine Benachrichtigung über den verpassten Anruf. Wenn der Teilnehmer Ihren Anruf akzeptiert, öffnet sich ein separates Fenster.

Video-Call annehmen

Über einen eingehenden Video-Call werden Sie mittels PopUp-Fenster informiert. Sie haben die Möglichkeit den Anruf mit dem roten Telefon-Symbol abzulehnen oder mit dem grünen Telefon-Symbol anzunehmen. Bei Annahme werden Sie aufgefordert Ihre Kamera und Mikrofon zu aktivieren.

Gesprächstermin buchen

Mit Klick auf das Icon *Termin vereinbaren* auf der jeweiligen Visitenkarte wird Ihnen der Kalender des Teilnehmers angezeigt. Verfügbare Tage sind hervorgehoben. Wählen Sie den gewünschten Tag sowie die gewünschte Uhrzeit aus. Sie haben jetzt die Möglichkeit eine Nachricht zu hinterlassen und zwischen Video-Call und Telefontermin zu wählen, bevor Sie den Termin buchen und an den Teilnehmer versenden. Für einen Telefontermin geben Sie bitte zusätzlich Ihre Telefonnummer ein. Mit Bestätigung der Eingabe wird der gebuchte Termin beiden Kalendern hinzugefügt. Der Termin ist erst nach Bestätigung durch den Empfänger verbindlich. Kurz vor dem Zeitpunkt erhalten Sie zusätzlich eine Benachrichtigung. Bereits gebuchte Termine können von beiden Teilnehmern über die Terminübersicht im Kalender abgesagt werden.

Wie werde ich über eingehende Kontaktwünsche informiert?

Über die Benachrichtigungsfunktion werden Ihnen eingehende Kontaktwünsche angezeigt. So verpassen Sie keine Anfragen, auch wenn Sie in der Zwischenzeit offline sind.

Über das *Glöckchen-Symbol* auf der rechten Seite wird Ihnen die Anzahl der eingegangenen Anfragen mittels roter Nummerierung angezeigt. Mit einem Klick auf die Glocke öffnet sich eine Auflistung aller entgangenen Kontaktanfragen bspw. Chat-Nachrichten oder Video-Calls. Sie können nun direkt auf diese zugreifen.

In der oberen Menüleiste finden Sie Symbole für den Schnellzugriff auf Ihre *Favoriten*, *Kalender*, *Direktchat* und *Visitenkartenübersicht*. Neue Nachrichten und eingehende Kontaktanfragen werden Ihnen hier ebenfalls mittels roter Kennzeichnung angezeigt.