

FAQ Attendee Hub der Tagungen von DAV/DGVFM

Im Vorfeld sowie während und nach unseren Tagungen erreichen uns immer wieder Fragen zum Umgang mit der Eventplattform, dem so genannten „Attendee Hub“ von cvent.

Die wichtigsten Fragen und Antworten stellen wir Ihnen daher gerne in diesem Dokument zusammen. Sollten Sie darüber hinaus Hilfe benötigen, dann kontaktieren Sie uns jederzeit unter info@aktuar.de

Wie funktioniert der Login zum Attendee Hub?

Alle Teilnehmenden einer Tagung erhalten etwa eine Woche vor Beginn der Veranstaltung eine E-Mail mit dem Zugangslink zur Eventplattform. Eingebuchte Teilnehmende sind bereits für die Plattform hinterlegt, so dass sie keinerlei Passwörter oder Konten anlegen müssen. Sollten Sie sich kurzfristiger für die Tagung anmelden, beachten Sie bitte, dass Ihre Registrierung zunächst bearbeitet werden muss, bevor Sie Zugriff auf den Attendee Hub erhalten. Wir senden Ihnen die E-Mail mit dem Link zur Plattform schnellstmöglich zu.

1. Klicken Sie auf den Link in der Ihnen zugesendeten E-Mail.

In der Regel finden Sie einen entsprechenden Button. Unter diesem ergänzen wir jedoch auch immer den Link in Klartext, so dass Sie diesen auch aus der E-Mail herauskopieren und in die Adresszeile Ihres Browsers einfügen können.

Sollten Sie Probleme mit dem Empfang haben, fügen Sie bitte newsletter@aktuar.de und info@aktuar.de Ihrer Liste vertrauenswürdiger Absender hinzu.

2. Geben Sie Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse im Anmeldefeld ein.

WICHTIG! Die E-Mail-Adresse, die für Sie hinterlegt wurde, entspricht der E-Mail-Adresse, welche in Ihrem DAV-Account hinterlegt ist. Sollten Sie für den Login eine abweichende E-Mail-Adresse verwenden wollen, muss diese zunächst für Sie hinterlegt werden. Dafür kontaktieren Sie bitte die Geschäftsstelle.

3. Es wird ein Verifizierungscode an Ihre E-Mail-Adresse versandt.

Der Verifizierungscode ist 24 Stunden gültig. Es kann daher sein, dass Sie während einer mehrtägigen Tagung beim Login mehr als ein Mal aufgefordert werden, einen Code einzugeben. Dieser wird jeweils neu und individuell erstellt. Es ist daher notwendig, dass Sie während des gesamten Veranstaltungszeitraums Zugriff auf Ihr E-Mail-Konto haben.

Ein neuer Verifizierungscode muss ebenfalls eingegeben werden, wenn Sie sich aktiv aus der Plattform ausloggen und dann erneut einloggen möchten.

WICHTIG! Sollten Sie nicht innerhalb weniger Minuten einen Code auf Ihre E-Mail-Adresse erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spamordner. Sollten Sie Probleme mit dem Empfang haben, fügen Sie bitte die Domains @aktuar.de sowie @actuarial-events.com, @cvent.com und @cvent-planner.com Ihrer Liste vertrauenswürdiger Absender hinzu.

Sollten Sie weiterhin keinen Code in Ihrem E-Mail-Programm finden können, kontaktieren Sie bitte die Geschäftsstelle.

4. Geben Sie Ihren Verifizierungscode in der Anmeldemaske ein.

Nun haben Sie Zugriff auf die Eventplattform. Sie können Ihre gebuchten Vorträge live verfolgen, Fragen stellen, sich umfassend über die Tagung, die Partner und Speaker informieren sowie mit anderen Teilnehmenden in Kontakt treten.

Warum kann ich nicht das gesamte Programm der Tagung sehen?

Alle Teilnehmenden werden entsprechend ihrer Buchung für unterschiedliche Inhalte freigeschaltet. Haben Sie beispielsweise nur ASTIN gebucht, werden Sie im Menüpunkt *Zeitplan – Alle Sessions* lediglich die ASTIN-Vorträge sehen. Haben Sie hingegen mehrere oder alle Fachgruppen gebucht, erweitert sich die Zahl der Sessions, welche Sie sehen und an welchen Sie teilnehmen können entsprechend.

Wie stelle ich mir mein individuelles Tagungsprogramm zusammen und warum sollte ich das tun?

Die Zusammenstellung eines individuellen Programms hat mehrere Vorteile:

1. Haben Sie mehrere Fachgruppen gebucht, kann Ihnen ein eigener Zeitplan bei der Übersichtlichkeit helfen. Da oft zwei bis drei Veranstaltungen parallel stattfinden, können Sie vorab bereits entscheiden, an welchen Vorträgen Sie teilnehmen wollen und finden Ihre gewählten Veranstaltungen dann übersichtlich unter *Mein Zeitplan*.
2. Für Veranstaltungen, die Sie Ihrem Zeitplan hinzugefügt haben, bekommen Sie Erinnerungen kurz bevor die Session startet, so dass Sie sich rechtzeitig dazuschalten können.
3. Auf Sessions, die Sie Ihrem Zeitplan zugefügt haben, haben Sie auch im Nachgang noch vollen Zugriff. Sie können also auch nach der Veranstaltung noch auf die in der Session hinterlegten Foliensätze und dergleichen zugreifen.

Um eine Veranstaltung Ihrem individuellen Zeitplan hinzuzufügen, klicken Sie in der Übersicht aller Sessions einfach auf den Button *Hinzufügen*. Diesen Button finden Sie auch auf der Detailseite jeder einzelnen Session.

Wie kann ich im Nachgang der Tagung auf die Foliensätze der Vorträge zugreifen?

Wenn Sie sich Ihre Vorträge im Vorfeld der Tagung oder währenddessen zu Ihrem Zeitplan hinzugefügt haben, dann finden Sie alle Folien wie gewohnt in der Session unter *Mein Zeitplan*.

Für alle, die sich keinen Zeitplan erstellt haben, erlischt der Zugriff mit Ablauf der Session. Aber auch hier gibt es für Sie eine Lösung: Im Nachgang der Tagung stellen wir für jeden Fachgruppenblock eine Session mit den Foliensätzen aller Vorträge bereit, die von den Speakern freigegeben wurden. Auf diese gebündelte Session haben Sie auch im Nachgang Zugriff, vorausgesetzt, Sie haben die entsprechende Fachgruppe gebucht.

Ich kann einen bestimmten Foliensatz nicht finden.

Wir stellen die Foliensätze in Abstimmung mit unseren Speakern zum Download zur Verfügung. In Einzelfällen kann es sein, dass die Referentin oder der Referent die eigenen Folien nicht veröffentlichen möchte. Das kann ganz unterschiedliche Gründe haben. In jedem Fall respektieren wir die Wünsche unserer Vortragenden und stellen diese Folien nicht zum Download bereit.

Wo finde ich die Recordings der Sessions?

Die Recordings finden Sie im Anschluss an die Tagung direkt in der Eventplattform. Dort können Sie noch für 6 Wochen auf die Inhalte zugreifen. Im Anschluss stellen wir alle Tagungsinhalte, die durch die Referenten freigegeben wurden, auf actuvie.com für Sie zur Verfügung.

Ich habe Probleme mit dem Streaming.

Vergewissern Sie sich generell, dass eine ausreichende Internet-Bandbreite zum Streamen der Videoinhalte zur Verfügung steht. Wir empfehlen eine Upload-/Download-Geschwindigkeit von mindestens 10 MBit/s. Eine weitere wichtige Empfehlung ist, VPN-Verbindungen zu trennen und sicherzustellen, dass keine Firewalls das Video-Streaming verhindern. [Hier](#) finden Sie eine Liste von IP-Adressen, die Ihre IT-Abteilung auf eine Whitelist setzen sollte.

Auch ein Wechsel des Browsers kann hilfreich sein. Wir empfehlen die Nutzung der neuesten Versionen von Google Chrome oder Mozilla Firefox.

Mein Video ist eingefroren oder startet nicht.

Bitte aktualisieren Sie zunächst die Seite oder klicken Sie auf „Session verlassen“ und erneut auf „Session öffnen“. Eine erneute Anmeldung im Attendee Hub kann ebenfalls helfen, das Problem zu beheben. Um sich abzumelden, wählen Sie bitte oben rechts auf der Website den Kreis mit Ihren Initialen bzw. Ihr Profilbild aus und klicken dann auf „Ausloggen“.

In der Veranstaltungs-App finden Sie das Profil unten rechts, der „Ausloggen“-Button befindet sich hier unter dem Punkt „Einstellungen“. Zur erneuten Anmeldung benötigen Sie einen neuen Verifizierungscode.

Mein Video ist abgehackt, lädt zwischendurch neu oder der Ton passt nicht zum Bild.

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie über ausreichend Internet-Bandbreite verfügen. Sollte dies nicht der Fall sein, schließen Sie nach Möglichkeit Ihren PC über ein Ethernet-Kabel direkt an den Router an oder verlegen Sie Ihren Arbeitsplatz möglichst in die Nähe des Routers.

Ebenso kann es helfen, die Auflösung des Videos zu reduzieren. Gehen Sie hierzu wie folgt vor: Bewegen Sie die Maus auf das Fenster des Videoplayers, um die Video-Symbolleiste zu öffnen. Auf der rechten Seite finden Sie den Button „HD“. Bitte testen Sie die verschiedenen hier auswählbaren Einstellungen.