



# WEBINARE MIT HAPAG-LLOYD **KONGRESSE & TAGUNGEN**

Mit unserem Full-Service Dienstleistungspaket unterstützen wir Sie professionell und kompetent bei der Planung und Umsetzung Ihres nächsten Webinars.

### Ihre Vorteile auf einen Blick:



Alle Leistungen aus einer Hand

Persönlicher Ansprechpartner

Datenschutz durch eigene Inhouse-Server

Support und digitale Regie vor und während des Webinars



Individualisierter Registrierungslink

Support bei Zertifizierung, Teilnehmermanagement und Referentenverträgen

Detaillierte Auswertung und Reporting im Nachgang

Klimaneutrales Webinar

## **ABLAUF UND ORGANISATION IHRES WEBINARS**

**1** BEAUFTRAGUNG

2 EINLADUNG TEILNEHMER

3 TEILNEHMER-MANAGEMENT 4 VERANSTALTUNGSMANAGEMENT

Beauftragung zum Webinar über Weblink oder via Email an: webinare@swp-hapag-lloyd.de.

Hapag-Lloyd Kongresse & Tagungen übernimmt:

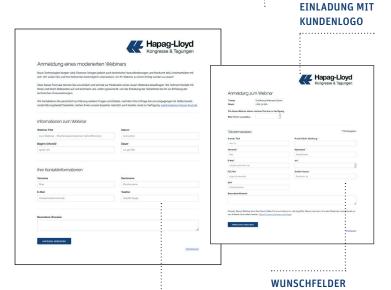
- > Absprachen zum Seminar
- > Anlegen des Webinars
- > Anlegen der Registrierung
- > Anlegen von Umfragen
- > Übernahme der Lizenzkosten

BEAUFTRAGUNG ÜBER WEBLINK

Wir generieren eine Einladungsmail mit Ihrem Branding. Auf Wunsch versenden wir die E-Mail an einen bestimmten Teilnehmerkreis. Teilnehmer füllen den Anmeldelink aus und erhalten eine Bestätigung:

- > Mit Outlook (.ics) -Termin
- > Mit Link zum Webinar
- > Mit Link zur Anmeldung
- > Mit Informationen zum Ansprechpartner

Hapag-Lloyd Kongresse & Tagungen ist Ansprechpartner bei jeglichen Rückfragen der Teilnehmer. Zusätzlich stellen wir Ihnen jederzeit Anmeldeübersichten und Teilnehmerlisten zur Verfügung.



Ihre Registrierung, Lara Völk

Herzlich willkommen zum Thema "Einführung Webinare (Zoom)" am 29.04.2020
18:30 Uhr.

Nachlolgend finden Sie Ihre angegebenen Informationen:

Praxis/Klinik,
Abtellung
Vorname
Lara
Vorname
Lara
Nachname
Völk
E-Mail
Lycek@swc-hapad-loyd.de
Art
weder noch
Persönlicher
Zugangelink
Id=039zs/3455pod.kw=1

Anmeldung öffnen

#### BESTÄTIGUNG: NOCHMALIGE EINSICHT IN ANMELDUNG

Kunde kann hierüber auch stornieren und dem Video beitreten



## **ABLAUF UND ORGANISATION IHRES WEBINARS**

KOMMUNIKATION MIT REFERENTEN

ERINNERUNG

DIGITALE REGIE

8 NACHBEREITUNG

Kontaktaufnahme mit den Referenten

- Genauen Ablauf besprechen
- Testlauf durchführen
- > Bei Bedarf: Zusendung technisches Equipment
- > Bei Bedarf: Einholen und Freigabe der Vorträge

Versand von Erinnerungsmails an alle Teilnehmer

> Z.B. eine Woche oder 2 Stunden vor dem Termin

Übernahme der kompletten Regie Ihrer Veranstaltung.

#### Vor dem Webinar:

- > Bereitstellung eines Warteraums
- > Begrüßung der Teilnehmer

#### Während des Webinars:

- > Auf Wunsch: Funktion als Moderator und kurze Einweisung
- > Vorhalten aller Folien

- > Bereitstellung eines ausführlichen Reportings (inkl. Teilnehmerlisten, Anwesenheitsdauer etc.)
- Aufbereitung und Bereitstellung des Mitschnitts
- > Auswertung der Evaluationen
- > Auf Wunsch: Versand von Teilnahmebescheinigungen
- > Bei Ärzteveranstaltungen: Zertifizierungspunkte einholen





webinare@swp-hapag-lloyd.de 0731 1445 30 www.kongress-reisen.com