



Liebe Referentin, lieber Referent,

damit Sie einen erfolgreichen und stressfreien Kongresstag haben, haben wir die nachfolgenden Hinweise zu den Veranstaltungsvorbereitungen und zum Veranstaltungsablauf für Sie zusammengestellt:

Angaben zu Ihrer Person

Auf der Kongresshomepage (www.wundcongress.de) sowie im dazugehörigen Tagungsband werden alle Referentinnen und Referenten mit einer Kurzbeschreibung der Person sowie einem Foto vorgestellt. Zu diesem Zweck benötigen wir, falls nicht bereits zugesandt, eine entsprechende Kurzbeschreibung im Umfang von **maximal 250 Zeichen** (inkl. Leerzeichen) sowie ein hochaufgelöstes, **druckfähiges Porträtfoto** (300 dpi, JPG).

Textbeitrag im Tagungsband

Anlässlich des Kongresses wird der G&S Verlag eine Sonderausgabe der Fachzeitschrift „Rechtsdepesche“ produzieren. Diese beinhaltet im Wesentlichen Zusammenfassungen (**Abstracts**) aller im Rahmen des Kongresses gehaltenen Vorträge.

Die Sonderausgabe wird als Tagungsband an alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Veranstaltung sowie darüber hinaus an Abonnenten der „Rechtsdepesche“ und auf pflegerischen/medizinischen Veranstaltungen in die breite Verteilung gebracht. Mit der Einreichung eines Abstracts stimmen Sie der Veröffentlichung zu.

Ihr Abstract sollte in deutscher Sprache verfasst und einen Zeichenumfang von **mindestens 4.000 Zeichen** (inkl. Leerzeichen) nicht unterschreiten. Der Text ist als DOC-, DOCX- oder ODT-Datei zu übersenden; die Übernahme von Formatierungen kann nicht garantiert werden.

Übernachtung

Wir verfügen über keine Zimmerkontingente. Für den Fall, dass Sie bereits am Vortag der Veranstaltung anreisen möchten und deshalb eine Übernachtung benötigen, stehen wir Ihnen jedoch gerne hilfreich zur Seite. Da sich die Buchungssituation in den Kölner Hotels jedoch häufig zuspitzt, bitten wir um eine möglichst frühzeitige Mitteilung. Entsprechende Anfragen richten Sie bitte an Frau Ramona Keller.

Einlass am Veranstaltungstag

Bitte melden Sie sich am Veranstaltungstag ab 8:00 Uhr im VIP-Eingang. Dieser befindet sich direkt neben dem Haupteingang. Sie erhalten dort Ihren Namensausweis sowie Ihre Kongressunterlagen. Gerne stehen Ihnen dort auch unserer Mitarbeiter/innen für Fragen zur Veranstaltung bereit.

VIP-Lounge

Als Referentin/Referent erhalten Sie automatisch Zugang zur VIP-Lounge mit separaten Buffet und Sitzgelegenheiten für den kollegialen Austausch.

Vortrag im Hauptprogramm

Wir bitten alle Referentinnen und Referenten höflichst, sich an die vorgegebene Vortragszeit zu halten. Jedem Vortrag folgt eine kurze Diskussion. Die Diskussionszeit von standardmäßig 5 Minuten ist in Ihrer Vortragszeit bereits enthalten!

Vor Ort steht ein Presenter, ein Rednerpult mit Mikrofon sowie ein Headset bzw. Handsender zur Verfügung. Bei Verwendung des Headsets bitten wir auf die Verwendung von Ohrschmucken zu verzichten, da sonst Störungen in der Übertragung möglich sind. Präsentationen erfolgen auf eine Leinwand mit Rückprojektion. Hierdurch ist die Anwendung von Laser-Pointern **leider nicht möglich**.

Hinweise zur Präsentationserstellung

Bitte legen Sie die Präsentation im Bildformat 16:9 als PowerPoint-Datei (PPT, PPTX) an. Es wird empfohlen auf Sonderschriftarten und speziellen Überblendeeffekten zu verzichten.

Alle Medien müssen von einem Standard-PC-System unter MS-Windows 10 eingelesen werden können. Der Anschluss von Apple-Geräten o.Ä. ist nicht möglich.

Für den Fall, dass Sie planen eine Videosequenz abzuspielen, bitten wir um vorherige Abklärung. Wegen der vielen, unterschiedlichen Videoformate, können wir die Funktion von eingebetteten Videos nicht in jedem Fall garantieren.

Medienannahme

Ihre Präsentation können Sie bei der technischen Betreuung im Vortragssaal einreichen. Bitte bringen Sie Ihre Daten auf einem USB-Stick mit; ein Aufspielen von anderen Datenträgern (z.B. CD/DVD, Speicherkarten) ist nicht möglich!

Eingereichte Präsentationen werden in den Pausenzeiten auf ein Notebook aufgespielt und zum Ende der Veranstaltung wieder entfernt.

Wir danken Ihnen für die Zusendung der Unterlagen und freuen uns sehr, Sie persönlich in Köln zu begrüßen.
Mit den besten Grüßen, das Organisationsteam

Zusendung von Text- und Bildmaterialien an:
redaktion@rechtsdepesche.de

Bitte beachten Sie für die Einreichung Ihres Textbeitrages das Datum des Redaktionsschlusses: **31. Oktober 2020**

Für Rückfragen und Hotelbuchungen stehen wir Ihnen gerne per E-Mail unter keller@pwg-seminare.de oder telefonisch unter **0221/95 15 84-29** zur Verfügung.

Das gesamte Organisationsteam wünscht Ihnen eine angenehme Veranstaltung!