



universität  
wien

Veranstaltungsmanagement | Kongress- & Tagungsservice

Universität Wien

Universitätsring 1, 1010 Wien

event.univie.ac.at

congress@univie.ac.at

# Kongress- & Tagungsservice

---





## Inhalt

<b>Kongress-Website</b> .....	<b>3</b>
<b>Abstract-Verwaltung / Abstract-Handling</b> .....	<b>4</b>
Call for Papers .....	4
Abstract Reviews .....	4
Sortieren / Zuordnung der Vorträge .....	4
Berichte & Statistik .....	4
Print .....	4
<b>Pauschale Teilnehmer*innen-Verwaltung GROSS</b> .....	<b>6</b>
Online-Registatur inklusive Einhebung der Teilnahmegebühren .....	6
Onsite-Registrierung .....	7
Verwaltung Teilnahmegebühren / Finanzmanagement .....	7
Reporting .....	7
Invitation Letter .....	7
Erstellen und Versenden von Invitation Letter .....	7
Finanzverwaltung kongressbezogener Rechnungen und Spesen .....	7
Kongressmaterialien .....	8
Badges / Namensschilder für Teilnehmer*innen und Veranstalter*innen .....	8
<b>Pauschale Teilnehmer*innen-Verwaltung MITTEL</b> .....	<b>10</b>
Online-Registatur inklusive Einhebung der Teilnahmegebühren .....	10
Verwaltung Teilnahmegebühren / Finanzmanagement .....	11
Reporting .....	11
<b>Pauschale Teilnehmer*innen-Verwaltung KLEIN</b> .....	<b>12</b>
Online-Registatur .....	12
Reporting .....	12
<b>Hotelkontingent-Verwaltung</b> .....	<b>13</b>
Online Hotelreservierung .....	13
Schriftliche Zimmerreservierung .....	13
Reporting .....	13
Firmenvertragsraten .....	14
<b>Touristische Services</b> .....	<b>15</b>
Sightseeingtouren / Begleitpersonenprogramm .....	15
Rahmenprogramme / Specials .....	15
Ticketsservice .....	15
<b>Kongressmaterialien</b> .....	<b>16</b>
Badges / Namensschilder für Teilnehmer*innen und Veranstalter*innen (inkl. Druck) .....	16
Badges / Namensschilder für Teilnehmer*innen und Veranstalter*innen (ohne Druck) .....	16
Lanyards für Teilnehmer*innen und Veranstalter*innen .....	17
Badges für Teilnehmer*innen und Veranstalter*innen .....	17
Kongressmappen .....	18
Blöcke .....	18
Kugelschreiber .....	18
Online-Bestellung .....	19
Kostenbeteiligung bei Konferenztaschen .....	19
Sonstige Informationen .....	19
Zusätzliches Kongresspersonal .....	19
<b>Invitation Letter</b> .....	<b>20</b>
<b>Registrierungstheken</b> .....	<b>20</b>
<b>Green Meetings &amp; Green Events</b> .....	<b>21</b>
<b>Marketing &amp; PR-Strategie</b> .....	<b>22</b>
PR .....	22
Einladungen, Broschüren, etc. ....	22
Grafikservice .....	22
Veranstaltungskalender .....	23



## Kongress-Website

Gerne erstellen wir für Sie eine Kongresswebsite mit dem uniinternen CMS-System Typo3 - inhaltlich und strukturell mit allen Elementen, die Sie für Teilnehmer\*innen-Registrierung und Information benötigen (inkl. Berücksichtigung des Corporate Designs).

### 17th International Meeting on Chemical Sensors

15-19 July 2018

University of Vienna, Austria



You are here: [Home](#)



[www.imcs2018.wien](http://www.imcs2018.wien)

Dear colleagues,

Every two years, the „International Meeting of Chemical Sensors“ gathers hundreds of scientists and thus forms the largest and most renowned conference in this scientific area. I am very happy to cordially invite you to IMCS 2018 taking place July 15-19, 2018 in Vienna.

Together with the International Steering Committee, our local organizing committee of course will do their very best in putting together a scientific program covering the diverse fields of chemical and biological/biochemical sensing. Sensor science attracts broad scientific interest and increasing attraction for commercialization. You can expect to experience plenary lectures of world-renowned sensor specialists, as well as a lecture and poster program on world-class level.

All conference sessions will be held in the main building of the University of Vienna, the oldest University in the German language territory. It is located directly at the "Ring", the 19<sup>th</sup>-century boulevard encircling the historical center of Vienna. St. Stephen's cathedral, the imperial castle, the art museums and many other sights are within walking distance from the conference venue, Schönbrunn castle is 20 minutes ride on the Underground. The building does not only furnish a wide range of lecture halls, but also a large, picturesque

inner courtyard, which will be used for poster sessions, social gatherings, and coffee breaks among others.

Vienna is the capital of Austria and located in the heart of Europe. It can easily be reached from almost all parts of the world and is famous for its culture and its hospitality. Especially summer time offers a wide range of outdoor (music) festivals, many of which are free to attend.

Looking forward to meeting as many of you, as possible, I give you my

Sincerest regards

Peter Lieberzeit





## Abstract-Verwaltung / Abstract-Handling

Vortragende sollen Vorträge problemlos online einreichen können. Ein Komitee kann nach der Online-Bewertung (entsprechend des Bewertungssystems) feststellen, welcher Beitrag zu welcher Session passt. Vorträge können zu Postern werden, Poster zu Vorträgen. Am Ende kann zusätzlich eine Druckvorlage für das „Book of Abstracts“ erstellt werden.

### Call for Papers

Über einen Hyperlink auf der Website oder via E-Mail können Teilnehmer\*innen ihre Interessen und Anforderungen bekannt geben. Der Abstract kann online einfach eingereicht werden

---

### Abstract Reviews

Der Abstract kann online einem zuständigen Komitee (oder einer Einzelperson) zur Überprüfung und Evaluierung zugeordnet werden. Die Evaluierung der eingereichten Abstracts kann ebenfalls direkt online erfolgen.

---

### Sortieren / Zuordnung der Vorträge

Vortragenden kann eine Rubrik nach verschiedenen Kriterien (z.B. Thema, Autor, Evaluierung) und in weiterer Folge die Abstracts / die Beiträge zugeordnet werden.

---

### Berichte & Statistik

Ein aktueller Stand über die eingereichten Abstracts und über den Status der Evaluierung etc. kann jederzeit online abgerufen werden.

---

### Print

Eine Word-Vorlage für den Druck des Abstractbandes ohne Formatierung ist im Preis inbegriffen. Jede weitere Adaptierung wird nach Aufwand verrechnet.



Donnerstag 2020-08-13 - Sonntag 2020-08-16

Willkommen, Max Muster

Portal      Abstract hinzufügen      Referenzen      Überprüfen & Beenden

Vorschlag-Details

Bitte tragen Sie alle Informationen für Ihre Einreichung ein. Klicken Sie den Button 'Speichern und Weiter', um zur Seite 'Referenzen hinzufügen' zu gelangen.

**Titel \***

**Thema \***

**Präsentationsart \***

Text 2500 Verbleibende Zeichen

Für Anweisungen zur Barrierefreiheit drücken Sie Alt+0.

Willkommen, Max Muster

Portal

Bewertungsrufen

Um die eingereichten Abstracts zu bewerten, befolgen Sie bitte die Anweisungen Schritt für Schritt:

- 1.) Sie sehen auf der nächsten Seite eine Liste aller Ihnen zugewiesenen Abstracts.
- 2.) Klicken Sie rechts neben jedem Titel auf "Bewerten", um den vollständigen Eintrag anzuzeigen.
- 3.) Während der Überprüfung des Abstracts können Sie Anmerkungen machen. Diese Kommentare sind nur für die Organisatoren sichtbar und werden nicht an die Autoren weitergeleitet.
- 4.) Die Überprüfung des Abstracts erfolgt nach dem Schulnotenystem. Sie können hier zwischen 1 (sehr gut) und 5 (nicht genügend) auswählen.
- 5.) Klicken Sie auf "Speichern" und Sie werden zur vollständigen Liste der eingereichten Vorschläge weitergeleitet.
- 6.) Bewertete Arbeiten sind in der linken Spalte mit "bewertet" gekennzeichnet.

**Bewerter**  
Sandra Tronigler Veranstaltungsmanagement

Zugewiesene Vorschläge

1

Bewertete Vorschläge

0

100%

TITEL	FIRST NAME	LAST NAME	EMAIL	PRÄSENTATIONSART	THEMA	
Test	Max	Muster	max.muster@gmail.com	Case Report	Bewegung und Bewegungsapparat im Alter	<a href="#">Bewerten</a>



## Pauschale Teilnehmer\*innen-Verwaltung GROSS

Wir übernehmen für Sie die gesamte Teilnehmer\*innen-Verwaltung von der Online-Registrierung bis zur vor-Ort-Registrierung:

### Online-Registrierung inklusive Einhebung der Teilnahmegebühren

- Einrichten eines multilingualen Online-Registrierungs-Links (deutsch / englisch sind Standard), welcher auf Ihrer Kongressseite eingebunden werden kann (weitere Sprachen auf Anfrage)
- Teilnehmer\*innen können sich über ein Online-Formular registrieren
- Nach erfolgreicher Registrierung wird eine automatische E-Mail an die Teilnehmer\*innen generiert, welche die Anmeldung mit sämtlichen Anmeldeinformationen bestätigt
- Bezahlung der Teilnahmegebühren mittels Online-Kreditkartenabbuchung bzw. Rechnungslegung möglich
- Teilnehmer\*innen können jederzeit Ihre Daten aktualisieren (persönliche Daten sowie Registrierungsdaten)
- Extra Link für geladene Gäste separat möglich



### Familienführungen im Botanischen Garten 2020

✔ Schritt 1 Schritt 2 Schritt 3

\*Zeigt ein erforderliches Pflichtfeld an.

#### PREISE

Erwachsen Regulär: EUR 5,00  
Erwachsen Ermäßigt (Schüler\*innen, Studierende, Senior\*innen, Inhaber eines Kulturpasses, Zivil- und Präsenzdienler): EUR 3,00  
Kinder unter 6 Jahren, Mitglieder des Vereins der Freunde des Botanischen Gartens: EUR 0,00

Familienführung - Für Familien mit der Kinderaktivcard gelten folgende Preise:

Erwachsene: EUR 3,00  
Schüler\*innen: EUR 1,00  
Kinder unter 6 Jahren: EUR 0,00

Die Gebühren sind vor Ort in bar zu bezahlen.

#### FÜHRUNGEN

Bitte geben Sie die gewünschte Anzahl der jeweiligen Tickets ein.

Es gibt ein Maximum von 9 Erwachsenen pro Termin.

Sofern keine andere Sprache bei den Terminen steht, werden die Führungen in deutscher Sprache abgehalten.

#### WARTELISTE

Falls Sie einen Wartelistenplatz haben, kommen Sie bitte zum Treffpunkt und erfahren Sie vor Ort, ob noch freie Plätze zur Verfügung stehen.

#### Freitag, 28.08.2020

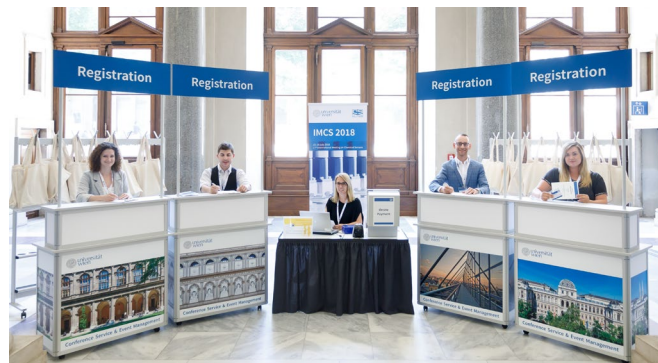
- Führung | Erwachsene (ab 18 Jahre) - Freitag, 28. August 2020 | 16:00 - 17:00 Uhr
- Führung | Erwachsene (ab 18 Jahre) - ENGLISCH - Freitag, 28. August 2020 | 15:00 - 16:00 Uhr
- Führung | Jugend (unter 18 Jahre) - Freitag, 28. August 2020 | 16:00 - 17:00 Uhr
- Führung | Jugend (unter 18 Jahre) - ENGLISCH - Freitag, 28. August 2020 | 15:00 - 16:00 Uhr

#### Samstag, 29.08.2020

- Führung | Erwachsene (ab 18 Jahre) - Samstag, 29. August 2020 | 16:00 - 17:00 Uhr
- Führung | Erwachsene (ab 18 Jahre) - ENGLISCH - Samstag, 29. August 2020 | 15:00 - 16:00 Uhr
- Führung | Jugend (unter 18 Jahre) - Samstag, 29. August 2020 | 16:00 - 17:00 Uhr
- Führung | Jugend (unter 18 Jahre) - ENGLISCH - Samstag, 29. August 2020 | 15:00 - 16:00 Uhr

## Onsite-Registrierung

- Unterstützung beim Einrichten der Registratur (anfallende Mietkosten sind nicht in der Pauschale inkludiert)



## Verwaltung Teilnahmegebühren / Finanzmanagement

- Finanzielle Abwicklung: (Online-)Kreditkartenzahlung, Überweisung, Barzahlung, Bankomat
- Bei Kreditkartenzahlungen (American Express, Diners Club, MasterCard, Visa) und Debitkartenzahlungen (Bankomatkarten) werden Ihnen die Sonderkonditionen der Universität Wien gewährt
- Eine Detailaufstellung über angefallenen Gebühren wird Ihnen im Zuge der Endabrechnung übermittelt
- Rechnungs- & Mahnwesen
- Rechnungslegung an Teilnehmer\*innen
- Erfassung und Überwachung von Geldströmen
- Kontrolle & Abrechnung von Teilnehmer\*innen-Beiträgen
- Mahnwesen: Kontrolle der gesetzten Zahlungsziele und Versand von Mahnungen
- Finanzieller Endbericht nach Kongressabschluss

---

## Reporting

Regelmäßiges Reporting sowie Übermittlung diverser Statistiken:

- Teilnehmer\*innen-Statistik inkl. sämtlicher Details
- Zahlungsstatistiken

---

## Invitation Letter

Erstellen und Versenden von Invitation Letter.

---

## Finanzverwaltung kongressbezogener Rechnungen und Spesen

Wir übernehmen für Sie die buchhalterische Abwicklung des Kongresses und unterstützen Sie beim Anlegen einer Innenauftragsnummer (§27-Forschungsprojekte > € 5.000,--).

Finanzinformationen, wie z.B. Einnahmen, Ausgaben, Zahlungen, Rechnungen, Budgetplanung,



Gewinn & Verlust, etc. erhalten Sie in Form von regelmäßigen Reportings.

---

### Kongressmaterialien

- Kongressmappen



- Blöcke



- Kugelschreiber



---

### Badges / Namensschilder für Teilnehmer\*innen und Veranstalter\*innen

- Erstellen (Layout, Grafik) und Druck von Badges entsprechend der Vorgaben unter Berücksichtigung des Corporate Designs





- Lanyards der Universität Wien können für Kongressteilnehmer\*innen erworben werden



### Teilnahmebestätigungen

- Erstellen (Layout, Grafik) und Druck von Teilnahmebestätigungen (A5) entsprechend der Vorgaben unter Berücksichtigung des Corporate Designs



**Aufwand: Pauschale Teilnehmer\*innen-Verwaltung  
GROSS**

**EUR 16,00 / Teilnehmer\*in  
+ 2% Disagio für Kredit- &  
Bankomatkartengebühren**



## Pauschale Teilnehmer\*innen-Verwaltung MITTEL

Wir übernehmen für Sie die gesamte Teilnehmer\*innen-Verwaltung inklusive Online-Registrierung:

### Online-Registrierung inklusive Einhebung der Teilnahmegebühren

- Einrichten eines multilingualen Online-Registrierungs-Links (deutsch / englisch sind Standard), welcher auf Ihrer Kongressseite eingebunden werden kann (weitere Sprachen auf Anfrage)
- Teilnehmer\*innen können sich über ein Online-Formular registrieren
- Nach erfolgreicher Registrierung wird eine automatische E-Mail an die Teilnehmer\*innen generiert, welche die Anmeldung mit sämtlichen Anmeldeinformationen bestätigt
- Bezahlung der Teilnahmegebühren mittels Online-Kreditkartenabbuchung bzw. Rechnungslegung möglich
- Teilnehmer\*innen können jederzeit Ihre Daten aktualisieren (persönliche Daten sowie Registrierungsdaten)



### Familienführungen im Botanischen Garten 2020

✔ Schritt 1 Schritt 2 Schritt 3

\*Zeigt ein erforderliches Pflichtfeld an.

#### PREISE

Erwachsen Regulär: EUR 5,00  
Erwachsen Ermäßigt (Schüler\*innen, Studierende, Senior\*innen, Inhaber eines Kulturpasses, Zwi- und Präsenzdienler): EUR 3,00  
Kinder unter 6 Jahren, Mitglieder des Vereins der Freunde des Botanischen Gartens: EUR 0,00

Familienführung - Für Familien mit der Kinderaktivcard gelten folgende Preise:

Erwachsene: EUR 3,00  
Schüler\*innen: EUR 1,00  
Kinder unter 6 Jahren: EUR 0,00

Die Gebühren sind vor Ort in bar zu bezahlen.

#### FÜHRUNGEN

Bitte geben Sie die gewünschte Anzahl der jeweiligen Tickets ein.

Es gibt ein Maximum von 9 Erwachsenen pro Termin.

Sofern keine andere Sprache bei den Terminen steht, werden die Führungen in deutscher Sprache abgehalten.

#### WARTELISTE

Falls Sie einen Wartelistenplatz haben, kommen Sie bitte zum Treffpunkt und erfahren Sie vor Ort, ob noch freie Plätze zur Verfügung stehen.

#### Freitag, 28.08.2020

- |                      |                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="text"/> | Führung   Erwachsenen (ab 18 Jahre) - Freitag, 28. August 2020   16:00 - 17:00 Uhr            |
| <input type="text"/> | Führung   Erwachsenen (ab 18 Jahre) - ENGLISCH - Freitag, 28. August 2020   15:00 - 16:00 Uhr |
| <input type="text"/> | Führung   Jugend (unter 18 Jahre) - Freitag, 28. August 2020   16:00 - 17:00 Uhr              |
| <input type="text"/> | Führung   Jugend (unter 18 Jahre) - ENGLISCH - Freitag, 28. August 2020   15:00 - 16:00 Uhr   |

#### Samstag, 29.08.2020

- |                      |                                                                                               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="text"/> | Führung   Erwachsenen (ab 18 Jahre) - Samstag, 29. August 2020   16:00 - 17:00 Uhr            |
| <input type="text"/> | Führung   Erwachsenen (ab 18 Jahre) - ENGLISCH - Samstag, 29. August 2020   15:00 - 16:00 Uhr |
| <input type="text"/> | Führung   Jugend (unter 18 Jahre) - Samstag, 29. August 2020   16:00 - 17:00 Uhr              |
| <input type="text"/> | Führung   Jugend (unter 18 Jahre) - ENGLISCH - Samstag, 29. August 2020   15:00 - 16:00 Uhr   |



## Verwaltung Teilnahmegebühren / Finanzmanagement

- Finanzielle Abwicklung: (Online-)Kreditkartenzahlung, Überweisung, Barzahlung, Bankomat
- Bei Kreditkartenzahlungen (American Express, Diners Club, MasterCard, Visa) und Debitkartenzahlungen (Bankomatkarten) werden Ihnen die Sonderkonditionen der Universität Wien gewährt
- Eine Detailaufstellung über angefallenen Gebühren wird Ihnen im Zuge der Endabrechnung übermittelt
- Rechnungs- & Mahnwesen
- Rechnungslegung an Teilnehmer\*innen
- Erfassung und Überwachung von Geldströmen
- Kontrolle & Abrechnung von Teilnehmer\*innen-Beiträgen
- Mahnwesen: Kontrolle der gesetzten Zahlungsziele und Versand von Mahnungen
- Finanzieller Endbericht nach Kongressabschluss

---

## Reporting

Regelmäßiges Reporting sowie Übermittlung diverser Statistiken:

- Teilnehmer\*innen-Statistik inkl. sämtlicher Details
- Zahlungsstatistiken



## Pauschale Teilnehmer\*innen-Verwaltung KLEIN

Wir übernehmen für Sie die gesamte Teilnehmer\*innen-Verwaltung inklusive Online-Registrierung:

### Online-Registrierung

- Einrichten eines multilingualen Online-Registrierungs-Links (deutsch / englisch sind Standard), welcher auf Ihrer Kongressseite eingebunden werden kann (weitere Sprachen auf Anfrage)
- Teilnehmer\*innen können sich über ein Online-Formular registrieren
- Nach erfolgreicher Registrierung wird eine automatische E-Mail an die TeilnehmerInnen generiert, welche die Anmeldung mit sämtlichen Anmeldeinformationen bestätigt
- Teilnehmer\*innen können jederzeit Ihre Daten aktualisieren (persönliche Daten sowie Registrierungsdaten)



### Familienführungen im Botanischen Garten 2020

✔ Schritt 1 Schritt 2 Schritt 3

\*Zeigt ein erforderliches Pflichtfeld an.

#### PREISE

Erwachsen Regulär: EUR 5,00  
Erwachsen Ermäßigt (Schüler\*innen, Studierende, Senior\*innen, Inhaber eines Kulturpasses, Zivil- und Präsenzdieners): EUR 3,00  
Kinder unter 6 Jahren, Mitglieder des Vereins der Freunde des Botanischen Gartens: EUR 0,00

Familienführung - Für Familien mit der Kinderaktivcard gelten folgende Preise:

Erwachsene: EUR 3,00  
Schüler\*innen: EUR 1,00  
Kinder unter 6 Jahren: EUR 0,00

Die Gebühren sind vor Ort in bar zu bezahlen.

#### FÜHRUNGEN

Bitte geben Sie die gewünschte Anzahl der jeweiligen Tickets ein.

Es gibt ein Maximum von 9 Erwachsenen pro Termin.

Sofern keine andere Sprache bei den Terminen steht, werden die Führungen in deutscher Sprache abgehalten.

#### WARTELISTE

Falls Sie einen Wartelistenplatz haben, kommen Sie bitte zum Treffpunkt und erfahren Sie vor Ort, ob noch freie Plätze zur Verfügung stehen.

#### Freitag, 28.08.2020

- Führung | Erwachsene (ab 18 Jahre) - Freitag, 28. August 2020 | 16:00 - 17:00 Uhr
- Führung | Erwachsene (ab 18 Jahre) - ENGLISCH - Freitag, 28. August 2020 | 15:00 - 16:00 Uhr
- Führung | Jugend (unter 18 Jahre) - Freitag, 28. August 2020 | 16:00 - 17:00 Uhr
- Führung | Jugend (unter 18 Jahre) - ENGLISCH - Freitag, 28. August 2020 | 15:00 - 16:00 Uhr

#### Samstag, 29.08.2020

- Führung | Erwachsene (ab 18 Jahre) - Samstag, 29. August 2020 | 16:00 - 17:00 Uhr
- Führung | Erwachsene (ab 18 Jahre) - ENGLISCH - Samstag, 29. August 2020 | 15:00 - 16:00 Uhr
- Führung | Jugend (unter 18 Jahre) - Samstag, 29. August 2020 | 16:00 - 17:00 Uhr
- Führung | Jugend (unter 18 Jahre) - ENGLISCH - Samstag, 29. August 2020 | 15:00 - 16:00 Uhr

### Reporting

Regelmäßiges Reporting sowie Übermittlung diverser Statistiken:

- Teilnehmer\*innen-Statistik inkl. sämtlicher Details



## Hotelkontingent-Verwaltung

Das Veranstaltungsmanagement der Universität Wien übernimmt für Sie die Recherche, die Angebotseinholung, den Hoteleinkauf sowie die Verwaltung sämtlicher in Frage kommender Unterkünfte für Ihren Kongress, entsprechend Ihren Anforderungen.

Wir vermitteln Hotels in allen Kategorien, Pensionen, Appartements sowie Jugendherbergen.

- Einholung von Angeboten
- Reservierung von Zimmerkontingenten in vereinbarten Hotels in der Nähe des Veranstaltungsortes
- Verhandlung von Sonderpreisen
- Online-Zimmervermittlung und Verwaltung der Kontingente sowie Buchungs- und Stornobedingungen mit den Hotels
- Verwaltung von Sonderkontingenten für die Veranstaltungs-VIPs

### Online Hotelreservierung

Eingekaufte bzw. vorreservierte Hotelkontingente können für Ihre Teilnehmer\*innen im Zuge der Registrierung oder auch separat online buchbar gemacht werden. Nach erfolgter Zimmerbuchung erhalten die Teilnehmer\*innen umgehend eine Bestätigungs-E-Mail mit sämtlichen Daten ihrer Reservierung (Hoteldaten, Kontaktdaten, gebuchte Zimmerleistung, Preis).

Teilnehmer\*innen können online jederzeit mittels Login-ID und Passwort (wird automatisiert bei der Registrierung vergeben) ihre Daten selbst aktualisieren.

---

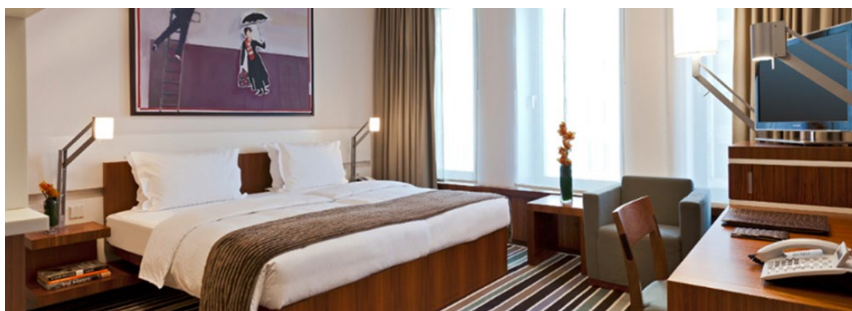
### Schriftliche Zimmerreservierung

Alternativ können die Teilnehmer\*innen Zimmer auch schriftlich (per E-Mail bzw. per Fax) reservieren und erhalten ihre Buchungsbestätigung per E-Mail bzw. per Fax.

---

### Reporting

- Regelmäßiges Reporting sowie Übermittlung diverser Statistiken (Hotels, Teilnehmer\*innen, Zahlungen, etc.)
- Regelmäßiges Reporting an die Hotels
- Verwaltung sämtlicher Deadlines und Fristen den Hotels gegenüber





## Firmenvertragsraten

Die Universität Wien hat mit einer Vielzahl von Hotels in Österreich, Europa und weltweit Sonderkonditionen vereinbart. Sie können diese online mit ihrem Universität Wien Login einsehen:

<https://event.univie.ac.at/kongressservice/kongressservice/hotelreservierungen>

## Firmenvereinbarungen

Die Universität Wien hat mit Hotels weltweit Sonderkonditionen vereinbart - die **Preise für 2019** wurden neu verhandelt und **sind somit wieder buchbar!**

Detaillinformationen erhalten Sie nach erfolgreichem Login - bitte melden Sie sich mit Ihrer Mailbox-UserID und Ihrem Passwort an:

Hotel - Firmenvereinbarungen

## Hotelreservierungen

Das Veranstaltungsmanagement der Universität Wien übernimmt für Sie die Recherche, die Angebotseinholung, den Hoteleinkauf sowie die Verwaltung sämtlicher in Frage kommender Unterkünfte für Ihren Kongress, entsprechend Ihren Anforderungen.

Wir vermitteln Hotels in allen Kategorien, Pensionen, Appartements sowie Jugendherbergen.

- Einholung von Angeboten
- Reservierung von Zimmerkontingenten in vereinbarten Hotels in der Nähe des Veranstaltungsortes
- Verhandlung von Sonderpreisen
- Online-Zimmervermittlung und Verwaltung der Kontingente sowie Buchungs- und Stornobedingungen mit den Hotels
- Verwaltung von Sonderkontingenten für die Veranstaltungs-VIPs



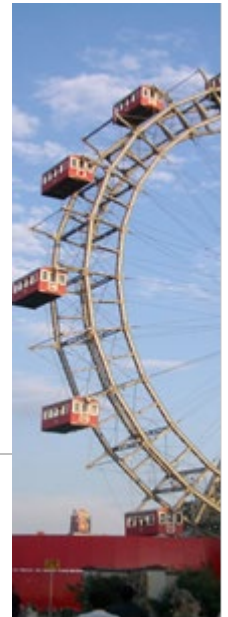
## Touristische Services

Gerne organisieren wir für Ihre Kongressteilnehmer\*innen touristische Services wie beispielsweise:

### Sightseeingtouren / Begleitpersonenprogramm

Entdecken Sie Wien und Wien Umgebung bei einer unserer zahlreichen Sightseeingtouren, entweder halbtags oder ganztags. Gerne machen wir Ihnen Angebote entsprechend Ihrer Vorstellungen. Hier ein paar Vorschläge:

- Wien informativ (ca. 3 Stunden)
- Historisches Wien mit Besichtigung von Schloss Schönbrunn (ca. 3,5 Stunden)
- Kahlenberg – Klosterneuburg (ca. 3,5 Stunden)
- Romantisches Donautal – „Wachau“ (ca. 9 Stunden)
- Donau-Schifffahrten
- Führungen an der Universität Wien
- Geführte Wien-Spaziergänge



### Rahmenprogramme / Specials

Das Rahmenprogramm kann ebenso wichtig sein wie die Arbeit in den Tagungsblöcken: ein spezielles Erlebnis motiviert manchmal noch mehr als eine weitere Teamsitzung. Wir konzipieren und organisieren nach Ihren individuellen Wünschen kreative Programme, wie z.B. ein Safari-Dinner im Kaiserpavillon des Tiergarten Schönbrunn.

### Ticketservice

Gerne organisieren wir Karten für kulturelle Veranstaltungen (Staatsoper, Volksoper, Musicals, etc.).

Für nähere Informationen bezüglich unserer touristischen Services, besuchen Sie bitte unsere Website <http://event.univie.ac.at> oder fordern Sie unsere Tourismusbroschüre an.



## Kongressmaterialien

Gerne erstellen wir Badges für Sie und Ihre Teilnehmer\*innen und unterstützen Sie mit Konferenzmaterialien:

### Badges / Namensschilder für Teilnehmer\*innen und Veranstalter\*innen (inkl. Druck)

- Erstellen (Layout, Grafik) und Druck von Badges entsprechend der Vorgaben unter Berücksichtigung des Corporate Designs (fertig vorbereitet zur Verwendung)
- Lanyards der Universität Wien



**Aufwand**

**EUR 3,50 / Stück**

### Badges / Namensschilder für Teilnehmer\*innen und Veranstalter\*innen (ohne Druck)

- Lanyards und Badges der Universität Wien können ohne Druck separat erworben werden



**Aufwand**

**EUR 1,80 / Stück**





### Lanyards für Teilnehmer\*innen und Veranstalter\*innen

- Lanyards der Universität Wien können separat erworben werden



**Aufwand**

**EUR 1,50 / Stück**

### Badges für Teilnehmer\*innen und Veranstalter\*innen

- Badges der Universität Wien können separat erworben werden



**Aufwand**

**EUR 0,30 / Stück**



## Kongressmappen

- Konferenzmappen (A4) der Universität Wien können separat erworben werden



**Aufwand**

**EUR 1,50 / Mappe**

## Blöcke

- Blöcke kariert (A4) der Universität Wien können zur Verfügung gestellt werden



**Aufwand**

**EUR 1,00 / Block**

## Kugelschreiber

- Kugelschreiber der Universität Wien können zur Verfügung gestellt werden



**Aufwand**

**EUR 0,60 /  
Kugelschreiber**



## Online-Bestellung

Alle Materialien können mithilfe des Bestellformulars online bestellt werden:

<https://event.univie.ac.at/kongressservice/konferenzmaterialien/online-bestellung>

---

## Kostenbeteiligung bei Konferenztaschen

Es gibt die Möglichkeit einer Kostenbeteiligung seitens der Universität Wien bei Kongresstaschen, wenn das Universität Wien Logo sichtbar angebracht wird. Die Produktion erfolgt durch den Veranstalter. Gerne unterstützen wir Sie bei der Angebotseinholung.

---

## Kostenbeteiligung der Universität Wien

**EUR 1,00 / Tasche**

## Sonstige Informationen

Informationen für Teilnehmer\*innen bezüglich W-Lan, Parkmöglichkeiten (Kurzparkzonen), Restaurants und Bankomaten in der Umgebung können von Seiten des Veranstaltungsmanagement ja nach Veranstaltungsort bereitgestellt werden. Ebenso können Stadtpläne organisiert werden.

Für die Zusammenstellung der Konferenzmappen / -taschen organisieren wir gerne Personal.

---

## Zusätzliches Kongresspersonal

Wir stellen Ihnen zusätzliches Kongresspersonal zur Verfügung, die Verrechnung erfolgt nach tatsächlich angefallenen Stunden.

- Technikpersonal
- Garderobenpersonal
- Reinigungspersonal
- Personal für Bühnenaufbau & Bestuhlung
- Registrierungspersonal
- Hostessen zum Bestücken der Konferenzmappen

---

## Aufwand

**EUR 19,00 / Stunde**



## Invitation Letter

Erstellen und Versenden von Invitation Letter.

**Aufwand**

**EUR 2,50 / Invitation Letter**

## Registrierungstheken

Das Kongress- und Tagungsservice stellt 4 Registrierungstheken in unterschiedlichen Designs zur Verfügung (Fotos folgen).

**Aufwand**

**auf Anfrage**



## Green Meetings & Green Events

Kongresse, Tagungen, Konferenzen - Galas, Sportbewerbe, Konzerte...  
viele Menschen reisen regelmäßig beruflich oder zu einmaligen  
Veranstaltungen in andere Regionen oder Städte.

Veranstaltungen sind ein wichtiger Wirtschaftsfaktor in Österreich, eine  
fachliche oder emotionale Bereicherung und soziale  
Kommunikationsplattform des Berufslebens. Dabei werden allerdings  
große Mengen an Ressourcen beansprucht, Emissionen verursacht und  
damit unsere Umwelt beeinträchtigt.



3,5 Kilogramm Restmüll, 5,5 Kilogramm Papiermüll, 151 Liter Wasser und 204 Kilogramm CO<sub>2</sub> - das sind die alarmierenden  
Werte, die ein Kongressgast im Durchschnitt pro Tag verursacht.

Um Kongresse, Tagungen und Konferenzen effizienter und umweltfreundlicher zu gestalten, hat das Lebensministerium  
gemeinsam mit der Kongressbranche und dem Verein für Konsumenteninformation einen neuen Standard für  
Veranstaltungen entwickelt: das Österreichische Umweltzeichen für "Green Meetings und Green Events".

Anstatt Müllberge und Verkehrslawinen zu verursachen, zeichnen sich "Green Meetings" und "Green Events" durch erhöhte  
Energieeffizienz, Abfallvermeidung und umweltschonende An- und Abreise der Gäste aus.

Zentrale Aspekte sind auch regionale Wertschöpfung und soziale Verantwortung. Die Veranstaltung erhält damit ein  
positives Image bei der Bevölkerung, den Gästen und den Sponsoren.

Setzen auch Sie ein Zeichen für die Umwelt und lassen Sie Ihre Veranstaltung zertifizieren! Wir unterstützen Sie gerne in der  
Umsetzung Ihres „Green Meetings“ an der Universität Wien als Lizenznehmer.

Das Veranstaltungsmanagement der Universität Wien ist seit September 2015 Lizenznehmer für "Green Meeting"-  
Zertifizierungen und hat den 32. Österreichischen Bibliothekartag als erstes Pilotprojekt entsprechend den Kriterien des  
Österreichischen Umweltzeichens für Green Meetings erfolgreich umgesetzt.

Um nun auch künftig Veranstaltungen im Hinblick auf gesellschaftlicher und ökologischer Verantwortung planen und  
umsetzen zu können, bedeutet dies regelmäßig informieren um langfristig ein Umdenken in der Tagungsbranche bewirken  
zu können.

Andererseits steht die Prämisse, bei der Instandhaltung oder beim Neubau von Universitätsstandorten umweltschädliche  
Auswirkungen zu minimieren und die laufenden Kosten zu senken, bei den Entscheidungen im Vordergrund.  
Setzen auch Sie ein Zeichen für die Umwelt und lassen Sie Ihre Veranstaltung zertifizieren! Wir unterstützen Sie gerne in der  
Umsetzung Ihres „Green Meetings“ an der Universität Wien als Lizenznehmer.



## Marketing & PR-Strategie

Sehr gerne unterstützen wir Sie im Bereich Marketing & PR.

### PR

Die Öffentlichkeitsarbeit der Universität Wien ist die zentrale Drehscheibe der Kommunikation der Universität und unterstützt Sie gerne, sowohl als Türöffner in die Universität als auch als Vermittler in die Öffentlichkeit.

Direkter Link zur Öffentlichkeitsarbeit: <http://public.univie.ac.at>

Tätigkeitsbereiche sind dabei:

- Publikationen & Corporate Design
- Pressearbeit
- uni:view Magazin
- Social Media
- Digital Signage
- Grafik- & Fotoservice
- Englisch-Service
- Webmanagement & Webservices

Leitung / Head of Department

Pressebüro / Public Relations



Mag. Veronika Schallhart  
[veronika.schallhart@univie.ac.at](mailto:veronika.schallhart@univie.ac.at)  
T +43-1-4277-175 30



Mag. Alexandra Frey  
[alexandra.frey@univie.ac.at](mailto:alexandra.frey@univie.ac.at)  
T +43-1-4277-175 33

### Einladungen, Broschüren, etc.

---

### Grafikservice

Das Grafikservice der DLE Öffentlichkeitsarbeit unterstützt Sie bei der Erstellung von Informationsmaterial für Veranstaltungen. Hierfür gibt es ein begrenztes zeitliches Kontingent, innerhalb dessen das Service kostenlos ist. Die Druckkosten sind vom jeweiligen Auftraggeber zu bezahlen.

---



Um alle Projekte optimal zu planen, haben wir eine Mindestvorlaufzeit von ca. 2 bis 3 Wochen (je nach Projektumfang). Unsere Grafikerin berät Sie gerne bei den verschiedenen Drucksorten und unterstützt Sie bis zur Druckabwicklung mit allen nötigen Informationen. Das Service umfasst die Gestaltung von:

- Einladungen (Print und Web)
- Foldern und Flyern
- Broschüren und kleineren Publikationen
- Plakaten
- Zeitungsinseraten
- Fahnen und Transparenten
- Quickscreens und Messewänden
- Urkunden
- Webbannern

Große Publikationen oder umfangreiche Abstracts können aufgrund des Umfangs leider nicht übernommen werden.

## Veranstaltungskalender

Im Veranstaltungskalender kann nach Terminen und Beschreibungen gesucht werden bzw. können Veranstalter\*innen diesen Kalender für einen Selbsteintrag nutzen (MitarbeiterInnen der Universität können sich mit persönlichen Zugangsdaten einloggen). Die Einträge werden nach Überprüfung freigeschalten.

Direkter Link zum Veranstaltungskalender: <http://kalender.univie.ac.at>

**Veranstaltungstipp**

**Montag, 18. November 2013, 18:00 – 20:00**

**Was ist Urgeschichte?**

Timothy Taylor Professor für Urgeschichte des Menschen (Prehistory of Humanity)

**Kleiner Festsaal im Hauptgebäude der Universität Wien**  
Universitätsring 1, 1010 Wien

Antrittsvorlesung, Public Lecture

---

**Montag, 25. November 2013**

09:00 – 18:00 **The Anatomy of the (Invisible) EU Model BIT**  
**Prof. Marc Bungenberg and Prof. August Reinisch**  
 Schottenbastei 10-16, 1010 Wien  
 Tagung, Konferenz, Kongress, Symposium

---

10:00 – 16:00 **Drittmitteltag**  
 Drittmitteleinwerbung und Nachwuchsförderung  
**DLE Forschungsservice und Nachwuchsförderung**  
 Universitätsring 1, 1010 Wien  
 Informationsveranstaltung

---

12:15 – 13:45 **Selling and buying fresh vegetables in Beijing**  
 Food, space and well-being in a Chinese megacity  
 Anna Boermel (King's College London)  
**Department of Eastasian Studies/Sinology, University of Vienna**  
 Spitalgasse 2 Hof 2, 1090 Wien  
 Vortrag

Veranstaltung suchen

**+ Erweiterte Suche**

**- Kalender**

November 2013

MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

**- Ausstellungen**

15. Mai 2013 – 31. Dezember 2013  
**Entgrenzung**

23. Oktober 2013 – 18. November 2013  
**„Im Dienste der Menschheit“**

22. November 2013 – 31. Januar 2014  
**200 Jahre Friedrich Simony –**

**- Veranstaltung erstellen**

Um eine Veranstaltung zu erstellen, müssen Sie sich mit Ihrem Mailbox-Account anmelden.