

# 2018 **DOAG** Konferenz + Ausstellung

Organisationsplan

Stand 16.11.2018, 14 Uhr

## Inhalt

|  |    |
|--|----|
| 1. Veranstalter: .....   | 3  |
| 2. Organisation und Durchführung .....                               | 3  |
| 2.1. Veranstaltungszeitraum:.....                                    | 4  |
| 2.2. Das Orga-Team der DOAG:.....                                    | 4  |
| Vertragspartner und Ansprechpartner .....                            | 4  |
| 3. Zutrittsberechtigungen .....                                      | 5  |
| 3.1. Gültigkeit und Gültigkeitsprüfung der Badges.....               | 6  |
| 3.2. Vortragsräume.....  | 6  |
| 3.3. Erfassen /Scannen der Teilnehmer.....                           | 6  |
| 3.4. Anwesenheitsliste / Statistik .....                             | 6  |
| 4. Ausstellung .....   | 6  |
| 5. Raumnutzungen .....   | 7  |
| 5.1. Vortragsräume.....  | 7  |
| 5.2. Cateringausgabestellen.....                                     | 7  |
| 5.3. Sonderräume.....  | 7  |
| 5.4. Simultanübersetzung.....  | 7  |
| 5.5. Keynotes.....   | 8  |
| 5.6. Regie Tokio .....   | 8  |
| 5.7 Schulungstag (Raumverteilung/Technik für den 23.11.2018).....    | 9  |
| 6. Rahmenprogramm.....   | 9  |
| 6.1. Community-Aktivitäten .....                                     | 9  |
| 6.2. Community-Event/Farewell-Abend .....                            | 10 |
| 6.3. Bestuhlungspläne .....  | 10 |
| 6.4. Catering Ausgabezeiten: .....                                   | 10 |
| 7. Organisatorisches.....  | 11 |
| 7.1. Zugangsdaten WLAN .....   | 11 |
| 7.2. Parken/Parkgebühr: .....  | 11 |
| 7.3. Fotograf .....  | 11 |
| 7.4. Videoproduktion .....   | 11 |
| 7.5. Registrierungscouter .....                                      | 11 |
| 7.6. Garderobe .....   | 11 |
| 7.7. Shuttlebusse.....   | 12 |
| 7.8. Tagungsoffice.....  | 12 |
| 7.9. Besprechungsräume .....   | 13 |
| 8. Ablaufplan.....   | 13 |
| 9. Personaleinsatz .....   | 28 |
| 10. Kommunikation/Beschilderung .....                                | 28 |
| 11. Funkplan .....   | 28 |
| 11.1. Funkorganisation / Gesprächsablauf. ....                       | 29 |
| 12. Telefonlisten .....  | 29 |
| 12.1. NCC.....   | 29 |
| 12.2. Messe- und Kongresstechnik NCC Ost/ Facility Service Ost ..... | 29 |
| 12.3. DOAG .....   | 30 |
| 12.4. Wichtige sonstige Nummern .....                                | 30 |
| 13. Telefonliste Lehrieder .....                                     | 30 |
| 14. Sonstiges .....  | 30 |

## 1. Veranstalter:

DOAG Deutsche ORACLE-Anwendergruppe e.V.  
Tempelhofer Weg 64  
12347 Berlin

Email: info@doag.org  
Tel: +49 30 4005999-0  
Fax: +49 30 4005999-90

### 1.1.1. Vorstand:

Stefan Kinnen (Vorsitzender)  
Kasi Färcher-Haag (stv. Vorsitzender)  
Michael Paege (stv. Vorsitzender)  
Fried Saacke  
Dr. Frank Schönthaler  
Robert Szilinski  
Christian Trieb  
Jan-Peter Timmermann  
Rolf Scheuch  
André Sept  
Ingo Sobik

### 1.1.2. Geschäftsführer:

Fried Saacke

### 1.1.3. Vereinsregister

Amtsgericht Berlin, VR 23639 Nz

## 2. Organisation und Durchführung

Mit der Organisation und Durchführung der DOAG 2018 ist beauftragt:

DOAG Konferenz + Ausstellung GmbH  
Tempelhofer Weg 64 | 12347 Berlin  
Email: info@doag.org | www.doag.org  
Tel: +49 30 4005999-0 | Fax: +49 30 4005999-90

Geschäftsführer: Fried Saacke  
Handelsregisternummer: HRB 121773 B Amtsgericht Charlottenburg  
USt.-ID: DE 240 700 058

Die DOAG Konferenz + Ausstellung GmbH ist eine 100 % Tochtergesellschaft der DOAG Dienstleistungen GmbH, welche wiederum eine 100 % Tochtergesellschaft der DOAG Deutsche ORACLE-Anwendergruppe e.V. (DOAG e.V.) ist. Die DOAG Konferenz + Ausstellung GmbH wurde von der DOAG Deutsche ORACLE-Anwendergruppe e.V. beauftragt die jährliche Konferenz und Ausstellung des Vereins zu organisieren und durchzuführen. Die DOAG Konferenz + Ausstellung GmbH ist der Auftraggeber und Vertragspartner des NCC und der weiteren, im Rahmen der Konferenz beauftragten Dienstleister. Alle Leistungen hinsichtlich der Konferenz werden nach Angebots-Abstimmung schriftlich durch die DOAG Konferenz + Ausstellung GmbH beauftragt. Mehraufwand und Zusatzaufträge während der Konferenz können nur durch den Konferenzleiter oder seine Stellvertretung beauftragt werden (möglichst schriftliche Dokumentation erforderlich).

## 2.1. Veranstaltungszeitraum:

|                |            |  |
|----------------|------------|--|
| Aufbautag:     | 17.11.2018 | 7 bis 23 Uhr                                 |
|                | 18.11.2018 | 7 bis 23 Uhr                                 |
|                | 19.11.2018 | 7 bis 22 Uhr                                 |
| Veranstaltung: | 20.11.2018 | 08:30 bis 18 Uhr (Abendevent 20 bzw. 22 Uhr) |
|                | 21.11.2018 | 8-19 Uhr, (19-1 Uhr Abendevent)              |
|                | 22.11.2018 | 8-17 Uhr, (16:45-19:30 Uhr Abendevent)       |
| Schulungstag:  | 23.11.,    | 9 bis 17 Uhr                                 |
| Abbautag:      | 22.11.,    | 17 bis 04 Uhr                                |
|                | 23.11.,    | 17 bis 18 Uhr                                |

## 2.2. Das Orga-Team der DOAG:

- Fried Saacke: Konferenzleitung, Mobil: 0170 5612845
- Kirsten Böttcher: Konferenzleitung 2, Mobil: 0151 127 22 928
- Cornel Albert: Catering und Abendveranstaltung: Mobil 0176 50104619
- Torsten Stemmler: Leitung IT-/Infrastruktur, Zutritt, Mobil: 0179 4418801
- Cristobal Jimenez: IT, Mobil: +34 661787529
- Ute Staats: Leitung Tagungscounter, Mobil: 0176 22145943
- Yasmin Misch: Zuteilung Studenten, Raumkoordination, Schulungstag, Mobil: 0152 22805228
- Simone Fischer: Leitung Referentenbetreuung, Programm, Anzeigenakquise, Mobil: 0171 4171177
- Lisa Damerow: Leitung Redaktion
- Sanela Lukavica: Mitarbeit Redaktion, Mobil: 0152 22756089
- Martin Meyer: Mitarbeit Redaktion, Social Media, Mobil: 01575 8870367
- Alp Ergovan: Leitung Logistik Mobil: 0157 78870736
- Alexander Kermas: Grafik/Satz; KonferenzNews, Mobil: 0163 2706983
- Tabea Ziemann: Mitarbeit Logistik, Vortragsänderungen, Mobil: 0178 2373419
- Carmen Al-Youssef: Ausstellerbetreuung, Office, Mobil: 0170 236 4688
- Marcel Trebes: Mitarbeit Ausstellerbetreuung, Office, Mobil: 0173 8261078
  
- DOAG Handy (u.a. für Ausstellerbetreuung): 0170 236 4688

## Vertragspartner und Ansprechpartner

### NCC:

NürnbergConvention Center  
Nürnberg Messe GmbH  
Messezentrum | 90471 Nürnberg

Projektleiter/in: Diana Löwl (0911/8606-8390), Vertretung: Anna Finster-Hofmann (0911/8606-8239)

### Messebau - Ausstellung:

S.K. Messebau GmbH  
Bäckerstraße 31 | D-81241 München

Geschäftsführer: Siegfried Kiechle  
Projektleiterin: Almut Kiechle-Angst, 0172 5 97 76 80  
Technischer Aufbau: Uli Kennemann, 0170 484 06 32

### Catering:

Lehrieder Catering & Partyservice GmbH & Co.KG  
Benno-Strauß-Str. 41 | 90763 Fürth

Geschäftsführer: Rene Lehrieder  
Projektleitung: Daniela Lobenhofer

## **MAS: Medien Aktiv Service**

Medien Aktiv Service GmbH  
Illesheimer Strasse 9 | 90431 Nürnberg

Geschäftsführer: Reinhard Stache  
Projektleitung: Arnold Hübner

## **Messebau sonstige und Raumeinbauten:**

Messebau Wörnlein GmbH  
ServicePartnerCenter  
Messezentrum 1 | 90471 Nürnberg  
Geschäftsführerin: Iris Wörnlein- Herbke

## **Fotograf:**

Eventfotograf.in  
Schuchrat Kurbanov,  
Brigittastr. 9, 45130 Essen  
Tel. 0176 240 267 43  
[info@eventfotograf.in](mailto:info@eventfotograf.in)

## **Videoproduktion:**

Mark Lotse  
Sandra & Christian Rieck GbR  
Martin-Luther-Str. 45a  
76829 Landau in der Pfalz  
Mobil: +49 162 41 41 401  
[sandra@mark-lotse.com](mailto:sandra@mark-lotse.com)

## 3. Zutrittsberechtigungen

Die Konferenzausweise sind mit einem Kennzeichen (Badgecode) versehen, welchem der Gültigkeitsbereich des Ausweises entnommen werden kann. Nachfolgende Tabelle enthält alle gültigen Badgecodes.

| ProduktCode<br>Badge | Produkt                           | Teilnehmer | Zutrittsberechtigung | Catering | Vortrag       |
|----------------------|-----------------------------------|------------|----------------------|----------|---------------|
| K-1-2-3-S            | All in One                        | T          | Di, Mi, Do, Fr       | x        | x             |
| K-1-2-3              | Konferenz 3 Tage, Next-Gen Ticket | T          | Di, Mi, Do           | x        | x             |
| K-1-2                | Konferenz 1. und 2. Tag           | T          | Di, Mi               | x        | x             |
| K-2-3                | Konferenz 2. und 3. Tag           | T          | Mi, Do               | x        | x             |
| K-1                  | Konferenz 1. Tag                  | T          | Di                   | x        | x             |
| K-2                  | Konferenz 2. Tag                  | T          | Mi                   | x        | x             |
| K-3                  | Konferenz 3. Tag                  | T          | Do                   | x        | x             |
| S                    | nur Schulungstag                  | T          | Fr                   | x        | x             |
| A                    | Aussteller                        | A          | Di, Mi, Do           | x        |               |
| B-1-2-3              | Besucher                          | B          | pro Tag              | x        | Nur Key-notes |
| R                    | Referent                          | R          | Di, Mi, Do, (Fr)     | x        | x             |

|                                       |                    |    |                    |   |   |
|---------------------------------------|--------------------|----|--------------------|---|---|
| BA                                    | Abendveranstaltung | AV | Mi ab 18:00        | x |   |
| O                                     | Organisation       |    | Mo, Di, Mi, Do, Fr | x | x |
| Kombination wenn Schulungstag jeweils |                    |    |                    |   |   |
| <i>Beispiel</i>                       |                    |    |                    |   |   |
| <b>K-2-3-S</b>                        |                    |    |                    |   |   |

## 3.1. Gültigkeit und Gültigkeitsprüfung der Badges

Jeder Teilnehmer und jede anwesende Person muss ein gültiges Badge sichtbar tragen. Ausweise, die hinter dem Buchstaben mit einer Ziffer gekennzeichnet sind, so wie die Ausweise S, BA sind nur an einzelnen Tagen gültig. Alle anderen Ausweise sind an allen Tagen ohne den Schulungstag gültig. (Siehe Spalte Zutritt). Ausweise, die mit „B“ beginnen, sind jeweils an den nachfolgenden Ziffern/Tagen gültig, haben jedoch keinen Zutritt in die Fachvorträge. Ausweise, die ein „S“ beinhalten, sind zusätzlich am Schulungstag gültig. Für die Zutrittskontrolle sind die Spalten „Zutrittsberechtigung/Tag“ sowie „Vortrag“ zu beachten. Generell gilt: bei Problemen ist die Konferenzleitung zu informieren.

## 3.2. Vortragsräume

Vor diesen Räumen findet durchgehend eine Zutrittskontrolle (Studentisches Personal) statt. Das Personal muss beim Betreten von Vortragsräumen den Badge prüfen und darf nur berechtigten Personen Zutritt geben. Ausnahmen sind Keynotes, Panels, Workshop, Unconference, die für alle frei sind.

## 3.3. Erfassen /Scannen der Teilnehmer

Alle Teilnehmer und Personen werden morgens beim Betreten des NCC Ost an der Zutrittsschleuse mit einem Barcodeleser erfasst und als anwesend gekennzeichnet. Barcodeausweise, die vom System nicht als gültig erkannt werden, müssen unmittelbar eingezogen werden um Missbrauch zu vermeiden. Bei Problemen ist die Konferenzleitung zu informieren

## 3.4. Anwesenheitsliste / Statistik

Von der verantwortlichen Zutrittskontrolle und Tagungscounter ist täglich um 10 Uhr und bei Veranstaltungsende ein Bericht anzufertigen mit

- Anzahl Anwesende Personen, getrennt nach Produkt
- Liste der Personen mit Name, Vorname, Firma
- Kassenbericht mit Tageseinnahmen, getrennt nach Produkt
- Besondere Vorkommnisse, Probleme, etc

## 4. Ausstellung

Die Ausstellung ist für Besucher, und alle weiteren Teilnehmer der Konferenz zugänglich.

Der Aussteller-Hallenplan ist hier zu finden: [Aussteller-Standplan](#)

Die ausstellenden Firmen sind im [Ausstellerkatalog](#) zu finden.

Das Briefing an die Aussteller ist unter folgenden Link zu finden: [Briefing für Aussteller](#)

Eine Drehgenehmigung für Videoaufnahmen am Stand haben:  
MT AG, Disy GmbH

### Aufbau:

Montag, den 19.11.2018

- Aufbau der Komplettpaket-Messestände durch S.K. Messebau bis 15.00 Uhr.
- Aufbau der Stände zum Selbstbau von 08.00 bis 18.00 Uhr (siehe auch Punkt Zufahrt).  
→ Abnahme der Stände durch die Veranstaltungstechnik um 18.00 Uhr. Bis dahin muss die komplette

Ausstellung aufgebaut sein!

- Einrichten der Komplettpaket-Messestände von 15.00 Uhr bis 19.00 Uhr
- Einrichten der anderen Stände von 08.00 bis 19.00 Uhr

Am Aufbau-Tag ist der Zutritt zur Ausstellung bis max. 20.00 Uhr möglich.

## **Abbau:**

Donnerstag, den 22.11.2018

- von 17.00 bis spätestens 23.00 Uhr!

## **Öffnungszeiten der Ausstellung:**

Dienstag, 20.11.2018, 8:00-18:00 Uhr

Mittwoch, 21.11.2018, 8:00-18:00 Uhr

Donnerstag, 22.11.2018, 8:00-17:00 Uhr

## **DOAG Stand:**

Der DOAG-Stand ist zentrale Anlaufstelle für Mitglieder und Teilnehmer der Veranstaltung.

Der [Standdienstplan](#) ist hier zu finden.

## **Oracle Stand:**

Oracle wird einen Barista am Stand haben. Dies ist mit Lehrieder abgestimmt.

## **5. Raumnutzungen**

Die Anforderungen zu Mobiliar, Technik, Zeiten, Besonderheiten sind im Raumbelungsplan der NürnbergMesse GmbH zu finden.

### **5.1. Vortragsräume**

Genutzt werden alle Vortragsräume des NCC, siehe Ebenen NCC im Konferenzguide.

Ebene 3: Saal Tokio, Shanghai, Seoul, Neu Delhi, Galileo Lounge, Foyer Tokio, Foyer Seoul/Shanghai

Ebene 2: St. Petersburg, Riga, Kiew, Helsinki, Stockholm, Oslo, Kopenhagen, Istanbul, Budapest, Prag, Krakau, Foyer Oslo/Istanbul

Ebene 1: Sydney, Hongkong, Foyer Honkong, Pressecenter, alle VIP-Räume

Zwischenebene: alle Mietbüros

Das Vortragsprogramm ist unter folgendem Link zu finden: <https://programm.doag.org/doag/2018/#/schedule>

### **5.2. Cateringausgabestellen**

Restaurant Marco Polo, Vasco Da Gama, Foyer St. Petersburg, Mercator Lounge, Marktplatz Ebene 0. Hinzu kommen die Getränkestationen in allen Ebenen (E0-E3), siehe auch Bestuhlungspläne.

Info für die Teilnehmer: Cola und Cola light kann auf Selbstzahlerbasis ausschließlich im Restaurant Vasco da Gama erworben werden.

### **5.3. Sonderräume**

Pressecenter für Unconference, Foyer Tokio, Foyer Seoul/Shanghai, Foyer Oslo/Istanbul, Details siehe Ablaufplan ab Seite 11.

### **5.4. Simultanübersetzung**

Im Saal Tokio werden die Vorträge simultan ins Englische übersetzt. Es gibt eine zentrale Ausgabestelle von Headsets vor dem Saal Tokio. Gegen Hinterlegung einer Visitenkarte können die Headsets ganztägig geliehen

werden. Die PowerPoint-Vorträge in diesen Räumen sollen in englischer Sprache gezeigt werden. Die Referenten sprechen auf Deutsch. Das Übersetzerteam von Wortwechsel, Frau Müller-Welt besetzt die Dolmetscherkabinen.

## 5.5. Keynotes

An allen drei Konferenztagen wird es Vorträge geben, die exklusiv im Saal Tokio stattfinden.

- Dienstag: 09:30-10:45
- Mittwoch: 18 Uhr
- Donnerstag: 11 Uhr

Während dieser Zeit finden keine parallelen Vorträge statt. Hier ist die Platzeinweisung Tokio sicherzustellen.

Das Eintreffen/Zeitpunkt der Keynotespeaker ist durch KL /Referentenbetreuung (S. Fischer) im Vorfeld der Konferenz zu erfragen und dem VIP-Paten mitzuteilen. Kurz vor Eintreffen des VIPs im CongressCenter ist der VIP-Pate zu informieren. Folgende VIP-Paten wurden gemäß Vorstandsbeschluss für den Empfang der Keynotespeaker benannt:

- Dienstag, 09:30 Uhr: Kenneth Johansen, Axel Pols, (Stefan Kinnen, 0171/ 3052 790)
- Mittwoch, 18:00 Uhr: Lars Vollmer (Rolf Scheuch, 01 72/ 2 02 93 34)
- Donnerstag, 11:00 Uhr: Jean-Philippe Hagmann (Ingo Sobik, 0171/ 9917793)
- (Dienstag, 11:00 Uhr: Apps Sessionkeynotes, Thomas Bruggner Dr. Nadia Bendjedou (Kasi Färcher-Haag, 0172-290 45 87))

Aufgaben der Paten sind: eine kurze Begrüßung im Namen der DOAG, Informationen zur DOAG Konferenz, ggf. Begleitung in den VIP-Bereich (falls Executive Keynotes)

Lars Vollmer und Jean-Philippe Hagmann bieten nach ihrer Keynote noch eine Signierstunde am DOAG Stand an.

Referentenbetreuung: Simone Fischer, mobil: 0171 4171177

## 5.6. Regie Tokio

### Regieanweisungen für Raum Tokio

1. Die hinteren Reihen (1/3) werden jeweils durch Tendiflexbänder abgesperrt. Das DOAG Personal wird gebeten darauf zu achten, dass die Teilnehmer im vorderen Bereich Platz nehmen. Ggf. werden Teilnehmer freundlich gebeten im vorderen Bereich Platz zu nehmen, da es für den Referenten sehr unangenehm ist, wenn er über leere Reihen hinweg den Bezug zum Publikum verliert.
2. Nur zu den Keynotes werden die hinteren Reihen etwa 3 Minuten vor Vortragsbeginn geöffnet, frühestens, wenn die vorderen Reihen wirklich voll sind. Das DOAG Personal wird gebeten die Teilnehmer nach vorne zu lotsen.
3. In den Pausen, zwischen Vorträgen wird der Pausenfilm mit Bildern zu 30 Jahre DOAG gezeigt. (D-2017-30\_Jahre\_DOAG\_Pausenfilm.wmv)
4. Vor den Keynotes wird der Eröffnungsfilm gezeigt (D-2017-Eröffnungsfilm.wmv). Der Film beginnt 30-60 Sekunden vor der geplanten Vortragszeit und läuft 1:56 Minuten. Während dem Film läuft wird die Bühne abgedunkelt. Am Ende des Films: Licht auf die Bühne und der Referent betritt die Bühne.

Die Filme, Pausenfilm und Eröffnungsfilm bringt die DOAG mit.



## 5.7 Schulungstag (Raumverteilung/Technik für den 23.11.2018)

| Raum            | Schulungs-partner | Referent                                   | TN-Zahl) | DOAG max | Bestuhlung erforderlich | Besondere Technik  |
|-----------------|-------------------|--|----------|----------|-------------------------|--|
| Budapest        | Oracle            | Geertjan Wielenga                          | 8        | 12       | 12 parlamenta-risch     | Internet: ja, Verstro-mung: ja, Flipchart                          |
| Kopen-hagen     | TEAM              | Wolf Beckmann                              | 9        | 15       | 15 parlamenta-risch     | Internet: ja, Verstro-mung: ja, Flipchart                          |
| Istanbul        | Trivadis          | Stefan Oehrli                              | 28       | 32       | 32 parlamenta-risch     | Internet: ja, Verstro-mung: ja, Flipchart                          |
| Oslo            | Acceleris         | Rainer Schaub                              | 14       | 15       | 15 parlamenta-risch     | Internet: ja, Verstro-mung: ja, 2 Flipcharts                       |
| Prag            | Burns & Szymanski | Ed Burns und Oli-ver Szymanski             | 7        | 14       | 14 parlamenta-risch     | Internet: ja, Verstro-mung: ja, Flipchart                          |
| Krakau          | Jenni & Partner   | Walter Jenni                               | 15       | 20       | 20 U-Form               | 2 Flipcharts mit jeweils 4 Stiften, 2 Pinnwände, Moderationskoffer |
| St. Pe-tersburg | CarajanDB         | Johannes Ahrends                           | 26       | 30       | 30 parlamenta-risch     | Internet: ja, Verstro-mung: ja, Flipchart                          |
| Riga            | Enpit             | Ulrich Gerkmann-Bartels & Maurice Hensdiek | 12       | 12       | 2 Blocktafeln á 6 Pax)  | 2 Flipcharts   |
| Kiew            | Esentri           | Ingo Sobik                                 | 21       | 30       | 30 parlamenta-risch     | 1 Flipchart; Verstro-mung,   |

Stand: 25.10.2018: Zuordnung der Räume kann sich noch ändern, je nach TN-Zahl-Verhalten.

Normale Technik je Raum: Beamer, Leinwand, Konferenztisch für Redner, Mikro (je nach Raumgröße – nur St. Petersburg, Kiew, Istanbul) und Laptops am Tisch (Referent soll vor Ort wählen, ob er das Laptop benötigt) Strom, Flipchart inkl. Stifte, ausreichend Stromverteiler je Teilnehmer, Registrierungstisch (Steh Tisch) vor jedem Raum.

## 6. Rahmenprogramm

### 6.1. Community-Aktivitäten

Neben dem regulären Vortragsprogramm gibt es noch fachliche Angebote außerhalb des regulären Vortragsprogramms. Dazu gehören

#### Interaktive Formate:

Unconference Di-Do (Jan-Peter Timmermann)

Open DB MicSession, Di, 18 Uhr, Kiew (Johannes Ahrends)

APEX OpenMicNight, Mi, 20:30 Uhr, Istanbul (Niels De Bruijn)

Developer Zone Di-Do, Foyer Hongkong (Robert Szilinski, Ingo Sobik)

Mario Kart-Turnier in der Developer Zone (Dominik Notzon, Rebecca Kiesewetter)

Zero to FaaS - Unleash the Power of Serverless Functions With Hosted And Open Source Fn, Foyer Oslo/Istanbul, Do, 9-11 Uhr (Sachin Pikle, Wolfgang Weigend, Jan-Peter Timmermann)

APEX Workshop für Einsteiger, Di-Do, 12-14 Uhr (Caro Hagemann)

PowerPoint Karaoke, Di, 18 Uhr, Istanbul (Ingo Sobik, Carsten Wiesbaum)

#### Gespräche mit Experten:

PL/SQL Community, Mi, 17 Uhr, Hongkong (Christian Schwitalla)

Forms Community, Di, 18 Uhr, Pressecenter (Jürgen Menge)

ADF Community, Mi, 19 Uhr, Kiew (Paul-Enno Schulte)

Data Analytics Meinungsforum: Mi, 15 Uhr, Kiew (Peter Welker)

Battle Oracle vs. PostgreSQL, Mi, 14 Uhr, Kiew (Johannes Ahrends)  
 KI Panel, Di 17, Uhr, Oslo (Björn Ständer)  
 Security Panel, Do, 14 Uhr, Kiew (Bruno Cirone)  
 Podiumsdiskussion "Running Oracle on Iaas", Di, 11 Uhr, Kiew (Stefan Kinnen, Michael Paege)  
 Podiumsdiskussion "DOAG Legal Council: VMWare", Di, 12 Uhr, Kiew (Michael Paege)  
 Podiumsdiskussion "DOAG Legal Council", Di, 13 Uhr, Kiew (Michael Paege, Dietmar Neugebauer)  
 Die Zukunft des DBAs: über oder unter den Wolken?, Di, 14 Uhr Kiew (Johannes Ahrends)

Community-Abendessen:

Treffen der Schweizer UG, Di, 18 Uhr (Jürgen Vitek)  
 Treffen der AOUG, Di, 18 Uhr (Michael Hatzinger, Bernhard Halbetel)  
 Treffen der DA Community, Di, 19 Uhr (Rolf Scheuch)  
 Englischs Speaker Event (Stefan Kinnen, Fried Saacke)

Weitere Informationen sind zu finden im Konferenzguide sowie auf den [Webseiten zu den Community-Aktivitäten](#)

## 6.2. Community-Event/Farewell-Abend

Mittwochabend:

| Saal Sydney  |   |   |
|--------------|---|---|
|              | vorderer Bereich  | hinterer Bereich (Bühne), Stehtische und Loungemöbel                |
| ab 19:30 Uhr | Casino (5 Tische), 4 Std.<br>2x Roulette, 2x Black Jack,<br>1x Craps) |   |
| ab 19:30     |   | DJ Ben von K (auf der eingebauten Bühne)                            |
| 20:30 Uhr    |   | Band Teil 1: Bird Dogs  |
| ca. 21:45    |   | LED Show (auf der eingebauten Bühne)                                |
| ca. 22:00    |   | Band Teil 2: Bird Dogs  |
| 23:00 Uhr    |   | Cocktailshow (auf Podest) - anschließend 250 Cocktails für Publikum |
| 23:15 Uhr    |   | DJ Ben von K (auf der eingebauten Bühne)                            |
| 23:55 Uhr    |   | LED Show: Movie Hits - 5 Minuten<br>(auf der eingebauten Bühne)     |
| 0:00-0:30    |   | DJ Ben von K (auf der eingebauten Bühne)                            |
| 00:30 Uhr    | Ende  |   |

Donnerstagabend:

16:45-18:30 Uhr: Band Replay

## 6.3. Bestuhlungspläne

Siehe PDFs und Raumbelungsplan

## 6.4. Catering Ausgabezeiten:

Begrüßungskaffee/Vormittag: 7:30-09:30 (alle Ebenen)  
 Mittagessen: 11:30-14:15 (Restaurants + Ebene 0)  
 Nachmittag: 14:45-16:00 (Restaurant Marco Polo, Foyer St. Petersburg, Ebene 0)  
 Kaffeespezialitäten: Mercator-Lounge und ggf. Pressecenter

## 7. Organisatorisches

### 7.1. Zugangsdaten WLAN

Für Teilnehmer:

Netz: DOAG\_2018

Passwort: DOAG\_2018

Netz für Aussteller:

Netz: A\_Band Aussteller oder Aussteller

Passwort: DOAG@2018

### 7.2. Parken/Parkgebühr:

Für Teilnehmer: im Bereich vor Haupteingang NCC Ost. Parkgebühr: 10 EUR/Tag

### 7.3. Fotograf

Am 20.-21.11. ist ein Fotograf, Schuchrat Kurbanov, anwesend, der Aufnahmen von den Eindrücken der Konferenz macht.

### 7.4. Videoproduktion

Einsatz am 20. und 21. November 2018.

Das Team:

Andreas Kaufmann

Matthias Gathof

Annika Murr

Sandra Rieck

Die Betreuung des Fotografen und des Video-Teams erfolgt durch Sanela Lukavica.

### 7.5. Registrierungscounter

Die DOAG besetzt die Counter wie folgt:

0 Infocounter: Referentencounter DOAG

Insel 1: DOAG (Ute: Barzahlung) + DOAG

Insel 2: DOAG + DOAG

Insel 3: DOAG + DOAG

Insel 4: Ausgabe Tagungsunterlagen

Insel 5: Ausgabe Tagungsunterlagen

### 7.6. Garderobe

Die Garderobe wird durch Personal von Engelhard & Co besetzt.

Die Garderobe ist am 20.11., 21.11. und 22.11. jeweils ab 7 Uhr besetzt.

Es werden Garderobenmarken ausgegeben. Für Dienstag und Donnerstag wird Stauraum für Koffer bereitgestellt.

In Ebene -1 und Ebene 1 gibt es Schließfächer die durch TN nutzbar sind.

Alle weiteren Details zu den Dienstleistern des NCC sind im Organisationsplan der NürnbergMesse GmbH zu finden.

## 7.7. Shuttlebusse

| Datum  | Kurs    | Verkehrsunternehmen | Typ | von   | bis        |
|--------|---------|---------------------|-----|-------|------------|
| 19.11. | 2 Busse | Engelhardt          | VW  | 11:00 | 22:00      |
| 20.11. | 101.01  | VAG                 | NG  | 7:30  | 10:00      |
| 20.11. | 101.02  | VAG                 | NG  | 7:30  | 10:00      |
| 20.11. | 101.03  | VAG                 | NG  | 7:30  | 20:00/Ende |
| 20.11. | 101.04  | VAG                 | NG  | 16:00 | 20:00      |
| 21.11. | 101.01  | VAG                 | NG  | 7:30  | 10:00      |
| 21.11. | 101.02  | VAG                 | NG  | 7:30  | 10:00      |
| 21.11. | 101.03  | VAG                 | NG  | 7:30  | 00:30      |
| 21.11. | 101.04  | VAG                 | NG  | 16:00 | 19:00      |
| 22.11. | 101.01  | VAG                 | NG  | 7:30  | 10:00      |
| 22.11. | 101.02  | VAG                 | NG  | 7:30  | 10:00      |
| 22.11. | 101.03  | VAG                 | NG  | 7:30  | 19:00      |
| 22.11. | 101.04  | VAG                 | NG  | 15:00 | 19:00      |
| 23.11. | 101.01  | VAG                 | NG  | 7:30  | 10:00      |
| 23.11. |         | Engelhardt          |     | 15:00 | 18:00      |

## 7.8. Tagungsoffice

### [Briefing Tagungsoffice](#)

Telefon vor Ort, die DOAG nimmt 2 Telefone mit:

Die anwesenden DOAG-Mitarbeiter leiten ihr Telefon an die Nummer **030 400599-90** (Telefonzentrale) weiter.

Am Sonntag (18.11.) wird das Telefon von Berlin nach Nürnberg umgeleitet.

Durchwahl vor Ort: **-923 und die -931**

Am Donnerstag, 22. November, ab 16 Uhr wird das Telefon von Nürnberg zurück nach Berlin gestellt. Die eingehenden Anrufe landen bei -921 bzw. -90 (Telefonzentrale).

### **Programmleitung: Vortragsänderungen**

Der Vortrags-Account wird an den Office-Account weitergeleitet.

Es ist eine Person eingeplant, die sich ausschließlich um die Vortragsänderungen kümmert.

Die Person mit der Rolle „Programm“ bekommt

- Die Stand-By Liste
- wird eine Liste mit potenziellen Wiederholungsvorträgen führen (Wiederholungsvorträge werden bei möglichen Absagen bevorzugt behandelt.)

siehe [Briefing Programm](#)

Referentenampel:

[https://mydoag.doag.org/konferenz/kprogramm\\_anwesenheit.php](https://mydoag.doag.org/konferenz/kprogramm_anwesenheit.php)

Login über: <https://mydoag.doag.org/login/login.php>

## 7.9. Besprechungsräume

Die DOAG verfügt über einige Besprechungsräume für interne Meetings oder Gespräche. Das Tagungsoffice koordiniert die Termine und Vergabe von Besprechungsräumen und führt eine Schlüsselliste zu den ausgegebenen Schlüsseln. Siehe Excel Raumbelungsplan – Besprechungsräume

## 8. Ablaufplan

|            | Zeit<br>Anfang | Zeit<br>Ende | Raum          | Ereignis                                     | Verantwortung | Mitwirkende        | Beschreibung / Anforderung   |
|------------|----------------|--------------|---------------|--|---------------|--------------------|--|
| 17.11.2018 | 07:00          | 23:00        | Ausstellung   | Vermaßung Ausstellung                        | AKI           |                    | Vermaßung der Ausstellungsflächen  |
| 18.11.2018 |                |              |               |  |               |                    | Aufbau der Ausstellung für SK-Messebau,  |
|            | 07:00          | 23:00        | Ausstellung   | Aufbau Ausstellung                           | AKI           |                    |  |
|            | 13:00          | 18:00        | E0            | Aufbau Counter                               | Torsten       | Cristobal, Kirsten | <p>Frau Löwl vor Ort<br/>                     0 Infocounter: Referentencounter DOAG<br/>                     Insel 1: DOAG (Ute: Barzahlung) + DOAG<br/>                     Insel 2: DOAG + DOAG<br/>                     Insel 3: DOAG + DOAG<br/>                     Technik wie von Herrn Stemmler bestellt<br/>                     Kasse 1: -6981</p> <p>Insel 4: Ausgabe Tagungsunterlagen<br/>                     Insel 5: Ausgabe Tagungsunterlagen</p> <p>Insel 2+3 DOAG nur zu Stoßzeiten (Dienstagvormittag).</p> <p>Insel 1 und Infocounter (Referenten) durchgängig wobei Referenten auch nur Vormittags</p> <p>Bitte Technik bis Sonntag 13 Uhr bereit stellen.<br/>                     Übergabe der Technik von MAS nach Ankunft der DOAG</p> |
|            | 13:00          | 18:00        | ZE            | Vorabnahme Büroräume ZE (Technik+ Internet)  | Torsten       | Cristobal, Kirsten | <p>Prüfen, ob das bestellte Equipment voll funktionsfähig ist.<br/>                     2 komplette Systeme zzgl. Drucker<br/>                     NCC: Netzwerkverbindung vom Buero 3 (Grafik) für Druckermittelbenutzung. Büro und Technik müssen vom NCC Montag 08:00 Uhr bereits verfügbar und voll funktionsfähig sein!<br/>                     Die Telefonzentrale wird umgeleitet:<br/>                     Durchwahl vor Ort: 030 400599 -90 (oder -923 und die -931)<br/>                     Büroraum 4 in ZE wird zusätzlich über 3 Backup-Laptops von der DOAG verfügen.</p>  |
|            | 20:00          | 22:00        | Mercure Hotel | Anreise und Abendessen Crew im Mercure Hotel | CAL           | alle               |  |
| 19.11.2018 |                |              |               |  |               |                    |  |
|            | 07:00          | 22:00        | Ausstellung   | Aufbau Ausstellung                           | CAy           | Aki                | <p>Aussteller, ob Stand zum Selbstbau oder über SK-Messebau;<br/>                     Aufbau Stände Selbstbau: 08:00-18:00 Uhr.<br/>                     WLAN Passwort für Aussteller: Netz: A_Band Aussteller und Aussteller<br/>                     Passwort: DOAG@2018<br/>                     (Achtung: bitte vertraulich behandeln, da sonst Stabilität des Aussteller-WLAN gefährdet wird)</p>   |

|  |       |       |                      |   |             |                |   |
|--|-------|-------|----------------------|---|-------------|----------------|---|
|  | 08:00 | 19:00 | Ausstellung          | Betreuung Ausstellung                       | Cay.        | SK Messebau    | ab 19:00 Abnahme Ausstellung + Bericht an KL  |
|  | 08:00 | 09:00 | Lager                | Lager vorbereiten                           | NCC         | KBo, Alp       | Mülltonnen in Lager bereitstellen, Tische für Packstraße vor Lager, ca. 18 Stk. A1 Aufsteller für Beschilderung bereitstellen.  |
|  | 08:00 | 14:00 | Foyer Tokio          | Raumbauten                                  | NCC         | Kbo            | Bestuhlungen müssen bis spätestens 14 Uhr abgeschlossen sein.<br>Foyer Tokio: Beamer und Laptop durch DOAG.<br>@Torsten: ab 14:30 Uhr Bestückung mit Technik möglich.   |
|  | 08:00 | 14:00 | Foyer Seoul/Shanghai | Bestuhlung                                  | NCC         | KBo            | Beamer durch DOAG.<br>@Torsten: ab 14:30 Uhr Bestückung mit Technik möglich   |
|  | 08:30 | 09:00 | Hotel Mercure        | Abfahrt zum NCC                             | alle        |                |   |
|  | 08:30 | 09:00 | ZE                   | Abnahme Büroräume & Bericht an KL           | Cay         |                | (Prüfung Technik: 2 PCs mit Zugang zu Drucker und Internet, 2 Telefone mit Rufnummern, 1 Fax, Strom, Garderobenständer, Papierkörbe.<br>Abnahme Redaktionsbüro, ZE Besprechungsräume.   |
|  | 09:00 | 09:00 | ZE                   | Treffpunkt NCC                              | FSA         | alle           | Schlüsselübergabe und Aufschließen der Räume, Cay, KBo, CAL, Torsten, Tabea, Alp, Alex, Lisa, Martin, Sanela  |
|  | 09:10 | 09:40 | Alle Ebenen          | Rundgang mit neuen Kollegen                 | Kbo         |                | Tabea, Torsten, Cristobal, Sanela, Martin   |
|  | 09:00 | 17:00 | ZE                   | Bürodienst                                  | Cay         | MTr            |   |
|  | 09:00 | 18:00 | E0-E3                | Testlauf Monitore läuft                     | NCC         |                | zeitversetzter Testlauf der Monitore, vereinbart ab früh  |
|  | 09:10 | 09:20 | ZE                   | Ausgabe der Funkgeräte                      | Cal         |                | DOAG-eigene Funkgeräte, Ausgabe nach Liste<br><br>@Office: Bitte darauf achten, dass jeder sein gekennzeichnetes Funkgerät und Headset erhält (siehe Mitarbeiterplan). Bitte den Ebenenkoordinatoren Di-Do gesonderte Headsets (Außenbefestigung) ausgeben. Bei Rücknahme sicherstellen, dass Akkus geladen werden. |
|  | 09:00 | 11:00 | E0                   | Materialannahme und Prüfung & Bericht an KL | Alp         | Alex           | Lager: Übergang zur Halle 4A, NCC Ost.<br>Prüfen der angelieferten Materialien gemäß Materialliste (Link zu Materialliste) und Vorsortierung. sollte etwas fehlen sofortige Eskalation an Alp und ggf. an KBo<br><br><b>Sie Ablaufplan Aufbau</b>   |
|  | 09:30 | 12:00 | E0                   | Fahnen hissen                               | NCC         | Alp, A.Kiechle | Übergabe der Fahnen von Alp an Facility Service Ost DOAG und Oracle (bringt Frau Kiechle mit). 16 Masten in Wechsel DOAG/Oracle hissen. (ein Fahnenmast ist kaputt)   |
|  | 10:00 | 11:00 | ZE                   | Aufbau Tagungsbüro                          | Cay         | Cal            | Bitte Kiste ins Büro bringen zum aus räumen. Dabei klar beschildern, welche Utensilien wo zu finden sind.<br><b>Siehe Ablaufplan Aufbau</b>   |
|  | 10:00 | 12:00 | E0                   | Einrichten Scanner/Einlass                  | Torsten     | Cristobal      |   |
|  | 10:00 | 11:00 | E3 Tokio             | Regieeinweisung Saal Tokio                  | FSA         | Kbo,           | Ansprechpartner MAS: Arnold Hübner  |
|  | 10:00 | 11:00 | E0, E2               | Beschilderung EOUC Leader Forum             | Sanela, Kbo | Alp            |   |
|  | 10:00 | 11:00 | Stockholm            | EOUC Leader Forum,                          | Kbo         | Cal            | Prüfung der Räume und Prüfung Catering.   |

|  |       |              |                          |  |           |                          |   |
|--|-------|--------------|--------------------------|--|-----------|--------------------------|---|
|  |       |              |                          | Prüfung der Räume                            |           |                          |   |
|  | 11:00 | 12:00        | NCC Ost                  | Erste Begehung NCC + Abstimmung Catering     | NCC       | Kbo, Cal                 | Treffpunkt ZE<br>erste Begehung, Klärung der offenen Punkte   |
|  | 11:00 | 18:00        | ZE 3                     | Erstellung der Tagesnews                     | Redaktion | LDA, Ake, Martin, Sanela | Die Druckdaten müssen täglich am Vorabend bis 18 Uhr in dem Online Portal der Druckerei hochgeladen werden. osterchrist druck und medien GmbH,<br><br>Telefon: 0911 980 750 (allgemeine Nummer)<br>unser AP: Herr Olbrich<br>Telefon:0911 - 9 80 75-21<br><a href="mailto:wolfgang.olbrich@osterchrist.de">wolfgang.olbrich@osterchrist.de</a><br><br><a href="http://www.file-transfer-portal.de/osterchrist">http://www.file-transfer-portal.de/osterchrist</a> |
|  | 11:00 | 14:00        | E0                       | Bestückungen Counter                         | USt       |                          | Bitte alle Counter mit Material bestücken. Bitte alle Arbeitsplätze prüfen und abnehmen, dann Bericht an KL2  |
|  | 11:00 | 22:00        | NCC Ost                  | Fahrzeiten Shuttlebusse                      | NCC       |                          | Kleiner Bus Engelhardt für Vorabend-Check-in  |
|  | 11:00 | 12:00        | ZE                       | Ausgabe der Essensbänder für Mittag          | Cal       | Lehrieder                |   |
|  | 11:00 | 11:30        | E0 Lager                 | Einweisung zur Verteilung des Materials      | Alp       | Tabea, Marcel, Sfi       | <b>Lt. Checkliste von Alp</b><br>Aufbau Packstationen<br>Aufbau Developer Zone<br>Aufbau Rollups  |
|  | 11:30 | 12:30 /13:00 | E0-E3                    | Verteilung des Materials gemäß Einweisung    | Alp       | Tabea, Marcel, Sfi       |   |
|  | 12:00 | 13:00        | E1                       | Technik DOAG Stand                           | Torsten   | Cristobal                | DOAG Stand wie bei SK Messebau bestellt + WLAN: @NCC: Twitter-Monitor 46 Zoll mit Wandhalterung, 1 Pinnwand, 1 Flipchart, Monitor bis spätestens Sonntagvormittag.<br>1 LTE Router als Backup über DOAG   |
|  | 12:00 | 13:00        | Z0                       | Vorbereiten Packstraße (letzte Vorbereitung) | Alp       | Tabea Sfi                | Vorbereiten der Packstraße: Blöcke, Stifte, K-Guides, Beilage: virtual7,<br>NCC: hier müssen Packstationen /rollbare Tische in E0 hinter Eingangsbereich links platziert und eine Packstation eingerichtet werden. Bitte ausreichend Gitterwagen durch Lehrieder  |
|  | 12:30 | 13:30        | E1                       | Mittagessen EOUC Leader Forum                | RKo, Fsa  | Ski                      | Vasco da Gama   |
|  | 13:00 | 14:00        | Vasco                    | Mittagessen für Crew                         | alle      |                          |   |
|  | 13:30 | 14:30        | Istanbul                 | Kühlschränke in Raum stellen                 | Lehrieder | Cal                      | Abschließbare Kühlschränke in den Raum Istanbul stellen. Schlüsselübergabe an Cornel Albert   |
|  | 13:30 | 18:00        | E2 Stockholm, Kopernikus | EOUC Leader Forum                            | Fsa       | Ski, Rko                 |   |
|  | 14:00 | 16:00        | E3                       | Einrichten Foyer Tokio, Foyer Seoul          | Torsten   | Cristobal                | Bericht an KL   |

|  |       |       |                     |  |         |                        |   |
|--|-------|-------|---------------------|--|---------|------------------------|---|
|  | 14:00 | 14:30 | Hongkong            | Willkommensveranstaltung Studenten           | YMi     |                        | Einweisung der Studenten, Bitte ausreichend Ablaufpläne in Raum Hongkong bringen. bitte HC/Team Shirts in E0 bereitstellen zur anschließenden Ausgabe.  |
|  | 14:00 | 14:30 | Tokio               | (Vor-)Abnahme/Technikcheck Tokio             | Fsa     | KBo,                   | Test Regie, Filme, Speakercam, siehe 5.6 Regie Tokio  |
|  | 14:30 | 16:30 | E0                  | Packstraße                                   | Ymi     | Studis                 | Taschen packen: Rolltische, Bestücken mit Taschen, Blöcke, Stifte, Beilage, Kulis, Achtung: Beilage von virtual7, Lanyards konvertieren: Badgehülle mit Einleger und Lanyard um 16:30 Uhr alles fertig und abgenommen, da ab 17 Uhr Vorabend-Checkin. |
|  | 14:00 | 16:00 | E0                  | Einrichten Referenten-Counter                | Sfi     |                        |   |
|  | 15:00 | 16:00 | E1-E3               | Prüfen der Monitore, Abnahme + Bericht an KL | Sanela  | Kbo                    | MyLocation<br>Herr Welchering,<br>Mobil: +49 160-97 99 59 09<br>Philipp Welchering, <a href="mailto:philipp.welchering@pave.de">philipp.welchering@pave.de</a><br>+49 911 321593179   |
|  | 15:00 | 16:00 | E1                  | Einrichten Developer Zone                    | NCC     | Sfi, Alp, Studis, Ingo | Developer Zone: Galerie, Ebene 1, @NCC: Strom, Teppich, Floorspots, Monitor, 1 Konferenztisch<br>@DOAG: Loungemöbel von DOAG aufstellen, Sitzsäcke füllen, Deko anbringen, 3x2 Meter Wände, Liegestühle, Palme, Laserdrucker, 1 Laptop                |
|  | 15:00 | 16:00 | ZE                  | Statusbericht für Tagesnews                  | Lda     | Kbo                    | Vortragsänderungen, Unconference, Neuheiten, etc.   |
|  | 16:00 | 16:30 | ZE                  | Office: Übergabe Vortragsänderungen          | Tabea   | Marcel                 |   |
|  | 16:00 | 17:00 | E1                  | Abnahme Technik DOAG-Stand                   | Torsten | Mpa                    |   |
|  | 16:00 | 17:00 | E0                  | Badges für DOAG Mitarbeiter abholen          |         |                        | Die Badges für die DOAG-Mitarbeiter sind bei Ute am Counter 1 abzuholen   |
|  | 16:00 | 17:00 | E0                  | Abnahme aller Counter                        | USt     |                        | Bericht an KL   |
|  | 16:00 | 19:00 | E1                  | Bestückung DOAG Stand                        | MPa     | RKo, Aki, Sanela       | Anbringung der Plakate: Info zu Reihenfolge hat Mylène.   |
|  | 16:00 | 16:30 | ZE Besprechungsraum | Treffen der Engineered Systems Group         | Cal     |                        | Besprechungsraum ZE vorbereiten   |
|  | 16:30 | 17:00 | E1                  | Video-Team platzieren                        | Kbo     | Sanela                 | Neben der DevZone, Ecke für Video-Team festlegen.   |
|  | 17:00 | 17:30 | E0                  | Abnahme Referenten-counter                   | Sfi     | Tabea                  |   |
|  | 17:00 | 18:00 | Tokio               | Finale Abnahme Regie Tokio                   | Fsa     | KBO,                   | Eröffnungsfilm von Fsa  |
|  | 17:00 | 20:00 | EG                  | Vorabend-Checkin                             | USt     |                        |   |



|                    |       |       |                     |  |              |                   |  |
|--------------------|-------|-------|---------------------|--|--------------|-------------------|--|
|                    | 17:00 | 21:30 | Vasco               | Abendessen für Teilnehmer des Vorabend-Checkins überwachen |              | Lehrieder         | Abendessen Tellerpreise Selbstzahler: 13,20 EUR/17,40 EUR, Snacks 6,90 EUR   |
|                    | 17:00 | 20:00 | E0                  | Vorabend Check-In  | Ute, Tina    | Torsten           |  |
|                    | 17:00 | 19:00 | ZE Besprechungsraum | Treffen der Engineered Systems Group                       | Stefan Panek | Jan-Peter T., Ymi |  |
|                    | 17:00 | 18:00 | Vasco               | Abendessen Studis  | ymi          | cal               |  |
|                    | 18:00 | 19:00 | E0-E3               | Abnahme Beschilderung                                      | Alp          | Kbo               | Bericht an KL  |
|                    | 18:00 | 19:00 | E1-E3               | Testlauf Pausenfilme                                       | NCC          | Kbo, Fsa          | Testlauf der Pausenfilme in Hongkong, Sydney, Shanghai, Seoul, St. Petersburg, Istanbul, Kiew (Tokio separater Test), Übergabe der Pausenfilme als Video-DVD erfolgt vorab durch Kirsten Böttcher, Fried Saacke  |
|                    | 18:00 | 18:30 | E0-E3               | Vorabnahme Räume   | Sfi          | kbo               | Bericht an KL  |
|                    | 18:00 | 19:00 | E0-E3               | Abnahme Technik  | Torsten      | Cristobal         | Bericht an KL  |
|                    | 18:00 | 18:05 | E0- Eingang         | EOUC Leader Forum  | Ralf Kölling | CAL               | Abfahrt zur Abendveranstaltung ab NCC: zum Mercure ab 19 Uhr vom Mercure zum Bratwurstglöcklein, Tischreservierung ab 19:15 Uhr (30-35 PAX)  |
|                    | 19:00 | 20:00 | Hongkong            | Einweisungsveranstaltung Aktive                            | Kbo          | Cal               | <b>Einweisung der Aktiven, insbesondere für Neulinge und Interessierte</b><br><b>Klärung von Fragen!</b><br>Überblick zum Einsatzplan, Informationen zu den Aufgaben<br>Bitte hierzu 40 Ablaufpläne, Einsatzpläne sowie alle Teamshirts im Raum bereitstellen. Außerdem Vergabe von Essensbändern. |
|                    | 19:00 | 20:00 | E0-E3               | Abnahme der Räume  | Sfi          |                   | Bericht an KL  |
|                    | 20:00 | 21:30 | Vasco               | Abendessen Aktive  |              |                   | Lehrieder: bitte für DOAG-Crew Essen bis 22 Uhr bereitstellen, da dann erst Feierabend.  |
|                    | 20:00 |       | E0                  | Schließung Tagungscounter                                  | USt          |                   | Durchwahl Counter 1 (UST): -6981   |
|                    | 19:00 | 20:00 |                     | Abnahme Ausstellung  | Cay, MTr     | SK Messebau       | Bericht an KL  |
| <b>20.11. 2018</b> |       |       |                     |  |              |                   |  |
|                    | 07:00 |       | ZE                  | Treffpunkt NCC   | FSa          | Kbo               |  |
|                    | 07:00 | 20:00 | E0                  | Dienstzeit Garderobe                                       | NCC          |                   | Garderobe zu Stoßzeiten personell aufzustocken, Stauraum für Lagerung Gepäckstücke, Di + Do morgen.  |
|                    | 07:00 |       | E0                  | Dienstzeit Ordnungsdienst                                  | Torsten      |                   | Anfangs 4 Scanstationen am Eingang, ab 11:00 2 Scanstationen am Eingang  |
|                    | 07:00 | 07:30 | E1-E3               | Prüfung der Räume  | Kbo          | YMi               |  |
|                    | 07:00 | 08:00 |                     | Prüfen des Caterings                                       | Cal          | Lehrieder         |  |
|                    | 07:00 | 19:00 | E0                  | Dienstzeit Tagungscounter                                  | Ust          | Torsten           | Di früh: R+R: Sfi, Tabea, Kushtrim Krasniqi<br>Insel 1: K + K: Ust + Tina Bauspieß<br>Insel 2: CAL+ Torsten<br>Insel 3: F. Stöcker + Marcel  |

|  |       |       |                       |   |           |  |   |
|--|-------|-------|-----------------------|---|-----------|--|---|
|  | 07:00 | 11:00 | E0                    | Tagungs-counter<br>Hauptdienst          | USt       | Torsten,<br>MTR,<br>Cal, T.<br>Bauspieß, F.<br>Stöcker | Ust, Mtr, CAL, Torsten, FST, T. Bauspieß,<br>Einweiser/Springer: Martin Schmitter<br>Referentencounter: Sfi, Tabea + Kushtrim Krasniqi (bis 11 Uhr)<br>Verteilung Lanyards: Studi,<br>Verteilung Lanyards & Tagungsunterlagen: Ake, Rebecca Kieseewetter<br><br>Cristobal als Springer für Counter bzw. Technik |
|  | 07:30 | 22:15 | E0                    | Fahrzeiten<br>Shuttlebusse              | NCC       |  | 2 Gelenkbusse ganztägig, morgens 3 Busse,<br>19-00:30 Uhr 1 Bus von VAG   |
|  | 07:30 | 11:00 | E0                    | Dienstzeit<br>Referentencounter         | SFi       | DOAG-Aktive,<br>Tabea                                  | Dienstzeit bis 11/12 Uhr oder nach Bedarf, dann Übergabe an Tagungscounter, Danach wird Referentencounter geschlossen mit Hinweisschild auf Tagungscounter 1  |
|  | 07:30 | 08:00 | E0                    | Eintreffen<br>der Dolmetscher           | Sfi       |  | Claus Brockschnieder<br>Julia Böhm<br>Christine Müller-Welt   |
|  | 07:30 | 18:00 | E1-E3                 | Ausstellung<br>Öffnungszeiten+Betreuung | CAY       | Aki  |   |
|  | 07:30 | 09:30 | E0                    | Frühstück/Begrüßungskaffee              | Lehrieder |  |   |
|  | 08:00 | 18:30 | E1                    | DOAG Community Cafe                     | Lehrieder | Lehrieder  | Ggf. werden auch im Pressecenter Kaffeespezialitäten ausgeschenkt   |
|  | 08:00 |       | E0                    | Entgegennahme Konferenznews             | AKe       | Studi  | Entgegennahme und Verteilung am Eingang, Counter, DOAG-Stand  |
|  | 08:00 | 17:00 | E1-E3                 | Spielzeit<br>Pausenfilme                | NCC       | Fsa  | in den Räumen: Hongkong, Sydney, Istanbul, Kiew, St. Petersburg, Seoul, Shanghai, Tokio   |
|  | 08:00 | 17:00 | E0                    | Ausgabe der<br>Tagungsunterlagen        | Yasmin    | Studis   |   |
|  | 08:00 | 17:45 | E1-E3                 | Technische<br>Betreuung<br>Vortragssäle | NCC       | Studis,<br>Ebenenkoordin.,<br>Torsten                  |   |
|  | 08:00 | 17:45 | E1-E3                 | Zutrittskontrolle                       | Ymi       | Studis   | siehe Studenteneinsatzplan<br>Studi vor jedem Session-Raum (Ausnahme Sondersessions, Unconference, Workshops)   |
|  | 08:00 | 11:00 | ZE                    | Bürodienst                              | Alp       |  | Entgegennahme der Anrufe, Bestücken der Besprechungsräume, Koordination Programmänderungen (siehe Prozess Programmänderung)<br>Ablösung zur Pause: Sfi  |
|  | 08:00 | 17:00 | E1                    | DOAG-Stand Besetzung                    | MPa       | RKo  | siehe Standdienstplan   |
|  | 08:00 | 08:30 | E0, Referentencounter | Empfang Dolmetscher                     | Sfi       |  | Empfang der Dolmetscher, zwischendurch sicherstellen, dass Dolmetscher vorliegendes Material erhalten,<br>Dolmetscherin Frau Müller-Welt (alle Tage) +49 (0) 172 715 62 66  |
|  | 08:30 | 17:45 | E3 Tokio              | Kopfhörerausgabe Simultanübersetzung    | NCC       | Kbo  | Kopfhörerausgabe für Saal Tokio, durch NCC (Zentrale Ausgabe vor Saal Tokio) gegen Visitenkarte, Hostess von NCC achtet auf Rückgabe  |
|  | 08:30 | 17:45 | Tokio                 | Speakercam + verfilmte                  | Fsa       | NCC,<br>MAS,   | Speaker Projektion, zwischendurch Filme und Logoschaltung, Umschaltung durch Regie, siehe Regieplan Tokio   |

|  |       |       |                      |   |                       |                     |   |
|--|-------|-------|----------------------|---|-----------------------|---------------------|---|
|  |       |       |                      | Keynotetrailer                            |                       |                     |   |
|  | 09:00 |       | E0, Counter          | Fotograf                                  | Sanela                |                     | Treffpunkt und Anwesenheitszeiten Fotograf.   |
|  | 09:00 | 09:15 | Riga                 | Begrüßung Newcomer                        | Ingo Sobik            |                     |   |
|  | 09:15 | 10:00 | Tokio                | Platzanweisung Keynote                    | Ymi                   | Studis              | hintere 10 Reihen absperren (Tendiflex) um Leute auf die vorderen Plätze zu führen, Einsatz von Leuchtstäben. hinteren Bereich öffnen auf Anweisung durch KL. 6 Plätze vorne links mit Reserviert-Schild.   |
|  | 09:30 | 10:00 | Tokio                | Eröffnung Konferenz durch DOAG und Oracle | Ski, Kenneth Johansen | Fsa                 | 9:00 Uhr Soundcheck Axel Pols<br><br>Bitte um 9:15 Uhr zum Verkabeln in Tokio, Eröffnung-PPT muss vorbereitet sein und der Regie vorliegen. Siehe Regieplan Tokio<br><br>Kenneth Johansen: VIP Appt. 2  |
|  | 10:00 | 10:45 | Counter              | Cateringzahlen                            | CAL                   | Torsten, Fsa        | Abstimmung der Teilnehmerzahlen je Tag und Mitteilung an Catering   |
|  | 10:00 | 10:45 | Tokio                | Keynote Axel Pols                         | Fsa                   |                     | Handy-Nr. Axel Pols: 0175 5848811<br>siehe Regieplan Tokio<br>Axel Pols zeigt keine Folien. Konferenzmotiv im Hintergrund einblenden!<br>VIP Appt. 1  |
|  | 10:00 | 17:00 | Pressecenter         | Überwachung Unconference                  | Jan-Peter T.          |                     | In Unconference 2 Flipcharts<br>Agenda: am DOAG-Stand   |
|  | 10:00 | 18:00 | ZE3                  | Erstellung der Tagesnews                  | Lda                   | Ake, Martin, Sanela | Die Druckdaten müssen täglich am Vorabend bis 18 Uhr in dem Online Portal der Druckerei hochgeladen werden. osterchrist druck und medien GmbH,<br><br>Telefon: 0911 980 750 (allgemeine Nummer)<br>unser AP: Herr Olbrich<br>Telefon:0911 - 9 80 75-21<br><a href="mailto:wolfgang.olbrich@osterchrist.de">wolfgang.olbrich@osterchrist.de</a><br><br><a href="http://www.file-transfer-portal.de/osterchrist">http://www.file-transfer-portal.de/osterchrist</a> |
|  | 11:00 | 14:45 | E2, Kiew             | Panel und Podiumsdiskussionen             | Kbo                   | Ymi                 | NCC: bitte für die Panel 2 Stehtische in den Raum, weitere Handmikros (2 Personen je 1 Mikro).  |
|  | 11:00 | 17:00 | ZE                   | Programmbetreuung                         | Tabea                 |                     | Bei Vortragsänderungen<br>Info an DOAG Stand für das Flipchart.   |
|  | 11:00 | 12:00 | ZE                   | Abstimmung                                | NCC                   | Cal, Kbo            | Inkl. Service-Partner   |
|  | 11:00 | 17:00 | ZE                   | Bürodienst Nachmittag                     | Marcel                | CAL                 | Entgegennahme der Anrufe, Bestücken der Besprechungsräume, Koordination Programmänderungen (siehe Prozess Programmänderung<br>Marcel: 11:00-13:00 Uhr<br>Cornel: 13:00-17:00 Uhr  |
|  | 12:00 | 14:00 | Foyer Seoul/Shanghai | Workshop: APEX für Einsteiger             | Niels de Bruijn       | Kbo                 | Beamer (DOAG), Leinwand, ADSL über NCC<br>Mehrfachsteckdosen über DOAG  |
|  | 14:45 | 16:00 | E0, Vasco, Marco     | Kaffee                                    | CAI                   |                     | Prüfen des Caterings, Personals, Abräumarbeiten   |
|  | 16:00 | 16:00 | ZE                   | Statusbericht für Tagesnews               | Lda                   | Kbo, Tabea          | Vortragsänderungen, Unconference, Neuheiten, etc.   |
|  | 17:00 | 20:00 | ZE-B                 | DOAG Legal Council                        | DNE                   |                     | interne Besprechung ZE-B, ca. 20 Pax, Mobile Leinwand, Beamer (DOAG), Blöcke.   |

|                   |       |       |                       |  |                                 |  |   |
|-------------------|-------|-------|-----------------------|--|---------------------------------|--|---|
|                   | 17:00 | 17:45 | E2, Oslo              | Panel KI   | Kbo                             |  | NCC: bitte für die Panel 2 Stehtische in den Raum, weitere Handmikros (2 Personen je 1 Mikro).  |
|                   | 17:30 | 17:30 | E -1                  | Prüfen Empfang Schweizer Abend, Österreichischer Abend       | Cal                             | Kurt Meier, Klaus-Michael Hatzinger            | Beschilderung bereitstellen, kleine Fähnchen an Lehrieder übergeben werden durch Lehrieder aufgebaut, Apero, Getränke, Knabberzeug steht bereit<br>AOUG: Apero, Getränke, <u>nur</u> Bier<br>SOUG: Apero, Getränke, Bier und Wein<br>@Cal: Post-Its für SOUG bereitlegen.   |
|                   | 17:30 | 20:00 | E1-E3                 | Empfang in Ausstellung                                       | Cal                             | Lehrieder                                      | Getränkesservice, Häppchen  |
|                   | 18:00 | 19:00 | Pressecenter          | Treffen der Forms Community                                  | Jürgen Menge                    | kbo  |   |
|                   | 18:00 | 18:45 | E-01                  | Empfang Österreicher, Schweizer Abend                        | SOUG<br>AOUG                    | CAL,<br>Kurt Meier,<br>Klaus-Michael Hatzinger | AOUG: Abholung durch Busunternehmen GTE Nürnberg; Rufnummer: 0911 1322485<br>Abfahrt 18:45 Uhr zur Alten-Küche und im Keller, Ansprechp. Frau Ruthardt. 0911-203826<br>SOUG: Abholung durch Busunternehmen GTE Nürnberg; Rufnummer: 0911 1322485<br>Abfahrt 18:45 Uhr zum Restaurant Burgwächter (Buchung über Prisca Huber)  |
|                   | 18:00 | 19:00 | Kiew                  | Open DB Mic Session  | JAh                             | Kbo  | Siehe Raumbelungsplan   |
|                   | 18:00 | 19:30 | Istanbul              | PPT Karaoke  | Ingo Sobik,<br>Carsten Wiesbaum | Ymi  | Abschließbarer Kühlschrank von Lehrieder mit NextGen Bier,<br>Siehe Raumbelungsplan<br>Kühlschränke aufschließen. Flaschenöffner bereit legen.  |
|                   | 18:30 |       | NCC                   | Ankunft Bühnenbauer  | CAL                             |  | Oliver Winkler, Christoph Neumann   |
|                   | 19:00 | 23:30 | Sydney                | Aufbau Technik Band Bird Dogs                                | NCC                             |  | Abtrennung Sydney ja, aber nur mit vorhandenen Wänden gemäß Plan. Beleuchtung (24 Lampen) von SAG. Bühnenbauer bringt mit: - Bühne<br>- Komplette Ton- und Lichttechnik<br><br><i>Techniker Selbstverpflegung</i><br><i>Bühne, Licht, Ton:</i><br><i>Oliver Winkler, Christoph Neumann</i><br><i>Oliver: 0173 5414723</i><br><i>Christoph: 0152 23438899</i><br><br>1 Parkschein<br><br>Strom:<br>1 x 32A CEE<br><br>Ansprechpartner Band: Felix Franke, 0163 3010137 |
|                   | 19:00 | 22:00 | Restaurant außerhalb  | DA Community Treffen   | Rolf Scheuch                    |  | Alfred Schlaucher hat die Reservierung übernommen. Eingeladen sind die DAC und einige Oracler   |
|                   | 19:45 | 23:00 | Albrecht-Dürer-Stuben | Empfang und Kontrolle Einladungsliste Englisch Speaker Event | Fsa                             |  | Empfang und Kontrolle der eingeladenen Personen gemäß Liste, Teilnehmer Speaker Event an Fried.<br>Ansprechpartner: Hr. Höllzereder: 0911-227209, Albrecht-Dürer-Str. 6<br>Speisekarten vor Ort   |
|                   | 20:00 | 23:00 | Restaurant außerhalb  | Abendevent der DB-Community                                  | CTr                             | CAL  | „Goldenen Posthorn“ (OG), Glöckleinsgasse 2, 90403 Nürnberg<br>Vor Anmeldung via Mail an Ctr oder bis 14 Uhr am DOAG Stand  |
| <b>21.11.2018</b> |       |       |                       |  |                                 |  |   |

|  |       |       |                     |   |                 |                           |  |
|--|-------|-------|---------------------|---|-----------------|---------------------------|--|
|  | 07:00 |       | ZE                  | Treffpunkt<br>NCC                           | FSa             | alle                      | Prüfen aller Ebenen  |
|  | 07:30 | 17:45 | E1-E3               | Spielzeit<br>Pausenfilme                    | NCC             |                           | bitte Pausenfilme früher abspielen wegen Early Bird-Vorträge   |
|  | 07:00 | Ende  | E0                  | Garderobe                                   | NCC             |                           |  |
|  | 07:00 | 20:00 | E0                  | Zutrittskontrolle                           | NCC             | Torsten                   | 2 Scanstationen am Eingang,  |
|  | 07:30 | 00:30 | E0                  | Fahrzeiten<br>Shuttlebusse                  | NCC             |                           | 2 Shuttlebusse fahren ganztägig, morgens 3 Busse, Letzte U-Bahn fährt um 0:36 Uhr, danach bitte ausreichend Taxis vor NCC Ost bestellen.   |
|  | 07:30 | 09:30 | E0                  | Frühstück/Begrüßungskaffee                  | Cal             | Lehrieder                 |  |
|  | 07:00 | 20:00 | E0                  | Tagungscounter                              | USt,<br>Torsten |                           | Verteilung Lanyards & Tagungsunterlagen: AKe, Maximilian Liesegang   |
|  | 07:30 | 11:00 | E0                  | Dienstzeit<br>Referentencounter             | SFi             | Studi,<br>Peter<br>Welker | Dienstzeit bis 11 Uhr oder nach Bedarf, dann Übergabe an Tagungscounter, Danach wird Referentencounter geschlossen mit Hinweisschild auf Tagungscounter  |
|  | 08:00 | 09:00 | E1, E2              | Early Bird<br>Sessions                      | Ymi             | kbo                       | Achtung: hier Studentisches Personal erforderlich ab 07:45 Uhr.  |
|  | 08:00 | 08:00 | E0                  | Anlieferung<br>Konf.-News                   | AKe             | Studi                     | Entgegennahme der Konf-News und Koordination der Ausgabe   |
|  | 08:00 | 12:00 | ZE                  | Bürodienst                                  | Cornel          |                           |  |
|  | 08:00 | 16:00 | ZE                  | Programmbetreuung                           | Tabea           |                           | Bei Vortragsänderungen<br>Info an DOAG Stand für das Flipchart.  |
|  | 08:00 | 17:00 | E0                  | Tagungsunterlagen                           | Ymi             | Studies                   |  |
|  | 08:00 | 18:00 | E1-E3               | Einlass / Zutrittskontrolle                 | Ymi             | Studenten                 | Studi vor jedem Session-Raum bis 17:15   |
|  | 08:00 | 18:00 | E1                  | DOAG-<br>Stand Besetzung                    | MPa             | RKo                       | Standdienst gemäß Standdienstplan  |
|  | 08:00 | 01:00 | E1                  | DOAG Cafe<br>Community<br>Cafe              | Cal             | Lehrieder                 | Ggf. auch Ausschank von Kaffeespezialitäten im Pressecenter  |
|  | 08:45 | 19:00 | Tokio               | Speakercam<br>+ verfilmte<br>Keynotetrailer | FSa             | NCC,<br>MAS               | Speaker Projektion, zwischendurch Filme und Logoschaltung, Umschaltung durch Regie, siehe Regieplan Tokio  |
|  | 09:00 | 15:45 | Pressecenter        | Unconference                                | Jan-Peter<br>T  |                           |  |
|  | 09:30 | 10:45 |                     | Cateringzahlen                              | Cal             | Torsten,<br>Fsa           | Mitteilung der Cateringzahlen bis 10:45 an Lehrieder   |
|  | 09:00 |       | E0,<br>Counter      | Fotograf                                    | Sanela          |                           | Treffpunkt und Anwesenheitszeiten Fotograf.  |
|  | 10:00 | 12:00 | ZE-B                | Treffen AK<br>Lizenzen                      | MPa             |                           | Besprechung für geladene Personen.   |
|  | 10:00 | 18:00 | ZE3                 | Erstellung<br>der Tages-<br>news            | Lda             | Ake,<br>Martin,<br>Sanela | Die Druckdaten müssen täglich am Vorabend bis 18 Uhr in dem Online Portal der Druckerei hochgeladen werden.<br>osterchrist druck und medien GmbH,<br><br>Telefon: 0911 980 750 (allgemeine Nummer)<br>unser AP: Herr Olbrich<br>Telefon:0911 - 9 80 75-21<br><a href="mailto:wolfgang.olbrich@osterchrist.de">wolfgang.olbrich@osterchrist.de</a><br><br><a href="http://www.file-transfer-portal.de/osterchrist">http://www.file-transfer-portal.de/osterchrist</a> |
|  | 11:30 | 14:15 | E0, Vasco,<br>Marco | Mittagessen                                 | Cal             | Lehrieder                 |  |
|  | 12:00 | 23:30 | E1                  | Videoproduktion                             | Sanela          | kbo                       | Mark Lotse<br>Sandra & Christian Rieck GbR<br>Anreise mit PKW  |

|  |       |       |                        |  |                    |           |  |
|--|-------|-------|------------------------|--|--------------------|-----------|--|
|  |       |       |                        |  |                    |           | Andreas Kaufmann, Matthias Gathof, Annika Murr, Sandra Rieck<br>Bitte kleinen Raum, beim Pressecenter für Material vorsehen. Schlüssel ist beim Facility Service abzuholen   |
|  | 12:00 | 14:00 | Foyer Seoul/Shanghai   | Workshop: APEX für Einsteiger                      | Niels de Bruijn    | Kbo       | Beamer (DOAG), Leinwand, ADSL über NCC<br>Mehrfachsteckdosen über DOAG   |
|  | 12:00 | 12:30 | ZE-B                   | Vorbereitung für Fishbowl Session                  | Dietmar Neugebauer | Cal, MTr  | Flipchart aus dem Besprechungsraum und Moderationskoffer von DOAG für Dietmar bereit halten  |
|  | 12:30 | 14:00 | ZE-B                   | Vorbereitung Backstage                             | Lehrieder          | NCC, Cal  |  |
|  | 13:00 | 16:00 | VIP Besprechungsraum 1 | Anwenderbeirat                                     | Ski                | Kbo       |  |
|  | 15:00 | 15:30 | St. Petersburg         | Umbestuhlung St. Petersburg für Abendveranstaltung | NCC                | Kbo       | Umbestuhlung erst wenn letzter Vortrag beendet ist   |
|  | 14:00 | 14:45 | E2, Kiew               | The Battle:  | JAh                | Kbo       | Prüfung wegen Zusatzbestuhlung: Stehtische auf Bühne<br>Videoteam nimmt auf.   |
|  | 14:45 | 16:00 | E0, Vasco, Marco       | Kaffee   | Cal                | Lehrieder |  |
|  | 15:00 | 15:45 | E3 Galileo             | Data Analytics Meinungsforum                       | Peter Welker       | Kbo       | gemäß Bestuhlungsplan  |
|  | 15:00 | 16:00 | E0                     | Eintreffen Lars Vollmer                            | Rolf Scheuch       | Kbo       | Handy-Nr Vollmer: 0171 700 33 02<br>Handy-Nr. Rolf: 01 72/2 02 93 34<br><br>Soundcheck 16:45 Uhr<br>VIP Appt. 2  |
|  | 15:45 |       | St. Petersburg         | Umbestuhlung Abendveranstaltung                    | NCC                | Kbo       | gemäß Bestuhlungsplan  |
|  | 15:45 |       | Pressecenter           | Umbestuhlung Abendveranstaltung                    | NCC                | Kbo       | gemäß Bestuhlungsplan + Galerie, 80 PAX  |
|  | 15:30 | 17:30 | E0                     | Eintreffen Künstler                                | Cal                | KBo       | Anreise Künstler: 15:30/16 Uhr<br>Mietbüro 1, Mietbüro 2, Besprechungsraum als Backstageraum für alle Künstler (siehe Raumbelungsplan)<br>(insgesamt 19 PAX – alle Künstler)<br><br><u>Band:</u> Eintreffen 15:30 Uhr<br>Felix Franke, Peter Hemsing, Francisca Urío, Hannes Stickle, Robinson Sartorius, Paul Keeves<br>Pablo Turati (Tonmeister)<br>Bert Mühlbauer (Fahrer/Tourmanager)<br><br>Tourbus Anfahrt am 21.11. um 15:30 Uhr – Ausfahrt am 22.11. nach Show-Ende erfolgt der Abbau<br><br><u>Mix &amp; Trix:</u> Eintreffen 17:30 Uhr<br>Sebastian Heller, Miriam Willems<br><br><u>Casino:</u> Eintreffen 16 Uhr<br>Andreas Poitzsch<br>Marin Cordeleanou<br>Elise Günther<br>Roland Löffler<br>Martin Piesker<br>Steffen Laube<br><br><u>DJ:</u> Eintreffen 17:30 Uhr |

|  |       |       |               |                                     |         |                        |  |
|--|-------|-------|---------------|-------------------------------------|---------|------------------------|--|
|  |       |       |               |                                     |         |                        | Ben von K<br><br>1 Parkschein für Bandbus<br>1 Parkschein für Bühnenbauer<br>1 Parkschein für DJ<br>1 Parkschein Mix & Trix<br>1 Parkschein Casino<br>Details siehe Regieplan<br><br>18:30 Uhr Dinner in ZE, Bereich neben der Teeküche<br>19:30 -01:00 Uhr Showtime im Saal Sydney<br>Abbau direkt nach VA Ende (Abbaudauer ca. 4-5 Stunden)  |
|  | 16:30 | 17:30 | NCC Ost       | Festabend:<br>Umbau<br>Floorspots   | NCC     | KBO,<br>CAL            |  |
|  | 16:00 | 16:00 | ZE            | Statusbericht<br>für Tages-<br>news | Lda     | Tabea                  | Vortragsänderungen, Unconference, Neuheiten, etc.  |
|  | 16:30 | 16:45 | NCC Ost       | Abnahme<br>Floorspots               | KBo     | NCC,<br>CAI            | Floorspots für Community Abend:<br>E0: 16 Stück, Rot<br>E1 auf der Galerie: 9 Stück, abwechselnd jeweils 2 (je Tür) Rot/Grün<br>E1 Developer Zone: 3 Stück, Grün/ Rot<br>E1 Pressecenter: 5 Stück, Rot<br>E1 Mercator Lounge: 6 Stück, Grün<br>E1 Sydney: 18 Stück, Bunt<br>- Zusätzlich 6 Stück auf eingebauter Bühne<br><br>Deckenlicht:Rot, direkt über der Bühne Licht aus!<br>E2, Foyer St. Petersburg: 8 Stück, Gelb/Grün im Wechsel<br>E2, St. Petersburg: 10 Stück, Gelb/ Grün im Wechsel,<br>Deckenbeleuchtung bei 20%<br>Deckenringe NCC je Ebene: Aus |
|  | 16:45 | 18:30 | NCC Ost       | Aufbau Fest-<br>abend               | KBo     | NCC,<br>Lehrie-<br>der | Zusätzliche Bestuhlungen EG, Foyer St. Petersburg auf-<br>bauen,<br>Vorbereitungen für Festabend. EG: Türen schließen,<br>Brüstung vordere Türen öffnen.,<br>Gesamtbestuhlung Festabend Max: 1370 Plätze   |
|  | 16:45 | 17:00 | Kiew          | Umbestuh-<br>lung                   | NCC     | Ymi                    | Bitte checken, dass die Teilnehmer den Raum vor Vollen-<br>dung der Umbestuhlung nicht betreten  |
|  | 17:00 | 18:00 | Sydney        | Soundcheck                          | Cal     | Kbo                    | Siehe Regieplan<br>Aufbau und Soundcheck<br><br>Ansprechpartner Band: Felix Franke, 0163 3010137<br>Ansprechpartner Mix & Trix: Sebastian Heller, 0151<br>22630115<br>Ansprechpartner Casino: Andreas Poitzsch, 0172<br>7927115  |
|  | 17:00 | 17:45 | Hong-<br>kong | Treffen der<br>PL/SQL<br>Community  | CsC     | kbo                    |  |
|  | 17:45 | 18:00 | Tokio         | Einlass Key-<br>note Land           | Ymi     | Studis                 | hintere 10 Reihen absperren (Tendiflex) um Leute auf die<br>vorderen Plätze zu führen. Einsatz von Leuchtstäben. Erst<br>wenn vorne voll, dann hinteren Bereich öffnen. 6 Plätze<br>vorne links mit Reserviert-Schild  |
|  | 18:00 | 18:15 | Tokio         | Verleihung<br>Botschafter           | Ski+Fsa | YMi                    | Vergabe Botschafter Technologie Niels de Bruijn, Bot-<br>schafter Applications Georg Herzog<br>Pokal bereit halten,<br>Laudatio Robert und Frank<br>Moderation: Stefan   |
|  | 18:15 | 19:10 | Tokio         | Keynote<br>Vollmer                  | Fsa     | Ski                    | Anmoderation Stefan Kinnen.<br>Keynote Lars Vollmer<br>Lars Vollmer zeigt keine Folien. Konferenzmotiv im Hinter-<br>grund einblenden!<br>Rednerpult bitte wegstellen oder seitlich stellen, da er sich<br>viel bewegt   |
|  | 18:30 | 19:30 | ZE            | Dinner Band                         | Cal     | Lehrie-<br>der         |  |

|                   |          |       |                |                             |                   |                       |   |
|-------------------|----------|-------|----------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------|---|
|                   | 18:30    | 20:00 | Istanbul       | Vorbereitung Open Mic Night | NCC               | Sfi                   | hintere Reihe mit Stehtischen platzieren<br>bitte Tagungsraum-Technik und Techniker vor Ort beibehalten.<br>Getränkeausgabe durch Bewirtung Lehrlieder (Servicepersonal) im Raum und Salzstangen auf Stehtisch.<br><br>Vorankündigungsschild von DOAG bitte ab früh bereitstellen.<br><br>Abschließbarer Kühlschrank mit NextGen Bier |
|                   | 18:45    | 19:30 | E1, DOAG Stand | Signierstunde Vollmer       | SFi               | Martin                | Signierstunde am DOAG Stand.<br>NCC bitte Tisch + 1 Stuhl bereitstellen<br>Paket m. 40 Büchern  |
|                   | 19:00    | 19:30 | E0-E3          | Verteilung Restaurants      | Cal               | Ymi, Kbo, Marcel, Alp | Verteilung der Massen von Ebene 3   |
|                   | 19:00    | 01:00 | E0-E3          | Community-Abend             | FSa               |                       | fließende Eröffnung, nur noch nicht in Sydney   |
|                   | 19:00    | 22:00 | E0-E3          | Abend Buffet                | FSa               |                       |   |
|                   | 19:00    | 20:00 | Kiew           | ADF Community Meeting       | Paul-Enno Schulte | Kbo                   |   |
|                   | 19:25    | 19:30 | Sydney         | Öffnung Feuerschutztür      | Cal               | NCC                   | Showtime: Casino und DJ<br>Brandwache von 18:30 – 01:30 Uhr<br>Regie: Kirsten Böttcher, 2 Funkgeräte von DOAG an Service Partner  |
|                   | 19:30    | 20:30 | Sydney         | Showtime DJ und Casino      | Cal               | Kbo                   | Einsatz von Hazer, ab ca. 19 Uhr.<br>Moderation Casino: Andreas Poitzsch (über Tonanlage von Band)  |
|                   | 20:30    | 23:30 | Sydney         | Showtime Band Teil 1        | Cal               |                       | Band:<br>Bird Dogs<br>Technik:<br>Oliver Winkler, Christoph Neumann   |
|                   | 20:30    | 22:00 | Istanbul       | APEX Open Mic Night         | Niels             | Sfi                   | Verantwortlich: Niels de Bruijn,<br>Kühlschränke aufschließen. Flaschenöffner bereit legen.   |
|                   | 20:15    |       | E0             | Beleuchtung reduzieren      | NCC               | FSA                   |   |
|                   | 21:45    | 22:00 | Sydney         | Showtime LED                | Kbo               |                       | Saal Sydney ab 21:40 abdunkeln<br>Abspielung Musik via iPad mit 3,5 mm Klinckenkabel  |
|                   | 22:00    | 01:00 | Marco Polo     | Beleuchtung reduzieren      | NCC               |                       |   |
|                   | 22:00    | 23:00 | Sydney         | Band Teil 2                 | Cal               |                       | Saal Sydney ab ca. 22:00 Uhr wieder aufhellen (nach LED Show)   |
|                   | 23:00    | 23:15 | Sydney         | Cocktailshower              | Kbo               |                       | Bewegliche Cocktailbar auf Podest<br>Abmaße der Bar und Gewicht: Breite 1,20m x Tiefe 0,6m, Gewicht ca. 20 Kg<br><br>Anschließend Ausgabe Cocktails<br>Abspielung Musik via iPad mit 3,5 mm Klinckenkabel   |
|                   | 23:15    | 23:55 | Sydney         | DJ                          | Cal               |                       | Einsatz von Hazer   |
|                   | 23:55    | 0:00  | Sydney         | LED Show-Movie-Hits         | Kbo               |                       | Saal Sydney ab 23:50 abdunkeln<br>Abspielung Musik via iPad mit 3,5 mm Klinckenkabel  |
|                   | 0:00     | 0:30  | Sydney         | DJ                          | Cal               |                       | Einsatz von Hazer   |
|                   | Ca. 0:15 |       | E1             | Stop Ausschank              | Lehrlieder        |                       |   |
|                   | 01:00    |       | E1             | Abbau Bühne                 | FSa               |                       |   |
|                   | Ca. 0:30 |       | E0-E3          | Ende der Veranstaltung      | FSa               |                       | Ende der Veranstaltung je nach Situation, 0:30 Uhr Ende, Licht löschen!   |
| <b>22.11.2018</b> |          |       |                |                             |                   |                       |   |



|  |       |       |                      |                                       |              |                  |  |
|--|-------|-------|----------------------|---------------------------------------|--------------|------------------|--|
|  | 07:15 |       | ZE                   | Treffpunkt NCC                        | FSa          |                  | Je nach Diensteneinsatz  |
|  | 07:30 | 19:00 | E0                   | Fahrzeiten Shuttlebusse               | NCC          |                  |  |
|  | 07:30 | 16:45 | E1-E3                | Spielzeit Pausenfilme                 | NCC          |                  | Räume: Hongkong, Sydney (Abbau früher), Kiew, Istanbul, St. Petersburg, Shanghai, Seoul, Tokio (separater Regieplan)   |
|  | 07:30 | 08:00 | E0-E3                | Begehung/Raumcheck                    | KBo          | Ymi              |  |
|  | 07:30 | 17:00 | E0                   | Tagungscounter                        | Ute          | Torsten          |  |
|  | 07:30 | 11:00 | E0                   | Dienstzeit Referenten-counter         | Sfi          |                  | Dienstzeit bis 11 Uhr oder nach Bedarf, dann Übergabe an Tagungscounter, Danach wird Referenten-counter geschlossen mit Hinweisschild auf Tagungscounter   |
|  | 07:30 | 17:00 | E0-E3                | Einlass / Zutrittskontrolle           | Torsten      |                  |  |
|  | 08:00 | 16:00 | ZE                   | Bürodienst                            | Marcel       | Cornel           | Entgegennahme der Anrufe, Bestücken der Besprechungsräume  |
|  | 08:00 |       | E0                   | Anlieferung Konf.-News                | Martin       | Studi            | Entgegennahme der Konf.-News und Koordination der Ausgabe  |
|  | 08:00 | 18:00 | E0                   | Tagungsunterlagen                     | Ymi          | Studis           | Ausgabe der Tagungsunterlagen bei Bedarf,  |
|  | 08:00 | 17:00 | E1                   | DOAG-Stand Besetzung                  | MPa          | Rko              |  |
|  | 08:00 | 16:45 | E1                   | DOAG Cafe                             | KBo          |                  |  |
|  | 07:30 | 09:30 | E0                   | Frühstück                             | Cal          | Kbo              |  |
|  | 09:00 |       |                      | Rückfahrt I                           | Cay          | Ake              |  |
|  | 09:00 | 18:00 | Tokio                | Speakercam + verfilmte Keynotetrailer | Fsa          | NCC, MAS         | gemäß Regieplan Tokio  |
|  | 09:00 | 16:45 | Pressecenter         | Unconference                          | Jan-Peter T. |                  |  |
|  | 09:00 | 11:00 | Foyer Oslo /Istanbul | Workshop Zero to FaaS                 | Sachin Pikle | Wolfgang Weigend | Siehe Raumbelungsplan  |
|  | 09:00 | 16:45 | E0-E3                | Vortragsprogramm                      |              |                  |  |
|  | 09:30 | 10:00 | E0                   | Eintreffen Hagmann                    | Ingo Sobik   | Kbo              | Handy-Nr. Hagmann: +41765667714<br>Handy-Nr. Ingo: 0171/ 9917793<br>VIP Appt. 2<br>09:45 Uhr Sound- und Visualcheck  |
|  | 10:00 | 16:00 | ZE                   | Programmänderungen                    | Tabea        |                  | Koordination Programmänderungen (siehe Prozess Programmänderung)   |
|  | 10:00 | 10:45 | ZE                   | Cateringzahlen                        | Cal          | Torsten, FSa     | Mitteilung der Cateringzahlen bis 10:45 an Lehrieder   |
|  | 10:45 | 11:00 | Tokio                | Platzanweisung Keynote                | Ymi          | Studis           | hintere 10 Reihen absperren (Tendiflex) um Leute auf die vorderen Plätze zu führen. Einsatz von Leuchtstäben. Erst wenn vorne voll, dann hinteren Bereich öffnen. 6 Plätze vorne links mit Reserviert-Schild |
|  | 11:00 | 11:45 | Tokio                | Keynote Hagmann                       | Ingo         | Kbo              |  |
|  | 11:30 | 12:45 | E1, DOAG Stand       | Signierstunde Hagmann                 | SFi          | Martin           | Signierstunde am DOAG Stand.<br>NCC bitte Tisch + 1 Stuhl bereitstellen, 2 Pakete mit Büchern<br>Martin und Simone unterstützen beim Kassieren   |

|  |       |       |                      |                                 |                 |                      |   |
|--|-------|-------|----------------------|---------------------------------|-----------------|----------------------|---|
|  | 11:30 | 14:15 | E0, Vasco, Marco     | Mittagessen                     | Cal             |                      |   |
|  | 12:00 | 14:00 | Foyer Seoul/Shanghai | Workshop: APEX für Einsteiger   | Niels de Bruijn | Kbo                  | Beamer (DOAG), Leinwand, ADSL über NCC<br>Mehrfachsteckdosen über DOAG  |
|  | 12:00 | 13:00 | VIP Vorraum, E1      | Oracle Lunch                    | Aki,            | Lehrieder, NCC       | Stehische für ca. 20 Personen + kleines Buffet  |
|  | 13:00 | 14:00 | ZE-B                 | Regioleiter-treffen             | Mpa             |                      | interne Besprechung ZE-B, ca. 20 Pax, Mobile Leinwand, Beamer (DOAG), Blöcke.   |
|  | 13:30 | 14:00 | E0                   | Eintreffen Band Farewell Replay | Cal,            | NCC                  | ab 14:00 Uhr Ankunft Band (7 Musiker)<br>ab 14:00 Uhr Aufbau<br>ab 15:30 Uhr Soundcheck<br>16:45 – 18:30/ 19:00 Spielzeit<br>ab 19:15 Uhr Abbau/Abreise<br>Nutzung der vorhandener Lichttechnik von Bühne, Ton-technik wird mitgebracht. Strom durch SAG!<br>Die Beleuchtung auf der Bühne analog 2017! Rücksprache mit Saaltechniker<br>Nutzung bei der Bühnenaufgänge<br>Links: Stühle, Tische, Catering<br>Rechts: Standspiegel, Kleiderständer, Tisch, Stühle<br>1 Parkschein<br>Ansprechpartner: Hr. Dierk Lenz, vor Ort: 0175 5805481 |
|  | 14:00 | 14:45 | Kiew                 | Panel Security                  | Bruno Cirone    | YMi                  | NCC: bitte für dieses Panel 6 Stühle in den Raum, weitere Handmikros (2 Personen je 1 Mikro).<br><br>Teilnehmer:  |
|  | 14:00 | 18:00 | E0                   | Kalenderausgabe                 | Ymi             | Studis               |   |
|  | 14:00 | 16:45 | Sydney               | Umbau Sydney                    | Kbo             |                      | Umbau für Farewell  |
|  | 14:45 | 16:00 | E0, Vasco, Marco     | Kaffee                          | Cal             | Lehrieder            |   |
|  | 15:00 | 16:00 | ZE                   | TN-Listen Schulungstag          | Ymi             |                      | Teilnehmerlisten für den Schulungstag updaten und aufbereiten   |
|  | 15:30 | 16:15 | Sydney               | Band Sound-Check                | Kbo             | Cal                  |   |
|  | 16:00 |       |                      | Rückfahrt II                    | Ute             |                      |   |
|  | 16:00 | 20:00 | E0-E3                | Abbau Technik                   | Torsten         | Cristo-bal           |   |
|  | 16:00 |       | ZE                   | Telefonumstellung               | Torsten         |                      | Umschaltung/Weiterleitung NCC nach DOAG Office Berlin: 030 40059990.<br>Telefonzentrale   |
|  | 16:00 | 17:00 | ZE                   | Abbau Office                    | Tabea           |                      |   |
|  | 16:00 |       | ZE-B                 | Einweisung Abbau                | Alp             | Tabea, Ymi, Kbo, Sfi |   |
|  | 16:00 | 16:15 | NCC Ost              | Abnahme Floospots               | Cal             | NCC                  | Floorspots<br>E1 Sydney: 18 Stück, Weiß/Magenta<br>E1 auf der Galerie: analog Mittwoch<br>E0: analog Mittwoch   |
|  | 16:45 | 19:00 | Sydney               | Ausklang/Farewell-Party         | Cal             |                      |   |
|  | 16:45 | 18:00 | E1-E3                | Abbau Material                  | Alp             | Tabea, Ymi, Kbo, Sfi |   |

# Organisationsplan

|                        |       |       |  |  |         |                             |  |
|------------------------|-------|-------|--|--|---------|-----------------------------|--|
|                        | 17:00 | 05:00 | E1-E3                                  | Abbau Aus-<br>stellung   | AKi     | MTr,<br>NCC                 | Abbau Messe bis 5 Uhr morgens, @NCC: hier bitte je Ebene ein-zwei Müllcontainer bereit stellen   |
|                        | 18:00 |       |  | Rückfahrt III  |         |                             | Simone, Alp, Lisa, Sanela, Martin  |
|                        | 19:00 |       | ZE                                     | Feierabend<br>Catering,<br>Ausstellung,<br>Konferenz-<br>leitung | Kbo     |                             | Je nach Situation auch früher  |
| <b>23.11.<br/>2018</b> |       |       |  |  |         |                             |  |
|                        | 07:00 |       | E2                                     | Seminar-<br>räume fertig<br>ausgestattet                         | NCC     |                             | Seminarräume müssen am 23.11. bis 7 Uhr fertig bestuhlt sein (Bestuhlungsplan), Technik und Geräte in Räumen müssen sichergestellt sein. Getränkebestückung Wasser je Raum 07:30 Uhr   |
|                        | 07:30 |       | ZE                                     | Treffpunkt<br>NCC  | Fsa     |                             | Frau Löwl, Frau Finster-Hofmann vor Ort  |
|                        | 07:30 | 18:00 | E0                                     | Fahrzeiten<br>Shuttlebusse                                       | NCC     |                             | 2 Shuttlebusse fahren ganztägig bis 1/2 Std. nach Veranstaltung, Zwischen 10:00 Uhr und 14:00 Pause  |
|                        | 07:30 |       | E2                                     | Aufbau<br>Schulungs-<br>tag                                      | Ymi     | Kbo,<br>Tabea               | * Bitte alle DOAG-Mitarbeiter bei Verteilung Schulungsunterlagen in Seminarräumen unterstützen.<br>Unterlagen sind: Agenda je Partner inkl. versetzter Pausenzeit, TN-Liste, Feedbackbogen, Blöcke, Stifte, ggf. Schulungsunterlagen des Partners.<br><br>Todo:<br>begrüßen je Referent, erklären Prozedere, Pausenzeiten. Teilnehmerlisten und Feedbackbögen werden von uns in dem Seminarräumen abgeholt |
|                        | 07:30 | 08:15 | E0-E2                                  | Beschilde-<br>rung   | Ymi     | Tabea                       | Prüfung der Raummonitore, Rolltreppenmonitore  |
|                        | 08:00 |       | E0                                     | Garderobe  | NCC     |                             |  |
|                        | 08:00 | 10:00 | E0                                     | Tagungs-<br>counter  | Torsten |                             | Zutritt/Scan: 2 Scanner,   |
|                        | 08:00 | 09:10 | E2                                     | Einlass / Zu-<br>trittskontrolle                                 | Ymi     | Kbo,<br>Tabea               | TN-Liste von DOAG.<br>Dozent wird gebeten die Teilnehmer-Liste rumgehen zu lassen.   |
|                        | 09:00 |       |  | Rückfahrt VI   | Marcel  | Cal                         |  |
|                        | 08:00 | 09:30 | Vasco,<br>Foyer St.<br>Peters-<br>burg | Früh-<br>stück/Begrü-<br>ßungskaffee                             | Kbo     |                             |  |
|                        | 08:15 |       | E2                                     | Abnahme<br>der Räume<br>ST                                       | Ymi     |                             |  |
|                        | 09:00 | 17:00 | E2                                     | Schulungs-<br>programm   | Ymi     | Kbo                         |  |
|                        | 10:00 | 12:00 | Vasco,<br>Foyer St.<br>Peters-<br>burg | Kaffee   | Ymi     | Kbo,<br>Tabea               |  |
|                        | 10:00 | 12:00 | ZE                                     | Logistik   | Tabea   | alle                        |  |
|                        | 10:00 | 12:00 | E0                                     | Abbau Ta-<br>gungscoun-<br>ter                                   | Torsten | Cristo-<br>bal              |  |
|                        | 12:00 | 14:00 | Vasco                                  | Mittagessen  | Ymi     | Kbo                         | Mittagessen mit versetzten Pausenzeiten  |
|                        | 15:00 | 16:00 | Vasco,<br>Foyer St.<br>Peters-<br>burg | Kaffee   | Ymi     | Kbo                         | Kaffeepause mit versetzten Pausenzeiten  |
|                        | 12:00 |       |  | Rückfahrt V  | Tabea   | Torsten<br>, Cristo-<br>bal |  |

|  |       |       |       |                        |     |     |   |
|--|-------|-------|-------|------------------------|-----|-----|---|
|  | 15:00 |       | Lager | Abholung Material      | Ymi |     | durch Spedition Rieck                             |
|  | 16:00 | 17:00 | E2    | Einsammeln Unterlagen  | Ymi | Kbo | Einsammeln der Unterlagen TN-Listen Feedbackbögen |
|  | 17:00 |       | E2    | Ende DOAG Schulungstag | Ymi | Kbo |   |
|  | 17:00 |       |       | Rückfahrt IV           | Ymi | KBo |   |

## 9. Personaleinsatz

Der Personaleinsatz erfolgt durch:

- Das Organisationsteam der DOAG, siehe [Mitarbeiterinsatz](#) (Verantwortlich Kirsten)
- Ebenen- und Ständdienst durch DOAG-Aktive, siehe [Dienstplan Aktive](#) und [Briefing Aktive](#) (Verantwortlich Kirsten)
- Zutritt vor Vortragsräumen durch das NextGen-Programms, siehe Dienstplan Studenten (Verantwortlich Yasmin), Aufgaben siehe Studibriefing
- Technikpersonal, Garderobe, sanitäre Anlagen und Reinigung über NCC
- Catering- und Servicepersonal durch Lehrieder

## 10. Kommunikation/Beschilderung

Über folgende Kanäle werden Informationen kommuniziert.

### Intern:

Funkgeräte

DOAG-Stand inkl. [Standinfo-Dokument](#)

### Public:

Blöcke und Stifte in den Tagungstaschen, Einleger in der Badgehülle.

Täglich erscheinende Konferenz-News: Änderungen über Redaktionsteam K-News

Monitor-Leitsystem (Raummonitore, Rolltreppenmonitore): Änderungen an Tagungsoffice melden.

Twitter Hashtag: #DOAG2018 (Verantwortlich Leiter Kommunikation)

## 11. Funkplan

Die Kommunikation der Konferenzorganisation erfolgt über Funk. Daneben ist die Konferenzleitung auch über Telefon zu erreichen. Die Telefonnummern stehen auf den folgenden Seiten. Die Funkrufnamen sind entsprechend der Funktionen vergeben. Damit sind die Funkrufnamen Funktionsbezogen und nicht Personenabhängig. Das jeweilige Funkgerät wird an die jeweilige Diensthabende Person weitergegeben.

Im Funkplan können sich noch Änderungen ergeben.

| <b>Funkrufname</b>                   | <b>Bemerkung</b>   |
|--------------------------------------|--|
| <b>Konferenzleitung 1</b>            | <b>Konferenzleiter, Fried Saacke</b>                     |
| <b>Konferenzleitung 2</b>            | <b>Vertretung des Konferenzleiters, Kirsten Böttcher</b> |
| <b>Referentenbetr./Programmleit.</b> | <b>Leiter Referenten/Räume, Simone Fischer</b>           |
| <b>Technik &amp; Zutritt</b>         | <b>Leiter Technik, Torsten Stemmler</b>                  |
| <b>Programm</b>                      | <b>Tabea Ziemann</b>                                     |
| <b>Büro</b>                          | <b>Konferenzoffice</b>                                   |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Counter</b>     | <b>Tagungscounter / Kasse (Ute Staats)</b>                   |
| <b>Catering</b>    | <b>Cateringmanagerin, Cornel Albert</b>                      |
| <b>Ausstellung</b> | <b>Manager Ausstellung, Carmen Al-Youssef</b>                |
| <b>Ebene 1</b>     | <b>Koordinator Ebene 1</b>                                   |
| <b>Ebene 2</b>     | <b>Koordinator Ebene 2</b>                                   |
| <b>Ebene 3</b>     | <b>Koordinator Ebene 3</b>                                   |
| <b>DOAG Stand</b>  | <b>DOAG Stand</b>  |
| <b>Lager</b>       | <b>Lager, Alp Ergovan</b>                                    |
| <b>Studenten</b>   | <b>Studentenkoordination, Yasmin Misch</b>                   |
| <b>NCC</b>         | <b>Projektleitung / Technik NCC: Frau Volland, Frau Löwl</b> |

## 11.1. Funkorganisation / Gesprächsablauf.

Der Funkverkehr soll diszipliniert ablaufen und Gespräche möglichst kurzgefasst werden.

Jedes Funkgespräch hat einen Festen Ablauf:

1. Ruf (Verbindungsaufbau)
2. Gespräch
3. Ende

Der Ruf bzw. Verbindungsaufbau erfolgt, in dem die Gegenstation von der Rufenden gerufen wird, z.B:

### ***Konferenzleitung 1 von Ebene 1***

Der gerufene bestätigt dann den Verbindungsaufbau mit seinem Rufnamen, z.B.:

### ***Hier ist Konferenzleitung 1***

Danach erfolgt die Gesprächsabwicklung.

Am Ende des Gesprächs erfolgt das Wort ENDE, gefolgt mit dem Namen der Gegenstation, z.B.

### ***Ende mit Konferenzleitung 1***

Wenn eine Gegenstation nicht reagiert kann bzw. muss sie erneut gerufen werden.

## 12. Telefonlisten

### 12.1. NCC

**Festnetz /Handy  
0 9 11/86 06-**

#### **Projektleitung NCC**

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| Frau Diana Löwl           | -8390 |
| Frau Anna Finster-Hofmann | -8239 |

### 12.2. Messe- und Kongresstechnik NCC Ost/ Facility Service Ost

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| Hallentechnik NCC Ost | -8833 |
| Je nach Dienstplan    |       |

#### 12.2.1. Medientechnik NCC Ost

|   |       |
|---|-------|
| Herr Mario Boer                         | -7868 |
| Herr Thomas Hilbert                     | -7867 |
| Herr Walter Farr                        | -7083 |
| Medientechnikaushilfen E1, E2, E3       |       |
| Herr Robert Friedrich (Netzwerktechnik) | -7290 |

Herr Welchering (Pave), Monitorleitsystem +49 160-97 99 59 09

Herr Arnold Hübner (Medien-Aktiv-Service) 0173 8877576  
[arnold.huebner@medien-aktiv-service.de](mailto:arnold.huebner@medien-aktiv-service.de)

Firma SPIE SAG, Hr. Asmus (Elektro) -6142

## 12.3. DOAG

|  |               |
|--|---------------|
| Fried Saacke (Konferenzleiter)           | 0170.5612845  |
| Kirsten Böttcher (Konferenzleitung 2)    | 0151 12722928 |
| Cornel Albert (Catering)                 | 0176 50104619 |
| Torsten Stemmler (IT, Zugangskontrollen) | 0179 4418801  |
| Carmen Al-Youssef (Ausstellung)          | 0170 2364688  |
| Office Handy                             | 0170 2364688  |

## 12.4. Wichtige sonstige Nummern

|                   |            |
|-------------------|------------|
| Sanitäter NCC Ost | -7000      |
| Notruf            | 19 222+112 |
| Taxizentrale      | 1 94 10    |

### Wireless LAN (WLAN):

Robert Friedrich (Betreuung WLAN) 0911 8606-8290

**Schenker Deutschland AG,** 0911 81748-0

Telekom-GK-Hotline 0800 3301300

## 13. Telefonliste Lehrieder

### Projektverantwortliche

#### Zuständige Geschäftsführer:

|                                  |                     |                   |
|----------------------------------|---------------------|-------------------|
| Herr René Lehrieder              | Tel: 0911-7493874   | Tel: 0171-2865766 |
| Frau Dr. Nadine Cauers-Lehrieder | Tel: 0911-8606-6116 | Tel: 0178-5672570 |

#### Ausführende Projektleiter:

|   |                   |
|---|-------------------|
| Crewcatering: Herr Dirk Faesecke        | Tel: 0178-3577722 |
| Crew aktive: Herr Dirk Faesecke         | Tel: 0178-3577722 |
| Konferenzen: Herr Dirk Faesecke         | Tel: 0178-3577722 |
| Welcome Event: Herr Dirk Faesecke       | Tel: 0178-3577722 |
| DOAG Community Abend: Herr Stefan Hauck | Tel: 0178-2150103 |
| Farewell Party: Herr Dirk Faesecke      | Tel: 0178-3577722 |
| Schulungstag: Herr Dirk Faesecke        | Tel: 0178-3577722 |

#### Betreuende Projektleiter:

|  |                   |              |
|--|-------------------|--------------|
| Festabende: Frau Daniela Lobenhofer (betreuende Projektleiterin) |                   |              |
| Konferenzen, Crewcatering Frau Daniela Lobenhofer                | Tel: 0911-7493811 | 0179-5348694 |

#### Technischer Leiter:

Herr Dzrafko Cyrnjak Tel: 0170-7857605

## 14. Sonstiges