



Glossar

Erstellt von:

- Fabian Hamacher

Verifiziert von:

- Robin Schnaiter

Version	Erstellung	Beschreibung
1.0	07.04.2025	Erstellung Dokument



Inhalt

Glossar	3
----------------------	----------



Glossar

Administrator/Plattform-Administrator: Eine Person, die die Plattform verwaltet und Zugang zu erweiterten Funktionen wie Benutzerverwaltung, Systemkonfiguration und Datensicherung hat.

Angebote: Spezielle Leistungen oder Produkte im Zusammenhang mit einer Veranstaltung, wie z. B. Ticketpreise oder besondere Leistungen.

Anmeldung: Der Prozess, bei dem sich ein Teilnehmer für eine Veranstaltung registriert.

Anmeldeschluss: Ein durch den Organisator definierter Zeitpunkt, nach dem keine weitere Anmeldungen zu einem Event mehr möglich sind. Kann über Prozessschritte gesteuert werden.

Anwender/Benutzer: Eine Person, die eine Software oder Plattform verwendet, um bestimmte Dienste zu nutzen oder Aufgaben auszuführen.

Archiv: Ein Systembereich, in dem vergangenen Event automatisch abgelegt werden. Archivierte Events sind nicht mehr aktiv, können aber weiterhin eingesehen werden.

Authentifizierung: Der Prozess der Überprüfung der Benutzeranmeldeinformationen. -> Nicht nötig.

Datenbank: Ein strukturiertes System zur Speicherung und Verwaltung von Daten, das den effizienten Abruf und die Bearbeitung von Informationen ermöglicht. -> Nicht nötig

Einladung: Eine formelle Aufforderung, an einer Veranstaltung teilzunehmen.

Einladungslink: Ein eindeutiger Link, über den externen Benutzer gezielt eingeladen werden können, einer Organisation beizutreten oder sich zu einem bestimmten Event zu registrieren.

Event/Veranstaltung: Eine geplante und organisierte Aktivität, die für eine bestimmte Zielgruppe gedacht ist (z. B. Konferenzen, Meetings, Seminare).

Event-Details: Alle relevanten Informationen zu einer Veranstaltung, wie Datum, Uhrzeit, Ort und Agenda.

Event-Kategorie: Eine thematische Einordnung von Events (z.B. "Schulung", "Team-Event", "Marketing"). Kategorien können von Organisatoren verwaltet und individuell definiert werden.

Event-Management-System: Eine Softwarelösung zur Planung, Organisation, Verwaltung und Durchführung von Veranstaltungen.

E-Mail-Benachrichtigung: Eine automatisch versendete Nachricht, die den Benutzer über relevante Ereignisse oder Aktivitäten informiert.

E-Mail-Template: Vordefinierter Textbaustein für Benachrichtigungen mit Platzhaltern (z.B. Teilnehmernamen, Eventdatum), die bei bestimmten Aktionen automatisch versendet werden (z.B. Anmeldung, Erinnerung)

Filterfunktion: Ein Werkzeug zur gezielten Suche bestimmten Events anhand von Kriterien wie Kategorie, Datum, Ort oder Status (z.B. "vergangen", "bevorstehend")

Hosting: Der Dienst, der Websites, Anwendungen oder Daten auf einem Server bereitstellt und zugänglich macht.



Login: Der Prozess, bei dem sich ein Benutzer mit seinen Zugangsdaten in einem System authentifiziert. -> Nicht nötig

Organisation: Eine Gruppe von Personen oder Einheiten, die zusammenarbeiten, um ein gemeinsames Ziel zu erreichen, wie z. B. ein Unternehmen oder ein Verein.

Organisator/Veranstalter: Eine Person oder Gruppe, die für die Planung und Durchführung einer Veranstaltung verantwortlich ist.

Organisationsadministrator: Eine Person, die administrative Aufgaben innerhalb einer Organisation übernimmt, wie die Verwaltung von Benutzerkonten und Einstellungen.

Organisations-Domain: Die zulässige E-Mail-Domäne einer Organisation (z.B. @turbo-events.de), über die Benutzer automatisch zugeordnet werden können. Dient der Zugangskontrolle bei der Registrierung.

Organisationsmitglied: Eine Person, die einer Organisation angehört und innerhalb dieser Organisation bestimmte Rechte und Pflichten hat.

Plattform: Eine digitale Infrastruktur, die Nutzern bestimmte Dienstleistungen oder Funktionen ermöglicht, wie z. B. Kommunikation, Interaktionen oder Datenverwaltung.

Prozessschritt: Ein konfigurierbarer Baustein innerhalb eines Eventprozesses. Prozessschritte definieren bestimmte Aktionen, wie z. B. das automatisierte Versenden von E-Mails, das Einblenden von Informationen auf der Plattform oder das Festlegen eines Anmeldeschlusses.

Prozessvorlage/Template: Eine vordefinierte Kombination von Prozessschritten, die von Organisatoren wiederverwendet und angepasst werden können. Templates beinhalten u.a. Platzhalter für automatisierte E-Mail-Benachrichtigungen.

Sprecher/Moderatoren: Personen, die eine Veranstaltung leiten, Themen präsentieren oder Diskussionen moderieren. -> **Mehr ein Benutzername einfach oder doch mit berechtigung**

Reaktionszeit: Die maximale Zeitspanne, in der das System auf eine Benutzeraktion reagiert. Eine definierte Leistungsanforderung zur Sicherstellung von Performance und Benutzerfreundlichkeit.

Rollenbasierte Rechteverwaltung: Ein System zur Zuweisung unterschiedlicher Rechte je nach Benutzerrolle (z.B. Organisator, Teilnehmer). Bestimmt, welche Aktion ein Benutzer durchführen darf (z.B. Events anlegen, löschen, Teilnehmer verwalten)

Tablet-Ansicht: Eine optimierte Darstellung der Benutzeroberfläche für Geräte mit mittlerem Bildschirmformat. Smartphoneoptimierung nicht erforderlich.

Teilnehmer: Eine Person, die an einer Veranstaltung teilnimmt.

Teilnehmerliste: Eine Liste aller Personen, die sich für eine Veranstaltung angemeldet haben.