



Richtig vorbereitet zum Online-Event!

Die Durchführung einer erfolgreichen Online-Veranstaltung ist eine Teamleistung! Du musst deine Referenten vorbereiten und dein Veranstaltungsteam so abstimmen, dass alles reibungslos abläuft. Arbeite mit Checklisten, damit alle Mitwirkenden den erforderlichen Kenntnisstand haben.

Bitte beachte, dass wir die Checklisten bewusst für mehrere Teams ausgelegt haben. Solltest du die Listen in anderer Form benötigen, kannst du sehr gern für deine Zwecke anpassen.

Checkliste für das Produktionsteam

- Optimiere dein Produktionsteam**
Bestimme deine(n) Producer, der oder die für alle produktionsbezogenen Dinge zuständig sind.
- Erstelle einen Zoom Chat-Kanal**
Nutze Zoom Chat, um dedizierte Kanäle für das Team zu erstellen, das die virtuelle Veranstaltung plant, um sich über Aufgaben und Aktionspunkte abzustimmen. Mit Zoom Chat kannst du sowohl mit internen als auch mit externen Teammitgliedern oder Dienstleistern in Echtzeit zusammenarbeiten.
- Erstelle einen Produktionsplan**
Dein Produktionsplan sollte eine Zeitleiste mit allen Sitzungen, Informationen zu den Moderatoren, Übergängen, Abläufen und Pausen enthalten und angeben, wann diese stattfinden werden.
- Erstelle einen Veranstaltungs-Workflow**
Definiere und visualisiere dein Event klar mit technischen Spezifikationen für jede Sitzung, Live-Streaming-Optionen und anderen Details, um mit den Produzenten Technik- und Präsentationsteams abzustimmen.



Checkliste für das Technikteam

- Meeting- und/oder Webinar-Einstellungen einrichten**
Arbeite mit dem Präsentationsteam zusammen, um die Einstellungen für jede Sitzung klar zu definieren und zu aktivieren - zum Beispiel, ob F&A aktiviert ist oder ob die Teilnehmer chatten können.
- Aktiviere die Übungssitzung**
Wähle bei der Planung deines Webinars die Option "Übungssitzung aktivieren", damit Moderatoren und Diskussionsteilnehmer die Plattform frühzeitig betreten können, um sich einzurichten.
- Diskussionsteilnehmer einladen**
Wenn du Zoom Video Webinare verwendest, muss sich jeder Diskussionsteilnehmer über einen eindeutigen Link anmelden, der ihm per E-Mail zugeschickt wird. Sobald die Sprecher ausgewählt wurden und dein Webinar geplant ist, kannst du ihnen einen Einladungslink zuschicken. Wichtig: Stelle sicher, dass sie ihn erhalten haben.
- Plane einen Probelauf**
Führe einen Probelauf mit den Moderatoren durch, um Kameras, Mikrofone, Beleuchtung und andere Einstellungen zu testen und Einführungen, Inhalte und Übergänge zu üben. Weise sie darauf hin, mit der Ausrüstung, die sie am Tag der Veranstaltung verwenden werden, an dem Probelauf teilzunehmen.
- Livestreaming einrichten**
Entscheide, ob du auf Facebook Live, YouTube Live, einem benutzerdefinierten Dienst oder auf mehreren Plattformen gleichzeitig mit restream.io streamen möchtest.
- Plane, wer die Veranstaltung aufzeichnen wird**
Entscheide, wer für diesen Prozess verantwortlich ist und wie er durchgeführt wird.



Checkliste für das Präsentationsteam

- Bereite die Moderatoren vor**
Sende den Moderatoren im Vorfeld Anleitungen zur Verwendung von Zoom und zur Sicherstellung der Audio- und Videoqualität.
- Erstelle einen Zeitplan für die Diskussionsteilnehmer**
Wenn mehrere Redner präsentieren, erstelle einen Zeitplan und teil jedem Redner mit, wie viel Zeit er haben wird.
- Sammele die Materialien der Redner**
Bitte die Referenten, ihre Präsentationsinhalte, Biografien und Publikumsfragen (für Live-Umfragen oder Q&A) rechtzeitig einzureichen.
- Richte deine Internetverbindung ein**
Dies hilft, technische Probleme mit einer instabilen WLAN-Verbindung zu vermeiden, die die Audioqualität und das Gesamterlebnis der Teilnehmer beeinträchtigen können.
- Minimiere Hintergrundgeräusche**
Verwende ein eigenständiges Mikrofon oder ein gutes Headset, um die beste Audioqualität zu erzielen, und richte die Audioeinstellungen so ein, dass sie Hintergrundgeräusche unterdrückt.
- Optimiere die Videoeinstellungen**
Öffne deine Videoeinstellungen, aktiviere HD und passe die Lichtverhältnisse an.
- Richte deinen Hintergrund ein**
Du kannst für alle Moderatoren einen gebrandeten virtuellen Hintergrund erstellen. Wenn du es vorziehst, keinen virtuellen Hintergrund zu verwenden, stelle sicher, dass dein echter Hintergrund sauber und übersichtlich ist.
- Beeindruckende Kleidung**
Wähle lieber einfarbige Kleidung als Streifen oder kleine, unruhige Muster. Stelle sicher, dass du dich farblich von deinem Hintergrund abhebst. Weise auch die Moderatoren darauf hin.