

Check list

per la preparazione e l'esecuzione di un seminario online

Preparazione.

- Definire il gruppo target, l'argomento e la data
- Individuare il referente
- Pianificare il seminario online con Netviewer Webinar
- Invitare ed eventualmente eseguire il follow-up dei partecipanti

Preparare la presentazione e il discorso.

- Preparare la sala e testare l'attrezzatura
- Far correggere le slide
- Prova generale in condizioni reali

Mezz'ora prima.

- Terminare, spegnere o deviare tutti i mezzi di comunicazione non necessari
- Avviare seminario online
- Aprire presentazione Webinar
- Importare eventualmente i sondaggi preparati
- Immettere i file e le informazioni aggiuntive nel Trasferimento file per farli scaricare dai partecipanti
- Attivare il VoIP o la teleconferenza
Se si usa la teleconferenza di Netviewer:
 - entrare come moderatore con il ** codice di sessione e confermare con 1
 - disattivare eventualmente l'audio ai partecipanti con o# (come conferma, compare il messaggio "lecture mode on" – se non compare, l'audio non è stato disattivato e l'operazione va ripetuta o entrare nuovamente come moderatore)
- Avviare il trasferimento webcam e controllare "Il mio video" nella finestra di controllo
- Esporre il cartello "Si prega di non disturbare"
- Preparare le bibite
- Mantenere la calma

Consiglio: Trascinare la finestra della chat fuori dal pannello di Netviewer e portarla al bordo della schermata per avere sempre **sott'occhio i messaggi di chat in arrivo.**

Il seminario online.

- Sorridere!
- Assegnare le autorizzazioni al comoderatore
- Avviare eventualmente la registrazione audio/video
- Saluto
- Testare l'audio con i partecipanti già presenti
- Breve presentazione del referente
- Questioni organizzative – ad es. far presente che ci sarà un giro di domande alla fine
- Si può cominciare
- Nel caso di una teleconferenza: prima del giro di domande, attivare o disattivare l'audio con 1#

Infine.

- Feedback
- Inviare il questionario
- Follow up

Consiglio: Chiedere anche nella chat se i vostri partecipanti vi sentono. Chiedete loro di rispondere tramite chat e fornite loro aiuto sempre tramite chat – meglio se insieme ad un assistente tecnico.