

製作精采絕倫的 U 簡報 – 簡報者專用檢查清單

網路研討會倒數一個月。

- ☐ 設定網路研討會主題
- ☐ 在 <https://u.cyberlink.com/user/webinar/upcoming> 中排定活動行程
- ☐ 建立一個可讓觀眾報名的網路研討會活動的登陸頁面，例如 Facebook 活動。
- ☐ 進行宣傳網路研討會，如透過建立活動主題標籤，以及於社交網路中分享活動訊息。
- ☐ 開始準備簡報資料，例如 PowerPoint

網路研討會倒數 3 週

- ☐ 完成簡報資料。
- ☐ 準備網路研討會設備，例如網路攝影機和麥克風。使用高解析度網路攝影機和優質外接 USB 麥克風，成為所向披靡、無往不利的專業簡報者。
- ☐ 準備一套網路研討會活動的備用設備，以備不時之需。

網路研討會倒數 2 週

- ☐ 建立 U 簡報的練習教程，進行網路研討會排練。
- ☐ 如果需要的話，可進一步潤飾簡報資料。
- ☐ 檢討活動宣傳結果，然後視需要建立第二波宣傳。

網路研討會倒數 1 週

- ☐ 建立第二個 U 簡報的排練教程。
- ☐ 完成簡報資料的定稿。
- ☐ 確認你的穿著打扮，以及 PerfectCam 的妝容 (如需要在簡報期間使用 PerfectCam)。
- ☐ 確認你的網路研討會環境。建議使用白色或素色背景，且燈光必須夠明亮，並於你的前方打光。
- ☐ 持續進行宣傳你的活動。

網路研討會倒數 3 天

- ☐ 透過電子郵件寄送活動提醒給報名的觀眾。
- ☐ 持續進行宣傳你的活動。
- ☐ 確認已備妥充足且穩定的上傳頻寬，並強烈建議使用有線網路。你可使用頻寬測速工具檢查網路的狀況，確保網路穩定運作。因為在網路研討會簡報期間中斷的狀況是最常見的網路問題。

網路研討會倒數 1 天

- ☐ 檢討宣傳結果。如果網路研討會觀眾超過你的 U 簡報訂閱方案可容納的人數，請記得升級方案。
- ☐ 寄送電子郵件活動提醒給報名的觀眾。

網路研討會倒數前幾分鐘

- ☐ 測試網路研討會設備、確認攝影機和麥克風架設完畢且準備就緒。
- ☐ 確認已備妥充足且穩定的上傳頻寬，並強烈建議使用有線網路。你可使用頻寬測速工具檢查網路的狀況，確保網路穩定運作。
- ☐ 上傳你的簡報資料。
- ☐ 在 U 簡報預覽視窗中查看你的儀容。
- ☐ 如果你要在簡報中使用 PerfectCam，請啟用 PerfectCam。
- ☐ 開始你的網路研討會！

網路研討會期間

- ☐ 如果你在網路研討會活動期間無法回答觀眾的問題，請記錄下來。

網路研討會後

- ☐ 儲存網路研討會。
- ☐ 寄送一份電子郵件感謝函給觀眾，並視需要附上網路研討會的會後問卷調查，或回答網路研討會期間提出的問題。
- ☐ 如果你想要讓更多人觀看到網路研討會，可在社交網路中發佈你錄製的 U 簡報 URL。