

Come creare un fantastico U webinar – Elenco di controllo per i presentatori

Un mese prima del webinar.

- ☐ Definire l'argomento del webinar
- ☐ Pianificare l'evento in <https://u.cyberlink.com/user/webinar/upcoming>
- ☐ Creare una pagina iniziale per il webinar per consentire ai partecipanti di registrarsi, ad esempio un evento Facebook.
- ☐ Promuovere il webinar, creando un hashtag per l'evento e condividendo l'evento nelle reti dei social.
- ☐ Iniziare ad approntare i materiali necessari per la preparazione, come ad esempio un PowerPoint

3 settimane prima del webinar

- ☐ Completare i materiali per la presentazione.
- ☐ Preparare le apparecchiature necessarie per il webinar, come ad esempio webcam e microfono. Una telecamera ad alta risoluzione e un microfono esterno USB di buona qualità possono essere di aiuto per poter diventare un presentatore professionale.
- ☐ Preparare un set di backup delle apparecchiature per un eventuale piano B per il webinar.

2 settimane prima del webinar

- ☐ Creare una sessione di prova dello U per provare il webinar.
- ☐ Affinare i materiali necessari alla presentazione se necessario.
- ☐ Controllare i risultati della promozione dell'evento e creare un secondo giro di azioni promozionali se necessario.

1 settimana prima del webinar

- ☐ Creare un secondo U webinar di prova.
- ☐ Completare la versione definitiva dei materiali per la presentazione.
- ☐ Verificare l'abbigliamento e l'aspetto PerfectCam se durante la presentazione si utilizzerà PerfectCam.
- ☐ Verificare l'ambiente per il webinar. Si suggerisce di usare uno sfondo bianco o di colore semplice. L'illuminazione deve essere sufficiente e deve illuminare da davanti.
- ☐ Continuare a promuovere l'evento.

3 giorni prima del webinar

- ☐ Inviare una mail con un promemoria ai partecipanti che hanno completato la registrazione.
- ☐ Continuare a promuovere l'evento.
- ☐ Verificare di disporre di ampiezza di banda sufficiente e stabile per il collegamento. Si raccomanda di usare una rete cablata. Usare lo strumento per testare la velocità della banda per verificare le condizioni della propria connessione Internet e verificare che la rete sia sufficiente e stabile. I problemi con Internet sono tra le cause più comuni che disturbano il corretto svolgimento della presentazione durante un webinar.

Un giorno prima del webinar

- ☐ Controllare i risultati della promozione. Se i partecipanti al webinar superano la capacità prevista dal piano di abbonamento a U webinar non dimenticate di aggiornarlo.
- ☐ Inviare una mail con un promemoria ai partecipanti che hanno completato la registrazione.

Pochi minuti prima del webinar

- ☐ Controllare l'apparecchiatura del webinar. Verificare che telecamera e microfono siano configurati e pronti.
- ☐ Verificare di disporre di ampiezza di banda sufficiente e stabile per il collegamento. Si raccomanda di usare una rete cablata. Usare lo strumento per testare la velocità della banda per verificare le condizioni della propria connessione Internet e verificare che la rete sia sufficiente e stabile.
- ☐ Caricare la versione definitiva dei materiali per la presentazione.
- ☐ Controllare il proprio aspetto nella finestra di anteprima di U Webinar.
- ☐ Se si usa PerfectCam nella presentazione, abilitare PerfectCam.
- ☐ Iniziare il webinar!

Durante il webinar

- ☐ Annotare le domande dei partecipanti se non è possibile rispondere durante il webinar.

Dopo il webinar

- ☐ Salvare il webinar.
- ☐ Inviare una mail di ringraziamento ai partecipanti e inserire un sondaggio successivo al webinar se necessario, o rispondere alle domande poste durante il

webinar.

- ☐ Pubblicare la URL dello U webinar registrato nei social se si desidera che anche altri lo guardino.