

U セミナー チェックリスト（発表者向け）

オンライン セミナーの 1 か月前

- ☐ オンライン セミナーの内容を決めます。
- ☐ イベントを <https://u.cyberlink.com/user/webinar/upcoming> で予約します。
- ☐ Facebook のなどに、オンライン セミナーのランディング ページを作成して、参加者を募集します。
- ☐ ソーシャル ネットワークのイベント ページにハッシュタグを付けて、オンライン セミナーを公表します。
- ☐ PowerPoint などプレゼンテーションの資料を作成します。

オンライン セミナーの 3 週間前

- ☐ プレゼンテーションの資料を作成します。
- ☐ オンライン セミナーで使う Web カメラやマイクなどを準備します。高解像度の Web カメラおよび高音質の外付け USB マイクをお勧めします。
- ☐ 予備の機材を準備します。

オンライン セミナーの 2 週間前

- ☐ オンライン セミナーのリハーサル用に U セミナーのセッションを実施します。
- ☐ プレゼンテーションの資料をチェック、変更します。
- ☐ イベント プロモーションの結果をチェックして、次のプロモーションを作成します（必要な場合）。

オンライン セミナーの 1 週間前

- ☐ U セミナーのリハーサルを実施します（2 回目）。
- ☐ プレゼンテーションの資料を完成させます。
- ☐ プレゼンテーション中に PerfectCam を使う場合、PerfectCam のルックをチェックします。
- ☐ オンライン セミナーの環境をチェックします。白またはモノクロの背景をお勧めします。顔がしっかり映るようにライトをチェックしてください。
- ☐ イベントのプロモーションを続行します。

オンライン セミナーの 3 日前

- ☐ 参加者に案内メールを送信します。
- ☐ イベントのプロモーションを続行します。
- ☐ 安定した十分な帯域幅が確保できるかチェックします。有線のネットワークをお勧めします。帯域幅の速度テスト ツールを使ってインターネットの状態をチェックしてください。

オンライン セミナーの 1 日前

- ☐ プロモーションの結果をチェックします。U セミナーのサブスクリプション プランの制限よりも参加者が多い場合、アップグレードしてください。
- ☐ 参加者に案内メールを送信します。

オンライン セミナーの数分前

- ☐ オンライン セミナーの機材をチェックします。カメラおよびマイクが接続、設定されていることを確認してください。
- ☐ 安定した十分な帯域幅が確保できるかチェックします。有線のネットワークをお勧めします。帯域幅の速度テスト ツールを使ってインターネットの状態をチェックしてください。
- ☐ プレゼンテーションの資料をアップロードします。
- ☐ U セミナーのプレビュー ウィンドウで顔やスタイルなどをチェックします。
- ☐ プレゼンテーション中に PerfectCam を使う場合、PerfectCam を有効にします。
- ☐ オンライン セミナーを開始します。

オンライン セミナー中

- ☐ オンライン セミナー中に参加者の質問に答えられない場合、内容を記録します。

オンライン セミナーの後

- ☐ オンライン セミナーを保存します。
- ☐ 参加者へのお礼のメッセージや質問の回答などを送信します。必要な場合、アンケートも添付します。
- ☐ 他の人にもセミナーを紹介したい場合、録画したオンライン セミナーをソーシャル ネットワークで共有します。