

# Pre-flight checklist

Klaar voor je webinar of videoconferentie



Bereidt je je online blended training, webinar of videoconferentie voor?  
Druk deze lijst af en neem hem minstens 15-30 minuten voor je sessie door.

Als het de eerste keer is, doe het dan een dag van tevoren, want dan heb je misschien meer tijd nodig om voor te bereiden.

- Stuur een herinnering aan de deelnemers en zorg dat je medepresentator klaar is. Gebruik je telefoon om onderling te communiceren zodat je de instellingen op je computer niet in de war brengt.
- Controleer de verlichting, kleding, achtergrond in de kamer. Professioneel genoeg? Niet te rommelig?
- Waarschuw de mensen om je heen dat je iets heel belangrijks doet!
- Hang een "Niet storen" bordje op je deur.
- Haal koffie, ga naar het toilet.
- Herstart je computer om alle ongewenste processen te sluiten: je wilt alle snelheid die je nodig hebt.
- Verberg de bookmark balk in je browser uit (in Chrome voor Windows is dit CTRL-SHIFT B).
- Schakel Skype, WhatsApp en andere applicaties die je niet nodig hebt uit, vooral als ze je camera gebruiken.
- Bekijk je bureaublad (wallpaper) – is die professioneel genoeg als je het zou delen?
- Zorg ervoor dat je naam correct wordt weergegeven in de videoconferentie-tool.
- Controleer je audio en video met behulp van de videoconferentie-instellingen.
- Start de opname als deze niet op automatisch staat. Vraag om toestemming! De opname delen?
- Stel het scherm zo in dat je alles goed overziet: Chat, Mensen, Video, PowerPoint etc.
- Log in op LearningStone met het juiste account. En zorg ervoor dat de groepsruimte is voorbereid.
- Controleer of je je scherm kan delen en of je een host of co-host bent. Je hebt het toch wel geoefend?
- Jaag alle katten en honden weg en sluit de deur.

Een behouden vaart! Download deze checklist op [www.learningstone.com/pre-flight](http://www.learningstone.com/pre-flight)