



## Checkliste

... für die geplante **Multimediaschulung**  
mit den **multimediamobilen**

### **mittelfristig:**

- m das Merkblatt über Teilnahmebedingungen an alle Teilnehmer/innen weitergeben
- m die Zahl der Teilnehmer/innen überprüfen (nicht weniger als 6, nicht mehr als 8 Personen)
- m Wünsche und Ideen der Teilnehmer/innen abfragen und dem multimediamobil mitteilen
- m gegebenenfalls eigene Dateien (Bilder, Videos, Töne, ...) mitbringen
- m Speichermedien (USB-Stick) zur Sicherung von Workshopergebnissen mitbringen
- m über eine eigene Projektidee nachdenken

### **kurzfristig:**

- m Zugang (und späterer Ausgang) zu allen nötigen Räumlichkeiten/Parkplätzen gewährleisten
- m eine Beamerfläche und die Verdunkelung herrichten
- m Tische und Stühle aufstellen und mit guter Sicht auf die Beamer-Projektion ausrichten
- m Funktion der Steckdosen testen
- m beim Tragen und Aufbauen der Hardware helfen

### **bei Benutzung der schuleigenen Computer:**

- m die benötigte Software und das vorhandene schuleigene Betriebssystem mit dem multimediamobil besprechen
- m Passwörter und Anmeldedaten für den Computerraum erfragen
- m die benötigte Software aufspielen und testen
- m USB-Zugang oder CD-ROM-Laufwerk freischalten, so dass die Übungsdaten auf die Rechner aufgespielt werden können
- m klären, auf welche lokale Festplatte Daten gespeichert werden können und wo noch genug Platz vorhanden ist

**Bitte setzen Sie sich bei Unklarheiten rechtzeitig mit uns in Verbindung. Danke!**