

Damit die Fortbildungen des multimediamobils - Region Süd optimal organisiert und erfolgreich durchgeführt werden können, beachten Sie bitte die Bedingungen, die in diesem Merkblatt aufgeführt sind.

Bitte drucken Sie dieses Merkblatt im Vorfeld aus und reichen es an alle Beteiligten weiter!

- **Vorkenntnisse der Teilnehmer/innen:** Unsere Kurse sind so angelegt, dass auch weniger versierte Nutzer/innen teilnehmen können. Dennoch sollten Sie einige Grundkenntnisse mitbringen. Wie bedient man die Maus, wie legt man einen Ordner an und benennt ihn. Wie speichert man Dateien in einem bestimmten Ordner und findet die abgelegten Daten wieder. Und Sie sollten wissen, wie man Dateien und Ordner kopiert und einfügt. Achten Sie bei der Buchung darauf, dass die Teilnehmenden in etwa auf dem gleichen Leistungsstand im Umgang mit dem Computer sind.
- **Anzahl der Teilnehmer/innen:** Bei Verwendung der Rechner des multimediamobils können an einem Kurs maximal 8 Personen teilnehmen. Kommen Schulrechner zum Einsatz liegt die Obergrenze bei 12 Personen. Die Mindestanzahl in beiden Fällen beträgt 6 Personen; falls Sie diese Mindestanzahl nicht erreichen, können Sie sich mit anderen Schulen/Einrichtungen zusammenschließen.
- **Technische Ausstattung:** Sämtliche Multimedia-Technik (Laptops, Software, Beamer u.a.) wird vom multimediamobil mitgebracht. Der Einsatz von schuleigener Computer-Technik ist möglich, wenn dieses mindestens vier Wochen vor Kursbeginn mit dem multimediamobil abgesprochen wurde.
Es muss dann gewährleistet sein:
 - dass die für den Kurs notwendige Software mit dem multimediamobil abgesprochen und zu Kursbeginn bereits auf den Schul-Computern installiert und getestet wurde,
 - dass ungehindert Übungsdateien (von USB-Stick, CD oder DVD) auf die schuleigenen PCs überspielt werden können (ideal: ein zentraler Ordner, auf den alle Teilnehmer/innen Zugriff haben)
 - dass mindestens ein/e Teilnehmer/in die Passwörter der schuleigenen PC kennt und in der Lage ist, die PCs lokal oder in einem Netzwerk anzumelden.
 - dass funktionsfähige Lautsprecherboxen für den Dozentenrechner und Kopfhörer mit Mikrofon (idealerweise Headsets) für alle Teilnehmer/innen vorhanden sind.
- **Ausstattung des Unterrichtsraumes:** Der Schulungsraum muss mit einer weißen Projektionsfläche (mindestens 300x200 cm), Verdunkelungsmöglichkeiten und ausreichend Steckdosen ausgestattet sein. Die Tische und Stühle für acht Laptopplätze und für den Dozenten sowie ein Tisch für den Beamer (mindestens drei Meter Abstand von der Projektionsfläche) müssen so aufgestellt sein, dass alle Teilnehmer/innen bequem auf die Projektionsfläche schauen können und der/die Dozent/in sich frei zwischen den Tischreihen der Teilnehmer/innen bewegen kann.
Richten Sie den Raum bitte unbedingt **vor** Eintreffen des multimediamobils entsprechend her. Es werden zudem 3 Helfer/innen für den Transport und den Aufbau der mitgebrachten Technik benötigt.

Eine Beschreibung aller Kurse finden Sie unter: www.multimediamobile.de/workshops-sued.html
Besondere Themenwünsche der Teilnehmer/innen können wir berücksichtigen, wenn sie uns vier Wochen vor Kursbeginn bekannt sind.

Teilnahmebescheinigungen werden nur ausgestellt, wenn uns entsprechende Vordrucke am Kursende ausgefüllt vorliegen. Download unter: www.multimediamobile.de/teilnahmebescheinigungen-sued.html

Falls Teilnehmer/innen Dateien und Ergebnissen, die im Kurs erstellt werden, mit nach Hause nehmen möchten, sollten sie unbedingt geeignete Speichermedien bereit halten (idealerweise: USB-Stick).

Abweichungen von den hier formulierten Voraussetzungen zur Nutzung der Fortbildungsangebote sind nur nach Absprache mit dem multimediamobil - Region Süd möglich.

Mit unseren Fortbildung wollen wir Sie ermutigen, Multimedia in den Unterricht oder in die Jugendarbeit zu integrieren. Neben den Kursangeboten unterstützen wir Sie daher auch bei der **Planung und Durchführung von multimedialen Projekten**. Sprechen Sie uns einfach an.

Nutzen Sie unsere Checkliste für die Planung der Multimediafortbildung

Mittelfristig zu klären oder zu erledigen:

- das Merkblatt über die Teilnahmebedingungen an alle Teilnehmer/innen weitergegeben?
- die Zahl der Teilnehmer/innen überprüft (nicht weniger als 6, nicht mehr als 8 Personen)?
- die Teilnehmer/innen über Art, Zeitumfang und Inhalt der Fortbildung informiert?
[Hinweis: Infos hierzu unter: www.multimediamobile.de/workshops-sued.html]
- bei Auswahl der Teilnehmer/innen auf möglichst einheitliche Computerkenntnisse geachtet?
- Wünsche und Ideen der Teilnehmer/innen abgefragt und dem multimediamobil mitgeteilt?
- falls abgesprochen: eigene Dateien (Bilder, Videos, Töne, ...) gesammelt und mitgebracht?
[Hinweis: standardmäßig bringt das multimediamobil sämtliches Übungsmaterial mit]
- Speichermedien (USB-Stick oder CD) zur Sicherung von eigenen Ergebnissen mitgebracht?
- falls abgesprochen: über eine eigene Projektidee nachgedacht?
- Vordrucke für Teilnahmebescheinigungen ausgefüllt und ausgedruckt?
[Vorlagen unter: www.multimediamobile.de/teilnahmebescheinigungen-sued.html]

Kurzfristig zu klären oder zu erledigen:

- Zugang (und späterer Ausgang) zu allen nötigen Räumlichkeiten/Parkplätzen gewährleistet?
- eine Beamerfläche (weiße Wand oder Filmleinwand) und die Verdunkelung hergerichtet?
- Tische und Stühle aufgestellt und mit guter Sicht auf die Beamer-Projektion ausgerichtet?
- Kabeltrommeln und ausreichend stromführende Steckdosen vorhanden?
- drei Helfer/innen bestimmt, die beim Tragen und Aufbauen der Hardware helfen?
- Zugang zu einem Fotokopierer gewährleistet, um Unterrichtsskripte zu vervielfältigen?

Bei Einsatz der schuleigenen Computer zu klären oder zu erledigen:

- Software und das verwendete Betriebssystem mit dem multimediamobil abgesprochen?
- die benötigte Software aufgespielt und unter Nicht-Administratoren-Anmeldung getestet?
- sind die Passwörter und die Anmeldedaten für die Schulrechner bekannt?
- geklärt, ob Übungsdaten auf die Rechner über USB-Stick aufgespielt werden können?
[Hinweis: dies hängt ab vom verwendeten Betriebssystem und den vergebenen Rechten]
- gibt es einen zentralen Ordner, auf den alle Teilnehmer/innen zugreifen können?
- geklärt, auf welche lokale Festplatte oder Netzlaufwerk Daten gespeichert werden können?
- eine Person vor Ort bestimmt, die bei Rechner- oder Netzwerkproblemen sofort helfen kann?

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