



## In 15 Minuten von „Hoffentlich klappt das!“ zu „Kann losgehen!“ Technik-Check für einen entspannten Start ins Webinar

 **TIPP:** Drucke dir diese Checkliste vor jedem Webinar oder Online-Workshop aus und hake die Punkte ab!



### ZIEL DES TECHNIK-CHEKS

### VORBEREITUNG (VOR DEM START)

In nur 15 Minuten die Technik auf Herz und Nieren prüfen – für einen souveränen Start ins Webinar ohne Unsicherheiten!



#### Das solltest du prüfen:

- Laptop oder Computer (kein Mobilgerät) läuft
- Headset oder Mikrofon funktioniert
- Webinar- oder Video-konferenztool geöffnet
- Präsentation, Skript und ggfs. weitere Medien bereit
- Zweite Person oder Zweitgerät zum Gegentest bereit

 **TIPP:** Nutze einen zweiten Bildschirm, wenn du Inhalte teilst.

## TECHNIK-CHECK IN 5+1 SCHRITTEN

### 1. MIKROFON-CHECK

 **Teste dein Audio, wie deine Teilnehmenden es hören werden.**

- Richtiges Headset und/oder Mikrofon ausgewählt?
- Hintergrundgeräusche OK? Z. B. Hall, Umgebung.
- Mikro funktioniert korrekt?  
*Check mit Testaufnahme*

 **TIPP:** Schalte alle anderen potenziellen Quellen stumm (z. B. Webcam-Mikro).

### 2. KAMERA-CHECK

 **Sorge für einen sympathischen Profi-Auftritt.**

- Klar und gut belichtet? Kein Gegenlicht, sauberes Bild.
- Blickrichtung stimmt? Auf Augenhöhe mit der Kamera.
- Hintergrund ruhig und aufgeräumt?

 **TIPP:** Aktiviere ggfs. Weichzeichner oder virtuellen Hintergrund.

### 3. PRÄSENTATIONS- UND SCREENSHARING-CHECK

 **Teste, ob du das zeigst, was du zeigen möchtest.**

- Bildschirmfreigabe funktioniert?
- Wechsel zwischen den Slides klappt flüssig?
- Störende Pop-ups ausgeblendet?
- Nur den relevanten Bereich freigegeben?

 **TIPP:** Verwende „Fenster teilen“ oder „Anwendung teilen“, wenn du zwischen Tools wechseln musst.

## TECHNIK-CHECK IN 5+1 SCHRITTEN

### 4. TEILNEHMENDEN- UND CHAT-CHECK

👉 Teste die Perspektive der Teilnehmenden – ggfs. mit 2. Gerät.

- Du siehst den Chat? Schreiben funktioniert?
- Meldungen und Fragen kommen bei dir an?
- Teilnehmende sehen das, was sie sehen sollen?

#### TIPP

Teste auch, wie dein Name angezeigt wird (Vor- + Nachname + ggfs. Funktion).



### 5. PLAN-B- UND BACKUP-CHECK

🛠️ Sei gewappnet, wenn etwas doch nicht klappt.

- Ersatzgerät in Reichweite?
- Co-Host oder jemand anderes als Backup bei Ausfall bereit?
- Alternativen für Ton, Bild und Internet bereit?  
Z. B. Hotspot, Zweit-Mikro und Kamera?

#### TIPP

Speichere deine Folien lokal als PDF und teile sie notfalls per Mail oder im Chat.



## TECHNIK-CHECK IN 5+1 SCHRITTEN

### ZUM SCHLUSS: SELBST-CHECK (Bonus)

 **Mach nochmal einen abschließenden Check, bevor du loslegst**

- Ich habe mich gehört und gesehen.
- Ich weiß, was meine Teilnehmenden sehen werden.
- Ich habe meine Medien erfolgreich getestet und durchgespielt.
- Ich weiß, was ich tun muss, wenn etwas nicht funktioniert.

**Alles gecheckt? Dann bist du startklar! **  
**Viel Erfolg bei deinem stressfreien Webinar!**

**[www.bessere-webinare.de](http://www.bessere-webinare.de)** 

**Weitere Fragen oder  
Unterstützung vom Profi?  
Melde dich bei uns:**

**E-Mail: [info@lindmanns.de](mailto:info@lindmanns.de)**

**Anruf: +49-6221-648 7710**

**Impressum**

**Unverbindlich einen  
Termin vereinbaren**

**Distanz wird ganz nah.  
Online-Events lebendig und stressfrei**