

Checklista techniczna konferencji

30 pytań do briefu AV i próby. Zapisz odpowiedź, osobę odpowiedzialną i termin potwierdzenia. Brak odpowiedzi oznacza otwartą kwestię, a nie zgodę domyślną.

Wydarzenie: _____ Data: _____ Obiekt: _____

Program i scena

Pytanie	Odpowiedź / właściciel / termin
1. Ilu mówców wystąpi i w jakiej kolejności?	
2. Czy panel będzie siedzący czy stojący?	
3. Czy prelegenci przemieszczają się po scenie?	
4. Czy przewidziano Q&A; z sali lub online?	
5. Kto daje sygnały wejścia i pilnuje czasu?	
6. Czy potrzebny jest monitor podglądowy dla prelegenta?	

Dźwięk i obraz

Pytanie	Odpowiedź / właściciel / termin
7. Ile mikrofonów jednocześnie będzie używanych?	
8. Jaki typ mikrofonu wybiera każdy prowadzący?	
9. Czy w prezentacjach jest dźwięk lub wideo?	
10. Jakie proporcje i rozdzielczości mają materiały?	
11. Czy widoczność ekranu sprawdzono z ostatniego rzędu?	
12. Czy potrzebny jest zapasowy mikrofon i źródło obrazu?	

Checklista techniczna konferencji - ciąg dalszy

Pliki i urządzenia

Pytanie	Odpowiedź / właściciel / termin
13. Kiedy zamykamy zbiór prezentacji?	
14. Kto testuje pliki na komputerze pokazowym?	
15. Czy jest laptop zapasowy z kopią offline?	
16. Kto dostarcza clicker, adaptory i ładowarki?	
17. Czy demonstracja produktu wymaga osobnej sieci?	
18. Kto ma dostęp do ostatecznej wersji agendy?	

Transmisja i łączność

Pytanie	Odpowiedź / właściciel / termin
19. Czy wydarzenie jest transmitowane lub nagrywane?	
20. Czy potwierdzono zakres zgód na publikację?	
21. Czy Internet jest dedykowany i testowany w godzinach wydarzenia?	
22. Jaki jest backup połączenia?	
23. Kto moderuje pytania zdalne?	
24. Kto podejmuje decyzję przy zerwaniu transmisji?	

Próba i odpowiedzialność

Pytanie	Odpowiedź / właściciel / termin
25. Kiedy ekipa może rozpocząć montaż?	
26. Kiedy i z kim odbywa się pełna próba?	
27. Kto sprawdza poziomy dźwięku i oświetlenie?	
28. Kto kontaktuje się z technikiem obiektu?	
29. Jak zgłaszamy zmianę programu w dniu eventu?	
30. Jaki jest plan po awarii mikrofonu, obrazu lub zasilania?	

Przed wydarzeniem: potwierdź wersję agendy, osoby decyzyjne oraz godzinę pełnej próby na docelowym sprzęcie. Ta lista nie zastępuje testu technicznego.