



LIVESTREAM FRAGEBOGEN

zur Vorbereitung
Ihres Online-Events

Jede Veranstaltung mit einem „Online-Anteil“ hat **spezielle Anforderungen**. Diese muss man im Vorfeld genau definieren, um Missverständnisse und „Hektik in der letzten Minute“ zu verhindern. Genaue Informationen **vereinfachen die Planung** und Durchführung der Veranstaltung. Dieses Dokument soll helfen, die wichtigen Informationen zusammenzutragen und ggf. bei noch offenen Entscheidungen unterstützen.

Bitte benutzen Sie es als **Planungshilfe** für Ihr eigenes Event und tragen Sie die Dinge ein, die Sie schon wissen oder die noch geklärt werden müssen. Wir helfen Ihnen gern bei der Vorbereitung!

01 ORT UND ZEIT



Was ist der Inhalt der Veranstaltung ?
(Konferenz, Talkshow, Konzert, etc.)



Wo soll die Veranstaltung stattfinden?
genau benannter Ort, Adresse



Zeitraum der Veranstaltung
Datum, Uhrzeit, wieviel Tage, Ende der Veranstaltung



Wer ist der Hauptansprechpartner?
Ansprechpartner für Programm, Telefon-Nr.



Wie ist das Programm derzeit geplant?
gibt es bereits ein Programm, wie sieht es grob aus



Wann muss das Programm fixiert werden?
Datum für genaue Planung



Welche Infrastruktur ist bereits vorhanden?

Raum, Location

Strom

Internetanbindung

Firewall?

Internetanbieter

Uploadgeschwindigkeit

Downloadgeschwindigkeit



Gibt es noch Unklarheiten?
welche Unsicherheiten gibt es, Herausforderungen

02 GASTGEBER UND GÄSTE



Wer ist der Veranstalter?

vollständiger Name, Telefon-Nr.



Wer ist der Auftraggeber?

Name, Firma



Wieviele Gastgeber werden vor Ort sein?

Anzahl aller Personen



Ansprechpartner Onlinekommunikation?

Gibt es Mitarbeiter des Gastgebers, die speziell für die Onlinekommunikation verantwortlich sind?



Wieviele Gäste werden vor Ort sein?

Anzahl aller eingeplanten Gäste



Wieviele Online-Teilnehmer gibt es?

Anzahl der geplanten Online-Teilnehmer



Ansprechpartner für Technik

vollständiger Name, Telefon-Nr.

Die Infrastruktur vor Ort muss **rechtzeitig getestet** und ggf. angepasst werden. In jedem Fall braucht man eine **Internetanbindung** mit **Kabel** (KEIN WLAN!) und den entsprechenden Freischaltungen durch die **Haus-IT**. Die Upload-Bandbreite sollte ca **10 Mbit/s** betragen. Der Zugriff auf die **Streamingkonten des Veranstalters** (YouTube, Facebook, etc.) muss gewährleistet sein. Eigene Laptops und andere Netzwerkgeräte müssen im **Hausnetz** funktionieren. (Ein eigener Router für das Event-Netz ist möglich, um den Einstellungsaufwand zu vermindern). Das **Netzwerk-Setup** und der **Zugriff auf die Streamingplattformen** muss rechtzeitig getestet werden, um ggf. **Anpassungen** in der Haus-IT vornehmen zu können.

03 ONLINE-PRÄSENTATION

Bitte überlegen Sie, wie die Veranstaltung **online präsentiert** werden soll. Es gibt **verschiedene Varianten** – je nach den eigenen **Ansprüchen** und den **technischen Möglichkeiten**. Die folgenden Fragen sollen helfen, die beste Lösung zu finden:



Wie soll die Veranstaltung übertragen werden?

Die einfachsten Lösungen sind **Streaming über YouTube und Facebook**. Beide Varianten sind **technisch stabil und preiswert**, haben aber **Einschränkungen** beim **Feedback** der Nutzer und ggf. auch beim **Datenschutz**. Es gibt **alternative Streaming-Anbieter**, die „datenärmer“ operieren, aber mehr kosten. Soll die Veranstaltung über **mehrere Wege zeitgleich** verteilt werden? Wenn ja, über welche?



Soll die Veranstaltung aufgezeichnet werden?

Streamingplattformen können die Veranstaltung direkt **aufzeichnen**, um sie später **on-demand bereitzustellen**. Manchmal ist es auch sinnvoll, Teile der Veranstaltung **separat im Web** bereitzustellen, um sie leichter zugreifbar zu machen. In dem Fall muss die entsprechende **Postproduktion für den Videoschnitt** eingeplant werden.

Veranstaltung aufzeichnen

Weitere Anmerkungen



Werden interaktive Systeme benötigt?

Um eine **Diskussion** oder **Talkshow** abzubilden, bei der mehrere Teilnehmer direkt **interagieren**, braucht man andere und/oder zusätzliche **technische Lösungen**.

Chat-System

Andere



Wie viele Teilnehmer sind an der Veranstaltung beteiligt?

Wie viele davon befinden sich **live maximal gleichzeitig auf der Bühne**? Wie viele sollen über eine **Videoverbindung zugeschaltet** werden? Wie viele davon gleichzeitig?



Wie soll die Veranstaltung präsentiert werden?

Genügt ein **Link zu einem Videostream** auf der Webseite des Veranstalters? Soll es eine **eigene Event-Website** (evtl. mit eigener URL) geben – mit Werbung vorab, dem Event selbst und einem „Dankeschön“ danach? Was soll auf dieser Webseite gezeigt werden? Wer **organisiert** diese Webseite? Wie lange soll die Webseite nach dem Event noch **verfügbar** sein?

Videostream über Website
des Veranstalters

eigene Event-Website



Nachverfolgung und Datenschutz

Welche **Nutzerdaten** sollen erhoben werden? Sollen **Chatprotokolle** o.ä. gespeichert werden? Welche **Daten** dürfen erhoben werden? Welche **Zustimmung** zu Datenschutzbestimmungen ist nötig? Wie muss ggf. die **Einwilligung der Nutzer** in die Datenschutzbestimmungen umgesetzt werden? Wer ist für den Datenschutz verantwortlich?



Vorspann und Abspann

Vor dem Start der Veranstaltung muss im Stream ein **Vorspann o.ä. als Platzhalter** gezeigt werden. Ähnlich ist es auch nach dem Ende der Veranstaltung. **Was soll gezeigt werden** und wer erstellt diese Inhalte?



Event-Website

Wird für die Veranstaltung eine eigene Website aufgesetzt, ist deren **Inhalt** vor, während und nach der Veranstaltung unterschiedlich. Wie sollen diese Inhalte aussehen und wer **erstellt** und **verwaltet** sie? Wo wird die Website **gehostet** und wer hat die **IT-Verantwortung** dafür?



Nutzungsrechte klären

Mit den **beteiligten Personen** ist zu klären, dass sie der **Übertragung** im Stream live und ggf. auch on demand **zustimmen**. Die **Urheberrechte** der zugelieferten Inhalte (Video, Audio, Bilder) müssen für die Verwendung während der Veranstaltung geklärt sein.

Nutzungsrechte sind abgeklärt



Künstler Rechteproblematik

Treten während der Veranstaltung **Künstler** auf, ist die **Rechteproblematik** vorab genau zu klären. So kann man z.B. vermeiden, dass nur **Teile eines Konzerts** gestreamt werden, während das Publikum vor Ort **das ganze Konzert** sieht.

Rechte sind mit Künstlern abgeklärt

04 DIE VERANSTALTUNG - LIVE

Eine **Veranstaltung mit Live-Streaming** und ggf. **Zuschaltung** externer Teilnehmer ist eine **kleine TV-Live-Produktion** – mit allen **Herausforderungen**, die dazugehören. Eine **gute Planung** ist der Grundstein für den **Erfolg der Veranstaltung**. Die folgenden Fragen sollen dabei helfen:



Welche Videoquellen außer dem Kamerasignal werden gebraucht?

Sollen Präsentationen gezeigt, Videosequenzen, Grußbotschaften, Audio oder Grafiken eingebunden werden?



Welche zusätzlichen Inhalte werden gebraucht?

Dazu gehören z.B. **Bilder der Teilnehmer**, **Videoclips**, „**Bauchbinden**“ und andere **Grafiken**, die live zum Bild **hinzugemischt** werden, wie **Logos**, **Trailer** etc. Wer erstellt diese Inhalte? Wann werden sie der Produktion angeliefert?



Was müssen die Teilnehmer auf der Bühne sehen und hören?

Kommandosignal für Moderator

Ton von Videoeinspielungen

Ton der virtuellen Teilnehmer



Streaming mit Chatsystem?

Die Veranstaltung wird gestreamt, der „Rückkanal“ läuft über ein **Chatsystem**. In dem Fall braucht man einen „**Chat-Operator**“, der die Fragen **filtert** und zum Moderator bringt (via Pappkarte, Floor-Monitor oder Tablet).

mit Chat-Operator



Wie werden externe Teilnehmer eingebunden?

Werden die Schaltungen vorab **geplant** oder wird **live entschieden**? Müssen die Teilnehmer mit **Ton & Bild** in die Produktion genommen werden oder reicht im Notfall auch eine **Telefonverbindung**? Wie kann der **Techniktest** vorab organisiert werden? Wer ist auf Seiten des Veranstalters der **Ansprechpartner** für den Kontakt zu den **externen Gästen**? Wer **überprüft die technischen Möglichkeiten** der entfernten Benutzer?

ext. Teilnehmer mit Ton & Bild

reine Telefonverbindung

Ansprechpartner für ext. Gäste

vollständiger Name, Telefon-Nr.

Techniker

vollständiger Name, Telefon-Nr.

Weitere Anmerkungen



Welche Kommunikationswege gibt es?

Man braucht **Telefonnummern** der externen Teilnehmer, um sie **im Notfall zu erreichen** und ggf. **technischen Support** aus der Ferne leisten zu können. Weiterhin ist eine E-Mail Adresse hilfreich, um Webadressen oder andere **Informationen an die Teilnehmer** verschicken zu können.



Nutzerinteraktion während der Veranstaltung?

Das kann über ein Konferenzsystem, Telefon oder Chatnachrichten laufen. Prinzipiell ist es auch möglich, Nutzer aus dem Online-Auditorium kurzfristig live mit Bild und Ton in die Produktion zu schalten; wenn bei den Teilnehmern die **technischen Voraussetzungen** gegeben sind. Der Prozess dazu muss vorab **klar und getestet** sein.

Live-Einbindung erfolgt über:

Chat

Konferenzsystem

Telefon



Sind Polls, Umfragen o.ä. während der Veranstaltung geplant?

Wenn ja, was genau ist gewünscht und wie soll es **technisch umgesetzt** werden?

Umfragen sind geplant



Wer ist das Online-Team?

Zu dessen Aufgaben gehören das **Betreuen der Streamingplattform**, das „**Kontroll-Sehen**“ des Streams aus Sicht der Nutzer, die **Betreuung des Chatsystems**, die Interaktion zwischen Chat und dem Moderator. Diese Aufgaben können von **einer oder mehreren Personen** wahrgenommen werden.

Person 1

Name, Funktion

Person 2

Name, Funktion

Person 3

Name, Funktion

Person 4

Name, Funktion

05 NACH DER VERANSTALTUNG

Nach der Veranstaltung sind die **folgenden Dinge** zu klären:



Videoaufzeichnung

Wer erhält die Videoaufzeichnung?

Welches Format für die Übergabe?



Postproduktion

Aufzeichnung soll nachbearbeitet werden

Wer macht das?

vollständiger Name, Telefon-Nr.

Bis wann erledigt?

vollständiges Datum



Streamingaufzeichnung

Wenn die **Streamingplattform** aufgezeichnet hat, kann oder muss man die **Sichtbarkeit dieser Aufzeichnungen** einstellen. **Wie** soll das geschehen? **Wer** kümmert sich darum?



Datenübergabe

Welche Daten aus der Veranstaltung sollen übergeben werden?

Nutzerzahlen der Videostreams

Chatprotokolle

Ergebnisse von Umfragen, Polls

In welcher **Form** soll die Übergabe geschehen? **Wer** darf die Daten erhalten? **Wann** müssen die Daten gelöscht werden?