



Weframe One Checkliste

Die Checkliste zur Schnellstartanleitung soll dir als Trainer:in dabei Helfen alle wesentlichen Punkte zur Vorbereitung deines Meetings oder Workshops mit Weframe One zu berücksichtigen.

- Lese dir die Schnellstartanleitung schon **vor dem Start des Meetings** durch – das hilft dir, deine Routinen und die Anweisungen für die Teilnehmenden fokussiert vorzubereiten.
- Versicke die Schnellstartanleitung** vorab an alle Teilnehmenden, damit sie sich entsprechend vorbereiten können.
- Erstelle dir einen kostenlosen **Weframe-Account** auf weframe.one und bitte vor allem die **remote** Teilnehmenden dies ebenfalls zu tun, um einen vollumfänglichen Zugang zu haben.
- Überlege dir, ob du vor dem Meeting **Inhalte für Deine Session vorbereiten** willst – weitere Informationen dazu findest du hier: [Arbeiten mit Inhalten in der Desktop-Bearbeitung](#) außerdem [Schreib- und Zeichenvorlagen für Sheets](#) und [Eigene Sheet-Vorlagen erstellen](#).
- Bitte **alle** Teilnehmenden vorab den **Google Chrome Browser** zu installieren.
- Informiere die Teilnehmenden **vor Ort** frühzeitig über die Mitnahme von **Smartphones** und Anwendung von **QR-Apps**.
- Informiere die **remote** Teilnehmenden frühzeitig über Anleitungen zur **Teilnahme an der Session** und am **Videocall** (Details dazu in dieser Schnellanleitung).

Weframe Support (D.A.CH.)

+49 89 21 54 22 777
Mo–Fr 7:30–18:00 (UTC+2)
support@weframe.com
support.weframe.com