


**GIS**day

# GIS-Day Checkliste

Organisation:

- Andela Kovjenic
- Anita Heiglauer
- Magdalena Mayr
- Melanie Kreiner
- Peter Kugelgruber

## Vor der Veranstaltung

<input checked="" type="checkbox"/>	Location vor Ort besichtigen
<input checked="" type="checkbox"/>	zuständige Personen vor Ort abklären
<input checked="" type="checkbox"/>	Materialien vorbereiten (inkl. Beschriftung) Schulgruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mappen falten und beschriften</li> <li>• Informationszettel einordnen</li> <li>• Poster hinzufügen</li> <li>• Workshopzettel hinzufügen</li> <li>• Broschüren, Unternehmen-Infomaterial, etc. hinzufügen</li> </ul> Workshops: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationszettel vorbereiten</li> </ul> Sonstiges: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablet Unterschriftenliste erstellen und ausdrucken</li> <li>• Workshopzettel für teilnehmende Studierende (Beobachter) des 1./3./5. Semesters zuschneiden</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	Telefonnummern wichtiger Personen einholen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alfons Koller: +43 664 / 7353 0864</li> <li>• Tilo Felgenhauer: +49 163 / 4435066</li> <li>• ...</li> </ul>

## Während der Veranstaltung

<input checked="" type="checkbox"/>	ab 8:00 Uhr Büro besetzen (im Gebäude)
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>alle Materialien aus Prof. Kollers Auto ausräumen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Tablet-Koffer</li> <li>• 2 Roll-Ups</li> <li>• Beamer</li> <li>• Koffer</li> <li>• Europakarten (Stoff)</li> <li>• begehbbare Landkarte OÖ</li> <li>• etc.</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Schulklassen: Rucksäcke der Schulgruppen ablegen lassen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinweis: alle potenziell gefährlichen Gegenstände zurücklassen (Scheren, Messer, sonstige spitze Gegenstände – erlaubt: Kugelschreiber &amp; Smartphone)</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	Unterlagen an LehrerInnen und Workshopleiter bei Akkreditierung austeilen
<input checked="" type="checkbox"/>	Namensschilder an WorkshopleiterInnen austeilen
<input checked="" type="checkbox"/>	Pickerl für Schüler/innen an Lehrer ausgeben (werden benötigt für Fotos und Siegerpreise)
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Tablets an ausgewählte Personen austeilen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Unterschrift auf Liste!</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	Weg Richtung Garderobe und Veranstaltungssaal zeigen
<input checked="" type="checkbox"/>	beim Eintreffen der VIP-Teilnehmer/innen Prof. Felgenhauer informieren
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>nach Veranstaltungsbeginn (9:00 Uhr) – Listencheck:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ob alle Workshopleiter eingetroffen sind</li> <li>• ob Klassen vollständig eingetroffen sind</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	eine Person: Fotorundgang durch das LDZ, Ablichtung der Workshops und Gruppen
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>10:00 – 13:00 Uhr: Workshops der GI-Unternehmen und GI-Institutionen, der Mitarbeiter/ -innen des Amtes der oö. Landesregierung und der Studierenden im Lehramt GW</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>bis 13:00 Uhr: Punkteübersicht der Klassen einholen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fehlende Gruppen aufsuchen</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	Feedbackbogen für LehrerInnen und WorkshopleiterInnen ausgefüllt einholen
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Tablets von ausgewählten Personen zurückholen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Unterschrift auf Liste!</li> </ul>

## Nach Veranstaltungsende

<input checked="" type="checkbox"/>	alle Materialien in Prof. Kollers Auto einräumen (Autoschlüssel!) <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Tablet-Koffer</li><li>• 2 Roll-Ups</li><li>• Beamer</li><li>• Koffer</li><li>• Europakarten (Stoff)</li><li>• begehbare Landkarte OÖ</li><li>• etc.</li></ul>
<input checked="" type="checkbox"/>	Stand abbauen und Feedbackbögen etc. mitnehmen

### Telefonnummern

- Alfons Koller: +43 664 / 7353 0864
- Tilo Felgenhauer: +49 163 / 4435066