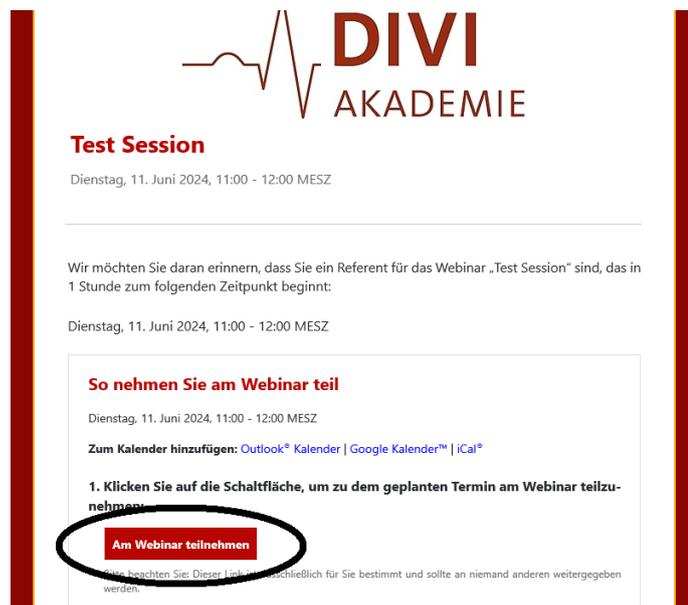


Handbuch zur Nutzung von GoToWebinar als Teilnehmer

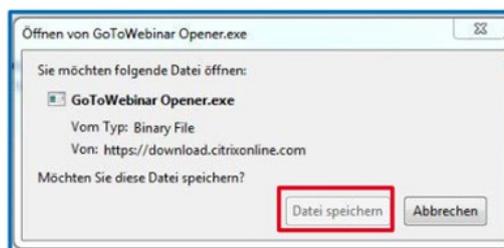
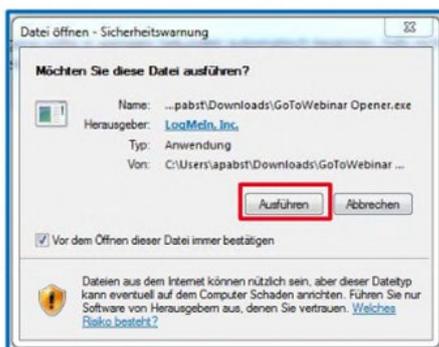
1. Einladung:

- **Einladung erhalten:** Sie erhalten eine Einladung per E-Mail mit einem Teilnahmelink.



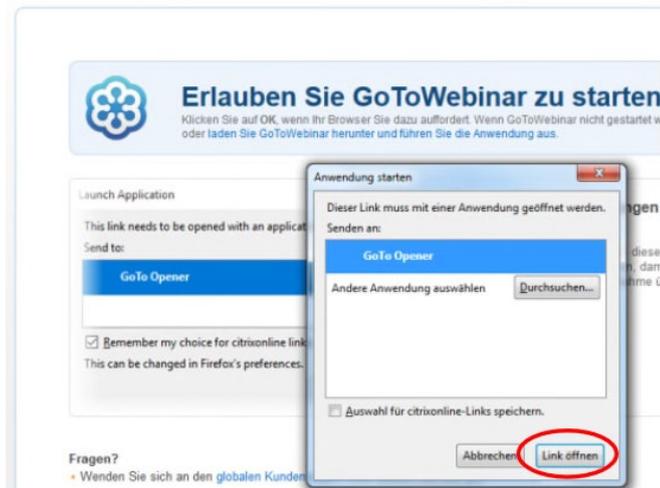
2. Vorbereitung:

- **Technische Anforderungen:** Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer oder Mobilgerät die Systemanforderungen erfüllt. Eine stabile Internetverbindung ist wichtig.
- **Webinar-Software herunterladen:** In der Einladungs-E-Mail finden Sie einen Link zum Herunterladen der GoToWebinar-Software. Installieren Sie diese vor Beginn des Webinars.



ODER

Falls Sie diese Software schon für andere Webinare auf Ihrem Rechner hatten, werden Sie nur aufgefordert, die Anwendung zu starten. In diesem Fall müssen Sie nur auf „Link öffnen“ klicken:



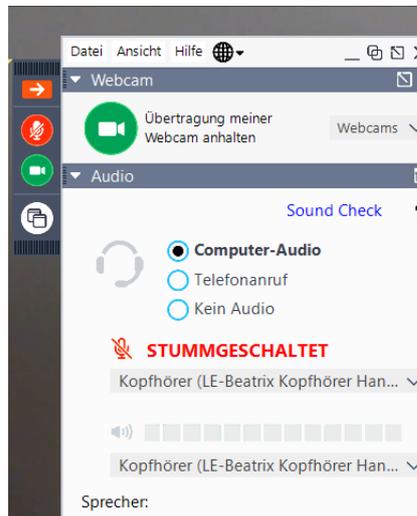
3. Teilnahme am Webinar:

- **Webinar-Link:** Klicken Sie kurz vor Beginn des Webinars auf den Teilnahme-Link, den Sie per E-Mail erhalten haben. Wenn das Webinar noch nicht begonnen hat, gelangen Sie in einen virtuellen Warteraum.



C

- **Audioeinstellungen:** Sie können wählen, ob Sie über Ihren Computer (VoIP) oder telefonisch teilnehmen möchten. Stellen Sie sicher, dass Ihr Mikrofon und Ihre Lautsprecher funktionieren, falls Sie Fragen stellen möchten.



4. Während des Webinars:

- **Webinar ansehen:** Sie sehen die Präsentation und hören den Vortrag. Der Moderator kann auch Bildschirmfreigabe, Videos und andere Medieninhalte zeigen.
- **Interaktivität:** Nutzen Sie die Chat-Funktion, um Fragen zu stellen oder mit dem Moderator und anderen Teilnehmern zu interagieren. Falls das „Fragen-Panel“ nicht schon von Beginn an geöffnet ist, öffnen Sie es bitte mit einem Klick auf das weiße Dreieck-Symbol links neben dem Wort „Fragen“, geben Sie dann bitte Ihre Frage an die/den Referentin/en per Tastatur ein und klicken Sie auf „Senden“.

Die Referentin bzw. der Referent beantwortet dann die Frage mündlich, d.h. per Tonübertragung.



- **Umfragen und Handouts:** Der Moderator kann Umfragen durchführen oder Handouts zur Verfügung stellen. Nehmen Sie an den Umfragen teil und laden Sie Handouts herunter, wenn sie angeboten werden.

5. Nach dem Webinar:

- **Aufzeichnungen:** Wenn das Webinar aufgezeichnet wurde, erhalten Sie möglicherweise einen Link zur Aufzeichnung, den Sie später ansehen können.

Tipps für eine reibungslose Teilnahme:

- **Frühzeitig anmelden:** Loggen Sie sich einige Minuten vor dem Start des Webinars ein, um technische Probleme zu vermeiden.
- **Technische Probleme:** Falls Sie technische Schwierigkeiten haben, überprüfen Sie die GoToWebinar-Hilfeseite oder kontaktieren Sie den Support.
- **Ruhe:** Sorgen Sie für eine ruhige Umgebung während des Webinars, um Ablenkungen zu minimieren.