

04. Oktober 2024

# GoTo Webinar

## Kurzanleitung

### Technische Voraussetzungen<sup>1</sup>



Grundvoraussetzung:  
**Stabile Internetverbindung**

→ Sonst keine Teilnahme möglich



Grundeinstellungen:

→ **Kamera und Mikrofon  
systembedingt ausgeschaltet\***



\* Wird nur im Einzelfall und mit Einverständnis  
des jeweiligen Teilnehmers aktiviert



PC/Notebook



Tablet

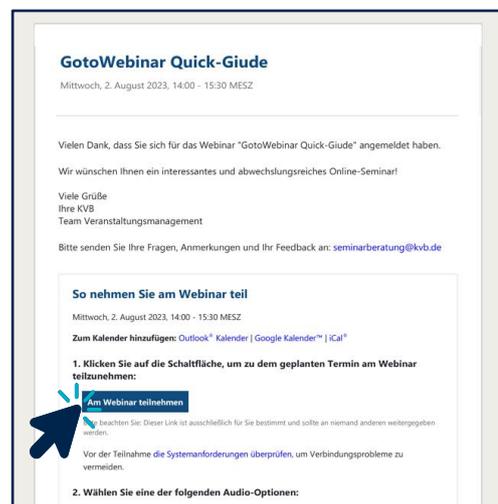


Smartphone

### Teilnahme über Mail-Einladung<sup>2</sup>



- Weiterleitung zu virtueller Veranstaltung über den Button „**Teilnehmen**“
- Anschließend Auswahl von Zugangsoptionen in Pop-up-Fenster
- Ihre **E-Mail-Einladung** erhalten Sie erstmalig 24 Stunden vor dem Seminar und zusätzlich als Erinnerung eine Stunde vor dem Seminarbeginn



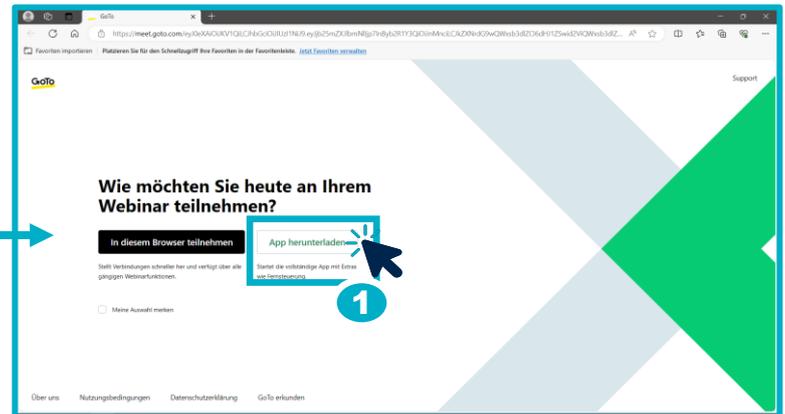
**!** Bitte beachten Sie, dass eine uneingeschränkte Nutzung von „GoToWebinar“ nur in Kombination mit einem Desktop-PC oder Notebook garantiert ist. Bei Tablets, Smartphones und anderen Geräten sind Einschränkungen möglich.

1 Einen Leitfaden zum Test Ihrer technischen Voraussetzungen finden Sie auf der Website von GoToWebinar:  
<https://support.goto.com/de/webinar/system-check-attendee?role=staff&source=coOrganizerReminderEmail&language=german>

2 Die Einladung erhalten Sie nach Anmeldung zu Ihrer virtuellen Veranstaltung per Mail an die von Ihnen angegebene Adresse.

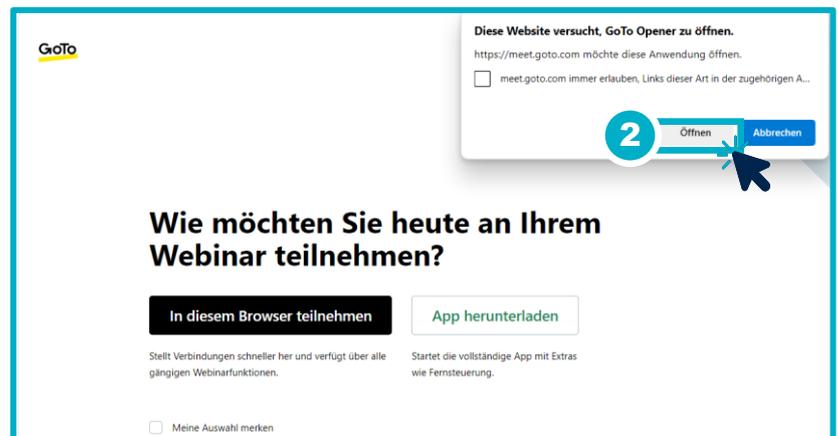
## Download & Installation

- Durch Klick auf den Button „Am Webinar teilnehmen“ aus Einladungs-Mail öffnet sich Fenster im Internetbrowser
- 2 Teilnahmemöglichkeiten
  - App
  - Browser

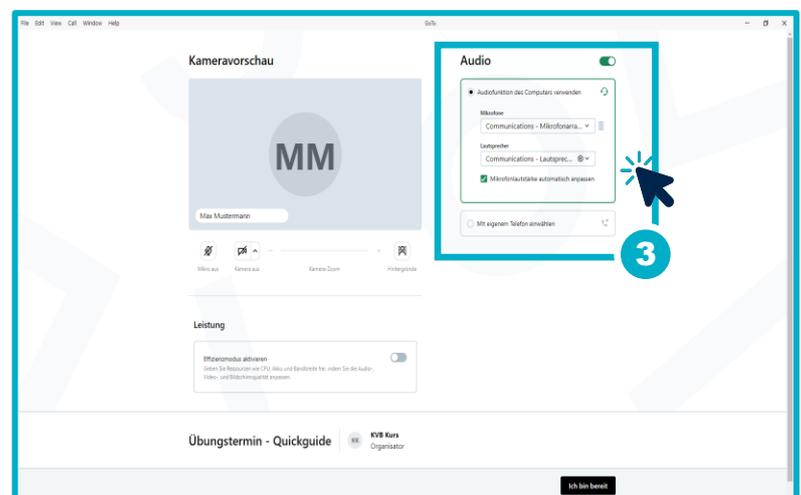


**Empfehlung:** Die Teilnahme per App stellt eine bestmögliche Wiedergabequalität und Verbindung sicher. Klicken Sie auf „App herunterladen“, um den Download zu starten.

- Start der App-Installation direkt über Browser oder Download-Ordner (sofern kein automatischer Start der Installation)



- Nach Installation öffnet sich Benutzeroberfläche von GoTo
- **2 Optionen der Ton-Übertragung:**
  - Kopfhörer (am Computer/Laptop)
  - bei Bedarf: Telefon
- **Wichtig:** Bitte beachten Sie unsere [Verhaltensregeln](#) für virtuelle Veranstaltungen.



## GoToWebinar-Benutzeroberfläche

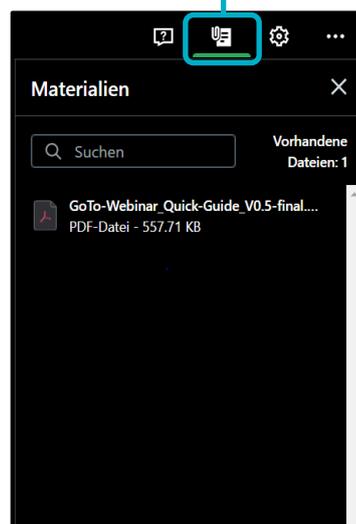


### Gesamtansicht

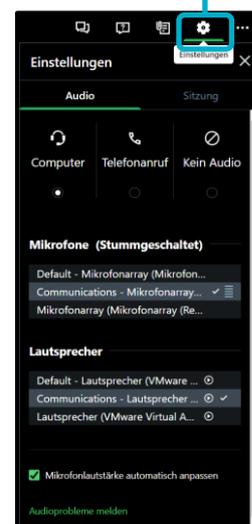
In der rechten oberen  
Bildschirmcke finden  
Sie Ihre Menüleiste mit  
verschiedenen Reitern:



Unter dem Reiter „**Fragen**“  
können Sie Ihre Fragen an  
den Referenten stellen.  
Diese sind nur für Sie und  
den Referenten sichtbar.



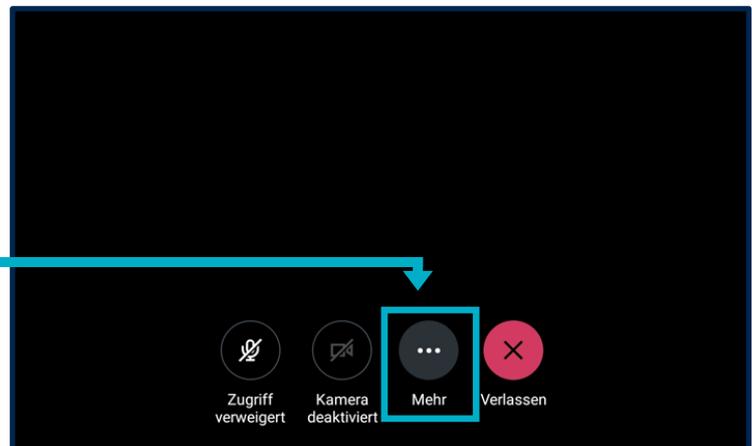
Unter dem Reiter  
„**Materialien**“ finden Sie alle  
verfügbaren Unterlagen, die  
Sie herunterladen und  
speichern können.



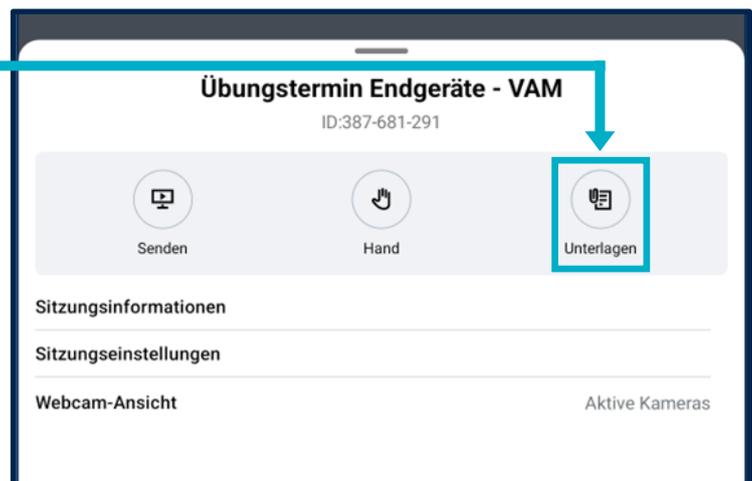
Im Reiter „**Einstellungen**“  
finden Sie verschiedene  
Audioeinstellungen und, falls  
vom Organisator freigegeben,  
Einstellungen zur Kamera.

## Mobiler Download von Unterlagen

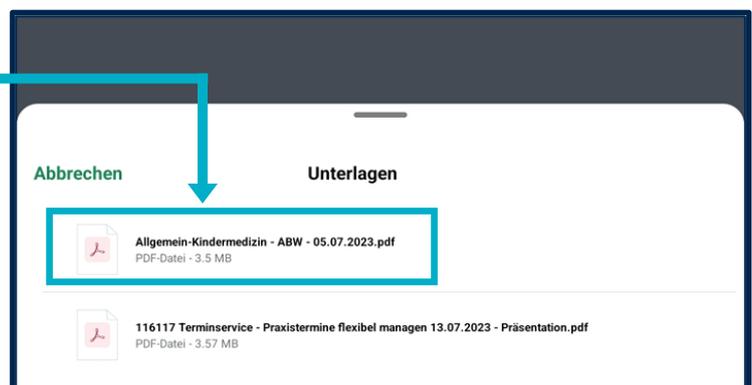
- Download der Seminarunterlagen auch über mobile Geräte möglich (Smartphones, Tablets)
- Button „Mehr“ in unterer Bedienleiste anwählen



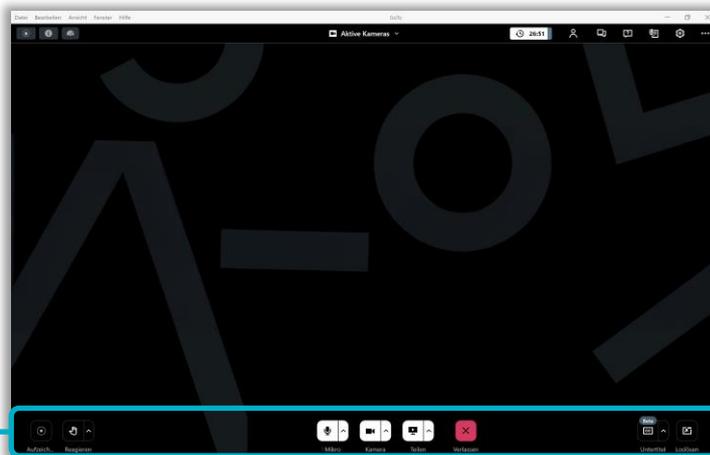
- Untermenü öffnet sich, Auswahl von „Unterlagen“



- Liste an verfügbaren Unterlagen erscheint, für Download antippen

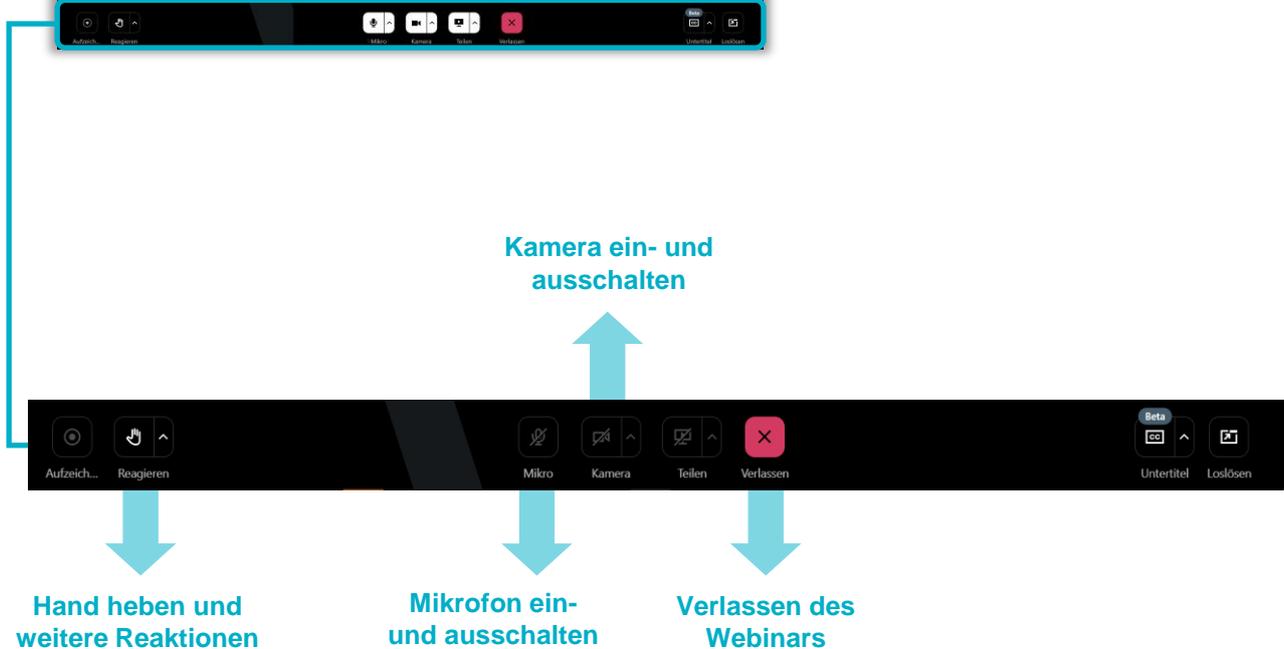


## GoToWebinar-Benutzeroberfläche



### Gesamtansicht

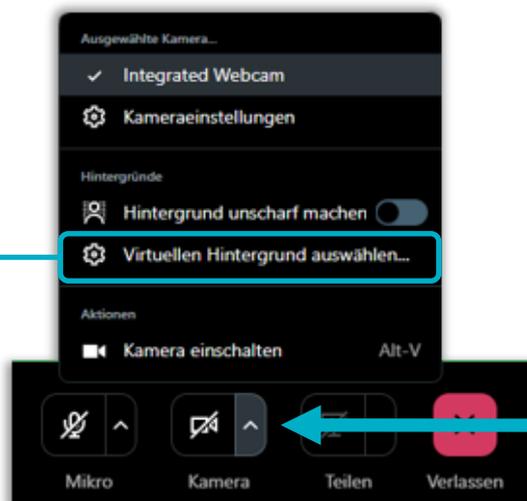
In der unteren Hälfte  
Ihres Bildschirms finden  
Sie weitere Funktionen:



Die Funktionen „Kamera“ und „Mikrofon“ sind nur aktiviert, wenn sie vom Organisator freigeschaltet wurden.

## Virtuellen Hintergrund einstellen

Sollte die Funktion „Kamera“ vom Referenten der Veranstaltung freigeschaltet werden, haben Sie die Möglichkeit, einen virtuellen Hintergrund einzustellen.



Klicken Sie auf den Pfeil in der unteren Leiste neben dem Kamerasymbol. Sie haben nun die Möglichkeit, Ihren **Hintergrund unscharf** zu machen oder einen **virtuellen Hintergrund** auszuwählen.



Es werden Ihnen verschiedene Auswahlmöglichkeiten für einen **virtuellen Hintergrund** von GoToWebinar gegeben oder Sie laden einen benutzerdefinierten Hintergrund hoch, der sich auf Ihrem PC/Laptop befindet.

## Verhaltensregeln

- **Check Ihrer Hard- und Software** vor der Veranstaltung
- **„Fragen“-Funktion** dient dazu, Fragen an Referentin/Referenten zu richten oder anderweitige konstruktive Beiträge zu leisten
- **„Reagieren“-Funktion** nutzen, um Moderatorin/Moderator auf sich aufmerksam zu machen (z. B. „Hand heben“)
- **Wertschätzender und respektvoller Umgang** als Grundvoraussetzung
- Mikrofon systembedingt stummgeschaltet, Aktivierung nur auf ausdrücklichen Wunsch in **Ausnahmefällen** durch den Organisator



Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche und informative Veranstaltung.



Weitere Infos rund um Veranstaltungen:

→ [GoToWebinar-Systemprüfung für Teilnehmer - GoTo Webinar-Support](#)

### Sie haben Fragen zu den Seminaren der KVB?

Kontaktieren Sie uns gerne per Telefon oder E-Mail.

#### Servicezeiten:

Montag bis Donnerstag 7:30 bis 17:30 Uhr  
Freitag 7:30 bis 16:00 Uhr

**Telefon:** 089/57093 - 400 40  
**E-Mail:** [seminarberatung@kvb.de](mailto:seminarberatung@kvb.de)

Wir freuen uns auf Sie.

**Ihre KVB**