

Anleitung GoToMeeting

1. Einwahl per Einladungslink

Klicken Sie auf den GoToMeeting-Link, den Sie vom Organisator erhalten haben. Anschließend öffnet sich in Ihrem Internetbrowser ein Fenster und Sie haben die Wahl an der Sitzung über „Teilnahme über das Web“ oder über die Desktop-App teilzunehmen

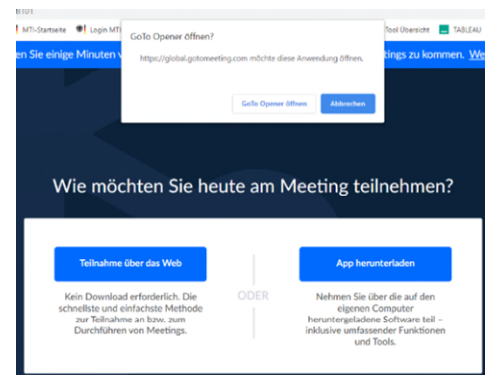
- **Teilnahme über das Web (GoToMeeting-Web-App)**

Bei der Teilnahme über die Web-App ist kein Download erforderlich. Sie eignet sich damit besonders für Benutzer, die beim Installieren der Desktop-App Probleme haben oder in Umgebungen arbeiten, die ein Herunterladen von Software untersagen. Es sind jedoch nicht alle Funktionen und Tools verfügbar.

- **Teilnahme über Desktop-App (empfohlen)**

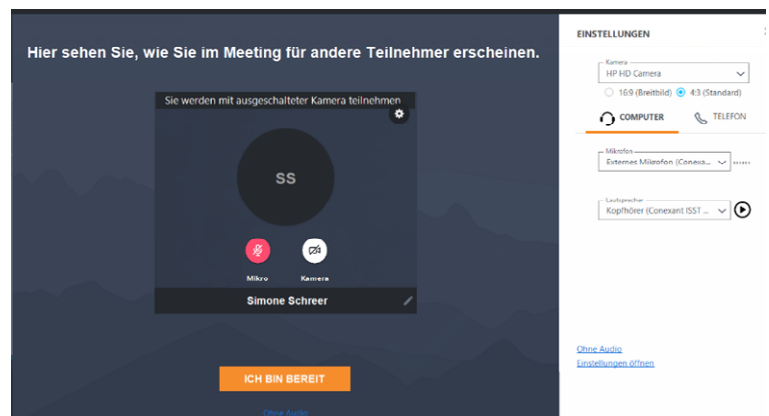
Nutzen Sie GoToMeeting das erste Mal, dann werden Sie aufgefordert, den GoToMeeting-Launcher herunterzuladen und auszuführen. (Diese Installation ist nur einmalig erforderlich.) Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Download“, um den Vorgang zu starten. Die GoTo Opener-App kann Sie um Erlaubnis für die automatische Installation und um die Installation der GoToMeeting-Software bitten. Sobald die GoToMeeting-Suite angezeigt wird, können Sie am Meeting teilnehmen.

Hinweis: Wenn die GoToMeeting-Desktop-App bereits auf dem Computer installiert ist, wird Ihre Sitzung mit der Desktop-App gestartet.



2. Audio und Kamera einrichten

Wenn Sie zum ersten Mal der Sitzung beitreten, werden Sie aufgefordert, auszuwählen, welche Audiomethode und Kamera Sie verwenden möchten und wie Sie beim Start in der Besprechung angezeigt werden. Klicken Sie auf das Symbol Einstellungen, um die Audiomodi oder Geräte zu wechseln.



- **Computer-Audio**

Wählen Sie Computer, um das Mikrofon und die Lautsprecher Ihres Computers zu verwenden. Mit der Auswahl Computer-Audio haben Sie die Möglichkeit, in einem nächsten Schritt den Ton für Mikro und Lautsprecher zu prüfen.

- **Telefon**

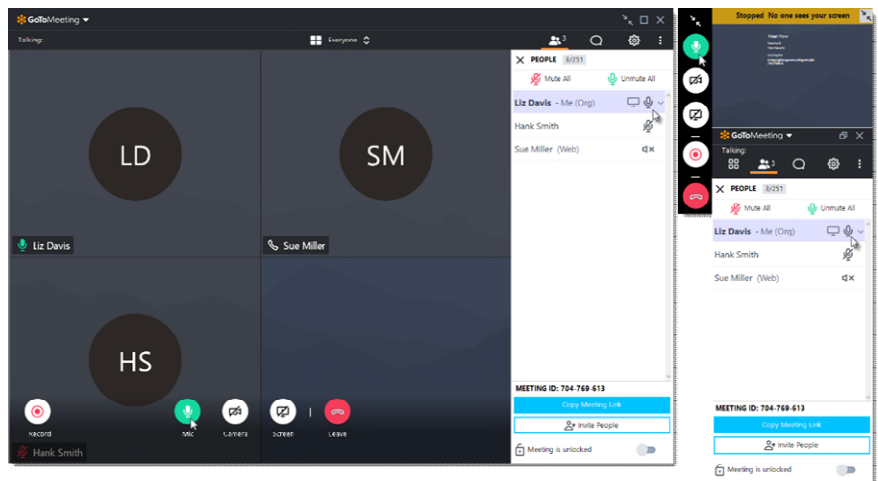
Wählen Sie Telefon, um sich mit Ihrem Telefon in die Audiokonferenz einzuwählen. Sie erhalten in einem neuen Fenster, nachdem Sie diese Auswahl getroffen haben, eine Telefonnummer und einen PIN, um an dem Webinar teilzunehmen.

3. Mikrofon und Lautsprecher testen (nur "Computer-Audio")

- Um Ihr Mikrofon zu testen, bewegen Sie den Mauszeiger über das Mikrofonsymbol. Die Meldung "Ihr Mikrofongerät ist betriebsbereit" wird angezeigt. Wählen Sie im Dropdownmenü ein anderes Mikrofon aus. Wenn Sie das gewünschte Mikrofon nicht sehen können, ziehen Sie dessen Stecker ab und schließen Sie ihn erneut an.
- Um Ihre Lautsprecher zu testen, klicken Sie auf das Lautsprechersymbol. Sie hören einen Testton. Verwenden Sie das Dropdownmenü, um einen anderen Lautsprecher auszuwählen. Wenn Sie das gewünschte Lautsprechergerät nicht sehen können, ziehen Sie dessen Stecker ab und schließen Sie ihn erneut an. Wenn Sie den Testton nicht hören, versuchen Sie, die Lautstärke Ihrer Lautsprecher zu erhöhen.

4. Stummschalten und Stummschaltung aufheben

Steuern Sie Ihr Audio mithilfe des Audio-Symbols unten in Ihrem Viewer, in der Teilnehmerliste oder über Einstellungen. Ihr Audio-Symbol leuchtet grün, wenn Sie nicht stummgeschaltet sind, und rot, wenn Sie stummgeschaltet sind.



5. Kamera teilen

Sie können Ihre Kamera mit dem Start und Stopp Kamera - Symbol im Viewer oder der Systemsteuerung teilen. Möchten Sie zuerst eine Vorschau Ihrer Kamera anzeigen? Klicken Sie auf das Symbol Einstellungen. Sie sehen sofort eine Vorschau Ihres Kamera-Feeds.

6. Chat

Der Viewer und die Systemsteuerung enthalten einen Chat-Bereich, in dem Sie Nachrichten mit anderen Teilnehmern austauschen können. Sie werden benachrichtigt, wenn Sie einen Chat erhalten und Ihr Chat-Bereich minimiert ist. Verwenden Sie das Dropdown-Menü Senden an, um Ihre Empfänger auszuwählen:

- Jeder - Senden Sie eine Nachricht an alle Besprechungsteilnehmer.
- Organisator (en) nur - Senden Sie eine Nachricht nur an Organisatoren und Mitorganisatoren.
- Bestimmter Teilnehmer - Senden Sie eine private Nachricht nur an diese Person.

