



Guida all'utilizzo della piattaforma GoTo Webinar per il partecipante



E-mail di conferma di avvenuta iscrizione

All'indirizzo e-mail, inserito in fase di iscrizione, verrà inviata, in automatico dalla piattaforma, una comunicazione di conferma, che conterrà il link "**Partecipa al webinar**", necessario per accedere all'evento il giorno e all'orario prestabilito.

Il giorno dell'evento riceverete, nello stesso modo, un promemoria per ricordare l'inizio della lezione. Anche in questo caso, nell'e-mail sarà presente: **"Partecipa al webinar**"











Partecipare al corso

Una volta cliccato su "**Partecipa al webinar**", si aprirà il download del software per la visione del webinar. Basterà cliccare su "Apri GoTo Opener"







Partecipare al corso

Se il corso non è ancora stato avviato, apparirà la schermata di attesa. Una volta avviato, apparirà il cruscotto e la finestra per la visione della diretta.







Il Cruscotto per interagire

Cliccando sulla freccia, si può aprire o nascondere il cruscotto.



All'avvio della sessione, il pannello di controllo di GoToWebinar verrà visualizzato sullo schermo.



Utilizza queste icone per gestire la tua partecipazione.

*il microfono per i partecipanti è disattivato in automatico, per interagire si deve usare il modulo "Domande"



Il Cruscotto per interagire

UTILIZZO DEL MODULO DOMANDE/RISPOSTE:

Cliccando sulla freccia bianca, si può aprire o nascondere il pannello "**Domande**". Per estendere la finestra del modulo, cliccare su questa icona:

DOWNLOAD DEI DOCUMENTI:

Se messi a disposizione dei documenti per i partecipanti, sarà visibile il modulo "**Documenti**", all'interno del quale si troveranno i file. Per scaricare i documenti, cliccare sugli stessi.



