

# GoToWebinar®

## GoToWebinar

Guide du participant

**CITRIX®**

<http://support.citrixonline.com>

© 2013 Citrix Online UK Ltd. Tous droits réservés.

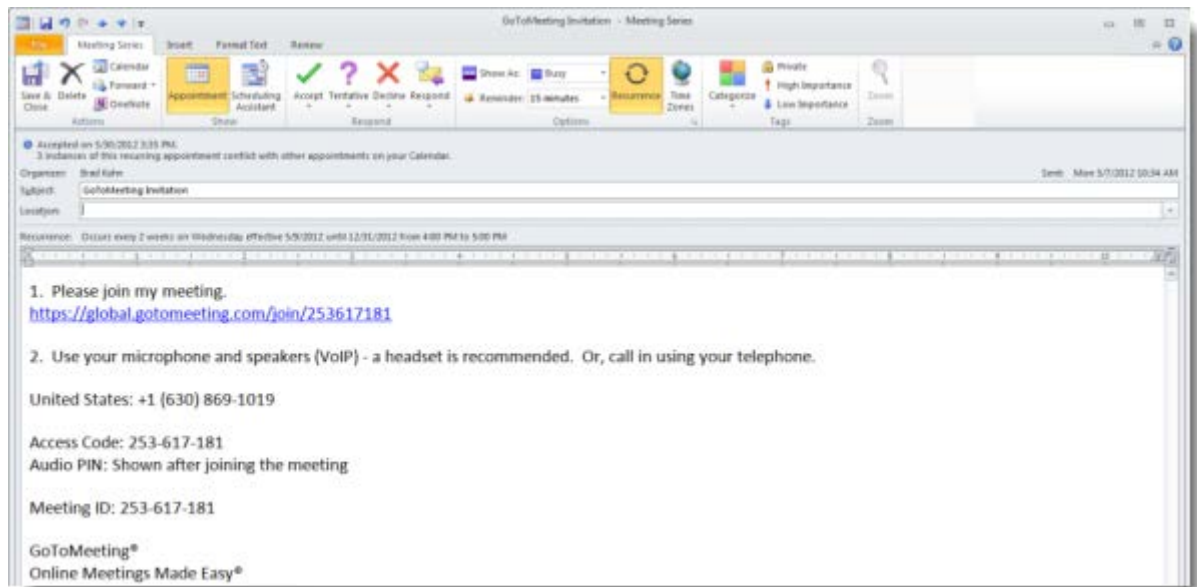
## Sommaire

<b>Rejoindre une session .....</b>	<b>1</b>
Rejoindre une session depuis l'e-mail d'invitation .....	1
<b>S'inscrire à une session.....</b>	<b>2</b>
Inscrivez-vous à une session hebdomadaire, mensuelle ou personnalisée .....	2
Annuler votre inscription .....	2
<b>Panneau de configuration.....</b>	<b>4</b>
<b>Audio .....</b>	<b>5</b>
Utiliser votre téléphone .....	5
Utiliser la VoIP .....	5
Couper votre son .....	5
Pour savoir qui parle.....	5
<b>Questions .....</b>	<b>6</b>
<b>Quitter une session .....</b>	<b>7</b>
Quitter une session.....	7

## Rejoindre une session

### Rejoindre une session depuis l'e-mail d'invitation

1. Ouvrez l'invitation de calendrier que vous avez reçu de l'organisateur.
2. Cliquez sur l'URL de connexion à l'heure de début prévue.
3. Si vous êtes sur un ordinateur de bureau, vous devrez d'abord télécharger le fichier Citrix Online Launcher pour lancer la session. Si vous avez déjà installé l'application sur votre bureau, vous pouvez rejoindre la session en cliquant sur l'icône. Si vous vous rejoignez une réunion ou un webinar, vous pouvez télécharger l'application GoToMeeting pour Android ou iOS et rejoindre depuis votre appareil mobile.



## S'inscrire à une session

Pour participer à une session, vous devrez d'abord vous inscrire en utilisant l'adresse URL d'inscription dans votre e-mail d'invitation. Une fois inscrit, vous recevez un e-mail de confirmation contenant des informations sur la façon de rejoindre la session à l'heure prévue.

1. Cliquez sur l'Adresse URL d'inscription dans votre e-mail d'invitation.
2. Complétez tous les champs obligatoires dans le formulaire d'inscription et cliquez sur **S'inscrire**.
3. Une fois que vous êtes inscrit, la page Confirmation d'inscription s'affiche.
  - Si l'organisateur a configuré une approbation automatique, vous recevez immédiatement un e-mail de confirmation contenant des informations sur la façon de rejoindre la session.
  - Si l'organisateur a configuré une approbation manuelle, il doit approuver votre inscription avant que vous ne receviez un e-mail de confirmation.
4. À l'heure prévue de la session, cliquez sur l'URL de connexion figurant dans votre e-mail de confirmation. Ne partagez pas votre URL de connexion car elle vous est propre.

### Inscrivez-vous à une session hebdomadaire, mensuelle ou personnalisée

Certaines sessions sont configurées pour se produire de façon hebdomadaire ou mensuelle. Si ces sessions font partie d'une série, vous aurez la possibilité de choisir les dates auxquelles vous souhaitez assister. Si ces sessions font partie d'une séquence, vous serez tenu de vous inscrire une fois pour assister à toutes les séances de la séquence.

### Annuler votre inscription

Vous pouvez annuler votre inscription pour ne plus recevoir d'e-mails au sujet de la session.

#### Annuler votre inscription depuis la page d'inscription

1. Après vous être inscrit à une session, vous êtes redirigé vers une page d'Inscription. Cliquez sur **Annuler votre inscription** au bas de la page.
2. Cliquez sur **Oui, annuler l'inscription** dans le message contextuel « En êtes-vous sûr ? » pour annuler votre inscription. Vous serez redirigé vers une page d'inscription annulée.

#### Annuler votre inscription depuis l'e-mail d'inscription

1. Ouvrez votre e-mail d'inscription à partir de votre boîte de réception.
2. Cliquez sur le lien **Annuler votre inscription** au bas de l'e-mail. Vous serez redirigé vers la page d'Inscription.
3. Cliquez sur **Oui, annuler l'inscription** dans le message contextuel « En êtes-vous sûr ? » pour annuler votre inscription.

Dear Jack,

Thank you for registering for "webinar".

Please send your questions, comments and feedback to: [ml-g2w-global@jedix.com](mailto:ml-g2w-global@jedix.com)

**How To Join The Webinar**

Thu, Jul 25, 2013 2:00 PM - 3:00 PM PDT

[Add to Calendar](#)

**1. Click the link to join the webinar at the specified time and date:**

<https://global01.gotowebinar.com/join/290110136424885732631737230>

*Note: This link should not be shared with others; it is unique to you.*

**2. Choose one of the following audio options:**

**TO USE YOUR COMPUTER'S AUDIO:**  
When the webinar begins, you will be connected to audio using your computer's microphone and speakers (VoIP). A headset is recommended.

—OR—

**TO USE YOUR TELEPHONE:**  
If you prefer to use your phone, you must select "Use Telephony" after joining the webinar and call in using the numbers below.

United States  
Toll: +1 (805) 879-4172  
Access Code: 214-888-044  
Audio PIN: Shown after joining the webinar

Webinar ID: 115-905-291

[View System Requirements](#)

**To Cancel this Registration**

If you can't attend this webinar, you may **cancel your registration** at any time.

### Thank You for Registering

**webinar**  
Thu, Jul 25, 2013 2:00 PM - 3:00 PM PDT

[Add to Calendar](#)

A confirmation

Guest(s) or C...  
[ml-g2w-global](#)

**Are you sure?**

You will not be able to join this webinar.

[Yes, Cancel Registration](#) [No, attend webinar](#)

**How to J...**

At the time above, click the link to join the webinar:  
<https://global01.gotowebinar.com/join/290110136424885732631737230>

*Note: This link should not be shared with others; it is unique to you.*

**To use your telephone:**  
United States  
Toll: +1 (805) 879-4172  
Access Code: 214-888-044  
Audio PIN: Shown after joining the webinar

— OR —

**To use your computer's audio:**  
You must select "Use Mic & Speakers" after joining the webinar. A headset is recommended.

[Read our Audio Checks](#) for tips on using your computer's microphone and speakers with GoToWebinar.

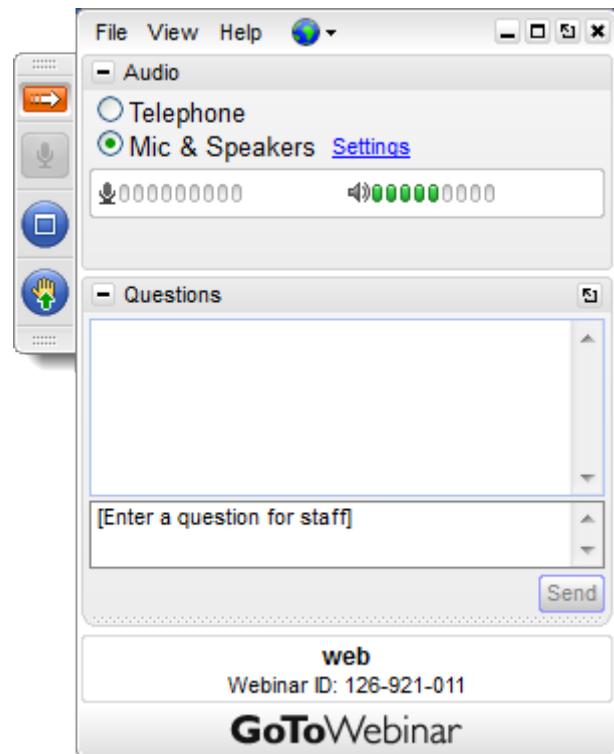
**To Cancel this Registration**

You may [cancel your registration](#) at any time.

## Panneau de configuration

Lorsque vous rejoignez une session, le Panneau de configuration s'affiche sur la droite de votre écran. Utilisez le Panneau de configuration pour gérer votre session. Pour libérer de l'espace sur votre bureau, vous pouvez réduire le Panneau de configuration et utiliser l'onglet Capture pour continuer à gérer votre session.

- **Onglet Capture** : Depuis l'onglet Capture, vous pouvez masquer le Panneau de configuration, couper votre son (si l'organisateur a activé votre son), afficher le webinar en plein écran et lever la main.
- **Panneau Audio** : Utilisez le Panneau Audio pour basculer entre le téléphone et le Micro. et haut-parleurs.
- **Panneau de questions** : Posez des questions au personnel.



## Audio

Une fois que vous avez rejoint la partie en ligne de la session, les informations audio sont fournies dans le panneau Audio du Panneau de configuration. Vous aurez soit en mesure de rejoindre la partie audio par téléphone, VoIP et / ou les deux. Vous pouvez faire votre choix dans le panneau Audio de votre Panneau de configuration.



### Utiliser votre téléphone

- Vous pouvez accéder à la session en utilisant le numéro de téléphone et le code d'accès. Entrez le code PIN Audio le cas échéant.

### Utiliser la VoIP

- Vous pouvez également utiliser le micro et haut-parleurs de votre ordinateur. Pour obtenir une qualité de son optimale, l'utilisation d'un casque est recommandée, de préférence un casque USB plus simple à utiliser.
- Si vous utilisez un microphone, assurez-vous de l'utiliser à une distance d'au moins 50 centimètres de tout haut-parleur intégré ou connecté à votre PC.
- L'utilisation du microphone de votre webcam n'est pas recommandée.

### Couper votre son

- Vous pouvez couper or activer votre son depuis votre Panneau de configuration en cliquant l'icône microphone  ou téléphone .
- Si vous avez rejoint la conférence audio par téléphone, vous devez entrer votre code PIN Audio avant que l'organisateur ne puisse couper votre son.

### Pour savoir qui parle

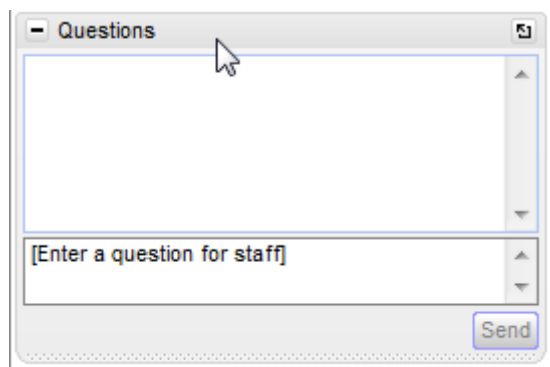
- Le nom du participant en train de parler s'affichera au bas du panneau Audio et du Visualiseur. Si vous avez entré le code PIN audio lorsque que vous avez rejoint téléphone, d'autres participants pourront voir votre nom lorsque vous parlez.

## Questions

Si vous avez des questions au cours d'un webinaire, vous pouvez les saisir dans le panneau Questions pour que l'organisateur ou les invités puissent vous répondre.

1. Tapez votre question dans le panneau Questions et cliquez sur **Envoyer**.

L'organisateur peut choisir de répondre à la question lui-même ou d'assigner la question à un invité afin qu'il puisse répondre.






## Quitter une session

Vous ne pouvez quitter une session à n'importe quel moment

### Quitter une session

1. Cliquez **Fichier** depuis le Panneau de configuration et sélectionnez **Quitter - Quitter le webinaire**

- ou -

1. Cliquez sur l'icône Quitter  dans le Panneau de configuration, Visualiseur ou webcam.
2. Sélectionnez **Oui** dans la boîte de dialogue.