



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



# Online-Meeting-Tools



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

# Was ist E-Meeting?

Obwohl die Begriffe "Webinar" und "Online-Meeting" oft synonym verwendet werden, handelt es sich um zwei verschiedene Arten von Veranstaltungen.





Technisch gesehen ist jedes Treffen zwischen zwei oder mehr Personen, die in Echtzeit online kommunizieren, ein E-Meeting. Es ist ein elektronisches Treffen, auch wenn sie sich nur unterhalten, ohne sich zu sehen.

Der Buchstabe "e" in dem Begriff steht für "elektronisch", er steht nicht für "sich sehen". Mit anderen Worten: "Elektronisch" bedeutet in diesem Zusammenhang "online".

Oft beziehen sich Menschen auf E-Meetings, indem sie den Namen der App, mit der sie kommunizieren möchten, in ein Verb verwandeln, z. B. "Lass uns um 8 Uhr skypen".

Ein anderer Begriff, der die gleiche Bedeutung hat und ebenso beliebt ist, ist **Online-Meeting**.

Ein Online-Meeting ist eine gemeinschaftliche Veranstaltung für eine relativ kleine Gruppe von Personen. Jeder Teilnehmer kann sich unterhalten, Ideen austauschen und auch sonst an der Übertragung teilnehmen.

Diese Art von Veranstaltung wird häufig von verteilten Teams genutzt, um Geschäftsstrategien, Marketingpläne usw. zu besprechen. Stellen Sie sich ein alltägliches Büro-Meeting vor - ein Konferenzraum, ein Tisch und Stühle, eine Handvoll Kollegen, die Ideen austauschen. Übertragen Sie dieses Bild nun in die digitale Welt, wo die Kollegen auf ähnliche Weise interagieren, allerdings hinter ihren Webcams.

Online-Meetings finden über eine Webbrowser-Anwendung oder eine auf einen Computer oder ein mobiles Gerät heruntergeladene Software statt.

Mit Online-Meeting-Software können Nutzer über virtuelle Meetings, auch bekannt als **Webkonferenzen** oder **Videokonferenzen**, miteinander in Verbindung treten.

In den meisten Fällen benötigen Sie nur einen Computer oder ein mobiles Gerät mit Mikrofon, eine Online-Meeting-Software, eine Internetverbindung, einen Gesprächspartner mit denselben Komponenten und eine Tagesordnung - und schon haben Sie ein Online-Meeting.

# Was ist ein Webinar?

Ein Webinar ist eine besondere Art von E-Meeting.

Definition von Webinar:  
eine Live-Online-Bildungs Präsentation,  
bei der die teilnehmenden Zuschauer  
Fragen und Kommentare abgeben  
können



Es ist viel einfacher zu verstehen, was ein Webinar ist, wenn man die beiden Wörter, die den Begriff bilden, auseinanderhalten kann. Das erste Wort ist "*Web*", das uns die Umgebung zeigt, in der die Sitzung stattfindet, und das andere Wort ist "*Seminar*", das uns eine Vorstellung von der Art der Sitzung gibt. Ein Webinar ist eigentlich ein Web-Seminar.

Webinare sind Veranstaltungen, Videopräsentationen, Workshops, Seminare, Schulungen oder Vorlesungen, die mithilfe von Webinar-Software online durchgeführt werden.

Die Planung eines Webinars ist so viel einfacher als die Organisation eines Seminars oder einer Vorlesung im wirklichen Leben. Das liegt vor allem daran, dass man keinen großen Veranstaltungsort braucht, um eine große Anzahl von Teilnehmern unterzubringen.

Ein Webinar kann eine Lehr- oder Bildungsveranstaltung oder eine Sitzung sein, die eine audiovisuelle Kommunikation zwischen einem Sprecher und den Teilnehmern beinhaltet.

Das Ziel eines Webinars ist immer die Kommunikation, ob es nun darum geht, ein Publikum über den Status Ihres Unternehmens zu informieren, Produkte zu verkaufen oder Studenten im Rahmen eines organisierten Lehrplans notwendige Informationen zu vermitteln.

Ein Webinar ist kein Webcast (auch wenn es im Voraus aufgezeichnet werden kann). Webcasts sind im Voraus aufgezeichnete Sitzungen, die online übertragen werden (im Fernsehen oder auf YouTube). Webinare sind Live-Sitzungen, die eine Interaktion in Echtzeit zwischen dem Moderator und den Teilnehmern ermöglichen.

Die Präsentation selbst könnte ein Video oder eine PowerPoint-Präsentation beinhalten und sogar Whiteboarding oder Brainstorming anbieten, um die Interaktion zwischen dem Vortragenden und dem Publikum aufrechtzuerhalten.

# Webinar-Formate

**Live-Video:** die häufigste Art von Webinar. Live-Webinare erzielen in der Regel das größte Engagement.

**Aufgezeichnete** Webinare: Die meisten Webinare sind live, aber Sie können ein Live-Webinar jederzeit aufzeichnen und zukünftige Teilnehmer können sich nach Belieben dafür anmelden.

**Text:** Die meisten Webinar-Tools sind mit Text-Chat-Funktionen ausgestattet.

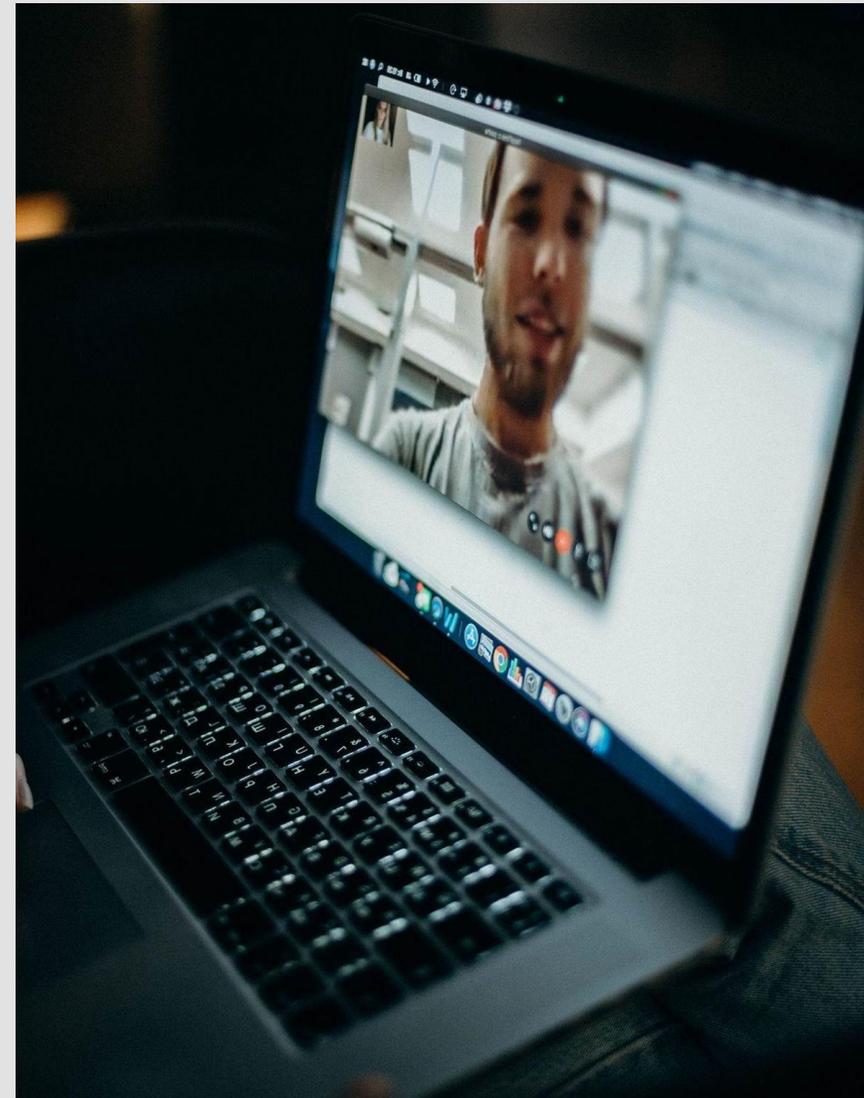


Foto [von cottonbro](#) von [cottonbro](#) on [Pexels](#)

**Whiteboard:** wird verwendet, um wichtige Konzepte zu skizzieren und zu erklären.

**Umfragen und Abstimmungen:** Sie wollen Ihr Publikum bei der Stange halten? Nutzen Sie Umfragen und Abstimmungen, um die Teilnehmer dazu zu bringen, Fragen zu beantworten und alles an einem Ort zu organisieren.

Die gebräuchlichste Art, Webinare durchzuführen, ist die Erstellung und Präsentation einer Folienpräsentation.

# Der Zweck eines Webinars

## **Pädagogische Webinare**

Wenn Sie Ihr Publikum in dem Bereich, in dem Sie Experte sind, weiterbilden möchten, sind Webinare eine der effektivsten Methoden dafür.

## **Produkt-Webinare**

Unternehmen haben begonnen, Webinare für Produktdemonstrationen einzusetzen, um ihre Produkte strategisch zu verkaufen und eine tiefere Beziehung zu potenziellen Kunden aufzubauen.

## **Webinare zur Benutzereinführung**

Wenn Ihr Unternehmen Software anbietet, profitieren Sie am meisten von einem Onboarding-Webinar für Benutzer.

## **Ausbildung der Mitarbeiter**

Webinar-Tools können sowohl als Meeting-Software als auch als Schulungsinstrumente für neue und bestehende Mitarbeiter eingesetzt werden.

## **Generierung von Leads**

Wenn Sie Ihr Webinar über verschiedene Kanäle bewerben, konzentrieren Sie sich auf eine Persona, die Sie ansprechen möchten.

## **Kundenbindung**

Das Veranstalten von inspirierenden Webinaren ist nicht nur hervorragend geeignet, um neue Kunden für Ihre Marke zu gewinnen, sondern auch, um Kunden zu pflegen, die bereits bei Ihnen an Bord sind.

# Was macht ein Webinar aus?

## **Webinare sind Live-Veranstaltungen**

In erster Linie muss ein Webinar eine Live-Veranstaltung mit einem vorher festgelegten Datum und einer vorher festgelegten Uhrzeit sein.

## **Webinare haben Online-Teilnehmer**

Sie können keine Veranstaltung ohne Teilnehmer durchführen. Da Webinare zu einem späteren Zeitpunkt per Video-on-Demand angesehen werden können, brauchen sie keine festgelegte Teilnehmerzahl zu haben; ein Webinar kann auch dann ein Webinar sein, wenn nur eine Person zuschaut.

## **Webinare erfordern Interaktion und Beteiligung**

Ein Webinar muss den Teilnehmern die Möglichkeit bieten, während der Veranstaltung zu interagieren und sich zu beteiligen. Diese Aktivitäten können je nach den Möglichkeiten des Webinar-Hosts und der Webinar-App auf verschiedene Weise stattfinden.

## **Webinare beinhalten einen Live-Videostream eines Sprechers**

Damit ein Webinar effektiv und erfolgreich ist, muss es einen Sprecher oder Moderator geben, der sich mit dem jeweiligen Thema auskennt. Der Sprecher muss von den Teilnehmern über einen Live-Stream-Video-Feed gut gesehen und gehört werden können.

## **Webinare verwenden visuelle Folien oder andere Hilfsmittel**

Fast alle Webinare, die der Bildung dienen, verwenden Visualisierungsmittel wie Folien, Videos oder andere Medien.

## **Webinare werden von Webinar-Software unterstützt**

Alle vorgenannten Funktionen eines Webinars sind in der Regel in einem einzigen Paket in Form einer Webinar-Software, auch Webinar-App genannt, zusammengefasst.

# Vorteile von Webinaren

## 1. **Webinare sind lehrreich**

Bei Webinaren geht es um die Weitergabe von Informationen.

## 2. **Webinare können später angeschaut werden**

Die meisten Webinare werden den registrierten Teilnehmern kurz nach der Veranstaltung zur Verfügung gestellt und bleiben auch noch lange nach dem ursprünglichen Webinardatum verfügbar.

## 3. **Webinare können von jedem Ort aus besucht werden**

Für die Teilnahme an einem Webinar oder Online-Seminar müssen Sie nicht reisen.

## 4. **Webinare sind kosteneffektiv**

Webinare ersparen nicht nur die Reisekosten, sondern sind in der Regel auch für alle Teilnehmer kostenlos.

# Webinare vs. E-Meetings

Obwohl die Begriffe "Webinar" und "Online-Meeting" oft synonym verwendet werden, handelt es sich um zwei verschiedene Arten von Veranstaltungen.

Obwohl es viele Ähnlichkeiten in der Art und Weise gibt, wie Meetings und Webinare durchgeführt werden, verfolgen sie unterschiedliche Ziele.



Foto von [Pixabay](#)

Ein **Online-Meeting** dient der Durchführung von Diskussionen und der Zusammenarbeit über das Internet mit Hilfe von Audio-, Video- und Bildschirmfreigabe.

Es wird von einem Gastgeber organisiert und von Teilnehmern besucht, die vom Gastgeber eingeladen werden. Im Gegensatz zu einem Webinar können alle Teilnehmer einer **Sitzung einander** zuhören und miteinander sprechen.

Ein **Webinar** (oder "Web-Seminar") ist eine Informationsveranstaltung, die über das Internet übertragen wird, um interessierte Personen über ein bestimmtes Thema zu informieren.

Ein **Webinar-Veranstalter** richtet ein Webinar ein und bewirbt es bei seiner Zielgruppe über E-Mails, soziale Medien, Websites und Blogs. Interessierte Personen können sich für das Webinar anmelden und zur geplanten Zeit daran teilnehmen.

Bei einem **Webinar** hält der Organisator eine Präsentation für die Teilnehmer. Die Teilnehmer bleiben im reinen Hörmodus.

Während die Teilnehmer eines Meetings aktiv miteinander kommunizieren, kommunizieren die Teilnehmer eines Webinars überhaupt nicht untereinander.

**Konferenzplattformen** eignen sich hervorragend für interaktive Sitzungen mit Publikumsbeteiligung. Sie ermöglichen es Ihnen auch, Sitzungen in kleinere Gruppen aufzuteilen.

Ohne großen Vorbereitungsaufwand sind **Meetings eine** bequeme Möglichkeit, Remote-Mitarbeiter zusammenzubringen und allen das Gefühl zu geben, Teil des Teams zu sein.

**Webinare** bieten viele Funktionen für ansprechende Präsentationen. Gastgeber und Diskussionsteilnehmer können ihre Bildschirme, Audio und Video gemeinsam nutzen.

In der Regel bietet ein **Webinar** eine einfache Registrierung für eine einzelne Sitzung mit einem Marketing- oder Bildungsziel.

# Webinare & E-Meetings Rechtliche Anforderungen

Selbst auf Distanz ist es wichtig, die rechtlichen und datenschutzrechtlichen Anforderungen zu berücksichtigen, um unangenehme Situationen zu vermeiden.

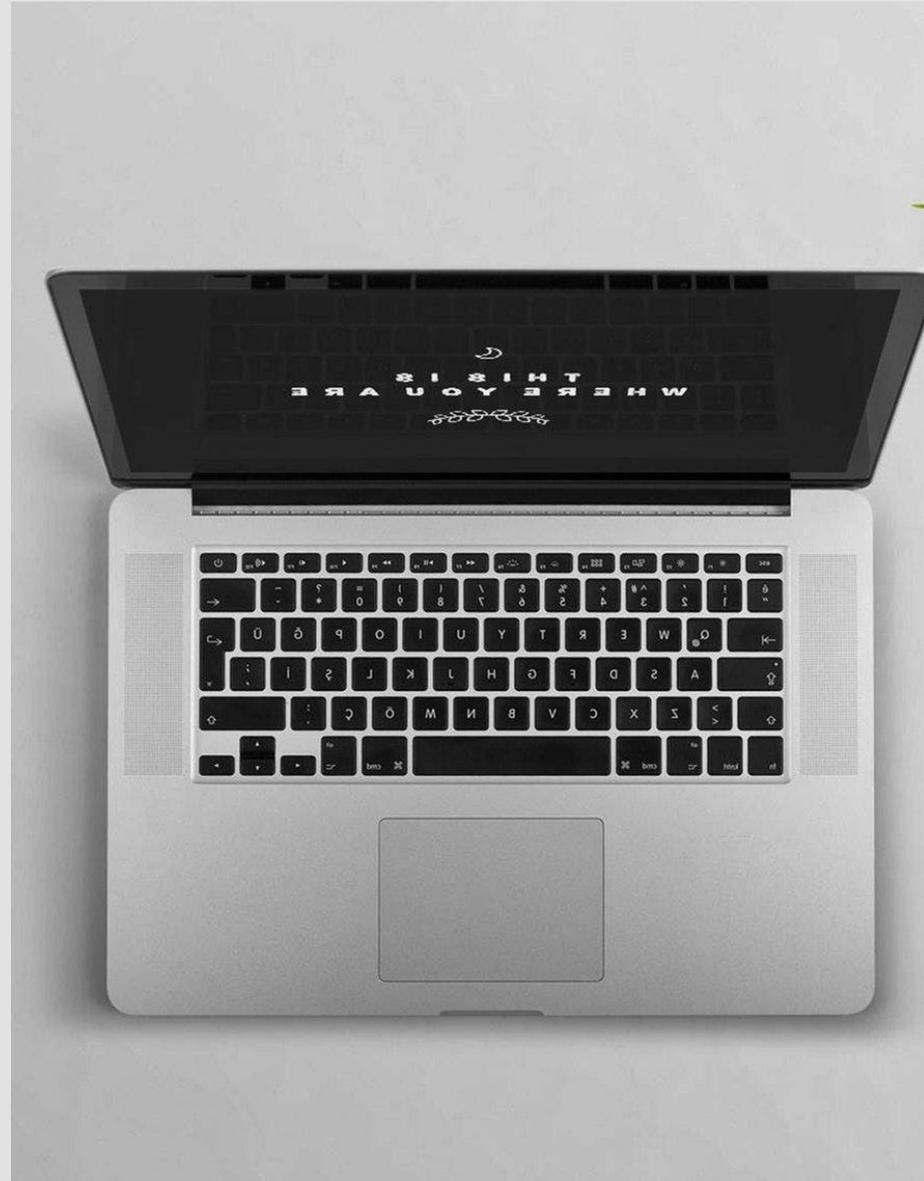
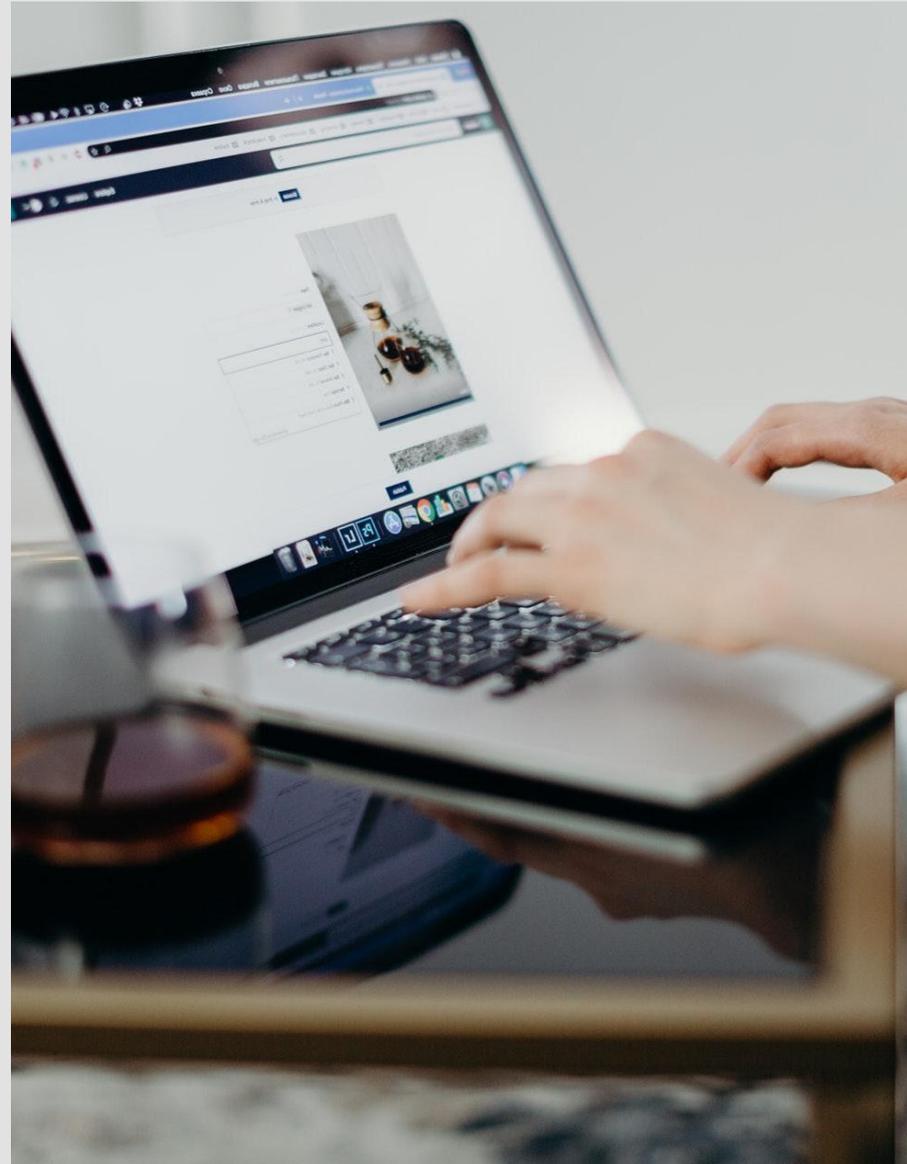


Foto von [Pixabay](#)

- Massen-E-Mails (Senden einer E-Mail an eine große Gruppe von Personen) - Massen-E-Mails sind Marketing-E-Mails, so dass Sie die Zustimmung des Empfängers benötigen. Sie können diese Art von E-Mails nur an Kontakte senden, für die Sie bereits eine Einwilligung zu Marketingzwecken haben. Wenn Sie keine Zustimmung haben, senden Sie private E-Mails, wobei Sie darauf achten müssen, die Privatsphäre der Teilnehmer zu respektieren.
- Datenverwaltung - wenn Sie ein Webinar organisieren, werden Sie einige Informationen von den Teilnehmern erfragen (z. B. Name und E-Mail). Es ist wichtig, den Teilnehmern bewusst zu machen, wie ihre Daten gemäß dem Gesetz 13 der GDPR verwaltet werden.
- Aufzeichnung - der Organisator kann das Webinar aufzeichnen, es ist wichtig, die Teilnehmer vorher zu informieren. Am besten ist es, dies zum Zeitpunkt der Anmeldung zu tun, insbesondere wenn es sich um ein kostenpflichtiges Webinar handelt. Dann können Sie die Aufzeichnung starten und wiederholen, dass das Webinar aufgezeichnet wird, so dass Sie später auch den Nachweis haben, dass alle Teilnehmer der Aufzeichnung zugestimmt haben.
- Veröffentlichen Sie die Aufzeichnung online - es ist wichtig, die Teilnehmer darüber zu informieren, dass die Aufzeichnung des Webinars online gestellt wird.

# E-Meetings Software

Software für virtuelle Meetings ist ein wichtiges Instrument für die Verbindung und Zusammenarbeit mit entfernten Teams. Diese Plattformen ermöglichen es Ihnen, per Video zu chatten und zusammenzuarbeiten, und unterstützen nützliche Funktionen wie Chat, Gruppenräume und Bildschirmfreigabe.



**Zoom**

**Google-Meet**

**Microsoft Teams**

**Skype**

**Cisco Webex**

**Toasty**

**Intermedia AnyMeeting**

**Lifesize**

**Jami**

**Zoho Meeting**

**zoom**

# Webinar-Software- Alternativen

Von der Vermarktung von  
Produkteinführungen bis hin zur  
Interaktion mit Ihrer Community -  
die beste Webinar-Software kann  
Ihnen helfen, Ihre Ziele zu erreichen.



Foto von [compartefibre](#) auf [Unsplash](#)



## Webinar-Software-Alternativen

**Riverside.**

**Livestorm.**

**Demio.**

**Zoho Meeting.**

**WebinarJam.**

**WebinarNinja.**

**GoToWebinar.**

**LiveWebinar.**

**EverWebinar.**

**BlueJeans.**

**Meine eigene Konferenz.**

**EasyWebinar.**

**ClickMeeting.**

**BigMarker.**

**GetResponse.**

**Adobe Connect.**

**WebinarsOnAir.**

**Google Hangouts.**

**Livestream.**

**Vergrößern.**

# ClickMeeting

ClickMeeting ist ein Online-Tool, das Online-Meetings, Konferenzen, Schulungen, Webinare und Online-Veranstaltungen ermöglicht.

Sie bieten einen virtuellen Sitzungssaal, ein Klassenzimmer oder einen Veranstaltungsort, der es ermöglicht, Kollegen, Mitarbeiter und Studenten zu erreichen, egal wo sie sich befinden.

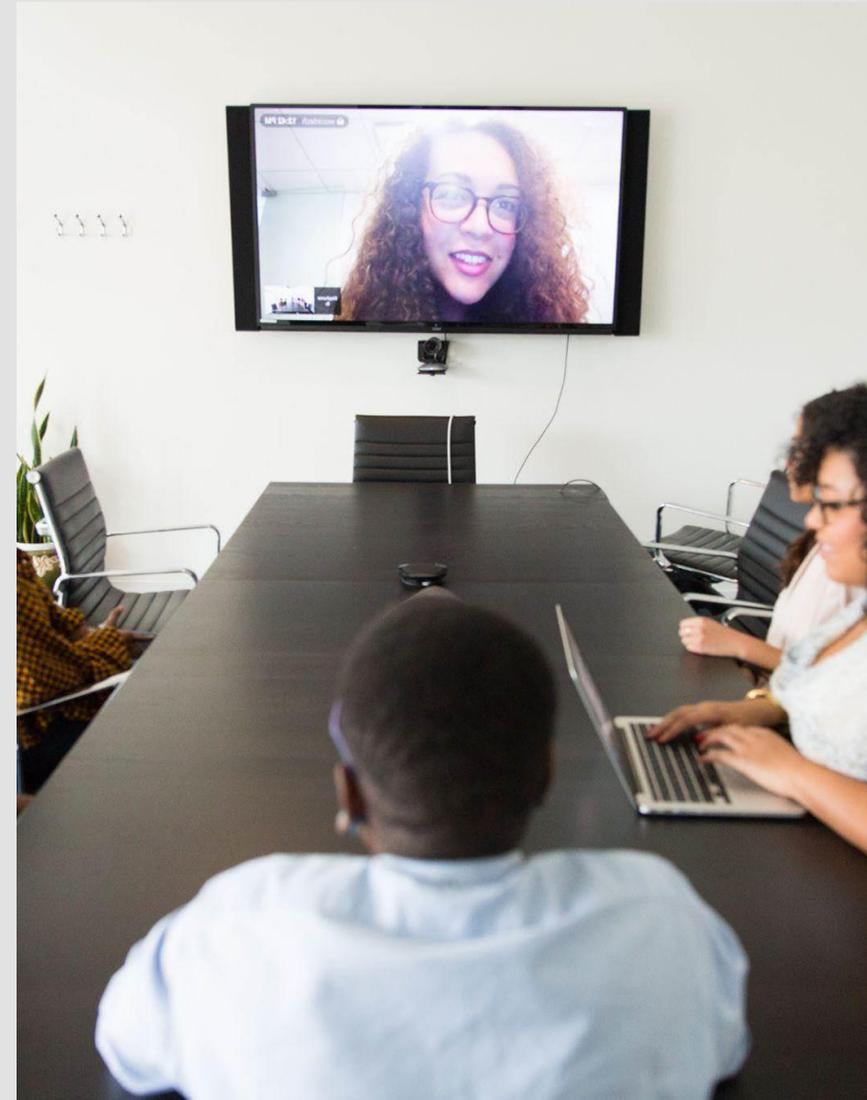


Foto [vonwocintechat](#) auf [Unsplash](#)

**ClickMeeting** ist eine hybride Plattform, die es Ihnen ermöglicht, Online-Meetings, Videokonferenzen oder Webinare abzuhalten.

Die Plattform ist browserbasiert, erfordert keine Softwareinstallation und funktioniert auf allen Geräten und Betriebssystemen.

Die Benutzeroberfläche enthält interaktive Tools und Funktionen, die Webinare für die Teilnehmer interessant und für die Organisatoren kosteneffizient machen.

# Eigenschaften

**ClickMeeting** ist eine hybride Plattform, die es Ihnen ermöglicht, Online-Meetings, Videokonferenzen oder Webinare abzuhalten.

Die Plattform ist browserbasiert, erfordert keine Softwareinstallation und funktioniert auf allen Geräten und Betriebssystemen.

# Wie man ein erfolgreiches Webinar plant (gestaltet)

**Wählen Sie das richtige Thema, den  
richtigen Titel und das richtige Format**

Überlegen Sie sich zunächst, was der Zweck Ihres  
Webinars sein wird.

**Auswahl der Moderatoren und des  
Teams**

Wenn Sie sich auf ein Webinar vorbereiten, müssen  
Sie einen qualifizierten Moderator auswählen.



### **3. Planen Sie den Inhalt Ihres Webinars**

Die Planung ist von entscheidender Bedeutung, wenn Sie ein Online-Seminar konzipieren wollen, das von Anfang bis Ende ansprechend ist.

### **4. Technik und Umwelt vorbereiten**

Bevor Sie ein Webinar veranstalten, sollten Sie sicherstellen, dass Sie eine Kamera (eine funktionierende Laptop-Kamera ist ausreichend) und ein funktionierendes Mikrofon haben.

### **5. Besuchen Sie vorher andere Webinare**

Es ist schwer vorstellbar, wie man sich auf eine solche Veranstaltung vorbereiten soll, wenn man selbst noch nie an einer solchen teilgenommen hat.

## 6. Planen Sie das Webinar mit Ihrer Webinar-Software

Wann ist die beste Zeit für ein Webinar? es ist schwer, das "perfekte" Datum und die "perfekte" Zeit zu bestimmen, aber als Faustregel gilt, ein Webinar für die Mitte der Woche zu planen

## 7. Bewerben Sie Ihr Webinar

Um eine Online-Präsentation durchzuführen, müssen sich die Teilnehmer dafür anmelden.



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



**Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.**

