




**Вэбинар «Клик:CRM облако - позвольте себе любое изменение»,
регистрация: <https://attendee.gotowebinar.com/register/8414561752046547969>**

ID вэбинара: 135-556-491

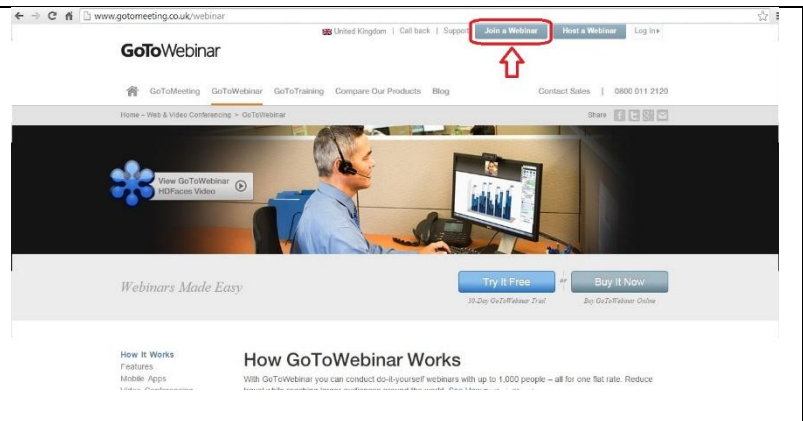
Начало 10 февраля 2015г. в 14.00 (Московское время)

1. Установка приложения и вход в уже запущенный вэбинар.

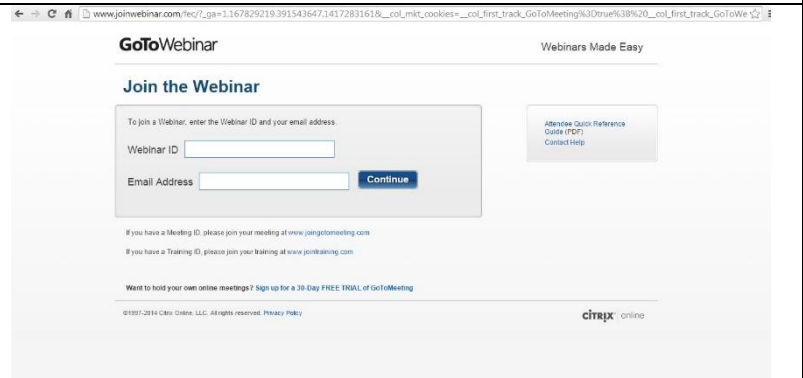
Для подготовки к вэбинару вам необходимо скачать и установить специальное приложение.

<p>В своём интернет эксплорере зайти на сайт http://gotomeeting.co.uk При входе, система вам выдаст следующий экран</p>	
<p>Перейдите по вкладке «Webinar» (выделено и указано стрелкой)</p>	
<p>Вы перейдёте на страницу, указанную ниже</p>	

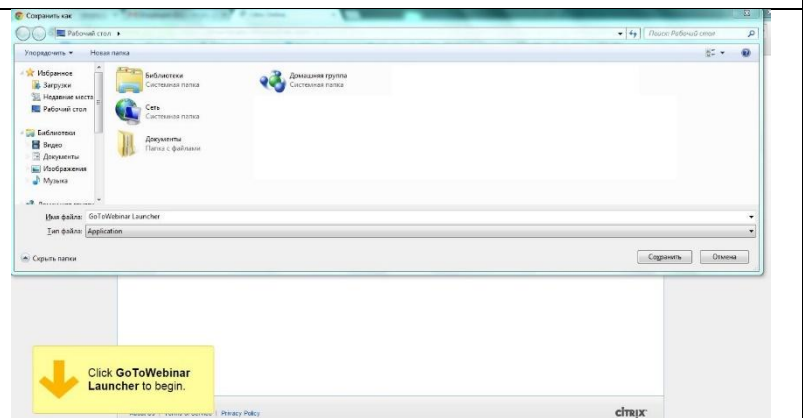
На данной странице нажмите на кнопку «Join a Webinar» (выделено и указано стрелкой)



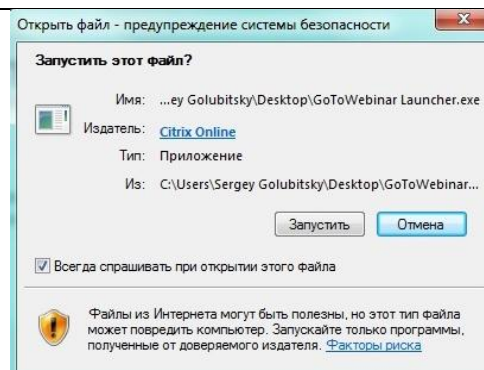
На данной странице вам необходимо ввести номер вебинара (**9 цифр**) и указать свой электронный адрес



После нажатия на кнопку «Continue» система попытается запустить приложение «GoToWebinar». Если данное приложение, ещё не установлено на ваш компьютер, то сайт предложит вам скачать установочный файл. Вы должны увидеть вот такой экран:



Выбрав папку для скачивания и нажав кнопку «Сохранить» установочное приложение будет сохранено на ваш компьютер. Запустите установочный файл, нажав кнопку «Запустить». Произойдёт установка Webinar-приложения на ваш компьютер.



После установки приложения оно будет автоматически запущено и подключится к указанному ранее вебинару.

2. Вход в вебинар с уже установленным приложением «GoToWebinar»

Пункты с 1 по 5 остаются неизменными.
После нажатия на кнопку «Continue» приложение «GoToWebinar» запустится автоматически и, если вы ранее не вводили свои регистрационные данные, то может появиться следующее окно:

В поле «Name» необходимо ввести «Имя Фамилия» (языковой регистр, русский или латинский, не имеет значения);

В поле «Email» указывается персональный электронный адрес

При выделении CheckBox («флажок») «Remember name and email» ваши данные будут запомнены и в следующий раз, при входе на вебинар, запрашиваться не будут.

3. Отправка сообщения в общий чат

Для отправки сообщения в общий чат (например, задать вопрос) необходимо:

1. Открыть вкладку «Chat»
2. В поле «Type message here» ввести своё сообщение и нажать клавишу «Enter»

Сообщение появится на экране области чата и будет доступно всем участникам вебинара.