

ISTRUZIONI PER ACCEDERE E REGISTRARSI CORRETTAMENTE AL GOTOMEETING

L'accesso deve essere effettuato con il proprio cognome e nome come da istruzioni di seguito riportate

IMPORTANTE: La piattaforma GoToMeeting al termine del webinar elaborerà il registro delle presenze con i nominativi dei partecipanti ed il tempo, espresso in minuti, di connessione.

L'attestato di partecipazione sarà rilasciato a coloro che risulteranno correttamente registrati e che avranno seguito il corso per almeno il 90% della sua durata. L'effettiva partecipazione al corso verrà rilevata mediante la verifica dei log di connessione. Si raccomanda pertanto di verificare di avere una buona connessione e di indicare correttamente il proprio cognome e nome al momento del collegamento online. L'assenza di questi dati non consente la registrazione della presenza all'evento.

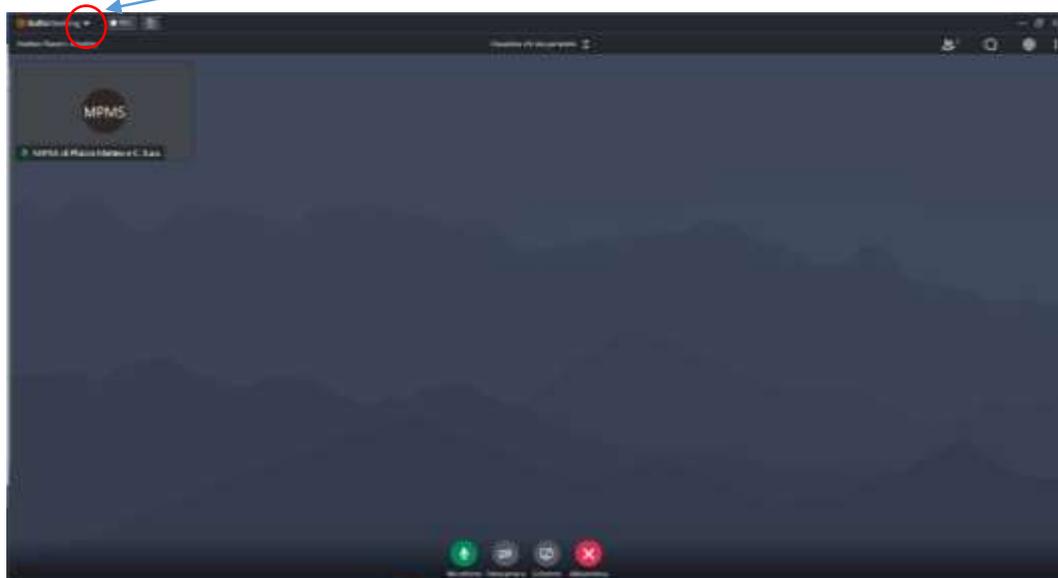
COME FARE PER ACCEDERE AL WEBINAR?

Scaricare l'applicazione/software e accedere al webinar cliccando sul link che troverete nell'invito.

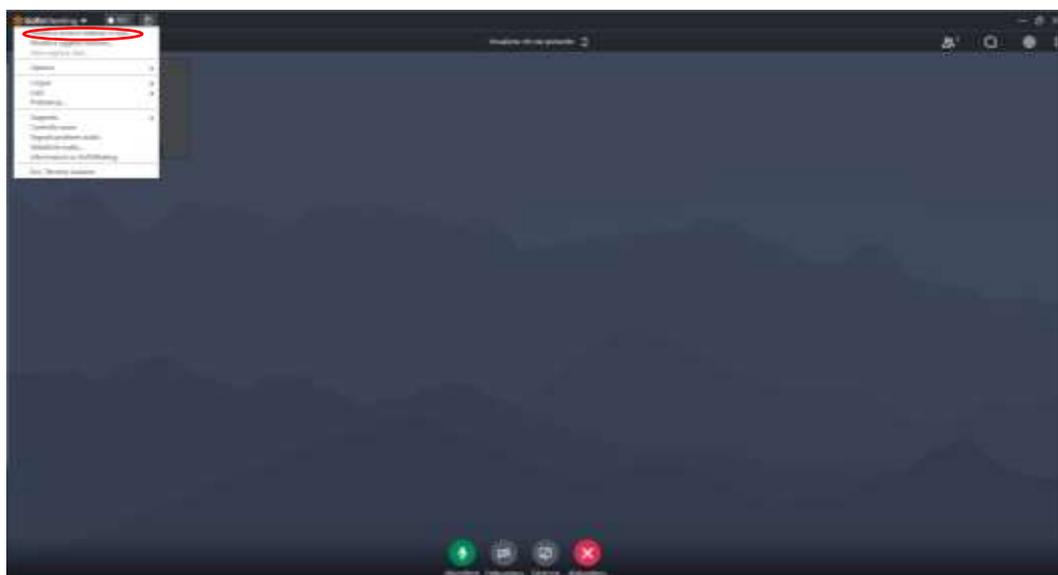
COME FARE PER MODIFICARE IL PROPRIO NOMINATIVO

Per assicurarsi di essere correttamente registrato bisogna seguire la seguente procedura:

1. Cliccare sulla freccetta bianca (▾) che troverete in alto a sinistra dello schermo, a fianco alla scritta GoToMeeting



2. Si aprirà un menù, quindi scegliere "Modifica nome e indirizzo e-mail"



1. Si aprirà una finestra, quindi alla voce “nome” digitare **prima il cognome e poi il nome**.
2. Chiudere la finestra cliccando su “OK”.

