Инструкция по регистрации на вебинар

Для регистрации на вебинар необходимо пройти по ссылке, которая размещена в уведомлении или в новости системы о проведении вебинара.

Внимание! Вход на вебинар по ссылке доступен только в день и время начала вебинара. Дата и время начала вебинара размещаются в новостях системы и в уведомлении.

В открывшемся окне для регистрации данные заполняются на вкладке «Я не зарегистрирован в системе».



В открывшемся окне необходимо в поле «Имя» указать фамилию, имя, отчество полностью и ИНН организации. Поле «О себе» заполнять не требуется.

Внимание! В случае если участник вебинара будет зарегистрирован под именем «Гость» или будет указано только имя участника, или будет указано только имя и фамилия участника, то такой участник будет блокироваться модератором.

После корректного заполнения поля «Имя» необходимо нажать на клавишу «Войти в мероприятие».

Далее требуется заполнить анкету, в которой в обязательном порядке заполняются поля «ФИО (полностью)», «ИНН организации», «Наименование организации (полностью)».

После заполнения необходимых полей и нажатия на клавишу «Ответить» будет произведен вход на вебинар.

ФИО (полностью)		
Введите ответ		
ИНН организации		
Введите ответ		
Наименование организации (полностью)	
Введите ответ		

Обращаем внимание, что в случае если от одной организации в вебинаре участвует несколько сотрудников, то каждому сотруднику необходимо при регистрации на вебинар указать свои личные данные в поле «Имя» (ФИО, ИНН организации) и заполнить анкету.

В случае если на вебинар будут зарегистрированы <u>участники</u> <u>с одинаковыми данными – ФИО, ИНН организации</u>, то такие участники также <u>будут блокироваться модератором</u>.