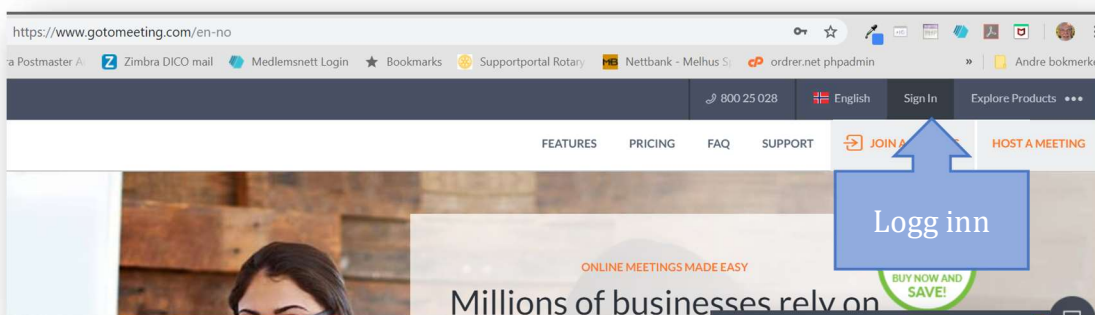
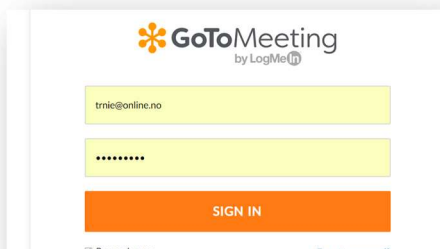


Slik starter du et GoToMeeting web-møte

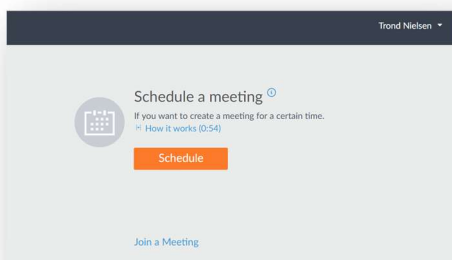
1. Start nettleseren din.
Unngå å bruke Microsoft Explorer nettleser. Erfaringen viser minst problemer med nettleser Google Chrome eller Firefox.
2. Logg inn på din lisens på nettsiden <https://www.gotomeeting.com>



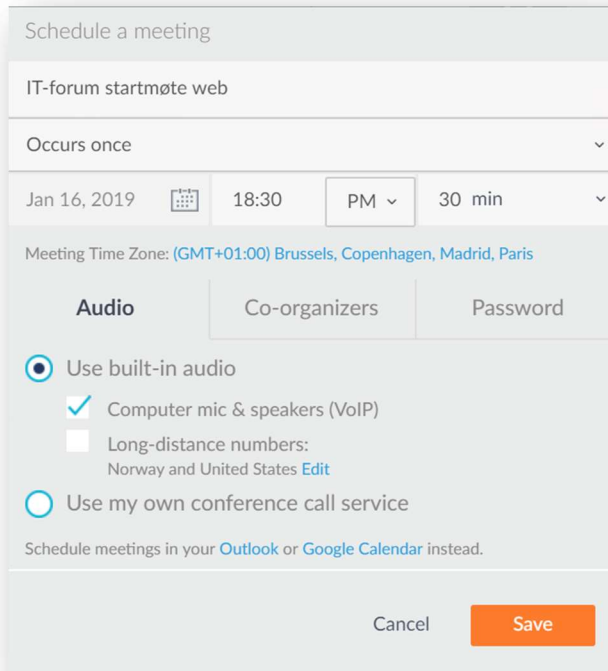
3. Du må oppgi brukernavn (epost adressen din) og passord.



4. Nå kan du velge mellom ulike måter å starte et nettmøte. Du kan starte et direktemøte eller planlegge et møte i framtiden (vist her)



5. Nå oppgir du møte informasjon med tittel på møtet, og tidspunkt, og lagrer informasjon med [Save]



Schedule a meeting

IT-forum startmøte web

Occurs once

Jan 16, 2019 18:30 PM 30 min

Meeting Time Zone: (GMT+01:00) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris

Audio Co-organizers Password

Use built-in audio

Computer mic & speakers (VoIP)

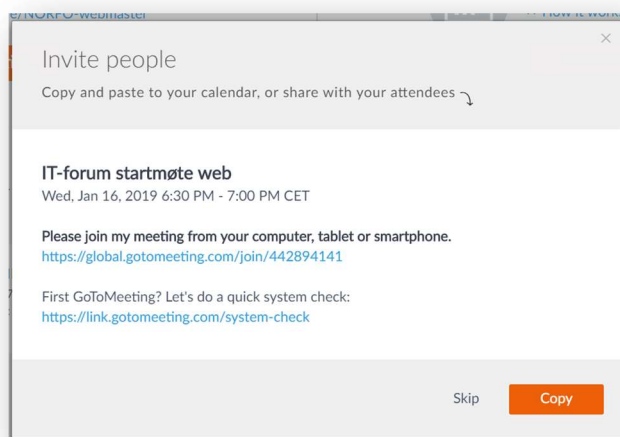
Long-distance numbers:
Norway and United States [Edit](#)

Use my own conference call service

Schedule meetings in your [Outlook](#) or [Google Calendar](#) instead.

Cancel Save

6. Alle møter som startes gjennom GoToMeeting får tildelt en unik ID. Denne id'en trenger deltakerne som vil delta på møtet. Den enkleste måten å gi denne til deltakerne er å kopiere lenken som kommer opp på neste skjermbilde.



Invite people

Copy and paste to your calendar, or share with your attendees ↶

IT-forum startmøte web
Wed, Jan 16, 2019 6:30 PM - 7:00 PM CET

Please join my meeting from your computer, tablet or smartphone.
<https://global.gotomeeting.com/join/442894141>

First GoToMeeting? Let's do a quick system check:
<https://link.gotomeeting.com/system-check>

Skip Copy

7. Informasjonen i dette skjermbildet kopierer du med [Copy].
8. Nå limer du denne informasjonen inn i en e-post til deltakere på møtet. Du får med en del tekst som du kanskje vil endre, men pass på at du ikke endrer ID-lenken som deltakerne trenger.