

# ClickMeeting for Salesforce





# ClickMeeting для Salesforce

Руководство пользователя





# Содержание

Введение	2
Руководство администратора	3
Установка приложения ClickMeeting в Salesforce?	3
Настройка приложения ClickMeeting в Salesforce?	7
Синхронизация событий	11
Доступ к историческим данным	12
Руководство пользователя	13
Создание мероприятия	13
Приглашение участников	15
Редактирование мероприятий	18
Подключение к мероприятию	19
Просмотр прошедших мероприятий	19
Регистрация	20
Просмотр опросов, чатов, документов и записей	24
Помощь	26



## Введение

Приложение ClickMeeting для Salesforce позволяет работать с мероприятиями ClickMeeting и управлять ими в Salesforce. Оно доступно в магазине Salesforce AppExchange для владельцев корпоративных учетных записей.

Основные возможности приложения ClickMeeting для Salesforce:

- Импортируйте мероприятия, документы и записи ClickMeeting и просматривайте связанные данные с помощью Salesforce.
- Используйте учетную запись Salesforce для планирования и запуска мероприятий ClickMeeting и просмотра связанных с ними файлов и данных, включая сведения об участниках, статистику по опросам, документы и записи.
- Приглашайте потенциальных клиентов и контакты Salesforce на мероприятия ClickMeeting.



# Руководство администратора

#### Установка приложения ClickMeeting в Salesforce?

Прежде чем вы сможете воспользоваться преимуществами интеграции ClickMeeting и Salesforce, необходимо установить приложение. Для этого выполните следующие действия.

Войдите в учетную запись Salesforce и разверните ссылку «**Apps**» (Приложения) в левой части панели управления. Щелкните «**AppExchange Marketplace**».







Затем во всплывающем поле поиска в AppExchange введите «ClickMeeting».

Выбрав приложение ClickMeeting в результатах поиска, вы перейдете на страницу ClickMeeting для Salesforce. Теперь нужно нажать кнопку «Get it now» (Получить) в нижнем правом углу окна.

<b>*</b>		Q Search Setup		** 🖬 ? 🏚 🖡 🐻
Setup Home Object Manage	Ner 🗸 📀 APP STORE 🕶	Search AppExchange		
Q. Quick Find	Sack ClickMeeting for Salesf Grow your business using ClickMeeting Salesf	OFCE Aeeting online meetings and webinars.	by ClickMeeting s.p. z o.o.	
Lightning Experience Transition Assistant New Salesforce Mobile App QuickStart Lightning Usage	<b>Q</b>		Free ClickMeeting is a user-friendly tool that helps sales teams move Leads through	
ADMINISTRATION > Users > Data	Free C all	Monetrary Monetrary	their sales funnel. The ClickMeeting integration enables you to use Salesforce to organize and manage online meetings and webinars to	
> Email	DETAILS	Protection Control of	convert prospects into customers.	
PLATFORM TOOLS	REVIEWS PROVIDER		Read More	
App Manager AppExchange Marketplace > Connected Apps > Lightning Rolt		ClickMeeting account panel - main view.		
> Mobile Apps > Packaging > Peature Settings	Highli Use Sa events group	ghts lesforce to schedule ClickMeeting online of any size. Send meeting invitations to a of up to 25 or vechariar invitations to a	Contact Information http://www.clickmeeting.com Email   +48 58 735 65 45	
Objects and Fields     Events     Process Automation	virtual Use m nurtur	crowd of up to 1000. eetings and webinars to educate Contacts, e Leads, answer frequently-asked questions, mittab herwin was cable and before	Technical Details Package Name ClickMeetingBasic Package Version Release2 / 1.5.0	
User Interface     Custom Code     Development	Watch Demo		↓ Get R Now	



Затем нажмите кнопку «Open Login Screen» (Открыть экран входа) во всплывающем окне «Log in to AppExchange» (Вход в AppExchange).

					💽 🖬 ? 🌣 🖡 🐻
Setup Home Object Manager 🗸	APP STORE -	Search AppExchange			
Q. Quick Find	< BACK ClickMeeting for Salesforce Grow your business using ClickMeeting online	e meetings and webinars.	by C	lickMeeting s.p. z o.o.	
Lightning Experience Transition Assistant New Salesforce Mobile App QuickStart	Q	O Schedule Cara	Free ClickMeeting is a	user-friendly tool that	
Ugnthing Usage	***	Log In to AppExchar	nge	move Leads through The ClickMeeting	
ADMINISTRATION	lı. O			is you to use nize and manage	
> Data		salesforce appexcha	ange	nd webinars to	
> Email	DETAILS		0	into customers.	
PLATFORM TOOLS	REVIEWS To continue log	in to your AnnEvchange account. If you d	on't have an AnnEyrhange		
~ Apps	PROVIDER account, use you	ar Salesforo	up blocker		
App Manager	Why do I need to	o log in? stalling a package, we need to	verify your identity		
AppExchange Marketplace	Beleviles is use	nist.			
> Connected Apps	By logging in, yo	u agree to our terms or use and Privacy 5	tatement		
> Lightning Bolt			Cancel Open Login Screen		
> Mobile Apps			Cancel Open Login Screen		
> Packaging	Use Salesforce to so	chedule ClickMeeting online	http://www.clickmeeting.com Email   +48 58 735 65 45		
> Einstein	group of up to 25 o	end meeting invitations to a			
> Objects and Fields	virtual crowd of up	to 1000.	Technical Details		
> Events	Use meetings and v	webinars to educate Contacts,	Package Name ClickMeetingBasi		
> Process Automation	nurture Leads, answ	ver frequently-asked questions,	Package Version Release2 / 1.5.0		
> User Interface	Watch Demo			↓ Get It Now	
> Custom Code					
A Development					

После этого система Salesforce запросит разрешение на доступ к учетной записи ClickMeeting. Если вас все устраивает, нажмите кнопку «Allow» (Разрешить).

-	Q, Search Setup		×	📧 🖬 ? 🌣 🖡 🐻
Betup Home Object Manager V	APP STORE *	Search AppExchange		
Q. Quick Find	< BACK ClickMeeting for Salesforce		by ClickMeeting s.p. z o.o.	
Setup Home	Grow your business using ClickMeeting online me	eetings and webinars.		
Lightning Experience Transition Assistant	eu29.salesforc	e.com/setup/secur/RemoteAccessAuthorizationPage.apex		
New Salesforce Mobile App QuickStart			ng is a user-friendly tool that	
Lightning Usage	*****	salesforce	move Leads through	
ADMINISTRATION	Free		The ClickMeeting	
> Users	lı. 🛇		nize and manage	
> Data		Allow Access2	nd webinars to	
> Email	DETAILS	Allow Access?	into customers.	
PLATFORM TOOLS	REVIEWS	exchange api is asking to:		
u teas	PROVIDER			
Ann Manager		ccess your basic information		
App manager	Do y	ou want to allow access for		
Appexchange Manneplace	Web			
> Connected Apps		Deny Allow		
> Lighthing Bolt				
) Mobile Apps	To re	voke access at any time, go to your personal settings.		
Fasture Settlerer	Use		com	
7 reactive seconds	eve			
> Linstein	virt	© 2019 salesforce.com, inc. All rights reserved.		
> Objects and Fields	the mention and watch	and the edition of Constants		
> Events	nurture Leads, answer fr	requently-asked questions, Package Name ClickM	leetingBasic	
> Process Automation	damansterta kaurun a	Package Version Release	e2 / 1.5.0	
> User Interface	Watch Demo		↓ Get It Now	
> Custom Code				
and the second				



После сопоставления учетных записей и успешного входа в систему можно переходить к процедуре установки. Подтвердите установку, а затем выберите вариант «Install here» (Установить здесь).

-		٩	Search Setup			]	×	** 🖬 ? 🏚 🛎 🐻
Setup Home Object	Manager 🤟	APP STORE 🔻	Search	AppExchange				
Q. Quick Find	50	ClickMeeting for Salesford	ce			by ClickMeet	ing s.p. z o.o.	
Setup Home	AI	Free		Blog	a dhaar			
Lightning Experience Transition Assistant	(A)	Does Not Expire		Site-wide	choers			
New Salesforce Mobile App QuickStart		User Name webinars@clickmeet	ting.com					
Lightning Usage								
ADMINISTRATION		Here are the details	we'll share from your profile			Edit Profile		
> Data		* First Name Jol	hn	*Company	Clickmeeting			
> Email		"Last Name Sm	nith	* Country	USA			
PLATFORM TOOLS		Job Title CE	EO					
✓ Apps		*Email we	ebinars@clickmeeting.com					
App Manager		Phone 00	00-000-000					
> Connected Apps								
> Lightning Bolt			-					
> Mobile Apps			I have read and	agree to the terms and co	onditions.			
> Packaging		Salesforce.com Inc. in	is not the provider of this appli here for detailed information o	cation but has conduc n what is and is not in	cluded in this review.	eview. Please click		
Feature Settings     Einstein								
> Objects and Fields		Allow th	he provider to contact me by email,	phone, or SMS about oth	er products or services I m	ight like		
> Events					-		· · · ·	
> Process Automation			Cancel	Confirm and Install				
> User Interface								
> Custom Code								
> Development								

-		Q Search Setup	×	📩 🖬 ? 🌣 🖡 🐻
Betup Home Object Manage	M 👻 🥪 APP STORE 🕶	Search AppExchange	]	
Q. Quick Find	ClickMeeting for Sa	esforce	by ClickMeeting s.p. z o.o.	
Setup Home		Where do you want to install Olich Masting for Salasform?		
Ughtning Experience Transition Assistant		where do you want to install Clickweeting for Salesforce?		
New Salesforce Mobile App QuickStart		Before you install in a production org, we recommend testing in a sandbox first.		
Lightning Usage				
ADMINISTRATION		Install in This Org		
> Users		Get going in the org where you're logged in right now.		
> Data		Install Here		
> Email				
PLATFORM TOOLS		Install in a Sandbox Org		
<ul> <li>Apps</li> </ul>		Test in a copy of a production org.		
App Manager		Jostall in Sandbox		
AppExchange Marketplace				
Lightning Bolt				
> Mobile Apps		Cancel		
> Packaging				
> Feature Settings				
> Einstein				
> Objects and Fields				
> Events				
> Process Automation				
> User Interface				
> Custom Code				
> Development				

После установки приложения его потребуется настроить.

www.clickmeeting.com



### Настройка приложения ClickMeeting в Salesforce?

Прежде всего вы увидите эту страницу настройки ClickMeeting. На этой странице нужно перейти на вкладку «**Configuration**» (Настройка).



Затем вам потребуется указать ключ API. Чтобы найти этот ключ, войдите в учетную запись ClickMeeting и перейдите к настройкам учетной записи. В этом окне перейдите на вкладку «**API**» и скопируйте ключ API, указанный ниже.





Затем вернитесь на панель Salesforce и вставьте ключ API в соответствующее поле – «ClickMeeting API Key».

-	Q. Search Setup	🗙 📧 🖬 ? 🌣 🖡 🐻
Setup Home Object Manager 🗸	Search AppExchange	
Q. Quick Find	Installation Complete! Please review the instructions below to properly configure this app. View in another browser	
Assistant New Salesforce Mobile App QuickStart	ClickMeetingConfiguration	12-21-6-6-5-91
Lightning Usage	Application manual Configuration	
ADMINISTRATION	Configuration Save Cancel	
> Users	x Au	
> Data	Endpoint URL https://api.clickmeeting. ClickMeeting Api Key	
> Email		
PLATFORM TOOLS	Invitation Language on P	
V Apps		
App Manager	Synchronization Synchronization Start Date	
AppExchange Marketplace	Purshankanikatina I a D	
> Connected Apps	Frequency Create jobs	
> Lightning Bolt	▼ Test	
> Mobile Apps	Connection Status 🛕 Test connection Ping	
> Packaging		
> Feature Settings	Dane	
> Einstein		
> Objects and Fields		
> Events		
> Process Automation	Costin us Shooded	
> User Interface	Construe and party	-
> Custom Code		

Теперь необходимо синхронизировать учетные записи Salesforce и ClickMeeting. Для этого щелкните значок справа от поля «Synchronization Content Owner» (Владелец содержимого синхронизации). Появится всплывающее окно с вашим именем пользователя ClickMeeting. Выберите его.

APP STORE -	Search AppExchange	S APP STOR	•	Search AppExchange	
Installation Complete! Please review the instructions below t	to properly configure this app. View in another browser	0	Installation Complete! Please review the instructions below	ow to properly configure this app. View in another browser	
ClickMeetingConfiguration		Click	embasic.eu32.visual.force	urch for a user – Salesforce - Developer Edition .com/_ui/common/data/LookupPage?lkfm=j_id0%3Aform&lknr	m=j
Configuration Save	Cancel	Configurat	Search	ther characters to improve your search results.	
Endpoint URL https://api.clickmeeting	ClickMeeting Apl Key insertYourApiKe	ey 💌	Recently Viewed Users		
Invitation Language en 😳		Invitat	or Full Name John Smith	Role	
▼ Synchronization		▼ Synchron	23	Copyright © 2000-2019 salesforce.com. inc. All rights reserved.	
Synchronization Start Date 0 10/11/2019 13:46	3/11/2019 13:49 ] Synchronization Content Owner	Synchronizat	0		
Synchronization	Schedule cron Create jobs	Sy	MG		
▼ Test		▼ Test			
Connection Status	Test connection Ping	Conr	ec		
					Done
		Cone			



И последнее, что здесь нужно сделать, — нажать кнопку «Save» (Сохранить).

		All 🔻 🔍 Search Salesforce			★▼ 🖽 ? ‡ 🖡
ClickMeetin	ng Home ClickMeeting V ClickMeetingAdmin				
ClickMeel	tingConfiguration				
Configuration		Save Cancel			
▼ Apl	Endpoint URL https://api.clickmeeting.		ClickMeeting Api Key	eud3b3bb99ecdb40efc	
▼ Invitation	Invitation Language en 😨				
▼ Synchronization	Synchronization Start Date 28/10/2019 10:06 [13/11/28	19 10:50 ]	Synchronization Content Owner	Radek Dziemaszkiewicz 🕄	
	Synchronization Frequency 1		Schedule cron	Create jobs	
▼ Test	Connection Status		Test connection	Ping	
		Save Cancel			

Щелкните значок модуля запуска приложений «**App Launcher**» в верхнем левом углу панели управления. Затем выберите приложение ClickMeeting в окне «**App Launcher**» (Модуль запуска приложений).

-				Q Search Setup					★▼ 🖩 ? 🗱	× 6
Se	App Lau	ncher		Sea	rch apps or items				Visit AppExchange	Junte -
Setup Home	✓ All App	95								-d App
Lightning Ex Assistant New Salesfo QuickStart	<b>₩</b>	Service Manage customer service with ac contacts, cases, and more	ccounts,	Marketing Best-in-class on-dema automation	and marketing	<u>8</u>	Community Salesforce CRM Communities	- <b>/</b> -	Salesforce Chatter The Salesforce Chatter social network, including profiles and feeds	\$ *
Lightning Us ADMINIST > Users		Content Salesfolce CRM Content		Sales Console (Lightning Experience work with multiple re	e) Lets sales reps c 🜒	0	Service Console (Lightning Experience) Lets support agents work with multiple ①	[ <b>]</b> =	Sales Manage your sales process with accounts, leads, opportunities, and more	
> Data > Email PLATFORM	<b>~</b>	Lightning Usage App View Adoption and Usage Metric Lightning Experience	s for ■	Bolt Solutions Discover and manage designed for your ind	e business solutions lustry.	CI =	ClickMeeting			
Appl	✓ All Iter	ns								
> Conr	Accounts		App Launcher		Approval Requests		Assets		Authorization Form	
> Light	Authorizatio	n Form Consent	Authorization Form Data	Use	Authorization Form Te	xt	Calendar		Campaigns	
> Mob	Cases		Chatter		ClickMeeting		ClickMeetingAdmin		Consumption Schedules	
> Pack	Contact Poir	nt Type Consent	Contact Requests		Contacts		Contracts		Dashboards	
> Einstein	Data Use Le	gal Basis	Data Use Purpose		Duplicate Record Sets		Email Templates		Enhanced Letterheads	
> Objects a	Files		Forecasts		Groups		Home		Images	
> Events > Process A	Individuals		Leads		Lightning Bolt Solutio	ıs	Lightning Usage		List Emails	
> User Inte	Macros	_	Opportunities		Orders		Org Metrics		People	
> Custom Co	de									



Пакет установки

Встроенные наборы разрешений — пакет установки содержит три встроенных набора разрешений, которые системный администратор может назначить пользователям:

- ClickMeeting Viewer (Просмотр ClickMeeting) пользователи с правами только на чтение могут просматривать мероприятия ClickMeeting, созданные в отделе или рабочей группе.
- ClickMeeting Creator (Создание ClickMeeting) ведущие и докладчики могут создавать мероприятия ClickMeeting, просматривать мероприятия, созданные в организации, и редактировать их, если они назначены владельцами.
- ClickMeeting Administrator (Администрирование ClickMeeting) администратор имеет все права роли ClickMeeting Creator (Создание ClickMeeting), а также доступ к вкладке ClickMeetingAdmin для настройки приложения.

Параметры профиля — администратор может устанавливать стандартные профили и предоставлять профилям разрешения из стандартного профиля ClickMeeting.

Кнопки ClickMeeting — с помощью редактора макета страницы можно добавить кнопку «Invite to Meeting» (Пригласить на встречу) на панель просмотра. Кнопка отправляет приглашения контактам и потенциальным клиентам в системе Salesforce.

**ClickMeeting Sample Layouts** (Примеры макетов ClickMeeting) — макеты для контактов и потенциальных клиентов включают поля с данными, связанными с сообщениями пользователя в чате и ответами в опросе.

Примечание. Чтобы настроить макеты страниц, нажмите кнопку «Edit Layout» (Изменить макет). Перетащите списки и кнопки с палитры на панель просмотра.





- Добавьте кнопки и связанные списки ClickMeeting на макеты страниц для контактов и потенциальных клиентов или назначьте ClickMeeting Sample Layouts (Примеры макетов ClickMeeting) профилям пользователей.
- Чтобы обеспечить точное отображение макета, перейдите в меню Setup (Настройка) > Translation Workbench > Translation Settings (Параметры перевода) и включите «Translation Workbench» (пока доступно только на английском языке).

> Примечание. Если возникают проблемы с подключением, проверьте URLадрес конечной точки и ключ API. Перейдите в меню Setup (Настройка) > Security Controls (Управление безопасностью) > Remote Site Settings (Параметры удаленного сайта), чтобы убедиться, что URL-адрес удаленного сайта ClickMeeting отображается как сайт, который ваша организация может вызывать из Salesforce. Чтобы добавить удаленный сайт ClickMeeting, щелкните «New Remote Site» (Создать удаленный сайт), заполните обязательные поля, установите флажок «Active» (Активно) и нажмите кнопку «Save» (Сохранить).

Remote Site Name	ClickMeetingApi
Remote Site URL	https://api.clickmeeting.com
Disable Protocol Security	
Description	ClickMeeting API Endpoint
Active	

#### Синхронизация событий

Есть два способа синхронизации мероприятий ClickMeeting и Salesforce:

- Массовая синхронизация выполняется автоматически каждые 15, 30 или 60 минут, в зависимости от периодичности синхронизации, заданной системным администратором.
- Ручная синхронизация из-за ограничения числа вызовов API повторная автоматическая синхронизация собрания возможна только спустя 12 часов. Собрания можно синхронизировать вручную с помощью кнопки «Import data now» (Импортировать данные) вверху страницы сведений о собрании.





RewMeeting Back to List: ClickMeeting		
		Invitations [0]   Poll Statistics [0]   Chat history [0]   Files [0]
ClickMeeting Detail	ame NewMeeting	Edit         Import data now         Join meeting now         Assign To Me
ClickMeet	ng ld 489862	

Встречи, которые вы планируете и изменяете в Salesforce, регулярно автоматически синхронизируются с ClickMeeting.

#### Доступ к историческим данным

Чтобы получить доступ к уже завершенным вебинарам и собраниям ClickMeeting, можно запланировать задания загрузки для синхронизации данных между Salesforce и ClickMeeting. Перейдите на вкладку «ClickMeetingAdmin» и выберите «Synchronization Start Date» (Дата начала синхронизации).

Пользователи с правами на просмотр и создание могут просматривать все загруженные записи, но не могут редактировать их. Изменить активную запись может только владелец записи. Чтобы получить права владельца, пользователь с ролью ClickMeetingCreator (Создание ClickMeeting) может нажать кнопку «Assign to me» (Назначить мне).

ClickMeeting NewMeeting « Back to List: ClickMeeting		
		Invitations [0]   Poll Statistics [0]   Chat history [0]   Files [0]
ClickMeeting Detail		Edit Import data now Join meeting now Assign To Me
Room Nam	e NewMeeting	
ClickMeeting	d 489862	



# Руководство пользователя

#### Создание мероприятия

Чтобы создать мероприятие, перейдите на вкладку «ClickMeeting» и нажмите кнопку «New» или «Create New» (Создать).

salesforce	
Home ClickMeeting Contacts	+
Search Search All	R Home
Go!	View: All  Go! Clone   Create New View
Advanced Search	Recent ClickMeeting
Create New	No recent records. Click Go or select a view from the dropdown to display records.
Recent Items	
Creator Testowy	
🔯 Recycle Bin	

Откроется окно со следующими полями:

- Room Name (Название переговорной) выберите название переговорной.
- Room URL (URL-адрес переговорной) введите суффикс URL-адреса для перехода в переговорную. Это поле автоматически изменяется при изменении названия переговорной.
- Access Type (Тип доступа) можно создавать собрания, открытые для всех, защищенные паролем или защищенные токеном. Выберите тип доступа в раскрывающемся списке. Если выбрать защиту паролем, появится дополнительное поле, в котором можно указать пароль для переговорной. Пароль будет отправляться участникам в письме с приглашением.
- Start Date (Дата начала) задайте дату мероприятия с помощью календаря.
   Дата по умолчанию час спустя после текущей даты, но можно выбрать любую дату.



**Q** ClickMeeting

- Duration (Продолжительность) введите примерную продолжительность мероприятия. Есть стандартное минимальное (5 минут) и максимальное (3 часа) значение, но вы можете настроить любую продолжительность.
- Room Type (Тип переговорной) выберите Meeting (Встреча) или Webinar (Вебинар).
- Waiting Room Enabled? (Приемная включена?) установите этот флажок, чтобы включить приемную.
- Agenda (Программа) если приемная включена, вы можете добавить программу, которая будет отображаться для ожидающих участников.
- Registration Enabled? (Регистрация включена?) установите этот флажок, чтобы включить для мероприятия регистрацию.

<b>Q</b> ClickMeeting		
	Save	
▼ Information		
Room Name	NewMeeting	Start Date 🤌 29.07.2015 12:40 [ 28.07.2015 12:41 ]
Room URL	https://username.clickmeeting.com/NewMeeting	Duration 🤣 01 h 20 m
Access Type	Open •	Room Type 🧼 Meeting 🔹
▼ Waiting room		
Waiting room enabled?	Ø	
Agenda 🧯		
Registration     Registration enabled?		
	Save	

Заполнив все необходимые поля, нажмите кнопку «**Save**» (Сохранить). Откроется окно со сведениями о мероприятии. Мероприятие появится в календаре на вкладке «**Home**» (Главная) (если ваша лицензия Salesforce включает доступ к календарю), затем будет выполнен вход в вашу учетную запись ClickMeeting.

Calendar	New Event	Calendar Help 🤶
Today 31/07/2015 14:15 - 14:35 ClickMeeting : NewMeeting		I         July 2015         >           Mon Tue Wed Tha Fni Sat Sun         38         00         01         02         03         04         05           06         07         08         09         10         11         11         14         15         18         17         18         19         20         21         22         23         24         25         26         27         28         29         03         13         10         13         14         15         18         19         20         21         22         24         25         26         27         28         29         03         13         10         13         14         15         18         19         20         21         22         23         24         25         26         27         28         29         03         13         10         10         12         13         14         15         16         17         18         19         20         21         22         23         24         25         26         27         28         29         03         10         10         10         10         15         10



#### Приглашение участников

Чтобы пригласить участников, перейдите в раздел «Invitations» (Приглашения) на странице сведений о мероприятии.

Invitations	Invite People
No records to display	

- Нажмите кнопку «Invite People» (Пригласить на мероприятие). Появятся два списка: «Participants» (Участники) и «Presenters» (Докладчики). По умолчанию все контакты и потенциальные клиенты отображаются в разделе «Available» (Доступные) в обоих списках.
- В разделе «Participants» (Участники) выберите контакты и потенциальных клиентов, которых хотите пригласить в качестве участников.
- Чтобы просмотреть контакты, назначенные конкретной учетной записи, перейдите к списку «Account» (Учетная запись). Введите имя учетной записи (или его фрагмент) и нажмите кнопку «Search» (Поиск).
- Поле «Search» (Поиск) можно использовать для поиска имен, фамилий и адресов электронной почты.
- Нажмите кнопку «Add» (Добавить), чтобы перенести контакты в список «Selected» (Выбранные). Используйте кнопку «Available» (Доступные), чтобы перенести контакты из списка выбранных обратно в список доступных.

Participants Search Account ▼ <sup>for:</sup> Edge	Search		
Available		Selected	
Contact: Sean Forbes <sean@edge.com> Contact: Rose Gonzalez <rose@edge.com></rose@edge.com></sean@edge.com>	Add Add Available		*

Чтобы выбрать докладчиков, перейдите в раздел «**Presenters**» (Докладчики) и повторите процедуру.



Добавив всех участников и докладчиков, нажмите кнопку «Send Invitations» (Отправить приглашения).

Внимание. Приглашение нельзя отменить: все выбранные пользователи получат приглашения сразу после нажатия кнопки «Send Invitations» (Отправить приглашения).

#### ᠻ New Invitation

Invite presenters and participants	Send Invitations Cancel
Participants	
Search lead v for:	
Contact	
Lead Available	Selected
Lead: Account tom.james@deipni.cnemicais.com>	Shelly Brownell <shellyb@westerntelecom.com></shellyb@westerntelecom.com>
Lead: Pamela Owenby <pam_owenby@hendricksontradi< td=""><td></td></pam_owenby@hendricksontradi<>	
Lead: Norm May <norm_may@greenwich.net></norm_may@greenwich.net>	
Lead: Pat Stumuller <pat@pyramid.net></pat@pyramid.net>	
Lead: Andy Young <a_young@dickenson.com> Add</a_young@dickenson.com>	
Lead: ClickMeeting ClickMeeting <katarzyna.sz2812@g< td=""><td></td></katarzyna.sz2812@g<>	
Lead: Kristen Akin <kakin@athenahome.com></kakin@athenahome.com>	
Lead: David Monaco <david@blues.com></david@blues.com>	
Lead: Carolyn Crenshaw <carolync@aceis.com></carolync@aceis.com>	
Lead: Jack Rogers < jrogers@btca.com>	
Lead: Bill Dadio Jr bill_dadio@zenith.com>	
Lead: Eugena Luce <eluce@pacificretall.com></eluce@pacificretall.com>	
Lead: Sandra Ebernard Sandra_e@nigniand.net>	
	•
Presenters	
Search Contact v for:	
John John John John John John John John	
Available	Selected
Contact: John Bond <bond_john@grandhotels.com></bond_john@grandhotels.com>	
Contact: Stella Pavlova <spavlova@uog.com></spavlova@uog.com>	
Contact: Lauren Boyle <lboyle@uog.com></lboyle@uog.com>	
Contact: Babara Levy <b.levy@expressl&t.net></b.levy@expressl&t.net>	
Contact: Josh Davis <j.davis@expressi&t.net> Add</j.davis@expressi&t.net>	
Contact: Jane Grey < Jane_gray@uoa.edu>	
Contact: Annur Song <asong@uog.com></asong@uog.com>	
Contact: Ashey James <ajames@uog.com> Available</ajames@uog.com>	
Contact: Tom Ripley <tripley@dog.com></tripley@dog.com>	
Contact: Edna Frank <efrank@genenoint.com></efrank@genenoint.com>	
Contact: Avi Green <agreen@uog.com></agreen@uog.com>	
Contact: Rose Gonzalez <rose@edge.com></rose@edge.com>	
Contact: Tom Blue <tb@tb.com></tb@tb.com>	*
	Send Invitations Cancel



После нажатия кнопки «Send Invitations» (Отправить приглашения) все приглашенные появятся на странице сведений о мероприятии в разделе «Invitations» (Приглашения).

Участников также можно добавлять напрямую со страницы потенциального клиента или контакта. Перейдите на вкладку «Contact» (Контакт) или «Lead» (Потенциальный клиент) нужного пользователя и нажмите кнопку «Invite to ClickMeeting» (Пригласить в ClickMeeting).

<ul> <li>Contact</li> <li>Tom Blue</li> <li>Back to List: Contacts</li> </ul>		
Contact Detail Contact Owner		ClickMeeting [0]   Open Activities [0]   Activity History [0]   Notes & Attachm Edit Invite To ClickMeeting
Name	Tom Blue	
Title		
Department		
Birthdate		
Reports To	[View Org Chart]	
Lead Source		
Mailing Address		
Languages		
Created By	the second se	
Description		Edit Invite To ClickMeeting

В следующем окне выберите для участника роль и мероприятие и нажмите кнопку «Create Invitation» (Создать приглашение). Приглашенные пользователи появятся в разделе «Invitations» (Приглашения).





Примечание. Раскрывающийся список «Active ClickMeetings» (Активные мероприятия ClickMeeting) содержит только текущие мероприятия и события с датой начала в будущем. Если вы не видите нужное мероприятие в списке, значит оно уже прошло или пользователь уже приглашен на него.

#### Редактирование мероприятий

Чтобы изменить сведения о мероприятии, перейдите на вкладку «ClickMeeting» и выберите нужное мероприятие. На странице сведений о мероприятии нажмите кнопку «Edit» (Изменить).

RewMeeting								
« Back to List: ClickMeeting								
					Invitations [0]	Poll Statistics [0]	Chat history [0]	<u>Files [0]</u>
ClickMeeting Detail			Edit	Import data now	Join meeting now	Assign To Me		
	Room Name	NewMeeting						
	ClickMeeting Id	489862						
▼ Room details								
	Start Date 📀	04/08/2015 13:30						
	End Date	04/08/2015 14:30						
	Duration @	) 1h 0m						

Внесите изменения и нажмите кнопку «Save» (Сохранить). Если вы решите перенести мероприятие, изменить его название или тип доступа (например, настроить защиту паролем или токеном), участники получат новое приглашение с новыми сведениями о мероприятии.

Если вы редактируете мероприятие в ClickMeeting и хотите просмотреть изменения в Salesforce, можно дождаться автоматической синхронизации или обновить мероприятие вручную, нажав кнопку «Import data now» (Импортировать данные).

ClickMeeting NewMeeting « Back to List: ClickMeeting								
					Invitations [0]	Poll Statistics [0]	Chat history [0]	Files [0]
ClickMeeting Detail	Room Name	NewMeeting	Ed	it Import data now	Join meeting now	Assign To Me		
	ClickMeeting Id	489862						
▼ Room details								
	Start Date 👔	04/08/2015 13:30						
	End Date	04/08/2015 14:30						
	Duration 👔	1h 0m						



#### Подключение к мероприятию

Подключитесь к мероприятию в качестве ведущего, нажав кнопку «Join meeting now» (Подключиться к собранию) на странице сведений о мероприятии.

Чтобы кнопка «Join meeting now» (Подключиться к собранию) стала доступна сразу же после создания мероприятия, обновите страницу или нажмите кнопку «Import data now» (Импортировать данные).

« Back to List: ClickMeeting								
					Invitations [0]	Poll Statistics [0]	Chat history [0]	Files [0]
ClickMeeting Detail			Edit	mport data now	Join meeting now	Assign To Me		
	Room Name	NewMeeting						
	ClickMeeting Id	489862						
▼ Room details								
	Start Date 🤅	04/08/2015 13:30						
	End Date	04/08/2015 14:30						
	Duration (	) 1h 0m						

Приглашенные могут подключиться к мероприятию, щелкнув URL-адрес в приглашении.

#### Просмотр прошедших мероприятий

Для получения доступа к уже завершенным вебинарам и собраниям ClickMeeting системный администратор должен синхронизировать данные между Salesforce и ClickMeeting.

Пользователи с правами на создание и просмотр могут просматривать все записи, но не редактировать их. Редактировать активную запись может только ее владелец.

Если назначена роль ClickMeetingCreator (Создание ClickMeeting), вы можете нажать кнопку «Assign To Me» (Назначить мне), чтобы изменить владельца записи.

Newivieeting     « Back to List: ClickMeeting			
			Invitations [0]   Poll Statistics [0]   Chat history [0]   Files [0]
ClickMeeting Detail			Edit Import data now Join meeting now Assign To Me
	Room Name	NewMeeting	
	ClickMeeting Id	489862	



#### Регистрация

В приложении ClickMeeting для Salesforce пользователи могут просматривать данные, введенные участниками во время регистрации.

Когда участник или докладчик вводит данные во время регистрации, приложение сопоставляет адрес электронной почты с существующим контактом или потенциальным клиентом и привязывает новые данные к его записи. Если адрес не совпадает с существующей записью, приложение добавит его в качестве нового потенциального клиента.

Если регистрация для мероприятия не включена, участники просто указывают имя и адрес электронной почты.

- Если адрес не связан с потенциальным клиентом или контактом, создается. новый потенциальный клиент и в такие поля, как «Last Name» (Фамилия), «Lead «Company» (Организация) И Source» (Источник интереса) «First подставляется значение «ClickMeetina». Поле Name» (Имя) заполняется на основе данных регистрации.
- Если адрес уже существует в системе, данные Salesforce не изменяются.
   Регистрационные данные указываются в отдельном поле «Login» (Имя пользователя).

Если для мероприятия включена регистрация, участники указывают имя, фамилию, адрес электронной почты и (при необходимости) заполняют другие поля.

- Если адрес не связан с потенциальным клиентом или контактом, создается новый потенциальный клиент и в такие поля, как «First Name» (Имя) и «Last Name» (Фамилия) подставляются данные, указанные при регистрации. В поля «Company» (Организация) и «Lead Source» (Источник интереса) подставляется значение «ClickMeeting».
- Если адрес уже существует в системе, данные Salesforce не изменяются. Регистрационные данные указываются в отдельных полях: «Login» (Имя пользователя) и «Registration» (Регистрация).

Чтобы просмотреть данные, собранные при регистрации, сделайте следующее:



Перейдите на вкладку «Contacts» (Контакты) или «Leads» (Потенциальные клиенты).

ClickMeeting	Contacts	Leads	+
All	<b>T</b>	R Ho	Meeting Me
t to items I own	Go!	View: All	▼ Go! Clone   Create New View
<u>d Search</u>		Recent	ClickMeeting
New	-	No recent	records. Click Go or select a view from the dropdown to display records.

Выберите контакт или потенциального клиента.

Contacts	Leads +	
<b>-</b>	Contacts Home	
Go!	View: All Contacts	Go! Clone   Create New View
		New
	Recent Contacts	New
•	Name	
	Blue, Tom	
	Black, Tom	

Перейдите в раздел ClickMeeting профиля контакта и выберите нужное мероприятие.





Contact     Tom Blue     « Back to List: Contacts		
	ClickMeeting [1]	Chat [1]   Poll Answers [1]   Open Activities [0]
Contact Detail		Edit Invite To ClickMeeting
Contact Owner	and the second s	
Name	Tom Blue	
Title		
Department		
Birthdate		
Reports To	[View Org Chart]	
Lead Source		
Mailing Address		
Languages		
Created By		
Created By Description		and the state
Created By Description		Edit Invite To ClickMeeting
Created By Description		Edit Invite To ClickMeeting
Created By Description ClickMeeting Action RoomSession	Duration	Edit Invite To ClickMeeting Joined

В разделе приглашений щелкните «Attendee Number» (Номер участника) нужного контакта или клиента.

Invite People							Invitations Help 🧿	
	Email	Role	Login	Joined	Left	Duration	Attendee Number	
	tb@tb.com	Attendee	MyName	22/07/2015 12:50	22/07/2015 12:56	6m	RSR-0000122	

Регистрационные данные появятся на странице сведений об участнике в полях «Registration» (Регистрация) и «Login» (Имя пользователя).



Attendee RSR-0007984 « Back to List: Contacts		Poll Answers [1]	Customize Pag
Attendee Detail Attendee Number	RSR-0007984	RoomSession	NewMeeting
▼ Attendee and his role			
Contact attendee	Iom Blue	Attendee	Tom Blue (Contact)
Lead attendee	0	Email	and the second s
Role	Attendee		
▼ Session details			
Joined	28.07.2015 15:29	Person was on meeting	$\checkmark$
Left	28.07.2015 15:31	InvitationSent	1
Duration	2m	Login	Tom Blue
Registration	First Name: Tom Last Name: Blue Email Address: <u>mytestuser</u> Additional Field: Additional description	Attendee Id	3 597 806

**ClickMeeting** 

#### Просмотр опросов, чатов, документов и записей

После проведения собрания или вебинара на странице мероприятия отображаются такие данные, как общее число посетителей, пиковое число посетителей, статистика по опросам, чаты, файлы и записи.

В разделе «Invitation» (Приглашение) отображаются сведения о приглашенных: присутствовали они или отсутствовали, роль, имя пользователя, время входа и выхода и продолжительность участия.

Invitations	5	nvite People			
Action	Person was on meeting	Attendee		Email	
		Tom Blue (Contact)		mytestuser:	
		Adam Brown (Contact)		mytestuser	
	$\checkmark$	Ann Green (Contact)		mytestuser	
Role	Login	Joined	Left	Duration	Attendee Number
Attendee				No data yet.	RSR-0005297
Attendee				No data yet.	RSR-0005303
Attendee	MyName	22.07.2015 13:50	22.07.2015 13:56	6m	RSR-0005304

В разделе «**Poll Statistics**» (Статистика по опросам) отображается ссылка на результаты опросов и ответы участников на вопросы.

Poll St	tatistics				
Action	Poll Title	Poll Answer: Poll Answer Number	Attendee	Question	Answer
	Poll 1	<u>PA-00002090</u>	Ann Green (Contact)	Question 1?	Answer 2

В разделе «Chat History» (Журнал чата) содержится поток чата для каждого мероприятия ClickMeeting:

Chat history						
Action	Time Stamp	Attendee	Chat content			
	28.07.2015 15:30	ClickMeeting ClickMeeting (Lead)	Lorem ipsum dolor sit amet, cons			
	28.07.2015 15:30	ClickMeeting ClickMeeting (Lead)	Suspendisse ac aliquam leo. Nai			
	28.07.2015 15:30	Tom Blue (Contact)	Ut condimentum elementum justo			



В разделе «Files» (Файлы) содержатся ссылки на записи и документы, прикрепляемые во время мероприятия. Для загрузки файла щелкните имя документа. Когда откроется экран сведений, щелкните URL-адрес.

1	Files		
	Action	Document Name	DocumentType
		482023 RECORDING 1	Recording

В профиле контакта или потенциального клиента можно просмотреть такие сведения о мероприятии, как собрания, чаты и ответы в опросах.

Contact	t Detail				Edit	vite To ClickMeeting
		Contact Owner				
		Name	Tom Blue			
		Account Name				
		Title				
		Department				
		Birthdate				
		Reports To	[View Org Cha	art]		
		Lead Source				
		Mailing Address				
		Languages				
		Created By				
		Description				
					Edit	vite To ClickMeeting
ClickMee	eting					
Action	RoomSession		Du	Iration		Joined
Edit   Del	<u>NewMeeting</u>		2n	n		28/07/2015 15:29
Chat						
Action	Room Session	Time Stamp		Chat content		
Action Edit   Del	RoomSession NewMeeting	Time Stamp 28/07/2015 15	30	Chat content Ut condimentum e	lementum ju	sto, ac posuere diam laoreet sit amet. Maecenas q
Action Edit   Del	Room Session NewMeeting wers	Time Stamp 28/07/2015 15	30	Chat content Ut condimentum e	lementum ju	sto, ac posuere diam laoreet sit amet. Maecenas c
Action Edit   Del Poll Anst Action	Room Session <u>NewMeeting</u> wers Room Session	Time Stamp 28/07/2015 15	30	Chat content Ut condimentum e Pol	lementum ju I Title	isto, ac posuere diam laoreet sit amet. Maecenas o Question



# Помощь

Если у вас появились вопросы или вам нужен совет, вы можете в любой момент обратиться в нашу службу поддержки клиентов. Перейдите на страницу контактов ClickMeeting, чтобы связаться с нами по электронной почте, телефону или через чат.