



Public Attendees Webinar Instructions

①

**Click Here:
to Register**

<https://attendee.gotowebinar.com/rt/6328516663831719949>

②

Public Comments:

As a reminder, MTS requests for all public comments to be submitted and received by:

Written Public Comments

Written Public Comments will be recorded in the public record and will be provided to MTS Executive Committee Members in advance of the meeting. Please email your public comments to the Clerk of the Board at: dalia.gonzalez@sdmts.com.

Live Verbal Public Comments

If you would like to make a public comment during the meeting, comment your name and the agenda item you wish to speak on in the 'Question' tab of the Go To Webinar panel, or contact the above email prior to the meeting. Note: Staff will also be able to mute/un-mute you during the meeting.

③

Receiving the Webinar Access Email:

An automated email from Mark Olson (customer@gotowebinar.com) will be sent to you with your unique access information (see example below;)



Do not share this information with anyone; each registration contains an access code that can only be used by one user.

How To Join The Webinar

Thu, Month ##, 202# 9:00 AM - 12:00 PM PST

Add to Calendar: [Outlook® Calendar](#) | [Google Calendar™](#) | [iCal®](#)

 1. Click the link to join the webinar at the specified time and date:

[Join Webinar](#)

Note: This link should not be shared with others; it is unique to you.

Before joining, be sure to [check system requirements](#) to avoid any connection issues.

2. Choose one of the following audio options:

TO USE YOUR COMPUTER'S AUDIO:

When the webinar begins, you will be connected to audio using your computer's microphone and speakers (VoIP). A headset is recommended.

--OR--

 TO USE YOUR TELEPHONE:

If you prefer to use your phone, you must select "Use Telephone" after joining the webinar and call in using the numbers below.

United States: +1 (###) ###-####

Access Code: ###-###-###

Audio PIN: Shown after joining the webinar

 Webinar ID: ###-###-###

To Cancel this Registration

If you can't attend this webinar, you may [cancel your registration](#) at any time.

4

Ways to Join:



Computer:

Click the link in the invitation email. You will be prompted to run the GoToWebinar application. Once signed on to the meeting, you will have the option to join using your computer audio system, or by phone (see 'Audio' tab on the Go To Webinar panel).



Smartphone or Tablet:

Download the GoToWebinar app and join the meeting using the webinar ID, provided in the email invitation.

[iPhone GoToWebinar app download link](#)

[Android GoToWebinar app download link](#)



Phone:

Dial the number provided in the confirmation or reminder email, and enter your unique access code when prompted. If you are joining by phone only, you will have access to the meeting audio, but will NOT be able to view the PowerPoint presentations.



Instrucciones de Acceso para la Reunión Virtual

1

Enlace para Registrarse

<https://attendee.gotowebinar.com/rt/6328516663831719949>

2

Comentario Público

Como recordatorio, MTS solicita que todos los comentarios públicos se presenten y sean recibidos antes de las:

Comentario Público Escrito

Todos los comentarios públicos recibidos serán incorporados en el registro público y se proporcionarán a los miembros de la junta de MTS antes de la reunión. Envíe sus comentarios públicos por correo electrónico a dalia.gonzalez@sdmts.com.

Comentario Público Verbal en Vivo

Si desea hacer un comentario público en vivo durante la reunión virtual, escriba su nombre y el número del artículo de agenda sobre el cual desea comentar en la sección 'Question' de la plataforma o envíe un correo electrónico a dalia.gonzalez@sdmts.com. Como recordatorio, el personal también podrá silenciarlo/activarlo durante la reunión.

3

Recibiendo el Correo Electrónico de Acceso:

Recibirá un correo electrónico de confirmación de parte de Mark Olson/GoToWebinar (customer@gotowebinar.com), que tendrá su información de acceso.



No comparta esta información con nadie; este es un código de acceso que solo puede ser utilizado por un usuario.

How To Join The Webinar

Thu, Month ##, 202# 9:00 AM - 12:00 PM PST

Add to Calendar: [Outlook® Calendar](#) | [Google Calendar™](#) | [iCal®](#)

1. Click the link to join the webinar at the specified time and date:

[Join Webinar](#)

Note: This link should not be shared with others; it is unique to you.

Before joining, be sure to [check system requirements](#) to avoid any connection issues.

2. Choose one of the following audio options:

TO USE YOUR COMPUTER'S AUDIO:
When the webinar begins, you will be connected to audio using your computer's microphone and speakers (VoIP). A headset is recommended.

--OR--

TO USE YOUR TELEPHONE:
If you prefer to use your phone, you must select "Use Telephone" after joining the webinar and call in using the numbers below.
United States: +1 (###) ###-####
Access Code: ###-###-###
Audio PIN: Shown after joining the webinar

Webinar ID: ###-###-###

To Cancel this Registration

If you can't attend this webinar, you may [cancel your registration](#) at any time.

4

Maneras de Participar:



Computadora:

Si se conecta por computadora, haga clic en el enlace contenido en el correo electrónico de invitación. Se le pedirá que ejecute la aplicación GoToWebinar. Una vez que haya entrado en la reunión, tendrá la opción de usar el sistema de audio de su computadora o su teléfono. (busque 'Audio' en la plataforma).



Teléfono Inteligente o Tableta:

Descargue la aplicación GoToWebinar con anticipación e ingrese a la reunión usando el número de identificación (Webinar ID) del seminario web, que se proporciona en la invitación por correo electrónico.

[Enlace para descargar la aplicación GoToWebinar para iPhone](#)

[Enlace para descargar la aplicación GoToWebinar para Android](#)



Llamada:

Si se conecta por teléfono únicamente, marque el número que se proporcionó en el correo electrónico (vea la sección 'To Use Your Telephone'), e ingrese su código de acceso único (vea la sección 'Access Code') cuando se le pida. Tendrá acceso al audio de la reunión, pero no podrá ver las presentaciones de PowerPoint.