

Инструкция по работе с сервисом Google Meet

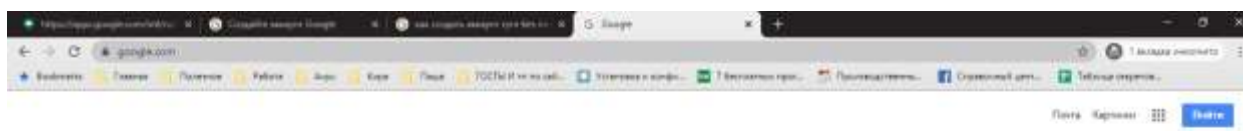
Оглавление:

1. Регистрация в сервисе google
2. Работа с google meet

*Инструкция делалась на базе браузера google chrome, который принадлежит той же корпорации, что и сервис google meet. Насколько будет соответствовать работа сервиса в других браузерах в данный момент не известно.

Глава 1. Регистрация в сервисе google

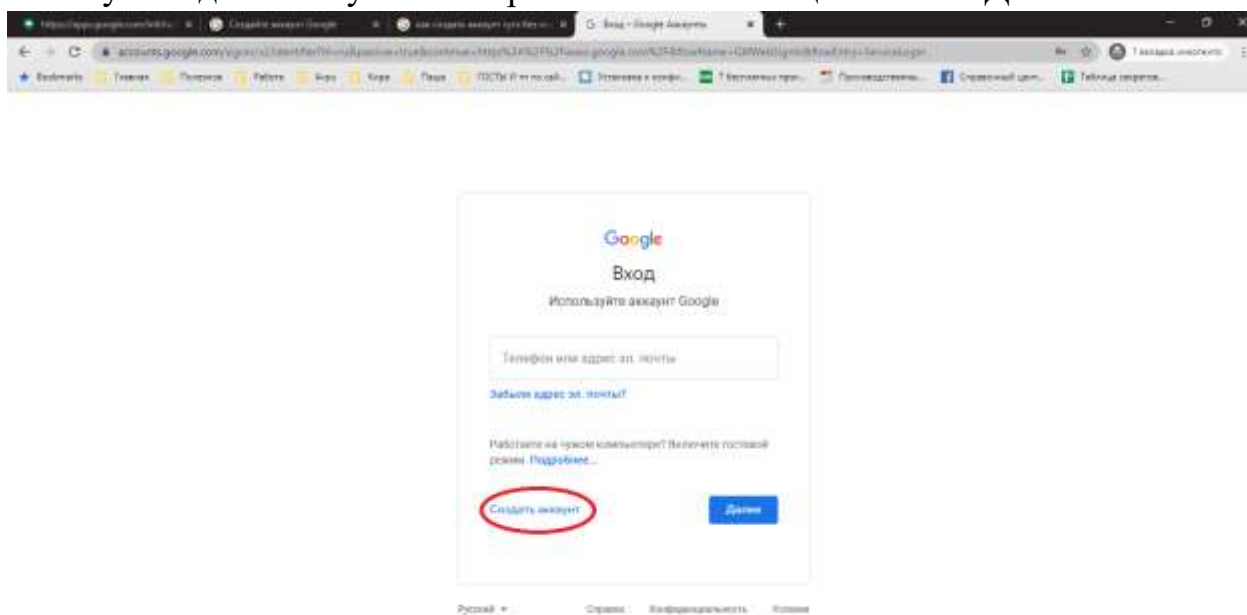
Шаг 1: Зайдите на страницу google.com



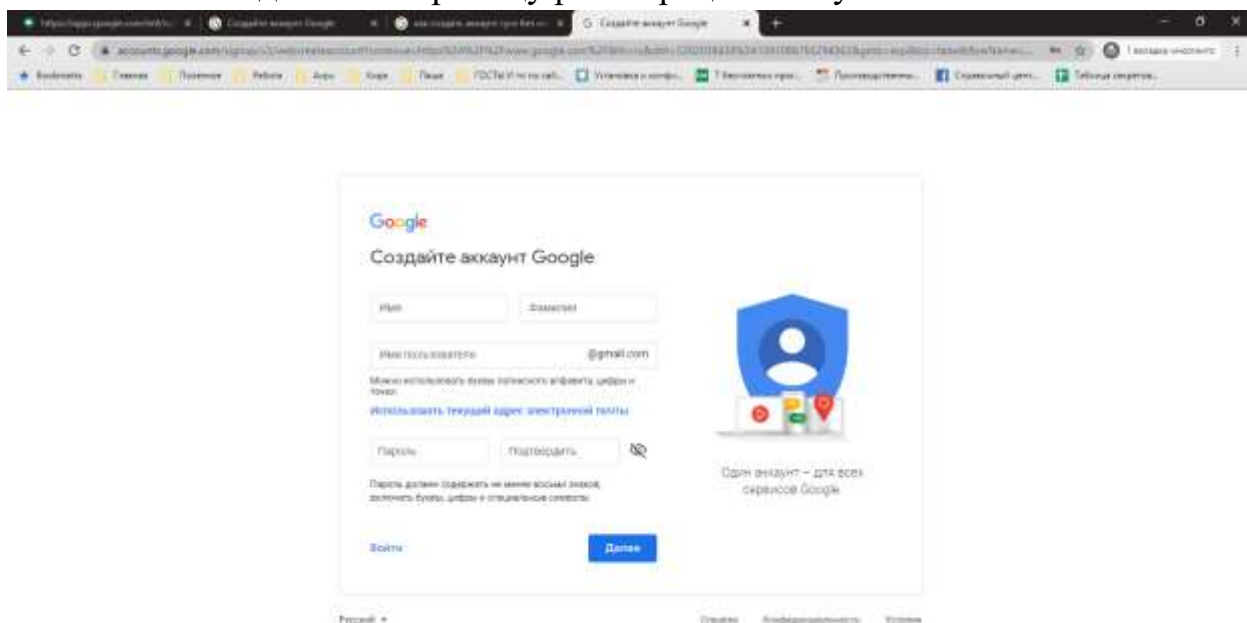
Шаг 2: Нажмите на кнопку «Войти» в правом верхнем углу



Шаг 3: Вы попадаете на страницу входа в аккаунт сервисов google. Нажмите кнопку «создать аккаунт». Выбрать во всплывающем меню «Для себя»



Шаг 4: Вы попадаете на страницу регистрации аккаунта:



Вводите Имя, Фамилию, придумываете пароль.

Дальше у вас 2 варианта:

А) Использовать имеющуюся электронную почту для создания аккаунта google. Для этого вводим свой почтовый адрес в поле «Имя пользователя», нажать «далее». Проверить почту на вашем почтовом адресе.

Б) Создать почтовый адрес в google: для этого нажмите на строку «Создать вместо этого адрес электронной почты в Gmail». Нажать «Далее»



*В обоих случаях может возникнуть необходимость указать телефонный номер. Вводим, нажимаем «далее». Вводим код подтверждения, который придет по sms на указанный вами номер.



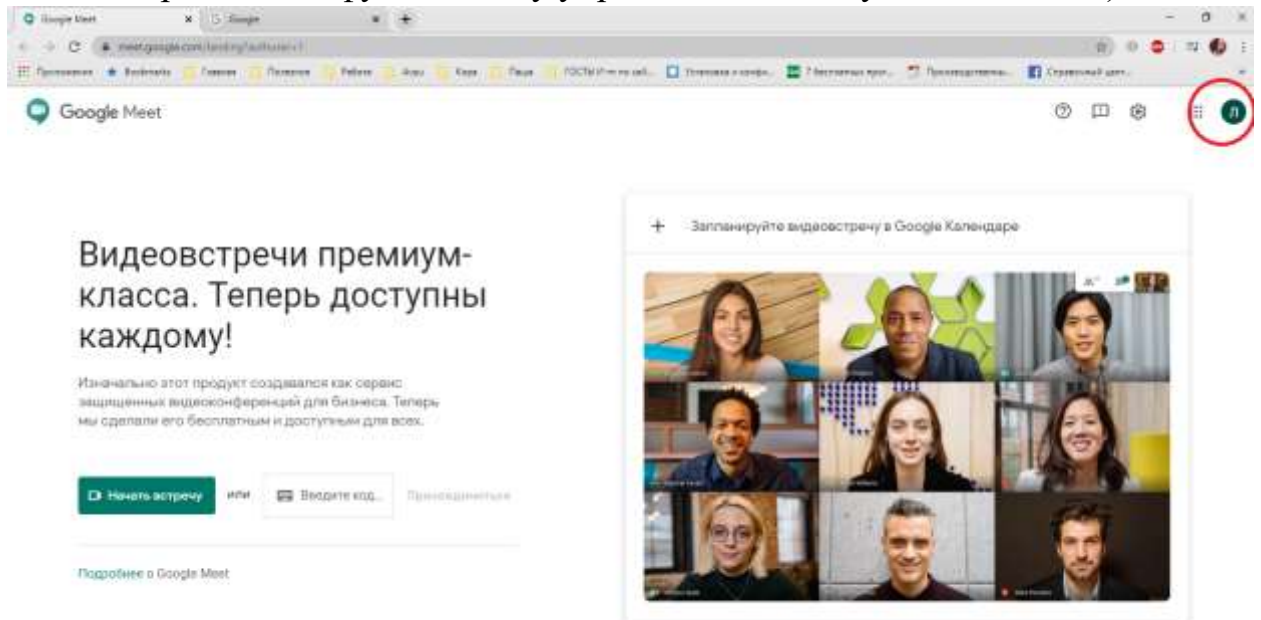
Как итог у нас появляется учетная запись в сервисах google

Глава 2. Использование сервиса google.meet

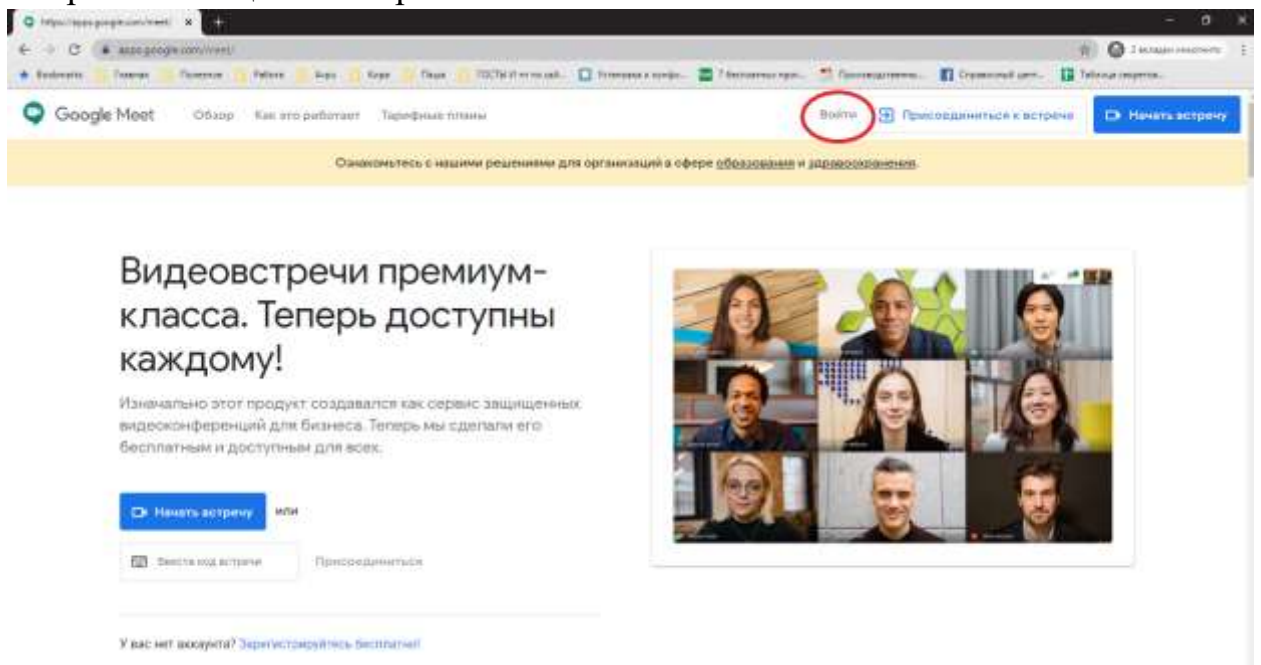
Шаг 1: Заходим на страницу сервиса <https://meet.google.com/>

У вас может возникнуть две ситуации:

Первая – вы уже авторизованы в сервисах, тогда в правом верхнем углу будет отображаться соответствующий вашей записи значок (через который можно обратиться к функционалу управления вашей учетной записи)

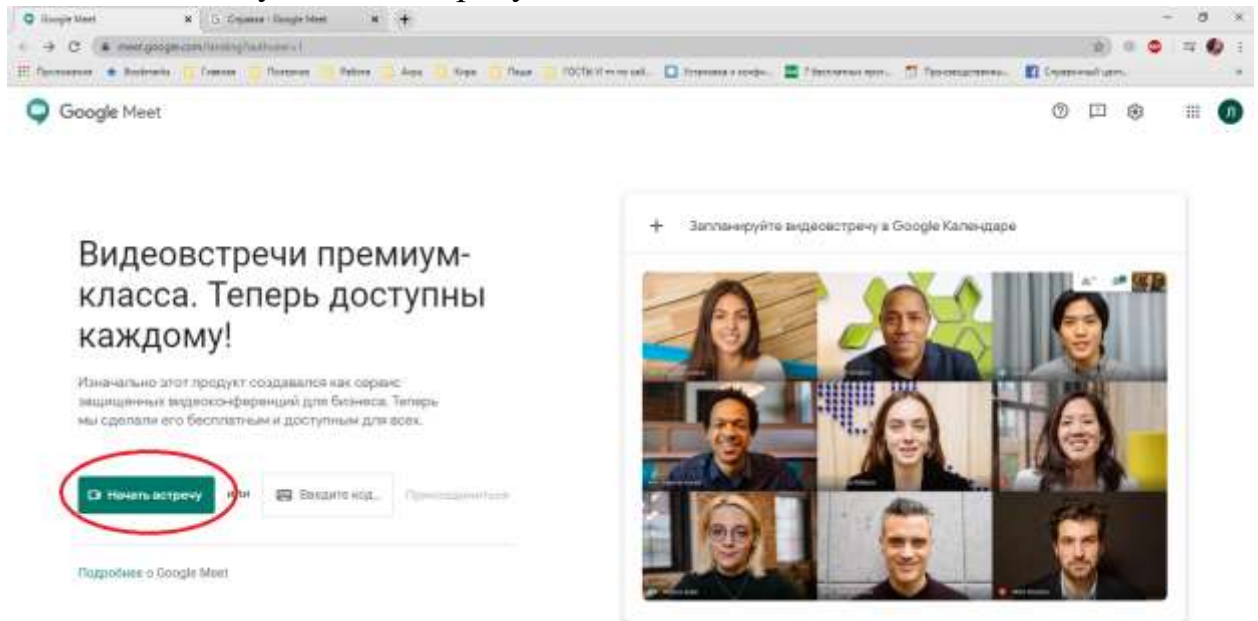


Вторая – вы еще не авторизованы.

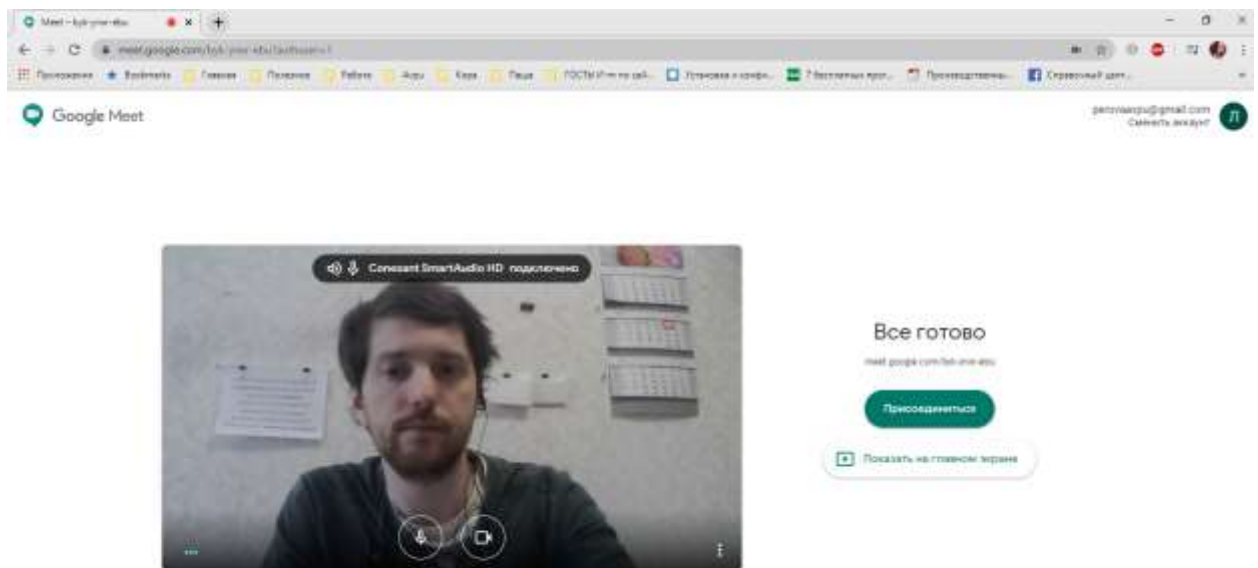


Тогда вам нужно нажать на кнопку «Войти» и ввести данные от вашей учетной записи в сервисах google

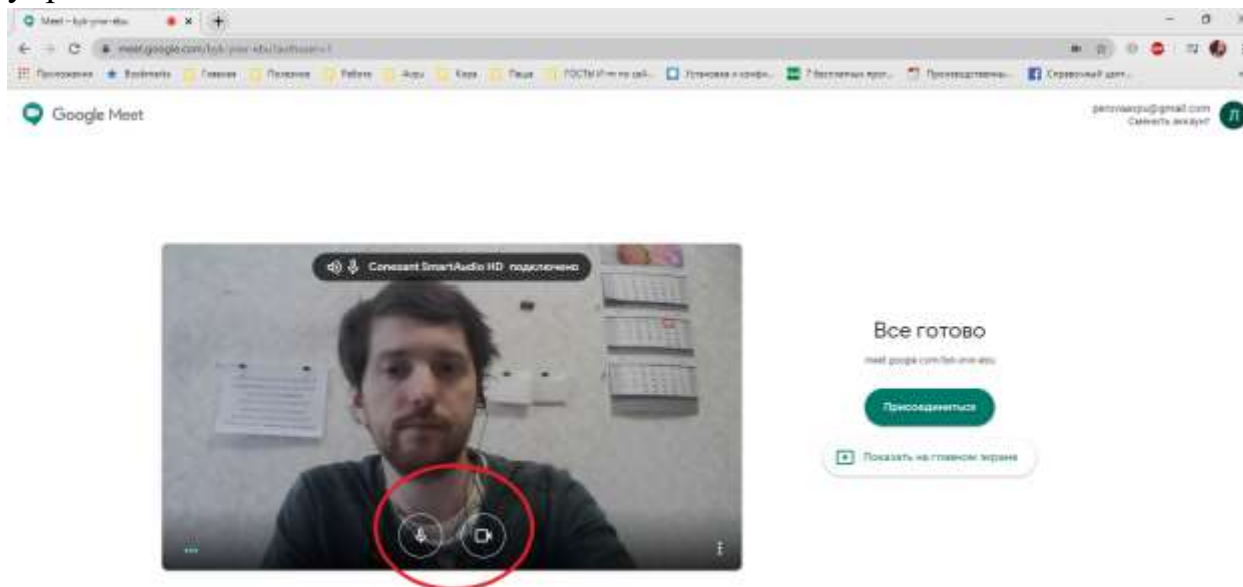
Шаг 2: Вы авторизованы и готовы начать. Создаем свою видеоконференцию. Нажмите кнопку Начать встречу.



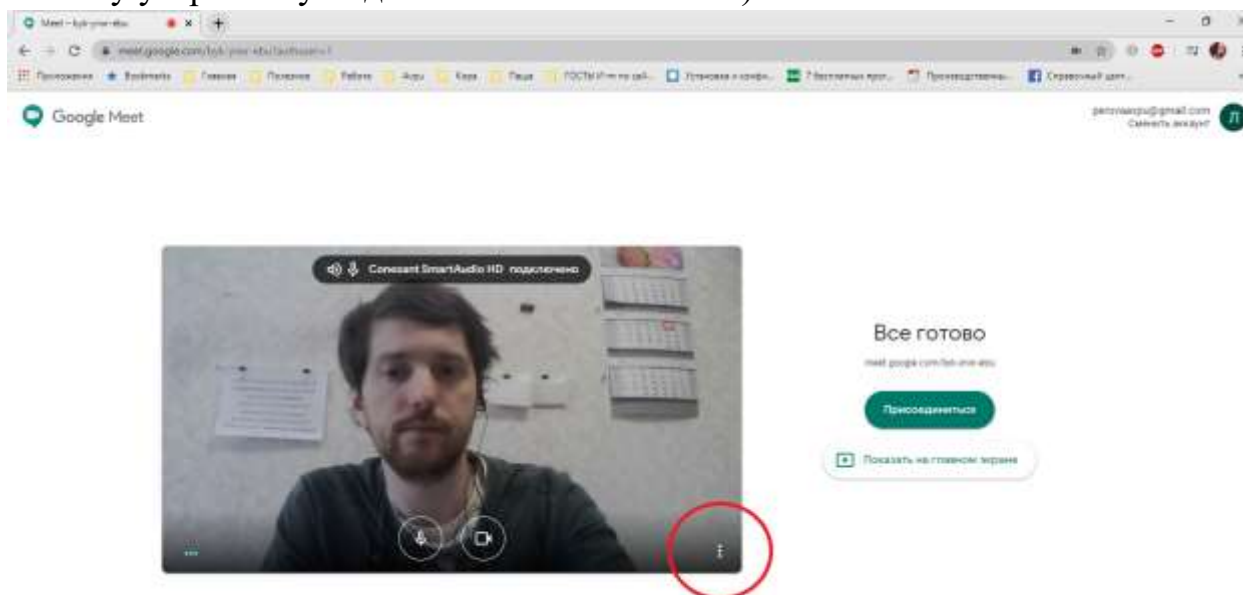
Шаг 3: Вы попадаете на экран подготовки. Компьютер пытается автоматически подключить ваш микрофон и камеру обозначенные стандартными в рамках вашей операционной системы.

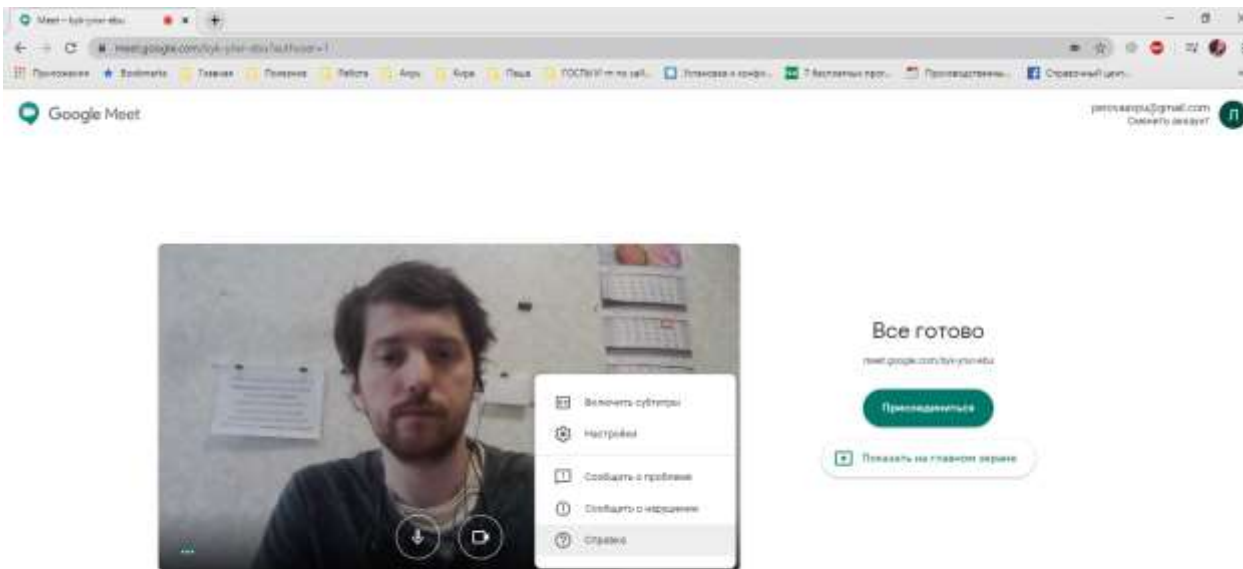


В рамках этой страницы вы можете подготовить технические детали.
Отключить\включить микрофон и камеру соответствующими элементами управления



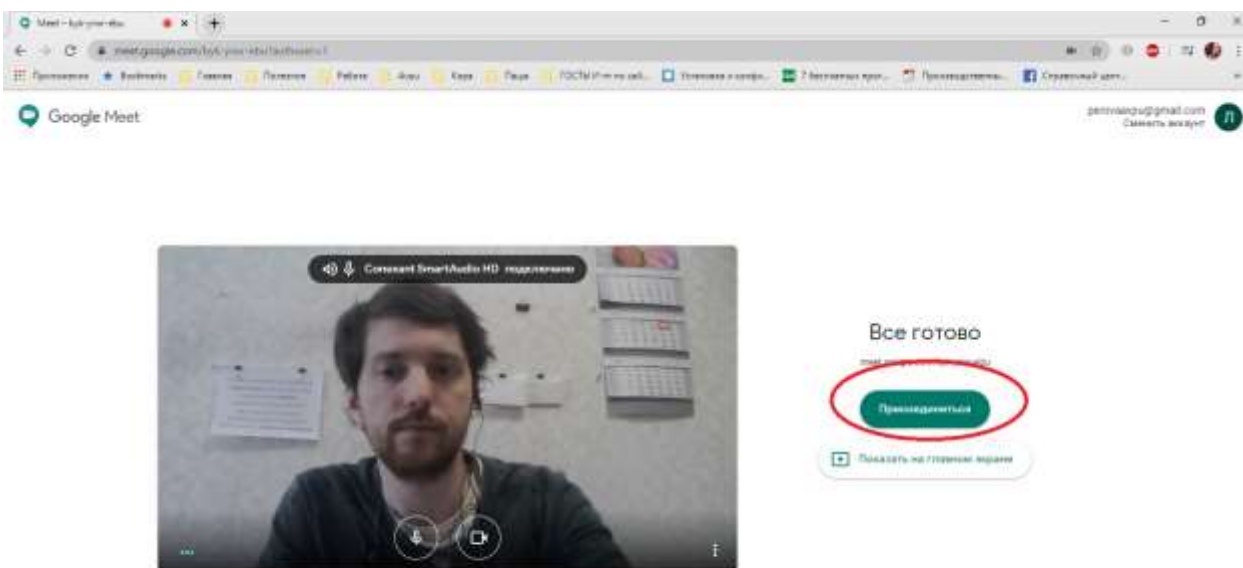
Или воспользоваться кнопкой настроек, чтобы перенастроить детали (например, выбрать другой микрофон или другую камеру, в случае если к вашему устройству подключено их несколько)





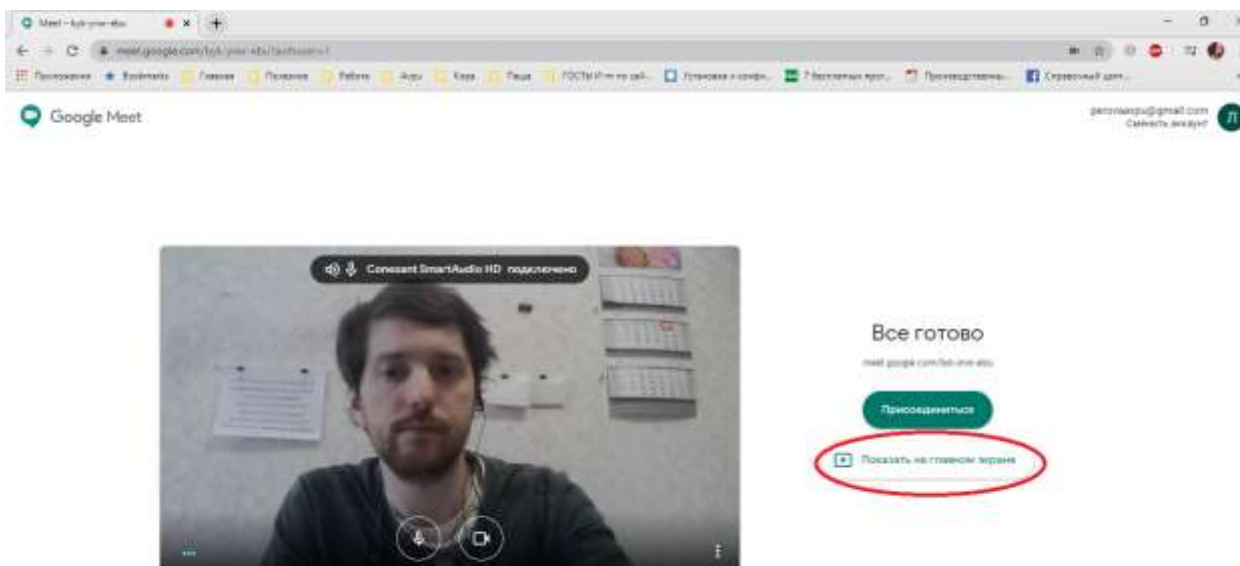
Также тут вы можете выбрать между двумя вариантами перехода к конференции:

Первый вариант – просто присоединится, нажав на соответствующую кнопку «Присоединится»

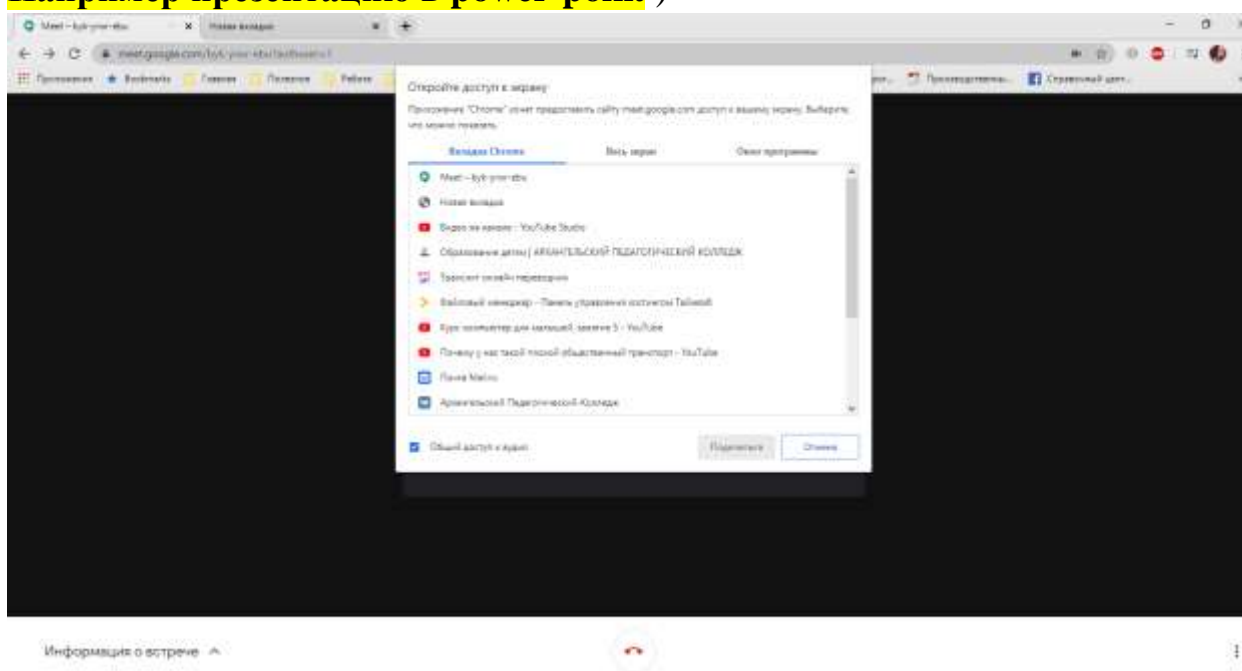


Это основной способ, мы продолжим его чуть далее.

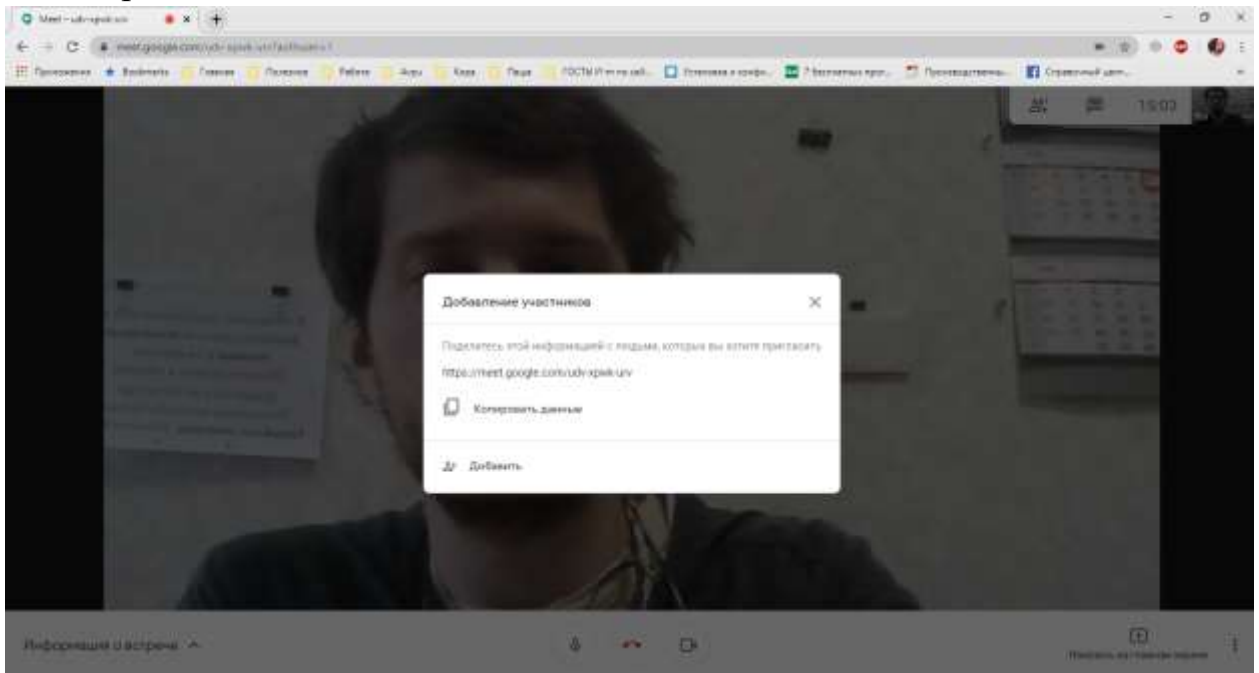
Второй вариант – «Показать главный экран».



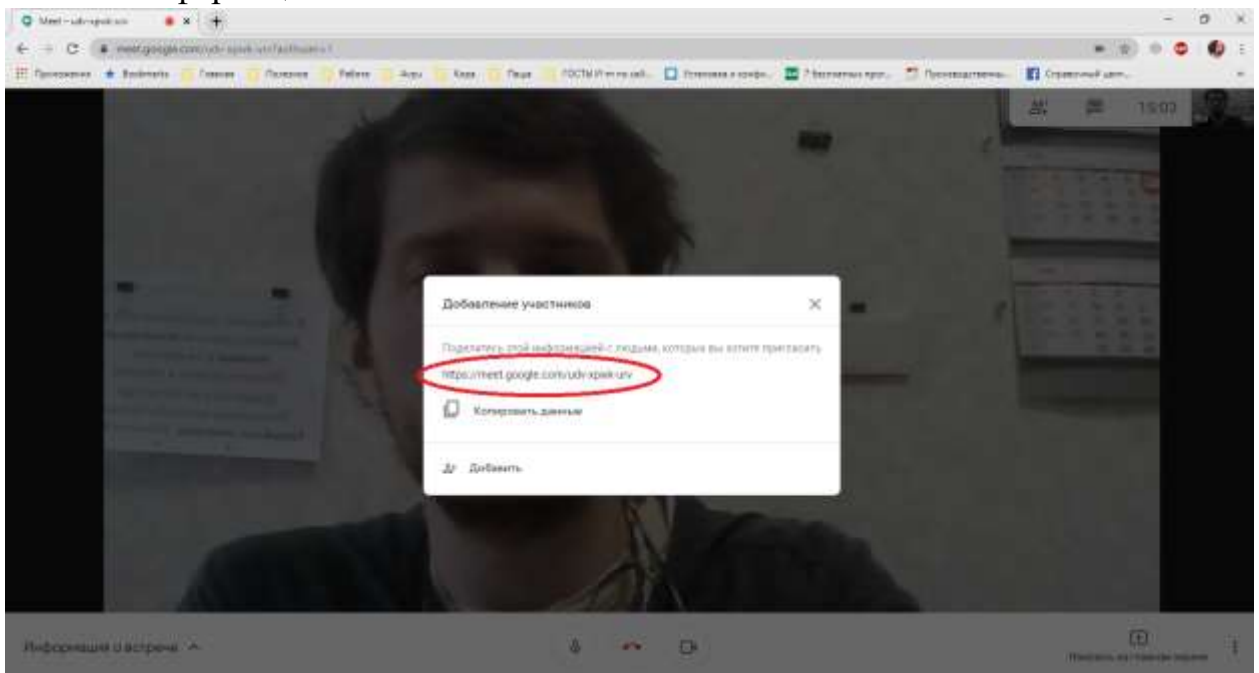
Этот способ позволяет на выбор демонстрировать рабочий стол (отдельную вкладку браузера, экран целиком, или какую-то программу из запущенных – **Например презентацию в power-point**)



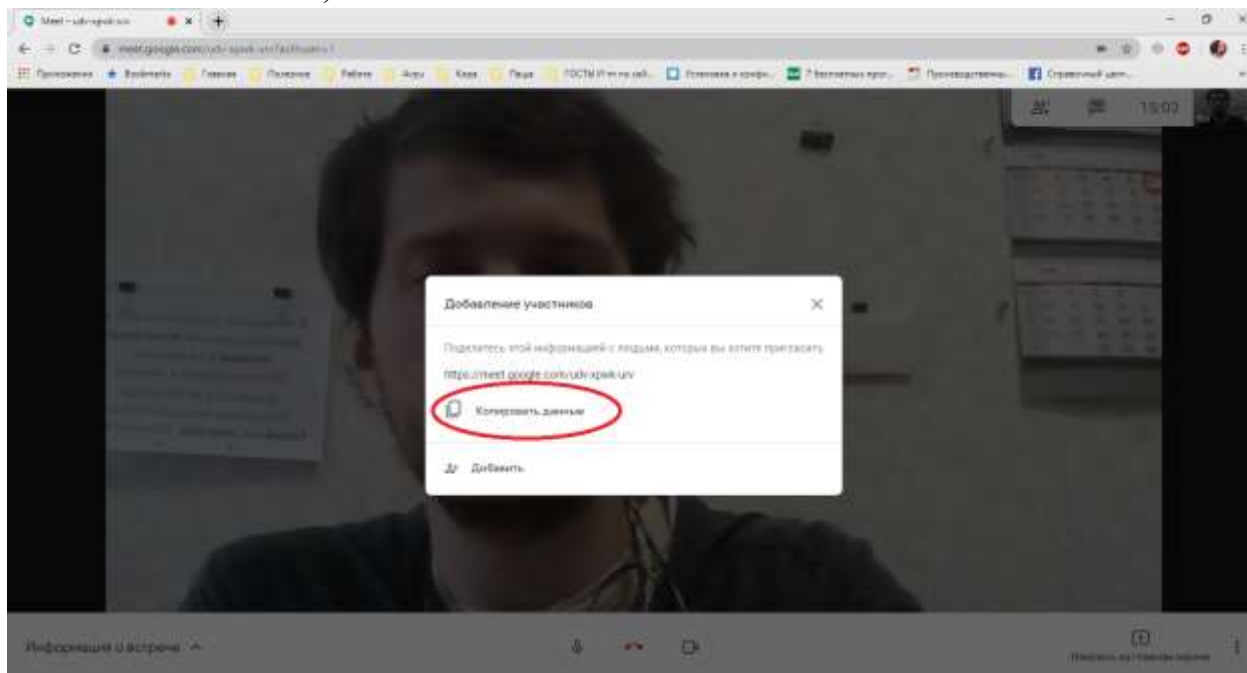
Шаг 3: Возвращаемся к стандартному варианту. Вы нажали на кнопку «Присоединится» и попали на экран конференции. С этого момента она начала работать.



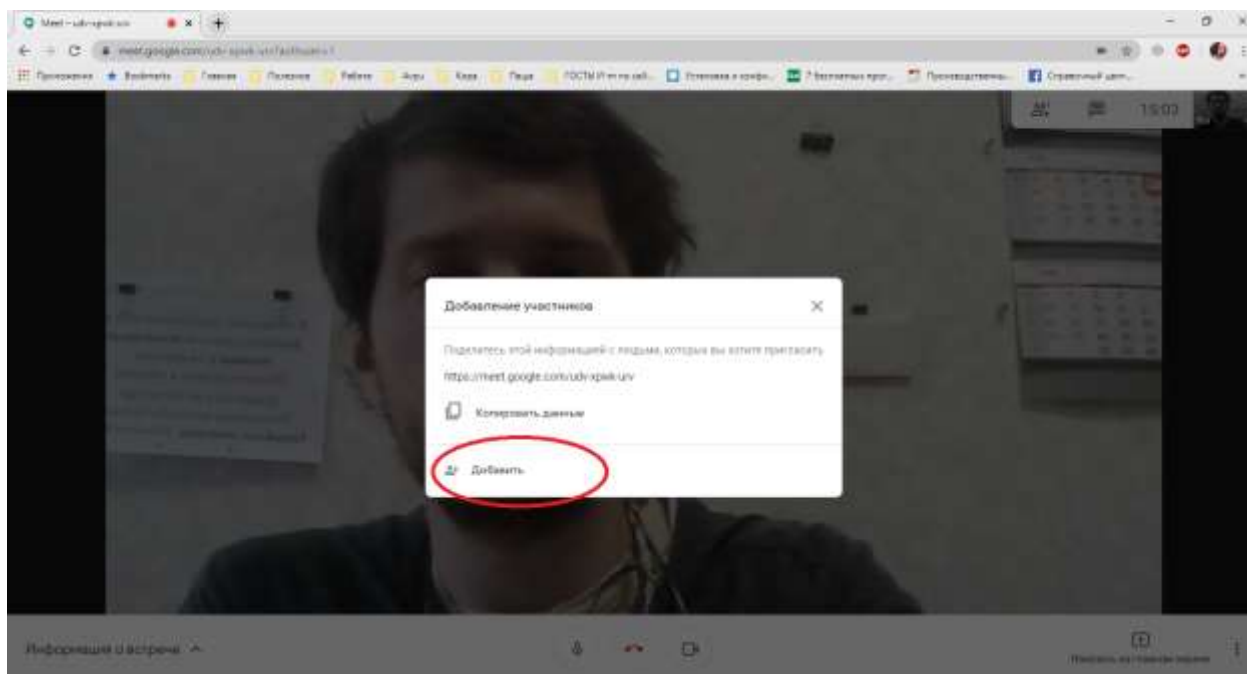
С самого начала вам выводится окно с приведенной ссылкой на текущую вашу конференцию, по которой другие пользователи могут подключиться к вашей конференции.

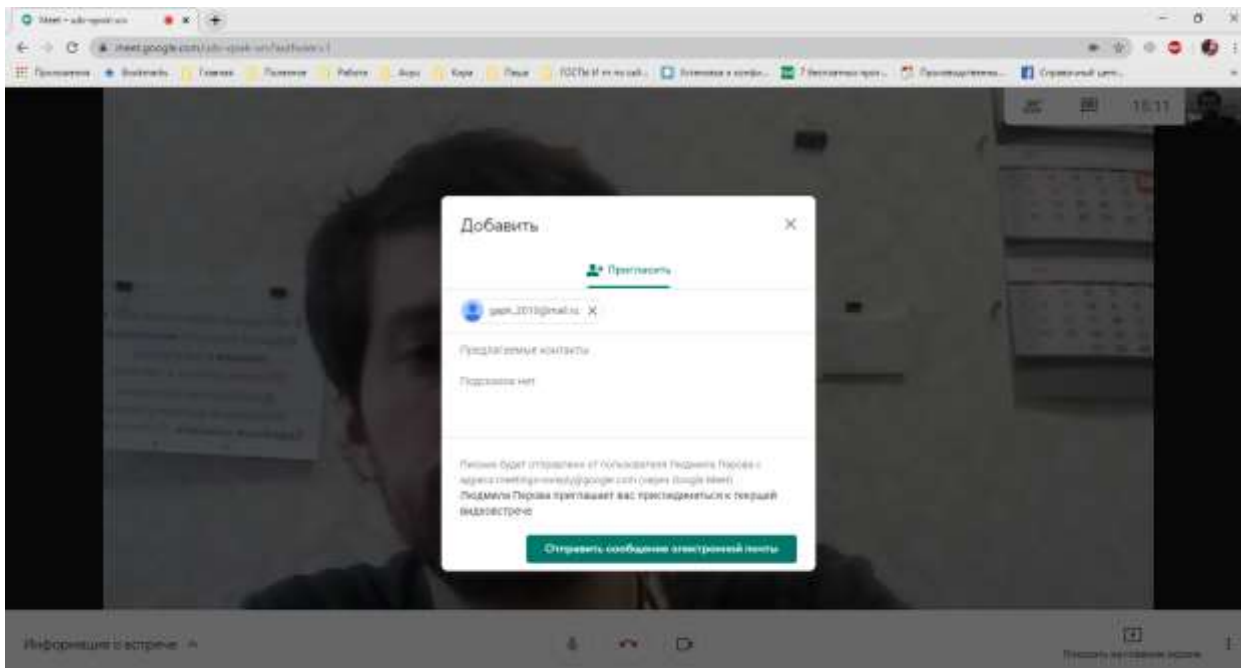


Кнопка «Копировать данные», которая добавит ссылку в буфер обмена, и вы сможете с помощью функции Вставка добавить ее в другие места (например в чате во Вконтакте)

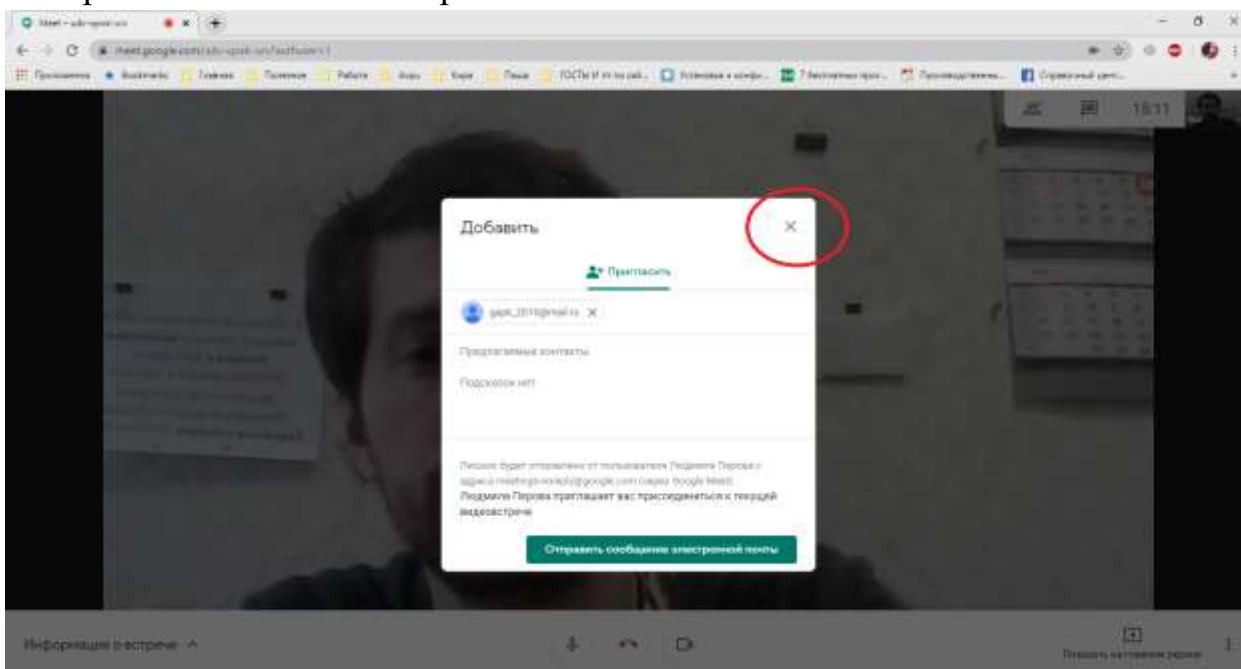


Кнопка «Добавить», где вы можете вписать заранее известные вам адреса аккаунтов google, чтобы добавить их в конференцию (им на указанный почтовый адрес придет письмо с приглашение на конференцию и соответствующей ссылкой для перехода)

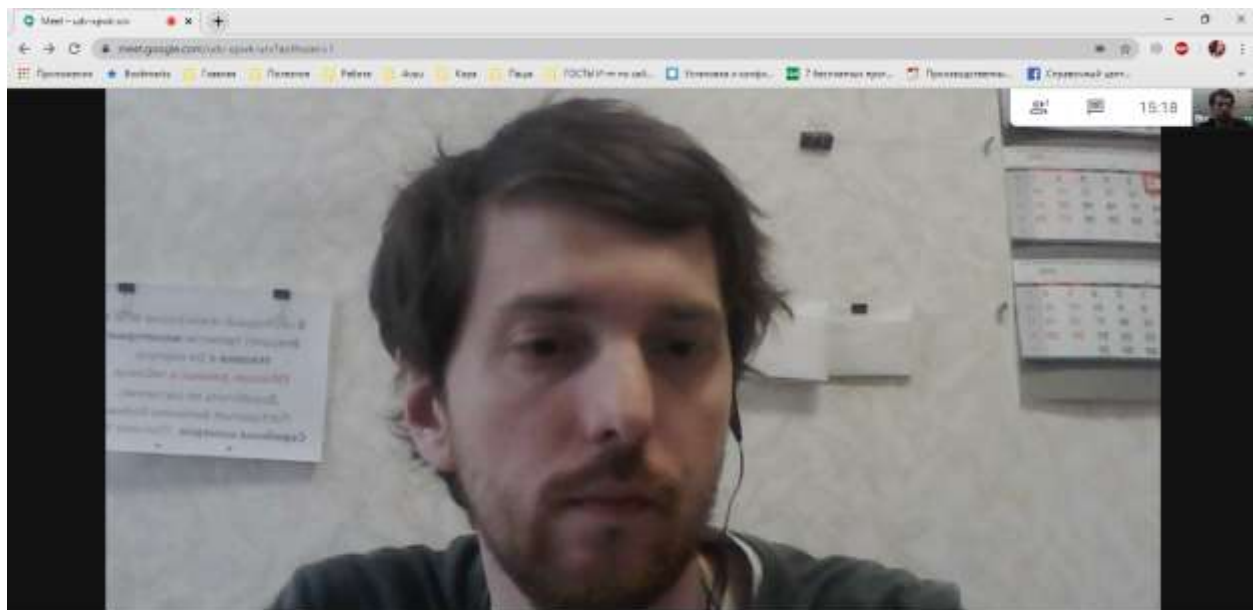




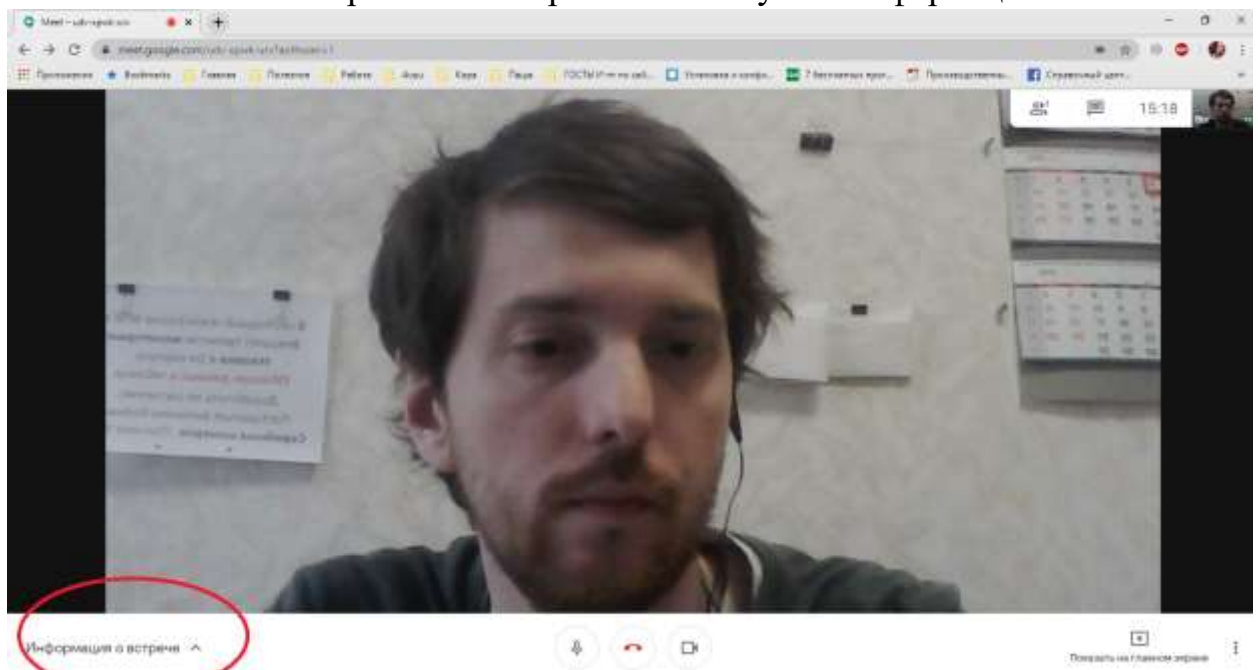
Шаг 4: После того, как вы сделали необходимые манипуляции с этим окном – закрываем его нажав на крестик

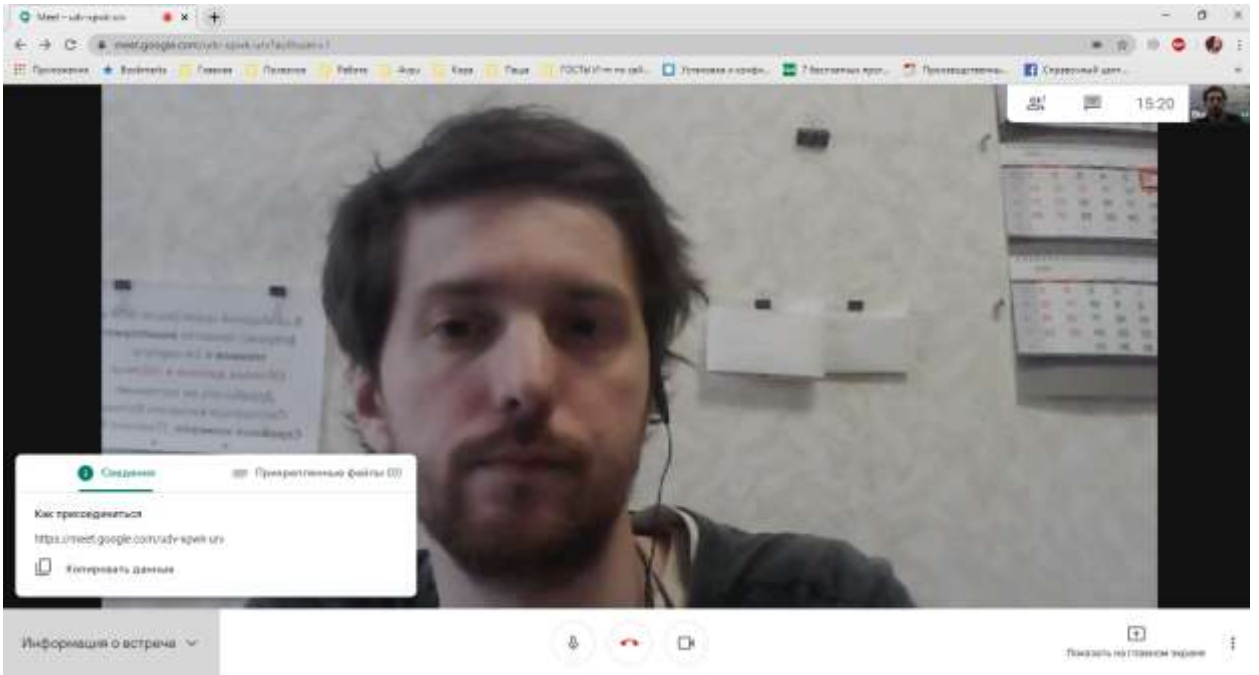


Шаг 5: Работа с конференцией. Пройдемся по интерфейсу.

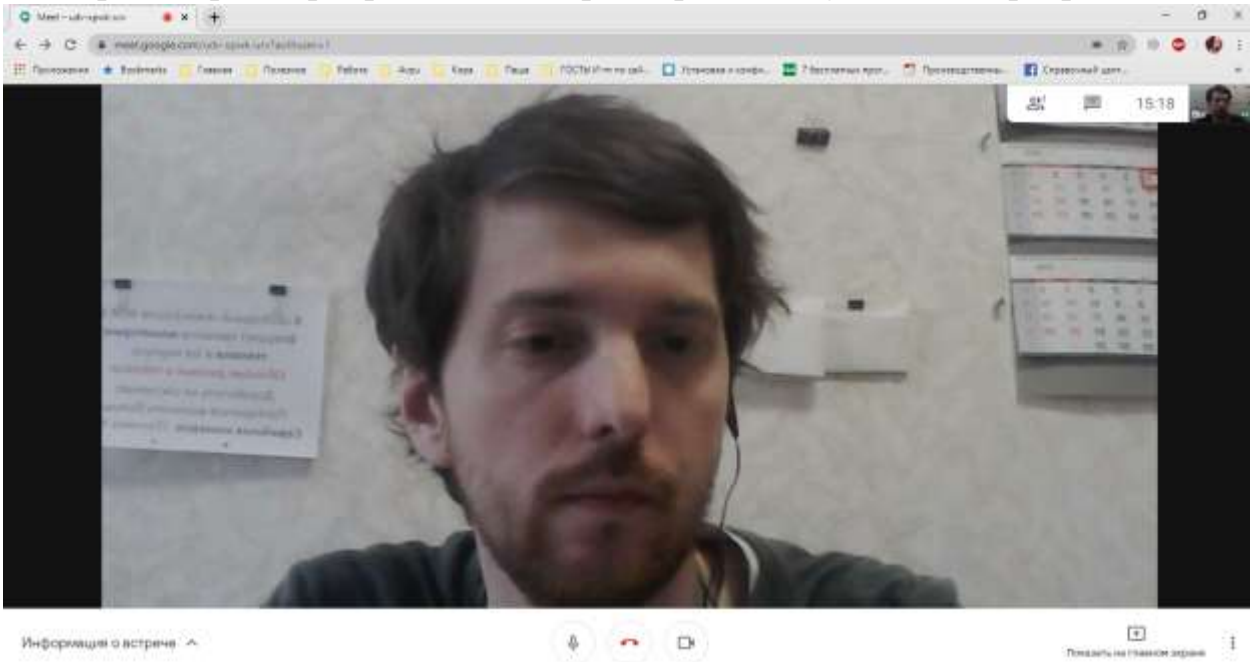


Первое: «Информация о встрече» (левый нижний угол) - позволяет в любой момент снова посмотреть и скопировать ссылку на конференцию.

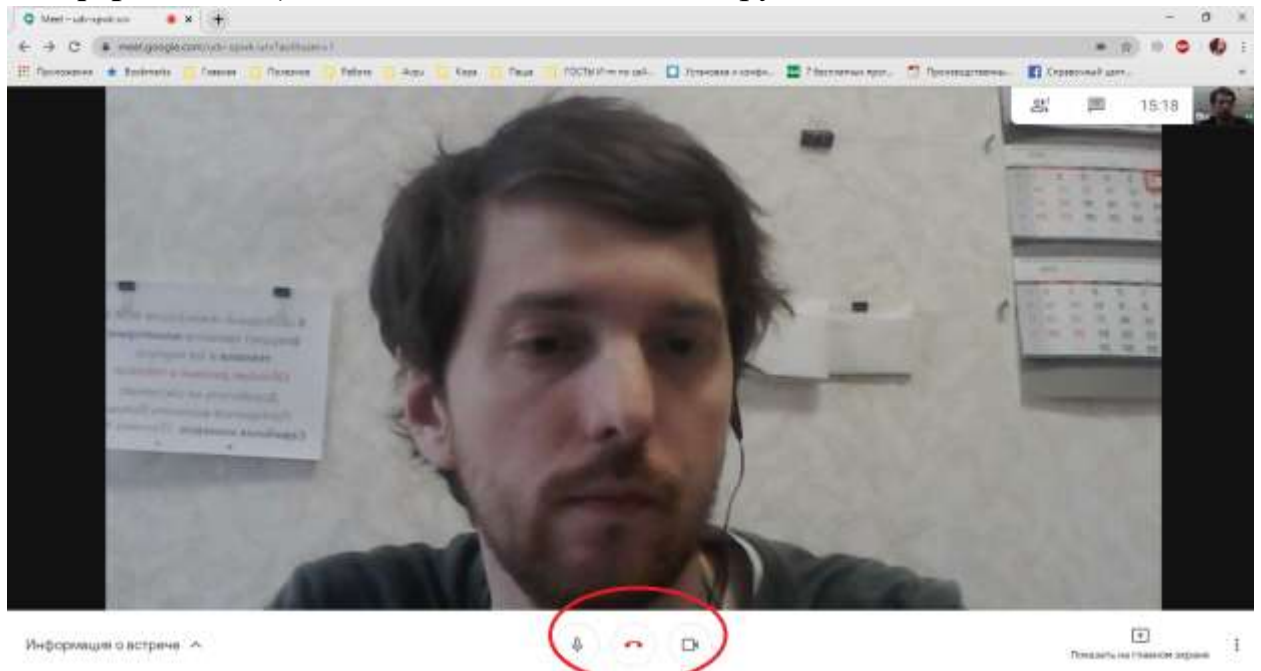




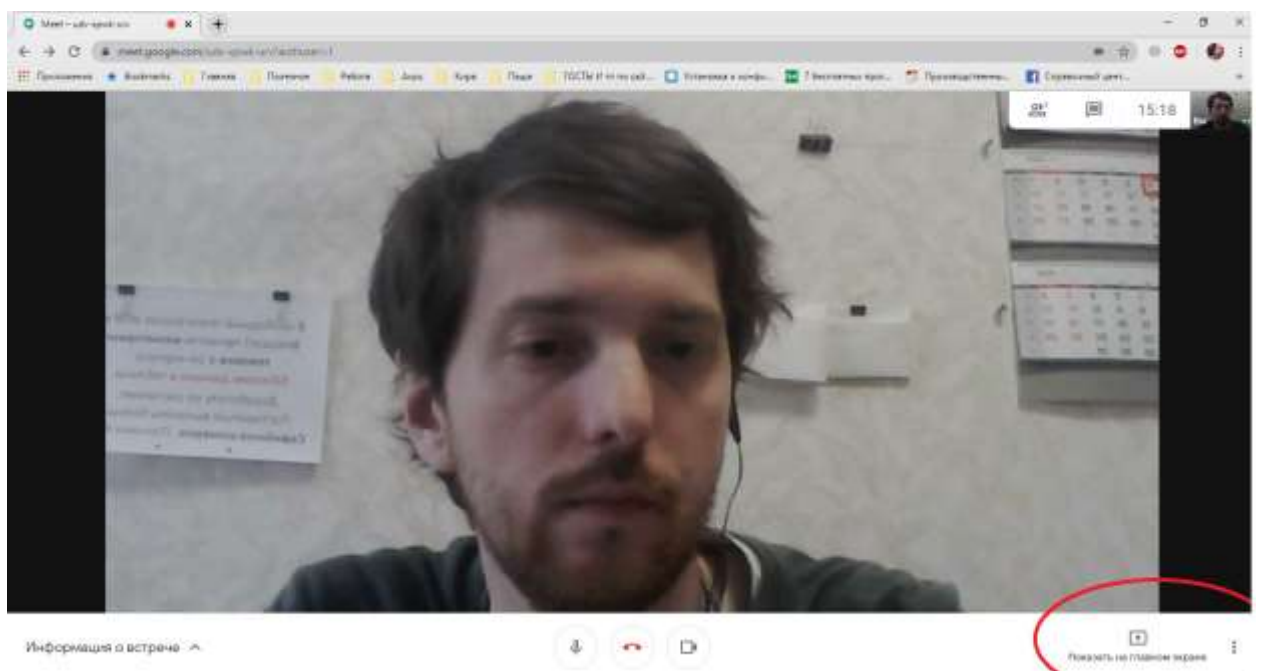
Или просмотреть прикрепленные через сервис Google Календарь файлы

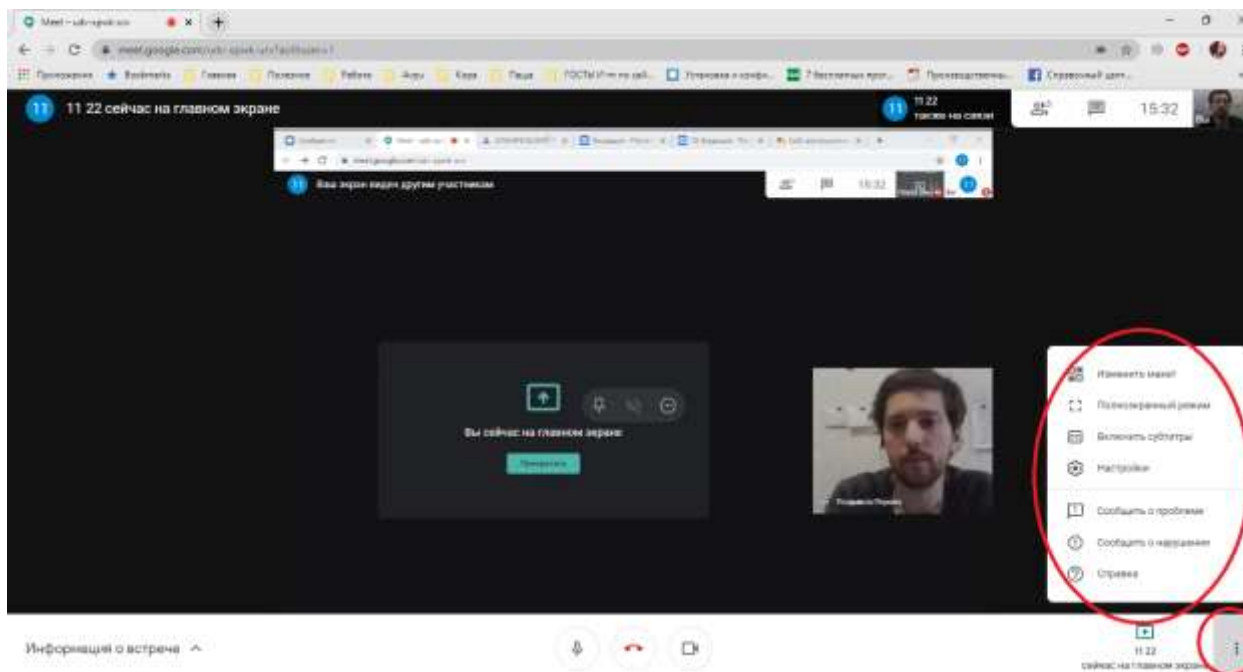


Второе. Кнопки управления. Слева на право – Оключит\включить микрофон, отключиться от конференции (**Этой кнопкой вы завершаете конференцию!!!**), Отключить\включить камеру.

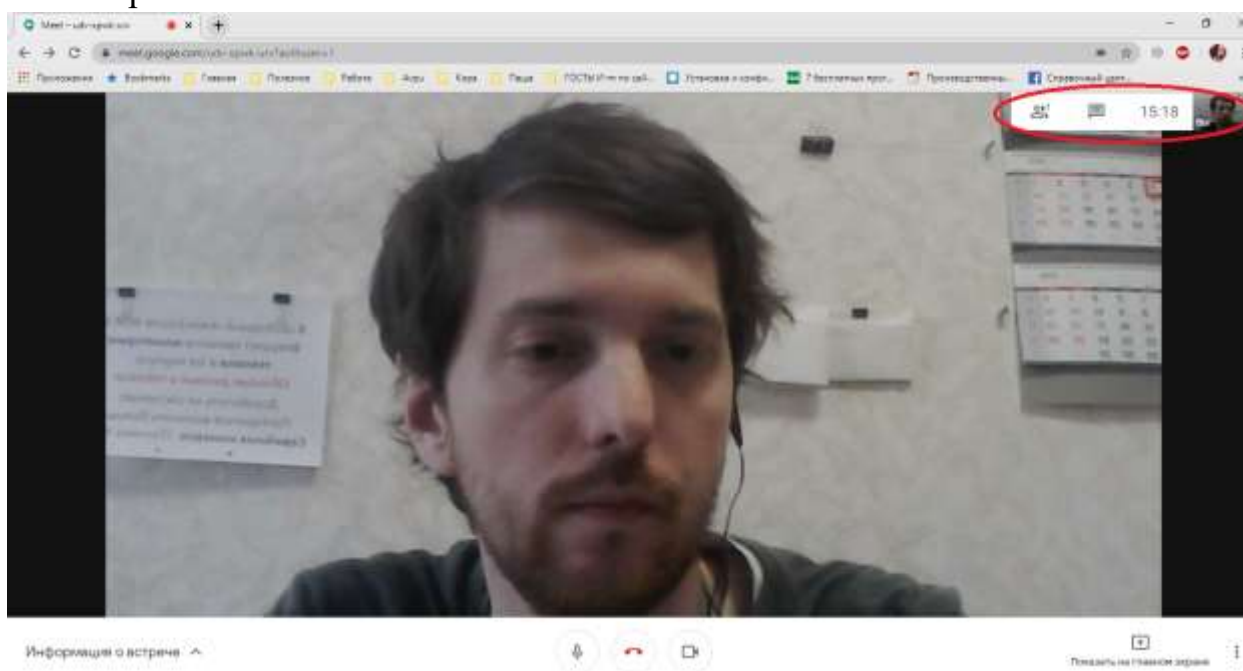


Третье. В правом нижнем углу вы можете воспользоваться функционалом захвата отдельного окна или вкладки браузера. Или нажав на значок из точки вызвать окно с настройками и прочим.



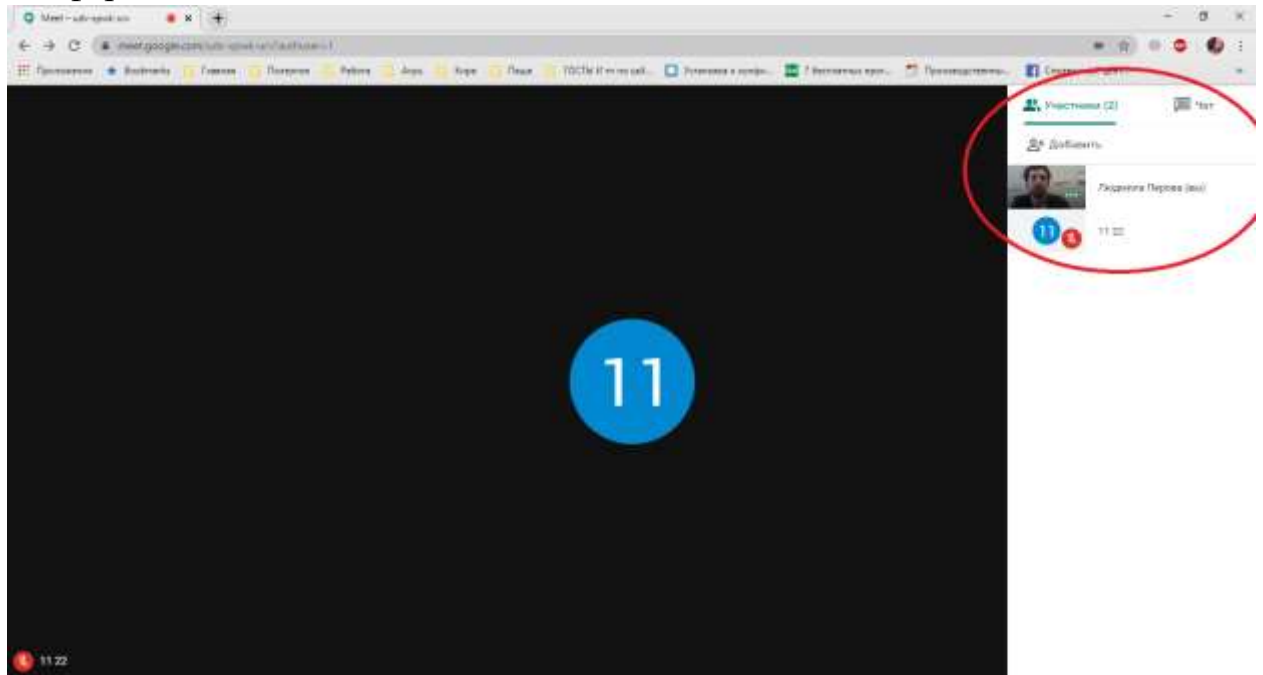


Четвертое: В правом верхнем углу находится: Кнопка управления участниками конференции, Переход на общий чат, время, Демонстрируемые вами экраны.

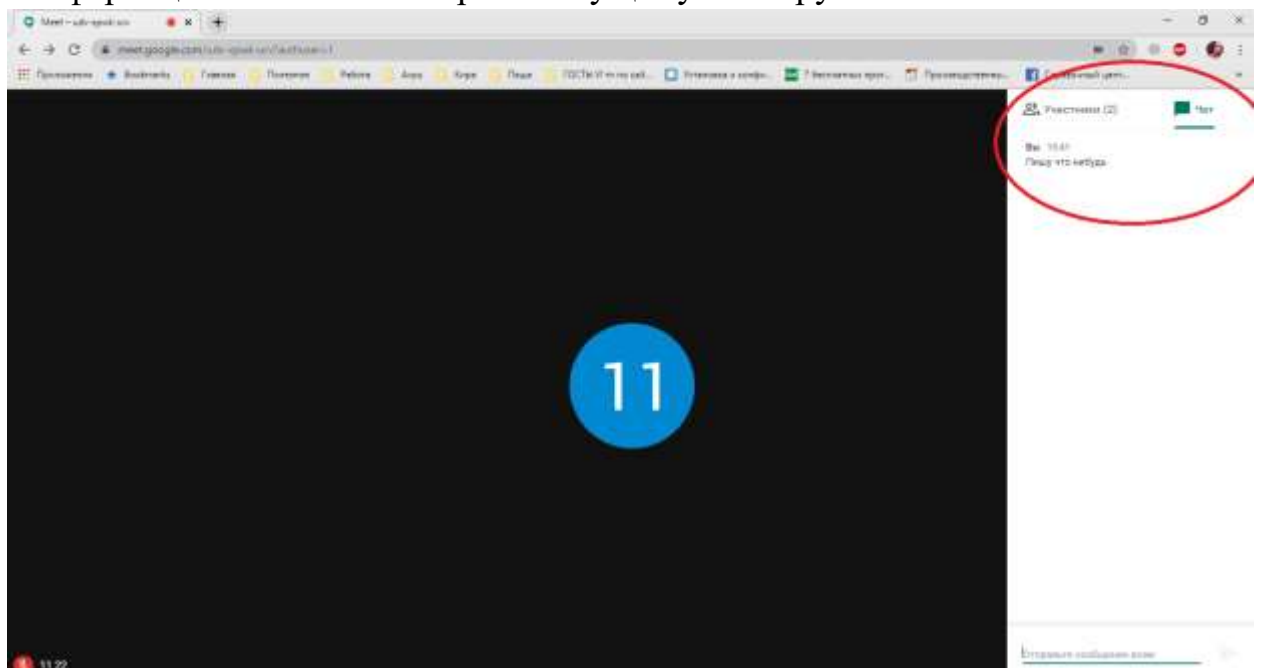


Кнопка «Участники» Позволяет посмотреть посмотреть кто подключился к конференции, удалить или пригласить новых участников. Также через это меню можно отдельно включать\отключать как микрофоны так и видео у конкретных участников. И здесь же можно быстро переключится на чат

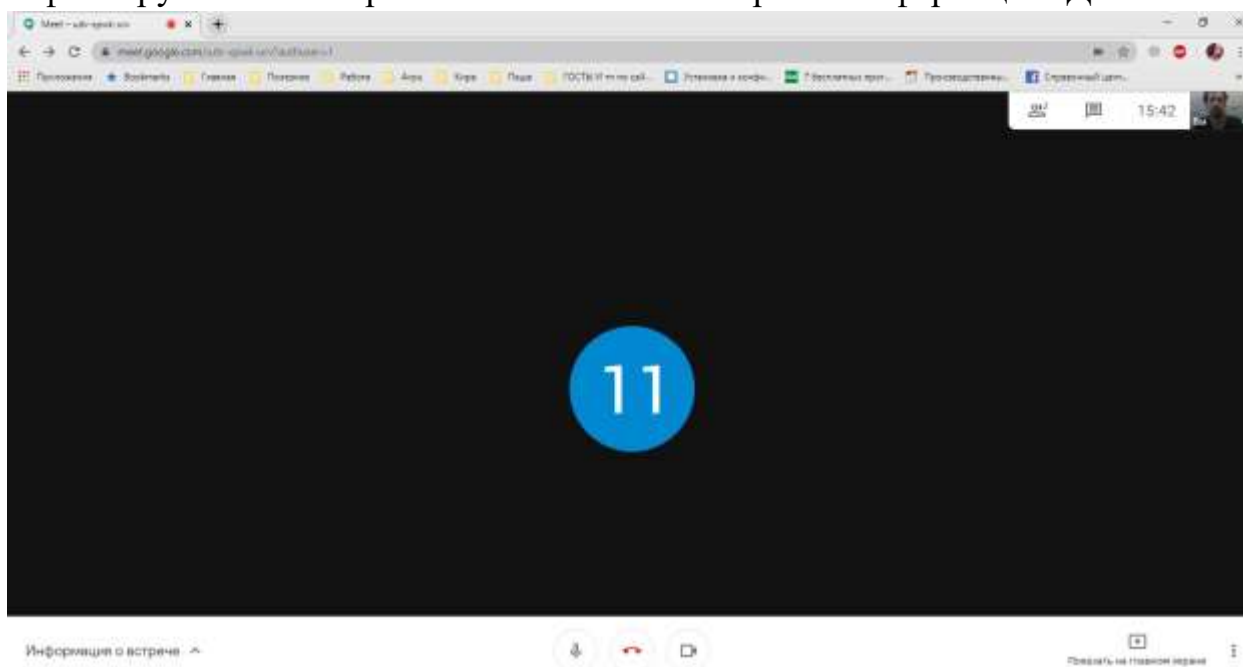
конференции.



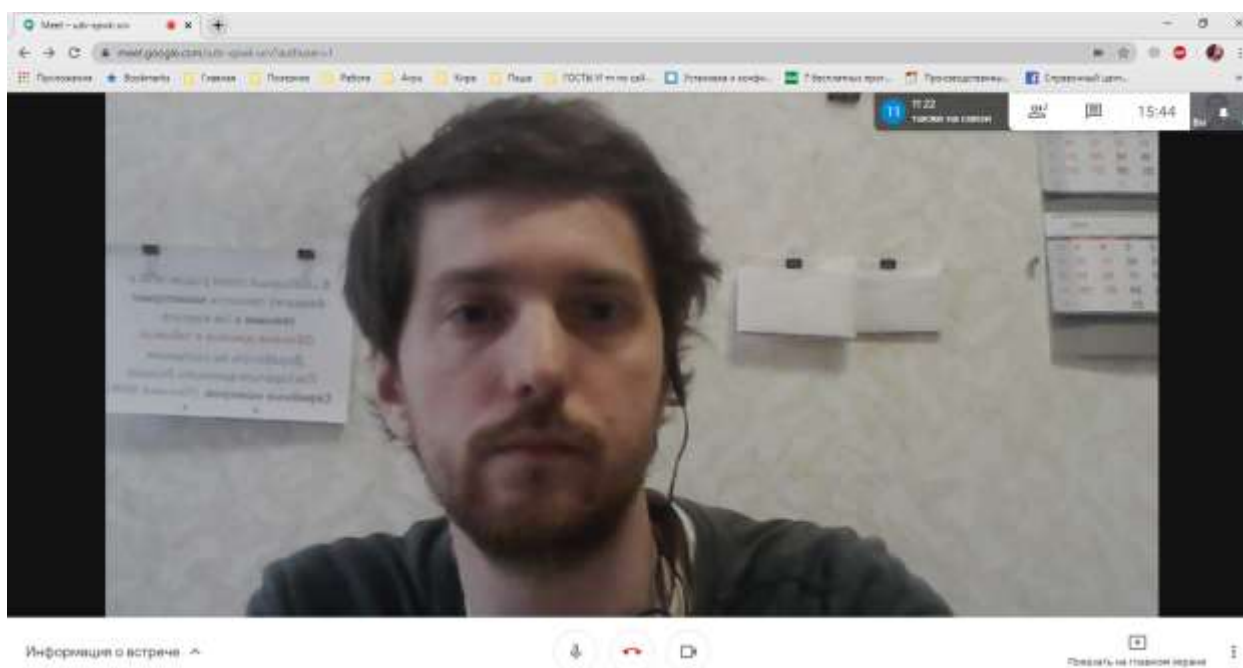
Чат конференции. Здесь можно переписываться между участниками конференции не мешая говорить текущему спикеру.



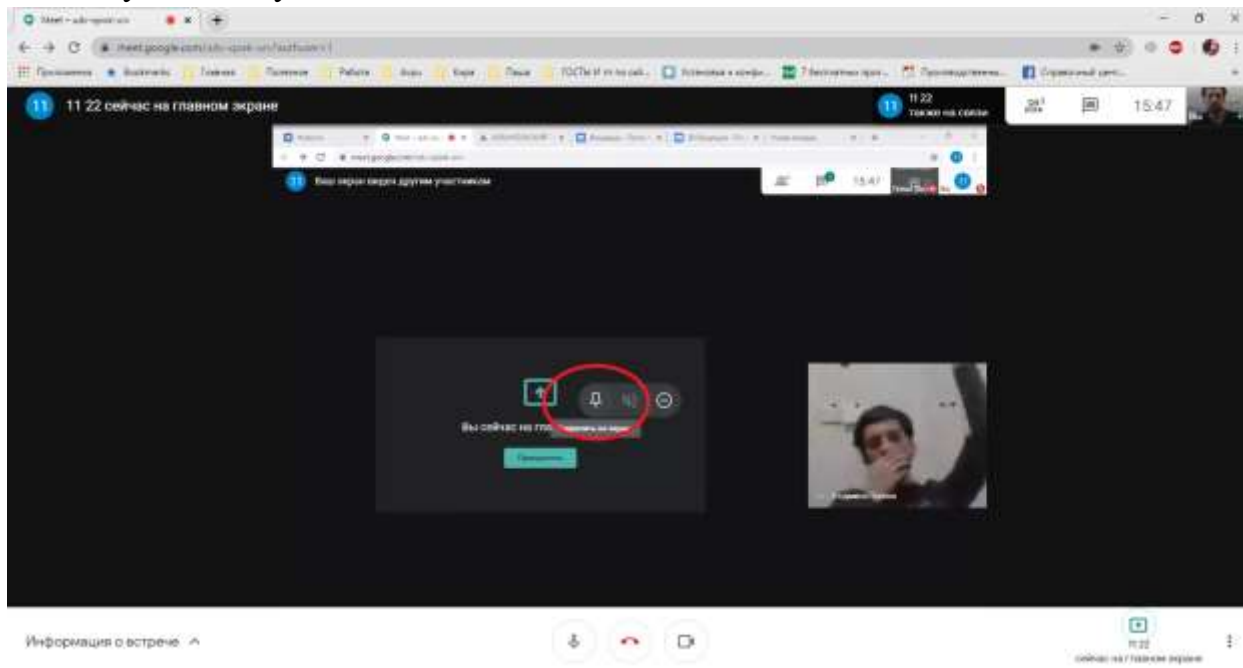
Нажатием на небольшое изображение с вашей видеочасти – вы зафиксируете это изображение на основном экране конференции. ДО:



После нажатия:



Можно заметить отобразившийся значок в виде скрепки и посеревшее изображение – таким образом отмечается тот видео ряд, который в данный момент закреплен как основной администратором (вами). Вы можете закреплять и откреплять изображения от пользователя нажатием на подобную кнопку.



В окончании мини инструкции.

- 1) На главной странице сервиса под кнопкой «начать встречу» есть кнопка «подробнее», где можно найти инструкции по данному сервису.
- 2) Когда пользователи будут подключаться к конференции у вас будет всплывать соответствующее окно с запросом на подтверждение, а также будет звуковое оповещение.
- 3) Нижний меню во время конференции может скрываться – для его вызова просто наведите мышку в то место, где оно обычно находится, или чуть ниже.