

# Базовий функціонал

## GOOGLE MEET

[СТВОРЕННЯ ЗУСТРІЧІ](#)

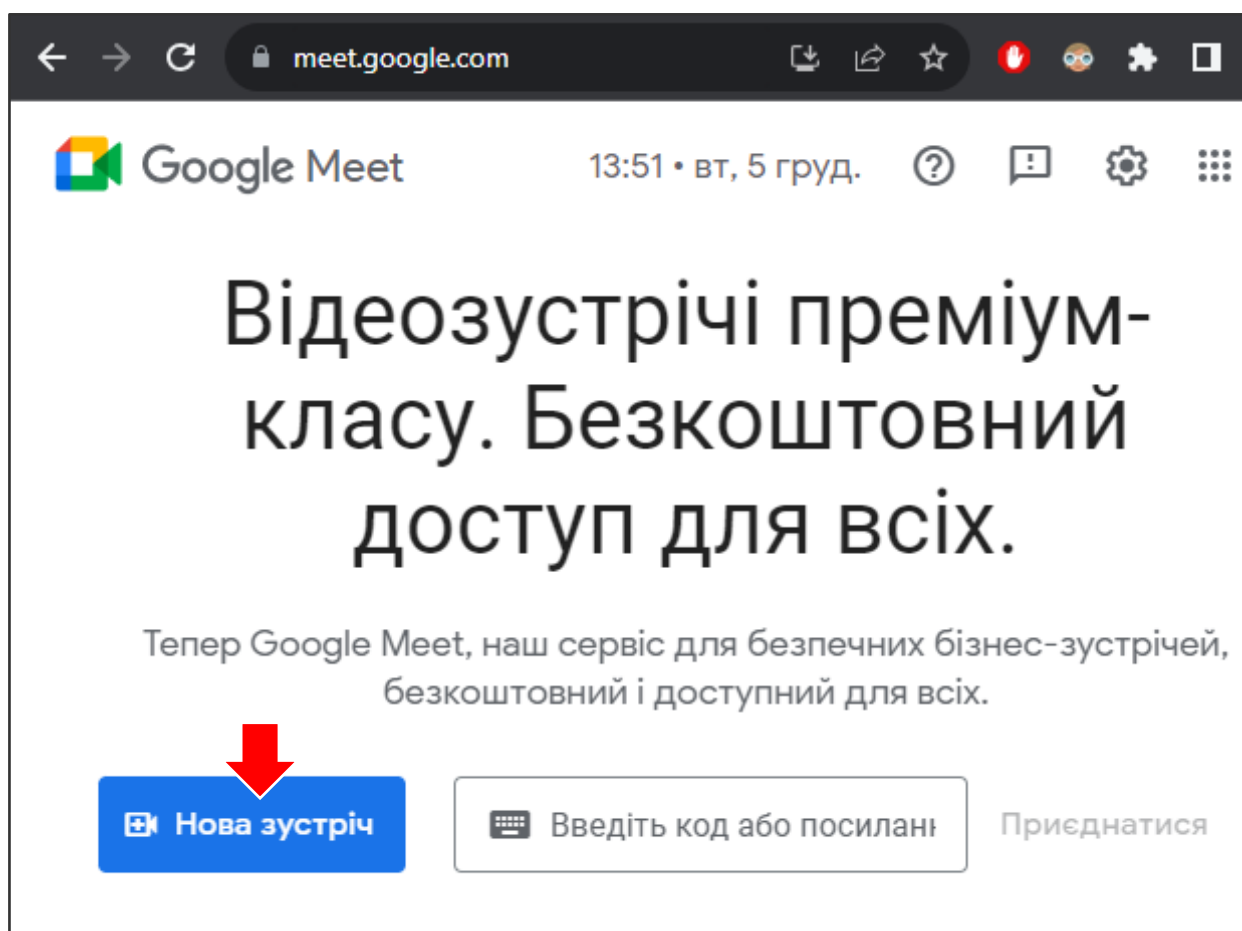
[ПРИЄДНАННЯ ДО ЗУСТРІЧІ](#)

[ПОПЕРЕДНІ НАЛАШТУВАННЯ ПЕРЕД ПІДКЛЮЧЕННЯМ](#)

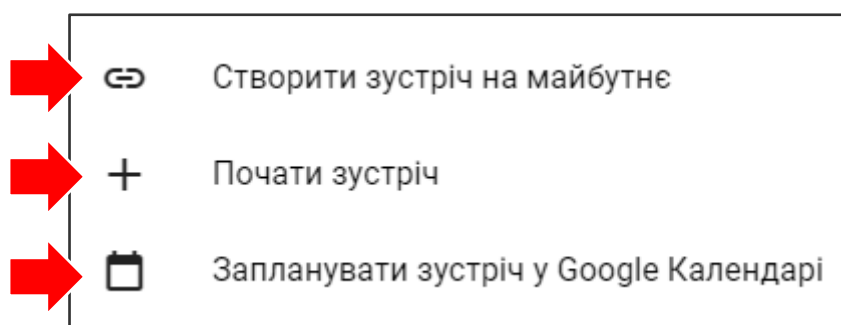
[ВІКНО ЗУСТРІЧІ](#)

[ДЕМОНСТРАЦІЯ ПРЕЗЕНТАЦІЇ](#)

Перейдіть на сайт <https://meet.google.com/>



Натисніть кнопку «Нова зустріч» та виберіть один із методів створення зустрічі та виберіть той спосіб створення конференції який вам найбільш зручний.



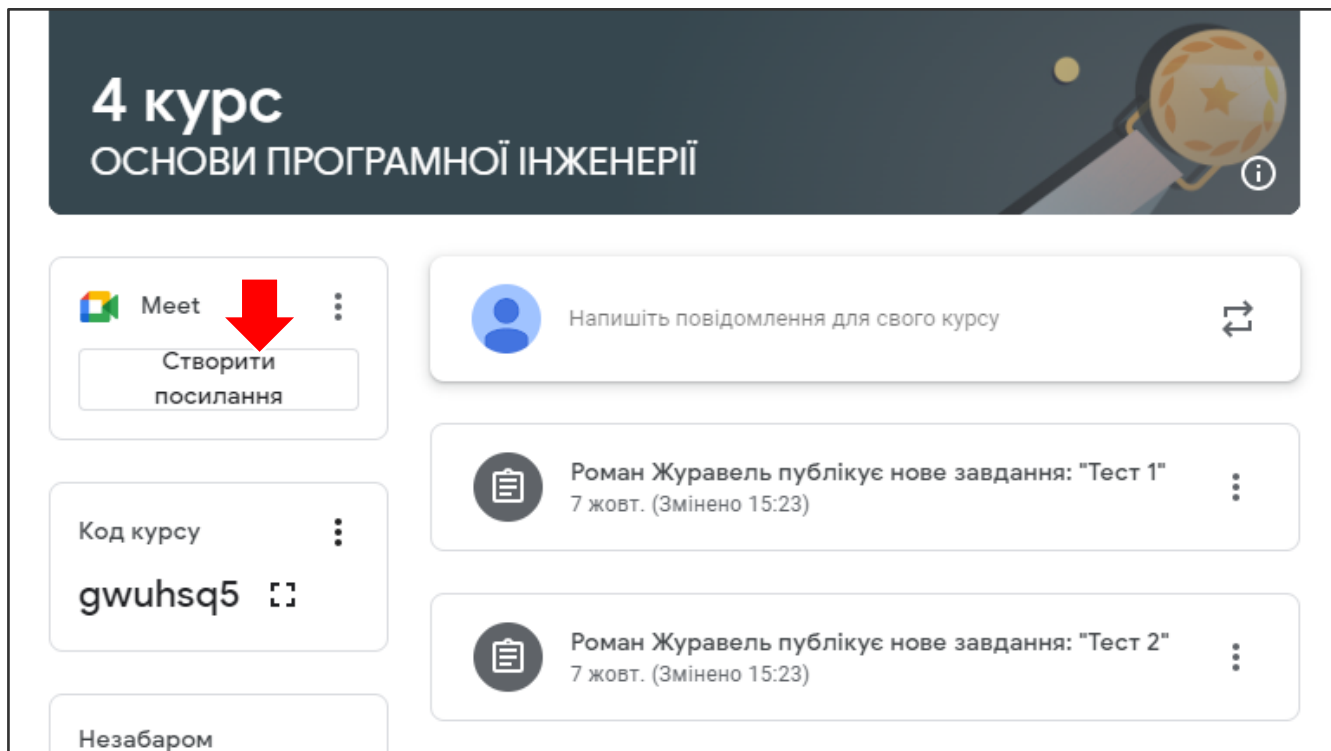
**Створити зустріч на майбутнє** – створення посилання та коду зустрічі по якому учасники можуть підключитись.

**Почати зустріч** – підключення до зустрічі з одночасним створенням коду зустрічі.

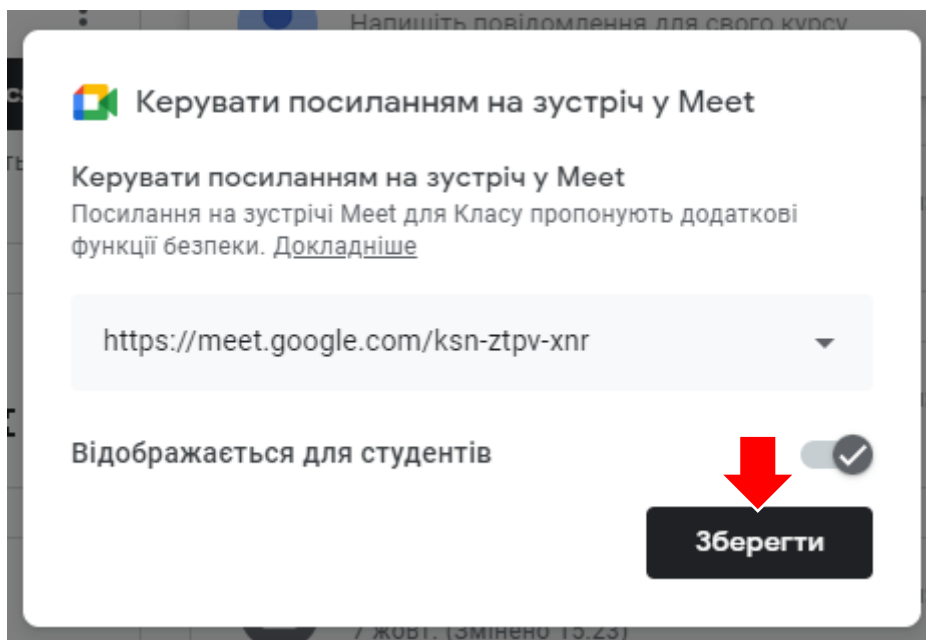
**Запланувати зустріч у Google Календарі** – створення посилання та коду зустрічі з додаванням нагадування в Google Календар.

## Створення зустрічі курсу дисципліни.

Зайдіть у свій обліковий запис Google Classroom та перейдіть на той курс дисципліни де ви бажаєте створити он-лайн зустріч та натисніть на кнопку «Створити посилання».

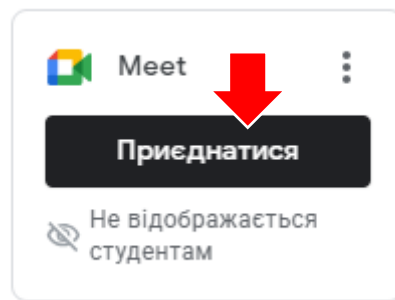


У вікні, що з'явиться, натискаємо кнопку «Зберегти».

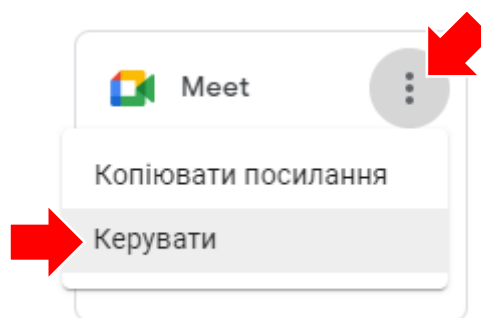


Після чого, код зустрічі буде створено, та закріплено за даним курсом дисципліни.

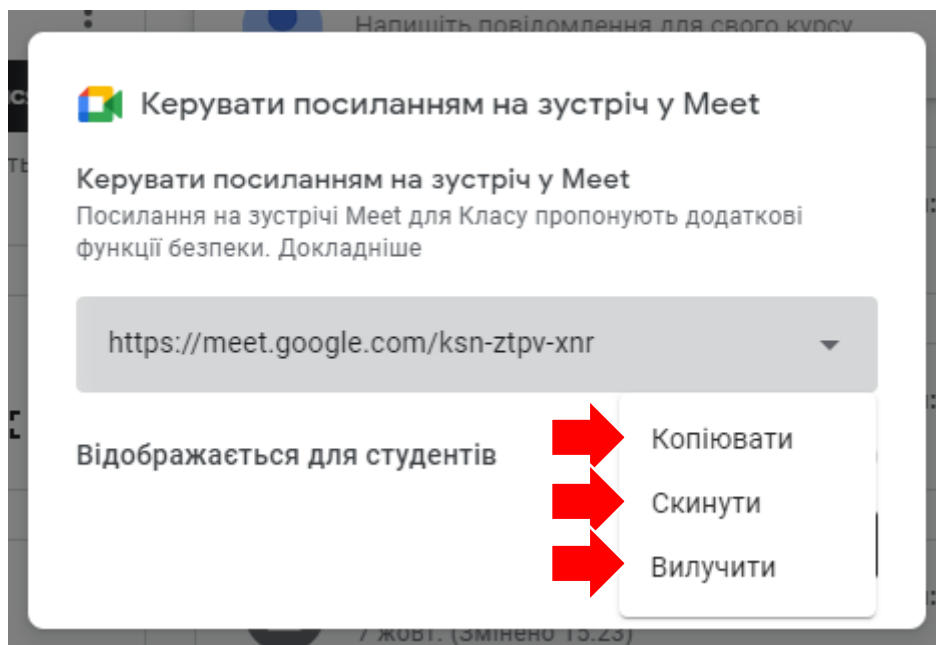
Область керування зустріччю зміниться, на ній з'явиться кнопка «Приєднатися», натиснувши на цю кнопку ви приєднаєтеся до зустрічі.



Керування посиланням зустрічі.



У вікні, що з'явиться, можна вибрати один із варіантів керування.

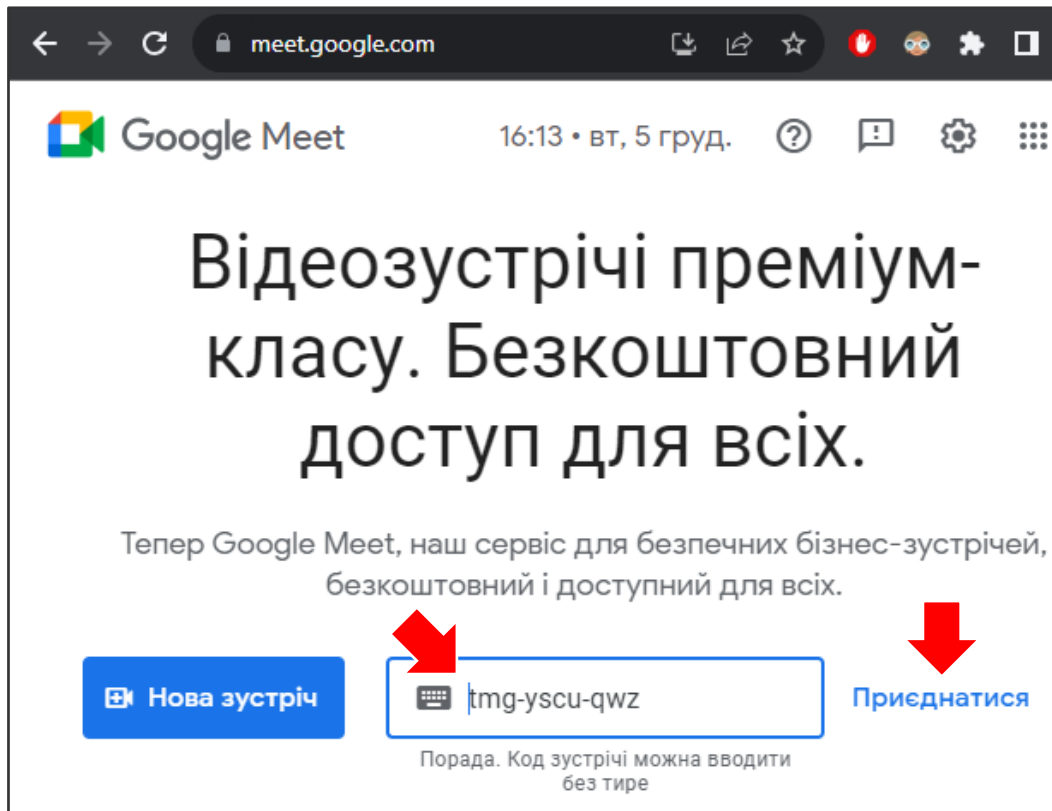


**Копіювати** – посилання на зустріч буде скопійовано в буфер обміну.

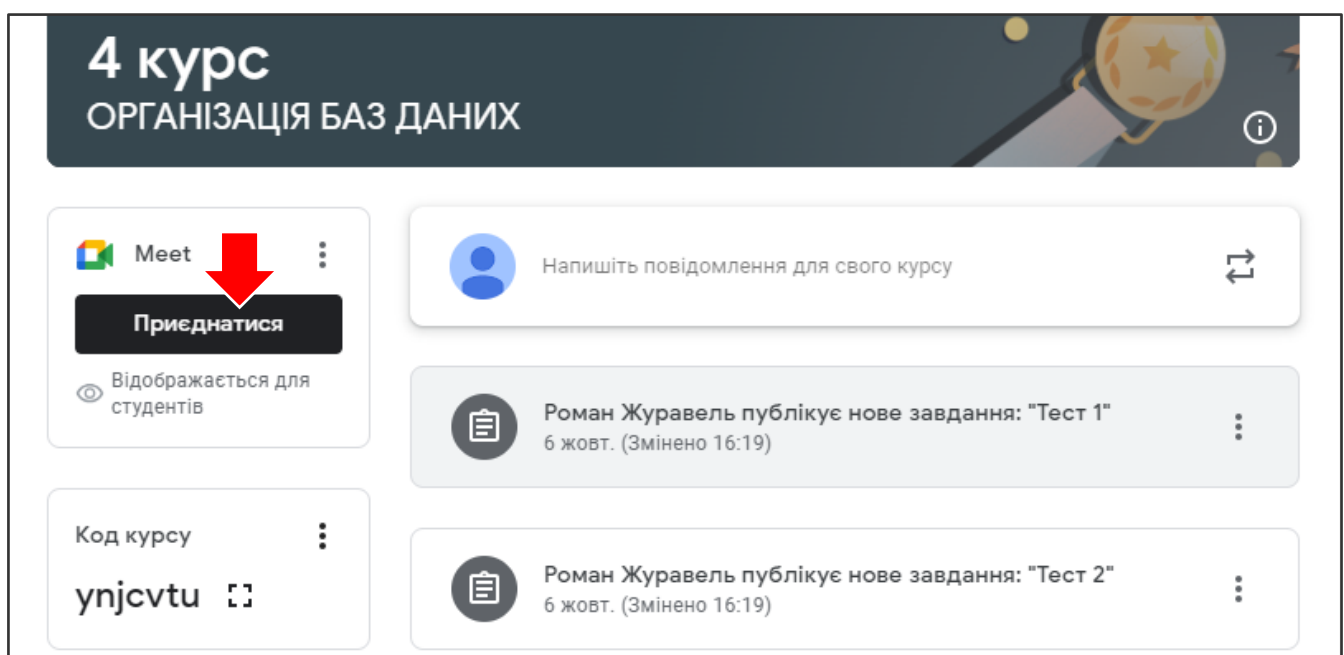
**Скинути** – код зустрічі скинеться і заміниться новим.

**Вилучити** – код зустрічі буде вилучений і стане не доступним для приєднання.

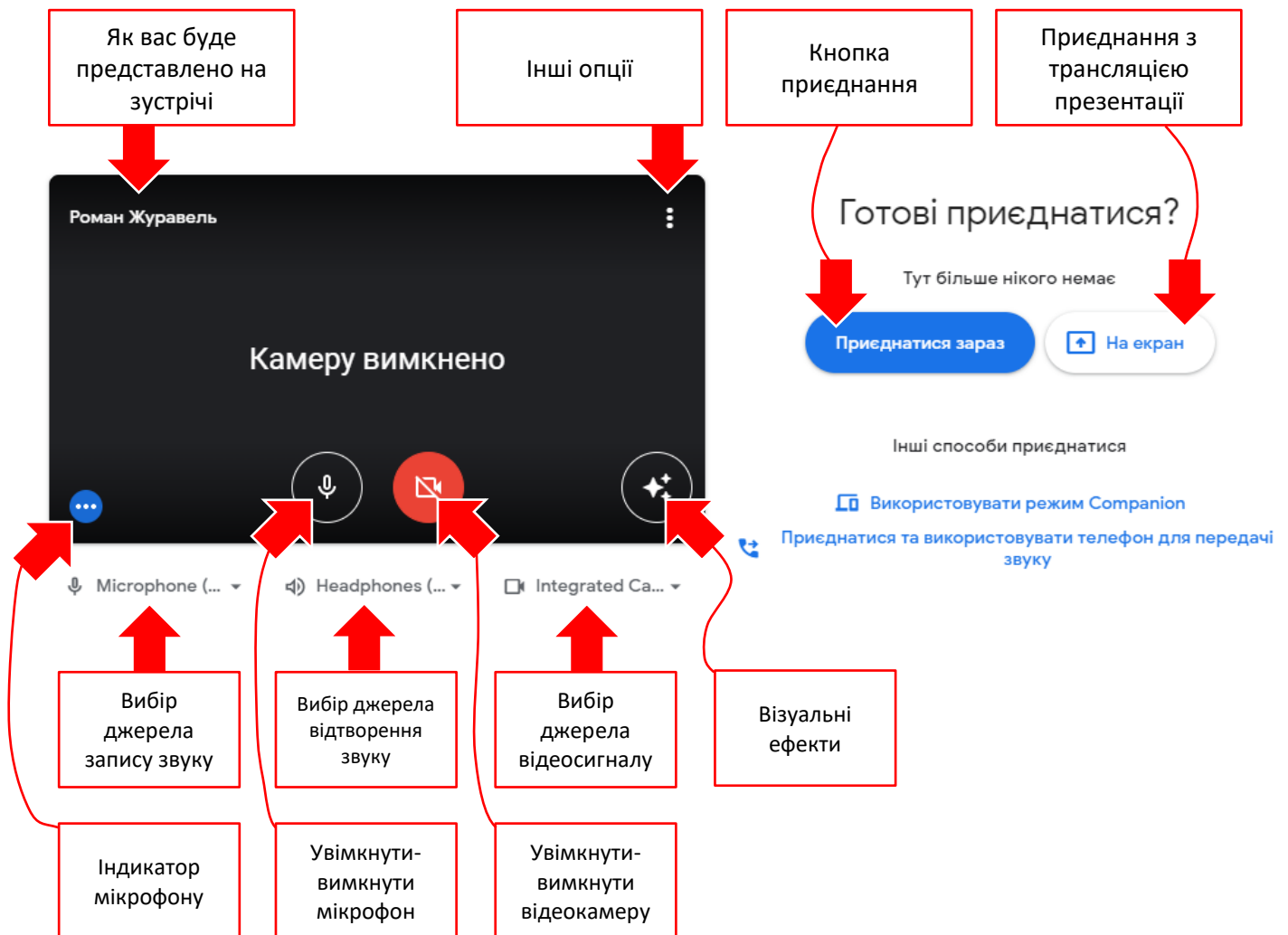
Для приєднання до зустрічі зайдіть на сайт <https://meet.google.com/> в полі для введення коду зустрічі – введіть код зустрічі і натисніть кнопку «Приєднатися».



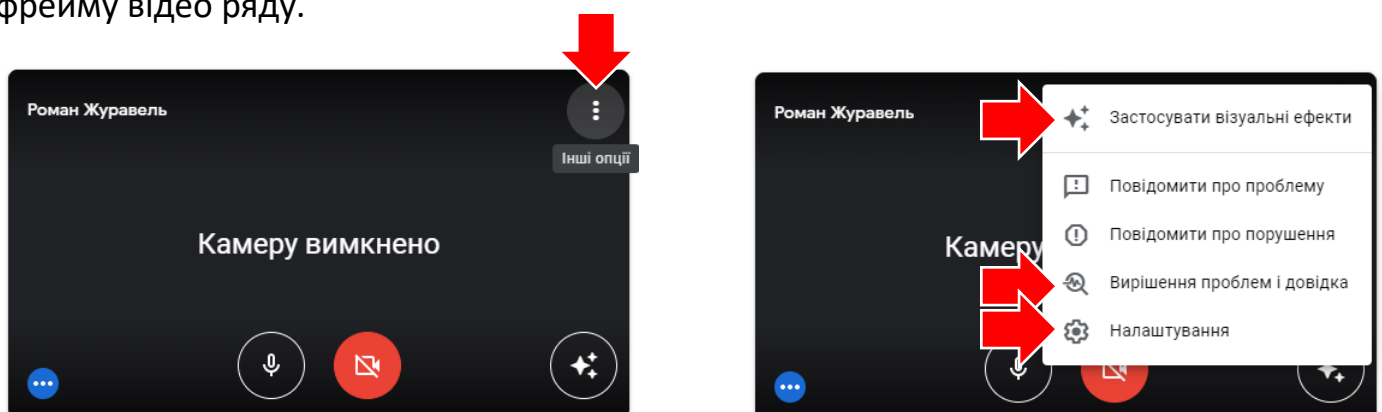
Для приєднання до зустрічі зайдіть у свій обліковий запис Google Classroom та перейдіть на той курс дисципліни де ви бажаєте провести он-лайн зустріч та натисніть на кнопку «Приєднатися».



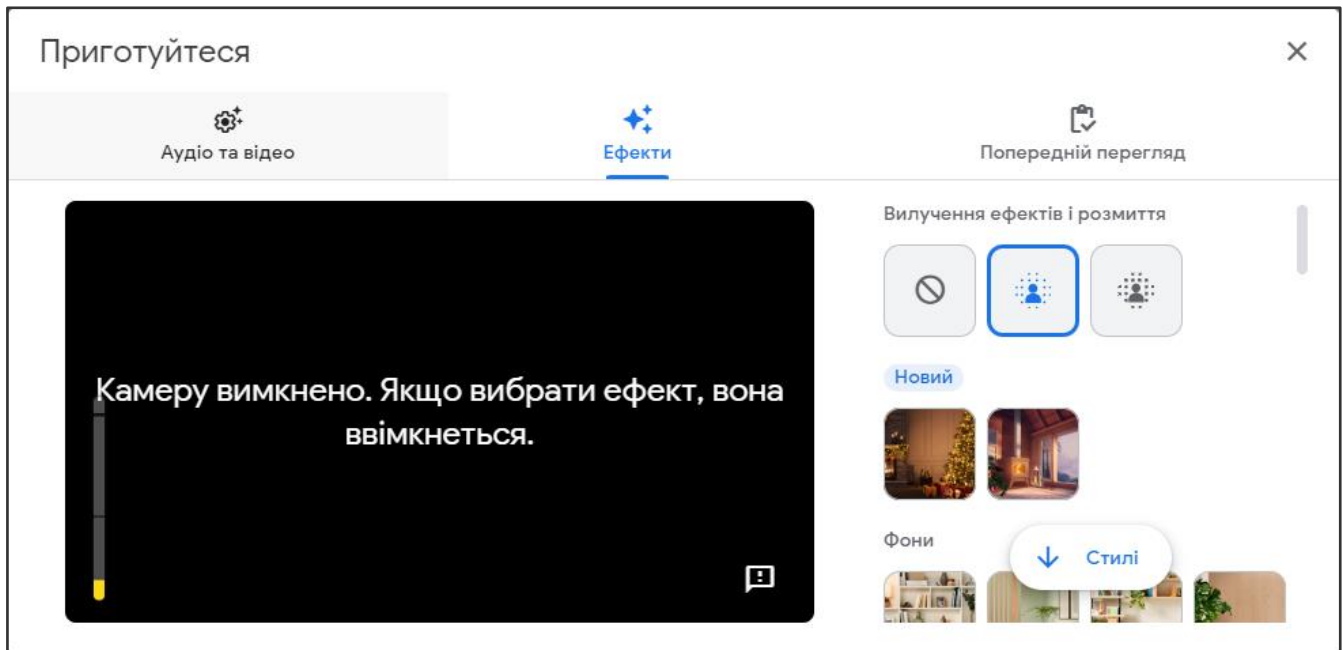
При приєднання до зустрічі, зазвичай, ви маєте можливість зробити попередні налаштування.



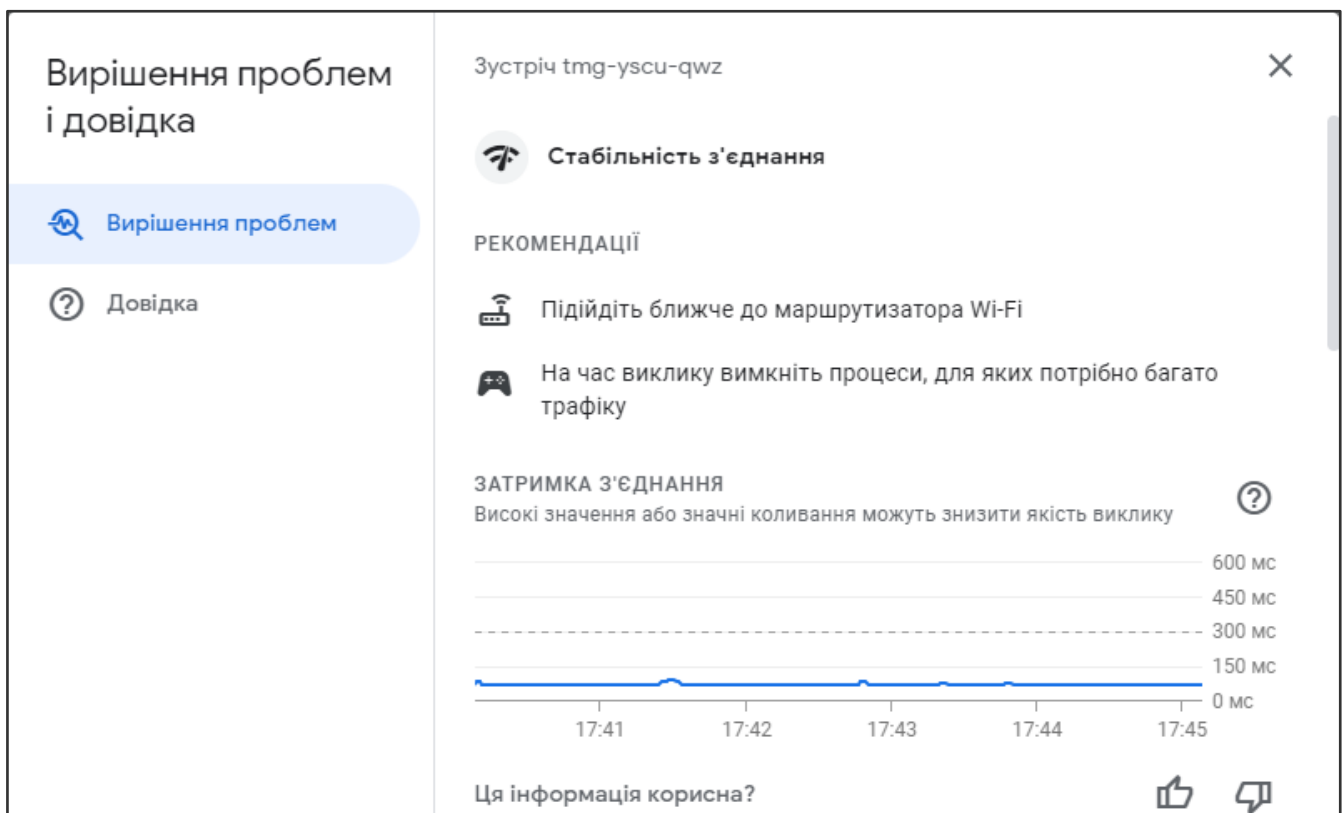
Меню інших опцій визивається натиском на три крапки в правому верхньому куті фрейму відео ряду.



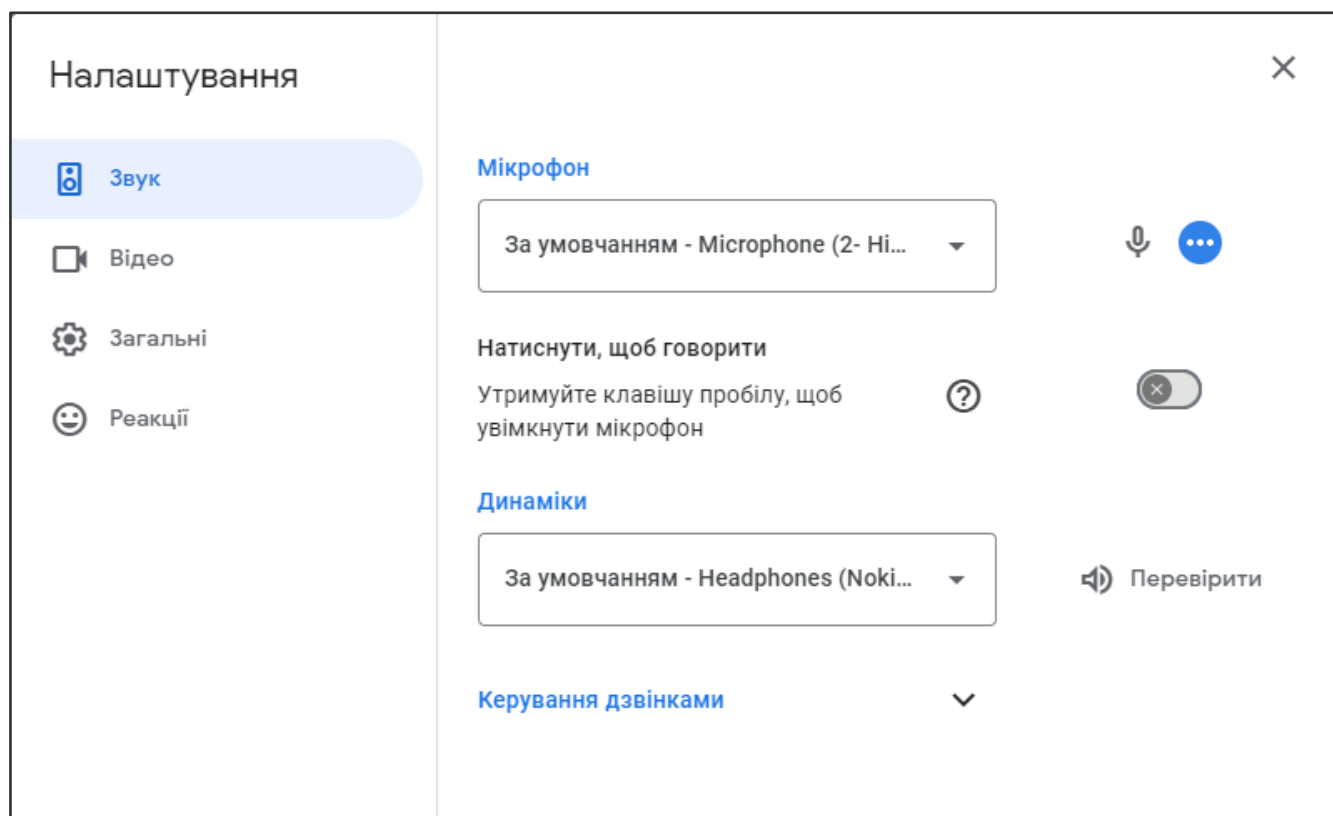
**Застосовувати візуальні ефекти** – вікно налаштування ефектів відображення відео.



**Вирішення проблем і довідка** – вікно-підказка для вирішення технічних проблем з графіками, що показують якість зв'язку та завантаження системи.



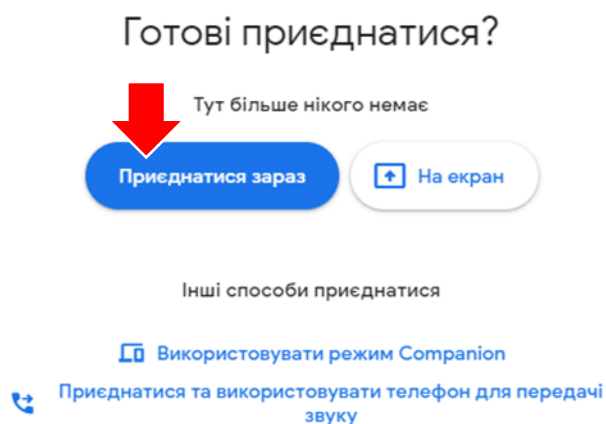
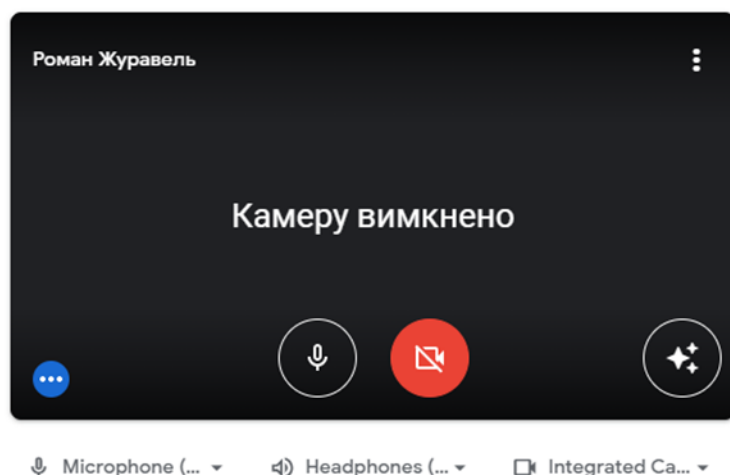
**Налаштування** – вікно з додатковими налаштуваннями.



Пункт меню **«Повідомити про проблему»** – використовують для передачі повідомлень інженерами, при виявленні технічних проблем платформи.

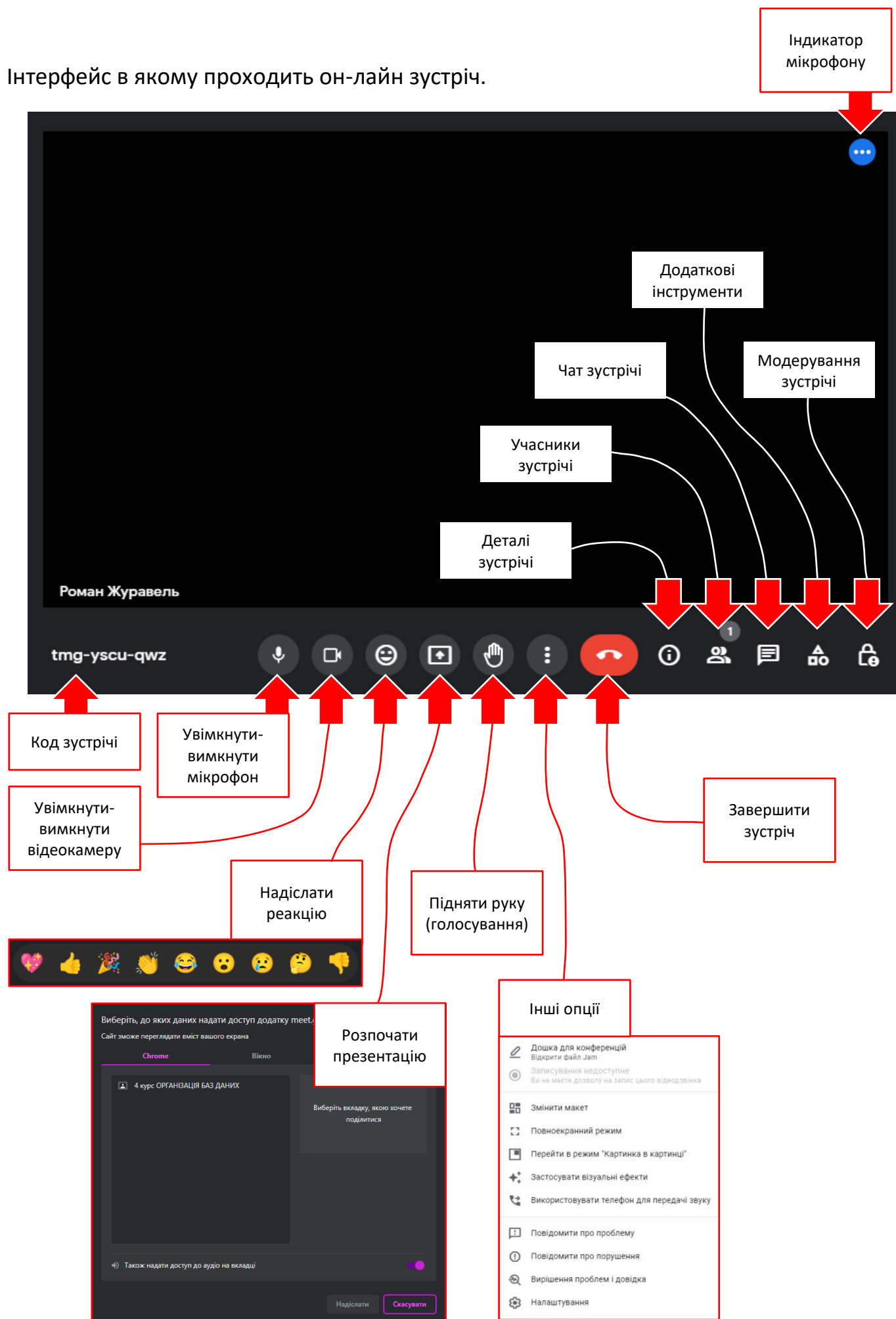
Пункт меню **«Повідомити про порушення»** – використовують для повідомлення про порушення правил використання платформи.

Після проведення попередніх налаштувань натискаєте кнопку **«Приєднатися зараз»** і вас буде приєднано до зустрічі.

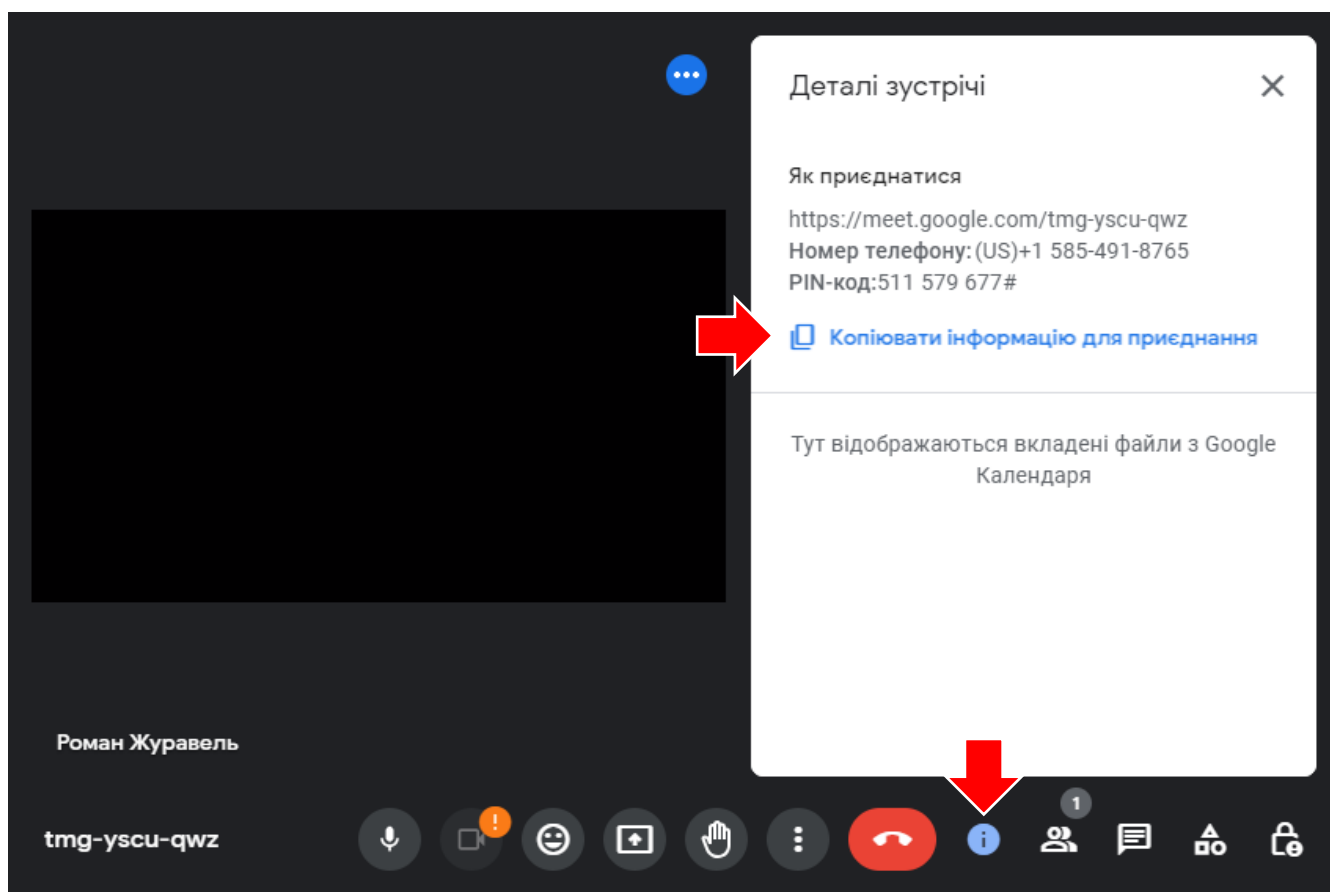




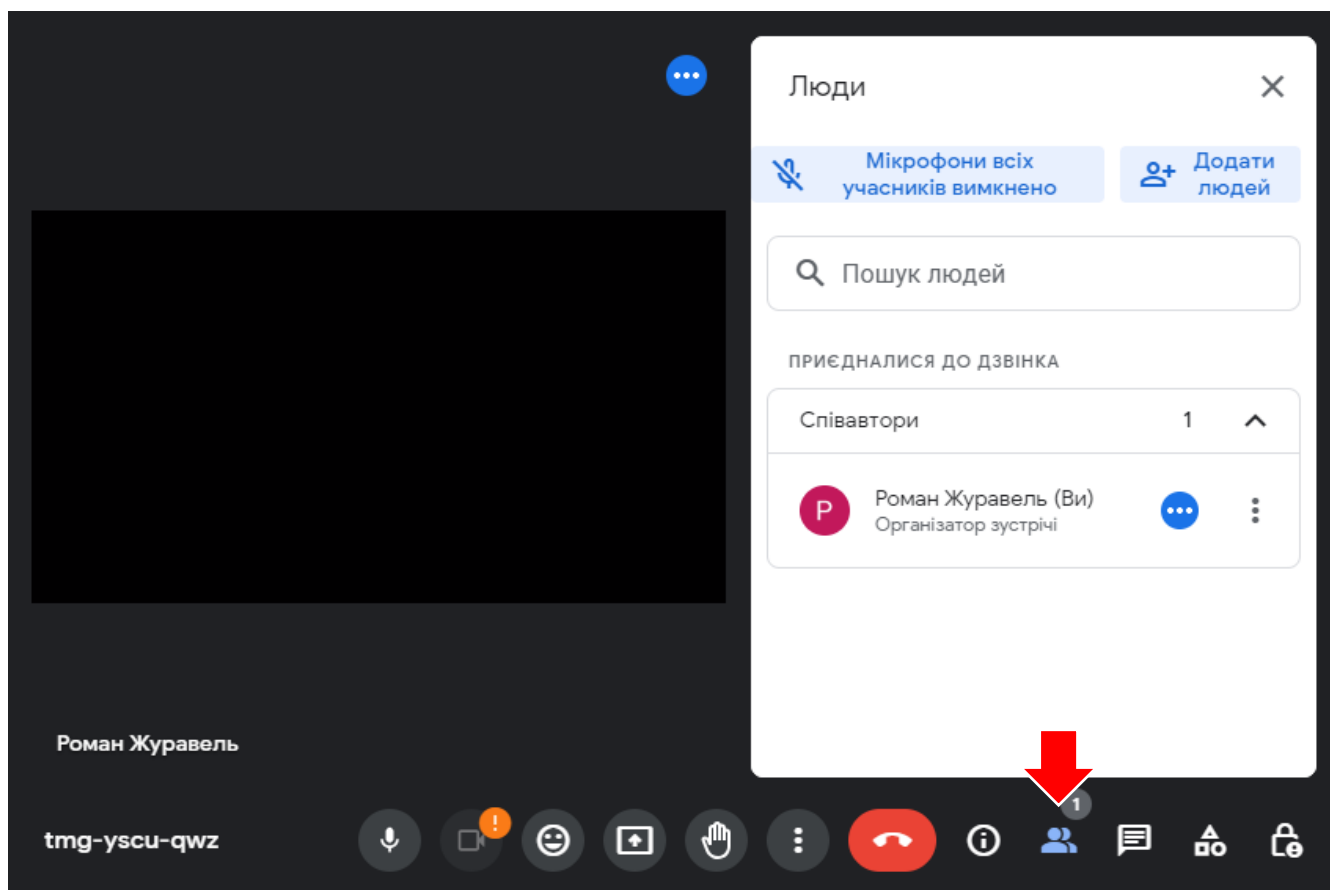
Інтерфейс в якому проходить он-лайн зустріч.



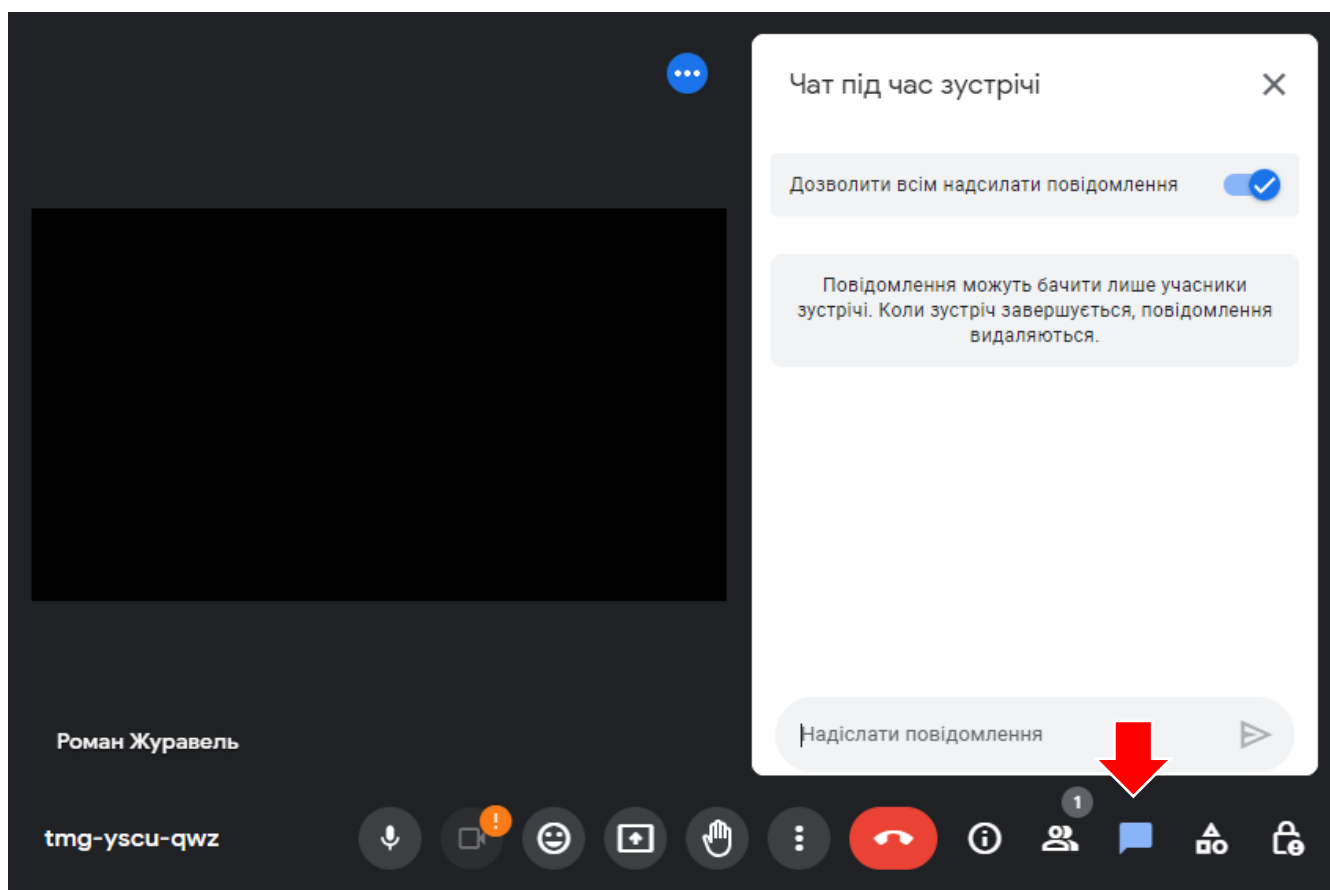
У вкладці «Деталі зустрічі» має можливість скопіювати посилання зустрічі.



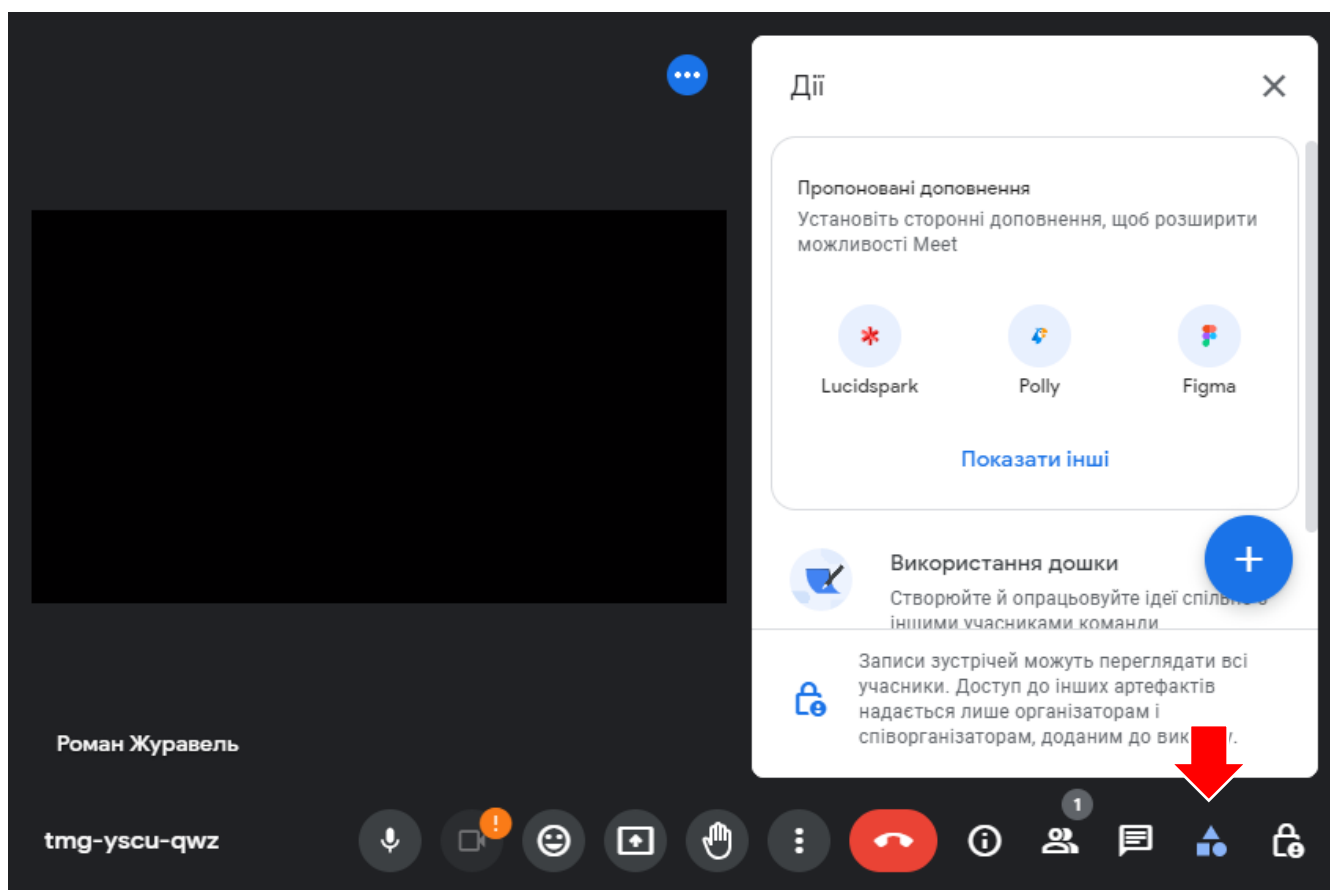
У вкладці «Люди» відображаються всі учасники, де організатор зустрічі може проводити модерацію.



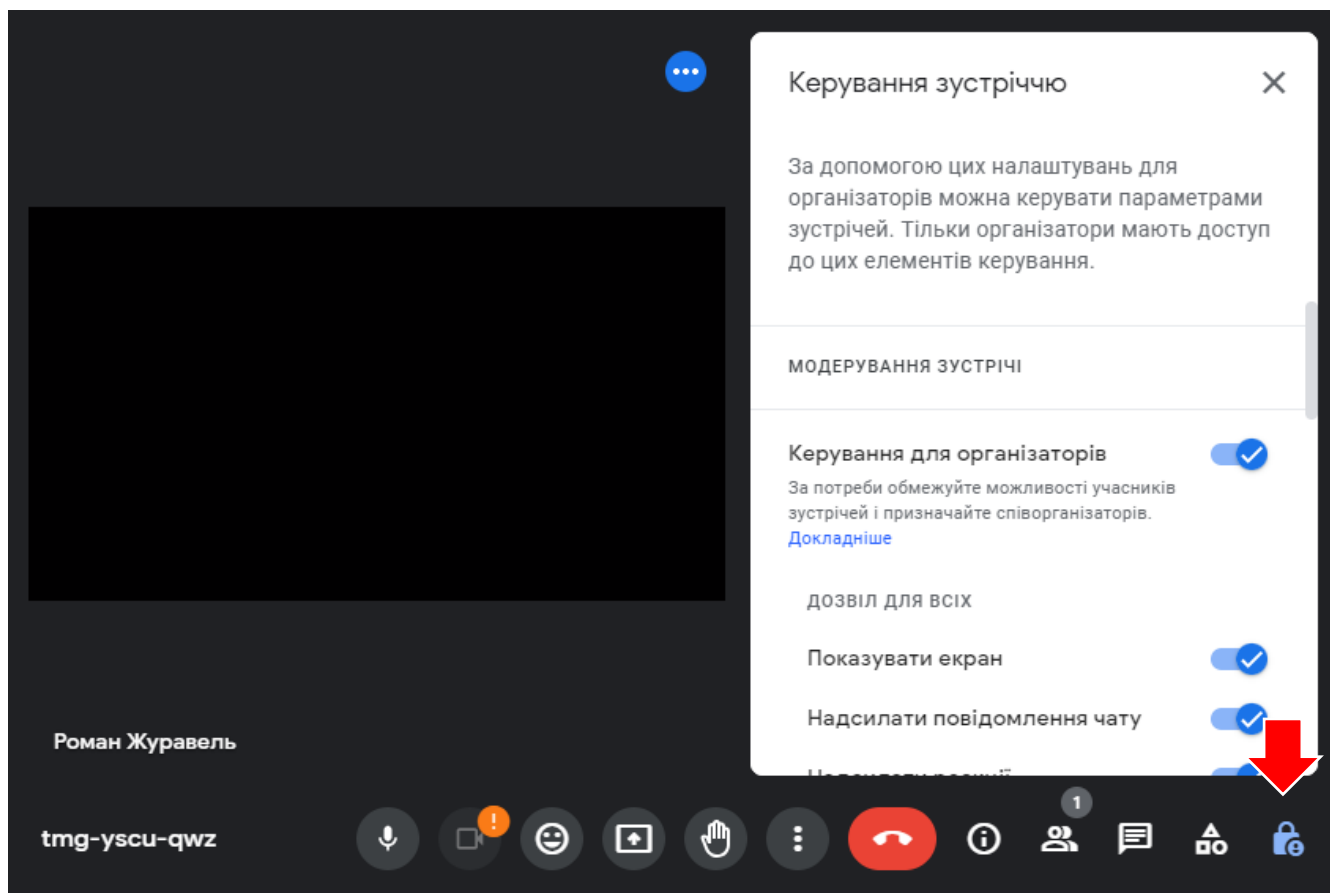
У вкладці «Чат під час зустрічі» учасники обмінюються повідомленнями.



У вкладці «Дії» здійснюється підключення додаткових інструментів віртуального навчання (віртуальна дошка Jamboard, інструменти для віртуальної командної роботи).

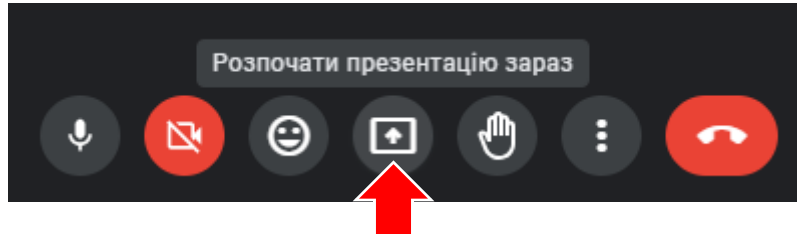


У вкладці «Керування зустріччю» виставляються параметри модерування зустрічі.

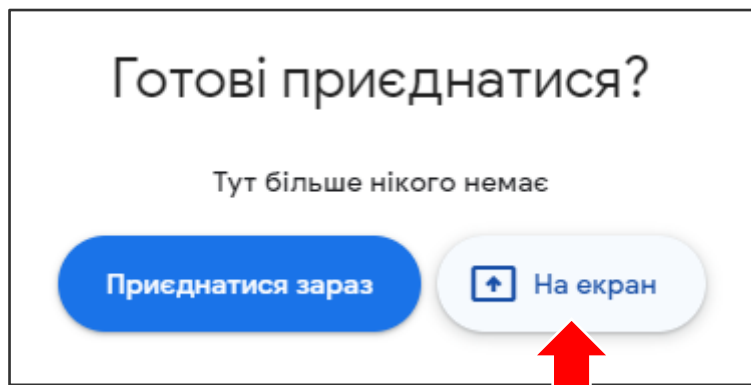


Це поверхневий опис функцій, їх використання залежить від конкретних випадків та потреб організатора.

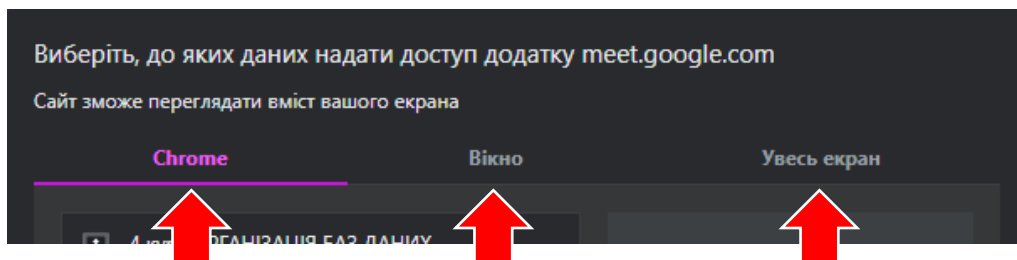
Для демонстрації презентації натисніть на кнопку «Розпочати презентацію зараз» на панелі управлінні вікна зустрічі.



Або при приєднанні до зустрічі натисніть на кнопку «На екран» (в цьому випадку можете бути під'єднані без звуку)



Після чого виберіть джерело трансляції в якості презентації.

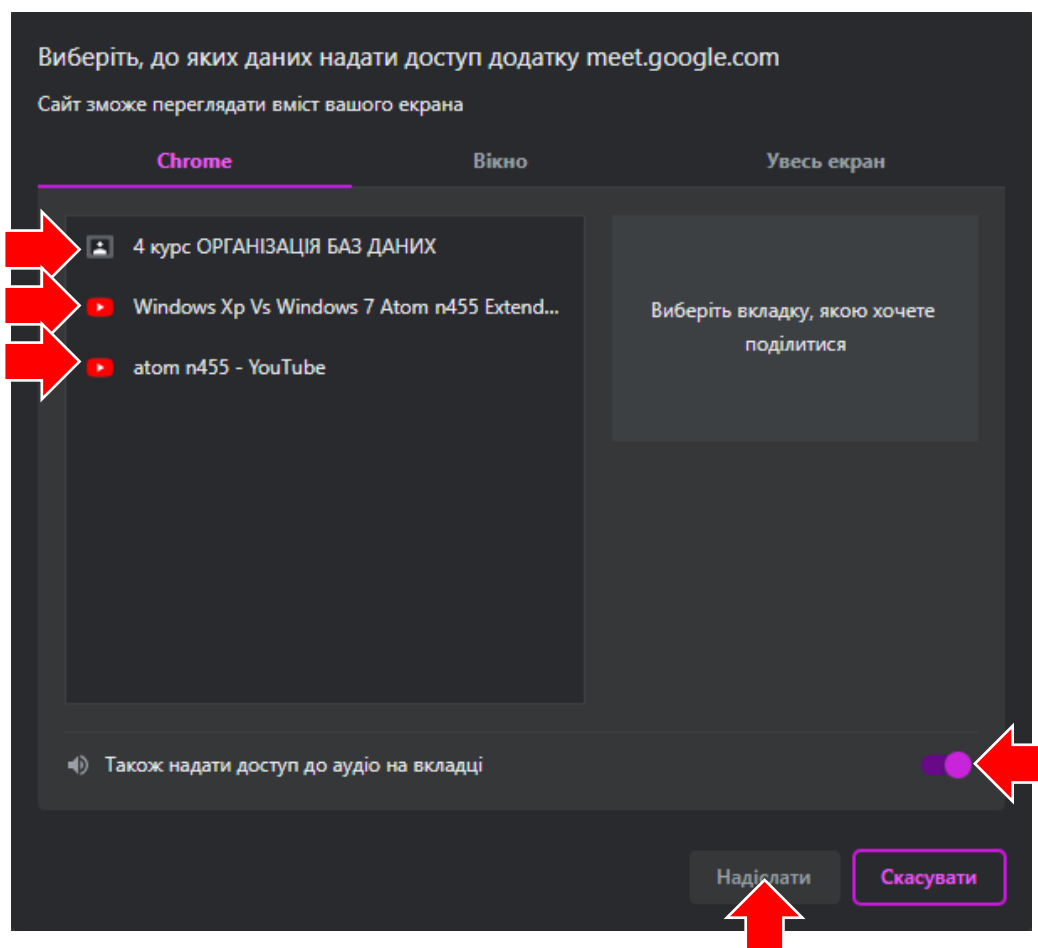


**Chrome** – трансляція однієї із вклаинок браузера, що відкриті.

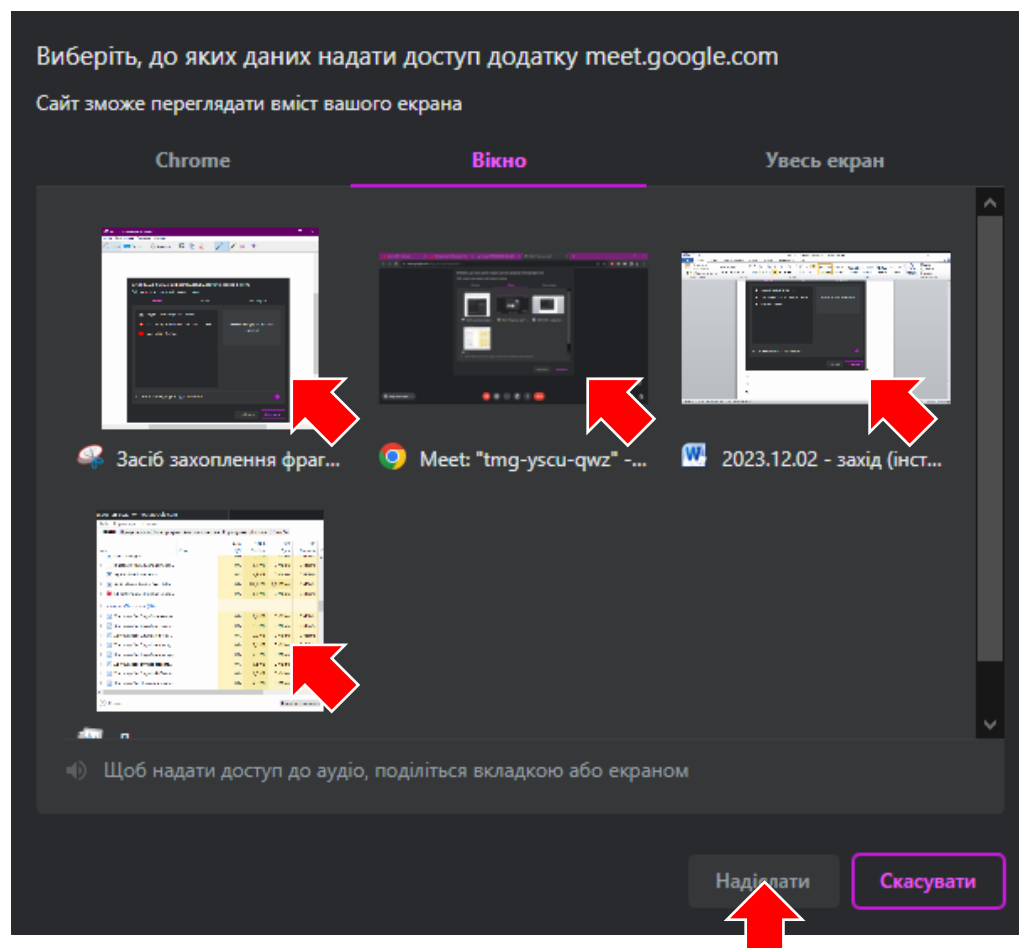
**Вікно** – трансляція вікна однієї з програм, що запущено.

**Увесь екран** – трансляція екрану доповідача.

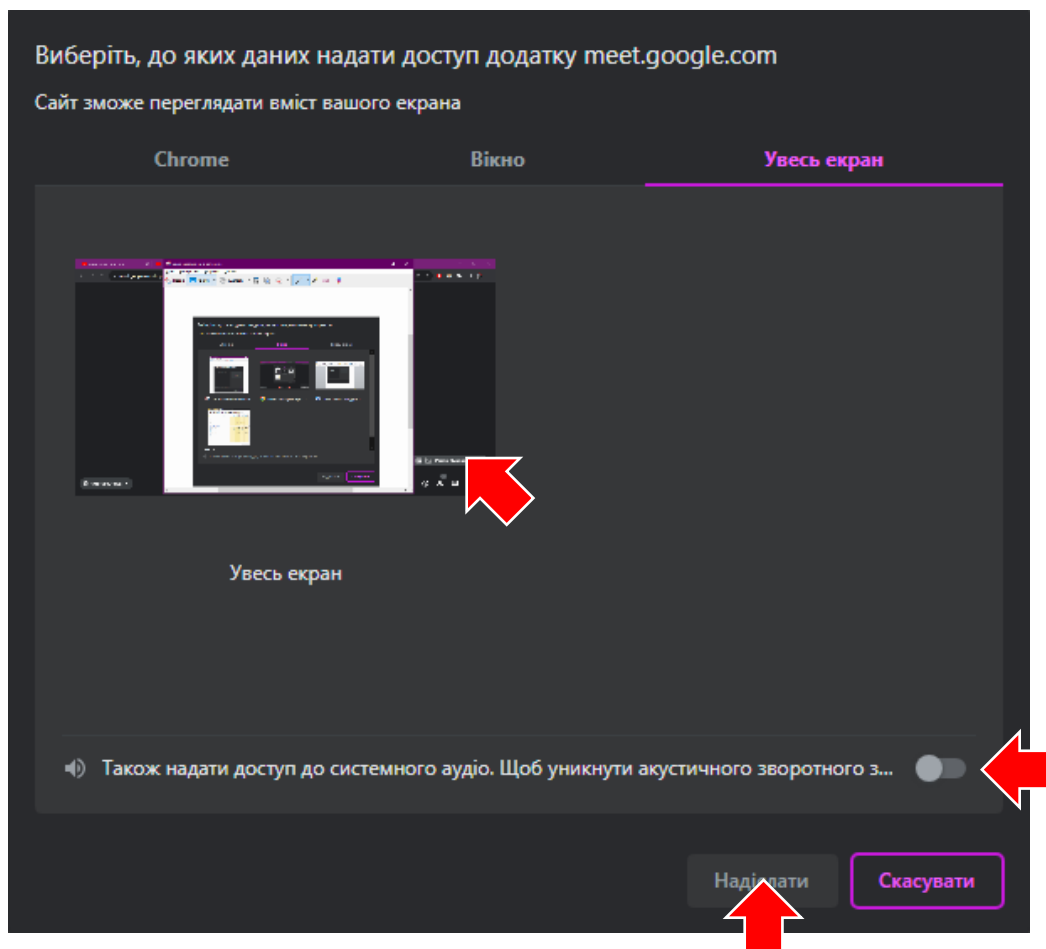
Вибір джерела трансляції із відкритих вкладок браузера.



Вибір джерела трансляції із запущених програм на комп'ютері.



Трансляція всього екрану доповідача.



Після вибраного варіанту натисніть на кнопку **«Надіслати»**, трансляція презентації розпочнеться одразу.

У вкладках **Chrome** та **Увесь екран**, перемикаючи прапорець **«Також надати доступ до аудіо...»** здійснюється керування передачі звуку із джерела.

Більш детальні налаштування, відповіді на питання та рекомендації можна знайти на порталі підтримки Google Meet:

<https://support.google.com/meet/>