

GOOGLE MEET

NAVODILA

Pozdravljeni vsi!

Covid-19 je prevzel naša življenja, še vedno pa potrebujemo platforme za sestanke, ki so preproste in enostavne za uporabo za vsakogar.

V tem učbeniku vas bomo naučili, kako uporabljati Google Meet s svojim računom Gmail, da se lahko pridružite ali začnete svoje srečanje.

KORAK 1; Odprite brskalnik in nato stran za iskanje Google

KORAK 2; V zgornjem desnem kotu poleg ikone vašega računa boste videli kvadratno ikono s pikami. Kliknite jo

KORAK 3: Ko jo kliknete, se v tretji vrstici prikaže ikona z napisom "Meet". Tako boste dostopali do strani Google Meet.

KORAK 4: Ko odprete stran, boste videli modri gumb z napisom "Novo srečanje" in vrstico za pisanje z besedilom "Vnesite kodo ali povezavo".

KORAK 5; Če kliknete modri gumb, se vam bodo prikazale tri možnosti.

- Ustvari sestanek za pozneje
- Začnite takojšnje srečanje
- Načrtovanje v koledarju Google

KORAK 6: Če kliknete možnost Create a meeting for later (Ustvari sestanek za pozneje), se prikaže sporočilo s povezavo do sestanka, ki jo morate shraniti zase in za druge člane sestanka.

KORAK 7; Zdaj na naslednjo možnost Začni takojšnji sestanek, ko jo kliknete, se bo odprl klic. Prikaže se majhno okno, ki vam omogoča, da dodate druge z njihovimi e-poštnimi sporočili ali kopirate povezavo do sestanka, da jo lahko pošljete svojim sodelavcem.

Na zaslonu boste videli nekaj ikon.

Mikrofon, ki vam omogoča vklop in izklop mikrofona

kamero z enako uporabo.

Kvadrat s črko cc, ki vam omogoča vklop in izklop podnapisov.

Kvadratega s puščico navzgor, ki vam omogoča souporabo zaslona.



Nato se prikažejo 3 pike. Če jih kliknete, se prikažejo številne možnosti, ki vam zagotavljajo možnost, da prilagodite klic sestanka in celo komunicirate z drugimi člani prek dejavnosti.

Na sredini je velik rdeč gumb, na katerega če kliknete kot gostitelj klica, lahko zaključite sestanek za vse ali samo za sebe.

V krogu s črko i si lahko ogledate podrobnosti o sestanku.

Naslednja ikona je namenjena prikazu, kdo se je pridružil klicu, poleg nje pa je klepet, da lahko še lažje komunicirate.

Druga ikona je možnost za ustvarjanje dejavnosti za klicatelje.

Zadnja ikona vam kot gostitelju omogoča, da nadzorujete več možnosti kot drugi.

KORAK 8; Naslednja možnost Načrt v koledarju Google vas popelje na drugo stran, kamor vnesete natančne podatke, ki jih boste potrebovali za sestanek

KORAK 9; Zdaj v vrstici Vnesite kodo ali povezavo kot član samo kopirate in prilepite povezavo, ki ste jo dobili, in lahko vstopite v srečanje.

In to je način uporabe storitve Google Meet za vse.

