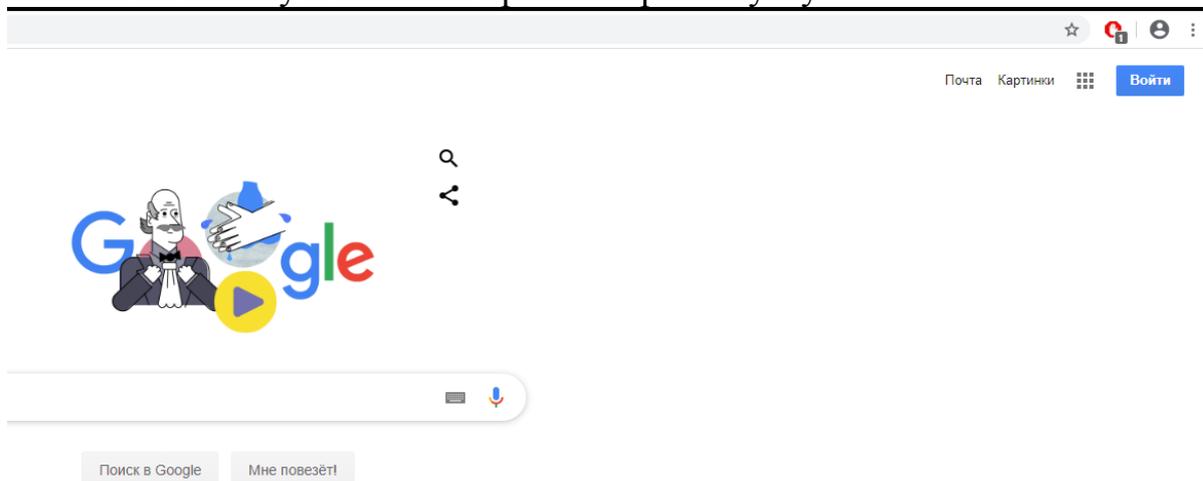


GOOGLE HANGOUTS (GOOGLE MEET) /ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО СОЗДАНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ ВИДЕО-ВСТРЕЧИ/

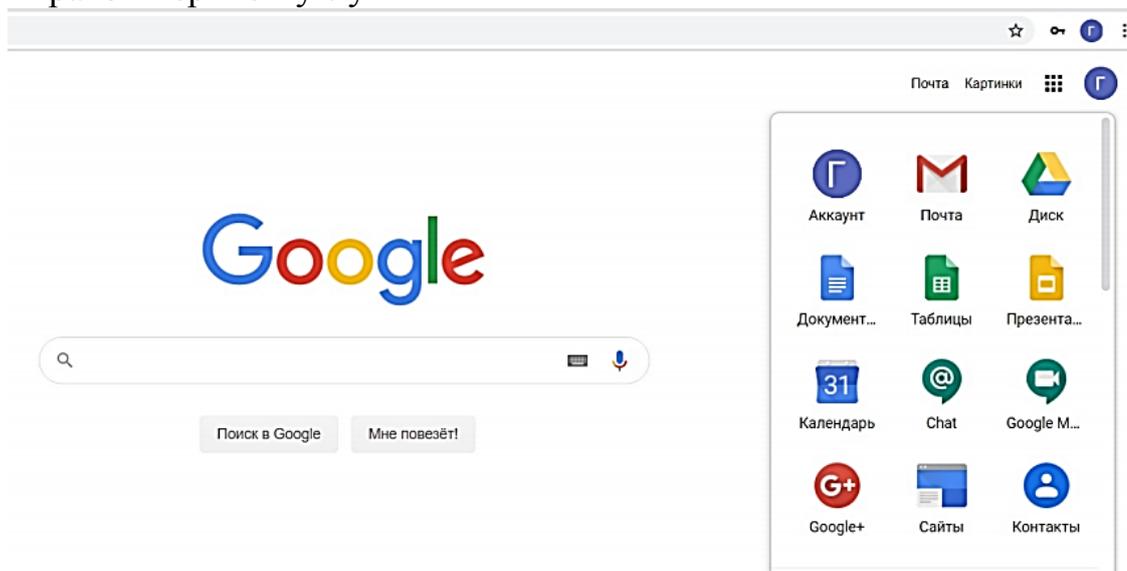
1. Открыть любой браузер и зайти на сайт **google.com**
Нажать на кнопку **ВОЙТИ** в правом верхнем углу



2. Ввести свой логин аккаунт АГГПУ. (Нельзя использовать личный аккаунт! **Логин и пароль – получите у директора института**). И нажать кнопку **ДАЛЕЕ**.

3. Ввести пароль **87654321**. При желании сможете далее его изменить.

4. После входа в аккаунт необходимо нажать на плитку из 9 точек в правом верхнем углу



5. Выбрать «Календарь». Здесь красной линией отмечена текущая дата и время. Вам необходимо навести указатель мыши на необходимую ячейку (пересечение даты и времени) и нажать левую кнопку мыши.



6. В появившемся окне необходимо вписать название занятия и выбрать точное время, нажав левой кнопкой мыши на временной промежуток ниже названия.

X

Добавьте название

Мероприятие
Нет на рабочем месте
Напоминание
Задача
Интервалы для встреч

🕒 20 мар 2020 9:30AM – 10:30AM 20 мар 2020

👤 Добавьте гостей

📍 Добавить местоположение или видеоконференцию

☰ Добавьте описание

Другие параметры
Сохранить

7. Далее нажимаем на **ДОБАВИТЬ МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ ИЛИ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЮ**.
Затем - **ДОБАВИТЬ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЮ**.

X

пр. Педагогика

Мероприятие
Нет на рабочем месте
Напоминание
Задача
Интервалы для встреч

🕒 20 мар 2020 9:45AM – 11:15AM 20 мар 2020

👤 Добавьте гостей

📍 Укажите место проведения

Присоединиться к видеовстрече Hangouts Meet

meet.google.com/scz-kpsq-qkn

Идентификатор встречи
meet.google.com/scz-kpsq-qkn

📞 Номера телефонов

(US)+1 401-375-9157 ?

PIN-код: 164 280 774#

Добавить трансляцию

☰ **B** *I* U | ☰ ☰ | 🔗 ✖

Добавьте описание

Другие параметры
Сохранить

8. Нажимаем на кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ** для того, чтобы добавить группу студентов на занятие и прикрепить файлы студентам, если такие файлы к занятию предусмотрены.

× пр. Педагогика

Сохранить

20 мар 2020 9:45AM – 11:15AM 20 мар 2020 Часовой пояс

Весь день Не повторять

Сведения о мероприятии Найдите время

Гости

Укажите место проведения

Добавьте гостей

Hangouts Meet

Присоединиться к видеовстрече Hangouts Meet
meet.google.com/qds-aujz-wqr

Разрешения для гостей

- изменять мероприятие
- приглашать других гостей
- видеть список приглашенных

Уведомление 10 мин.

Добавить уведомление

t_manuzinaeb@bigpi.biysk.ru

Занят/занята Настройки приватности по умолчанию

В Б Л U

Добавьте описание

9. Нажимаем на поле **ДОБАВЬТЕ ГОСТЕЙ**. Вписываем название группы на латинице и добавляем **@bigpi.biysk.ru**.

Гости

IA-KA191@bigpi.biysk.ru

Разрешения для гостей

- изменять мероприятие
- приглашать других гостей
- видеть список приглашенных

10. Нажимаем **Enter**. Группа добавится на занятие.

Гости

Добавьте гостей

t_manuzinaeb@bigpi.biysk.ru
Организатор

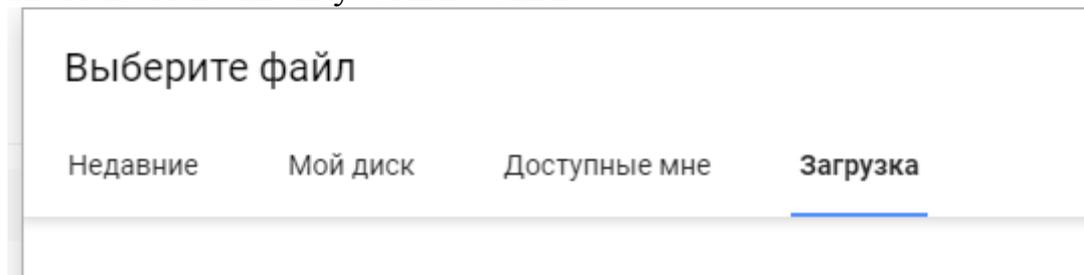
ia-ka191@bigpi.biysk.ru (16)

ПРЕДЛАГАЕМОЕ ВРЕМЯ

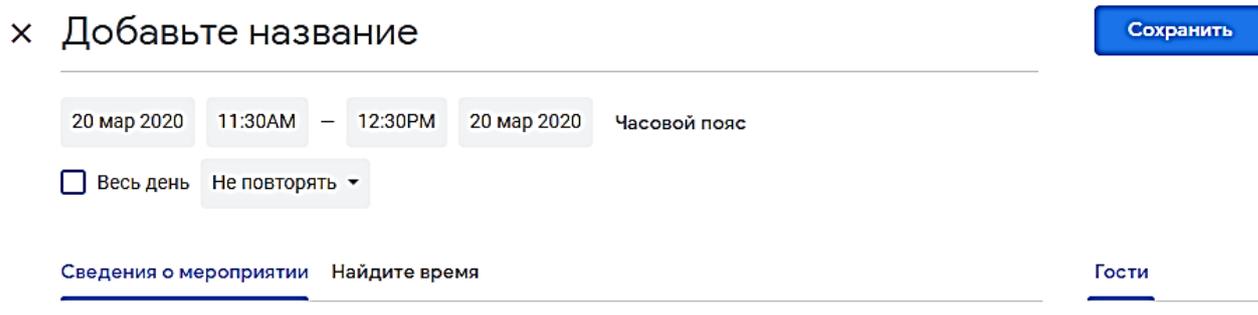
11. Для того, чтобы прикрепить файл, необходимо нажать на скрепку слева
внизу.



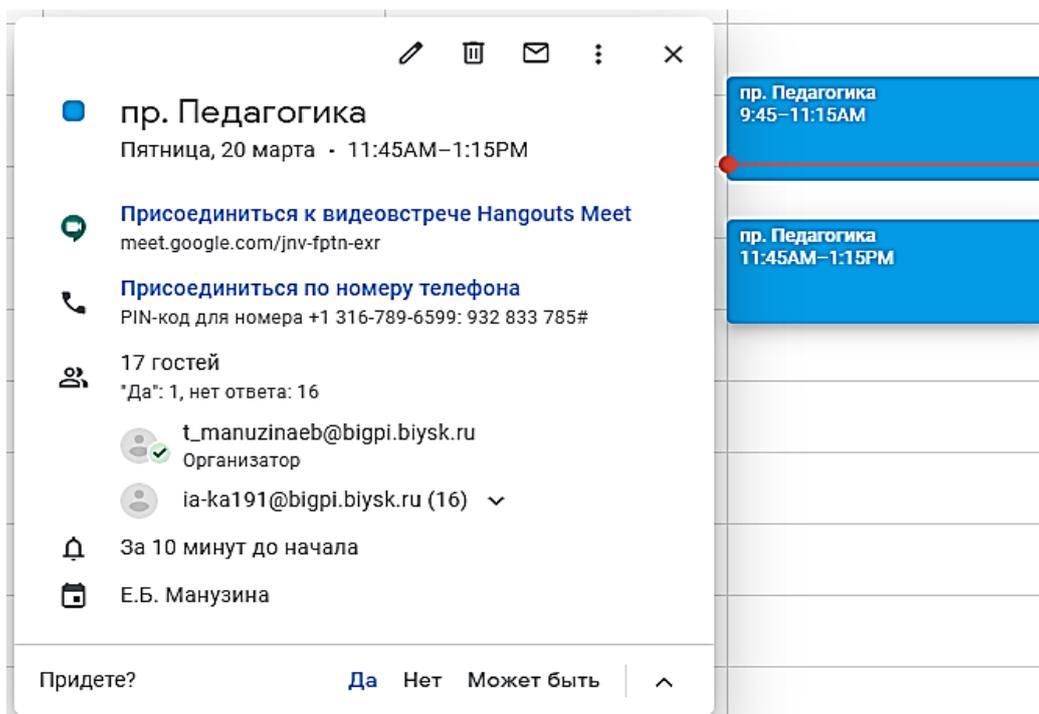
12. Нажать на кнопку **ЗАГРУЗКА**



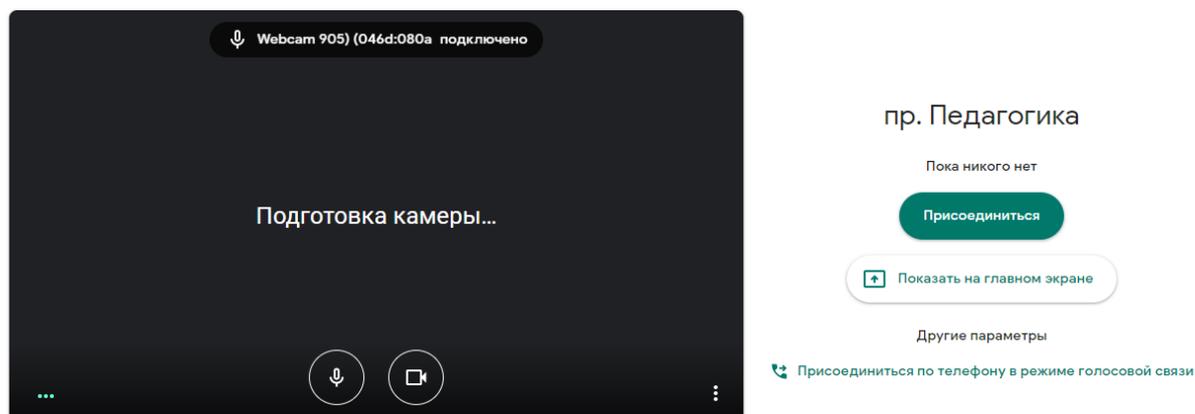
13. Нажать на кнопку **СОХРАНИТЬ** и далее - **Не ОТПРАВЛЯТЬ**



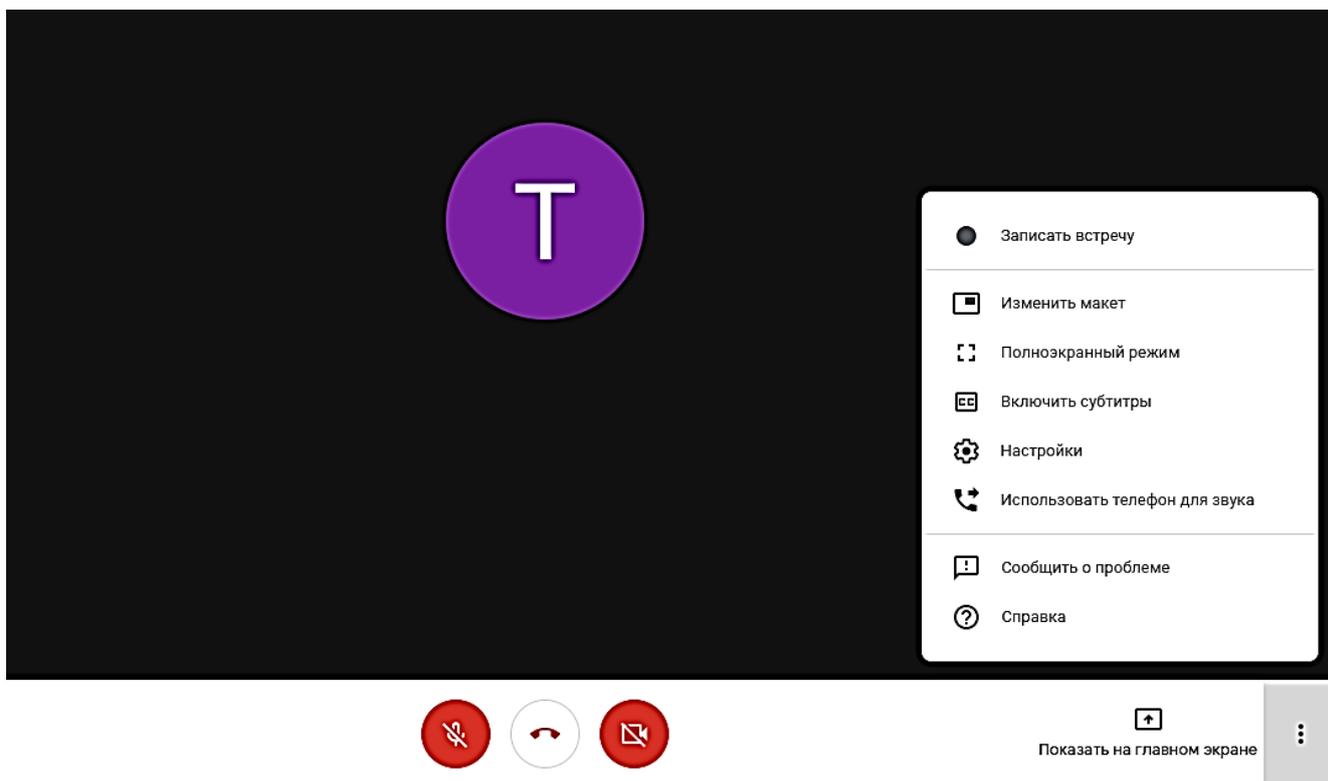
14. Начать трансляцию можно заранее, а не только в то время, которое вы указали. Для того, чтобы начать трансляцию, необходимо нажать на созданное занятие левой кнопкой мыши и выбрать **ПРИСОЕДИНИТЬСЯ К ВИДЕОВСТРЕЧЕ HANGOUTS MEET**.



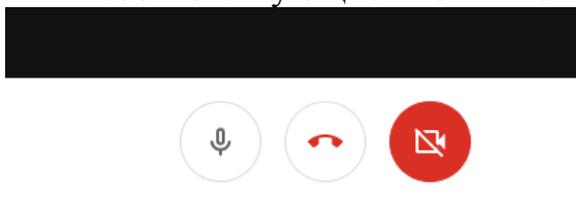
15. На открывшейся странице нажимаем **ПРИСОЕДИНИТЬСЯ**



16. После подключения к трансляции, перед непосредственным началом занятия, необходимо нажать на 3 точки справа внизу и выбрать **ЗАПИСАТЬ ВСТРЕЧУ** и затем кнопку **ПРИНЯТЬ**.

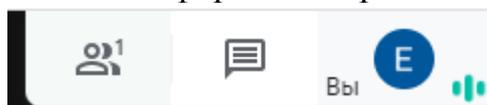


17. Для отключения/включения камеры и микрофона нажимаем соответствующие кнопки на нижней панели.



! Во избежание получения какофонии звуков - в начале занятия предупредите студентов, чтобы они отключили свои микрофоны

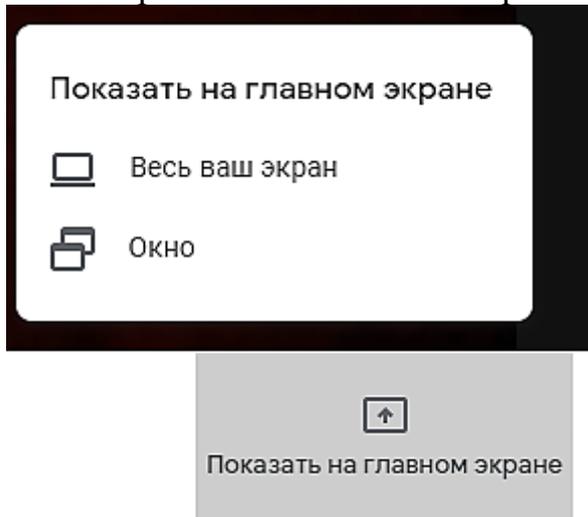
18. Справа сверху вы видите меню с двумя кнопками; при помощи первой можно посмотреть тех, кто сейчас на трансляции, вторая кнопка - это чат. Информация правее кнопок показывает, что вы в сети.



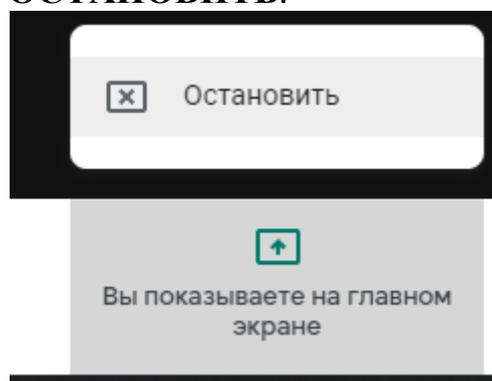
19. Для показа экрана компьютера вместо камеры необходимо в нижнем меню нажать **ПОКАЗАТЬ НА ГЛАВНОМ ЭКРАНЕ**



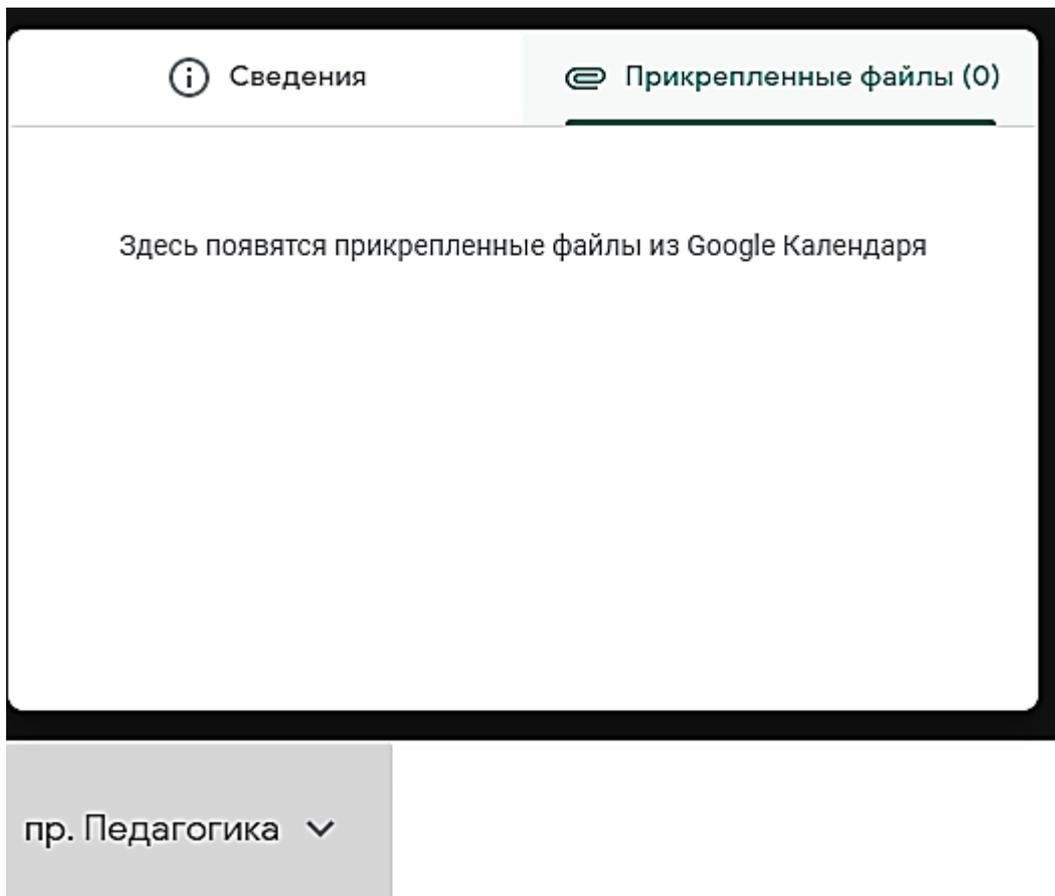
20. В меню выбрать **ВСЬ ВАШ ЭКРАН**. В данном режиме можно проводить показ презентаций или показывать любой другой материал с экрана вашего компьютера



21. Для того, чтобы остановить показ экрана, необходимо снова нажать на **ПОКАЗАТЬ НА ГЛАВНОМ ЭКРАНЕ**, а затем кнопку **ОСТАНОВИТЬ**.

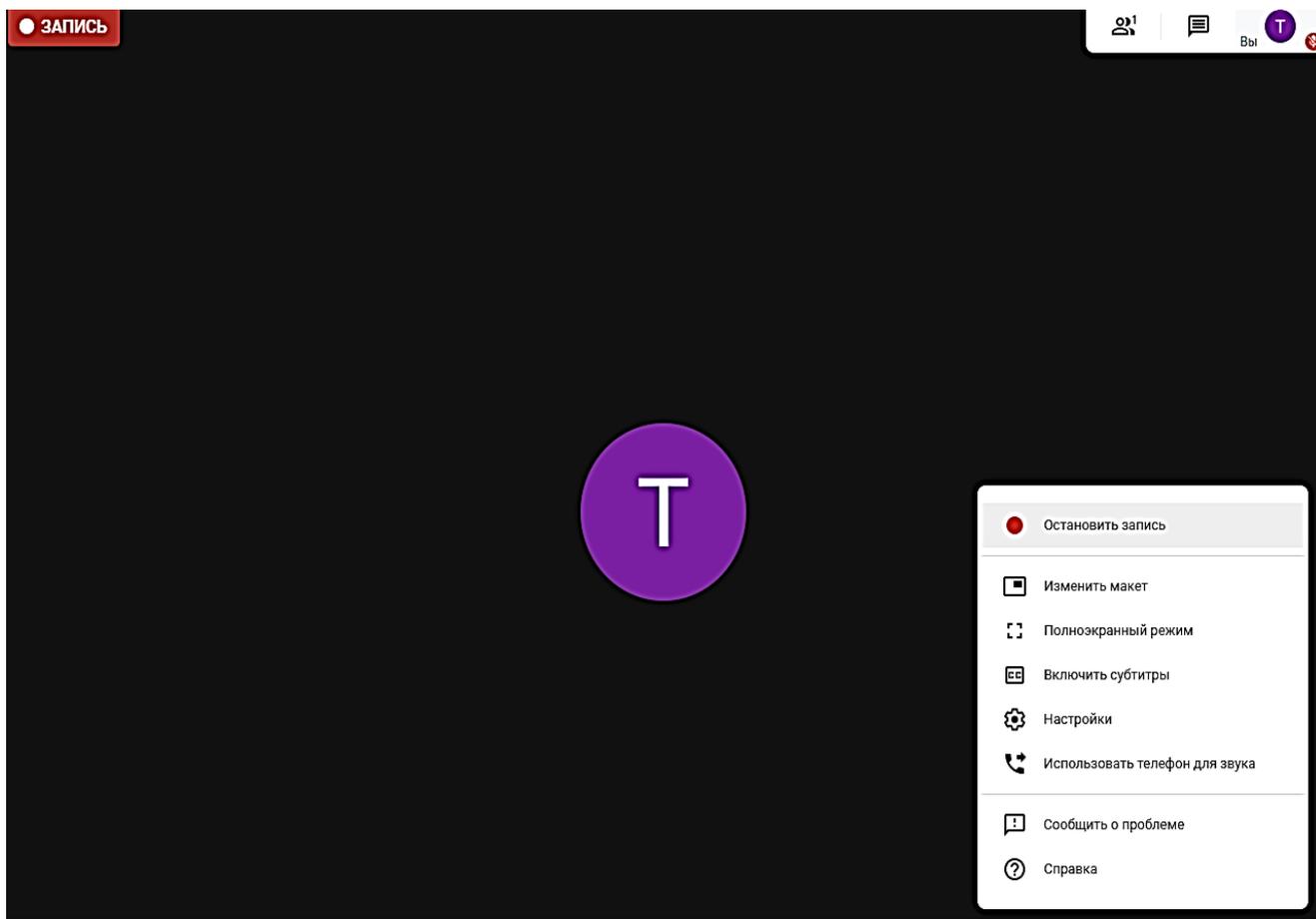


22. Прикреплённые файлы студенты могут увидеть, нажав на кнопку с названием дисциплины, которая находится слева внизу, и далее нажать на прикрепленные файлы.



23. Общаться со студентами можно как при помощи чата, так и при помощи звуковой связи, для этого необходимо предупредить студентов, чтобы они подключили микрофоны к компьютеру и включили их в самой программе.

24. После окончания видео-встречи необходимо нажать на те же самые 3 точки, которые использовали для начала записи, и выбрав **ОСТАНОВИТЬ ЗАПИСЬ**, подождать 10-15 секунд для успешного завершения записи.



25. Для завершения видео-встречи необходимо нажать на пиктограмму красной телефонной трубки внизу экрана.

Приятного общения!