Etäyhteys Googlen Hangouts Meet -sovelluksella

Hangout Meet

- Jokaiselle kokoontumiselle on oma osoite.
- On helppo ottaa käyttöön
 - Osallistuja ei tarvitse tunnuksia osallistuminen tapahtuu linkin kautta.
- Jos tapahtuman järjestäjä poistuu kokouksesta, niin kokous jatkuu vielä muilla.
- Tukee jopa 250 osallistujaa.
- Toimii tietokoneessa Chrome-selaimella ja mobiililaitteessa Hangouts Meet -sovelluksella.

Etäyhteyden luominen



- 1. Avaa tietokoneesi Chrome-selain.
- 2. Kirjoita selaimen osoitekenttään meet.google.com .

Uus	i välile	ehti		×	+
\leftarrow	\rightarrow	С	۲	meet.google.com	

3. Kirjaudu sisään oikeasta yläkulmasta. HUOM! Jos olet käyttänyt selaimessa yksityistä gmailtiliä, sinulla näkyy ympyrä "Kirjaudu sisään" kohdassa. Klikkaa ympyrää ja valitse "Vaihda tiliä".



4. Kirjaudu sisään opettajatunnuksella, joka on muotoa etunimi.sukunimi@opedu.kuopio.fi.



5. Kirjautuminen siirtyy Kuopion kaupungin kirjautumissivulle. Kirjaudu sisään opettajatunnuksella.



oku@example.com
Salasana

Opettajien käyttäjänimen muoto: wilmatunnus@opedu.kuopio.fi. Oppilaiden käyttäjänimen muoto: wilmatunnus@edu.kuopio.fi

Kirjaudu sisään

6. Tarvittaessa hyväksy Googlen käyttäjä ehdot sekä vahvista kirjautumisesi painamalla "Jatka".7. Anna sovelluksella lupa käyttää kameraa ja mikrofonia.

Anna Meetin käyttää kameraa ja mikrofonia	× meet.google.com pyytää lupaa
Meet tarvitsee käyttöoikeuden kameraasi ja mikrofoniisi, jotta muut osallistujat voivat nähdä ja kuulla sinut. Meet pyytää sinua vahvistamaan tämän valinnan jokaisessa käyttämässäsi selaimessa ja tietokoneessa.	Käyttää kameraa

8. Aloita kokous painamalla "+ Liity kokoukseen tai aloita oma".

+ Liity kokoukseen tai aloita oma

9. Anna kokoukselle jokin nimi ja paina "Jatka"

Liity kokoukseen tai aloita oma	×
Kirjoita kokouksen koodi tai lempinimi. Voit aloittaa oman kokouksesi kirjoittamalla lempinimen tai voit jättää kohdan tyhjäksi.	
Kokous 20032020	
Jatka	

10. Paina "Liity nyt".



😫 Liity ja käytä puhelinta audiolähteenä

11. Seuraavana aukeaa ikkuna, josta voit kopioida kokouksen liittymislinkin. Linkki on muotoa <u>http://meet.google.com/xxx-yyyy-zzz</u> (kts. alta). Lähetä tämä linkki osallistujille sähköpostin/Wilman kautta TAI kalenterikutsuun liitettynä.



12. Videokuvan ja mikrofonin mykistykset löytyvät alapalkista, samoin etäyhteyden katkaisu (luuri).



13. Osallistujalistaus ja chat löytyvät näkymän oikeasta yläkulmasta.



Näytön jakaminen

1. Näytön jakaminen onnistuu oikeasta alareunasta valitsemalla "Aloita esitys". Voi valita koko näytön jakamisen tai tietyn ikkunan jakamisen.



2. Valitse jaettava näkymä ja paina "Jaa".

4		- 1. T	
	мантанала инститивник кити ангали р. (р. н. р.		
1/2-	March		
	(4 .	a nores de	

3. Näytön alareunasta olevasta ikkunasta voit lopettaa näytön jakamisen.



Videotallennus

1. Etäyhteyden voi myös tallentaa klikkaamalla oikeasta reunasta kolmea pistettä ja valitsemalla "Tallenna kokous".



2. Huomioi yksityisyydensuojailmoitus.



3. Tallennuksen aikana näytön vasemmassa kulmassa näkyy ilmoitus tallentamisesta.



4. Tallennuksen lopettaminen tapahtuu samasta painikkeesta kuin tallentamisen aloitus.

•	Lopeta tallennus	П	Lopetetaanko kokouksen tallentaminen?
	Muuta asettelua	П	Tallenne tallennetaan Google Driveen, jonka
	Ota tekstitys käyttöön		
©3	Asetukset		Peruuta Lopeta tallennus
	Ilmoita ongelmasta		
0	Ohje		

5. Tallenne tallentuu omaan Google Driveesi ja on jaettavissa linkillä osallistujille.