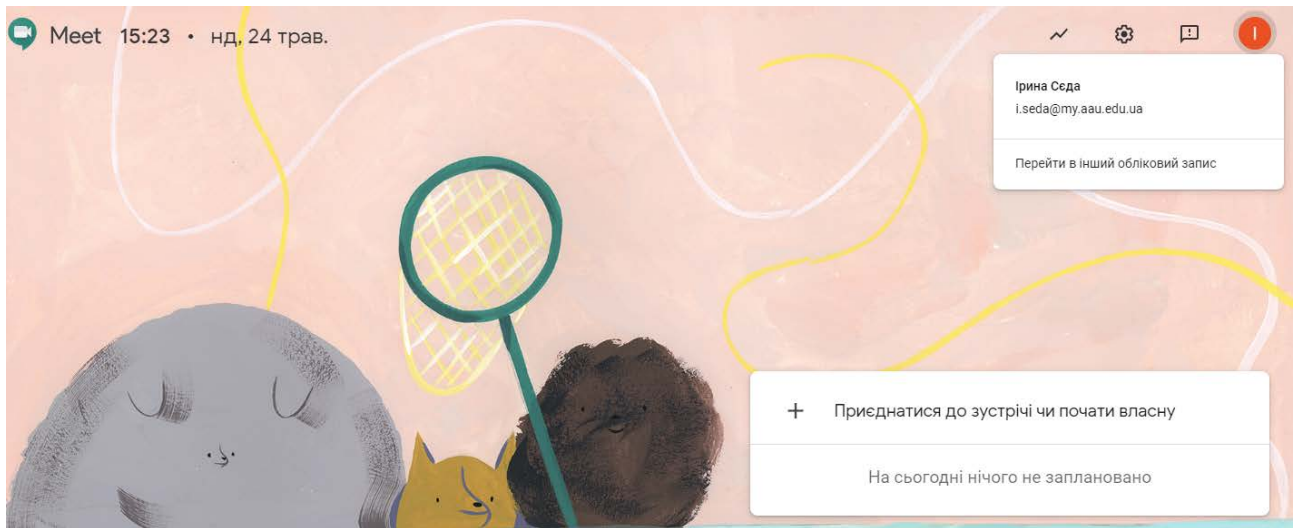


Google Meet: як приєднатись – покроково

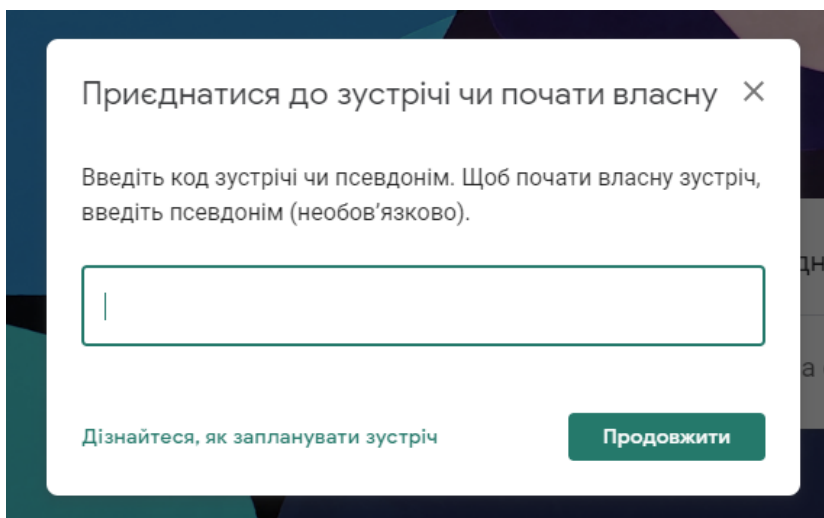
Наберіть у браузері адресу сервісу відеоконференцій – **meet.google.com**. У вас перед очима з'явиться щось таке:



Натисніть на іконку у правому верхньому куті, щоб переконатись, що увійшли під академічним («корпоративним») обліковим записом (акаунтом). Він має закінчуватись на **@my.aau.edu.ua!**

Якщо з акаунтом все гаразд: Натискаєте **«Приєднатися до зустрічі чи почати власну»**.

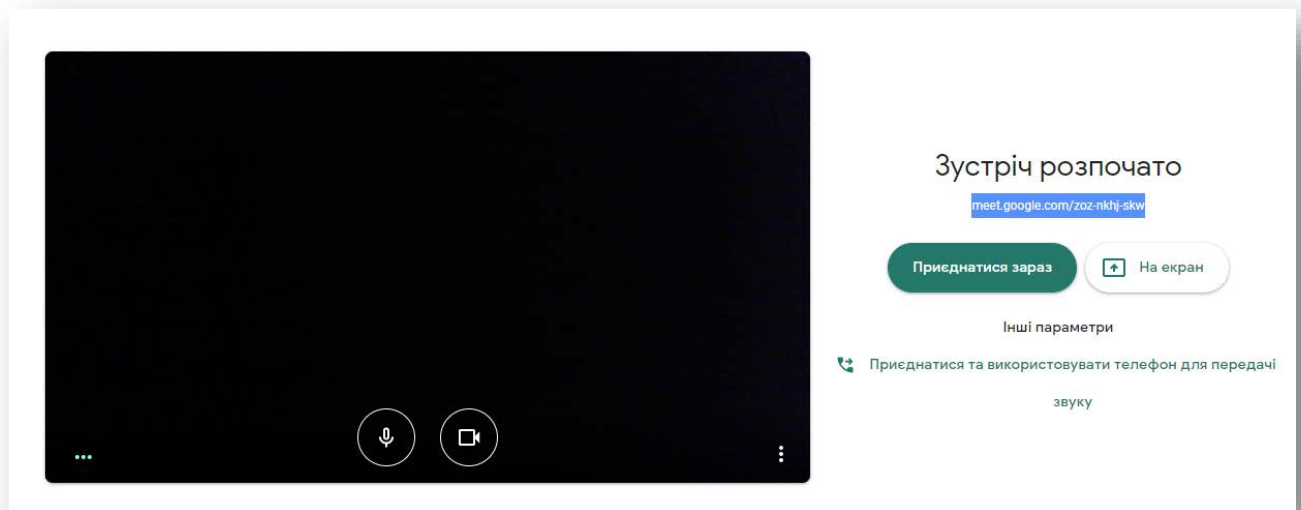
З'являється таке віконце:



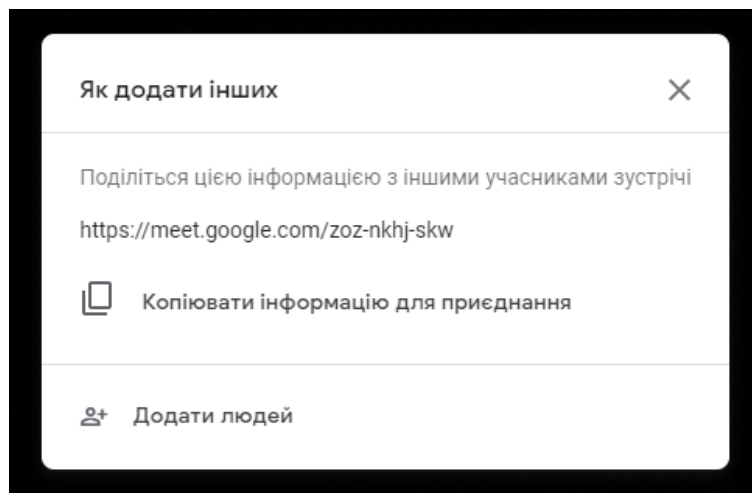
«Код» чи «псевдонім» зустрічі у даному випадку – це просто альтернативна («користувацька») веб-адреса створюваної відеоконференції. Доступ до відеоконференції за введеним тут псевдонімом матимуть лише користувачі з домену **my.aau.edu.ua** (простіше кажучи – ті люди, хто має наш «корпоративний» акаунт і увійшов з ним на платформу «G Suite for Edu» («Комплект [програм] Гугл для освіти»). Можна створити, а можна й не створювати. Якщо вирішили створити, дотримуйтесь двох правил:

1. Псевдонім має складатися тільки з латини, цифр, дефісів і нижніх підкреслень, без пробілів. До того ж він має бути унікальним: це означає, що варіанти «*ispyt*», «*zasidannia*», «*rada*» і подібні скоріш за все вже використовувались раніше, тому краще ввести, наприклад, щось таке: «*examen_tr_29-05-2020*»;
2. В будь-якому разі користувачам (учасникам конференції) слід надсилати і псевдонім, і адресу («код») відеоконференції («код» має вигляд: **meet.google.com/abc-defg-hij**).

Натисніть «**Продовжити**». Побачите щось подібне:



Натисніть «**Приєднатися зараз**». Побачите приблизно таке:



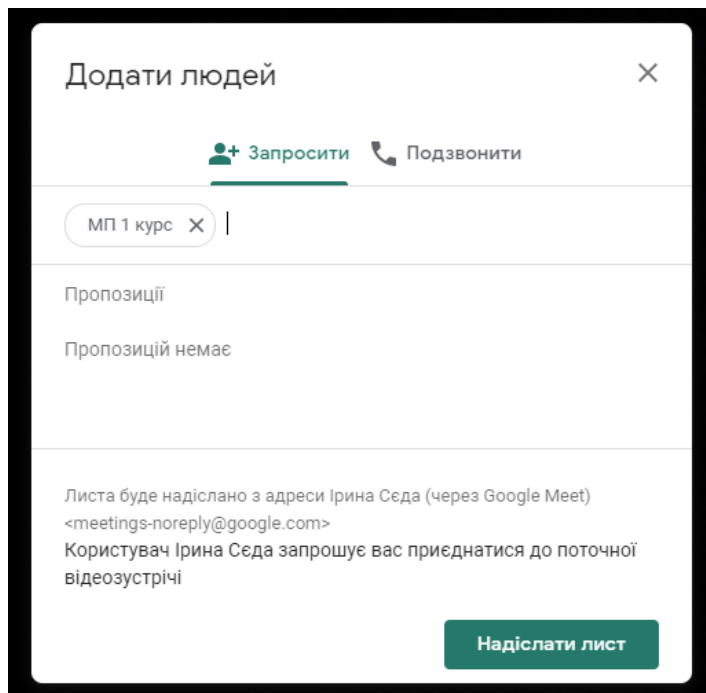
Якщо ви не зробили цього раніше, копіюйте адресу веб-конференції та надішліть її відповідним користувачам. ЦЕ ПОСИЛАННЯ Є ДІЙСНИМ, ДОКИ ВИ НЕ ВИЙШЛИ З ВІДЕОКОНФЕРЕНЦІЇ!!! Інакше кажучи: якщо ви закрили вікно браузера зі щойно створеною відеоконференцією і при цьому в ній не було інших користувачів, конференція без учасників «самознищується», а посилання на неї стає, зрозуміла річ, неробочим.

У цьому віконці ви можете також додати користувачів до відеоконференції, натиснувши «**Додати людей**». Якщо треба додати групу студентів, почніть вводити назву спеціальності – *Право*, *МП* або *Філологія* і зі спадного меню оберіть необхідне.

Натисніть «Надіслати лист». Студенти обраної групи отримають електронний лист-запрошення з прямим посиланням на створену вами відеоконференцію.

ВАЖЛИВО: Цей лист-запрошення надійде на «академічну» адресу студента (закінчується на *@my.aau.edu.ua*). Як показує практика, не всі студенти регулярно переглядають цю свою поштову скриньку, тому варто нагадати їм іншими засобами («звичайний» імейл, месенджери тощо) про необхідність переглянути ел. пошту в «академічному» акаунті.

ЩЕ ВАЖЛИВО! Якщо ви методист кафедри, не забудьте додати **викладача-екзаменатора** ;)



Вкладку «**Подзвонити**» краще не чіпати – ця функція гарно працює лише в декількох країнах, у нас – проблемно і [дуже!] платно.

ЗАУВАЖТЕ: Трапляються ситуації, коли у відеоконференції повинні брати участь люди, які **НЕ** мають «академічного» акаунту Академії (або через недбалість не активували його), як це показано на малюнку нижче. В цьому разі організатор відеоконференції (викладач / методист, який її створив) має надати дозвіл такому користувачеві приєднатись. Для цього натисніть відповідну кнопку на повідомленні, що з'являється на екрані, коли хтось намагається доєднатись до відеолекції «ззовні».



Для того, щоб звук був якіснішим, попросіть студентів вимкнути мікрофони. Організатор відеоконференції також може примусово вимкнути мікрофони учасників. Але не забувайте нагадувати студентам увімкнути мікрофон, коли ви вимагаєте їхньої відповіді. Для цього учасник має натиснути іконку із зображенням перекресленого мікрофону червоного кольору. Ви **НЕ** можете увімкнути мікрофон учасника.