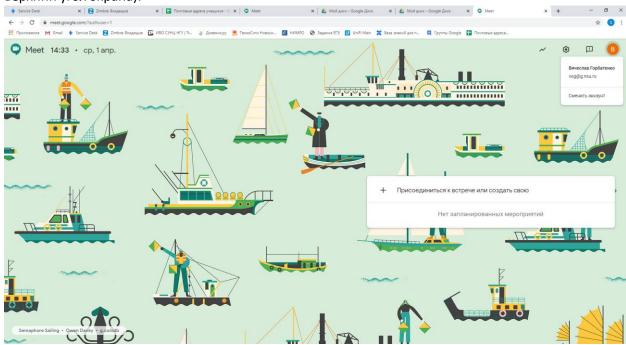
Итак, начнем.

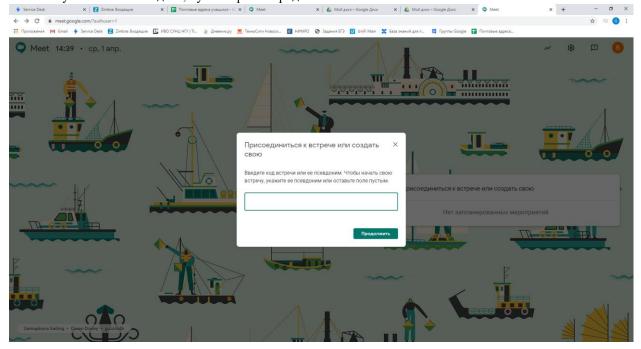
Сервис доступен по ссылке:

https://meet.google.com/

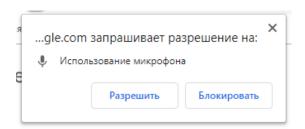
И сразу же нужно убедиться, что используется правильный аккаунт, то есть @g.nsu.ru (правый верхний угол экрана):



Система тут же предлагает нам присоединиться к встрече или создать свою. Чтобы начать свою встречу в поле не нужно ничего вводить, нужно просто продолжить:

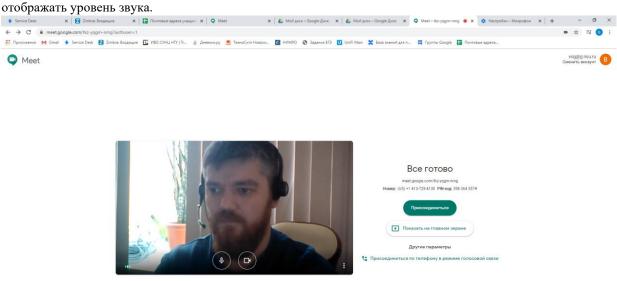


Мы попадаем на некую подготовительную страницу, где можем указать системе, какие устройства (камеры, микрофоны и т.д.) будем использовать, а заодно можем проверить их работоспособность.

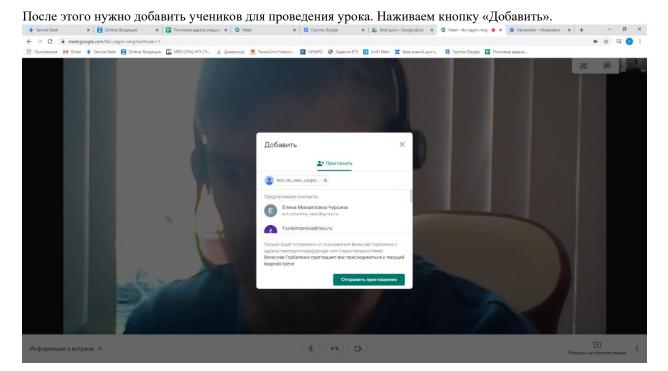


Такое сообщение выдаст браузер Google Chrome в левом верхнем углу экрана. Необходимо разрешить использование микрофона. Микрофонов может быть несколько (встроенный микрофон web-камеры и микрофон гарнитуры, например). В этом случае нужно выбрать нужный.

Убедится, что микрофон работает, можно в лефом нижнем углу экрана. Три зеленых точки будут отображать уровень звука.



Далее нажимаем «Присоединиться».

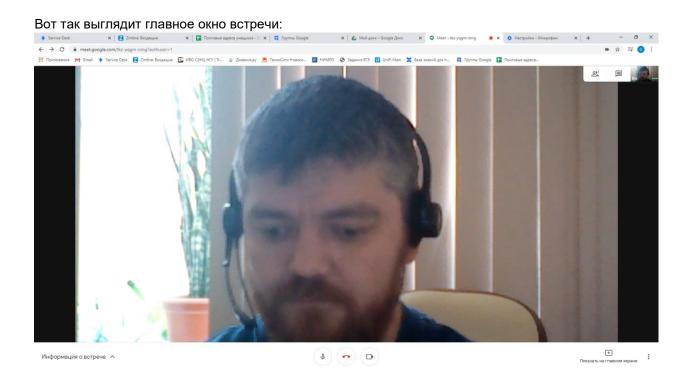


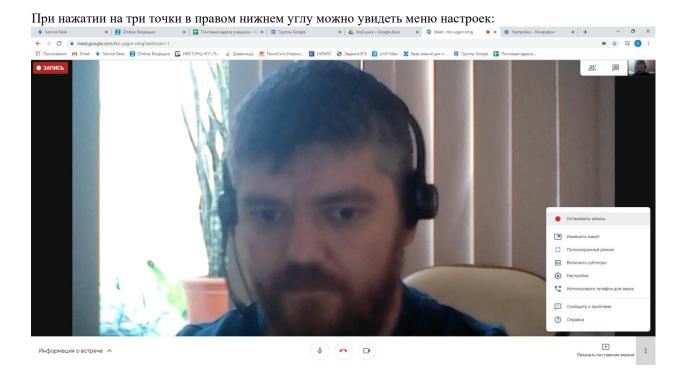
Чтобы не вводить отдельно почту каждого ученика, которого нужно пригласить на урок, нужно воспользоваться файлом с почтами:

 $\underline{https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fOvOTqlZyc7Z7hS5TiNYOllUizLH1lJWuJZFFVRNn2l/edit\#gid=1\\384419505$ 

На первой странице есть почты групп учеников. Например, нужно провести лекцию для класса 11-5. В нем 2 группы: 807 и 808. Тогда в поле «Пригласить» нам нужно вставить только две почты: 11-5 807 sesc usrgrp@g.nsu.ru и 11-5 808 sesc usrgrp@g.nsu.ru. Таким образом ВСЕ ребята получат приглашения и смогут присоединиться к трансляции.

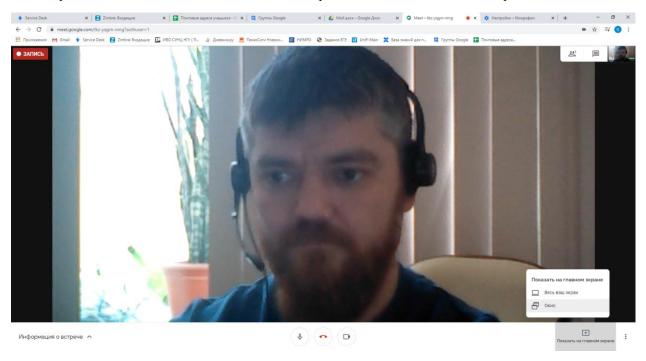
После выбора всех необходимых групп нужно «Отправить приглашение». После каждому ученику на почту придет сообщение, в котором будет описание встречи и кнопка «Присоединиться».



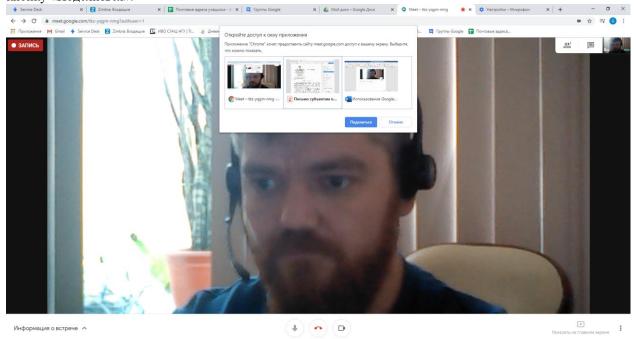


Одна из основных возможностей — Записать встречу. Если речь идет о лекции, то опоздавшие смогут просмотреть ее в записи. О том, что встреча записывается, будет сигнализировать надпись в левом верхнем углу экрана. В разделе Настройки можно будет изменить и настроить работу микрофона, колонок (наушников) и камеры.

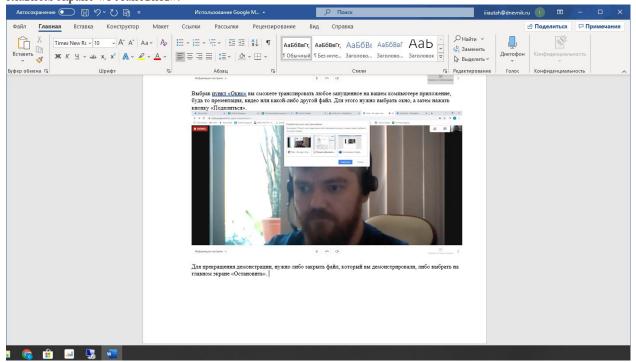
Рядом с разделом Меню находится еще один важный раздел – Показать на главном экране.



Выбрав пункт «Окно» вы сможете транслировать любое запущенное на вашем компьютере приложение, будь то презентация, видео или какой-либо другой файл. Для этого нужно выбрать окно, а затем нажать кнопку «Поделиться».

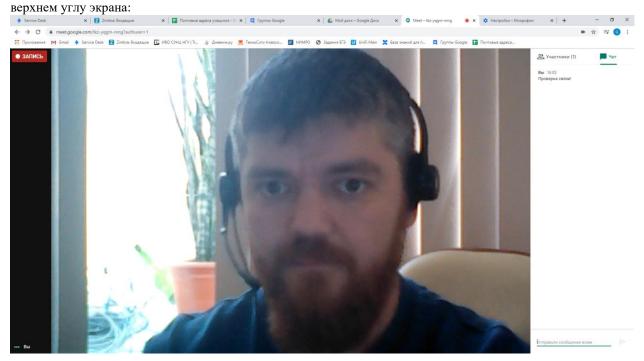


Для прекращения демонстрации, нужно либо закрыть файл, который вы демонстрировали, либо выбрать на главном экране «Остановить».

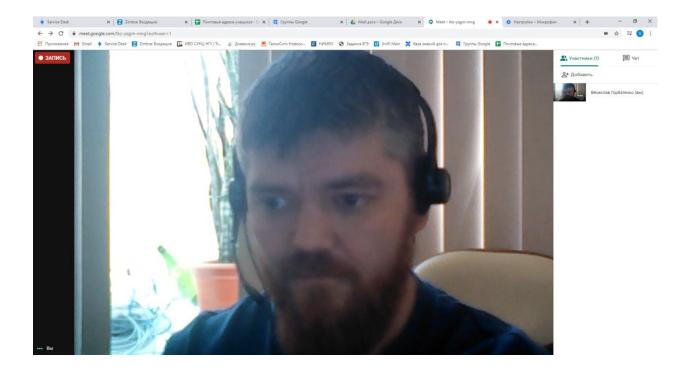


При выборе «Весь ваш экран» все участники трансляции будут видеть то же, что и вы на своем рабочем столе.

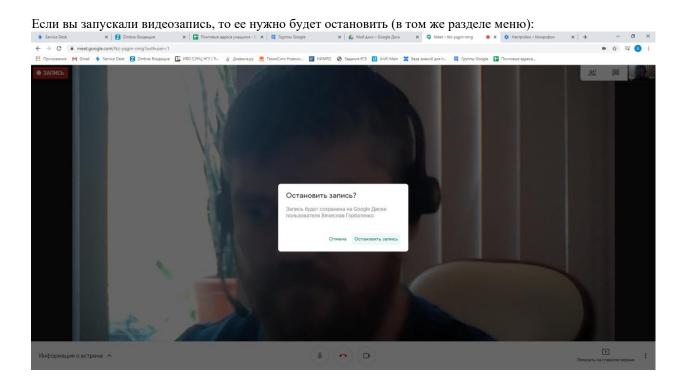
В системе есть возможность обмениваться текстовыми сообщениями. Это значок в виде текста в правом



Рядом с ним находится раздел «Участники» (два силуэта). Там вы можете добавить новых участников и увидеть, кто уже присутствует на встрече.

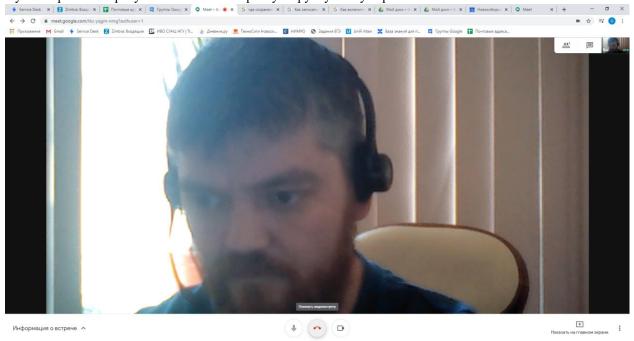


У меня, как вы видите, пришел только я. Этот раздел можно использовать для контроля посещаемости. Можно делать скриншоты списка и тем самым проверить, кто прослушал материал, а кто по каким-то причинам нет. Также можно договориться с детьми, что каждый, кто присоединился к встрече, пишет свою фамилию в чат. В конце урока можно будет составить точный список.

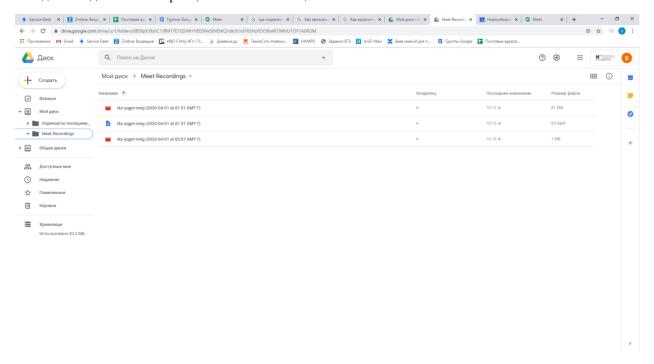


Она автоматически сохранится на вашем Google-диске, но только после завершения встречи.

Ну а завершить встречу можно нажав на красную трубку внизу экрана:



После на вашем Google-диске (<a href="https://drive.google.com/">https://drive.google.com/</a>) будет создана папка Meet Recordings, где будут находится видеозаписи встречи, а также все сообщения из чата.



Это основные возможности данного инструмента. И использовать их в полной мере можно будет только после того, как вы сами попробуете! Не бойтесь делать этого. Кооперируйтесь с коллегами, создавайте встречи, пробуйте и проверяйте!