

Instrukcja dotycząca wchodzenia na zajęcia w Google Meet (wideokonferencja)

Szanowni Państwo,

w związku z głosami, że niektórzy mieli problem ze znalezieniem odpowiedniego „wejścia” do zajęć wideokonferencyjnych w Google Meet zamieszczam poniższą instrukcję w kilku punktach, która powinna to ułatwić.

1. Nauczyciel zaplanował i ustawił zajęcia poprzez kalendarz.

Jeśli wejdziecie Państwo w odpowiednie zajęcia nie zobaczycie o planowanym spotkaniu żadnej informacji !!!

a) Aby sprawdzić, czy nauczyciel zaplanował nam zajęcia wideo musimy wejść do kalendarza Google, który znajdziecie wchodząc w prawym górnym rogu w dziewięć kropek. Klikając tam na ikonę kalendarza wejdziemy w niego i możemy sprawdzić czy są w nim zaplanowane zajęcia. Jeśli są, to zobaczycie je jako ramkę, w którą będą wpisane data i godzina zajęć. Jeżeli jest już ten dzień i godzina, to klikamy w tą ramkę i przechodzimy do informacji o spotkaniu. W tej informacji znajdziecie napis „Dołącz w Google Meet”, w co klikamy i przechodzimy do tzw. „pokoju spotkań”. Po prawej stronie znajdziecie „Dołącz” i klikacie. Jeżeli nauczyciel jest już obecny zostanieie z nim połączony, jeśli nie, odczekajcie i spróbujcie ponownie, gdyż nauczyciel jako pierwszy musi otworzyć zajęcia, co umożliwi dopiero połączenie z nim. Sprawdźcie oczywiście, czy kamerę i mikrofon macie podłączone właściwie.

b) Jeśli nauczyciel zaplanował zajęcia poprzez kalendarz, możecie również informację o tym znaleźć wchodząc w wiadomości Gmail. Tak samo jak w punkcie a wchodzicie w dziewięć kropek w prawym górnym rogu i klikacie ikonę Gmail. Szukacie wiadomości, która ma w tytule „zaproszenie” np. na lekcję lub spotkanie z podaną datą i godziną. Wchodzicie w tą wiadomość i widzicie informację :

Otrzymujesz zaproszenie do udziału w wydarzeniu

Poniżej znajdziecie „Dołącz w Google Meet” a pod tym znajdujący się link, który trzeba kliknąć. Po kliknięciu linku znajdziecie się w tzw. „pokoju spotkań” i dalej postępujecie jak w podpunkcie a.

2. Nauczyciel nie zaplanował zajęć w kalendarzu.

Jeżeli nauczyciel nie zaplanował zajęć w kalendarzu musi podać informację o zajęciach do Waszej wiadomości w inny sposób. Może to zrobić poprzez napisanie wiadomości, wtedy trzeba w Gmail szukać, czy takiej wiadomości tam nie ma. Nauczyciel może również napisać taką informację w „strumieniu”, który znajduje się pod nazwą zajęć. W takich przypadkach nauczyciel podaje również datę i godzinę spotkania. Wtedy wystarczy tylko w wyznaczonym dniu i godzinie kliknąć na Link do Meet, znajdujący się w zaraz pod nazwą zajęć i wyglądający np. tak:

<https://meet.google.com/lookup/dpifdo5ldv?authuser=0&hs=178>

Klikając w ten link przejdziecie do tzw. „pokoju spotkań” i dalej postępujecie jak w podpunkcie a.

Powodzenia !