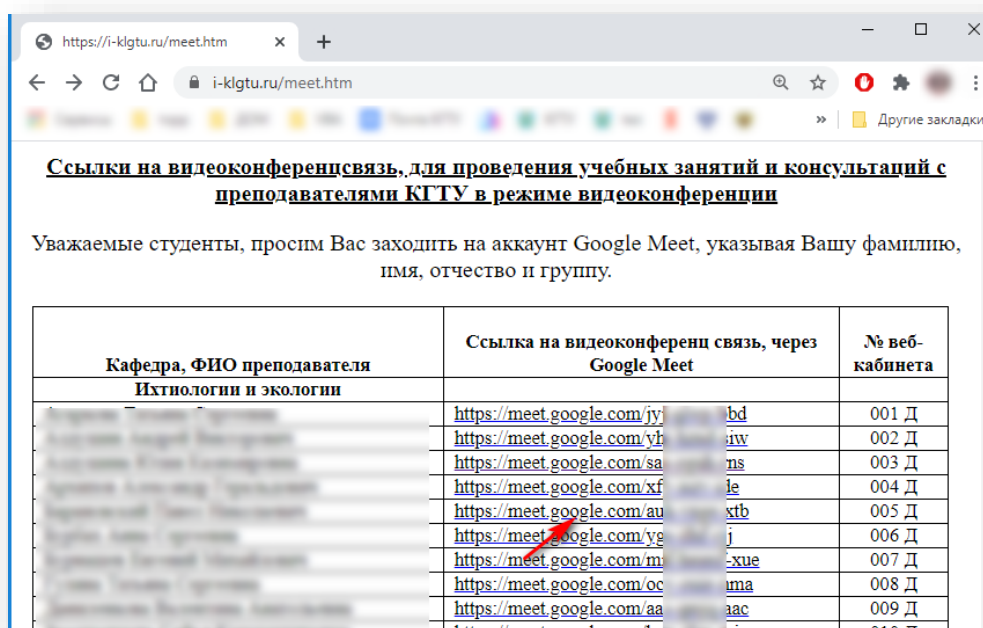


Использование Google Meet для организаторов/преподавателей

Подготовка к проведению встречи Google Meet (лекции).

1. Для проведения учебных занятий и консультаций преподавателями КГТУ в режиме видеоконференции, необходимо за некоторое время до назначенного занятия, достаточное для подключения слушателей, перейти по ссылке, указанной на странице <https://i-klgtu.ru/meet.htm>.

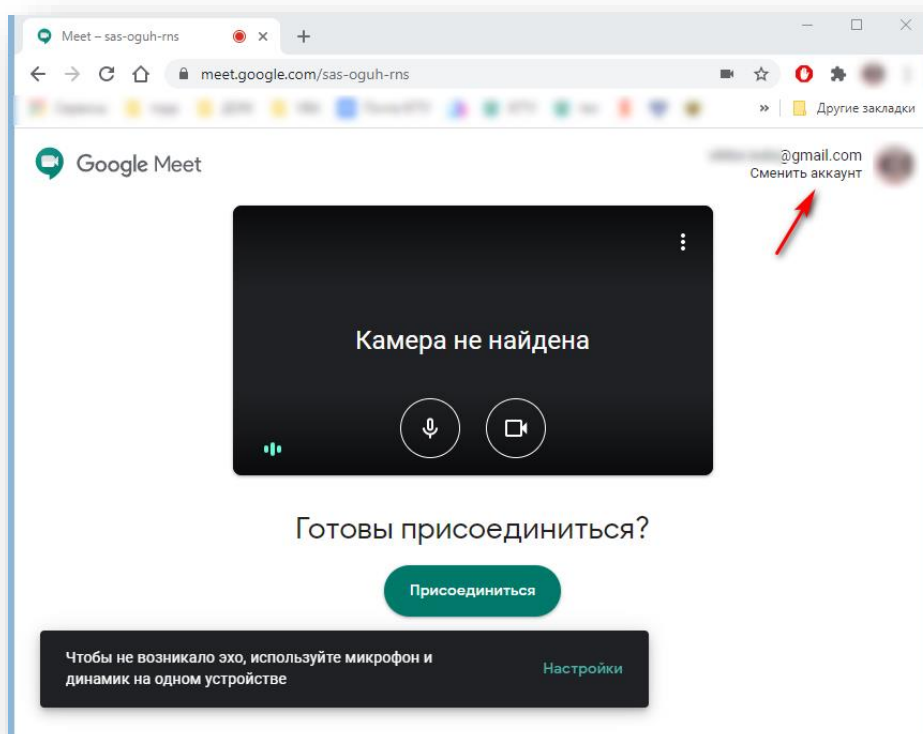


Ссылки на видеоконференцсвязь, для проведения учебных занятий и консультаций с преподавателями КГТУ в режиме видеоконференции

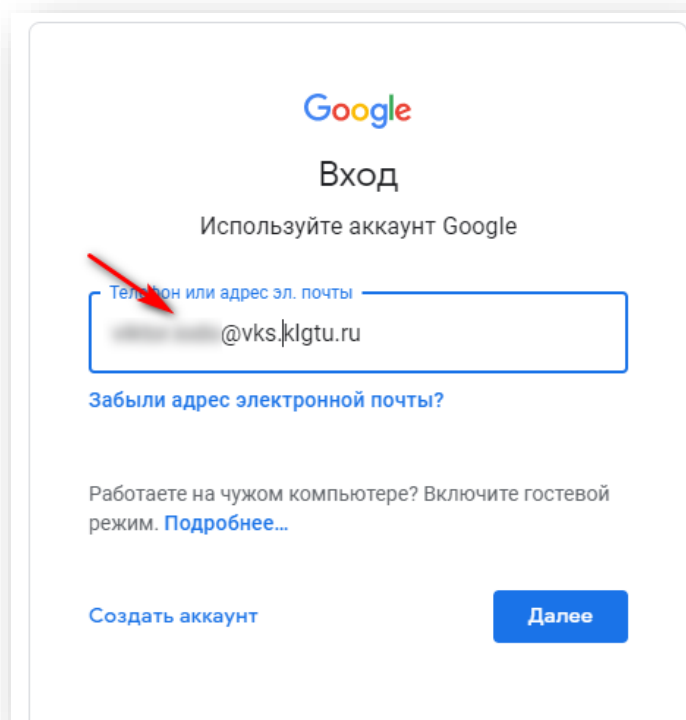
Уважаемые студенты, просим Вас заходить на аккаунт Google Meet, указывая Вашу фамилию, имя, отчество и группу.

Кафедра, ФИО преподавателя	Ссылка на видеоконференц связь, через Google Meet	№ веб-кабинета
Ихтиологии и экологии	https://meet.google.com/jybd	001 Д
	https://meet.google.com/vh:iw	002 Д
	https://meet.google.com/sa:ns	003 Д
	https://meet.google.com/xf:le	004 Д
	https://meet.google.com/au:xtb	005 Д
	https://meet.google.com/ve:j	006 Д
	https://meet.google.com/m:-xue	007 Д
	https://meet.google.com/oc:uma	008 Д
	https://meet.google.com/aa:aac	009 Д
	https://meet.google.com/bu:aiy	010 Д

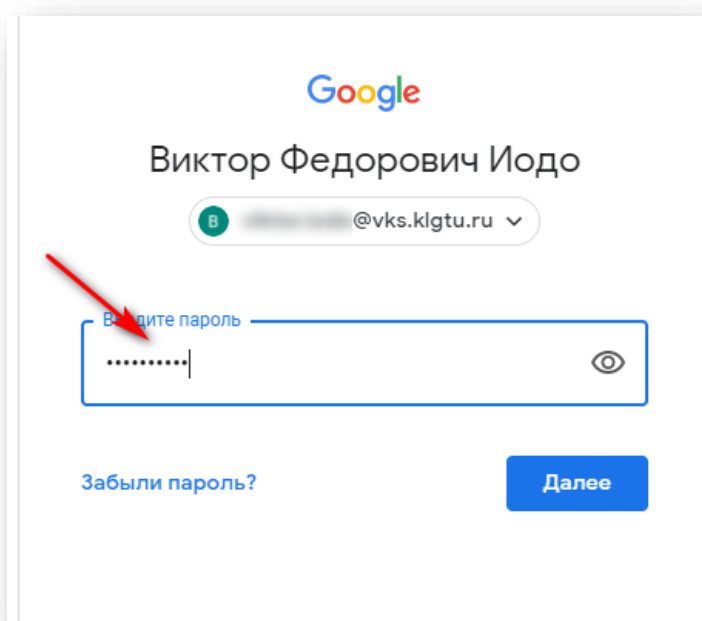
2. При появлении приглашения присоединиться к конференции, обязательно проверьте аккаунт (учетную запись), которая указана в правом верхнем углу.

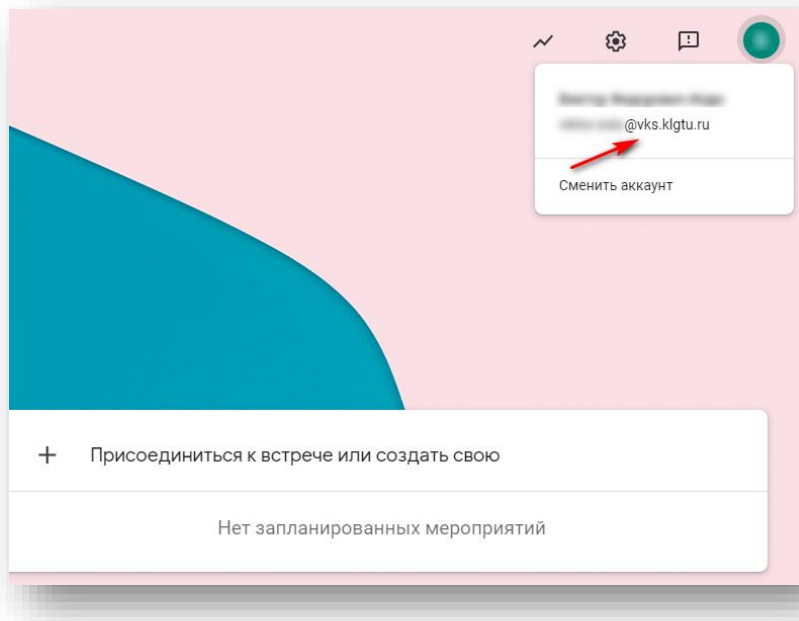


3. Если вход в аккаунт Google не был выполнен, вам предложат авторизоваться (см. пункт 5)
4. Если указан другой аккаунт отличный от ***@vks.klgtu.ru , то необходимо выбрать там же пункт "Сменить аккаунт" и выполнить вход с учётной записью ***@vks.klgtu.ru, Если продолжите работу в GoogleMeet с другой учетной записью, например ***@gmail.com, то вы не сможете дождаться приглашения подключиться к встрече (как и другие участники).
5. Авторизуйтесь на устройстве используя полученный аккаунт (***@vks.klgtu.ru) введя свой логин

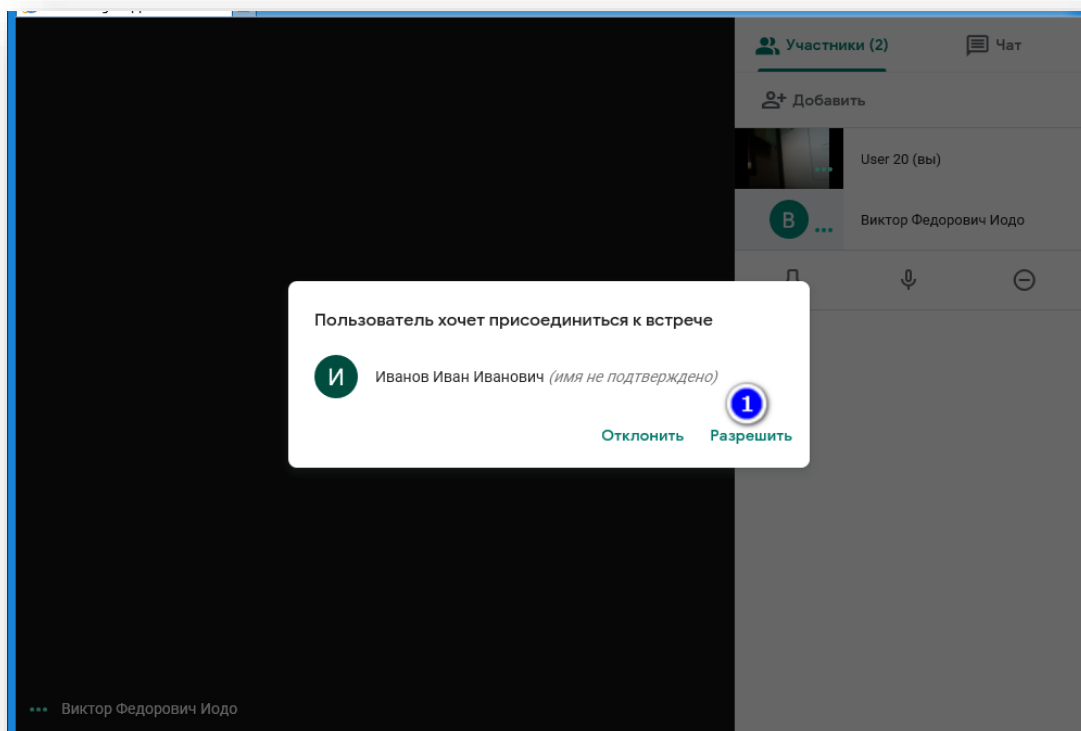


и пароль

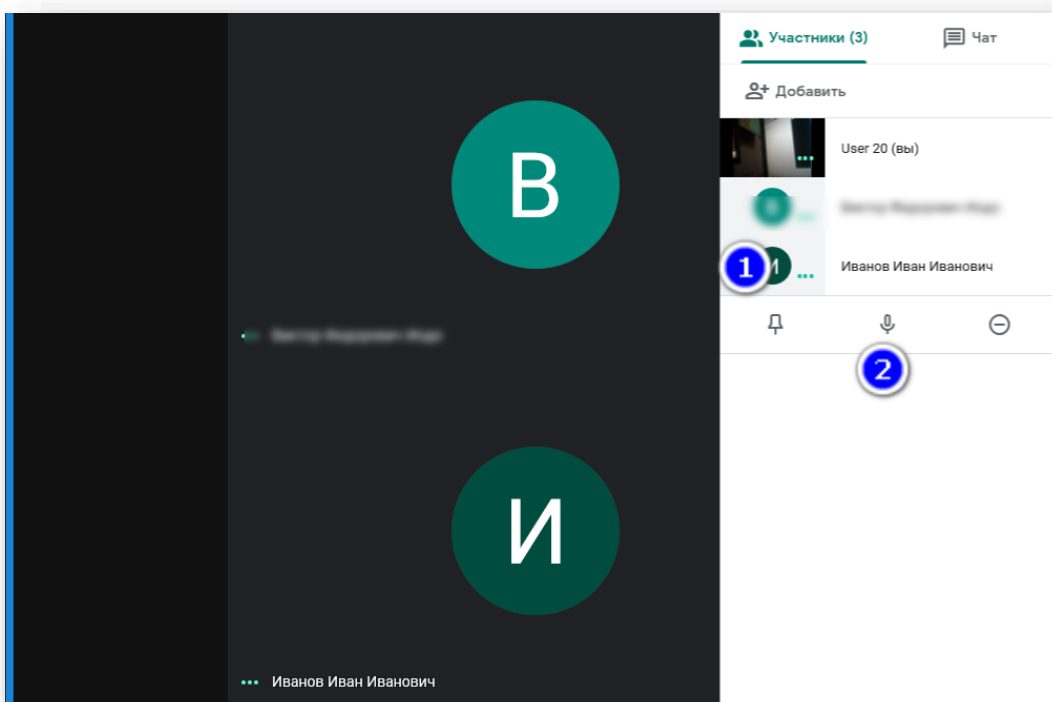




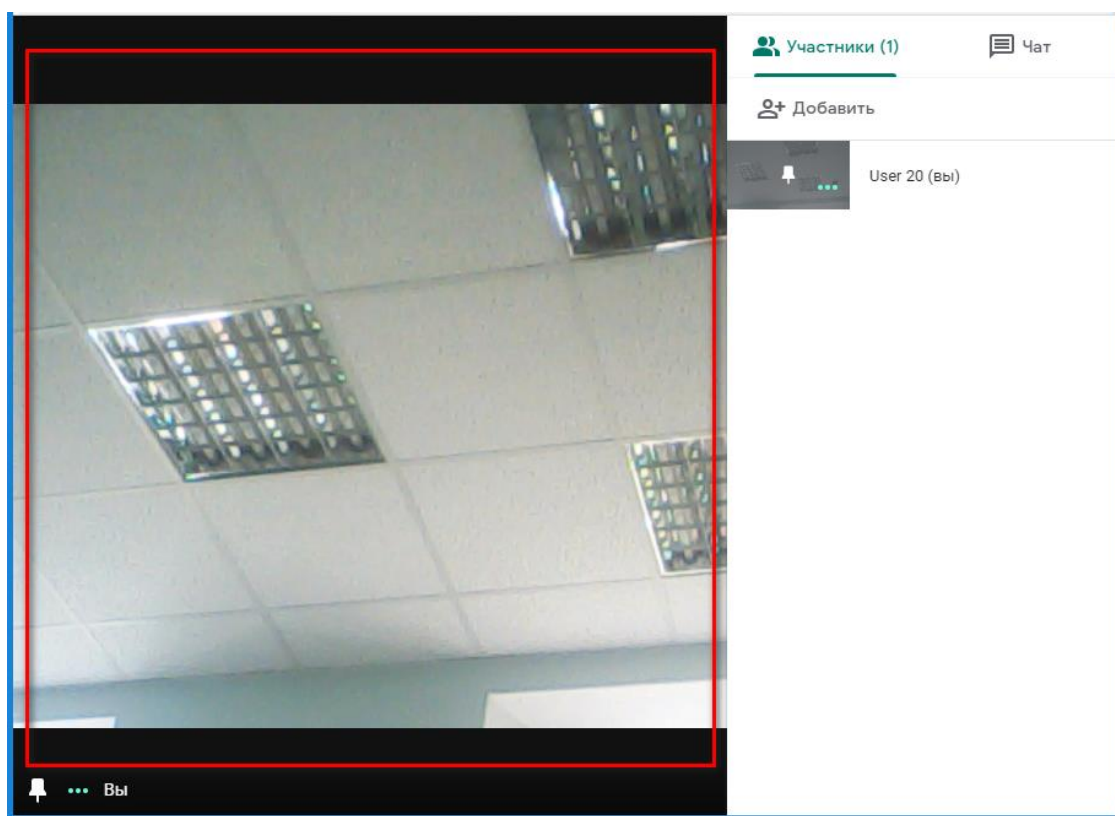
6. Когда участники конференции начнут подключаться у организатора встречи появятся запросы на подключение. Проверив соответствие указанной фамилии со списком слушателей, разрешить (1) присоединение к встрече или, соответственно, отклонить.



7. После добавления новый участник появится в списке. При выборе участника (1) организатор встречи может отключить ему микрофон (2) или удалить участника из встречи.



8. При клике в выделенной области появятся элементы управления трансляцией от организатора



9. Используя появившиеся кнопки, можно включить или выключить микрофон(1), покинуть встречу (2), включить или выключить камеру (3).

