

Google Meet

[PDF](#)

Rövid leírás

A Google videokonferenciákat lebonyolító alkalmazása

Link

<https://meet.google.com/>

Részletes leírás

A Google Meet-tel egyéni felhasználók számára legfeljebb 100 résztvevő számára indíthatunk videokonferenciát. Üzleti felhasználók számára pedig akár 250 résztvevő is részt vehet a Google Meet szolgáltatásban.

A Google Meethez a Google-fiókján keresztül férhet hozzá. A Meet használatához nincs szükség bővítmény vagy szoftver telepítésére. Ez közvetlenül a böngészőből működik a következő címen: meet.google.com. Mibilon a Google Meet iOS vagy Android rendszerre fejlesztett alkalmazását kell keresnünk.

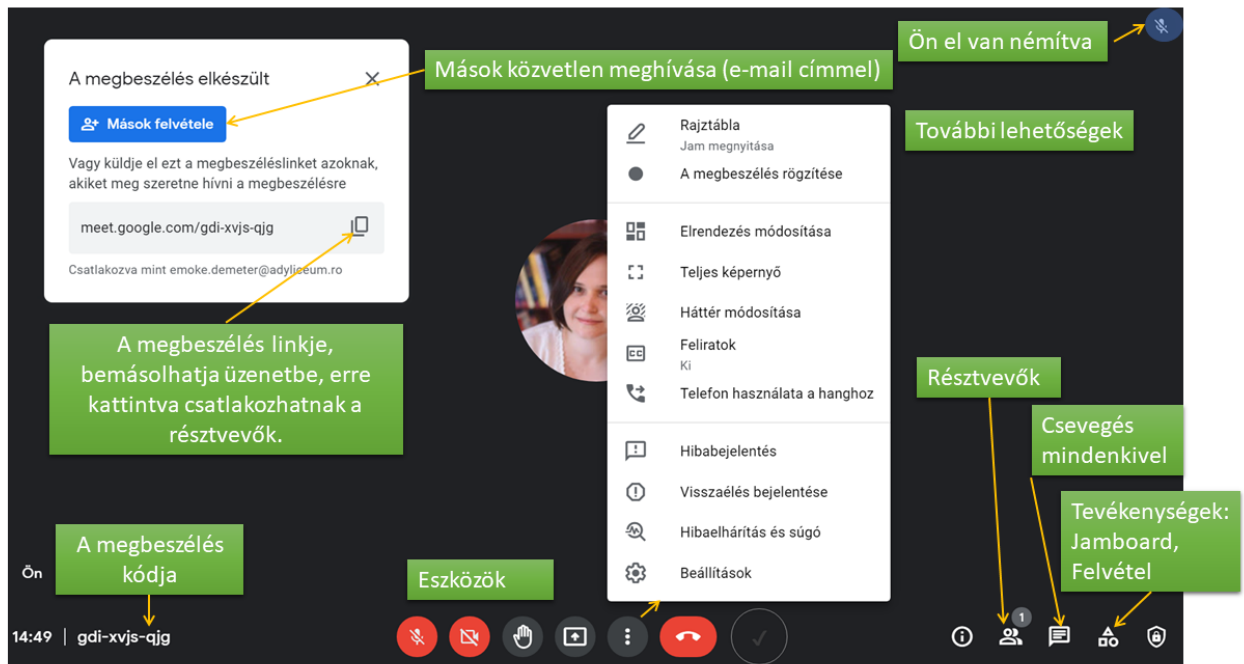
A résztvevők képernyőmegosztáson keresztül tarthatnak előadásokat, a videoülések a fizetős verzióban rögzíthetők. A Google Meet beépült a Google Classroom, a Google Calendar és a Gmail rendszerbe.

A bejelentkezés és a <https://meet.google.com/> platformra való belépés után megjelenik a kezdőképernyő, ahol a megfelelő gombbal új találkozót indíthatunk. Ha már kaptunk egy találkozó kódot, amit valaki más hozott létre, akkor azt a kódot kell beírni (a címsoron a kód kötőjelekkel jelenik meg, a szövegmezőbe a 10 karaktert kötőjelek nélkül kell beírni).

A belépési kód létrehozása vagy megadása után egy előszobába érkezünk, ahol különböző beállításokat végezhetünk, és előnézetet kapunk a különböző funkciókról (mikrofon, hangszórók és kamera), tesztelhetjük őket, és a menüből néhány beállítás megváltoztatható. Egyes böngészőkben engedélyezni kell a mikrofon és a videokamera használatát.

A találkozó elindításához használja a **Azonnali megbeszélés indítása** gombot. A találkozó kezdeményezője (a találkozót megnyitó személy) egy ablakot kap a találkozó linkjével és a lehetőséggel, hogy a résztvevőket e-mailben meghívja a

találkozóra a **Mások felvétele** gomb segítségével. Ezzel a gombbal e-mailben küldhet meghívókat a találkozóra.



Az előadó képernyőjét megoszthatja a többi résztvevővel. A képernyő alján található **A képernyő megosztása** gomb, amivel a képernyőn vagy a számítógépünkön lévő alkalmazásablakban, illetve egy böngészőfülön látottakat megosztjuk a megbeszélés résztvevőivel. Az első esetben egy érvényesítési képernyő jelenik meg, a második esetben pedig egy képernyő az ablak kiválasztására az aktív alkalmazások közül, majd a megfelelő **Megosztás** gomb megnyomásával elindul a bemutató. A **Megosztás leállítása** gombra kattintva leállítható a prezentáció, majd visszatérhet a megbeszéléshez. A böngészőlap megosztása akkor célszerű, ha egy adott oldalt vagy Google Alkalmazást/Dokumentumot akarunk bemutatni, illetve Youtube-videót. Ebben az esetben lehetőségünk van a **Hang megosztására** is.

Előnyei

- Ingyenes és könnyen használható
- Könnyen tervezhetőek vele megbeszélések a Google Naptár integrációjának köszönhetően
- A Google Tanteremből közvetlenül indítható a Google Workspace for Education változatban

Hátrányai

- Az ingyenes változat nem teszi lehetővé a jelenlét automatikus követését
 - Csak a fizetős változatban lehet felvételt készíteni a megbeszélésekről
 - Nem ad lehetőséget csoportmunkára (Breakout Rooms)
-
- A hozzászóláshoz [regisztráció](#) és [bejelentkezés](#) szükséges

Eszköztípus

Online kommunikáció

Online kommunikáció

Az online kommunikációs eszközök megkönnyítik a kapcsolattartást az online oktatás során is. Főbb funkcióik: hang- és videohívás, üzenetküldés, képernyőmegosztás, fájlmegosztás.

Árazás

teljesen ingyenes

Kezelőfelület nyelve

angol
magyar
szlovén

Van saját tárhelye, ahol böngészhetünk a mások által készített tartalmak között?

nincs

Támogatja az ingyenes verzió az online együttműködést?

nem

Nehézség

kezdőknek



Leírás készítője

Demeter Emőke