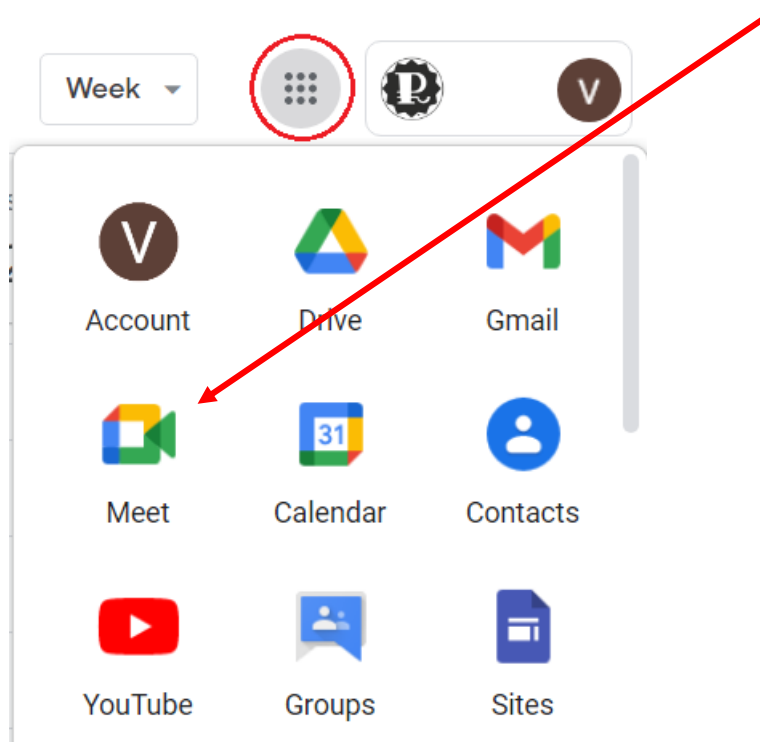
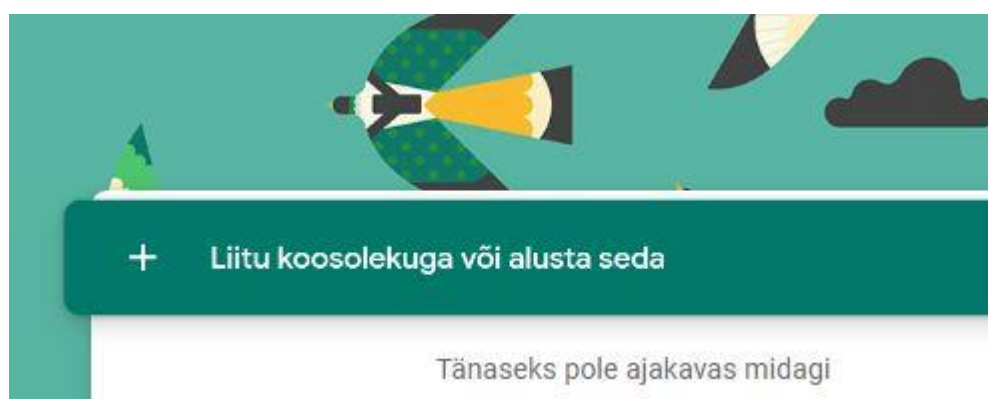


## Google Meet kasutusjuhend

1. Logi sisse oma kooli e-posti ja vali ülevalt paremalt ruudustikust Meet.

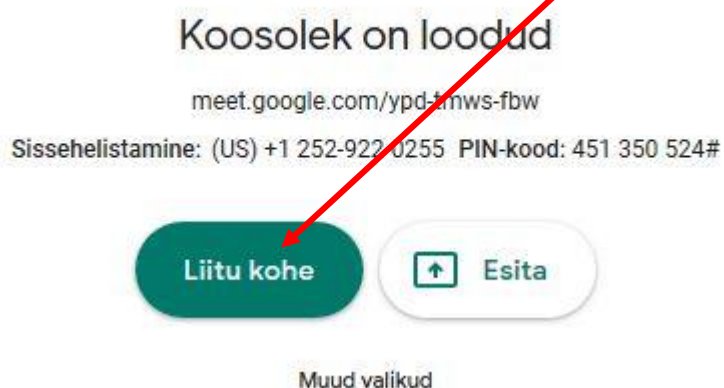


2. Luba arvutis mikrofoni ja kaamera kasutus (kui kaamera on arvutis olemas).
3. Liitu koosolekuga või alusta seda.

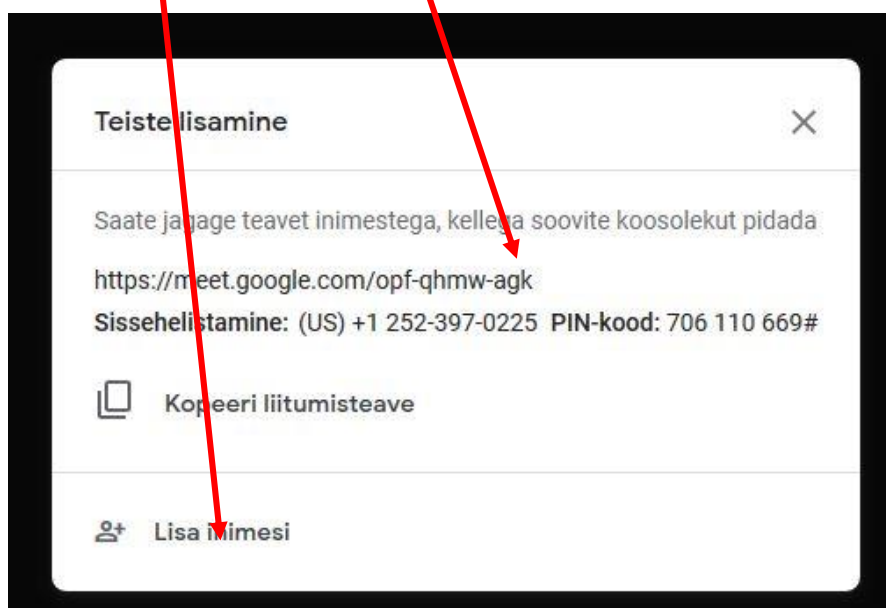


4. Pane koosolekule nimi (nt klass ja kuupäev).

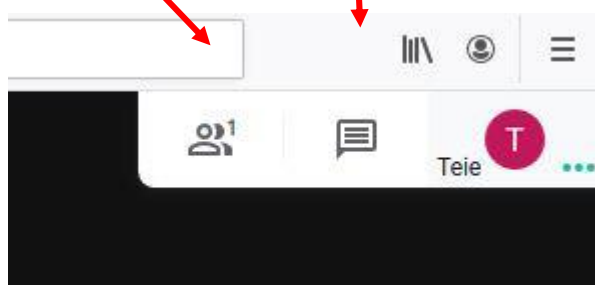
5. Klõpsa *Jätka* nupp ja seejärel keskelt paremalt *Liitu kohe*



6. Avanenud aknast leiad koosoleku aadressi, mida saad õpilastega e-posti kaudu jagada või lisad ise õpilasi ükshaaval nende meiliaadressidega. Lisada saab ka kogu klassi, lisades klassi listi meiliaadressi.



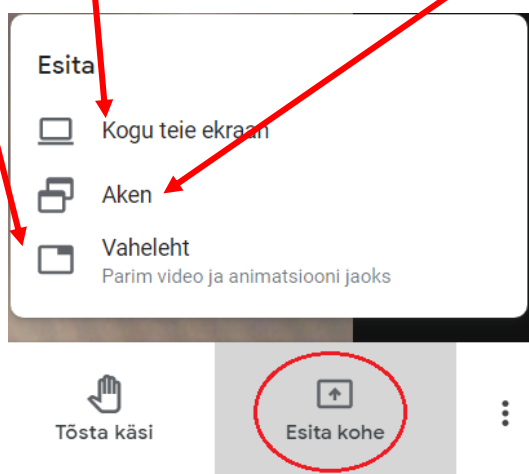
7. Õpilasi saad lisada ja ka kirjalikku vestlust arendada ülevalt paremal pool olevatest nuppudest.



8. Alumise tööriistariba peal on juurde tulnud käe tõstmise ja langetamise võimalus. Õpetaja näeb käe tõstnud õpilase ekraanil käe ikooni. Pärast vastamist võtab laps ise ikooni maha.

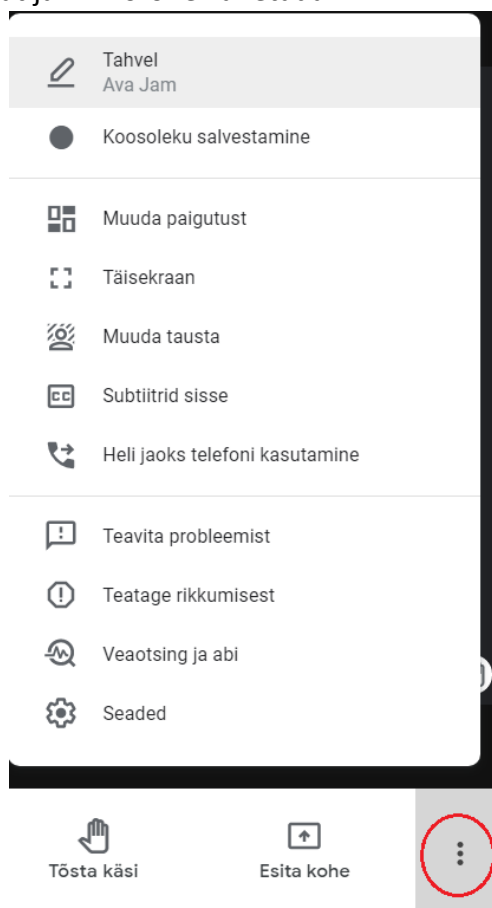


9. Valides alt paremalt *Esita kohe* tekivad erinevad võimalused oma õppematerjalide esitamiseks. Valides *Kogu teie ekraan*, saad õpilastega saad jagada kogu oma arvuti ekraani ehk õpilased näevad sel juhul kõike, mida sa ekraanil teed, või valides *Aken* saad jagada avatud programme, näiteks Wordi faili. Chrome'i brauseris kasutajatel on ka veel kolmas valik *Vaheleht*, selle abil saad jagada oma brauseris avatud vahelehti. See valik võimaldab näidata Youtube'i videoid koos heliga.

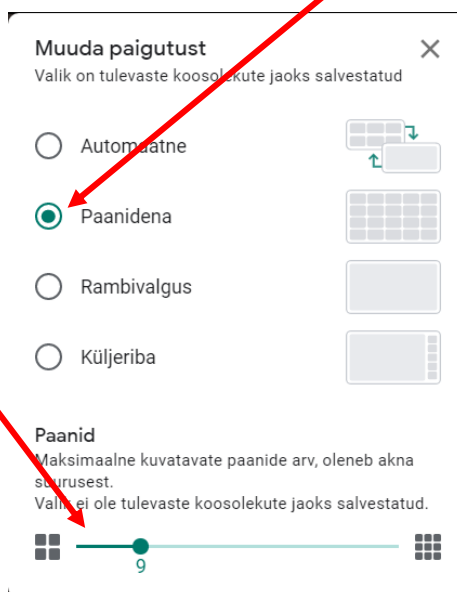


10. Paremalt all kolme punkti alt näeb lisafunktsioone. *Tahvel* avab valgetahvli tarkvara Jamboard. Koosoleku salvestamine tekitab õpetaja Drive'i uue kataloogi *Meet recordings*, kuhu Meet salvestab videod. *Muuda paigutust* lubab korraga näidata kas ühe osavõtja videopilti või kõigi osavõtjate pilte. *Muuda tausta* võimaldab tausta hägustada või lisada taustpilt.

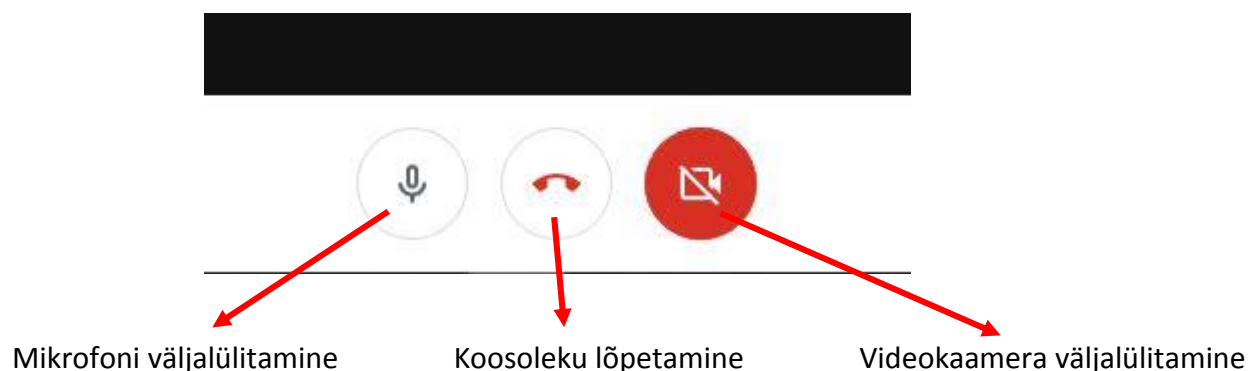
*Seadete* alt saad kaamerat ja mikrofone vahetada



*Muuda paigutust* menüü. Kogu klassi nägemiseks vali *Paanidena* ja õpilaste arvu järgi vali näidatavate paanide arv.

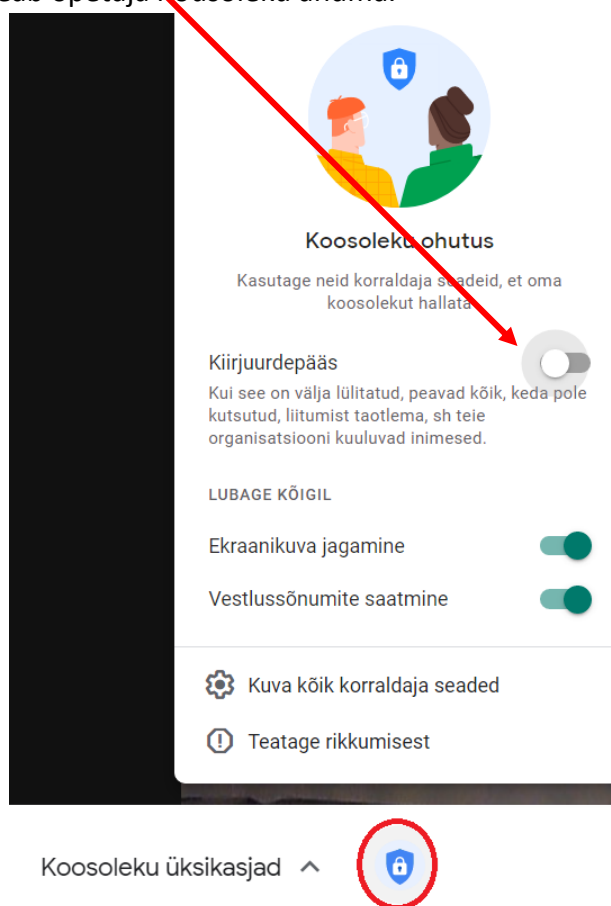


11. All keskel olevate nuppude selgitused.



12. All vasakul lukuga ikooni alt tulevad nähtavale koosoleku korraldaja seaded.

Soovitav on lülitada *Kiirjuurdepääs* välja, siis saavad liituda ainult kutsutud isikud, teiste isikute liitumiseks peab õpetaja nõusoleku andma.



Videojuhend inglise keeles: <https://www.youtube.com/watch?v=pdNxUrXryrA>

Videokonverents Google Classroomis, ingliskeelne videojuhend:

[https://www.youtube.com/watch?v=GBPc\\_hfszms](https://www.youtube.com/watch?v=GBPc_hfszms)

Mõned eestikeelsed juhendid:

<https://support.google.com/hangouts/?hl=et#topic=6386410>

### **VEEBISEMINARIDE läbiviimise keskkond ZOOM**

Eestikeelne juhend: <https://haridustehnoloogid.ee/blog/veebileht/veebitahvel/zoom/>