

Dołączanie do spotkania Google Meet

1. Aby móc dołączyć do spotkania Google Meet, należy mieć link z zaproszeniem. Taki link można otrzymać poprzez trzy sposoby:
 - a. Mailowo – prowadzący zajęcia wysyła bezpośredni link do spotkania Google Meet. Link będzie miał następujący format: meet.google.com/qwe-rtYu-iop
 - b. Mailowo – prowadzący zajęcia wysyła zaproszenie do spotkania. Po kliknięciu maila z zaproszeniem do spotkania, wyświetli się następująca informacja:

You have been invited to the following event.

Wykład

When Sun Nov 8, 2020 3pm – 4:30pm Central European Time - Warsaw

Where online ([map](#))

Joining info Join with Google Meet
[meet.google.com/sei-\[redacted\]-swa](https://meet.google.com/sei-[redacted]-swa)

Niebieski link na dole to link do spotkania Google Meet.

- c. Poprzez kalendarz – jeżeli prowadzący zajęcia wysłał zaproszenie do spotkania, to w Kalendarzu Google powinna wyświetlić się informacja o spotkaniu. Po przejściu do Kalendarza Google (korzystając z konta mailowego uczelnianego @uap.edu.pl) - <https://calendar.google.com/> - oraz po kliknięciu na pozycję ze spotkaniem, wyświetli się informacja z niebieskim przyciskiem:

The screenshot shows a Google Calendar interface. At the top, the days of the week are listed: NIEDZ. (8), PON. (9), and WT. (10). The main calendar grid shows a blue event titled 'Wykład' on Sunday, November 8th, from 1:15 PM to 2:45 PM. The event details panel is open, showing a 'Dołącz w Google Meet' button with the link 'meet.google.com/fsc-[redacted]huw', the location 'online', 97 guests, and a '10 minut wcześniej' reminder. The calendar grid also shows other events for the day, including '10:30am-12:45pm' and '3-4:30pm online'.

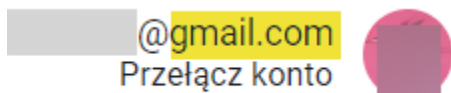
2. Do spotkania należy dołączyć na parę minut przed planowanymi zajęciami.
3. Po dołączeniu do spotkania, zamiast informacji „Dołącz”, może ukazać się informacja „Chcę dołączyć”:

Chcesz dołączyć?

Chcę dołączyć

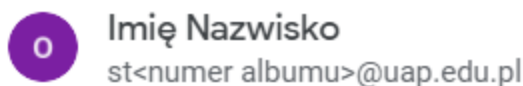
 Wyświetl prezentację

W przypadku powyższej informacji, prosimy o upewnienie się, czy na pewno jest się zalogowanym na uczelniane konto mailowe. W prawym górnym rogu ekranu widnieje informacja o aktualnie zalogowanym koncie mailowym. Jeżeli końcówka adresu mailowego to @gmail.com



wymagane będzie przełączenie konta.

4. Aby przełączyć konto, należy kliknąć przycisk „Przełącz konto” w prawym górnym rogu ekranu, a następnie wybrać z listy konto uczelniane, którego końcówka to @uap.edu.pl:



Jeżeli konta nie ma na liście, należy je dodać korzystając z opcji:



dostępnej na końcu listy.

5. W przypadku, gdy informacja zmieniła się na „Dołącz”, wszystko zostało wykonane poprawnie:

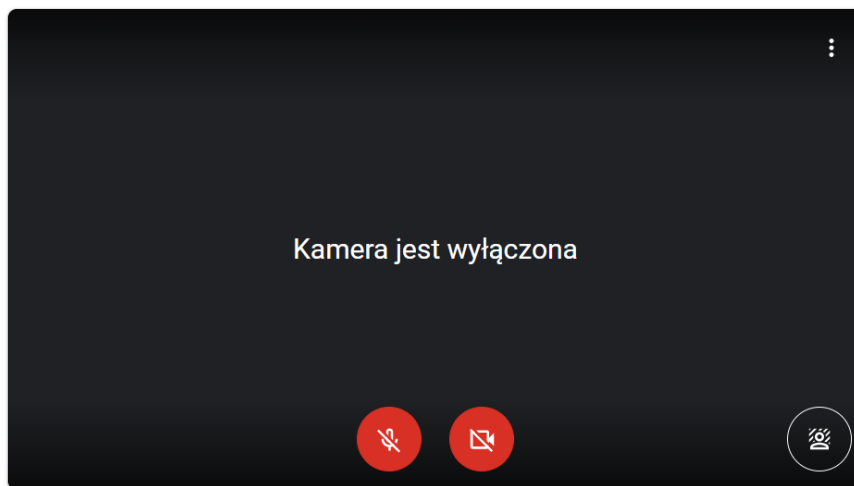
Chcesz dołączyć?

Jesteś jedynym uczestnikiem rozmowy

Dołącz

 Wyświetl prezentację

6. Po lewej stronie ekranu pokaże się informacja o mikrofonie i kamerze.



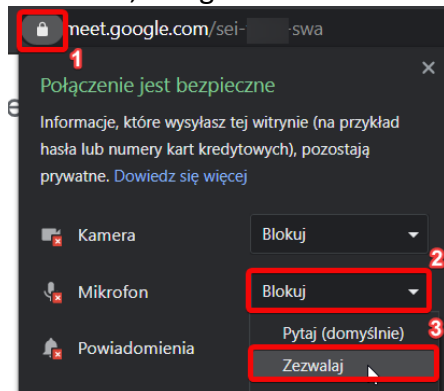
7. Aby włączyć kamerę i mikrofon, należy kliknąć oba czerwone przyciski.

Uwaga:

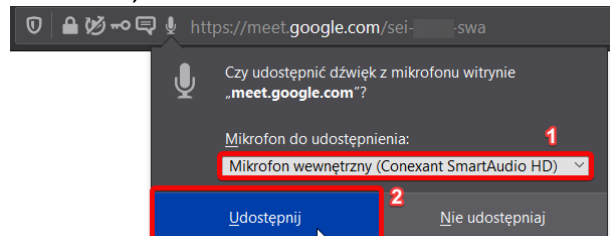
Dostęp do kamery i mikrofonu może wymagać nadania dodatkowych uprawnień przeglądarce. Nadawanie uprawnień może się różnić ze względu na przeglądarkę oraz system operacyjny.

Przykłady:

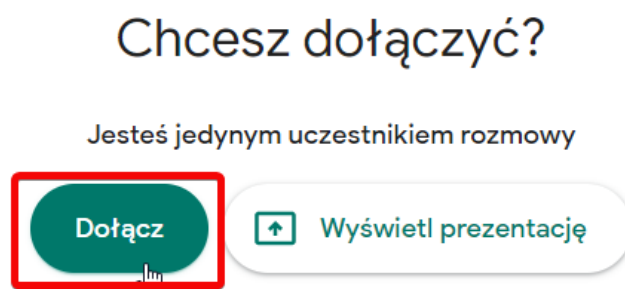
Windows, Google Chrome:



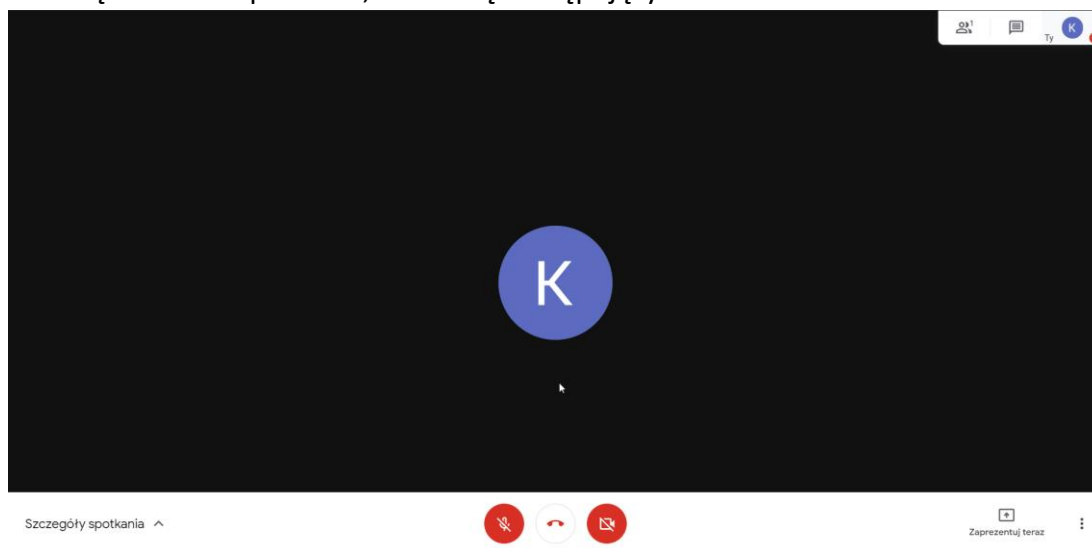
Windows, Mozilla Firefox:



8. Aby dołączyć do rozmowy, należy kliknąć przycisk „Dołącz”:



9. Po dołączeniu do spotkania, ukaże się następujący ekran:

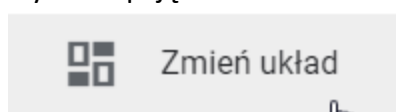


10. Na środku ekranu, wyświetlać się będą inni uczestnicy spotkania, w tym prowadzący zajęcia i/lub ich prezentacja.

11. Ikona w postaci przekreślonego czerwonego mikrofonu, oznacza, że mikrofon jest wyciszony: . Jeżeli ikona mikrofonu jest biała i nie jest przekreślona, to mikrofon jest aktywny: . Tak samo działa opcja kamery. Analogicznie:  lub .

12. Aby wyjść ze spotkania, należy kliknąć przycisk:  lub zamknąć okno przeglądarki.

13. Jeżeli na ekranie nie mieszczą się wszyscy uczestnicy rozmowy, a chcemy ich wszystkich zobaczyć, należy kliknąć trzy kropki w lewym dolnym rogu ekranu oraz wybrać opcję:



ukaże się wówczas menu pozwalające na zmianę sposobu wyświetlania kafelek uczestników rozmowy.

Więcej informacji na temat dołączania do spotkań Google Meet:

<https://support.google.com/meet/answer/9303069?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=pl>

Więcej informacji na temat korzystania z Google Meet:

<https://apps.google.com/intl/pl/meet/how-it-works/>

Wsparcie techniczne UAP: wsparcieit@uap.edu.pl