

# Google Meet

Need harjutused võimaldavad teil mõista ja harjutada Google Meeti funktsioone. Alustame mõne lihtsa harjutusega, liigume siis keerulisema poole ja lõpetame kohtumisega paljude inimestega, nt kaugkohtumine oma pere või sõprade või pensionäride organisatsiooniga hooajaliste kaugete tähistamiste jaoks (jõulud, lihavõtted, jaanipäev jne. ).

## 1. harjutus

Leppige sõbraga kokku aeg rühmatrenni tegemiseks!

1. Kui ta nõustub praegu treenima, **käivitage Google Meet 4.** slaidil kirjeldatud viisil . Luuakse uus koosolekuruum ja näete **linki** ja valikuid koosoleku lingi teistega jagamiseks. Koosolekule sisenemiseks ja lingi sõbraga **jagamiseks** klõpsake "**Liitu kohe**".
2. Pärast e-kirja saamist peab ta sellega nõustuma, klõpsates nuppu "**Liitu Google Meetiga**" või lingil (slaid **8** ).
3. Lülitage kaamerad ja mikrofoni sisse, rääkige veidi. 😊
4. Uurige teisi liidese nuppe.
5. Leppige kokku järgmise kohtumise aeg ja teine sõber, kellega te hea meelega liituksite.

## 2. harjutus

1. Planeerige järgmine koosolek, kasutades slaididel **5 ja 6 kirjeldatud Google'i kalendrit** .
2. Valige mõned fotod ja tekstid, mida soovite oma sõpradele näidata.
3. Mõni minut enne kokkulepitud aega Liituge koosolekuga (slaid **7** ), tehke oma sõpradele head meelt, pidage väikest videovestlust.
4. Uurige teisi liidese nuppe.
5. Jagage ekraani (slaidid **9, 11, 12** ) ja näidake oma sõpradele fotosid. Paluge neil saata teile vestluses mõned reaktsioonimotikoid (slaid **9** ) ja **kommentaariid** (slaidid **10,13** ).
6. Kutsuge oma sõpru oma fotosid ja tekste jagama.

## 3. harjutus

### Eesmärk:

Erinevatel põhjustel võib klassikaaslaste, kaasõpilaste, kolleegidega, kellega koos töötasite, isegi sugulastega silmast silma kohtumine olla väga keeruline ja raske

probleem. Google Meeti abil saate olla algataja ja korraldada hooajalisi pidustusi (jõulud, lihavõtted, jaanipäevad jne).

### **1. Koosoleku planeerimine:**

- 1.1. Looge Google'i kalendri abil sündmus pealkirjaga "Hooajaline kohtumine" ja määrake kuupäev, kellaaeg ja kestus.
- 1.2. Lisage koosoleku link sündmuse kirjeldusse ja saatke liikmetele kalendrikutsed.

### **2. Koosoleku algatamine:**

- 2.1. Alustage koosolekut Google Meetis pakutava lingi või kalendrisündmuse kaudu.

### **3. Ekraani jagamine:**

- 3.1. Selgitage osalejatele, kuidas kasutada ekraani jagamise funktsiooni hooajaliste tervituste või piltide kuvamiseks.

### **4. Vestlusfunktsioonid:**

- 4.1. Julgustage liikmeid kasutama vestlusfunktsiooni, et jagada pühadesõnumeid ja -soove.

### **5. Osalejate haldus:**

- 5.1. Hallake osalejate mikrofone ja kaameraid, et tagada hästi organiseeritud ja rahulik kogunemine.
- 5.2. Kaitske koosolekut soovimatute sissetungide eest, kasutades ruumi lukustusfunktsiooni.

### **6. Koosoleku lõpetamine:**

- 6.1. Lõpetage koosolek, tänage liikmeid osalemise eest ja edastage tervitused.