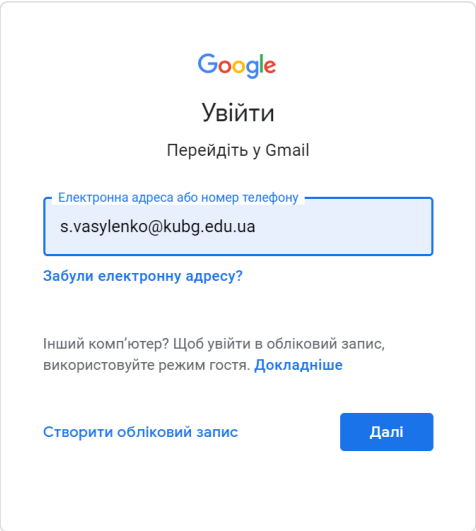
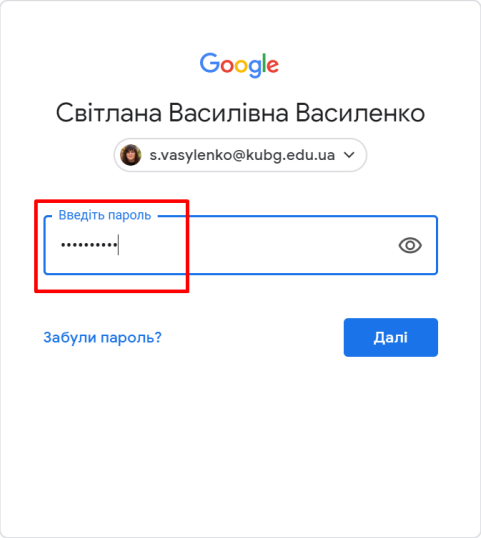
***Для організації дистанційних занять: лекцій чи семінарів, можна використати Hangouts Meet.***

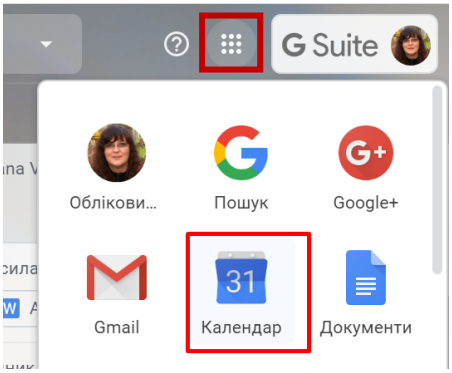
Щоб **організувати** дистанційне заняття у вигляді відео зв'язку через **Google** календар за допомогою **Hangouts Meet необхідно:**

1. У вікні браузера відкрити посилання: https://gmail.com/. Ввести адресу своєї корпоративної пошти, натиснути «Далі» та додати пароль.

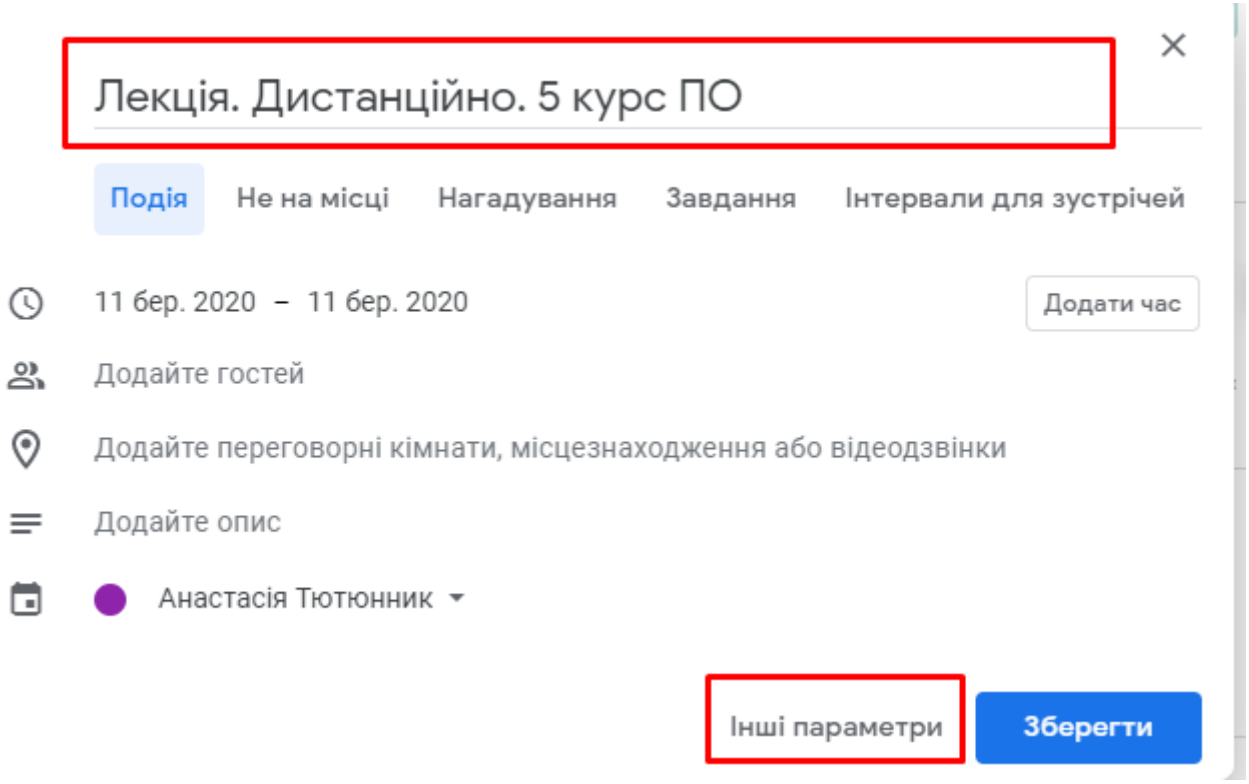


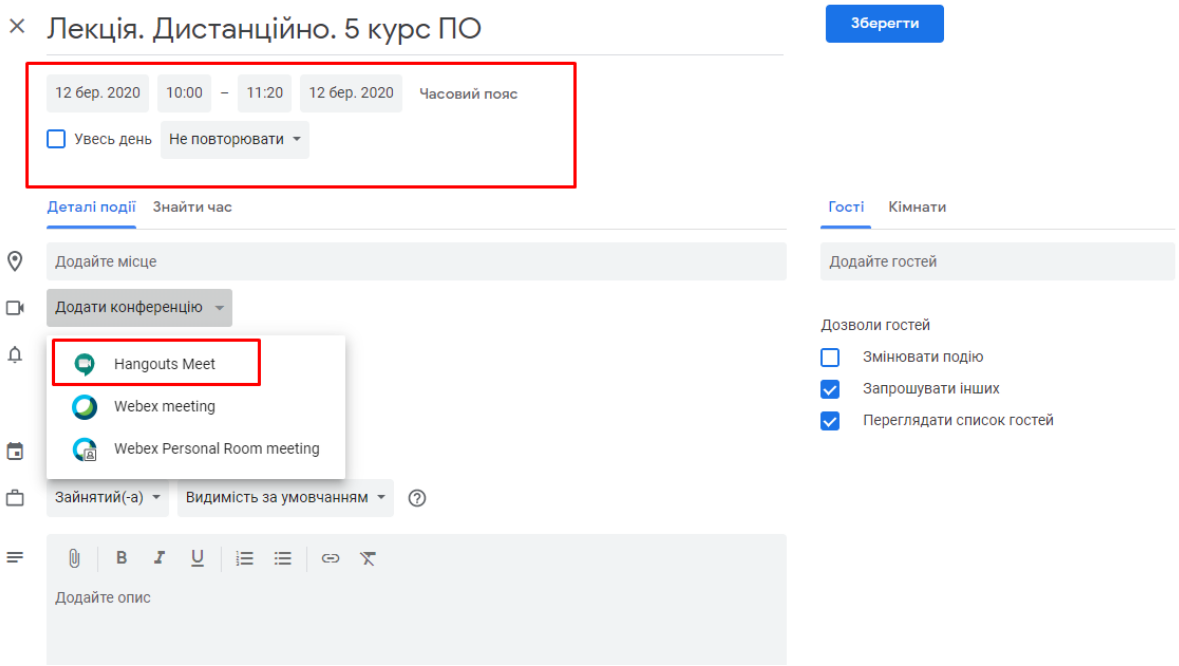

2. Заплануйте заняття завчасно на певний день та час. Для цього слід увійти до **Google**-календаря



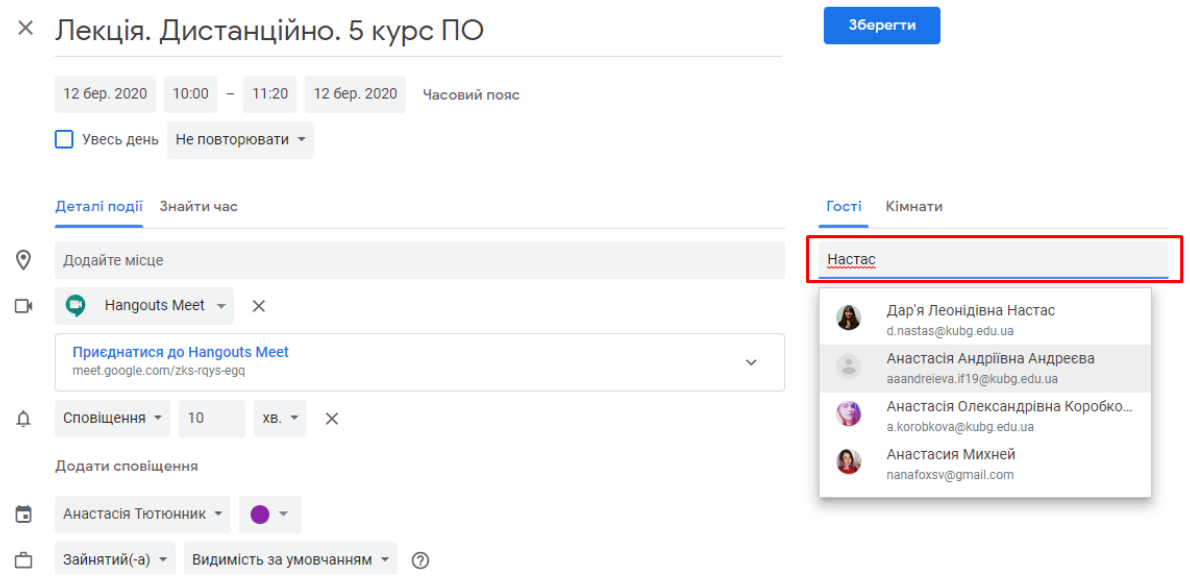

3. Оберіть визначений день та час у календарі, додайте назву події та натисніть «Інші параметри».



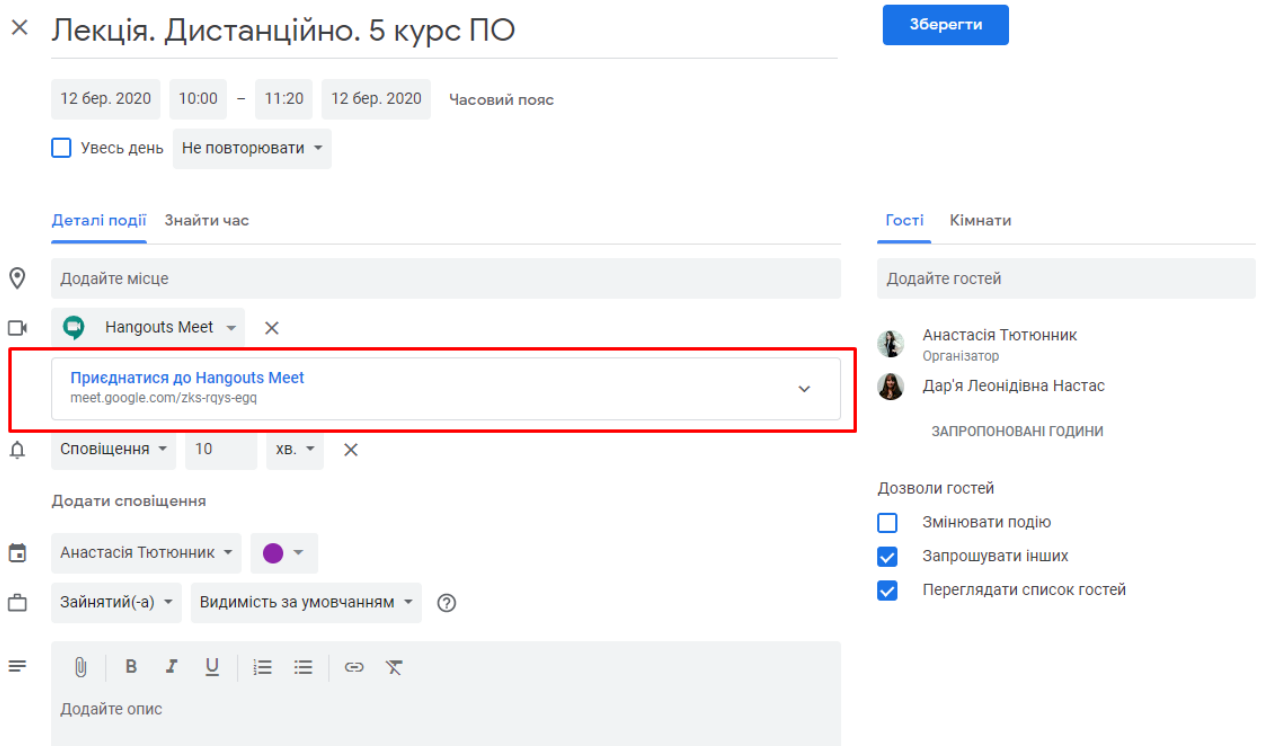

4. Додаємо час проведення лекції та обираємо «Hangouts Meet».




Також приєднуємо всіх студентів до зустрічі за допомогою «Додайте гостей» набираючи їх прізвища.

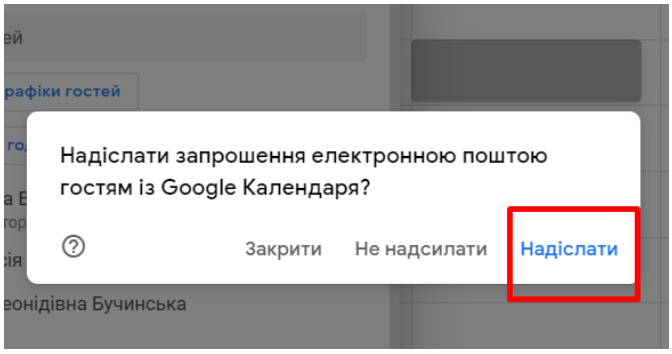



Є посилання на відеозустріч, яким Ви можете поділитись іншими доступними способами (у ЕНК системи е-навчання, соціальних мережах тощо).

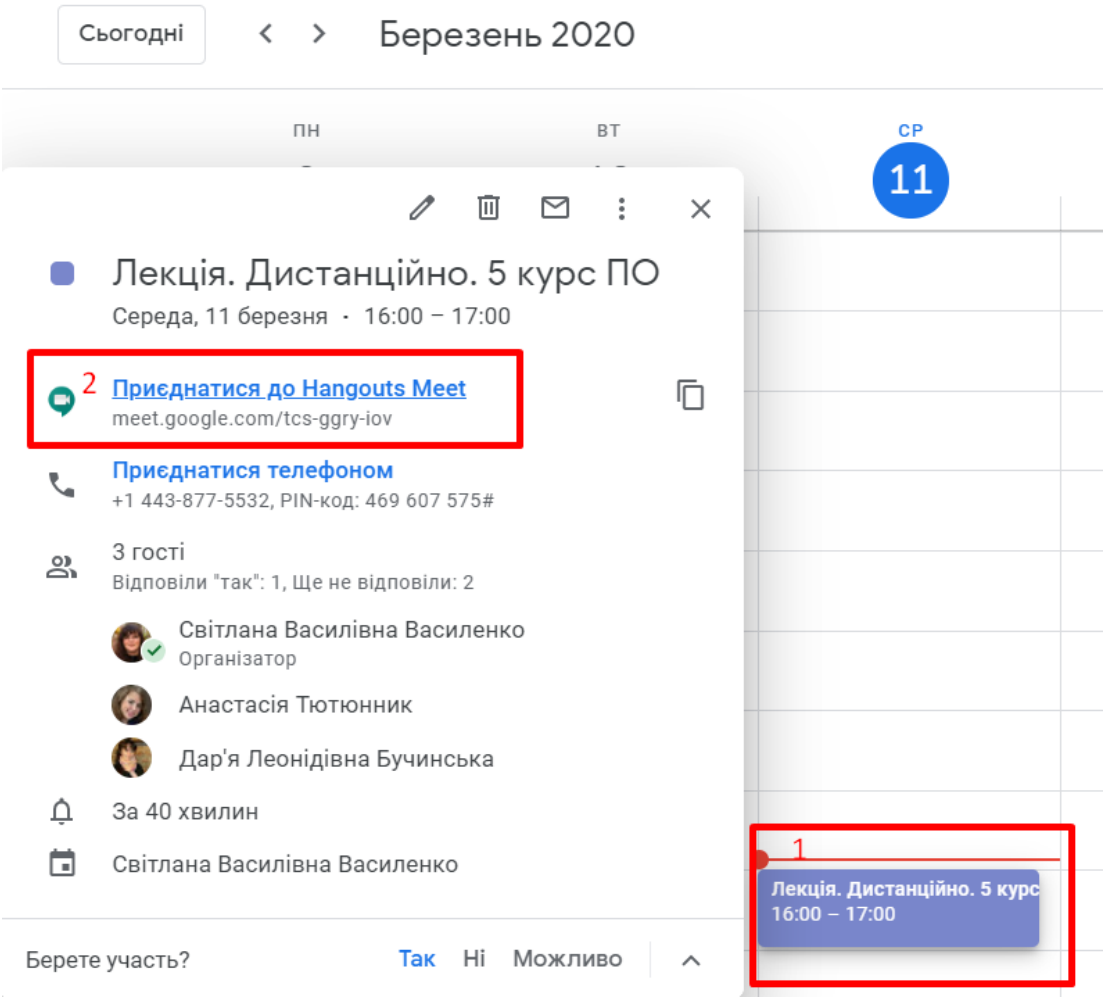



Після налаштування всіх параметрів натисніть «Зберегти».

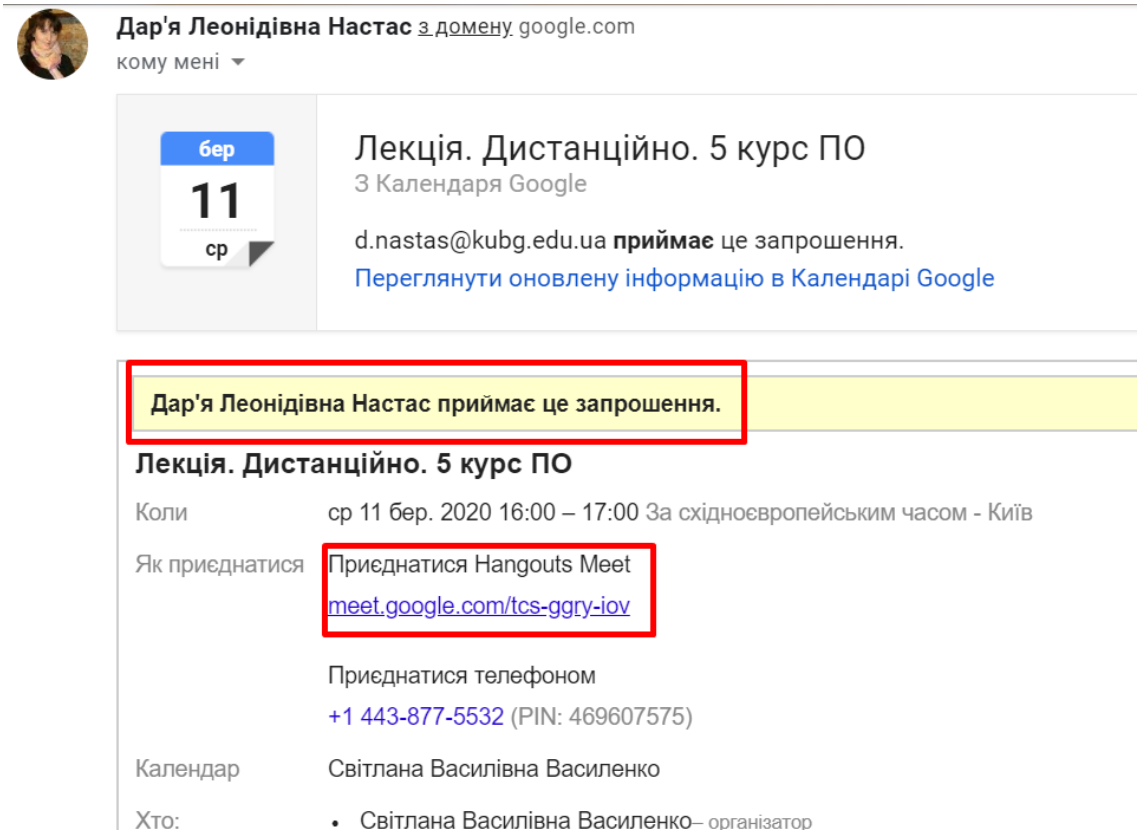
Система запропонує надіслати запрошення учасникам, адреси яких Ви вказали.



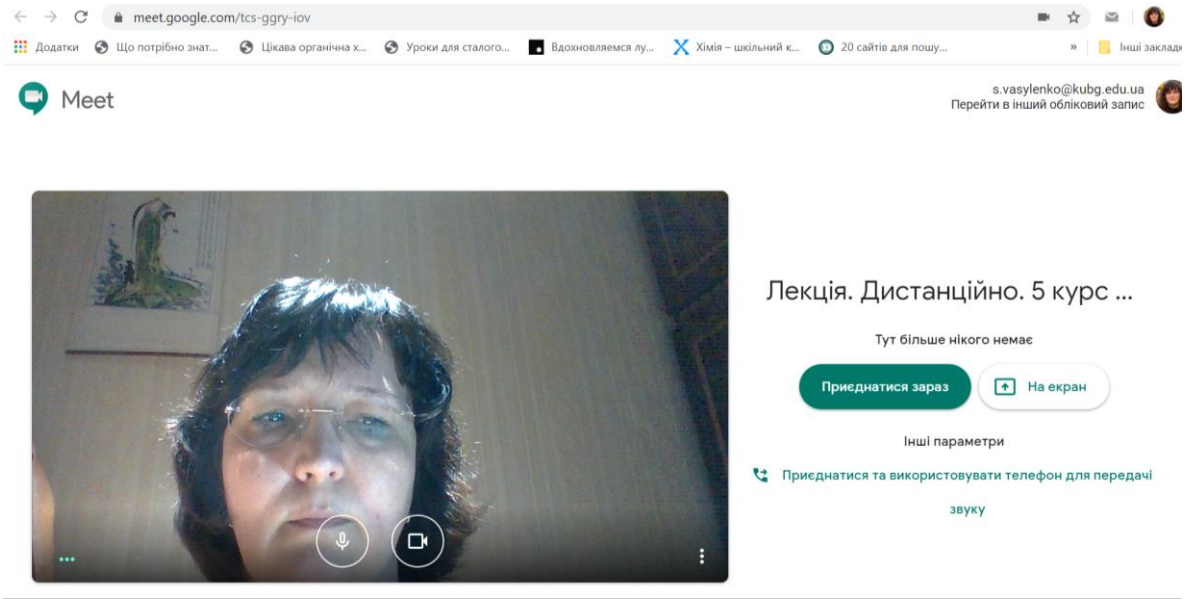

5. Розпочати лекцію у призначений час має Викладач, що її організовує. Це можна зробити через календар, обравши подію (1), та натиснувши на посилання (2)



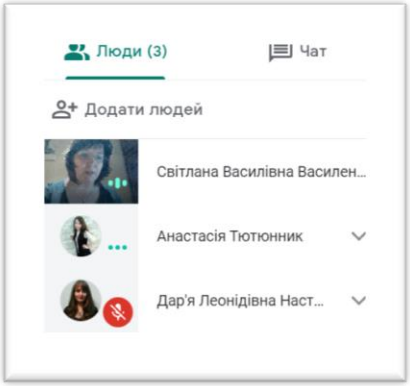

Учасники можуть приєднатись за посиланням у листі на їхній пошті. Попередньо запрошені можуть повідомити про свою участь.

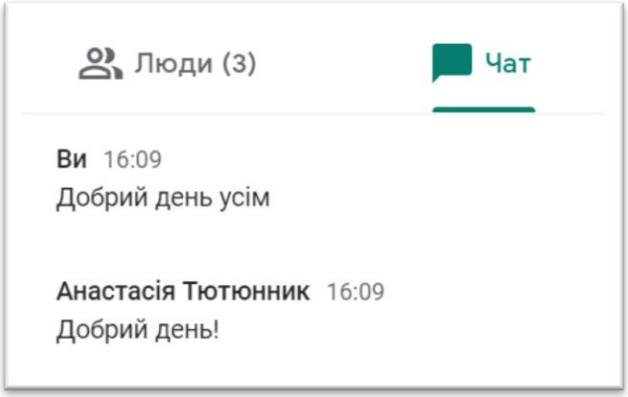



В окремій вкладці відкриється сторінка дистанційної лекції чи семінару.



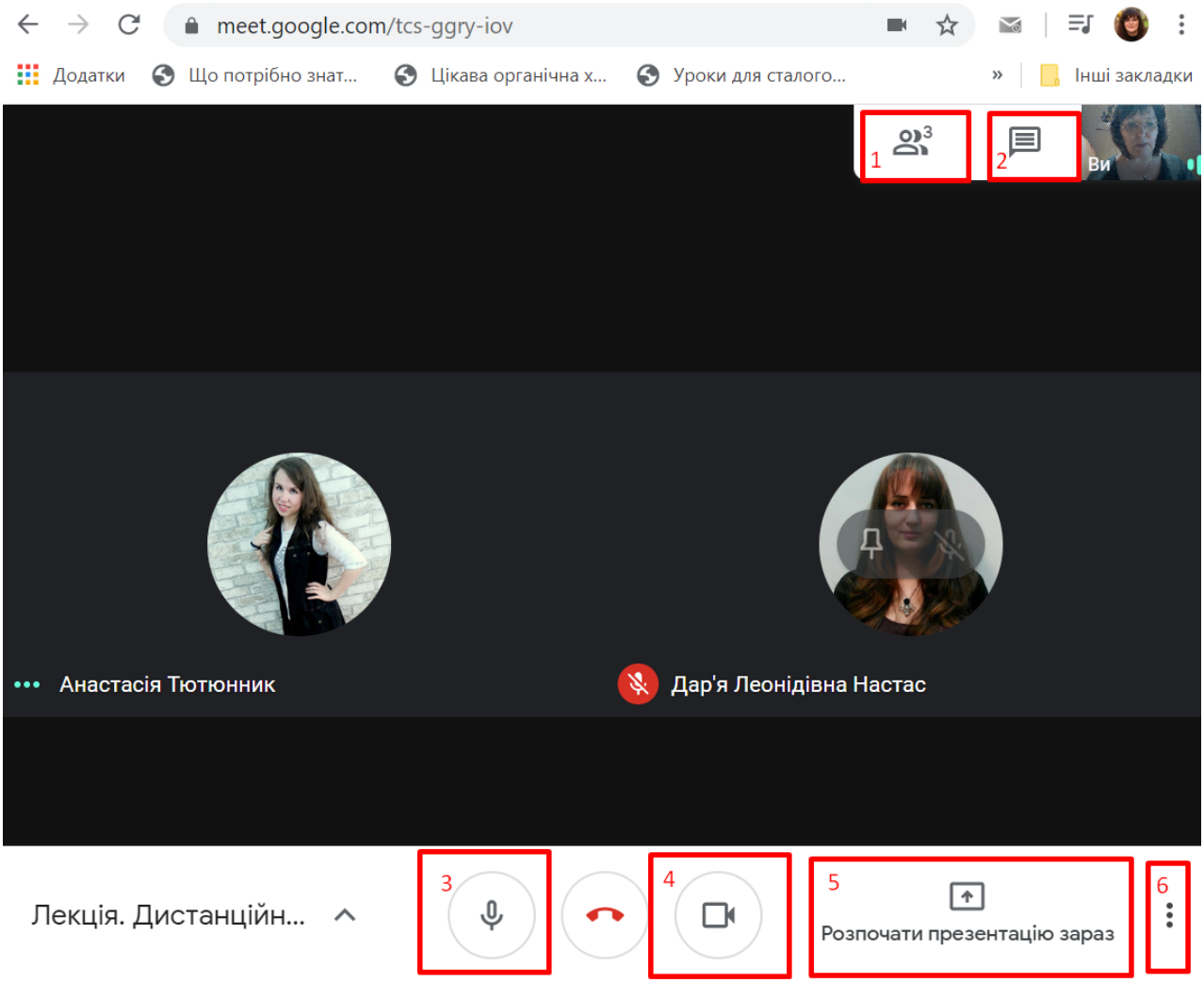

Оберіть «Приєднатися зараз» та чекайте інших учасників. У вікні відео лекції Ви можете бачити число тих хто приєднався (1), можете відкрити чат (2) та обмінятись текстовими повідомленнями

1. 


2. 

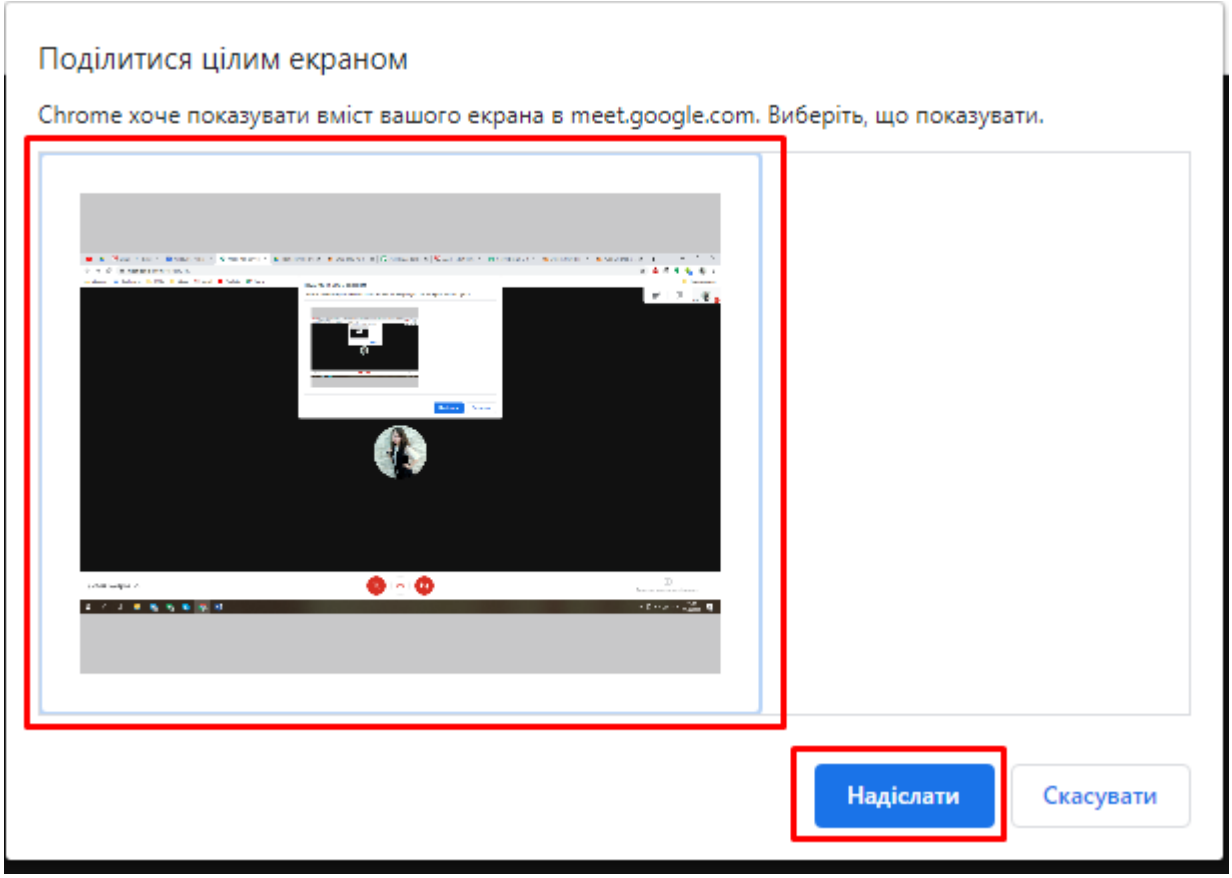

.

Можете попросити учасників вимкнути мікрофони (3) коли Ви виголошує інформацію.

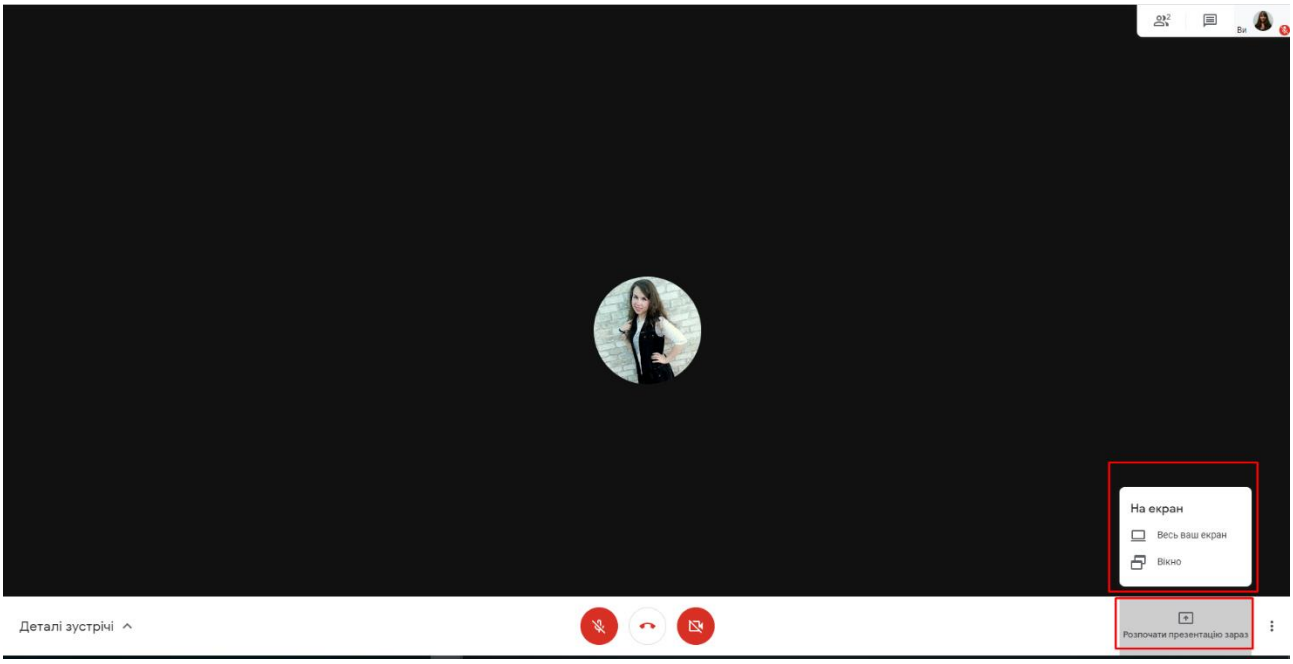



Для візуалізації лекції Ви можете презентувати (5) свій робочий стіл чи певне вікно, наприклад з презентацією*. Виберіть зручний для Вас варіант презентації «Вікно» або «Весь ваш екран», оберіть вікно та натисніть «надіслати».

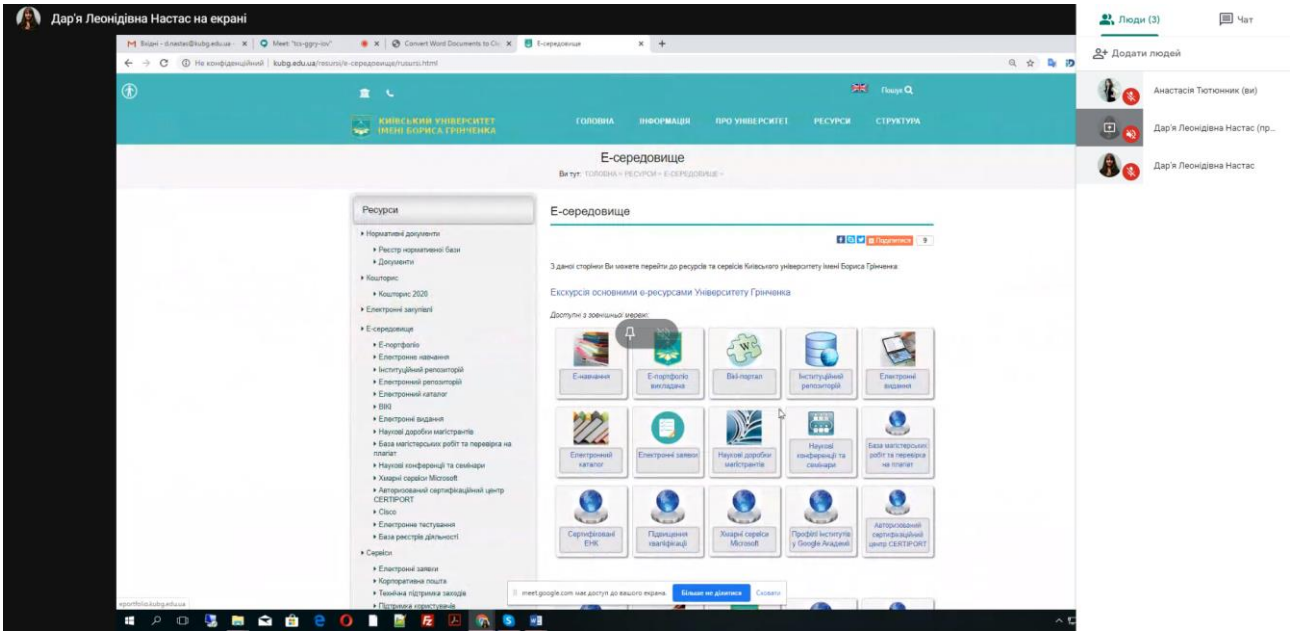
** Перед початком дистанційної лекції викладач повинен відкрити презентацію у себе на комп'ютері та підготувати всі необхідні матеріали, які планує презентувати студентам.*



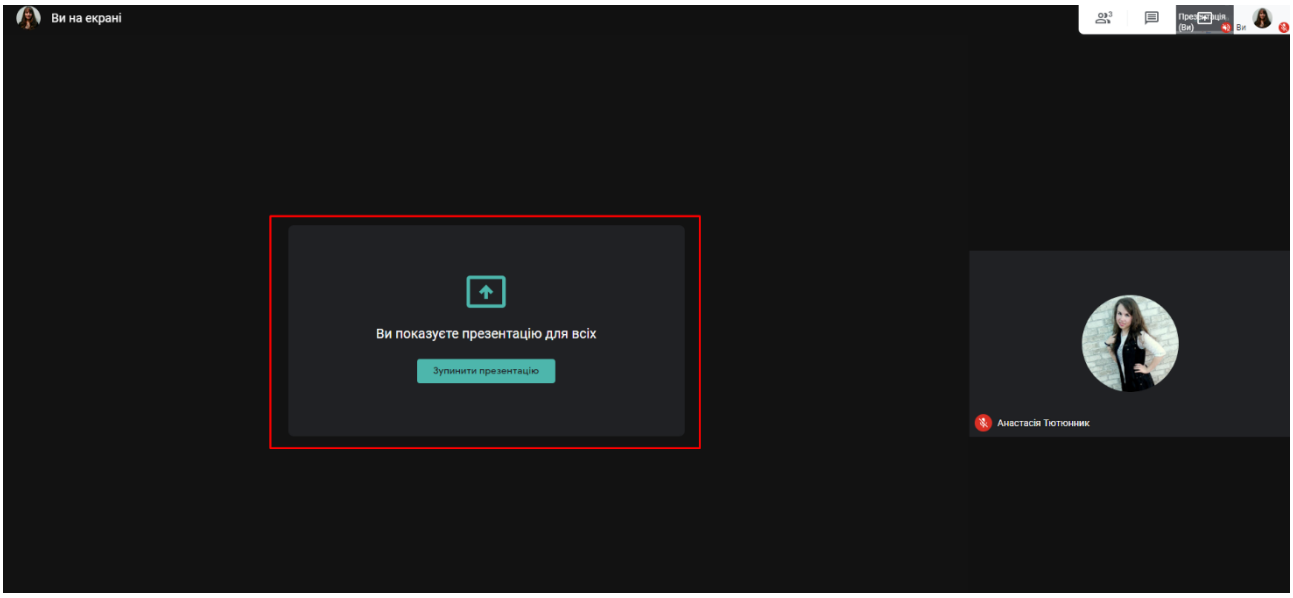

Студенти можуть також продемонструвати свій екран із виконаним завданням, тощо. Для цього вони повинні натиснути «Розпочати презентацію зараз».



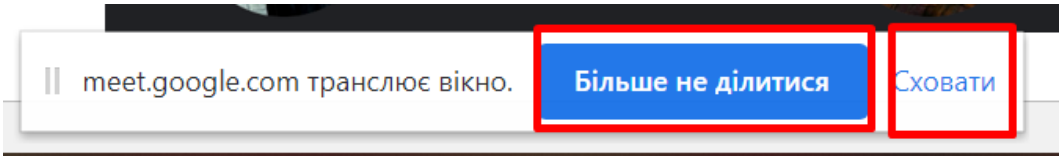

Викладач та всі студенти бачать демонстрацію екрану.



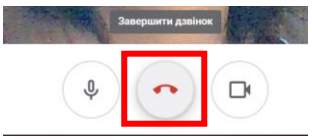
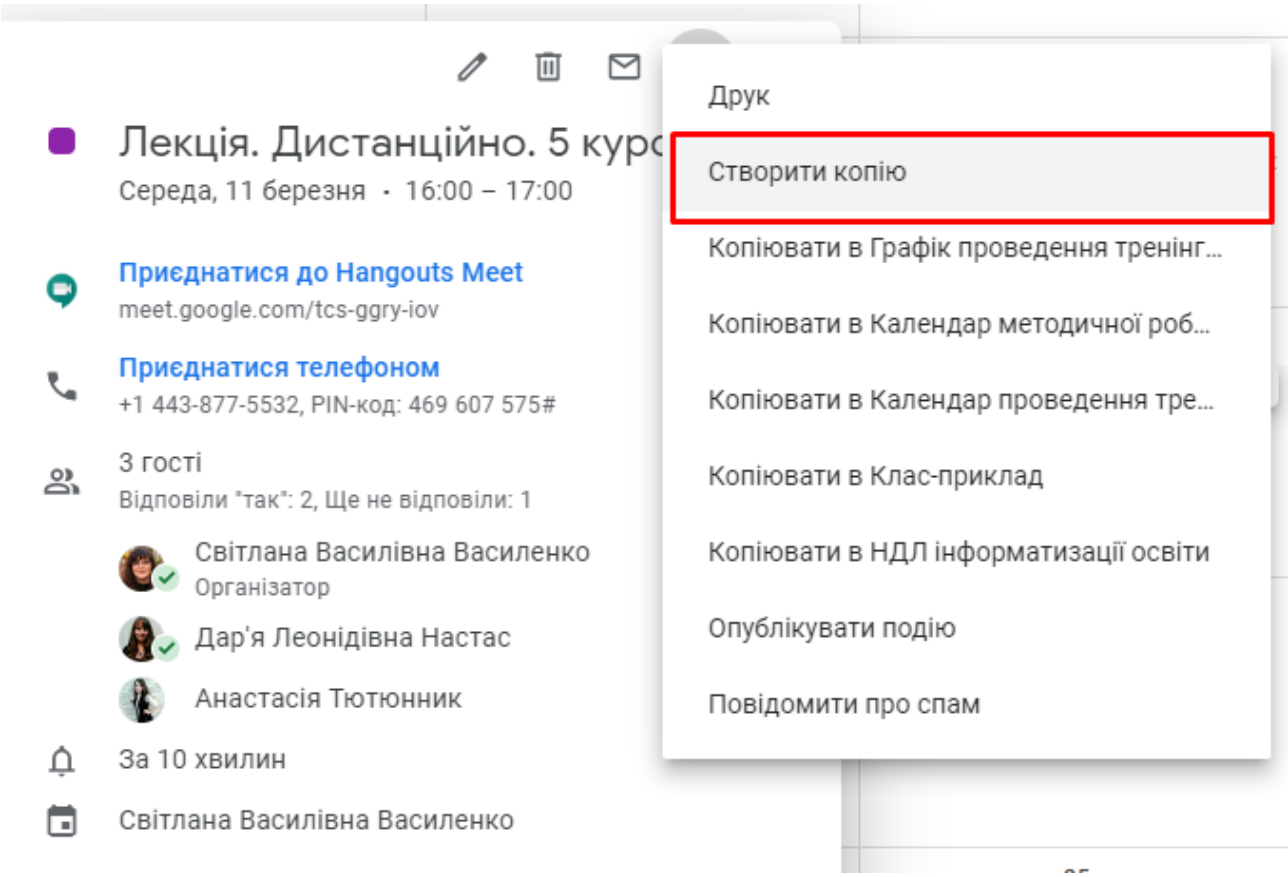

Для припинення необхідно натиснути «Зупинити презентацію».




Або вибрати опцію «Більше не ділитися», якщо Ви знаходитись не в вкладці зустрічі.




Щоб завершити лекцію натисніть «Завершити дзвінок».



6. Для створення дистанційного заняття для цієї ж групи, достатньо створити копію події та відредагувати її.