

GOOGLE MEET

Detailed Tutorial



Это официальное приложение от Google, которое позволяет проводить видеоконференции. Создано для групповых разговоров.

Видеоконференция — это сеанс связи между двумя пользователями или группой пользователей, независимо от их месторасположения, при этом, участники видят и слышат друг друга согласно правилам, определяемым видом видеоконференции.

Для обеспечения участников звуком и картинкой используется различное периферийное оборудование: камеры, экраны, микрофоны, гарнитур, конгресс-системы и проекторы. В качестве среды передачи данных может использоваться как сеть предприятия, построенная по различным принципам, так и глобальная сеть интернет.



Meet

Видеоконференции проводятся при условии использования специальных средств, которые могут быть реализованы как на основе аппаратных решений и систем, так и в виде программного обеспечения для ПК, мобильных устройств или браузеров

С чего начать?



google meet



Все

Новости

Картинки

Видео

Карты

Ещё

Настройки

Инструменты

Результатов: примерно 2 440 000 000 (0,39 сек.)

meet.google.com ▾ [Перевести эту страницу](#)

Meet - Google

Real-time meetings by **Google**. Using your browser, share your video, desktop, and presentations with teammates and customers.

Вы посещали эту страницу несколько раз (3). Дата последнего посещения: 13.04.20

Google Hangouts Meet

Use Google Hangouts Meet for easy-to-join video calls, so you ...

Как присоединиться к ...

В Meet вы можете легко общаться с коллегами со всего ...

Как начать видеовстречу

Вы можете начать встречу, например, в браузере, на ...

Справка - Meet

Чем мы можем вам помочь?
Знакомство с Hangouts Meet ...

Начать регистрацию (обязательным условием является электронный адрес в Google)

The screenshot shows the Google Suite website interface. At the top left is the 'G Suite by Google Cloud' logo. To the right are two buttons: 'СВЯЗАТЬСЯ С ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ПРОДАЖ' and 'НАЧАТЬ ЗДЕСЬ'. Below the logo is a navigation menu with 'Сервисы', 'Решения', 'Цены', 'Безопасность', and 'Ресурсы'. On the right side of the menu are 'Поддержка' and 'Консоль администратора'. A blue banner contains a message about Hangouts Meet features and a 'ПОДРОБНЕЕ' link. The main content area features a laptop displaying a Hangouts Meet video call with four participants. To the right of the laptop is the 'Hangouts Meet' logo and a description of the service. At the bottom right, there are two buttons: 'НАЧАТЬ ЗДЕСЬ' (highlighted with a red box) and 'СПРАВКА'.

G Suite by Google Cloud


СВЯЗАТЬСЯ С ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ОТДЕЛА ПРОДАЖ

НАЧАТЬ ЗДЕСЬ

Сервисы ▾ Решения ▾ Цены Безопасность Ресурсы ▾

Поддержка Консоль администратора

Мы рады помочь вам в этот сложный период. Все клиенты G Suite теперь могут пользоваться расширенными функциями Hangouts Meet, включая видеовстречи с большим количеством участников, прямые трансляции и запись видеовстреч. [ПОДРОБНЕЕ →](#)



Hangouts Meet

Безопасные видеовстречи для сотрудников организации

Организуйте взаимодействие сотрудников с помощью корпоративного решения для проведения видеоконференций, которое использует надежную и безопасную глобальную инфраструктуру Google. Сервис Hangouts Meet включен в состав пакета G Suite и G Suite for Education.

НАЧАТЬ ЗДЕСЬ

СПРАВКА



Приступим!

Вы получите доступ к корпоративной электронной почте, средствам для проведения видеоконференций, облачному хранилищу и другим инструментам для бизнеса. **В течение 14 дней сервисом можно пользоваться бесплатно. Скачивать программное обеспечение не требуется.**

Название компании

Количество сотрудников, включая вас

- Только вы
- 2–9
- 10–99
- 100–299
- Более 300



Информация:

1. Фамилия, имя
2. Адрес электронной почты (эл. адрес ОУ)
3. Номер своего телефона (телефон компании)
4. Домашний адрес с индексом (рабочий)
5. Выбор домена
6. Банковская карта

Регистрация доменного имени 1 евро

После регистрации домена, нужно открыть страницу admin.google.com и активировать созданный адрес администратора – ввести его.

Как войти в консоль администратора Google

Убедитесь, что попали на нужную страницу. Описанные здесь действия предназначены для администраторов, управляющих аккаунтами Google в компании, учебном заведении или другой группе. Чтобы войти в свой аккаунт korytova45@gmail.com, воспользуйтесь [этим инструкциями](#) .

Эта статья предназначена для людей, которые управляют сервисами или устройствами Google в компании, учебном заведении или группе. Если вы используете личный аккаунт (@gmail.com), воспользуйтесь [справочным центром по аккаунтам Google](#) .

Если у вас есть доступ к аккаунту администратора, то вы можете войти в консоль администратора Google. В этой консоли можно настраивать сервисы для пользователей вашей организации.

Как войти в систему (требуется аккаунт администратора)

1. Откройте страницу admin.google.com в любом веб-браузере.
2. Нажмите **Добавить аккаунт**.
3. На странице входа укажите адрес электронной почты и пароль своего аккаунта администратора, который не заканчивается на @gmail.com. [Забыли пароль?](#)

Используя аккаунт администратора можно настраивать сервисы для других пользователей в вашей организации. Он также необходим для входа в консоль администратора. Если у вас нет аккаунта администратора, обратитесь за помощью к тому, у кого он есть. [Кто мой администратор?](#)

Если на странице входа вы видите несколько аккаунтов, убедитесь, что вы выбрали аккаунт администратора (он не заканчивается на @gmail.com).

- ☰ Как войти в консоль администратора Google
- ☰ Запуск консоли администратора из приложения
- ☰ Поиск в консоли администратора
- ☰ Выбор языка для консоли администратора
- ☰ Консоль администратора Google
- ☰ Управление G Suite с помощью устройств Android
- ☰ Управление аккаунтом G Suite с устройства iOS

В консоли администратора войти во вкладку ПРИЛОЖЕНИЯ

Google Admin

Поиск пользователей, групп или настроек



Консоль администратора

To help teams stay connected during remote work, more Hangouts Meet features are available for video calling for a limited time. [Learn more](#)



Личный кабинет
Просмотр статистики по организации



Пользователи
Добавление пользователей и управление ими



Группы
Создание групп и списков рассылки



Организационные подразделения
Добавление, удаление, переименование, перемещение и поиск организационных подразделений



Здания и ресурсы
Мониторинг зданий, переговорных комнат и других ресурсов, а также управление ими



Устройства
Защита корпоративных данных на устройствах



Приложения
Управление приложениями и их настройками



Безопасность
Настройка параметров безопасности



Отчеты
Просмотр статистики использования сервисов в организации



Оплата
Управление подписками и оплатой



Профиль компании
Обновление сведений о компании



Роли администраторов
Управление ролями администратора



Настройте платежный аккаунт

Пробный период подписки на G Suite Business истечет через 4 дня.

НАСТРОЙТЕ ПЛАТЕЖНЫЙ АККАУНТ



Настройка параметров видеовстреч в Hangouts Meet

Удобные видеовстречи для работы в удаленном режиме

[ПОДРОБНЕЕ...](#) [НЕТ, СПАСИБО](#)

Инструменты

[Настройка консоли администратора](#)

[Настройка видеовстреч в Hangouts Meet](#)

Убедиться в активации сервиса видеоконференции

Google Admin

Поиск пользователей, групп или настроек

8

?

⋮

E

Приложения > G Suite



Все пользователи в этом аккаунте

Группы



Организационные подразделения



Поиск организационных подразделений

▼ sodrugestvo.net

Статус приложений во всех организационных подразделениях

[ДОБАВИТЬ СЕРВИСЫ](#)

Службы ↑

Статус сервиса

Google Vault

ВКЛЮЧЕН для всех пользователей

Google Диск и Документы

ВКЛЮЧЕН для всех пользователей

Hangouts Chat

ВКЛЮЧЕН для всех пользователей

Hangouts Meet и Google Hangouts

ВКЛЮЧЕН для всех пользователей

Jamboard Service

ВКЛЮЧЕН для всех пользователей

Keep

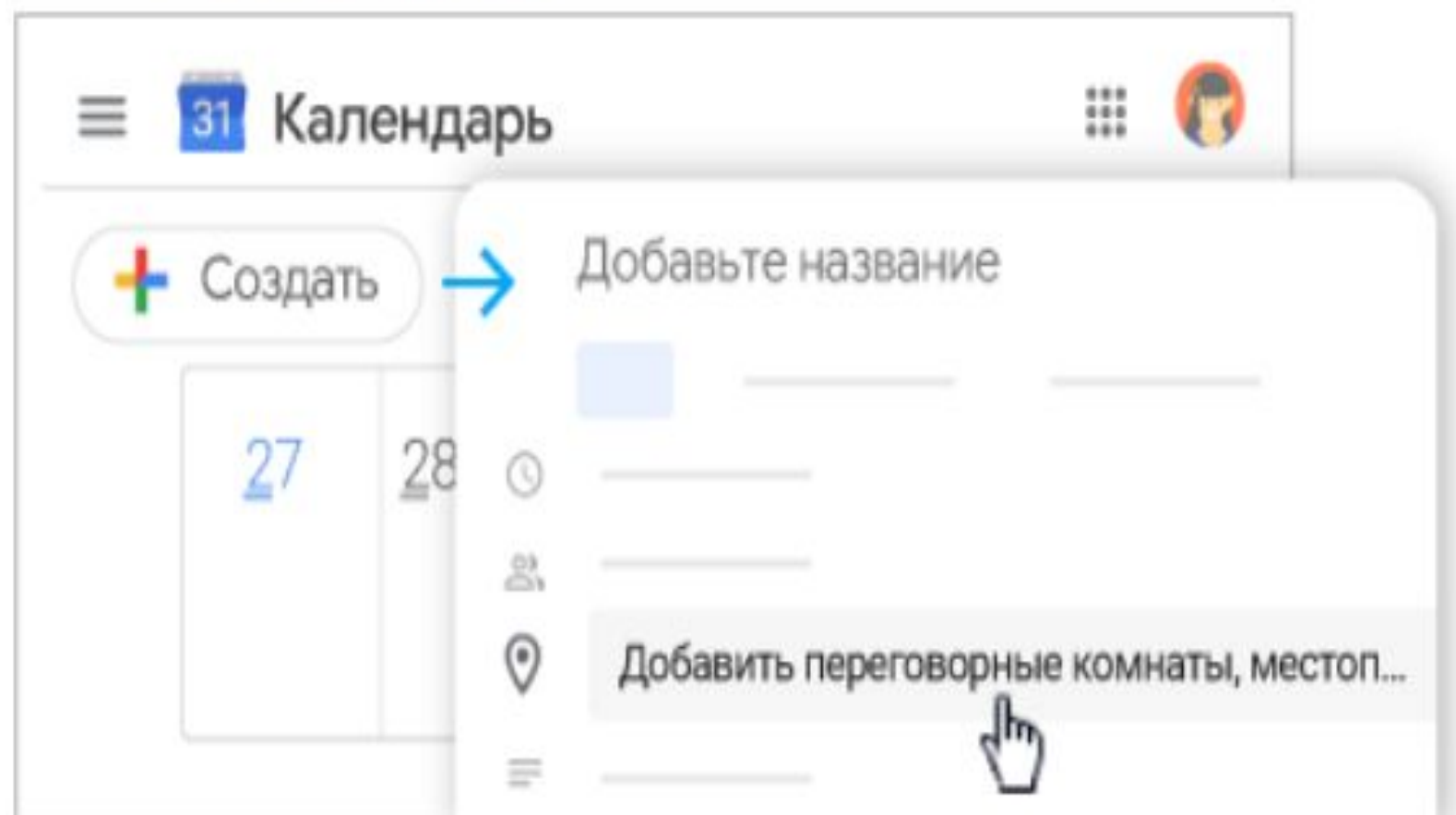
ВКЛЮЧЕН для всех пользователей

Группы для бизнеса

ВКЛЮЧЕН для всех пользователей

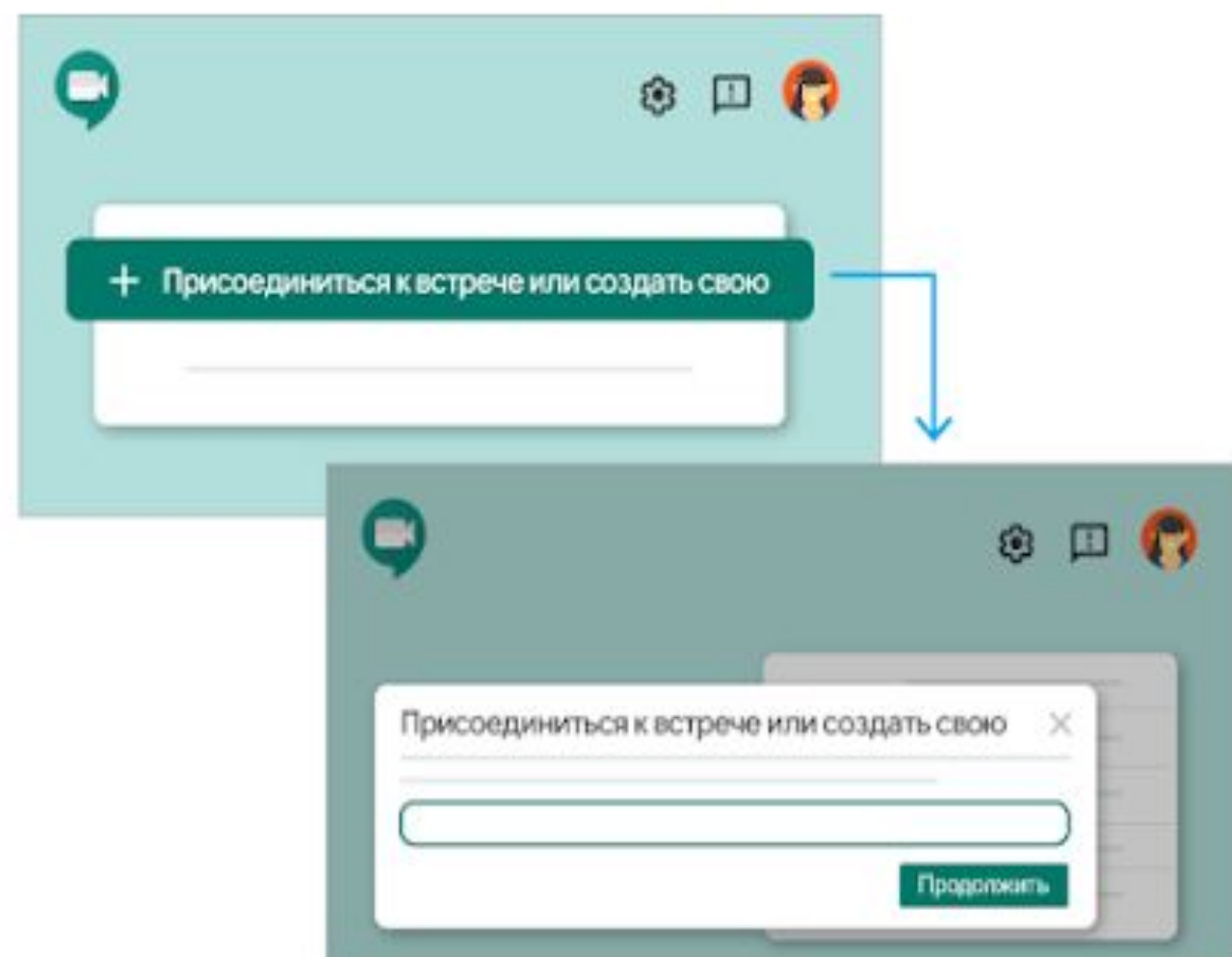
1. Как запланировать видеовстречу в Календаре

Откройте [Google Календарь](#) и создайте мероприятие.

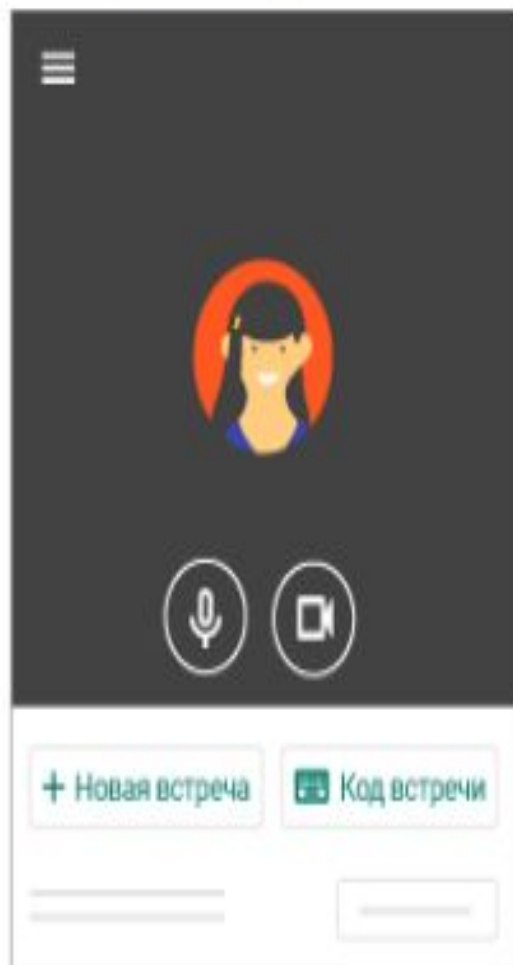


2. Как начать видеовстречу

В браузере: введите <https://meet.google.com>  в браузере Chrome.



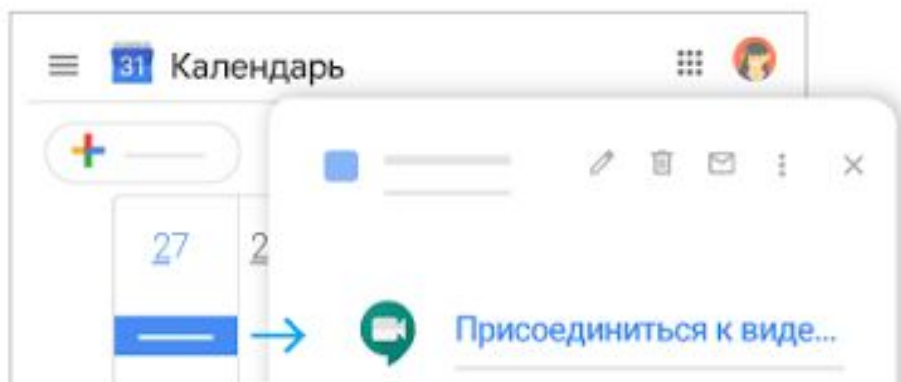
На мобильном устройстве: откройте приложение Meet на устройстве Android ([Play Market](#) ) или Apple® iOS® ([App Store](#) ) .



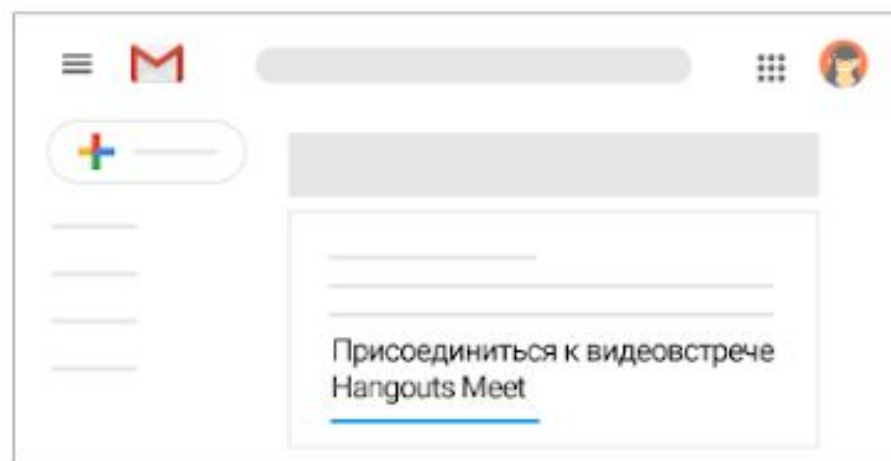
3. Как присоединиться к видеовстрече


При подключении к встрече первых пяти участников раздается звонок. При подключении последующих участников звонок отсутствует, а микрофоны у них автоматически отключаются.

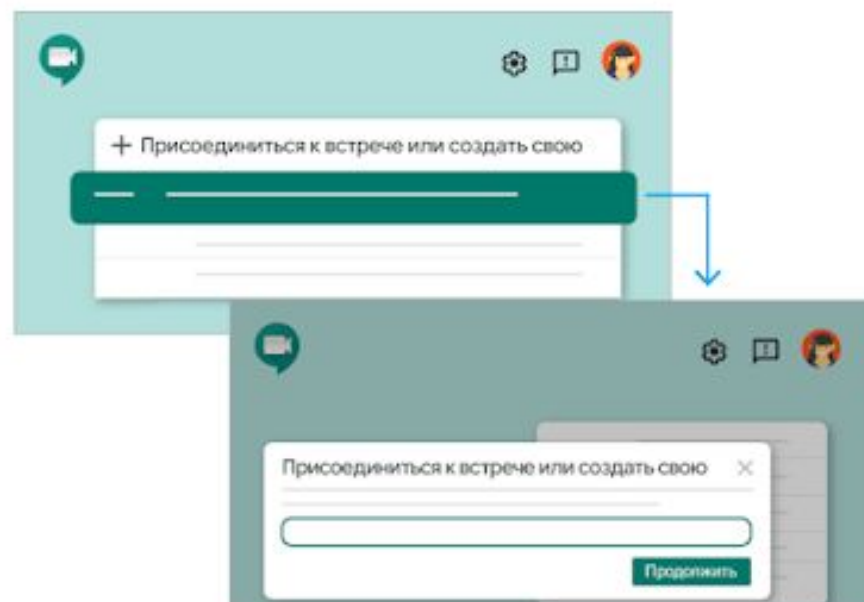
Из Календаря: в [Календаре](#) выберите мероприятие, к которому хотите присоединиться.



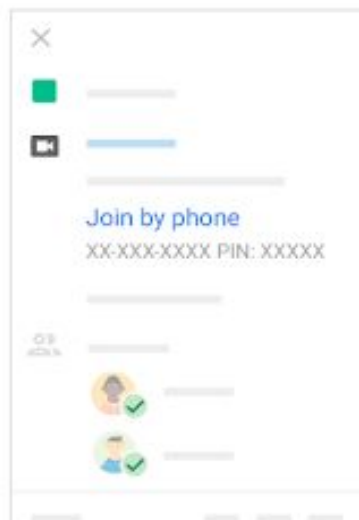
Из Gmail: нажмите ссылку на видеовстречу Meet, отправленную вам в сообщении или письме.



Из Meet: в [Meet](#)  присоединитесь к запланированной видеовстрече или воспользуйтесь кодом встречи.



С мобильного устройства: откройте мероприятие [Календаря](#)  или приглашение, чтобы подключиться к встрече по телефону.



4. Как взаимодействовать с другими участниками во время видеовстречи

