

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. At the top left is the logo "G Suite by Google Cloud". 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 the text: "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](#) →". The main content area features a laptop displaying a Hangouts Meet video conference with four participants. To the right of the laptop is the "Hangouts Meet" logo and the text: "Безопасные видеовстречи для сотрудников организации". Below this is a paragraph: "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." At the bottom right, there are two buttons: "НАЧАТЬ ЗДЕСЬ" (highlighted with a red border) 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

8

?

⋮

E

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

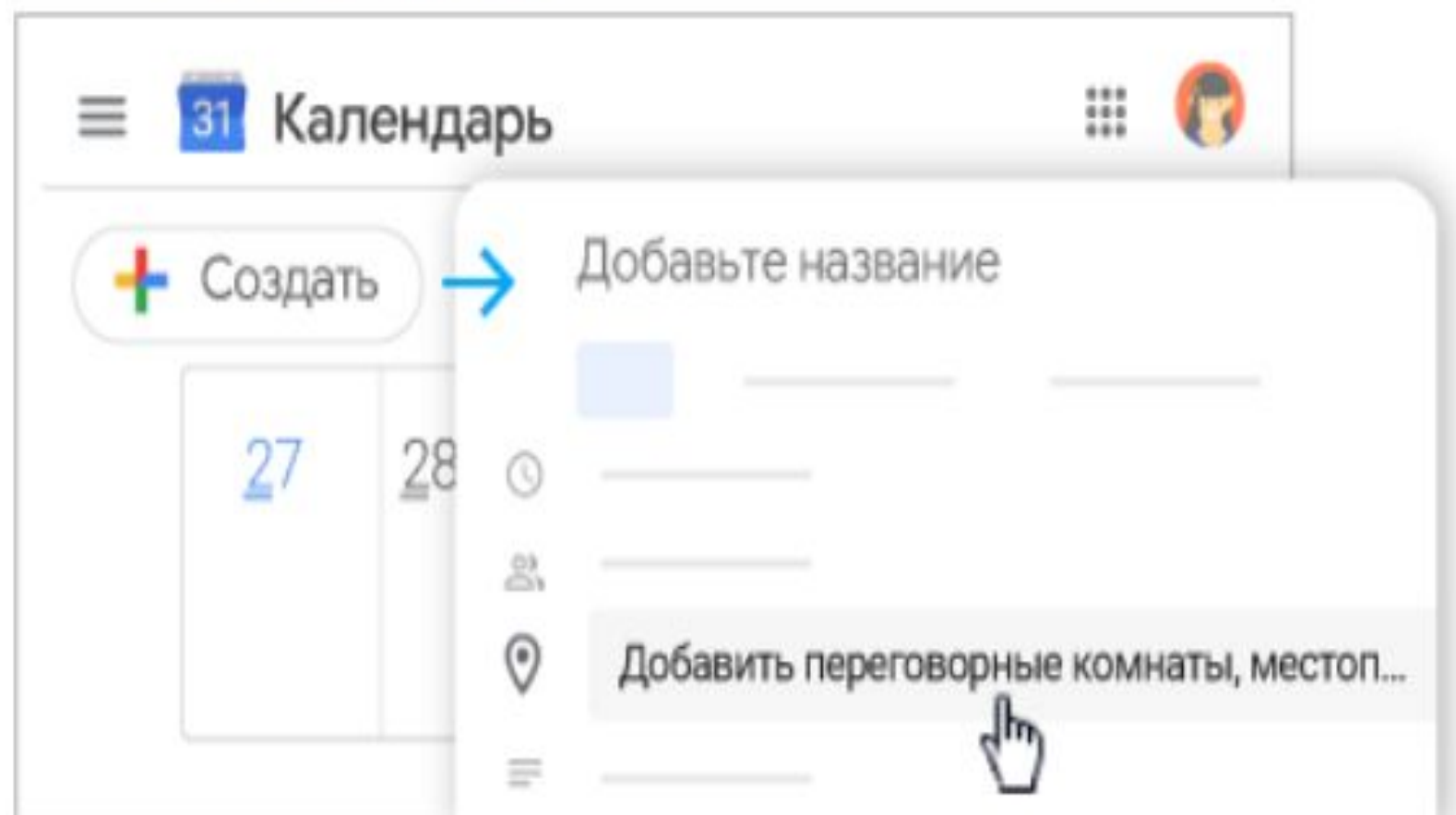
ВКЛЮЧЕН для всех пользователей

Группы для бизнеса

ВКЛЮЧЕН для всех пользователей

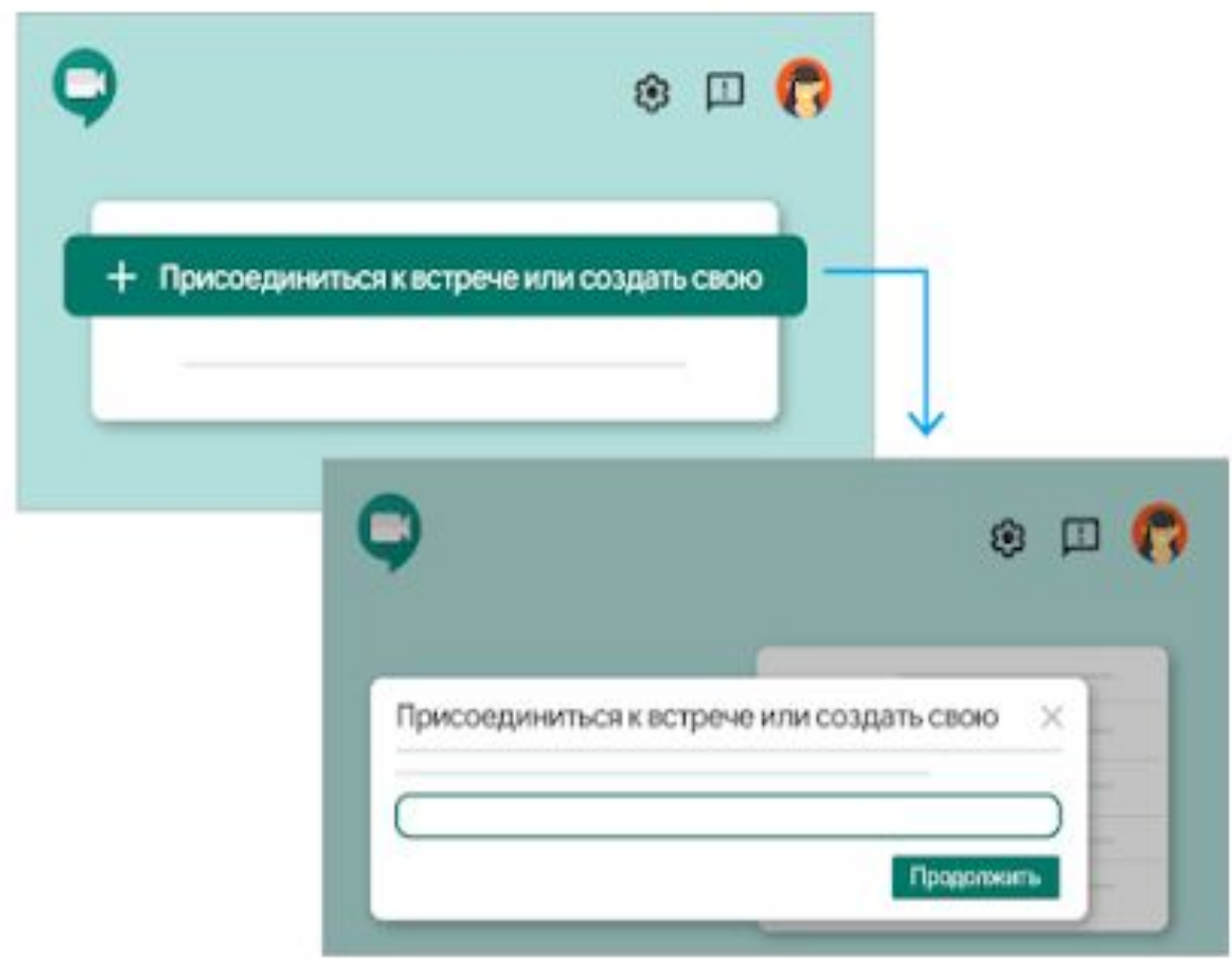
1. Как запланировать видеовстречу в Календаре

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

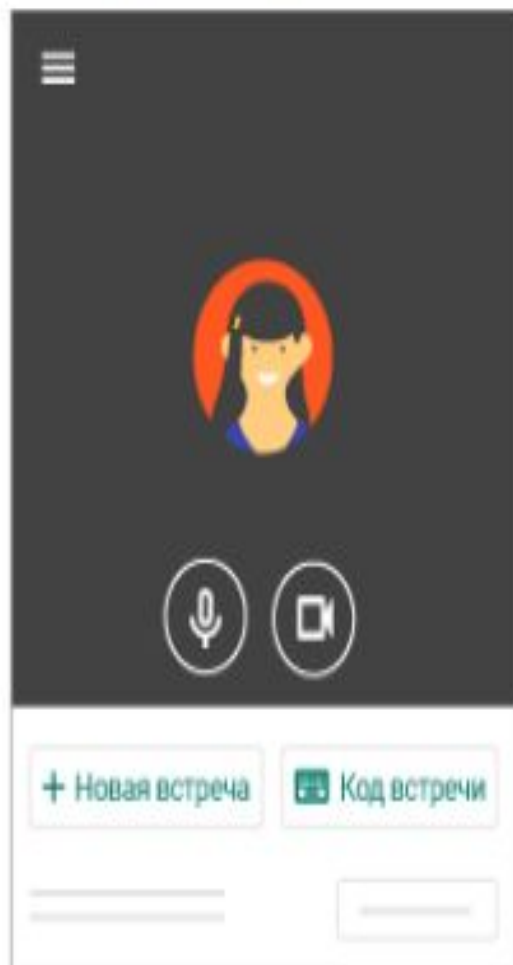


2. Как начать видеовстречу

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



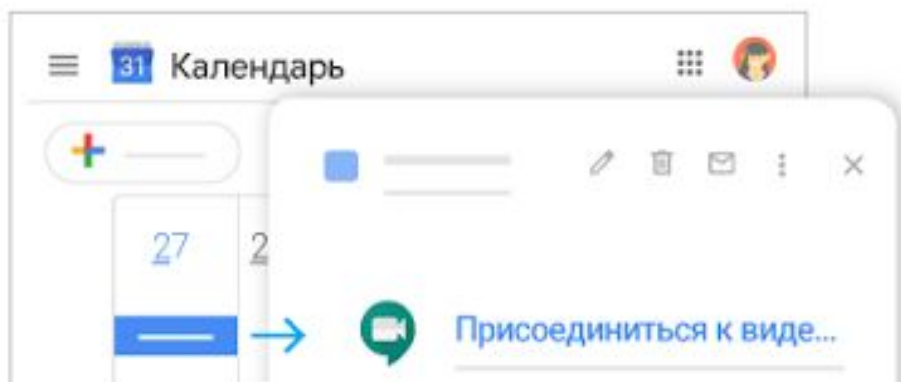
На мобильном устройстве: откройте приложение Meet на устройстве Android ([Play Market](#)) или Apple® iOS® ([App Store](#)).



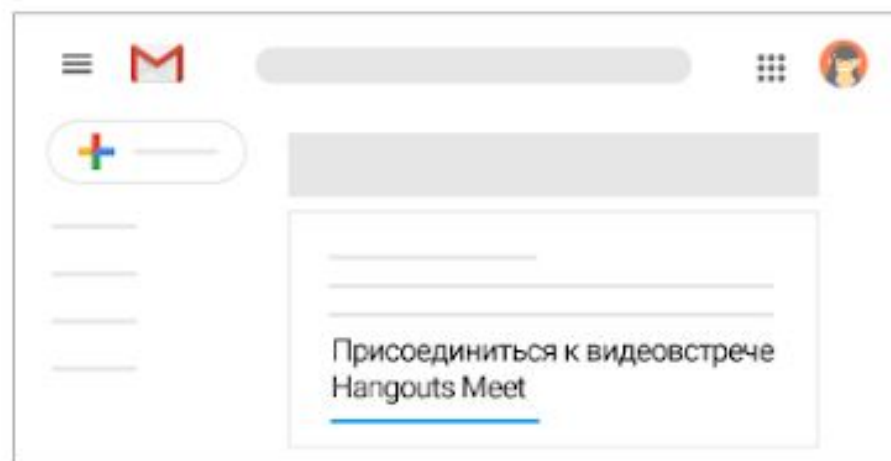
3. Как присоединиться к видеовстрече


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

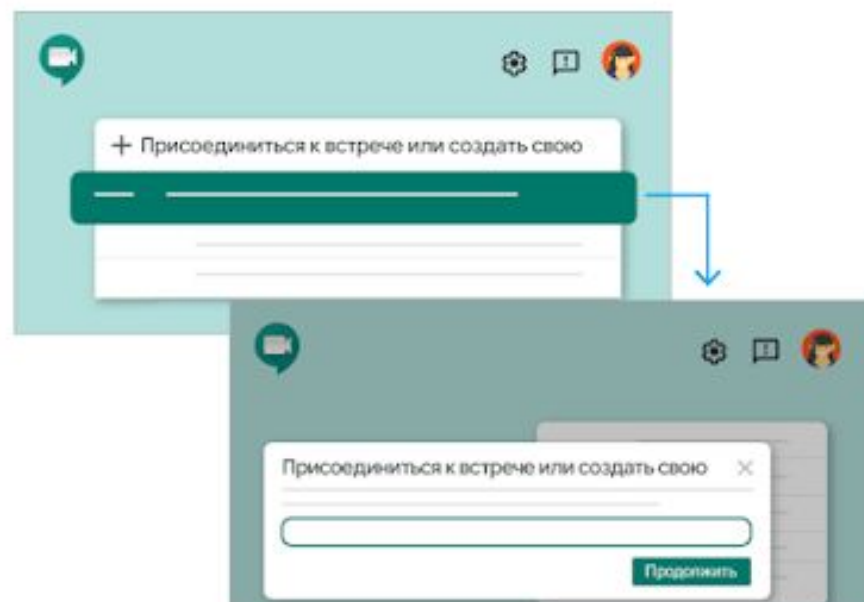
Из Календаря: в [Календаре](#) выберите мероприятие, к которому хотите присоединиться.



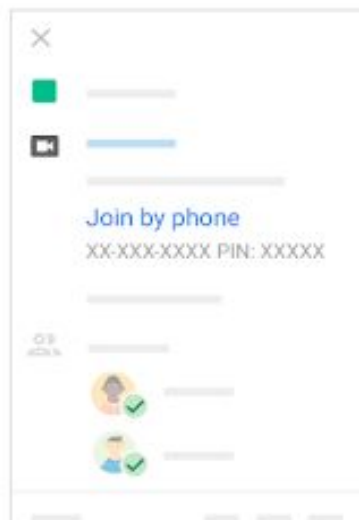
Из Gmail: нажмите ссылку на видеовстречу Meet, отправленную вам в сообщении или письме.



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

