

Digijuu Digime DIGITAALISTA YHDENVERTAISUUTTA

Etäkokouspalvelut Google Meet





Euroopan union Euroopan sosiaalirahasto









Meet on Googlen kehittämä Videopuhelupalvelu.

Tässä esityksessä saat kattavan paketin miten Google Meet toimii.

Asiaa tulee paljon ja kaikkea ei tarvitse osata, mutta tämän materiaalin on tarkoitus olla tukena palvelun käyttöön.

Huomioi mahdolliset muutokset ulkoasussa, sekä muutokset joita ajan myötä palveluun syntyy.





Voit luoda kokouksen kahdella tavalla.

- 1. Google Meet sivulta Nopea tapa uusille käyttäjille 2. Google Kalenterista
 - Organisaatioille
 - Google palveluiden käyttäjille



Tapa 1. Google Meet -sivu

Navigoi nettiselaimella osoitteeseen https://meet.google.com/

Google Meet kokouksen luontiin joudut kirjautumaan Google-tilillesi, tai luomaan tilin.





Klikkaa *Uusi kokous* nappia, ja sinulle aukeaa alla näkyvät valinnat. Jos tämä ei aukea, et ole kirjautuneena google tililesi.

Θ	Luo kokous myöhempää käyttöä varten	
+	Aloita pikakokous	
	Ajoita Google Kalenterissa	

Turvalliset videokonferenssit kaikkien tarpeisiin

Pidä yhteyttä, tee yhteistyötä ja juhli mistä tahansa Google Meetin avulla

Uusi kokous	🔲 Kirjoita

koodi tai lyhytnimi



Valitse käyttötarkoituksen mukaan sopiva valinta.

Luo kokous myöhempää käyttöä varten, luo kokouksen käynnistämättä sitä. Voit jakaa linkin, tai lähettää kutsun käyttäjille sähköpostitse

Aloita pikakokous, luo uuden kokouksen välittömästi.

Ajoita Google Kalenterissa, määrität kalenterin kautta kokouksen ajankohdan sekä liittyjät. Tämä on parhain keino organisaatioille, sillä kalenteriin jää merkintä kokouksesta, ja kokouksen luoja voi nähdä, jos osallistujalla on muuta kokouksen ajankohtana.



Luo kokous myöhempää käyttöä varten

- Aloita pikakokous
- Ajoita Google Kalenterissa

Kokouksen luonti

Tapa 2. Google Kalenteri

Klikkaamalla kalenterin ruutuihin luot kalenteriisi merkinnän haluamaasi ajankohtaan.

Voit myös luoda uuden kalenterimerkinnän Luo napista, tai aikaisemmalla tavalla Google Meet sivun kautta.

Lisää kalenterimerkintä ja täytä tiedot kuten ajankohta.



> Elokuu 2022

KE	ТО
17	18
\square	



Lisää Google Meet -videokokous

Voit kutsua osallistujia sähköpostitse Lisää Osallistujia kentästä.

00	Lisää osallistujia
~	Liity Google Meetin avulla
Orga lista nime halu	anisaation jäsenet utuvat automaattisesti en mukaan. Valitse amasi kutsuttavat.







Viestiasetukset ja loppusivellys

Videopuheluasetuksista voit muokata osallistujien oikeuksia. Vakioasetukset ovat yleisesti hyvät.



KOKOUKSEN MODEROINTI

Voit rajoittaa sitä, mitä osallistujat voivat tehdä kokouksessa, sekä nimetä apujärjestäjiä Jos ominaisuus on pois päältä, jokaisen, jota ei ole kutsuttu, on pyydettävä liittymistä. Tämä koskee myös organisaatiosi käyttäjiä



Tallenna kalenterimerkinnän tiedot ja kokous on valmis.



Kalenteri kysyy lähetetäänkö sähköpostikutsut kalenterin osallistujille.





Haluatko lähettää sähköpostikutsuja Google Kalenterin osallistujille?			
?	Paluu muokkaukseen	Älä lähetä	Läh



Organisaation jäsenet saavat kutsun valinnan mukaan, jollei käyttäjä itse ole estänyt kalenterikutsujen sähköpostitusta.

Google Kalenteri lähettää aina ilmoitukset sähköpostitse osallistujille, jotka eivät käytä Google Kalenteria.

Linkin kokoukseen saat myös kaikki muut tiedot kokoukseen liittyen.

kopioimalla osoitteen liittymis napin alta, tai kopioimalla neuvottelun tiedot. Tämä kopioi

Kokoukseen liittyminen

Tavat liittyä kokoukseen

- URL-osoitteen avulla
- Koodilla
- Kalenterista
- Sähköpostista
- Puhelimella



Muista hyväksyä kamera ja mikrofoni liittyessäsi ensimmäistä kertaa selaimellasi. Jokainen selain kysyy hyväksyntää, ja tältä näyttää chrome selaimen viesti.



Liittyminen URL-osoitten avulla. Ensin kopioidaan URL-osoite.



URL-osoite on formaattia: meet.google.com/xxx-xxxx-xxx

Liitä URL-osoite osoitepalkkiin.

Vihje: Voit kopioida CTRL+C ja liittää CTRL+V näppäinyhdistelmällä. (Applen laitteilla command+ C / V)



Liittyminen koodilla

Turvalliset videokonferenssit kaikkien tarpeisiin

Pidä yhteyttä, tee yhteistyötä ja juhli mistä tahansa Google Meetin avulla

Uusi kokous

📟 Kirjoita koodi tai lyhytnimi

Koodilla viitataan URL-osoitteen loppuosaan, eli aikaisempaan koodina on mws-ofaf-tkv



formaattiin. Esimerkkitapauksessa

Liity



Liittyminen kalenterista

Kalenterista liittyminen on hyvin yksinkertaista, jos olet kokouksen luonut tai saanut kutsun kalenterin kautta.

Klikkaa vain kalenterimerkintää ja liity kokoukseen.





Liittyminen sähköpostikutsusta

Milloin	Liity Google Meetin avulla		
perjantai 19. elo 2022 · 12:30ip – 1:30ip (Itä-Euroopan aika - Helsinki)	Kokouksen linkki		
Osallistujat	meet.google.com/mos-hntb-epj		
.com- järjestäjä	Liity puhelimella		
Katso kaikkien osallistujien tiedot	(FI) +358 9 23132742		
Vastaa: @pm.me	PIN: 155741672		
Kyllä Ei Ehkä Lisäasetukset	Lisää puhelinnumeroita		
Kutsu Google-kalenterista Sait tämän sähköpostin, koska olet tapahtuman osallistuja. Peru tätä tapahtumaa koskevien päivitysten tilaus hylkäämällä tämä tapahtuma. Jos lähetät kutsun edelleen, kaikki sen vastaanottajat saattavat pystyä vastaamaan järjestäjälle ja muokkaamaan antamaasi vastausta. Heidät voidaan myös lisätä osallistujaluetteloon ja he saattavat voida kutsua muita oman kutsunsa tilasta riippumatta. Lue lisää			

Saamastasi sähköpostista löydät Liity Google Meetin avulla -linkin. Klikkaa nappia ja pääset kokoukseen. Tilanteissa joissa nappi ei toimi, sen alla on linkki kokoukseen.

Kokoukseen liittyminen

Liittyminen puhelimella

Aikaisimmissa esimerkeissä on näkynyt puhelinnumero, joka tarkoittaa sitä, että voit liittyä kokoukseen myös puhelimitse.

Tämä toimii vain äänen kanssa.





Tältä näyttää kokoukseen liittyminen!

Muistithan hyväksyä kameran ja mikrofonin käytön?

Jos sivu näyttää samalta kuin oikealla olevassa kuvassa, olet aulassa odottamassa liittymistä. Tässä onkin hyvä käydä asetukset läpi ennen pyyntöä liittymiseen.

Kirjaudu sisään



Mikä sinun nimesi on?



Pyydä lisäominaisuustilan käyttöä



Seuraavaksi käydään läpi asetukset ja hyvät tavat ennen kokoukseen liittymistä.

On hyvä tarkastaa toimiiko kamera, mikrofoni ja ääni ennen kokoukseen liittymistä. Voit testata klikkaamalla mikrofonin ja kameran nappeja.



Kamerasi ruudulla näkyvät pallot kertovat onko mikrofoni ja kamera pois päältä vai päällä. Punainen pallo tarkoittaa, että olet mykistänyt laitteen.



Vasemmassa alakulmassa oleva sininen pallo kertoo kuuluuko mikrofonista ääntä. Nämä valkoiset palkit reagoivat äänen mukaan.



Jos mikrofoni tai kamera ei toimi, tarkastetaan asetuksista lähteet laitteille oikeasta yläkulmasta. Seuraavaksi käydään läpi miten toimia.



Mikrofonin ja kameran asetukset



Pääset asetuksiin oikean yläkulman kolmesta valkoisesta pallosta. Painamalla sitä avautuu lista muista toiminnoista, mutta valitse asetukset. Asetuksia painamalla aukeaa audio, ja mikrofoni asetukset.

Vasemmassa laidassa on asetuksien kategoriat.

Mikrofoni

6

63

ò

()

Default - Microphone Array (Realtek High ...

Kaiuttimet

Default - Speakers (Realtek High Definitio...

1. Ääni ja mikrofoni 2. Video

3. Muut asetukset



Ääni

Voit testata kuuluuko äänet painamalla testaa nappia. Jos äänet ei kuulu, testaa eri äänen tulolähteitä kaiuttimet valikon kautta.

Mikrofoni

Seuraavaksi mikrofoni, Sit jos äänesi ei kuulu Ku puhelussa, on tes todennäköistä että lähde ei on väärä. Koita kaikki nä vaihtoehdot läpi. tie

ō		×
⊡ ≎	Mikrofoni Default - Microphone Array (Realtek High 🔻	ψ 🕕
	Kaiuttimet Default - Speakers (Realtek High Definitio 🔻	⊄)) Testaa

				[
0			×	ò
	Mil	krofoni		D
٤		Default - Microphone Array (Realtek High 🔺 🌵 🚥		()
	1	Communications - Microphone Array (Realtek		
	2	Default - Microphone Array (Realtek High Defin 4) Testaa		
	3	Microphone Array (Realtek High Definition Aud		
	_			

Kamera

Sitten vielä kamera. Kuten aikaisemmissakin, testaa kaikki läpi jos laite ei toimi. Kuvassa näkyvät laitenimet ovat tietokonekohtaisia.

	×
Kamera OBS Virtual Camera	
OBS Virtual Camera	•
Surface Camera Front	



Kameran lisäasetukset

Säädä videon valaistusta



Tämän avulla sinut on helpompi nähdä kirkasta taustaa vasten

Lähtevä resoluutio (paras)



Voit myös säätää videon valaistusta, joka voi parantaa kuvan laatua jos taustalla on valoa.

Lähtevä resoluutio kannattaa pitää automaattisena, jollei sinulla tai muilla mukana olevilla ole todella huono yhteys, tai rajoitettu mobiilidata liittymä.



Liittyminen

Valitse vielä itsellesi nimimerkki, ja olet valmis. Jos käytät Google tiliäsi, nimesi on sen mukainen. Nyt kun asetukset ovat kunnossa, olet valmis liittymään kokoukseen, mutta on hyvä muistaa muutama yleisluonteinen käytännön sääntö. Kun liitytään muiden pitämiin tilaisuuksiin, varsinkin sellaisiin joissa on paljon osallistujia, tee seuraavat:

- Liity kokoukseen mikrofoni mykistettynä
- Liity kokoukseen video mykistettynä

Nämä siksi, että tilaisuuteen ei tule ylimääräistä häirintää esim taustametelistä. Silloin kun muiden kamerat ovat mykistettynä, voit pitää itsekkin kunnes on oma vuorosi. Jos tapaus on rennompi, pidä kamera päällä. Muista aina mykistää mikrofoni, jos et ole aktiivisesti puhumassa. Tämä vähentää turhaa taustameteliä huomattavasti!



Liittyminen



(Esitä valinta liittyy kokoukseen siten, että olet esitysmuodossa. Tätä ei tarvitse käyttää jollet tiedä mitä teet, sillä esityksen voi aloittaa myös kokouksen sisällä huomattavasti näppärämmin.)

Klikataan **Pyydä saada liittyä**, ja olet liittymässä kokoukseen. Oikealla näet miltä näyttää, kun odotat liittymistä.

Alemmassa kuvassa näkyy, kun miltä organisaation ulkopuoleinen henkilö haluaa liittyä. Kokouksen järjestäjä hyväksyy liittymisen, ja pääset sisään.



Pyydetään pääsyä...

Pääset puheluun kun joku päästää sinut sisään

Olet nyt liittynyt Google Meet puheluun!

Kokouksen ulkonäköön on monta eri muotoa, mutta tässä kaksi esimerkkiä. Tämä riippuu kokouksen muodosta, jäsenten määrästä sekä omasta näkymä valinnasta.

• •

Seuraavaksi käydään läpi puhelun toiminnot

Vasemmalla on liittyneen käyttäjän alapalkki. Oikealla taas on kokouksen järjestäjän alapalkki. Eroa ei hirveästi näy, mutta käydään läpi eri toiminnot.

Ikkunan tai näytön jako

Klikkaamalla Aloita esitys, saat kolme vaihtoehtoa:

- Koko näyttösi
- Ikkuna
- Välilehti

Koko näyttö tarkoittaa sanan mukaisesti koko näyttöä. Tämä on vaihtoehdoista huonoin, sillä jo seuraava vaihtoehto Ikkuna, antaa valita tarkalleen sen mitä haluat esittää. Välilehti on myös hyvä, sillä voit esittää selaimesi tiettyä avonaista välilehteä.

E Lisätoiminno	t
----------------	---

Voit asettaa äänentunnistuksen tekstitykset, mutta tämä toimii toistaiseksi vain harvoilla kielillä. Hyötyä voi olla jos tilaisuus on englanniksi.

Käytä audiolähteenä puhelinta

Soita minulle

Osallistu soittamalla

X

Voit käyttää audiolähteenä puhelinta tapauksiin, joissa esim. joudut poistumaan tietokoneen ääreltä. Tämä on selitetty hyvin kun avaat valinnan.

Loput valinnoista on lähinnä vianmääritystä ja palautetta.

()

Kokouksen tiedot

Kokouksen tiedot	×
Liittymistiedot	
Osallistuminen (FI)+358 9 soittamalla: 85691537 PIN-koodi:538 542 017#	
Lisää puhelinnumeroita	
Kopioi liittymistiedot	
Google Kalenterin liitteet näytetään täss	ä

Kokouksen tiedoista löydät perustiedot liittymiselle. Jos kokoukselle on laitettu liitteitä, löydät ne myös täältä.

Osallistujat	×
2+ Lisää ihmisiä	
Q Etsi ihmisiä	
Puhelu käynnissä	
J (Sinä) Kokouksen järjestäjä	Ę

Osallistujat napista näet puhelussa olevat, mutta voit myös kutsua ihmisiä sähköpostilla tai organisaation sisältä.

S

T

K

Viestit / Chat

Puhelun sisäiset viestit	×
Salli kaikkien lähettää viestejä	
Viestit näkyvät vain puheluun osallistuville pu ajan, minkä jälkeen ne poistetaan.	helun
Lähetä viesti kaikille	\triangleright

Toiminta	×	Γ
Valkotaulu Järjestä aivoriihiä ja ideoi yhdessä mu kanssa	uiden	v Va m
LAAJENNUKSET Meetissä toimivat kolmansien osapuolten työkalut.	l. P	a V
Miro Valkotaulu, jossa on työkaluja ja malle	_{eja})
		T ~

Toiminta valikosta löytyy vakiona Valkotaulu, joka on Googlen Valkotaulu ominaisuus. Täältä löytyy myös muut kolmannen osapuolen laajennukset, kuten kuvassa näkyvä Miro, joka on myös valkotaulu palvelu.

Tämä osio näkyy vain järjestäjälle ja muille joille on oikeus on asetettu.

Voit lähettää viestejä puhelun sisällä. Kätevä esim. linkkejen jakamiseen.

Järjestäjän asetukset Ĝ

Järjestäjän asetuksista järjestäjä voi estää ja sallia käyttäjien oikeuksia kokouksessa. Toiminnot ovat selitetty hyvin valikossa.

Järjestäjän rooli on huomattavasti merkittävämpi, silloin kun tilaisuus on iso. Pienissä ryhmissä järjestäjällä ei välttämättä roolia ole lainkaan.

Chat-viestien lähettäminen

Laita mikrofoni päälle

Jos poistat tämän asetuksen käytöstä, vanhentuneiden Meet-sovellusten tai muiden kuin Googlen kokouslaitteistojen käyttäjät saatetaan poistaa puhelusta. He voivat liittyä puheluun uudelleen, kun asetus on otettu uudelleen käyttöön.

Laita video päälle

Jos poistat tämän asetuksen käytöstä, vanhentuneiden Meet-sovellusten tai muiden kuin Googlen kokouslaitteistojen käyttäjät saatetaan poistaa puhelusta. He voivat liittyä puheluun uudelleen, kun asetus on otettu uudelleen käyttöön.

KOKOUKSEEN PÄÄSY

Pikakäyttö

Jos ominaisuus on pois päältä, jokaisen, jota ei ole kutsuttu, on pyydettävä liittymistä. Tämä koskee myös organisaatiosi käyttäjiä.

Ei tarvitse kauhistua tiedon määrästä!

Asiaa tuli kerralla paljon ja sitä on vaikea sovelluttaa suoraan, eikä kaikkea tarvitse edes osata, kaikkea et tule käyttämään. Parhaiten oppii käyttämällä, ja tämän oppaan tarkoitus onkin olla tukena käyttöön. Löydät selityksen lähes kaikelle mitä Google Meet pitää sisällään.

Vipuvoimaa 2014-2020