

Google Meet



Innehållsförteckning

Google Meet	1
Personalinstruktion Google Meet – (PC, Mac och Chromebook)	2
Vad är Google Meet?	2
Hur kan jag som lärare använda Google Meet?	2
Google Meet fungerar med	2
Skapa ett Meet-möte	3
Översikt av vy och funktioner	4
Anslut till möte som personal	5
Ta ledarskapet i videomötet	5
Tips - teknik – ljud och bild	6
Ljud – använd telefonheadset	6
Använd datorns webbkamera	6
Länkar och resurser	6
Elevinstruktion Google Meet	7
Vad är Google Meet?	7
Hur kan jag som elev använda Google Meet?	7
PC, Mac och Chromebook	7
Så loggar du in i appen Meet	7
Anslut till möte som elev (PC, Mac och Chromebook)	8
iPhone och iPad	9
Så loggar du in i appen Meet	9
Anslut till möte som elev (iPhone eller iPad)	12

Personalinstruktion Google Meet – (PC, Mac och Chromebook)

För att möjliggöra distans- och fjärrundervisning för elever som befinner sig hemma kan appen Google Meet användas. Appen kommer att ligga aktiv under våren för personal och elever.

Vad är Google Meet?

Google Meet är en app i G Suite som kan användas vid till exempel distans- och fjärrundervisning med ljud och bild. Du kommer åt G Suite-tjänsten Meet genom ditt UTB-konto som personal. Ditt UTB-konto har följande formatering: fornamn.efternamn@utb.nacka.se. Ditt lösenord är ditt Nacka-lösenord.

Inloggning sker på www.google.se.

Hur kan jag som lärare använda Google Meet?

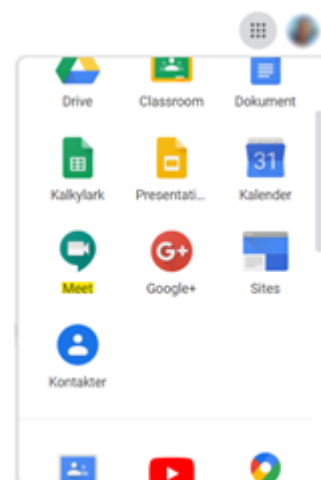
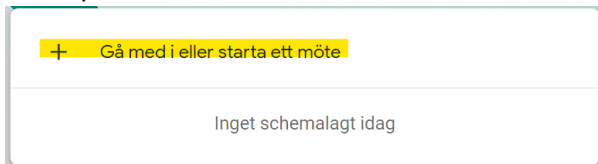
- Bjuda in elever i syfte att bedriva distans- och fjärrundervisning
- Använda datorns webbkamera för att visa dig själv
- Använda datorns mikrofon för att kommunicera med elever
- Presentera din skärm för att visa dokument, presentationer och genomgångar

Google Meet fungerar med

- Chromebook
- iPad
- Mac
- PC
- Telefon (iOS och Android)

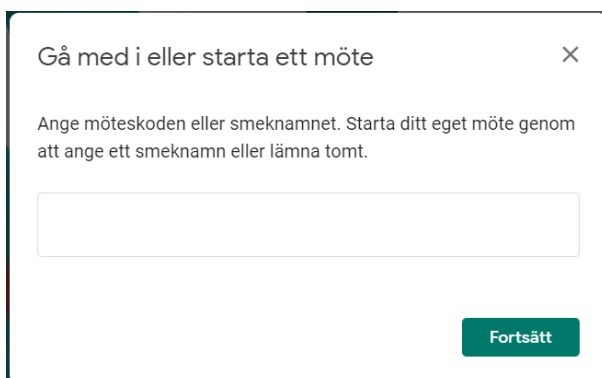
Skapa ett Meet-möte

1. Logga in på www.google.se med ditt utb-konto. Klicka på appen Meet.
2. Klicka på "Gå med i eller starta ett möte".

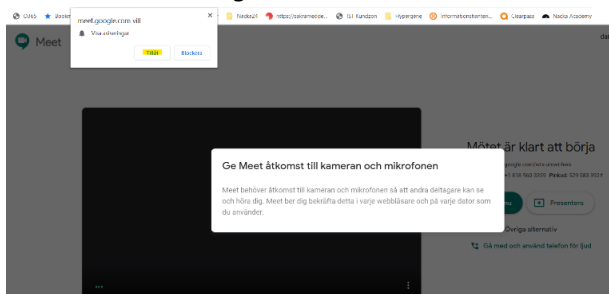


3. Här väljer du om du vill gå med i ett befintligt möte som du har fått en länk till – eller skapa ett nytt möte med en länk som är beständig och som du kan använda i ett Google Classroom där du arbetar tillsammans med eleverna. Även om det är ett möte som du skapar – så finns det inga hinder för att återanvända mötesrummet flera gånger. Mötesrummet kan alltså ses som en beständig möteskanal som du använder i ditt pedagogiska arbete med dina elever.

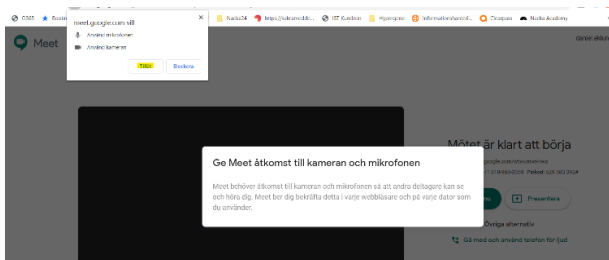
När du anger namn på mötet är det viktigt att ange ett unikt namn och undvik namn som "test", "English" och "hemkunskap" eftersom andra personer kan ha skapat samma namn på sitt Meet och att eleven då kan hamna i ett annat mötesrum. Tänk unikt som: Daniel Danielsson Ek2B.



Tillåt "Visa aviseringar"

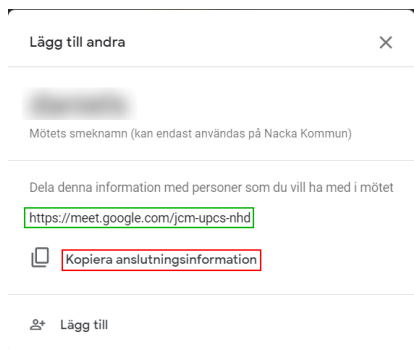


Tillåt "Använd kameran"



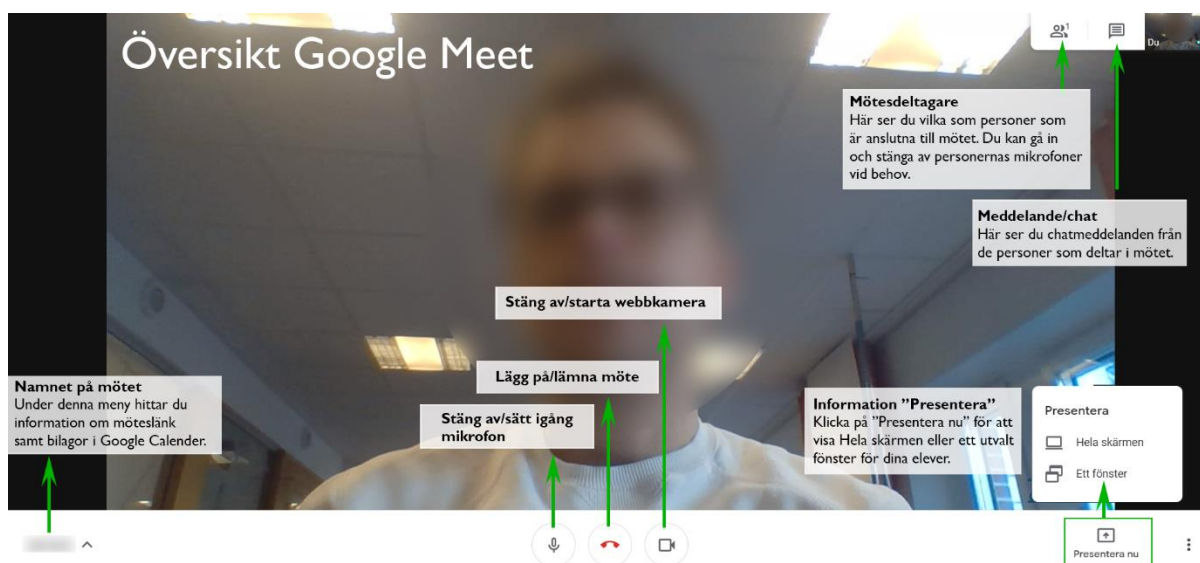
4. Klicka på "Gå med nu".
5. Nedan vy kommer upp. Här har du möjlighet att klicka på "Kopiera anslutningsinformation" (se rödmarkering). Informationen kan du förmedla på lämpligt sätt till dina elever (e-post, InfoMentor, SchoolSoft, Google Classroom) genom att klistra in den kopierade informationen.

Den grönmarkerade delen är mötets adress. Du kan återanvända denna mötes-adress – vilket gör att du enkelt kan förklara för eleverna att använda just denna länk för att de ska kunna ta del av dina lektioner.



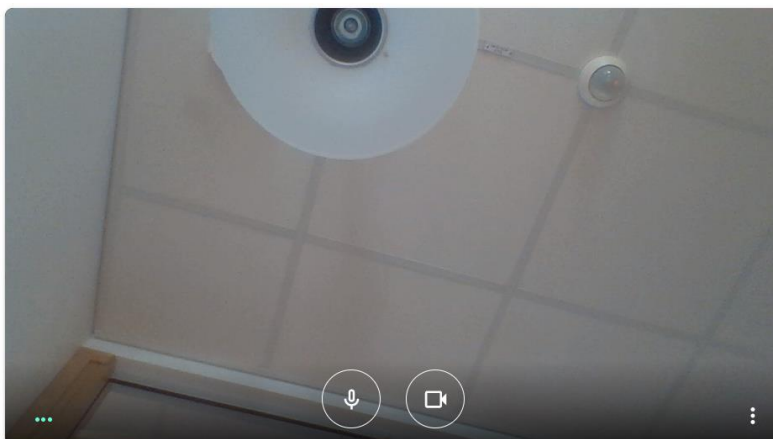
6. Klicka på stäng-krysset på ovan dialogruta.

Översikt av vy och funktioner



Anslut till möte som personal

1. Logga in på www.google.se med ditt utb-konto.
2. Gå till den yta där länken till mötet finns och klicka på länken (t.ex. InfoMentor, SchoolSoft, Google Classroom, e-post).
3. Klicka på "Gå med nu" för att starta mötet. När eleven har anslutit till mötet kan ni kommunicera med varandra.



Ta ledarskapet i videomötet

Som lärare bör du ta ledarskapet i mötet. Här är två tips som gör möten med många deltagare bättre.

1. Be alla att stänga av mikrofonen från början. Det gör att det inte dyker upp onödiga störande ljud. Du som lärare kan klicka på Personer uppe till höger, och stänga av mikrofoner på olika deltagare om du vill. [Se Översikt av vy och funktioner](#). Be därefter att de som vill prata sätter på mikrofonen när de vill tala, och stänger av den därefter.
2. Använd chatten för att dela länkar, och samla in frågor från deltagarna. Det blir oftast bättre ordning på frågor, kommentarer mm om deltagarna skriver i chatten, så du kan upprepa frågan och svara på den.

Tips - teknik – ljud och bild

Lånade tips från Per Klasson ([se länk](#))

Ljud – använd telefonheadset

Ljudet är nästan alltid viktigast när man ska ha ett distansmöte. Din dator har inbyggd mikrofon och högtalare, men det blir sällan bra.

Koppla in ett headset i din dator, t ex ett mobil-headset. I de flesta fall känner datorn själv av att du har anslutit headsetet så du slipper göra fler inställningar.

- Se till att prata i headsetets mikrofon på "lagom" avstånd, 5-10 cm så det inte "puffar" för mycket.
- Placera dig i ett rum som är tyst och lite dämpat. Det är väldigt störande med bakgrundsmusik, andras prat eller ekot i ett tomt kök.

Använd datorns webbkamera

Din dator har en inbyggd kamera, vilket räcker i de flesta fall till att ge en bra bild.

- Lyft gärna upp din dator från bordet så att kameran kommer lite mer i ögonhöjd. (det är inte så snyggt att titta in i dina näsborrar!)
- Tänd upp någon lampa så du syns. Bra ljus på ditt ansikte gör att det blir mycket bättre bild.
- Kolla hur det ser ut bakom dig, så det inte är störande objekt i bakgrunden, som att folk går förbi.

Länkar och resurser

Det finns ytterligare funktionalitet än att endast nyttja mötesfunktionen. Använd dessa tre länkar för att lära dig mer om vad man kan göra i Google Meet:

- [Nivå 1: Starta och gå med i videomöten](#)
- [Nivå 2: Samarbeta i videomöten](#)
- [Nivå 3: Läs mer om produktivitetstips för Meet](#)

Elevinstruktion Google Meet

Vad är Google Meet?


Google Meet är en app i G Suite som kan användas vid till exempel distans- och fjärrundervisning med ljud och bild.

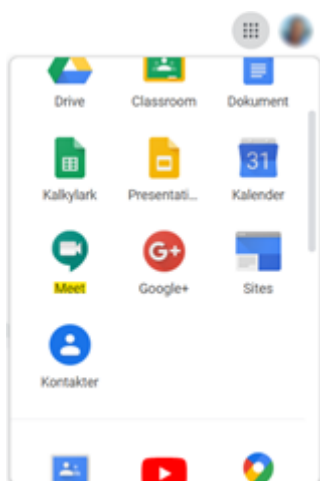
Hur kan jag som elev använda Google Meet?

- använda din enhets webbkamera och mikrofon för att kommunicera med din lärare och dina klasskamrater.
- se lärarens utdelade skärm eller bild för att delta i lektioner och genomgångar.
- presentera innehållet på din skärm för att visa t.ex. dokument och presentationer.

PC, Mac och Chromebook

Så loggar du in i appen Meet

1. Starta webbläsaren Google Chrome på din enhet
2. Gå till sidan www.google.se
3. Klicka på knappen "Logga in" längst upp till höger. Du ska Logga in med din edu-e-postadress (fornamn.efternamn@edu.nacka.se). Om du redan är inloggad så ser du istället dina initialer eller din profilbild.
4. Klicka på denna knapp uppe till höger: 
5. Klicka sedan på appen "Meet":

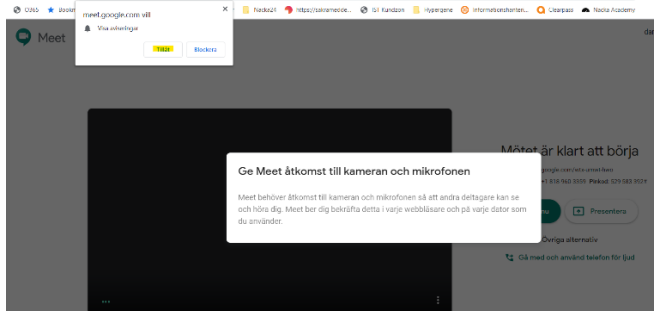


6. Du är nu inloggad och är redo att kommunicera i appen Meet.

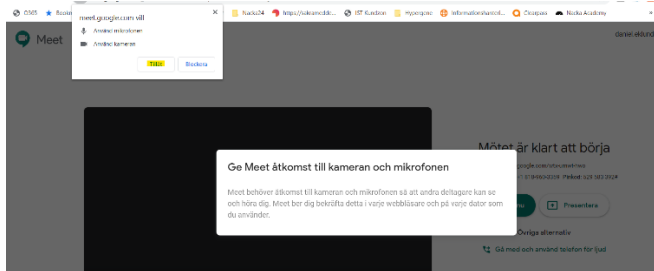
Anslut till möte som elev (PC, Mac och Chromebook)

1. Starta webbläsaren Google Chrome.
2. Klicka på Google Meet-länken som du har fått av din lärare. Är du redan inloggad i Google kommer du direkt in i mötet och kan ansluta, annars behöver du logga in med din edu-adress (fornamn.efternamn@edu.nacka.se) och ditt Nacka-lösenord.
3. Klicka på "Gå med nu" och klicka på *tillåt* för att Google Meet ska få åtkomst till kameran och mikrofonen.

Tillåt aviseringar



Tillåt kamera (om du vill/behöver använda kameran)

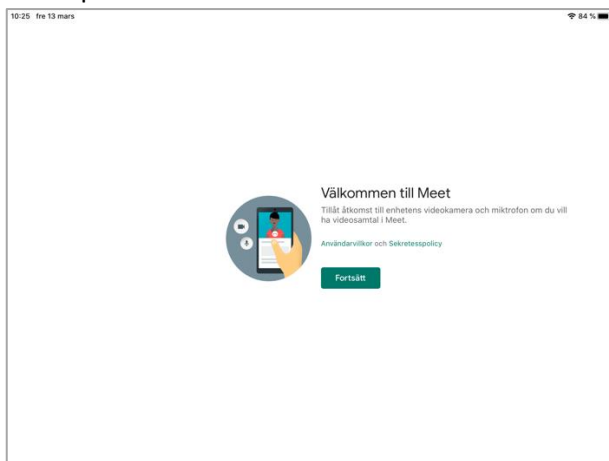


iPhone och iPad

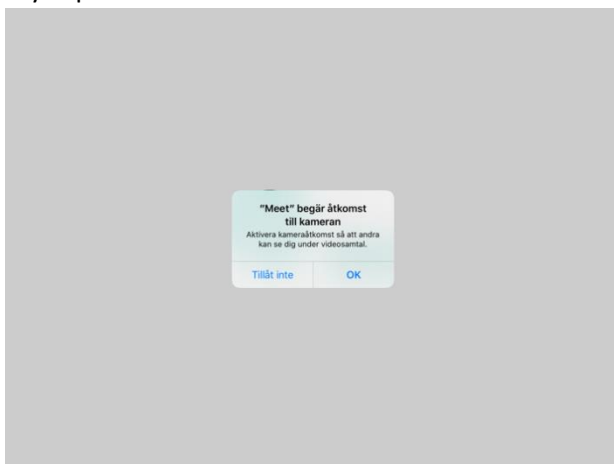
Så loggar du in i appen Meet

För att kunna ansluta till ett Google Meet-möte krävs att appen "Hangouts Meet" är installerad på din iPad/iPhone.

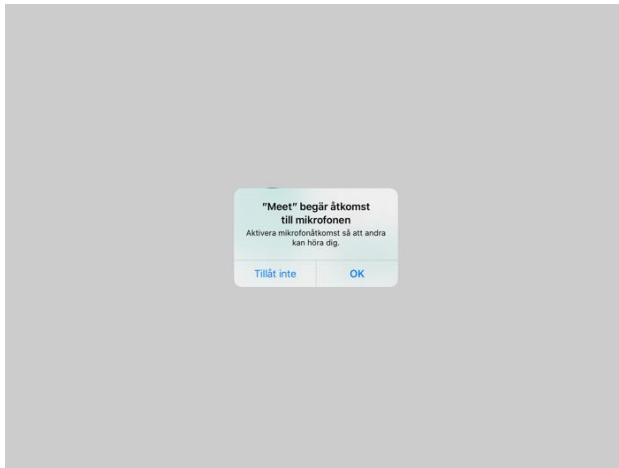
1. Starta appen "Meet" på din enhet
2. Klicka på "Fortsätt"



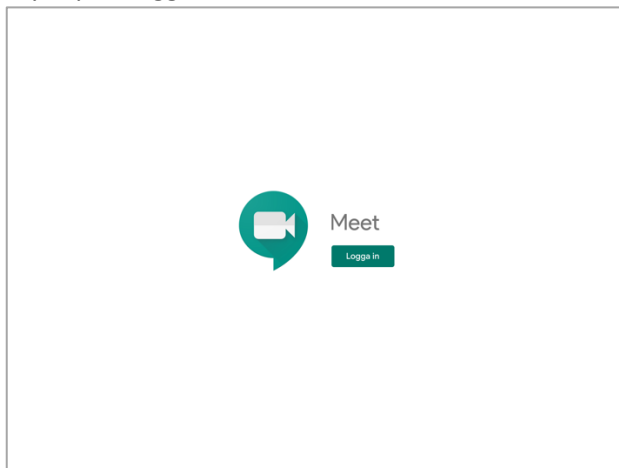
3. Tryck på "Ok" för att tillåta åtkomst för kamera



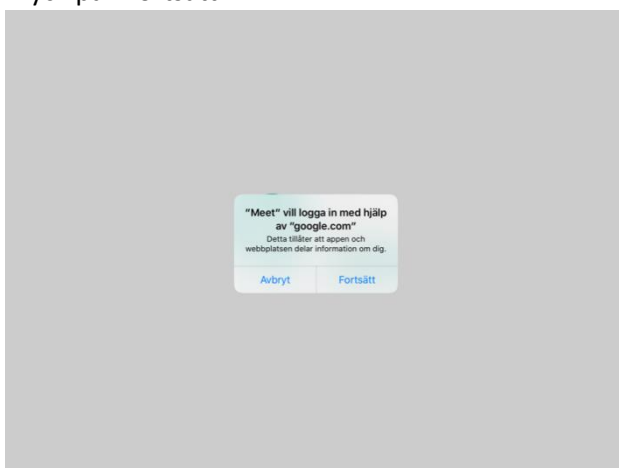
4. Tryck på "Ok" för att tillåta åtkomst för mikrofon



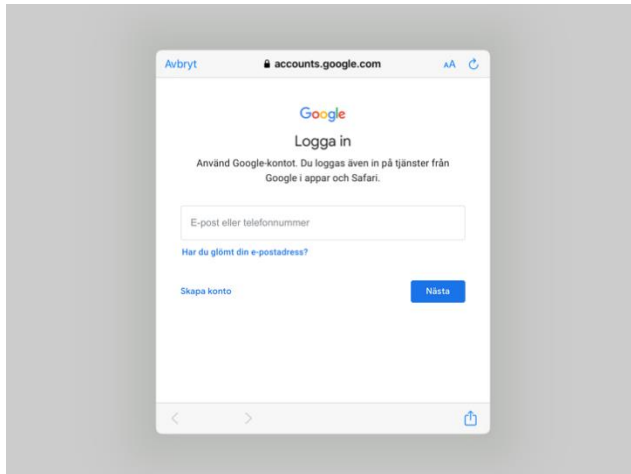
5. Tryck på "Logga in"



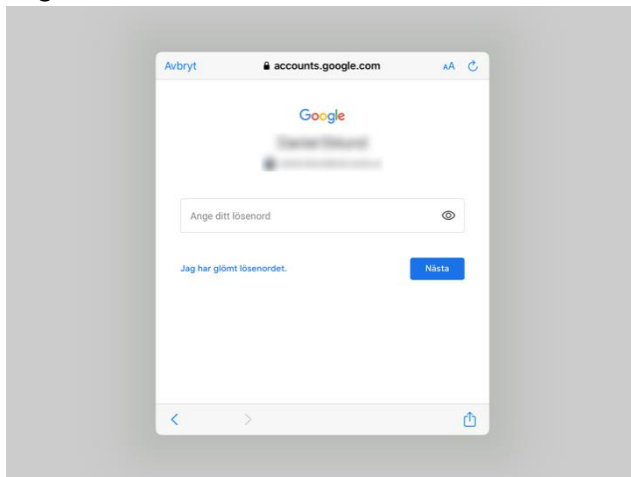
6. Tryck på "Fortsätt"



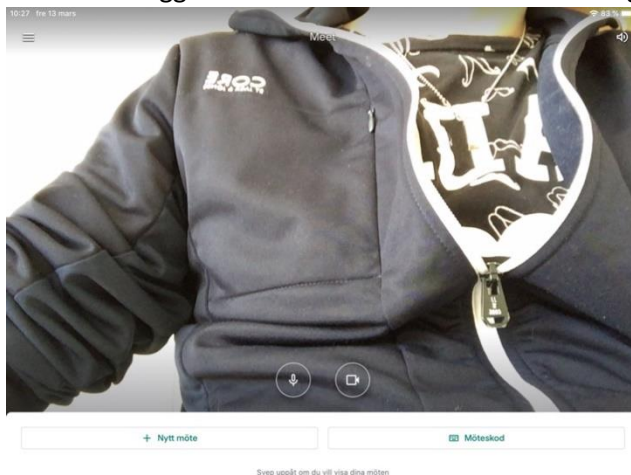
7. Ange din edu-adress (fornamn.efternamn@edu.nacka.se) och tryck på "Nästa"



8. Ange ditt Nacka-lösenord



9. Du är nu inloggad i Meet och kan delta i undervisningen.



Anslut till möte som elev (iPhone eller iPad)

Information: Du kan antingen ansluta till ett Meet genom att klicka på en länk till mötet eller använda en "Möteskod". I nedan instruktion utgår vi från att din lärare skapat en länk som du har fått.

1. Kontrollera att du är inloggad i appen "Meet".
2. Klicka på Google Meet-länken som du har fått av din lärare.
3. Appen Meet startar och du kan gå med i mötet.