



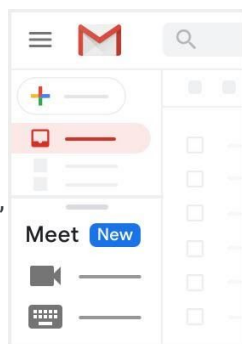
Краткое руководство по Google Meet

Проводите видеовстречи онлайн, организуйте виртуальные занятия, удаленные собеседования и многое другое.

1. Как запланировать или начать встречу

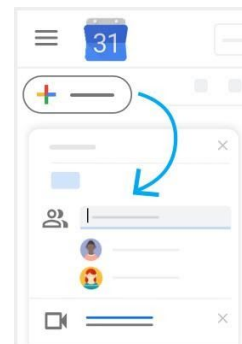
Из Gmail:

1. На боковой панели нажмите **Начать встречу**.
2. Нажмите **Присоединиться**, чтобы начать видеовстречу, или выберите **Присоединиться по телефону в режиме голосовой связи**, если хотите начать аудиозвонок.



Из Календаря:

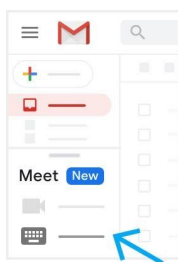
1. Нажмите **Создать**.
2. Укажите сведения о мероприятии и добавьте гостей.
3. Нажмите **Добавить переговорные комнаты, местоположение или видеоконференцию**.
4. Нажмите **Сохранить**.



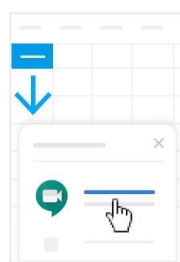
Посмотрите, как ещё можно начать видеовстречу.

2. Как присоединиться к видеовстрече

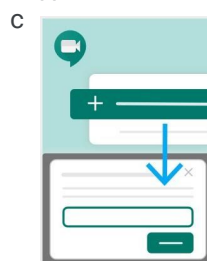
Из Gmail. На боковой панели нажмите **Присоединиться к встрече** и введите код встречи.



Из Календаря. Нажмите на мероприятие и нажмите **Присоединиться к видеовстрече Hangouts Meet**.

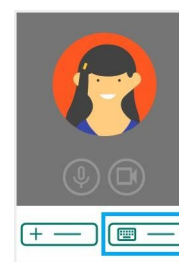


Из Meet. Присоединитесь к запланированной встрече или подключитесь



с помощью кода.

На мобильных устройствах. Откройте приложение Meet для Android или Apple® iOS®.



Посмотрите, как ещё можно присоединиться к видеовстрече.

Краткое руководство по Google Meet



Проводите видеовстречи онлайн, организуйте виртуальные занятия, удаленные собеседования и многое другое.

3. Как настроить параметры видео, взаимодействовать с участниками или показать экран

