Т. Е. Романенко МГУ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА

Техническое

проведению

Google Meet

руководство по

дистанционному

занятий в сервисе

2020

Оглавление

Краткая информация	2
Первичная регистрация в системе G Suite for Education	3
Подтверждение регистрации	3
Смена языка в системе G Suite for Education	7
Смена пароля	12
Первичная настройка	15
Проведение дистанционного занятия	18
Подключение к видеовстрече Meet	18
Обратная связь	31

Краткая информация

Для проведения дистанционных семинарских занятий рекомендуется использовать связку сервисов **Google Classroom** (сервис для приема и проверки домашних заданий и контрольных работ) + **Google Meet** (сервис для проведения видео-конференций) + **Google Jamboard** (сервис для интерактивной доски) в рамках факультетской системы G Suite for Education. Вся работа с перечисленными выше сервисами проходит в браузере.

Доступ к сервисам факультетской системы G Suite for Education осуществляется по аккаунтам вида <XXXXXXX>@gse.cs.msu.ru, которые рассылались ранее представителей кафедры или в рамках ГИА.

Для каждого курса, по которому проходит семинарское занятие предлагается создать соответствующий курс в системе Google Classroom и проводить все действия, связанные с проведением дистанционных занятий, через него. В данном руководстве рассматривается тестовый курс, взятый в качестве примера, под названием «Методы оптимизации» у 300 группы.

Общая схема проведения дистанционного занятия включает в себя:

- однократную первичную настройку (создание класса в системе Google Classroom, его настройку и передачу информации о классе студентам соответствующей группы),
- 2. регулярные действия, включающие в себя участие в видеовстрече Google Meet и проведении с ее помощью дистанционного занятий.

Если преподаватель уже работал в факультетской системе G Suite for Education, то необходимо сразу переходить к разделу «Создание курса в системе Google Classroom».

В противном случае необходимо пройти регистрацию в системе G Suite for Education.

Первичная регистрация в системе G Suite for Education

Подтверждение регистрации

Если Вы ранее не пользовались факультетским аккаунтом <XXXXXXX>@gse.cs.msu.ru, необходимо пройти первичную процедуру регистрации.

 Для входа в факультетскую систему G Suite for Education необходимо в выбранном браузере осуществить выход из личных google-аккаунтов, если это не было сделано ранее. После этого необходимо в браузере перейти на страницу <u>https://classroom.google.com</u> соответственно и осуществить вход с логином вида <XXXXXXX>@gse.cs.msu.ru и паролем. (см. Рисунки 1-2).

Рисунок 1. Страница ввода логина

Classroom: manage teachin G Bxog - Google Axxaywr X + V		-	σ	×
\leftarrow \rightarrow O \textcircled{a} \textcircled{b} https://accounts.google.com/signin/v2/challenge/pwd?service=classroom&passive=1209600&continue=https%3A%2F%2Fclassroom.google.com%2F%3Fem%3D&dfollowup=https%3A%. \textcircled{b}	s)ii	h	Ŀ	
Google Добро пожаловать! © st23456789@gse.cs.msu.ru ~ Весити пароть Забыли пароть? Дапео				
Русский • Справка Конфиденциальность Условия				

Рисунок 2. Страница ввода пароля

2. Браузер перенаправит на страницу с описанием условий использования сервисов Google и политики конфиденциальности Google, с которыми можно ознакомиться, перейдя по соответствующим ссылкам (см. Рисунок 3). Если Вы согласны с вышеперечисленными условиями Google, для продолжения дальнейшей работы в системе необходимо подтвердить согласие, нажав на синюю кнопку «Accept»/«Принять» (см. Рисунок 3). (Язык страницы и надпись на кнопке зависит от текущих настроек. Для того, чтобы изучить представленную выше информацию на другом языке, справа внизу страницы можно выбрать желаемый язык.)

S InPrivate G Classroom: manage teachin G Google Accounts X + V		-	٥	×
\leftrightarrow \rightarrow O \clubsuit https://accounts.google.com/speedbump/gaplustos?continue=https%3A%2F	%2Fclassroom.google.com%2F%3Femr%3D0&service=classroom&checkedDomains=youtube&checkConnecti 🗓 😒	\$= L	Ê	
Welcome to your new account s Coogle services, but you go account of the standout Your account For the standout and When you use Coogle services, sc232450/980gers cmarc use	Coccele come to your new account x223557698@gse cs msu ru. Your account is compatible with many msu ura daministrator with the services you may access using your drem account with the Socie Pacetime. Your drem account administrator with these access to your			
Clocoge services - You can learn - excess - You can learn - excess - You can learn - Google services and swetch televe - help you ensure that you're usin - governed to you can comparization's ensures - powerned to you can comparization's ensures - Provacy Policy. Caracter Additional Services - your administrator allow ferms.	Insert energy, to or unaverage your of opdimizations is prived policy, it one ma sequential accuracy of one of one of course Couple services, when them whenever you choose. Your username and profile picture can bit in interded account. If a cleans the LO Safe room services, your user of those services is G Safe apprenent, when other Couple services your administration are available to you under the Couple Terms of Service and the Couple are waitable to you under the Couple Terms of Service and the Couple are available to you under the Couple Terms of Service and the Couple and the services and action of the services percent. The available to service and the Couple Terms of Service and the Couple that you understand this description of how your count works and agree to the Couple Terms of Service and the Couple			
	Accept			
Google Privacy Terms Account settings	P English	United States) ~	

Рисунок 3. Страница подтверждения согласия с условиями использования сервисов Google и политики конфиденциальности Google

3. После подтверждения согласия с вышеперечисленными условиями браузер может перенаправить на страницу с дополнительными настройками безопасности аккаунта (см. Рисунок 4). Для изменения дополнительной информации необходимо нажать на кнопку «Изменить» и внести соответствующие изменения либо сделать это позже в настройках аккаунта и нажать на кнопку «Подтвердить».



Рисунок 4. Страница с дополнительными настройками безопасности аккаунта

 После этого браузер перенаправит на основную страницу курсов Google Classroom (см. Рисунок 5). Необходимо убедиться в корректности ФИО и логина и нажать на

кнопку «Continue»/ «Продолжить».

🖾 InPrivate 📋 Classroom: manage teachin 🖪 Classes	× + ~	- o ×
\leftarrow \rightarrow O \textcircled{a} A https://classroom.google.com/h		□☆ ☆ & @ …
≡ Google Classroom		+ III 🗊
		1
	Google Classroom Classroom helps classes communicate, save time, and stay organized. Learn more	Join your first class!
	Tecrospii KBan KBanos st23456789@gee.cs.msuru CONTINUE By joining, you agree to share contact information with people in your class. Lear more	
0		

Рисунок 5. Основная страница курсов

5. После подтверждения ФИО и логина браузер перенаправит на страницу выбора роли (см. Рисунок 6), на которой необходимо выбрать роль «Преподаватель»/«I'm а teacher», нажав на прямоугольник, содержащий в себе схематичный рисунок и подпись «Преподаватель»/«I'm a teacher».



Рисунок 6. Страница выбора роли

6. Будет осуществлен переход на основную страницу курсов (см. Рисунок 7).



Рисунок 7. Основная страница курсов

Регистрация в системе G Suite for Education успешно завершена. Дальнейшая работа со связанной с этим аккаунтом Gmail-почтой осуществляется из браузера со страница <u>https://mail.google.com/</u>, с сервисом Google Classroom – со страницы <u>https://classroom.google.com</u>, с сервисом Google Meet – со страницы <u>https://meet.google.com</u>.

Смена языка в системе G Suite for Education

1. Для того, чтобы сменить язык в системе G Suite for Education необходимо, залогиниться в системе и перейти на страницу сервиса Google Classroom или

связанной Gmail-почты. Нажать на кнопку **«Панель приложений Google»** , расположенную справа в верхней панели. Появится дополнительное вспомогательное окно (см. Рисунок 8), в котором нужно нажать на кнопку с подписью «Account».

E Classes X + V		-	- ø ×
\leftarrow \rightarrow O α β https://dassroom.google.com/h		☆ ☆	h &
≡ Google Classroom		+	
	Calendar Google+	Grmail Grmail Sheets Chat	Drive Sildes Contacts

Рисунок 8. Панель приложений Google

2. Будет осуществлен переход на страницу настроек пользователя (см. Рисунок 9).



Рисунок 9. Страница настроек пользователя

3. В левой панели нажать на пункт «Data & personalization». Будет осуществлен переход на страницу настроек данных и персонализации (см. Рисунок 10).

🖾 InPrivate 📋 Classroom: manage te	ichin 🖪 Classes	G Google Account X +	~			-	Ø	I X
\leftarrow \rightarrow O \textcircled{a} A https:	/myaccount.google.com/data-a	nd-personalization			□ ☆	1≡ 8	L Ŀ	ê
Google Account	Search Google Accou	int				0		0
Home		Data & p	ersonalization					
Personal info		Your data, activity, and preferences the	at help make Google services r	more useful to you				
Data & personalization	Take th	e Priveov	Transfer your					
Security	Check	ip 👩	Transfer your email an	d Google Drive				
People & sharing	This step-b choose the	y-step guide helps you privacy settings that are	files to another Google	Account				
Payments & subscriptions	right for yo	u .						
	Get starte	d	Start transfer					
	Activity You can ch Google. Tu	/ controls oose to save your activity for better personaliz n on or pause these settings at any time.	cation across	• • • •				
	😗 Web	& App Activity	Paused	>				
	🗈 You	Tube History	Paused	>				
	Manage yo	ur activity controls						
								~

Рисунок 10. Страница настроек данных и персонализации

4. Прокрутить вниз страницы до пункта «General preferences for the web» (см. Рисунок 11) и нажать на надпись «Language».

🖾 InPrivate 📋 Classroom: manage teachin 📔 Clas	sses G Google Account X + V			- 0 ×
\leftrightarrow \rightarrow O \textcircled{a} $\textcircled{https://myaccount.good}$	ogle.com/data-and-personalization			□☆☆ & ピ …
Google Account Q Search G	Google Account			0 II 🕤
Home	Oownload your data	Make a copy of your data to use it with another account or service	>	
E Personal info	Delete a service	You can do this if you no longer use a service	>	
Data & personalization				
Security People & sharing Payments & subscriptions	General preferences for the web Manage settings for Google services on the web			
	Language Language	English (United States)	>	
	Input Tools	Type more easily in your language	>	
	T Accessibility	Screen reader OFF High-contrast colors OFF	>	
	Q Search settings	Settings like private results and safe search		
	Reservations Your past and upcoming reservations for flights, hotels, and made using Search, Maps, and the Assistant. Learn more	events	*	

Рисунок 11. Страница настроек данных и персонализации

5. Будет осуществлен переход на страницу настроек языка (см. Рисунок 12).

🖶 🖅 🖪 Classes	Language	X + ~		-	•
\leftarrow \rightarrow O \textcircled{a} $\textcircled{https://myd}$	account.google.com/langu	age 🛛 🗶 🖈	\$=	h	ß
Google Account			0		1
		< Language			
		Your preferred language for Google products. Your language variant may affect the spelling or vocabulary used by some of them.			
		Default language			
		English 🖍 United States			
		Other languages you understand			
		ADD ANOTHER LANGUAGE			
Privacy Policy · Terms of Service · Help					

Рисунок 12. Страница настроек языка

6. Нажать на кнопку Справа от текущего выбранного языка (в примере English (United States)). Появится дополнительное меню выбора языка (см. Рисунок 13), в котором нужно выбрать «Русский». После этого появится дополнительно меню выбора страны (см. Рисунок 14), в котором нужна выбрать «Россия» и нажать на

кнопку «Select».

Languages		×
Search		
		^
Acoli		
Afrikaans		
Akan		
Asụsụ Igbo		
Aymara		
azərbaycan		
Balinese		
Bhojpuri		
Binisaya		
Bork, bork, bork!		
		\sim
	CANCEL	SELECT

Рисунок 13. Дополнительное меню выбора языка

Languages		\times	
Русский			
Россия			
Беларусь			
Казахстан			
Киргизия			
Украина			
	CANCEL	SELECT	

Рисунок 1412. Дополнительное меню выбора страны

7. Страница выбора примет вид с учетом выбранного пользователем языка (см. Рисунок 15). Необходимо нажать на кнопку ← слева от надписи «Язык».

🖶 🖶 🖪 Classes	G Язык ×	+ ~		-	o x
\leftrightarrow \rightarrow \circlearrowright \textcircled{a} https://my	/account.google.com/language	L 🛪	1	h	e
Google Аккаунт			0		•
	<i></i>	Язык			
	Осно	авной язык, выбранный вами для сервисов Google			
	я	Таык по умолчанию			- 1
	P	Сусский 🖉			- 1
	д	другие языки, которые вы знаете			- 1
	д	добавить язык			- 1
					- 1
					- 1
					- 1
Политика конфиденциальности · Услов	вия использования — Справка				
					~

Рисунок 15. Страница выбора языка с учетом выбора русского языка как основного

8. Будет осуществлен переход на страницу настроек данных и персонализации пользователя, которая имеет вид в соответствии с текущим выбранным языком (русским) (см. Рисунок 16).

🐯 InPi	rivate 📄 Classroom: manag	ige teachir	in 🖪 Classes	G Аккаунт Google	× + ~							-	a ×
\leftarrow		nttps://my	yaccount.google.com/data-and-pe	rsonalization						1 ☆	灿	h	e
Go	<mark>ogle</mark> Аккаунт	٩	Поиск в аккаунте Google								0		Ū
۲	Главная			Данн	ые и пер	осонализация							
1	Личная информация		Ваши данные и д	ействия, а также настро	ойки, которые в	помогают делать серви	сы Google более по	лезными для	a				
٢	Данные и персонализа	ация											
ð	Безопасность		Пройдите	проверку		Перенести ко	нтент						
Do	Настройки доступа		настроек	циальности		Перенос сообщений почты и файлов с Go	электронной ogle Диска в						
	Платежи и подписки	ежи и подлиски Это пошаговое поможет выбра конфиденциаль подойдут именн	руководство ить настройки вности, которые но вам.		другой аккаунт Goog	le.							
			Начать			Перенести данные							
			Отслежия Информация о персоналнаци отслеживание, О История История История	нание действий ваших действиях будет учи и серинсов Google, Вилючи ействий можно в любой м приложений и веб-поис YouTube	тываться при тъ или приостан юмент. : Ка	овить 🕑	• • • •	>					

Рисунок 16. Страница настроек данных и персонализации

Язык в системе G Suite for Education для конкретного пользователя успешно заменен на русский.

Смена пароля

- Для того, чтобы сменить пароль необходимо, залогиниться в системе G Suite for Education и перейти на страницу сервиса Google Classroom или связанной Gmailпочты. Нажать на кнопку «Панель приложений Google» , расположенную справа в верхней панели. Появится дополнительное вспомогательное окно (см. Рисунок 8), в котором нужно нажать на кнопку с подписью «Account».
- 2. Будет осуществлен переход на страницу настроек пользователя (см. Рисунок 17).



Рисунок 17. Страница настроек пользователя

3. В левой панели выбрать пункт «Личная информация». Будет осуществлен переход на страницу настроек личной информации пользователя (см. Рисунок 18).

\leftarrow \rightarrow \circlearrowright \textcircled{a} https://myac	:count.google.com/personal-info	□ ☆	7∕≡	h	e
Google Аккаунт Q	Ісиск в аккаунте Google		0		T
• Главная	Личная информация Основная информация (например, имя и фото), которуко вы используете в сервисах Google.				
 Данные и персонализация 	Основных информации (например, ими и фотор, которую да иниструст в серонова сооде.				
Безопасность Настройки доступа	Некоторая информация может быть видна другим пользователям сервисов Google. Подробнее				
Платежи и подписки	еотография В этом аккаунте нельзя изменить фото.				
	имя Тестовый студент МФ >				
	пароль Последнее изменение: 28 апр.				
	Контактная информация				
	алектронная почта teststudentmph@gse.cs.msu.ru >				
	телефон Добавьте резервный номер телефона для защиты аккаунта >				
https://myaccount.google.com/personal-info	Доступ к данным о вас				~
Рисунок 18. Страни	ица настроек личной информации				

 В разделе «Профиль» нажать на пункт «Пароль». Будет осуществлен переход на страницу ввода пароля для его смены (см. Рисунок 19). Необходимо ввести текущий пароль и нажать на синюю кнопку «Далее».

\leftrightarrow) \odot	A https://sccounts.google.com/signin/v2/s/pwd?service=accountsettings&passive=1209600&osid=1&continue=https%3A%2F%2Fmyaccount.google.com%2Fsigninoptions%2Fpassword%31 []] 🔅 📩	h	ė
	The product of the product o	μ.	<u> </u>

Рисунок 19. Страница ввода пароля для его дальнейшей смены

5. Будет осуществлен переход на страницу смены пароля (см. Рисунок 20). В полях «Новый пароль» и «Подтвердите новый пароль» необходимо ввести ОДИН И ТОТ ЖЕ новый пароль и нажать на синюю кнопку **«Сменить пароль»**.

<mark>oogle</mark> Аккаунт		?	 G
	← Пароль		
	Выберите надежный пароль и не используйте его для других аккаунтов. <mark>Подробнее…</mark> После изменения пароля вы выйдете из аккаунта на всех своих устройствах, включая это. Для входа вам потребуется ввести новый пароль.		
	Hotevá rapons		
	Надежность пароля: Минимальная длина пароля – 8 символов. Не используйте пароли от других сайтов или варианть, которые алуумышеникии смогут легко подобрать. Зачем это нужно?		
	Подтвердите новый пароль 🕲		
	СМЕНИТЬ ПАРОЛЬ		

- Рисунок 20. Страница смена пароля
- Слева внизу страницы будет отображено pop-up окно с текстом «Пароль изменен» (см. Рисунок 21) и будет осуществлен переход на страницу с настройками личной информации (см. Рисунок 22).

\leftrightarrow \rightarrow X \textcircled{a} $bttps://myaccount.gr$	bogle.com/signinoptions/password?continue=https://myaccount.google.com/personal-info&rapt=AEjHL4MI0w8kiHrlf8CIm7v2l360QG3nYDvIZESfkwc4SUpUvIdEu_c	:me 🛄 🕁	γ≞	h	Ê
Google Аккаунт			0		T
	← Пароль				
	Выберите надежный пароль и не используйте его для других аккаунтов. Подробнее После изменения пароля вы выйдете из аккаунта на всех своих устройствах, включая это. Для входа вам потребуется ввести новый пароль.				
	Новый пароль				
	Надежность пароля: надежный Минимальная длина пароля - 8 симаолов, Не используйте пароли от дуугих сайтов или варанатах, соторова алуумышеники смогут лагко подобрать. Занема это нужно? Партиерате новый пароль *******				
	СМЕНИТЬ ПАРОЛЬ				
<i>исунок 21. Страница</i> - → 0 @ A https://myacourt.gr Google Akkavнт Q Покоссі	азавания · Справка СМЕНА ПАРОЛЯ ПОСЛЕ ИЗМЕНЕНИЯ ПАРОЛЯ sogle.com/personal-info/rapt-AEjHL4Oc8ugSOuraXuh5VVWraU02ze6PMEnBeuShaMHIProMA-07UvZ5b8KgUbHBeHMMe2mV2yR5q0tPVXSbg7fL-n-4T1g8apc-	1 💷 🖈	¢ ⊘	l	e?
			0		
тлавная Планая информация	Основная информация (например, имя и фото), которую вы используете в сервисах Google.				
 Данные и персонализация Безопасность Настройки доступа 	Профиль Некоторая информация может быть видна другим пользователям сервисов Google. Подробнее				
Платежи и подписки	отогръемя В этом аккаунте нельзя изменить фото.				
	имя Тестовый студент MФ >				
	пароль Последнее изменение: 13:13				
	контактная информация				
	злектронная почта teststudentmph@gse.cs.msu.ru >				
	алектронная почта teststudentmph@gse.cs.msu.ru > телеоон Добавьте резервный номер телефона для защиты аккаунта >				

Рисунок 22. Страница настроек личной информации

Пароль пользователя успешно изменен.

Первичная настройка

Первичная настройка включает в себя создание и настройку курса.

1. Для создания курса необходимо открыть в браузере страницу сервиса Google Classroom: <u>https://classroom.google.com</u> (см. Рисунок 23).



Рисунок 23. Основная страница работы с курсами

- 2. В правом верхнем углу нажать на кнопку «+» (см. Рисунок 23) и в ниспадающем меню выбрать пункт «Создать курс».
- 3. В появившемся меню создания курса (см. Рисунок 24) в поле «Название курса (обязательно)» ввести название предмета и указать группу, у которой будет проводиться этот курс, и нажать на кнопку «Создать».



Рисунок 24. Страница создания курса

 Будет осуществлено перенаправление на страницу курса (см. пример на рисунке 25). Необходимо нажать на синюю кнопку «ОК» на всплывающем меню «Пригласите учащихся на курс».

🔳 Методы оптимизации группа 🗙 🕂						
← → ♂ ŵ	https://dassroom.google.com/c/MjA3MzAwOTExt					± ∠"
🌣 Most Visited 🔘 Getting Started 🛅 Cuda 🚞) Career 🛅 Personal 🛅 Music 🛅 Espanol 🛅 Sport	🛅 To read 📋 To cook 🗎 C++	🗂 To buy 🛅 To see 🗂 ML 🛅 Py	thon 🗎 Web 🗎 Useful 🔅 ۲	łасто посещаемые 川 🌣	Часто посещаемые 🔘 На
😑 Методы оптимизации	группа 300	Лента Задания	Пользователи Оце	энки		
	Методы опти Какурев Indix23 (?) Пригласите учащихся на холо Курс Осбавате учащихся на странице Польователи и порадставате на код курса, чтобы она продединилась к наку.	имизации гр ать семлку на видеовет	ery b Meet Cr		Выбрать тему Загрузить фото	
	Все задания	Создавайте объяв Создавайте объявлен Создавляйте коммента	ления и задания для я и устанавливайте график их т ии к записям учащикся.	учащихся публикации.		

Рисунок 25. Страница курса

- После этого необходимо передать код курса, указанный под названием курса (в примере brdkrz3) студентам для того, чтобы они самостоятельно добавились к курсу.
- 6. Для создания регулярной видеоконференции Google Meet необходимо нажать на надпись «Создать ссылку на видеовстречу в Meet
- 7. Будет показано всплывающее окно «Настройте Meet на курсе» (см. Рис. 26), в котором нужно нажать на кнопку «Создать ссылку на видеовстречу в Meet».

	=
	• -
🗏 Методы оптимизации группа 300 Лента Заданка Пользователи Оценки 😵 🎬	O
<complex-block> Metageater provide Mate Output provide Mate Metageater Output provide Mate</complex-block>	



 Через некоторое время (порядка 1-2 секунд) ссылка на видеовстречу будет создана и окно примет вид, представленный на рисунке 27. Необходимо убедиться, что переключатель напротив надписи «Показывать учащимся» сдвинут в правое положение. После этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Metogal ommundanjan rejorna × +	lacon(c/M/AMA/KOTEODA# Acc. Mitcauel Mitcael	ー □ ×
Методы оптимизации группа 300	Лента Задания Пользователи Оценки	⊗ ≡ 1
	тоды оптимизации группа 300 в измата СС на мадеевстречу в Mett. https://meet.google.com/tookup/cdabqbps/2	Brigan tay Drypan dep
Rpiqe Hereite d	нция ната на изока Восе задания Можа зад	2
0		

Рисунок 27. Настройка Meet на курсе

9. Браузер перенаправит на стартовую страницу курса, где под названием курса появится ссылка на видеовстречу в Meet, доступная для преподавателя и студентов, которые добавились к курсу по выданному преподавателем коду (см. Рисунок 28).

🗈 Методы оптимизации группо 🗙 🕂		😄 – 🗆	×
(← → C		···· 🖙 🏠 🕹 🖉 🖬	≡
🌣 Most Visited 🔀 Getting Started 🗎 Cuda 🗎 Career 🗎 Personal 🗎 Music 🗎 Espanol 🗎 Sp	ort 🗎 To read 🗎 To cook 🗎 C++ 🗎 To buy 🗎 To see 🗎 ML 🗎 Python 🗎 Wel	eb 🗎 Useful 🔅 Часто посещаемые 川 🌣 Часто посещаемые 🔀 Начальная страница	
\equiv Методы оптимизации группа 300	Лента Задания Пользователи Оценки	۵ 🗉 🌘	
Методы опт код курса brdurs (Ссылка на видеовстречу в Ми	гимизации группа 300 мет https://meer.google.com/lookupircelabqtpriz?	Dudgata tawy Burgyama data	
Предстоящие Нинето сдавать не пулко Все задания	Новая запись	2	
	Создавайте объявления и задания для учащих	хся	
	Создавайте объявления и устанавливайте график их публикация Оставляйте комментарии к записям учащихся.	64.	
0			

Рисунок 28. Стартовая страница курса после создания видеовстречи в Meet

Первичная настройка успешно проведена.

Проведение дистанционного занятия

Подключение к видеовстрече Meet доступно в любое время как для нескольких студентов курса, так и для всех студентов курса и преподавателя.

Подключение к видеовстрече Meet

1. Для проведения дистанционного занятия необходимо открыть в браузере страницу cepвиca Google Classroom: <u>https://classroom.google.com</u> и перейти на страницу cooтветствующего курса (см. Рисунок 29).

🔳 Методы оптимизации группа 🗙 🕂		😔 – 🗆 🗙
← → C ^a û 0 ≜ https://classroom.google.com		
☆ Most Visited	1 Espanol 😑 Sport 😑 To read 😑 To cook 🗁 C++ 😑 To buy 🗁 To see 😑 ML 🗁 Python 🚍) Web 😑 Useful 🔅 Часто посещаемые 🔢 🌣 Часто посещаемые 🔀 Начальная страница
📃 Методы оптимизации группа 300	Лента Задания Пользователи Оценки	* # 🗊
Мето, Код курса bri Ссылке на вид	ы оптимизации группа 300 23.2 застречу в Meet https://meet.google.com/kokup/c&abstps/2	Budgets teay Burgsystem dorts
Предстоящие Ничего сдавата	е нухою	#
Bu	Создавайте объявления и задания для учащ	цихся
	Создавайте объявления и устанавливайте график их публика	ации.
	Оставляйте комментарии к записям учащихся.	
0		

Рисунок 29. Страница курса

2. Нажать на ссылку справа от надписи «Ссылка на видеовстречу в Meet». Будет осуществлено перенаправление на новую страницу в браузере, в которой будет проходить видеовстреча в Meet (см. Рисунок 30).



Рисунок 30. Страница настройки микрофона и камеры для видеовстречи в Meet

3. Если кто-то из студентов уже подключился к занятию справа на странице будет показана надпись «Сейчас на встрече: ...» с перечислением подключившихся студентов (см. Рисунок 30).

4. Необходимо провести настройку микрофона и камеры (по желанию преподавателя).

5. Во всплывающем окне «Вы разрешаете **meet.google.com** использовать ваш микрофон?» (см. Рисунок 30) необходимо выбрать из ниспадающего меню под надписью «Доступ к микрофону:» нужный микрофон и нажать на кнопку «Разрешаю».

6. В новом всплывающем окне «Вы разрешаете **meet.google.com** использовать вашу камеру» (см. Рисунок 31) необходимо выбрать из ниспадающего меню под надписью «Доступ к камере:» нужную камеру (если преподаватель хочет подключиться с видео) и нажать на кнопку «Разрешаю».

Методы оптимизации группа Х	😫 Meet – I	oqa-kmvs-jio	× +													~	-		×
↔ ♂ ♂ ☆	🖲 🖶 🖘 🛛	😢 📑 ht	tps://meet. google.com													in co	* 0	11	
🌣 Most Visited 🔀 Getting Started 🗎 Ci	uda 🗎 Career		Вы разрешаете meet.g	google.com использовать	• co	ok 🗎 C++	🛅 To buy	🛅 To see 🗎	ML 🗎 Pyth	ion 🗎 Web	🗎 Useful	🔅 Часто посещаемые	🖗 Часто посещаем	ње С) Нача	льная стра	ница		
🛃 Meet			вашу камеру: Доступ у камере: Logitech HD Webcam Разряшаю	С270 х	2										ttea	icher@gs Смен	e.cs.msu ить акка	LIU унт	D
											C	6abqkpx62							
	Подготовка камер			еры			🗘 💽 Сейчас на встрече: Тостовый Студент №1 и Тостовый Студент №2 Присседнииться												
				 Image: Image: Ima)				:	Присое;	• Пок Диниться п	азать на главном экр [ругие параметры ю телефону в режим	в голосовой связи						

Рисунок 31. Страница настройки микрофона и камеры для видеовстречи в Meet

7. Слева на странице будет показано изображение с видеокамеры преподавателя (см. Рисунок 32).



Рисунок 32. Страница настройки микрофона и камеры для видеовстречи в Meet

8. Для настройки качества видеоизображения необходимо нажать на кнопку правом нижнем углу видеоизображения и во всплывающем меню нажать на кнопку «Настройки».

9. В появившемся модальном окне «Настройки» (см. Рисунок 33) необходимо в левой панели выбрать «Видео» и в ниспадающим меню «Разрешение отправляемого видео (максимальное» и «Разрешение получаемого видео (максимальное)» выбрать значение «Высокое разрешение (720р)» и нажать на крестик в правом верхнем углу модального окна.



Рисунок 33. Модальное окно настроек

10. При готовности преподавателя подключаться к дистанционному занятию необходимо нажать на кнопку «Присоединиться». Будет осуществлен переход к видеовстрече (см. Рисунок 34).



Рисунок 34. Видеовстреча

11. Для отключения/включения микрофона и видеокамеры соответственно необходимо



нажать на кнопки

и 🕒

соответственно на всплывающей панели

внизу окна (см. Рисунок 35). Подтверждать разрешения доступа к видеоизображению во всплывающем окне «Вы разрешаете **meet.google.com** использовать вашу камеру» необходимо каждый раз после выключения и повторного включения камеры.



Рисунок 35. Всплывающая панель внизу окна видеовстречи

12. Для демонстрации экрана или выбранного приложения необходимо на

всплывающей панели внизу окна нажать на кнопку «Показать на главном экране 🗈 » и во всплывающем окне нажать либо на надпись «Весь ваш экран», либо на надпись «Окно».

13. Во всплывающем окне «Вы разрешаете **meet.google.com** видеть ваш экран» нужно выбрать в ниспадающем меню под надписью «Окно или экран для предоставления

доступа:» нужный экран или приложение, которое преподаватель собирается демонстрировать (см. Рисунки 36-37) и нажать на него.

14. После этого во всплывающем окне отобразится миниатюра с видом окна, которое будет демонстрироваться участникам видеовстречи (см. Рисунок 38). Необходимо нажать на кнопку «Разрешаю».



Рисунок 36. Всплывающее окно запроса доступа к показу экрана



Рисунок 37. Всплывающее окно запроса доступа к показу экрана



Рисунок 38. Всплывающее окно запроса доступа к показу экрана с демонстрацией миниатюры окна, которое будет демонстрироваться



Рисунок 39. Окно видеовстречи с указанием того, что преподаватель сейчас демонстрирует экран

15. Будет показано окно видеовстречи с указанием того, что идет демонстрация экрана (или выбранного приложения) преподавателя. Экран видеовстречи для ее участников, которым видна демонстрация представлен на рисунке 40 (тестовый преподаватель демонстрирует окно приложения MS Word с разрабатываемой им инструкцией).



Рисунок 40. Окно видеовстречи с демонстрируемым преподавателем приложением как его видят другие участники видеовстречи

 Для прекращения демонстрации экрана необходимо нажать на кнопку «Прекратить» в окне видеовстречи (см. Рисунок 39). Демонстрация экрана преподавателя будет прекращена.
 Для изменения расположения видеоизображений участников видеовстречи необходимо

нажать на кнопку 💼 во всплывающей панели внизу окна и нажать на надпись «Изменить макет» (см. Рисунок 41).



Рисунок 41. Ниспадающее меню выбора источника для загрузки материала по выполненному заданию

18. Будет отображено оверлейное модальное окно (см. Рисунок 42) выбора макета расположения видеоизображений участников и дополнительной настройкой расположения. Необходимо выбрать нужный макет и нажать на крестик в правом

верхнем углу оверлейного модального окна.



Рисунок 42. Оверлейное модальное окно выбора макета расположения видеоизображений участников

19. Для начала/окончания записи встречи необходимо нажать на кнопку и и в появившемся всплывающем меню нажать на надпись «Записать встречу»/ «Остановить запись». В появившемся модальном окне (см. Рисунок 43) необходимо нажать на кнопку «Принять» в случае начала записи, если запись встречи не вызывает возражений ни у кого из ее участников. После начала

записи в левом верхнем углу появится, а по ее окончании пропадет надпись **Запись** (см. Рисунок 44). Сама запись будет доступна на соответствующем Google диске пользователя.



Рисунок 43. Оверлейное модальное окно подтверждения начала записи



Рисунок 44. Окно видеовстречи при идущей записи

20. Для работы с виртуальной доской необходимо во всплывающей панели внизу окна нажать

на кнопку и в появившемся всплывающем меню нажать на надпись «Доска (Открыть Jamфайл)». Будет показано оверлейное модальное окно «Доска», в котором нужно нажать на кнопку «Начать работу с доской» (см. Рисунок 45). Возможно, браузер заблокирует всплывающее окно (см. Рисунок 46). В этом случае необходимо в настройках браузера разрешить всплывающие окна для домена google.com).



Рисунок 45. Оверлейное модальное окно «Доска»



Рисунок 46. Окна браузера в случае, когда всплывающее окно заблокировано

21. После того, как показ всплывающих окон будет разрешен, в новом окне будет показано приложение Google Jamboard (см. Рисунок 47).

😆 cőabqkpi	x62 (bqa-kmvs-ji	с – 16 нояб. 2020 г.) - Google Jamboard - N	lozilla Firefox (Приватный просмотр)						- 🗆 ×	0 **
🖲 🔒 ht	ttps://jamboar	d.google.com/d/1C-dIMtAXOT8-c754	YwHeFEFa0iD2Sec2loI2gILPrjA/viewer						⊠ ☆ ≇ ≡	_a
<u> </u>	c6abqkpx6	2 (baa-kmvs-iic – 16 нояб. 2)	020 г.) ботает почилении Объекты которые	< TIT		Попробнее За	KOLIT-	настройки до	ступа	Ball S
5	2 Q	 Фон Очистить фре 	йм	паходлгол в пен во длен, суду	jgannia naberiga.	Tiod poonee and	puro -	Открыть на устрой	стве Jamboard	
1.										
Ð										
0,										
īΞ										
۶										
										~
<				2 8	-	Y	-		>	

Рисунок 47. Окно с приложением Google Jamboard

22. Необходимо нажать на кнопку «Настройки доступа» и в оверлейном модальном окне нажать на надпись «Открыть доступ по ссылке группе «Moscow State University» вместо текущей» (см. Рисунок 48) и в ниспадающем меню справа выбрать «Редактор» (см. Рисунок 49) и нажать на кнопку «Готово».



Рисунок 48. Окно с настройками доступа к Google Jamboard

ۏ c6abo	qkpx62 (ive-cpae-rea – 16 нояб. 2020 г.) - Google	Jamboard - Mozilla Firefox (Приватный просмотр)	– 🗆 X		
0	https://jamboard.google.com/d/1ubeSvh		🖾 🕁 📑 Ξ		
J	c6abqkpx62 (ive-cpae-rea – 1	б нояб. 2020 г.) < т	: 📙 настройки доступа		
5		истить фрейм	立 Открыть на устройстве Jamboard		
1. 1.	Сови	Предоставьте доступ пользователям и гр естный доступ не настроен	руппам		
R	Co	Скопируйте ссылку			
		Мозсоw State University ▼ Просматривать могут все участники группы, у которых есть эта ссылка.	Читатель 🕶		
ii			Редактор		

Рисунок 49. Окно с настройками доступа к Google Jamboard

23. После этого у участников видеовстречи будет доступ на редактирование к виртуальной доске. Ссылка на виртуальную доску будет автоматически опубликована в чате видеовстречи,

国 который доступен по нажатию на кнопку в правом верхнем меню окна видеовстречи. 24. В левой панели виртуальной доски Google Jamboard доступна панель с инструментами для работы с виртуальной доской: 🥙 (выбор пишущего средства), 🔦 (ластик), 📐 (курсор для выбора), 🗉 (стикер), 🗖 (инструмент добавления изображения), О (круг и другие фигуры), 🎞 (текст) и 🗧 (лазерная указка), которые переключаются нажатием. Пример работы с

инструментами представлен на рисунке 50. Переключение между различными фреймами и создание новых фреймов виртуальной доски осуществляет по нажатию кнопок на панели

<	1/1
	*

>

__ в верхней части окна Google Jamboard.

😻 cłaskipaść (kaja-kons-j,ic - 16 nostó. 2021 r.) - Googie Jambouri - Mazilia Farfor (Tpuestmuki npocuorp) – 🗆 X						
	754YwHeFEFa0iD2Sec2lol2glLPrjA/viewer?f=0				☺ ☆ 📫 ≡	
c6abqkpx62 (bqa-kmvs-jic – 16 нояб.	2020 г.)	< 1/2	>		настройки доступа	
ち さ 🔍 - Фон Очистить ф	рейм				다. Открыть на устройстве Jamboard	
2 k F D M 5	Семинар 16.11.2020 Симплекс-метод. Антицик $f'(x) = \langle c, x \rangle =$ $x \in X = \{ x \in E$	лин. ≥ in f , =? : x ≥0, A x = b}				
<					>	

Рисунок 50. Пример работы с Google Jamboard

25. Для сохранения содержимого виртуальнойдоски необходимо нажать на кнопку

в верхней части окна Google Jamboard и нажать на надпись «Скачать как PDF», после чего будет вызвано стандартное окно Windows сохранения файла.

26. Для того, чтобы покинуть видеовстречу необходимо нажать на кнопку всплывающей внизу окна видеовстречи панели. Браузер перенаправит на

во

соответствующую страницу, информирующую о том, что преподаватель покинул видеовстречу (см. Рисунок 51).

22 Mentges consumptions of pyron: X Or Meet - introget rate: X + → C O A ± 20 https://meet google.com/wei-space-rate/authouter=0 O Most Wated Gentring Stated C uses C rate: The Personal Masic Expand Space The media	- □ × ⊡ ☆ 2 x ² M. □ * 0 1 ² = locat □ (□ lobay □ lose □ M. □ Python □ Web □ Duthul O Vacen nocematures () O Vacen nocematures ()
	Вы покинули встречу
	Вернуться Вернуться на главный зеран Оцените качество звука и видео
	CHERGE TRADECE
Отправить отзыв	

Рисунок 51. Страница, информирующая о том, что преподаватель покинул встречу.

Обратная связь

При возникновении вопросов обращаться по адресу romanenko@gse.cs.msu.ru.