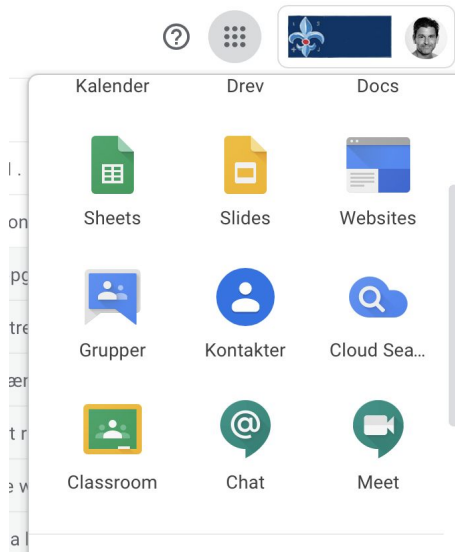
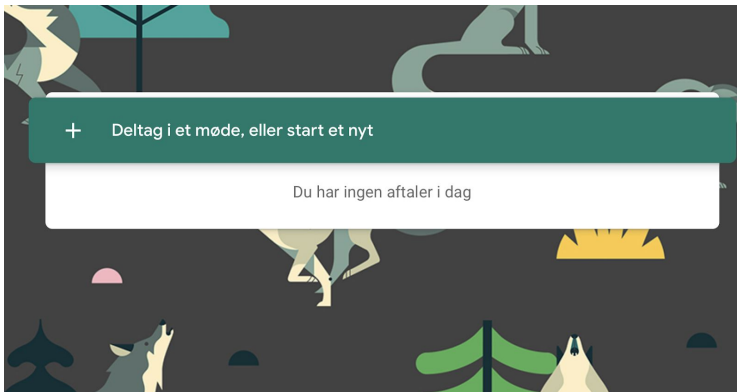


# Vejledning i Google Meet

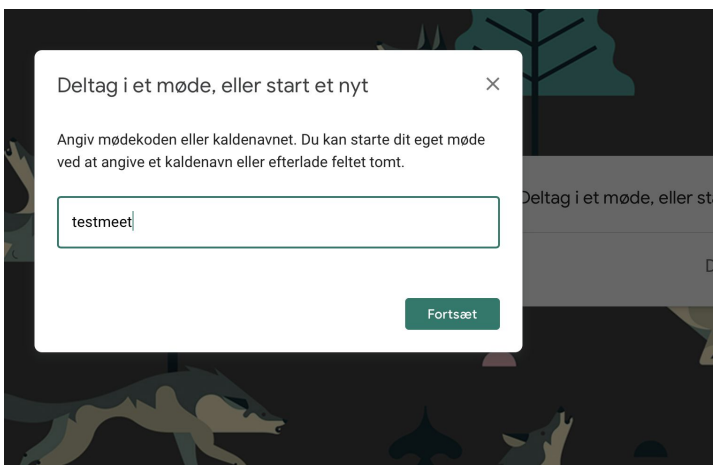
- Åbn [Google Meet](#) (Husk at være logget ind med din ISJ-bruger!)



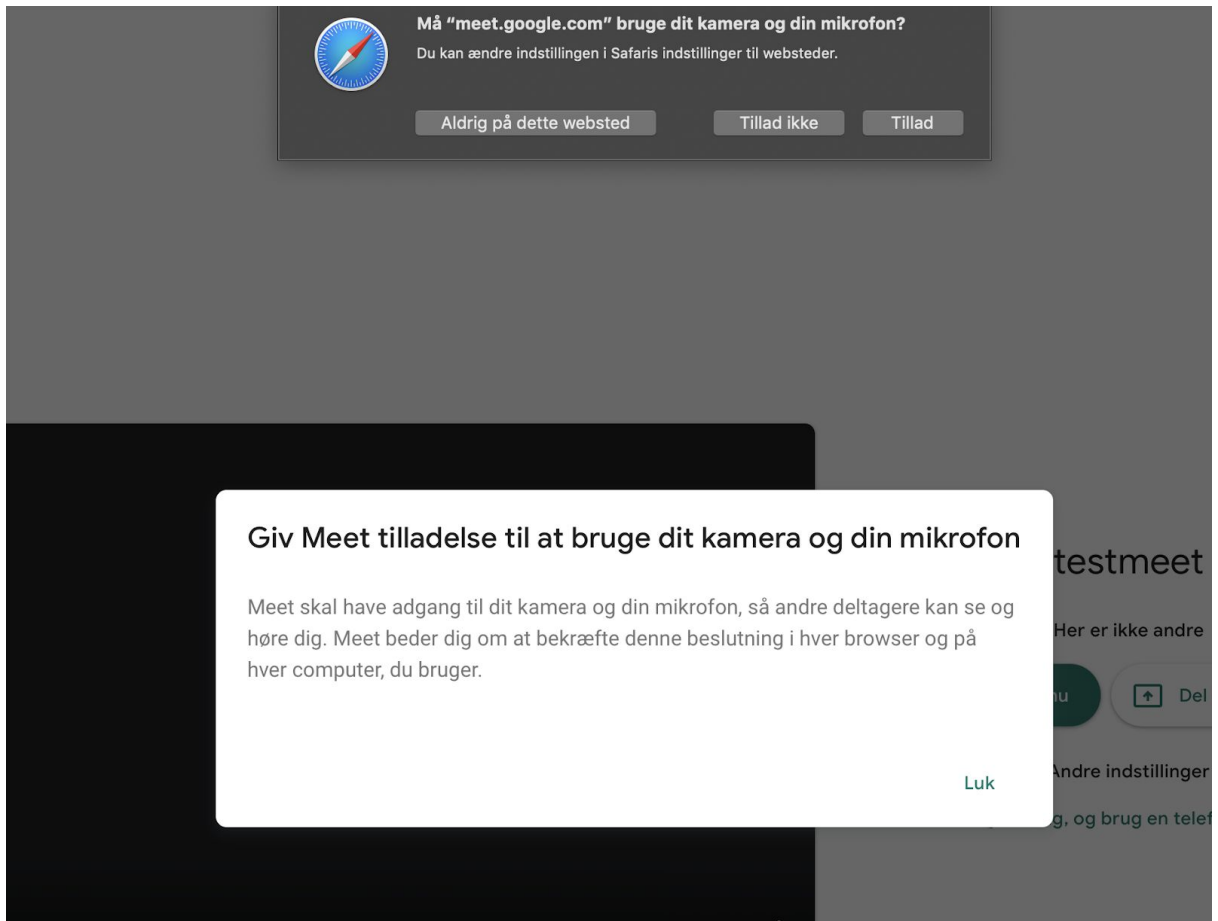
- Tryk på “Deltag i et møde eller start et nyt”



- Giv mødet et mødenavn! I mit eksempel hedder mødet “testmeet”, men det kunne jo også hedde 6b hjemmeundervisning osv. Tryk **Fortsæt!**



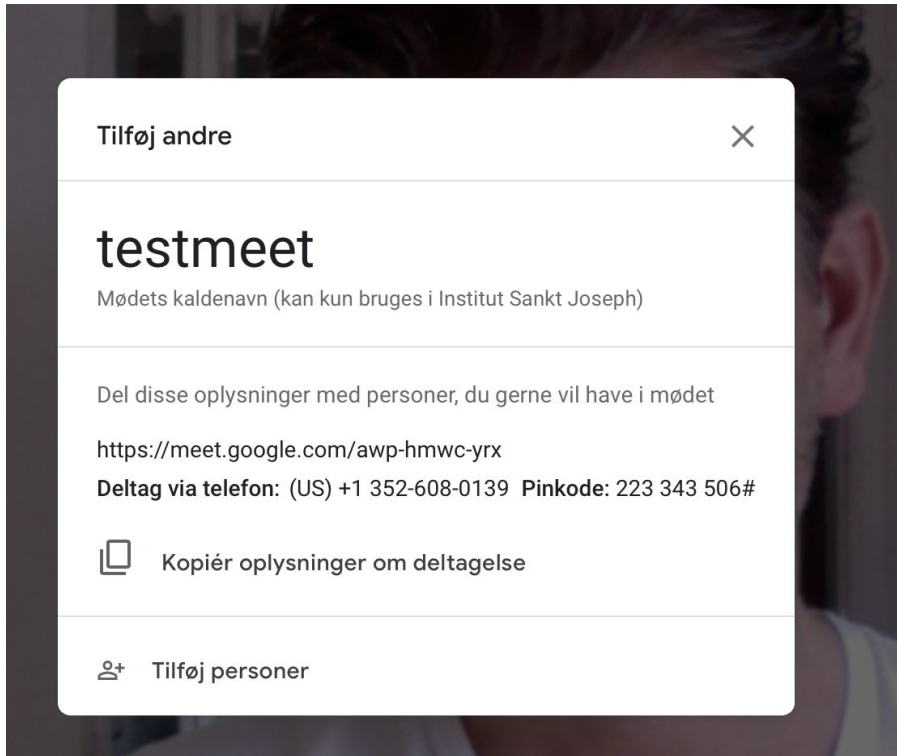
- Giv Meet tilladelse til at bruge dit kamera og mikrofon!



- Tryk på "**Deltag nu**" for at gå i gang med mødet!



- Når mødet åbner ser du et vindue som nedenstående. Her kan du markere og kopiere linket til mødet. Dette link er unikt og kan deles med eksempelvis forældre/elever på Intra. Linket udløber, når den sidste forlader mødet.



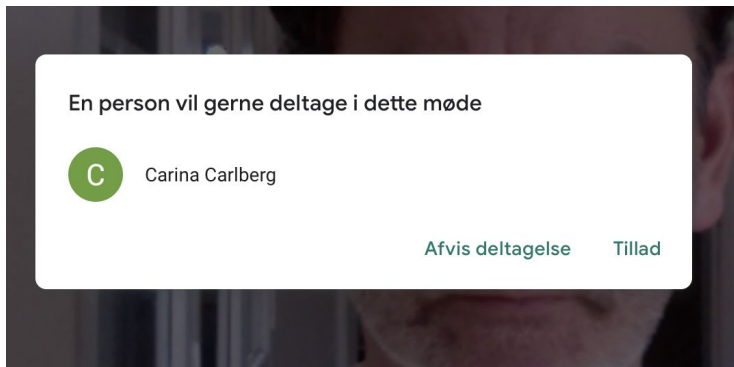
I mit eksempel ser linket sådan ud:

<https://meet.google.com/awp-hmwc-yrx>

Du kan også give dine elever navnet på mødet. Ex. TESTMEET, der også vil give adgang.

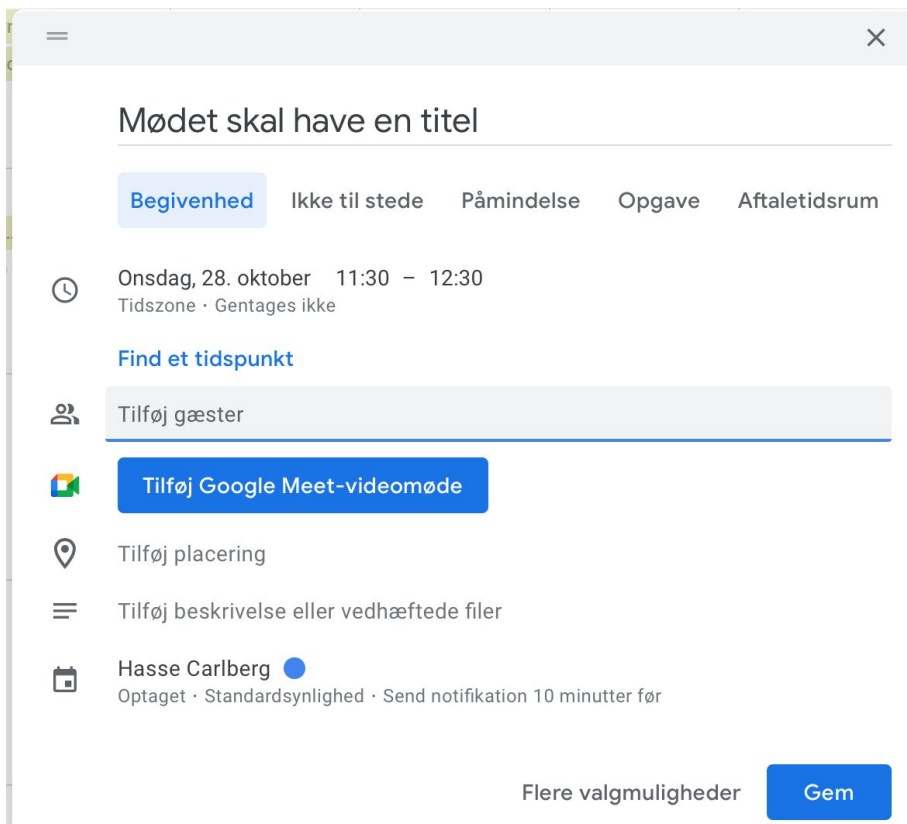
- Når forældrene/eleverne har linket kan de klikke på det og får adgang til mødet. Det gøres bedst på computer, men fungerer også fint på iPad.

**OBS!** Forældre skal trykke på en knap for at anmode om adgang, da de er udenfor ISJ's organisation (også selvom de har linket.) Dette kan du som mødeleder se, når du åbner mødet. Du trykker på **Tillad!** OBS! Gør i øvrigt forældrene opmærksomme på at de kun kan deltage, hvis de er logget ind med Google-konto.

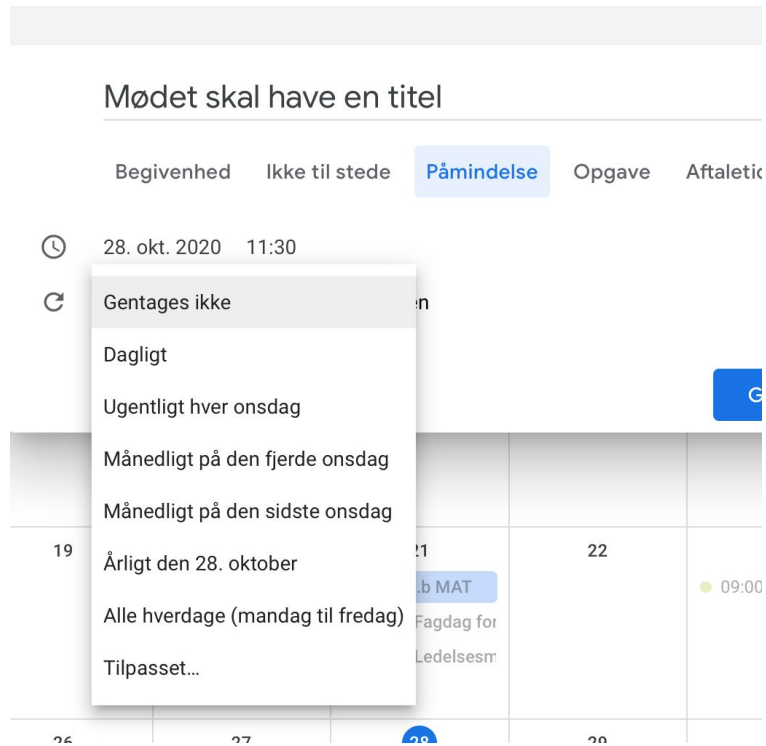


Så skulle der være adgang fremover med samme link, **der kan benyttes til alle klassens møder!**

- I din ISJ-Google-kalender kan du også sætte videomøder op.
  - 1) Åben din kalender og opret et møde på et givent tidspunkt.
  - 2) Tilføj de elever, der skal deltage
  - 3) Tryk på **“Tilføj Google Meet-videomøde”**
  - 4) Hvis eksterne personer skal deltage, kan de inviteres ved at kopiere det link, der kan ses og sende de t til dem. Dette link er aktivt i 90 dage efter, det senest er blevet benyttet.

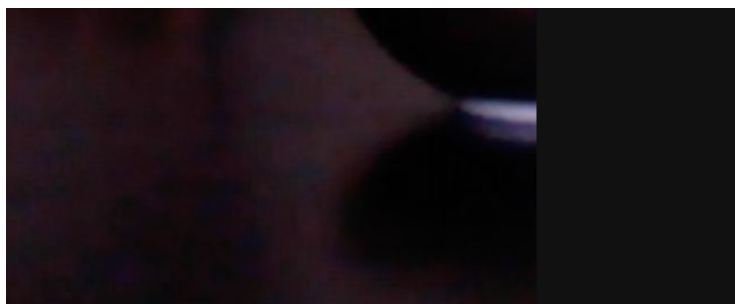


4) Under fanen "Påmindelse" kan du vælge at mødet skal gentages på faste tidspunkter i løbet af ugen.

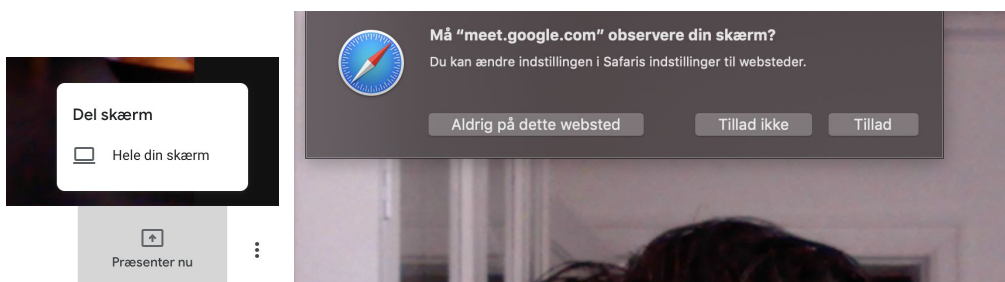


5) Tryk på "Gem" og videomødet vil nu automatisk ligge klar og åbnes, på de tidspunkter, du har valgt - og kun for de elever, du har tilføjet. Giv tidspunkterne til dine elever i en ugeoversigt eller på anden vis!

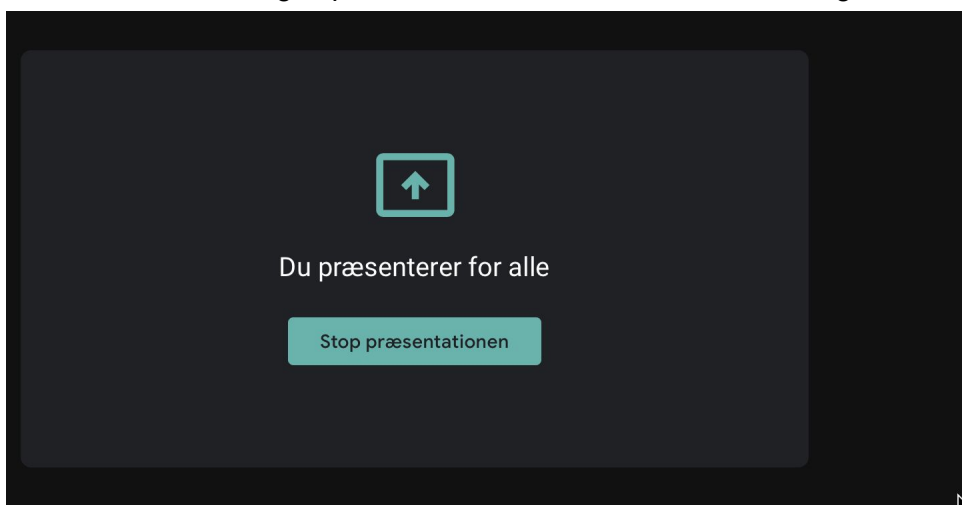
- 
- Hvis du har brug for at vise noget til eleverne fra din skærm, kan du nederst i højre hjørne trykke på knappen "**Præsenter nu**". Så kan eleverne se hvad du laver på din skærm og du kan vise dem en hjemmeside, en opgave, et billede etc. samtidig med at du forklarer. Lyd fra din computer deles ikke - kun din stemme via mikrofonen.



Herefter skal du af to omgange vælge at dele hele din skærm og du skal tillade at skærmen deles!



- Du stoppe præsentationen/delingen af din skærm ved at gå tilbage til fanebladet med Google Meet og trykke på **“stop præsentationen”**  
OBS! Eleverne kan også præsentere sine skærme om nødvendigt.



- Nederst på mødesiden finde du tre knapper, der bruges til at tænde og slukke for mikrofon og kamera og til at forlade mødet.

