

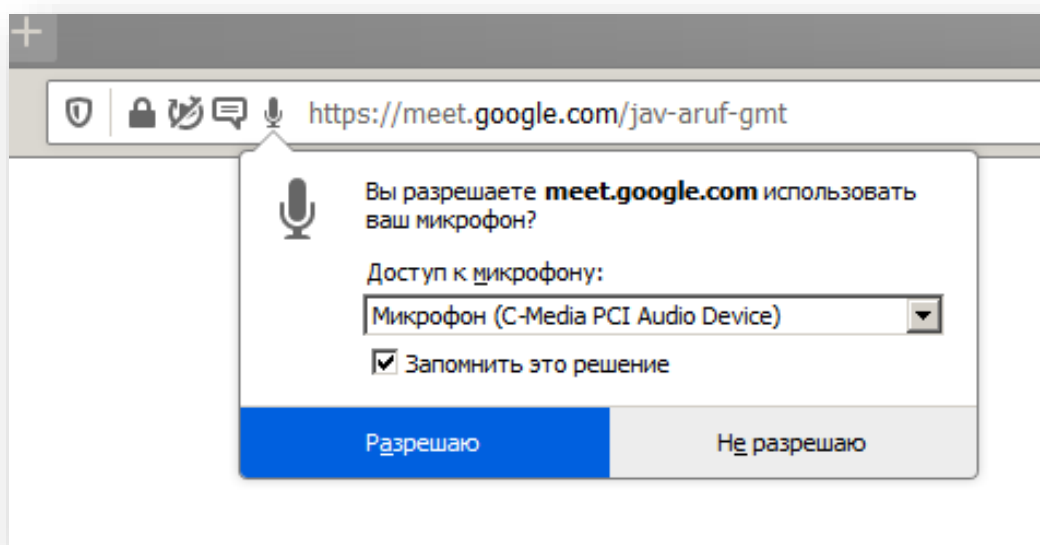
Инструкция участника ГИА с применением ЭО, ДОТ (студента / курсанта)

Системные требования для проведения конференции в Google Meet:

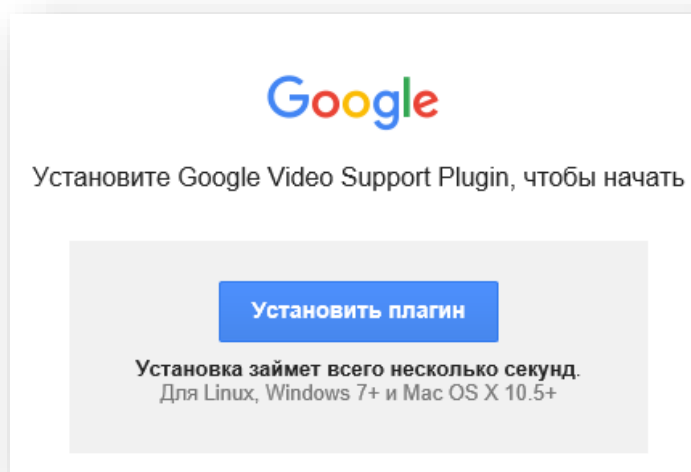
1. Для секретаря экзаменационной комиссии необходимо наличие аккаунта формата: *****@vks.klgtu.ru**
2. На компьютере, планшете, смартфоне должна быть установлена операционная система:
 - Apple macOS
 - Microsoft Windows 7 и новее
 - Chrome OS
 - Ubuntu и другие Linux Debian.
 - Android
 - iOS
3. Работу поддерживают веб-браузеры:
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Microsoft Edge
 - Apple Safari.
4. Необходимы установленные камера, микрофон, динамики (наушники), предпочтительно использование гарнитуры.
5. Необходимая пропускная способность сети Интернет - от 5 Мбит/с. и выше.

Подключение к конференции:

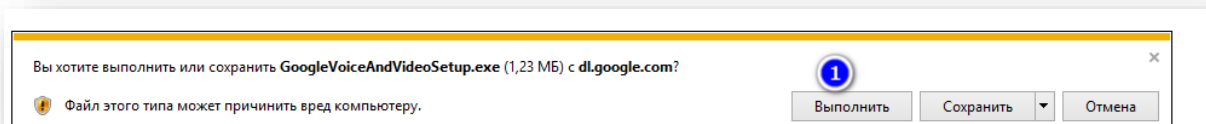
1. Для подключения к конференции Участник должен перейти по ссылке типа https://meet.google.com/***_***_***, полученной от секретаря встречи в ЭИОС.
2. При запросе браузера о разрешении использовать микрофон/вебкамеру нажмите "Разрешить", предварительно убедившись, что в окне запроса выбран нужный микрофон/вебкамера и поставив галочку в поле Запомнить.



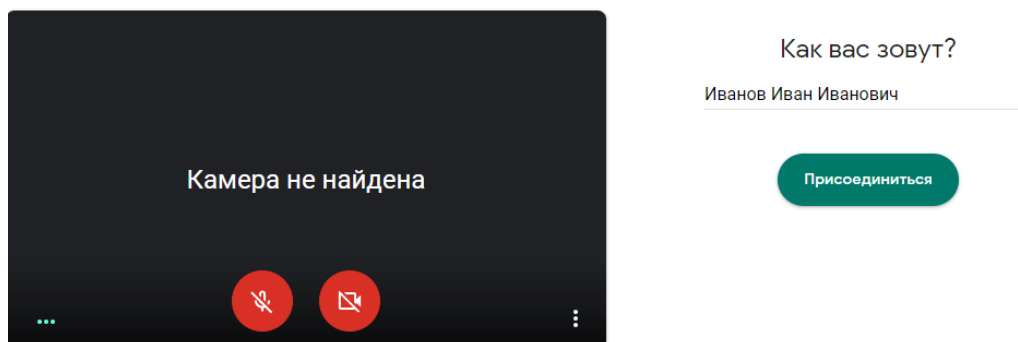
При первом подключении может появиться предложение установить плагин



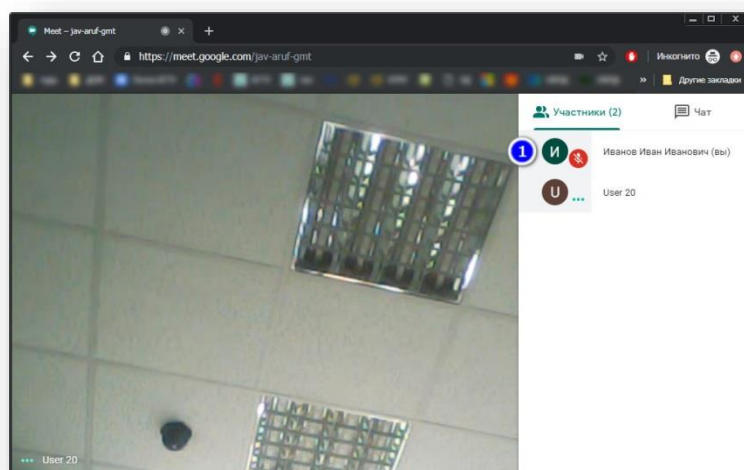
Согласитесь с установкой (1).



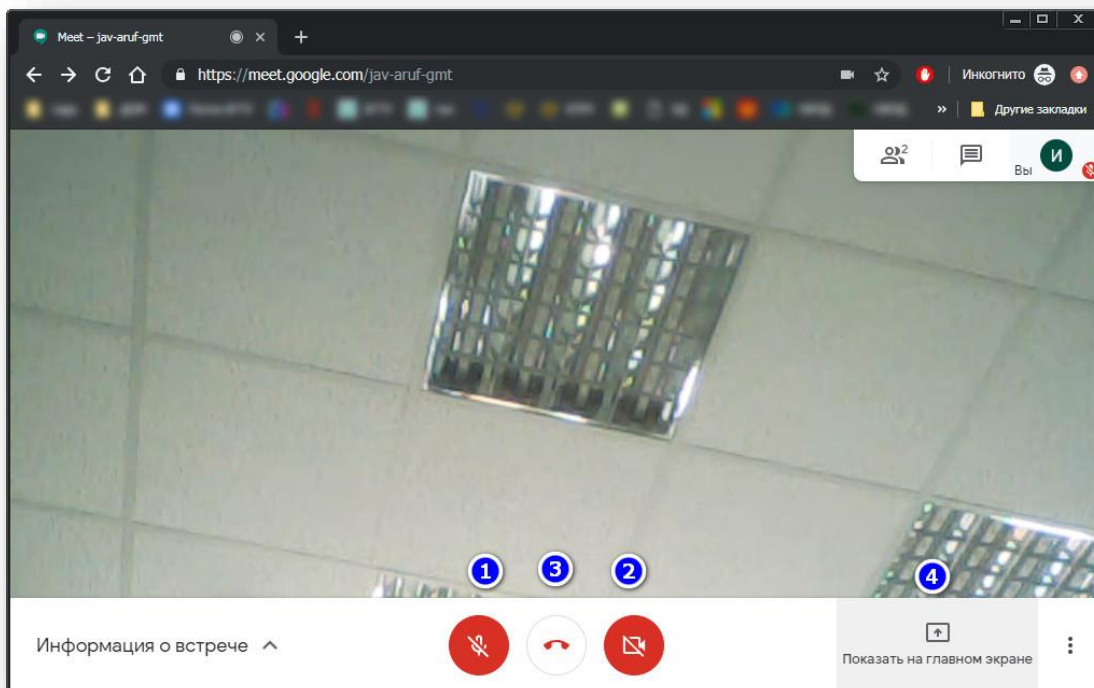
3. В поле справа ввести свои ФИО и нажать зеленую кнопку "Присоединиться",



4. Ведущему встрече от вас отправляется запрос и после одобрения вы в конференции:

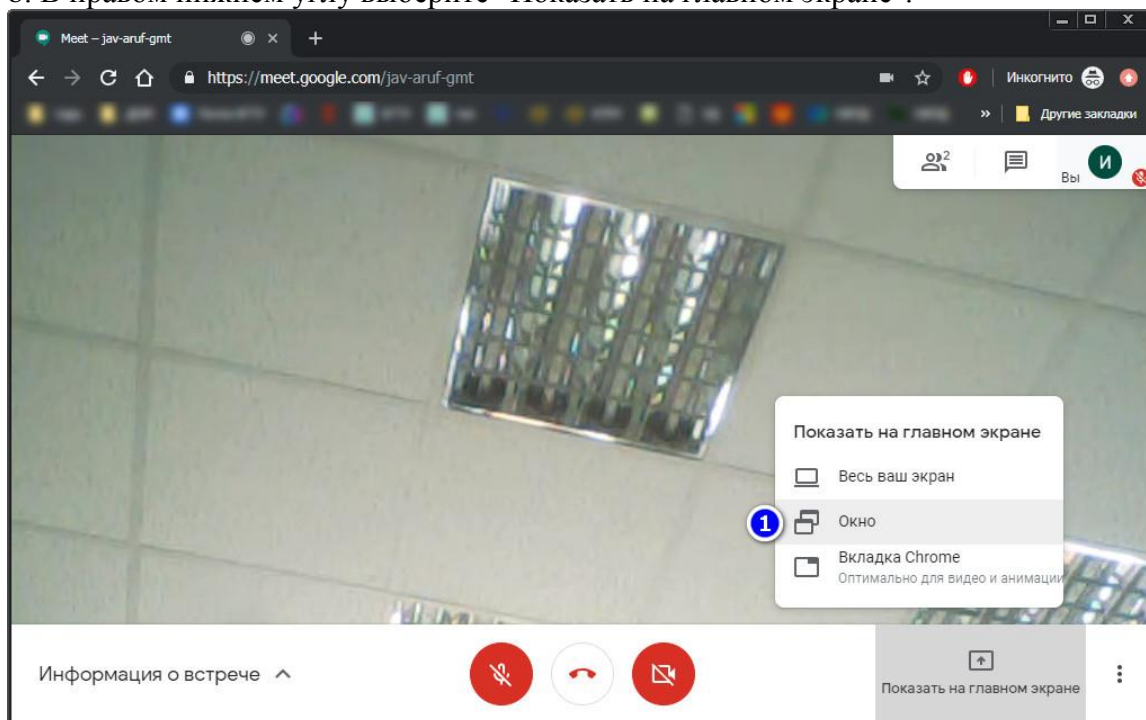


5. Гость может включить-выключить микрофон (1) и камеру(2), а также покинуть встречу (3). Во время защиты может возникнуть необходимость продемонстрировать весь свой экран или определенное окно, таким образом, предоставляя другим участникам визуальный доступ к вашим документам, таблицам, презентациям и другим материалам (4).



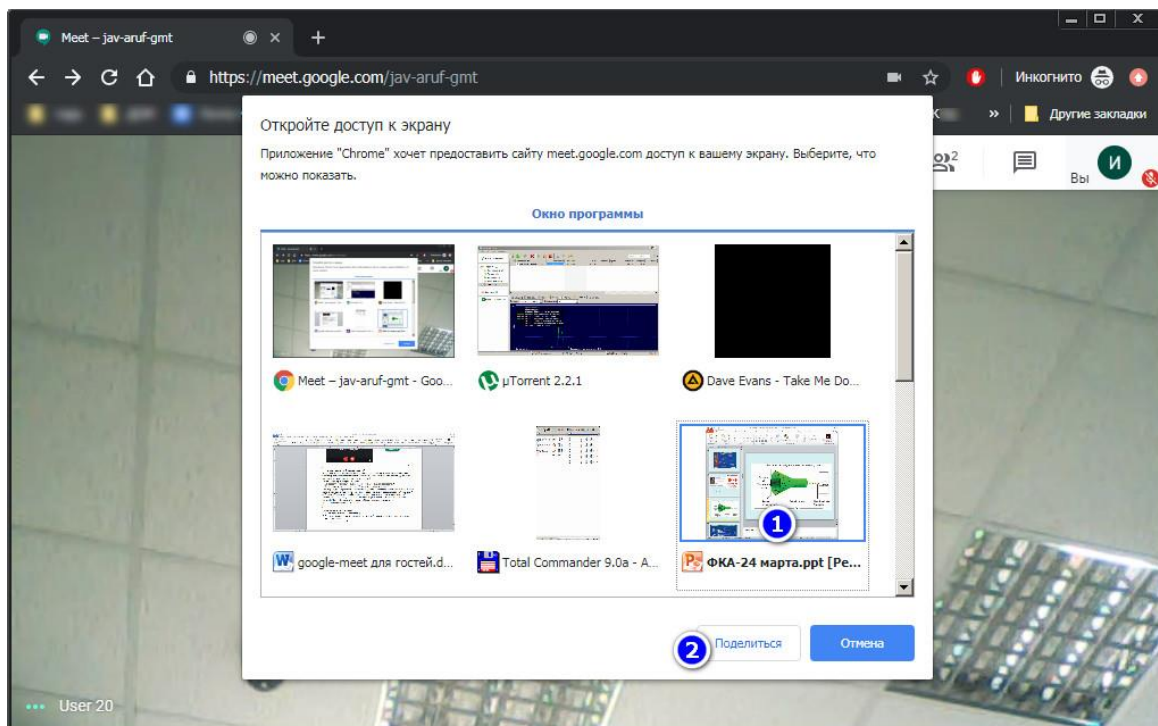
Как показать экран во время встречи:

- На компьютере откройте учебный материал, который собираетесь демонстрировать.
- В правом нижнем углу выберите "Показать на главном экране".

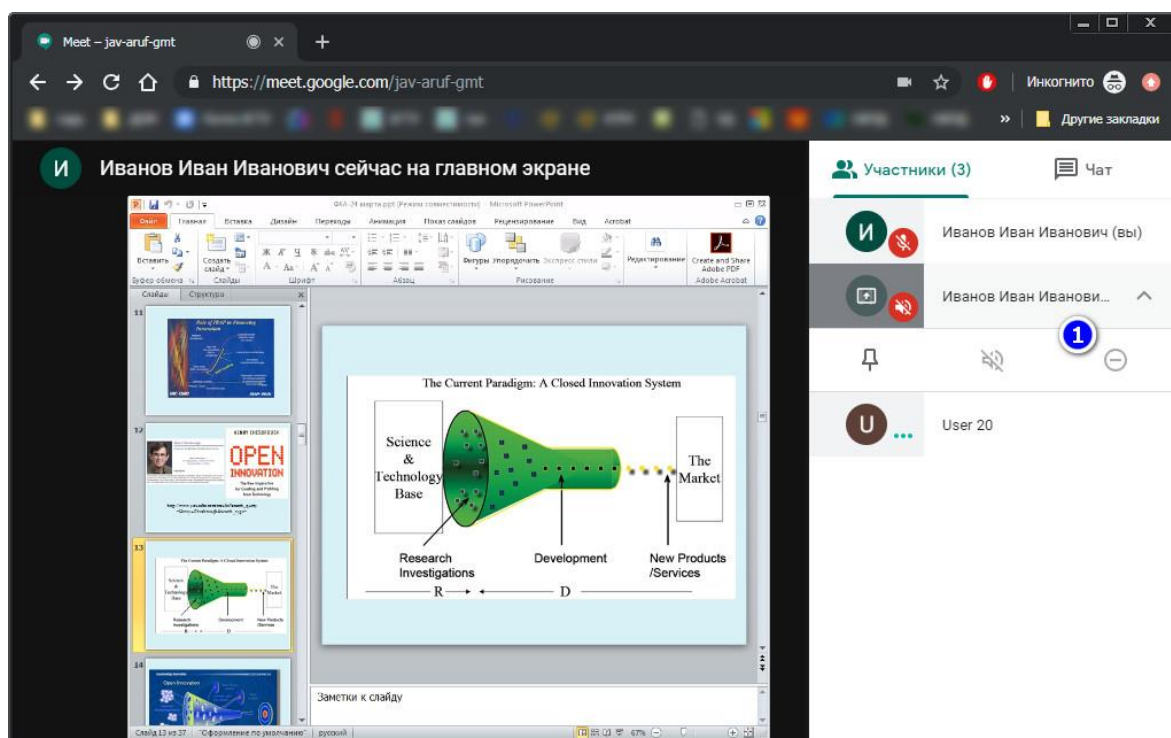


- Выберите Весь экран (если хотите демонстрировать содержимое всего экрана) или Окно (если хотите демонстрировать содержимое лишь отдельного окна (1), например, PowerPoint).

d. Нажмите "Поделиться" или "Разрешаю" - в зависимости от используемого браузера (2).



e. С левой стороны экрана в списке гостей встречи появится ещё одна запись с вашим именем (показывает другим ...). Вы можете остановить показ экрана, нажав "Остановить" (1).



Для более детального ознакомления с работой программы Google Meet и в поиске ответов на возникшие вопросы можно обратиться по следующей ссылке:

<https://support.google.com/meet#topic=7306097>