

Με το Google Meet, μπορείτε να πραγματοποιείτε αυτοσχέδιες βιντεοσυναντήσεις εν κινήσει, να φιλοξενείτε ή να παρακολουθείτε μαθήματα εικονικής εκπαίδευσης σε όλο τον κόσμο, να πραγματοποιείτε συνεντεύξεις από απόσταση

Google Meet

Προγραμματισμός μιας βιντεοσυνάντησης

1

Εκκίνηση ή προγραμματισμός μια βιντεοσυνάντησης

1. Μεταβείτε στο <https://meet.google.com>
2. Κάντε κλικ στο Meeting.
3. Επιλέξτε μια επιλογή:
 - Δημιουργία συνάντησης για αργότερα: Για να μοιραστείτε τις λεπτομέρειες της σύσκεψης για μια μελλοντική σύσκεψη, αντιγράψτε τον σύνδεσμο της σύσκεψης και μοιραστείτε με τους συμμετέχοντες. Για να ξεκινήσετε απευθείας τη συνάντηση με αυτόν τον σύνδεσμο, επικολλήστε τον σύνδεσμο σε ένα πρόγραμμα περιήγησης. ή εισαγάγετε τον σύνδεσμο στο πεδίο Enter a code or link” field κάντε κλικ στην επιλογή Join
 - Έναρξη άμεσης συνάντησης: Δημιουργήστε μια νέα σύσκεψη και εγγραφείτε απευθείας στη σύσκεψη.
 - Προγραμματισμός στο Ημερολόγιο Google: Για να προγραμματίσετε μια συνάντηση, κατευθύνετε στο Ημερολόγιο Google.

Προγραμματισμός μιας συνάντησης από το Google Calendar

Συμβουλή: Οι χρήστες του Google Workspace Essentials

2

Όταν δημιουργείτε μια εκδήλωση στο Ημερολόγιο Google, μπορείτε να προσθέσετε έναν σύνδεσμο βιντεοσυνάντησης

- **Χρήστες Google Workspace:** Μπορείτε επίσης να προσθέσετε έναν αριθμό κλήσης στο Calendar event.
- **Χρήστες Google Workspace Essentials:** Δεν μπορείτε να προγραμματίσετε μια συνάντηση στο Ημερολόγιο Google.

Σημαντικό: Οι προσκεκλημένοι μπορούν να προωθήσουν τον σύνδεσμο της σύσκεψης σε άλλα άτομα. Εάν ένα μη προσκεκλημένο άτομο προσπαθήσει να συμμετάσχει, ένας συμμετέχων στη σύσκεψη από τον οργανισμό σας πρέπει να αποδεχτεί το αίτημά του. Για συσκέψεις που διοργανώνονται από έναν προσωπικό Λογαριασμό Google, μόνο ο δημιουργός της σύσκεψης μπορεί να δεχθεί αυτούς τους συμμετέχοντες.

Στο Ημερολόγιο, δημιουργήστε μια εκδήλωση.

1. Κάντε κλικ στο **Add guests**.
2. Εισαγάγετε τα ονόματα ή τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των ατόμων που θέλετε να προσκαλέσετε.
3. Κτυπήστε στο **Save**.
4. Για να ειδοποιήσετε τους επισκέπτες, κτυπήστε στο **Send**