

راهنمای شرکت در جلسات برخط اینترنتی (از راه دور) از طریق سامانه Google Meet



گروه نیس

www.nisgroup.ir

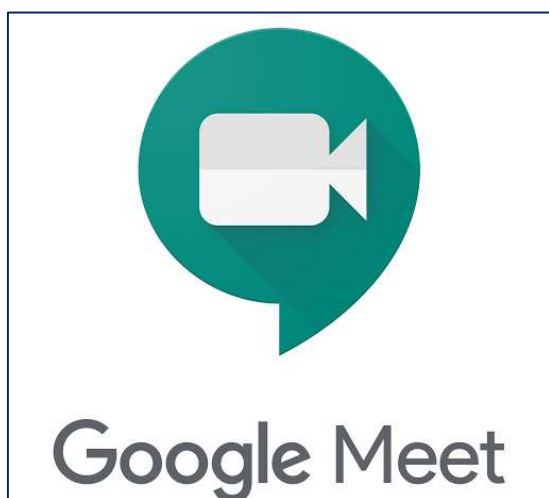
محتوای مستند

۲.....	مقدمه:
۲.....	کلیات سامانه مورد استفاده:
۳.....	پیش نیازها:
۳.....	- پیش نیازهای سخت افزاری
۳.....	- پیش نیازهای نرم افزاری
۴.....	- سایر پیش نیازها
۵.....	نحوه ورود به نشست:
۷.....	نحوه مشارکت در حین نشست:
۷.....	- دریافت مطالب
۸.....	- اعلام نظر به صورت پیام متنی (Text Chat)
۹.....	- اعلام نظر به صورت پیام صوتی (Voice Chat)
۱۰.....	- اعلام نظر به صورت پیام تصویری (Video Chat)
۱۱.....	- ارایه تصویری با به اشتراک گذاشتن صفحه نمایش (Screen Sharing)
۱۱.....	نحوه خروج از نشست:

مقدمه:

در برخی برهه‌های زمانی، عوامل مختلفی از جمله مسایل بهداشتی امکان برگزاری جلسات حضوری و انجام فعالیتهایی مانند آموزش و ممیزی در محل (Onsite) را ناممکن می‌سازد. در این موارد تنها راهکار انجام فعالیت از راه دور است که این مستند توسط دفتر ایران NIS GROUP تهیه شده است.

کلیات سامانه مورد استفاده:



سامانه انتخاب شده برای این نشست "Google Meet" است که همانطور که از نام آن مشخص است یکی از محصولات شرکت گوگل است.

این سامانه نه تنها از طریق کامپیوترهای شخصی، بلکه از طریق تبلت و موبایل نیز قابل دسترسی است و این امر بدون نیاز به نصب هر گونه برنامه اضافی امکان پذیر است (اگر چه می‌توان برای این امر ابزارهای مخصوص را نصب کرد). برای آشنایی با پیش‌نیازهای نرم‌افزاری به بخش ۲ مراجعه کنید.

اصلی‌ترین دلایل انتخاب این سامانه عبارتند از:

- دسترسی قانونی (عدم نیاز به استفاده از ابزارهای غیرقانونی برای دور زدن فیلترهای رسمی کشور)
- کاربری آسان (در مقایسه با برخی سامانه‌های دارای کاربری پیچیده)
- پایداری مناسب (با توجه به تجربیات قبلی استفاده از سایر محصولات گوگل)

پیش نیازها:

- پیش نیازهای سخت افزاری

برای استفاده از این سامانه، به سخت افزار خاصی نیاز نیست و کاربران می توانند با استفاده از کامپیوترهای شخصی، تبلت و موبایل از این سامانه استفاده نمایند. البته بدیهی است که هر چقدر تجهیزات (CPU، RAM، ...) دستگاه مورد استفاده قوی تر باشد، کیفیت صوت و تصویر دریافتی و ارسالی و همچنین کیفیت مشارکت افزایش خواهد یافت.

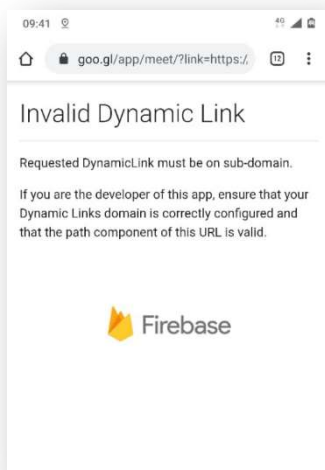
عموم کامپیوترهای شخصی، تبلت ها و موبایل های امروزی دارای امکانات "دریافت تصویر و صوت" هستند. با این حال اکیدا توصیه می شود که کاربران از صحت عملکرد آنها پیش از نشست اطمینان حاصل نمایند.

کاربرانی که قصد مشارکت "صوتی یا تصویری" در این نشست را دارند لازم است که ابزار مناسب برای انتقال صوت و تصویر (هدفون، هدست، میکروفون، هندزفری، ...) را تهیه و پیشاپیش از عملکرد صحیح آن اطمینان داشته باشند.

- پیش نیازهای نرم افزاری

توجه: در صورت استفاده از گوشی همراه، حتماً لینک جلسه را با **اکانت جیمیل** باز نمایید که غالباً با این عبارت نمایش داده می شود: **Open meet.google.com inks with Gmail**

نرم افزار "مرورگر" (Browser) مورد استفاده اهمیت زیادی دارد. این سامانه بر روی برخی از مرورگرها کار نمی کند. بنابراین اکیدا توصیه می گردد که از نرم افزار Google Chrome برای ورود به این سامانه استفاده شود. مقتضی است که نرم افزار تا پیش از نشست به روز رسانی شده باشد.



در تلفن های همراه مبتنی بر IOS باید نرم افزار Google MEET نصب شود.

در تلفن های همراه مبتنی بر Android باید تنظیمات "Google Assistant" به درستی انجام شده باشد. در صورتیکه این تنظیمات درست انجام شده باشد اتصال به راحتی برقرار می شود و در غیر اینصورت کاربر با صفحه زیر روبرو می شود:

برای رفع این مشکل به توضیحات داخل کادر آبی پایین صفحه مراجعه کنید. با توجه به زمان بر بودن و نیاز به دانش فنی برای انجام برخی از این تنظیمات، پیشنهاد می شود که در صورت برخورد با این مشکل، از یک گوشی دیگر یا کامپیوتر شخصی استفاده شود.

https://support.google.com/assistant/answer/7172657?hl=en&ref_topic=7658198

On your Android phone open Google Assistant app > mini compass icon on the right side of screen > Explore > ⋮ (3 vertical dots) > Settings > tap on your device (phone) > turn ON Google Assistant. If ON, toggle OFF and back ON.

What happens if you turn your Android phone OFF and back ON.

If your Android phone isn't responding when you ask Ok, Google, go to

https://support.google.com/assistant/answer/7283669?hl=en&ref_topic=7172845

Check to see if all of your installed apps on Google Play automatically update at

<https://support.google.com/googleplay/answer/113412?hl=en>

- سایر پیش نیازها

بدیهی است که دسترسی پایدار به اینترنت برای اتصال به این سامانه ضروری است.

همچنین داشتن یک حساب کاربری Google (مانند Gmail) پیش شرط استفاده از این سامانه است. مقتضی است که پیش از ورود به این سامانه، کاربر حساب کاربری خود را باز نماید و سپس اقدام به ورود کند تا سامانه وی را احراز هویت (Authenticate) نماید. افرادی که حساب کاربری در گوگل ندارند، بایستی تا پیش از نشست این حساب را افتتاح و از عملکرد صحیح آن اطمینان حاصل نمایند و نام کاربری خود را حداکثر تا دو روز قبل از زمان برگزاری نشست به دبیر کمیته فنی متناظر اعلام کنند.

نحوه ورود:

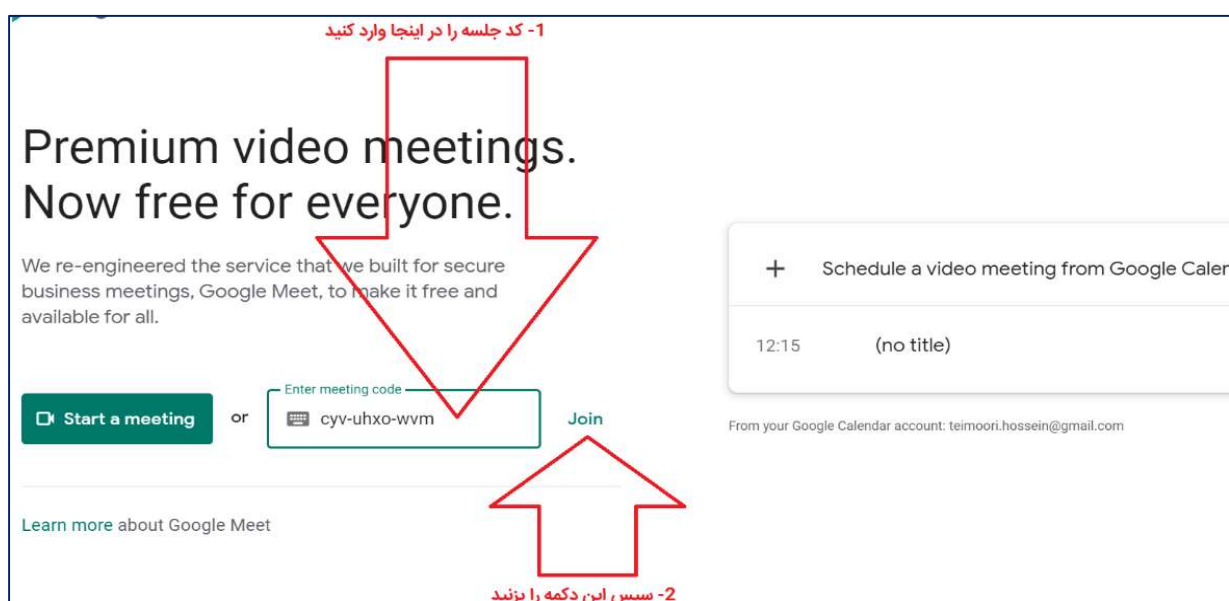
در روز پیش از برگزاری جلسه، به یکی از ۲ روش زیر افراد با حضور در نشست دعوت می شوند:

روش ۱: ارسال یک ایمیل توسط برگزارکننده به آدرس ایمیل کلیه افراد مدعو

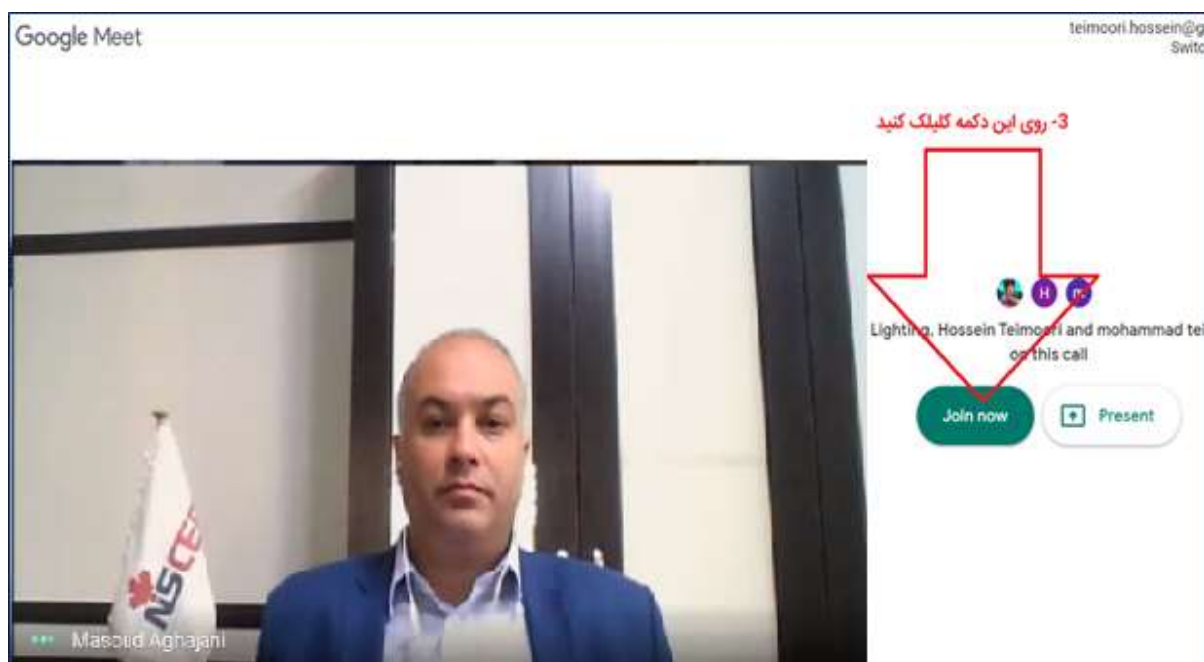
در این صورت کافی است که افراد بر روی کلیک بر روی پیوند ارسال وارد محیط مجازی جلسه شوند.

روش ۲: ارسال "کد نشست" از طرق دیگر (پیامک، Whatsapp، ...)

در این روش، افراد باید ابتدا به آدرس <https://meet.google.com> مراجعه نموده و مطابق تصویر زیر کد جلسه را در محل مورد نظر وارد کرده و به محیط جلسه دسترسی پیدا کنند.



در ادامه صفحه زیر آورده می شود که لازم است بر روی دکمه "Join now" کلیک کنید.





توجه:

در روش اول، کاربران مستقیماً وارد محیط جلسه می شوند (زیرا ایمیل آنها به منزله احراز هویت آنهاست). ولیکن در روش دوم افراد تنها زمانی می توانند وارد محیط جلسه می شوند که مدیر جلسه به ایشان اجازه ورود بدهد. این بررسی و احراز هویت ظرف چند ثانیه پس از ارسال درخواست ورود (کلیک بر روی دکمه Join Now) انجام می شود. تنها نکته این که نام این افراد باید از قبل به برگزارکننده جلسه اعلام شده باشد.

نحوه مشارکت (در حین جلسه):

- دریافت مطالب

در بیشتر زمان جلسه، کاربران شنونده و بیننده خواهند بود. در صورت فراهم بودن پیش نیازهای مورد نیاز (اشاره شده در بخش قبل) دریافت مطالب برای کاربران به راحتی امکانپذیر خواهد بود.

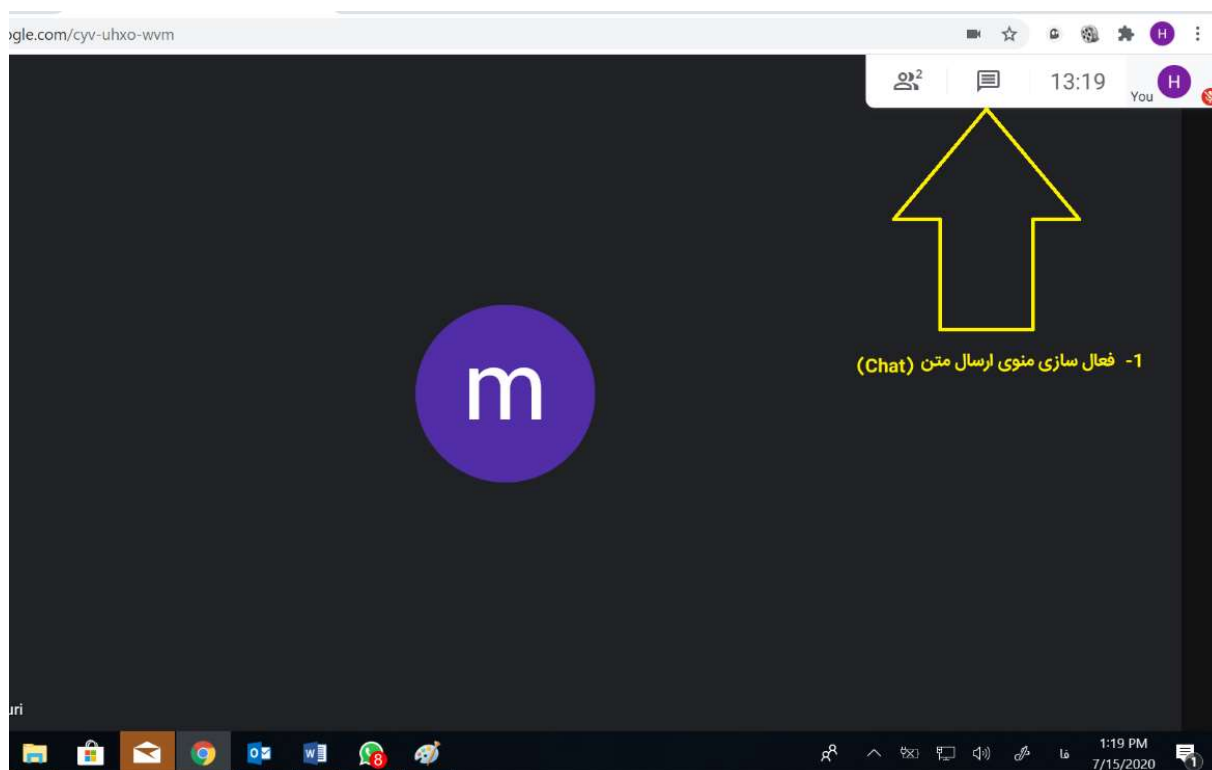
توجه:

کاربران باید در این زمان از بسته بودن میکروفون و دوربین خود مطمئن باشند تا اختلالی در نشست صورت نگیرد.

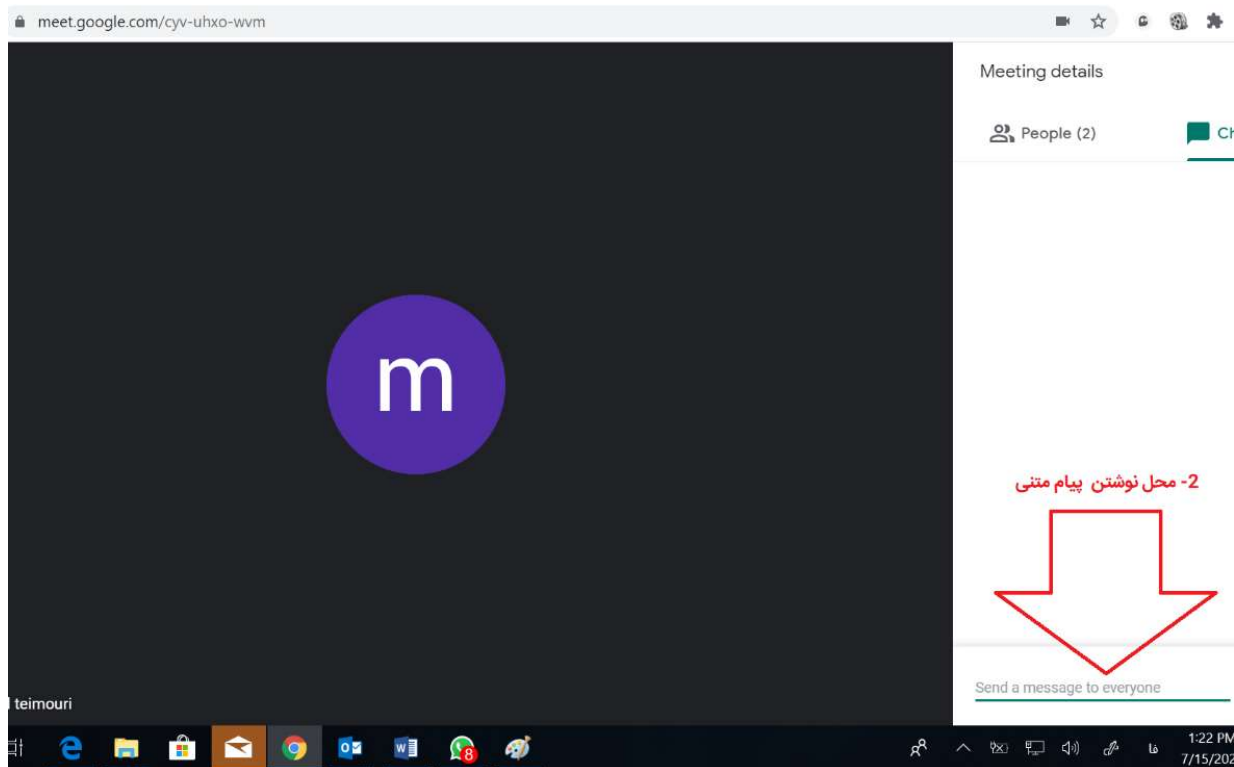


- اعلام نظر به صورت پیام متنی (Text Chat)

کاربران می توانند برای ارسال نظرات خود به صورت متنی، از منوی سمت راست "Chat" استفاده نمایند. برای این کار ابتدا کافی است که روی دکمه مشخص شده کلیک کنند.

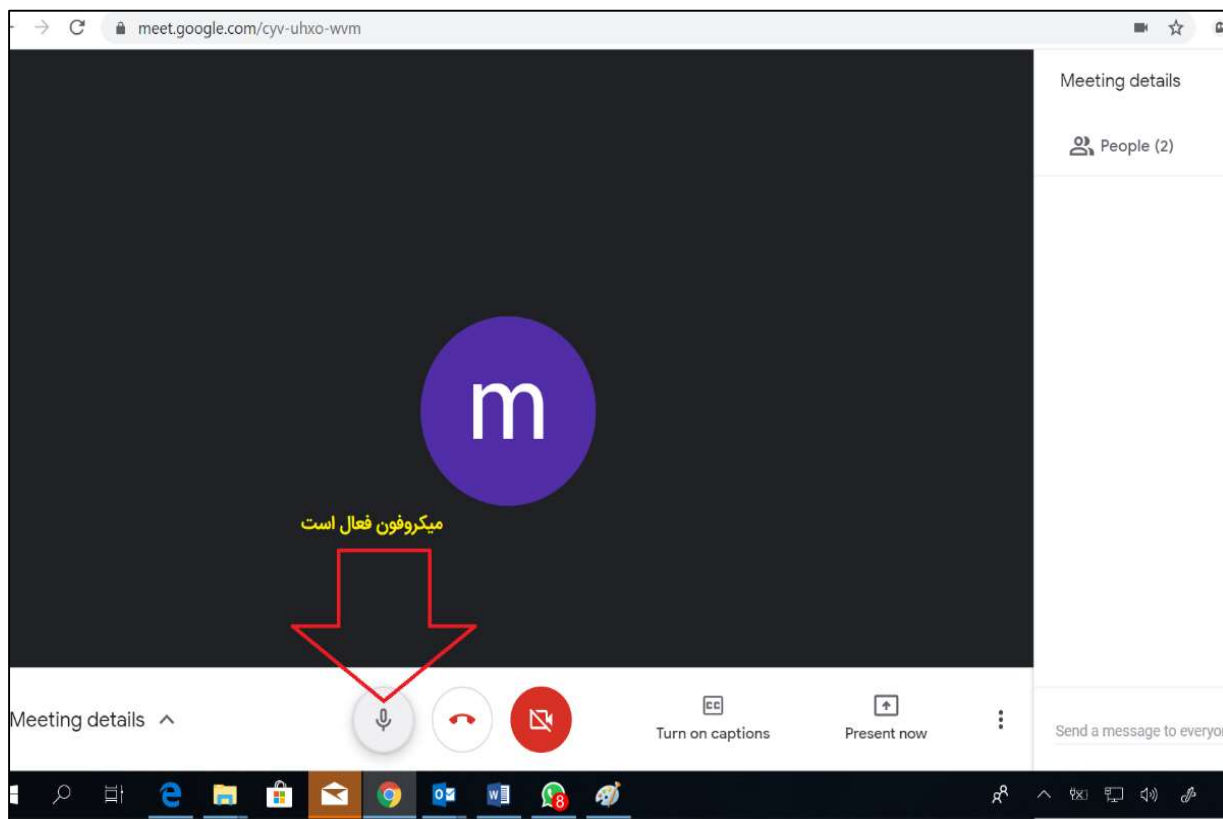


سپس در منوی پایین سمت راست صفحه، متن مورد نظر خود را تایپ نمایند:



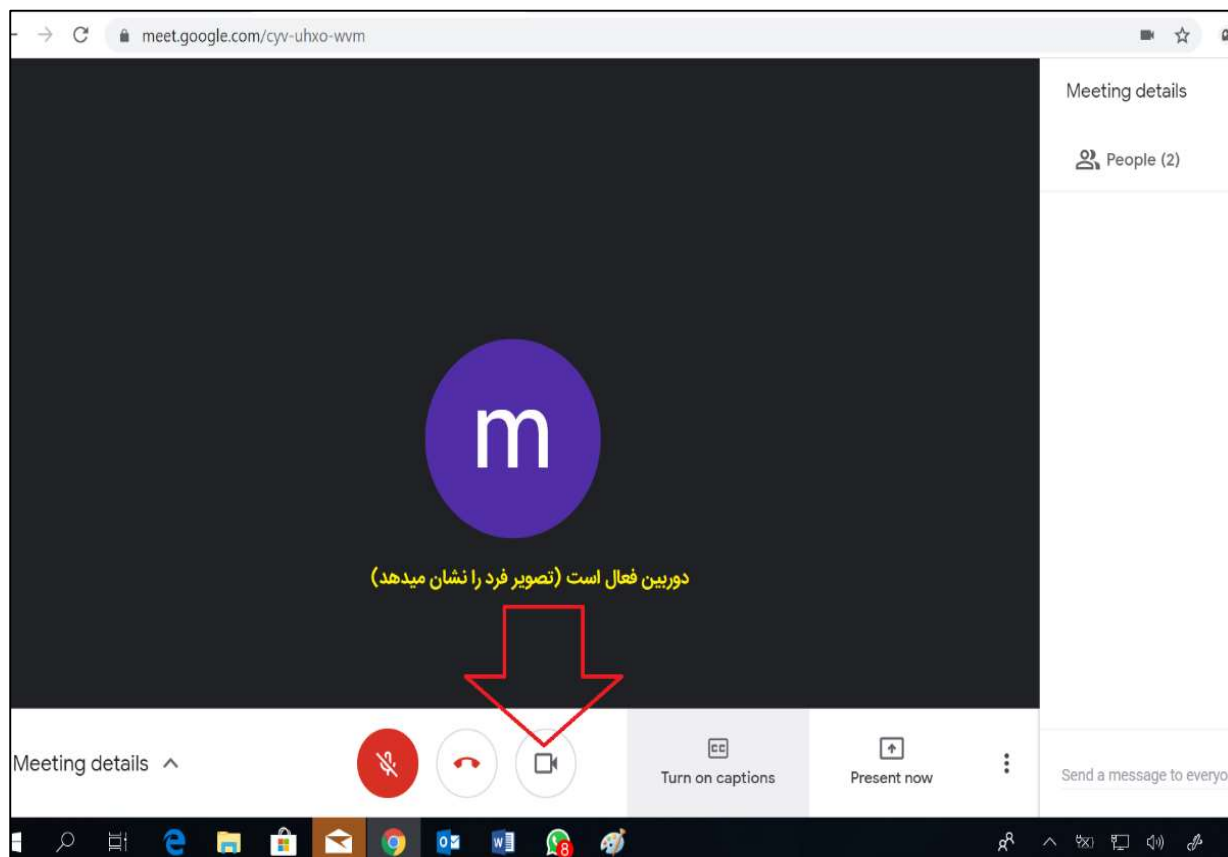
- اعلام نظر به صورت پیام صوتی (Voice Chat)

در مواردی که کاربران مایل به صحبت هستند باید ابتدا از طریق "پیام متنی" درخواست خود را ارسال نمایند (برای مثال بنویسند: امکان صحبت؟/ مایل به صحبت/...). در صورتیکه فرصت این کار فراهم باشد، راهبر نشست مجوز این کار را خواهد داد. در ادامه، کاربر باید میکروفون خود را فعال و در مدت مشخص اعلام نظر نماید.



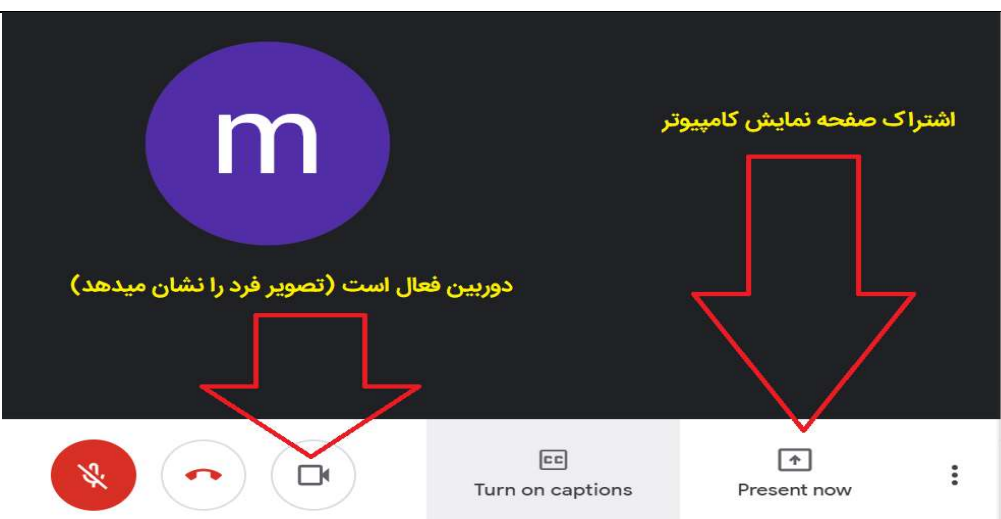
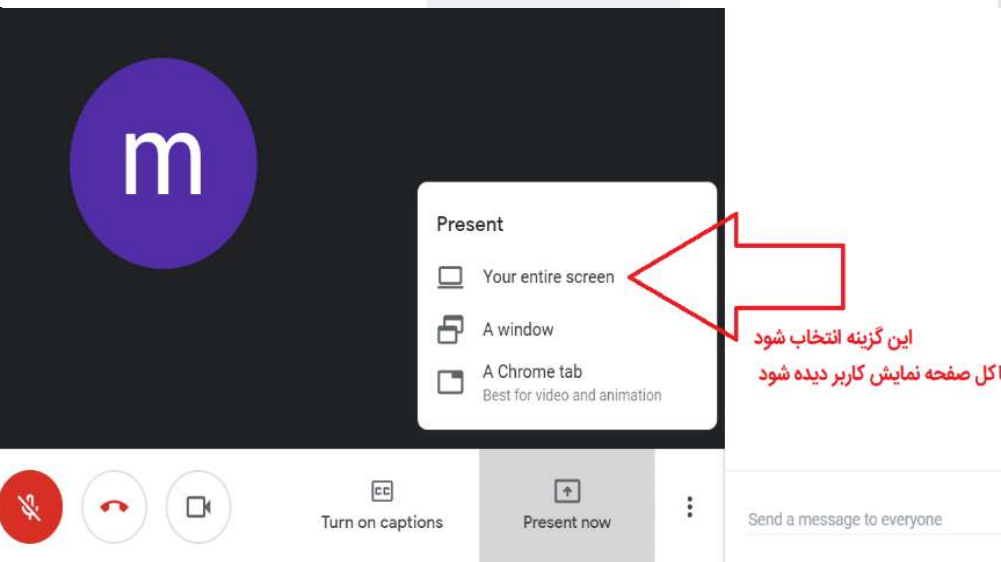
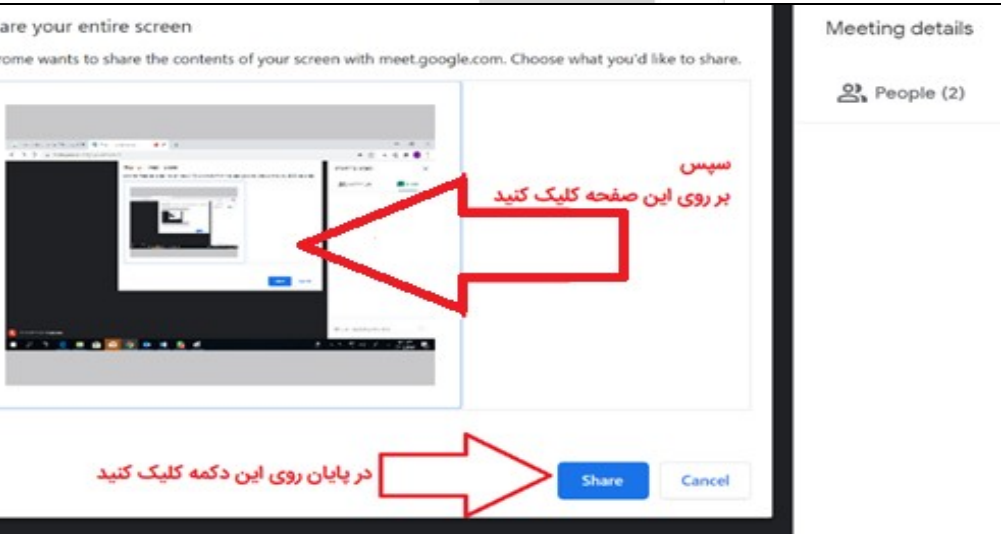
- اعلام نظر به صورت پیام تصویری (Video Chat)

در مواردی که کاربران مایل به ارایه تصویر خود هستند، باید ابتدا از طریق "پیام متنی" درخواست خود را ارسال نمایند (برای مثال بنویسند: امکان دوربین؟/ درخواست دوربین/...). در صورتیکه فرصت این کار فراهم باشد، راهبر نشست مجوز این کار را خواهد داد. در ادامه، کاربر باید دوربین خود را فعال و در مدت مشخص به ارایه مطلب خود بپردازد.



- به اشتراک گذاشتن صفحه نمایش (Screen Sharing)

در صورتیکه کاربری مایل به اشتراک گذاردن صفحه کامپیوتر خود باشد، باید دکمه "Present Now" در پایین صفحه را بزند و به ترتیب نشان داده شده در تصاویر زیر عمل کند (از بالا به پایین)

	۱
	۲
	۳

توجه:



برای مشاهده فایل‌های در حال نمایش به صورت "تمام صفحه (Full Screen)"، باید روی آیکون وسط صفحه کلیک کرد.

نحوه خروج از جلسه:

برای خروج از محیط سامانه، کافی است که کاربر صفحه مربوط به این نشست را در مرورگر خود ببندد.

پایان مستند