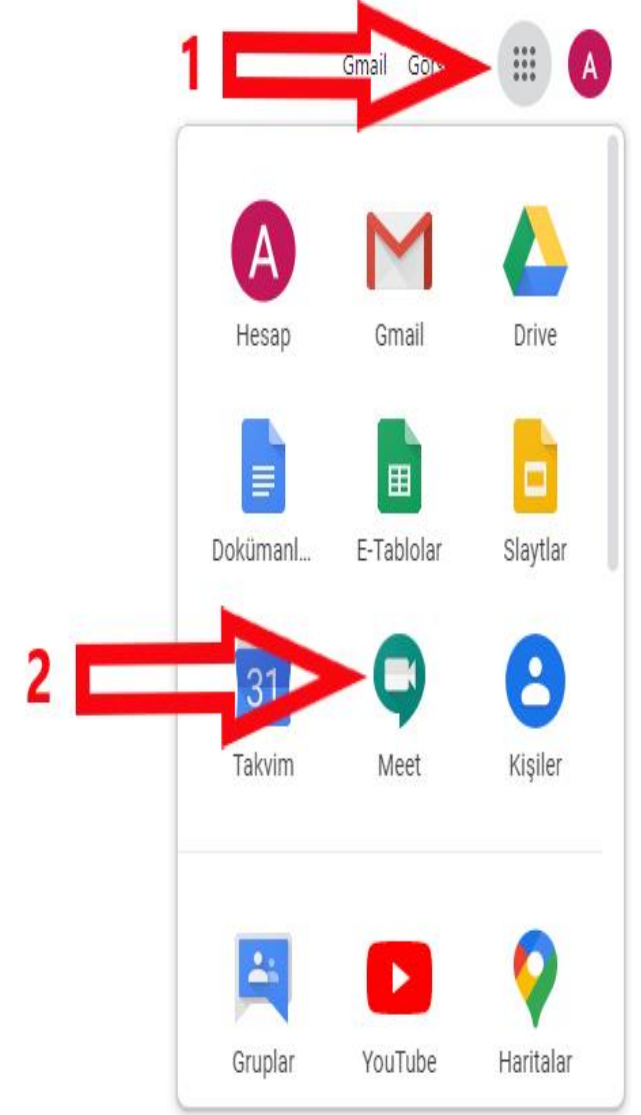
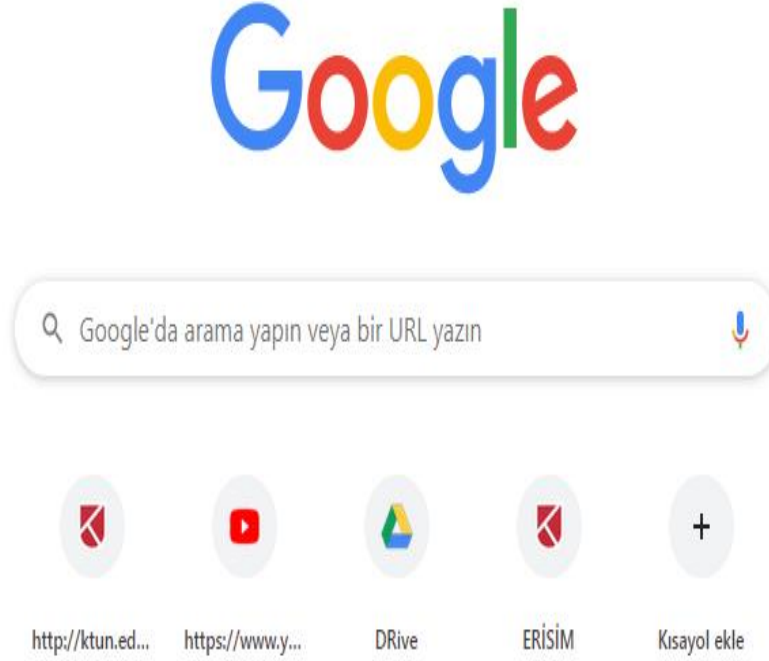
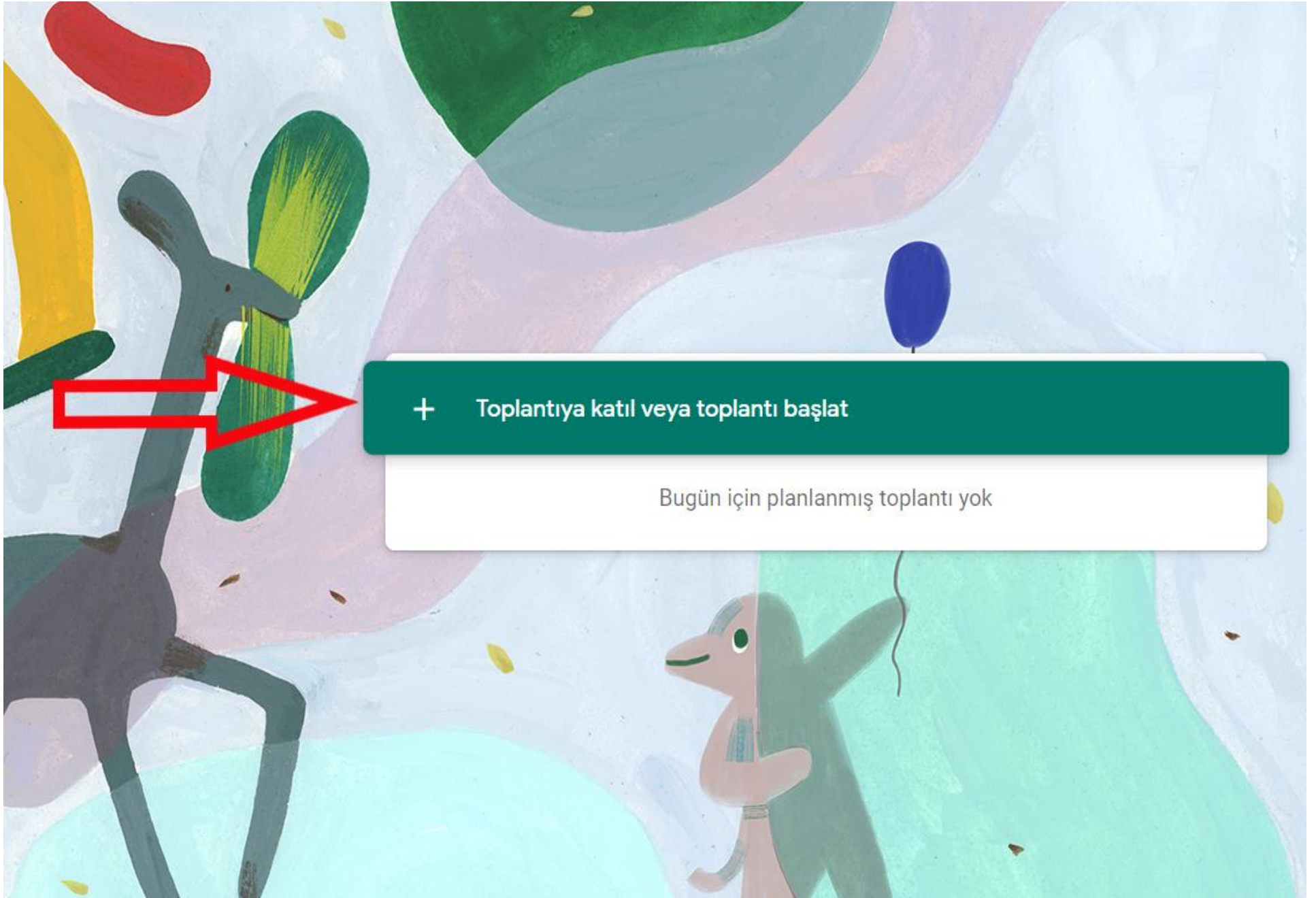


MEET KULLANIM KILAVUZU

MEET uygulamasını kullanmak için öncelikle Google üzerinden @ktun.edu.tr uzantılı mail adresi ile giriş yapmanız gerekmektedir.



Uygulama açıldıktan sonra işaretli butondan toplantı oluşturabilir veya kurum içerisinde oluşturulmuş ve rumuzunu bildiğiniz toplantıya dahil olabilirsiniz.



**Kurum içinde
toplantı rumuzu ile
toplantıya dahil
olabileceğiniz gibi
kurum dışarısından da
toplantı kodunu
girerek toplantıya
dahil olabilirsiniz.**

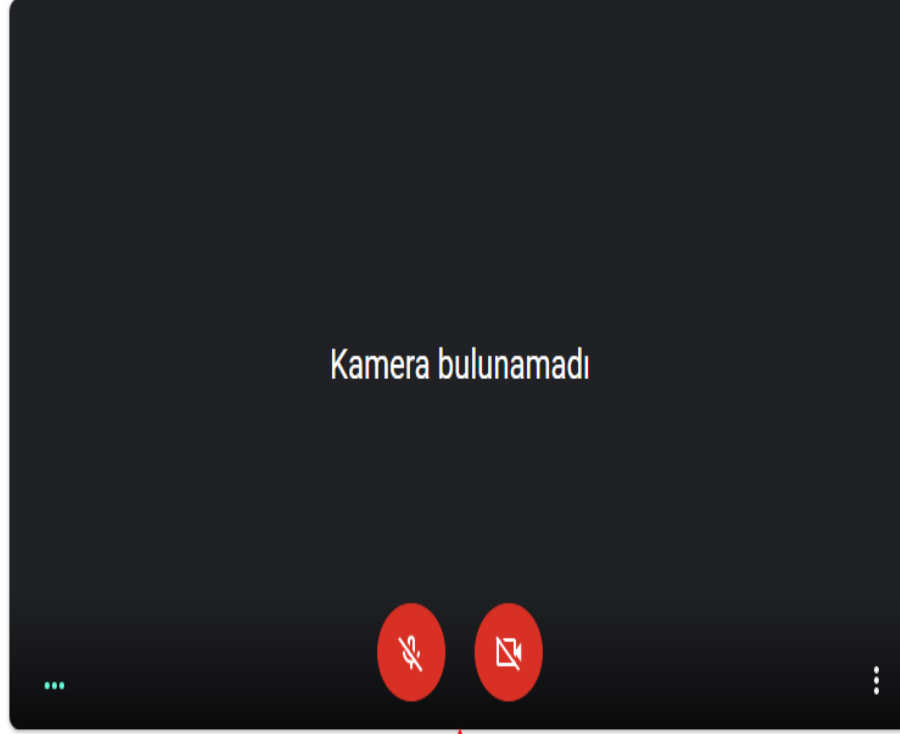
Toplantıya katıl veya toplantı başlat



Toplantı kodunu veya rumuzunu girin. Kendi toplantınızı başlatmak için bir rumuz girin veya alanı boş bırakın.

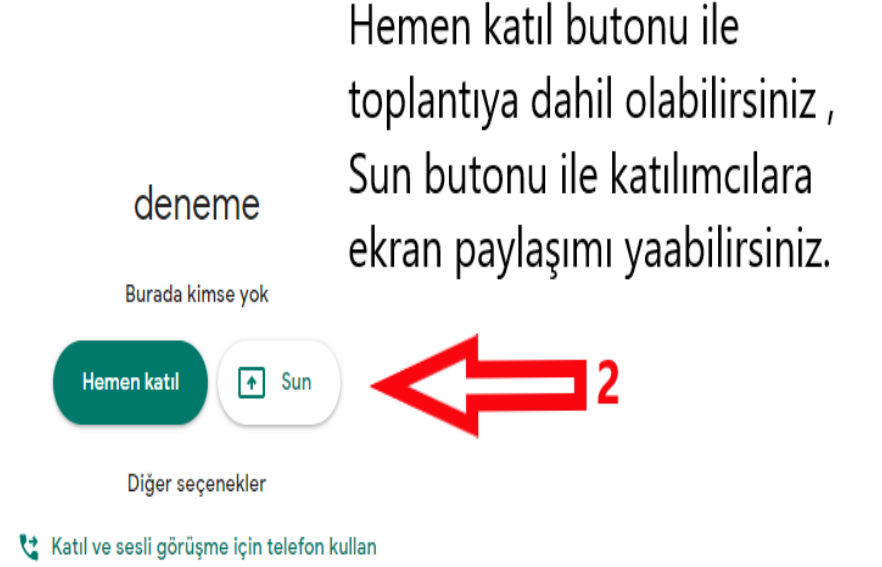
Devam et

Oluşturduğunuz veya dahil olduğunuz toplantı da ilk açılan ekranda gösterilen işlemleri yapabilirsiniz.



1

Toplantıya dahil olmadan önce kamera ve mikrofonunuzu kontrol edebilirsiniz.



Hemen katıl butonu ile toplantıya dahil olabilirsiniz ,
Sun butonu ile katılımcılara ekran paylaşımı yaabilirsiniz.

Oluşturduğunuz toplantıya katılımcıları eklemek için görseldeki işlemleri yapabilirsiniz.

Başka katılımcılar ekleyin

deneme

Toplantı rumuzu (Yalnızca Konya Teknik Üniversitesi adlı kuruluştaki kullanılabilir)

Bu bilgileri, toplantıda istediğiniz kullanıcılarla paylaşın

<https://meet.google.com/tmd-cgar-eiv>

Şu numarayı arayın: (US) +1 601-688-3513 PIN: 434 755 533#

 Katılma bilgilerini kopyala

1

 Kullanıcı ekle

2

Oluşturduğunuz toplantının katılma bilgilerini kopyalayıp katılımcılara whatsapp üzerinden de davet edebilirsiniz.

Kullanıcı ekle butonu ile katılımcılara doğrudan mail gönderip toplantıya dahil edebilirsiniz.



**Toplantıya
başlandıktan sonra
yapabileceğiniz
işlemler görseldeki
gibidir.**

Katılımcıları görebilir ve toplantı esnasında sohbet sekmesinden yazılı iletişim kurabilirsiniz.

4

A

1 Toplantı anında da toplantı rumuzuna tıklayarak bağlantıyı kopyalayıp katılımcı davet edebilirsiniz.

2 Mikrofon ve kamera kontrolü yapıp toplantıdan çıkabilirsiniz.

3

Şimdi göster butonundan toplantı esnasında ekranınızın tamamını veya internet tarayıcınızın penceresini katılımcılara sunabilirsiniz.

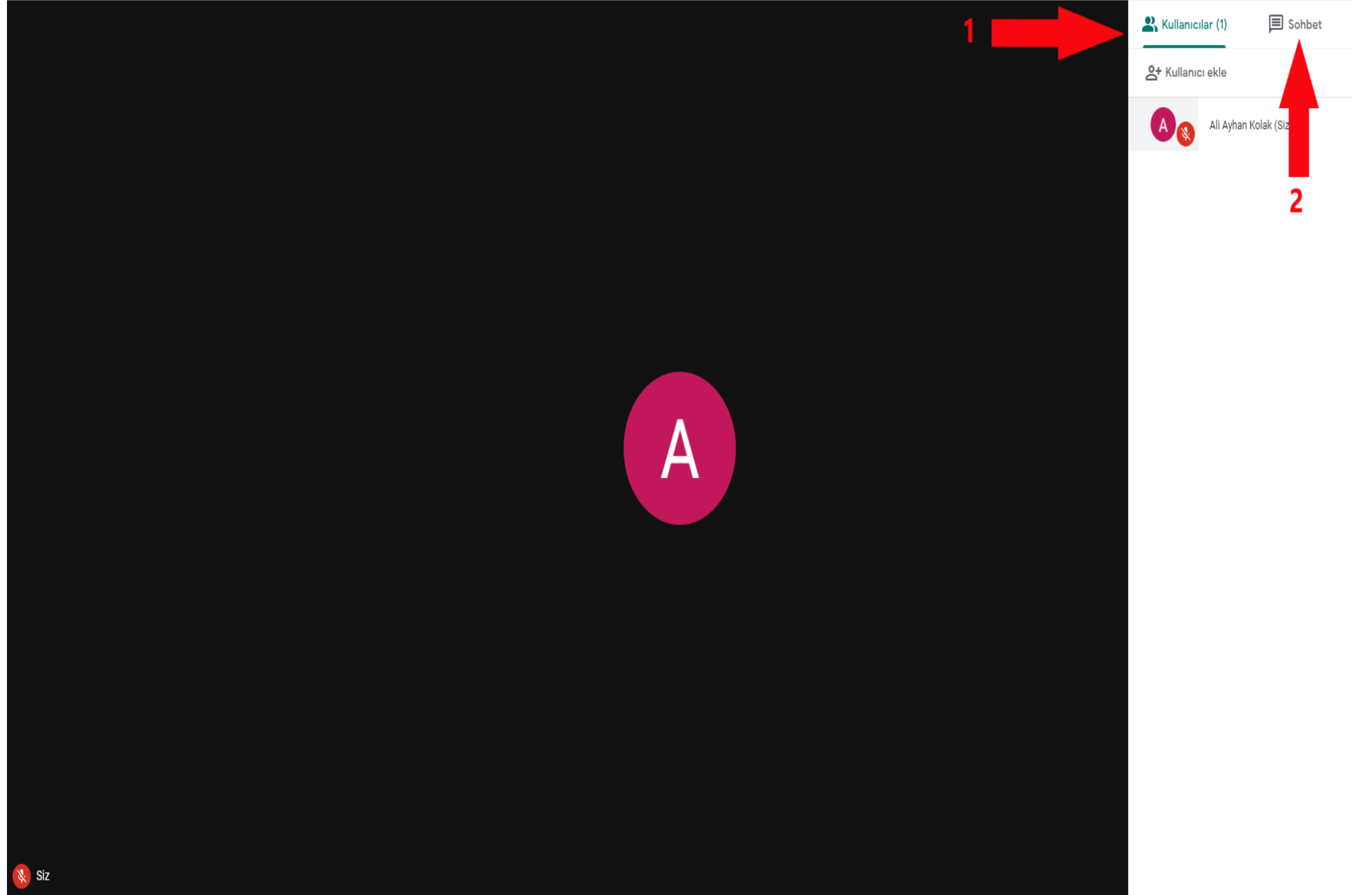
Sun

- Ekranınızın tamamı
- Pencere

deneme ^

Şimdi göster

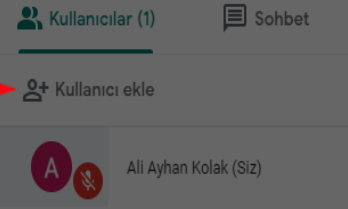
**Toplantı esnasında
katılımcı eklemek ve
yazılı iletişim
kurabilirsiniz.**



Katılımcı eklemek istediğinizde açılan ekrandan katılımcıların mail adreslerini girerek davet maili gönderebilirsiniz.

Toplantı esnasında Kullanıcı ekle butonu ile katılımcı davet edebilirsiniz.

1



2



Sesli Arama seçeneği şu an için ülkemizde kullanılamamakta olduğundan , mail üzerinden davet gönderebilirsiniz.

Kullanıcı ekle

+ Davet Et

Sesli Arama

Ad veya e-posta adresi girin

ydurmus@ktun.edu.tr

ydurmus@ktun.edu.tr

ALİ GEZEN

agezen@ktun.edu.tr

acakdeniz@ktun.edu.tr

acakdeniz@ktun.edu.tr

hscan@ktun.edu.tr

hscan@ktun.edu.tr

samet.karademir@bilgibim.com.tr

samet.karademir@bilgibim.com.tr

Toplantınızı kayıt altına alabilirsiniz aldığınız kayıt gdrive'ınıza .mp4 uzantısı şeklinde eklenecektir.



Seçenekler kısmında toplantıyı kaydedebilir , ekran düzenini değiştirebilir ve ayarlar sekmesinden ses ve görüntü ayarlarını yapabilirsiniz.

- 2 → Toplantıyı kaydet
- 3 → Düzeni deęiřtir
- Tam ekran
- Altyazıları etkinleştir
- 4 → Ayarlar
- Ses için telefon kullan
- Sorun bildir
- Yardım

