

Panduan Penggunaan Google Meet



**UNIVERSITAS PGRI YOGYAKARTA
AGUSTUS 2020**



Yang perlu disiapkan

1. Browser

Direkomendasikan menggunakan versi terbaru Browser Google Chrome. Jika belum memiliki, bisa diunduh disini :

<https://www.google.com/chrome/>



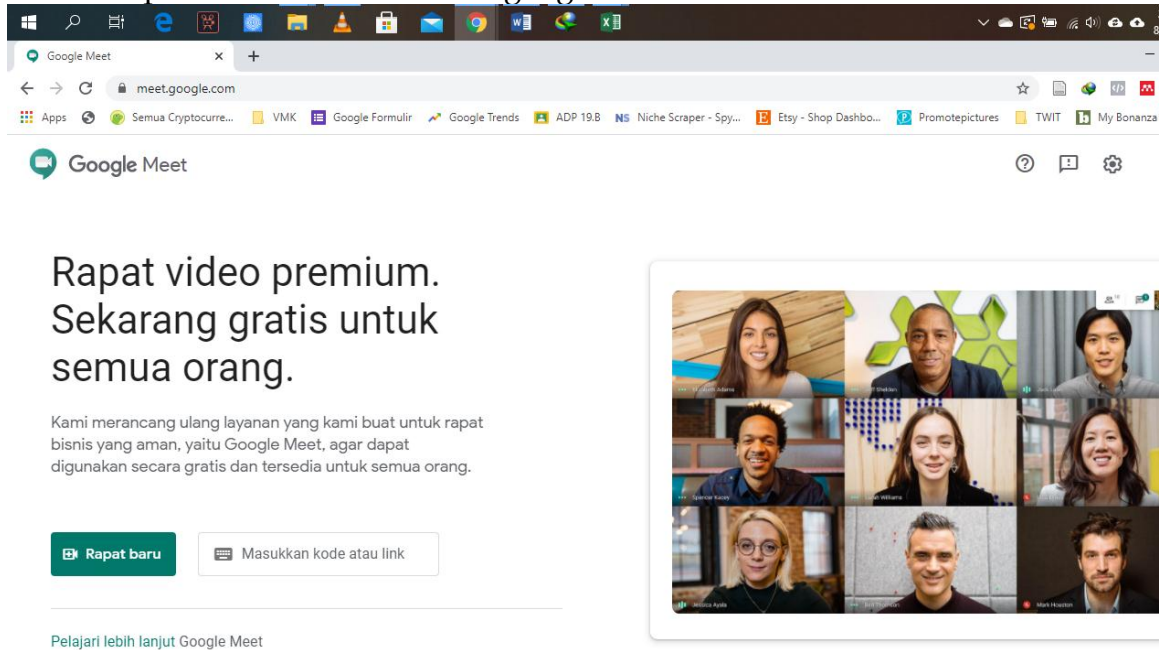
2. Akun Gmail

Silahkan login menggunakan akun **gmail** yang anda miliki. Direkomendasikan menggunakan akun gmail di luar UPY. Jika belum memiliki bisa mengikuti step berikut :

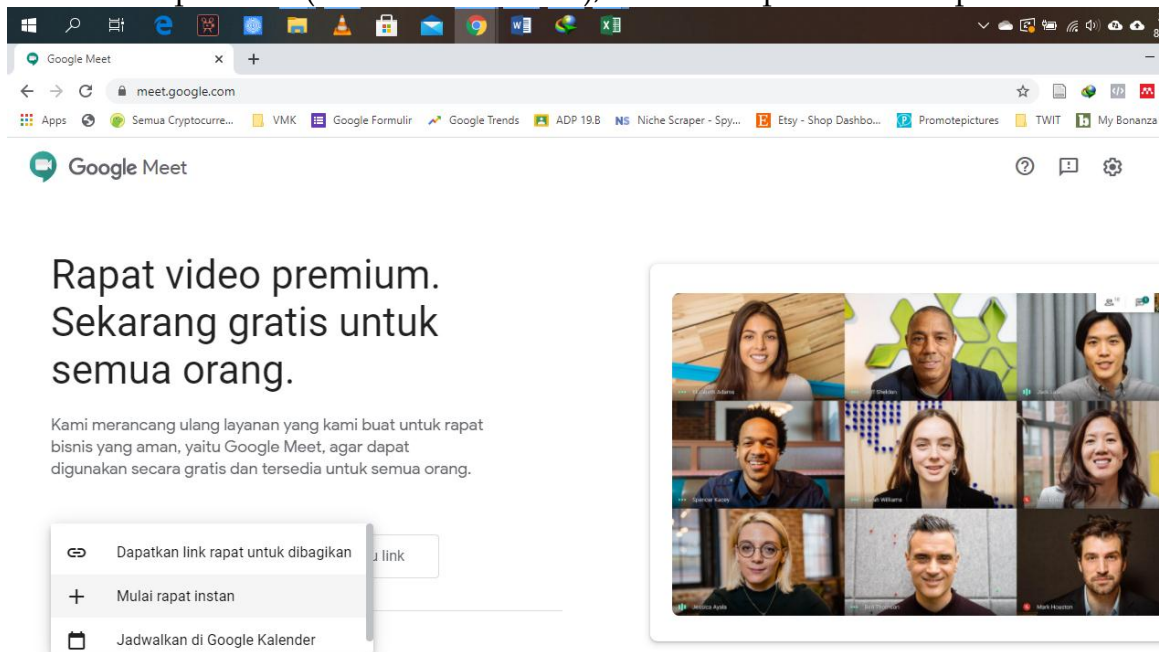
1. Masukkan alamat gmail.com pada web browser Anda.
2. Klik create an account
3. Isikan sesuai data diri anda

Langkah dalam penggunaan meeting pada Google Meet

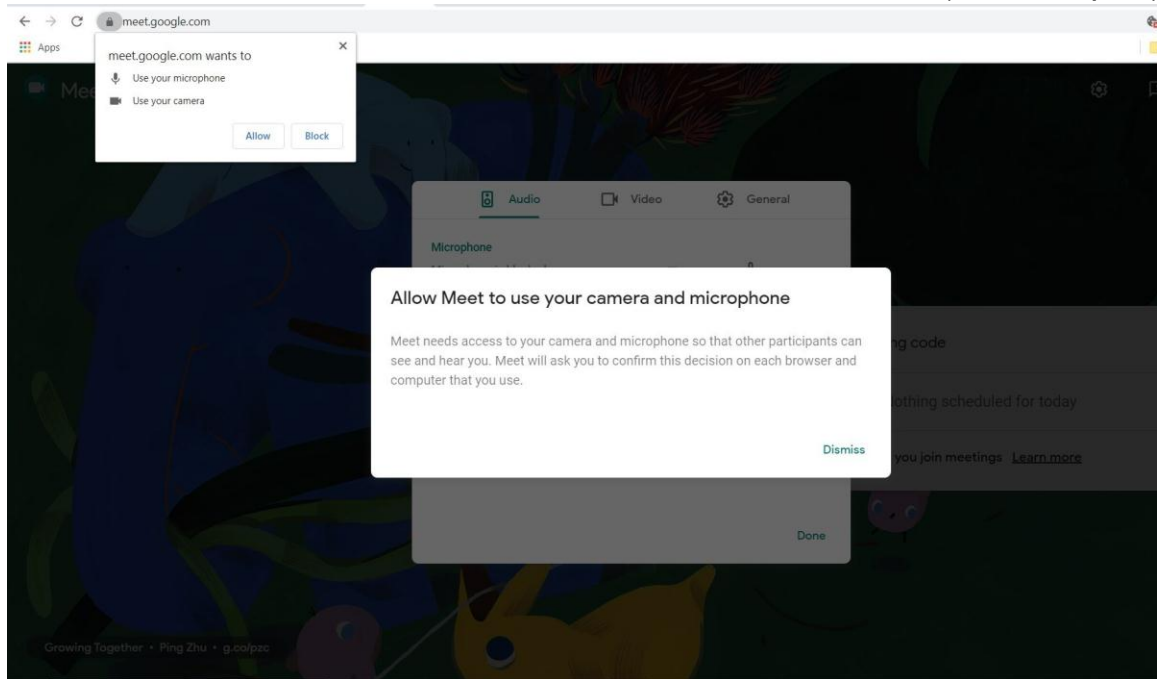
1. Ketikkan pada Browser anda meet.google.com



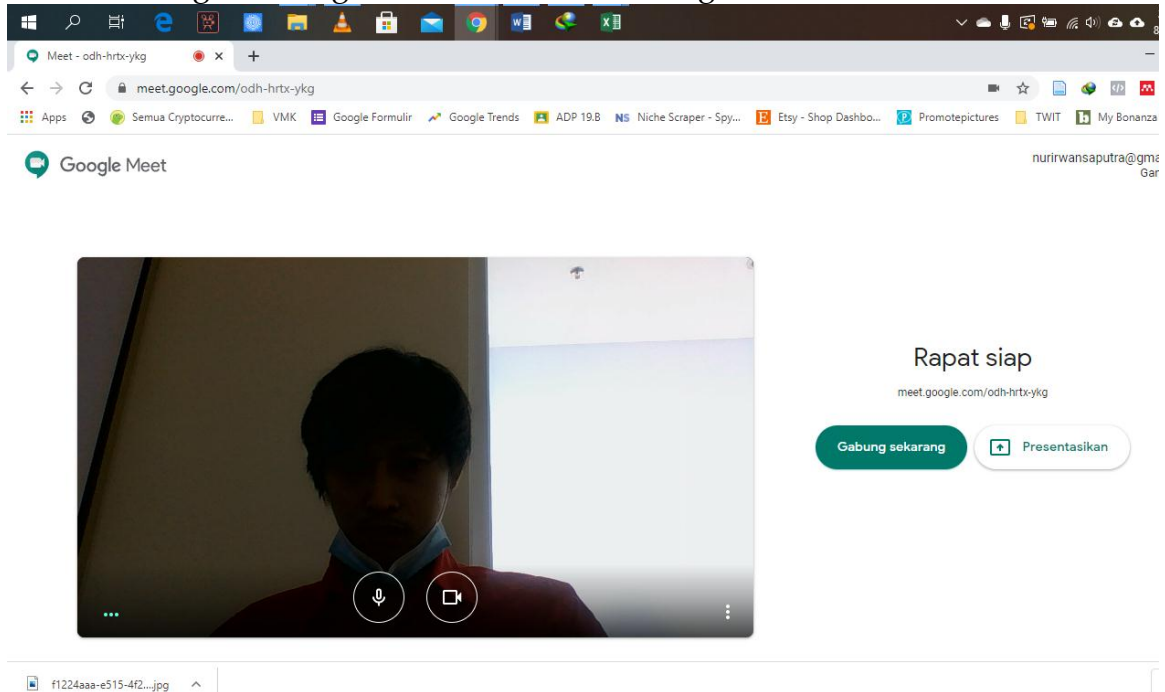
2. Klik link Rapat Baru (Sebelah kiri bawah), kemudian pilih mulai rapat instan



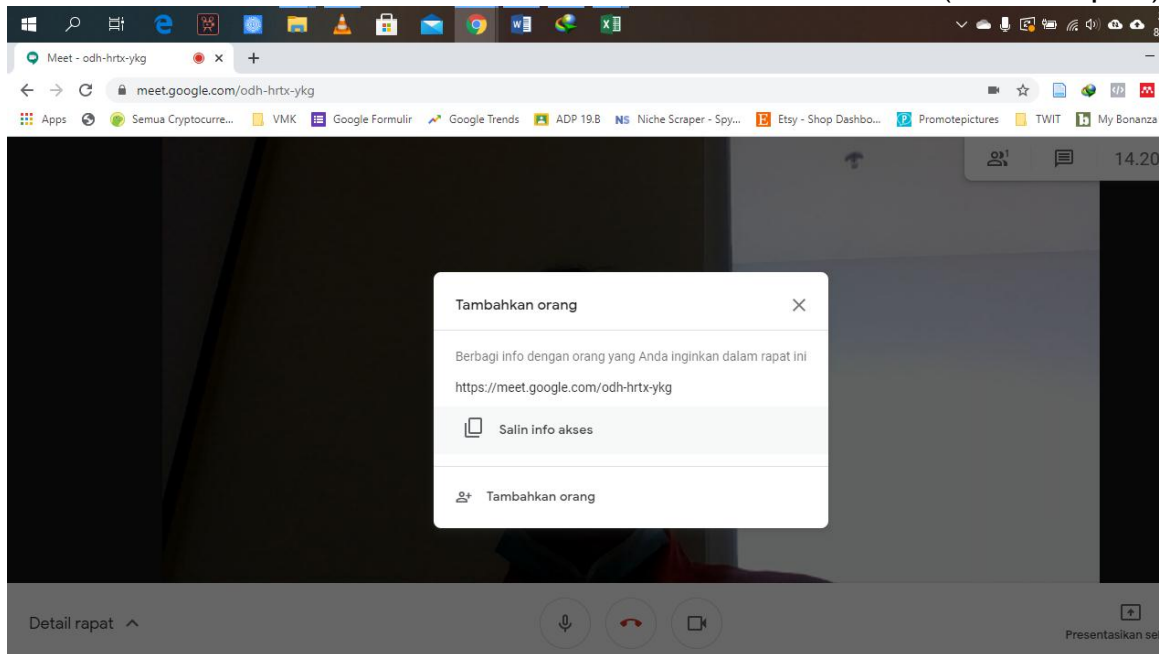
3. Pilih allow apabila Google Meet meminta izin untuk menggunakan microphone dan camera anda



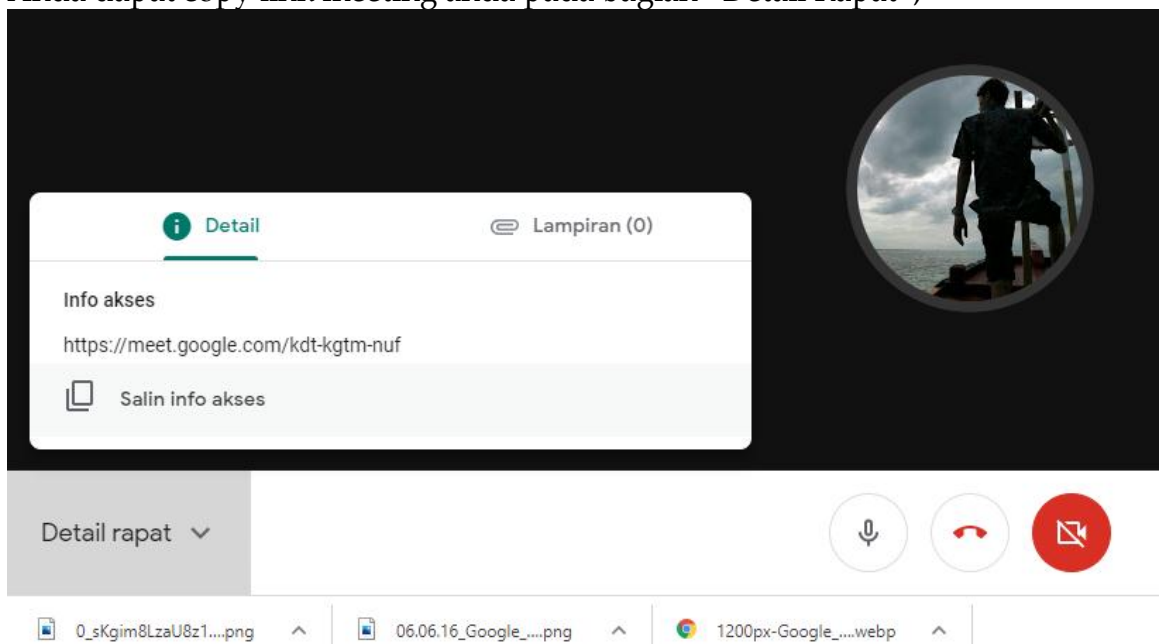
4. Pilih "Gabung Sekarang" untuk memulai meeting



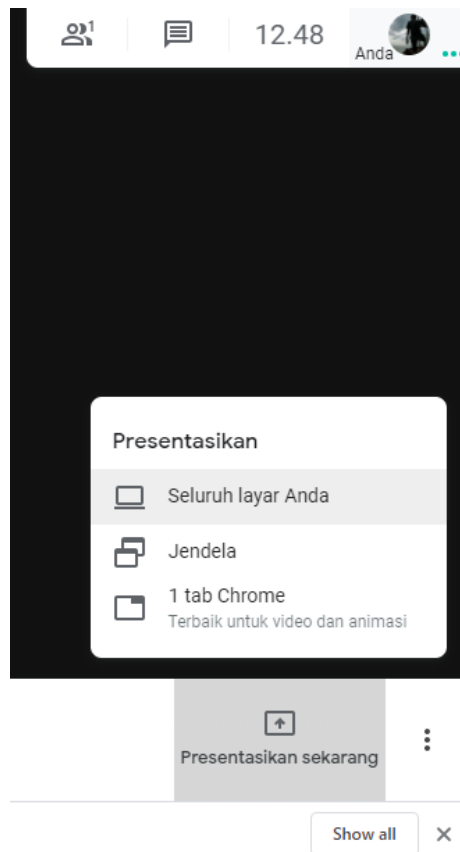
5. Salin info akses apabila anda ingin membagikan link meeting ke mahasiswa anda. Link dibagikan melalui elearning.upy.ac.id



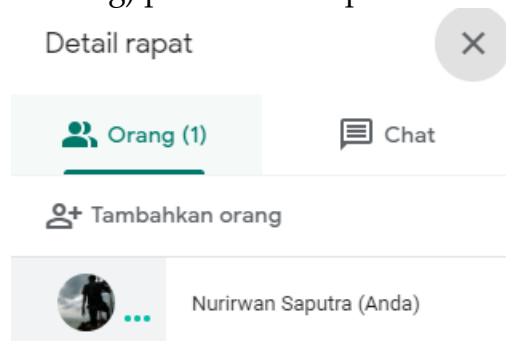
6. Anda dapat copy link meeting anda pada bagian “Detail Rapat”,



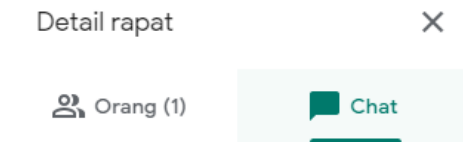
7. Anda dapat mempresentasikan slide anda dengan klik bagian “Presentasikan sekarang” kemudian jika ingin mempresentasikan apa yang ada pada layar anda, bisa memilih “seluruh layar” dan jika hanya aplikasi tertentu saja, anda bisa memilih “jendela”.



8. Anda bisa melihat orang yang bergabung dalam meeting anda dengan klik icon orang (tampilkan semua orang) pada Detail rapat.

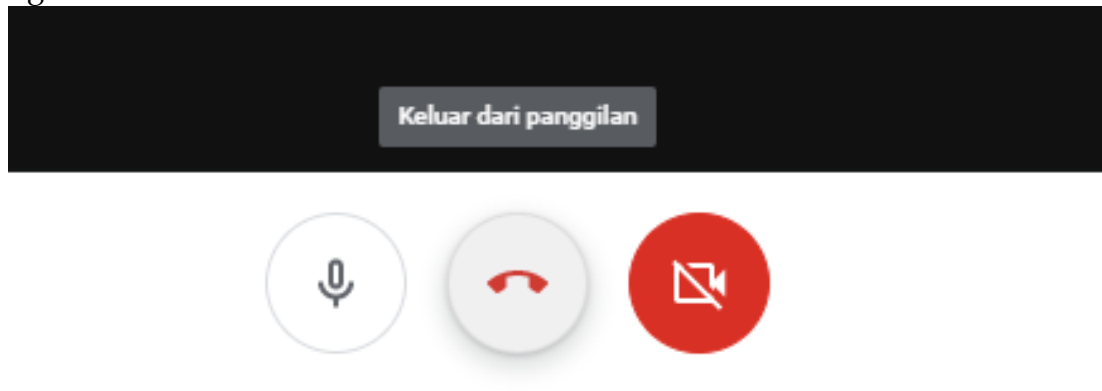


9. Anda dapat melihat aktifitas chat dengan klik bagian "chat"



Kirim pesan kepada semua orang

10. Anda dapat mengakhiri panggilan dengan klik “akhiri panggilan” pada bagian tengah bawah



11. Video Sharing dapat dilihat pada link berikut : <https://youtu.be/6TiPwcCaGbs>

Sekian dan Terima Kasih