

Google Hangout

Google Hangouts er en videoopkaldstjeneste, der kan skabe forbindelse mellem maks 10 mennesker på samme tid. Programmet er gratis og nemt at bruge. Desuden kan man dele et billede af sin egen computerskærm, hvilket er ideelt til at vise nogen noget helt konkret eller gennemgå slides. Online videomøder gør det nemt at mødes, uanset hvor man fysisk befinder sig og giver således en større fleksibilitet, hvilket både kan komme studerende og undervisere til gavn.

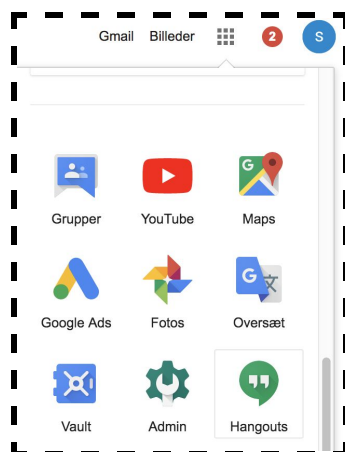
Kom i gang - Sådan gør du:

1)

For at bruge Google Hangouts skal du have en google konto. Hvis du ikke allerede har det, kan du oprette dig her:

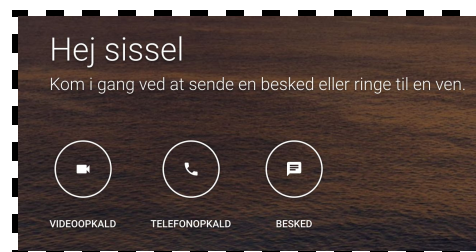
<https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?hl=da&flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp>

Når du er logget ind med din google kan du finde Google Hangout under "Google apps" i højre side på Googles startside. Hvis du ikke kan se den, så tryk på "mere" for at vise flere apps.



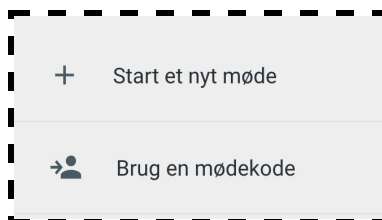
2)

Når du har åbnet Google Hangout, kan du både oprette videoopkald, telefonopkald eller beskeder.



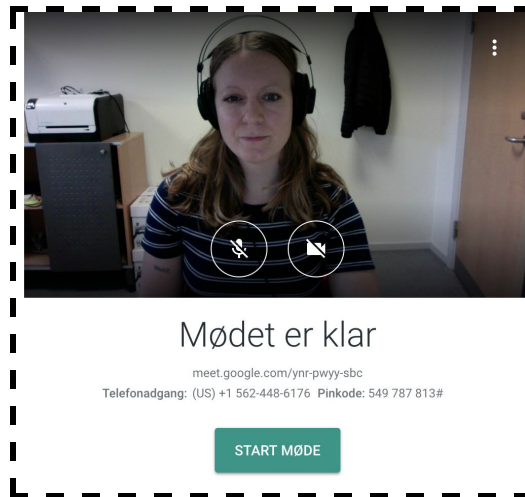
Hvis du gerne vil oprette et videoopkald med kollegaer eller studerende, klikker du på "Videopkald".

Du kan nu enten oprette et nyt møde med eller uden en specifik mødekode.

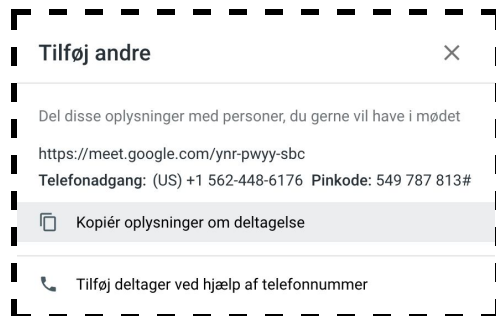


Google Hangout

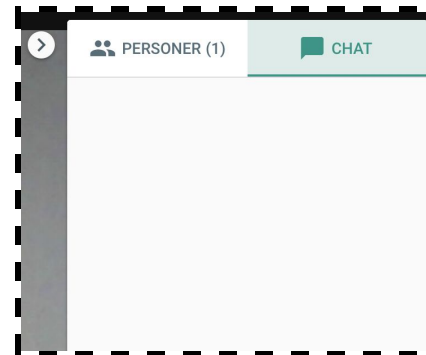
Hvis du "bare" opretter et nyt møde, åbnes der straks et vindue hvori du kan starte mødet.



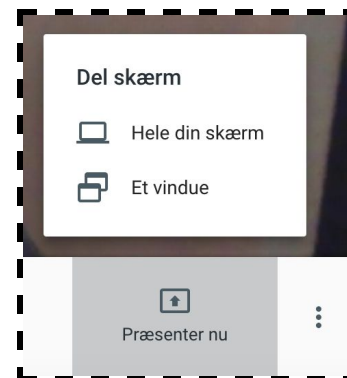
Herefter kan du invitere folk til at deltage i mødet, ved at kopiere oplysninger om deltagelse og dele det med de personer du ønsker skal være med.



Undervejs i videomødet kan du chatte med de andre deltagere. Det gør du øverst i højre hjørne. Her kan du også se hvor mange deltagere der er.

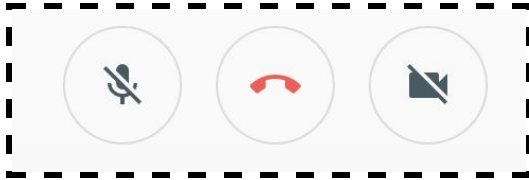


Hvis du gerne vil præsentere noget for deltagerne i videomødet, kan du lave skærmdeling, så de kan følge med i hvad der sker på din skærm. Det kan for eksempel være hvis du har en powerpoint præsentation, du skal præsentere. Du laver skærmdeling nederst i højre hjørne.



Google Hangout

Du kan afslutte eller forlade møde ved at trykke på ikonet med den røde telefon.

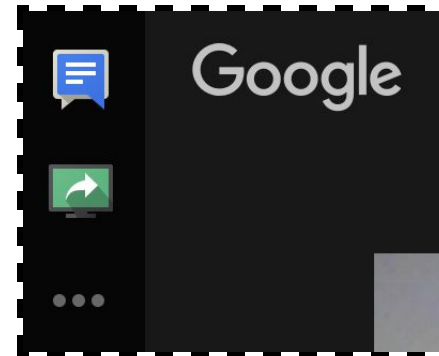


Det foregår stort set på samme måde, hvis du vælger at bruge en mødekode. Forskellen er bare at du definerer en kode, der afspejler hvilket møde det er. Og når du deler linket med andre for at invitere dem, kan de se hvad videomødet hedder.

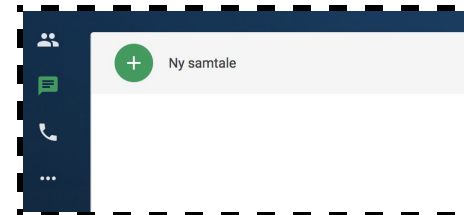
Du finder linket til at invitere andre nederst i billedet eller ved at trykke på "Inviter andre".



Her finder du chatten og muligheden for skærmdeling øverst i venstre side.

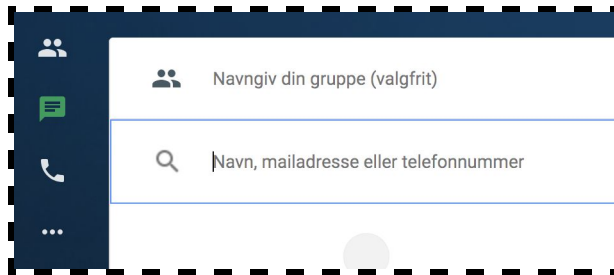


3) Du kan også oprette en chat, hvor du kan have en samtale med enkeltpersoner eller grupper. Hvis du ønsker at chatte med en person, tryk på "Besked" og indtast mail på den person du vil have en samtale med.



Google Hangout

Hvis du i stedet ønsker at chatte med flere, kan du oprette en gruppe. Giv gruppen et navn og tilføj personer til samtalen via deres mail.



4) Hvis du gerne vil bruge Google Hangout til at lave et telefonopkald, kræver det at du indbetaler penge til taletid. Det kan derfor bedst betale sig, at benytte sig af de to andre ovenstående muligheder.