Instrukcja uczestnictwa w sesji on-line w systemie GoTo Meeting

Wiadomość e-mail z zaproszeniem

Po otrzymaniu zaproszenia w formie korespondencji e-mail, aktywujemy przesłany link.



Instalacja oprogramowania GoTo Meeting

Po kliknięciu w odnośnik w korespondencji e-mail aktywuje się okno dialogowe zachęcające do pobrania aplikacji GoTo Meeting – klikając, przechodzimy do pobrania aplikacji. Możemy wskazać standardowy folder kopiowania programu "Pobrane".



W lewym dolnym rogu systemu Windows, uruchamiamy pobraną aplikację – rozwijając okno dialogowe i klikając "Otwórz".

Po zainstalowaniu programu, przy pierwszym uruchomieniu, wskazujemy sposób komunikacji podczas spotkania – wybieramy "Computer" i potwierdzamy SAVE AND CONTINUE



Na kolejnym oknie, wybieramy urządzenia podłączone do komputera z których chcemy korzystać - czyli np. mikrofon wewnętrzny i głośniki lub jeżeli są podłączone, słuchawki z mikrofonem. Poprawność zainstalowanych urządzeń możemy sprawdzić klikając znak "odtwórz" i mówiąc do mikrofonu, co będzie widoczne na pasku aktywności umiejscowionym obok pola wyboru "Microphone".



Podczas kolejnego dołączenia do sesji, kiedy oprogramowanie mamy zainstalowane, możemy skorzystać z opcji "Otwórz GoTo Meeting" – jak niżej.



Przystąpienie do spotkania on-line

Logowanie do otwartej sesji spotkania poprzedzone jest oknem dialogowym sprawdzającym naszą gotowość z możliwością określenia uruchomienia kamery i mikrofonu. Zielony kolor oznacza aktywność wybranej funkcji. Klikając przycisk OK, I'M READY przystępujemy do spotkania.



Interfejs użytkownika GoTo Meeting

Interfejs jak niżej zostanie wyświetlony po udostępnieniu przez prezentera widoku swojego ekranu.



Prowadzący spotkanie (organizator) może zwrócić się do wybranego uczestnika spotkania z prośbą o udostepnienie ekranu. Powoduje to, widoczność ekranu wybranego uczestnika dla całej grupy uczestniczącej w spotkaniu.

Podczas udostępniania ekranu pojawia się okno dialogowe z wyborem ekranu lub wielu ekranów (w przypadku pracy na dwóch monitorach) lub wskazania uruchomionej na komputerze aplikacji.



W przypadki pracy na dwóch monitorach okno wyboru ekranu wygląda, jak niżej na ilustracji.



Pracując w trybie udostępnionego ekranu, możemy dokonać zmiany sposobu wyświetlania, jak niżej na ilustracji.



Uczestnicy spotkania obserwują udostępniony ekran na swoich monitorach z możliwością jednoczesnego obserwowania całej grupy osób. Wielkość ikon wyświetlających uczestników można zmieniać przesuwając belkę dzielącą ekran, w górę lub w dół. Możliwe jest również zarządzenie widokiem, np. wyświetlaj tylko mówiącego, ukryj wszystkich, itp.



Ekran prezentera w tym czasie (a może nim być każdy z uczestników spotkania) wygląda, jak niżej.

Możliwe jest również udostępnienie klawiatury i myszki na komputerze prezentera. Tą funkcję można wykorzystać do, np. pomocy zdalnej przez trenera, bezpośrednio na komputerze uczestnika spotkanie.



Do skutecznego udostepnienia klawiatury i myszki, prezenter powinien potwierdzić komunikaty, jak niżej.

