

HİSAR OKULLARI

Google Meet Grup Odaları Oluşturma

AĞUSTOS 2020

[Click here for the english that is below](#)

[Video için tıklayınız.](#)

Google Meet ile Grup Odaları Oluşturma

Google Meet ile Breakout rooms (grup odaları) oluşturmak için;

1. Hisar Okulları hesabınızı kullanarak Google uygulamaları içinden Google Calendar (Takvim) uygulamasını açınız.



Calendar

2. Etkinlik oluşturmak için, Takvim’de herhangi bir gün ve saat seçebilirsiniz. Bunun için Takvim üzerinde boş bir alana tıklayınız.

SAL 8 ÇAR 9 PER 10 CUM 11 CMT 12

Başlık ekle

Etkinlik Ofis dışında Hatırlatıcı Görev Toplantı aralıkları

Cumartesi, 12 Eylül 11:30am – 12:15pm
Saat dilimi · Yinelenmez

Bir zaman bul

Davetli ekle

Video konferans ekle

oda veya konum ekle

açıklama veya ekler ekle

Tuba BOZİK
Meşgul · Varsayılan görünülük · 10 dakika önce bildir

Diğer seçenekler Kaydet

3. Açılan menüden başlık ekleyiniz. Meet linkinin aktif kalması için tarih ve saat alanından “Yinelenemez” özelliğini “40 tekrar” yaparak 40 hafta boyunca tekrar etmesini ayarlayınız.

Grup 1

Etkinlik Ofis dışında Hatırlatıcı Görev Toplantı aralıkları

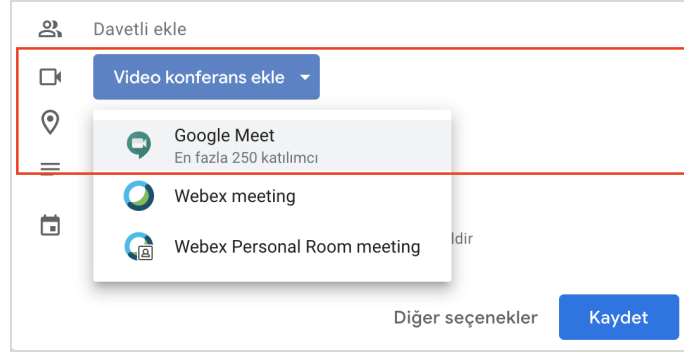
Cumartesi, 12 Eylül 11:30am – 12:15pm

☐ Tüm gün Saat dilimi

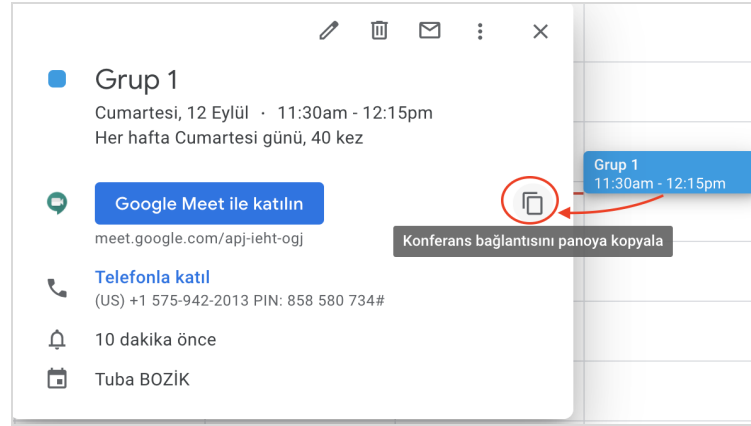
Her hafta Cumartesi günü, 40 kez

Bir zaman bul

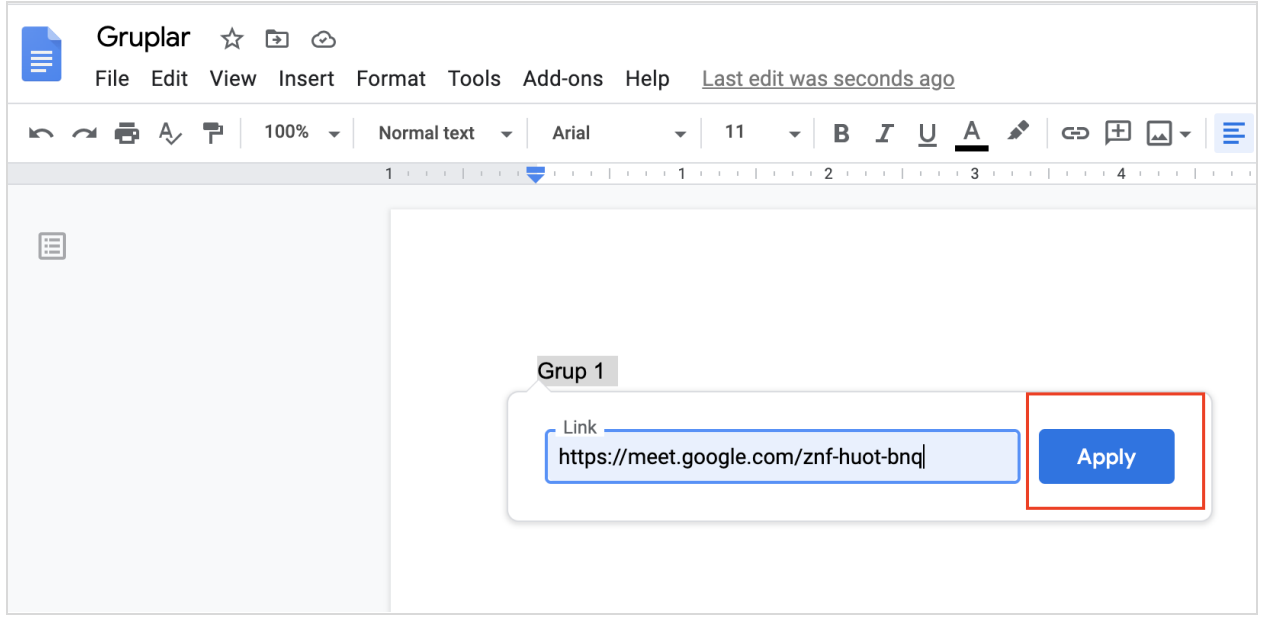
4. Video görüşmesi eklemek için "Video konferans ekle" butonuna tıklayınız. Meet bağlantısı oluşturup "Kaydet" butonuna tıklayarak odanızı tamamlayınız.



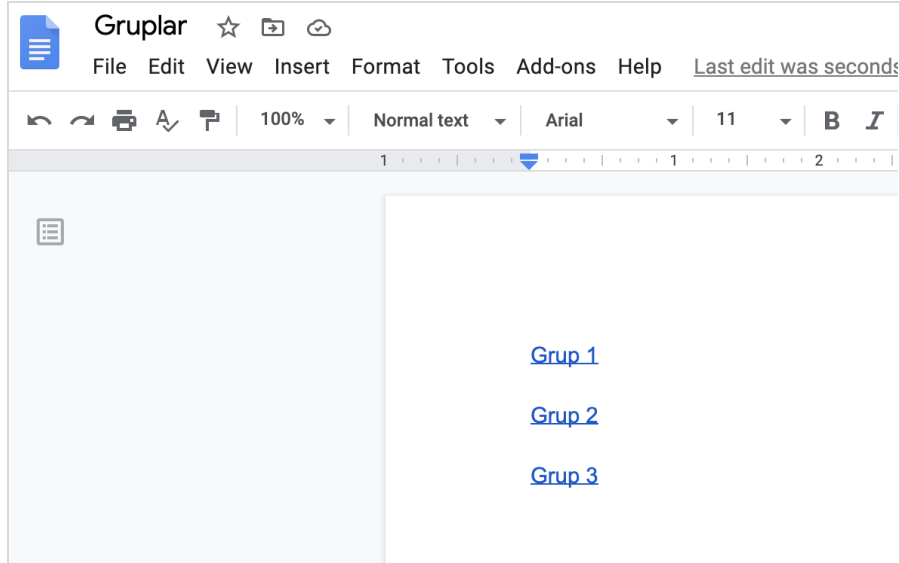
5. Takviminizde etkinliğin üzerine bir defa tıklayarak detayları görüntüleyiniz ve meet linkini kopyalayınız.



6. Yeni bir docs dokümanı oluşturunuz. Oluşturmuş olduğunuz dokümana grup adını yazarak meet bağlantısını ekleyiniz.



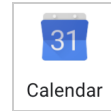
7. Oluşturacağınız grup sayısı kadar aynı adımları uygulayıp istediğini kadar oda yaratabilirsiniz.



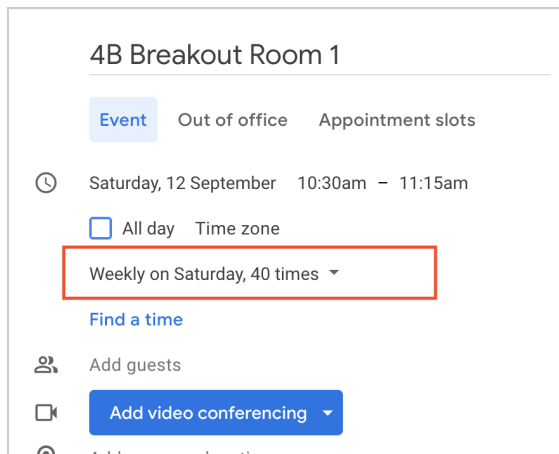
8. Dokümanınızı Classroom'dan duyuru olarak paylaşabilirsiniz.
9. Böylece öğrencilerinizi dokumana yönlendirerek ilgili odalara girmelerini sağlayabilir bu odaları ihtiyacınız olduğunda tekrar kullanabilirsiniz.
10. Farklı sekmeler açarak öğrencilerinizin bulunduğu odaları aynı anda ziyaret edebilirsiniz.

Google Meet Breakout Rooms

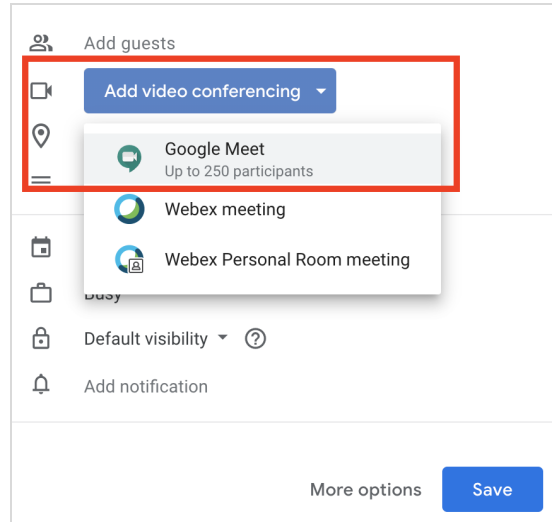
To create Google Meet breakout rooms:



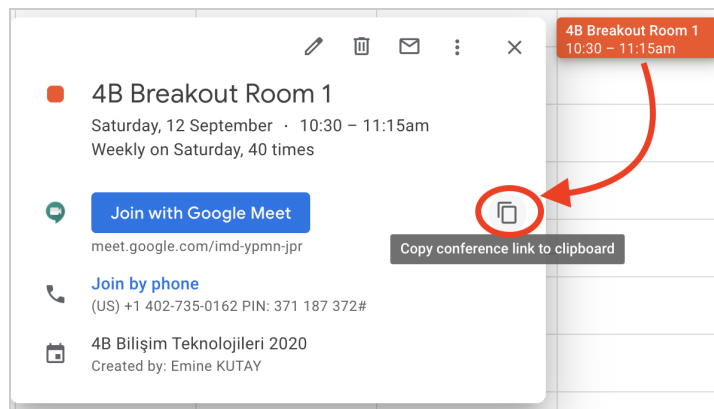
1. Open the Google Calendar with your Hisar School account
2. Click on an empty space on the calendar to create an event.
3. You need to repeat the event 40 times not to expire the Meet link.

A screenshot of the Google Calendar event creation interface. The title is "4B Breakout Room 1". There are three tabs: "Event" (selected), "Out of office", and "Appointment slots". The date and time are set to "Saturday, 12 September 10:30am - 11:15am". There is an "All day" checkbox and a "Time zone" dropdown. A red rectangle highlights the "Weekly on Saturday, 40 times" dropdown menu. Below this is a "Find a time" link. At the bottom, there is an "Add guests" section and a blue button labeled "Add video conferencing" with a dropdown arrow.

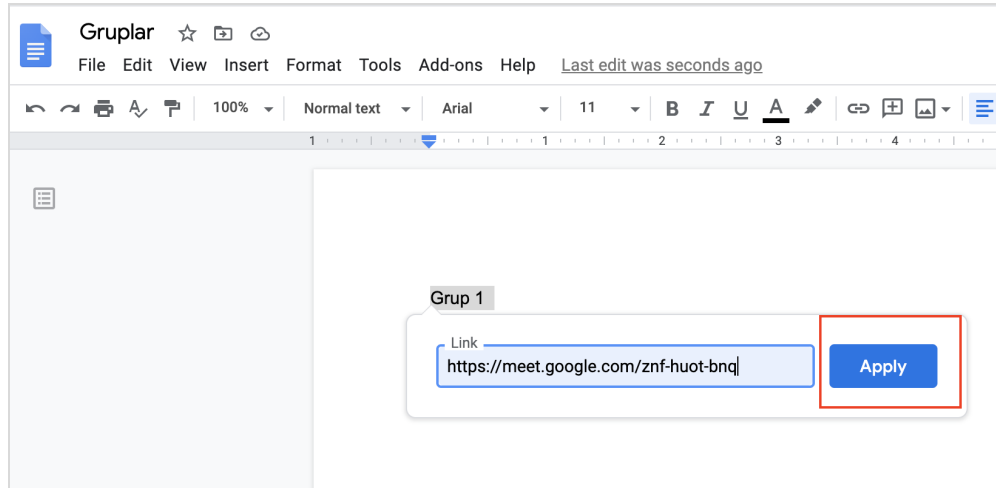
4. Click "Add video conferencing" to add a video call and Save the event.



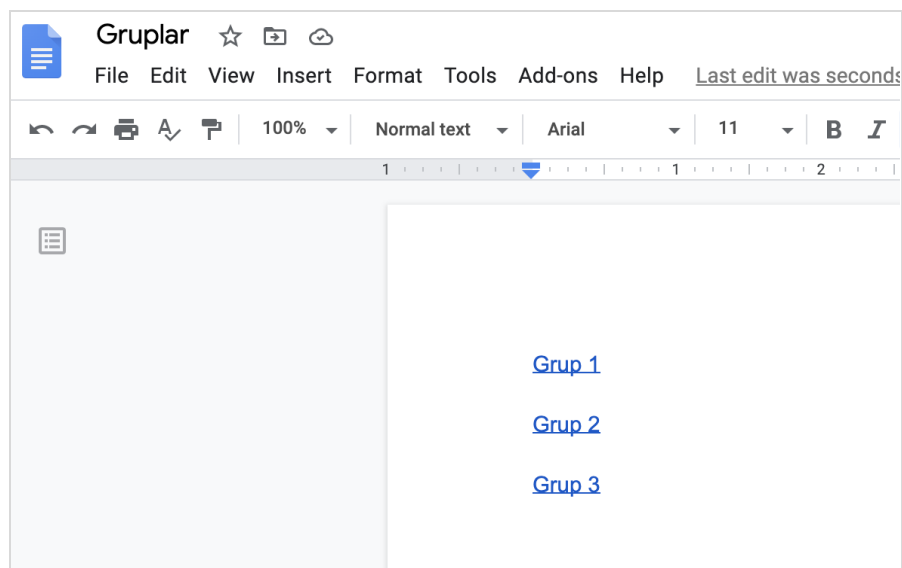
5. Click once on the event you created to view the details and copy the meet link.



6. Create a new docs document and add the meet link to the document you created.



7. You can create as many rooms as you want by repeating the same steps as the number of groups you will create.



8. You can share your document on Classroom as an announcement. Thus students can join the rooms with this document and you can use the same rooms anytime.
9. You can visit the rooms at the same time by opening them in different tabs.