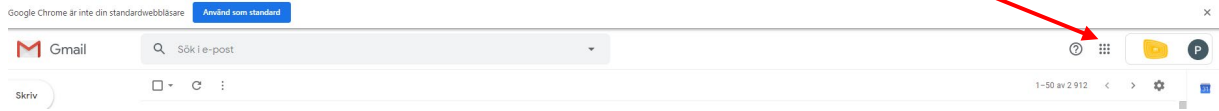
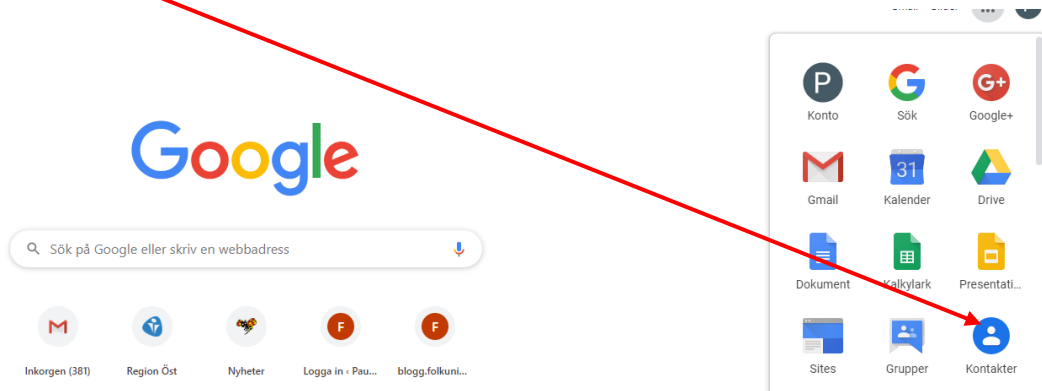


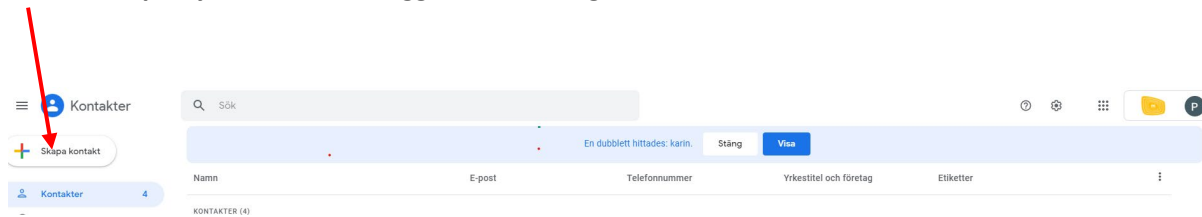
Gå in på din G-mail (via Google Chrome). Klicka på rutsymbolen för Googles appar.



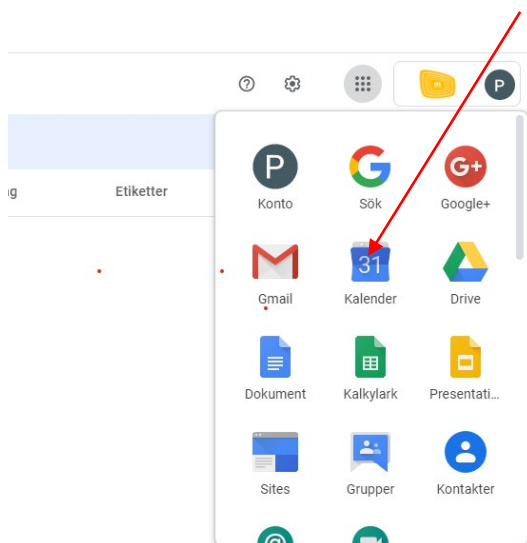
Klicka "Kontakter".



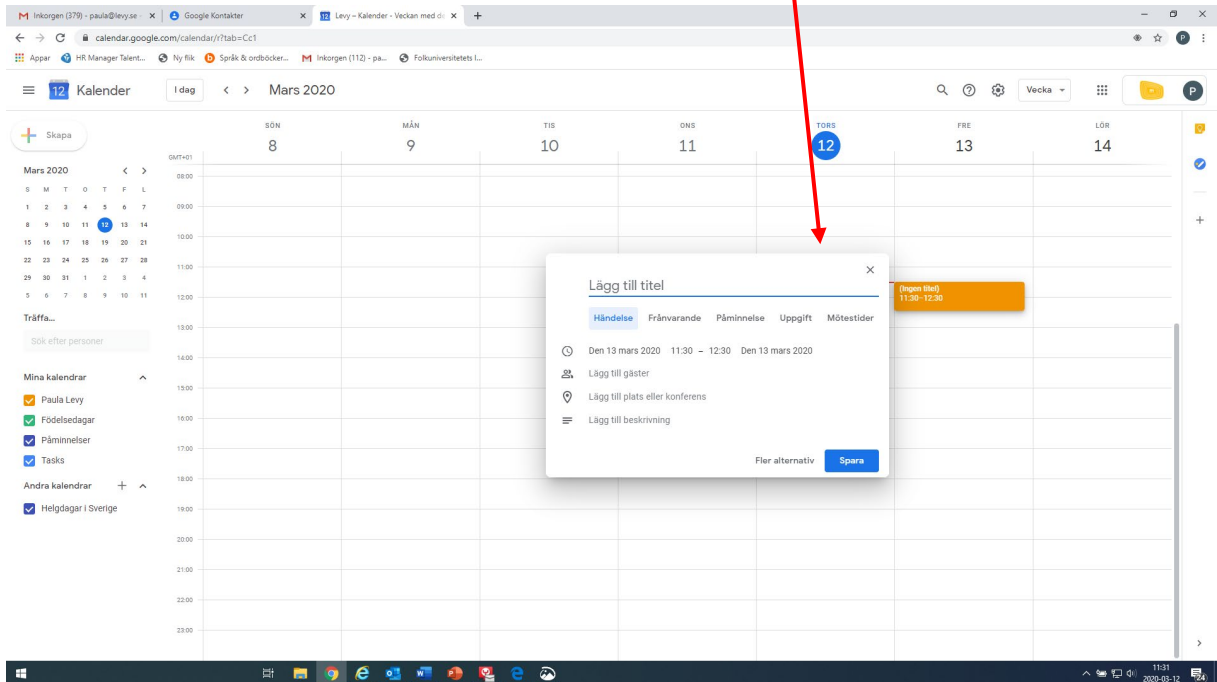
Klicka "Skapa ny kontakt" och lägg in dina deltagares G-mailadresser.



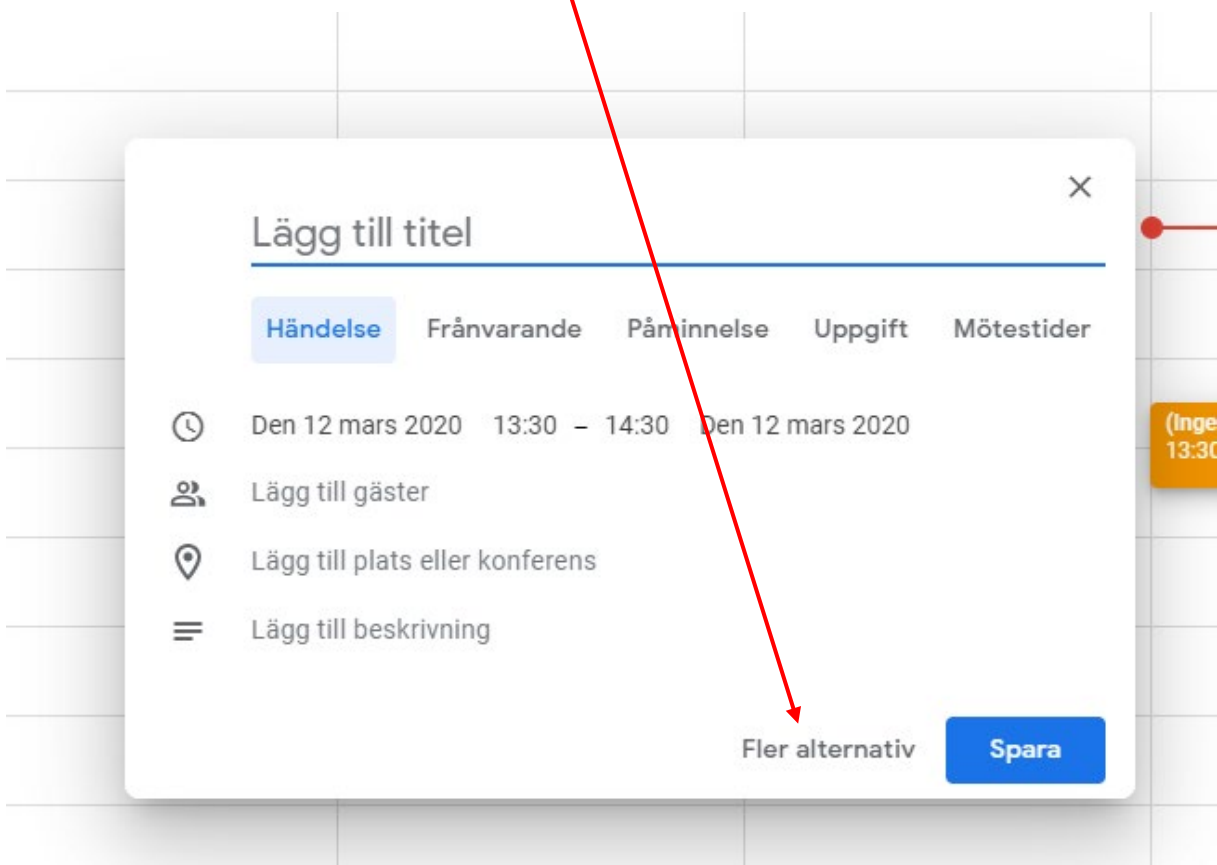
Gå in på rutsymbolen igen och klicka "Kalender".



Nu ska du gå in på det datum och den tid du vill ha videomötet.



Klicka "Fler alternativ" på rutan som dyker upp.



Klicka "Lägg till konferens" → "Hangout meets"

× **Lägg till titel** Spara

Den 12 mars 2020 13:30 till 14:30 Den 12 mars 2020 Tidszon

Heldag Upprepas inte

Händelseinformation Hitta en tid

📍 Lägg till plats Lägg till gäster

📺 Lägg till konferens ▾

🔔 Hangouts Meet

📅 paula@levy.se ● ▾

📁 Upptagen ▾ Standardsynlighet ?

☰ 📎 **B** *I* U ☰ ☰ 🔗 ✂

Lägg till beskrivning

Gäster

Redigera händelse

Bjuda in andra

Visa gästlistan

Skriv in namnen/mail-adresserna på dina deltagare i rutan och lägg till dina deltagare.

Den 12 mars 2020 Tidszon

Gäster

 Lägg till gäster

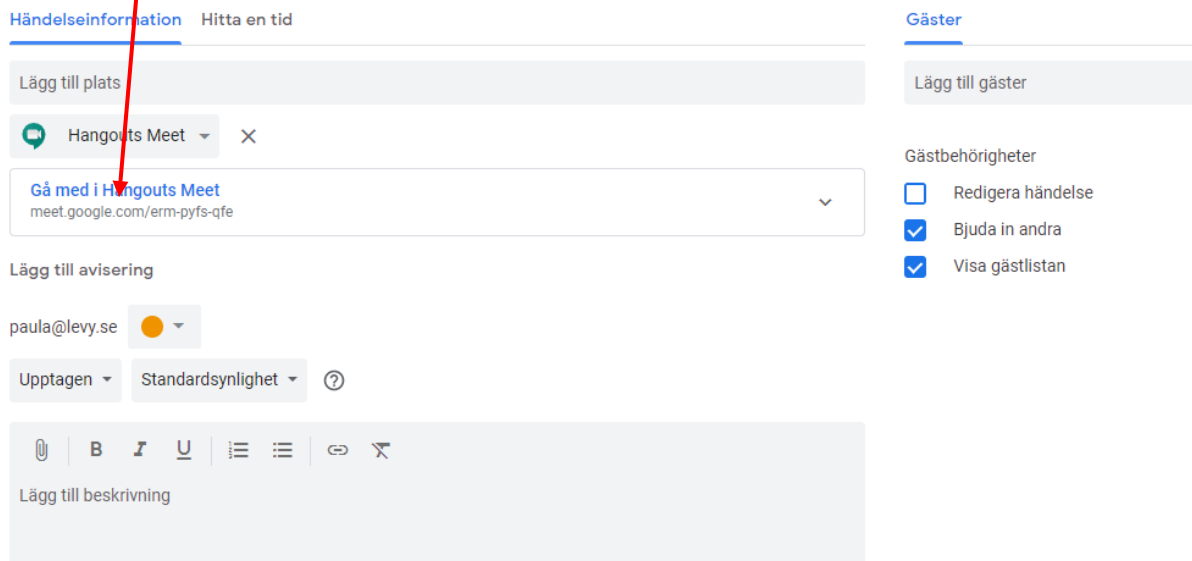
Gästbehörigheter

Redigera händelse

Bjuda in andra

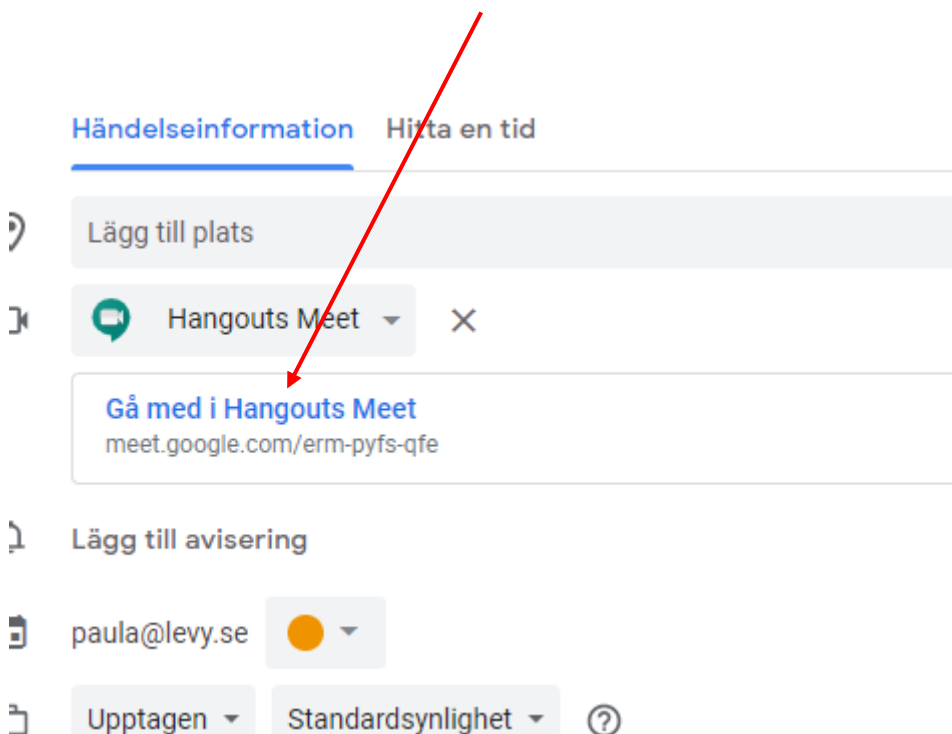
Visa gästlistan

Kopiera länken till mötet och mejla den till dina deltagare.



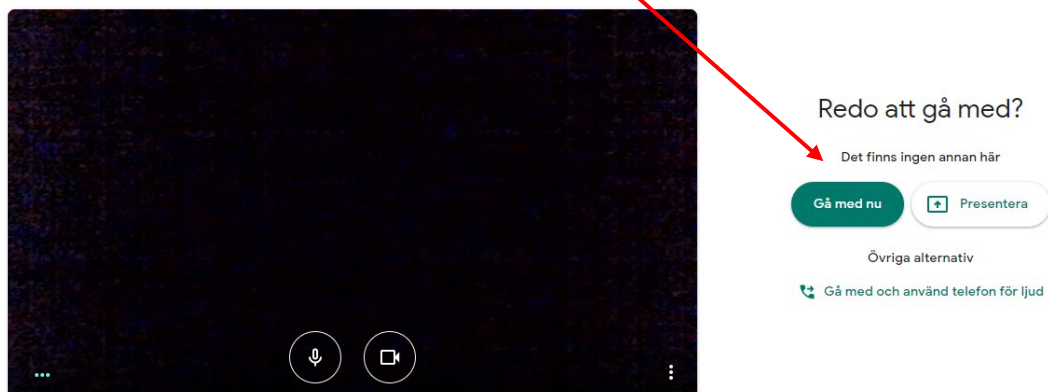
The screenshot shows a meeting setup interface. At the top left, there is a tab labeled "Händelseinformation" and a link "Hitta en tid". Below this is a "Lägg till plats" button. A "Hangouts Meet" button is visible, with a red arrow pointing to a link below it: "Gå med i Hangouts Meet" with the URL "meet.google.com/erm-pyfs-qfe". To the right, there is a "Gäster" section with a "Lägg till gäster" button and a "Gästbehörigheter" section with three checkboxes: "Redigera händelse" (unchecked), "Bjuda in andra" (checked), and "Visa gästlistan" (checked). Below the link, there is a "Lägg till avisering" section with a "paula@levy.se" email address, a "Upptagen" dropdown, and a "Standardsynlighet" dropdown. At the bottom, there is a rich text editor with a "Lägg till beskrivning" label.

Innan mötet börjar: klicka "Gå med i Hangouts Meet".



This screenshot is a zoomed-in view of the meeting setup interface. A red arrow points to the "Gå med i Hangouts Meet" button, which includes the URL "meet.google.com/erm-pyfs-qfe". The interface also shows the "Händelseinformation" tab, the "Lägg till plats" button, the "Hangouts Meet" button, and the "Lägg till avisering" section with the "paula@levy.se" email address, the "Upptagen" dropdown, and the "Standardsynlighet" dropdown.

Då kommer du till denna sida. Klicka "Gå med nu". Kontrollera att programmet har tillgång till din webbkamera och mikrofon.



Om du vill spegla din skärm, till exempel för att visa en PowerPoint, klickar du "Presentera nu" → "Hela skärmen". Dina deltagare ser då det du har på skärmen.

