

## Ściągawka z Hangouts Meet

Chcesz lepiej wykorzystywać możliwości aplikacji Google w pracy lub w szkole?

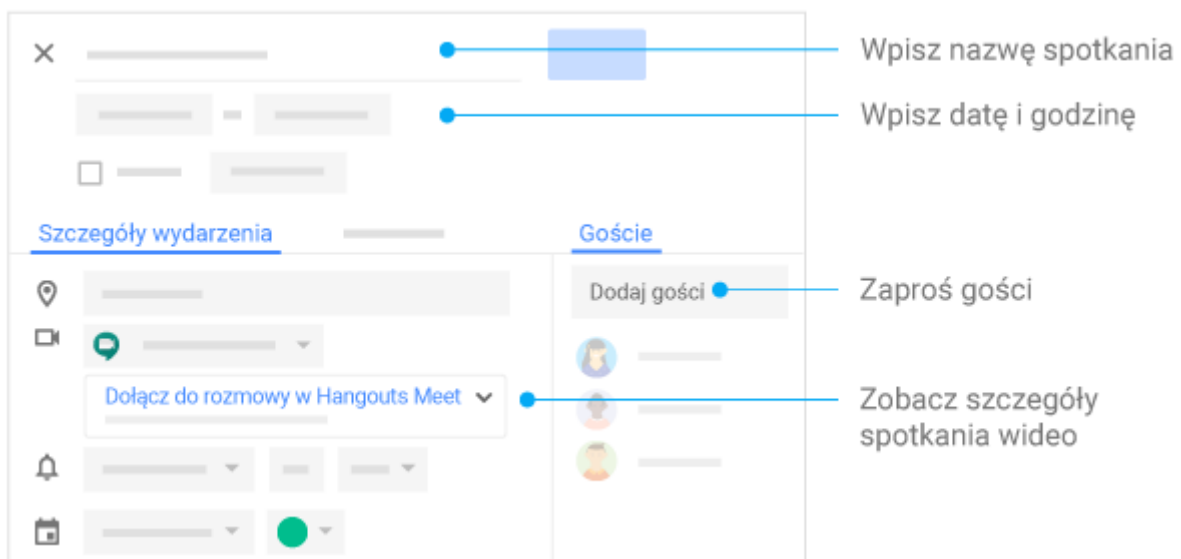
**Organizuj spotkania wideo, w których jednocześnie uczestniczy kilka osób z całego świata.**

Dołączaj z dowolnego miejsca do niezaplanowanych spotkań, wirtualnych szkoleń organizowanych na całym świecie, zdalnych rozmów i nie tylko.

Korzystaj z Meet: [w przeglądarce \(meet.google.com\)](https://meet.google.com), na [Androidzie](#) lub [iOS](#)

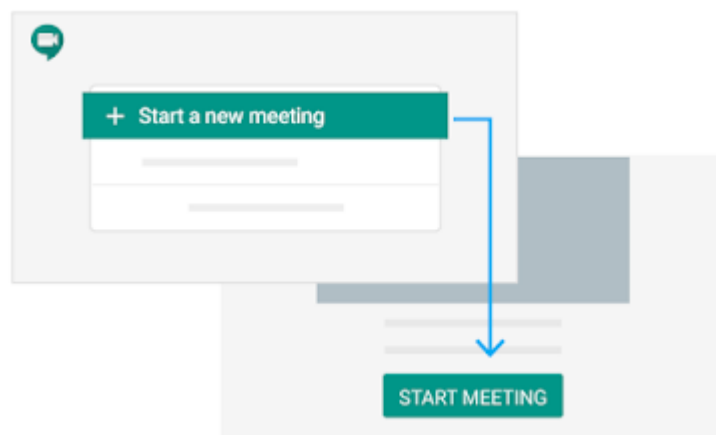
### 1. Planowanie spotkania wideo z Kalendarza

Otwórz [Kalendarz Google](#) i utwórz wydarzenie.

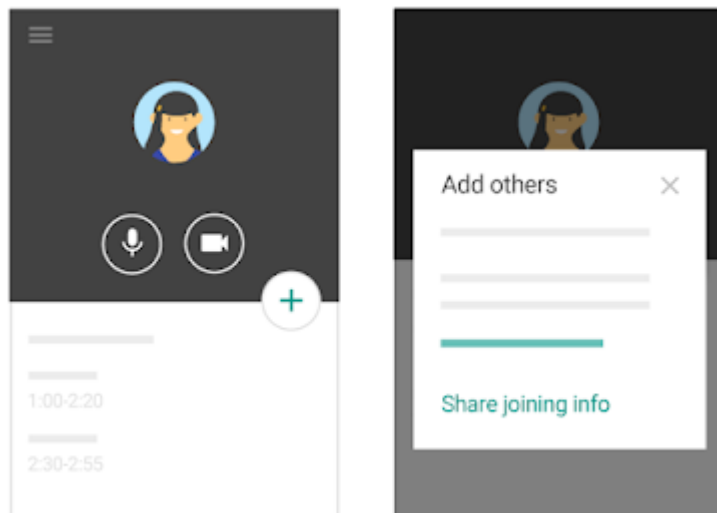


### 2. Rozpoczynanie spotkania wideo

W przeglądarce: wpisz <https://meet.google.com> w Chrome.



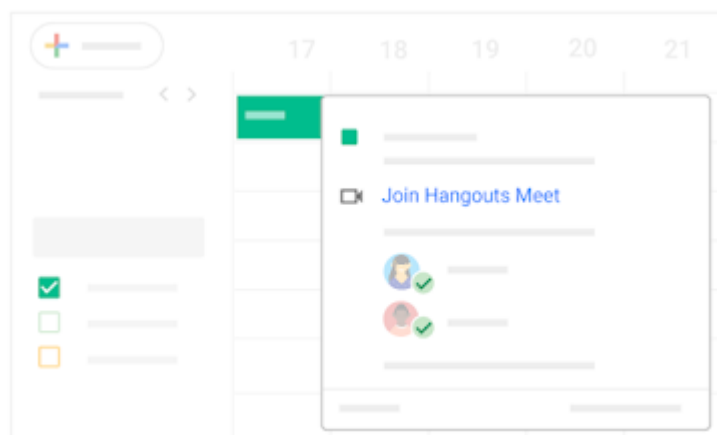
**Na urządzeniu mobilnym:** otwórz aplikację Meet na urządzeniu z Androidem ([Sklep Play](#)) lub Apple® iOS® ([App Store](#)).



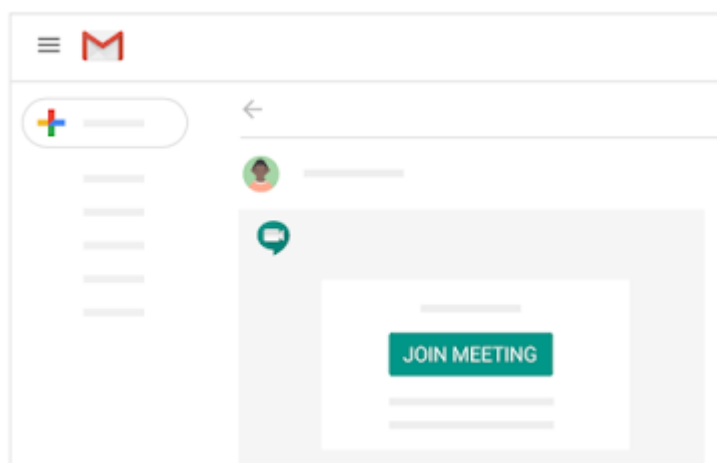
### 3. Dołączanie do spotkania wideo

Gdy do spotkania dołącza 5 pierwszych osób, rozlega się sygnał dźwiękowy. Dołączaniu kolejnych uczestników nie towarzyszy sygnał i są oni automatycznie wyciszani.

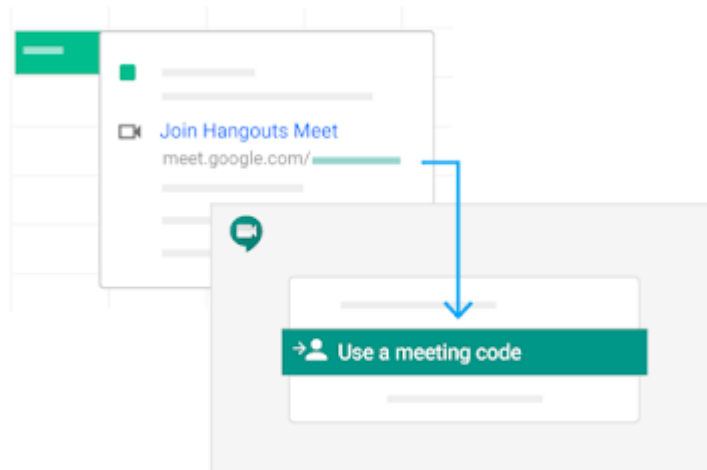
**Z Kalendarza:** w [Kalendarzu](#) kliknij wydarzenie, do którego chcesz dołączyć.



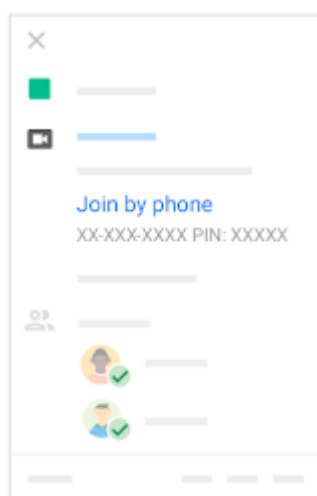
**Z Gmaila:** kliknij link do spotkania otrzymany w SMS-ie lub e-mailu.



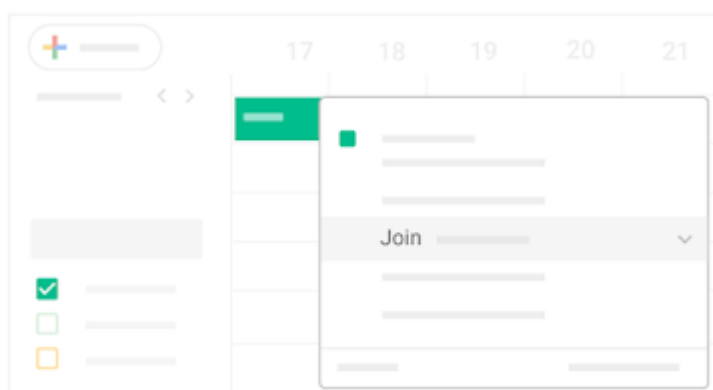
**Z Meet:** w [Meet](#) dołącz do zaplanowanego spotkania lub użyj kodu spotkania.



**Na urządzeniu mobilnym:** otwórz wydarzenie w [Kalendarzu](#) lub zaproszenie na spotkanie, by dołączyć do spotkania przez telefon.



**Za pomocą systemu rozmów wideo innej firmy:** otwórz wydarzenie w [Kalendarzu](#) lub zaproszenie na spotkanie. Kliknij **Więcej opcji dołączania**, by dołączyć za pomocą systemu rozmów wideo innej firmy.



#### 4. Współpraca podczas spotkania wideo