

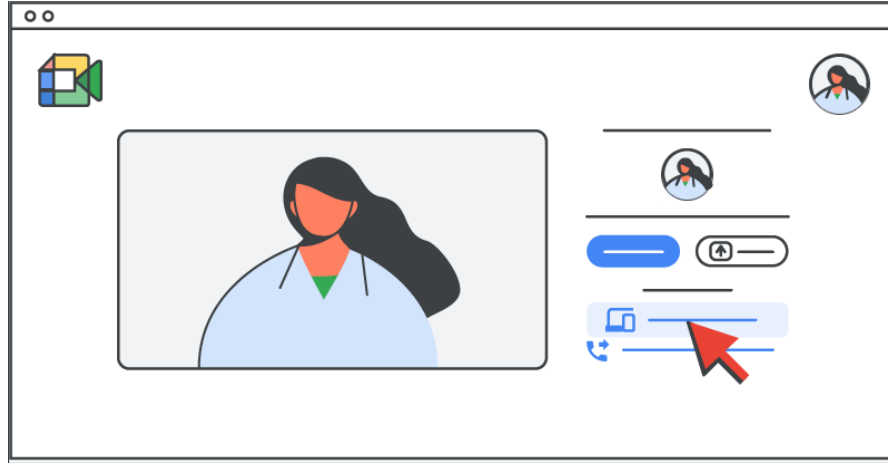


Tamamlayıcı Mod hızlı başlangıç kılavuzu

Google Meet Tamamlayıcı Mod özelliği, bir toplantı odasından bağlandığınızda anketler, Soru-Cevap oturumları, sohbet gibi görüşmelere katılmanıza olanak tanır. Tamamlayıcı Mod, bir toplantı odasında yankı veya akustik geri besleme olmadan ekranınızı paylaşmanıza da olanak tanır.

1. Tamamlayıcı modu kullanarak toplantıya bağlanın.

1. Tamamlayıcı modda bir görüntülü görüşmeye bağlanmak için aşağıdakilerden birini seçin:
 - o Toplantı davetinde, **Katıl**'ı tıklayın. Ardından, toplantı açılış sayfasında **Diğer katılma seçenekleri** bölümünde, **Tamamlayıcı Mod'u kullan**'ı tıklayın.
 - o Tarayıcınızda **g.co/companion** kısa bağlantısını girin. Ardından Meet ana ekranında planlanmış bir toplantı seçin veya toplantı kodu girin.

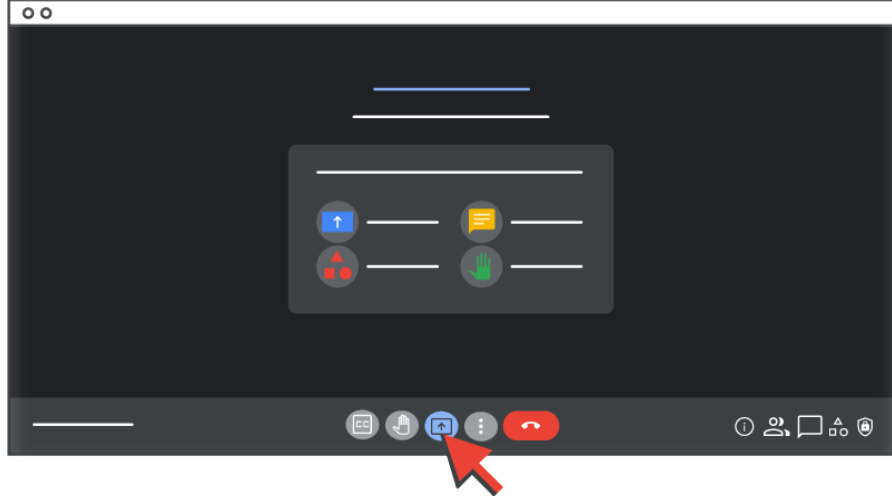


2. Konuşmak, diğer kullanıcıları dinlemek veya videonuzu paylaşmak için toplantı odası donanımını veya Nest Hub Max'i görüşmeye bağlayın.

2. Ekranınızı Tamamlayıcı modda paylaşın.

Ekranınızı paylaşmak için:

- o Toplantı kulisinde **Göster**'i tıklayın.
- o Tamamlayıcı modu kullanarak toplantıya bağlandıktan sonra Şimdi göster'i  tıklayın.



2. Neyi paylaşacağınızı seçin:

- Ekranınızın tamamı
- Pencere
- Sekme

Ayrıntılı bilgi için [Görüntülü toplantı sırasında ekranı gösterme](#) başlıklı makaleyi inceleyin.

3. Tamamlayıcı modda etkinlikler düzenleyin ve bunlara katılın.

Sohbet etme ve söz isteme gibi pek çok aktivite, Tamamlayıcı modda normal Google Meet'tekiyle aynı şekilde çalışır.

Chat 

[Görüntülü toplantı katılımcılarına sohbet mesajları gönderme](#) başlıklı makaleye göz atın.

Söz isteme 

[Görüntülü toplantı sırasında söz isteme](#) başlıklı makaleyi inceleyin.

Anketler (Etkinlikler  > **Anketler**)

[Görüntülü toplantı sırasında anket yapma](#) başlıklı makaleyi inceleyin.

Soru-Cevap (Etkinlikler  > **Soru-Cevap**)

[Görüntülü toplantıda soru sorma](#) başlıklı makaleyi inceleyin.



Beyaz tahta (Etkinlikler  > **Beyaz tahta kullanma**)

[Görüntülü toplantıda beyaz tahta kullanma](#) başlıklı makaleyi inceleyin.

Altyazılar (Diğer  > **Altyazıları etkinleştir**)

[Görüntülü toplantıda altyazı kullanma](#) başlıklı makaleyi inceleyin.

Katılım izleme (Diğer  > **Ayarlar > Toplantı sahibi kontrolleri > Katılım izleme**)

[Görüntülü toplantılara ve canlı yayınlara katılımı izleme](#) başlıklı makaleyi inceleyin.