## TUTORIAL SINGKAT

PENGGUNAAN GOOGLE HANGOUT DI LINGKUNGAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA





FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

2020

## **Tutorial Google Hangout**

- 1. Siapkan PC atau Laptop saudara kemudian pastikan terhubung dengan koneksi internet yang baik.
- 2. Setelah terkoneksi internet, silahkan buka browser (disarankan google chrome) ketik gapura.ub.ac.id
- 3. Login dengan accound mail UB
- 4. Berikut adalah tampilan dari Gapura UB



5. Setelah masuk, kemudian buat tab baru disamping Tab gapura UB



- 6. Pada tab baru akan muncul akun google setelah masuk email gapura UB bapak/ ibu (sebelah kanan atas)
- 7. Disamping gambar email terdapat symbol kotak Sembilan berisi tampilan drive, hangout, calendar, classroom dan lainnya)

| Image: Section     Image: Sect  | - 0                |       |          |             |  | × +             | G Google       | apura Universitas Brawijaya 🛛 🗙   |
|--|--------------------|-------|----------|-------------|--|-----------------|----------------|-----------------------------------|
| Course  | \ 🗉 0              | li    |          | ⊠ ☆         |  | /www.google.com |                | $\rightarrow$ C' $rac{1}{2}$      |
| Cocycle Ads       Photos       Integrating Distance         Cocycle Search       Integrating Distance       Integrate | s 🏭 🌔              | Image | Gmail Ir |             |  |                 |                |                                   |
| Anterior Arte Arte Arte Arte and   | Googl<br>Transiate |       | Photos   | Google Ads  |  |                 |                |                                   |
| donesia  |                    |       | •        | ×           |  |                 |                |                                   |
| Coogle Search I'm Feeling Lucky<br>Coogle offered in: Indonesia Basa Bali<br>Conesia   | Forms              |       | Hangouts | Vault       | Google                                 |                 |                |                                   |
| Q       Keep       Jamboard       Cl         Google Search       I'm Feeling Lucky       Collections       Collections       Collections         donesia       Basa Bali       Cl       <  | Q                  |       | 1        | Q           | oogic                                  |                 |                |                                   |
| Coogle Search I'm Feeling Lucky<br>Coogle offered in: Indonesia Basa Bali  | loud Sea           | C     | Jamboard | Кеер        |  | ٩               |                |                                   |
| Google Search I'm Feeling Lucky<br>Google offered in: Indonesia Basa Bali<br>Ionesia   |                    |       |          | G           |  |                 |                |                                   |
| Coogle offered in: Indonesia Basa Bali   |                    |       |          | Collections | loogle Search I'm Feeling Lucky        |                 |                |                                   |
| Ionesia  |                    |       |          |             | Google offered in: Indonesia Basa Bali |                 |                |                                   |
| Ionesia  |                    |       |          | -           |  |                 |                |                                   |
| tonesia  |                    |       |          | ·           |  |                 |                |                                   |
| Design Design Top  |                    |       |          |             |  |                 |                | donesia                           |
| ww.google.co.id/intl/en/about/products?tab=wh  | rms Set            | Ter   | Privacy  |             |  | works           | roducts?tab=wh | www.google.co.id/intl/en/about/pi |

8. Sebelum ke Hangout, klik terlebih dahulu kalender (untuk penentuan kapan dilakukannya suatu meeting atau kelas/ konferensi),



9. Melakukan setting tanggal pelaksanaan kegiatan, klik calendar.

## 10. Muncul tampilan calendar,

| 腗 Gapura Universitas Brawijaya 🛛 🗙                      | 18 Universitas E | Brawijaya - Calenda 🗙  | +                     |           |           |           |                  | - 0                          | ×  |
|---|------------------|------------------------|-----------------------|-----------|-----------|-----------|------------------|------------------------------|----|
| ← → C' ŵ  | 🔽 🔒 http         | ps://calendar.google.c | om/calendar/r?tab=wc1 |           |           |           | ⊠ ☆              | lii\ 🗉 🤤                     | ∍≡ |
| = 1 Calendar  | Today            | < > Ma                 | arch 2020             |           |           | Q (?) (§  | Week 🔻           | GapuraUB                     | Q  |
| + Create  | GMT+07           | sun<br>15              | <sup>мон</sup><br>16  | TUE<br>17 | NED<br>18 | тни<br>19 | FRI<br>20        | sat<br>21                    | Ø  |
| March 2020 < >  | A 5 2000         |                        |                       |           |           |           |                  | ^                            |    |
| SMTWTFS<br>1234567                                      | 10 AM            |                        |                       |           |           |           |                  |                              |    |
| 8 9 10 11 12 13 14<br>15 16 17 <mark>18</mark> 19 20 21 | 11 AM            |                        |                       |           |           |           |                  |                              | +  |
| 22 23 24 25 26 27 28<br>29 30 31 1 2 3 4                | 1 PM             |                        |                       |           |           |           |                  |                              |    |
| 5 6 7 8 9 10 11   | 2 PM             |                        |                       |           |           |           |                  |                              |    |
| Search for people                                       | 3 PM             |                        |                       |           |           |           |                  |                              |    |
|   | 4 PM             |                        |                       |           |           |           |                  |                              |    |
| My calendars ^  | 5 PM             |                        |                       |           |           |           |                  |                              |    |
| Birthdays   | 6 PM             |                        |                       |           |           |           |                  |                              |    |
| Galifu-RS-PA  | 7 PM             |                        |                       |           |           |           |                  |                              |    |
| Tasks   | 8 PM             |                        |                       |           |           |           |                  |                              | >  |
| Other calendars + 🔺                                     | 9 PM             |                        |                       |           |           |           |                  | v                            |    |
| 🕂 🔎 🛱 📫 🧯   |                  | ) 🕒 🔇                  | 📄 🔍 📦                 |           |           |           | ~ <sup>9</sup> 2 | ・ 信 ENG 3:58 PM<br>3/18/2020 | 2  |

 Pada tampilan, semisal menghendaki melakukan rapat pada hari rabu tanggal 18 pada jam 10.30 WIB, Klik kiri pada bagian colum tanggal 18. Maka akan keluar tampilan seperti di bawah ini



12. Kemudian klik more options pada bagian bawah, akan muncul tampilan seperti ini



- 13. Kemudian mengisi judul pada "add title", bagian bawah judul dapat disetting waktu pada tanggal berapa, mulai dari jam berapa sampai selasai jam berapa.
- 14. Dibagian event points, ada "add location" silahkan diisi lokasi (bisa tidak diisi)
- 15. Pada bagian menu tanda kamera, klik tanda panah ke bawah, pilih "Hangout meet"



16. Akan muncul tampilan hangout



17. Setelah mucul tampilan Hangout meets, lalu melakukan edit pada tampilan "Notification", kemudian diedit waktu berapa lama mempertahankan notifikasi pada email yang akan diundang missal 60 menit

| 归 Gapu                                  | ıra Universitas Brawijaya 🗙 👖                    | 18 Universitas Braw | ijaya - Calenda 🗙  | +                        |           |                   |                      | - 0      | × |
|---|--|---------------------|--------------------|--------------------------|-----------|-------------------|----------------------|----------|---|
| $\left( \leftarrow \right) \rightarrow$ | CÔ   | 🗊 🔒 https://        | /calendar.google.c | om/calendar/r/eventedit  | t?tab=wc1 |                   | ⊌ ☆                  | II\ 🗉 🛛  | ≡ |
| ×                                       | Judul  |                     |                    |                          |           | Save              |                      | GapuraUB |   |
|   | Mar 18, 2020 10:00am                             | to 11:00am          | Mar 18, 2020       | Time zone                |           |                   |                      | E        | 0 |
|   | All day Does not repeat                          | at 👻                |                    |                          |           |                   |                      | •        | D |
|   | Event Details Find a Time                        | e                   |                    |                          |           | Guests Rooms      |                      | _        |   |
| 0                                       | aya, Jl. Veteran, Ketawangg                      | gede, Kec. Lowoł    | waru, Kota Malan   | ıg, Jawa Timur 65145, Ir | ndonesia  | Add guests        |                      | 4        | + |
|   | 🔾 Hangouts Meet 👻                                | ×                   |                    |                          |           | Guest permissions |                      |          |   |
|   | Join Hangouts Meet<br>meet.google.com/pon-ypkm-c | cqw                 |                    |                          | ~         | Modify event      |                      |          |   |
| Ģ                                       | Notification - 60                                | minutes 👻           | >                  |                          |           | See guest list    |                      |          |   |
|   | Add notification                                 |                     |                    |                          |           |                   |                      |          |   |
|   | Qoid Luqmanul Hakim 👻                            | •                   |                    |                          |           |                   |                      |          |   |
| Ĉ                                       | Busy 👻 Default visibility                        | 1 * ⑦               |                    |                          |           |                   |                      |          |   |
| =                                       | 0 в <i>г</i> <u>U</u>                            | ≣ ⊞ ⊕               | X                  |                          |           |                   |                      | >        | > |
| -                                       | Add description                                  |                     | <u>s</u>           | 🐂 🕅 龄                    | ~         |                   | e <sup>e</sup> ^ « ا | 4:13 PM  | 2 |

18. Lalu pada tools "Guest", siapa saja tamu yang akan diundang, klik pada "Add guest"



- 19. Undang email yang akan diundang, Semisal didalam perjalanannya nanti ingin menambahkan peserta kelas nanti bias ditambahkan
- 20. Kemudian klik bagian save (bagian atas), kemudian send

| 腸 Gape       | ıra Universitas Brawijaya 🛛 🗙 🔢 Universitas Brawijaya - | Calenda × +                       |   |                 | - 0         | × |
|--------------|---|-----------------------------------|---|-----------------|-------------|---|
| $\leftarrow$ | C 🏠 🕅 https://calen                                     | dar.google.com/calendar/r?tab=wc1 |   | ⊌ ☆             | III\ 🗉 🛛    | ≡ |
| ×            | Add title   |                                   | Save  |                 | GapuraUB Q  |   |
|              | Mar 18, 2020 4:30pm to 5:30pm Mar 1                     | 8, 2020 Time zone                 |   |                 |             | 0 |
|              | All day Does not repeat *                               |                                   |   |                 | •           |   |
|              | Event Details Find a Time                               |                                   | Guests Rooms  |                 | -           |   |
| $\odot$      | Add location  |                                   | Add guests  |                 |             | т |
|              | Add conferencing 👻                                      |                                   | Guest permissions   |                 |             |   |
| ¢            | Notification - 10 🛓 minutes - 🗙                         |                                   | Modify event  |                 |             |   |
|              | Add notification  |                                   | <ul> <li>Invite others</li> <li>See guest list</li> </ul> |                 |             |   |
|              | Qoid Luqmanul Hakim 👻 🔵 🍷                               |                                   | 1   |                 |             |   |
| Ô            | Busy • Default visibility • ⑦                           |                                   |   |                 |             |   |
| =            |   |                                   |   |                 |             |   |
|              | Add description   |                                   |   |                 |             | ` |
|              |   | Event saved                       | Undo X  |                 |             | / |
|              | ନ 🛱 💼 😔 🔼 🌑 🧕   | s 🛞 🔚 🚾 📦                         |   | ¢^ ^ <i>ش</i> # | ENG 4:18 PM | 2 |

- 21. Akan tersimpan, ini merupakan satu langkah kapan rencana kelas atau meeting dimulai
- 22. Kembali ke tampilan google calendar, selanjutnya klik tanda kotak Sembilan (Google apps) pada samping gambar email (bagian atas sebelah kanan)

| 🛄 Gapura Universitas Brawijaya 🗙 🔢  | Universitas Brawijaya - Calen | da × +                      |           |                                 |           |            |                      | - o ×                |
|---|-------------------------------|-----------------------------|-----------|---------------------------------|-----------|------------|----------------------|----------------------|
| $( \leftarrow ) \rightarrow $ C $( \frown )$                                    | 🛛 🔒 https://calendar.g        | oogle.com/calendar/r?tab=wc | 1         |                                 |           | ⊠ ☆        | l                    |                      |
| ≡ 🔢 Calendar  | Today < >                     | March 2020                  |           |                                 | ୯ (୭      | Week 🔻     |                      | GapuraUB             |
| - Create  | SUN<br>15                     | MON<br>16                   | тие<br>17 | 18                              | тни<br>19 | Groups     | VouTube              | Mans                 |
| March 2020  | 10 AM                         |                             |           | Judul<br>10am, Fakultas Pertani |           |            |                      | G                    |
| 8 9 10 11 12 13 14<br>15 16 17 <mark>18</mark> 19 20 21<br>22 23 24 25 26 27 28 | 11 AM                         |                             |           |                                 |           | Google Ads | Photos               | Translate            |
| 29 30 31 1 2 3 4<br>5 6 7 8 9 10 11<br>Montwith                                 | 1 PM                          |                             |           |                                 |           | Vault      | Hangouts             | Forms                |
| Search for people   | 3 PM                          |                             |           |                                 |           | <b>Q</b>   |                      | Q                    |
| My calendars 🔨 Qoid Luqmanul Hakim  | 5 PM                          |                             |           | (No title)<br>4:30 – 5:30pm     |           | G          | Jamboard             | Cloud Sea            |
| <ul> <li>Galifu-RS-PA</li> <li>Reminders</li> </ul>                             | 7 PM                          |                             |           |                                 |           |            |                      | T                    |
| Tasks   | 9 PM                          |                             |           |                                 |           |            |                      | ><br>~               |
| 📲 P 🛱 💼 😒   | Solution                      | S 🚍 🚾 🗉                     |           |                                 |           | R٩         | ^ <i>ii</i> c 9⊡ ENG | 4:22 PM<br>3/18/2020 |

- 23. Kemudian klik "Hangouts"
- 24. Akan muncul tampilan Hangouts



25. Akan tampil pilihan "Video call", "Phone call" dan "Message" bisa diikuti 100 orang 9bahkan untuk kasus tertentu seperti darurat COVID UB bisa menambah hingga 200 orang).
26. Kemudian klik "video call"



27. Akan tampilan seperti di bawah ini (akan muncul jadwal kegiatan)

28. Kemudian klik jadwal untuk bergabung (sesuai tanggal). Akan muncul tampilan seperti di bawah ini jika join/gabung telah di klik



29. Kemudian klik "join now" untuk bergabung agar dapat melihat lawan bicara



30. Tampilan seperti di atas, kemudian jika tidak membutuhkan suara anada dapat di nonaktifkan pada bagian bawah symbol microphone dengan mengklik sekali

![](_page_10_Picture_2.jpeg)

31. Klik symbol kamera jika ingin mematikan camera

![](_page_11_Picture_0.jpeg)

32. Untuk menampilkan presentasi dapat di klik "present now" pada bagian kanan bawah

![](_page_11_Picture_2.jpeg)

33. Untuk menghentikan video call klik tanda merah bagian tengah "Leave call"

![](_page_12_Picture_0.jpeg)

34. Kemudian Hangout juga dapat membuat chat (percakapan) dengan meng klik "Message"

![](_page_12_Picture_2.jpeg)

35. Kemudian mengisi judul lalu memasukkan email orang yang ingin dilakukan percakapan. Kemudian klik tanda ceklist.

![](_page_13_Picture_0.jpeg)

36. Akan muncul tampilan percakapan, melakukan percakapan

![](_page_13_Picture_2.jpeg)

37. Setelah selesai jangan lupa untuk "Log Out", dengan meng klik gambar email dan klik "sign out"

![](_page_14_Picture_0.jpeg)