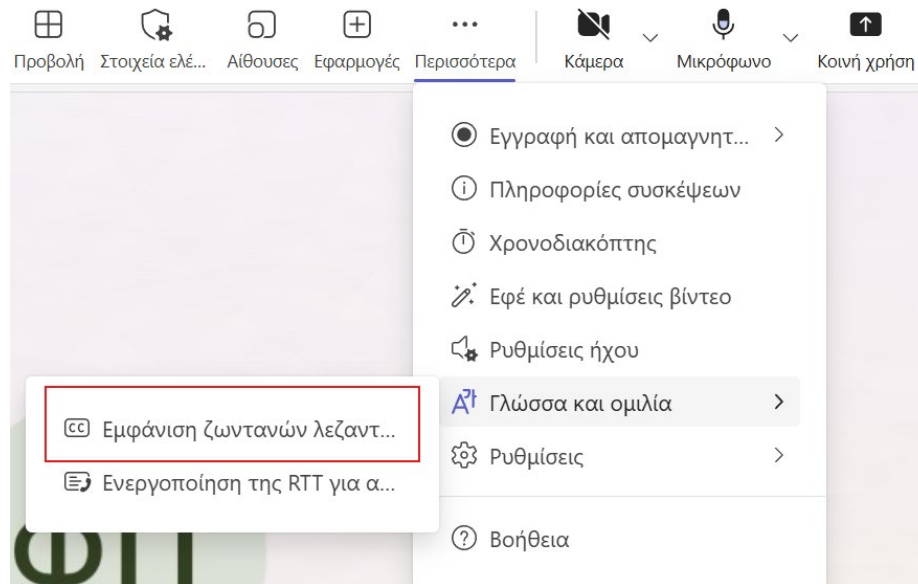


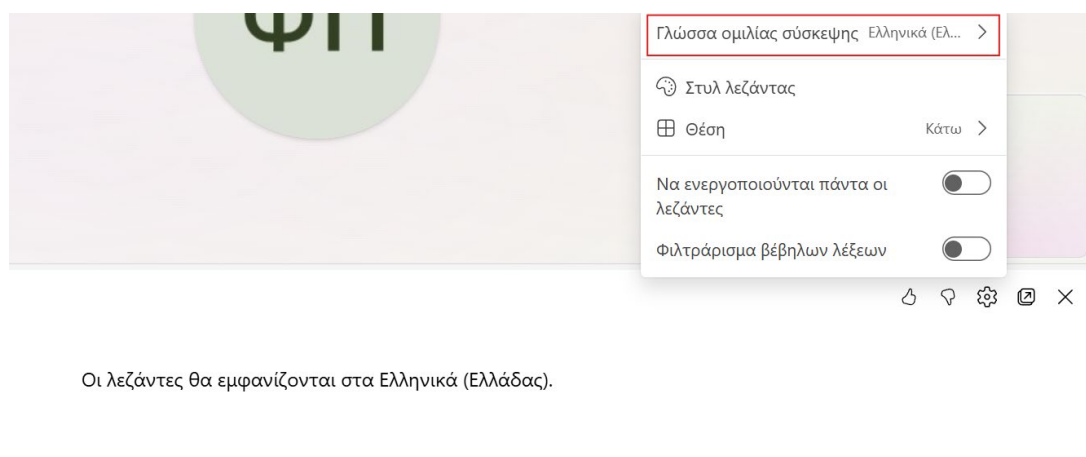
1. Ενεργοποίηση των Ζωντανών Υποτίτλων

1. Στη γραμμή εργαλείων της σύσκεψης (εκεί που είναι το μικρόφωνο και η κάμερα), πατήστε το κουμπί **Περισσότερα** (έχει το εικονίδιο με τις τρεις τελείες . . .).
2. Στο μενού που θα ανοίξει, βρείτε και πατήστε την επιλογή **Γλώσσα και ομιλία**.
3. Μετά, πατήστε **Ενεργοποίηση ζωντανών λεζαντών**.
(Μόλις το κάνετε, θα εμφανιστεί μια μαύρη λωρίδα για υπότιτλους στο κάτω μέρος της οθόνης).



2. Αλλαγή της Γλώσσας ομιλίας στα Ελληνικά

1. Στη μαύρη λωρίδα των υποτίτλων (στα δεξιά της), θα δείτε ξανά ένα μικρό εικονίδιο με **τρεις τελείες . . .** ή ένα **γρανάζι** (Ρυθμίσεις). Πατήστε το.
2. Επιλέξτε το **Αλλαγή γλώσσας ομιλίας**.
3. Στη λίστα με τις χώρες που θα εμφανιστεί, κυλήστε προς τα κάτω, επιλέξτε **Ελληνικά (Ελλάδα)** και πατήστε **Αλλαγή**.

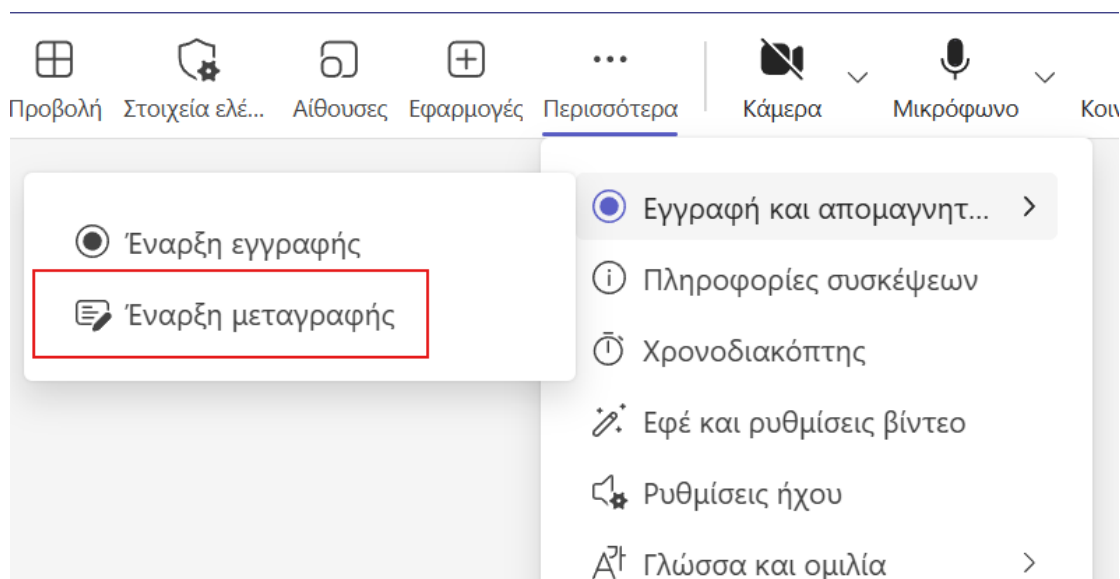


3. Καταγραφή ΜΟΝΟ του Κειμένου (Χωρίς Ήχο / Χωρίς Βίντεο)

Αυτή η μέθοδος παράγει ένα αρχείο κειμένου (Word ή VTT) με τα ονόματα των ομιλητών και τις χρονικές σημάνσεις, χωρίς να γράφεται τίποτα σε μορφή πολυμέσων.

1. Κατά τη διάρκεια της σύσκεψης, πατήστε το κουμπί **Περισσότερα (...)** στο επάνω μενού.
2. Μεταβείτε στην επιλογή **Εγγραφή και απομαγνητοφώνηση**.
3. Επιλέξτε αποκλειστικά το **Έναρξη μεταγραφής** (Start transcription).

4. **Προσοχή:** Μην πατήσετε το "Έναρξη καταγραφής", καθώς αυτό θα ξεκινήσει τη λήψη βίντεο.
5. Στο παράθυρο της απομαγνητοφώνησης που θα ανοίξει, βεβαιωθείτε ότι η **Γλώσσα ομιλίας είναι γυρισμένη στα Ελληνικά** ώστε να αποτυπωθούν σωστά οι διάλογοι.



➤ **Πού θα βρείτε το κείμενο μετά τη σύσκεψη;**

Όταν τελειώσει η σύσκεψη, μεταβείτε στο **Chat (Συνομιλία)** της σύσκεψης. Εκεί θα δείτε το έτοιμο κείμενο, το οποίο μπορείτε να διαβάσετε απευθείας ή να το **κάνετε λήψη ως αρχείο .docx** (Word) για να το επεξεργαστείτε.

