

# Google Hangouts Meet



Návod pro on-line výuku na ČZU PEF pomocí aplikace Google Hangouts Meet (součást G Suite pro vzdělávání)

---

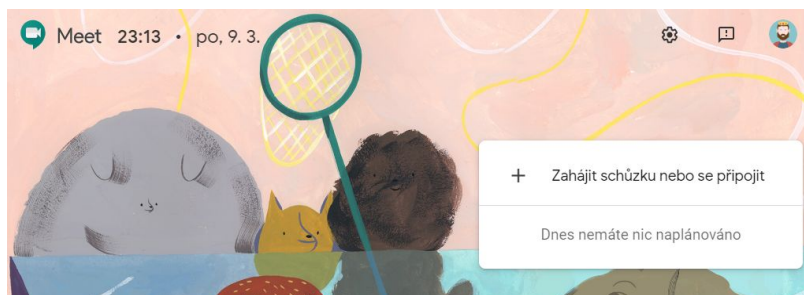
## Návod pro zahájení videohovoru Hangouts Meet pro pedagogy

Zahájení videohovoru Meet z webové stránky [meet.google.com](https://meet.google.com)

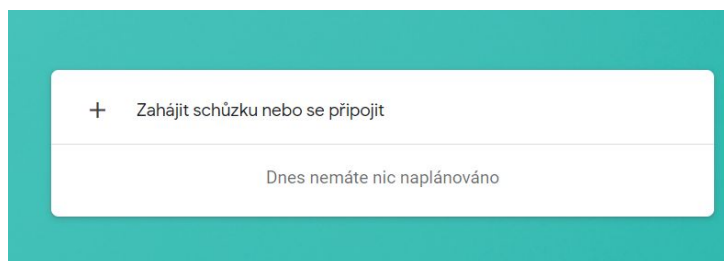
**Nejjednodušší způsob založení a zahájení videohovoru Hangouts Meet je v prohlížeči z webové stránky [meet.google.com](https://meet.google.com): <https://meet.google.com/>**

V prohlížeči přejděte na <https://meet.google.com/>

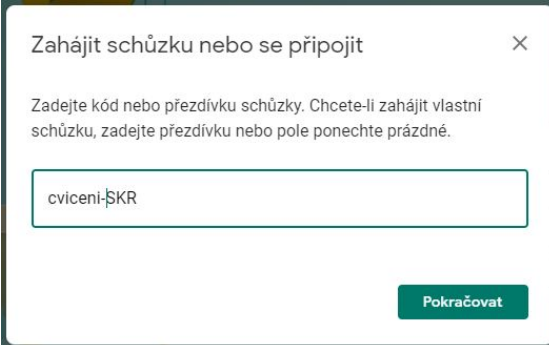
Pokud jste přihlášení ke svému Google účtu, pak na úvodní stránce Google Meet uvidíte vpravo nahoře svůj profilový obrázek, nebo počáteční písmeno vašeho jména.



Klikněte na "Zahájit schůzku nebo se připojit"



Potom zadejte vlastní označení schůzky (bez diakritiky), nebo text nevyplňujte a klikněte na “Pokračovat”



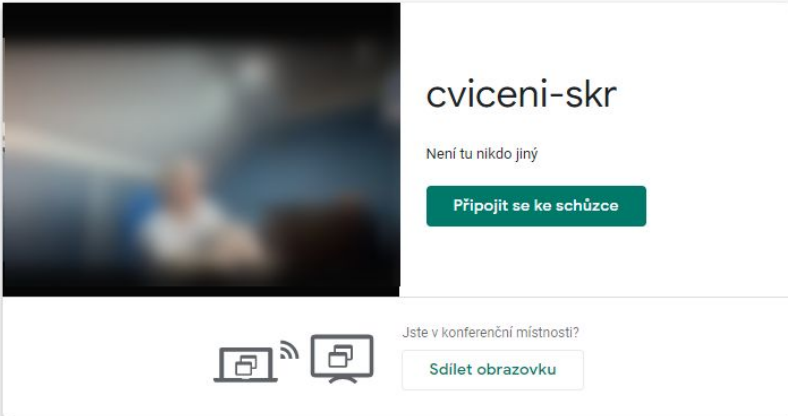
Zahájit schůzku nebo se připojit

Zadejte kód nebo přezdívku schůzky. Chcete-li zahájit vlastní schůzku, zadejte přezdívku nebo pole ponechte prázdné.

cviceni-šKR

Pokračovat

Videohovor je nyní připraven. Pokud bude kamera zapnutá, uvidíte pohled z kamery. Kameru i mikrofon můžete ještě před zahájením schůzky vypnout. Klikněte na “Připojit se ke schůzce”



cviceni-skr

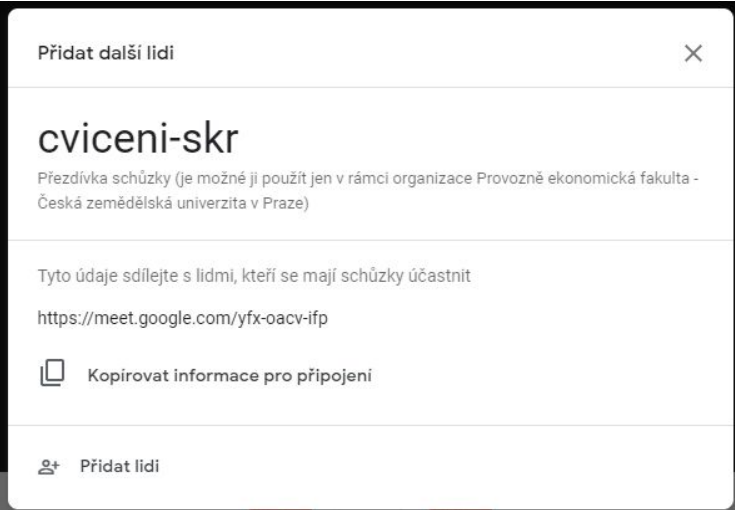
Není tu nikdo jiný

Připojit se ke schůzce

Jste v konferenční místnosti?

Sdílet obrazovku

Po připojení videohovoru systém automaticky vygeneruje kód pro připojení. Můžete rovnou pozvat další účastníky videohovoru (“Přidat lidi”) nebo použijte odkaz pro připojení k videohovoru. Odkaz můžete např. poslat e-mailem studentům, nebo ho zveřejnit na webu či sociální síti. Pozor nezaměňte kód schůzky s vámi zvoleným označením.



Přidat další lidi

cviceni-skr

Přezdívka schůzky (je možné ji použít jen v rámci organizace Provozně ekonomická fakulta - Česká zemědělská univerzita v Praze)

Tyto údaje sdílejte s lidmi, kteří se mají schůzky účastnit

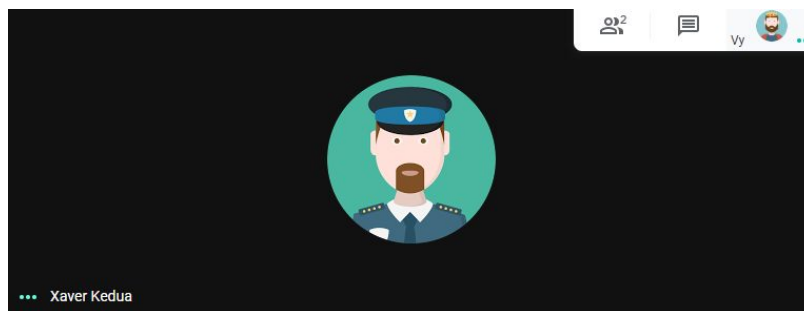
<https://meet.google.com/yfx-oacv-ifp>

Kopírovat informace pro připojení

Přidat lidi

Po předání odkazu videohovoru studentům již jen čekáte na jejich připojení k videohovoru.

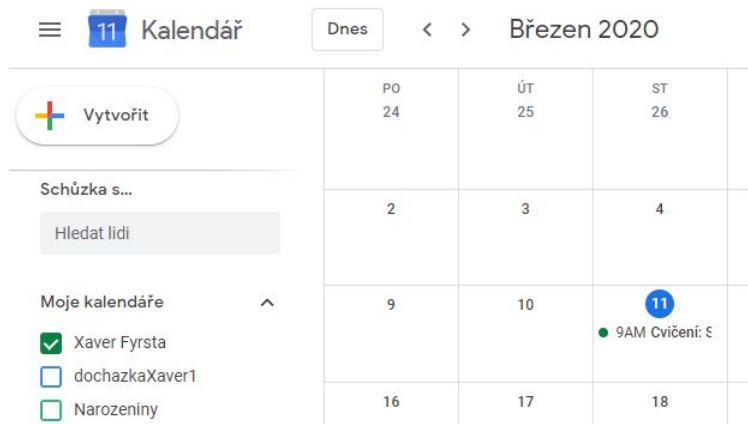
*V tomto příkladu se schůzky účastní jen jeden další uživatel (jeho kamera je vypnutá a zobrazuje se pouze profilový obrázek).*



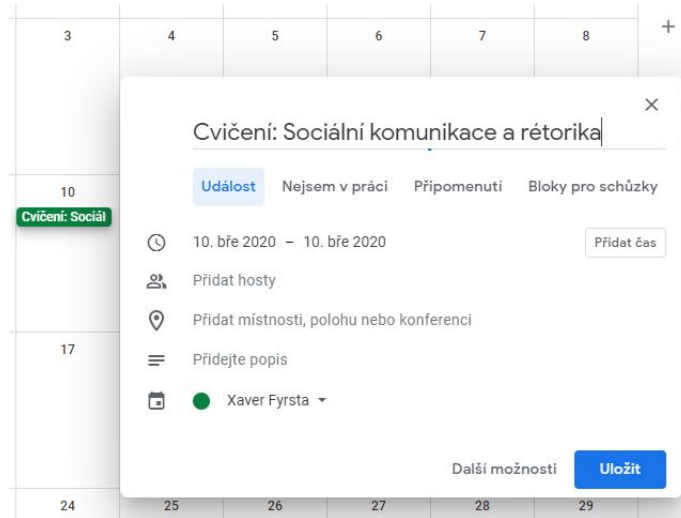
## Naplánování videohovoru Meet v Google kalendáři

**Další možností založení a zahájení videohovoru Hangouts Meet je vytvoření události v Google kalendáři (<https://calendar.google.com>) a připojení odkazu pro Meet.**

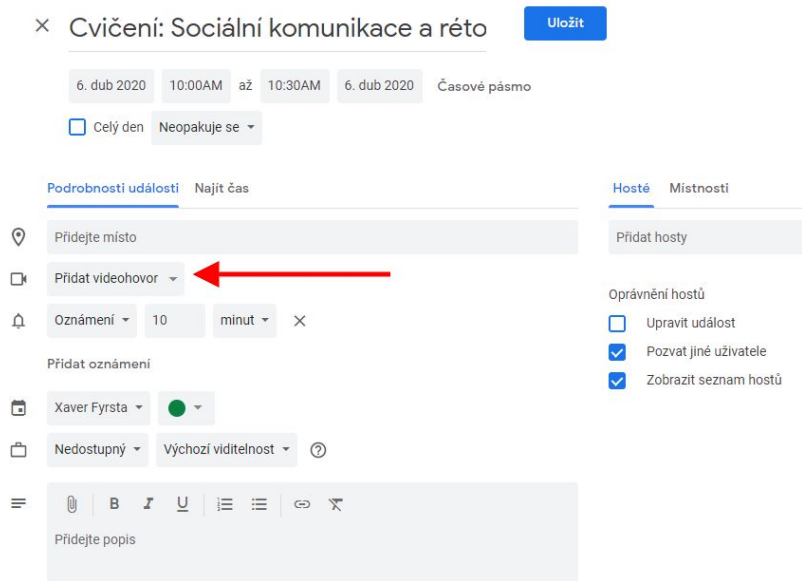
V prohlížeči otevřete stránku pro Google kalendář  
<https://calendar.google.com/>



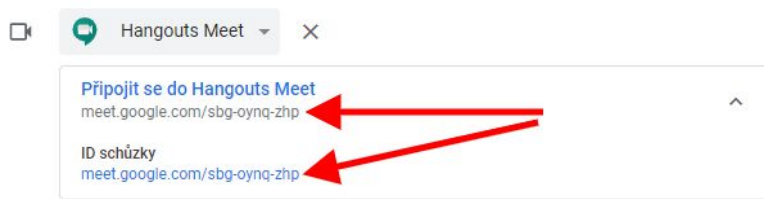
V kalendáři vytvořte událost pro online výuku a zvolte "Další možnosti".



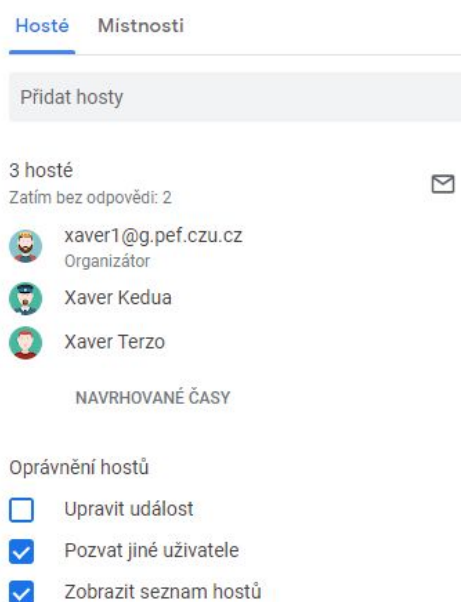
Přidejte videohovor Hangouts Meet.



System automaticky vygeneruje kód pro připojení (ID schůzky).. Kód vidíte po rozbalení nabídky přidaného videohovoru.

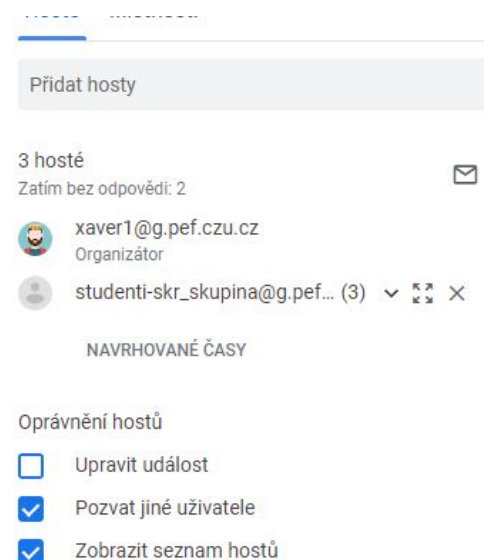


V pravé části detailu události přidejte hosty - studenty jako účastníky vašeho videohovoru. Hosty přidejte zadáním e-mailových adres.

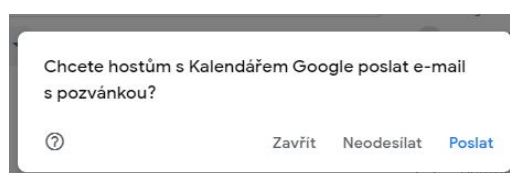


Můžete přidat i skupinu studentů, kterou si můžete vytvořit v aplikaci Google Groups (<https://groups.google.com>)

Zadání události ukončete tlačítkem "Uložit".



Po uložení události můžete poslat všem hostům e-mailovou pozvánku k videohovoru.



Všem účastníkům přijde e-mailová pozvánka s informací o datu a času konání.

Pozvánka: Cvičení: Sociální komunikace a rétorika - po 6. dub 2020 10AM - 10:30AM (CEST) (xaver2@g.pef.czu.cz)

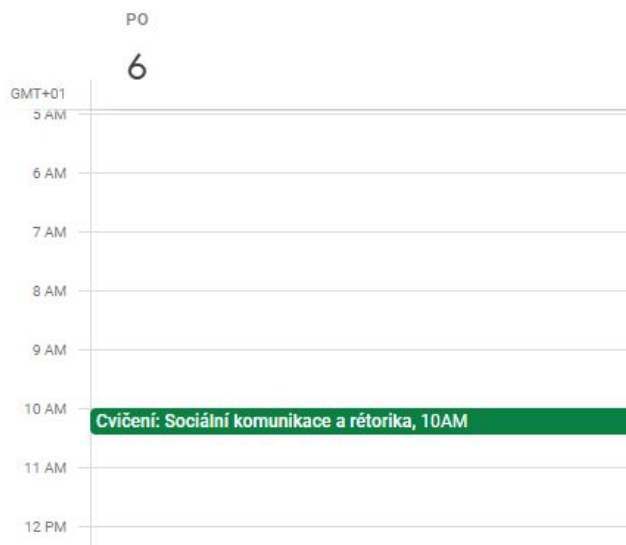
Doručená pošta x



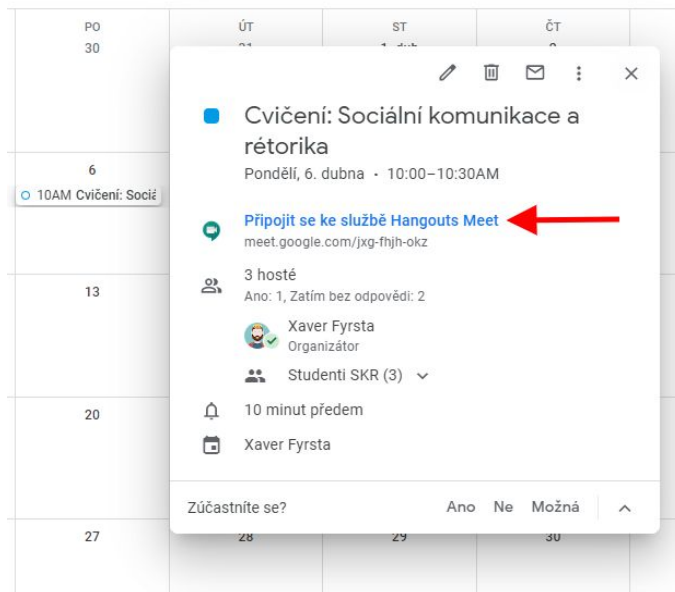
Xaver Fyrsta xaver1@g.pef.czu.cz prostřednictvím domény google.com 21:47 (před 0 minutami) komu: mně, Studenti, xaver3

Každý student - účastník videohovoru pak může v e-mailu potvrdit svou účast na online schůzce.

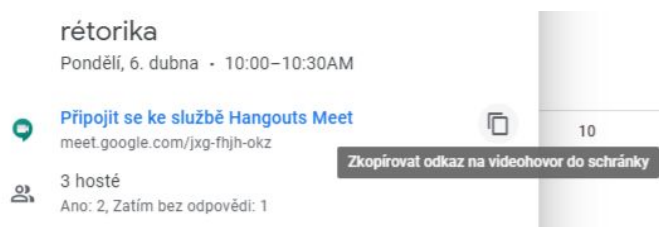
Student vidí pozvánku ve svém Google kalendáři.



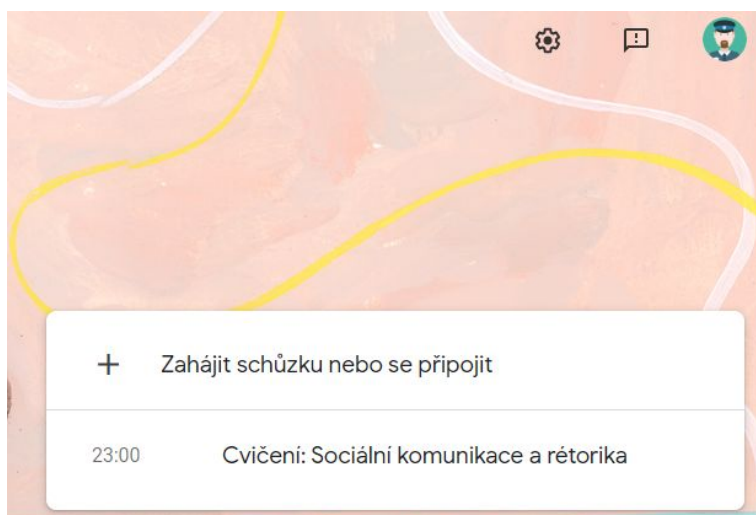
Po kliknutí na událost v kalendáři se může pozvaný student připojit k videohovoru Meet.



Případně si může zkopírovat adresu odkazu pro Hangouts Meet a následně odkaz vložit do prohlížeče.



Pokud student otevře aplikaci Hangouts Meet (<https://meet.google.com/>) v den, kdy se videohovor koná, nabídne se mu přímý odkaz pro zahájení schůzky.



## Schvalování “anonymních” účastníků videohovoru

Po zahájení videohovoru musí pedagog schválit všechny žádosti o připojení “anonymních” účastníků.

Tato žádost přijde od každého účastníka schůzky který se přihlásil “anonymně”, tedy v aplikaci Meet přes obdržení kód schůzky.

Někdo se chce připojit k této schůzce



Jindra (*Jméno neověřeno*)

**Každého takového uživatele musí pedagog individuálně schválit, jiná možnost není.**

[Odmítnout](#) [Povolit](#)

Jediná možnost jak nemuset schvalovat příchozí účastníky je nezvat studenty anonymně pouze přes kód, ale zvat je přes jejich gmailový účet.

Pokud pozvete např. prostřednictvím Google kalendáře uživatele s google (gmail.com) účtem, pak se do Meet přihlásí bez schvalování. Další možností je pozvat účastníky přímo v aplikaci Meet.

Účastníci, které nebude muset zakladatel schůzky schvalovat **musí** být pozváni. Účastník s google účtem, který není pozván ale má správný kód schůzky, musí také požádat o připojení a zakladatel Meet ho musí pro účast na videohovoru schválit.