

Google Hangouts Chat

Návod pro online spolupráci na ČZU PEF pomocí aplikace Google Hangouts Chat (součást G Suite pro vzdělávání)



Co je to Hangouts Chat

Služba Hangouts Chat usnadňuje komunikaci mezi lidmi na fakultě. Můžete si posílat zprávy s jedním nebo více kolegy, vytvářet místnosti pro delší konverzace se skupinami lidí a využívat roboty, kteří vám pomohou s automatizací práce.

Google Hangouts Chat je součástí sady aplikací G Suite pro vzdělávání, kterou může využít každý zaměstnanec ČZU PEF. Google Chat je plně integrovaný do G Suite, komunikuje s dalšími aplikacemi a vyhledává všechny uživatele G Suite.

Spuštění / instalace Hangouts Chat

Hangouts Chat funguje přímo v internetovém prohlížeči, nebo můžete použít aplikaci pro Windows nebo macOS. Můžete si také stáhnout mobilní aplikaci Android nebo iOS. Všechny zprávy se synchronizují bez ohledu na to, jaké zařízení používáte.

Hangouts Chat v prohlížeči:

- použijte adresu <https://chat.google.com/>

Instalace nativní aplikace pro MS Windows:

- <https://dl.google.com/chat/latest/InstallHangoutsChat.msi>

Instalace nativní aplikace pro macOS:

- <https://dl.google.com/chat/latest/InstallHangoutsChat.dmg>

Stážení mobilní aplikace Android z obchodu Google Play:

- <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.dynamite>

Stážení mobilní aplikace iOS z obchodu App Store® společnosti Apple®:

- <https://itunes.apple.com/us/app/hangouts-chat/id1163852619>

Přihlášení do Hangouts Chatu

Pokud k tomu budete vyzváni, přihlaste se ke svému fakultnímu účtu G Suite (@pef.czu.cz nebo @g.pef.czu.cz).

Na soukromých účtech Google (gmail.com) nelze používat Hangouts Chat.

Typy komunikace v Hangouts Chat

Přímými zprávami můžete komunikovat s jedním kolegou, případně oslovit malou skupinu účastníků. V místnosti můžete vést delší konverzaci se skupinou lidí, jejíž členové se mohou měnit. Historii konverzace vidí všichni členové místnosti, takže jim neunikne nic, co už bylo probráno. Místnost může mít více konverzací, tzv. vláken, pro různá témata v rámci jedné místnosti.

Soukromá konverzace

- oslovení jednoho účastníka

Vyhledejte konkrétního účastníka ve vyhledávacím poli a napište mu zprávu.



Xaver Terzo

Skupinová konverzace

- oslovení několika účastníků najednou

Vytvoření skupinové zprávy

Klikněte do vyhledávacího pole a zvolte "Skupinová zpráva".



Xaver, Xaver, Xaver

Konverzace v místnosti

- vytvoření stálé místnosti, kde se mohou účastníci kdykoliv sejit
- každá místnost má seznam svých členů, kteří vidí zprávy všech ostatních členů a kteří mohou do místnosti přispívat

Vytvoření místnosti

Klikněte do vyhledávacího pole a zvolte "Vytvořit místnost".

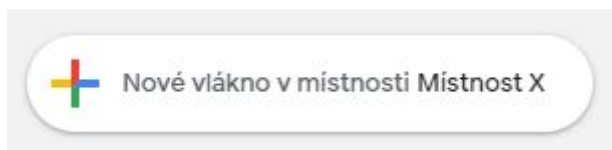


Místnost X

Ovládání Hangouts Chat

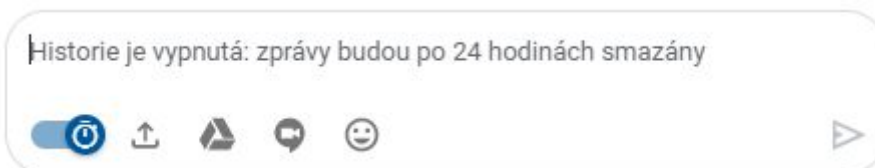
Založení nového vlákna diskuse

Pro odlišení různých témat v diskusi, použijte diskusní vlákna.



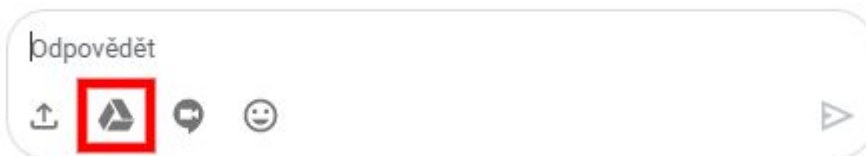
Zapnutí nebo vypnutí historie chatu

U privátních a skupinových zpráv můžete měnit nastavení ukládat / neukládat historii ve službě Hangouts Chat. V oblasti pro odpověď kliknutím zapněte nebo vypněte historii. Vypnutá historie znamená, že zprávy budou po 24 hodinách smazány.



Příložením souboru ke zprávě

Soubory ze svého počítače, mobilních zařízení nebo Disku Google můžete přikládat přímo ke zprávám služby Hangouts Chat. Můžete posílat soubory až do velikosti 200 MB ve formátech BMP, GIF, JPEG, PNG, a některé další. Některé soubory posílat nelze. Když připojíte nějaký soubor v místnosti, všichni její členové a kdokoli, kdo se k místnosti později připojí nebo do ní bude pozván, soubor uvidí.



Chcete-li připojit soubor z počítače, klikněte na ikonu “Nahrát”.

Chcete-li připojit soubor z Google Disku, klikněte na ikonu Google Disku.

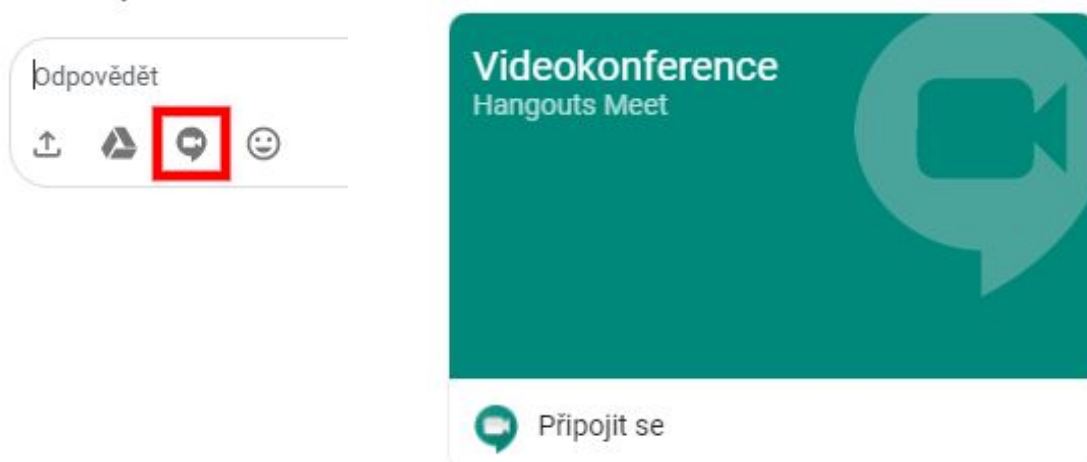
Když sdělíte nějaký soubor v místnosti nebo skupinové zprávě, každý člen k němu získá přístup pro komentování.

V mobilní aplikaci Hangouts Chat můžete pořídít fotku a odeslat ji. Klepněte na ikonu “Vyfotit”, pořídíte snímek a fotku odešlete.

Služba Chat blokuje soubory, které mohou šířit viry, například spustitelné soubory nebo některé odkazy. Mezi nepovolené typy souborů patří např. dokumenty s makry nebo komprimované soubory a archivy.

Zahájení videokonference z Chatu

Ze služby Hangouts Chat můžete zahájit videohovor Hangouts Meet.



Ve zprávě Chatu klikněte na ikonu videohovoru Meet a potvrďte. Chcete-li se k videohovoru připojit, klikněte na "Připojit se".

Přidání odkazu na web

Vložte URL adresu webu. Pravděpodobně se zobrazí náhled stránky webu.

<https://www.pef.czu.cz/cs/>



Přidání odkazu na Google dokument, tabulku, formulář

Vložte URL adresu Google souboru. Pravděpodobně se zobrazí náhled souboru.
Pozor - vložením Google souboru do Chatu se mohou změnit oprávnění ke sdílení, aby tento soubor mohli komentovat stávající i budoucí členové místnosti.

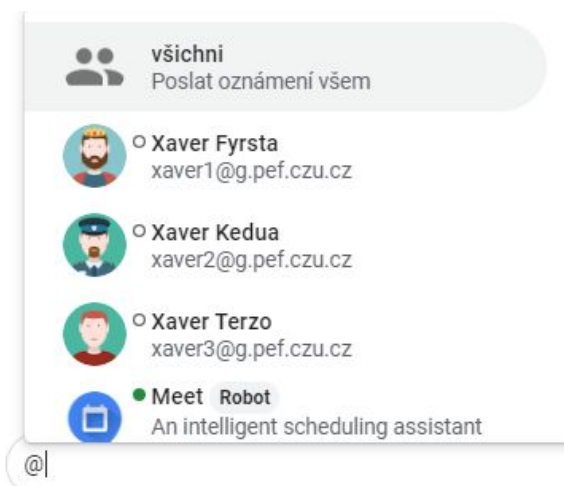
Přidání ikony emodži

Do zprávy chatu můžete přidat smajlíky a jiné ikony :-).



Oslovení účastníka v konverzaci

V konverzaci lze oslovit konkrétního účastníka (tzv. @zmínění). Použijte znak @ pro vyvolání seznamu účastníků a zvolte jednoho nebo všechny účastníky konverzace. Zvolený účastník obdrží notifikaci, stejně jako byste jej oslovili přímou zprávou.



Oznámení - notifikace v Hangouts Chat

Když s vámi někdo ve službě Hangouts Chat zahájí konverzaci, můžete dostat oznámení. Pokud nějakou konverzaci vytvoříte, odpovíte na ni nebo jste v ní @zmínění, oznámení z ní dostáváte automaticky, ale později je můžete vypnout. Oznámení si také můžete upravit podle zařízení a nechat si poslat e-mail, pokud si nějakou zprávu nepřečtete během 12 hodin.

Použití robotů v Hangouts Chat

Roboti jsou zvláštní účty, se kterými můžete chatovat stejně jako s lidmi. Roboti vám v konverzaci poskytují možnost připojit se ke službám v Hangouts Chatu, například vyhledávat informace, plánovat schůzky nebo provádět úkoly.

Některé roboty, například Meet a Google Drive, vytváří a spravuje společnost Google. Jiné roboty vytvářejí a spravují externí dodavatelé softwaru.