

Omogućavanje nastave na daljinu pomoću aplikacije Hangouts Meet

Google Hangouts je komunikacijski softver izrađen od strane Googlea i dio je paketa *G suite za edukatore*. Omogućava audio i video komunikaciju te dijeljenje sadržaja. Hangouts Meet može poslužiti kao jedan od alata za online nastavu. U nastavku možete pronaći uvodne upute za korištenje ovog alata.

Svaki nastavnik, učitelj ili učenik prijavljuje se sa svojim @skole.hr korisničkim računom.

Uspostava Hangout Meet virtualnog susreta

Video susret možete kreirati kroz Google [Kalendar](#).

1. Otvorite aplikaciju [Google Kalendar](#).
2. U odabranom kalendaru unutar aplikacije pritisnite jedno od polja i kreirajte novi događaj.
3. Unesite naziv događaja koje želite organizirati, te vrijeme i datum održavanja.

× Dodajte naslov

16. ožu 2020. 9:00AM do 10:00AM 16. ožu 2020. Vremenska zona

Cijeli dan Ne ponavlja se ▼

4. U prostoru za unos sudionika (gostiju) unesite email adrese učenika (unijeti @skole.hr adrese elektroničke pošte učenika svog razreda) koje želite pozvati na događaj.

Gosti

Dodajte goste

2 gosta

Da (1), Čeka se odgovor (1)



5. Iz padajućeg izbornika “Dodaj konferencijski poziv” odaberite “Hangouts”.

Pojedinosti o događaju Traženje vremena



Dodajte lokaciju



Dodaj konferencijski poziv ▾



Hangouts

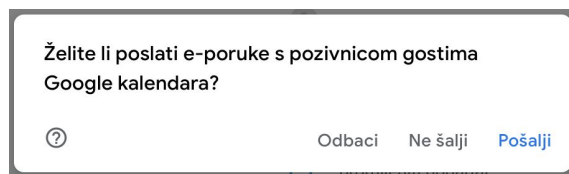
min ▾



Dodaj obavijest

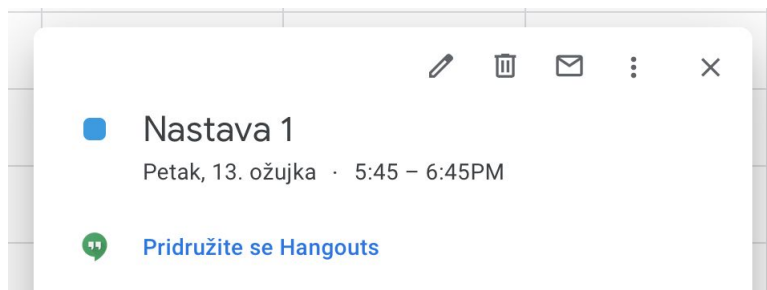
6. Kliknite na “Spremi”.

7. Pojavit će vam se prozor s pitanjem želite li poslati poziv sudionicima — odaberite “Pošalji”.

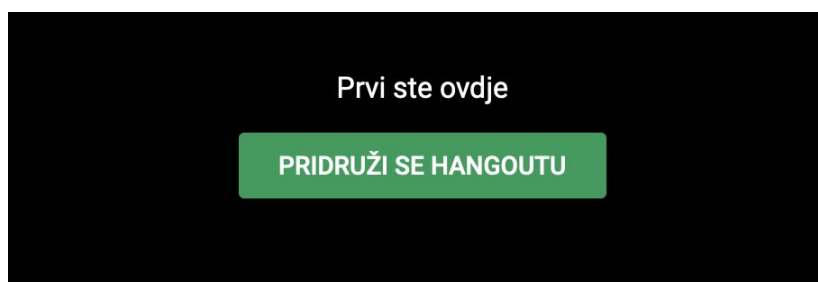


U prostoru predviđenom za najave u aplikaciji Google Classroom možete podijeliti poveznice na nadolazeće Hangouts Meet događaje i tako ih unaprijed najaviti.

Kako biste se pridružili Hangouts Meetu, kliknite na pripadajući događaj u Kalendaru, a zatim odaberite “Pridružite se Hangoutu”.



Klikom na poveznicu, otvorit će vam se novi ekran, a da biste pristupili događanju kliknite na “Pridružite se Hangoutu”.



Dijeljenje ekrana i sadržaja putem aplikacije Hangouts

Uz virtualni susret, Hangouts omogućava održavanje nastave na daljinu i putem dijeljenja ekrana sa sudionicima događaja, odnosno učenicima.

Jednom kada pokrenete Hangouts, klikom na tri točkice u donjem desnom kutu ekrana, dobit ćete opciju da podijelite zaslon. Kliknite na to kako biste sa sudionicima susreta (učenicima) podijelili prezentaciju ili druge resurse koje želite prikazati sa svog ekrana.

 Dijeljenje zaslona

 Cijeli zaslon

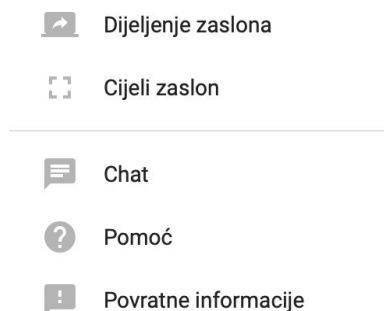
 Chat

 Pomoć

 Povratne informacije

Da biste osigurali da vas učenici mogu pratiti tijekom video susreta, važno je isplanirati nastavu tako da je podijeljena na manje cjeline kako biste mogli redovito stati i provjeriti da li su učenici prisutni i uspješno uključeni. Ako želite i za to postoje tehnološki preduvjeti s vaše i učeničke strane, možete potaknuti učenike da koriste opciju *chata* ili da uključe mikrofone kako bi aktivno sudjelovali u nastavi.

Opciji *chat* moguće je pristupiti klikom na tri točkice u gornjem desnom kutu ekrana, zatim odabirom opcije “Chat”.



Provjera razumijevanja i znanja učenika

Koristite opciju *postavi pitanje* u aplikaciji [Classroom](#) da biste provjerili razumijevanje ili znanje učenika. Provjerite razumijevanje tijekom Hangouts događaja pomoću opcije za *chat* ili korištenjem opcije *pitanja publike* u [Prezentaciji](#) (Slides). Podijelite poveznicu do aplikacije [Obrazac \(Form\)](#) u *chat* ili izradite zadatak s kvizom u Google Classroomu kako biste provjerili usvojeno znanje učenika za vrijeme ili nakon Hangouts Meets susreta.

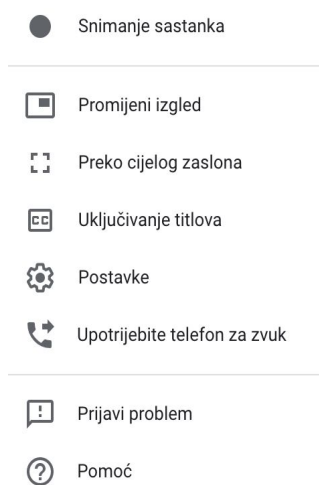
Poticanje učenika na interakciju tijekom susreta

Koristite opciju *chat* kako biste omogućili učenicima da daju svoj doprinos tijekom nastave. Razmislite o korištenju opcije pitanja publike u Prezentacijama (Slides) ili podijelite poveznicu do interaktivnih [Dokumenata](#) (Docs), Prezentacija ili web stranica kako biste olakšali interakciju tijekom nastave. Učenici mogu i sami međusobno surađivati ili raditi grupno koristeći aplikaciju. Pokažite im kako da sami pokrenu Hangouts susret i surađuju međusobno virtualno kada je to potrebno.

Kako snimiti Hangouts

Snimite svoj Hangouts događaj za one učenike koji ne mogu prisustvovati ili za one koji bi mogli imati koristi od ponovnog pregledavanja predavanja. Vaša snimka bit će spremljena na vašem računu na Google Disku, a poveznicu možete podijeliti putem web stranice Classrooma ili e-poštom.

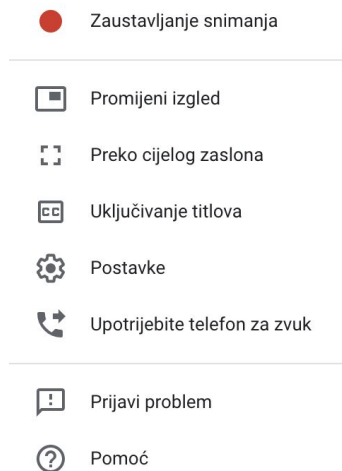
1. Otvorite Hangout i započnite događaj.
2. Kliknite na tri točkice u donjem desnom kutu ekrana i odaberite opciju “Snimanje sastanka”



Ako ne možete pronaći opciju:

- provjerite u Google Admin konzoli je li uključena mogućnost snimanja događaja
- pristupite Hangoutsu preko računala (opcija je moguća samo na računalu)

3. Pričekajte da krene snimanje.
4. Drugi korisnici (učenici) bit će obaviješteni kada snimanje započne ili stane.
5. Kako bi zaustavili snimanje, kliknite na tri točkice u donjem desnom kutu ekrana i odaberite opciju “Zaustavljanje snimanja”.



Snimanje se zaustavi automatski kada svi korisnici napuste događaj.

6. Kliknite “Zaustavljanje snimanja” još jednom kako biste potvrdili izbor.

7. Pričekajte da se generira video. Video će zatim biti dostupan u mapi korisnika koji je organizirao Hangouts događaj, a koja se nalazi u Moj Disk.

8. Poruka e-pošte s poveznicom na snimljeni video će biti poslan organizatoru događaja i osobi koja je započela snimanje. Tu poveznicu zatim možete e-poštom poslati na adrese korisnika.

Pripremanje učenika za učenje na daljinu

Pripremite učenike da koriste Hangouts Meet tako što ćete im pokazati kako se pridružiti događaju i uputite ih na funkcionalnosti Hangouts Meeta.