**ZÁPIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název akce** | Workshop "Základy práce v Google Workspace" |
| **Datum a čas konání** | 14.6.2022 od 16:00 hod. |
| **Místo** | Online – Google Meet |

**Webináře se zúčastnili:** viz sken prezenční listiny

**Cíl semináře:** Tento kurz se zaměřuje na práci v Google Workspace, je určen jak začátečníkům, tak pokročilejším uživatelům. Dozvíte se užitečné rady využitelné ve výuce a během její přípravy.

Vzhledem k velkému zájmu o seminář zaměřený na práci v Google Workspace, rozhodli jsme se ještě před ukončením projektu pro jeho realizaci.

Byl určen jak pro úplné začátečníky, tak pro pokročilejší uživatele Google.

Nejprve odpovídali na otázky, jak se cítí a co konkrétního by je zajímalo se dozvědět na dnešním webináři. Aplikace, ve které odpovídali na otázky, se nazývá Mentimeter. Neplacená verze umožňuje vytvořit (pravděpodobně) neomezený počet aktivit, ale každá aktivita může mít pouze dva slajdy (využívá se např. pro dotazy na hodnocení či na sumarizaci nějakých poznatků).

Pokračovalo se s Gmailem – používání skrytých kopií v rámci hromadných mailů, vkládání příloh, vytváření skupin kontaktů v rámci hromadných mailů, vytváření štítků kvůli lepší orientaci v poště.

Google disk funguje ve funkci onlinového úložiště – můžeme se k němu kdykoliv připojit z jakéhokoliv zařízení a pracovat se složkami, které jsou tam uložené. Dají se tam nahrávat složky i soubory, ale také vytvářet textové dokumenty (obdoba Microsoft Word), tabulky (obdoba Microsoft Excel), či prezentace (obdoba Powerpointu). Vysvětlilo se sdílení dokumentů, sdílení odkazů (funkce editor, čtenář). Pokud se nasdílí nějaký dokument např. ve třídě, k doplnění nějakých údajů, je možné vidět jednotlivé příspěvky těch, kteří jej upravovali (dá se využít i při dotazování). Bylo vysvětleno i přesouvání složek kvůli lepší přehlednosti.

Můj disk je soukromý prostor pro ukládání dokumentů a složek – do něj se může dostat pouze správce či informatik. Kromě toho existují sdílené disky, prostor pro ukládání, který můžeme sdílet s dalšími osobami.

Google Classroom (online třída) – hodně se využívala v rámci distanční výuky. Dala by se i sdílet např. s rodiči žáků pro předání nějakých informací. Jediným omezením je přístup k Gmailu. Dají se přidávat osoby, kterým se pošle pozvání. Je možné vytvářet úkoly, vkládat dokumenty, přidávat odkazy, specifikovat pokyny. Některé soubory se dají pouze zobrazit (bez úprav), jiné je možné upravovat. Pro běžné úkoly se využívá vytvoření kopie pro každého studenta. Dají se vybrat skupiny, kterým se úkol zadá (včetně všech), dají se vybrat i konkrétní studenti. Je tam i možnost hodnocení – lepší než procentuální je přidělit počet bodů jako synonymum známek. Dá se nastavit termín (i čas) odevzdání, pokud žáci odevzdají úkol později, zobrazí se upozornění, že žák XY odevzdal úkol po termínu. Také je možné naplánovat dobu zadání úkolu dle preferencí učitele. Některé úkoly mohou být kombinací vloženého videa a otázek, na které je třeba odpovědět po jeho zhlédnutí. Hodnocení – je možné vidět všechny úkoly, které byly zadány i hodnocení, které jednotliví žáci dostali. Příspěvek (úkol) se dá kdykoliv opakovaně použít. Žáci také mohou pouze dostat materiál od učitele k prostudování, mohou odpovídat na položenou otázku či mohou pracovat na úkolu s kvízem (který dopředu učitel připraví). Úkol s kvízem je velmi výhodný – na konci, po odevzdání, je možné vidět souhrnně, kolik kdo dostal bodů i kdo odevzdal např. po termínu. Kvíz se zadává přes složku Formuláře.

Další informace byly ohledně založení kurzu/školení (nový, název, úpravy, vygenerování odkazu schůzky, povolení rychlého přístupu). Tato schůzka se dá nastavit na jednom odkazu na dlouhou dobu (i několik let), kam se díky rychlému přístupu mohou žáci kdykoliv připojovat..

Jak složku s kurzem smazat? Nejprve je nutné složku archivovat a teprve z Archivu ji lze smazat.

Google Meet – probíralo se připojení, sdílení obrazovky (celá, okno, karta A), používání chatu, možnost vytvoření Jam Boardu, co dělat při problémech připojení, možnosti správce (vypínání, ztlumení mikrofonu, povolování připojení, vyhazování osob z připojení).

V průběhu semináře probíhala diskuze, účastníci se průběžně dotazovali na vše, co je zajímalo, či obohacovali ostatní o své zkušenosti.

Dle zpětných vazeb byli všichni velmi spokojení a odnesli si spoustu nových a zajímavých informací, které se jim budou hodit v praxi.

Zapsala: Renata Adámková