

Jak vytvořit videokonferenci v aplikaci Google Meet

1, Postup s přímým odesláním pozvánky bez určení data a času – není úplně vhodná

- je potřeba následně nějakým dalším způsobem informovat žáky o datu a čase – WhatsUp, Massenger, e-mail apod.

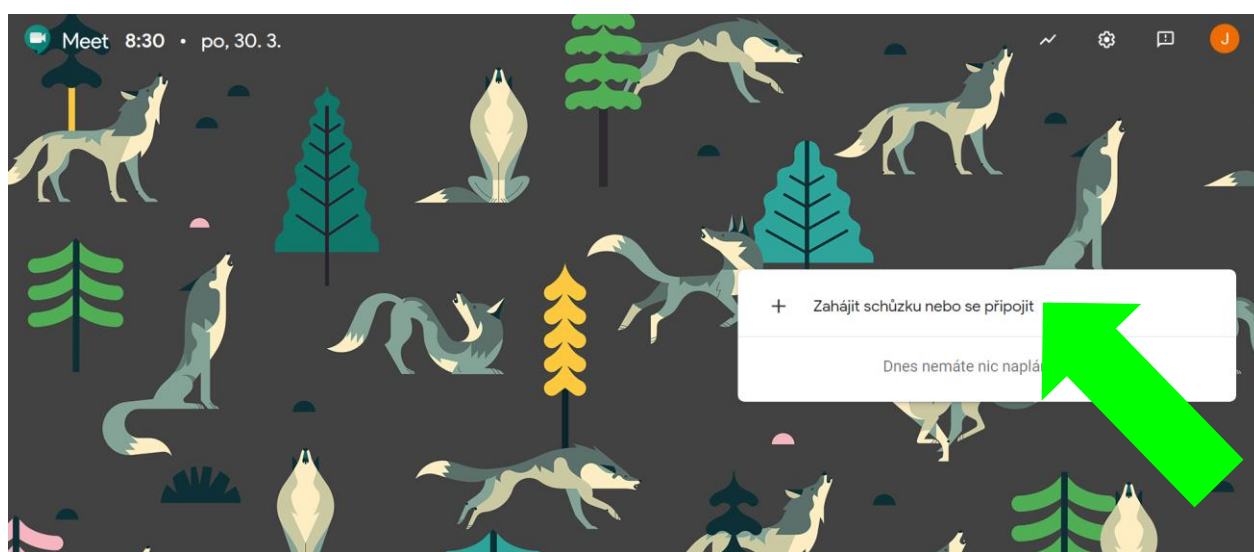
a, Vstupte do školní pošty

b, Vyberte v Google Menu (pravý horní roh v poště – 9 teček ve tvaru kostky) aplikaci

Google Meet – ikona malé kamery

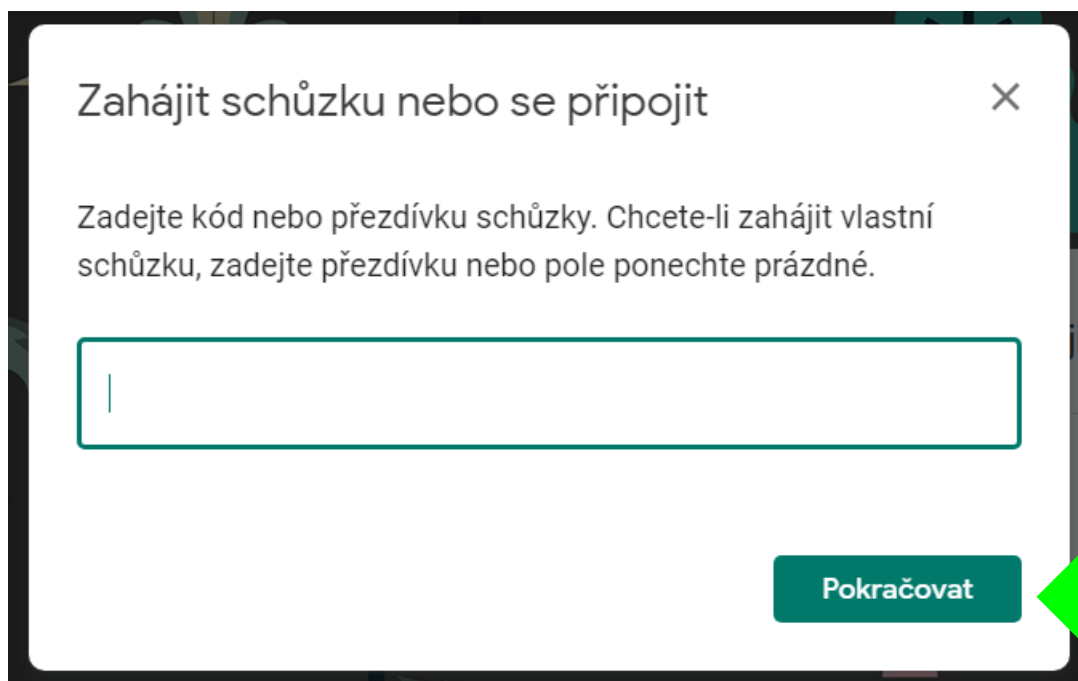


c, Domovská stránka Google Meet vypadá takto

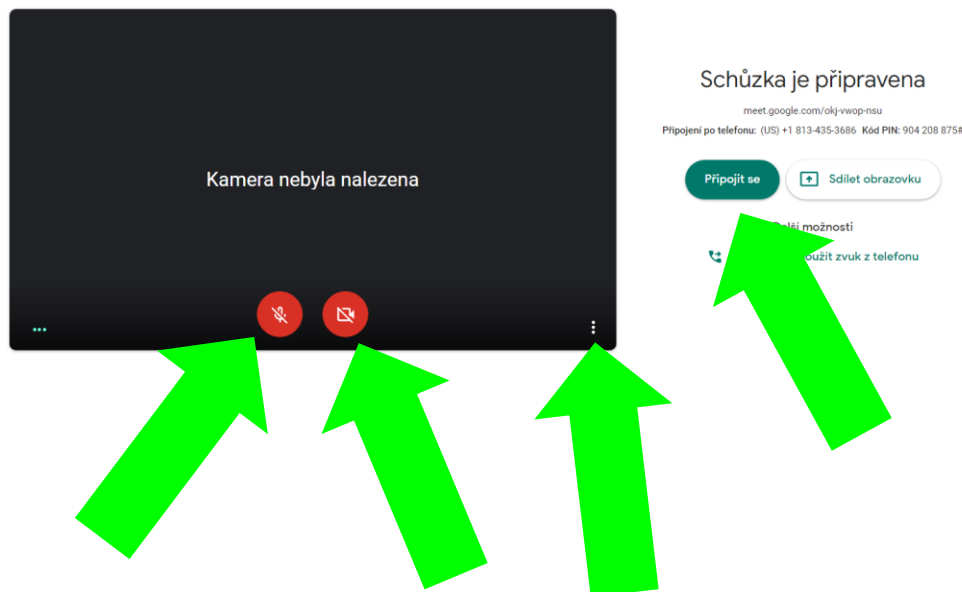


d, Zahajte schůzku přes symbol + Zahájit schůzku nebo se připojit

e, Zahajte schůzku – klikněte na pokračovat – NIC NEVYPLŇUJEME

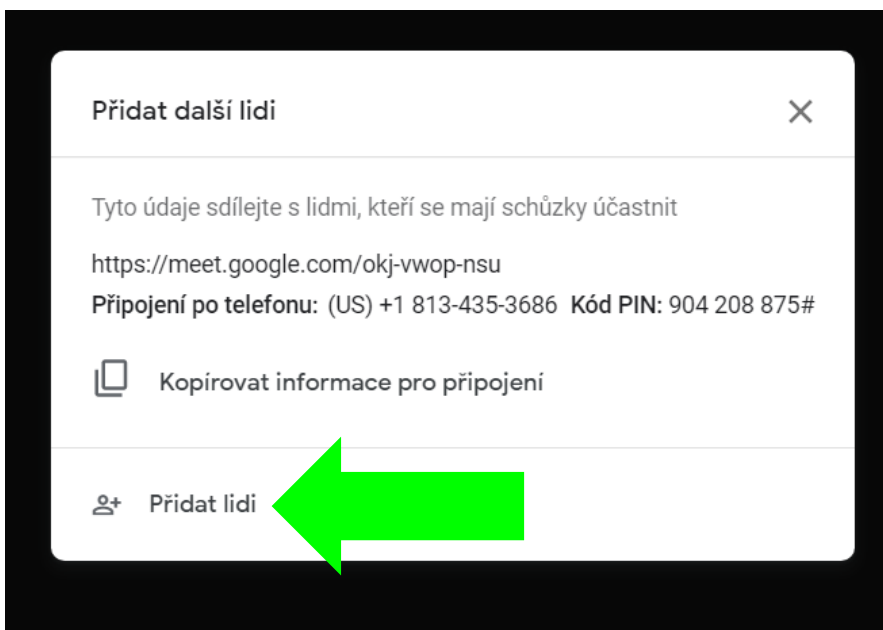


f, Ovládání Základního nastavení před připojením.



- Ovládání mikrofonu – vyp. / zap.
- Ovládání kamery – vyp. / zap.
- Další nastavení – jako třeba test mikrofonu a kamery
- Připojit se do konference

g, Po připojení se ke konferenci



- přidejte lidi – při prvním připojení je třeba vypsát uživatele ručně, nefunguje ani skupinový e-mail
- nyní čkejte na připojení ostatních účastníků

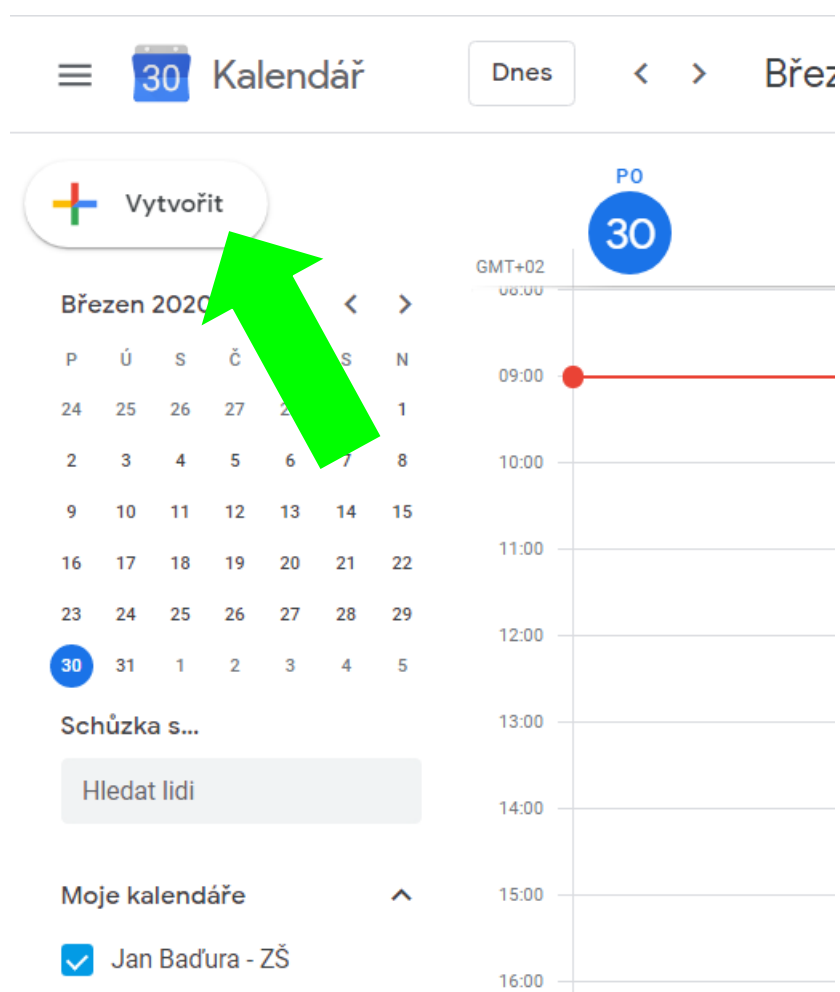
2, Postup s odesláním pozvánky s určením data a času – prostřednictvím Google Kalendáře

a, Vstupte do školní pošty

b, Vstupte do aplikace kalendář



c, + Vytvořit



- klikněte na +Vytvořit novou událost

d, Klikněte na další možnosti

Přidejte název

Událost Nejsem v práci Připomenutí Úkol Bloky pro schůzky

30. bře 2020 09:30 – 10:30 30. bře 2020

Přidat hosty

Přidat polohu nebo konferenci

Přidejte popis

Jan Baďura - ZŠ

Další možnosti Uložit

Podrobnosti události Najít čas

Přidejte místo

Hangouts Meet

Hangouts Meet

Oznámení 10 minut

f, Nastavte požadované data pro konferenci

Uložit

30. bře 2020 09:30 až 10:30 30. bře 2020 Casové pásmo

Celý den Neopakuje se

Podrobnosti události Najít čas

Přidejte místo

Přidat videohovor

Oznámení 10 minut

Přidat oznámení

Jan Baďura - ZŠ

Nedostupný Výchozí viditelnost

Přidejte popis

Hosté

Přidat hosty

Oprávnění hostů

Upravit událost

Pozvat jiné uživatele

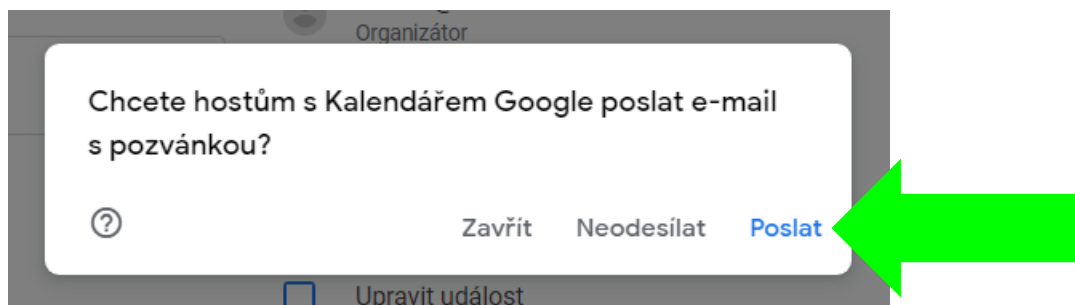
Zobrazit seznam hostů

- Název
- Datum a čas
- Přidejte Video hovor
- Nastavte si kalendář, ve kterém to chcete vidět

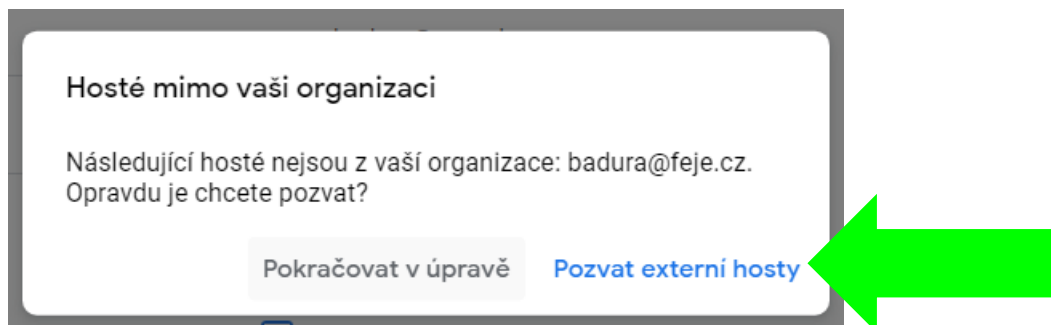
- Přidejte hosty
- Nastavte oprávnění hostů
- Nastavte viditelnost seznamu pozvaných uživatelů

ULOŽTE

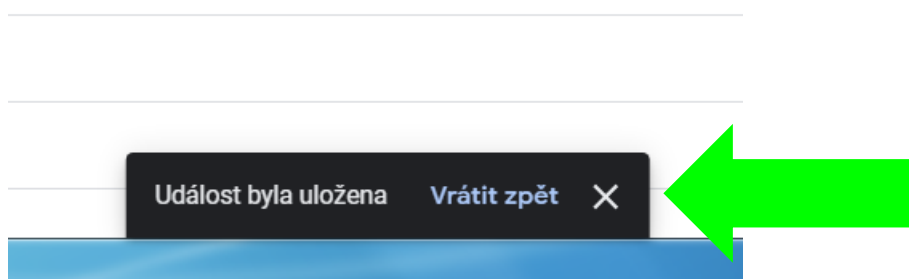
g, Odešlete pozvánku



h, V případě, že posíláte pozvánku i mimo organizaci zsceskaves.cz - potvrďte



i, Kontrolou je tato informace v dolní části obrazovky



j, Takto vypadá pozvánka v e-mailu

bře
30
po

Test
Zobrazit ve službě Kalendář Google

Kdy po 30. bře 2020 09:30 – 10:30 (CEST)
Kdo Seznam hostů není dostupný

Ano Možná Ne Další možnosti

Agenda
po 30. bře 2020

Žádné dřívější události
09:30 Test
Žádné pozdější události

Byli jste pozváni na následující událost.

Test

Kdy po 30. bře 2020 09:30 – 10:30 Středoevropský čas - Praha [další podrobnosti »](#)

Informace pro připojení Připojit se Hangouts Meet meet.google.com/ftd-ysxc-rqw

Připojit se po telefonu
+1 484-424-4622 (PIN: 343114790)

Kalendář badura@feje.cz

Kdo (Na žádost organizátora je seznam hostů skrytý.)

Zúčastníte se (badura@feje.cz)? **Ano** - **Možná** - **Ne** [další možnosti »](#)

Pozvánka z [Kalendáře Google](#)

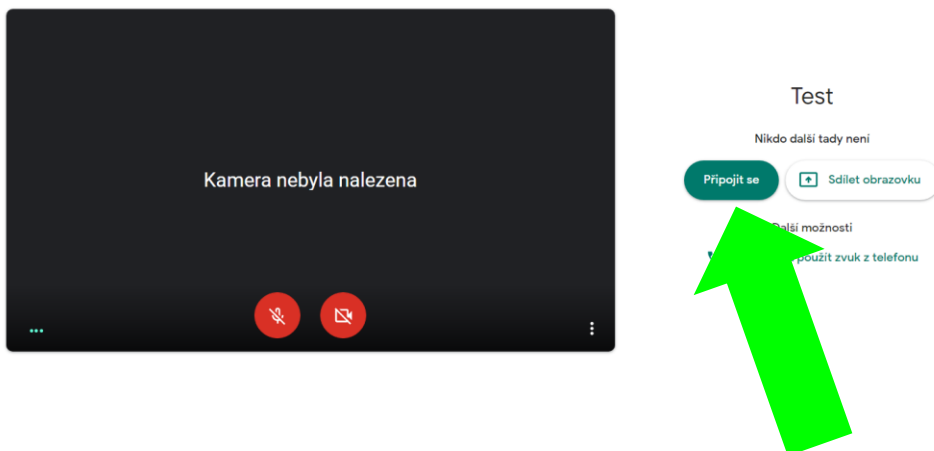
Tento e-mail jste na účet badura@feje.cz obdrželi z toho důvodu, že jste přihlášení k odběru oznámení typu pozvánky v kalendáři badura@feje.cz.

Chcete-li se odhlásit z odběru těchto e-mailů, přihlaste se prosím na adrese <https://www.google.com/calendar/> a změňte nastavení oznámení pro tento kalendář.

Přeposláním této pozvánky byste mohli komunikaci s příjemci umožnit, aby organizátorovi poslal odpověď a byl přidán na seznam hostů, aby pozval ostatní, at už se sám účastní, nebo ne, případně aby změnil vaši odpověď na tuto pozvánku. [Další informace](#)

- po kliknutí na tento odkaz budete přesměrováni na Google Meet app

k, Připojte se k hovoru a čekejte na ostatní uživatele

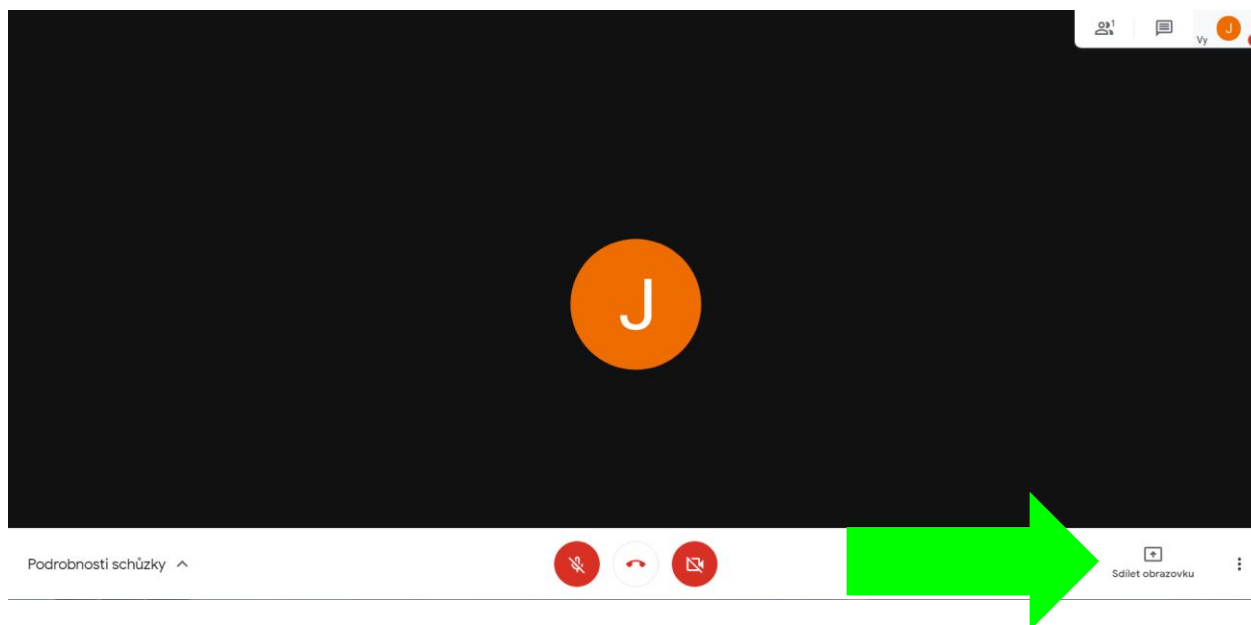


Upozornění

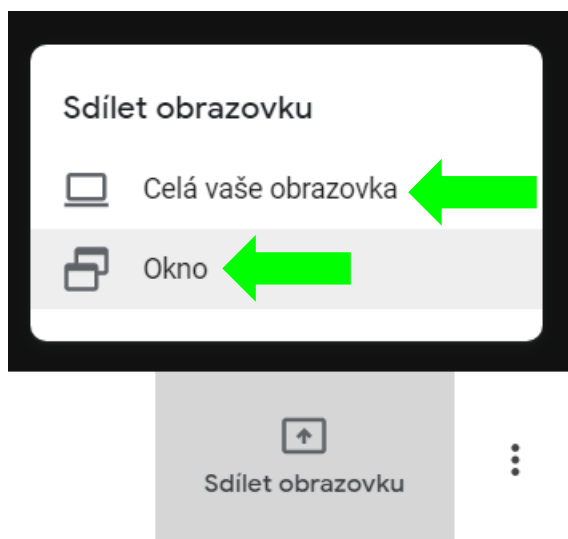
- podle vašeho připojení bude i přímo úměrná kvalita přenosu
- nastavte si jednoduchá pravidla a ty pošlete při prvním hovoru všem uživatelům (e-mailem nebo chatem) – a to zejména dodržování vypínání a zapínání mikrofonu
- pro video hovory můžete používat i jiné aplikace – třeba WhatsApp – potřeba znát telefonní číslo, nebo Zoom – potřeba instalovat aplikaci do PC – i z těchto důvodů doporučuji používat v našem prostředí Google Meet – máme e-maily a nic dalšího není třeba
- všichni uživatelé potřebují mít buď chytré zařízení s kamerou a mikrofonem – smartphone nebo tablet či notebook, v pevném stolním PC je třeba mít zapojenou externí webkameru a externí mikrofon

Jak sdílet obrazovku ve video hovoru v aplikaci Google Meet

a, Po vstupu do vlastního video hovoru – v dolním pravém rohu

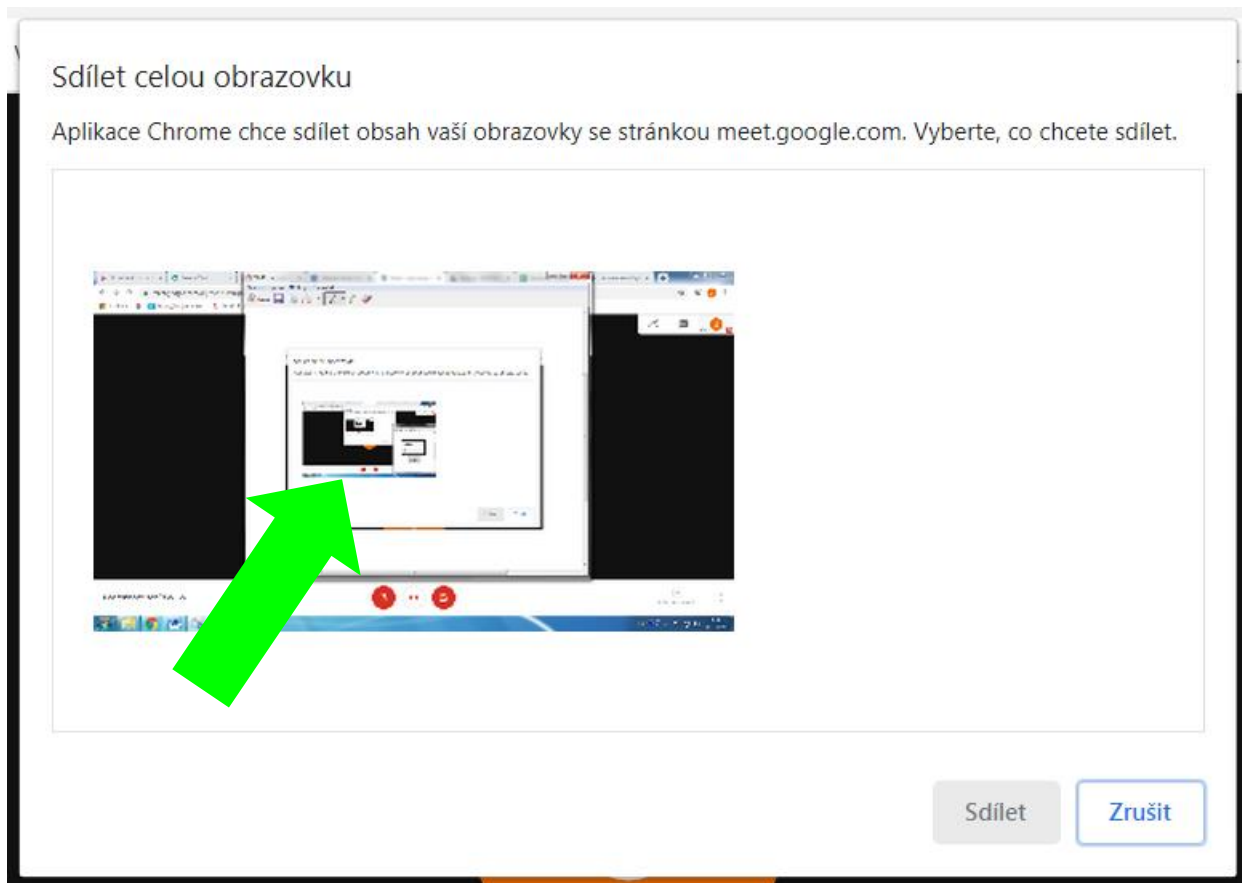


b, Výběr zobrazované plochy

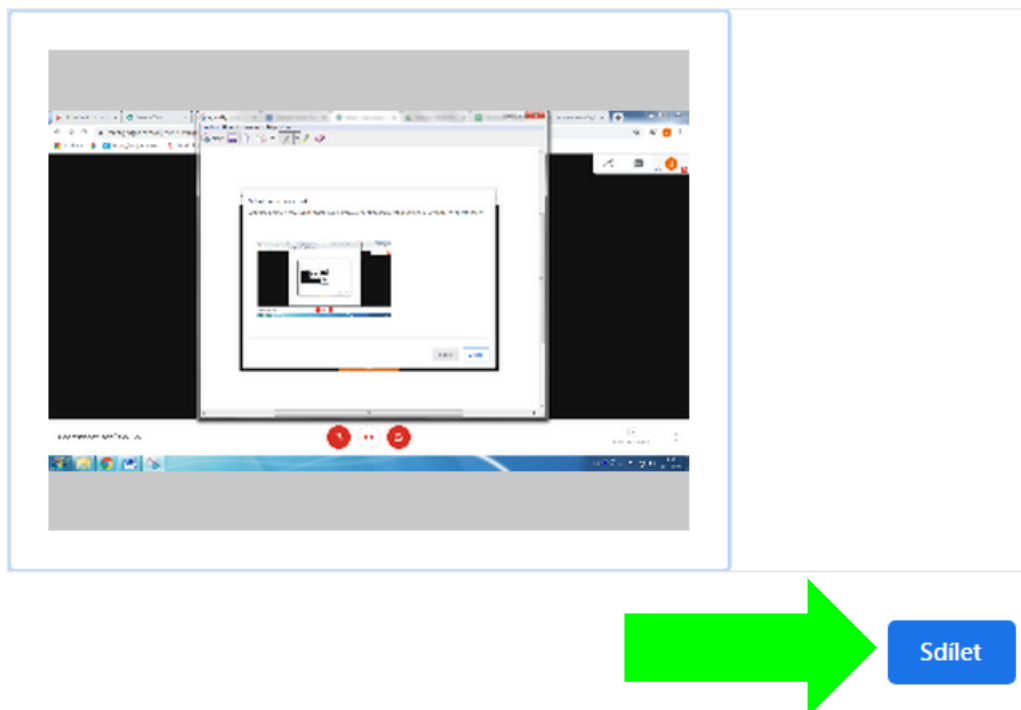


- dle vašeho výběru

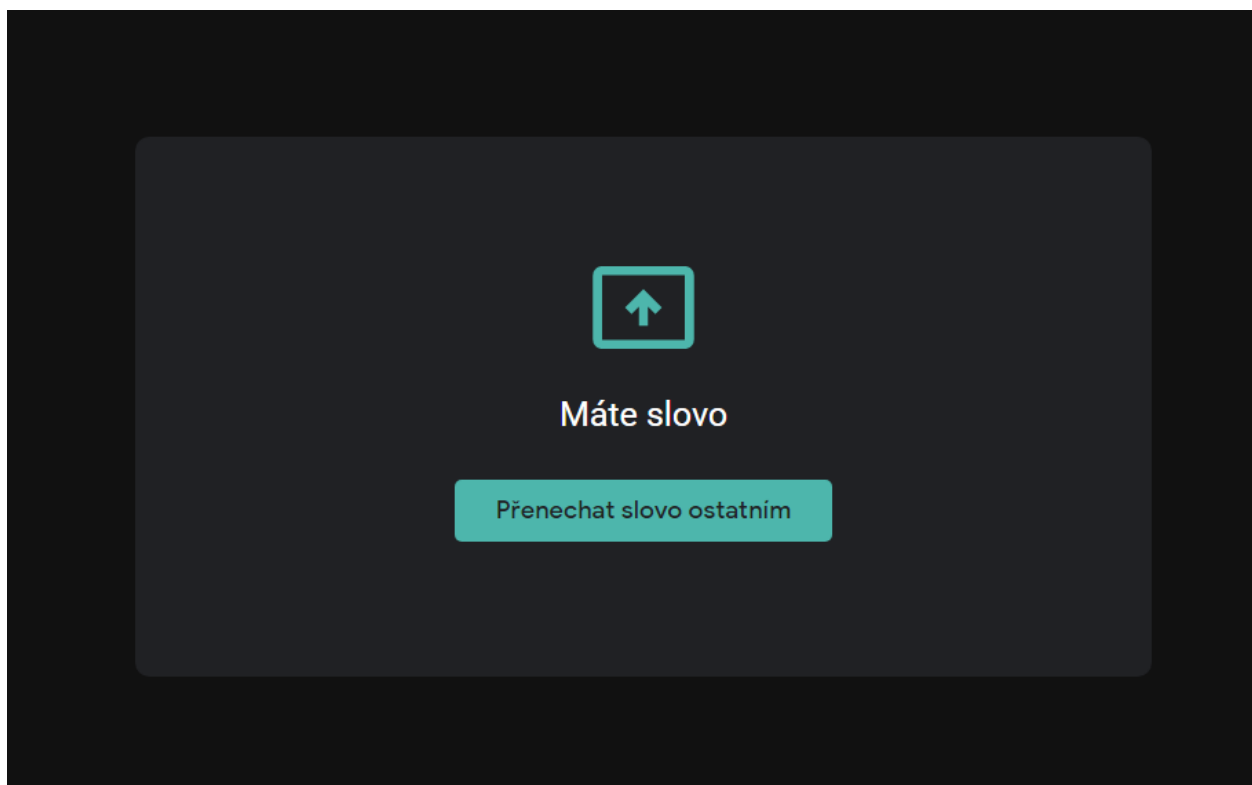
c, Vyberte **OKNO**, které chcete sdílet – klikněte přímo na něj



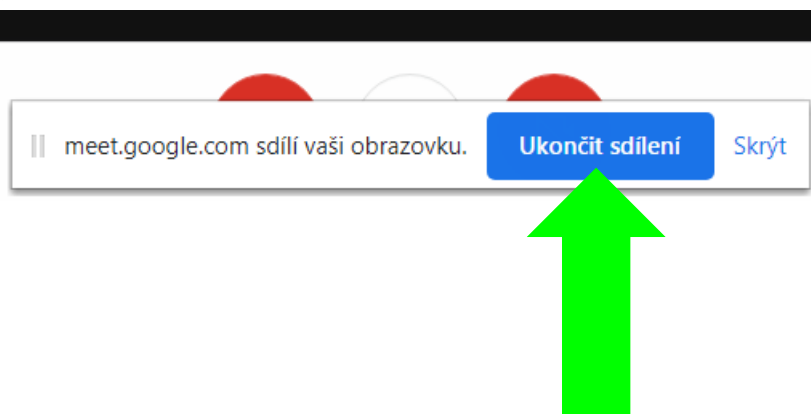
- následně se podsvítí **Sdílet**



d, Nyní ostatní účastníci vidí vámi sdílenou obrazovku



- pro ukončení sdílení klikněte **sem**



Pokračujte dále dle chuti a potřeby v hovoru