

GOOGLE HANGOUTS MEET

Upute nastavnicima za korištenje

Pripremio: T. Jurkić

Rijeka, ožujak 2020.

Google Hangouts Meet je Googleova aplikacija za video sastanke te se može koristiti kao alternativa virtualnoj učionici Merlin servisa. Na žalost, virtualna učionica na Merlinu je zbog preopterećenosti sustava često nedostupna, pa Hangouts Meet može poslužiti kao alternativno rješenje.

Hangouts Meet dio je Googleovog paketa **G Suite for Education** koji je besplatno nadograđen na G Suite Enterprise for Education do 1. srpnja 2020., a koji daje dodatne mogućnosti poput većeg broja sudionika u video sastanku/virtualnoj učionici (do 250) ili snimanje sastanka/predavanje. Poveznice za više informacija:

<https://gsuite.google.com/products/meet/>

https://edu.google.com/products/gsuite-for-education/editions/?modal_active=none

Hangouts Meet (ili samo Meet) omogućuje, među ostalom, slijedeće:

- video sastanke koji se mogu koristiti kao **virtualna učionica za do 250 studenata**,
- sudionici ne moraju imati Google korisnički račun,
- spajanje s bilo kojeg uređaja s pristupom Internetu,
- predavanja, numeričke vježbe, konzultacije, usmena ispitivanja, održavanje studentskih seminara...
- **dijeljenje desktopa ili drugih aplikacija** (npr. **Powerpoint prezentacija**, pdf datoteka) drugim sudionicima sastanka, čime se omogućuje predavanje uživo,
- pogodan je za održavanje vježbi na računalu na daljinu (dijeljenje zaslona),
- studenti mogu održati seminarska izlaganja i dijeliti svoju prezentaciju,
- izravno usmeno ispitivanje studenata,
- snimanje sastanka/virtualne učionice za kasnije pregledavanje i pohranjivanje (npr. na Merlin servisu)

Zahtjevi:

- računalo s kamerom, mikrofonom i pristupom Internetu,
- **AAIEdu korisnički račun** aktiviran u G Suite aplikaciji od strane SIC administratora (aktivirano svim nastavnicima i suradnicima na Odjelu ukoliko nisu zatražili suprotno),
- preporuča se korištenje Google Chrome aplikacije za web preglednik:

<https://www.google.com/chrome/>

Sadržaj

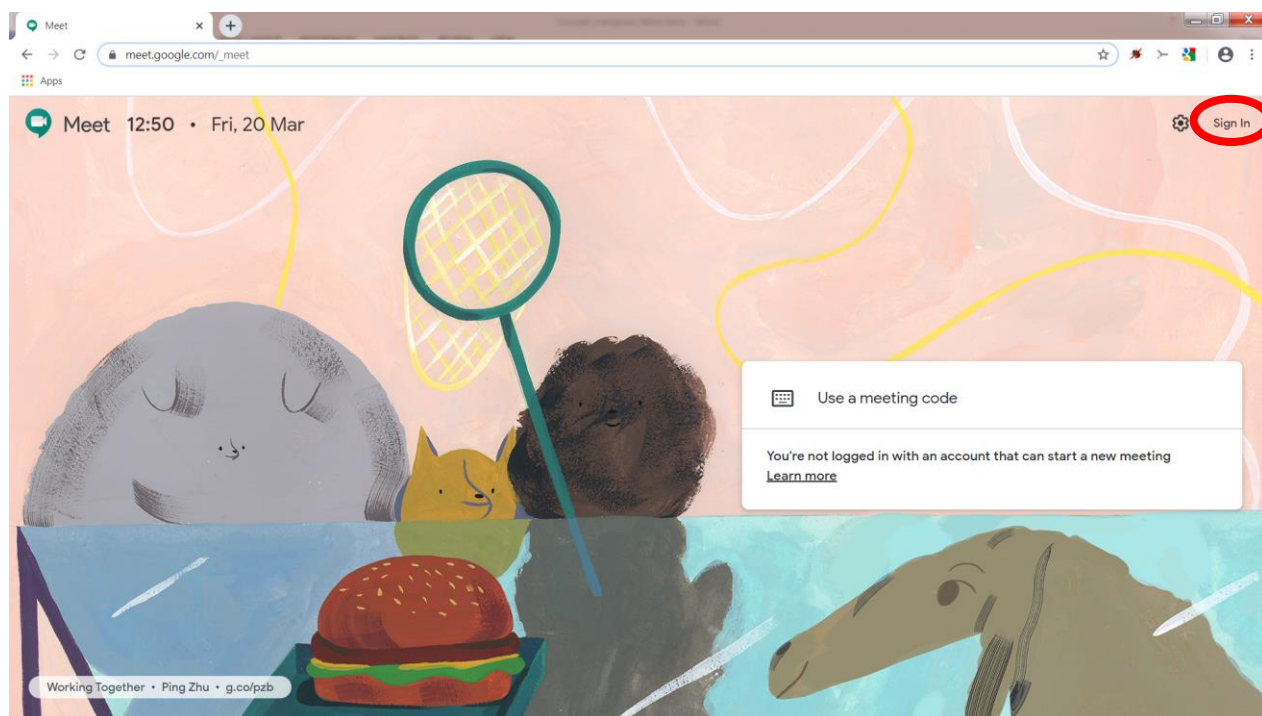
Pristup i otvaranje video sastanka	3
Pristup video sastanku/predavanju/vježbama u dogovoreno vrijeme	10
Upravljanje video sastankom/predavanjem/vježbama	13
Predstavljanje i dijeljenje prezentacije i zaslona za vrijeme video sastanka/predavanja/vježbi	20
Snimanje video sastanka/predavanja/vježbi	24
Ugovaranje video sastanka/predavanja/vježbi pomoću Google Calendar	30

Pristup i otvaranje video sastanka

1. Video sastanku moguće se pridružiti ili ga planirati na slijedećoj poveznici:

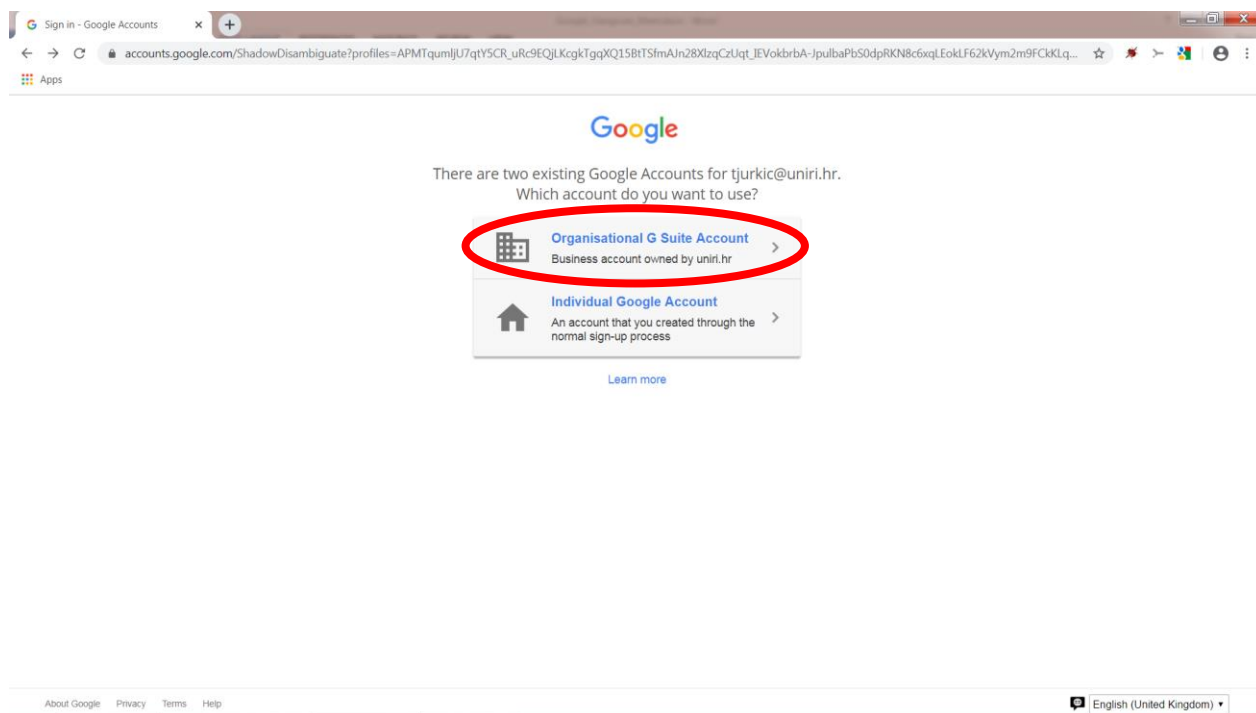
https://meet.google.com/_meet

2. Za otvaranje novog sastanka, potrebno je ulogirati se u AAIEdu korisnički račun pritiskom na opciju 'Sign In' u gornjem desnom kutu:

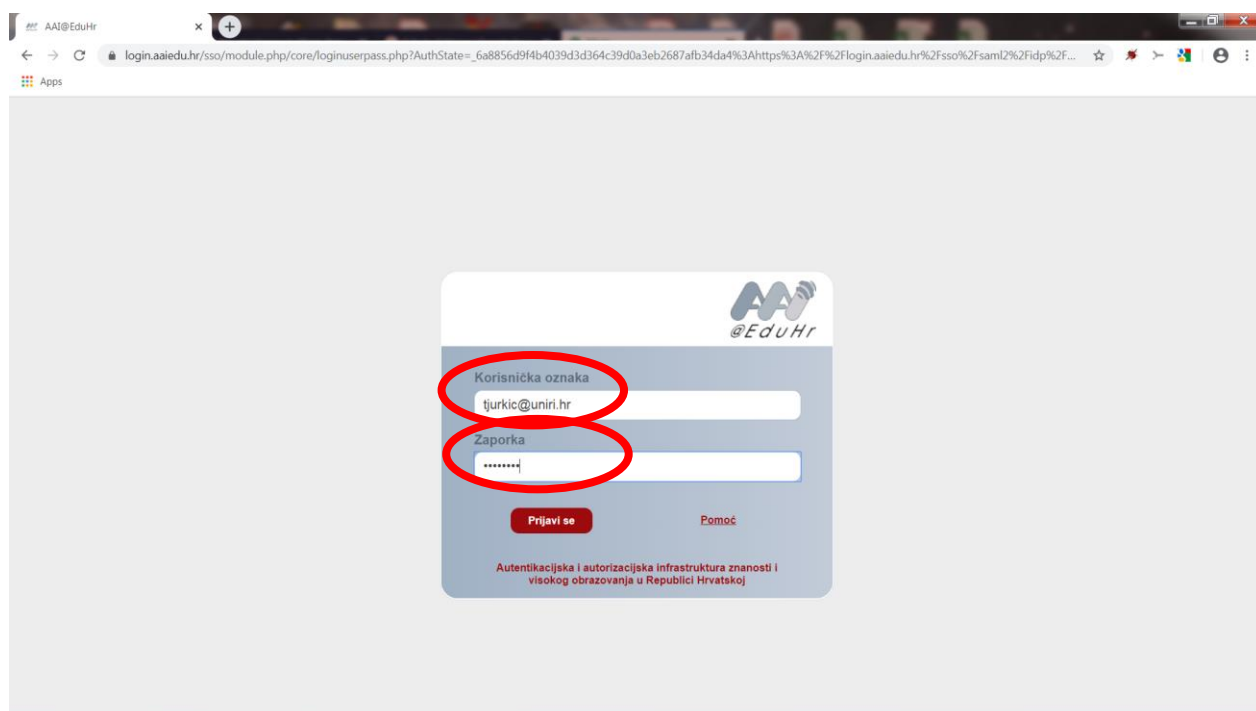


3. Unesite svoje AAIEdu korisničko ime s nastavkom @uniri.hr (NE UNOSITE svoje Google korisničko ime ukoliko imate Google račun), te stisnite 'Next' ('Dalje'):

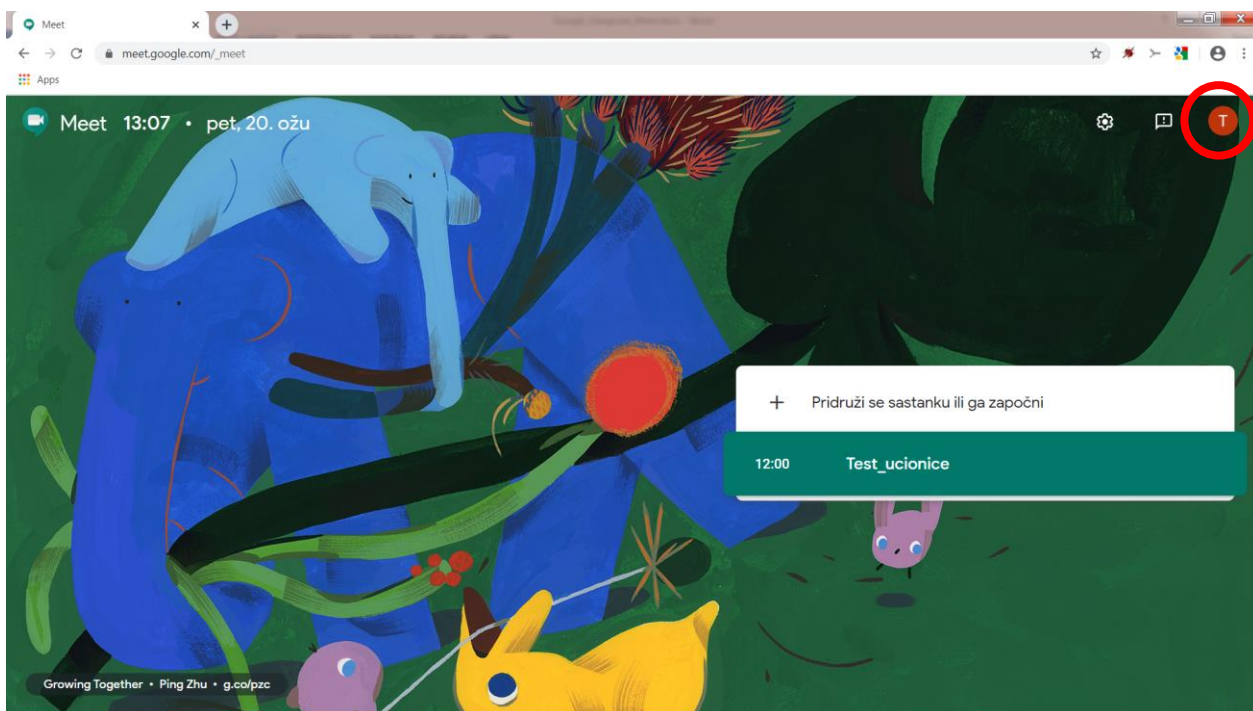
4. Osobama koje imaju isti korisnički račun i za individualni Google račun i za G Suite račun, otvorit će se mogućnost odabira. Odaberite G suite korisnički račun:



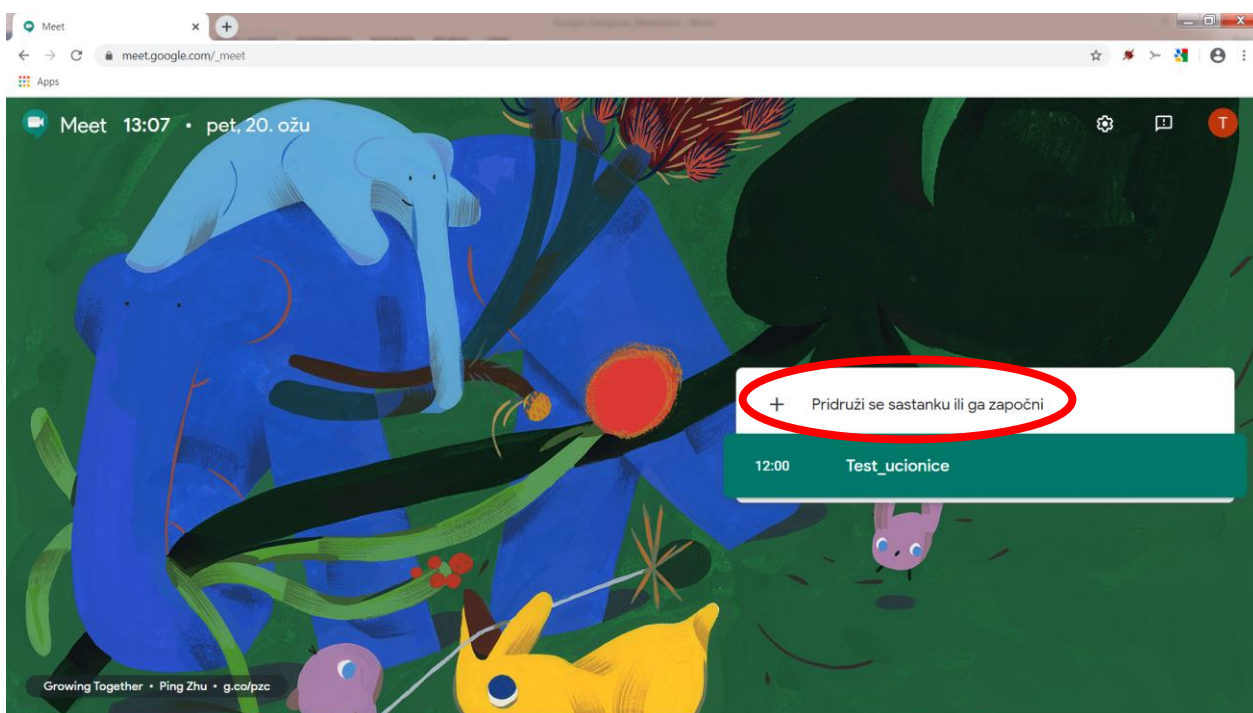
5. U slijedećem koraku tražit će vas upis AAIEdu korisničkih podataka:



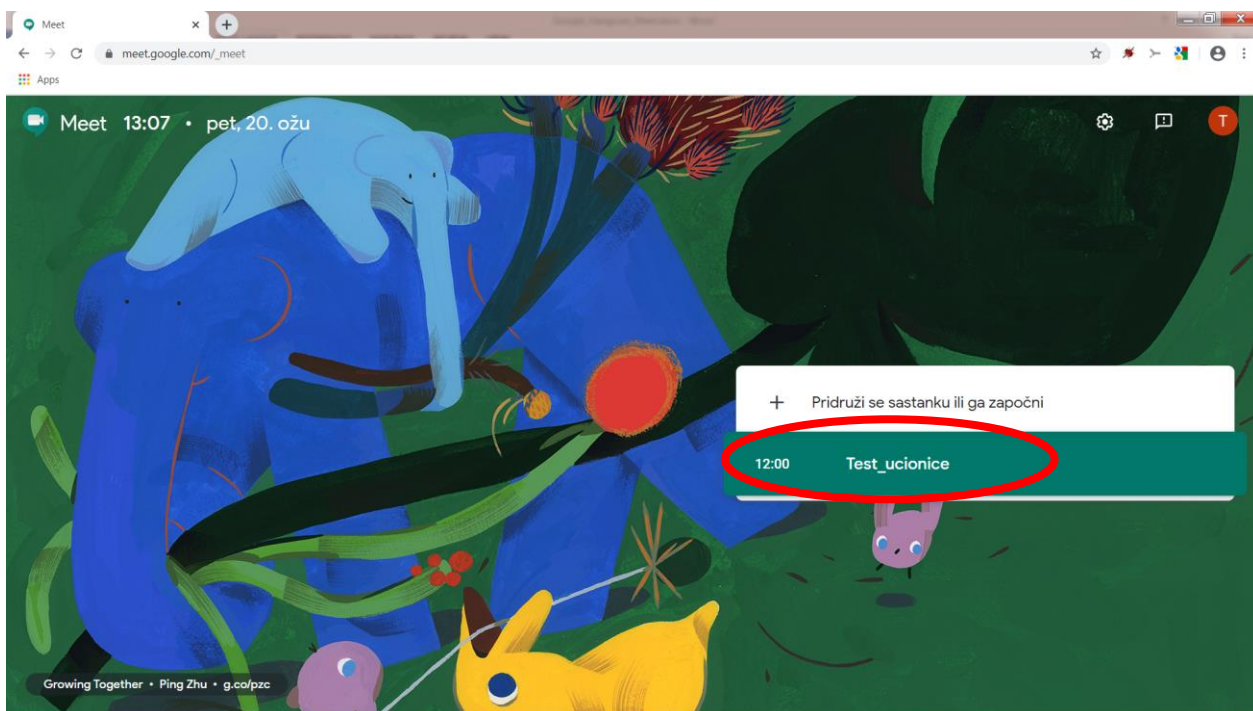
6. Sustav vas zatim vraća na početni ekran, no ulogirani ste u G Suite korisnički račun (oznaka u gornjem desnom kutu, vidi sliku) putem AAIedu pristupa te možete započeti video sastanak (bez ulogiravanja možete se samo pridružiti već započetom sastanku):



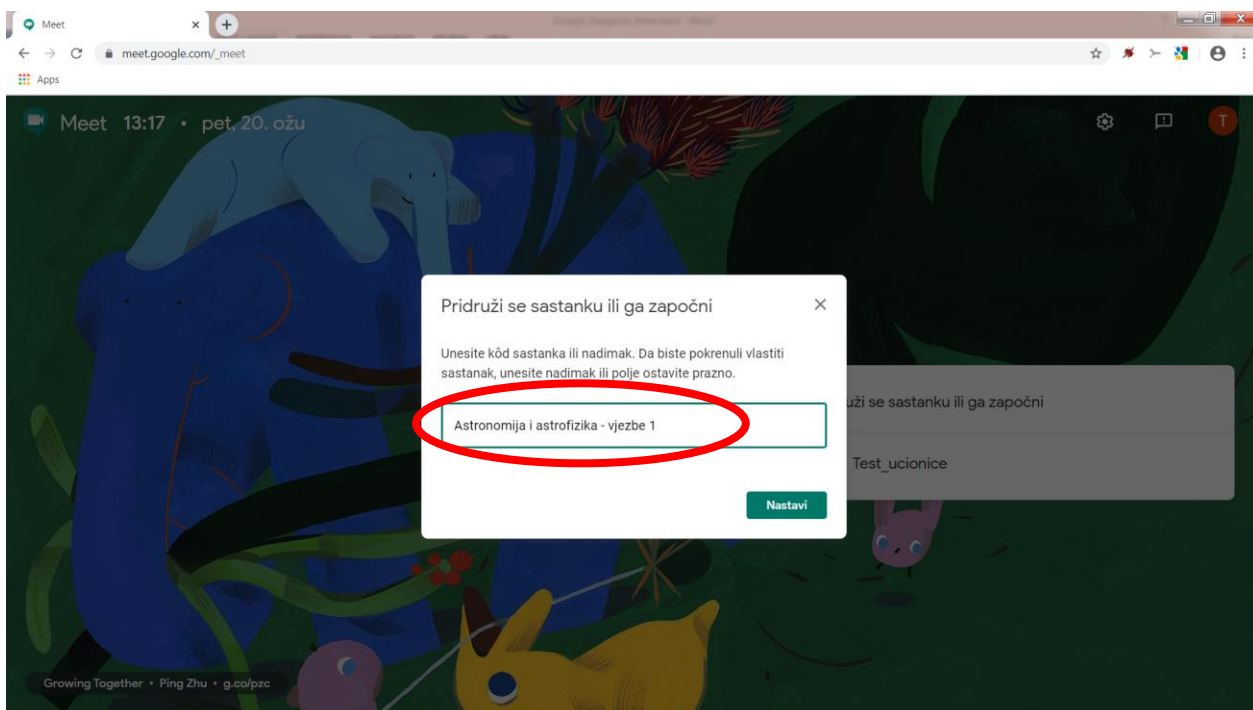
7. Video sastanak možete započeti ili se pridružiti već ugovorenom sastanku od strane druge osobe pritiskom na 'Pridruži se sastanku ili ga započni':



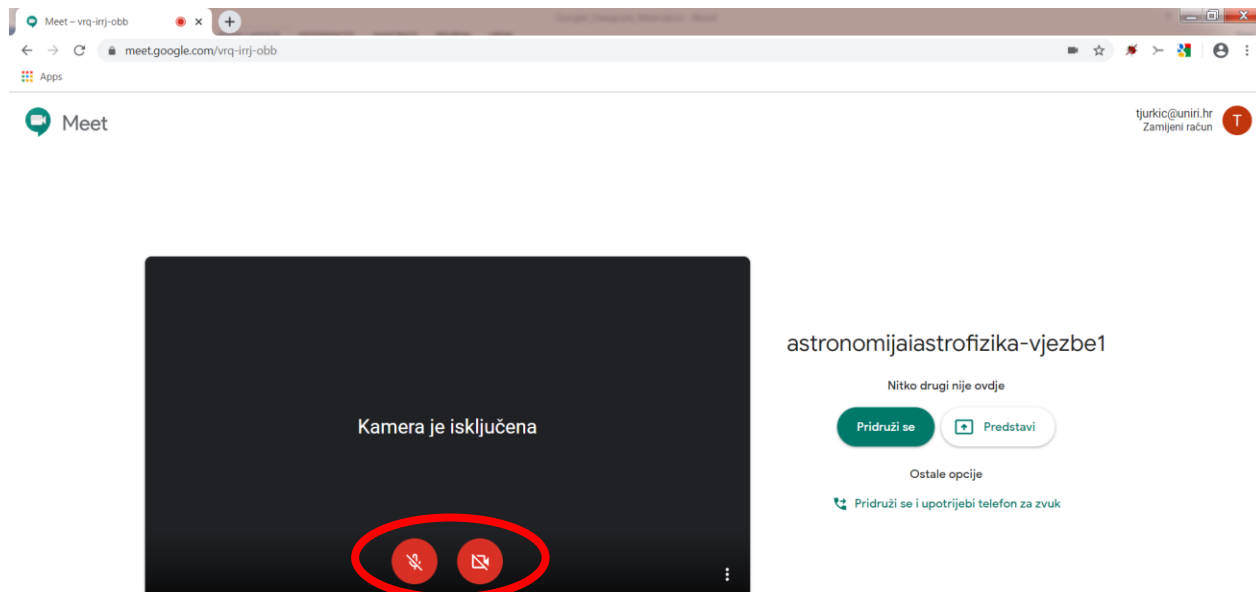
8. Ukoliko ste video sastanak ugovorili putem Google Calendar aplikacije, vrijeme sastanka za današnji dan će također biti navedeno (u donjem primjeru ugovoren je sastanak 'Test_ucionice' za danas u 12 sati):



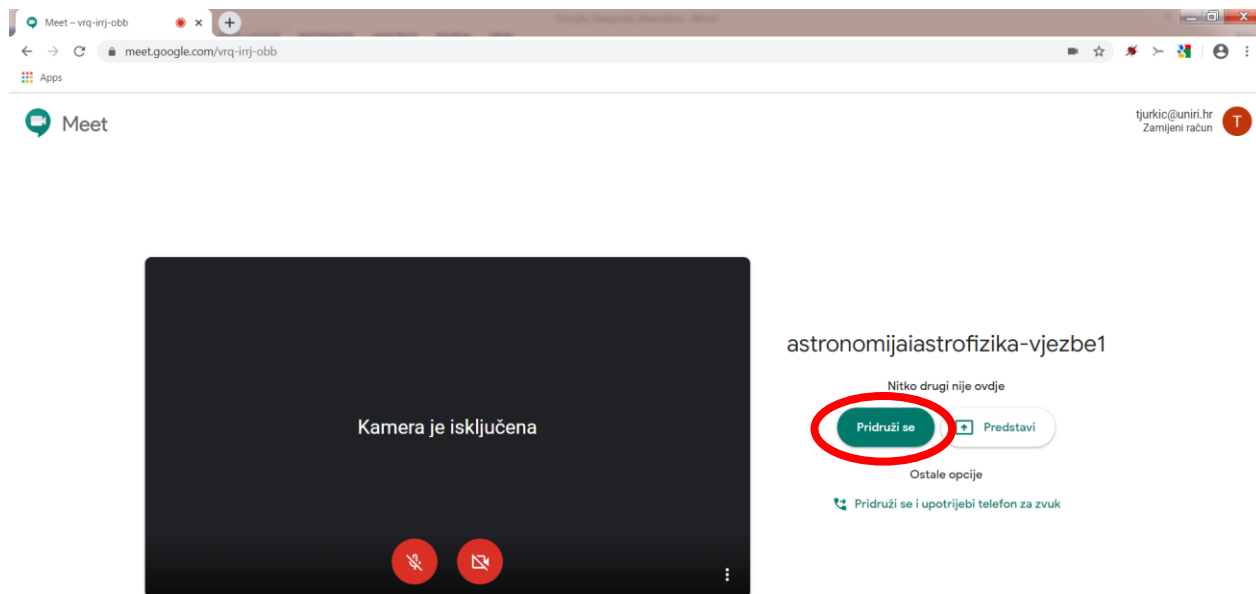
9. Pritiskom na 'Pridruži se sastanku ili ga započni' otvaraju se dolje prikazane mogućnosti:
- ukoliko želite pristupiti već dogovorenom sastanku od strane druge osobe, upišite kod za sastanak kojeg ste od te osobe dobili
 - Ukoliko želite započeti svoj sastanak/predavanje/vježbe, unesite ime sastanka/predavanja/vježbi (u donjem slučaju 'Astronomija i astrofizika – vježbe 1', ne smijete koristiti hrvatske znakove s kvačicom):



10. Na slijedećem ekranu imate nekoliko opcija – u lijevom dijelu ekrana prikaz je onoga što će drugi sudionici sastanka vidjeti. Prije pristupanja sastanku moguće je uključiti ili isključiti mikrofons i video kameru (tijekom sastanka iste je moguće ponovno uključivati i isključivati):

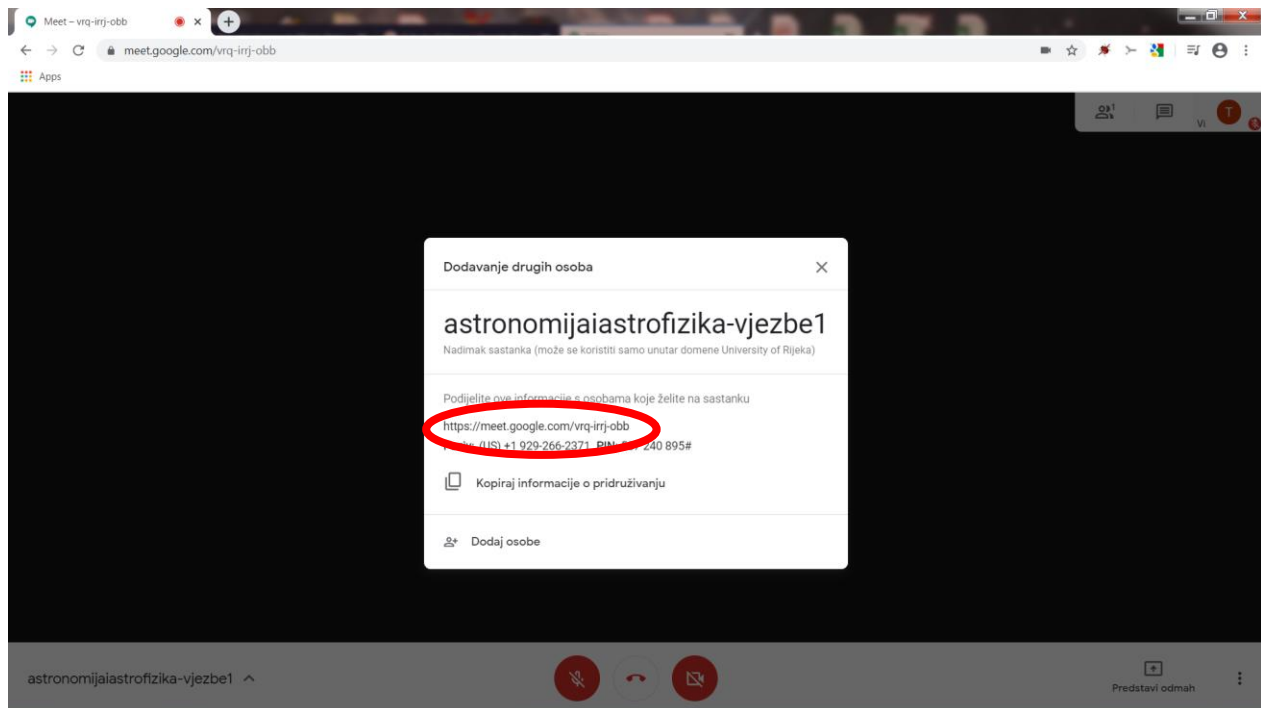


11. Pritiskom na 'Pridruži se', pridružujete se video sastanku:



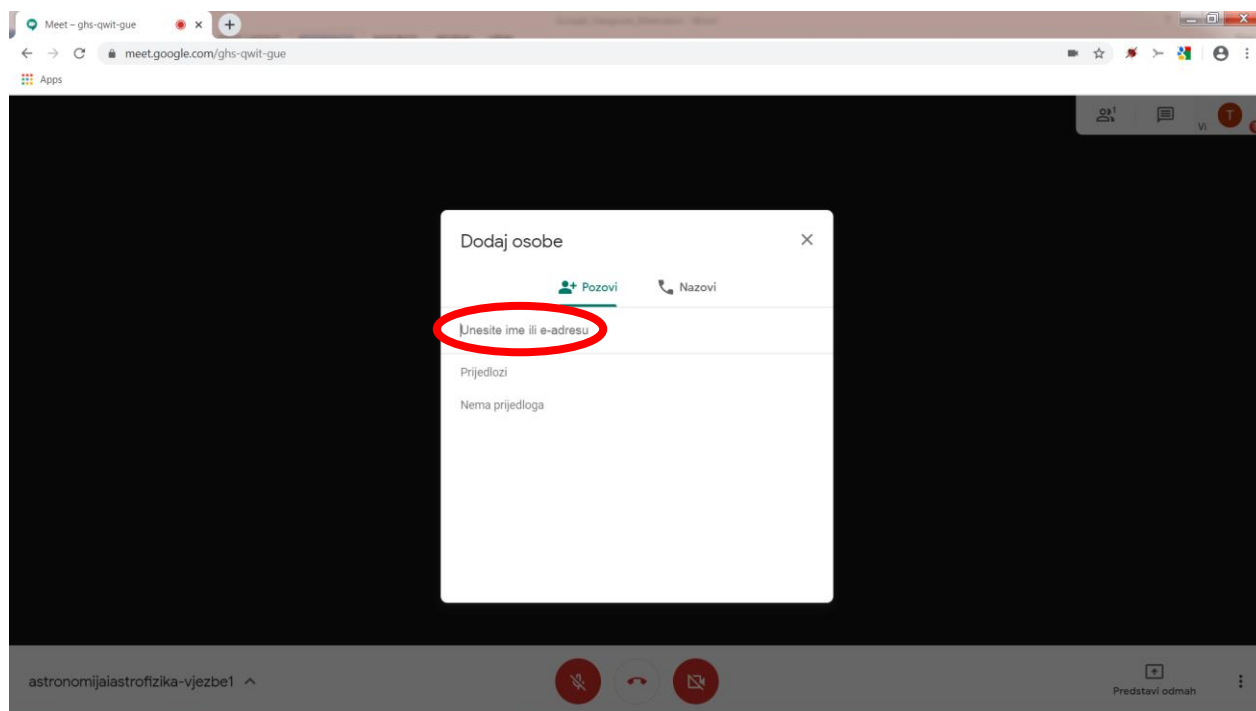
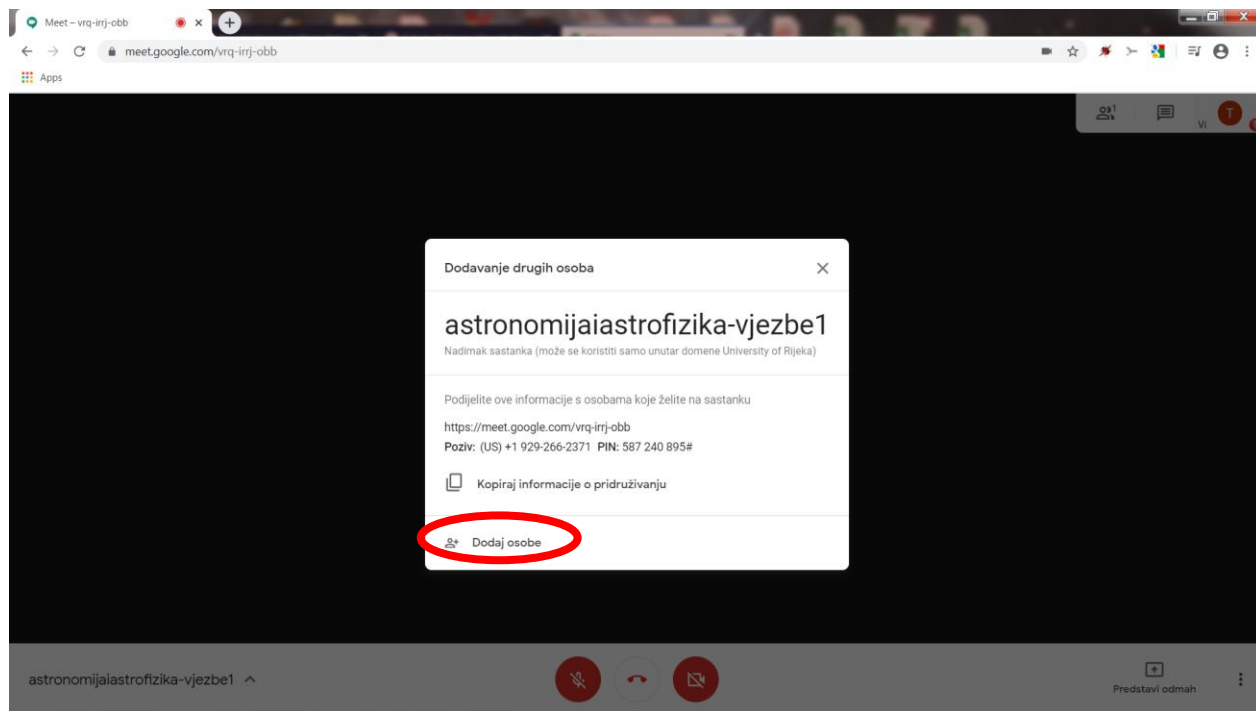
12. Otvara se mogućnost dodavanja i pozivanja drugih osoba na video sastanak/predavanje/vježbe. Preporučujem da svim studentima koje želite pozvati na predavanje/vježbe pošaljete poveznicu za direktni pristup video sastanku. Poveznicu im možete poslati putem 'Obavijesti' ili 'Foruma' na Merlin sustavu kolegija. U donjem primjeru, poveznica na direktni pristup video sastanku je <https://meet.google.com/vrq-irrj-obb>

VAŽNA NAPOMENA: Video sastanak možete ugovoriti na gore opisani način nekoliko dana ranije i gornja web adresa ostaje rezervirana samo za vaš sastanak. Sastanku pristupate na dan održavanja također putem gornje poveznice, kao i svi drugi studenti, pa je stoga važno tu poveznicu **SAČUVATI**. Prije pristupa sastanku u vrijeme održavanja, nužno je ulogirati se na vaš AAIEdu korisnički račun (vidi poglavlje 'Pristup sastanku u vrijeme održavanja')



13. Mogući su i drugi načini pristupa sastanku, no zbog mogućih problema preporučuje se pristup putem web poveznice.

14. Ukoliko želite, druge studente možete pozvati izravno slanjem e-maila, ali u tom slučaju morate unijeti mail adrese svih studenata:



Pristup video sastanku/predavanju/vježbama u dogovoreno vrijeme

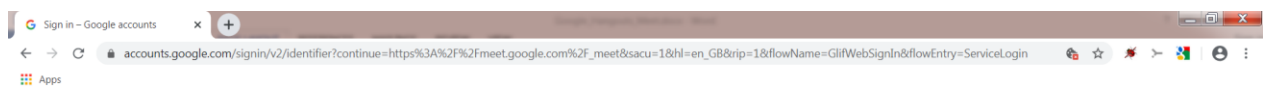
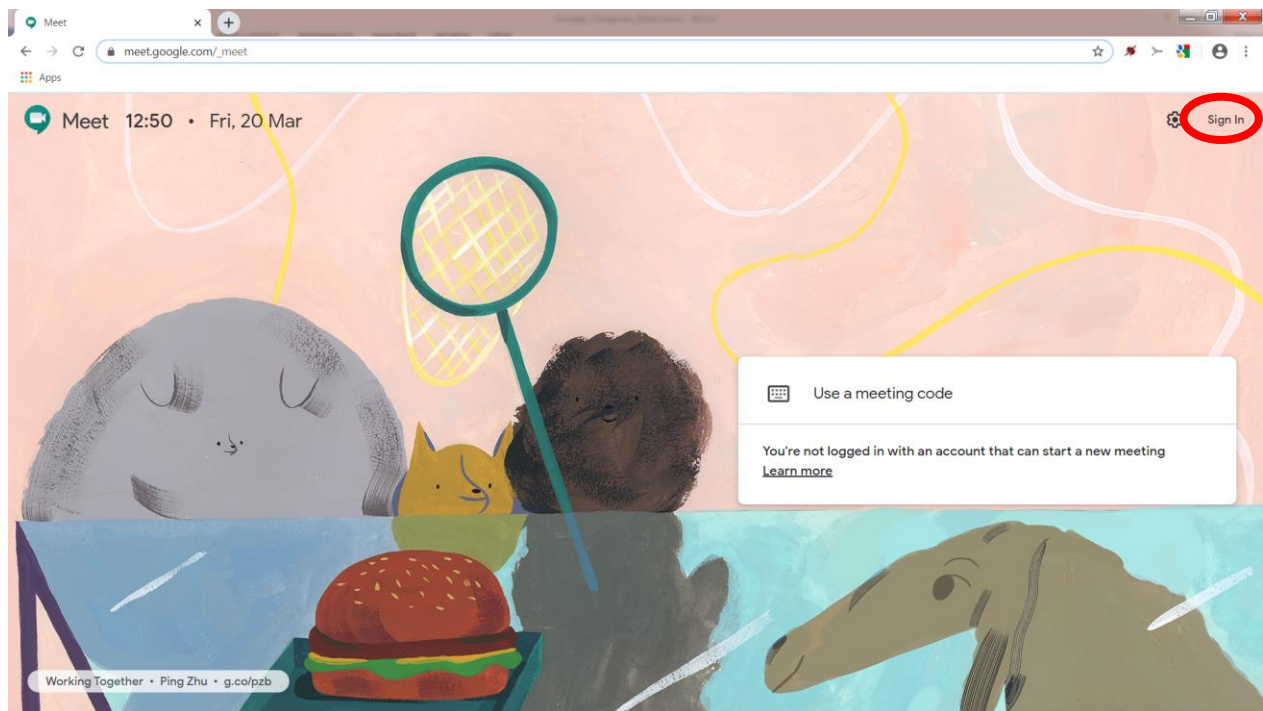
15. Preporučuje se pristupiti video sastanku 10-ak minuta prije predviđenog termina kako bi 'pustili' studente na sastanak ukoliko urane i priključuju se direktno putem web poveznice

16. Prije korištenja web poveznice na sastanak, nužno je ulogirati se na AAIEdu korisnički račun.

Otvorite poveznicu:

<https://meet.google.com/meet>

te slijedite korake 2 do 6:



Google

Sign in

Use your Google Account

Email or phone

tjurkic@uniri.hr

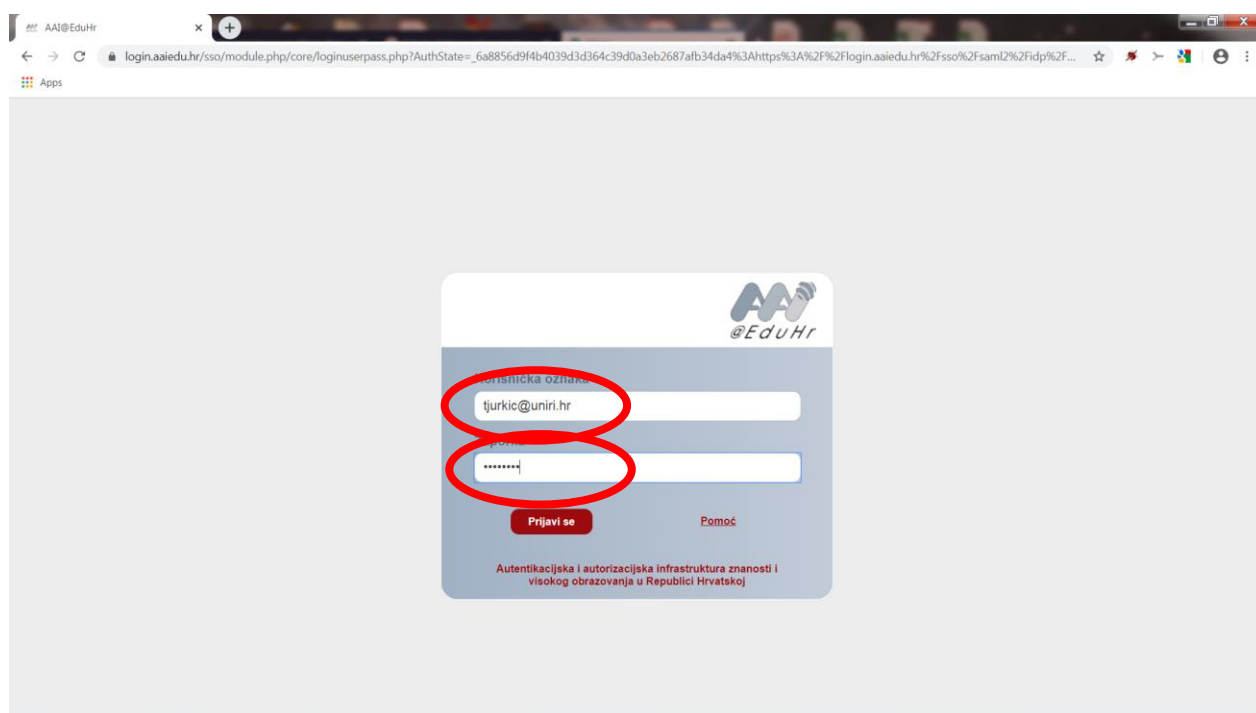
[Forgot email?](#)

Not your computer? Use Guest mode to sign in privately.
[Learn more](#)

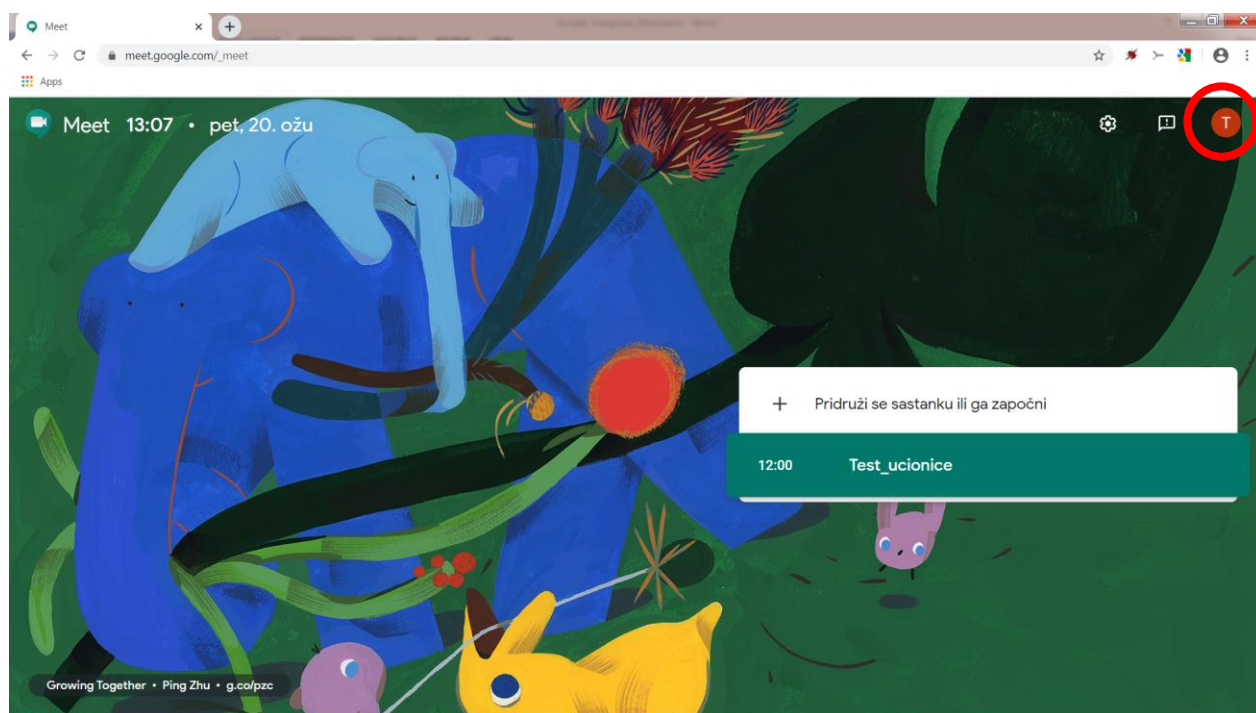
[Create account](#)

[Next](#)

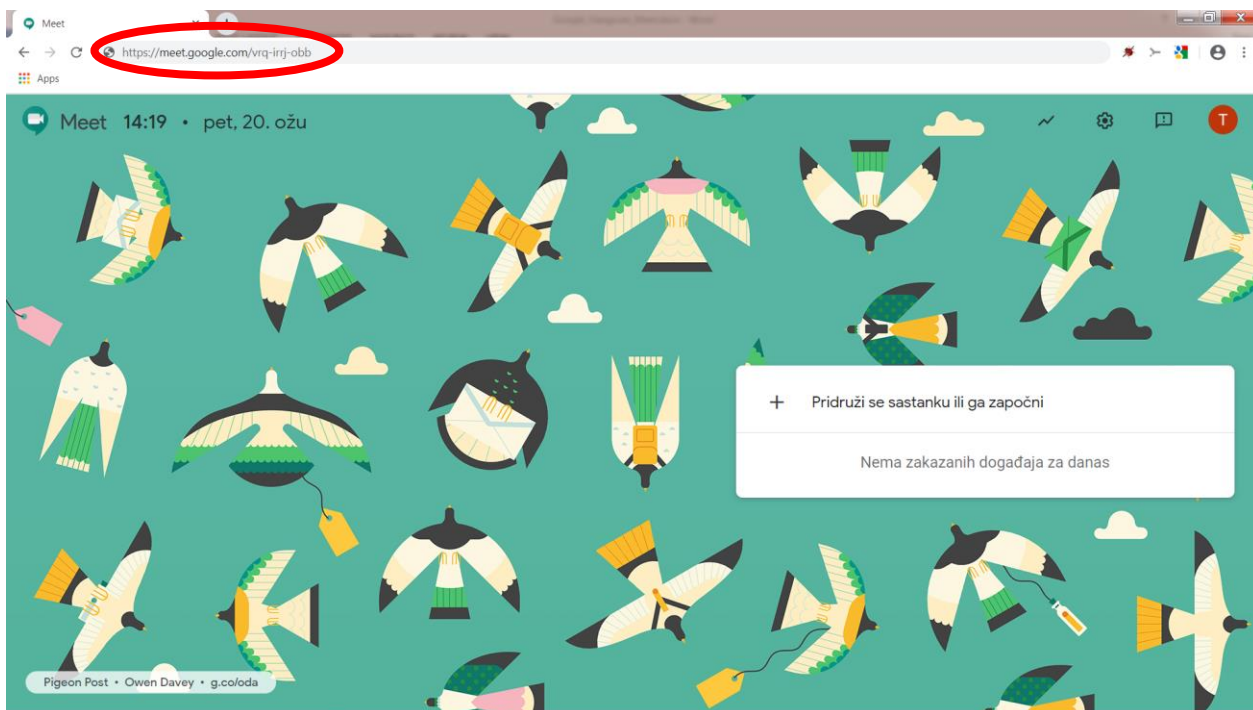
English (United Kingdom) ▼ Help Privacy Terms



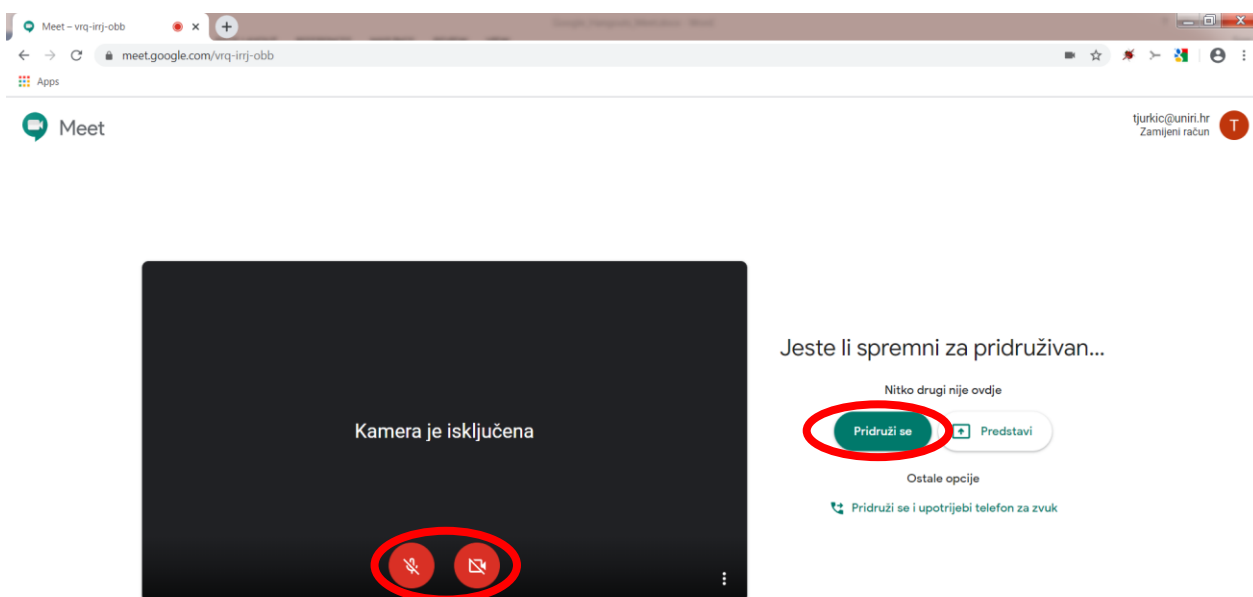
17. Sustav vas vraća na početni ekran, samo što ste sada ulogirani u G Suite korisnički račun (oznaka u gornjem desnom kutu, vidi sliku) putem AAIEdu pristupa te možete pristupiti ugovorenom video sastanku putem web poveznice (bez ulogiravanja možete se samo pridružiti već započetom sastanku):



18. U adresnu traku upišite poveznicu na sastanak:

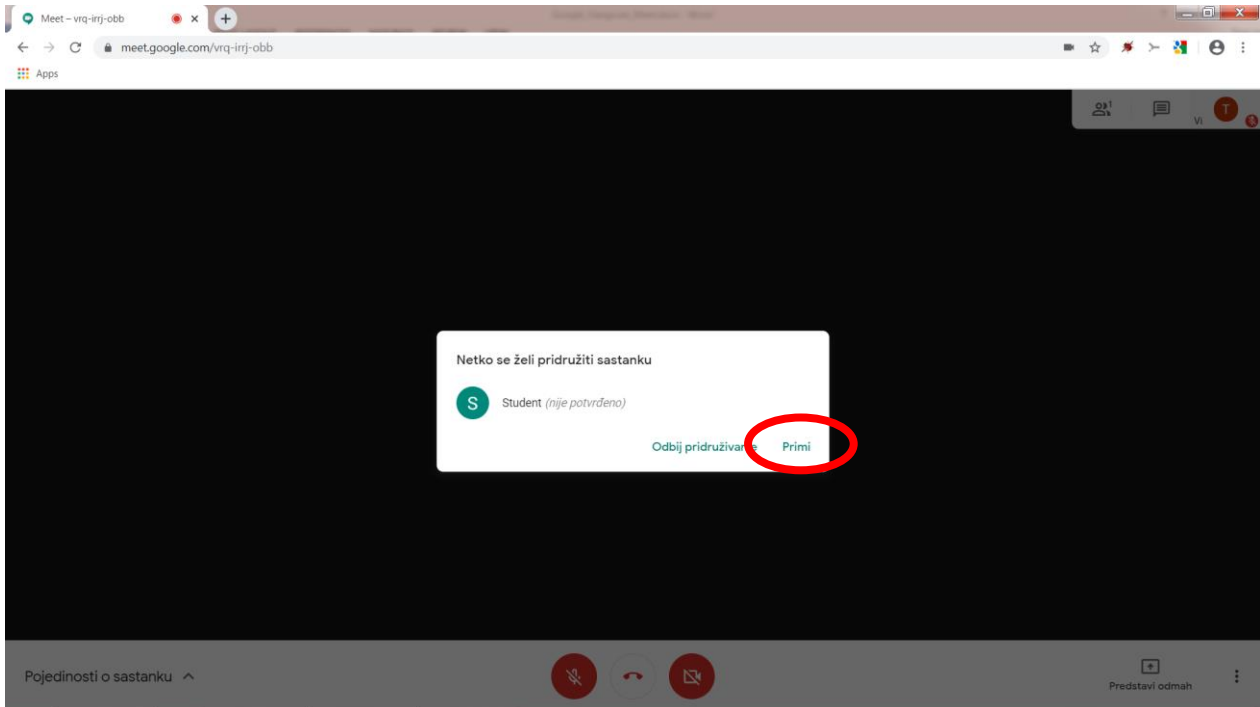


19. Odaberite opciju 'Pridruži se'. Prije pristupa sastanku, možete isključiti mikrofon i kameru:

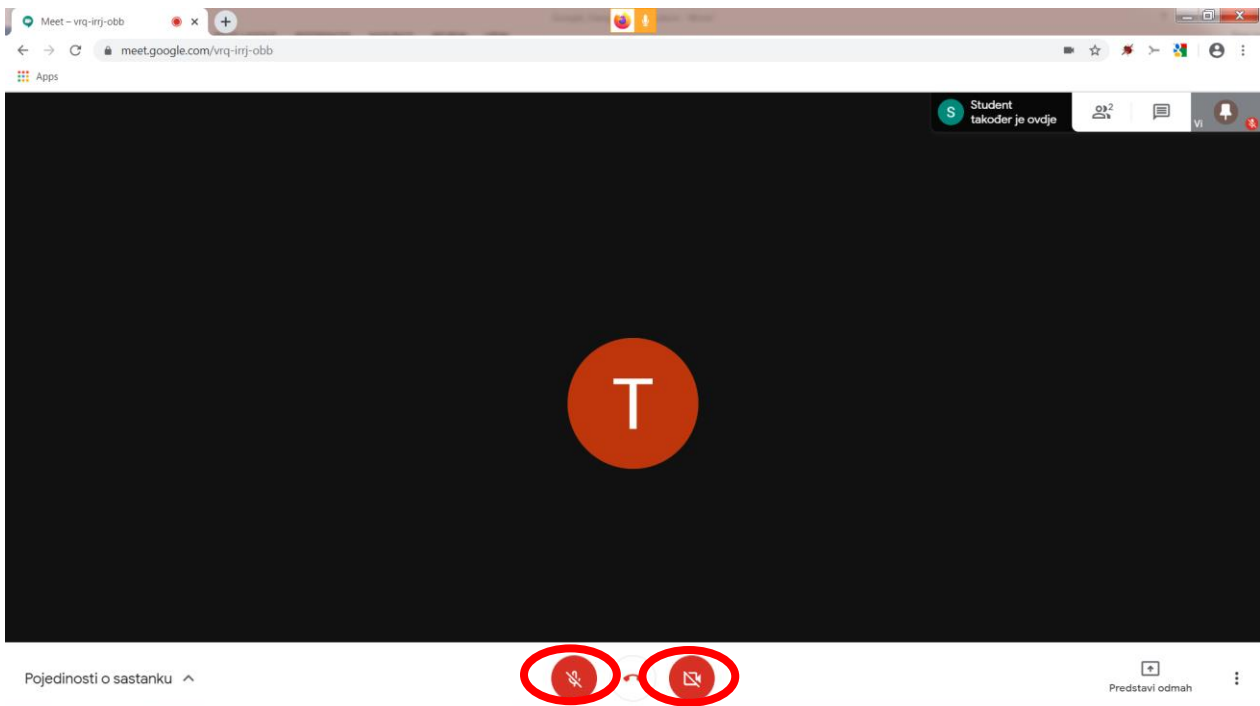


Upravljanje video sastankom/predavanjem/vježbama

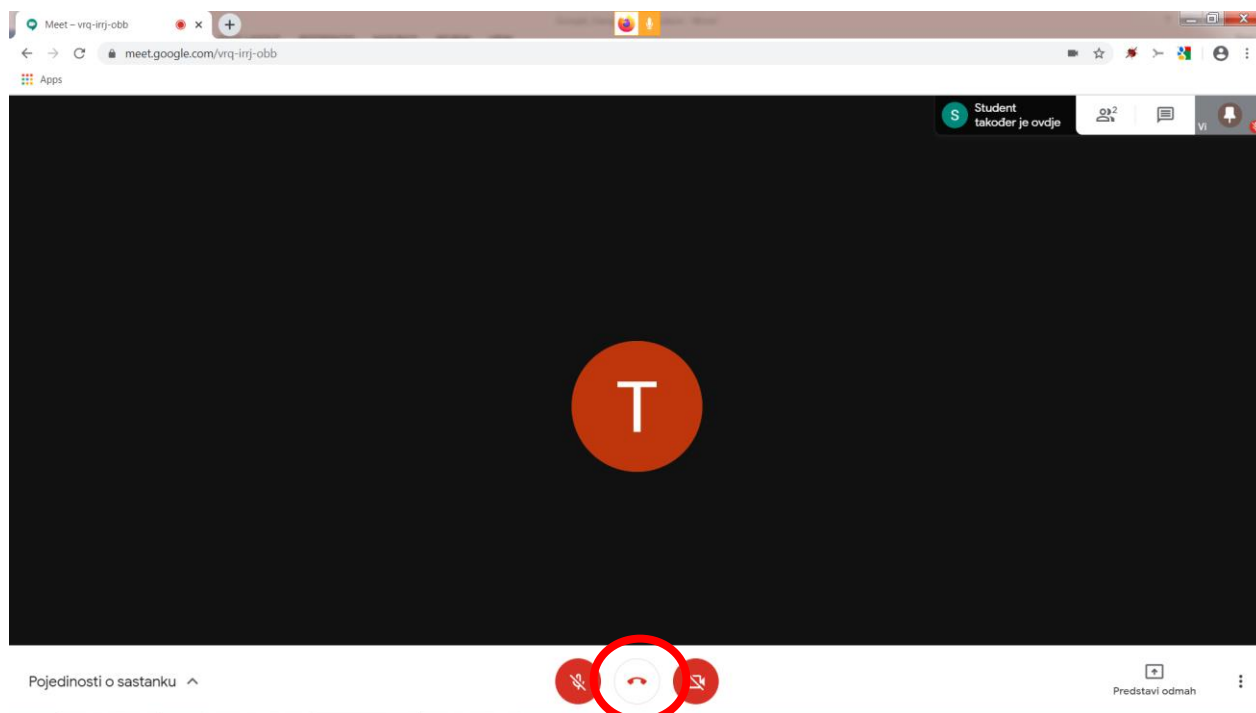
20. Studenti će pristupati video sastanku putem poveznice, pa im je potrebno dozvoliti pristup svakom pojedinačno, klikom na 'Primi':



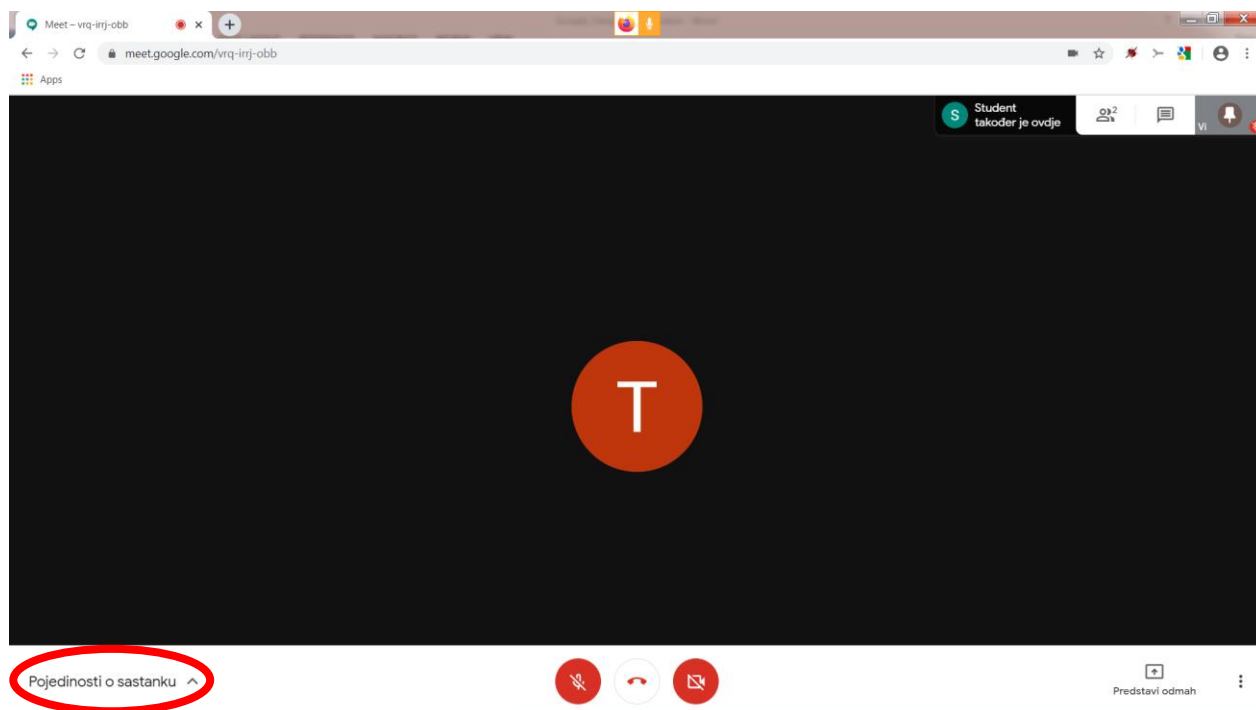
21. U središnjem dijelu ekrana, na donjoj traci, moguće je uključivati i isključivati mikrofon i kameru. Preporuča se studentima da isključe zvuk i kameru.

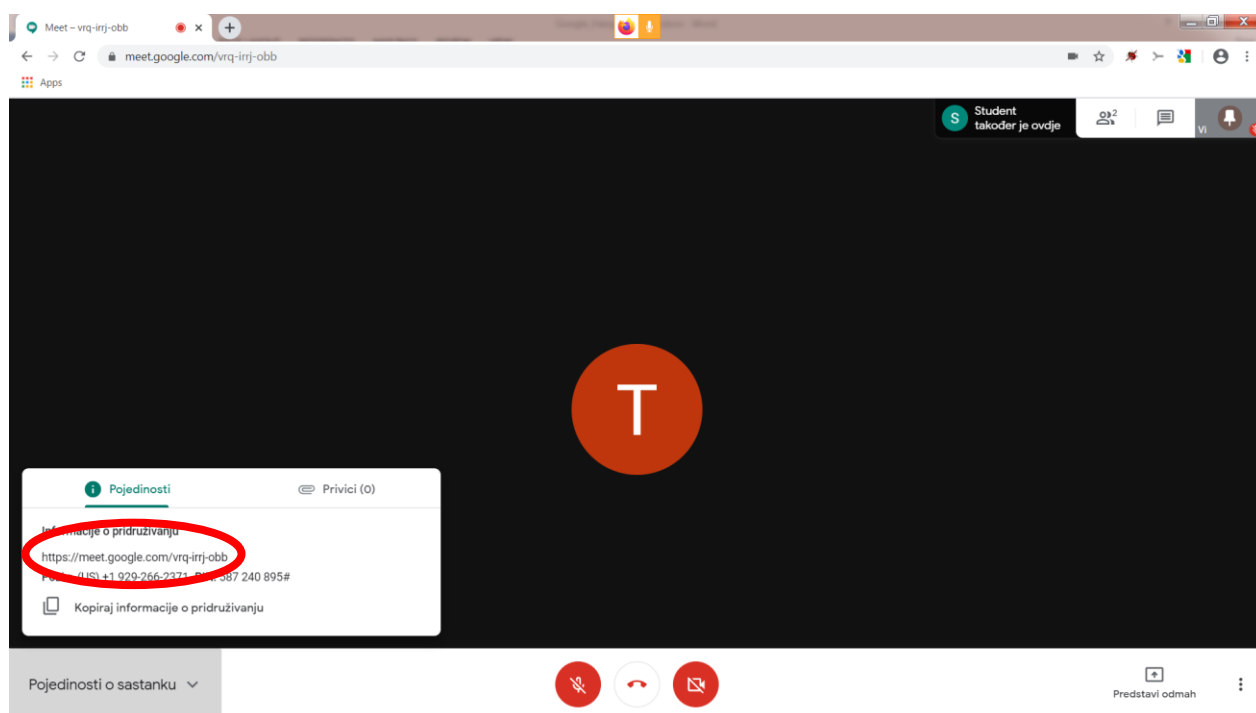


22. Sastanak se završava pritiskom na središnji 'telefon':

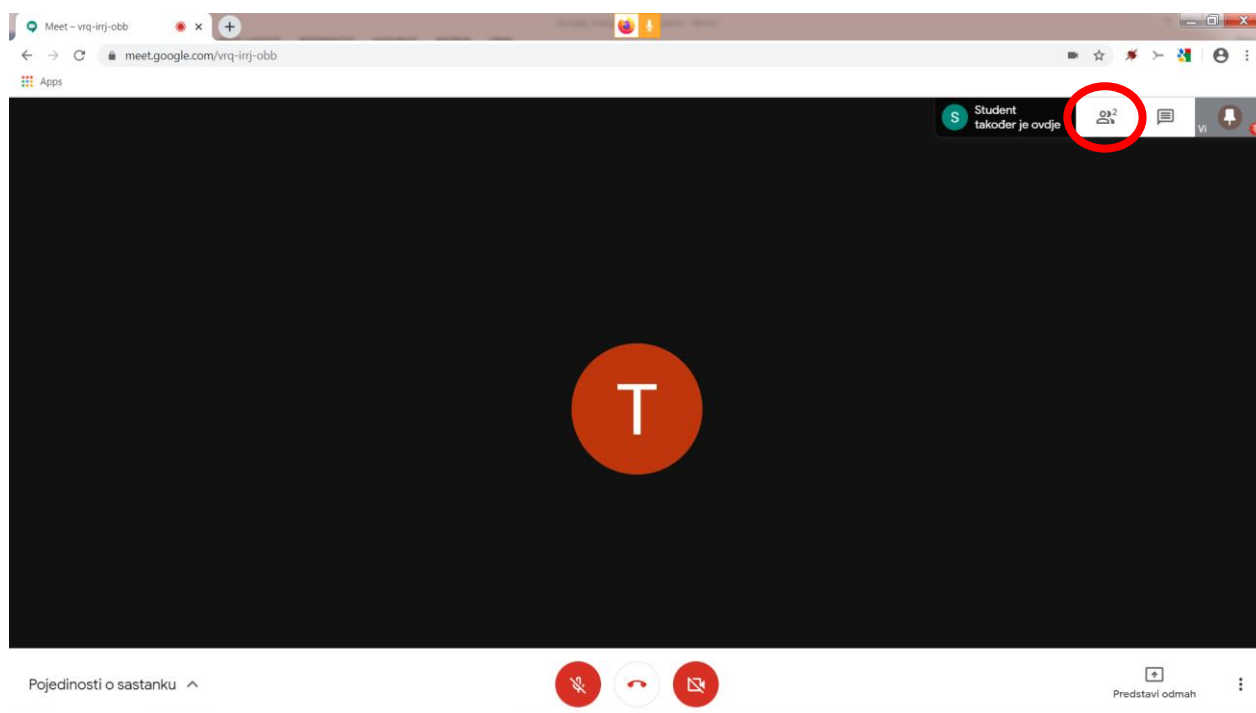


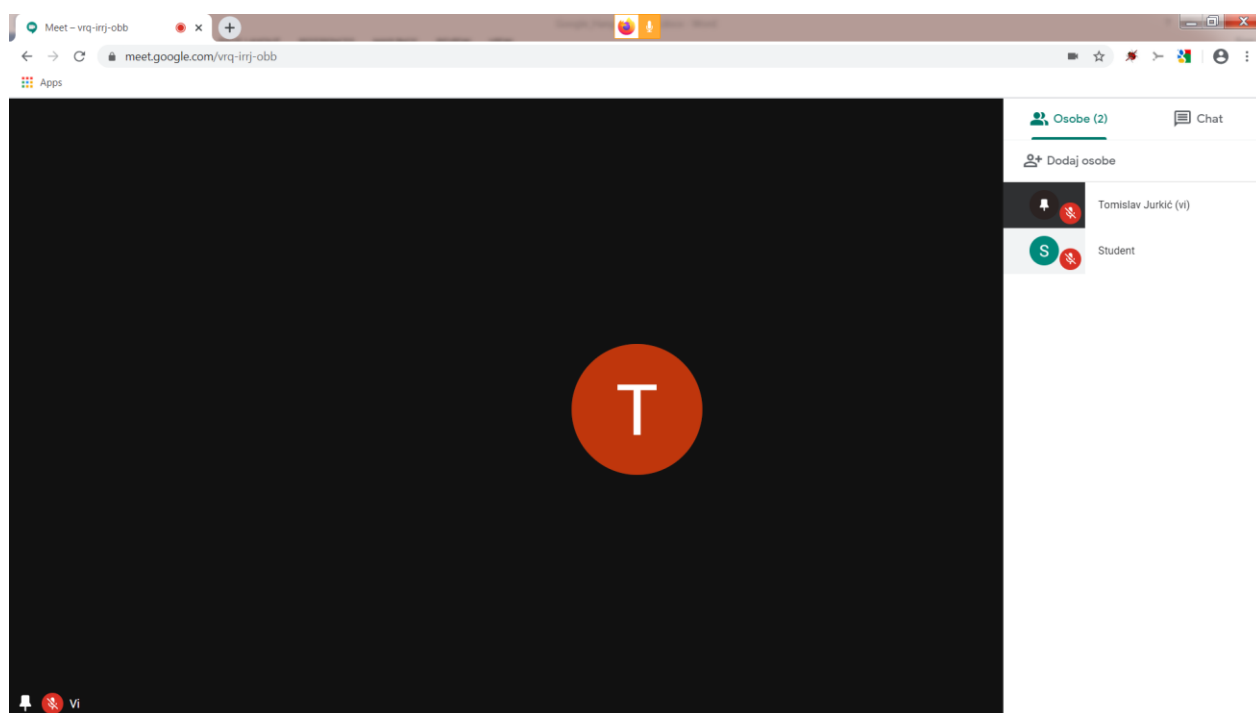
23. U donjem lijevom kutu, na traci, nalaze se 'Pojediniosti o sastanku' gdje je moguće pronaći web poveznicu na sastanak koju ste podijelili studentima:



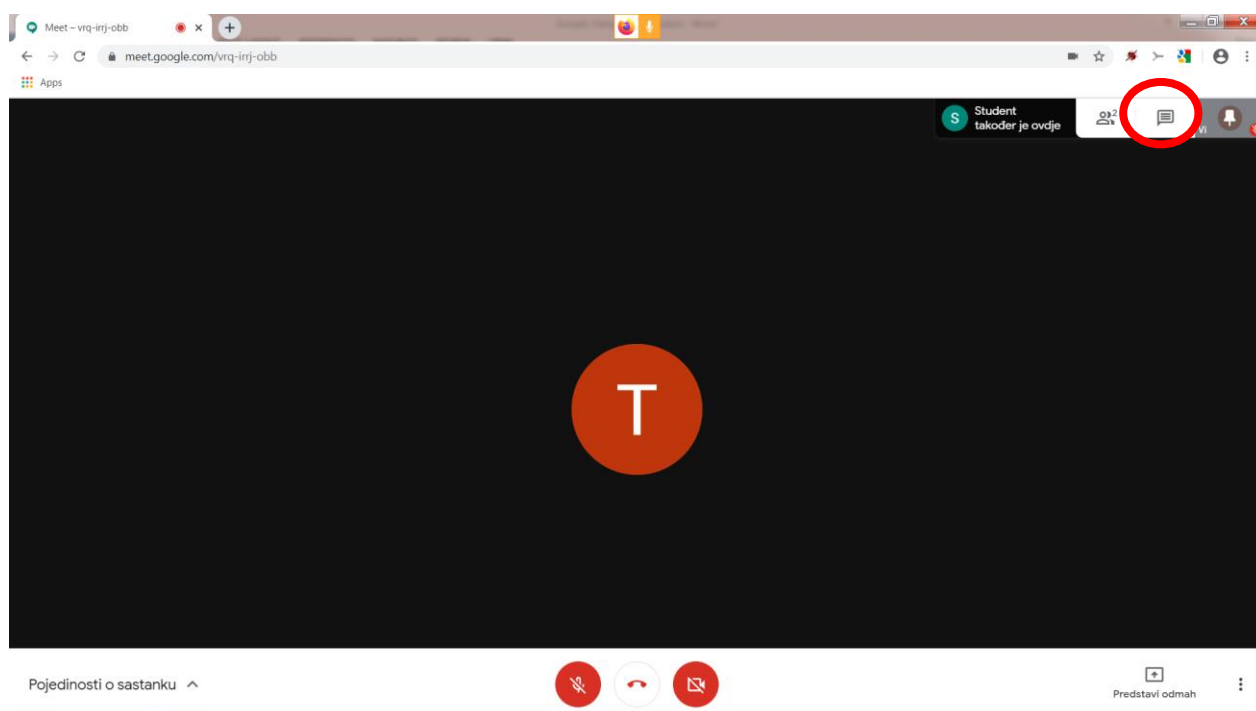


24. U gornjem desnom kutu, na traci, nalazi se ikone popisa osoba koje su pristupile sastanku, te ikona za razgovor ('chat'). Uz ikonu popisa osoba, nalazi se broj prisutnih na sastanku, a njezinim pritiskom otvara se popis svih prisutnih:

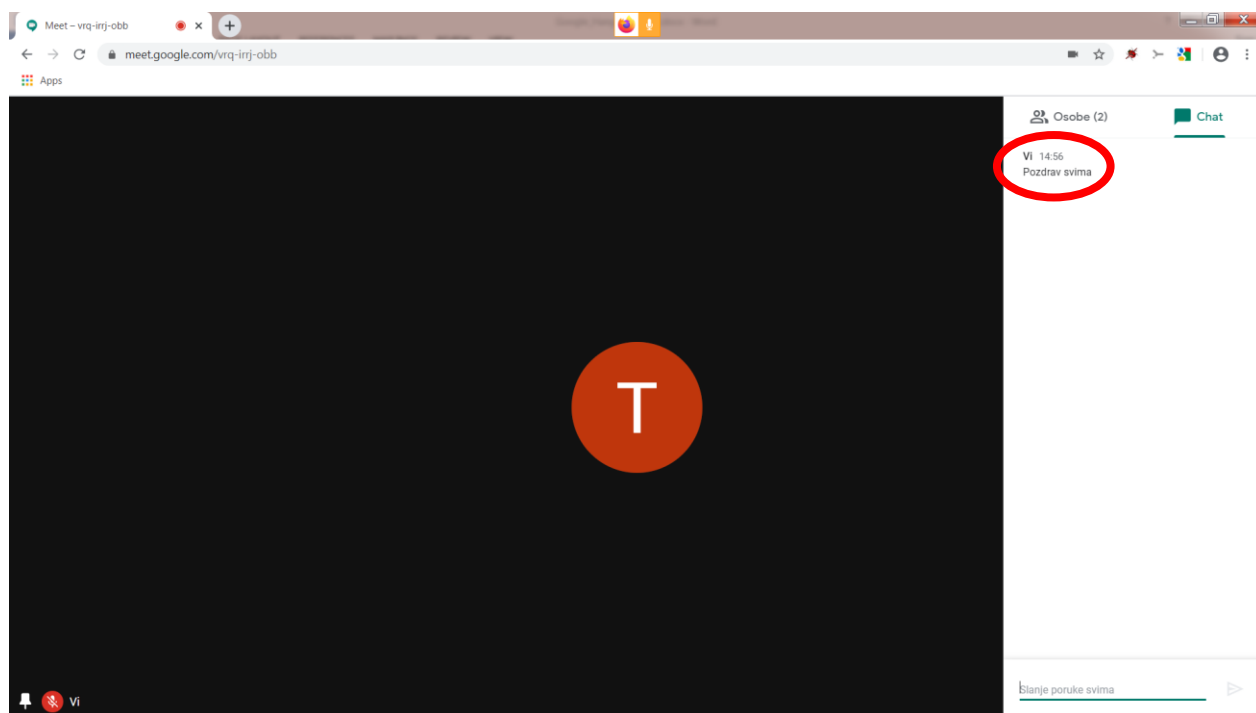
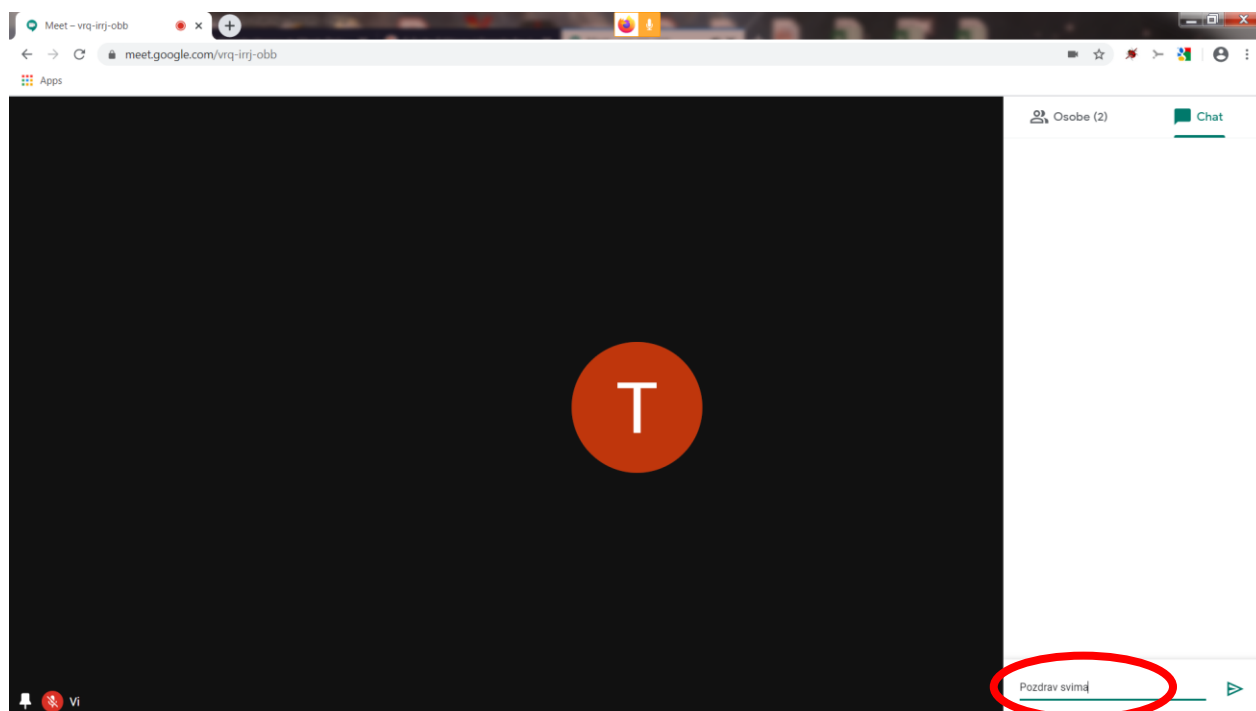




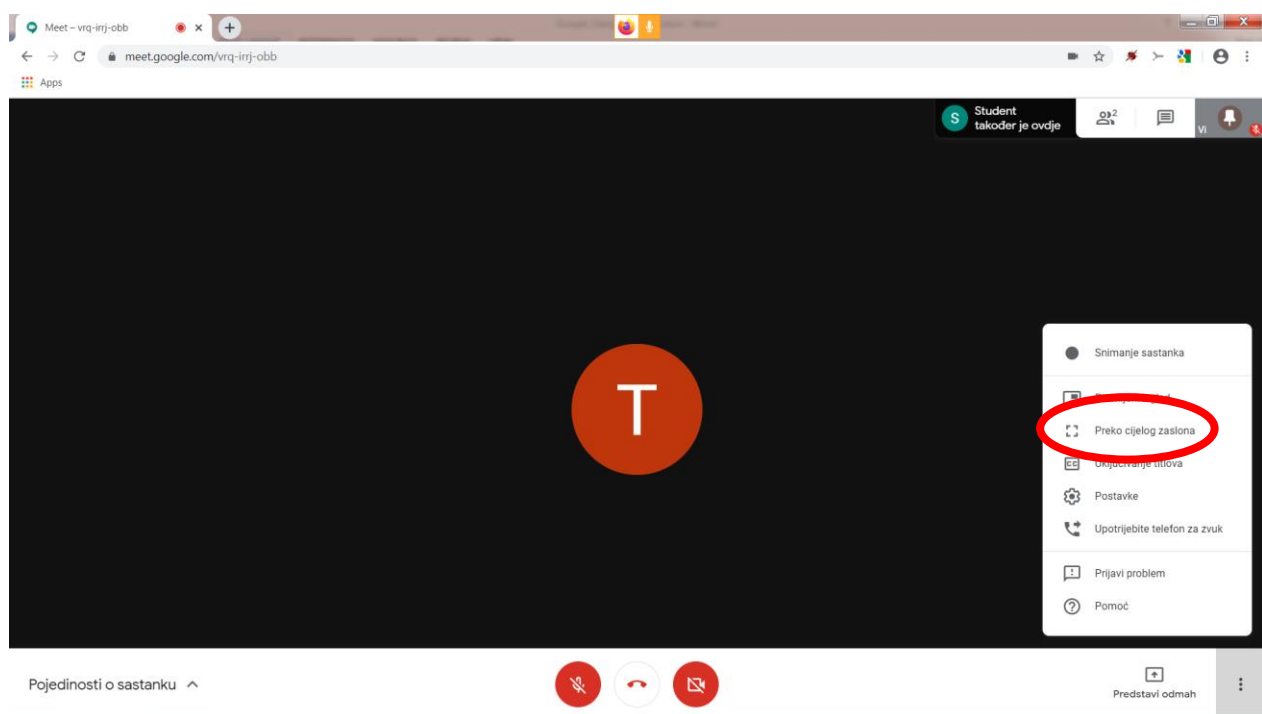
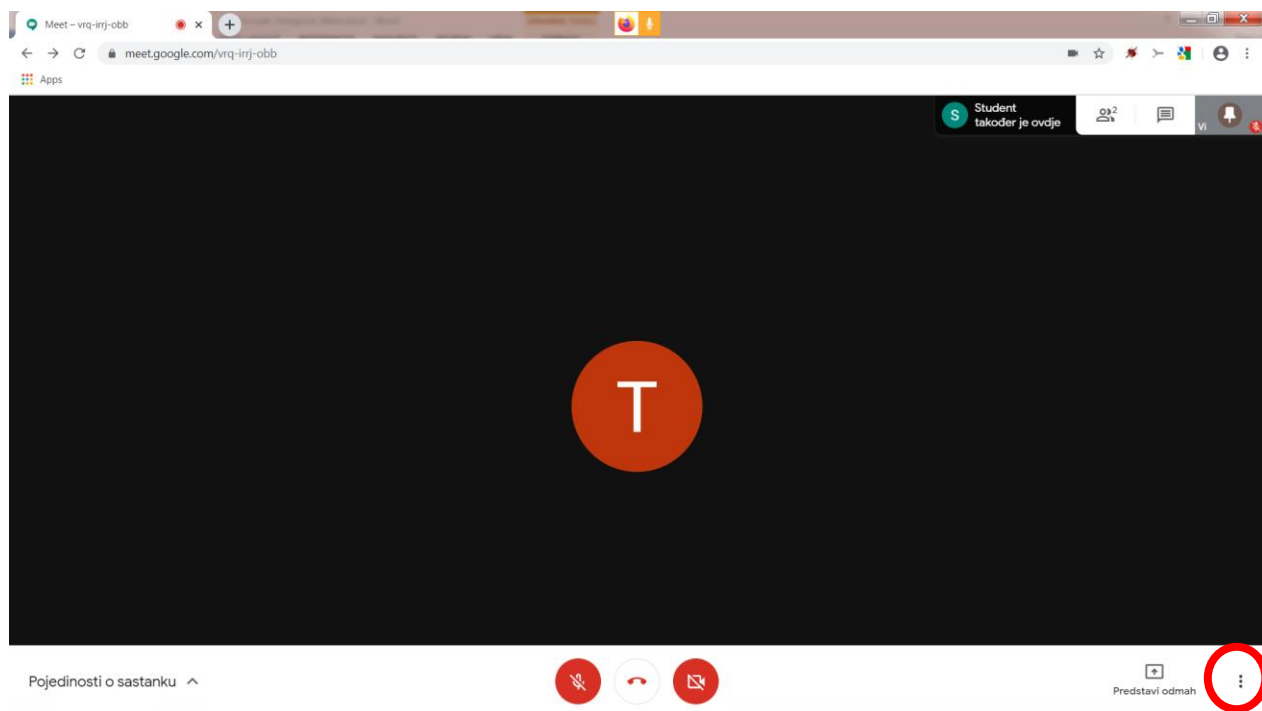
25. Pritiskom na ikonu za 'razgovor' (Chat), otvara se mogućnost pismenog razgovora unutar sastanka. Razgovor (Chat) idealan je za postavljanje pitanja nastavniku od strane studenata:



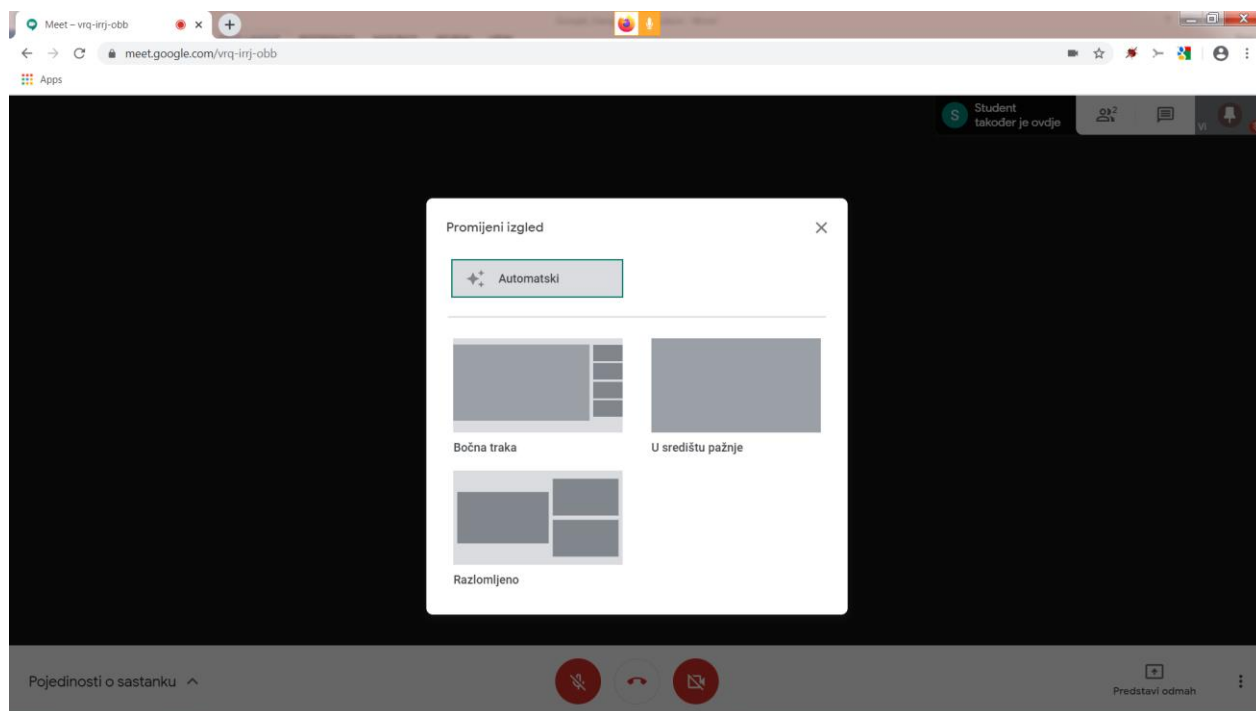
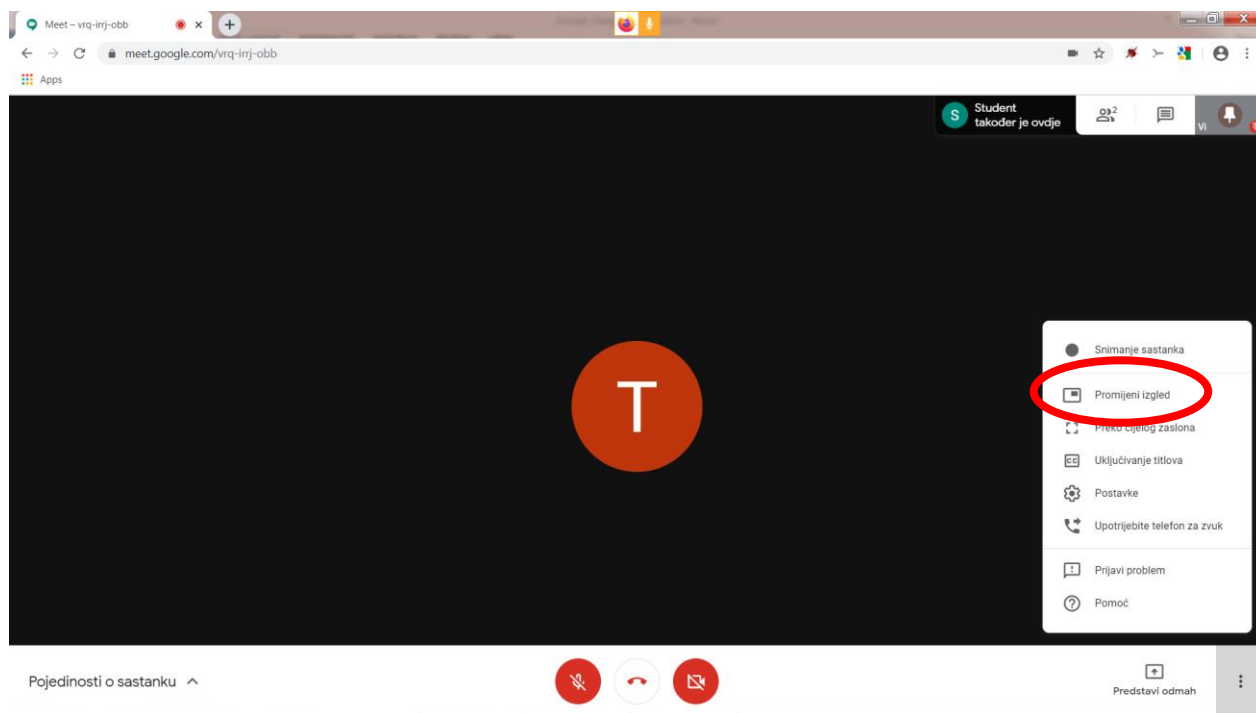
26. Razgovarat se može upisom poruke u donji dio prozora namijenjen razgovoru:



27. Ukoliko želite, Meet se može prikazati preko cijelog zaslona (ekrana) odabirom dodatnih opcija, pa zatim odabirom 'Preko cijelog ekrana':

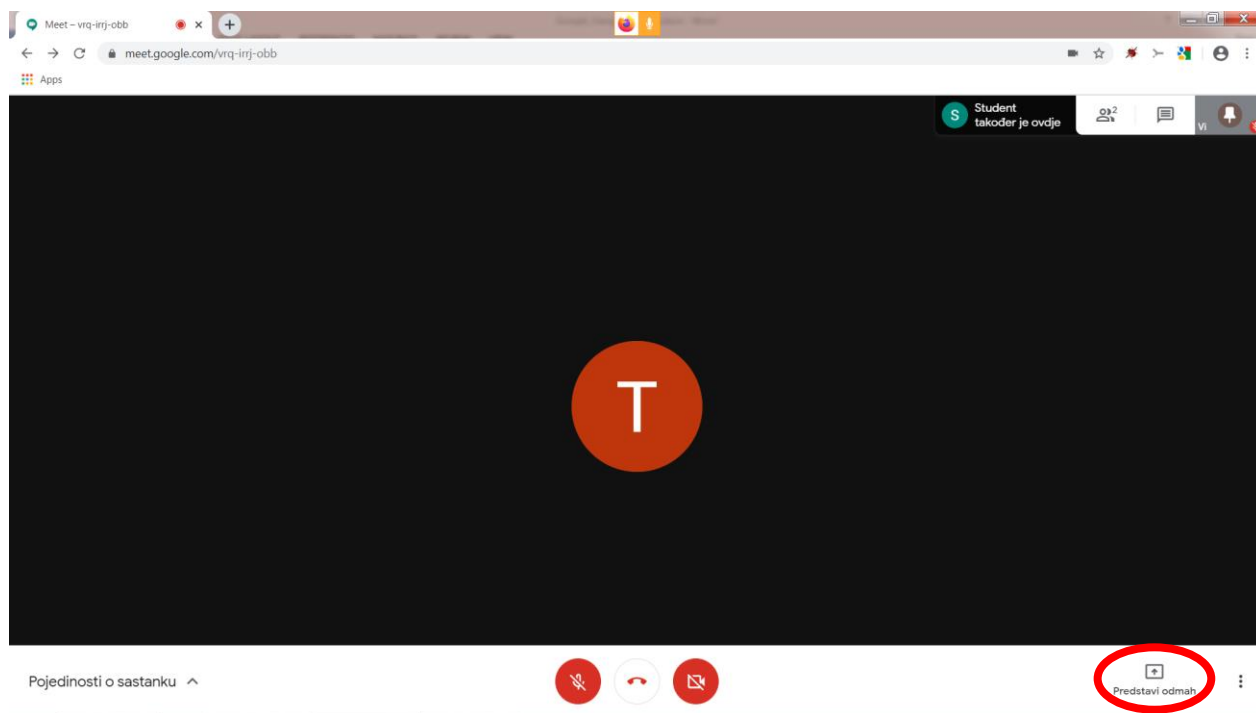


28. U dodatnim opcijama (donji desni kut) možete koristiti drugačiju organizaciju prozora unutar Meet aplikacije odabirom 'Promijeni izgled':

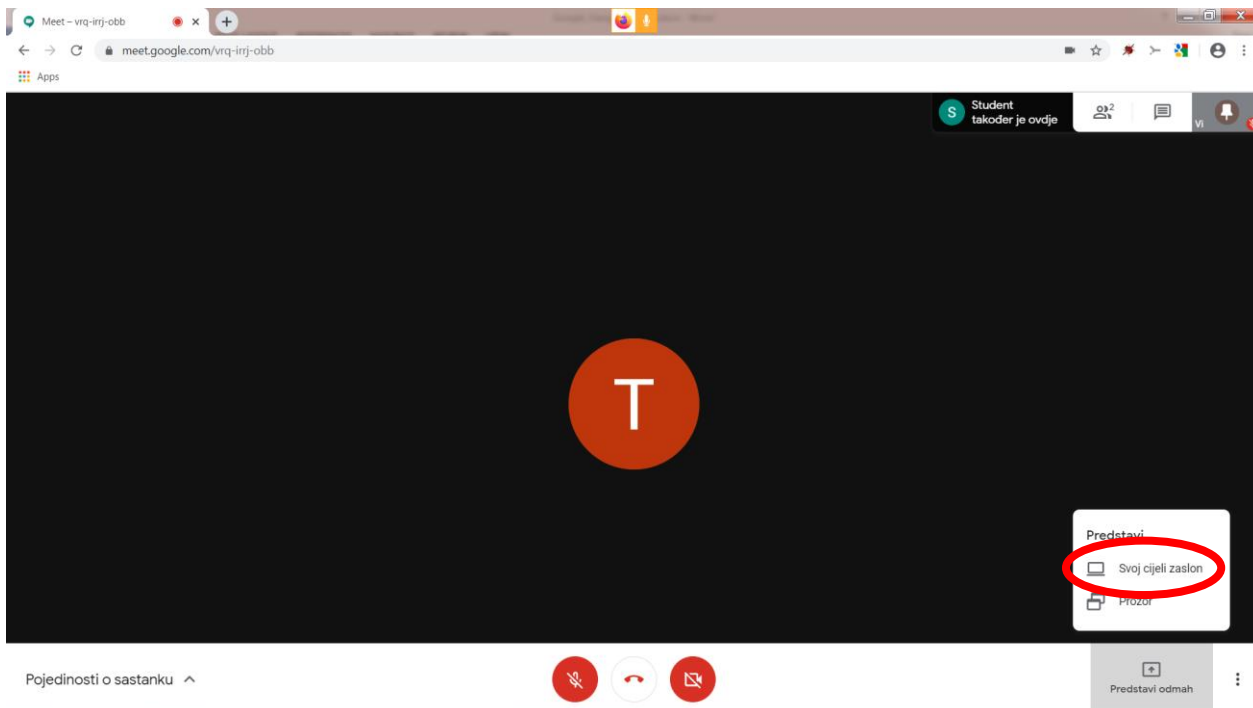


Predstavljanje i dijeljenje prezentacije i zaslona za vrijeme video sastanka/predavanja/vježbi

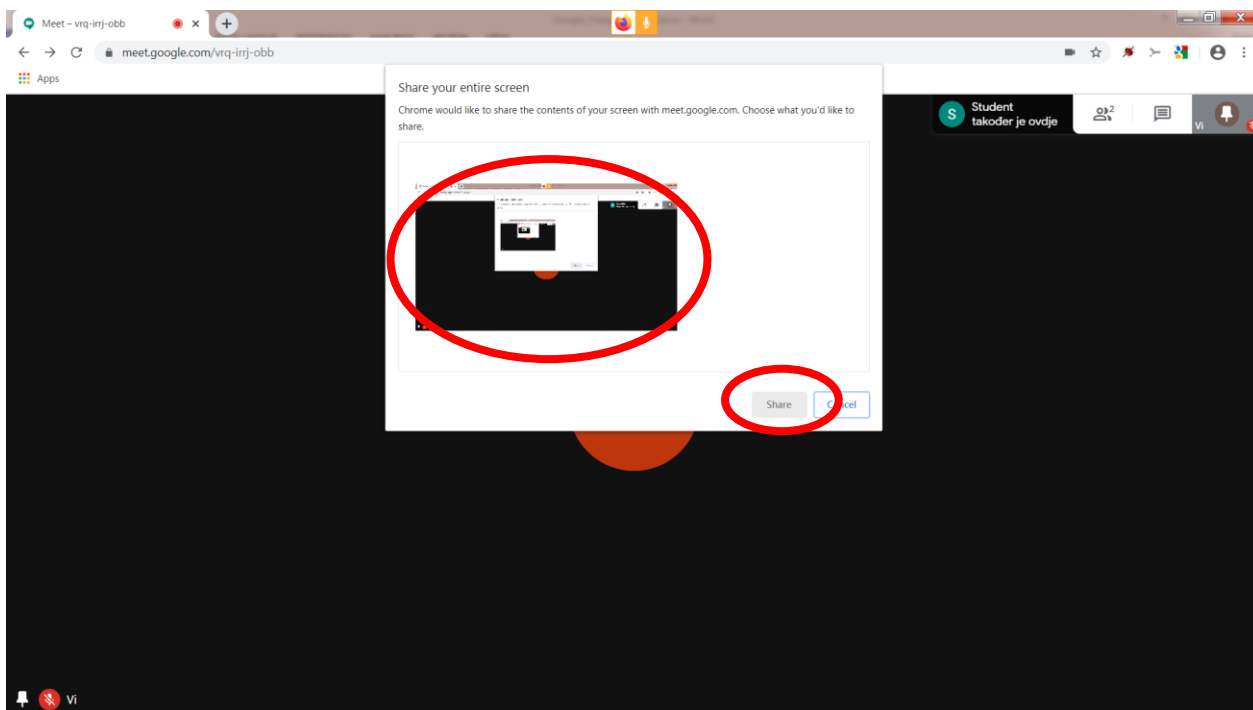
29. U donjem desnom kutu, na traci, nalazi se opcija 'Predstavi odmah' koja omogućuje **predstavljanja aplikacije** (npr. **Powerpoint prezentacije**, pdf dokumenta, virtualna ploča...) ili **radne površine (zaslon)**.



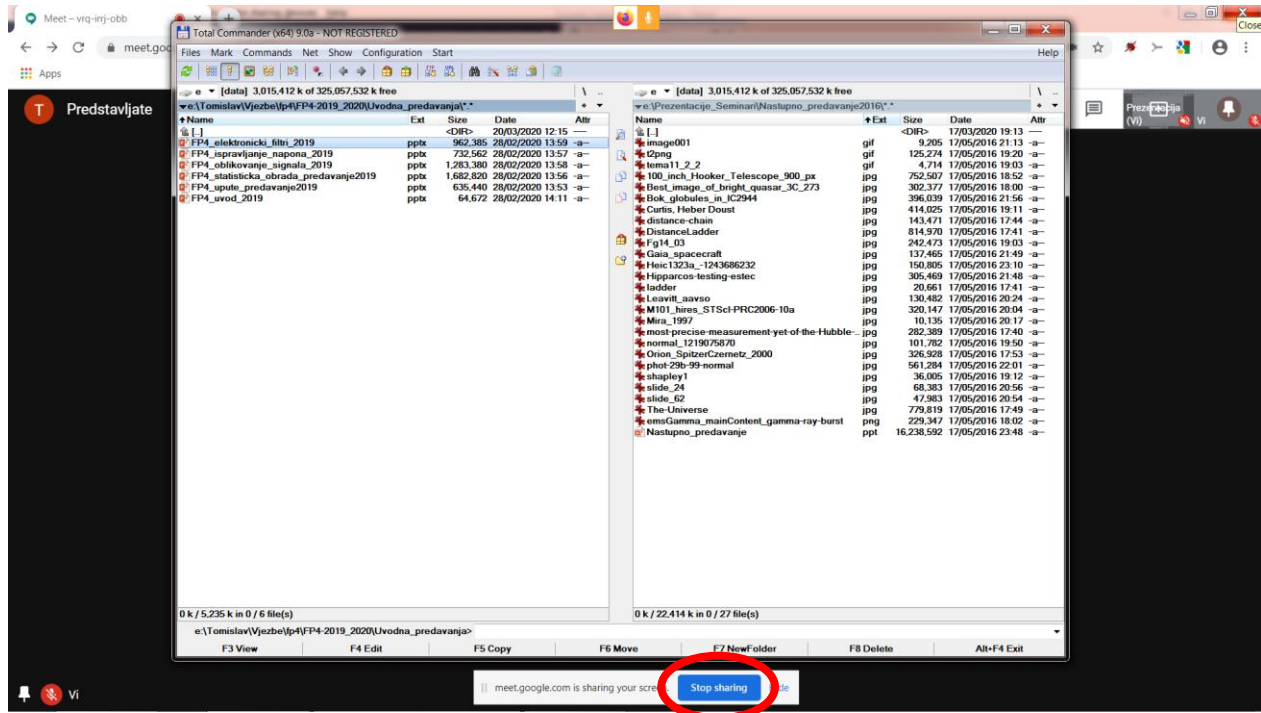
30. Izborom 'Predstavi svoj cijeli zaslon' moguće je svim sudionicima sastanka predstaviti radnu površinu odnosno zaslon ekrana. Pripazite pri tome da predstavljanje cijelog zaslona ne uđe u petlju.



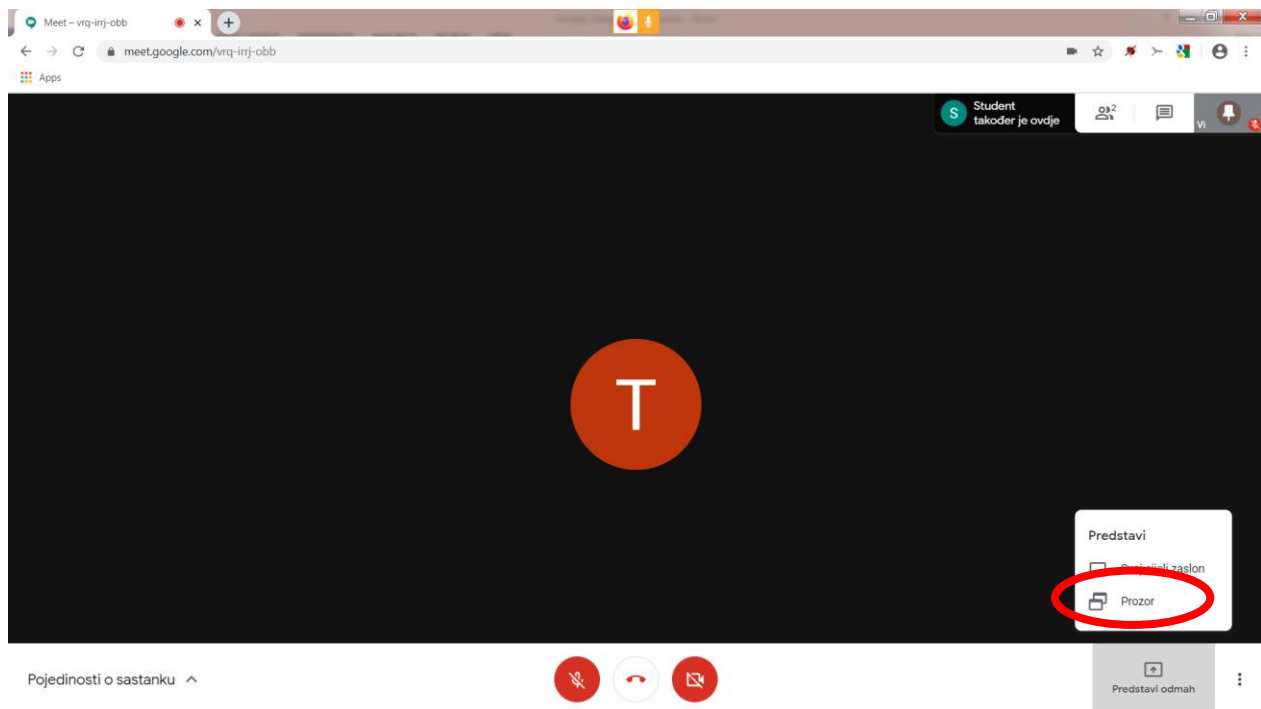
31. Otvara se novi prozor u kojem možete odabrati zaslon koji želite dijeliti s drugim sudionicima sastanka. Ukoliko imate više ekrana, ovdje možete odabrati onaj koji želite dijeliti:



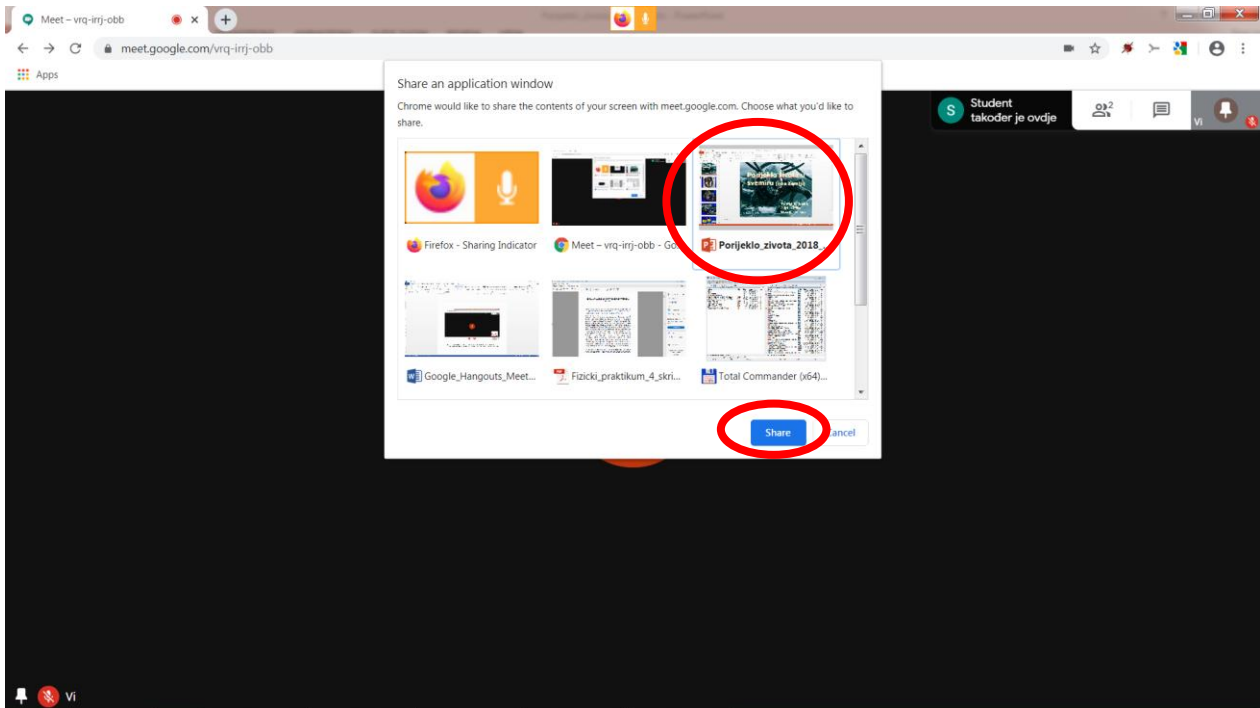
32. Zaslون (ekran) prestajete dijeliti odabirom 'Stop sharing':



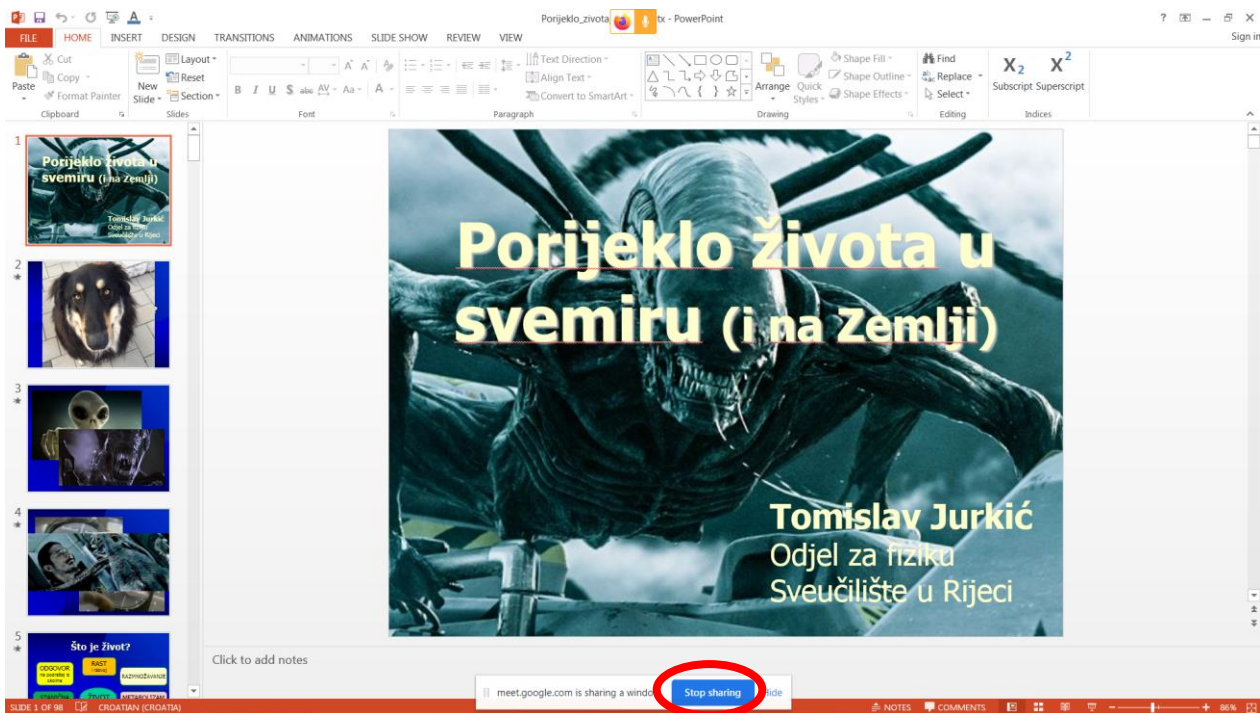
33. Odabirom opcije 'Predstavi odmah prozor' možete izabrati aplikaciju koju želite dijeliti:



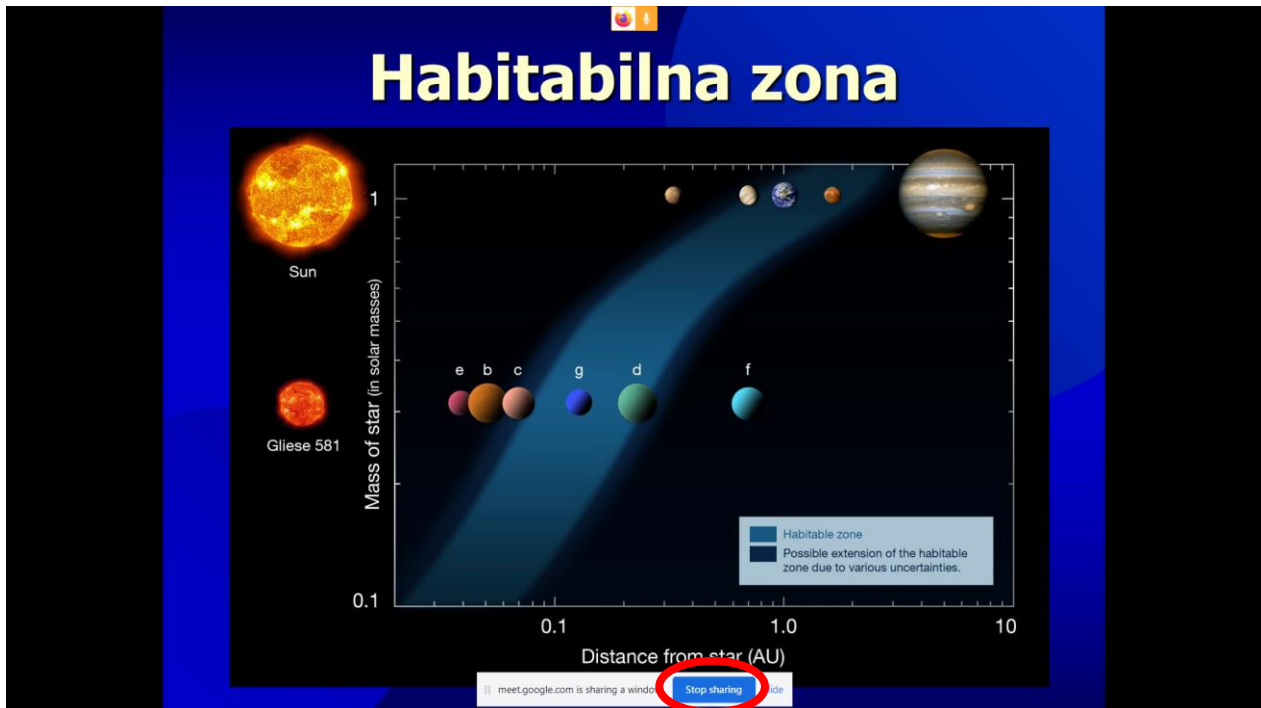
34. Otvara se novi prozor gdje možete izabrati aplikaciju koju želite dijeliti (npr. Powerpoint prezentacija, pdf dokument, virtualna ploča ili slično). U ovom primjeru podijeliti ćemo Powerpoint prezentaciju:



35. Prikazuje se i dijeli odabrana aplikacija (u ovom slučaju Powerpoint prezentacija). Unutar aplikacije može se raditi i uređivati (mijenjati i pomicati slideovi, pomicati stranice teksta i slično), a što se dijeli sa svim sudionicima sastanka. Dijeljenje aplikacije prekida se pomoću 'Stop sharing':

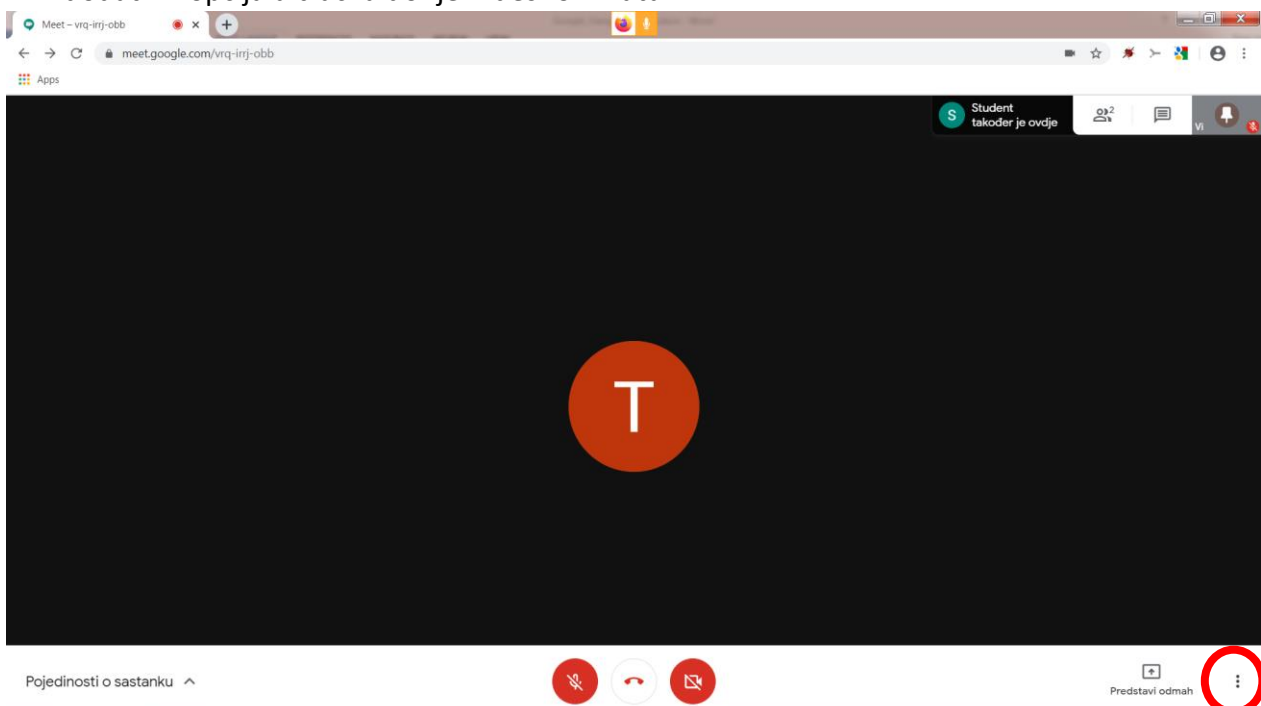


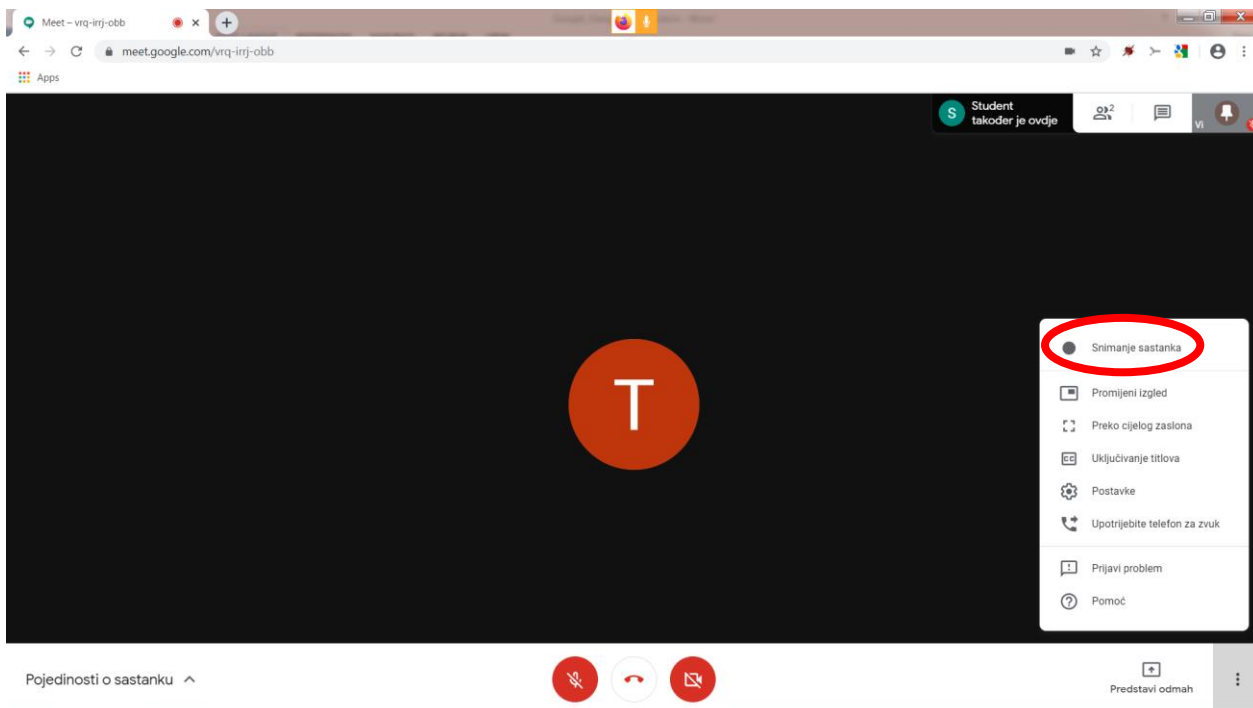
36. Powerpoint prezentaciju možete postaviti i u mod prezentacije (F5), mijenjati slideove te se kao takva prikazuje drugim sudionicima sastanka, što je idealno za online predavanja. Dijeljenje prezentacije također prekidate sa 'Stop sharing'.



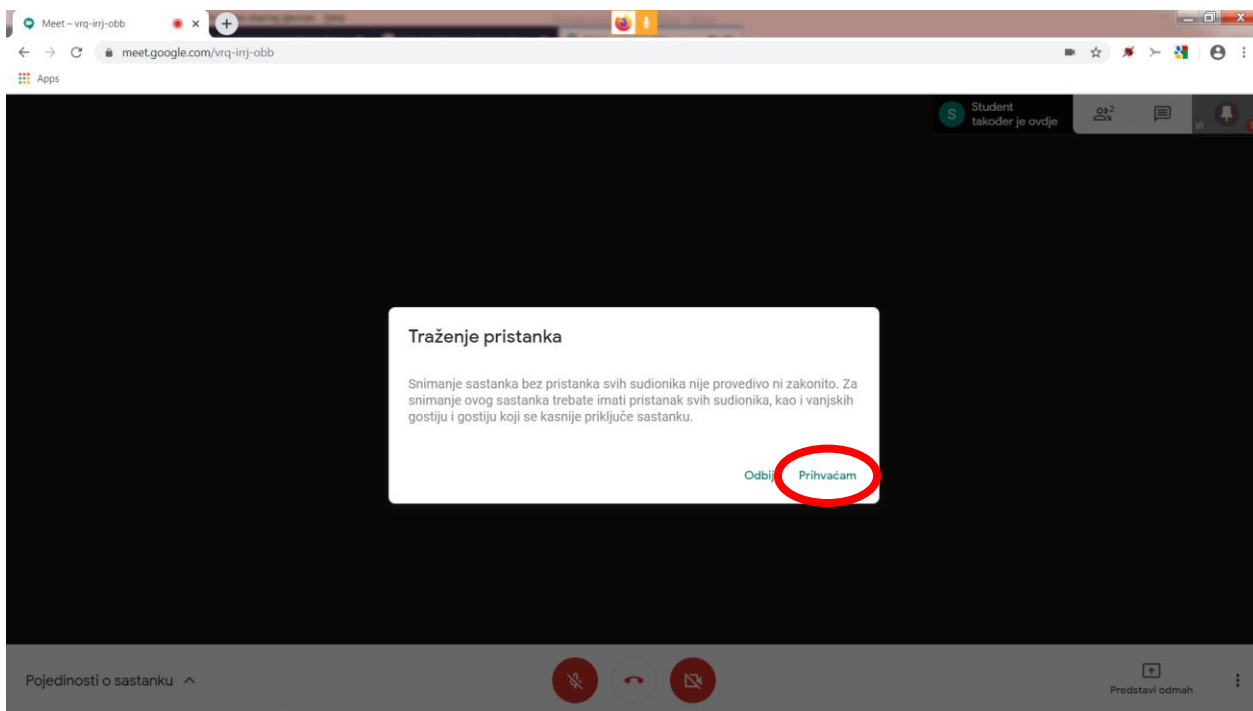
Snimanje video sastanka/predavanja/vježbi

37. Video sastanak možete snimiti odabirom opcije 'Snimanje sastanka' u padajućem izborniku dodatnih opcija u traci u donjem desnom kutu:

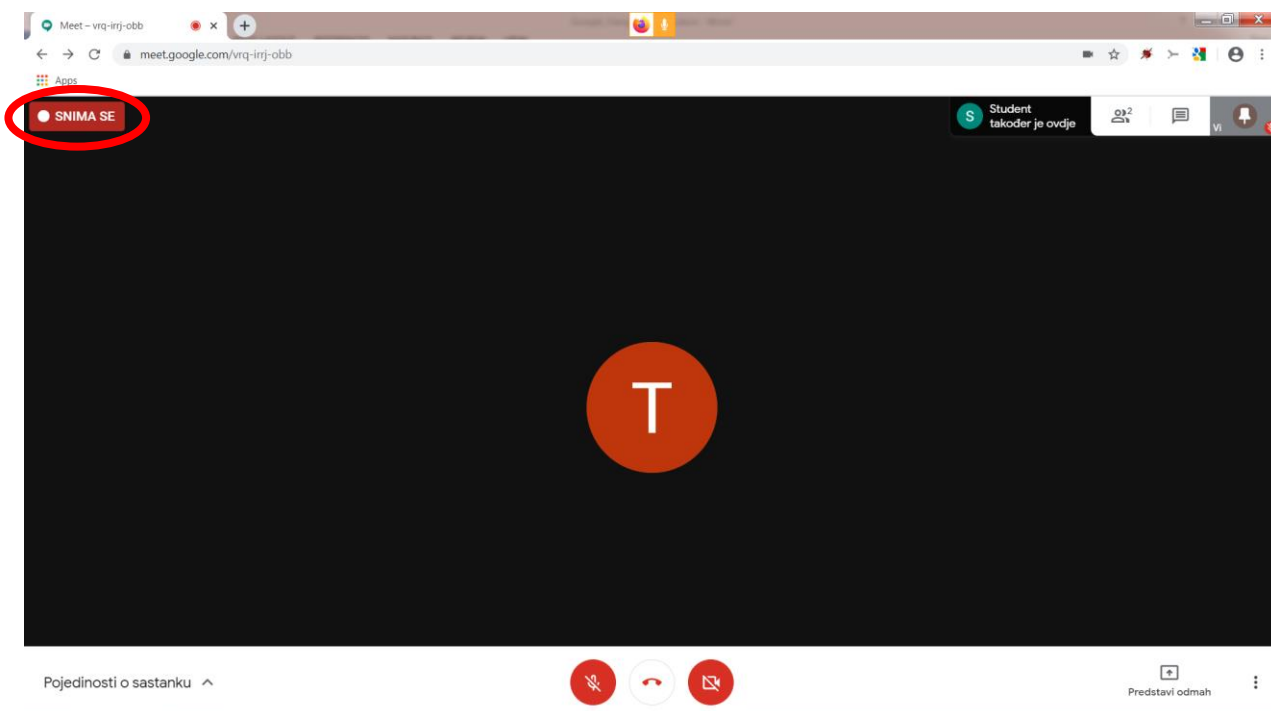




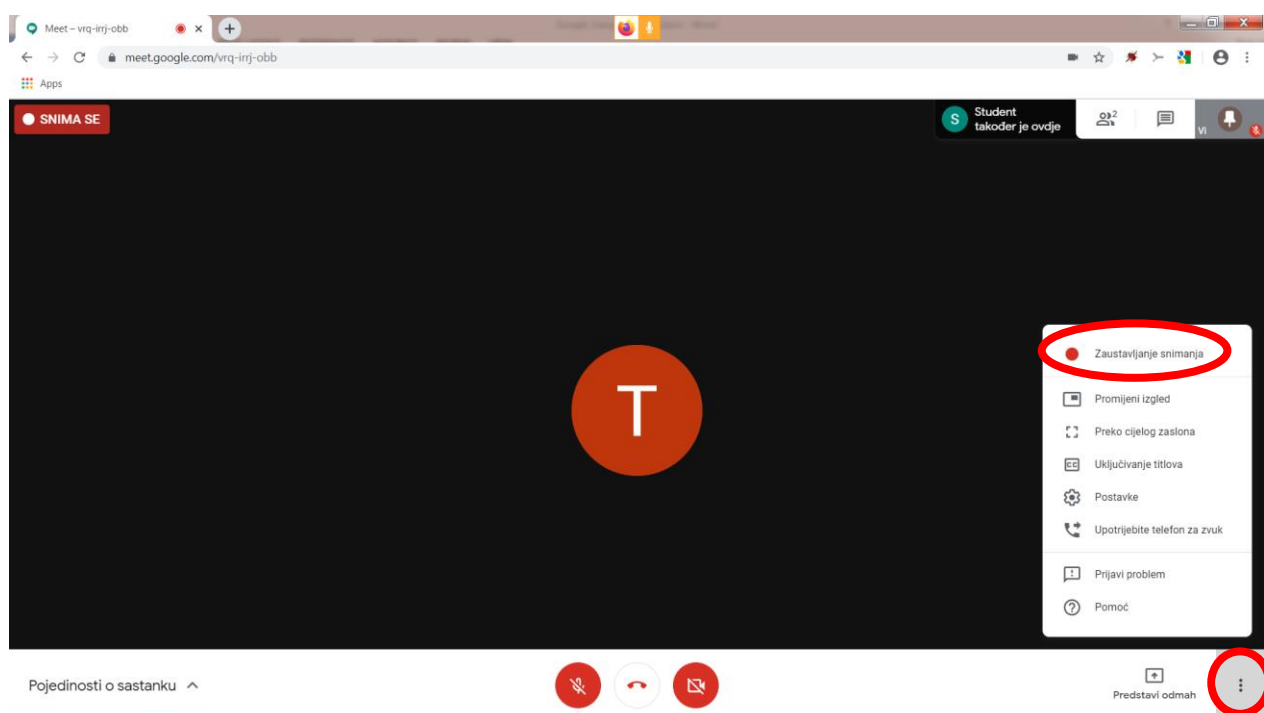
38. Studente je potrebno obavijestiti da se video sastanak snima i da će biti dostupan, pa je stoga nužno i da se prihvati izjava o snimanju:

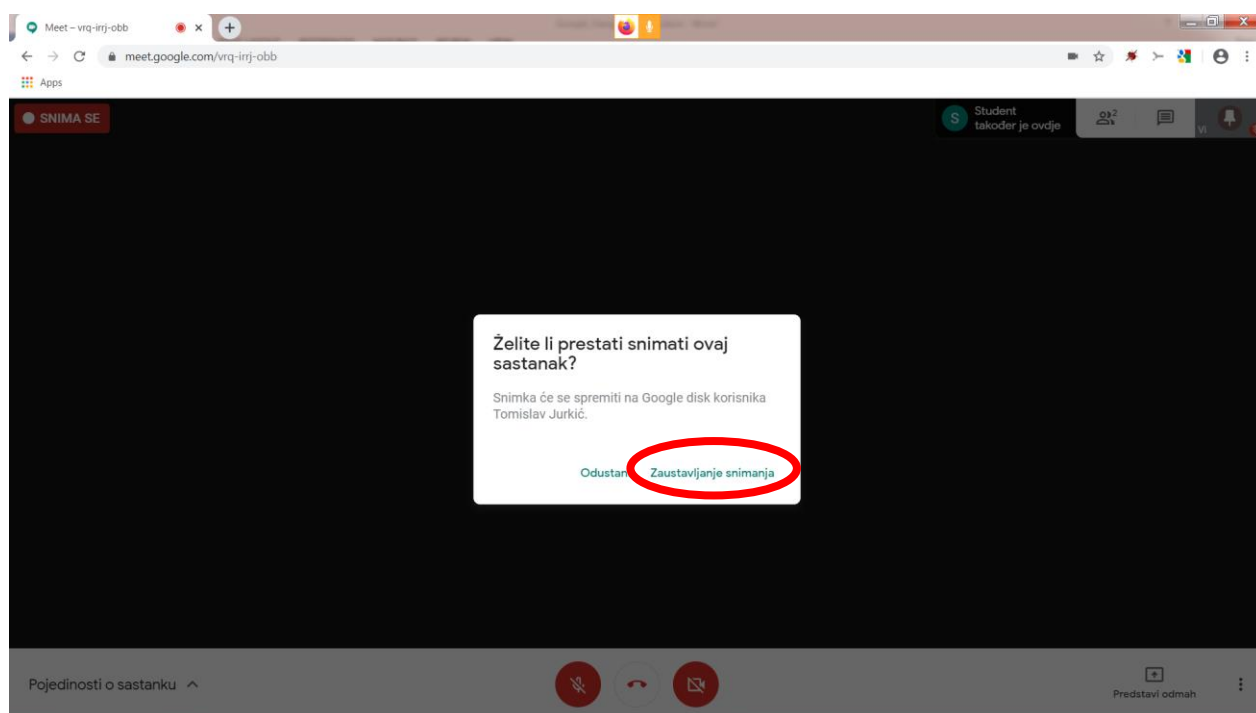


39. Započinite snimanje sastanka, što je vidljivo u lijevom gornjem kutu:



40. Snimanje se prekida na isti način na koji se pokrenulo, putem opcije 'Zaustavljanje snimanja' u padajućem izborniku dodatnih opcija:

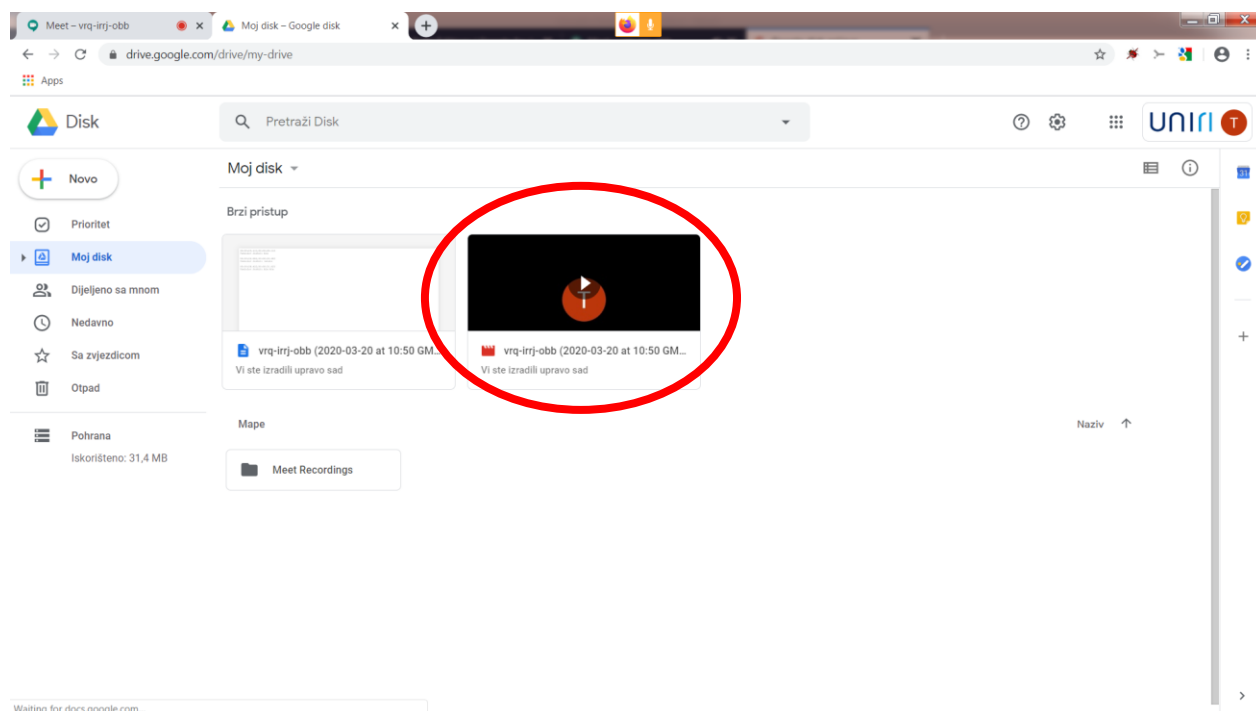




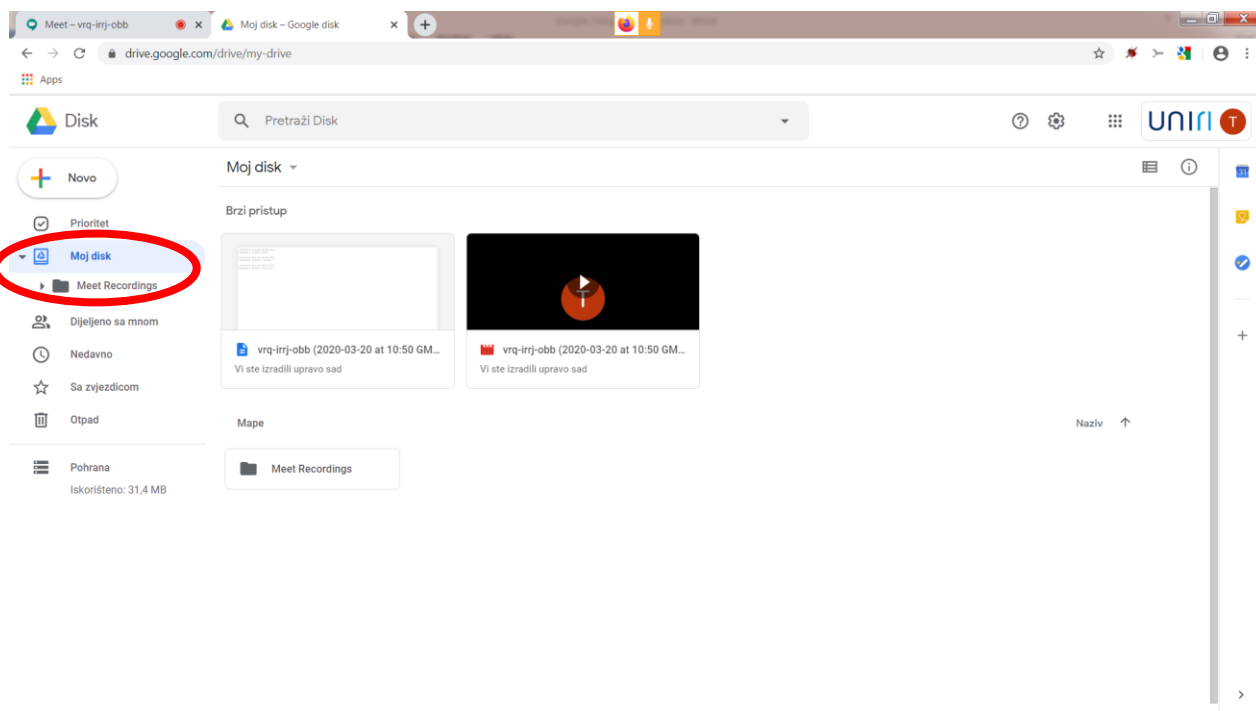
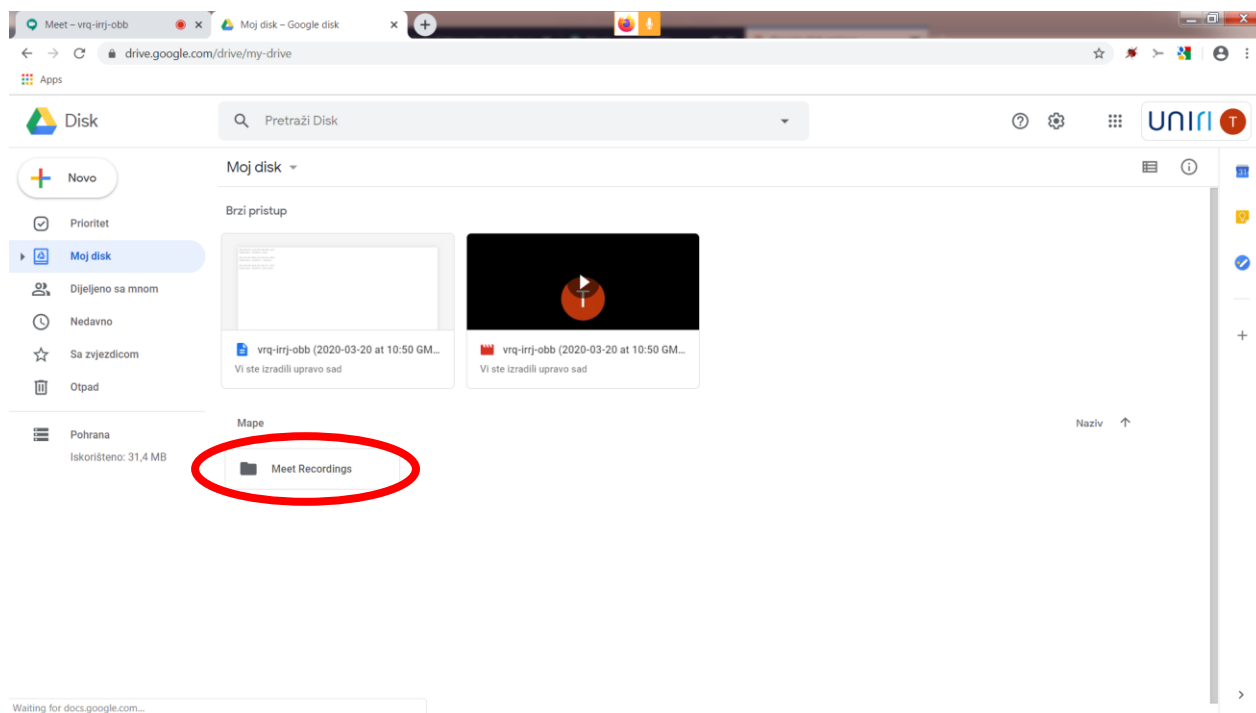
41. Snimka sastanka se nalazi na Google disku korisnika. Za procesuiranje snimke, ovisno o njejoj dužini, potrebno je određeno vrijeme nakon kojeg se snimka pohranjuje na Google disku. Google disku može se pristupiti putem poveznice:

<https://drive.google.com/drive/my-drive>

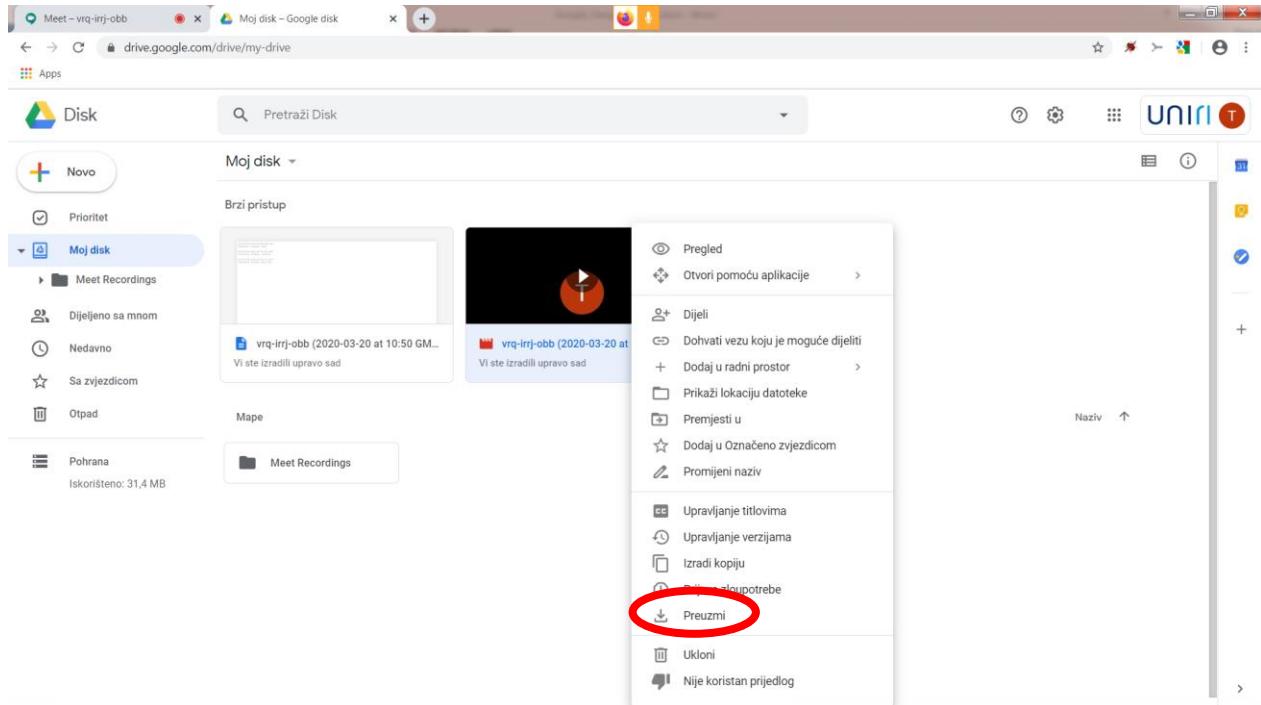
Ukoliko niste ulogirani na svojem AAIedu korisničkom računu, potrebno je isto učiniti kako je ranije opisano.



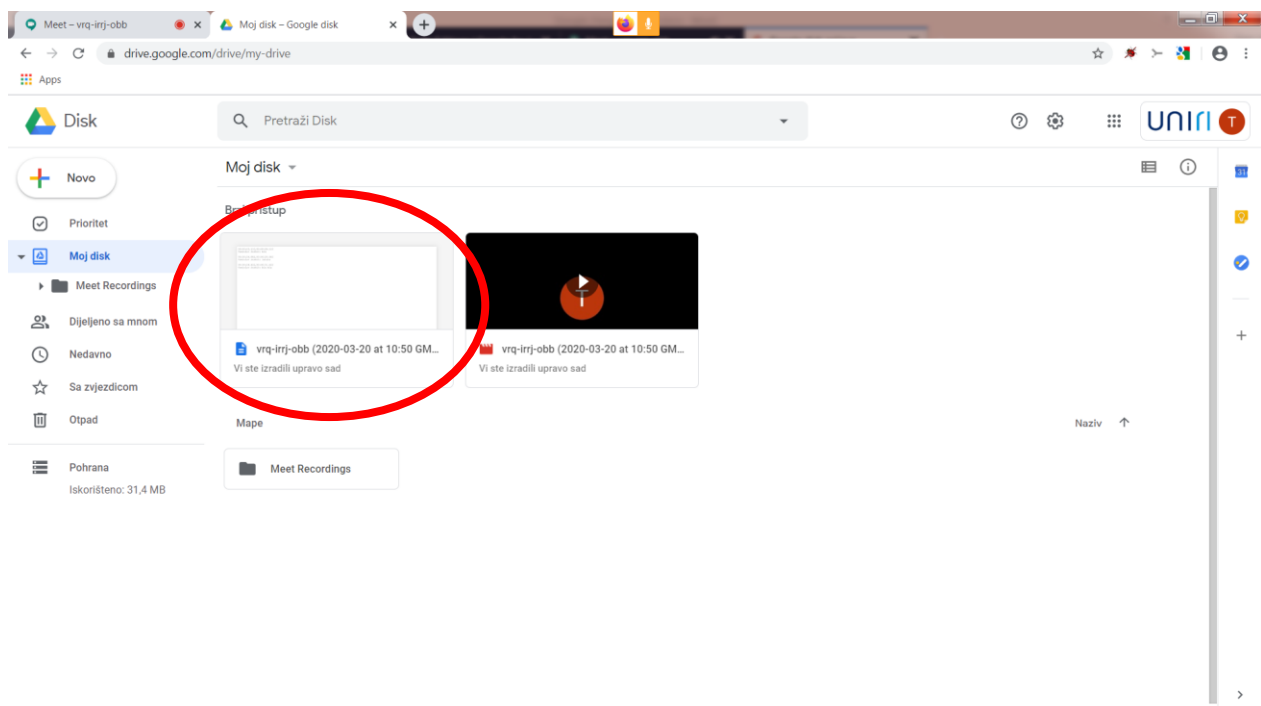
42. Snimka sastanka se, osim u 'Brzom pristupu', nalazi u datoteci 'Meet Recordings':



43. Snimku možete pregledavati izravno u Google Disku, ili je snimiti lokalno na svoje računalo, te je zatim prebaciti na kolegij u Merlin platformi ukoliko želite da postane dostupna svim studentima. Preporučujem pojedinačne snimke ne duže od 45 minuta, te duža predavanja razlomiti na više kraćih snimaka. Snimku prebacujete lokalno na računalo pritiskom na desno dugme miša i odabirom opcije "Preuzmi" te mjestu pohrane na vašem računalu:



44. Osim video snimke sastanka/predavanja, Google Meet pohranjuje i tekst razgovora (Chat) unutar video sastanka koji je idealan za postavljanje pitanja i interakciju sa studentima. Dvostrukim klikom otvarate tekst, a postupkom opisanim pod 43. možete ga preuzeti lokalno na svoje računalo:



Ugovaranje video sastanka/predavanja/vježbi pomoću Google Calendar

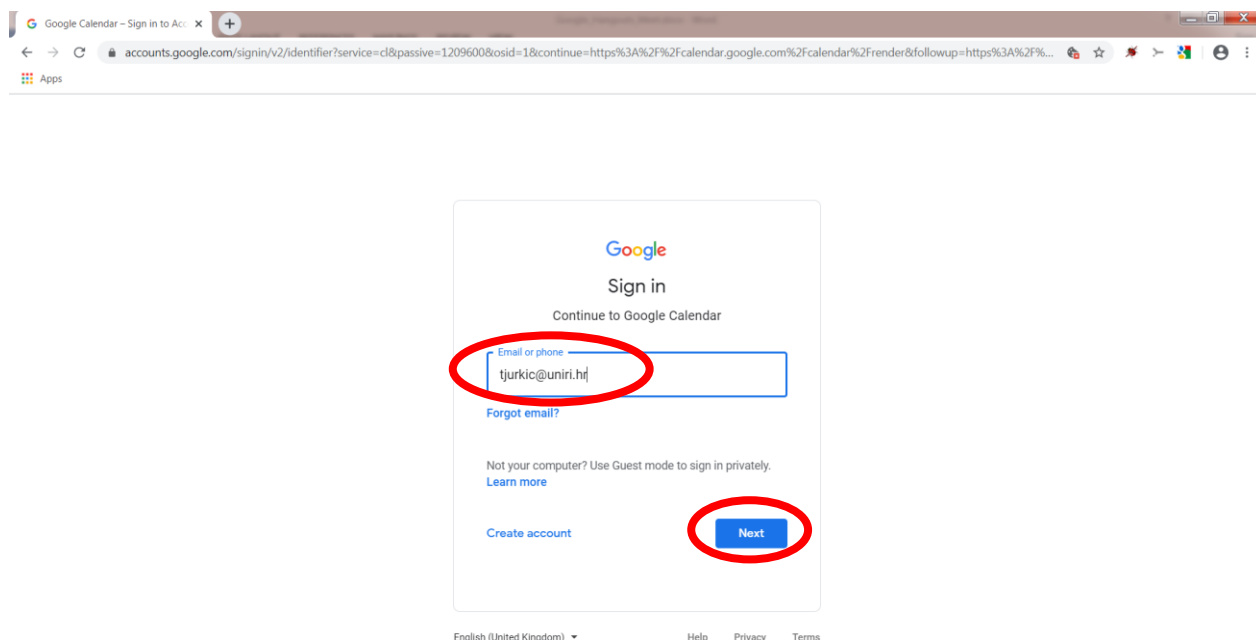
Sastanak je, osim postupkom opisanim u poglavlju 'Pristup i otvaranje video sastanka' (koraci od 7 do 12), moguće ugovoriti i putem Google Calendar.

45. Google aplikaciji Calendar pristupa se slijedećom poveznicom:

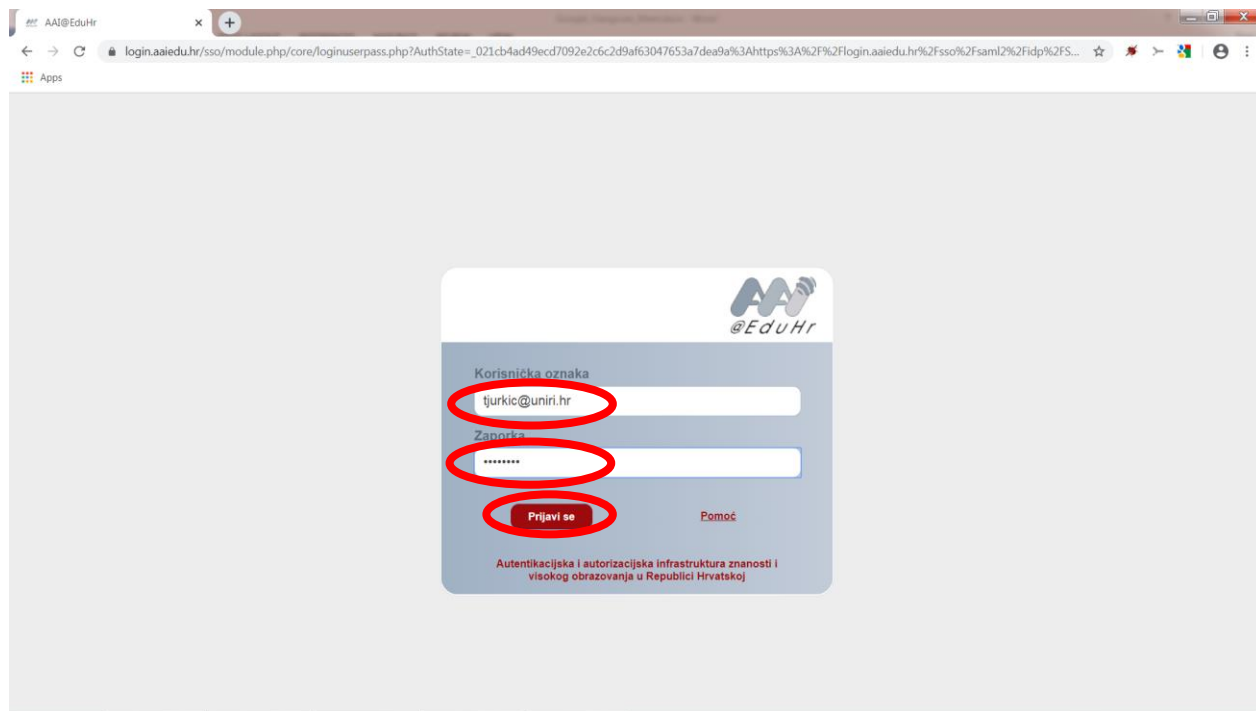
<https://www.google.com/calendar>

46. Ukoliko već niste ulogirani putem AAIEdu korisničkog računa, otvara se pristupna stranica na kojoj je potrebno upisati pristupne AAIEdu korisničke podatke (korisničko ime).

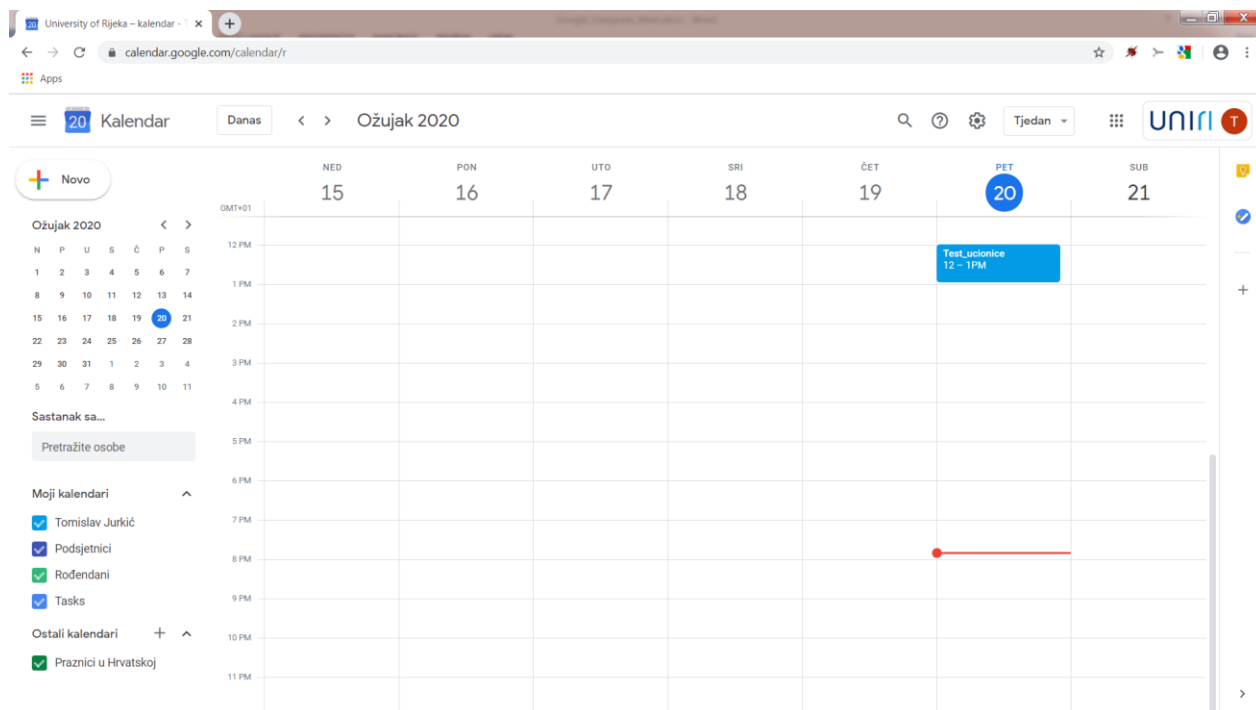
NAPOMENA: Nemojte upisivati korisničke podatke za individualni Google korisnički račun ukoliko ga imate, već isključivo AAIEdu (@uniri.hr). Ukoliko ste već ulogirani, preskočite korake 46 i 47.



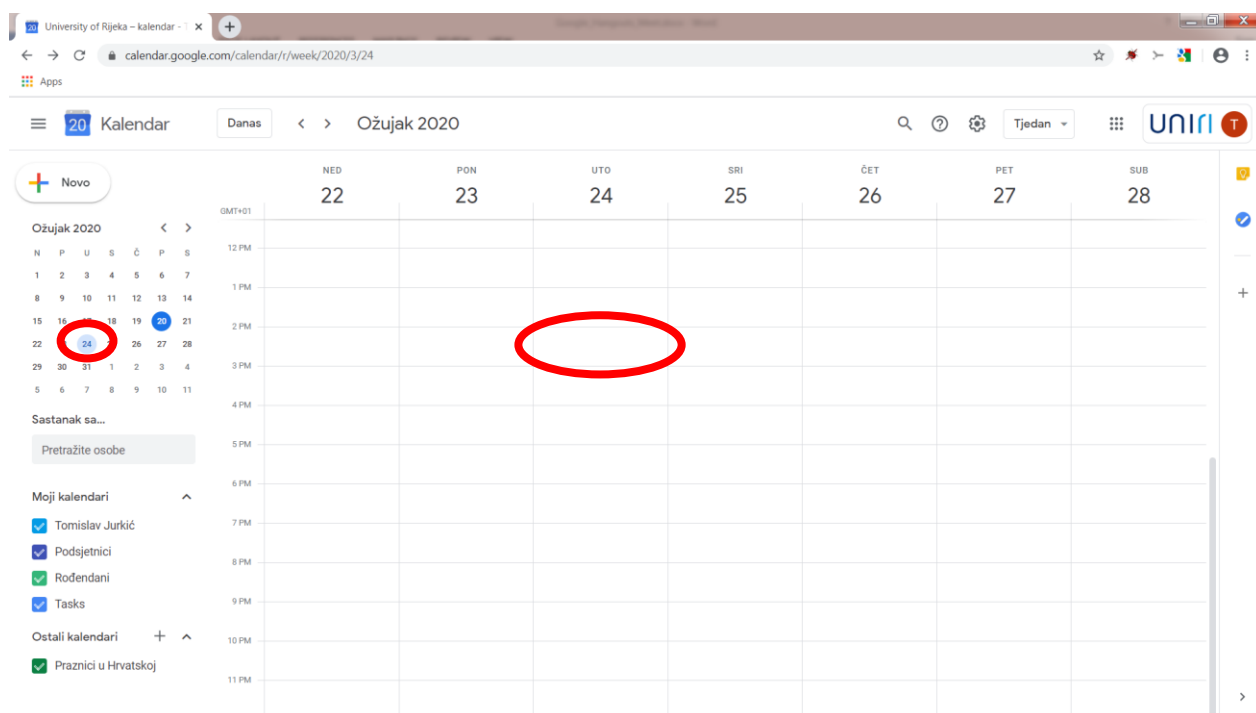
47. Na slijedećem ekranu otvara se pristup AAI@Edu, te unesite svoju AAI@Edu korisničku oznaku (@uniri.hr) i zaporku:



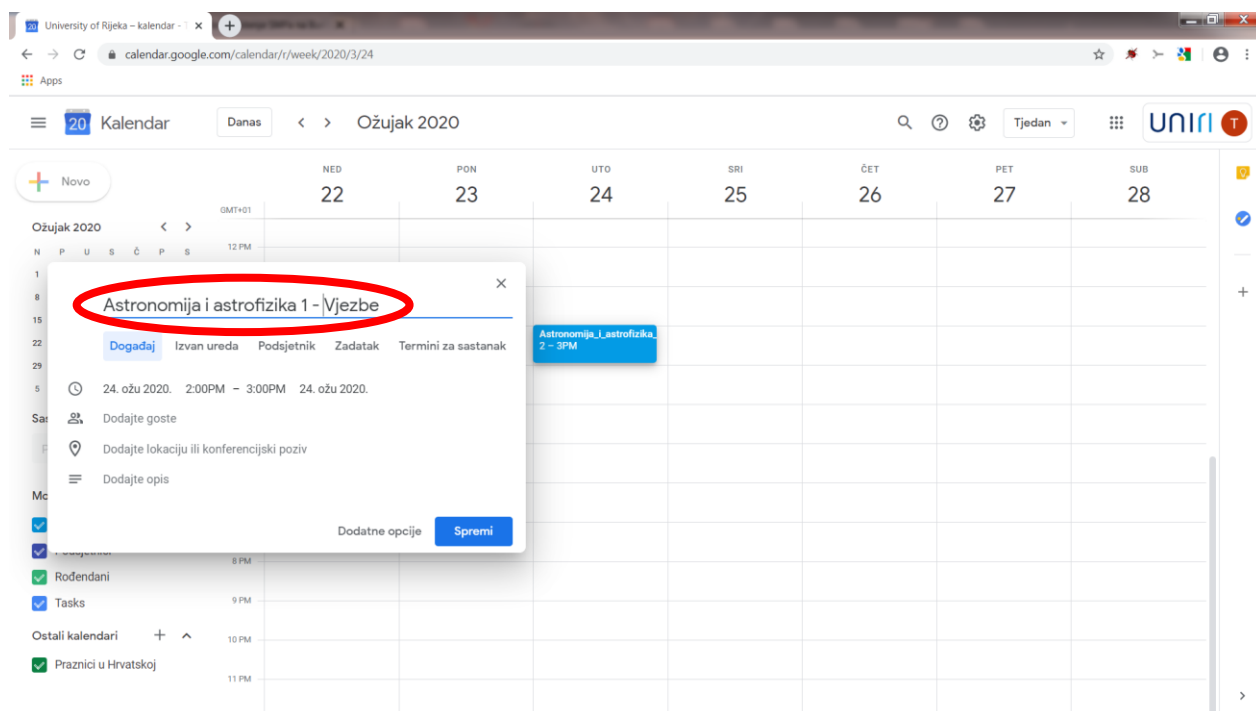
48. Sada ste pristupili Google Calendar aplikaciji na kojoj je vidljiv tekući tjedan te aktivnosti unesene u kalendar. U donjem primjeru unesena je aktivnost 'Test učionice' predviđena za petak, 20.3. u 12 sati.



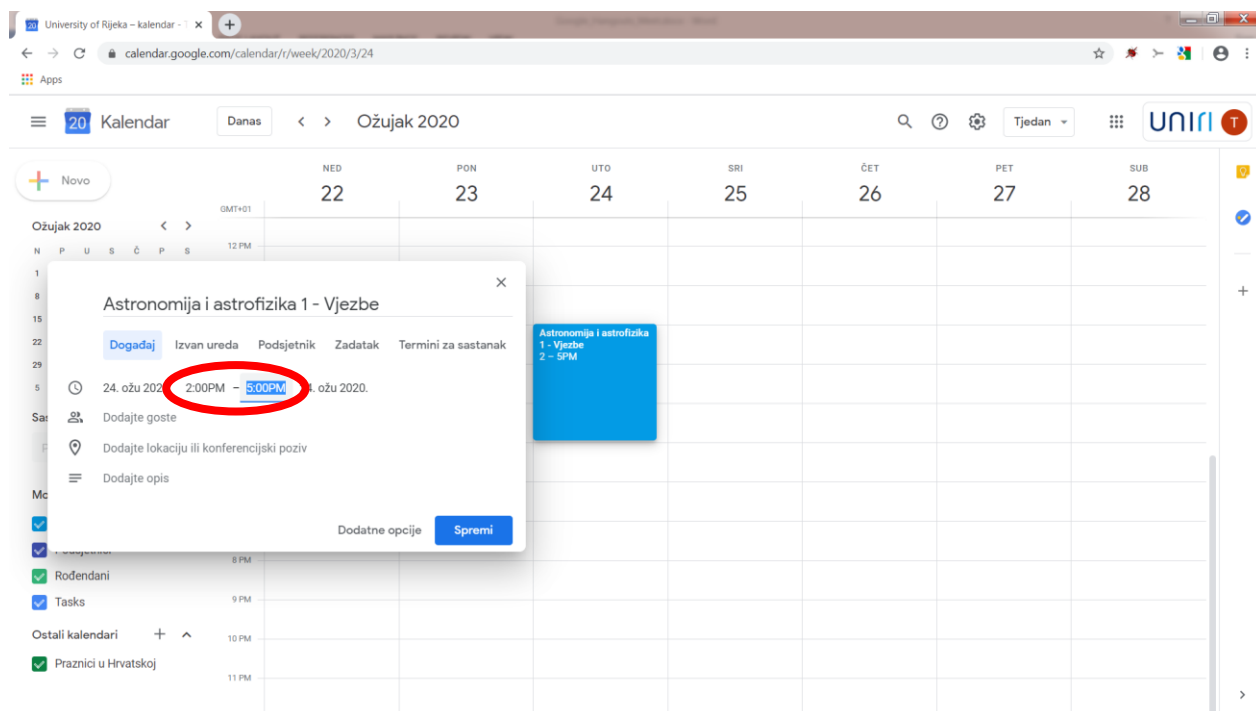
49. Video sastanak/predavanje/vježbe možete zakazati na slijedeći način. U ovom primjeru, zakazat ćemo vježbe iz kolegija 'Astronomija i astrofizika 1' za utorak, 24. ožujka 2020. od 14 do 17 sati. Odaberite datum na kalendaru lijevo (24.3.) i zatim kliknite na polje koje odgovara početku video sastanka (14 sati):



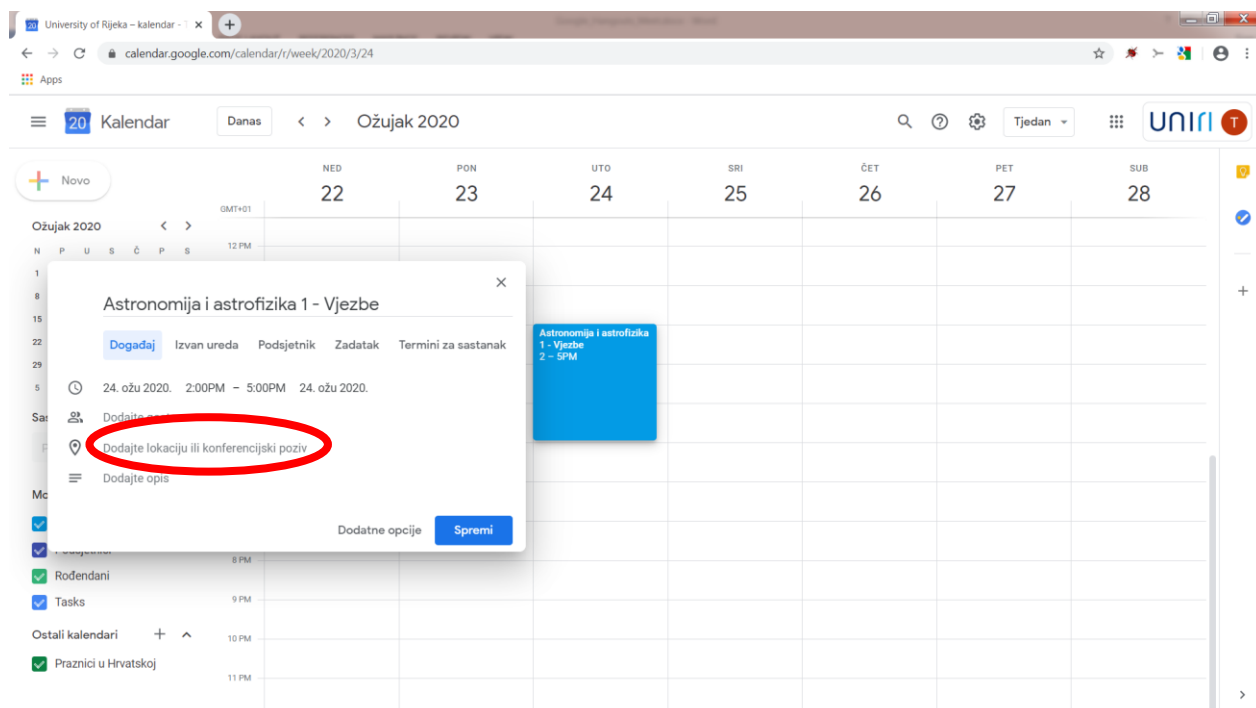
50. Otvaraju se opcije prikazane na donjoj slici, te možete dodati ime događaja – video sastanka ('Astronomija i astrofizika 1 - Vježbe'). Nemojte koristiti diakritičke znakove.

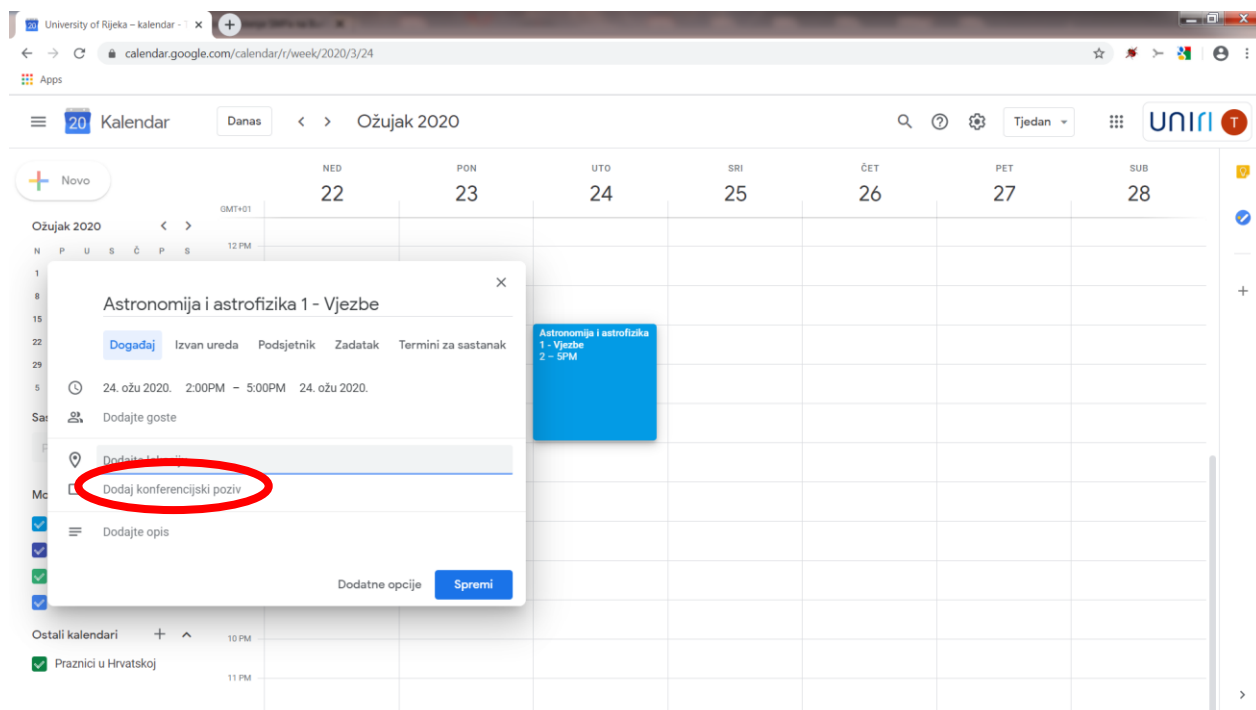


51. Prema potrebi, ispravite vrijeme održavanja. U ovom primjeru vrijeme održavanja je od 14 do 17 sati.

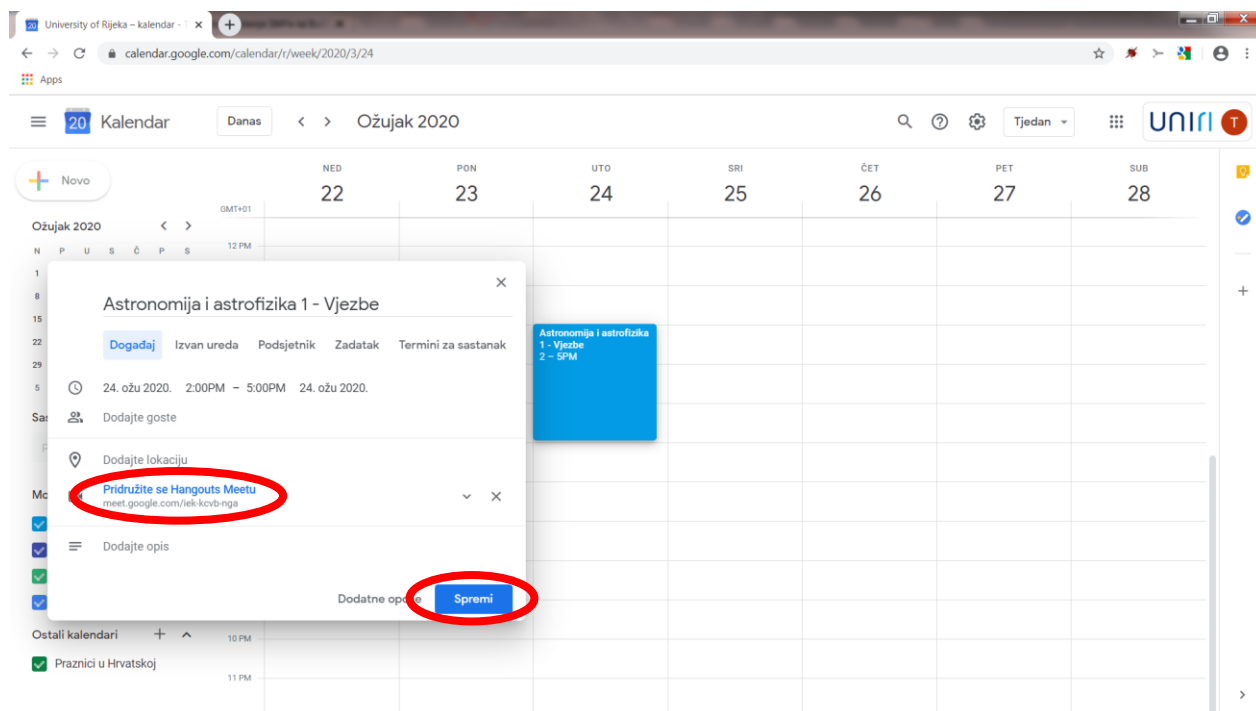


52. S obzirom da se radi o video sastanku, kliknite na 'Dodajte lokaciju ili konferencijski poziv', te zatim na 'Dodaj konferencijski poziv':



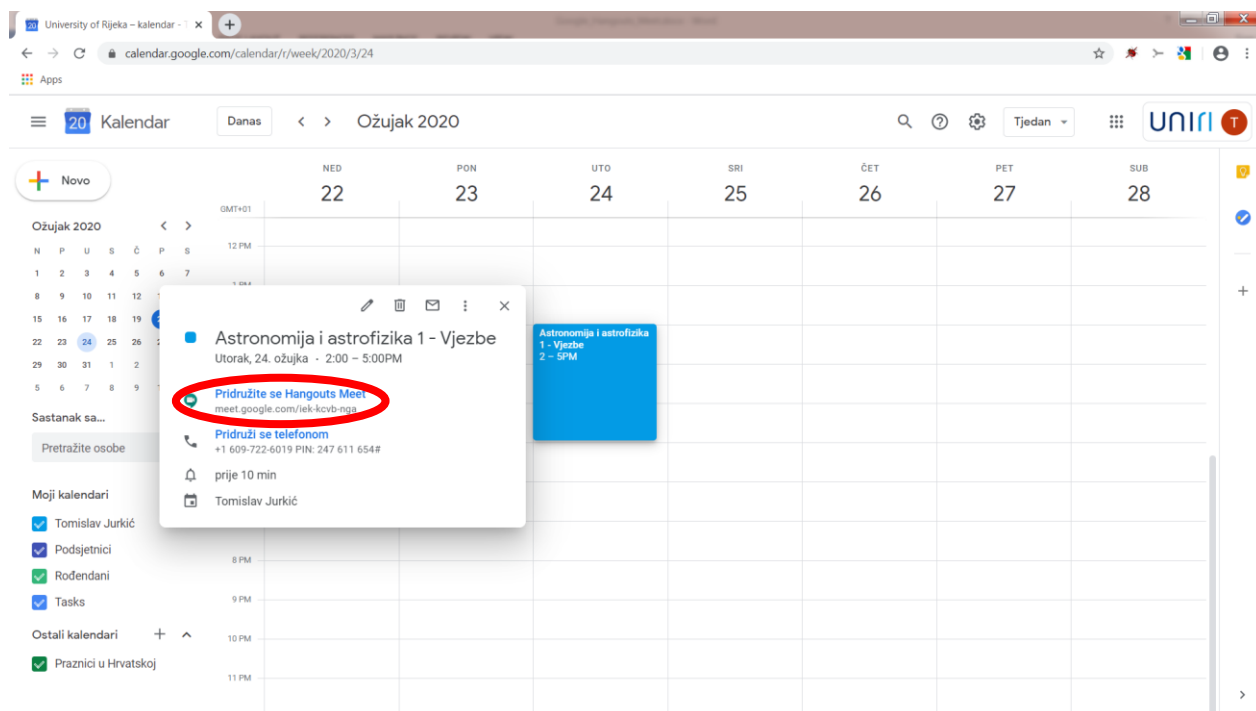
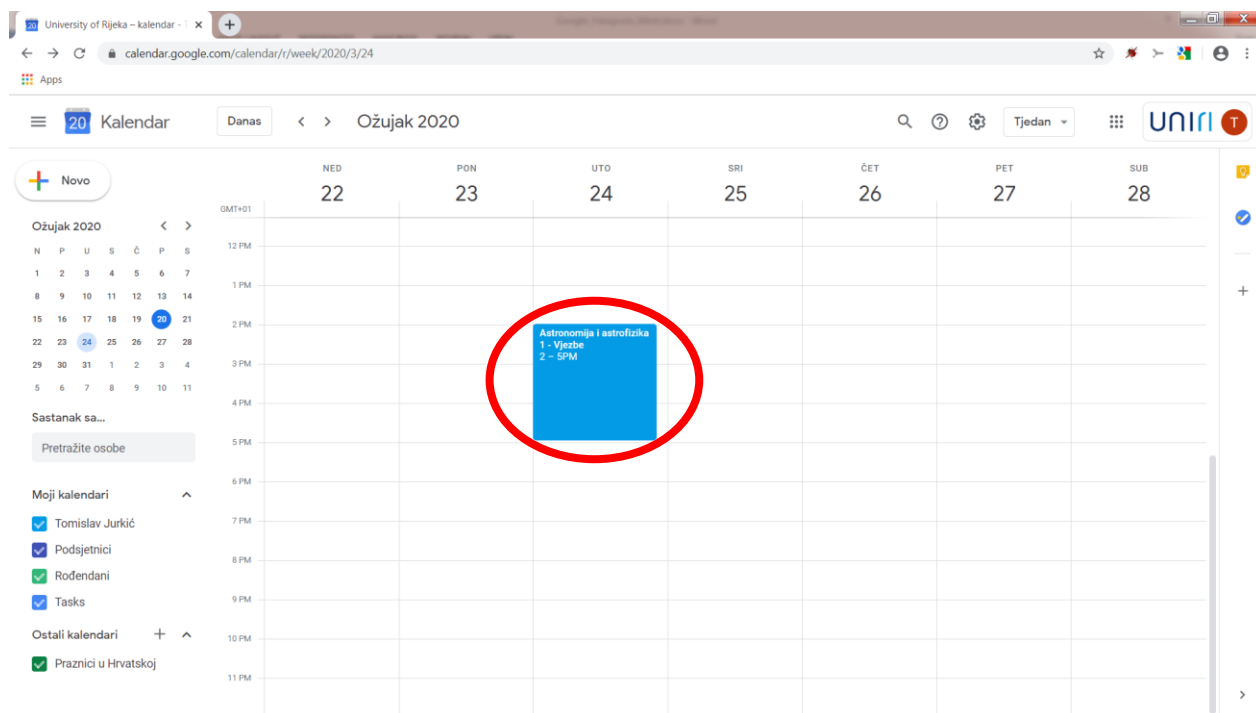


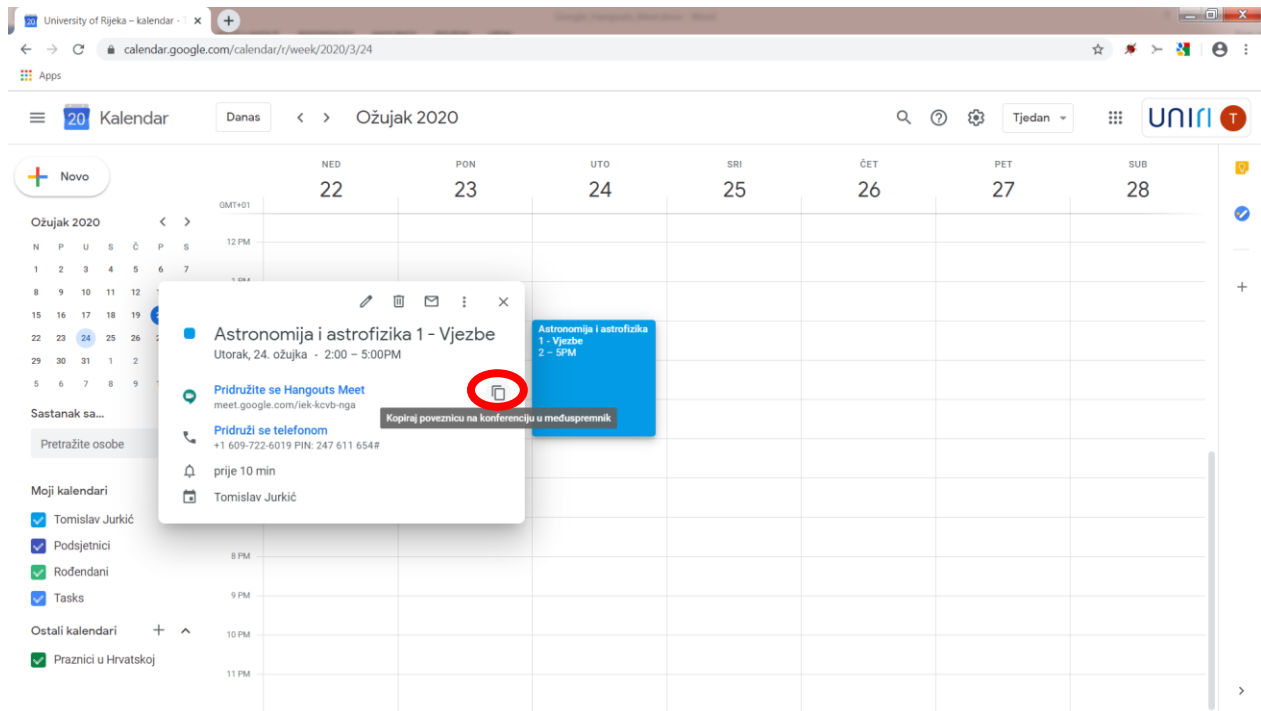
53. Pojavit će se opcija 'Pridružite se Hangouts Meetu' a ispod toga poveznica za video sastanak koju trebate poslati studentima, i s kojom i vi pristupate sastanku (ali se prije toga morate ulogirati putem AAIEdu korisničkih oznaka). Konačno, spremite planirani video sastanak opcijom 'Spremi':



54. Video sastanak je unesen u vaš kalendar, a klikom na njega pojavljuju se podaci za pristup koje je potrebno dostaviti studentima. Poveznicu je moguće kopirati klikom s njezine desne strane (vidi sliku). U ovom primjeru, studenti pristupaju video sastanku/vježbama putem poveznice:

<https://meet.google.com/iek-kcvb-nga>





55. Video sastanku/vježbama možete pristupiti izravno iz Google Calendar klikom na 'Pridružite se Hangouts Meet', ili odlaskom na stranice Google Hangouts Meet (korak 1): <https://meet.google.com/meet>

56. U vrijeme i na dan sastanka/vježbi, možete mu pristupiti na stranici Google Hangouts Meet nakon što ste se prijavili na AAIEdu korisnički račun kako je prikazano u koracima 1 do 6. Video sastanak/vježbe koje su unesene u Google Calendar, sada su prikazane i na Meetu, ali samo na dan održavanja. Klikom na naziv, ulazite u video sastanak/vježbe te vam nije potrebno poznavanje web poveznice. U zaokruženom području na dan sastanka (24.3.) pisat će '14 – Astronomija i astrofizika 1 – vježbe':

