

a

Tornyospálcai Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Bethlen Gábor Tagintézménye

digitális tanrend során alkalmazott intézményi rendszerének használatához



Tájékoztató Google G Suite for Education / Google Workspace alkalmazás használatáról

Tisztelt Szülők! Kedves Diákunk!

Kérjük, ismerjék meg a Tornyospálcai Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Bethlen Gábor Tagintézményében használandó Google G Suite for Education alkalmazásáról szóló tájékoztatónkat!

A 2019/2020-as tanévben bevezetésre került iskolán kívüli digitális munkarend alkalmával a szülői közösség észrevételeit figyelembe véve döntöttünk a Google Classroom egységes használatáról a Kréta, KRÉTA-DKT központi felület mellett. Erre a tapasztalatra építve regisztráltuk az idei tanévtől az intézményünket a Google G Suite for Education / Google Workspace for Education Fundamentals vállalati alkalmazásba, amelyet közoktatási intézmény lévén a Google ingyenesen biztosít számunkra.

Általános tudnivalók

A **G Suite Iskoláknak** (*G Suite for Education új néven Google Workspace for Education*) egy olyan oktatási intézmények számára elérhető rendszer, melyben megtalálható az összes olyan lehetőség, melyeket a digitális tanrend során alkalmazni érdemes. Mivel ez egy intézményi rendszer, az iskoláknak saját regisztrációt kell létrehozni a saját domain névükkel - jelen esetben az **ilk-iskola.hu** - alapján. Ezen intézményi regisztráción belül lehet aztán további felhasználókat (*tanárok és diákok*) létrehozni. Felhasználót csak az arra jogosult személy (*adminisztrátor, rendszergazda*) hozhat létre.

A felhasználók az iskolától kapják meg a bejelentkezéshez szükséges adatokat, mely rendszerint egy **vezeteknevkeresztnev@ilk-iskola.hu** formájú e-mail címből, és egy jelszóból áll.

Ez tulajdonképpen egy **Gmail** cím, ami az intézményi regisztráció miatt **ilk-iskola.hu**-ra végződik **gmail.com** helyett.

Elfelejtett jelszó esetén értesíteni kell az osztályfőnököt, aki jelzi ezt az adminisztrátornak. Ilyen esetekben új jelszót kap a felhasználó, és újból meg kell adni a bejelentkezési adatokat.

Mit jelent ez?

- A 2020/2021-es tanévtől minden diák és minden pedagógus saját –<u>…@ilk-iskola.hu</u> végződésű munkahelyi email címmel rendelkezik. Az email fiók használata lényegében megegyezik egy általános Gmail fiók használatával.
- Ezáltal korlátlanul használható email fiókhoz és tárhelyhez fér hozzá a munkahelyi, hivatalos levelezéshez és az intézményünk digitális platformjaként működő Google Classroom használatához.

<u>A Google G Suite rendszerben ingyenesen használható alkalmazások:</u> Google Chat, Classroom, Contacts (Névjegyek), Diák, Dokumentumok, Drive, Gmail, Google Hangouts, Google Naptár, Jamboard, Keep, Meet, Táblázatok, Webhelyek, Űrlapok.

- Ez biztosítja mindannyiunk számára a tanórai munka folyamatosságát abban az esetben is, ha az adott osztály, tanulócsoport iskolán kívüli digitális oktatásra kényszerül.
- Továbbá a Google G Suite alkalmazás minden olyan helyzetben a segítségünkre van, amikor – akár a pedagógus, akár a tanuló bármilyen okból nem tud részt venni személyesen a tanórákon. Mert a tananyagot és házi feladatot ezen a rendszeren keresztül megkapja, és ennek segítségével kommunikálhat is a szaktanárral.

A Google G Suite alkalmazásról bővbben itt tájékozódhat: https://gsuite.google.hu/intl/hu/

Bejelentkezés az intézményi rendszerbe

A bejelentkezés több platformon (PC, laptop, tablet, okostelefon) is történhet, de a javaslat az, hogy lehetőség szerint asztali számítógépen (PC), vagy hordozható számítógépen (laptop) tegyék meg a felhasználók a bejelentkezést, egész egyszerűen azért, mert ezeken az eszközökön problémamentesebb, egyszerűbb a folyamat. További javaslat, hogy Windows rendszerű eszközt használjanak a felhasználók. Más rendszereken (MAC OS, mobil operációs rendszerek) adódhatnak bejelentkezési nehézségek.

Természetesen ebben az útmutatóban igyekszünk minden eszközt és operációs rendszert bemutatni.



Bejelentkezés asztali számítógépen, vagy laptopon

 A bejelentkezéshez szükséges egy böngészőprogram. Ez lehet Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Vivaldi, Safari, stb. Mivel maga a rendszer is Google termék, ezért jó választás lehet a Google Chrome, de az összes böngészőben hasonló a bejelentkezés menete.

<u>Megjegyzés</u>: Amennyiben az adott böngészőt - pl. a Google Chrome-ot - már használjuk a saját, személyes gmail-es címünkhöz, az egyszerűség kedvéért érdemes az intézményi

címet egy másik böngészőben használni. Csak a valami@gmail.com végződésű e-mail címeknél kell ezen elgondolkodni, más végződésűekre (pl. freemail.hu, hotmail.com) ez nem vonatkozik!

2. A felhasználói adatok megadásához válasszuk ki a **Másik fiók hozzáadása** (Chrome esetében), vagy írjuk be a böngészősávba az **accounts.google.com** címet (más böngészők esetében).

<u>Megiegyzés:</u> A Másik fiók hozzáadása lehetőség akkor jelenik meg a kép szerint, ha a Chrome-ba már be vagyunk jelentkezve egy (vagy több) gmail-es címmel. Az accounts.google.com cím beírása működőképes a Google Chrome böngészőben is.



- 3. Írjuk be a ilk-iskola.hu végződésű e-mail címet, majd kattintsunk a Következő gombra.
- 4. Adjuk meg a jelszót, majd kattintsunk a Következő gombra.

<u>Megjegyzés:</u> Ha a jelszót nem fogadja el a rendszer, és úgy véljük, mindent helyesen adtunk meg, nézzük meg, hogy nincs-e l (kis l), illetve I (nagy i) karakter benne. A nyomtatásban ezek összekeverhetők. Általában a jelszó megadása után felajánlja a böngésző annak megjegyzését. Ha tisztában vagyunk a kockázatokkal, meg lehet jegyeztetni vele, így is egyszerűbb a bejelentkezés.

- 5. Amennyiben ideiglenes jelszót kaptunk, adjuk meg az új jelszót, majd erősítsük meg (azaz adjuk meg még egyszer).
- 6. Olvassuk el, majd amennyiben egyetértünk velük fogadjuk el a felhasználási feltételeket.

<u>Megjegvzés:</u> A felhasználási feltételek elfogadása szükséges a rendszer használatához, és csak az első bejelentkezéskor kell megtenni.

Google Jelentkezzen be a Chrome-ba Jelentkezzen be Google-fiókjába, hogy minden eszközön hozzáférhessen könyvjelzőihez, jelszavaihoz, előzményeihez és egyéb beállításaihoz E-mail-cím vagy telefonszám diakcsaba@ilk-iskola.hu	Google Üdvözöljük! (2) diakcsaba@ilk-iskola.hu ~		
Nem tudja az e-mail-címét? Nem a saját számítógépét használja? Használja a vendég módot a privát bejelentkezéshez. További információ Fiók létrehozása Következő	Jelszó megjelenítése Elfelejtette a jelszavát? Következő		

Megjegyzés: Amennyiben több felhasználóval is be vagyunk jelentkezve a böngészőbe, a közöttük való váltásra a profilképre való kattintással, és a megfelelő fiók kiválasztásával van lehetőség. A fiókba egészen addig bejelentkezve maradunk, amíg nem választjuk a kilépés/kijelentkezés lehetőséget (vagyis automatikusan nem léptet ki minket a renszer). Erre akkor kell nagyon odafigyelni, ha nem a saját eszközünket használjuk (pl. iskolában).

7. Bejelentkezés után a <u>https://workspace.google.com/dashboard</u> oldalt felkeresve a következő kép / munkaterület fogad minket:

G Irányítópult	× +						- a ×	
< → C ☆ ●	workspace.google.com/u/0/dashboard						🖈 🛊 🌍 E	
III Alkalmazások G GOO	IGLE - Workspa						Olvasási lista	
👩 Irányítópult	۹						III Google 🍘	
A Google Workspace-szolgáltatásokat szervezete adminisztrátora kezeli. 👔								
	Alkalmazásai					Súgó		
	-	4	2			\bigtriangleup		
	A Google Chat és a klasszikus	Classroom	Contacts	Diák	Dokumentumok	Drive és Dokumentumok		
	M		Φ	31	4			
	Gmail	Google Csoportok vállalatokn	Google Hangouts	Google Naptár	Jamboard	Кеер		
	Maat	Téblératok	Webbelveir	Utanok				
	Google Workspace		Más felhőalapú alkalmazások megtekintése Google Workspace Marketplace		G További alkalmazások a Google-tól			
🛯 २ म 👹	■ 2 時 🎂 👩 🚍 🔤 へを通信の 4 5 2022							

Bejelentkezés Android eszközön (tablet, okostelefon)

1. A bejelentkezéshez továbbra is használhatunk böngészőprogramot (*Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Vivaldi, Safari, stb*). Ebben az estben hasonló a menet az asztali számítógépéhez.

<u>Megjegvzés:</u> A bonyolultságot az jelenti ezeken az eszközökön, hogy az új fiók hozzáadását sok esetben hitelesíteni kell (általában azokon az eszközökön, ahol szülői tartalomszűrés van beállítva) vagy egy jelszó segítségével, vagy más módon (pl. ujjlenyomat).

- 2. Hozzáadhatjuk a fiókot a Beállítások applikációban is:
 - a) Keressük meg a Fiókok lehetőséget.
 - b) Válasszuk ki a Fiók hozzáadása opciót.
 - c) Adjuk meg a fiók típusát (Google).

d) Ez után a lépés után rendszerint hitelesíteni kell a fiók hozzáadását. Vagy úgy, hogy megadjuk a képernyőfeloldás mintáját (*ebben az esetben a feloldási minta képernyőjét látjuk*), vagy más módon. Ha a hitelesítést nem kéri, akkor előpfordulhat, hogy a művelet legvégén kell azt megtenni, és erről az értesítési felületen (*legtöbbször a telefon felső részén található, lehúzható*) tájékoztat minket a rendszer.

e) Ha minden sikerült, akkor ezután kell értelemszerűen megadni a fiókadatokat(*email cím, majd jelszó*).

<u>Megiegvzés:</u> Az intézményi fiók hozzáadása után a mobil eszközökre, tabletekre a használt applikációkat (Classroom, Meet, Jamboard, stb.) le kell tölteni, csak utána használhatóak.



Bejelentkezés iOS eszközön (iPad, iPhone)

1. A bejelentkezéshez továbbra is használhatunk böngészőprogramot (*ezekben a rendszerekben a Safari az elsődleges böngésző, de le lehet tölteni mást is*). Ebben az estben hasonló a menet az asztali számítógépéhez.

2. Hozzáadhatjuk a fiókot a **Gmail** applikációban is (*ehhez előtte le kell tölteni az eszközre*):

- a) Az iPhone vagy iPad eszközön nyissuk meg a Gmail alkalmazást.
- b) A jobb felső sarokban koppintsunk a profilképre.
- c) Koppintsunk az Újabb fiók felvétele lehetőségre.
- d) Válasszuk ki a hozzáadni kívánt fiók típusát.

<u>Megjegyzés</u>: Előfordulhat, hogy meg kell adni néhány speciális beállítást és egy alkalmazásspecifikus jelszót is. Ha nem látjuk a használt e-mail-szolgáltatást, válasszuk az Egyéb lehetőséget.

e) A fiók hozzáadásához kövessük a képernyőn megjelenő utasításokat. (Forrás: support.google.com)

A Google Classroom(Google Tanterem) használata

A **Classroom** a digitális tanrend során az elsődleges felület, melyen keresztül a pedagógusok információkat, feladatokat osztanak meg a diákokkal. Az intézményi **Classroomban** kizárólag **ilk-iskola.hu** végződésű e-mail címmel (*intézményi címmel*) lehet kurzusokat létrehozni, azokba belépni. Ez elsősorban azt jelenti, hogy az eddigiektől eltérően a szülőknek nincs lehetősége belépni az osztály kurzusaiba.

Belépés a Google Classroomba

1. Asztali számítógépen, illetve laptopon az intézményi fiókba való bejelentkezés után a böngészőből elérhető a Classroom felülete, ha a profilkép (*böngésző jobb felső sarkában található*) mellett balra levő Google Alkalmazások menüre (*kilenc pontból áll az ikonja*) kattintunk.

2. Tableten és okostelefonon le kell tölteni az áruházból a Classroom applikációt, csak utána tudunk belépni. Az alkalmazás ingyenes.



A Google Meet használata

A Meet egy online órák tartására használható alkalmazás, mely a **Classroom** rendszeréből közvetlenül elérhető. Beszélgetés kezdeményezhető kód, illetve hivatkozás megadásával a résztvevők számára. A legegyszerűbb megoldás viszont az, hogy az egyes **Classroom** kurzusokban létrehozunk egy linket, amelyet aztán folyamatosan tudunk a kontakt órákra használni.

Meet-link létrehozása egy Classroom kurzusban

- 1. A hivatkozás létrehozásához először be kell lépni a kurzusba.
- 2. A kurzus fejlécében olvasható a **Meet-link** létrehozása lehetőség. Arra kattintva a megjelenő ablakban kell még egyszer a link létrehozását kiválasztani.
- 3. Az egyszerűség kedvéért a **Láthatják a tanulók** lehetőség maradjon bekapcsolva, mert ebben az esetben a tanulói kurzus fejlécében is megjelenik a link, és így könnyebbé válik a bejelentkezés.
- 4. A Mentésre kattintva létrejön a link a kurzus fejlécében.

<u>Megjegyzés:</u> Ezt a műveletet csak egyszer kell megtenni.



Belépés egy Meet beszélgetésbe asztali számítógépen, laptopon

- 1. A csatlakozáshoz először be kell lépni a Classroom kurzusba.
- 2. A kurzus fejlécében korábban létrehozott **Meet-linkre** kell kattintani. Ezzel egy új ablak nyílik meg a böngészőben.
- 3. A megjelenő lapon a belépés gombot választva azonnal csatlakozunk a beszélgetéshez.



Belépés egy Meet beszélgetésbe tableten, okostelefonon

- 1. A csatlakozáshoz először telepíteni kell a Meet applikációt az eszközre.
- 2. A Classroom alkalmazást elindítva be kell lépni az adott kurzusba.
- 3. A kurzus fejléce felett látható a **Meet** ikonja, arra kell koppintani.
- 4. A Belépés vagy Join meeting gombra koppintva azonnal csatlakozunk a beszélgetéshez.





