

Google classroom + Hangout (video konferencija)

Reikalavimai:

- Google paskyra (užtenka turėti @gmail.com el. paštą)
- Mikrofonas ir web kamera (nėra privaloma, bet pageidautina)
- Interneto prieiga

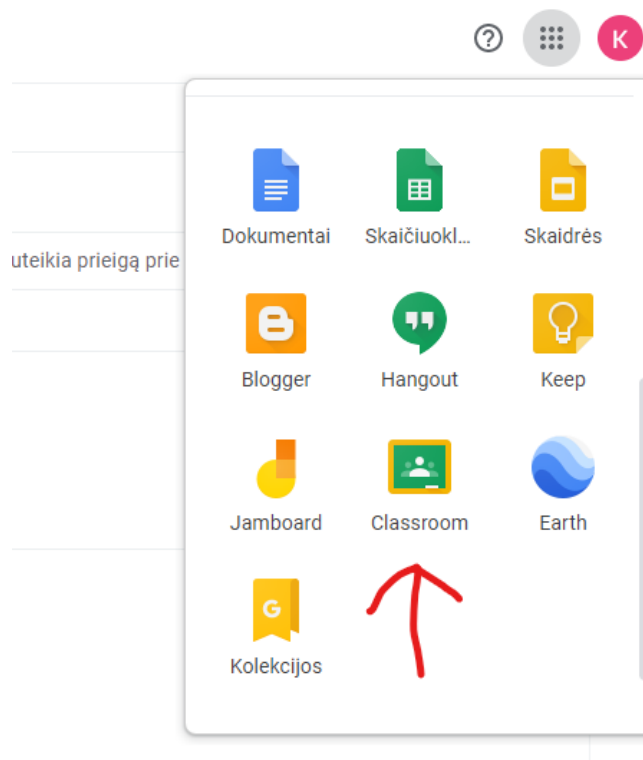
Virtualios klasės konfigūravimas

Virtualios klasės konfigūravimą sudaro 3 pagrindiniai žingsniai:

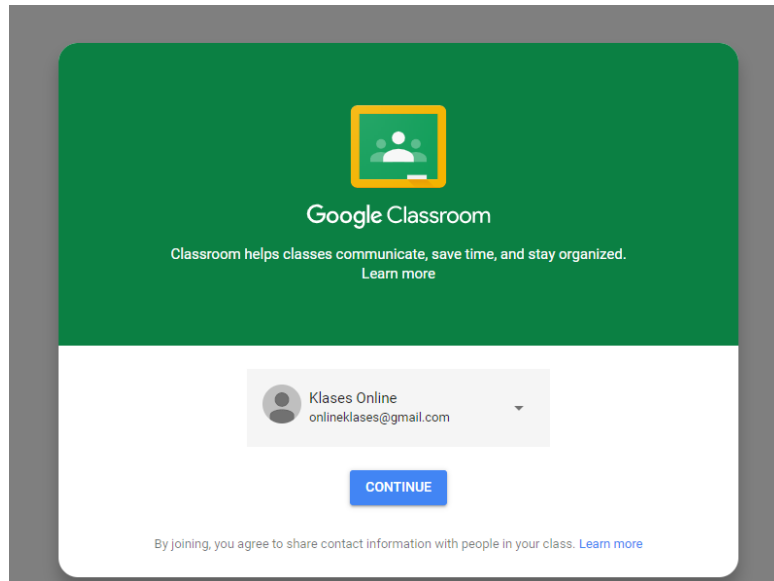
1. Google classroom paruošimas
2. Google calendar naudojimas
3. Google hangout naudojimas

Google classroom paruošimas

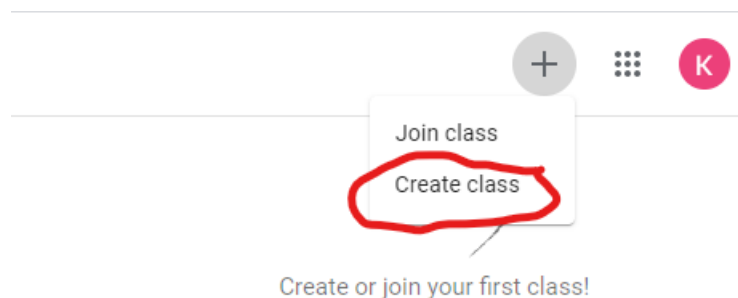
1. Prisijungus prie gmail el. pašto dešiniame kampe paspaudus Google Apps piktogramos, pasirenkame Classroom ikoną arba einame tiesiogiai per nuorodą <https://classroom.google.com/u/1/>



2. Atsidariusiame lange pasirinkite el. pašto paskyrą, su kuria jungiatės prie Google Classroom

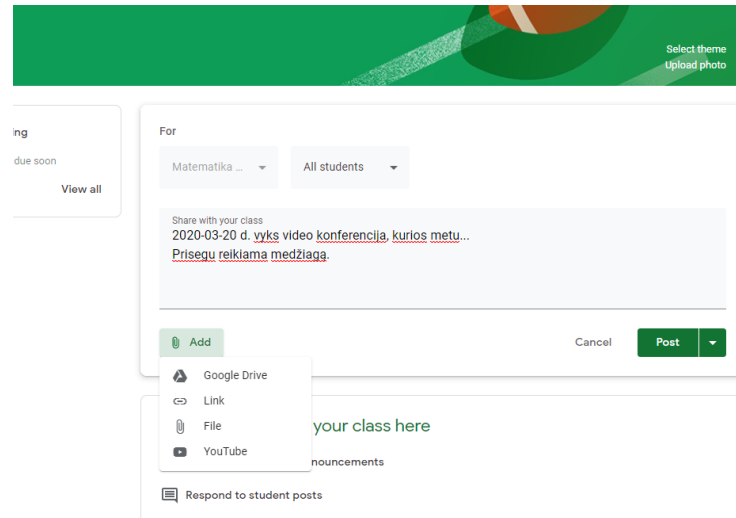


3. Dešiniajame kampe paspauskite pliuso (+) ženkluką ir pasirinkite „Create class“ norint sukurti naują klasę:

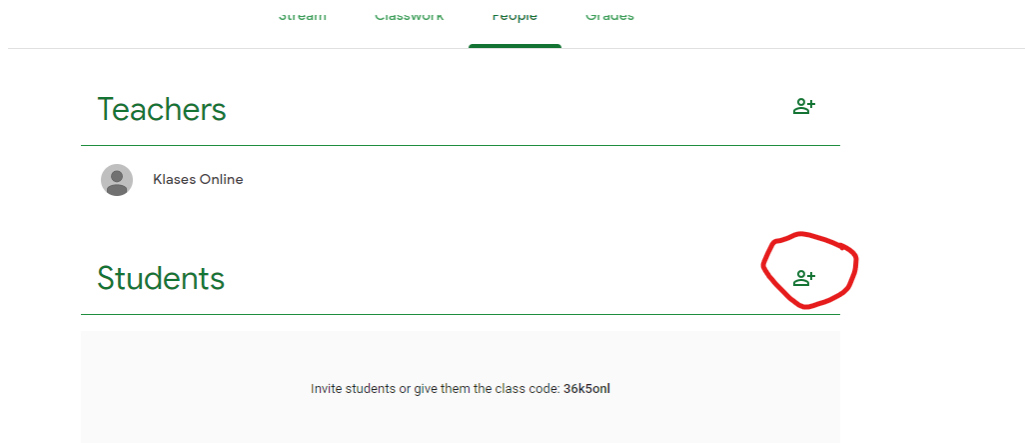


4. Atsidariusiame lange spauskite „Continue“
5. Atsiradęs naujas langas leis nurodyti klasės pavadinimą ir kitas norimas detales:

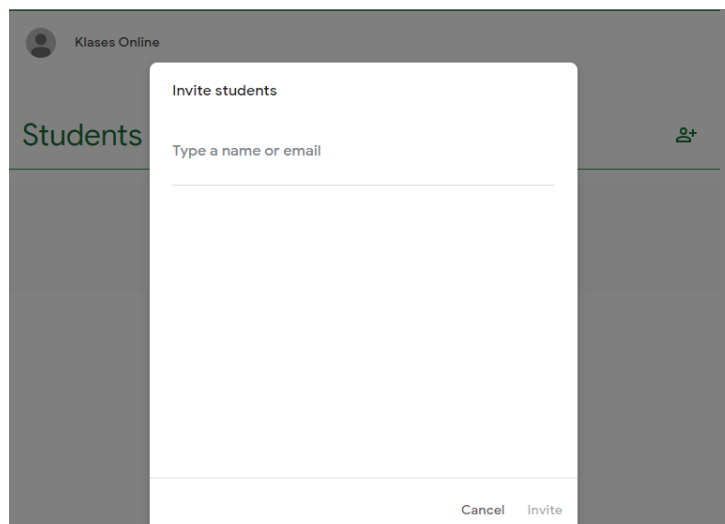
6. Tai atlikus bus sukurtas virtualios klasės puslapis, kuriame galėsite dalintis reikiama informacija su auditorija, informuoti apie artėjančius virtualius mokymus ir t.t.



7. Kad į šią klasę būtų galima pakviesti norimą auditoriją (narius), jums reikia nueiti į skiltį „People“ ir paspausti žmogeliuko piktogramą prie „Students“ skilties:

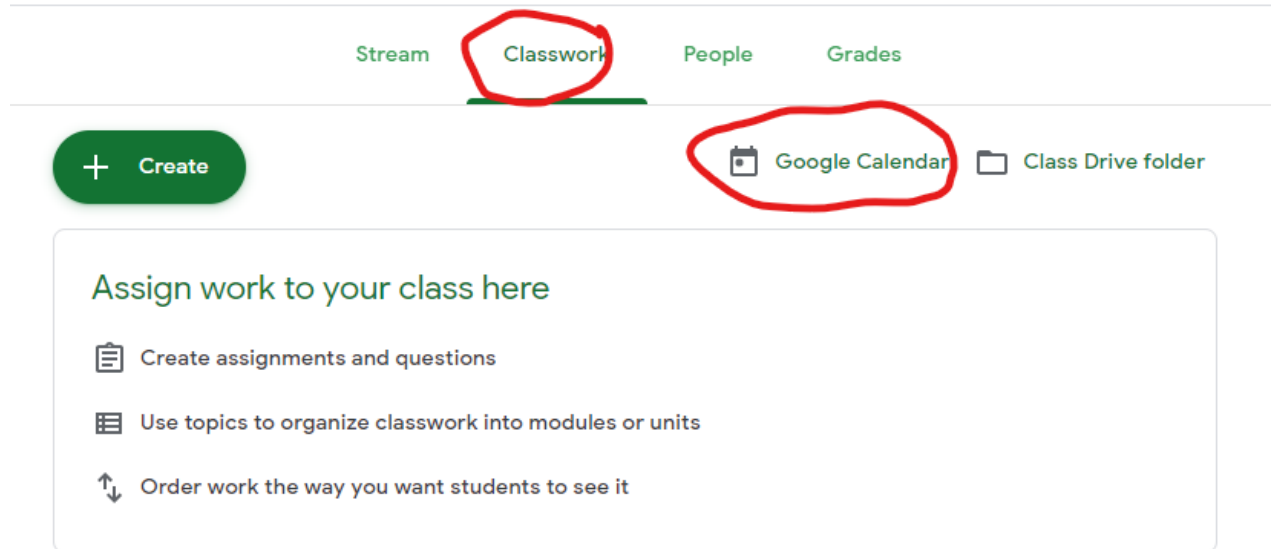


8. Atsidariusiame lange nurodykite klasės narių gmail el. paštus. Taip jiems bus išsiųstas pakvietimas prisijungti prie šios klasės.

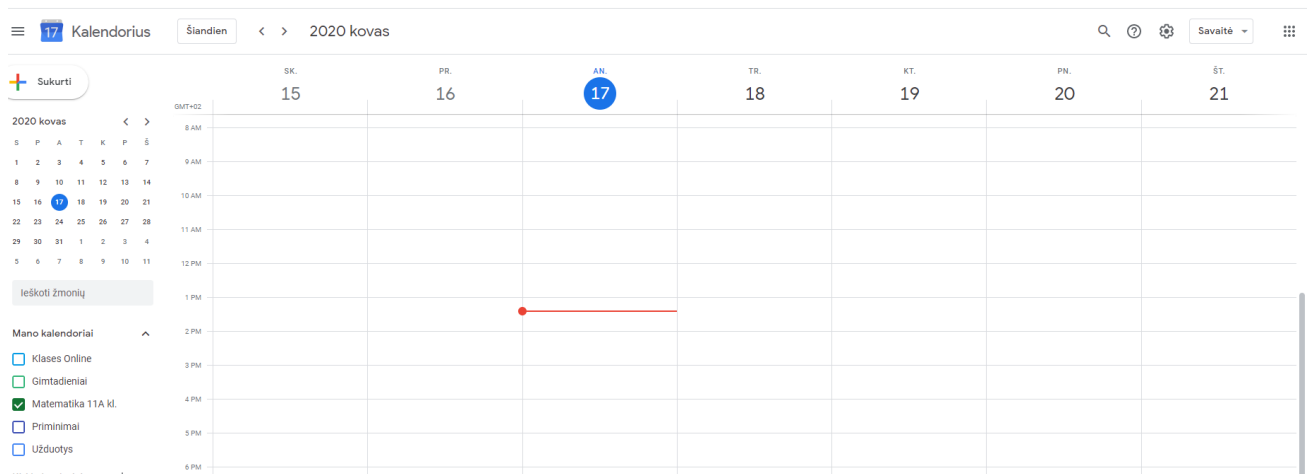


Google calendar pamokų įtraukimas

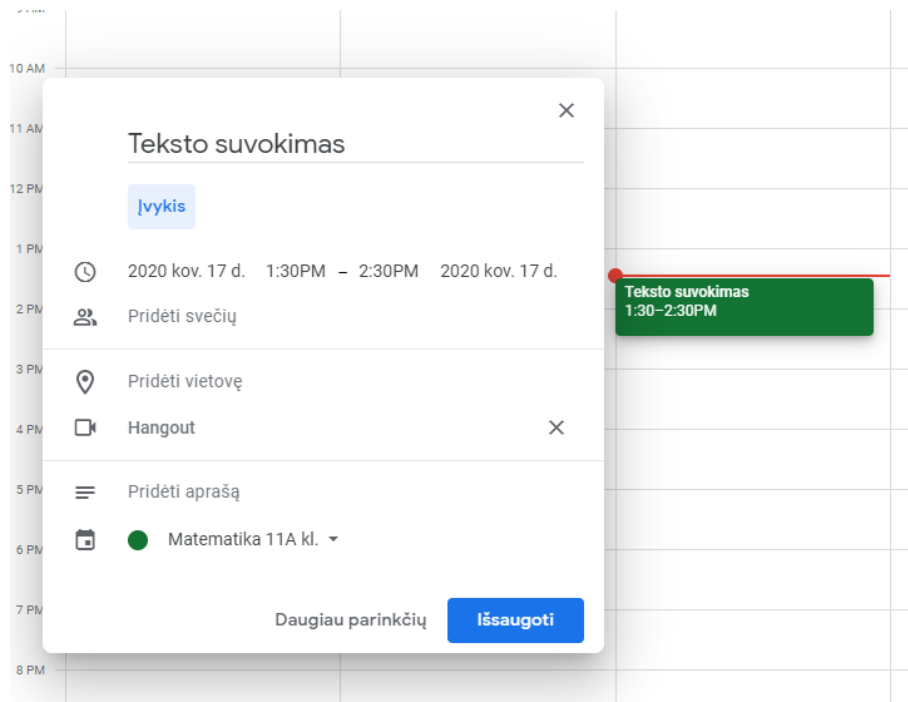
1. Norint sukurti virtualią pamoką (online video pamoką), per kurią galėtumėte dalinti savo ekrano vaizdu, garsu ir video su klasės nariais, pirmiausiai, turite susikurti norimą pamokos įvykį Google kalendoriuje. Pasiiekti Google kalendorių galite per Google classroom paspaudus ant skilties „Classwork“ ir atsidariusiame lange paspaudus „Google Calendar“ arba per šią tiesioginę nuorodą <https://calendar.google.com/>



2. Atsidariusiame kalendoriuje pasirinkite norimą dieną ir laiko intervalą bei kada norite atlikti video konferenciją su auditorija (paspauskite kairį klavišą ant pasirinktos celės)



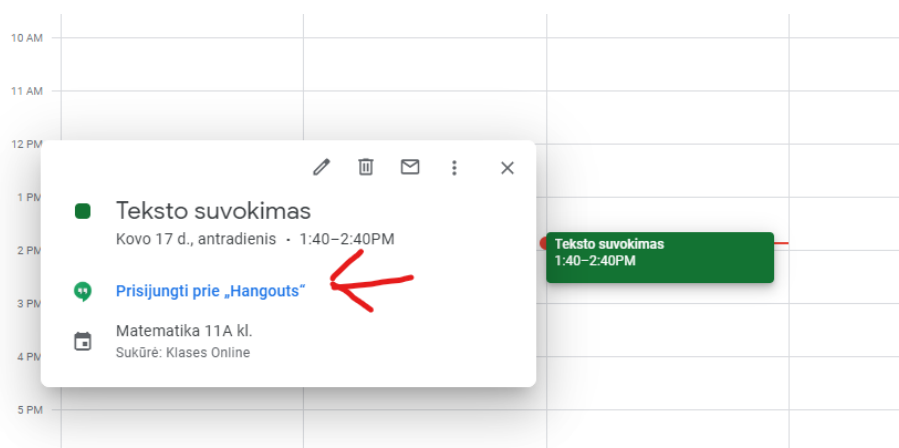
3. Atsidariusiame langelyje galite nurodyti konkrečios pamokos pavadinimą (pvz. teksto suvokimas), konkretų laiką (jį galite koreguoti ir į ilgesnį, nei nurodyta langelyje) ir kitą informaciją.



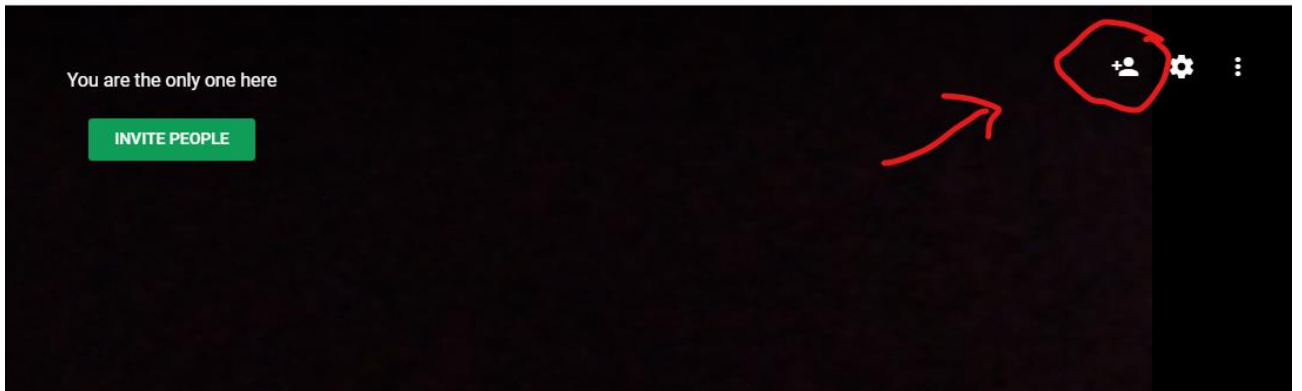
SVARBU!! Būtinai šiame lange nurodykite, kad tai yra video konferencija paspaudus ant “Pridėkite vietą arba konferenciją” ir pasirinkus “Pridėti konferenciją (sėkmingai tai padarius toje vietoje turit rodyti žodį “Hangout”).

SVARBU!! Būtinai įsitikinkite, kad apatiniame langelyje yra nurodytas jūsų klasės pavadinimas (jeigu ne – pasirinkite reikiamą klasę).

4. Sukūrus virtualią pamoką (video konferenciją) kalendoriuje, jums bus sukurta unikali nuoroda į Google Hangouts video konferenciją, kurią galėsite pasidalinti su mokiniais Google Classroom skiltyje (turėkite omenyje, kad tai yra unikali nuoroda skirta tik šiai pamokai konkrečiu laiku).
5. Kalendoriuje ant sukurto pamokos paspauskite kairį klavišą ir atsidariusiame lange ir paspauskite ant “Prisijungti prie „Hangouts”



6. Atsidariusiame lange paspauskite "Join Hangout" ir paspauskite ant dešiniame kampe atsiradusio žmogeliuko piktogramos:



7. Atsidariusiame lange nusikopijuokite nuorodą, kurią galėsite pasidalinti Google Classroom puslapyje.

Apibendrinimas:

Google classroom suteikia galimybę vienoje vietoje dalintis reikiama mokymo medžiaga su auditorija.

Google calendar leidžia efektyviai planuoti laiką.

Google hangout pagalba galima gyvai bendrauti su auditorija, vykdyti diskusijas, pratybas, dalintis pranešėjo ekranu.