

ONLINE KURZUSOK

GOOGLE MEET HANGOUTS

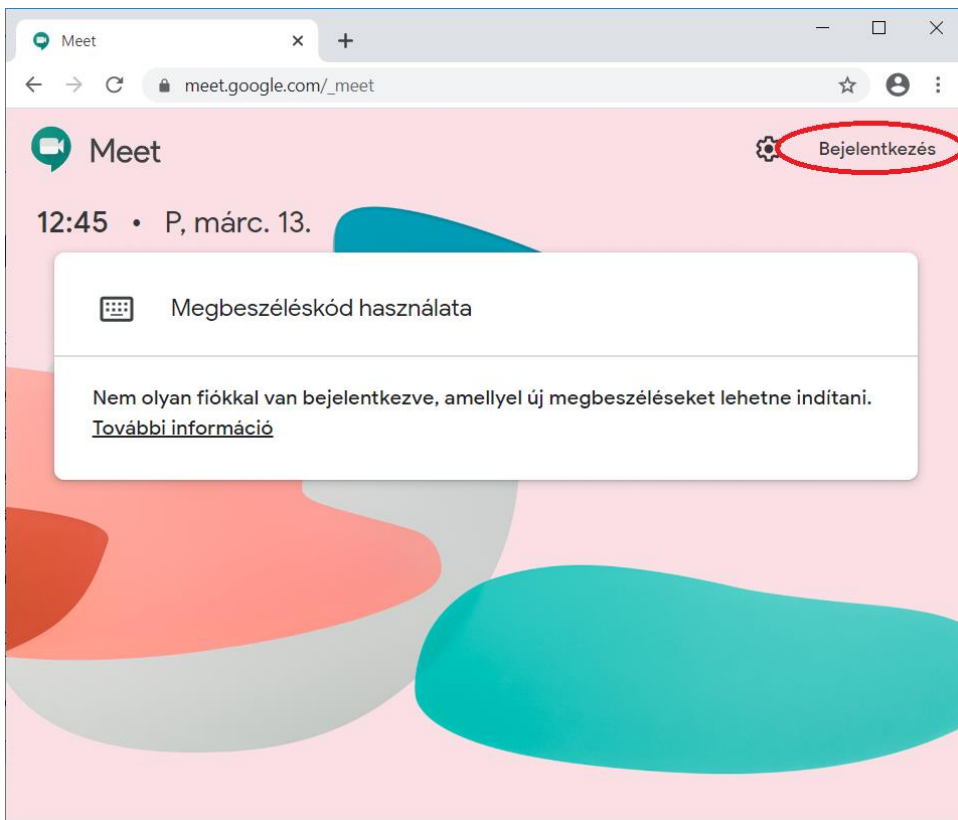
BEVEZETÉS

A távoktatásban a hallgatókkal való kapcsolattartásra, online előadások, konzultációk, gyakorlatok megtartására az egyik lehetőség a Google Meet Hangouts használata.

A Google Meet megbeszéléshez bármilyen ingyenes Google fiókkal (vagy regisztráció nélkül) lehet csatlakozni. Beszélgetést indítani viszont csak G Suite előfizetéssel lehet, amivel a Széchenyi István Egyetem is rendelkezik. Ha valamelyik oktatónak még nincs egyetemi Google fiókja, akkor azt a <https://informatika.sze.hu/hirek/sze-google> lehet igényelni.

BEJELENTKEZÉS

Megbeszélést a <https://meet.google.com/> oldalról lehet indítani, majd a kezdőoldal jobb felső sarkában található **Bejelentkezés** linkkel lehet bejelentkezni.

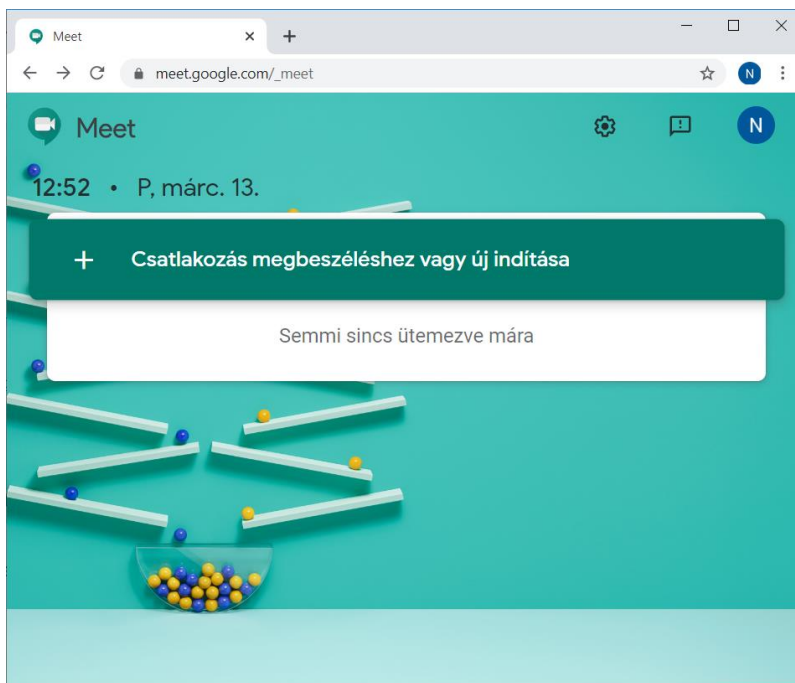


A bejelentkezés során az egyetemi Google fiókunk adatait (e-mail cím + jelszó) kell megadni.

The screenshot shows the Google Meet login interface. At the top is the Google logo. Below it, the name 'Norbert Boros' is displayed. Underneath the name is a dropdown menu showing the email address 'bnorby@math.sze.hu'. A password input field is labeled 'Adja meg jelszavát' and contains a single vertical line. To the right of the password field is an eye icon for toggling visibility. Below the password field are two links: 'Elfelejtette a jelszavát?' and a blue button labeled 'Következő'.

BESZÉLGETÉS INDÍTÁSA

Online beszélgetést (előadást, gyakorlatot, konzultációt stb.) kezdeményezni a + **Csatlakozás beszélgetéshez vagy új indítása** linkkel lehet.



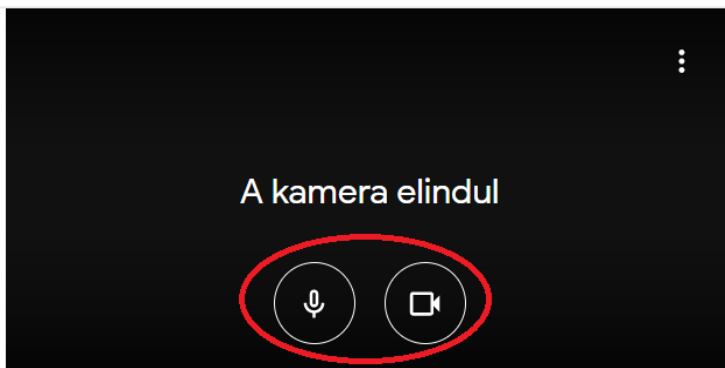
Ezután a **Folytatás** gombra kattintva lehet a beszélgetést elindítani. Ha a beszélgetésnek nevet adunk, akkor később névvel is lehet a beszélgetéshez csatlakozni, de ez csak adott domainen belül működik, a hallgatókkal való kommunikáció során nem. Ezért a folytatás előtti beviteli mezőt üresen is lehet hagyni.

Csatlakozás megbeszéléshez vagy új indítása ×

Adja meg a megbeszélés kódját vagy egy becenevet. Ha új megbeszélést szeretne indítani, írjon be egy becenevet, vagy hagyja üresen a mezőt.

Folytatás

A következő ablakban a mikrofonra és a kamerára kattintva állíthatjuk be, hogy mit osztunk meg a beszélgetés során. Alapértelmezetten a mikrofon és a kamera is be van kapcsolva, ezeket a megfelelő ikonra kattintással lehet kikapcsolni.



A megbeszélés elkészült

meet.google.com/xpw-njkk-rbu

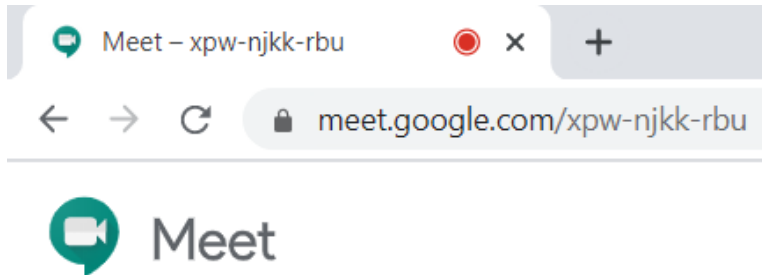
Betárcsázás: (US) +1 323-538-1973 PIN-kód: 319 686 460#

Megbeszélés indítása

A beszélgetés során a mikrofon mindenképpen legyen bekapcsolva, a kamerát pedig a beszélgetés céljától függően állítsuk be. Pl. egy labor gyakorlatnál az adott mérés bemutatását el lehet végezni a kamera előtt.

A kamera és a mikrofon beállításait a beszélgetés során is tudjuk módosítani. A beszélgetéshez később „A megbeszélés elkészült” alatt látható link segítségével lehet csatlakozni.

Ez a link jelenik meg a saját beszélgetésünkénél is a böngésző URL-mezőjében.

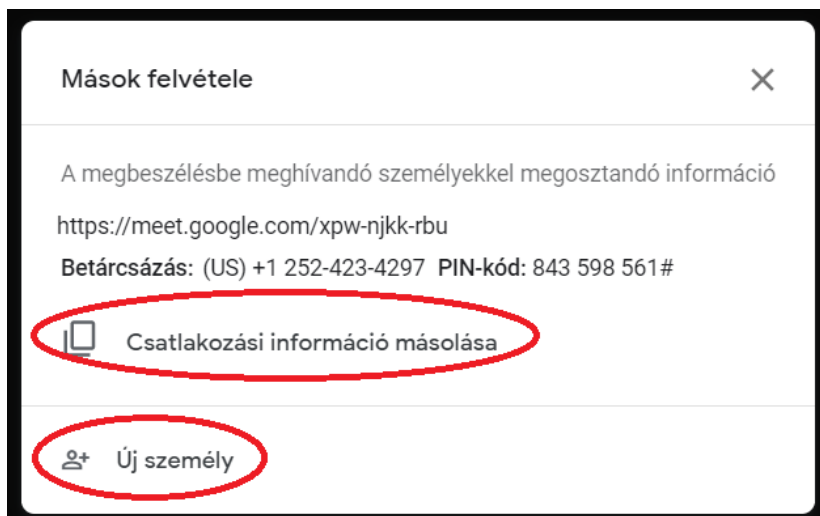


Végül a **Megbeszélés indítása** gombra kattintva lehet a beszélgetést elindítani.

BESZÉLGETÉS MEGOSZTÁSA

A hallgatókkal az előző pontokban megjelölt linket kell megosztani. Ezt a linket a beszélgetés indítása után a **Csatlakozási információ másolása** linkkel is vágólapra lehet tenni.

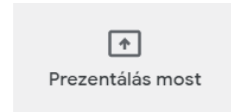
Ha ismerjük az összes hallgatónk e-mail címét, akkor az **Új személyre** kattintva is hozzáadhatjuk a hallgatókat. (Ezt csak kis csoport esetén érdemes használni.)



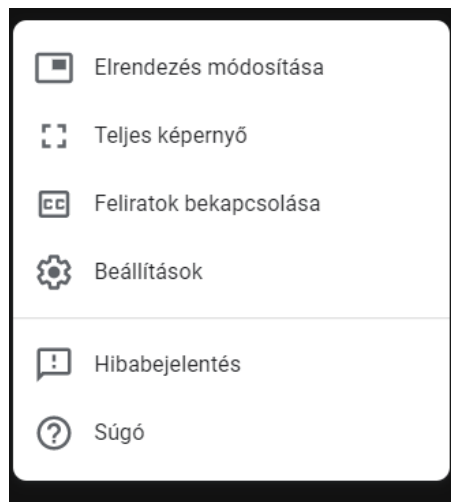
BEÁLLÍTÁSOK

A képernyő alján az előugró menüben (ami csak akkor jelenik meg, ha megmozdítjuk az egeret) beszélgetés közben is be- és ki tudjuk kapcsolni a mikrofont és a kamerát. A középső piros telefonra kattintva pedig a beszélgetést szakíthatjuk meg.

Megbeszélés részle... ^



A menüszalag végén látható hamburger menüben (három pont) módosíthatjuk a megjelenést teljes képernyőre, beállíthatjuk a számunkra legmegfelelőbb elrendezést és a **Beállításokkal** módosíthatjuk a kamera és mikrofon beállításainkat. Ha több mikrofon, kamera, hangszóró van a gépünkhöz csatlakoztatva, akkor itt választhatjuk ki, hogy melyiket szeretnénk használni.



Prezentálás most



Hang

Videó

Mikrofon

Alapértelmezett - Mikrofon (USB PnP Soun... ▾



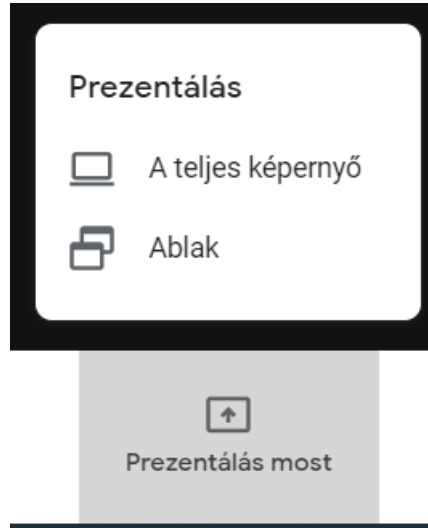
Hangfalak

Alapértelmezett - Hangszórók (USB PnP So... ▾

Testtelés

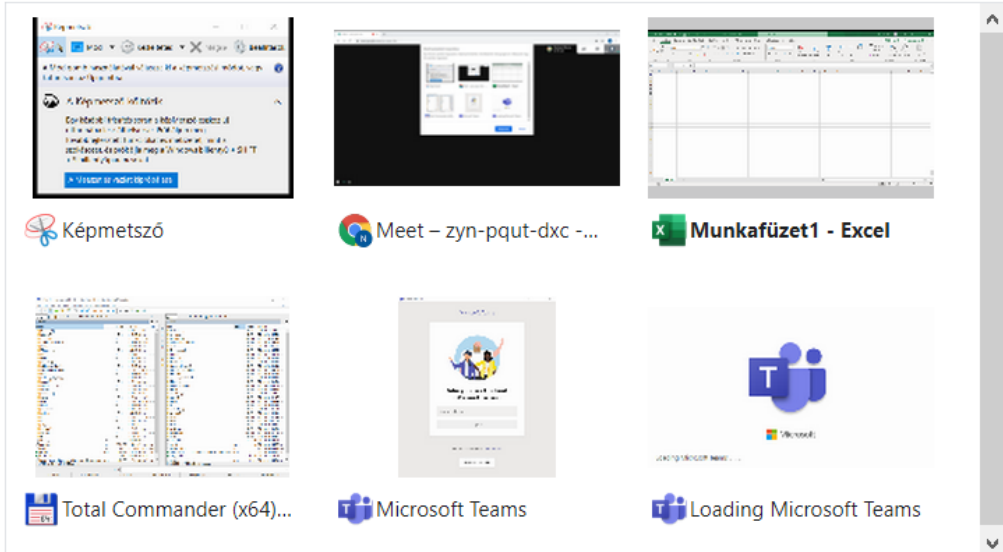
KÉPERNYŐ MEGOSZTÁSA

A **Prezentálás mostra** kattintva a saját képernyőnket tudjuk a hallgatókkal megosztani. Itt két lehetőségünk van vagy a teljes képernyőt osztjuk meg, vagy csak egy munkaablakot.



Alkalmazásablak megosztása

A(z) Chrome szeretné megosztani a képernyő tartalmát a következővel: meet.google.com. Válassza ki, hogy mit szeretne megosztani.



Megosztás

Mégse

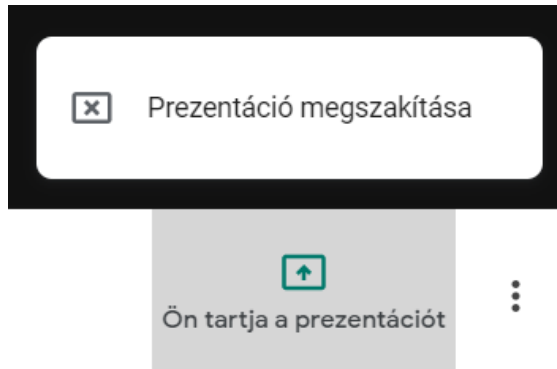
A megosztást befejezni a képernyő alján megjelenő **Megosztás leállítása** gombra kattintva lehet. Ha zavar minket, hogy ez folyamatosan ott van a képernyő alján, akkor ezt fogd és vidd módszerrel szabadon át lehet helyezni vagy az **Elrejtés** a háttérbe is lehet tenni. Elrejtés után a megfelelő böngésző ablak kiválasztásával jelenik meg újra.

|| A(z) meet.google.com megoszt egy ablakot.

Megosztás leállítása

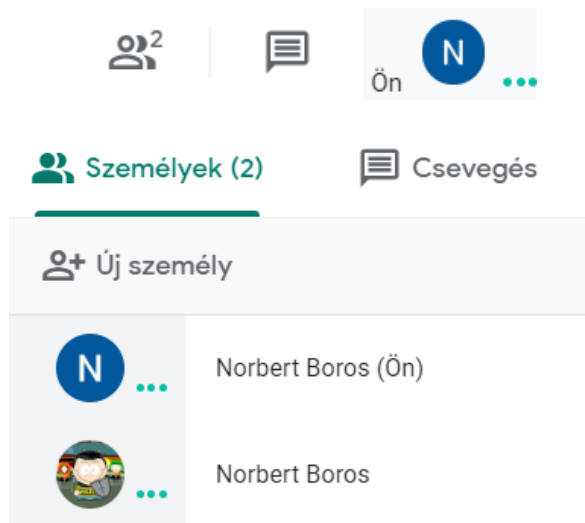
Elrejtés

Ahol a prezentációt indítottuk a „Prezentálás most” szöveg helyett az „Ön tartja a prezentációt” jelenik meg. Erre kattintva, majd a **Prezentáció megszakítása** linket kiválasztva is be lehet fejezni a megosztást.

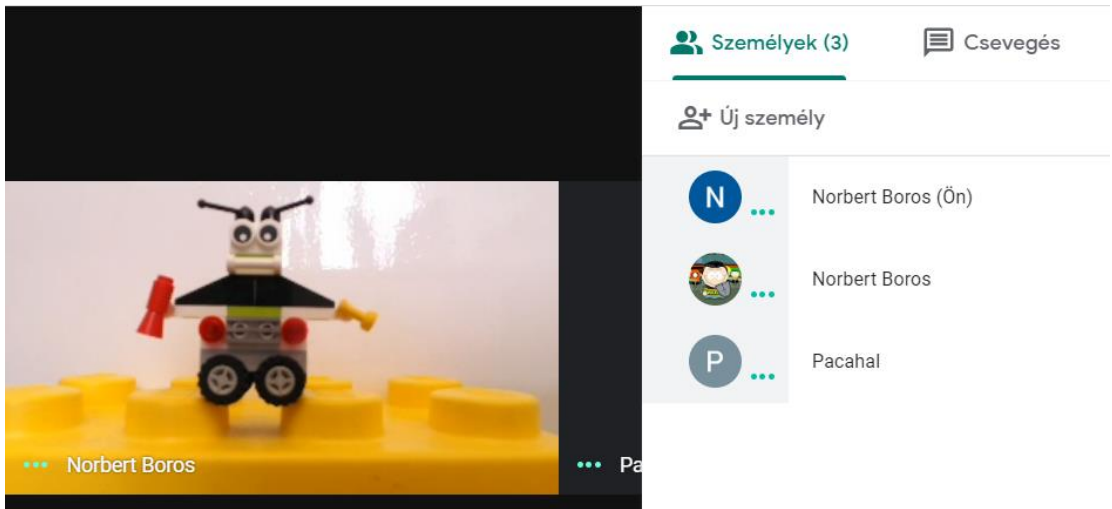


HALLGATÓK

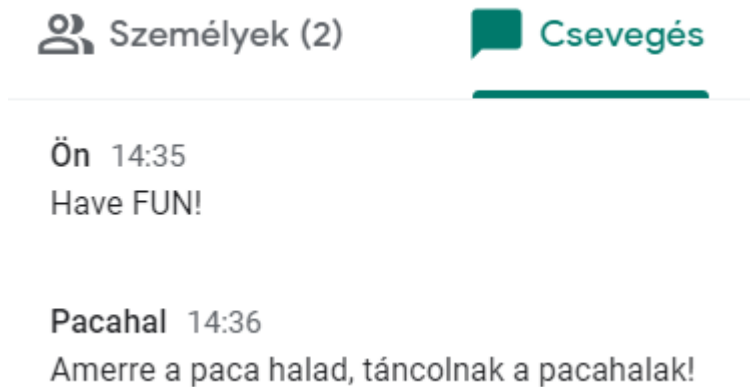
A jobb felső sarokban az emberek ikonnal lehet a beszélgetés résztvevőit megjeleníteni, illetve újat (e-mail cím segítségével) hozzáadni.



Ha a hallgatóknak is be van kapcsolva a webkamerájuk, akkor a nevükre kattintva láthatjuk a hallgatóinkat is.



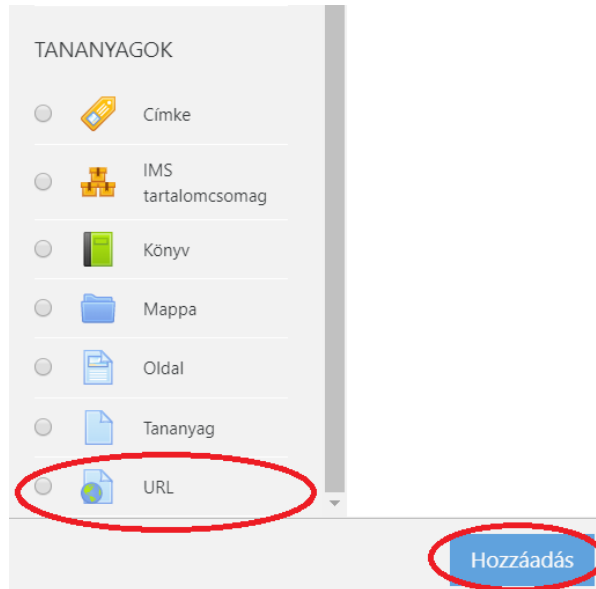
Ebből az ablakból a **Csevegésre** vagy az előzőnél a **Csevegés** szövegbuborékjára kattintva chatelhetünk is a hallgatóinkkal. Ez a chat közös, a beszélgetés összes résztvevője megkapja az üzeneteket.



SZE-LEARNING (MOODLE) MEGOSZTÁS

A tantárgy Moodle terében a + **Tevékenység vagy tananyag beszúrása** alatt az URL tananyaglemmel lehet a Google Meet linket megosztani.

[+ Tevékenység vagy tananyag beszúrása](#)



Az általános beállításoknál a névhez a beszélgetés funkcióját (előadás, gyakorlat, konzultáció, labor) érdemes beírni, a leíráshoz pedig azt, hogy mikor lesz az oktató online elérhető.

A külső URL mezőbe kell a beszélgetés linkjét másolni.

Új URL hozzáadása

[Az összes kibontása](#)

Általános

Név ! online konzultáció

Külső URL ! Válasszon ugrópontot...

Leírás

¶ **i** **B** **I** **☰** **☰** **✂** **↻** **🖨** **📄** **🎤** **📺** **👤**

Az online konzultáció 2020. 03.

🔒 Piszkozat mentve.

Leírás megjelenítése a kurzusoldalon

Érdemes még a megjelenítést **Új ablakra** átállítani, hogy a beszélgetés kiválasztása után a tantergő tere is megmaradjon a böngészőben.

Megjelenés

Megjelenítés



Új ablak



HALLGATÓ CSATLAKOZÁSA

A hallgató a SzE-learning (Moodle) rendszerben a tantárgy terében a megfelelő linkre kattintva tudja a beszélgetést elindítani.

A csatlakozáshoz vagy be kell jelentkeznie a saját Google fiókjával vagy meg kell adnia egy becenevet.

A csatlakozás nem automatikus, az oktátónak el kell fogadnia a belépő hallgatókat.

(Az e-mail címés meghívás esetén az engedélyezésre nincs szükség.)

Valaki szeretne csatlakozni a megbeszéléshez



Norbert Boros

[Belépés elutasítása](#)

[Engedélyezés](#)

ETIKETT

Kerüljük el a hangzavart! A videókonferenciák során zavaró lehet a másik fél háttérzaját hallgatni. Ez különösen akkor igaz, ha sokan vesznek részt a beszélgetésben. Vannak olyan zajok, amikre nem is gondolunk, de a mikrofon felhangosít.

Tanácsos, hogy a tanóra során mindenki csak akkor kapcsolja be a mikrofonját, amikor éppen beszél. Egyszerre csak egy fő beszéljen. Sokkal nehezebb a videókonferenciánál kiszűrni, hogy egy adott személy mit mond, ha többen beszélnek, mint az élő beszédben.

A hallgatókkal érdemes megállapodni a hozzászólás protokolljában