



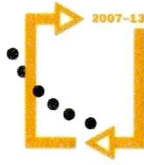
evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE
DO ROZVOJE
VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávání pedagogů pomocí tabletů

reg. č. CZ.1.07/1.3.00/51.0005

Sdílená úložiště, včetně i-cloudu
v moderní škole

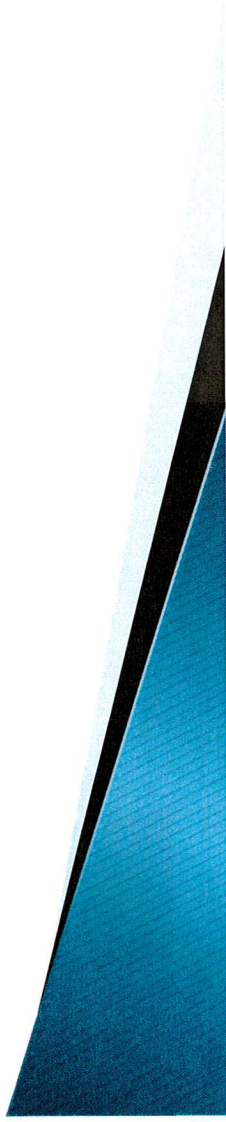
UNI-PROJEKTING s.r.o.

20. 11. 2014 - Brno

24. 11. 2014 - Olomouc

CÍL ŠKOLENÍ

- ▶ Cílem školení je seznámit pedagogické pracovníky základních škol s využitím sdílených úložišť v rámci realizace projektu a možnostech využití ve výuce.
- ▶ V několika krocích objasnit instalaci a použití sdíleného úložiště Google Drive v rámci projektu.



CLOUDOVÉ SLUŽBY GOOGLE

- ▶ Společnost Google snad není nutné příliš představovat. Jakožto jeden z největších internetových hráčů nabízí dle očekávání cloudové služby, jež se pomalu ale jistě stávají standardním řešením pro práci s daty.
- ▶ Vstupní branou k nabízeným službám byl poštovní účet služby Gmail, dnes stále více univerzální Google účet. Kromě promyšlené poštovní schránky tak uživatel získá přístup k řadě dalších užitečných aplikací, jako je například Kalendář, sociální síťGoogle+, blogovací služba Blogger, atd. Tyto aplikace jsou pro běžné osobní použití zdarma.
- ▶ Pro dosažení optimální funkčnosti je doporučeno přistupovat ke službám společnosti Google prostřednictvím prohlížeče Google Chrome.



DISK GOOGLE

- ▶ K těm zásadním aplikacím pak zcela jistě patří cloudové úložiště Disk Google (dále jen Disk). Velmi zjednodušeně řečeno, Disk Google představuje jakýsi virtuální externí disk s vlastním operačním systémem. Disk umožňuje běžné operace se soubory a složkami (vytváření, přejmenovávání, kopírování, mazání), ale také nahrávání souborů z počítače a naopak – stahování souborů do počítače. Prostředím a ovládáním Disk vzdáleně připomíná nástroj Průzkumník známý z Windows.
- ▶ Velkým přínosem je sdílení souborů, složek a dokumentů. Aplikace umožňuje určit, kdo má mít k souborům uživatele přístup: přátelé, rodina, kolegové, žáci, atd. Lze předpokládat, že sdílení se brzy ukáže jako zajímavá a praktičtější alternativa k běžnému zasílání e-mailových příloh.



 2013-2014
NSF Grant: SGA-13-2014

Aes

Speed

•  PDF UK

1. semester

2. semester

3 semestr

—  [Go to the top of the page](#)

1000

10/10/11

prof

2011-2012

2012-2013

2013-2014



► **bonusy - dobrovolné úkoly**

ICT

• **ICT - Inf. a komunik. techn.**

0001

Module

091720421CT

System: 2.15 GB
Využití: 0.79 GB (5%) 2.15 GB

ÚLOŽIŠTĚ

- ▶ Úložiště aplikace Disk je sdíleno s dalšími dvěma službami: **Gmail** a **Fotky**. Celkový bezplatný úložný prostor činí velice slušných 15 GB. V případě větších nároků nezbyvá, než si zaplatit některý z osmi nabízených tarifů. Měsíční poplatky jsou uvedeny v dolarech a nachází se v rozpětí 4,99 \$/100 GB až 799,99 \$/16 TB. Jen tak mimochodem, platbu je možné provádět další online aplikací společnosti Google -> **Peněženka**.



KANCELÁŘSKÉ APLIKACE

- I kdyby Disk Google představoval „jen“ cloudové úložiště, jednalo by se jistě o užitečnou službu. Jenže Disk nabízí více. Především integrované kancelářské aplikace. Ty mohou s jistotou rezervou posloužit jako alternativa k zavedeným desktopovým aplikacím. Samozřejmě, že např. tabulka vytvořená v prostředí Disku nemůže v žádném případě konkurovat možnostem MS Excelu. Na druhou stranu, kolik procent všech excelovských funkcí využívá běžný uživatel? Jaké soubory je tedy možné vytvářet? Z nativních formátů se jedná se o soubory typu: textový dokument, prezentace, tabulka, formulář, nákres. Mimo to si Disk poradí i s nejběžněji používanými formáty (MS Office, OpenOffice, PDF, atd.), které umí zobrazovat v náhledu.



- ▶ Navíc lze do prostředí Disku integrovat řadu dalších aplikací, jejichž soubory pak mohou být prostřednictvím Disku vytvářeny, ukládány a spravovány. Prostředí Disku umožňuje pro výkon důležitou spolupráci více uživatelů na jednotlivých dokumentech. K dispozici jsou i další užitečné funkce jako je automatická správa a kontrola verzí, komentáře k dokumentům a možnost chatování v rámci zpracovávaného dokumentu.



DESKTOPOVÝ KLIENT

- Po nainstalování příslušného klienta do počítače lze k obsahu cloudového Disku přistupovat také prostřednictvím „klasické“ desktopové aplikace.
- Disk lze navíc na mapovat jako síťový disk. To se může jevit jako praktické řešení, zvlášť pokud je uživatel zvyklý na práci s dvou panelovým správcem souborů.
- Díky klientu lze s obsahem Disku pracovat i v offline režimu. Po připojení k internetu zajišťuje klient automatickou synchronizaci dat mezi zařízením a obsahem Disku v cloudu.



MOBILNÍ APLIKACE

- ▶ Další možností je přístup k Disku pomocí mobilní aplikace na platformě Android. Díky tomu může uživatel ke svým cloudovým datům, jako jsou dokumenty, fotky, videa a další soubory, přistupovat prakticky odkudkoli. Soubory lze na Disk nahrávat přímo z mobilního zařízení.
- ▶ Kterýkoli soubor je možné zpřístupnit i v režimu offline, aby k němu měl uživatel přístup, i když zrovna není připojen k internetu.
- ▶ Zajímavá Google aplikace Cloud Print lze soubory uložené na Disku odkudkoliv vytisknout na vybrané tiskárně přímo z mobilního zařízení.



VYUŽITÍ VE ŠKOLE

- ▶ Především je nutno mít na paměti, že Google Disk není primárně určen pro využití ve školách. I přesto se Disk nabízí jako vhodné řešení pro vytvoření osobního pracovního prostředí učitele, ve kterém může vytvářet a shromažďovat přípravy na hodiny, výukové materiály, testy, atd.
- ▶ Učitel dále může se žáky sdílet výukové materiály, interaktivní pracovní listy pro práci online, ankety, případně testy vytvořené pomocí formulářů. Zajímavým, i když pracnějším a organizačně náročnějším řešením je možnost vytvářet zadání přímo na míru jednotlivým žákům, a ta jim poté jmenovitě nasdílet, což se hodí zejména pro dlouhodobější úkoly a projekty. Učitel tak má kdykoliv přehled o práci jednotlivých žáků, může ji průběžně komentovat a usměrňovat.



GOOGLE APPS PRO VZDĚLÁVÁNÍ

- ▶ Výše popsané možnosti vycházejí z popisu služeb společnosti Google, vázaných na osobní účet. Nabízí se ovšem i pokročilejší řešení v podobě sady aplikací nazvané Google Apps, která umožňuje organizacím provoz popisovaných služeb Google na vlastní doméně.
- ▶ V prostředí Google Apps je možné spravovat jak používané aplikace, tak i uživatelské účty, jejichž počet není nijak omezen. Každý uživatel má k dispozici prostor o velikosti 30 GB, vyhrazený pro aplikace Gmail, Fotky a Disk.
- ▶ Na rozdíl od osobních Google účtů jsou uživatelé Google Apps ušetřeni reklam. Kromě běžných uživatelských účtů je možné vytvářet i účty, které nejsou spojené s konkrétní osobou, např. účet pro určité oddělení v organizaci nebo účet konkrétního projektu. K těmto účtům pak lze delegovat přístup určitým osobám.

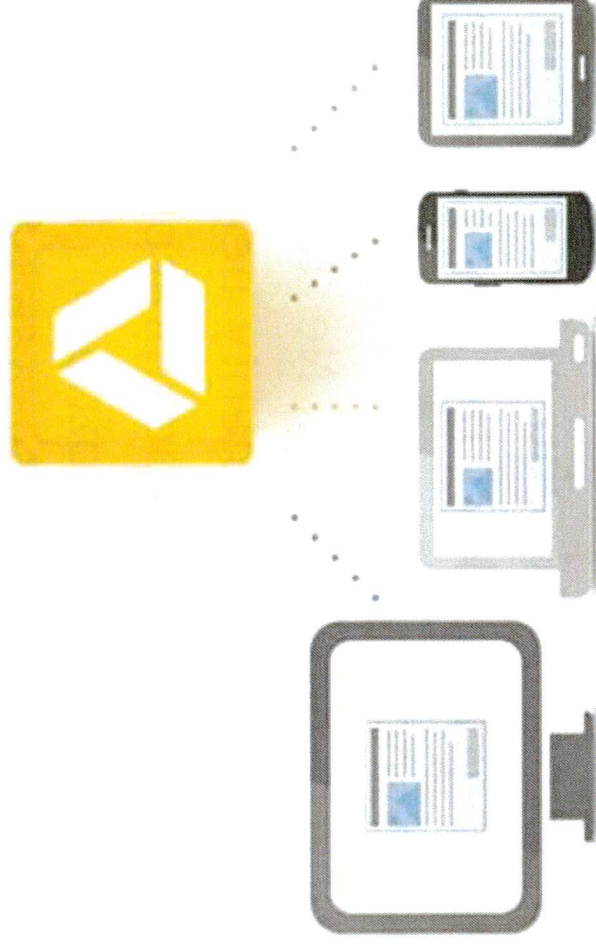
VYUŽITÍ V RÁMCI PROJEKTU

- ▶ V situaci, kdy učitelé potřebují pracovat společně, např. na nějakém školním projektu, má Disk co nabídnout.
- ▶ Při klasickém, dodnes běžném, způsobu práce s využitím lokálně provozovaných desktopových aplikací lze jen s velkým úsilím a velkou dávkou disciplinovanosti pracovního týmu zajistit správu a kontrolu verzí příslušných dokumentů. Ne tak s Diskem, díky němuž mohou učitelé pracovní dokumenty nejen bez problémů navzájem sdílet, ale také aktivně spolupracovat na vytváření nových dokumentů s využitím možnosti komentářů nebo chatování v rámci konkrétního zpracovávaného dokumentu.

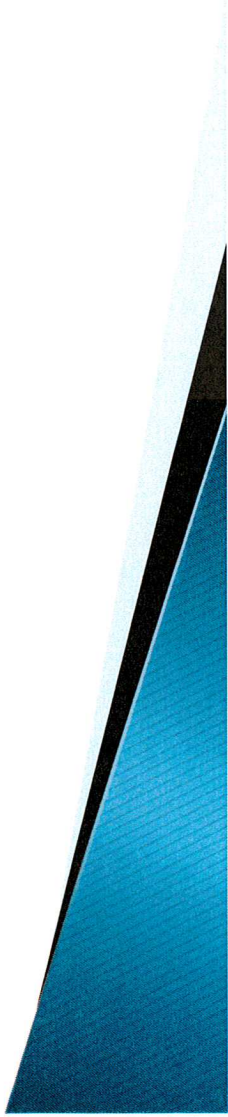


WEBOVÉ ULOŽIŠTĚ GOOGLE DRIVE

- V projektu „Vzdělávání pedagogů pomocí tabletů“ je využíváno úložiště Google Drive.

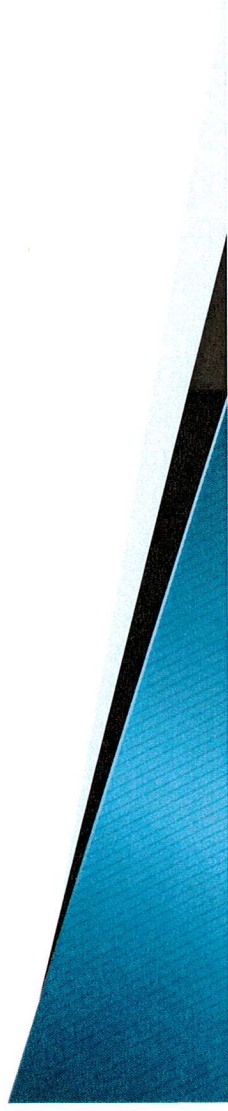


- ▶ Úložiště Google Drive bylo spuštěno na konci letošního dubna.
- ▶ Zdarma nabízí 5 GB úložného prostoru pro jakékoliv soubory. Data se nacházejí na serverech Google, a pokud si stáhnete speciální aplikaci do svého počítače, tak můžete nastavit i automatickou synchronizaci.
- ▶ Data jsou tak kdekoliv v dosahu internetu přístupná ze zařízení s Windows, Mac OS, Androidem nebo systémem iOS od Apple (iPhone, iPad).



VYTVOŘENÍ ÚČTU GOOGLE

- ▶ Na této adrese si vytvoříte vlastní Google účet, který bude sloužit k přístupu na Google disk.
- ▶ Po vyplnění všech údajů, budete mít přístup mimo jiné k diskovému uložšti.



Vytvoření účtu Google

Stačí jen jeden účet

S jedním univerzálním jménem a heslem budete mít přístup do všech služeb Google.



Mějte vše při ruce

Prohlížejte, mail, kalendář a pokročijte tam, kam jste zvyklí.



Jméno

Zvolte si své uživatelské jméno

Chci použít svůj stávající e-mailovou adresu!

Vytvořte heslo

Potvrďte heslo

Datum narození

Den

Měsíc

Rok

Pohlaví

Jarm

Mobilení telefon

Land

+420

Vše ostatní e-mailová adresa

Potvrďte, že nejste robot

Prostředím tohoto ověřování může být podrobeno ověření testem

Zadejte text

Meto

Česká republika

Souhlasím se služebními podmínkami a zásadami ochrany osobních údajů Google

Chci k tomu

UKÁZKA VYTVOŘENÍ ÚČTU GOOGLE

Další informace o tom, proč používat tyto údaje

POZVÁNKA NA SDÍLENÉ ULOŽIŠTĚ

- ▶ Na vámi zaktualizovanou emailovou adresu obdržíte pozvánku pro přístup. Viz následující obrázek.
- ▶ Kliknutím na políčko otevřít zobrazí se vám složka Pedagog tablety v internetovém prohlížeči.

[Pedagog tablety](#)

Otevřít

Disk Google: máte všechny soubory na dosah z jakéhokoli zařízení.

- ▶ V pravém horním rohu monitoru kliknete na políčko Otevřít na Disku viz následující obrázek. Zobrazí se vám disk ve webovém prohlížeči. Viz následující snímek.

Google Disk

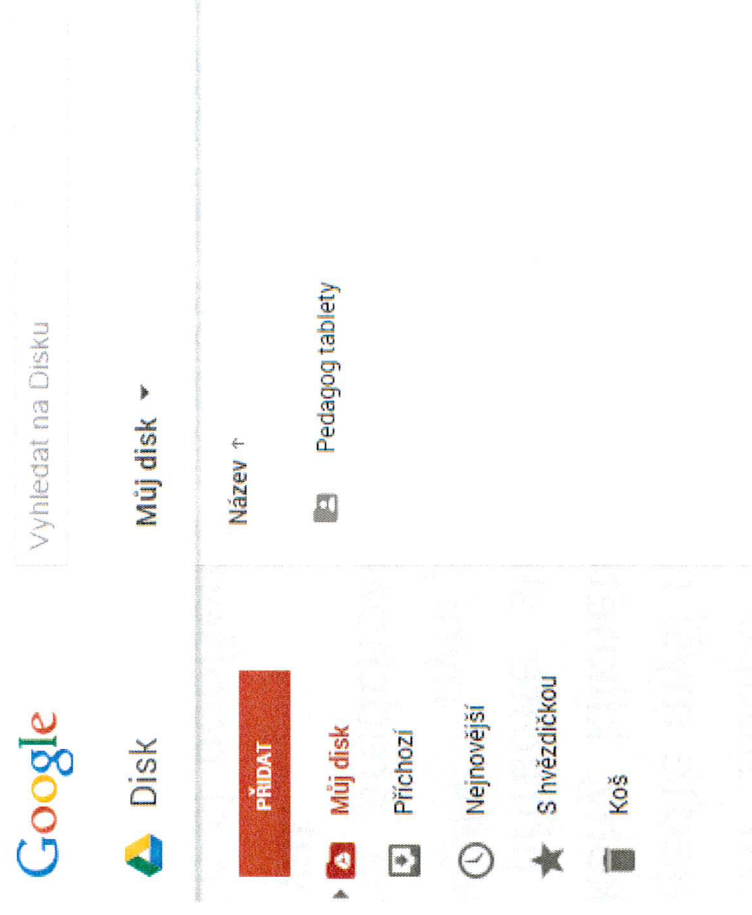
Otevřít na Disku

Pedagog tablety 13 položek



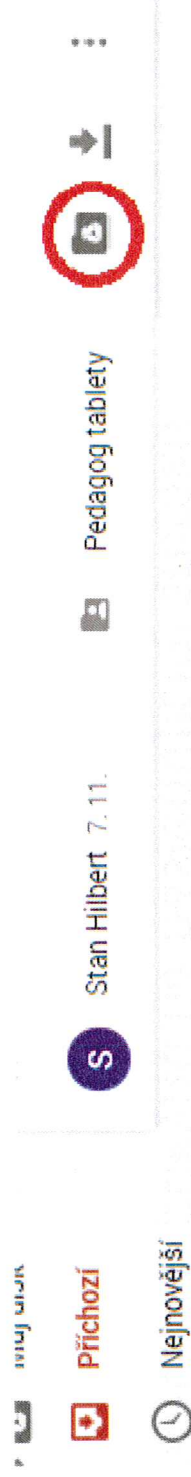
SDÍLENÉ ULOŽIŠTĚ VE WEBOVÉM PROHLÍŽEČI

- Pokud vidíte složku Pedagog tablety vše je v pořádku. Pokud ne postupujte dle pokynů na následujícím snímku.



SDÍLENÉ ULOŽIŠTĚ

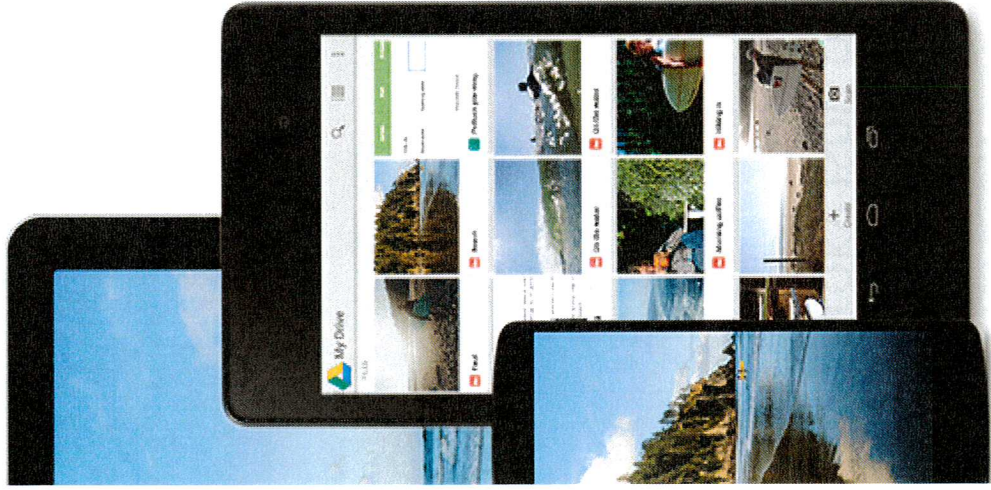
- Klikněte v levém sloupci na políčko příchozí, viz následující obrázek. Zde najedťe myší na řádek Pedagog tablety. V první části se zobrazí tři ikony, klikněte na zvýrazněnou ikonu  složky. Tímto krokem přiřadíte složku Pedagog tablety pod položku Můj disk  nyní je již na webu vše nastaveno a položky vypadají jako na předchozím snímku. A můžete disk ve svém prohlížeči používat.
- V dalších krocích si popíšeme instalaci aplikace Google Drive do vašeho PC.



KLIENT PRO PŘÍSTUP NA GOOGLE DISK

- Po vytvoření účtu Google si na této adrese stáhněte klienta pro Windows (Adroid), který na pozadí systému automaticky provádí synchronizaci složky s daty.
- Jednotlivé kroky jsou popsány na následujících snímcích.





Mějte Disk kdekoli

Nainstalujte si Disk do chytrého telefonu, tabletu a počítače, abyste měli soubory v bezpečí a snadno dostupné, ať jste kdekoli.

Stáhnout Disk



PC



Zařízení s Androidem

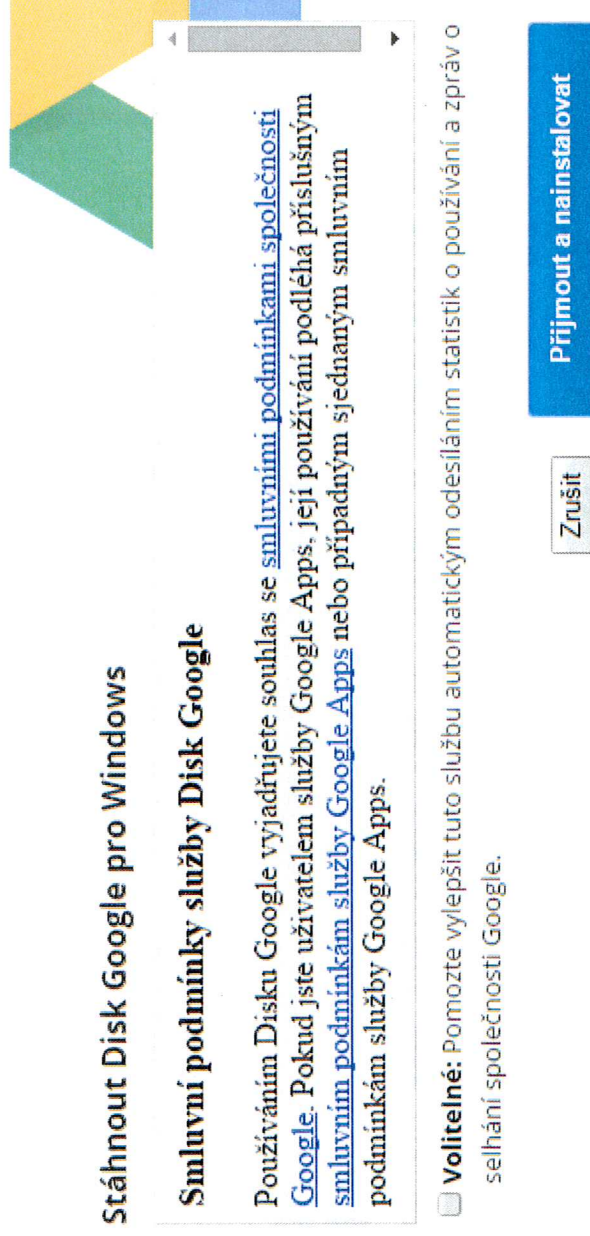


iPhone a iPad

STAŽENÍ KLIENTA GOOGL DRIVE

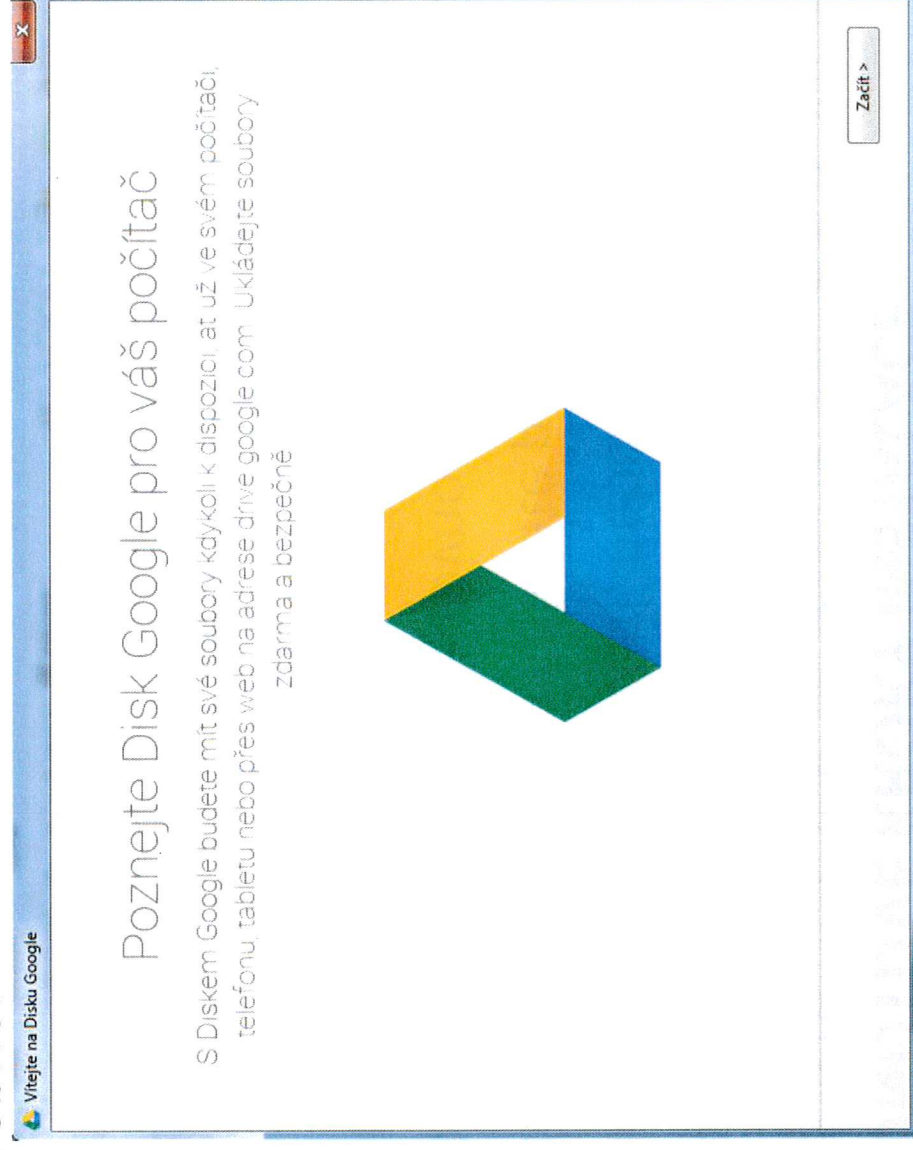
JEDNOTLIVÉ KROKY INSTALACE

- ▶ Kliknutím na ikonu stáhnout disk, se vám zobrazí následující okno.
- ▶ Zde zadejte Přijmout a nainstalovat, viz následující obrázek.
- ▶ V dalším kroku bude vyzvání ke stažení, nebo spuštění aplikace.
- Pokud zadáte stažení, aplikaci nainstalujete po stažení.
- Při zadání spuštění, aplikace se začne rovnou instalovat do PC.
- ▶ Jednoduchou aplikaci nainstalujte do PC (tabletu, chytrého telefonu ...)



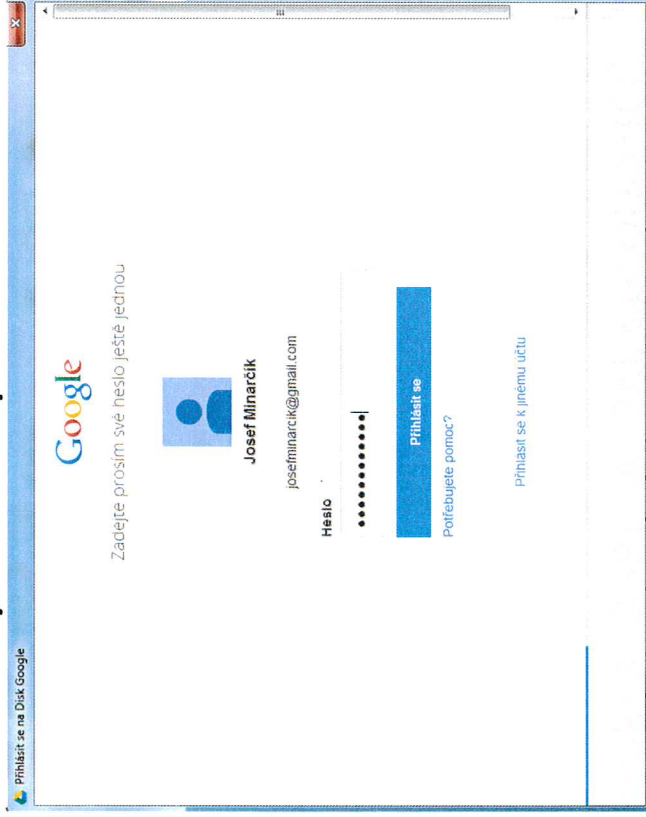
JEDNOTLIVÉ KROKY INSTALACE

- Po nainstalování se vám zobrazí následující okno. V pravém spodním rohu kliknete na tlačítko začít. Kde v několika krocích nastavíte vše potřebné.



JEDNOTLIVÉ KROKY INSTALACE

- Bude vyzvání k přihlášení na účet Google.

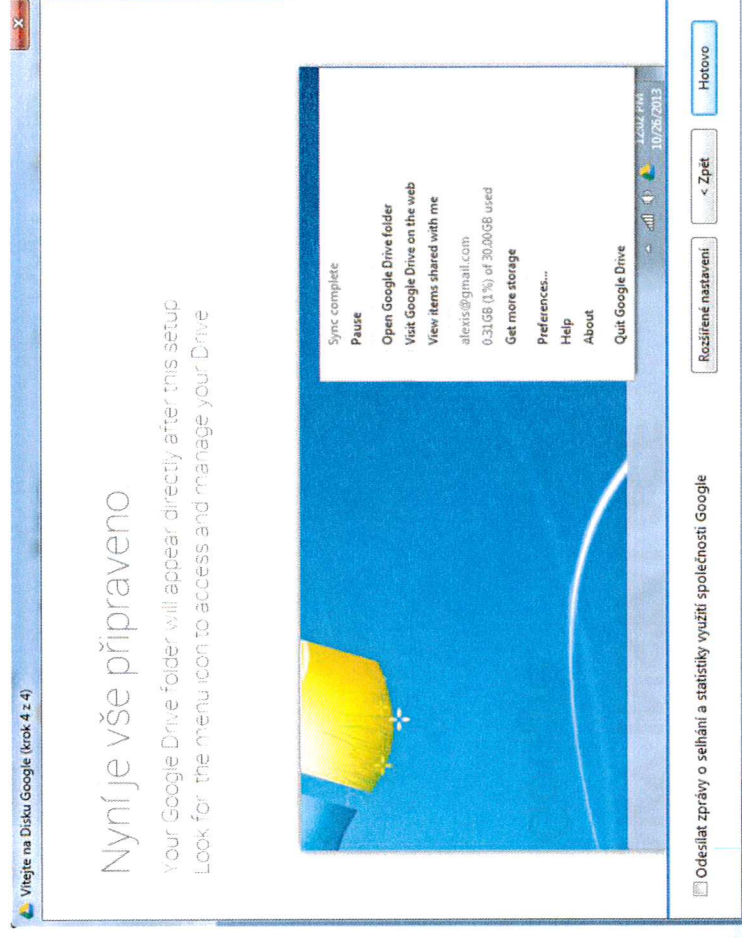
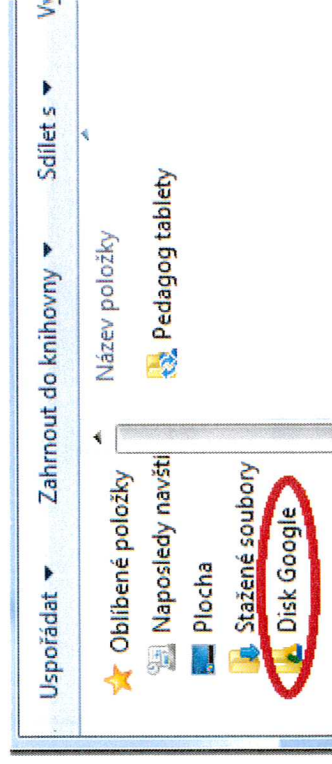


- V následujících 3 krocích klikněte v pravém spodním rohu postupně na tlačítko Další. V posledním okně klikněte na tlačítko Hotovo.



JEDNOTLIVÉ KROKY INSTALACE

- Zobrazí se vám okno, kde již uvidíte složku Disk Google v oblíbených položkách na vašem disku v PC. Ikona  značí, že složka je před synchronizací.
- Následovně budete vyzváni k povolení synchronizace. Kde zadáte Pokračovat v synchronizaci, po dokončení synchronizace bude zobrazena ikona  **Pedagog tablety**. Nyní je vše nastaveno a můžete začít používat sdílené uložště.



ROZŠÍŘENÍ OBZORU

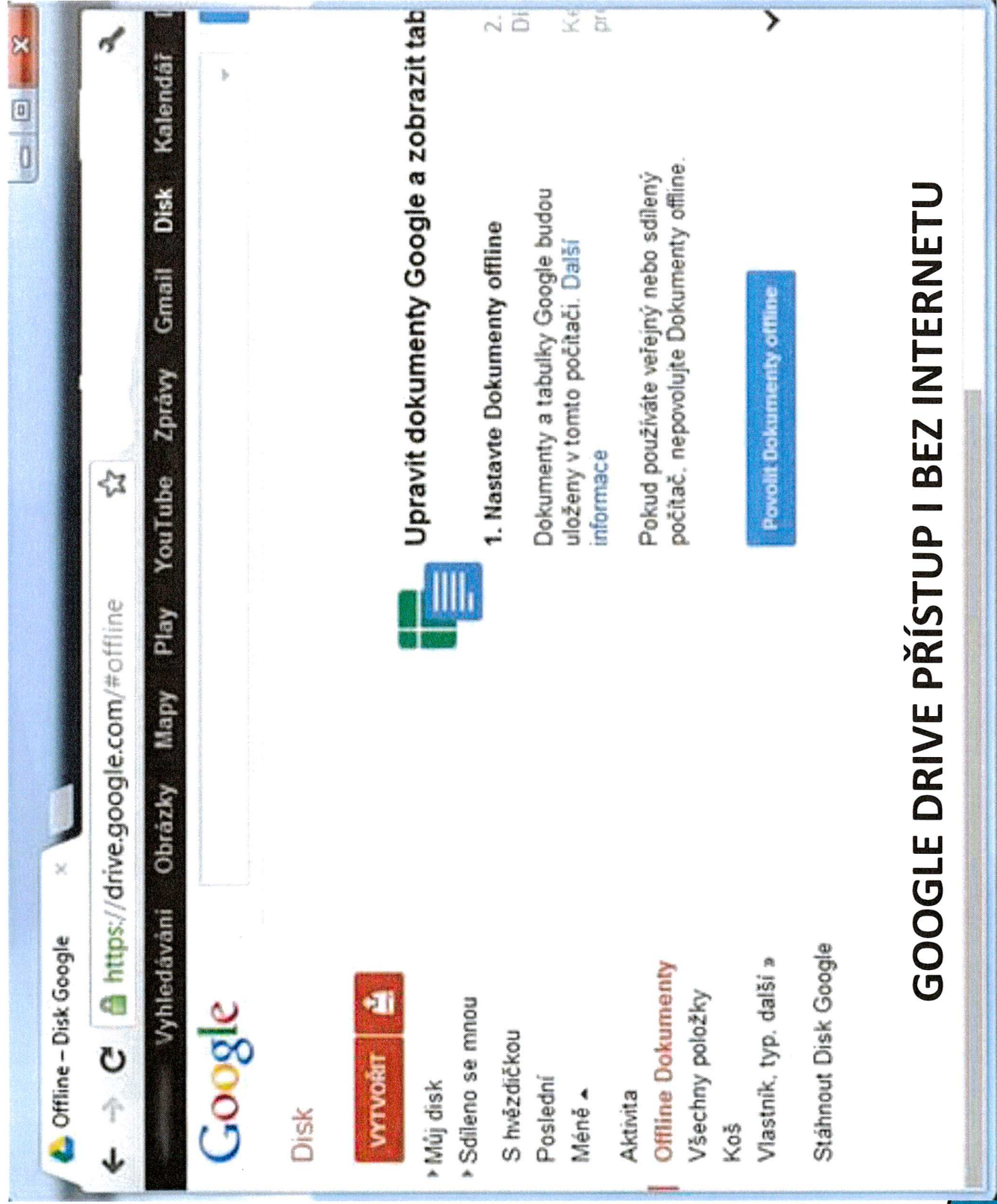
- ▶ Nyní již máte vše nastaveno a v pravém spodním rohu svítí barevná ikona, která signalizuje, že Disk Google je synchronizovaný.
- ▶ Na následujících snímcích naleznete typy a triky pro Google Drive.



GOOGLE DRIVE PŘÍSTUP I BEZ INTERNETU

- ▶ V případě, že jste bez stabilního připojení k internetu nebo se k němu nemůžete dostat vůbec, můžete se k souborům přece jen dostat. Ke službě je možné přistupovat i v tzv. offline modu, tedy bez připojení k internetu. Aby to bylo možné, je třeba tuto možnost zapnout v okamžik, kdy jste připojeni k internetu a dostupná je pouze v prohlížeči Chrome.
- ▶ Do něj zadejte <https://drive.google.com>, přihlaste se k úložišti a v levém sloupci klikněte na Další a následně na Offline Dokumenty. Zde klikněte na tlačítko Povolit Dokumenty offline a nainstalujte doplněk do Chrome. Kdykoliv nyní zadáte do Chrome zmíněnou adresu, získáte přístup k dokumentům, i když jste bez připojení k internetu.





GOOGLE DRIVE PŘÍSTUP I BEZ INTERNETU

Nastavení sdílení

Nastavení viditelnosti:

☐  **Veřejně dostupné na webu**
Vyhledávat dokument a přistupovat k němu mohou všichni uživatelé internetu. Není třeba přihlášení.

☐  **Všichni uživatelé, kteří mají odkaz**
Přistupovat k dokumentu mohou všichni uživatelé, kteří mají tento odkaz. Není třeba přihlášení.

☐  **(jméno společnosti)**
Vyhledávat dokument a přistupovat k němu mohou uživatelé z domény (jméno společnosti).

☐  **Uživatelé z domény (jméno společnosti), kteří mají odkaz**
Přístup k dokumentu mají uživatelé z domény (jméno společnosti), kteří mají odkaz.

☒  **Soukromé**
Přistupovat k dokumentu mohou pouze uživatelé s explicitně přiděleným oprávněním. Přihlášení je povinné.

Poznámka: Položky s jakýmkoli možností viditelnosti lze na webu i nadále publikovat. [Další informace](#)

Uložit

Storno

TYPY SDÍLENÍ

[Další informace o viditelnosti](#)

TYPY OPRÁVNĚNÍ

- ▶ Může upravovat: Uživatel má plný přístup ke všem funkcím dokumentu, a může ho jakkoliv upravit.
- ▶ Může přidávat komentáře: Uživatel má přístup pouze pro čtení, ale může přidávat komentáře, které se zobrazují všem, kteří mají k dokumentu přístup.
- ▶ Může prohlížet: Uživatel může dokument pouze prohlížet.

odkaz.

 **Soukromé** 

Přístupovat k dokumentu s omezenými oprávněními. Přihlášení vyžadováno.

Může upravovat

Může přidávat komentáře

✓ Může prohlížet

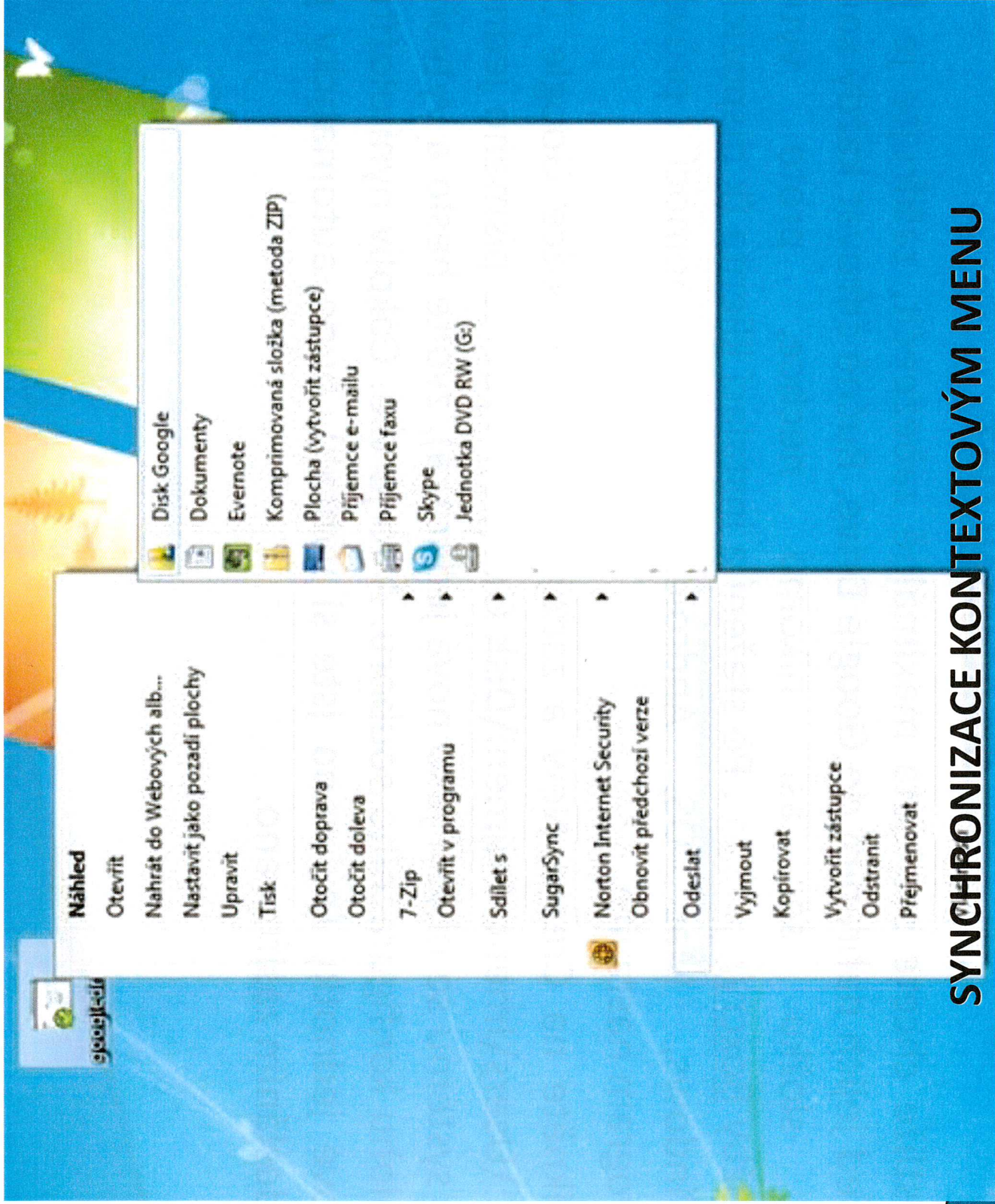
Přístup: Kdokoli v doméně (jméno společnosti) **Může prohlížet ▼**

Doklad o oprávnění: Dokument je přístupný pouze pro čtení a komentáře. Pro přidání komentáře je nutné být přihlášen.

SYNCHRONIZACE KONTEXTOVÝM MENU

- ▶ Chcete-li do služby odeslat soubory přes kontextové menu, potom použijte tento návod.
- ▶ Otevřete Průzkumníka Windows a do adresního řádku zadejte příkaz "%APPDATA%/Microsoft/Windows/SendTo" (bez uvozovek). Na levé straně klikněte pravým tlačítkem myši na položku Google Drive a přesuňte ji tahem vpravo do seznamu. Po uvolnění tlačítka myši vyberte volbu Kopírovat sem. Pokud nyní kliknete pravým tlačítkem myši na nějaký soubor či složku a zvolíte Odeslat -> Disk Google, dojde k synchronizaci.





SYNCHRONIZACE KONTEXTOVÝM MENU

ŠIFROVÁNÍ DAT

- ▶ Jestliže chcete svá data maximálně zabezpečit, zašifrujte je ještě před jejich nahráním do Google Drive. Ručně šifrovat každý soubor či složku se asi nikomu nechce, proto využijte služby [Boxcryptor.com](https://boxcryptor.com). Po stažení a instalaci klienta (k dispozici pro Windows, Mac OS, Android a iOS) pomocí průvodce program nastavíte.
- ▶ Klikněte na Create New a zadejte cestu ke složce Google Drive (C:\Users\Jmeno Prijmeni\Disk Google), vyberte písmeno jednotky (v systému se objeví jako nová jednotka), zvolte heslo a vytvořte si zálohu konfiguračního souboru. A to je vše. Cokoliv nyní uložíte do nové jednotky (písmeno jste si vybrali), bude automaticky před odesláním zašifrováno.





SYNCHRONIZACE SLOŽKY DOKUMENTY

DO GOOGLE DRIVE

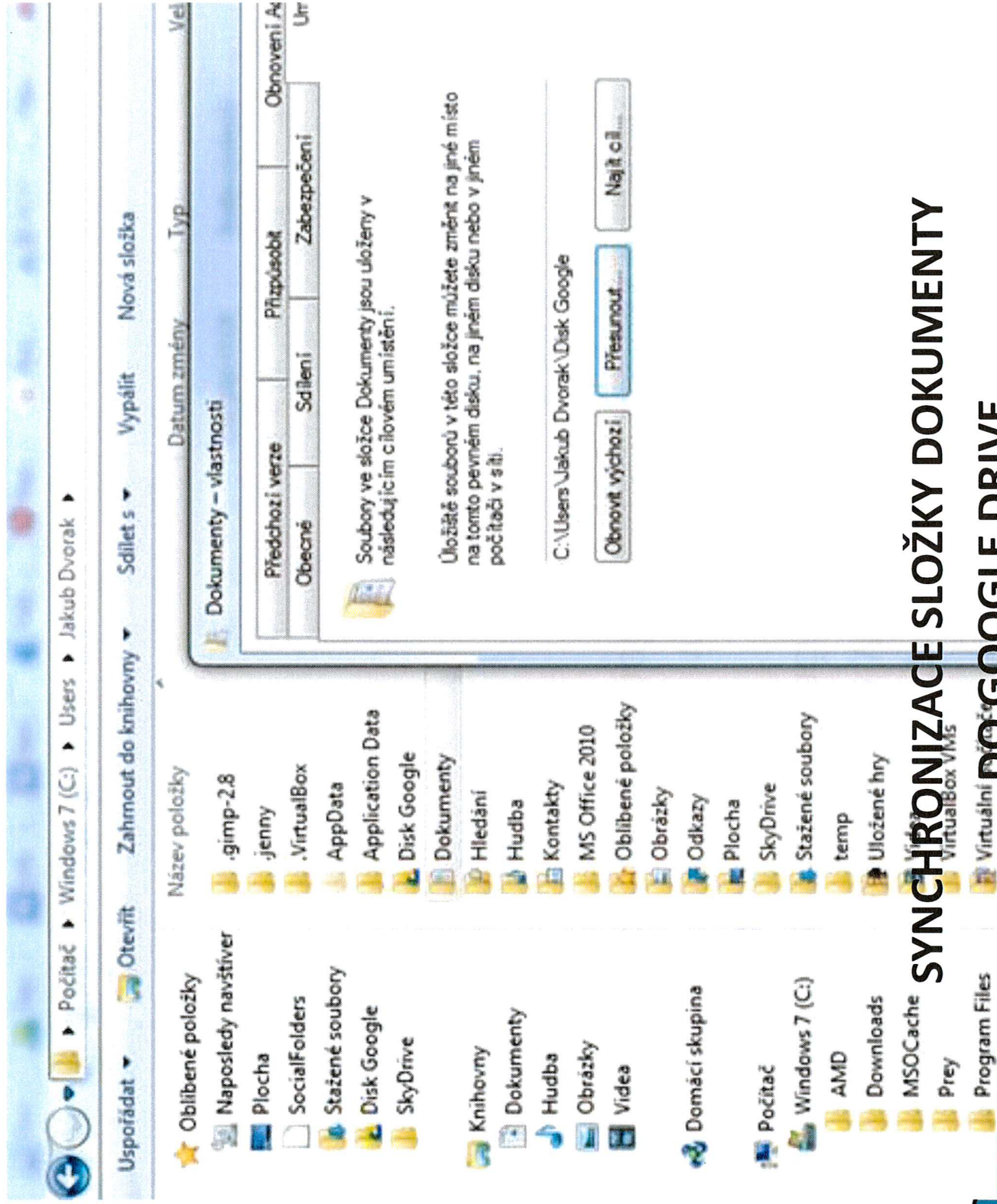
Položky: 8

SYNCHRONIZACE SLOŽKY DOKUMENTY

DO GOOGLE DRIVE

- ▶ Google Drive umožňuje synchronizovat vše, co se nachází ve stejnojmenné složce, bohužel neumožňuje přidat jakoukoliv jinou složku.
- ▶ Chcete-li však synchronizovat vaše dokumenty (tedy složky Obrázky, Video, Hudbu atd.), potom přejděte v Průzkumníku Windows do C:\Users\Jmeno Prijmeni, klikněte pravým tlačítkem na Dokumenty a vyberte Vlastnosti. Zde se přepněte na záložku Umístění a klikněte na Přesunout. Vyberte místo Disk Google a klikněte na Vybrat složku. Dojde k přesunu všech dokumentů do tohoto umístění, ale zároveň k synchronizaci do cloudu.





SYNCHRONIZACE SLOŽKY DOKUMENTY DO GOOGLE DRIVE

ODSTRANĚNÍ A OBNOVENÍ DAT Z KOŠE GOOGLE DRIVE

- ▶ Google Drive neodstraní data po smazání trvale, ale přesune je do koše (podobný princip jako ve Windows). To však v případě velkých souborů může ukousnout značnou část z kapacity úložiště. Jak ho vysypat? Přejděte do webového rozhraní úložiště (<https://drive.google.com/>) a vlevo klikněte na Více -> Koš. Zde můžete vybraná data smazat nebo některá naopak obnovit.





Disk

Vyprázdnit koš

Počet smazaných položek



► Můj disk



► Sdíleno se mnou



S hvězdičkou



Poslední



Méně ▾

Aktivita



Offline Dokumenty



Všechny položky



Koš

Vlastník typ: další



ODSTRANĚNÍ A OBNOVENÍ DAT Z LOŠE GOOGLE DRIVE

OBNOVENÍ PŘEDCHOZÍ VERZE

- ▶ Úložiště uchovává předchozí verze souborů a to až po dobu 30 dnů nebo do sté revize (podle toho, co nastane dříve).
- ▶ To znamená, že pokud například v textovém dokumentu provedete nějaké změny a uložíte je a později si uvědomíte, že byste je potřebovali vrátit zpět, můžete využít tuto funkci.
- ▶ Přejděte do webového rozhraní úložiště (<https://drive.google.com/>). Klikněte na požadovaný soubor pravým tlačítkem myši a vyberte možnost Spravovat verze. Vyberte správnou verzi a stáhněte si ji.



Seznamte se se svým diskem

Můj Disk je domovem pro všechny vaše soubory S aplikací Disk Google pro počítač můžete synchronizovat soubory z počítače se složkou Můj Disk

Stáhnout Disk Google pro PC

Omrkněte

- Přidat
- Vytvořit
- Přidat
- Zobrazit
- Vytvořit

Můj disk

NÁZEV

Acoust

ArcSoft

Bluetoot

BoxCr

Magic

google

W Projekt

Správa verzí

[Nahrát novou verzi](#)

Aktuální verze

19:38 vytvořil(a)

1 předchozí verze

Využití úložiště

38 kB

bez poplatku

Nemazat automaticky

[Další informace](#)

19:30 vytvořil(a)

bez poplatku

☐

☒

Využití úložiště celkem: 38 kB

[Další informace](#)

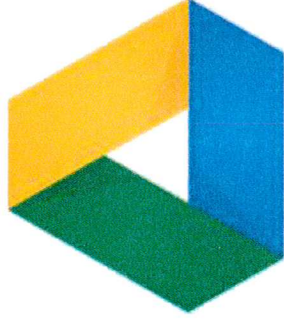
Zavřít

W Sablona_word_times.dotx

OBNOVENÍ PŘEDCHOZÍ VERZE

KLÁVESOVÉ ZKRATKY

- ▶ Klávesové zkratky, kterými lze webové rozhraní úložiště ovládat i bez myši.
- ▶ Shift+T – vytvoří textový dokument
- ▶ Shift+P – vytvoří dokument s prezentací
- ▶ Shift+S – vytvoří tabulkový dokument
- ▶ Shift+D – vytvoří kresbu
- ▶ Shift+F – vytvoří novou složku
- ▶ Klávesou J a K se pohybuje v seznamu souborů, X je označí či zruší jejich výběr, S je označí jako oblíbené a O je v případě dokumentů otevře.
- ▶ C – otevře nabídku Vytvořit
- ▶ U – otevře nabídku Nahrát
- ▶ A – otevře nabídku Akce
- ▶ R – otevře nabídku Řadit
- ▶ T – otevře nabídku Nastavení



Zodpovědná osoba pro Google Drive

Ing. Zdeněk Hilbert

Email: Stan.hilbert@gmail.com



DĚKUJI ZA POZORNOST

- ▶ Lektor ICT:
 - Mgr. Josef Minařík
- ▶ Tato prezentace bude zveřejněna na WWW portálu projektu ve volně dostupné sekci Klíčové aktivity – Aktivita A1

