



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE  
DO ROZVOJE  
VZDĚLÁVÁNÍ

# Pedagog a tablety ve výuce

reg. č. CZ.1.07/1.3.00/51.0006

Sdílená uložště, včetně i-cloudu  
v moderní škole

27. 11. 2014 - Ostrava

## 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.

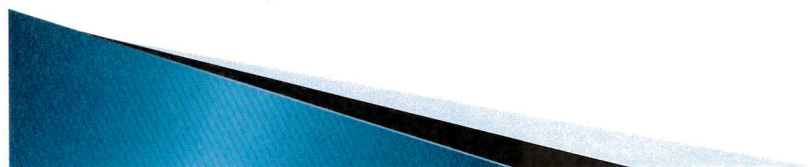
## CLOUDOVÉ SLUŽBY GOOGLE

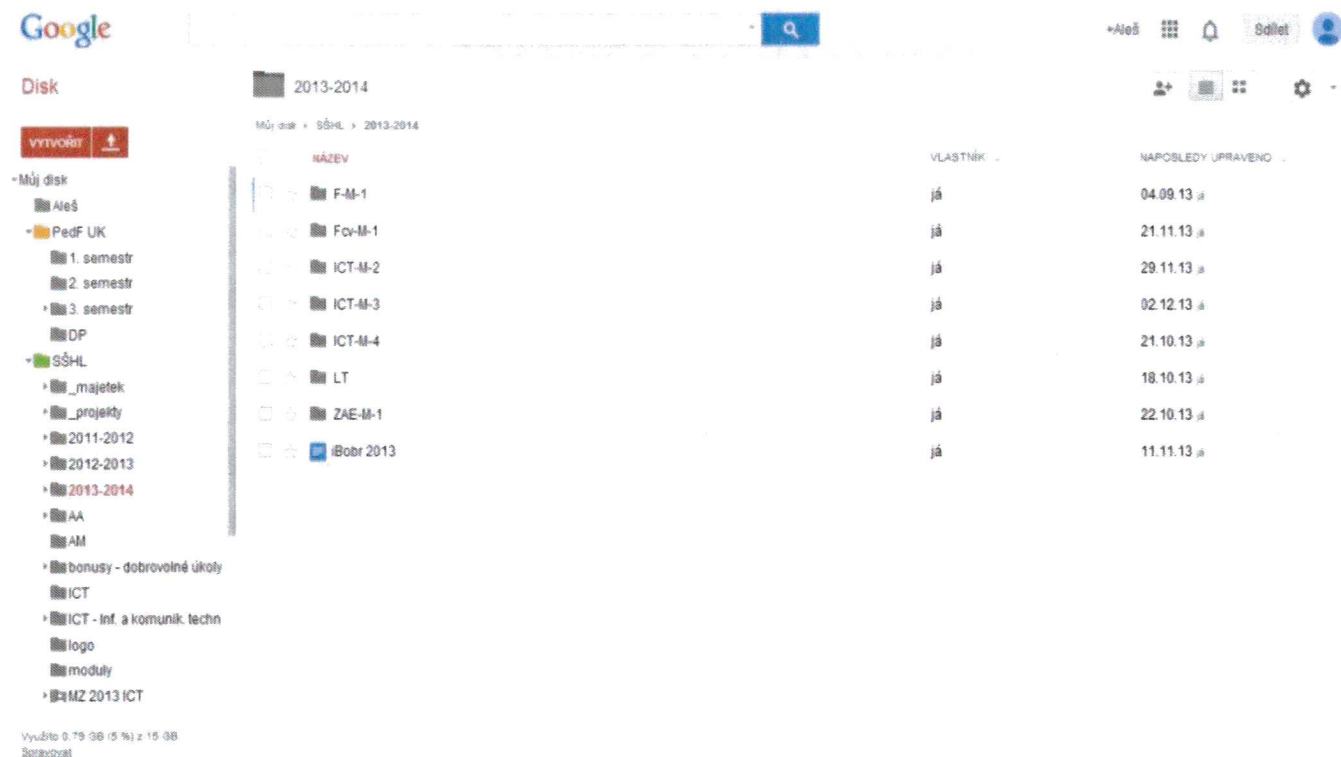
- ▶ Společnost Google snad není nutné příliš představovat. Jakožto jeden z největších internetových hráčů nabízí dle očekávání cloudové služby, jež se pomalu ale jistě stávají standardním řešením pro práci s daty.
- ▶ Vstupní branou k nabízeným službám byl poštovní účet služby Gmail, dnes stále více univerzální Google účet. Kromě promyšlené poštovní schránky tak uživatel získá přístup k řadě dalších užitečných aplikací, jako je například Kalendář, sociální síť Google+, 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.





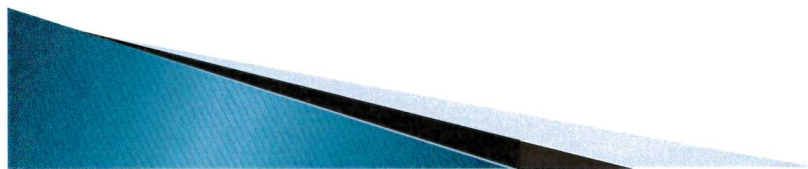
## Prostředí Google Disku

### ÚLOŽIŠTĚ

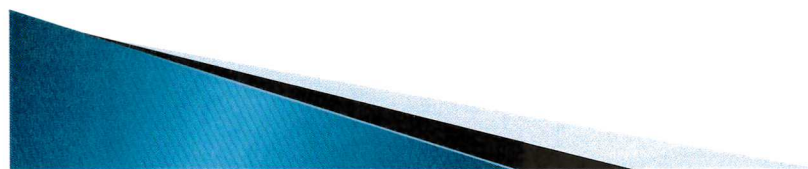
- Úložiště aplikace Disk je sdíleno s dalšími dvěma službami: **Gmail** a **Fotky**. Celkový bezplatný úložný prostor činí velice slušných 15 GB. V případě větších nároků nezbývá, než si zaplatit některý z osmi nabízených tarifů. Měsíční poplatky jsou uvedeny v dolarech a nachází se v rozpětí 4,99 \$/100 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 jistou 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.

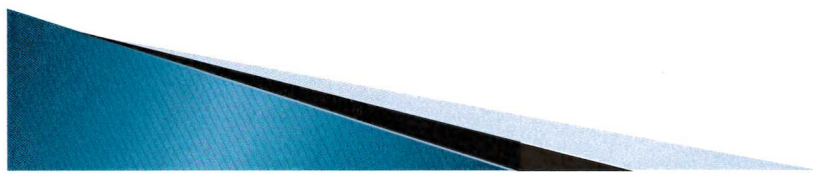


- ▶ Navíc lze do prostředí Disku integrovat řadu dalších aplikací, jejichž soubory pak mohou být prostřednictvím Disku vytvářeny, ukládány a spravovány. Prostředí Disku umožňuje pro výuku důležitou spolupráci více uživatelů na jednotlivých dokumentech. K dispozici jsou i další užitečné funkce jako je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



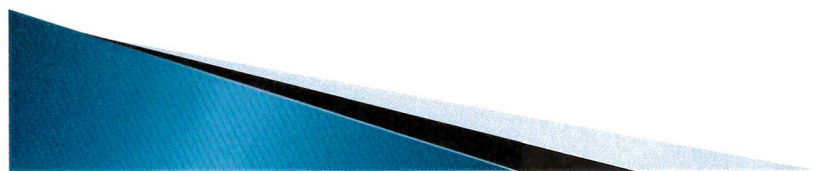
## DESKTOPOVÝ KLIENT

- ▶ 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, zvláště 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

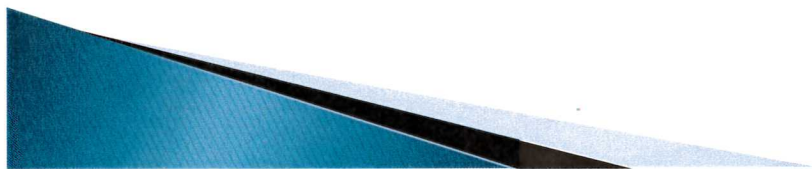
- ▶ V situaci, kdy učitelé potřebují pracovat společně, např. na nějakém školním projektu, má Disk co nabídnout.
- ▶ Při klasickém, dodnes běžném, způsobu práce s využitím lokálně provozovaných desktopových aplikací lze jen s velkým úsilím a velkou dávkou disciplinovanosti pracovního týmu zajistit správu 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 [tétu 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 uživatelským jménem a heslem budete mít přístup do všech služeb Google.



Mějte vše při ruce

Prospějte nejen zařazením a pokračujte tam, kde jste skončili.



**Jméno**  
Jméno  Příjmení

**Zvolte si své uživatelské jméno**  
 @gmail.com

[Chci použít svojí vlastní e-mailovou adresu](#)

**Vytvořte heslo**

**Potvrďte heslo**

**Datum narození**  
Den  Měsíc  Rok

**Pohlaví**  
Jen

**Mobilní telefon**  
+420

**Váš aktuální e-mailová adresa**

**Potvrďte, že nejste robot**  
☐ Přeskočit toto ověření (může být potlačováno ověřením telefonu)



**Zadejte text:**

**Město**  
Česká republika

☐ Souhlasím se smluvními podmínkami a zásadami ochrany soukromí společnosti Google

[Další informace o tom, proč potřebujeme tyto údaje](#)

[Otevřít disk](#)

## UKÁZKA VYTVOŘENÍ ÚČTU GOOGLE

## 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: mějte 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

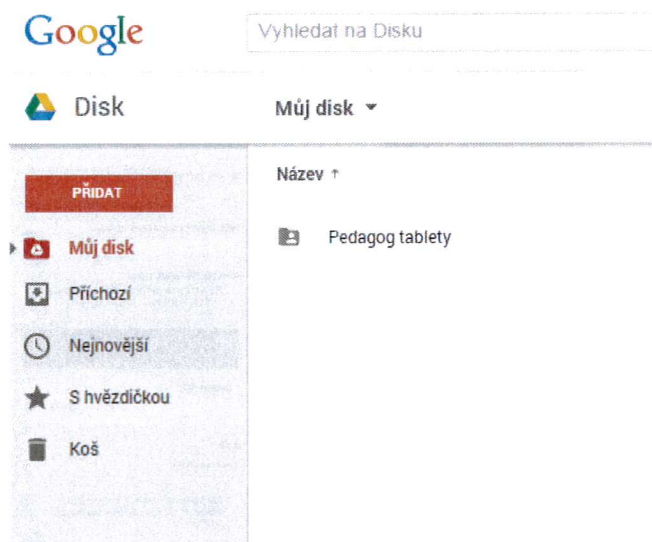
[Otevřít na Disku](#)

Pedagog tablety 13 položek



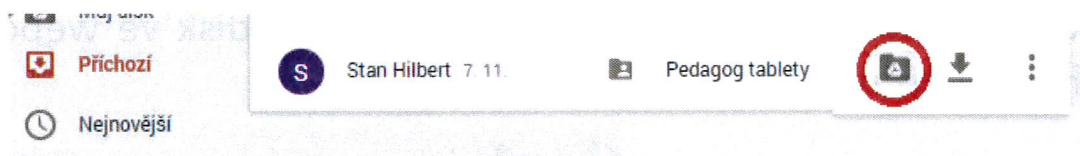
## SDÍLENÉ ULOŽIŠTĚ VE WEBOVÉM PROHLÍŽEČI

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



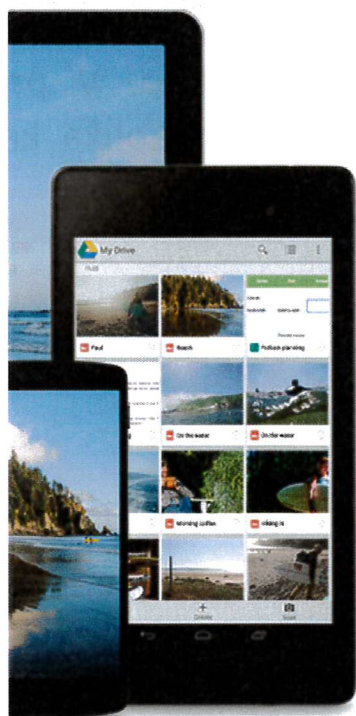
## SDÍLENÉ ULOŽIŠTĚ

- Klikněte v levém sloupci na políčko příchozí, viz následující obrázek. Zde najedte 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 (Android), 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 vyzváni 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 ...)

Stáhnout Disk Google pro Windows

### Smluvní podmínky služby Disk Google

Používáním Disku Google vyjadřujete souhlas se [smluvními podmínkami společnosti Google](#). Pokud jste uživatelem služby Google Apps, její používání podléhá příslušným [smluvním podmínkám služby Google Apps](#) nebo případným sjednaným smluvním podmínkám služby Google Apps.

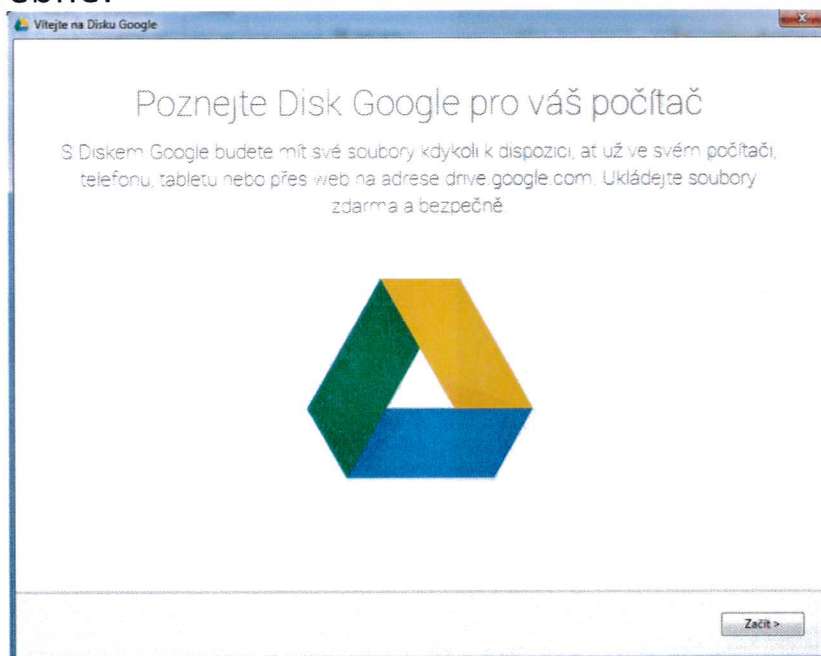
☐ **Volitelné:** Pomozte vylepšit tuto službu automatickým odesíláním statistik o používání a zpráv o selhání společnosti Google.

Zrušit

Přijmout a nainstalovat

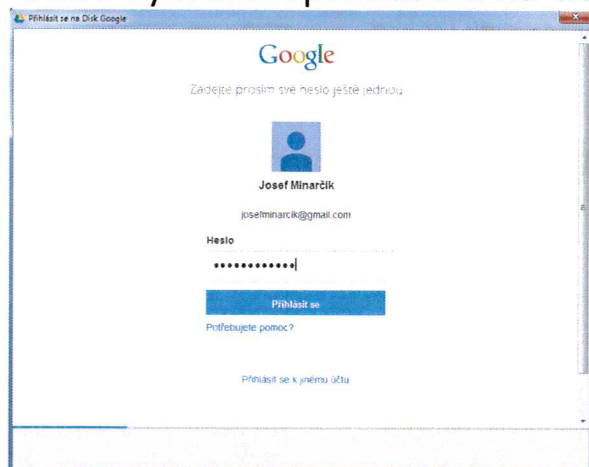
## JEDNOTLIVÉ KROKY INSTALACE

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

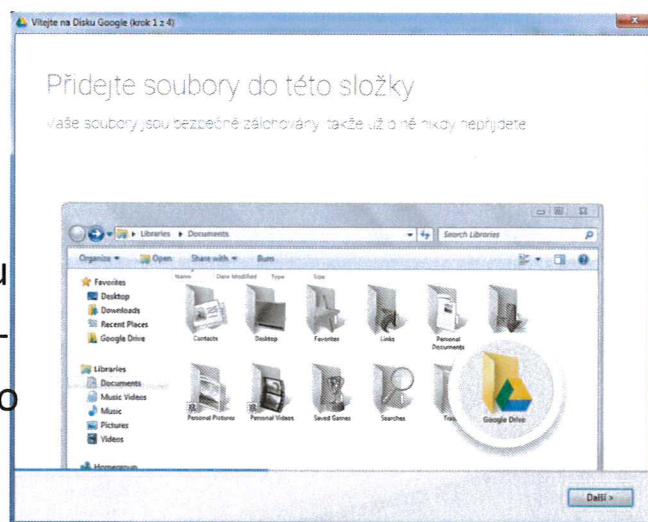


## JEDNOTLIVÉ KROKY INSTALACE

- Bude vyzváni k přihlášení na účet Google.

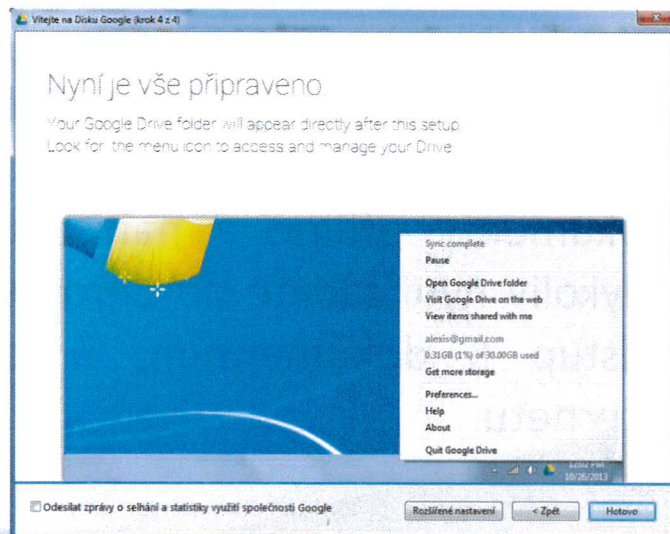
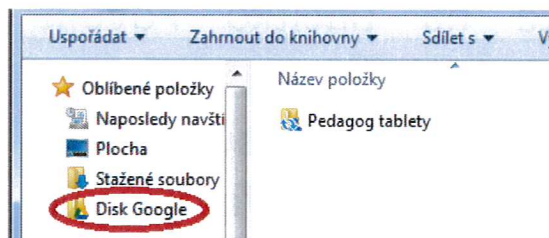


- V následujících 3 krocích klikněte v pravém spodním rohu postupně na tlačítko Další. V posledním okně klikněte na tlačítko Hotovo.



## 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 úložiště.

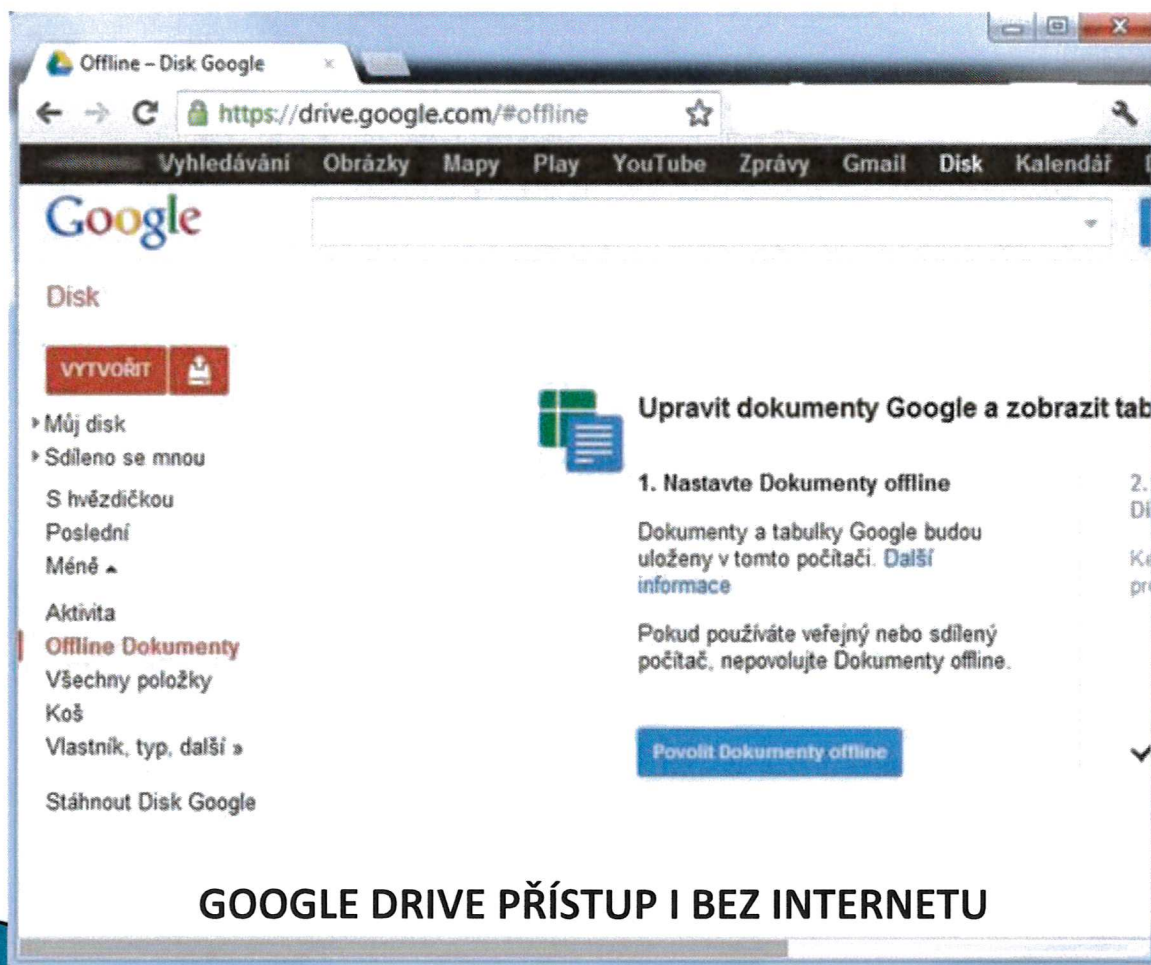


## ROZŠÍŘENÍ OBZORU

- ▶ 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 možnostmi viditelnosti lze na webu i nadále publikovat. [Další informace](#)

**Uložit**

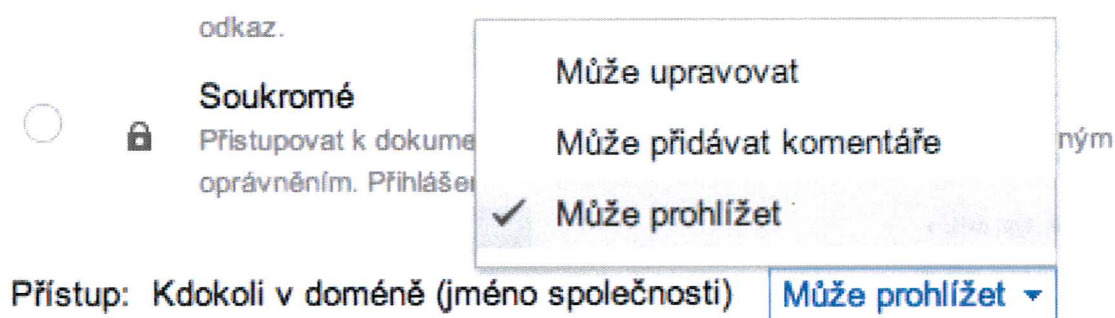
**Storno**

### TYPY SDÍLENÍ

[Další informace o viditelnosti](#)

## TYPY OPRAVNĚNÍ

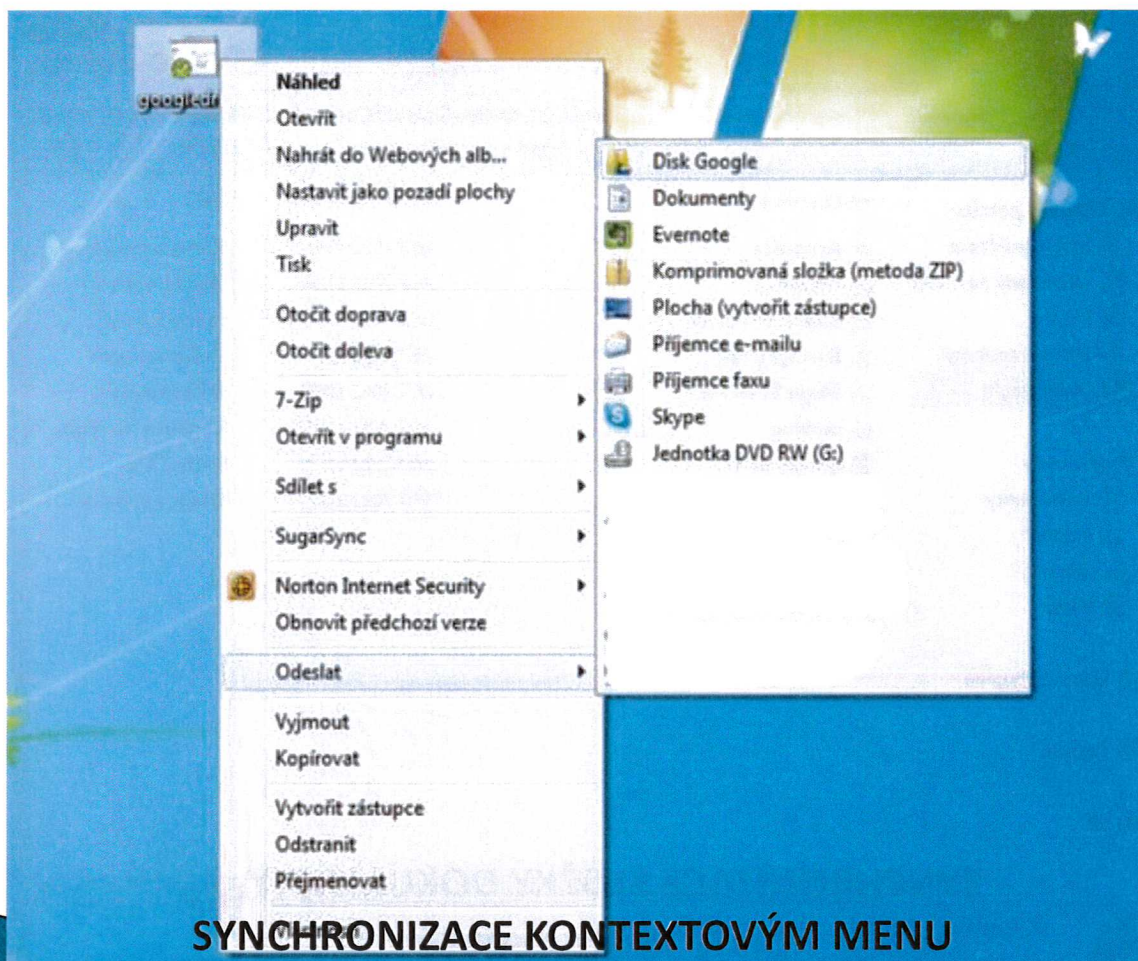
- ▶ Může upravovat: Uživatel má plný přístup ke všem funkcím dokumentu, a může ho jakkoliv upravit.
- ▶ Může přidávat komentáře: Uživatel má přístup pouze pro čtení, ale může přidávat komentáře, které se zobrazují všem, kteří mají k dokumentu přístup.
- ▶ Může prohlížet: Uživatel může dokument pouze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



Dozvěte se, jak můžete sdílet dokumenty a soubory.

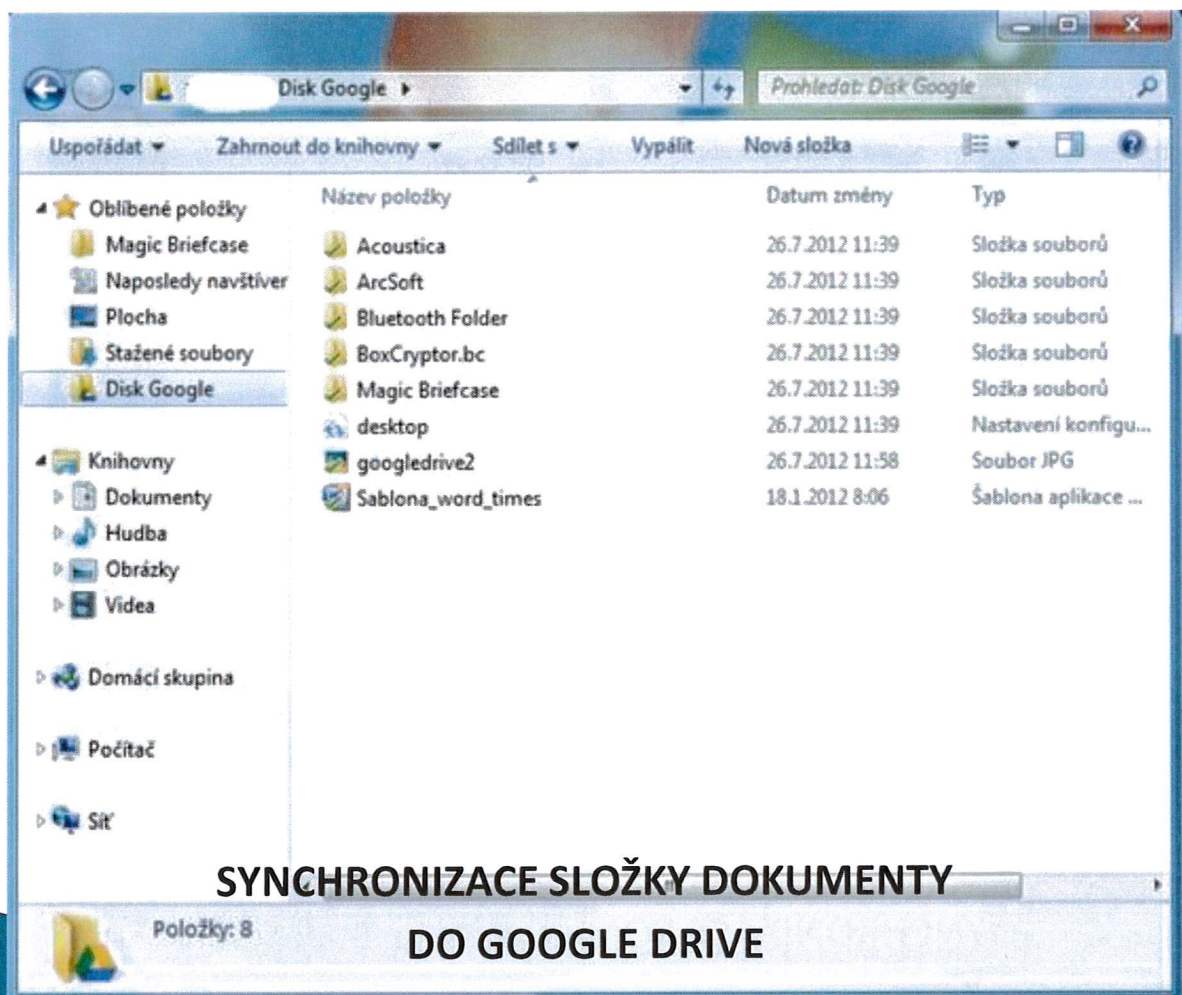
## SYNCHRONIZACE KONTEXTOVÝM MENU

- ▶ Chcete-li do služby odeslat soubory přes kontextové menu, potom použijte tento návod.
- ▶ Otevřete Průzkumník 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.



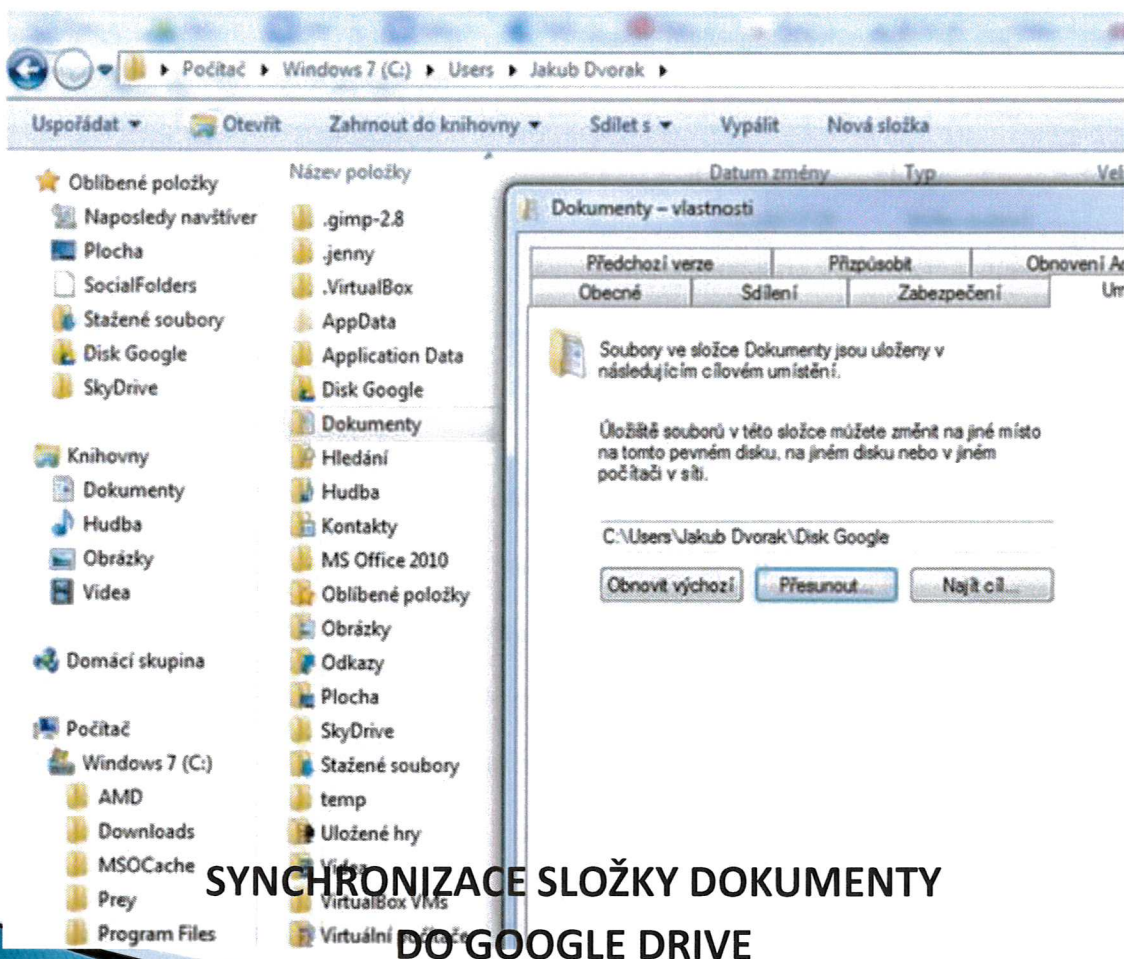
## ŠIFROVÁNÍ DAT

- ▶ 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](http://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.



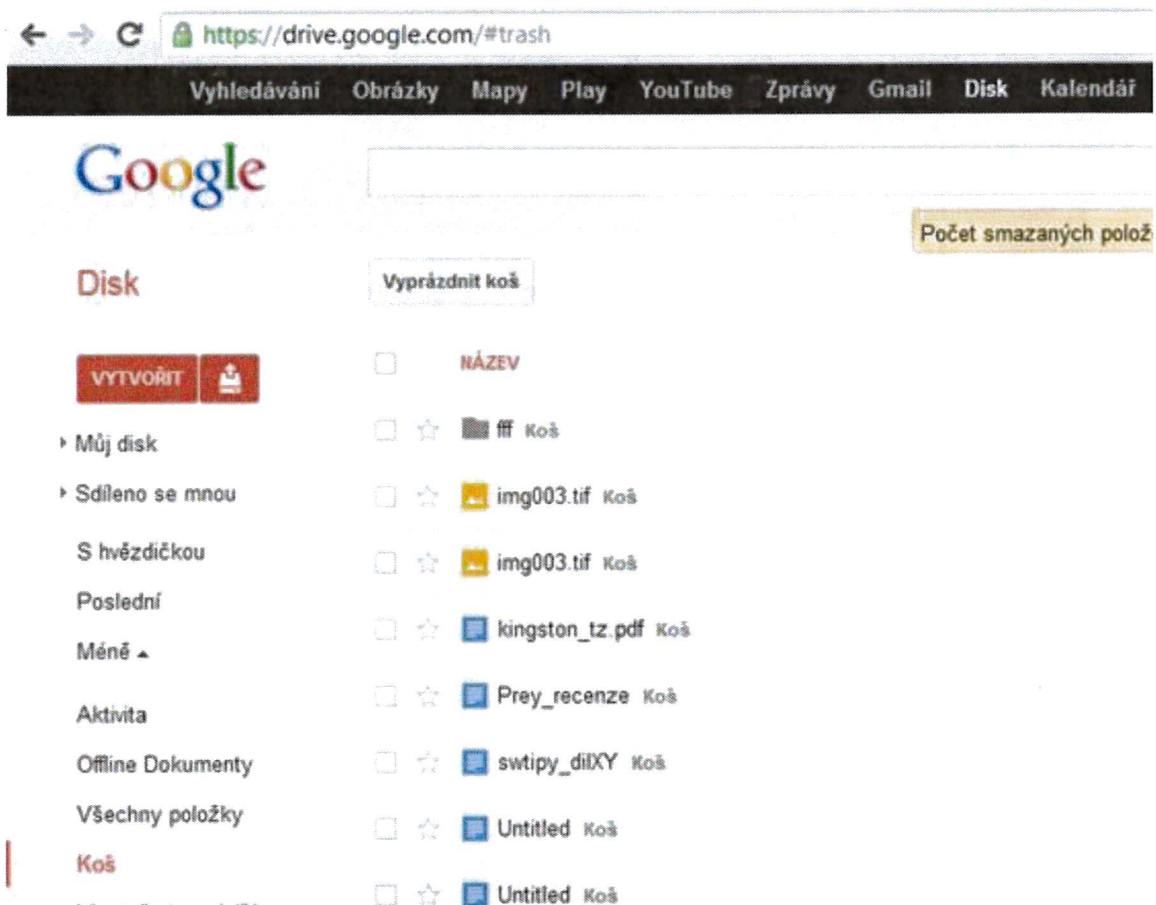
## SYNCHRONIZACE SLOŽKY DOKUMENTY DO GOOGLE DRIVE

- ▶ 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.



## 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.



## 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](#)



Omrkn

- Pro2
- Vytv
- Prof
- zobr
- Vyz

Můj disk

NAZEV

Acoust

ArcSoft

Blueton

BoxCr

Magic

google

Projekt

Sablona\_word\_times.dotx

### Správa verzí

[Nahrát novou verzi](#)

| Aktuální verze    | Využití úložiště | Nemazat automaticky                 | <a href="#">Další informace</a> |
|-------------------|------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 19:38 vytvořil(a) | 38 kB            | <input checked="" type="checkbox"/> | X                               |
| 1 předchozí verze |                  |                                     |                                 |
| 19:30 vytvořil(a) | bez poplatku     | <input type="checkbox"/>            | X                               |

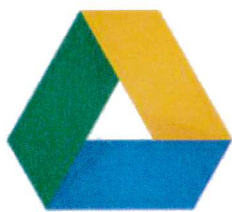
Využití úložiště celkem: 38 kB [Další informace](#)

[Zavřít](#)

## OBNOVENÍ PŘEDCHOZÍ VERZE

## KLÁVESOVÉ ZKRATKY

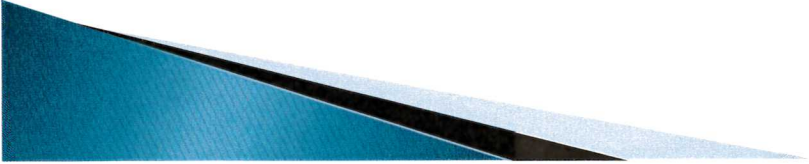
- ▶ Klávesové zkratky, kterými lze webové rozhraní úložiště ovládat i bez myši.
- ▶ Shift+T – vytvoří textový dokument
- ▶ Shift+P – vytvoří dokument s prezentací
- ▶ Shift+S – vytvoří tabulkový dokument
- ▶ Shift+D – vytvoří kresbu
- ▶ Shift+F – vytvoří novou složku
- ▶ Klávesou J a K se pohybujete 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 Minarčík**

**UNI-PROJEKTING s.r.o.**

- Tato prezentace bude zveřejněna na WWW portálu projektu ve volně dostupné sekci Klíčové aktivity – Aktivita A1
- 