

# TÁVOKTATÁS



A koronavírus (COVID-19) okozta válság idejére alakítottuk ki ezt az információ- és eszköztárát pedagógusok részére.

A legújabb tippekért és részletekért látogasson [teachfromhome.google/intl/hu/](https://teachfromhome.google/intl/hu/) weboldalra.

Google

---

# Távoktatás

---

Az otthonról való tanítás egészen más megközelítést igényel, mint a megszokott tantermi oktatás. Azért hoztuk létre ezt az információ- és eszköztárat, hogy segítsük a pedagógusokat a koronavírus okozta válság idején.

Jelentkezzen be G Suite for Education fiókjába és próbálja ki javaslatainkat! Amennyiben még nem rendelkezik az eszköz csomaghoz való jogosultsággal az oktatási intézménye [itt](#) jelentkezhet.

## Előkészületek

1. Kényelmes környezet kialakítása
2. Hozzon létre Kurzus-t és hívja meg diákjait
3. Indítson videóhívást Google Meet használatával
4. Csökkentse a szükséges sávszélességet

## Felkészülés a tanításra

1. Készítsen prezentációt diákjainak
2. Készítsen online dolgozatot, tesztet
3. Készítsen feladatokat a Google Tanteremben

## Tanítás

1. Kapcsolódás videóhíváshoz
2. Képernyőmegosztás, élő prezentáció
3. Ellenőrizze, mennyire értik diákjai a tananyagot

## Együttműködés

1. A Jamboard használata
2. Kérdezz&Felelek a Google Diák használatakor
3. Közös munka

## Speciális igények

1. Hangvezérelt írás

## A diákok támogatása

1. Használja a Google Tantermet kommunikációra
2. Biztosítson időt 1:1 találkozókra diákjaival

---

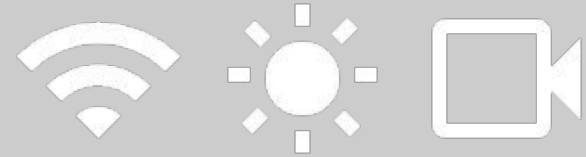
# Előkészületek

---

1. Kényelmes környezet kialakítása
2. Hozzon létre Kurzust és hívja meg diákjait
3. Indítson videóhívást Google Meet használatával
4. Csökkentse a szükséges sávszélességet

# Kényelmes környezet kialakítása

1. Keressen egy helyet a lakásban, ahol erős a WiFi jel
2. Ha lehetséges, ügyeljen a kellő mennyiségű természetes fényre
3. Keressen olyan helyet videóhívásaihoz, ahol tiszta és üres a háttér

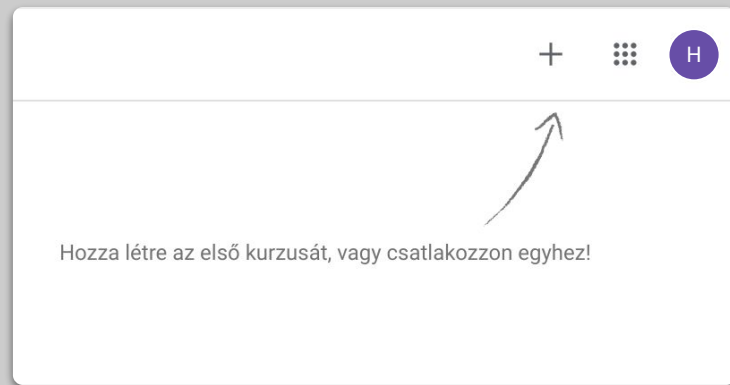


Ne feledkezzen meg diákjai lehetőségeiről. Nem feltétlenül adottak azonos technológiai feltételek minden háztartásban.

# Hozzon létre Kurzust és hívja meg diákjait

1. Keresse fel a [Google Tanterem](#) weboldalt és kattintson a + gombra új kurzus létrehozásához  
[Magyar nyelvű útmutató](#)
2. A Személyek fülön hívja meg diákjait  
[Magyar nyelvű útmutató](#)
3. Döntse el, szeretné-e diákjainak engedélyezni, hogy bejegyzéseket vagy hozzászólásokat tegyenek közzé  
[Magyar nyelvű útmutató](#)

[Magyar nyelvű oktatóvideó a Google Tanterem használatához](#)

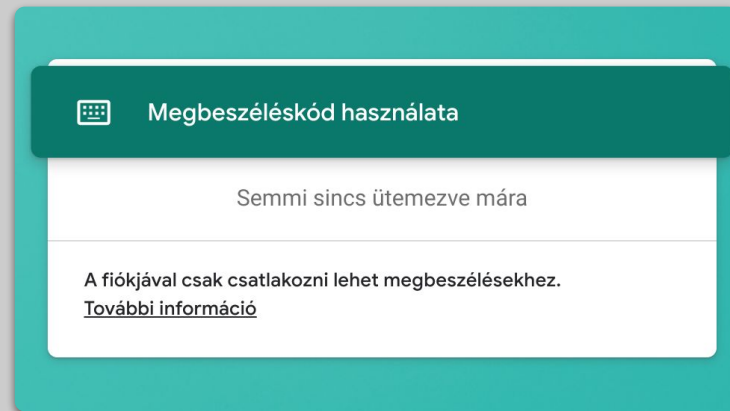


# Indítson videóhívást 'Meet' használatával

1. Látogasson el a [meet.google.com](https://meet.google.com) weboldalra és indítson új megbeszélést
2. Másolja ki az URL címet a böngésző címsorából
3. A Google Tanterem választott kurzusának Feladatok fülén kattintson a Létrehozásra és válassza az Anyag hozzáadását. Illessze be ide a linket, így a diákok egy kattintással csatlakozhatnak a híváshoz a tanóra idejében



Azok a diákok, akiknek nincs lehetőségük számítógépet használni, a 'Meet' applikáción keresztül mobileszközről is bekapcsolódhatnak.



# Csökkentse a szükséges sávszélességet

1. **A sávszélesség csökkentése abban segít,** hogy gyengébb internetkapcsolat esetén is gondtalanul tarthassa óráit. Videóhívás esetén állítsa át a videó minőségét közepes felbontásra (360p)
2. Használjon [Élő Adást](#) (Livestream), vagy vegye fel előre óráit és küldje el diákjainak
3. Kapcsolja ki kameráját, állítson be profilképet helyette



Rendszergazdája segítségével ellenőrizze, hogy minden diákjának legyen saját G Suite felhasználói fiókja.

Küldési felbontás (maximum)

Nagy felbontás (720p)

Normál felbontás (360p)

Küldési felbontás (maximum)

Nagy felbontás (720p)



---

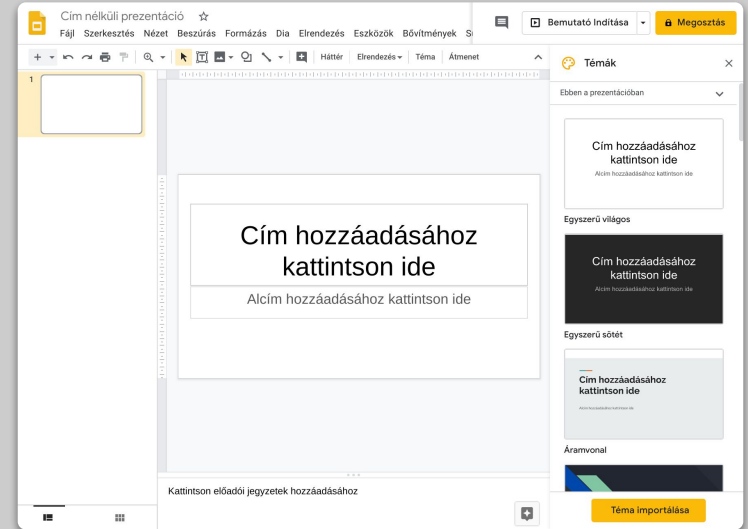
# Felkészülés a tanításra

---

1. Készítsen prezentációt diákjainak
2. Készítsen online dolgozatot, tesztet
3. Készítsen feladatot a Google Tanteremben

# Készítsen prezentációt diákjainak

1. [Ide kattintva](#) készíthet új Google Diák prezentációt [Angol nyelvű útmutató](#)
2. Ne feledje, néha szükség van rövidebb szünetekre, néha szükség van rövidebb szünetekre, amikor diákjai kérdéseket tehetnek fel, vagy megbeszélhetik Önnel és egymással a témát
3. A 'Beillesztés' menüpont használatával képeket és videókat is beilleszthet a tananyag szemléltetése érdekében



# Készítsen online dolgozatot, tesztet

1. Keresse fel a [Google Űrlapok](#) at és készítsen új űrlapot vagy használja a sablonok valamelyikét  
[Magyar nyelvű útmutató](#)
2. Készítsen az űrlapból Tesztet a beállítások menüpontban. Adja meg a helyes válaszokat és az értük járó pontokat  
[Angol nyelvű útmutató](#)
3. Ellenőrizze az űrlapot Előnézetben a kis szem ikonra kattintva
4. A Válaszok fülön statisztikát talál diákjai teljesítményéről

## Beállítások

Általános      Prezentáció      **Teszték**

**Beállítás tesztként**  
Pontértékek hozzárendelése a kérdésekhez és az automatikus osztályozás engedélyezése.

**Tesztbeállítások**

**Érdemjegy közzététele:**

Rögtön az elküldést követően

Később, a kézi ellenőrzést követően  
Bekapcsolja az e-mail-címek begyűjtését

**A válaszadók a következőket láthatják:**

Elrontott kérdések ?

Helyes válaszok ?

Pontértékek ?

Mégse      **Mentés**

# Készítsen feladatokat a Google Tanteremben

1. Válassza ki a kurzust, majd kattintson a Feladatok menüpontra
2. Hozzon létre új feladatot és töltsse fel a szükséges információkat
3. Töltsön fel tananyagokat (pl. táblázatokat, prezentációkat) amelyekhez szeretné, hogy diákjai hozzáférjenek. Szintén állítsa be, hogy csak megtekinthessék a feladatot, vagy akár mindannyiuknak készíthet saját verziót [Magyar nyelvű útmutató](#)
4. [Tipp] Állítson be leadási határidőt, hogy a feladat megjelenjen diákjai Google Naptárában

The screenshot displays the Google Classroom interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: 'Fal' (Wall), 'Feladatok' (Assignments), 'Személyek' (People), and 'Érdemjegyek' (Grades). The 'Feladatok' tab is currently selected. Below the navigation bar, there is a prominent blue button with a white plus sign and the text 'Létrehozás' (Create).

Below the button, a modal window titled 'Feladat' (Assignment) is open. It contains the following elements:

- A close button (X) in the top left corner.
- A clipboard icon next to a text input field labeled 'Cím' (Title).
- A hamburger menu icon next to a text input field labeled 'Utasítások (nem kötelező)' (Instructions (not required)).
- At the bottom, there are two buttons: 'Hozzáadás' (Add) with a plus sign and 'Létrehozás' (Create) with a plus sign.

---

# Tanítás

---

1. Kapcsolódás videóhíváshoz
2. Képernyőmegosztás, élő prezentáció
3. Ellenőrizze, mennyire értik diákjai a tananyagot

# Kapcsolódás videóhíváshoz

1. Kapcsolódjon Meet videóhíváshoz egy megbeszéléskód használatával (vagy kattintson a korábban megadott linkre) [Magyar nyelvű útmutató](#)
2. Mielőtt csatlakozik, ellenőrizze a videóképet, ki/bekapcsolhatja a mikrofont és kameráját
3. A további beállítások menüpont alatt pedig elindíthatja a felvételt, amennyiben szeretné rögzíteni a tanóráját [More info](#)



Ne feledje, a kamera használata nagy adatmennyiséget igényel. Kérje meg diákjait sajátjuk kikapcsolására, hogy gond nélkül tarthassa meg óráját.

Csatlakozás megbeszéléshez vagy új indítása ×

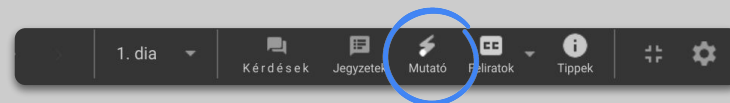
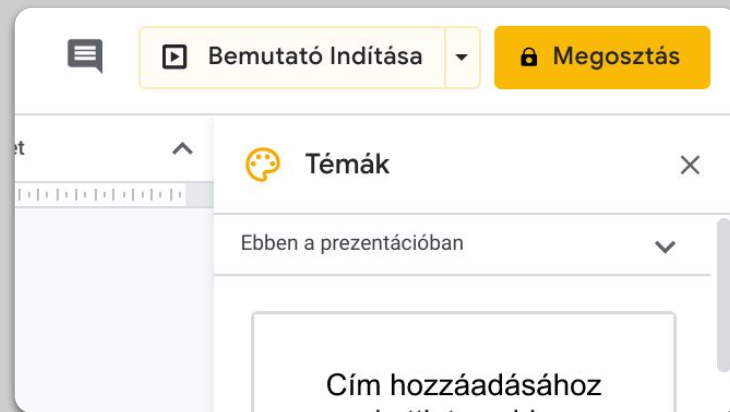
Adja meg a megbeszélés kódját vagy egy becenevet. Ha új megbeszélést szeretne indítani, írjon be egy becenevet, vagy hagyja üresen a mezőt.

További információ a Naptárban történő megbeszélésütemezésről

Folytatás

# Képernyőmegosztás, élő prezentáció

1. Meet videohívás közben kattintson a Prezentálás Most gombra a képernyő alján a képernyője megosztásához [Angol nyelvű útmutató](#)
2. Válassza ki teljes képernyőjét, vagy azt az ablakot, amit meg szeretne osztani diákjaival
3. Hasznos lehet egy extra eszközzel (pl. telefon, tablet) is csatlakozni, hogy egyszerre láthassa prezentációját és a diákjait is
4. Google Diák prezentálásához kattintson a Bemutató Indítása gombra. A Mutató segítségével vezetheti diákjai figyelmét a képernyőn




# Ellenőrizze, mennyire értik diákjai a tananyagot

1. Ne felejtse el beiktatni szüneteket, ahol diákjai kérdezhetnek, vagy megbeszélhetik a témát
2. Videóhívás közben használja a Csevegés funkciót, hogy diákjai az óra megzavarása nélkül tehessenek fel kérdéseket
3. Használja a Google Űrlapok Tesztek funkcióját, hogy gyorsan és egyszerűen leellenőrizze diákjai tudását

## Beállítások

Általános      Prezentáció      **Tesztek**

 **Beállítás tesztként**  
Pontértékek hozzárendelése a kérdésekhez és az automatikus osztályozás engedélyezése.


### Tesztbeállítások


**Érdemjegy közzététele:**


Rögtön az elküldést követően

Később, a kézi ellenőrzést követően  
Bekapcsolja az e-mail-címek begyűjtését

**A válaszadók a következőket láthatják:**

Elrontott kérdések 

Helyes válaszok 

Pontértékek 

Mégse      **Mentés**



---

# Együttműködés

---

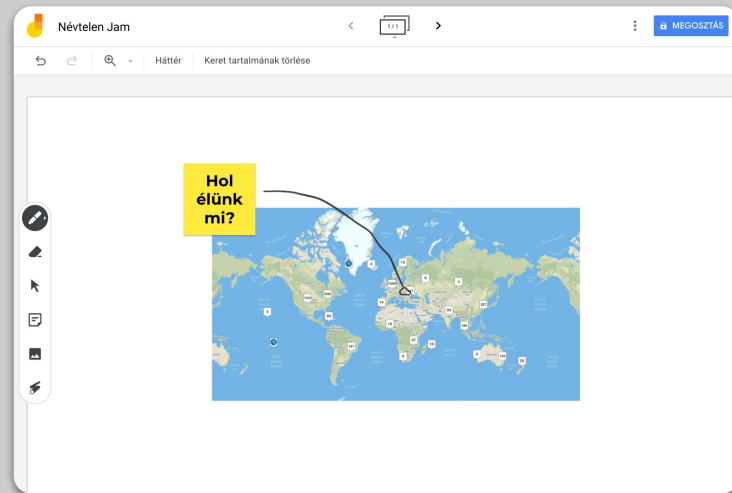
1. A Jamboard használata
2. Kérdezz&Felelek a Google Diák használatakor
3. Közös munka

# A Jamboard használata

A Jamboard egy virtuális tábla, amely lehetővé teszi, hogy valós időben szemléltesse a tananyagot illetve közösen alkosson diákjaival.

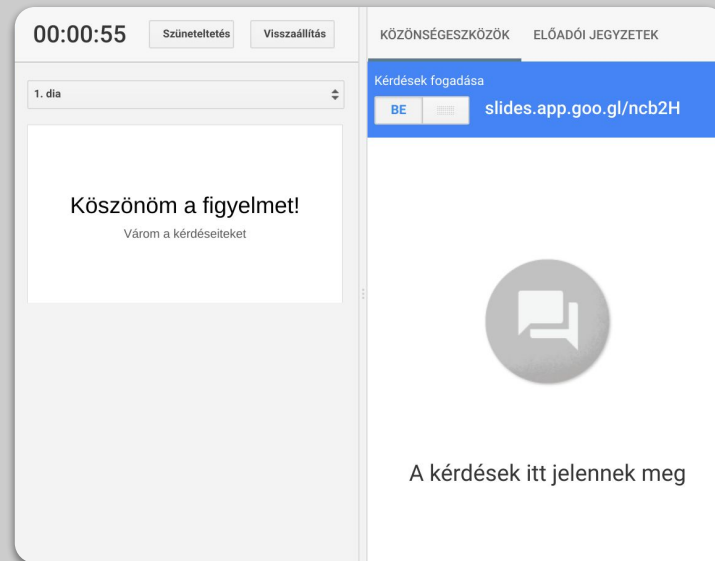
1. Új Jamboard készítéséhez kattintson a + jelre a [jamboard.google.com](https://jamboard.google.com) weboldalon  
[Angol nyelvű útmutató](#)
2. Szűrjön be különféle tartalmakat, például képeket vagy táblázatokat  
[Angol nyelvű útmutató](#)
3. Ossa meg a virtuális táblát diákjaival a Google Tantermen keresztül  
[Angol nyelvű útmutató](#)

[Magyar nyelvű oktatóvideó a Google Jamboard használatához](#)



# Kérdezz&Felelek a Google Diák használatakor

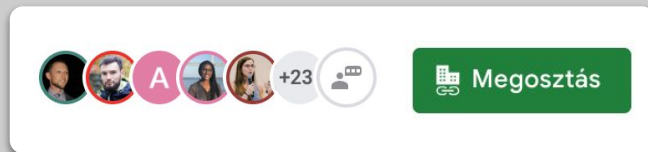
1. A Kérdések funkció bekapcsolásával diákjai kérdéseket tehetnek fel prezentáció közben [Angol nyelvű útmutató](#)
2. Diákjai láthatják egymás kérdéseit és szavazhatnak, melyek legyenek mindenképp megválaszolva
3. A Bemutató Indítása gomb melletti nyílra kattintva válassza az Előadói nézetet, majd a Közönség Eszközök menüpont alatt bekapcsolhatja a kérdések fogadását



# Közös munka

Minden Google Drive szerkesztő alkalmazás (Dokumentumok, Diák, Táblázatok, stb.) úgy készült, hogy abban egyszerre közösen maximum 100 személy dolgozhasson.

1. Csoportmunkához diákjai létrehozhatnak közösen szerkeszthető dokumentumokat [Angol nyelvű útmutató](#)
2. Használja az Előzményeket, hogy lássa, diákjai mit adtak hozzá a dokumentumhoz [Angol nyelvű útmutató](#)
3. Azonnali visszajelzést adhat vagy kommentálhatja a munkát Megjegyzések használatával [Angol nyelvű útmutató](#)



---

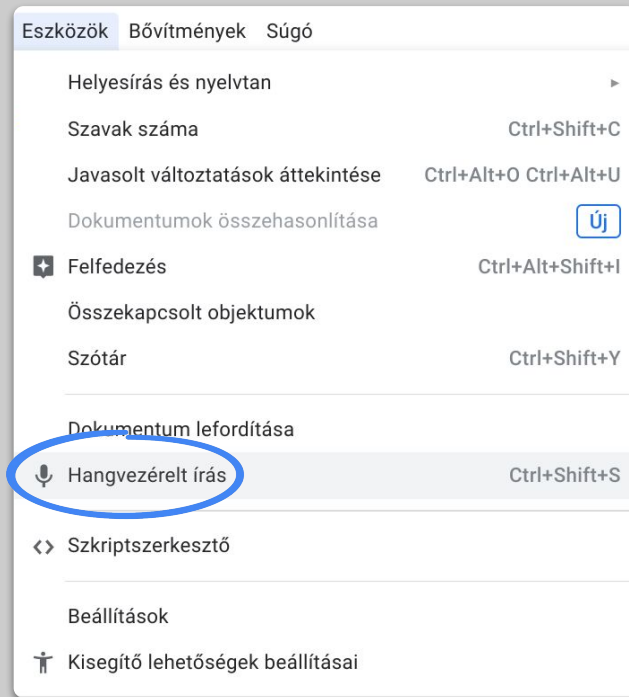
# Speciális igények

---

1. Hangvezérelt írás

# Hangvezérelt írás

1. Google Dokumentumok használatakor az Eszköz menüpont alatt kapcsolhatja be a Hangvezérelt írás funkciót



---

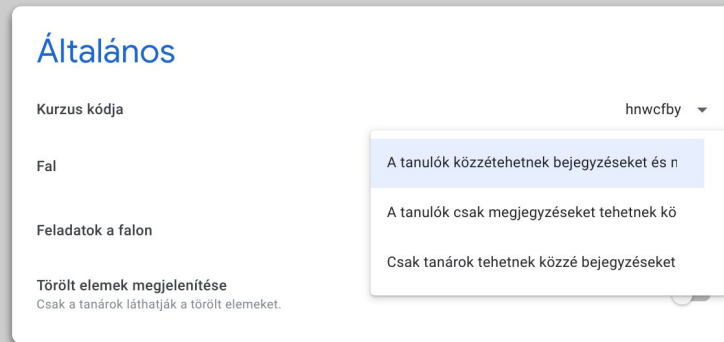
# A diákok támogatása

---

1. Használja a Google Tantermet kommunikációra
2. Biztosítson időt 1:1 találkozókra diákjaival

# Használja a Google Tantermet kommunikációra

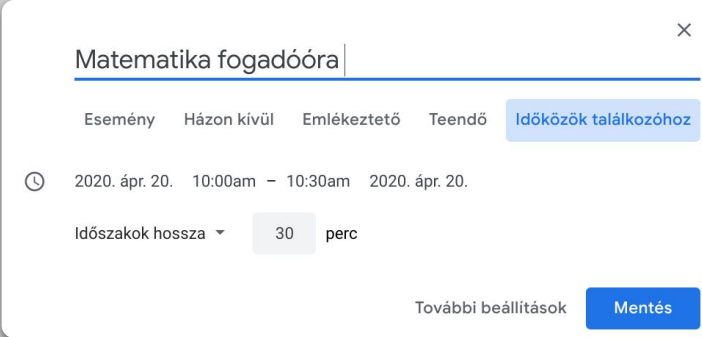
1. Engedélyezze diákjainak, hogy bejegyzéseket és hozzájuk fűződő megjegyzéseket tegyenek közzé  
[Magyar nyelvű útmutató](#)
2. Rendszeresen töltsön fel [újdonságokat](#), vagy akár indítson szavazást, hogy diákjai a tanórán kívül is folytathassák a beszélgetést
3. [Tipp] Ha túl sok értesítést kapna ezekről a beszélgetésekről, szabja testre értesítéseit és kapcsolja ki azokat, melyekre nincs szüksége  
[Magyar nyelvű útmutató](#)





# Biztosítson időt 1:1 találkozókra diákjaival

1. Új találkozó létrehozásakor a [Google Naptár](#)ban kattintson az 'Időközök találkozóhoz' gombra
2. Válassza ki mikor és milyen hosszú időközöket szeretne felajánlani diákjainak és kattintson a Mentésre. Létrehozhat több, illetve ismétlődő időközöket is.  
[Angol nyelvű útmutató](#)
3. Kattintson az esemény 'Ugrás a naptár megbeszéléslapjára' opcióra, másolja ki a linket és ossza meg diákjaival, hogy időpontot foglalhassanak Önhöz



The screenshot shows the 'Add Event' dialog box in Google Calendar. The title is 'Matematika fogadóóra'. Below the title, there are tabs for 'Esemény', 'Házon kívül', 'Emlékeztető', and 'Teendő', with 'Időközök találkozóhoz' selected. The event is scheduled for '2020. ápr. 20. 10:00am - 10:30am 2020. ápr. 20.'. The duration is set to '30 perc'. There is a 'További beállítások' link and a 'Mentés' button.

Matematika fogadóóra

Esemény Házon kívül Emlékeztető Teendő **Időközök találkozóhoz**

🕒 2020. ápr. 20. 10:00am - 10:30am 2020. ápr. 20.

Időszakok hossza ▾ 30 perc

További beállítások **Mentés**

---

# Folytatni fogjuk...

---

Az itt közölt információk közel sem teljes körűek. A pedagógusok és partnereink visszajelzései alapján folyamatosan tájékoztatást nyújtunk további tippekről és eszközökről a [Távoktatás weboldalon](#), hogy mindannyiunk számára megkönnyítsük ezt az időszakot.

