

Synchronizace a online spolupráce

Práce s balíky G-suite, MS Office

Word

- revize (Revize)
- komentáře
- souběžná editace

G Suite

- cloudová služba dostupná z webového prohlížeče
- Součástí je datové uložení Google Drive
- neustále aktualizovaný

G Suite v Gmail

– Gmail účet

- osobní použití
- zdarma

– G Suite účet

- firemní použití
- placené https://gsuite.google.com/intl/en_ie/pricing.html
- rozšířená funkcionálna pro spolupráci, větší storage, administratíva účtu, přizpůsobení mailu, uživatelská podpora

G Suite pro MU

- všechny služby jsou dostupné pro studenty a zaměstnance MU
- nutno aktivovat v IS
 - povolit GDPR https://is.muni.cz/auth/privacy/sprava_soukromi
 - zapnout externí službu <https://is.muni.cz/auth/extservices/>
- přihlášení do služby pomocí IS mailu a primárního hesla

Google Drive

- on-line cloudové uložení
- Zahrnuje on-line kancelářský balík Google Docs
 - Docs
 - Sheets
 - Slides

Docs off-line

- možnost off-line režimu (rozšíření pro Chrome)
 - <https://chrome.google.com/webstore/detail/google-docs-offline/ghbmnnjooekpmoecnninlnbdlohlkhi>
- editace off-line jen pro připnuté soubory
- nutné povolit v nastavení drive.google.com/drive/settings (volba **off-line**)

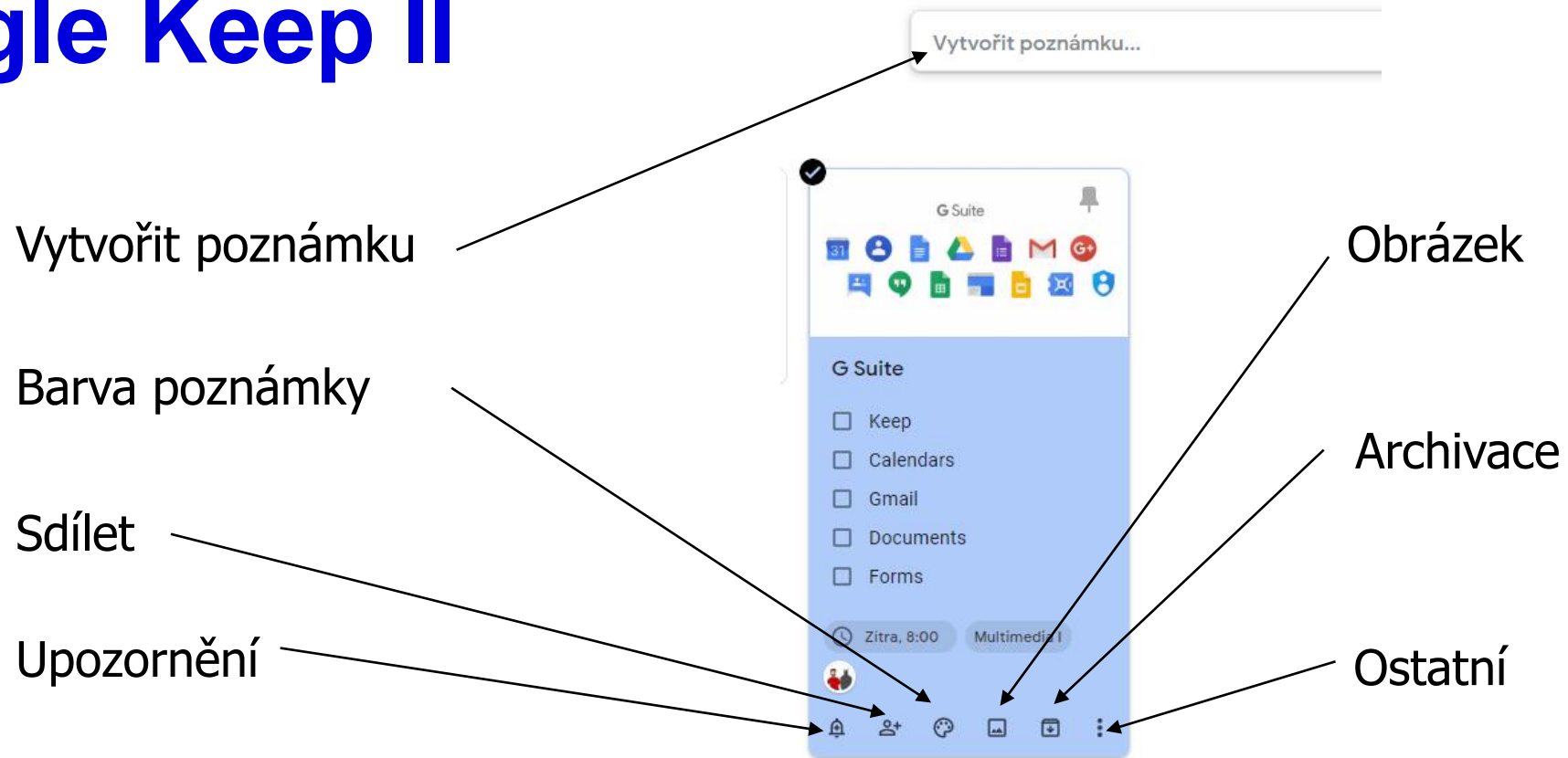
Google Docs

- společná práce na dokumentu
 - Režim návrhů (V pravém horním rohu `Editace` -> `Návrhy`)
 - Komentáře (`Vložit` -> `Komentář`)
- Práce se styly
 - `Formát` -> `Styly odstavců`
 - `Vybrat styl` -> `Update stylu dle aktuálního výběru`

Google Keep I

- nástroj pro tvorbu poznámek
- možnost sdílení poznámek
- cloudová služba, aplikace pro mobilní zařízení
- dostupné z <https://keep.google.com>

Google Keep II



Google Keep III

– ostatní funkce

- štítky (umožní filtrování pomocí štítků)
- seznamy (přida checkboxy do poznámek)
- Tvorba dokumentu (převede poznámku na dokument)
- Možnost nákresu (přidá malůvku do hlavičky poznámky)

Google Calendar I

- služba pro time management
- Integrace Keep a Tasks
- Možnosti kalendáře
 - Sdílení kalendářů
 - Import/Export kalendáře
- Dostupné z: <https://calendar.google.com>

Google Calendar II

The image shows a screenshot of the Google Calendar interface. On the left, there is a calendar view for October 2019, with the 23rd highlighted. Below it is a search bar for meetings and a list of calendars. The 'Moje kalendáře' (My Calendars) section shows 'Tomáš Bouchal' selected, with a dropdown menu showing options like 'Narození' (Birthdays), 'Připomenutí' (Reminders), and 'Úkoly' (Tasks). Other calendars include 'České státní svátky' (Czech National Holidays) and 'IS'. On the right, a settings menu for 'Tomáš Bouchal' is open, showing options for 'Nastavení kalendáře' (Calendar Settings), 'Oprávnění k přístupu' (Access Permissions), 'Sdílet s konkrétními lidmi' (Share with specific people), 'Oznámení o událostech' (Event Notifications), 'Oznámení o celodenních událostech' (Event Notifications for all-day events), 'Obecná oznámení' (General Notifications), 'Integrovat kalendář' (Integrate calendar), 'Smazat kalendář' (Delete calendar), and 'Narozeniny' (Birthdays). An arrow points from the 'Moje kalendáře' section to the settings menu.

Nastavení kalendáře

Google Calendar III

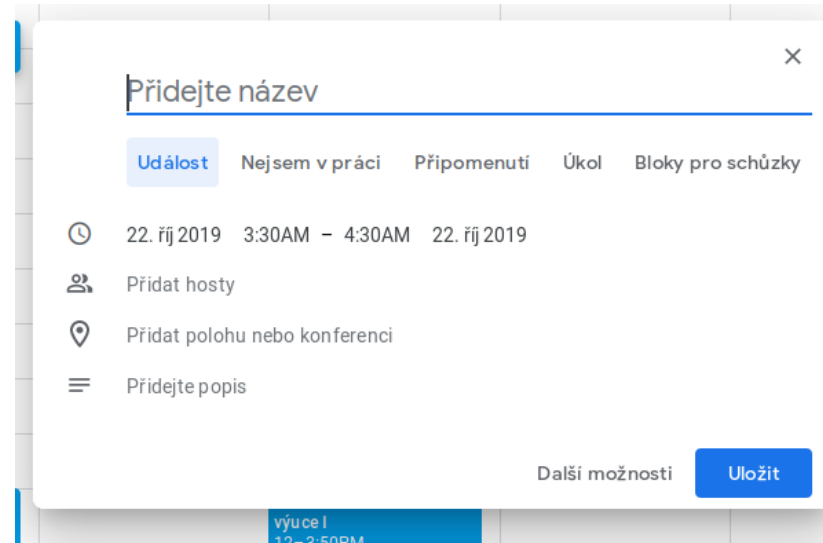
– Sdílení a společná úprava kalendáře

- Nastavení -> Nastavení mých kalendářů -> Oprávnění k přístupu -> -> Přidat lidi

– Import v Synchronizace kalendáře

- Import: Nastavení -> Import a Export -> Výběr souboru z počítače
- Sdílení/Synchronizace: Přidat kalendář - > Pomocí adresy URL
- Diskuze o výhodách a nevýhodách

Google Calendar IV



Google Forms I

- aplikace pro tvorbu a správu formulářů, kvízů
- dostupné z <https://forms.google.com>

Google Forms II

- bodování otázek
 - Nastavení -> Kvízy
- náhodné pořadí odpovědí a otázek
 - Nastavení -> Prezentace
- možnost větvení formuláře

Google Forms III



- ← Přidání otázky
- ← Import otázek
- ← Vložení názvu a popisu
- ← Vložení obrázku
- ← Vložení videa
- ← Vloží podsekcí

Google Forms IV

Ohodnoťte vaši znalost G-Suite.

1 2 3 4 5

Začátečník Specialista



Lineární stupnice

Jako textový procesor používám:

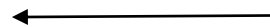
Vaše odpověď



Stručná odpověď

Popište vaše zkušenosti se službami Google.

Vaše odpověď



Odstavec

Google sheets je:

- tabulkový procesor
- textový procesor
- nástroj pro tvorbu prezentací
- Jiné: _____



Jedna odpověď
(Umožní větvení odpovědníku
pomocí tlačítka :)

Google Forms V

Google sheets je:

- textový procesor
- tabulkový procesor
- součást G Suite
- součást MS Office

Rozbalovací nabídka

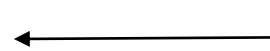
Vyberte ▾

Používáte níže zmíněné nástroje?

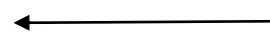
	ANO	NE
Google Docs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Google Keep	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

V daných kancelářských balíků používám:

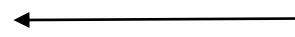
	Textový procesor	Tabulkový procesor	Prezentační nástroje
MS Office	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G Suite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Libre Office	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



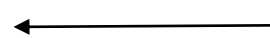
Více odpovědí



Rozbalovací nabídka



Mřížka s více možnostmi



Mřížka zaškrtačacích políček

Gmail I

– import mailů do Gmail

– Nastavení -> Účty a Import -> Import Pošty a Kontaktů

– tvorba štítků

– Nastavení -> Štítky

– Filtrace mailů

– Nastavení -> Filtrace a Zablokované adresy

– Vyhledávání

– <https://support.google.com/mail/answer/7190?hl=cs>

Gmail II

– Odpověď v nepřítomnosti

- Nastavení -> Obecné -> Odpověď v nepřítomnosti

– Podpis

- Nastavení -> Obecné -> Podpis