

## Google Classroom protokoll – DIÁKOKNAK

1. A **nap kezdetén a “Teendők” menüpontban** meg tudod nézni, hogy milyen feladatokat kell még elvégezned. Itt csak a feladatokat látod, a feltöltött tananyagokat, segédanyagokat és kérdéseket nem. **Kattints a Naptárra is:** ez emlékeztet a határidőidre!
2. A **Google Naptárban** látod 2-3 nappal előre, ha lesz online megtartott tanóra vagy konzultációs lehetőség.
3. Érdemes még **reggel belépni** azokba a virtuális tantermekbe, amelyek a rendes órarended szerint következniük. Minden tanári bejegyzést nézz meg, ami reggelre érkezett! (Ne csak az aznapi órarend szerinti kurzusokat).
4. Mindig a kiadott feladat alatt írd **Kurzusmegjegyzést** (ezt mindenki látja), ha közérdekű kérdésed van, és **Privát megjegyzést** (ezt csak tanár látja), ha személyes problémád. **Ne a Fal-ra stb.!** A válaszok ugyanott érkeznek majd. Szívesen veszik tanáraid a segítő visszajelzést a tervezett idővel, feladatok nehézségével kapcsolatban.
5. Személyes csevegésre, egymásnak üzengetésre ne a Classroomot használd, mert nagyon terhelő, áttekinthetetlené válik, itt csak a tananyaggal kapcsolatosan üzenj, csak ha szükséges!
6. A **feladatokat** ne az emailekből keresd, hanem a **Classroom felületéről!**
7. A Google Classroom használatában segíthet az alábbi videó:  
<https://www.youtube.com/watch?v=AwekqS1bn24>
8. Az osztálytársakkal való **virtuális találkozáshoz** jó a zoom.us program. Használatában segít az alábbi videó:  
zoom használat meghívottként: [https://www.youtube.com/watch?v=A\\_4GmC73wu4](https://www.youtube.com/watch?v=A_4GmC73wu4)  
zoom konferencia indítása és irányítása: <https://www.youtube.com/watch?v=J6JDr-38NvQ>
9. A Google Classroom **magyar nyelvűvé** alakítható a következő beállítással:
  - “Google-fiók kezelése” panel
  - “Adatok és személyre szabás” panel // Nyelv
10. A Google Classroom **gmailes értesítései** kikapcsolhatóak a következő beállítással:

- Beállítások (baloldalt, 3 vonal)
- Kurzusértésítések - minden kurzusnál külön beállítható

