

Jak používat učební materiály pro distanční studium

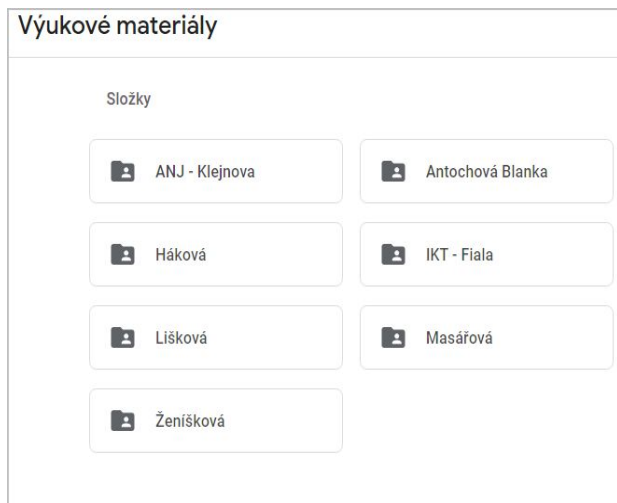
Tyto materiály jsou uloženy na sdíleném Disku Google.

Po kliknutí na odkaz se Vám otevře domovská obrazovka Disku. Materiály jsou Vám poskytovány v režimu “**pouze ke čtení**”, nemůžete je tedy na Disku upravovat ani mazat.

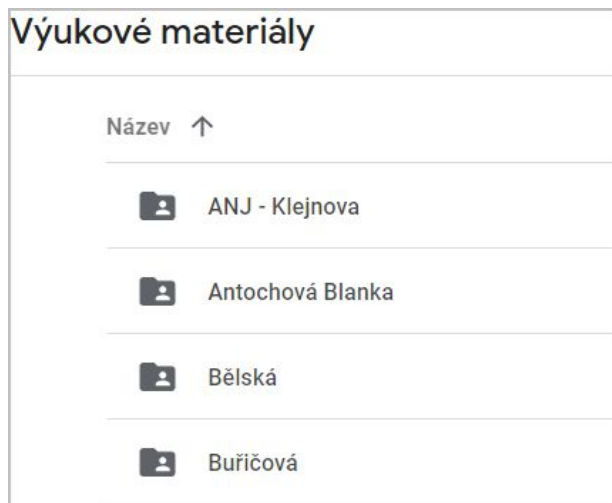
Materiály si můžete přímo v prostředí prohlížet nebo stahovat do svého počítače.

Režimy Zobrazení

Disk umožňuje dvě možnosti zobrazení složek a souborů - **seznam** a **mřížka**.

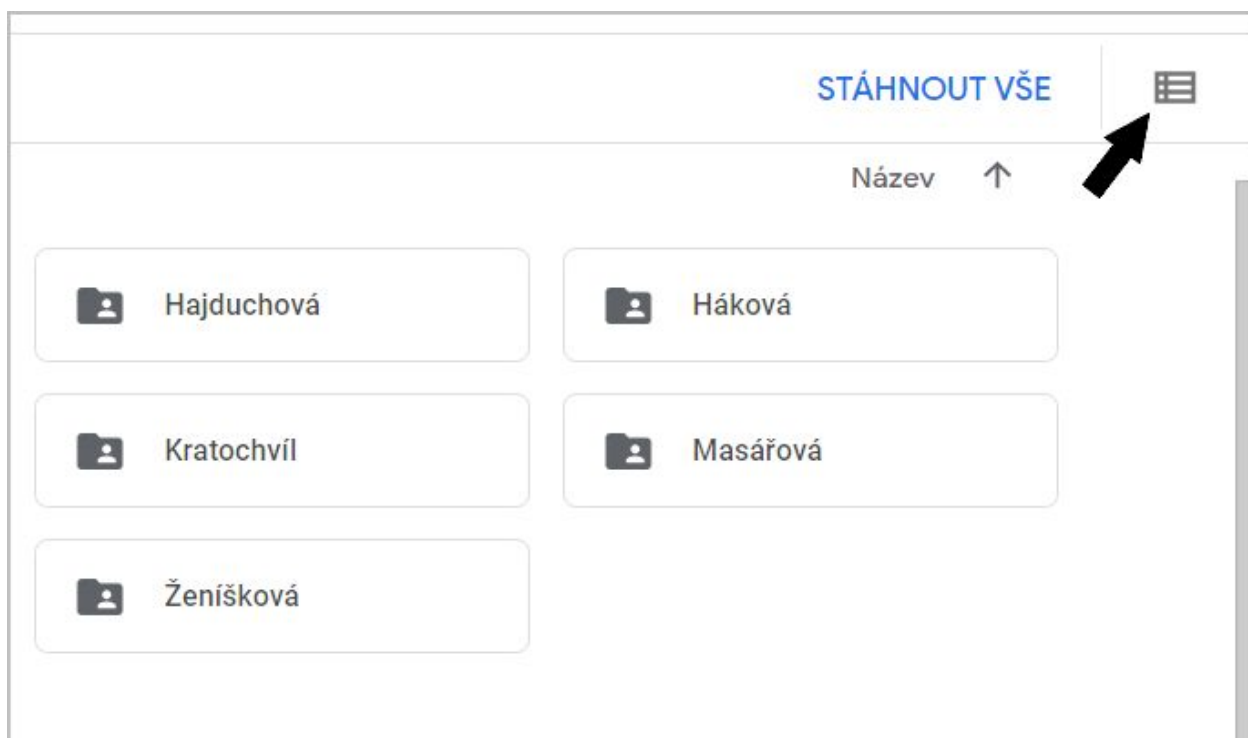


mřížka (složky jsou ve sloupcích)



seznam

Mezi způsoby zobrazení můžete přepínat pomocí ikony v pravém horním rohu okna.



Tento návod pracuje se zobrazením MŘÍŽKA.

Prohlížení složek a souborů

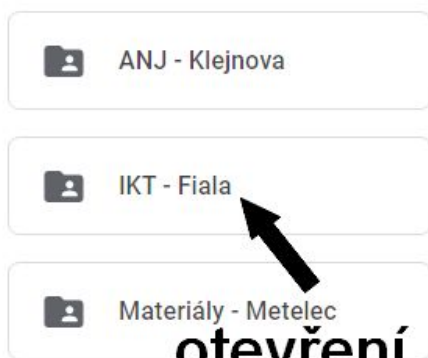
V prostředí Disku klikněte na požadovanou složku. **Klikněte na název složky** a ne na tlačítko stáhnout . Toto tlačítko se zobrazí, pokud šipkou namíříte na levou stranu rámečku s názvem složky nebo souboru.

Dvojklikem otevřete složku nebo soubor.



Výukové materiály

Složky

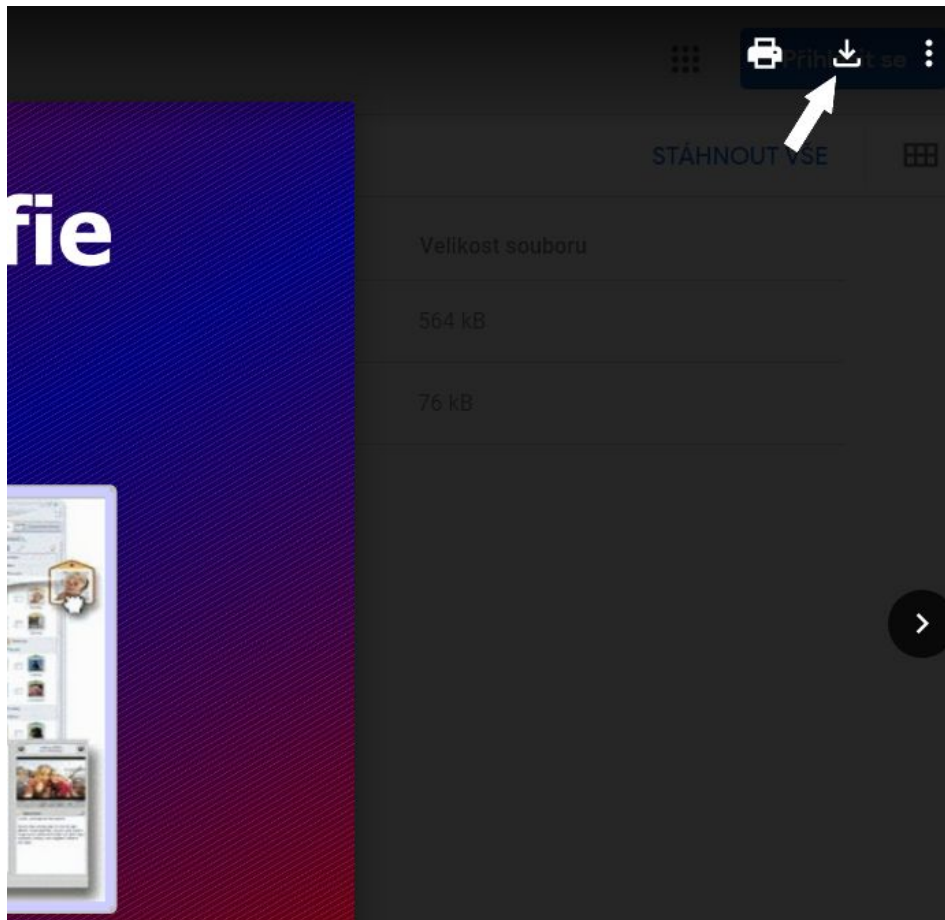


Otevřený soubor

Uložení (stažení) souborů a složek do svého počítače

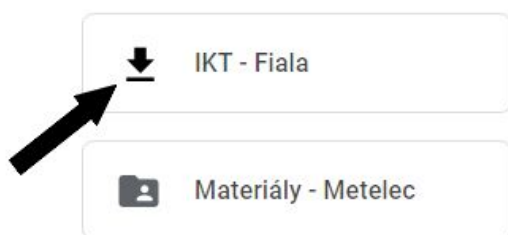
Uložení souboru

Soubor otevřete a klikněte na ikonku ke stažení (někdy musíte hýbnout ukazatelem myši).



Ukazatel naniřte na levou část rámečku. Objeví se symbol pro stažení. Kliknutím potvrďte a vyberte umístění souboru do vašeho počítače.

Uložit můžete také celou složku.



POZOR - pokud stahujete celou složku nebo více souborů, Disk je zkomprimuje! Ve svém počítači musíte potom provést dekomprimaci (Extrahování)!

Doporučuji soubory stahovat po jednom.

Tisk

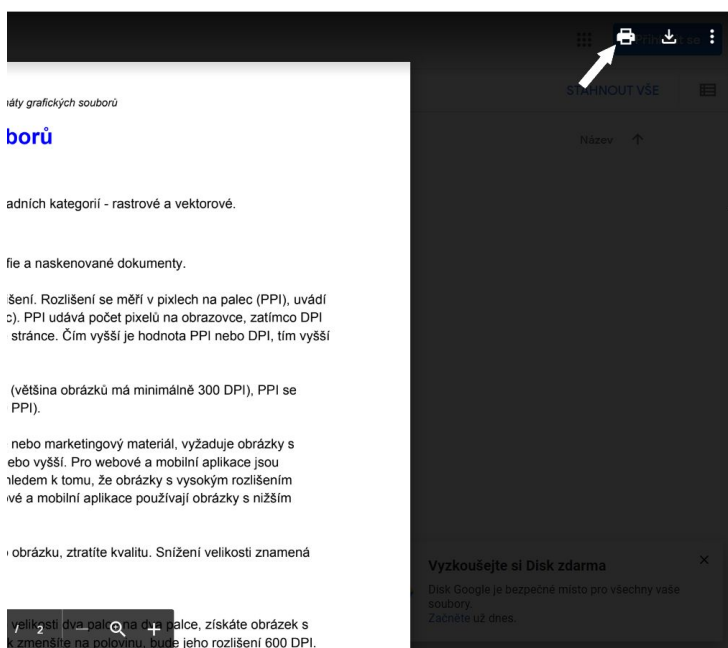
Máte dvě možnosti.

Soubor stáhnout do svého počítače, otevřít a normálně vytisknout. Opět upozorňuji na stažení celé složky najednou. Tu musíte na svém počítači extrahovat (rozbalit).

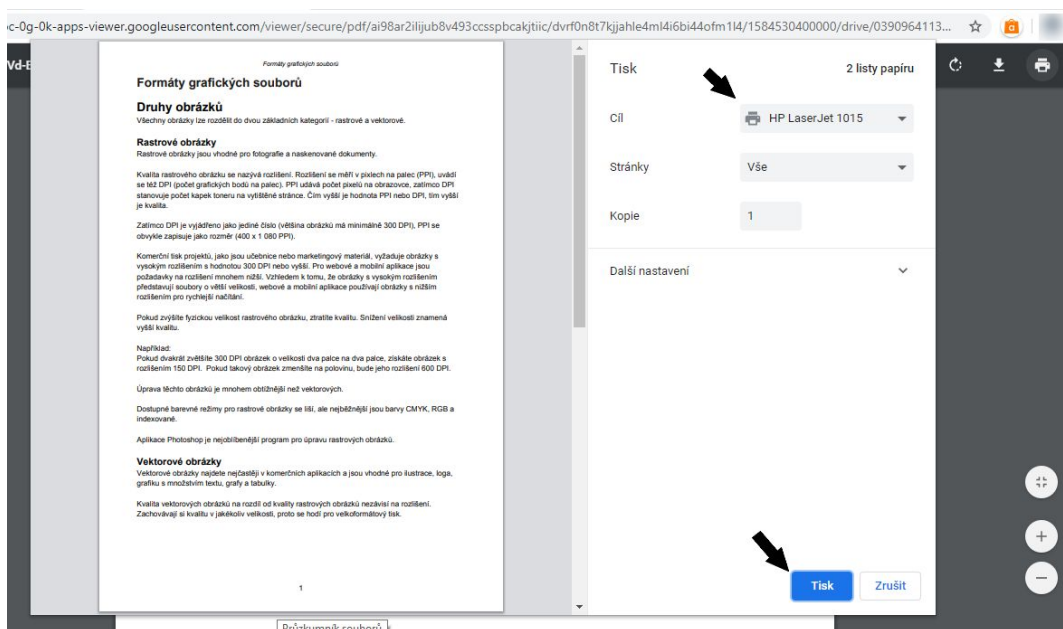
Může se také stát, že učební materiál je ve formátu na který nemáte ve svém počítači nainstalovanou aplikaci, která by jej dokázala otevřít (doc, docx, xls,...).

Druhou možností je tisk z prostředí Disku. Ten je schopen otevřít většinu používaných typů souborů.

- Soubor na Disku (v internetovém prohlížeči) otevřete.
- Klikněte na ikonu pro tisk v pravé horní části okna.



Otevře se dialog pro tisk. V levé části zkontrolujte nastavení tiskárny a klikněte na **Tisk**.



Odesílání prací

Pokud nemáte s učitelem domluvený vlastní komunikační kanál (Messenger, vlastní e-mail, portál Bakaláři...), můžete požadované práce odesílat na email:

ssrsobedu@gmail.com

Pro správnou identifikaci vaší zprávy, napište do **Předmětu** zprávy toto:

jméno učitele-název předmětu-skupinu-jméno žáka

Příklad:

Fiala-IKT-UK3-Jan Novák

Podpora

Pokud máte problém, vyplňte prosím formulář na Helpdesku na stránce www.ssrsobeslav.cz - **Student/rodič - Knihovna učebních materiálů pro distanční studium - Potřebuji pomoci (Helpdesk)**

Spojím se s vámi e-mailem a pomohu vám.