



Науково-практичний семінар- тренінг

"Корпоративна пошта. Використання сервісів Google в навчальному процесі» 16 січня 2014р

Тренер: Гончаренко Тетяна Олексіївна,
НДЛ інформатизації освіти



Корпоративна пошта

- Навіщо єдина система корпоративної пошти?
 - ✓ Зовнішня презентація
 - ✓ Внутрішня комунікація
- Положення про організацію та користування корпоративною електронною поштою Київського університету імені Бориса Грінченка

Сервисы Google



Всё о Google

Продукты

Интернет

 **Веб-поиск**
Ищите нужную информацию среди миллиардов веб-страниц

 **Панель инструментов**
Добавьте окно поиска в свой браузер

 **Google Chrome**
Браузер, который сочетает в себе простоту, скорость и безопасность

Для мобильных устройств

 **Для мобильных устройств**
Используйте продукты Google на мобильном телефоне

 **Карты для мобильных устройств**
Просматривайте карты и сведения о месте, прокладывайте маршруты прямо с телефона

Мультимедиа

 **YouTube**
Смотрите, загружайте и публикуйте видео

 **Поиск картинок**
Ищите картинки в Интернете

 **Поиск видео**
Ищите видео в Интернете

 **Книги**
Пользуйтесь полнотекстовым поиском по книгам

 **Новости**
Ищите по тысячам новостных статей

 **Picasa**
Ищите, редактируйте и публикуйте собственные фотографии

Карты

 **Карты**
Просматривайте карты и маршруты

 **Panoramio**
Просматривайте фотографии планеты других пользователей и делитесь собственными

Специализированный поиск

 **Поиск по блогам**
Ищите блоги на интересующие вас темы

 **Оповещения**
Получайте обновления по электронной почте для выбранных тем

Для дома и офиса

 **Gmail**
Быстрая почтовая система с возможностью поиска по сообщениям и эффективной защитой от спама

 **Сайты**
Создавайте веб-сайты и защищенные вики-страницы групп

 **Переводчик**
Переводите текст, веб-страницы и файлы более чем на 50 языков практически мгновенно

 **Google Keep**
Записывайте все свои идеи

 **Документы**
Создавайте и публикуйте собственные документы, презентации и электронные таблицы в Интернете

 **Календарь**
Составляйте свой график и делитесь мероприятиями со своими друзьями

 **Виртуальный принтер Google**
Печатайте где угодно и с любого устройства

Социальные сети

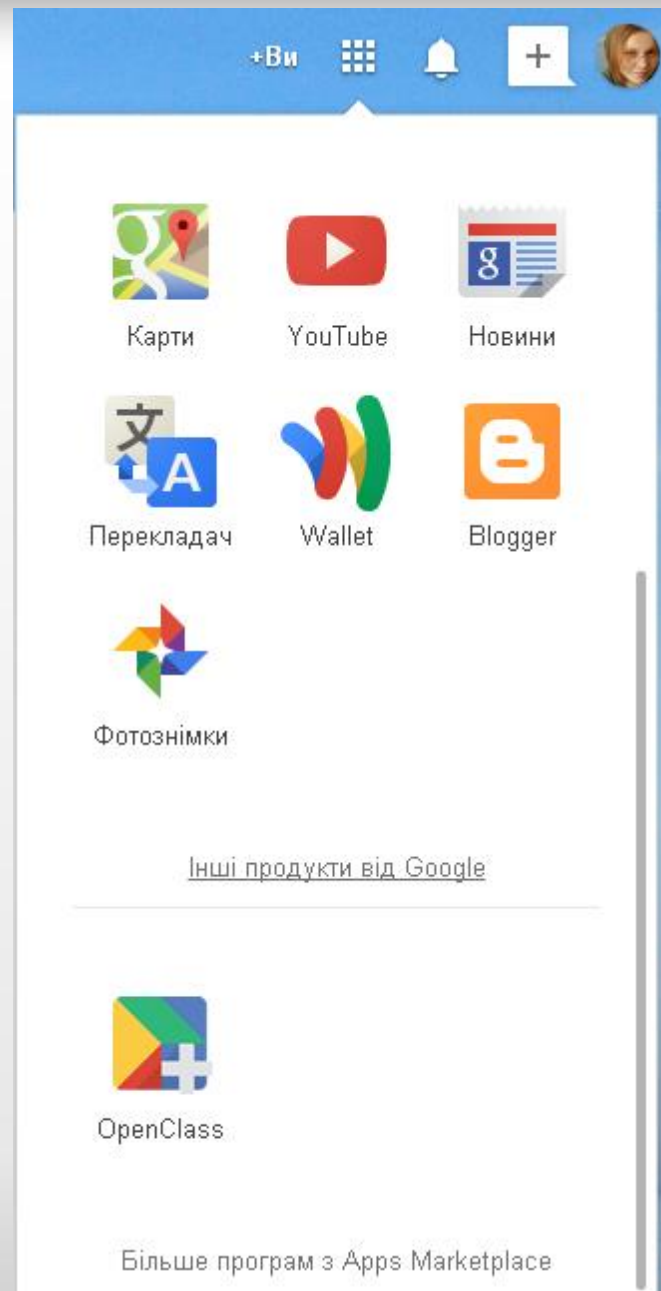
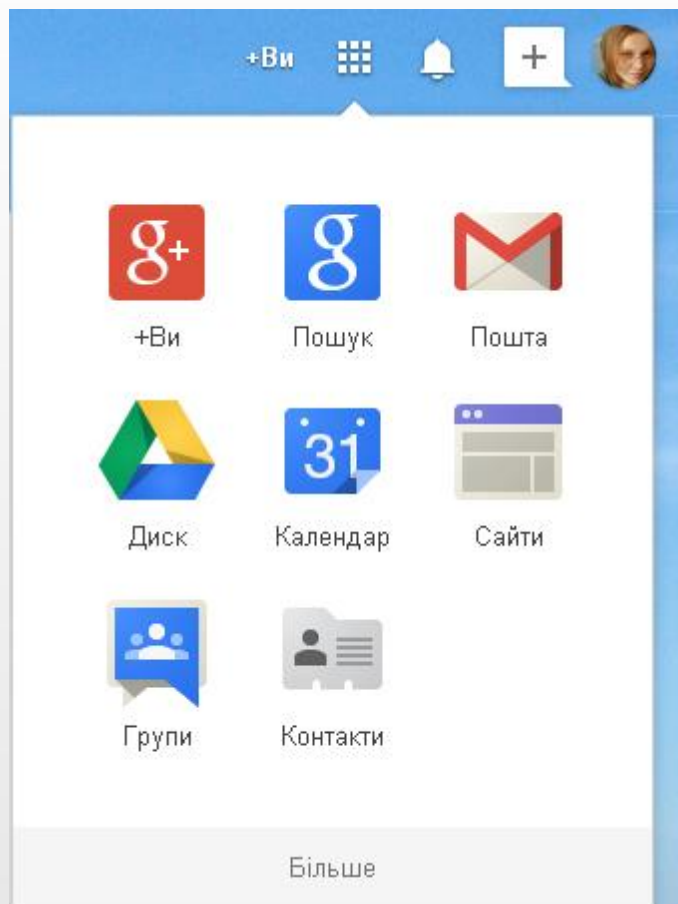
 **Blogger**
Поделитесь событиями своей жизни с помощью блога в Интернете – быстро, удобно и абсолютно бесплатно

 **Hangouts**
Общение без границ в любой момент – бесплатно где бы вы ни были.

 **Группы**
Создавайте списки рассылки и группы обсуждения

Инновации

 **Код**
Инструменты, API и ресурсы для разработчика



Переваги

- Щоб використовувати сервіси Google немає необхідності купувати операційну систему Windows. Щоб розпочати використання сервісів достатньо підключення до Інтернету, браузера та будь-якої вільно розповсюджуваної операційної системи або мобільного пристрою.
- Єдиний аккаунт для доступу до всіх сервісів
- Доступ до матеріалів можна отримати як з університету, так і з дому.
- Спільна робота зі студентами в режимі Online.
- Можливість інтерактивної перевірки виконання роботи.
- Стеження за ходом роботи без потреби відволікати від неї студента.

Можливості корпоративної ПОШТИ

- проглядання обговорень. Gmail відстежує окремі «обговорення» — початкове повідомлення з ланцюжком відповідей на нього

я, Анастасія, Анастасія (7) тренінг 16.01 - Тогда до встречи) 10 січня 2014 р. 10:07 Тетяна Олексіївна Гончаренко <t.honcharenko@kubg.edu.ua>

- автозбереження

WordPress (2), Чернетка Вхідні [Навчальний центр Smart] Ваше имя пользователя и пароль - временно Forwarded message From: WordPress <wordpress@esmart.kubg.edu.ua>

- розвинений список контактів
- пошук по вмісту листів і прикріплених файлів
- вбудований чат

Світлана Василів... — ↗ ✕

📺 🔁 👤+ Більше ▾

проводяться тренінги для вас
можна на сторінці нашого
навчального центру.

Найближчі тренінги:
28-30 січня 2014 року

Щоб зареєструватись
заповніть on-line заявку або
зателефонуйте координатору
проекту

Відправлено о 10:22 четвер

😊

Практичне завдання №1

- Ввійдіть до своєї корпоративної пошти
- Встановіть підпис до своїх листів у форматі:
- ПІБ
- Посада, підрозділ університету
- Контактний телефон
- Додайте до списку контактів адресу лабораторії: ndl.io@kubg.edu.ua
- Створити групу контактів та групову розсилку
- Встановіть задачу: створити форму опитування студентів

Пошта

- Встановіть підпис до своїх листів у форматі:
- ПІБ
- Посада, підрозділ університету
- Контактний телефон
- Налаштування – Загальні - Підпис

ЗагальніМіткиВхідніОблікові записиФільтриПересилання та POP/IMAPЧатТеми

Підпис:
(додається в кінці всіх вихідних повідомлень)
[Докладніше](#)

Без підпису

Без засі...

ТБВІА

3 повагою,
Гончаренко Тетяна Олексіївна
методист НДЛІ інформатизації освіти
Київського університету імені Бориса Грінченка
т. 044 485 20 87
mob. 096 461 76 66

☐ Вставляти підпис перед процитованим текстом у відповідях і видаляти роздільну лінію "-" перед ним.

Індикатори особистого рівня:

Без індикаторів

Показати індикатори - Позначати стрілкою (>) повідомлення, надіслані на мою адресу (не список розсилки), і подвійною стрілкою (>>) повідомлення, надіслані лише мені.

Уривки:

Показати уривки - Показувати уривки повідомлення (як у веб-пошуку Google!).

Без уривків - Показувати лише тему.

Автовідповідач:
(автоматично надсилає відповіді на вхідні повідомлення. Якщо з однієї адреси Вам надійде кілька повідомлень, то автоматична відповідь надсилатиметься не частіше одного разу на чотири дні)
[Докладніше](#)

Вимкнути автовідповідач

Увімкнути автовідповідач

Перший день: 16 січня 2014 р.

Завершення: (необов'язково)

Тема:

Повідомлення:

Без засі...

ТБВІА

← Простий текст

☐ Надсилати відповідь лише особам із мого списку контактів

☐ Надіслати відповідь лише користувачам із домену Київський університет імені Бориса Грінченка

Кодування вихідних повідомлень:
[Докладніше](#)

Використовувати кодування тексту за умовчанням для вихідних повідомлень

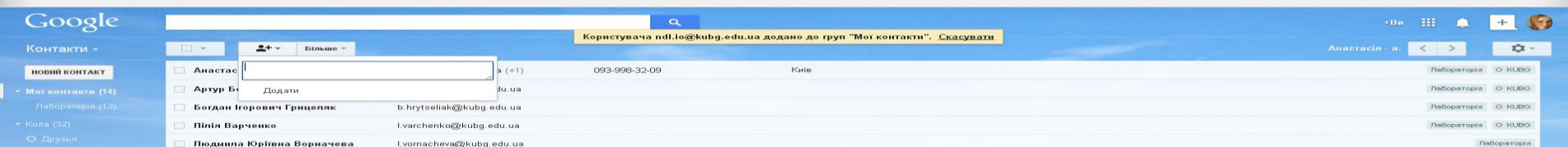
Використовувати кодування у форматі Unicode (UTF-8) для вихідних повідомлень

Зберегти зміни

Скасувати

Контакти

- Додайте до списку контактів адресу лабораторії: ndl.io@kubg.edu.ua
- Контакти – Додати до групи “Мої контакти”



Контакти

- Створіть групу контактів свого структурного підрозділу та групову розсилку

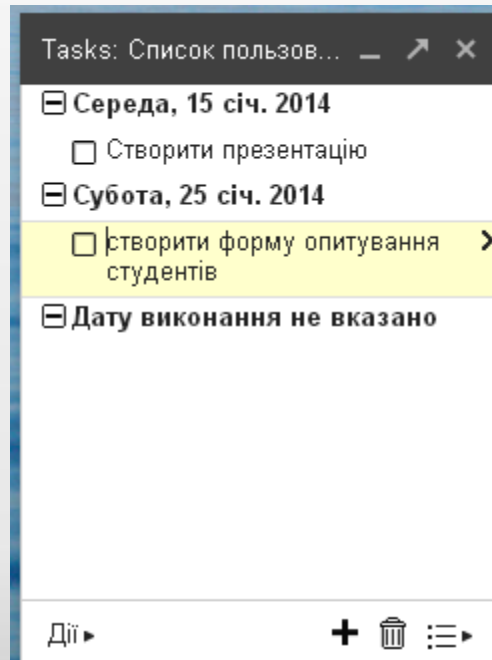
The screenshot displays the Google Contacts web interface. On the left sidebar, the 'Контакти' (Contacts) menu is visible, with 'Нова група...' (New group...) highlighted by a red circle. The main area shows a contact selection screen with a 'Вибір контактів' (Select contacts) button circled in red. The contact list on the right includes names and email addresses, with the 'Лабораторія' (Laboratory) group name circled in red at the top. The contact list includes:

Вибрати все	Ім'я	Електронна пошта
☐	Анастасія Кирда	a.kyrda@kubg.edu.ua
☐	Анастасія Кирда	kurda@ukr.net
☐	Артур Борисович Кочарян	a.kocharian@kubg.edu.ua
☐	Богдан Ігорович Грицеляк	b.hrytseliak@kubg.edu.ua
☐	Лілія Варченко	l.varchenko@kubg.edu.ua
☐	Людмила Юрійвна Ворначева	l.vornacheva@kubg.edu.ua
☐	Марія Умрик	ymallia@gmail.com
☐	Наталія Вікторівна Морзе	n.morze@kubg.edu.ua
☐	Оксана Петрівна Буйницька	o.buinytska@kubg.edu.ua
☐	Олена Кузьмінська	o.kuzminska@kubg.edu.ua
☐	Олеся Олексіївна Савицька	o.savitska@kubg.edu.ua

At the bottom, there are buttons for 'Вибрати' (Select), 'Зберегти як групу...' (Save as group...), and 'Скасувати' (Cancel).

Задачі

- Встановіть задачу: “створити форму опитування студентів” зі строком виконання до 25 січня 2014 року

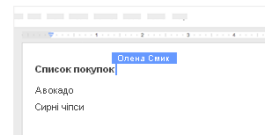


Google Drive

Інструменти, які допоможуть вам працювати

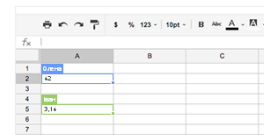
Створюйте нові документи, електронні таблиці та презентації самостійно або працюйте над ними разом з іншими в реальному часі. Усі зміни автоматично зберігаються на Діску. Навіть не потрібно натискати кнопку "Зберегти".

Документи



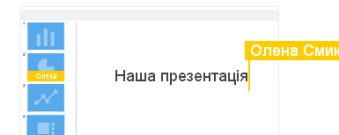
Створити

Таблиці



Створити

Презентації



Створити

Keep

Швидко створюйте, упорядковуйте та відкривайте нотатки, списки й фотографії за допомогою Google Keep. Усі ваші нотатки автоматично зберігаються на Діску.

Створити

Завантажити програму Chrome

Форми

Проводьте опитування або швидко створюйте списки команд за допомогою простих онлайн-форм. А потім перевіряйте результати, акуратно впорядковані в електронній таблиці.

Створюйте

Малюнки

Додайте кольору своїм документам, презентаціям і веб-сайтам за допомогою схем і діаграм, які дуже легко створити.

Створюйте

Google Drive

Подключение приложений к Диску

Все

Поиск в приложениях

 Lucidchart DIAGRAMS DONE RIGHT Lucidchart Диаграммы - онлайн ★★★★★ (2096)	 WeVideo Video creation for everyone WeVideo - создание и правка ви... Пользователей: 385 372	 Fusion Tables in Google Drive Fusion Tables в Google Диске (эк... Рекомендовано
 PDF Mergy PDF Mergy ★★★★★ (1046)	 PicMonkey Photo editing made of win. PicMonkey ★★★★★ (4386)	 GeoGebra Dynamic Mathematics GeoGebra Пользователей: 412 675
 Forms in Google Drive Google Формы Рекомендовано	 Drawings in Google Drive Google Рисунки Рекомендовано	 Script in Google Drive Google Apps Script Рекомендовано
 PIXLR EDITOR	 Make Things Different	 CACOO

Google Drive

Drive

СТВОРИТИ

Мій Диск

Відкриті для мене

Із зірочкою

Останні

Кошик

Ще ▾

Синхронізуйте Диск зі своїм робочим столом

Мій Диск

☐ ЗАГОЛОВОК

Отримуйте доступ до Диска з папки на своєму комп'ютері.

Завантажити Диск для ПК

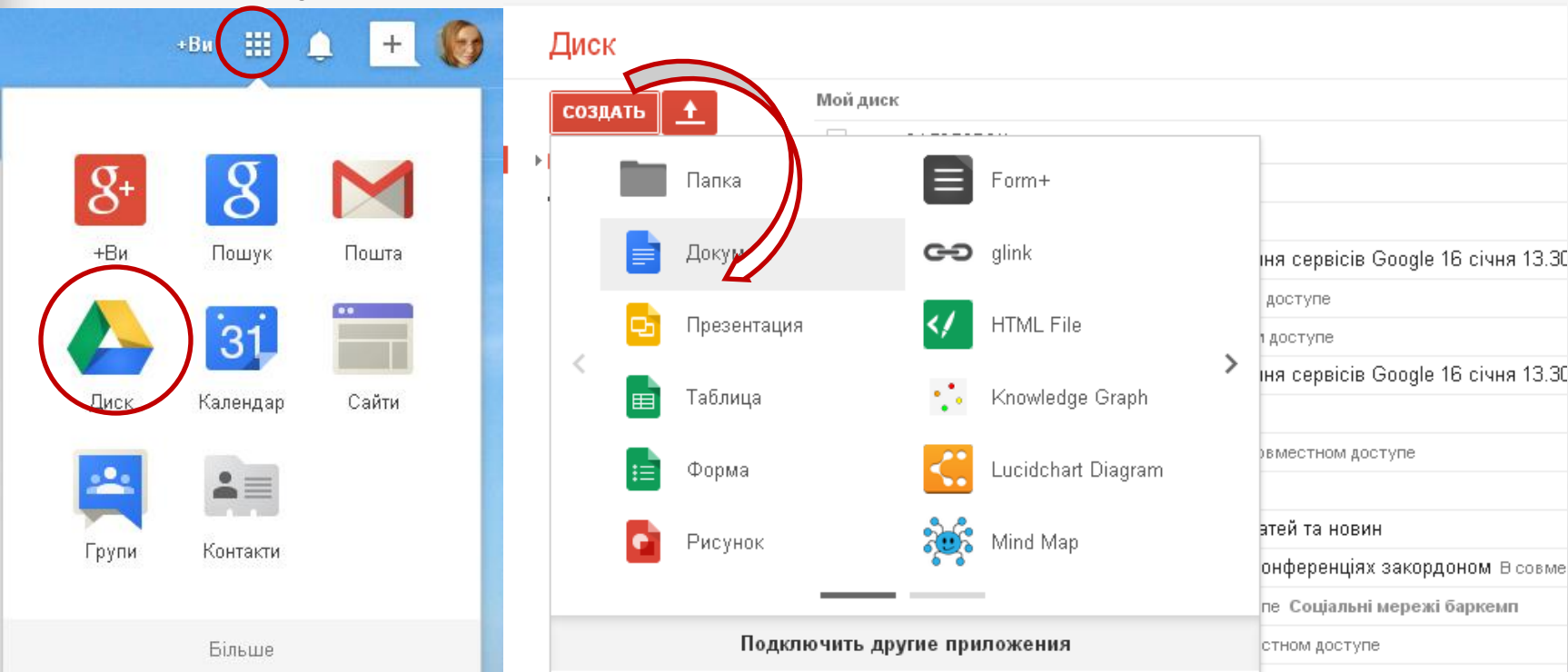
Ні, дякую

Практичне завдання №2

- Створити документ та надати доступ до нього колезі. Відслідкувати внесення змін у документ
- Створити форму опитування з усіма типами питань, зображенням, назвою розділу.
- Додати до списку програм – MindMaister (сервіс для створення карт знань)

Google Drive: спільна робота з документами

- Створити документ та надати доступ до нього. Відслідкувати внесення змін у документ



Google Drive: спільна робота з документами

- Створити документ та надати доступ до нього колезі. Написати у документі, до якого надано доступ своє ПІБ

The screenshot displays the Google Docs web interface. At the top, the title bar reads "Практичне завдання №2" with a star icon and a menu icon. Below it, a navigation bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", "Инструменты", "Таблица", and "Справка". The main toolbar contains various editing tools like bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, link, unlink, and insert. The document content area is mostly blank, with a few lines of text visible in the background.

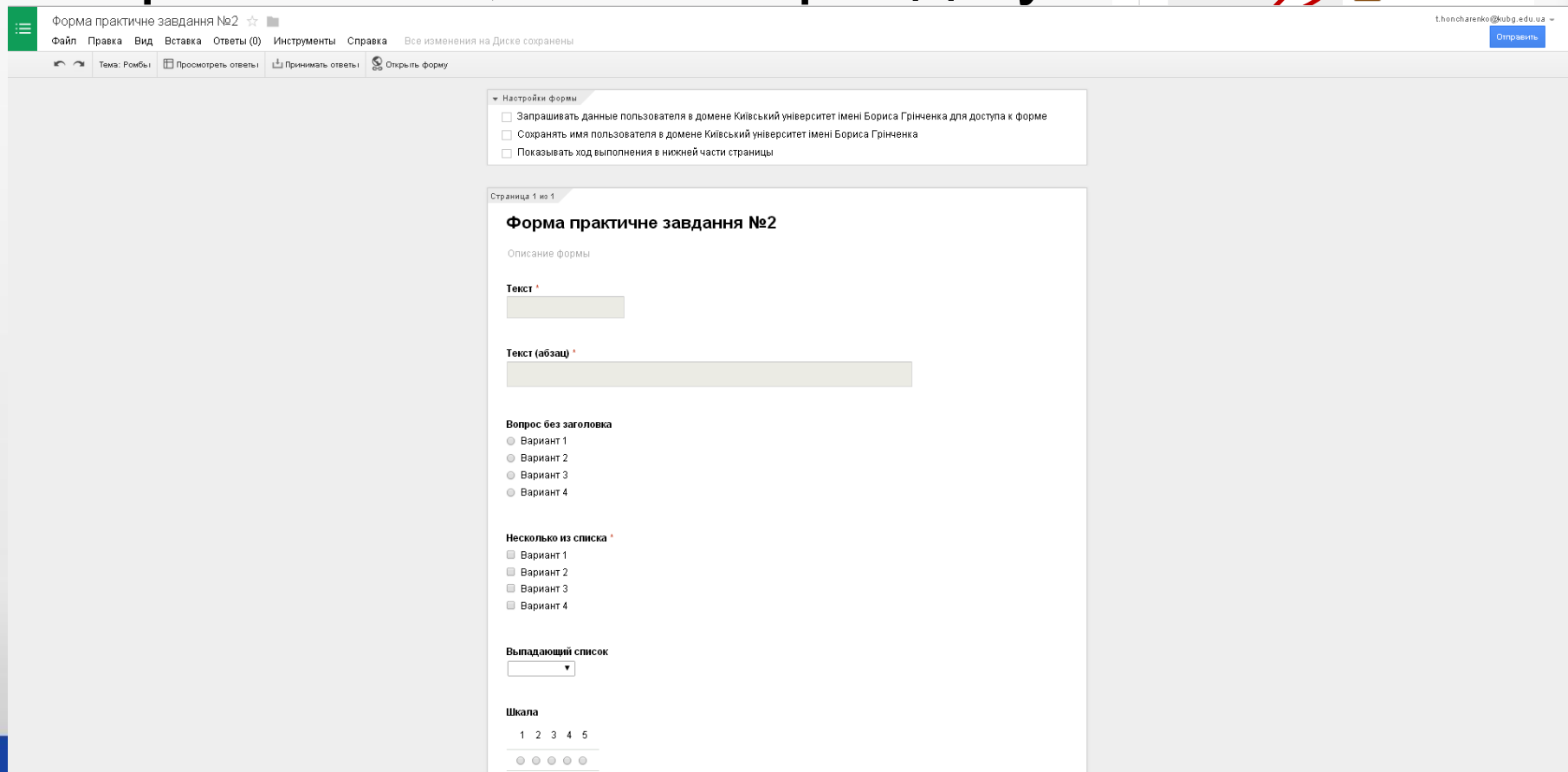
Overlaid on the document is a "Настройки совместного доступа" (Sharing settings) dialog box. It contains the following information:

- Ссылка для совместного доступа (доступна только соавторам):** <https://docs.google.com/a/kmpu.edu.ua/document/d/1DqnOho4A8aWSRKfeDyLamLE>
- Уровни доступа:** A dropdown menu set to "Личный – доступ есть только у вас" (Private – access only you have) with a link to "Изменить...".
- Users:** A list of users with their profile pictures, names, and roles. The first user is "Тетяна Олександрівна Гончаренко (вы)" (Tetiana Oleksandrivna Honcharenko (you)) with the role "Владелец" (Owner).
- Пригласить пользователей:** A search bar with a dropdown menu showing suggestions: "Тетяна Іванівна Носенко" (Tetiana Ivanivna Nosenko), "t.nosenko@kubg.edu.ua", "teach.forum@gmail.com", "t.datsenko@kubg.edu.ua", "Татьяна Гончаренко" (Tatyana Honcharenko), "tatyana.sedih@gmail.com", and "Тетяна Володимирівна Ісай" (Tetiana Volodymyrivna Isai).

In the top right corner of the document, there is a notification bar that says "Доступно только мне" (Available only to me) and "Доступно только вам." (Available only to you.).

Google Drive: форми

- Створити форму опитування з усіма типами питань, відео, зображенням, назвою розділу.



The image shows a Google Forms editor interface for a form titled "Форма практичне завдання №2". The form is currently in edit mode, and the "Настройки формы" (Form Settings) tab is selected. The settings include options for user data collection and display. The form content includes a description, a text input field, a text area, a multiple-choice question with four radio button options, a "Несколько из списка" (Select multiple) question with four checkbox options, a dropdown menu, and a scale question with five radio button options.

Настройки формы

- ☐ Запрашивать данные пользователя в домене Київський університет імені Бориса Грінченка для доступа к форме
- ☐ Сохранять имя пользователя в домене Київський університет імені Бориса Грінченка
- ☐ Показывать ход выполнения в нижней части страницы

Страница 1 из 1

Форма практичне завдання №2

Описание формы

Текст *

Текст (абзац) *

Вопрос без заголовка

- ☐ Вариант 1
- ☐ Вариант 2
- ☐ Вариант 3
- ☐ Вариант 4

Несколько из списка *

- ☐ Вариант 1
- ☐ Вариант 2
- ☐ Вариант 3
- ☐ Вариант 4

Выпадающий список

Шкала

1 2 3 4 5

Диск

СОЗДАТЬ

Папка

Документ

Презентация

Таблица

Форма

Form+

glink

HTML File

Knowledge Graph

Lucidchart Diagram

t.honcharenko@kubg.edu.ua

Отправить

Google Drive: форми

- Створити форму опитування з усіма типами питань, зображенням, відео, назвою розділу.

Форма практичне завдання №2 ☆

Файл Правка Вид Вставка Ответы (0) Инструменты Справка Все изменения на Диске сохранены

Тема: Ромбы Просмотреть ответы Принимать ответы Открыть форму

Список

	Столбец 1	Столбец 2	Столбец 3
Ряд 1	☐	☐	☐
Строка 2	☐	☐	☐
Строка 3	☐	☐	☐

Дата

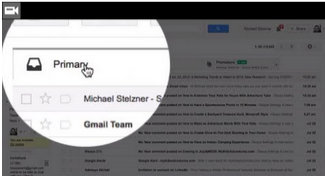
День ▼ Месяц ▼ 2014 ▼

Время

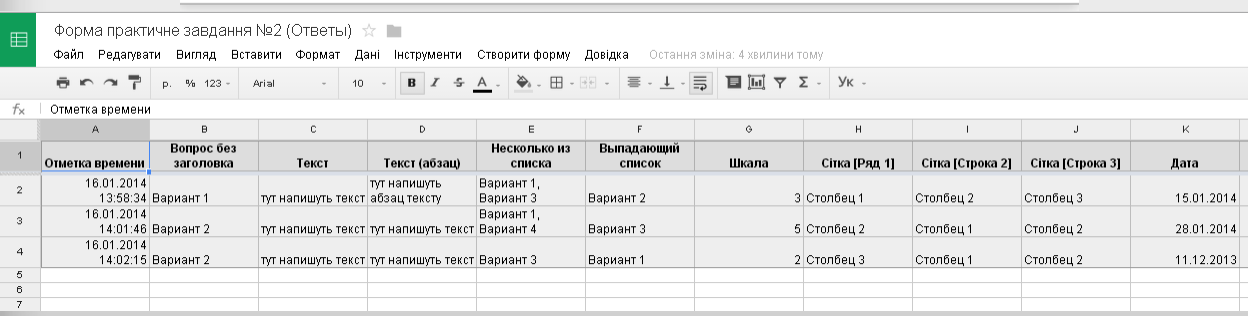
Часов ▼ Минут ▼ AM/PM ▼

Новый раздел

Google™



- Збереження та опрацювання відповідей, отриманих з форми відбувається у таблицях



Google Drive

- Додати до списку програм – MindMaister

Drive

СТВОРИТИ



Мій Диск



Папка



Form+



Документ



glink



Презентація



HTML File



Таблиця



Knowledge Graph



Форма



Lucidchart Diagram



Малюнок



Mind Map

Під'єднати інші програми

Під'єднати програми до Диска

Продуктивність

Пошук у програмах



Smartsheet Project Management
Користувачів: 209 776



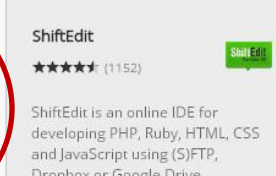
Gantt for Google Drive
Рекомендовано для вас



Google Презентації
Рекомендовано для вас



MindMeister
Рекомендовано для вас



ShiftEdit
Користувачів: 111 809



RealtimeBoard: Whiteboard for C...
Користувачів: 111 809



Balsamiq Mockups
Користувачів: 117 154



DocuSign
Користувачів: 84 727



Pro Translate
Користувачів: 60 129



Дякуємо за активну участь!

Заповніть будь ласка форму зворотнього зв'язку!

<http://goo.gl/qYj8o1>