

Etäopetuksen järjestäminen Googlen Meetillä.

Videoyhteyden järjestäminen

Jos opettajalla ja oppilailla on käytössä jokin laite, millä on mahdollista ottaa video- tai ääniyhteys toisiin opettajiin tai omiin oppilaisiin, Googlen Meet on hyvä väline yhteyden pitämiseen.

Meet-kokoukseen liittyminen tietokoneella

Kun saat linkin Wilman, sähköpostin tai jonkin muun kanavan kautta, useimmiten riittää linkin klikkaaminen. Tämän jälkeen sallit mikrofoniin ja mahdollisesti kameran käytön ja liityt kokoukseen. Koska kyseessä on Googlen palvelu, Googlen Chrome selain toimii luotettavimmin Google-meet kokouksissa. Jos et ole kirjautunut Googlen edu.lempaala.fi -tilillä, niin voit hyvin liittyä, mutta jonkun kokouksessa olevan täytyy sinut hyväksyä mukaan.

Meet-kokouksen aloittaminen tietokoneella

Mene Googlen Driveen (drive.google.com) ja kirjaudu omilla @edu.lempaala.fi -tunnuksillasi. Mikäli olet valmiiksi kouluverkossa, kirjautumista ei tarvita. Oikean yläkulman "vohvelipainikkeesta" löytyy linkki, jossa lukee Meet. Tämän jälkeen voit toimia ohjeiden mukaan ja kun kokous on perustettu, jaat linkin tarvittaville ihmisille sovitulla tavalla, esim. Wilman avulla.

Google-Meet mobiililaitteilla

Jos käytät Meet-videoyhteyttä iPadilla tai puhelimella, tarvitset sitä varten erillisen ohjelman. Näillä ohjeilla voit ladata tarvittavan sovelluksen.

1. **Appsin lataaminen puhelimeen:** Ohjelman nimi on **Hangouts Meet**. **Lataa ja asenna appi puhelimeesi.** (Appikaupoissa on toinenkin eli vanhempi versio nimeltä Hangouts, älä ota sitä!)
2. **Liittymistä varten saat linkin** joko **Wilmalla** tai sähköpostilla tai Whatsapilla. Klikkaa linkkiä, niin pääset liittymään.

5 vinkkiä sujuvaan etäopetukseen MEETILLÄ (Mia Bergius, Cloudpoint)

Korona-viruksen aiheuttaman poikkeustilanteen vuoksi opetuksen siirtäminen verkkoon on ajankohtaisempaa kuin koskaan aikaisemmin. Hyvä uutinen kuitenkin on se, että kaikilla [G Suite for Education -palvelua](#) käyttävillä oppilaitoksilla on etäopiskelun ja -työskentelyn mahdollistavat työvälineet jo käytössään.

Kaikki Googlen palvelut ovat aidosti laiteriippumattomia, joten opettajat ja oppilaat voivat osallistua opetukseen etänä miltä tahansa aitteelta. Etäopetuksen keskiössä on ennenkaikkea **Hangouts Meet -videoneuvottelu**, jonka [kapasiteettiä Google nosti väliaikaisesti kaikilla käyttäjille](#).

ETÄETIKETTI: Videoyhteyden on tarkoitus tuoda yhteen ihmiset, jotka ovat fyysisesti eri paikoissa. Hyvä tapa on etäopetustuokion alussa kertoa pelisäännöt: mikrofonit ja kamerat kannattaa pitää pois päältä silloin kun paikalla on useampi ihminen ja kyseessä ei ole keskustelu, mutta niiden avaamista kysymyksen esittämiseksi tulee neuvoa ja rohkaista. Pidä myös itse pieniä taukoja, jolloin ihmisten on helppo esittää kysymyksiä.

ÄÄNI: Nappaa käyttöön kuulokkeet, joissa on mikrofoni. Periaatteessa melkein mikä tahansa kuuloke on yleensä parempi kuin tietokoneen oma mikrofoni. Näin äänenlaadusta tulee parempi ja kaikkien on miellyttävämpää seurata opetusta.

AKTIVOI: Etäopetuksen ei tarvitse olla luento. Ylipäänsä pitkät kuuntelusessiot toimivat heikosti etäopetustilanteissa. Keskittyminen herpaantuu ja sitten alkaakin internetin muu tarjonta houkuttamaan. Suunnittele siis etäopetustuokion sisältö niin, että se aktivoi osallistujia. Tämän voi toteuttaa monin eri tavoin, joten mieti miten rytmität oppituntia luokassa? **Hangoutsin kyljessä voi esimerkiksi jatkuvasti käyttää Google Classroomia ja toki monia muitakin sovelluksia.**

Myös etänä voi teettää tehtäviä. Kun suunnittelut tehtävät etäopetusta silmällä pitäen, voit esimerkiksi Google Dokumenttien "yhdessä työskentelyn" ominaisuuksia hyödyntämällä seurata, miten oppilaasi tekevät töitä ja ohjata tehtävien edistymistä antamalla palautetta.

KOOSTA MATERIAALIT SELKEÄSTI JA ETUKÄTEEN: Tietäväthän oppilaasi, minkä linkin takaa sinut tavoittavat minkäkin oppitunnin kohdalla? Entäpä mistä löytyy juuri yhdessä opiskeltu materiaali? Google Classroom tarjoaa tavan koostaa kaikki aihealueen materiaalit yhteen paikkaan. Kun opetus tapahtuu verkossa, selkeys on avainkysymys. Valitse siis yksi paikka, viesti se selkeästi oppilaille ja koosta kaikki materiaali valitsemaasi paikkaan. Etäopetuksen kannalta Google Classroomissa on yksi vähänlaisesti käytetty ominaisuus, joka kannattaa valjastaa käyttöön: jokaiselle kurssille muodostuu automaattisesti oma kalenteri Google Kalenteriin. Paras tapa luoda isomman porukan videoneuvotteluja puolestaan on tehdä tapahtuma Google Kalenteriin ja liittää siihen videoneuvottelu. Kun

kyseessä on Classroomin kurssikalenteri, oppilaasikin näkevät sen ja pääsevät sitä kautta luomiisi tapahtumiin.

Linkin takaa löydät vielä seikkaperäisempiä ohjeita etäopetuksen järjestämiseen ja erityisesti Kangasalan tilanteesta.

[Ohjeet etäopetukseen poikkeusoloissa](#) (Vesa Hursti)

(Googlen Classroom on hyvä alusta tehtävien jakamiseen ja palautukseen. Classroomissa voi myös reaaliajassa viestitellä oppilaiden ja opettajien välillä. Linkin takaa löytyy tarkemmat ohjeet Classroomin käyttöön. Myös tutor-opettajia kannattaa hyödyntään, jos kohtaat ongelmia tai olet epävarma Classroomin käytössä.

[Google Classroom -ohjeita](#) (Timo Koskela)

[Huoltajille tarkoitettu Classroom-ohje käytön aloittamiseen](#) (Sakari Huttunen)

(Linkki jaettavissa sellaisenaan huoltajille)