

Tutorial G Suíte, Google Sala de Aula

Introdução

O que é o G Suíte For Education: É um plataforma da Google que fornece vários serviços gratuitos, dentre eles podemos citar o Gmail, Google Chrome, Meet (Vídeo Conferência), Classroom (Sala de Aula), Google Drive.....etc.

Conta de E-mail Educacional

Conta de E-mail Educacional: A Prefeitura Municipal de Ipumirim juntamente Amauc e a Secretaria de educação cadastraram uma conta institucional para cada professor e aluno, esta conta está vinculada a um perfil da suíte Google e conta com espaço Ilimitado e a possibilidade de uso de todos os serviços da G Suíte For Education;

Porque criar uma conta Institucional?

Para padronizar o uso da Plataforma da Sala de Aula do Gmail e todos serviços que a plataforma possibilita, também



disponibilizar aos alunos uma metodologia de ensino segura e eficiente nesse momento delicado que se faz necessários o afastamento das atividades presenciais.

Responsabilidade de Uso

Vocês estão recebendo uma conta educacional, logo, você pode e deve utilizá-la em suas atividades, sendo que a responsabilidade pelo uso da conta é totalmente do usuário, usufruam de tudo isso.

Como funciona a Plataforma G Suíte?

• Abra o navegador da internet em seu computador e acesse o site **gmail.com**;

Google					
Fazer login					
Ir para o Gmail					
E-mail ou telefone joao.silva@edu.ipumirim.sc.gov.br					
Esqueceu seu e-mail?					
Não está no seu computador? Use o modo visitante para fazer login com privacidade. <mark>Saiba mais</mark>					
Criar conta Próxima					

- Acesse a sua conta de e-mail institucional que foi criada, conforme demonstra imagem acima;
- Seu padrão de e-mail é nesse formato: nome.sobrenome@edu.lpumirim.sc.gov.br;



• Exemplo de conta: (Nome: **João da Silva** – email:**joao.silva@edu.lpumirim.sc.gov.br**), lembrando que caracteres especiais foram substituídos pela respectiva letra;

 Senha Padrão: Data de nascimento neste formato, (ddmmaaaa), (ano contendo os 4 dígitos);

Obs: Tomem cuidado ao acessar sua conta de e-mail para não utilizar sua conta particular e sim a institucional que foi criada, conforme o padrão acima (**nome.sobrenome@edu.lpumirim.sc.gov.br**).

Google sala de aula ou Google Classroom

- **1** Entre em seu e-mail **INSTITUCIONAL**.
- Entre no Google Apps no canto superior direito da tela.

M Gmail		Q Pesquisar e-mail	• 🤊 🏢
Escrever		□ - C :	Apps
		 Não lidas 	
Caixa de entrada	22		
Com estrela		🔄 😭 ≽ Gap Ctism	Oportunidade - EDITA
Adiados		🔲 ☆ > Coordenação de Pós	Sobre rotina administr

3- Ao clicar em Google Apps abrirá uma janela, conforme imagem abaixo, clique Google Sala de Aula.





4- Clique em continuar.



5- Após abrir a tela da sua sala de aula clique em participar e depois clique na sua turma.



≡ Google Sala de Aula



6- No Mural o aluno irá visualizar os comunicados e as atividades postadas pelos Professores.



7- Em atividades o aluno irá postar seus trabalhos desenvolvidos, deverá clicar na determinada atividade e clicar em ver atividade;



Entrada (48) - gian.moura@eci × E	Entrada (48) - gian.mours@ec: 🗙 📔 Pessoas em Treinamento - 26 - 🗴 🔀 Atividades de Treinamento - 21 🗴 🐳 teste teste - Admin Consc mr/u/2/w/MTMyOTYOM/UOODk4/z/all	∞ × + ☆	— 🗗 🗙
Treinamento - 26-05 Treinamento	Mural Atividades Pessoas		III 🔹
	🖄 Ver seus trabalhos 📑 Meet 芦 Google Agenda 🖿 Pasta da turma no Google Drive		
Todos os tópicos	Fazer resumo covid Sem data de entrega		
Artes	teste Data de entrega: 31 de mai.		
×	Item postado em 26 de mai. Atribuído escreva uma frase		
PgUp Nav PgDn _{Mv Cima}	Untitled document Documentos Google		
Pause My Baixo	Ver atividade		
S Ajuda Esmaecer	Artes :		
0	teste Data de entrega: 27 de mai.		
 Digite aqui para pesquisar 		~ 90	(/≅ ⊄3) 09≈37 28/05/2020 5

8- O aluno irá clicar em adicionar ou criar e após clicar em arquivo;





9- Após desenvolver sua atividade o aluno irá clicar em selecionar o arquivo em seu dispositivo e procurar a foto ou vídeo da sua atividade;

Abrir	🗙 🤇 🖪 teste	🗙 🍁 teste teste - Admin Console 🗙 📔 🕂 👘 🗡
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$ a > Este Computador > Área de Trabalho v 💍	Pesquisar Área de Trabalho 🛛 🔎	🕁 🏾 👵 Anônimas (2) 📑
Organizar 🔻 Nova pasta	■ • III 😧	
 A Acesso rápido À Area de Trabalho (# Douminods # Douminods # Douminods # Imagens # OneDrive Este Computador Unidade de US8 (E) Microsoft Office Rede 	copia 2 Escola Via Net Copia 2 Escola Via Net Copie Co	x Atribuido J criar cá
PgUp Nav PgDn Mv cima Pause Mv Baiso ScrLk Encaixar Ajuda Ermaecer	Ioocross struturos et do sed dapositivo Abrir Cancelar	ntano par 🕨
🗄 🔿 Digite aqui para pesquisar 🛛 🖟 🗊	🔁 🚍 🚳 📟 🌍 📑 🎯	「 「 「 「 「 」 の の の の の の の の の の の の の

- **10-** O aluno irá clicar em fazer upload para carregar o documento de sua atividade.
- **11-** Após o arquivo adicionado irá clicar em entregar e atividade deste modo a mesma aparecerá como devolvida.

