



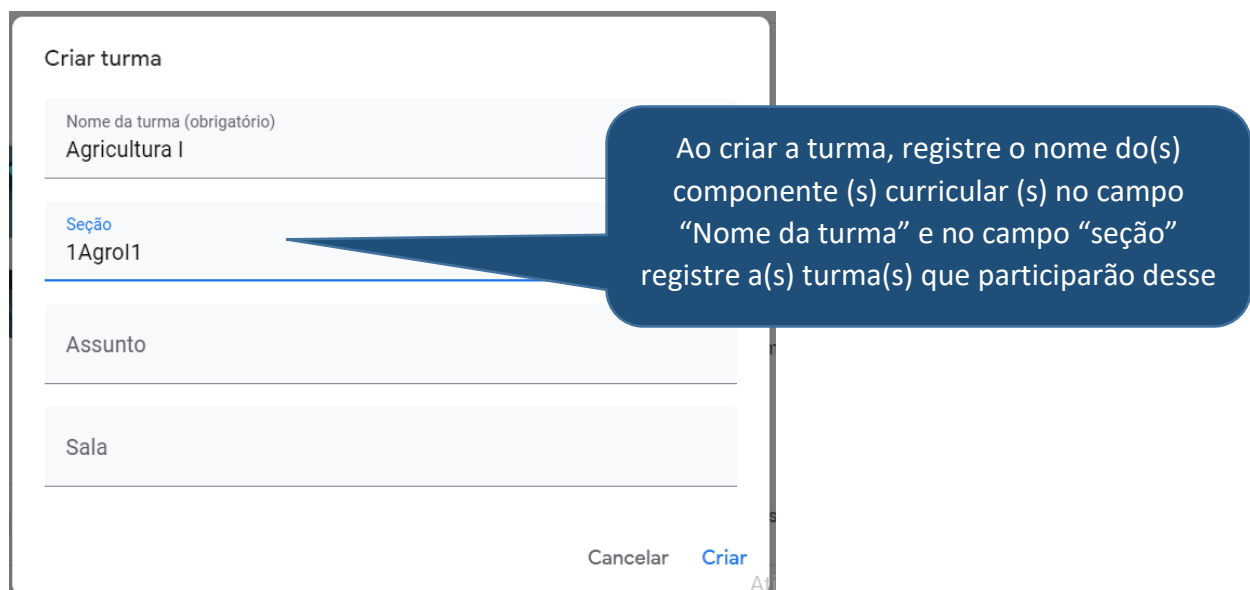
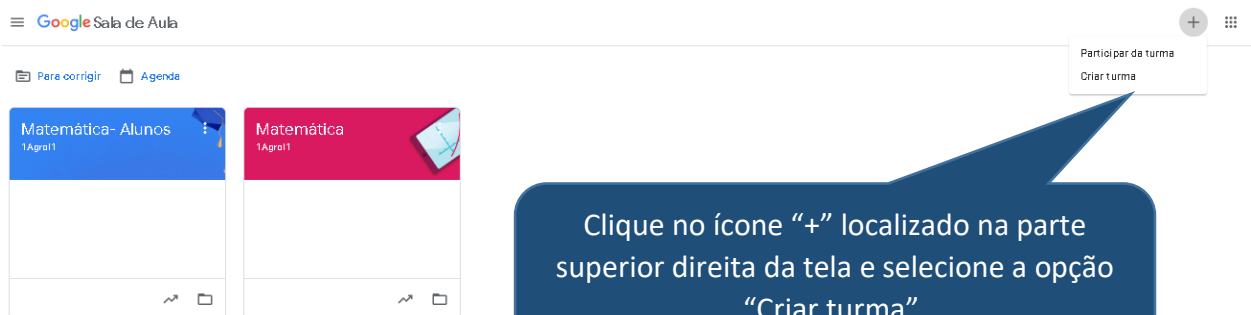
DICAS PARA CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO GOOGLE CLASSROOM - 2021

Equipe Pedagógica – NuPe IFC Araquari

Neste material você encontrará dicas e orientações para criação de turma, link fixo do Google Meet para encontros síncronos, redefinição de configurações, formas de ingresso de participantes na turma, opções de postagens, como arquivar turmas inativas e sugestão de postagem no mural com mensagem para recepção dos estudantes.

CRIAÇÃO DA TURMA

Para criar uma turma, acesse a plataforma do Google Classroom.





LINK FIXO PARA ENCONTROS SÍNCRONOS



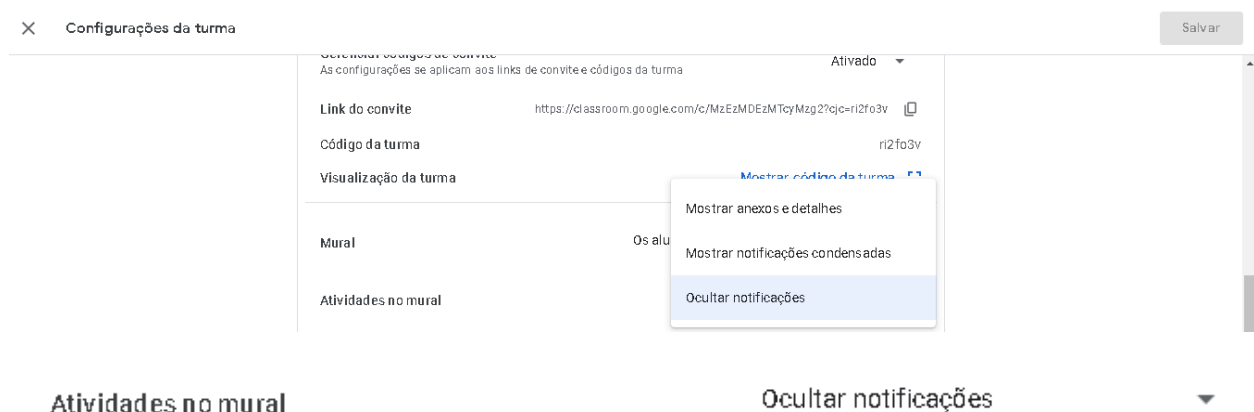
Todas as turmas podem possuir um link fixo e individual para os encontros síncronos realizados no Google Meet, para isso, você pode selecionar a opção “Gerar o link do Meet” encontrada no cabeçalho da turma. Verifique que após gerado, o link se torna visível para o professor, entretanto, não aparece para o perfil dos alunos, dessa forma, você pode criar um novo aviso no mural disponibilizando-o para os estudantes.

Oriente os estudantes a utilizarem este link para acessarem todos os encontros síncronos.

Assim, não há necessidade de incluir o link na agenda do Horário Acadêmico ou criar vários links.

DESATIVAR NOTIFICAÇÕES DO MURAL

Para acessar as configurações da turma, clique no ícone de engrenagem localizado no canto superior direito da tela, e após as alterações serem realizadas, clique em salvar.



Atividades no mural

Ocultar notificações

Para retirar as notificações automáticas do mural é necessário acessar as configurações da turma e na opção “Atividades no mural” selecionar a opção “ocultar notificações”. Assim, aparecerá no mural apenas os avisos postados e não mais as notificações de todas as postagens.



Para retirar as notificações automáticas do e-mail clique nos três pontos que aparecem no canto superior esquerdo da tela, ele dará acesso ao menu principal. Após clique em configurações.

- Turmas
- Agenda
- Cursos
 - Para corrigir
 - Matemática- Alunos 1Agro11
 - Matemática 1Agro11**
 - Turmas arquivadas
- Configurações

Para desativar basta clicar no botão da turma que deseja arrastando-o para a esquerda.

Notificações das turmas

Ativar ou desativar o e-mail e as notificações para dispositivos móveis de uma turma

- Matemática- Alunos 1Agro11
- Matemática 1Agro11



CONVIDAR PARTICIPANTES

O ingresso na turma virtual pode ocorrer de três maneiras:

- O professor envia um convite através do e-mail;



Para convidar participantes através do e-mail, o professor deverá acessar a guia "Pessoas" → "Alunos" ou "Professores" → e, em seguida, clicar no ícone localizado na lateral direita "Convidar alunos" ou "Convidar professores", inserir os e-mails no campo sinalizado e posteriormente clicar em "convidar".

- Através do código da turma;




É importante que este código esteja no Plano de Ensino do(s) componente(s) e divulgado na Turma Virtual do SIGAA em Notícias.



- Link de convite.

Convidar alunos

Link do convite
<https://classroom.google.com/c/MzEwODUzMTEyMTg4?cjc=qs...> 

Digite um nome ou endereço de e-mail

Cancelar Convidar

Para que os alunos ingressem na turma através do link, o professor precisará enviar o "link do convite", que pode ser encontrado na guia "Pessoas" → "Alunos" → e, em seguida, deve-se clicar no ícone localizado na lateral direita "Convidar alunos" e copiar o endereço do link.



ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E TÓPICOS

Mural **Atividades** Pessoas Notas

+ Criar Meet Google Agenda Pasta da turma no Google Drive

Todas as tópicos

1º TRIMESTRE

2º TRIMESTRE

3º TRIMESTRE

1º TRIMESTRE

	(Reavaliação)	Programado para 26 de abr. ...
	(Avaliação) Dicas	Data de entrega: 23 de abr.
	(Exercícios 1) PA e PG	Data de entrega: 14 de abr.
	(Material de Apoio) Artigo da aula 29/03/20...	Última edição: 31 de mar.
	(Aula 29/03) PA e PG	Última edição: 30 de mar.
	(Material de Apoio) Livro didático de Mate...	Última edição: 30 de mar.
	(Pergunta) Quais atividades você gostaria d...	Última edição: 31 de mar.

Mural **Atividades** Pessoas Notas

2º TRIMESTRE

	(Exercícios 1) Função Linear	Data de entrega: 30 de abr.
	Atividade avaliativa	Data de entrega: 24 de abr.
	(Material de Apoio) Livro didático de Ma...	Item postado em 31 de mar.
	(Pergunta) Quais atividades você gostari...	Última edição: 11:40

3º TRIMESTRE

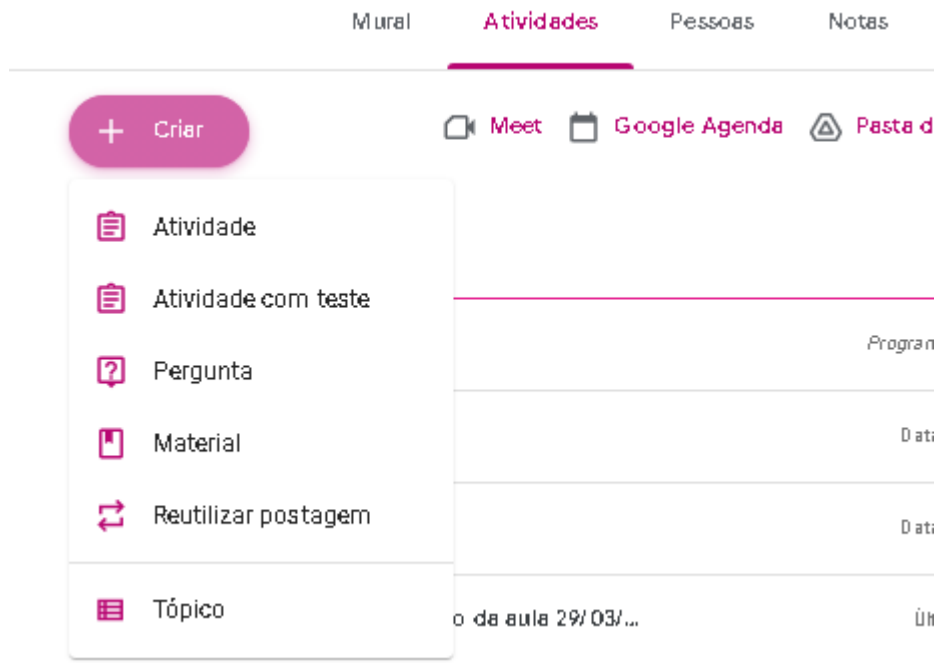
	(Atividade avaliativa) Geometria	Programado para 11 de out. ...
	(Exercícios 1) Geometria	Data de entrega: 30 de abr.
	(Aula 09/10) Geometria	Item postado em 31 de mar.
	(Material de Apoio) Livro didático de Ma...	Item postado em 31 de mar.
	(Pergunta) Quais atividades você gostari...	Item postado em 31 de mar.

Nos Cursos Técnicos Integrados, é importante que o Classroom seja organizado do seguinte modo: Os tópicos representarão os Trimestres e as postagens indicarão o tipo de atividade (Avaliação, pergunta, material de apoio...), sendo renomeadas com o tipo de atividade e o conteúdo abordado.
Exemplo: (Avaliação 1) PA, PG e Função Afim.



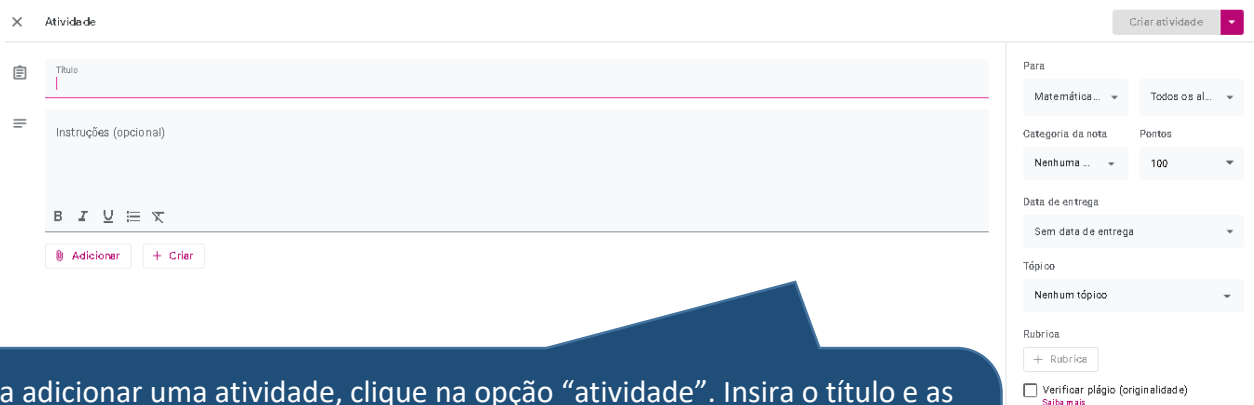
TIPOS DE ATIVIDADES

Para criar atividades acesse a guia “Atividades” e em seguida clique em “Criar”, e escolha a opção de atividade que deseja.



- **Atividade**

Esta opção possibilita inserir uma tarefa com campo de devolução, para que os alunos possam efetuar a entrega ao professor.



Para adicionar uma atividade, clique na opção “atividade”. Insira o título e as instruções, é possível inserir arquivos, vídeos e/ou links, atribuir pontos e prazo de entrega.

Clicando na seta ao lado de “Criar tarefa”, o professor poderá optar por postar a tarefa imediatamente, salvar um rascunho ou programar a postagem.



(Exercícios 1) Função Linear

Estagio Nupe Araquari • 31 de mar. Editado às 31 de mar.

Data de entrega: 30 de abr.

Os exercícios sobre Função Linear poderão ser realizados em duplas e deverão ser entregues através de fotos dos registros das respostas feitos no caderno.

	Exercícios Documentos Google
---	---------------------------------

Comentários da turma

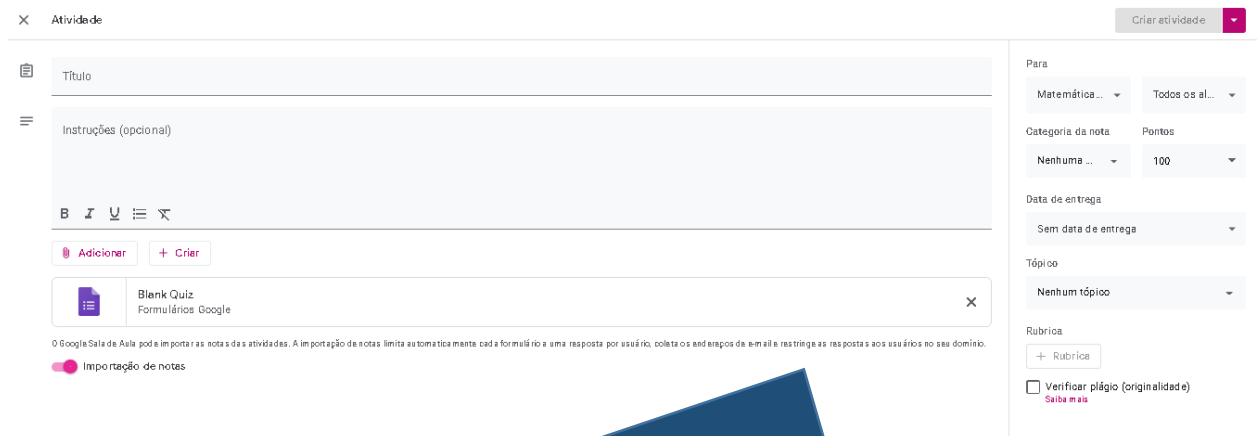


Adicionar comentário para a turma...



- Atividade com teste

Nesta opção os passos são quase os mesmo da opção “Atividade”, porém nesta modalidade é possível inserir formulários do Google como atividade.



Ao criar uma atividade avaliativa utilizando o Formulário do Google, você poderá receber a relação de notas, por meio da correção automática que pode ser programada com essa ferramenta.

Se você adicionar mais algum anexo nessa mesma atividade, essa relação de notas não será gerada. Sugerimos, adicionar outros anexos em tópicos específicos.



- Pergunta

O professor poderá elaborar perguntas para os alunos, podendo escolher se as respostas serão discursivas ou objetivas através das opções “respostas curtas” ou de “múltipla escolha”. Também é possível adicionar anexos, atribuir pontos e prazo de entrega. Além disso, existem opções como “Os alunos podem responder uns aos outros” e “Os alunos podem editar a resposta”, podendo o professor definir conforme sua necessidade.

- Material

Nesta opção é possível adicionar materiais para que os alunos visualizem, como livros, listas de exercícios, gravação das aulas e vídeo aulas.





- Reutilizar postagem

Selecionar uma turma

Turma	Professores	Data de criação
 Química 1Agro11	Estagio Nupe Araquari	13:13
 Matemática- Alunos 1Agro11	Estagio Nupe Araquari	6 de abr.
 1Agro1 (Arquivada)	Estagio Nupe Araquari e SISAE IFC Araquari	29 de mar.
 Matemática 1Agro11	Estagio Nupe Araquari e Vanisa Meneghini ...	29 de mar.

← Selecionar uma postagem (Química 1Agro11) ×

Título	Professor	Data da postagem
 {Pergunta} Quais atividades você gostaria de desenvolver na dis... Selecione a atividade que gostaria de desenvolver na disciplina.	 Estagio Nupe ...	13:18

O professor poderá reutilizar postagens que realizou em outras turmas. Para isso, deverá selecionar a turma, depois a postagem que deseja e clicar em “Reutilizar”. Após, aparecerá a tela de postagem para que realize as modificações caso sejam necessárias, em seguida basta clicar em “Postar”. Também é possível programar a postagem seguindo as informações já passadas anteriormente.

Criar novas cópias de todos os anexos

REUTILIZAR



- Tópico

É utilizado para organização das atividades em módulos ou unidades.

Nos Cursos Técnicos Integrados, os tópicos devem representar os Trimestres, já no Subsequente ou Graduação, podem ser organizado por semestre ou por tipo de atividade.

Postagem das aulas gravadas pelo Google Meet

As aulas gravadas pelo Google Meet podem ser postadas como material no Google Classroom, para isso, basta copiar o link da gravação, que é enviada para o e-mail e também disponibilizada no drive. Desta forma, seu classroom será mais completo e acessível para consulta e retomada dos conteúdos pelos estudantes. Lembre-se de renomear como no exemplo: (Aula Síncrona) Introdução à Anatomia I

yyz-ueru-mzc (2021-03-29 at 06:32 GMT-7) (yyz-ueru-mzc (2021-03-29 às 06:32 GMT-7))



meet-recordings-noreply@google.com
para mim

seg., 29 de mar. 10:38 (há 9 dias) ☆ ↶ ⋮

inglês > português Visualizar mensagem original

Sempre traduzir: inglês

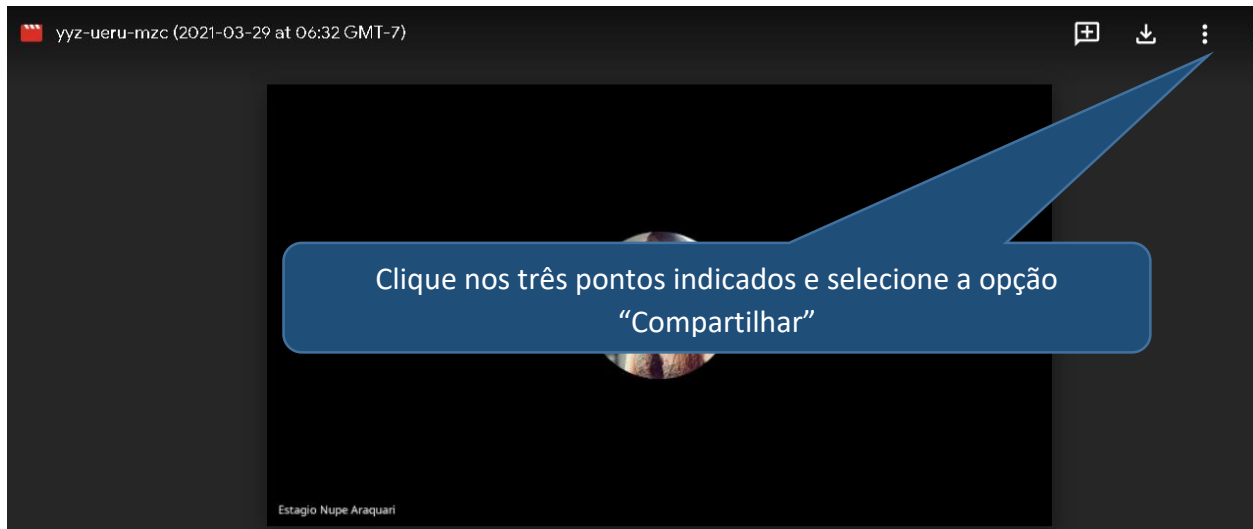
A gravação foi carregada.

yyz-ueru-mzc (2021-03-29 às 06:32 GMT-7)

[Abrir no Drive](#)

Google Drive: tenha todos os seus arquivos disponíveis em qualquer dispositivo.
Google LLC, 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, Estados Unidos
Você recebeu este e-mail porque você é um participante da reunião.

Abra a gravação disponibilizada



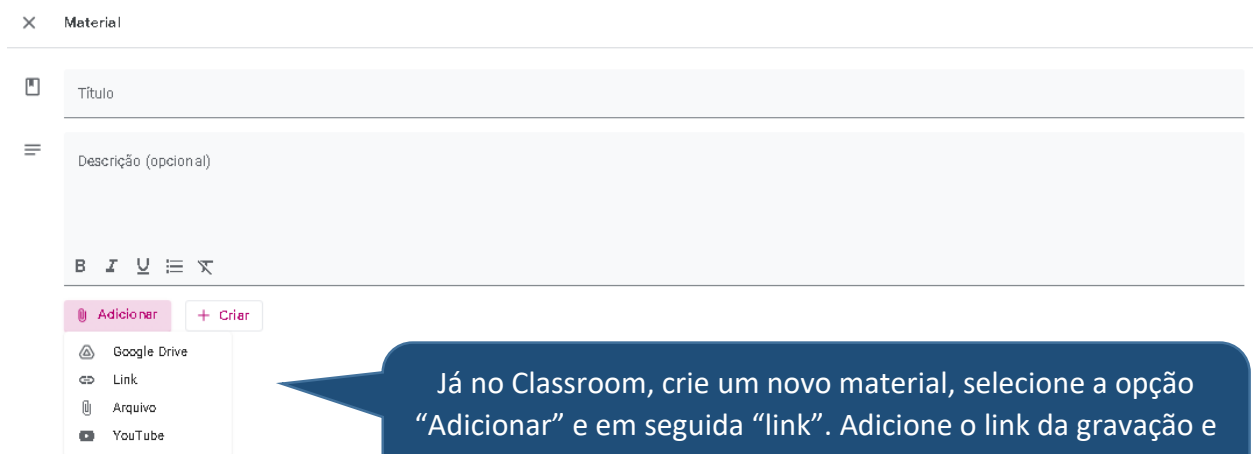
Copiar link

Restrito Somente as pessoas adicionadas podem abrir com este link.

[Mudar o link para Instituto Federal Catarinense](#)

[Copiar link](#)

Clique na opção "Copiar link" que aparecerá na parte inferior da tela

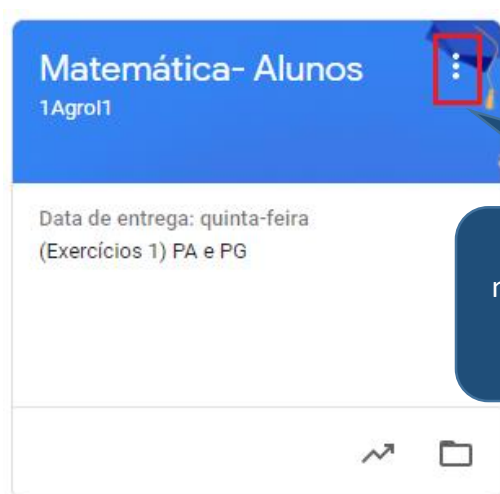




Arquivar turmas inativas

Para a melhor organização e visualização dos alunos na plataforma, sugerimos que as turmas inativas (turmas de anos/semestres anteriores) sejam arquivadas pelos professores, pois assim, os alunos verão no menu principal apenas as disciplinas referentes ao ano letivo cursado, evitando confusões e deixando o espaço mais objetivo.

Ao arquivar uma disciplina, tanto o professor quanto os alunos poderão visualizá-la em “Turmas arquivadas” para uma posterior revisão ou consulta de materiais já estudados, entretanto, alterações só serão possíveis se a disciplina for restaurada. Os arquivos continuarão acessíveis no Google Drive.



Para arquivar a turma, o professor deverá acessar o menu principal e clicar nos três pontos localizados na parte superior direita de cada disciplina, e depois selecionar a opção “Arquivar”.

SUGESTÃO DE MENSAGEM PARA A PRIMEIRA POSTAGEM NO MURAL

Professores, sugerimos que a primeira mensagem postada no mural das turmas seja de boas vindas e inclua um passo a passo para orientação aos estudantes sobre o classroom e as AERs.

Sugestão para turmas do Ensino Médio

Caríssimos/as estudantes! Sejam bem vindos!

Você perceberá que organizamos as turmas do classroom por trimestre, com o objetivo de auxiliá-los a compreender rapidamente a dinâmica desta plataforma, possam localizar as atividades, os materiais de apoio, as gravações e acompanhar seu progresso diante da entrega de atividades.

Para que o processo educativo proporcione a todos muito aprendizado, também elaboramos um passo a passo do estudante para participação nas AERs nos cursos técnicos do IFC Campus Araquari:



- 1 - Crie sua conta no SIGAA e acompanhe periodicamente as atualizações.
- 2 - Caso não tenha, crie um e-mail do gmail, sugerimos que este seja de uso exclusivo para os seus estudos.
- 3 - Utilize seu nome completo na apresentação do e-mail que será utilizado para a escola.
- 4 - Inclua uma foto sua (pode ser 3x4 ou foto aproximada) na apresentação do e-mail que está cadastrado na escola.
- 5 - Acesse diariamente a agenda dos encontros síncronos e das datas de entregas de atividades disponível no Horário Acadêmico, no site institucional.
- 6 - Esteja presente nas aulas síncronas, participe conforme orientação dos professores, tire dúvidas, aproveite esse momento.
- 7 - Acompanhe diariamente as disciplinas no Google Classroom, nele você encontrará os materiais da disciplina, gravação das aulas, informações para a realização das AERs, bem como efetuar a entrega de atividades.
- 8 - Em caso de dúvidas específicas, envie um e-mail para seu professor. Os e-mails podem ser consultados aqui mesmo no classroom.
- 9 - Em caso de dúvidas gerais, sobre o curso ou dificuldades diversas, você pode entrar em contato com a coordenação do seu curso através do e-mail
agropecuaria.tec.arauvari@ifc.edu.br
informatica.tec.arauvari@ifc.edu.br
quimica.tec.arauvari@ifc.edu.br
- 10 - Se preferir conversar com alguém da equipe do SISAE (Serviço Integrado de Suporte e Acompanhamento Educacional), sobre dúvidas diversas, utilize o Plantão de Atendimento do SISAE, confira os dias, horários e link para acesso em <https://sisae.arauvari.ifc.edu.br/plantao-de-atendimentos-sisae/>
- 11 - Ajudem uns aos outros!

~ Nenhum de nós sozinho é tão bom quanto todos nós juntos ~

Sugestão turmas do subsequente e graduação

Caríssimos/as estudantes! Sejam bem vindos!

O classroom tem como objetivo auxiliá-los na realização das disciplinas neste período de AERs, nesta plataforma vocês poderão localizar as atividades, materiais de apoio, gravações e acompanhar seu progresso diante da entrega de atividades.

Para que o processo educativo proporcione a todos muito aprendizado, também elaboramos um passo a passo do estudante para participação nas AERs:

- 1 - Crie sua conta no SIGAA e acompanhe periodicamente as atualizações.
- 2 - Caso não tenha, crie um e-mail do gmail, sugerimos que este seja de uso exclusivo para os seus estudos.
- 3 - Utilize seu nome completo na apresentação do e-mail que será utilizado para os seus estudos.



4 - Inclua uma foto sua (pode ser 3x4 ou foto aproximada) na apresentação do e-mail que está cadastrado.

5 - Acesse diariamente a agenda dos encontros síncronos e das datas de entregas de atividades para se organizar da melhor forma.

6 - Esteja presente nas aulas síncronas, participe conforme orientação dos professores, tire dúvidas, aproveite esse momento.

7 - Acompanhe diariamente as disciplinas no Google Classroom, nele você encontrará os materiais da disciplina, gravação das aulas, informações para a realização das AERs, bem como efetuar a entrega de atividades.

8 - Em caso de dúvidas específicas, envie um e-mail para seu professor. Os e-mails podem ser consultados aqui mesmo no classroom.

9 - Em caso de dúvidas gerais, sobre o curso ou dificuldades diversas, você pode entrar em contato com a coordenação do seu curso através do e-mail

agrimensura.tec.arauari@ifc.edu.br

agronomia.grad.arauari@ifc.edu.br

veterinaria.grad.arauari@ifc.edu.br

sistemasdeinformacao.grad.arauari@ifc.edu.br

cienciasagricolas.grad.arauari@ifc.edu.br

quimica.grad.arauari@ifc.edu.br

redes.grad.arauari@ifc.edu.br

10 - Se preferir conversar com alguém da equipe do SISAE (Serviço Integrado de Suporte e Acompanhamento Educacional), sobre dúvidas diversas, utilize o Plantão de Atendimento do SISAE, confira os dias, horários

e link para acesso em <https://sisae.arauari.ifc.edu.br/plantao-de-atendimentos-sisae/>

11 - Ajudem uns aos outros!

~ Nenhum de nós sozinho é tão bom quanto todos nós juntos ~

FICOU COM DÚVIDA?

Caso você tenha dúvida, podemos tentar ajudar! Envie um e-mail para estagio1.nupe.arauari@ifc.edu.br.

Atenciosamente,

Paloma Schervinski Pereira

Estagiária do Núcleo Pedagógico

