



Caderno de Orientação Discente

Acesso e navegação no
ambiente virtual
Google Classroom
da UNILA

Reitor
Gleisson Alisson Pereira de Brito

Vice-Reitor
Luis Evelio Garcia Acevedo

Pró-Reitor de Graduação
Pablo Henrique Nunes

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação
Danubia Frasson Furtado

Pró-Reitora de Extensão
Kelly Daiane Sossmeier

Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura
Vagner Miyamura

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
Jorgelina Ivana Tallei

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Thiago Cesar Bezerra Moreno

Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças
Jamur Johnas Marchi

Pró-Reitor de Relações Institucionais e Internacionais
Rodrigo Medeiros

Secretária de Apoio Científico e Tecnológico
Solange Aikes

Secretário de Comunicação Social
Ramon Fernandes Lourenço

Secretário de Implantação do *Campus*
Aref Kalilo Lima Kzam

Chefe do Departamento de Educação a Distância
Solange Rodrigues Bonomo Assumpção

Conteudista
Luis Cesar de Azevedo

Design
Sandra Regina Rodrigues Bolwerk

COMPARTILHE ESSE MATERIAL DE ACORDO COM A LICENÇA ABAIXO



Este trabalho está licenciado com uma Licença Creative Commons
Atribuição Não Comercial - Compartilha igual 4.0 Internacional
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

SUMÁRIO


1 APRESENTAÇÃO	3
2 O GOOGLE CLASSROOM (GOOGLE SALA DE AULA)	4
2.1 Aplicação	4
2.2 Outras ferramentas	4
2.3 Estrutura	4
3 AO ENTRAR NO GOOGLE CLASSROOM	5
3.1 Validando a entrada com o e-mail correto	5
3.2 A tela de entrada	5
4 TURMAS	7
4.1 Mural	9
4.2 Atividades	10
4.2.1 Material Didático	11
4.2.2 Pergunta simples	11
4.2.3 Atividade simples	12
4.2.4 Atividade com formulário	12
4.3 Pessoas	14

1 APRESENTAÇÃO

O objetivo deste documento é apresentar, de forma prática, as funcionalidades do *Google Classroom*, que servirão como primeiros passos para que as/os discentes acompanhem as atividades nas turmas das quais participa.

Não serão abordadas opções complexas ou detalhes específicos de todas as funcionalidades da ferramenta. Este não é um manual completo de utilização da ferramenta.

Aproveitamos para encorajar as leitoras e os leitores a sempre buscarem apoio na página de busca do Google na qual a comunidade usuária disponibiliza soluções para problemas comuns e ideias criativas de aplicação da ferramenta.

Durante o texto haverá frases iniciadas com o ícone . Estas frases são alertas para a leitora e o leitor sobre funcionalidades ou ações para as quais existe alguma particularidade ou dicas de utilização.

2 O GOOGLE CLASSROOM (GOOGLE SALA DE AULA)

2.1 Aplicação

O *Google Classroom* é uma ferramenta que tem o objetivo de apoiar as/os docentes na divulgação de material didático, avaliações e interação com a turma. Às/Aos estudantes, ele proporciona um ambiente interativo e prático para utilizar o conteúdo divulgado e executar as atividades propostas.

2.2 Outras ferramentas

Com relação a outras ferramentas de apoio ao ensino, como o SIGAA ou Moodle, o *Google Classroom* pode trabalhar de forma complementar. A opção pela forma como as ferramentas serão utilizadas, depende exclusivamente da/do docente da UNILA.

2.3 Estrutura

O *Google Classroom* é estruturado em turmas que são apresentadas em sua página inicial. Na visão da/do estudante de uma turma observa-se uma estrutura contendo:

- Mural: Para as/os discentes interagirem entre si ou com a/o docente responsável pela turma;
- Atividades: Espaço em que a/o docente disponibiliza os conteúdos das aulas, propõe avaliações e faz pesquisas com a turma;
- Pessoas: local que permite a visualização das/dos outras/outros participantes da mesma turma.


3 AO ENTRAR NO GOOGLE CLASSROOM



Importante:

Sempre use sua conta de e-mail institucional de estudante da UNILA para entrar no *Google Classroom*. Contas particulares podem ter funcionalidades diferentes das descritas neste documento.

Há diferentes formas de entrar em sua turma:

- A partir da página do seu e-mail (gmail institucional), clicando no ícone  no canto superior direito da tela, selecionando o *Classroom*;
- Na ferramenta de pesquisa do *Google*, procurando por “*Classroom*”, é a primeira opção que aparece;
- Digitando “*classroom.google.com*” na barra de endereços do seu navegador, entre diversas outras maneiras.

3.1 Validando a entrada com o e-mail correto

Para ter certeza que está utilizando a conta de e-mail correta, verifique no ícone no canto superior direito se aparece a miniatura da sua foto de perfil ou a primeira letra do seu nome. Passando o mouse sobre este ícone é possível confirmar o e-mail utilizado. Clicando sobre este ícone é possível selecionar outra conta de e-mail.

3.2 A tela de entrada

Na tela de entrada estão listadas as turmas que você participa como “aluno” (nome pré-determinado pelo *Google Classroom*). No canto superior direito existe um ícone com o sinal de “+”, para que você possa participar de turmas existentes.

Cada turma é representada em um bloco, com o nome que foi atribuído para ela e sua breve descrição.

Na imagem ao lado é possível ver uma turma onde esta pessoa participa na condição de “aluno”.

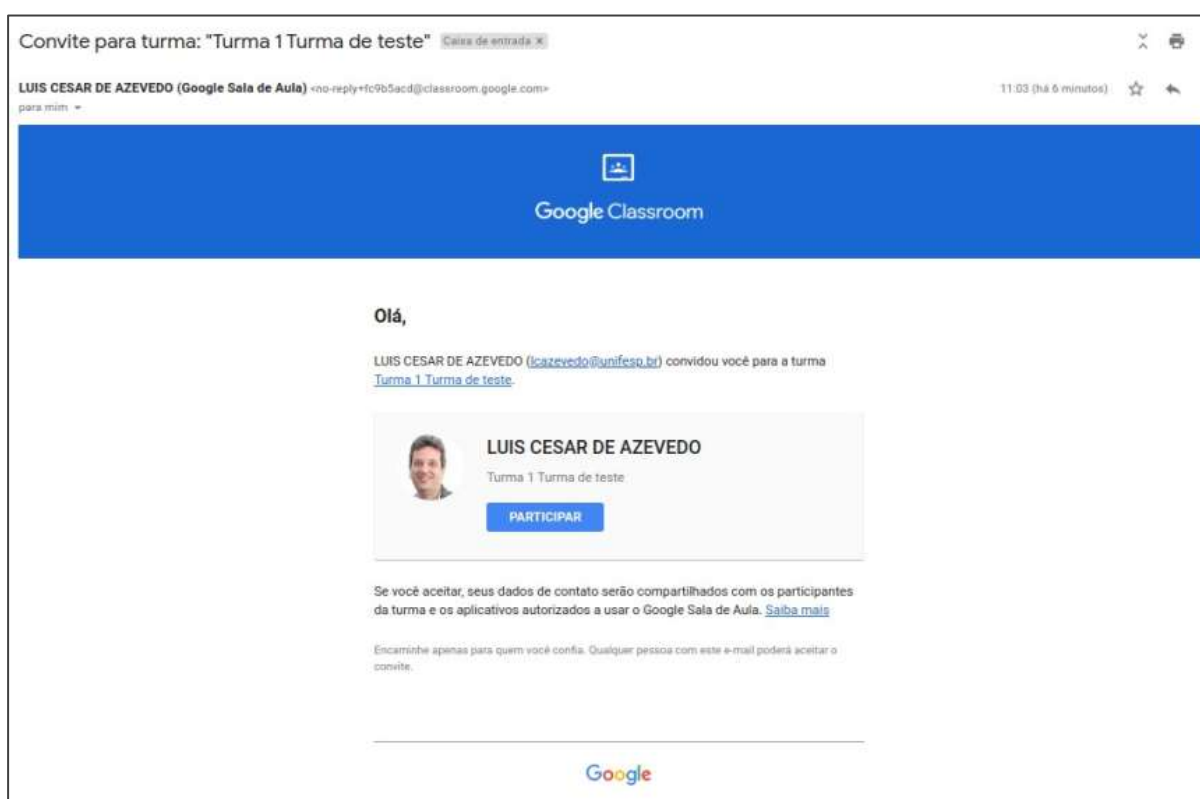



4 TURMAS

As duas principais formas de participar de uma turma são:

Opção 1 - Recebendo um e-mail de convite

A imagem abaixo exemplifica um e-mail de convite recebido por uma/um estudante para participar de uma Turma no Google Classroom. Ao clicar no botão participar, esta turma passará a fazer parte no seu painel de turmas.



 É importante observar esta mensagem ao final do e-mail: “Encaminhe apenas para quem você confia. Qualquer pessoa com este e-mail poderá aceitar o convite”. Pessoas mal-intencionadas poderão atrapalhar o andamento de sua Turma se receberem este e-mail indevidamente.

Opção 2 - Obtendo o código da turma

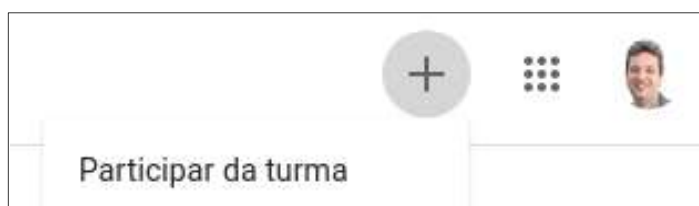
A/O docente responsável por sua Turma poderá também divulgar o código para

participar da turma.

Na imagem abaixo, você vê o exemplo de um código de turma:



Nesse caso, na tela principal do *Google Classroom*, clique no botão “+” no canto superior direito e selecione “Participar da turma”.



Na tela seguinte, digite o código que você recebeu no espaço central “código da turma” e clique em “Participar” no canto superior direito:

A imagem mostra a tela de participação em uma turma do Google Classroom. No topo, há um botão "Participar" em azul. Abaixo, há uma seção de login com o texto "Você fez login como" e o nome de usuário "Aluno 1 Classroom" com o e-mail "aluno1.saladeaula@gmail.com". Há um botão "Alternar conta" ao lado. Abaixo disso, há uma seção "Código da turma" com o texto "Peça para seu professor o código da turma e digite-o aqui." e um campo de entrada com o código "jstcp46". No rodapé, há uma seção "Para fazer login com o código da turma" com duas dicas: "Use uma conta autorizada." e "Use um código da turma, com cinco a sete letras ou números, sem espaços ou símbolos." Há também um link para "Se tiver problemas para participar da turma, consulte este artigo da Central de Ajuda."

Confira se está utilizando o e-mail correto para participar da Turma. Nessa tela você tem a opção de corrigir isso. É comum a/o estudante entrar na Turma


com e-mail errado, sem ser o institucional, por exemplo, e ter problema para abrir e executar atividades.

4.1 Mural

O mural tem funcionalidades semelhantes a uma rede social, permitindo a comunicação entre todas/todos as/os participantes da turma, inclusive a/o docente. Normalmente ele é utilizado pela/pelo docente para detalhar a disciplina, publicar avisos e realizar discussões sobre temas.

Você deve utilizar para fazer perguntas sobre os temas da turma, divulgar material que for pertinente ao tema ou conversar com o grupo.



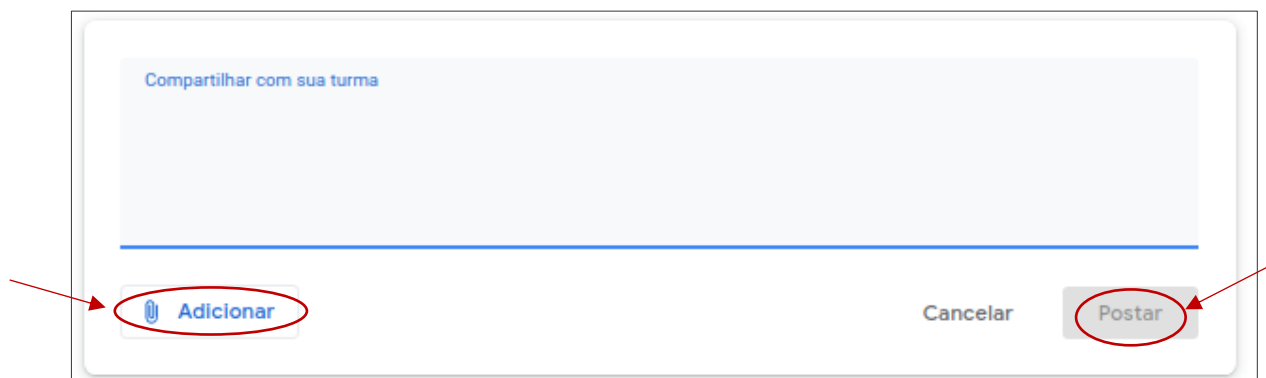
 Todas as mensagens publicadas no mural também são enviadas para o seu e-mail. Este envio de e-mail pode ser desabilitado nas opções de configurações do *Google Classroom*. Para isso, clique no ícone do menu principal no canto superior direito e selecione “Opções”.

Criando uma mensagem no mural

Para divulgar uma mensagem no mural, clique em “Compartilhe algo com sua Turma”.



Este espaço expandirá da seguinte forma:

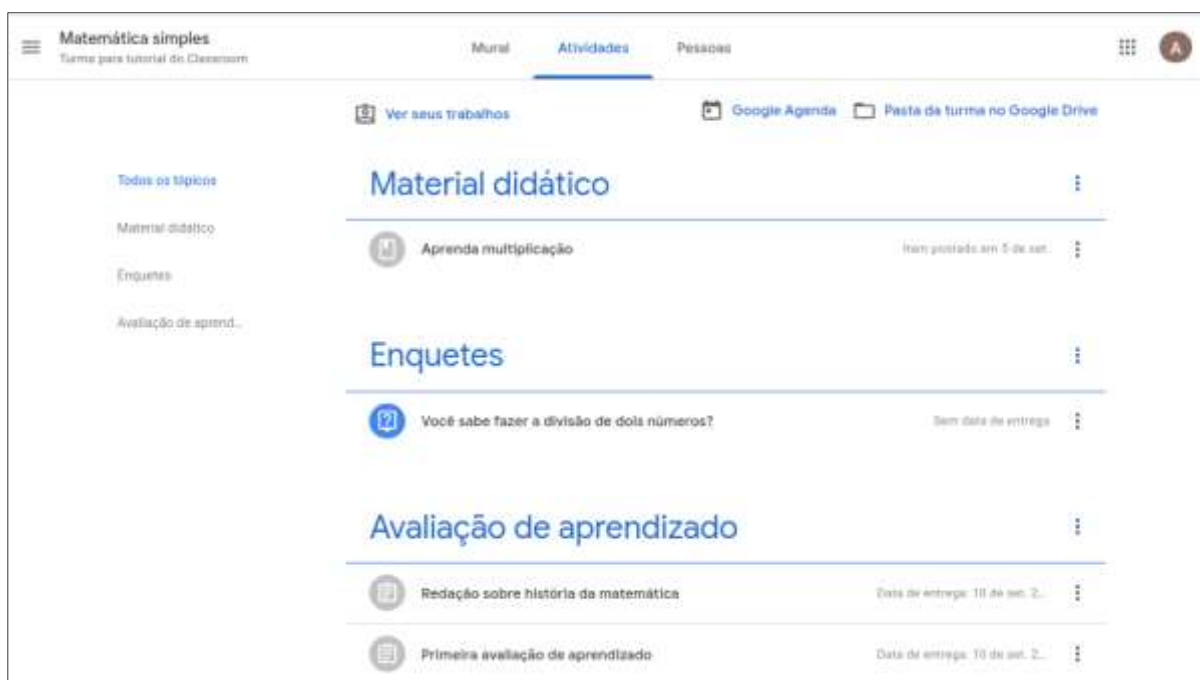


Além de um texto escrito, é possível adicionar documentos anexos, clicando na opção “Adicionar” vista na imagem acima. Após preparar a mensagem, é possível divulgá-la imediatamente, clicando no botão “Postar”.

Na parte esquerda do mural são exibidas as próximas tarefas recebidas da/do docente de sua turma e as datas limites para entrega.

4.2 Atividades

Na aba de atividades, você verá o conteúdo do componente curricular e as atividades propostas por sua professora ou seu professor.

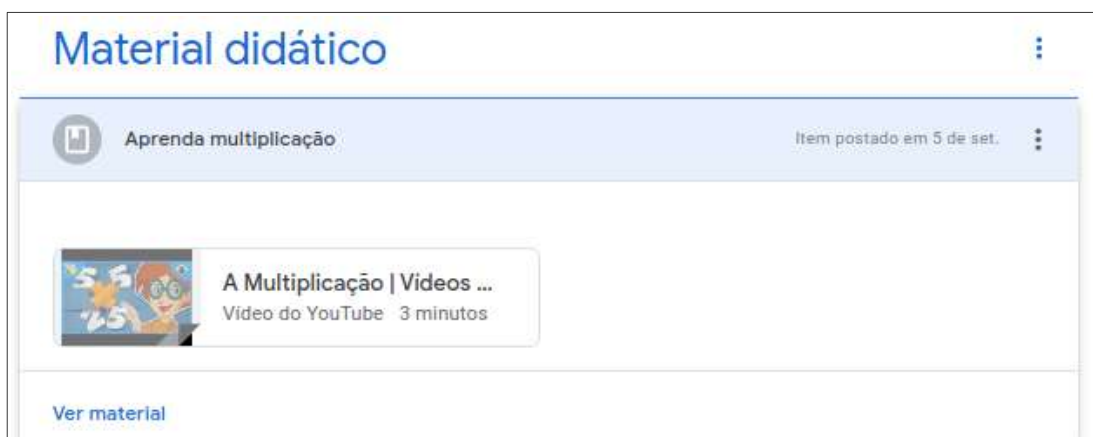


No exemplo da imagem da página anterior, a/o docente dividiu as publicações em três tópicos: Material Didático, Enquetes e Avaliação de Aprendizado. Esses tópicos podem ser selecionados também clicando na lista de tópicos no canto esquerdo da tela.

Clicando sobre uma atividade fará ela se expandir, mostrando o conteúdo. Clicando em “ver material”, você terá uma visão completa do material divulgado. Caso o material seja uma avaliação, é importante fazer essa seleção para que você veja a pergunta feita ou o formulário para responder.

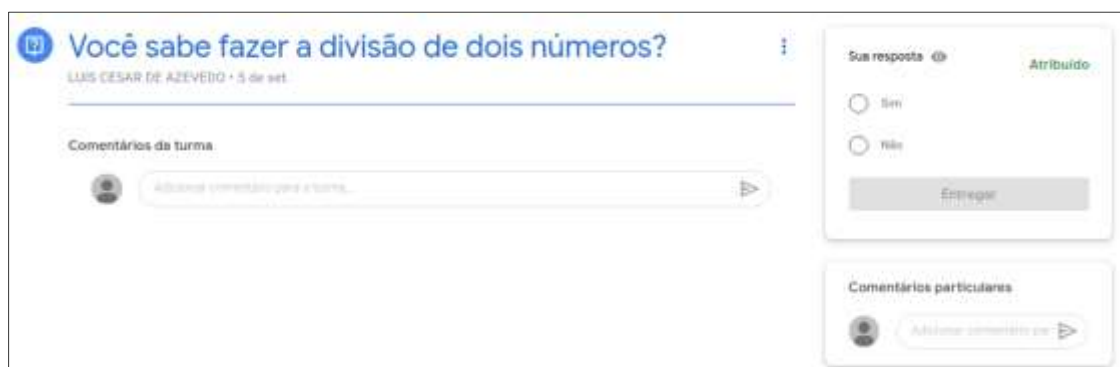
Os quatro principais tipos de atividades estão descritos nos itens que seguem.

4.2.1 Material Didático



Nessa opção você verá um texto, um documento ou um vídeo, entre outros, divulgado por sua professora ou seu professor.

4.2.2 Pergunta simples



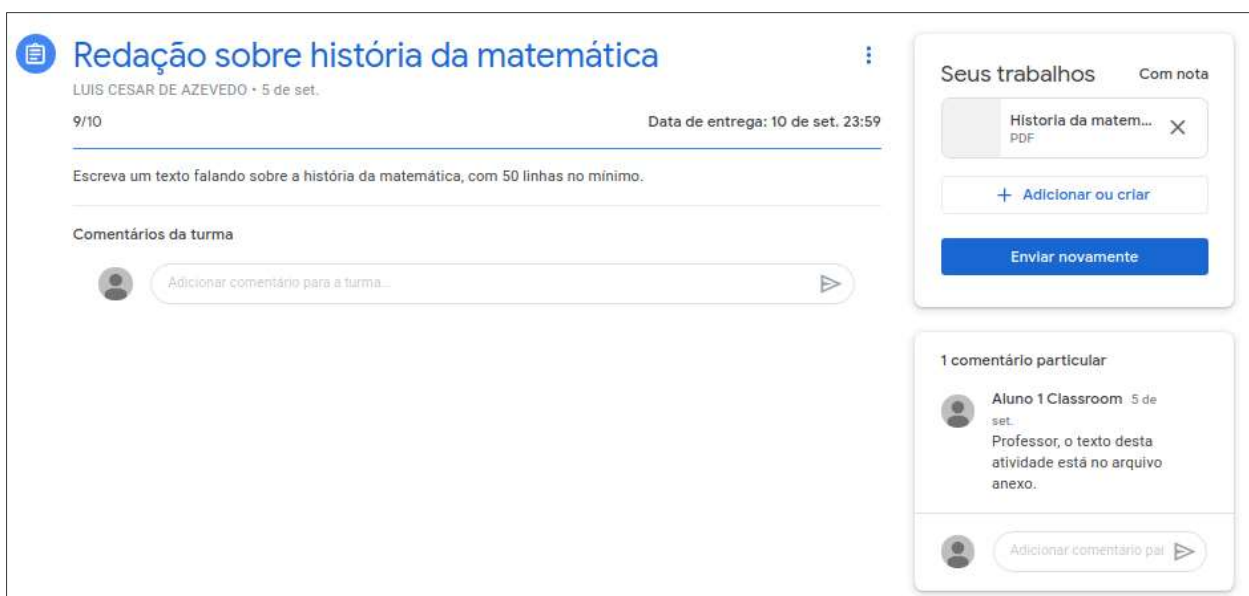
Na imagem acima, você confere um exemplo de tarefa do tipo “Pergunta”

proposta pela/pelo docente.

Abaixo dessa pergunta você pode fazer comentário ou questionamento visíveis por toda a turma. No canto superior direito você deve responder à pergunta e clicar em “Enviar”. Logo abaixo, também é possível fazer comentário ou pergunta em particular para sua professora ou seu professor.

4.2.3 Atividade simples

O exemplo abaixo mostra uma atividade onde a/o docente solicitou que a/o estudante escrevesse um texto.



The screenshot shows a classroom activity interface. At the top left, there is a document icon and the title "Redação sobre história da matemática". Below the title, it says "LUIS CESAR DE AZEVEDO · 5 de set." and "9/10". On the right side, it says "Data de entrega: 10 de set. 23:59". Below this, there is a text input area with the instruction "Escreva um texto falando sobre a história da matemática, com 50 linhas no mínimo." Below the text input area, there is a section for "Comentários da turma" with a text input field and a send button. On the right side, there is a panel titled "Seus trabalhos" with a sub-header "Com nota". It shows a document titled "Historia da matem... PDF" with a close button. Below this, there is a button "+ Adicionar ou criar" and a blue button "Enviar novamente". Below the "Seus trabalhos" panel, there is a section for "1 comentário particular" from "Aluno 1 Classroom" on "5 de set." with the text "Professor, o texto desta atividade está no arquivo anexo." and a button "Adicionar comentário par" with a send icon.


Abaixo do título da atividade está a descrição do que cada uma/um deverá fazer. No canto superior direito, você poderá anexar o documento, neste caso, o texto solicitado, e também enviar a atividade para sua professora ou seu professor. Logo abaixo é possível a você enviar mensagem para ela/ele com perguntas ou comentários que dizem respeito a essa atividade.

4.2.4 Atividade com formulário

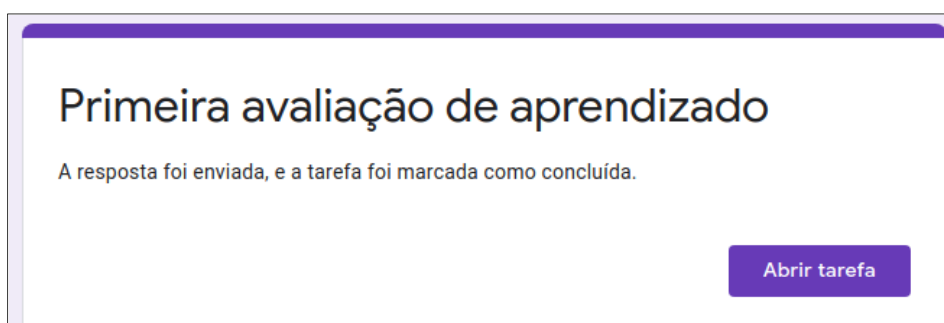
No caso de a atividade proposta por sua professora ou seu professor ser do tipo “Avaliação com formulário”, ao clicar em “ver atividade”, será exibida uma tela semelhante à imagem da próxima página.




Para responder esse tipo de avaliação, clique sobre o nome do formulário, que no exemplo acima é “Primeira avaliação de apren...”. Na janela do formulário, basta responder às perguntas e clicar no botão “Enviar”.

 Não esqueça de clicar no botão enviar quando terminar de responder.

Ao enviar, você receberá uma mensagem como a da imagem abaixo.



A partir daqui você poderá ou não ver a nota e as questões corrigidas, dependendo das configurações que sua professora ou seu professor atribuiu ao formulário. Pode ser disponibilizado imediatamente após o envio, o que não acontece normalmente, ou liberado pela/pelo docente ao final do prazo da atividade.

 Lembre-se de que espaço oficial de consulta de suas notas nos componentes curriculares é o SIGAA, espaço institucionalizado para todos os registros acadêmicos da vida da/do estudante.

4.3 Pessoas

A aba de pessoas é uma lista simples de sua professora ou seu professor (nome pré-determinado pelo *Google Classroom*) e das/dos colegas de sua turma.



Sua finalidade é mostrar para todas e todos quem são as/os pessoas participantes da mesma turma. Não existe a possibilidade de interação nessa aba.