

CONHECENDO O GOOGLE SALA DE AULA

GUIA PRÁTICO PARA ESTUDANTES |
2020

SPREAD
Secretaria de Programas em Educação
Além da Escala



CONHECENDO O GOOGLE SALA DE AULA

GUIA PRÁTICO PARA ESTUDANTES | 2020

Autor(a) do conteúdo: Gabriela Carvalho da Nóbrega

Este tutorial foi elaborado pela Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital (SPREAD) da Universidade Federal de Pernambuco.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

REITOR

Alfredo Macedo Gomes

VICE-REITOR

Moacy Cunha de Araujo Filho

COORDENAÇÃO DA SPREAD

Patricia Smith Cavalcante

VICE-COORDENAÇÃO DA SPREAD

Cristine Martins Gomes de Gusmão

SPREAD
Secretaria de Programas em Educação Aberta e Digital



SUMÁRIO

1 COMO ACESSAR O GOOGLE SALA DE AULA (GOOGLE CLASSROOM)	3
2 COMO PARTICIPAR DE UMA SALA DE AULA	5
2.1 CONVITE VIA E-MAIL	5
2.2 INSERINDO O CÓDIGO DA SALA	6
3 COMO NAVEGAR NA SALA DA TURMA NO GOOGLE SALA DE AULA	7
3.1 MURAL	7
3.1.1 Compartilhando conteúdos no mural	8
3.1.2 Comentando em uma postagem	9
3.1.3 Bloco Próximas Atividades	9
3.2 ATIVIDADES	10
3.2.1 Navegando por tópicos	11
3.2.2 Visualizando os seus trabalhos	11
3.2.3 Vinculando as atividades da sala de aula à sua Google Agenda	12
3.2.4 Acessando a pasta da turma no Google Drive	12
3.2.5 Enviando uma atividade	12
3.3 PESSOAS	16
3.3.1 Enviando uma mensagem para professores(as) e colegas de turma	17
4 COMO PARTICIPAR DE UMA VIDEOCONFERÊNCIA COM O GOOGLE MEET	17

1 | COMO ACESSAR O GOOGLE SALA DE AULA (GOOGLE CLASSROOM)

Para acessar o Google Sala de Aula (em inglês, *Google Classroom*), basta seguir as seguintes etapas:


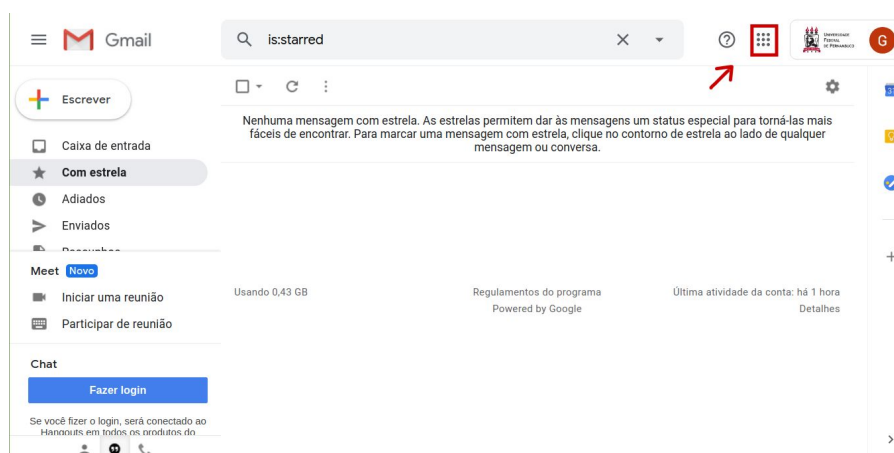
1. Entre no seu e-mail institucional da UFPE, já vinculado ao G Suite da instituição (caso não esteja conectado(a) ao G Suite UFPE, [clique aqui para ver o passo-a-passo](#)).
2. Na tela inicial do e-mail UFPE, clique no ícone Google Apps  , no canto superior direito da tela, como indicado pela seta vermelha na imagem abaixo (Figura 1)

Figura 1 - Página inicial do G Suite



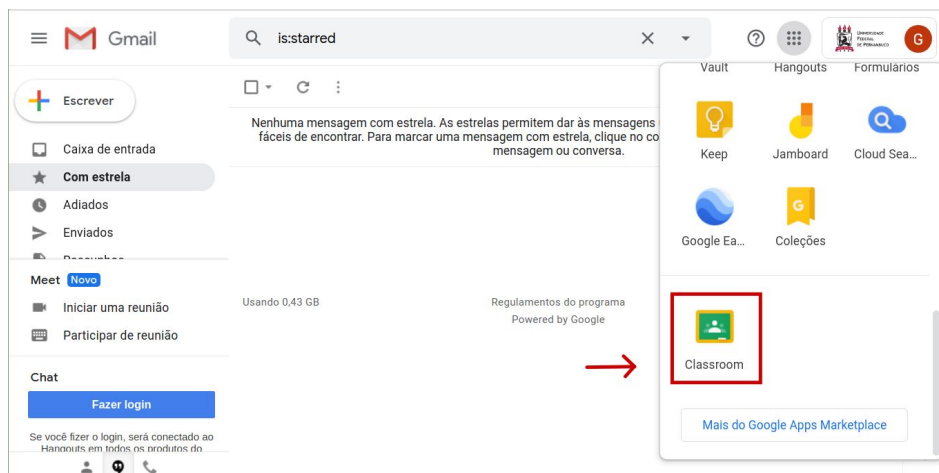
Fonte: SPREAD / UFPE

3. Em seguida, clique no ícone do Google Sala de aula (*Google Classroom*)



, indicado com um retângulo vermelho na figura abaixo (Figura 2).

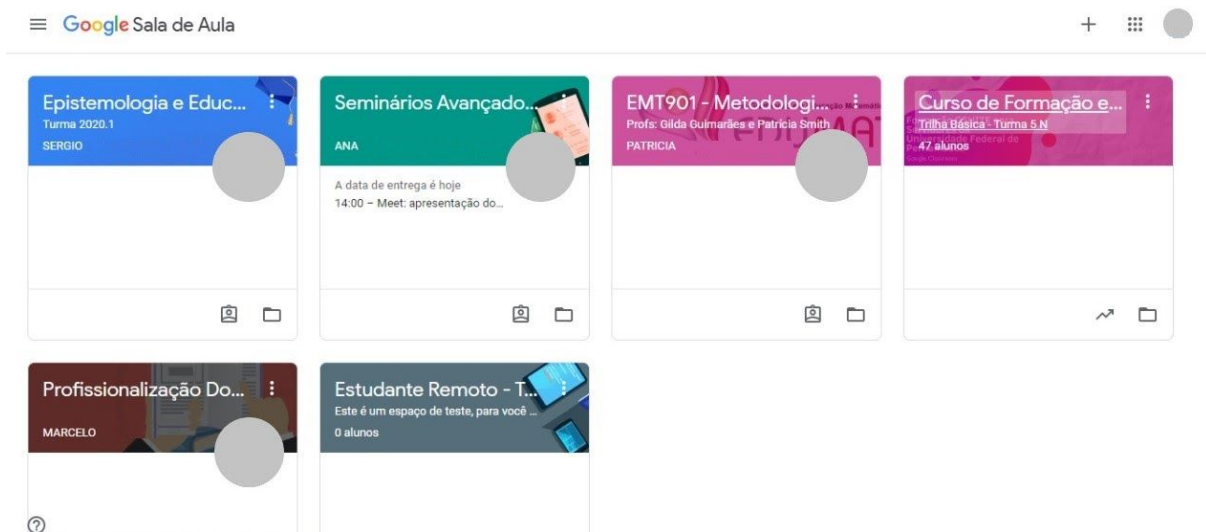
Figura 2 - Localização do ícone do Google Sala de Aula



Fonte: SPREAD / UFPE

4. Pronto! Você já está no Google Sala de Aula (*Google Classroom*), semelhante ao apresentado abaixo:

Figura 3 - Página inicial do Google Sala de Aula



Fonte: SPREAD / UFPE

As salas de aula das quais você participa estarão na área central do Google Sala de Aula (*Google Classroom*). Caso uma sala do seu interesse não esteja aparecendo na sua tela inicial, siga as etapas do próximo tópico.

2 | COMO PARTICIPAR DE UMA SALA DE AULA

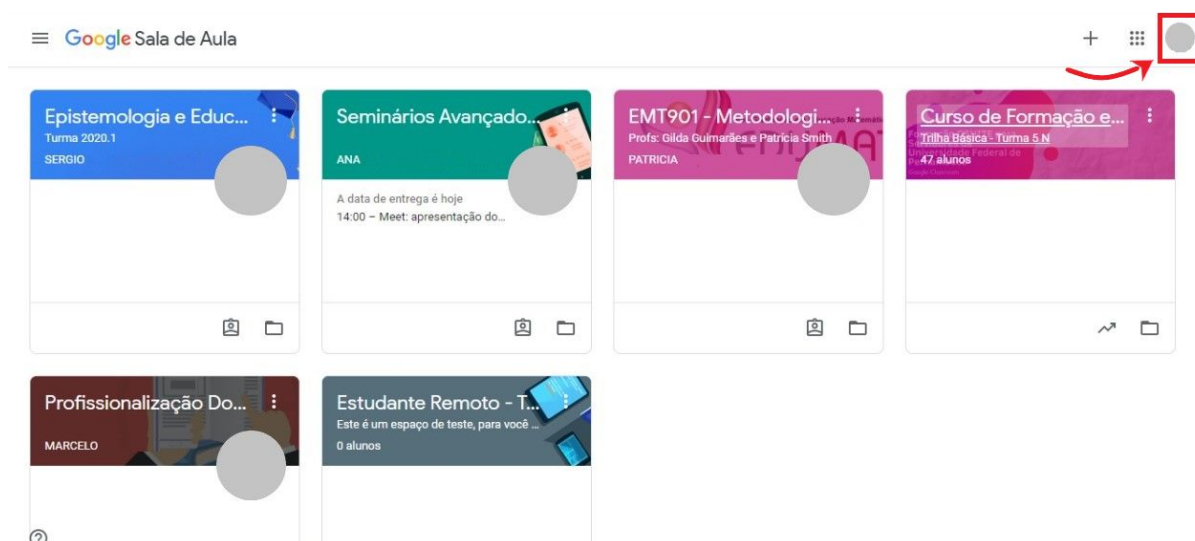
2.1 CONVITE VIA E-MAIL

Para participar de uma sala de aula, você pode aceitar o convite que receber diretamente no seu e-mail institucional. Basta clicar em “Participar” **PARTICIPAR** no corpo do e-mail e você será redirecionado(a) para o Google Sala de Aula (*Google Classroom*)


Atenção! Se você tiver um outra conta Gmail vinculado ao seu navegador, é possível que abra o Google Sala de Aula vinculado a esta conta. Neste caso, você deverá alternar entre as contas Gmail para a sua conta UFPE. Para isso:

1. Clique no círculo colorido no extremo do canto superior direito do Google Sala de Aula (*Google Classroom*). Ele conterá a primeira letra da conta de e-mail ativa no momento. Por exemplo, uma conta google@gmail.com ou google@ufpe.br apresentará um círculo com uma única cor e a letra G branca, como indicado na imagem abaixo:

Figura 4 - Alternar contas para uso do Google Sala de Aula



Fonte: SPREAD/UFPE

2. Em seguida, entre as contas cadastradas, escolha a sua conta institucional UFPE. Em instante, você estará na plataforma Google Sala de Aula da UFPE.
3. Caso sua conta não esteja cadastrada, clique em “Adicionar outra conta”  e siga os passos solicitados.

2.2 INSERINDO O CÓDIGO DA SALA

Você pode participar de uma sala usando o código da sala, a ser informado pelo professor ou pela professora responsável. Para tanto, siga os passos a seguir:


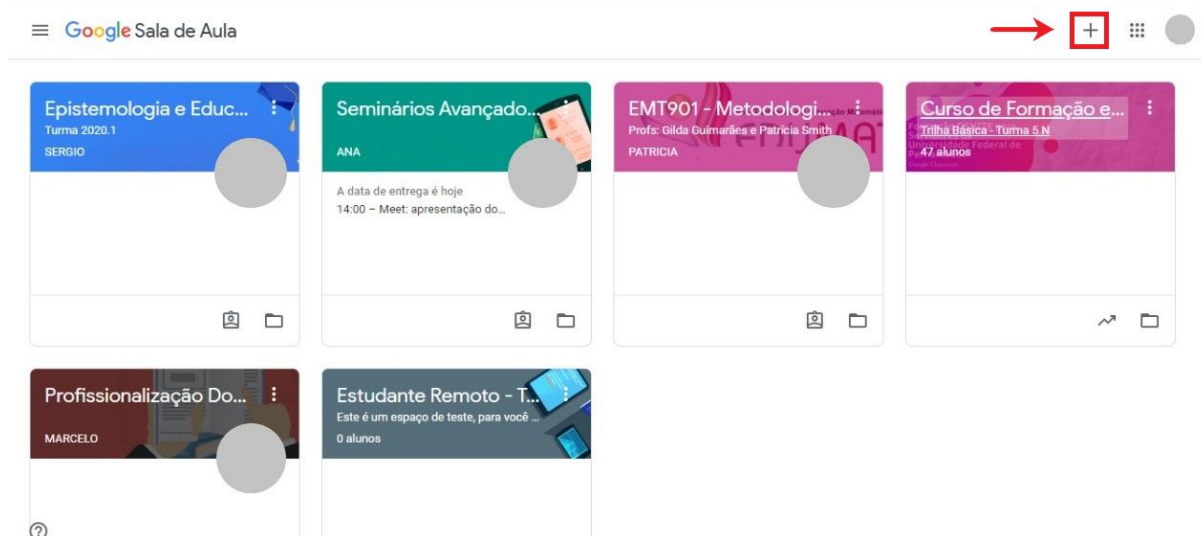
1. Clique em “Participar da aula” , no canto superior direito, como indicado na imagem abaixo:

Figura 5 - Participar de uma sala de aula



Fonte: SPREAD/UFPE

2. Na caixa de diálogo, insira o código da disciplina. Ele deverá ser compartilhado como você pelo(a) professor(a) ou responsável pela turma.

Figura 6- Caixa de diálogo para inserir código da sala de aula

Participar da turma

Peça para seu professor o código da turma e digite-o aqui.

Código da turma

Cancelar Participar

Fonte: SPREAD/UFPE

3. Para finalizar, clique em “Participar”, no canto inferior direito.

Caso não consiga entrar na sala seguindo qualquer procedimento, entre em contato com o(a) docente responsável, a secretaria do curso ou do departamento ofertante, de acordo com as recomendações recebidas no ato da inscrição/matricúla na disciplina/curso.

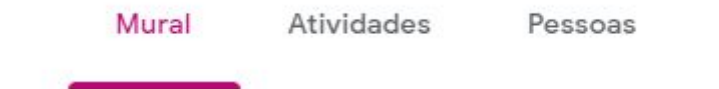
3 | COMO NAVEGAR NA SALA DA TURMA NO GOOGLE SALA DE AULA

Ao entrar na sua sala de aula, você irá se deparar com diversos recursos para discussão, estudo e compartilhamento de conteúdos. Para melhor usufruir das ferramentas oferecidas, apresentamos a seguir as diferentes seções do Google Sala de Aula (*Google Classroom*).

3.1 MURAL

As salas de aula são divididas em três seções: “Mural”, “Atividades” e “Pessoas”, cujo acesso é dado pelas abas na parte superior da sua sala de aula.

Figura 7 - Barra para navegação entre as seções Mural, Atividades e Pessoas



Fonte: SPREAD/UFPE.

Ao entrar na sala, você está na primeira delas: o mural.

Figura 8- Exemplo de página inicial e mural da sua sala de aula



Fonte: SPREAD/UFPE

Ele é o espaço de interação entre docentes e estudantes, onde você pode compartilhar questionamentos, dúvidas, recomendação de materiais e outras informações relevantes para a turma.

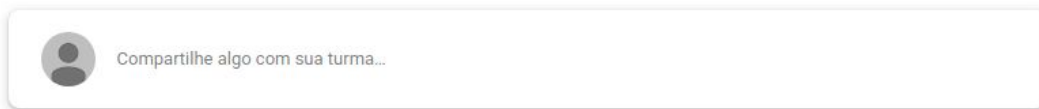
Atente para as recomendações de uso do mural pelo professor ou pela professora responsável pela disciplina, que pode optar por designar o espaço para uma função específica.

3.1.1 Compartilhando conteúdos no mural


Para escrever no mural:

1. Digite no local indicado por “Compartilhe algo com sua turma”, no centro do mural, como indicado na imagem a seguir (Figura 06):

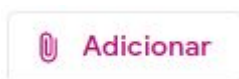
Figura 9 - Espaço para inserção de conteúdo para ser compartilhado no mural



Fonte: SPREAD/UFPE

2. Após inserir o seu texto, clique no botão “Postar”  para enviar sua mensagem.

3. Você também poderá compartilhar outros conteúdos clicando em “Adicionar”



, logo abaixo da sua mensagem. Ao clicar, você poderá escolher uma das opções oferecidas para anexar o material, o link ou o vídeo de sua escolha.

3.1.2 Comentando em uma postagem


Você pode acrescentar comentários nas mensagens de docentes e colegas. Para isso, insira sua mensagem no campo indicado logo abaixo do texto e clique em “Postar”, indicado por um triângulo cinza -  .

Figura 10 - Exemplo de postagem no mural com o campo para comentários



Fonte: SPREAD/UFPE

3.1.3 Bloco Próximas Atividades

Do lado esquerdo das publicações do mural, fica o bloco “Próximas Atividades”. Ele mostra as atividades programadas para as próximas semanas, como entrega de tarefas e reuniões virtuais.

Figura 11 - Bloco Próximas atividades



Fonte: SPREAD/UFPE

3.2 ATIVIDADES

A segunda seção do seu Google Sala de Aula (*Google Classroom*) é “Atividades”. Você pode acessar diretamente no link disponível na parte superior da sua sala de aula. Lá estarão os materiais e as atividades utilizados na sua disciplina ou curso, como podemos ver na Figura 12.

Figura 12 - Exemplo da página “Atividades” da sala de aula



Fonte:SPREAD/UFPE

3.2.1 Navegando por tópicos


É possível que o(a) docente responsável pela sua disciplina ou curso organize os materiais e as atividades em tópicos diferentes. Neste caso, você poderá navegar por eles no menu disponível na lateral esquerda da sua sala. Basta clicar no tópico de seu interesse para ver o seu conteúdo.

Figura 13 - Destaque da barra de navegação por tópicos em “Atividades”



Fonte: SPREAD/UFPE

3.2.2 Visualizando os seus trabalhos

Na parte superior esquerda da sua sala, você encontra o link “Ver seus trabalhos”  [Ver seus trabalhos](#). Ao clicar nele, você terá acesso a lista completa de atividades que atribuídas a você. Essas tarefas podem ter três diferentes status:


- **Atribuído** - Aqui estão as atividades que você deve realizar, quando ainda está em tempo de fazê-la. Neste caso, a data de entrega também será indicada.

- *Devolvido com nota* - Mostra as tarefas que já foram corrigidas pelo(a) docente responsável.
- *Pendente* - Indica as atividades atrasadas.

Clique sobre uma tarefa para saber mais detalhes sobre ela.

3.2.3 Vinculando as atividades da sala de aula à sua Google Agenda

Ainda em “Atividades”, você tem um link direto para a sua Google Agenda, na qual os eventos da sua sala de aula (atividades, reuniões) podem ser incluídos.

Basta clicar em “Google Agenda”  **Google Agenda**, localizado na parte superior da página, para ter mais informações sobre o conteúdo da sua agenda.

3.2.4 Acessando a pasta da turma no Google Drive

A sua turma possui uma pasta disponível no Google Drive onde ficam disponíveis materiais compartilhado na sala de aula de aula. Você também pode inserir novos arquivos e subpastas dentro da pasta da turma.

Recomendamos que consulte o(a) docente responsável pela disciplina ou curso para maiores orientações sobre o manuseio coletivo da pasta da turma.

3.2.5 Enviando uma atividade

O envio de atividade deve ser feito diretamente na atividade que você precisa realizar. Para isso:

1. Clique na atividade desejada em Atividades. Ela está identificada por um

ícone de uma prancheta com listras horizontais dentro



2. Após clicar, você deverá ver instruções sobre a atividade. Logo abaixo, clique em “Ver atividade” **Ver atividade** , no canto inferior esquerdo da mesa.

Figura 14 - Exemplo de atividade em sala de aula

Tarefa de casa 2 Sem data de entrega

Item postado em 11 de jul. Editado às 29 de jul. Atribuído

Vocês devem responder o questionário desse link até dia 16/07
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdNC1rb0-umOP3xe8zkB9p96aAoQf8JbzfHJfuw7.../viewform?usp=sf_link

Leitura do texto: ESPINDOLA, E.B.M. Um caminho metodológico para a análise da relação entre representações sociais e práticas docentes. In: BONA, V.; ZSCHIESCHE, D. R.O. Docência e temas emergentes: percursos metodológicos nos estudos de representações sociais no campo educacional. Recife: Editora UFPE, 2019. p. 133-150.

Espindola 2019.pdf
PDF

Ver atividade

Fonte: SPREAD/UFPE

3. Na nova página, vá em “Seus trabalhos”, no canto superior direito e clique em

“ + Adicionar ou criar”

Figura 15 - Exemplo de página para envio de atividades

EMT901 - Metodologia da Pesquisa Educacional
Profs: [Wlton Guimarães e Patrícia Smith](#)

Tarefa de casa
11 de jul. Editado às 29 de jul.
100 pontos

Vocês devem responder o questionário desse link até dia 16/07
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdNC1rb0-umOP3xe8zkB9p96aAoQf8JbzfHJfuw7.../viewform?usp=sf_link

Leitura do texto: ESPINDOLA, E.B.M. Um caminho metodológico para a análise da relação entre representações sociais e práticas docentes. In: BONA, V.; ZSCHIESCHE, D. R.O. Docência e temas emergentes: percursos metodológicos nos estudos de representações sociais no campo educacional. Recife: Editora UFPE, 2019. p. 133-150.


Espindola 2019.pdf
PDF

Seus trabalhos Atribuído
+ Adicionar ou criar
Marcar como concluída

Comentários particulares
Adicionar comentário por

Fonte: SPREAD/UFPE

4. Selecione a opção adequada para envio da sua atividade e, ao finalizar,

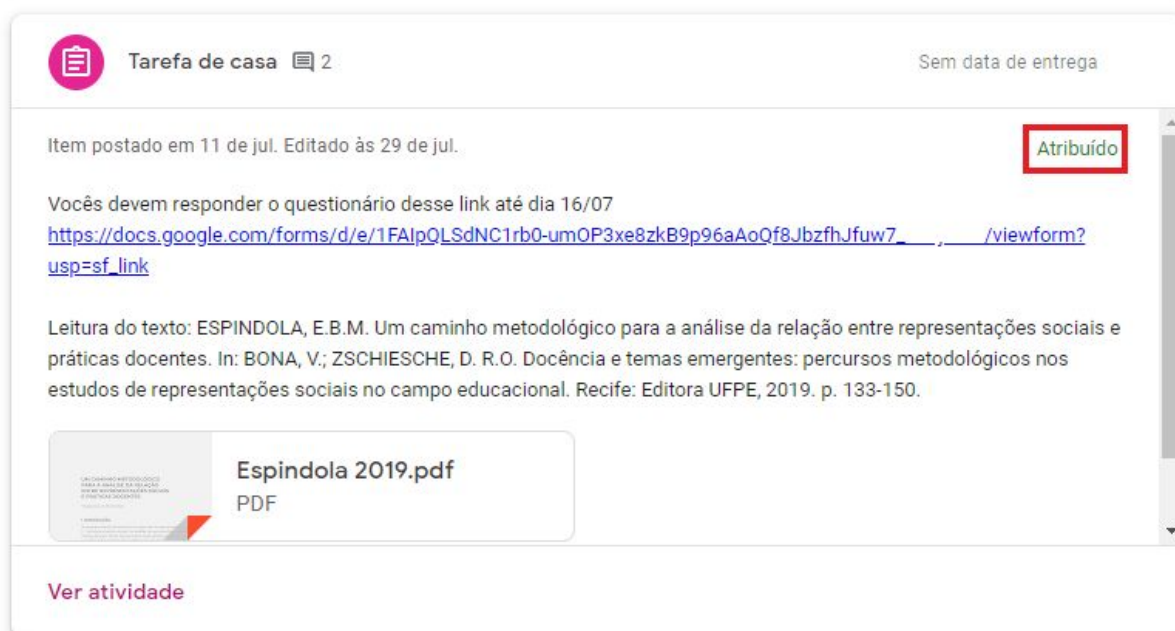
clique em “Entregar” . A sua atividade será enviada para avaliação pelo(a) docente responsável.

“Atribuído”, “devolvido” e “com nota”

Os termos empregados na Google Sala de Aula (*Google Classroom*) acerca do status das atividades podem ser um pouco confusos. Junto à atividade disponibilizada pelo(a) docente, podem aparecer os seguintes termos:

- **Atribuído** - Uma atividade é “atribuída” sempre que o(a) docente a envia para que seja realizada.

Figura 16 - Exemplo de atividade atribuída a estudante

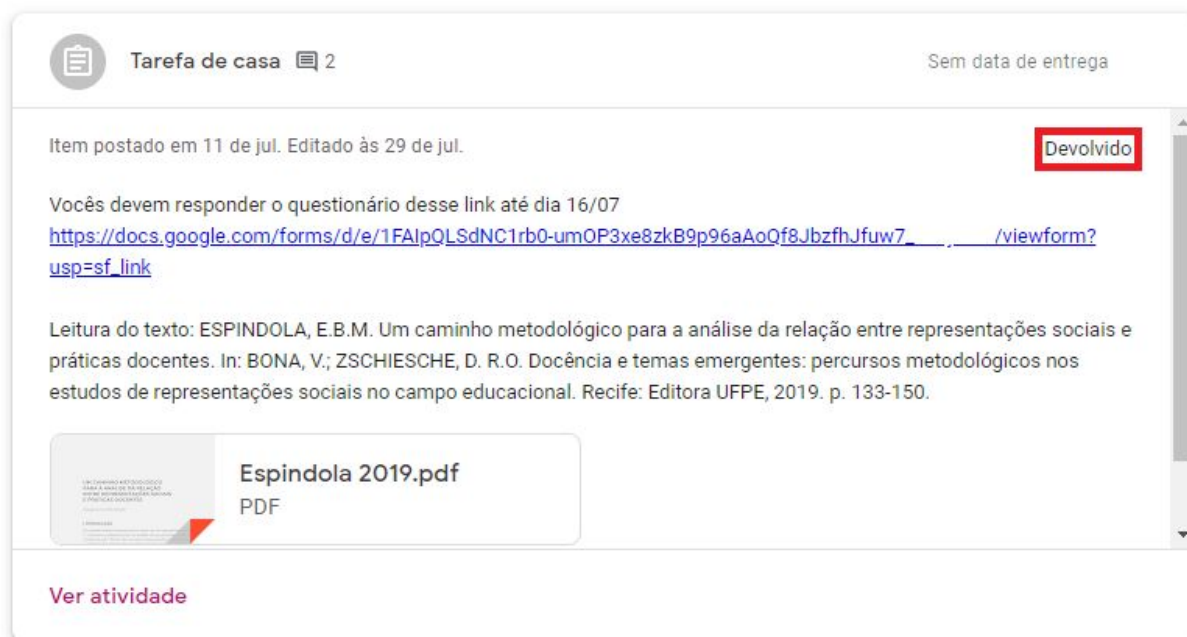


Fonte: SPREAD/UFPE

- **Devolvido** - Quando o estudante envia a sua atividade respondida para o(a) docente, ela aparece como “devolvida”. Note que isso não significa que o(a)

docente devolveu a atividade com correções, mas apenas que a atividade foi enviada para o(a) docente com sucesso.

Figura 17 - Exemplo de atividade atribuída a estudante devolvida pelo(a) estudante



The screenshot shows a Canvas LMS assignment page. At the top, it says 'Tarefa de casa' (Homework) with a notification icon and '2' messages, and 'Sem data de entrega' (No due date). The main content area shows 'Item postado em 11 de jul. Editado às 29 de jul.' (Item posted on Jul 11. Edited on Jul 29). A red box highlights the word 'Devolvido' (Returned) in the top right corner. Below this, the text reads: 'Vocês devem responder o questionário desse link até dia 16/07' (You must answer the questionnaire from this link by 16/07), followed by a Google Forms link. The assignment description is: 'Leitura do texto: ESPINDOLA, E.B.M. Um caminho metodológico para a análise da relação entre representações sociais e práticas docentes. In: BONA, V.; ZSCHIESCHE, D. R.O. Docência e temas emergentes: percursos metodológicos nos estudos de representações sociais no campo educacional. Recife: Editora UFPE, 2019. p. 133-150.' Below the text is a PDF attachment titled 'Espindola 2019.pdf'. At the bottom of the assignment card, there is a button labeled 'Ver atividade' (View activity).

Fonte: SPREAD/UFPE

- **Com nota** - Assim que atividade é respondida e enviada novamente para o(a) estudante com uma nota atribuída a ela, o termo “com nota” estará vinculado à atividade.

Figura 18 - Exemplo de atividade com nota

Tarefa de casa 2 Sem data de entrega

Item postado em 11 de jul. Editado às 29 de jul. Com nota

Vocês devem responder o questionário desse link até dia 16/07
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdNC1rb0-umOP3xe8zkB9p96aAoQf8JbzfHJfuw7.../viewform?usp=sf_link

Leitura do texto: ESPINDOLA, E.B.M. Um caminho metodológico para a análise da relação entre representações sociais e práticas docentes. In: BONA, V.; ZSCHIESCHE, D. R.O. Docência e temas emergentes: percursos metodológicos nos estudos de representações sociais no campo educacional. Recife: Editora UFPE, 2019. p. 133-150.

Espindola 2019.pdf
PDF

[Ver atividade](#)

Fonte: SPREAD/UFPE

3.3 PESSOAS

Na parte superior da sua sala de aula, à direita de “Atividades”, você encontra o botão “Pessoas”. Ele lhe dará acesso à página com uma lista com professores(as) e estudantes da turma e seus respectivos endereços de contato.

Figura 19 - Exemplo da página “Pessoas” do Google Sala de Aula

EMT901 - Metodologia da Pesquisa Educacional
 Profs

Mural Atividades Pessoas

Professores


-
-

Colegas de turma 30 alunos

-
-
-

Fonte: SPREAD/UFPE

3.3.1 Enviando uma mensagem para professores(as) e colegas de turma

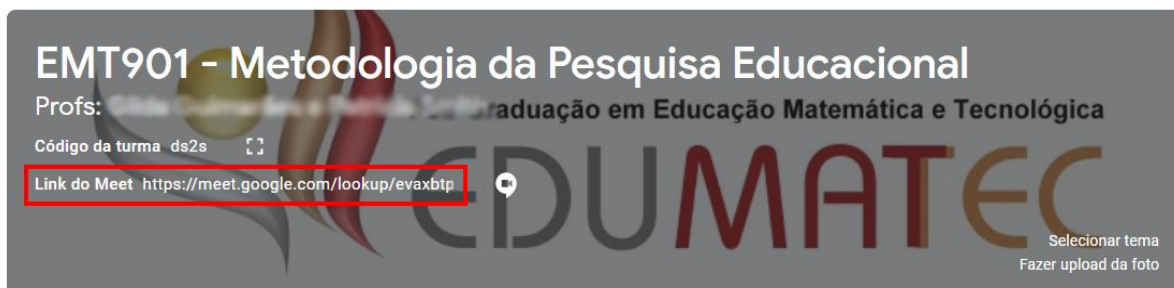
Para enviar uma mensagem para os seus colegas, basta clicar no envelope branco  que fica ao lado do nome do(a) destinatário(a). Deste modo, você poderá um e-mail diretamente para a pessoa escolhida.

4 | COMO PARTICIPAR DE UMA VIDEOCONFERÊNCIA COM O GOOGLE MEET

Você poderá acessar conferências agendadas pelo(a) docente responsável diretamente na sala de aula por meio da ferramenta Google Meet, já integrada à sua sala. Existem duas formas de acessá-la:

1. Clicar no link disponível no *banner* na parte superior da tela inicial (mural) da sua sala de aula virtual.

Figura 20 - Exemplo de *banner* com o link para o Meet



Fonte: SPREAD/UFPE

OU

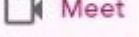
2. Clicar em "Meet" , localizado na parte superior da página "Atividades".

Figura 21 - Localização do botão Meet em “Atividades



Fonte: SPREAD/UFPE

Note que essas opções só estarão disponíveis no momento em o *link* for disponibilizado pelo(a) docente responsável.

Caso você tenha mais dúvidas, consulte a Ajuda do Google Sala de Aula (<https://support.google.com/edu/classroom/?hl=pt-BR#topic=6020277>).

Bons estudos!



Este trabalho está licenciado com uma Licença [Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).