



tutorial

GOOGLE CLASSROOM

amplifica

Google for Education

ÍNDICE

1. Como acessar

1.1 Com link

1.2 Com atalho

2. Como criar sua sala de aula

3. Sua sala de aula

3.1 Mural

3.2 Atividades

3.3 Pessoas

3.4 Notas

4. Visão do aluno

4.1 Como acessar a sala

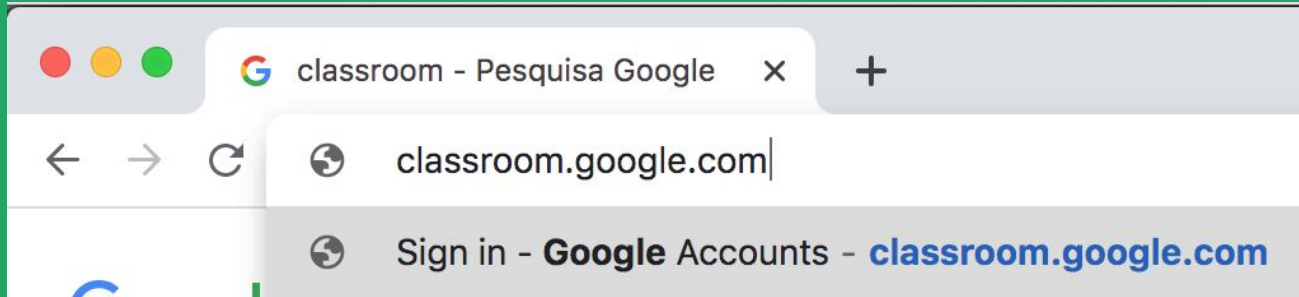
4.2 Sala de aula

4.3 Atividades

5. Extra

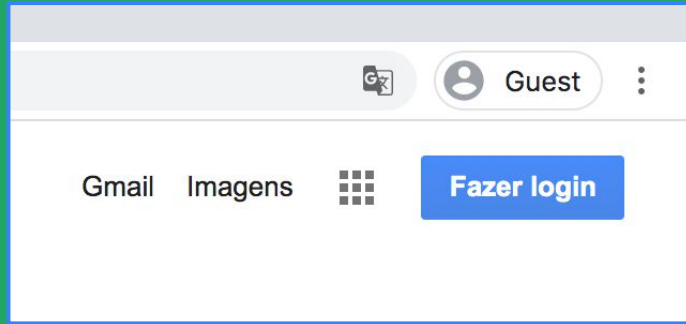
COMO ACESSAR

1.1 - COMO ACESSAR | Link

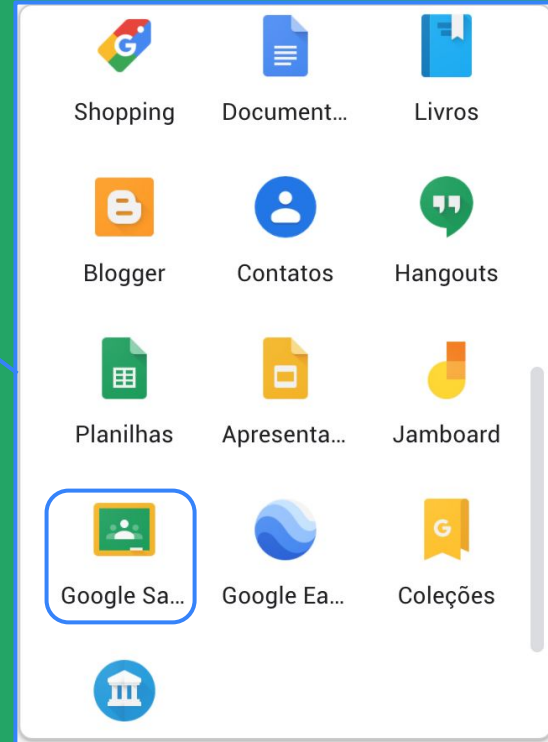


Acesse o site do Classroom pelo endereço: **forms.google.com** .

1.2 - COMO ACESSAR | Com atalho

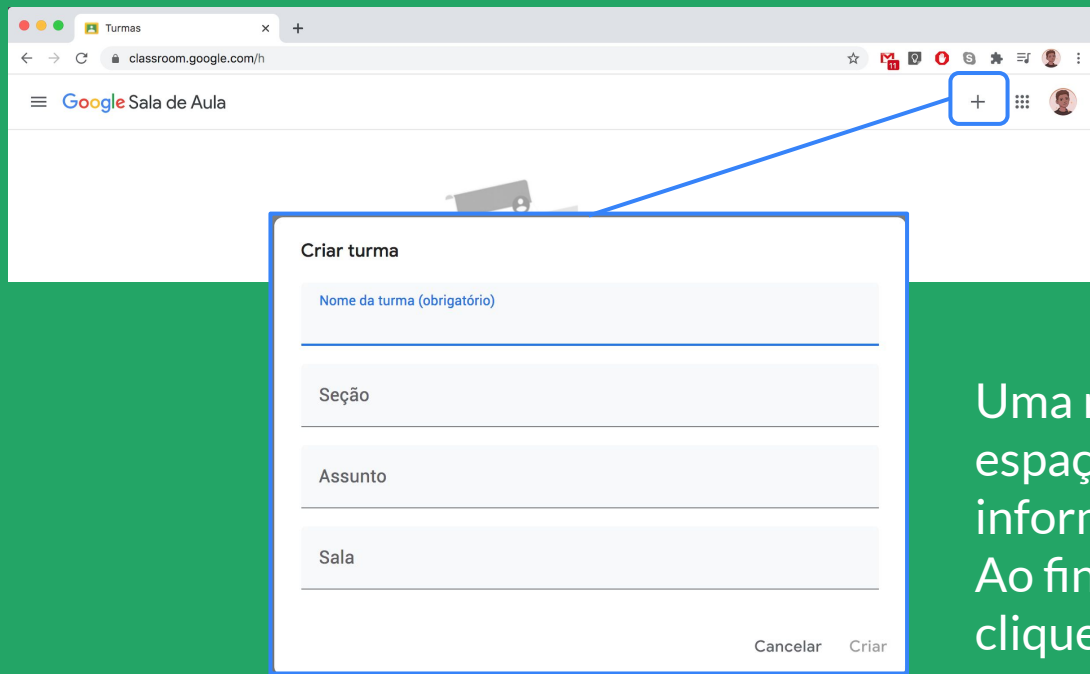


Na página inicial do Google, no canto **superior direito** da tela você pode ver **um conjunto de blocos**. Clique neles e uma aba aparecerá. Depois **desça a barra** e logo você irá ver o **ícone do Google Classroom**.



COMO CRIAR SUA SALA DE AULA

2 - COMO CRIAR SUA SALA DE AULA



Turmas

classroom.google.com/h

Google Sala de Aula

+

Criar turma

Nome da turma (obrigatório)

Seção

Assunto

Sala

Cancelar Criar

Ao acessar o site, clique no **"+"** no **canto superior direito** da tela, próximo ao ícone da sua conta.

Uma nova aba abrirá com espaços para você inserir informações sobre a sua turma. Ao finalizar essa configuração, clique em **Criar**.

SUA SALA DE AULA

3 - SUA SALA DE AULA

The image shows a screenshot of a Google Classroom page for a class named "Turma de Google Apps For Education". The page features a header with navigation tabs: "Mural" (selected), "Atividades", "Pessoas", and "Notas". Below the header is a banner area with the class name and a "Código da turma" (class code) "ipxebyc". To the right of the banner are options to "Selecionar tema" (Select theme) and "Fazer upload da foto" (Upload photo). Below the banner are three main sections: "Próximas atividades" (Next activities) showing "Nenhuma atividade para a próxima semana" (No activities for next week) and a "Visualizar tudo" (View all) link; a sharing area with a profile picture and the text "Compartilhe algo com sua turma..." (Share something with your class...); and a communication area titled "Comunique-se com sua turma aqui" (Communicate with your class here) containing a checklist: "Crie e programe avisos" (Create and schedule announcements) and "Responda às postagens dos alunos" (Respond to student posts). Annotations in blue boxes point to various elements: "Abas do professor" (Teacher tabs) points to the top navigation; "Código da sala que serve para os alunos se inscreverem na sala de aula" (Class code for student enrollment) points to the class code; "Espaço de aviso das atividades" (Activity announcement space) points to the "Próximas atividades" section; "Ferramenta para personalizar o cabeçalho da sala" (Tool to customize the class header) points to the theme and photo options; "Acesso rápido para compartilhar algo no mural da sala" (Quick access to share on the class wall) points to the sharing area; and "Espaço para criar avisos ou comentar postagem dos alunos" (Space to create announcements or comment on student posts) points to the communication area.

Abas do professor

Código da sala que serve para os alunos se inscreverem na sala de aula

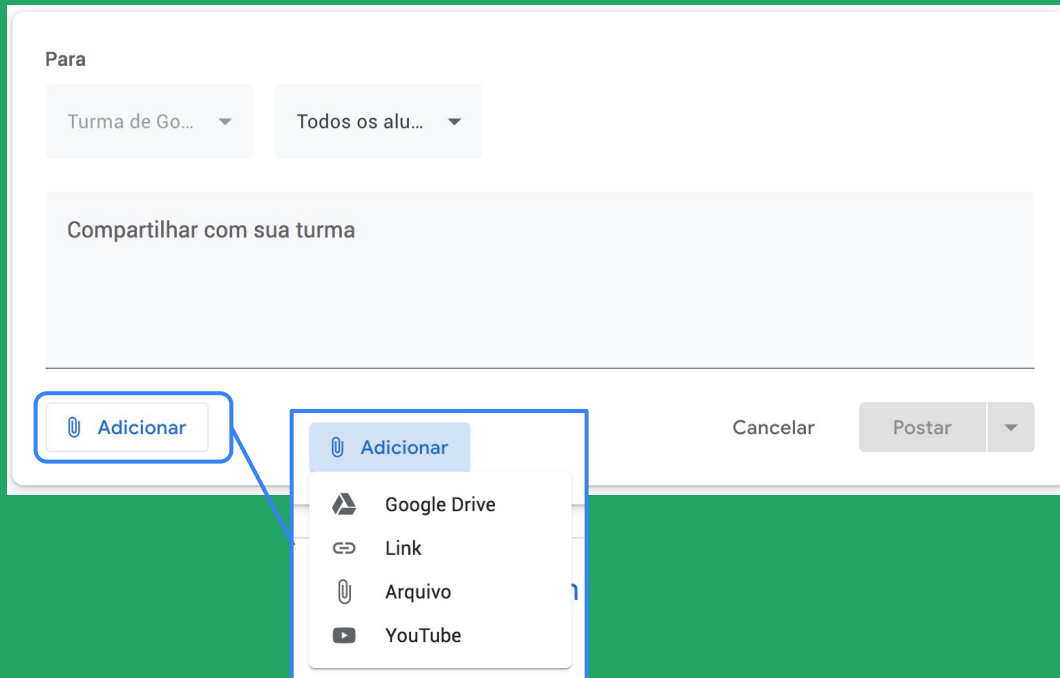
Espaço de aviso das atividades

Ferramenta para personalizar o cabeçalho da sala

Acesso rápido para compartilhar algo no mural da sala

Espaço para criar avisos ou comentar postagem dos alunos

3.1 - SUA SALA DE AULA | Mural



Ao clicar na opção de **compartilhar algo com os alunos**, abrirá uma caixa de diálogo como essa ao lado onde **você poderá escrever e até mesmo anexar algo** que queria deixar disponível para todos. Esta é uma boa opção pra lembretes e interações com os alunos. **O mural funciona como um feed de rede social.**

3.2 - SUA SALA DE AULA | Atividades

Turma de Google Apps For Education Mural Atividades Pessoas Notas

+ Criar

Google Agenda Pasta da turma no Google Drive

Atribua trabalhos para sua turma aqui

- Crie atividades e perguntas
- Use tópicos para organizar as atividades em módulos ou unidades
- Ordene os trabalhos do jeito que você quer que os alunos vejam

Agenda da turma que mostra datas de início e final de envio de atividades.

Pasta do Drive onde estará todas as atividades feitas e entregues pelos alunos, todas organizadas por pastas.

Para **criar uma tarefa** selecione **Atividades** na barra de cima e **então clique em Criar.**

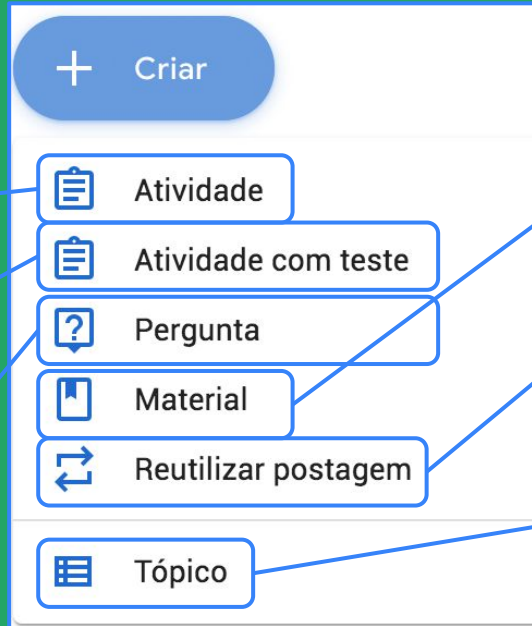
3.2 - SUA SALA DE AULA | Atividades

Depois de clicar em criar, uma aba irá aparecer. **Nela estão as opções de atividades que podem ser criadas.**

Atividade simples que pode ou não valer nota

Atividade avaliativa que pode ser linkada diretamente com o Google Forms

Pergunta que pode valer nota ou não, onde você escolhe a data e horário limite para resposta



Opção de criar e fazer upload de material que ficará disponível no mural da turma.

Opção de utilizar postagem feita em outras turmas em que você é professor.

Criação de tópicos para organizar as tarefas e materiais da turma.

3.2 - SUA SALA DE AULA | Atividades

Atividade

Criar atividade

Título

Instruções (opcional)

Adicionar + Criar

Para

Turma de Go... Todos os alu...

Pontos

100

Data de entrega

Sem data de entrega

Tópico

Nenhum tópico

Rubrica

+ Rubrica

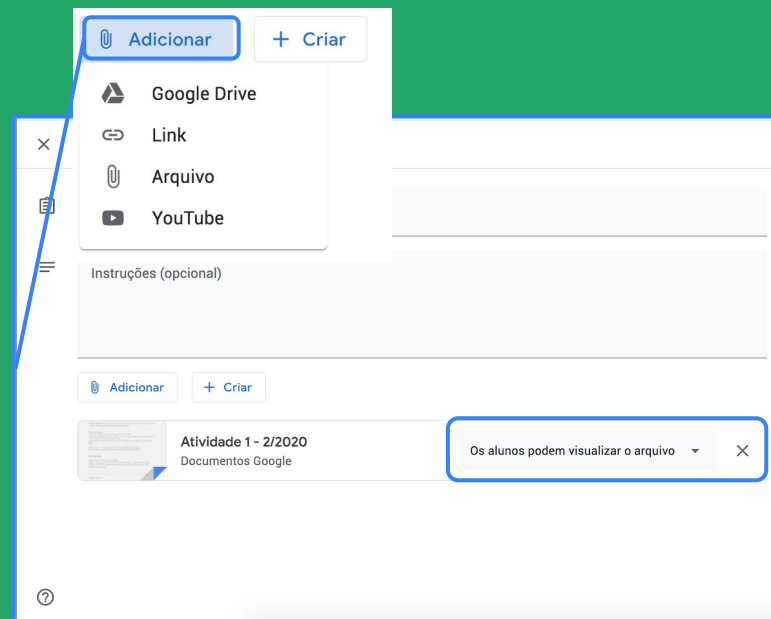
Ao criar uma nova tarefa/teste/pergunta, você verá a tela acima onde é possível **inserir as informações, determinar os horários limites para envio de respostas e até determinar a qual tópico a tarefa pertence.**

Lembre-se que: Ao ser criada, a atividade fica disponível a TODOS os alunos e datas e horários estarão disponíveis em seus murais.

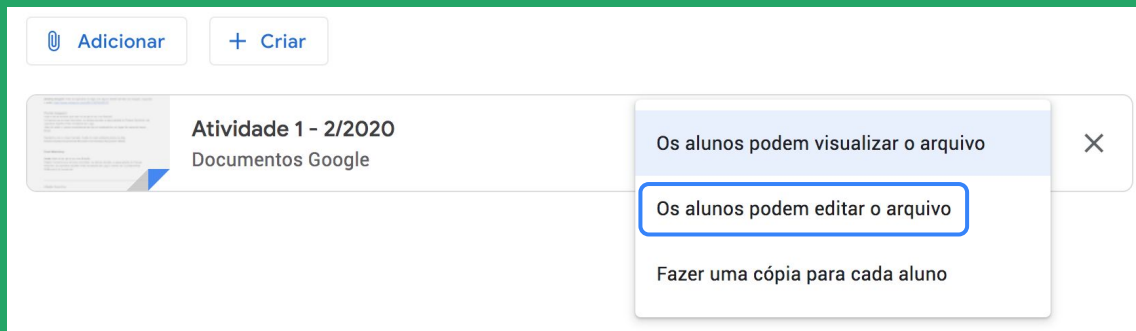
3.2 - SUA SALA DE AULA | Atividades para visualizar

Ao criar uma tarefa, você tem a opção de **adicionar um documento**. Para isso, **clique em adicionar e escolha o arquivo**. Ao escolher um ou mais arquivos você poderá definir como quer que os alunos interajam com ele.

Na opção **Os alunos podem visualizar** o arquivo, o documento estará disponível no mural, porém **ninguém poderá alterá-lo**.

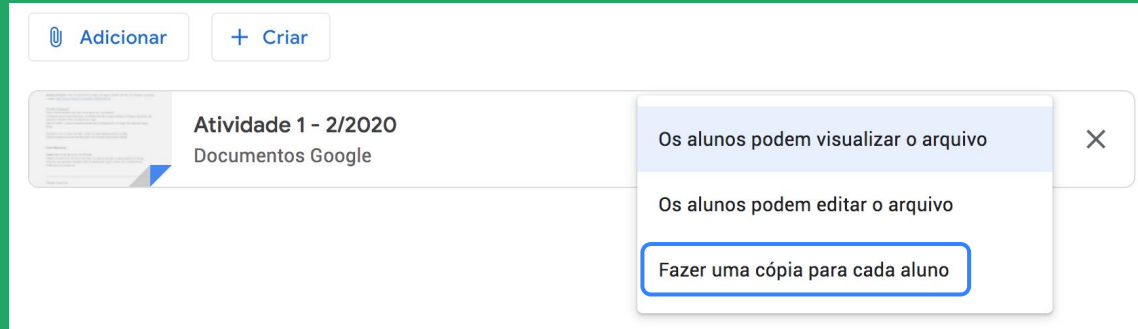


3.2 - SUA SALA DE AULA | Atividade colaborativas



Na opção **Os alunos podem editar o arquivo**, o documento estará disponível no mural, e **TODOS** os alunos poderão alterar o **MESMO** arquivo.

3.2 - SUA SALA DE AULA | Atividade para cada aluno



Na opção **Fazer uma cópia para cada aluno**, o documento será automaticamente copiado e enviado para todos os alunos. A atividade também estará disponível no mural, mas os alunos apenas verão a cópia deles.

3.3 - SUA SALA DE AULA | Pessoas

The screenshot shows the 'Pessoas' tab in Google Classroom. At the top, there are navigation tabs: 'Turma de Google Apps For Education', 'Mural', 'Atividades', 'Pessoas' (selected), and 'Notas'. Below the tabs, there are two main sections: 'Professores' and 'Alunos'. The 'Professores' section has a '+' icon to add a teacher. The 'Alunos' section shows '1 aluno' and a '+' icon to add a student. Below the 'Alunos' section, there is a search bar with 'Ações' and a dropdown arrow, and a list of students. The first student listed is Rihanna Santoli, with a three-dot menu icon to her right. Two blue callout boxes with arrows point to the '+' icons: one for 'Adicionar professor ou aluno' and one for 'Excluir aluno'.




Na aba de **Pessoas** você tem acesso a lista de alunos e professores da turma (pode ser **mais de um**), sendo possível adicionar novos ao clicar nos ícones ao lado da categoria. Neste espaço **também é possível tirar algum aluno ou professor da sua turma.**

3.3 - SUA SALA DE AULA | Pessoas

The image shows a user interface for managing students. On the left, under the heading 'Alunos', there is a list of students. The first student, 'Rihanna Santoli', is highlighted with a blue box. A blue line connects this box to a larger, detailed view of the student's profile on the right. This profile view includes a circular placeholder for a profile picture, the name 'Rihanna Santoli', and a list of tasks. The tasks are: 'Se apresente @ 1' (marked 'Devolvido'), '4 de jul. 23:59' (marked 'Devolvido'), and 'Devolvido'. Below these, there is a 'Pendente' task. A blue button labeled 'Tudo' is positioned above the task list.

No **espaço de Pessoas** você também consegue **ver a situação do aluno** ao clicar no nome dele, onde aparecerá uma tela mostrando quais tarefas foram feitas, devolvidas ou estão pendentes.

3.4 - SUA SALA DE AULA | Notas

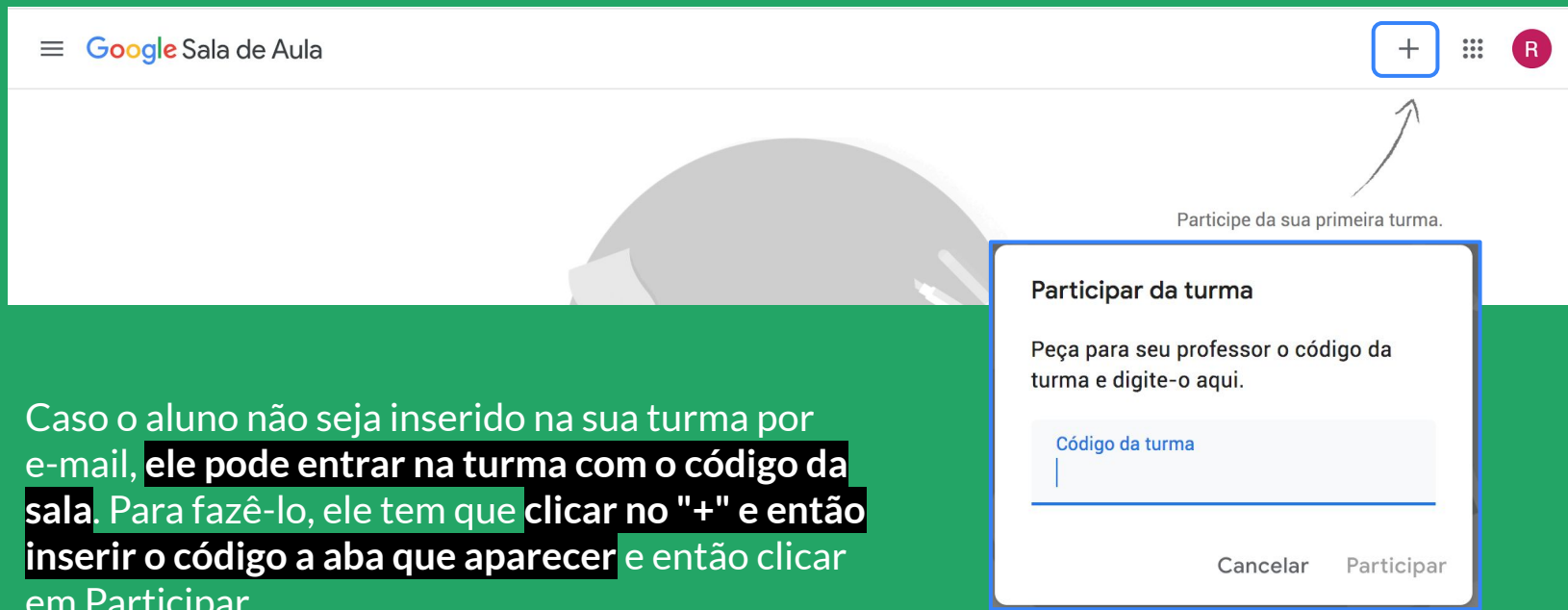
Classificar pelo sobrenome ▾	4 de jul. Se apresente de 30
 Média da turma	
 Rihanna Santoli	25/30 <i>Rascunho</i> 
<div>Devolver ⌘ + Option + R Ver envio ⌘ + Option + V</div>	

Na área de **Notas** você vê a relação de notas de todos os alunos, atividades e média da turma, sendo possível alterá-las ou devolver as tarefas que precisam de mais empenho.

VISÃO DO ALUNO

4.1 - VISÃO DO ALUNO

Como acessar a turma



The screenshot shows the Google Classroom interface. At the top left, there is a hamburger menu icon and the text "Google Sala de Aula". At the top right, there is a plus sign icon in a blue box, a grid icon, and a red circle with a white 'R'. A blue arrow points from the plus sign icon to a dialog box titled "Participar da turma". The dialog box contains the text "Peça para seu professor o código da turma e digite-o aqui." and a text input field labeled "Código da turma". At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Cancelar" and "Participar".

Participe da sua primeira turma.

Participar da turma

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

Código da turma

Cancelar Participar

Caso o aluno não seja inserido na sua turma por e-mail, **ele pode entrar na turma com o código da sala.** Para fazê-lo, ele tem que **clicar no "+" e então inserir o código a aba que aparecer** e então clicar em Participar.

4.1 - VISÃO DO ALUNO | Sala de aula

The image shows a screenshot of the Google Classroom interface from a student's perspective. The interface is titled "Turma de Google Apps For Education" and features three tabs: "Mural", "Atividades", and "Pessoas". The "Mural" tab is selected. The main content area displays a header with the same title and a background image of a laptop and tablet. Below this, there are three main sections: "Próximas atividades" (Next activities), a sharing box, and a section for updates and social interaction. Callouts in blue boxes point to these elements, explaining their function for the student.

Abas do aluno

Onde estarão as informações sobre as tarefas

Lugar para o aluno escrever no mural da turma.

Mural: Espaço de interação da turma

Turma de Google Apps For Education

Mural

Atividades

Pessoas

Próximas atividades

Nenhuma atividade para a próxima semana!

Visualizar tudo

Compartilhe algo com sua turma...

Veja atualizações sobre a turma e conecte-se com seus colegas aqui

Veja quando novas atividades forem postadas

4.1 - VISÃO DO ALUNO | Atividades

Título da tarefa com data e horário da entrega

Valor da atividade

The screenshot shows the student interface for an activity. At the top, a box contains the title 'Se apresente' and the due date 'Data de entrega: 4 de jul. 23:59'. Below this, the teacher's name 'Mariana Santiago' and the time '01:01' are displayed. A text input field prompts the student to 'Envie seu nome completo e apelido.'. Below the input field is a section for 'Comentários da turma' with a text area and a send button. To the right, a box shows the activity's value '30 pontos'. Below that is a 'Seus trabalhos' section with a '+ Adicionar ou criar' button and a 'Marcar como concluída' button. At the bottom, a 'Comentários particulares' section has a text input field and a send button.

A dropdown menu titled 'Seus trabalhos' with a sub-header 'Atribuido'. It features a '+ Adicionar ou criar' button at the top. Below are several options: 'Google Drive', 'Link', and 'Arquivo'. A section titled 'Criar novo' includes 'Documentos', 'Apresentações', 'Planilhas', and 'Desenhos'. A blue box highlights the '+ Adicionar ou criar' button.

Onde anexar e enviar a tarefa

Enviar mensagem particular para o professor

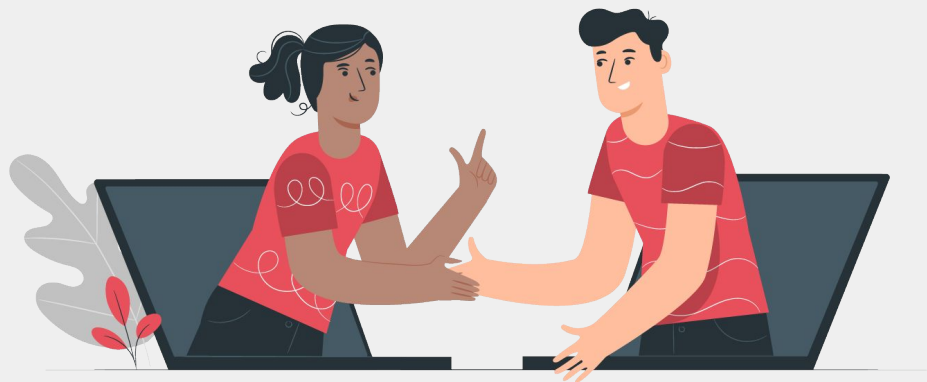
EXTRA

5 - EXTRA

Agora que você já aprendeu com usar o Google Classroom que tal algumas dicas de como usá-lo no dia-a-dia da escola?

Acesse a playlist de vídeos do Youtube lado ou pelo link: bit.ly/playlistclassroom





+ dicas e aprendizado, acesse:

amplifica.me/educadoresp

amplifica

Google for Education

Ficha Técnica

Execução: Amplifica Experiências de Aprendizagem

Núcleo acadêmico: Carla Arena e Samara Brito

Identidade Visual: Pipa Comunicação e Mari Santoli

Imagens: Freepik

Você tem o direito de: **Compartilhar** — copiar e redistribuir o material em qualquer suporte ou formato O licenciante não pode revogar estes direitos desde que você respeite os termos da licença. **De acordo com os termos seguintes: Atribuição** — Você deve dar o crédito apropriado, prover um link para a licença e indicar se mudanças foram feitas. Você deve fazê-lo em qualquer circunstância razoável, mas de nenhuma maneira que sugira que o licenciante apoia você ou o seu uso. **Não Comercial** — Você não pode usar o material para fins comerciais. **Sem Derivações** — Se você remixar, transformar ou criar a partir do material, você não pode distribuir o material modificado. **Sem restrições adicionais** — Você não pode aplicar termos jurídicos ou medidas de caráter tecnológico que restrinjam legalmente outros de fazerem algo que a licença permita. (CC BY-NC-ND 3.0 BR)

