

E@D

com Google Classroom

Isabel Ramos, abril de 2020

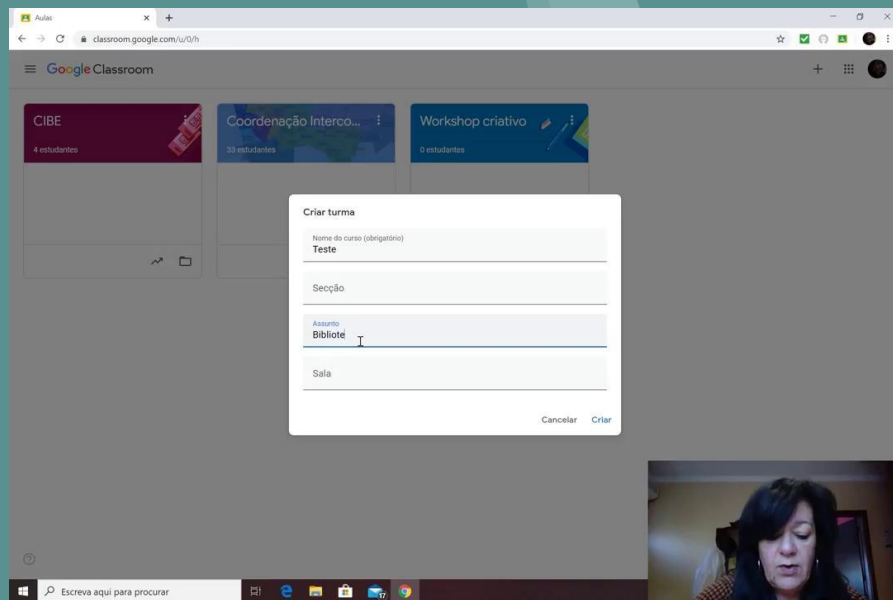


1/Como começar

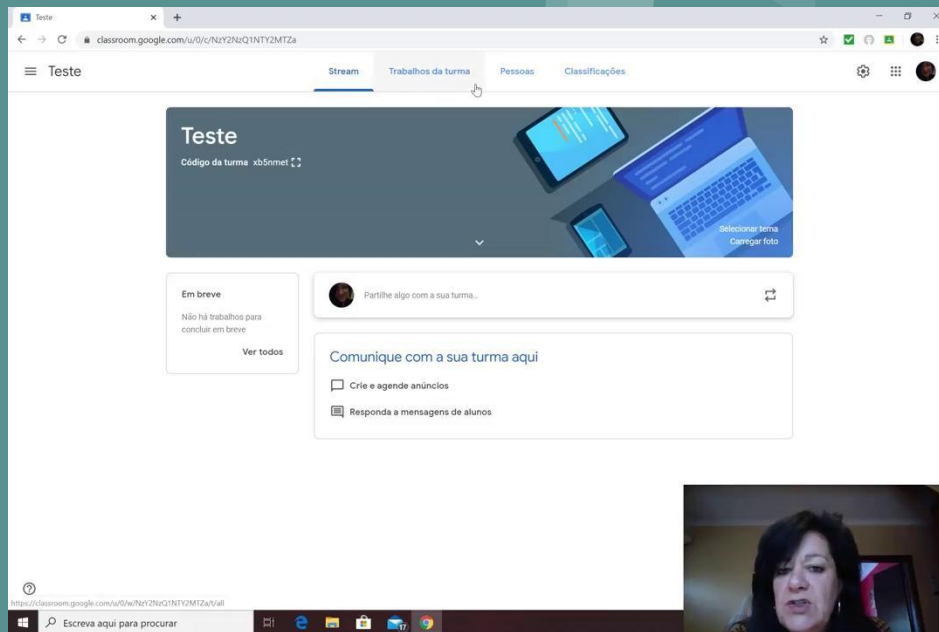
G Suite for Education



2/Como aceder, criar turma e adicionar alunos



3/navegar pelas páginas



4/como trabalhar à distância sem videochamadas?



Conta



Drive



Gmail



Docs



Sheets



Slides



Comunique e interaja



Crie um Website da turma para os seus alunos



Crie um questionário online para a sua turma

Defina e classifique



Forneça comentários em tempo real no Docs

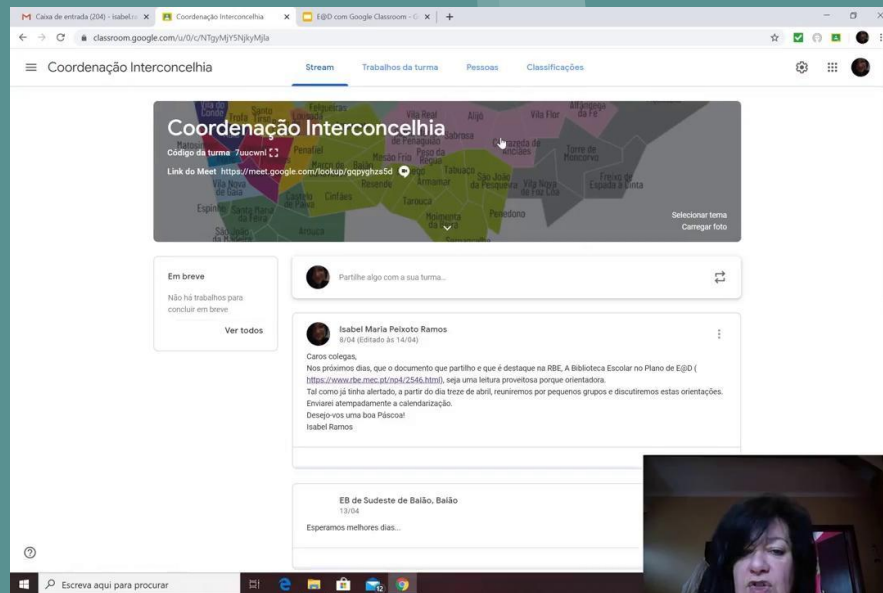
Utilize a funcionalidade de

5/como trabalhar à distância com videochamadas?

		
Inicie uma videochamada com a sua turma	Perguntas e Respostas em direto com a sua turma	Faça uma stream em direto das suas aulas

A stream em direto poupa a

6/como dar feedback e avaliar?



7/como manter os alunos interessados?



Promova o debate entre os alunos

Promova o debate ao encorajar os alunos a publicar perguntas e comentários no Google Classroom.

Tutorial



Organize reuniões individuais

Configure horários disponíveis no Calendário Google e permita que os alunos agendem reuniões individuais ou em pequenos grupos.



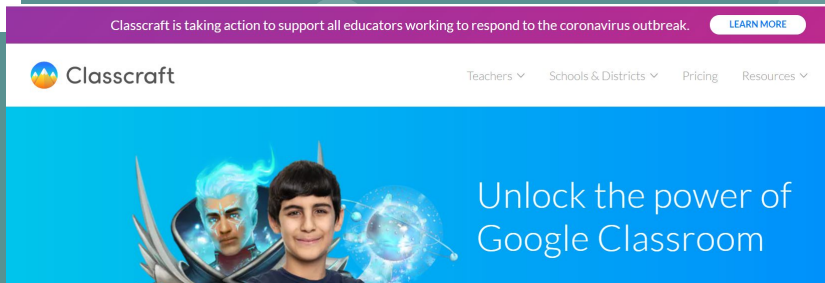
Trabalhe num quadro virtual

Demonstre conceitos através do Jamboard e da partilha de ecrã ou encoraje os alunos a colaborar em mapas de ideias, diagramas, entre outros.



Mantenha-se em contacto com os pais e os tutores

Utilize as Notificações do tutor no Google Classroom para fornecer resumos por email regulares.



8/como posso tornar as aulas acessíveis para todos?



Ative as legendas

Mostre aos alunos como podem ativar as legendas no Hangouts Meet.

[Tutorial](#)



Escreva com a sua voz

Os alunos podem utilizar a digitação por voz para introduzir, editar e formatar texto no Docs e no Slides sem precisar de um teclado.

[Tutorial](#)



Saiba mais sobre as funcionalidades de acessibilidade num Chromebook

Ensine os seus alunos a utilizar as funcionalidades de acessibilidade nos respetivos Chromebooks.

[Tutorial](#)



Saiba mais sobre as funcionalidades de acessibilidade no G Suite

Ensine os seus alunos a utilizar a tecnologia de assistência no G Suite, como a digitação por voz e a compatibilidade com braille.

[Tutorial](#)



Ative as legendas

Mostre aos alunos como podem ativar as legendas no Hangouts Meet.

[Tutorial](#)



Escreva com a sua voz

Os alunos podem utilizar a digitação por voz para introduzir, editar e formatar texto no Docs e no Slides sem precisar de um teclado.

[Tutorial](#)

9/como posso manter-me facilmente em contacto com os outros professores?



Faça pausas para cafés virtuais em conjunto

É importante manter o contacto com os colegas. Crie eventos de pausa para café no Calendário e convide pessoas para participar através das videochamadas do Hangouts Meet.



Mantenha-se em contacto com mensagens instantâneas

Utilize o Hangouts Chat para manter o contacto com os colegas. Configure grupos de chat para poder comunicar em grupos mais pequenos.



Partilhe recursos de ensino online

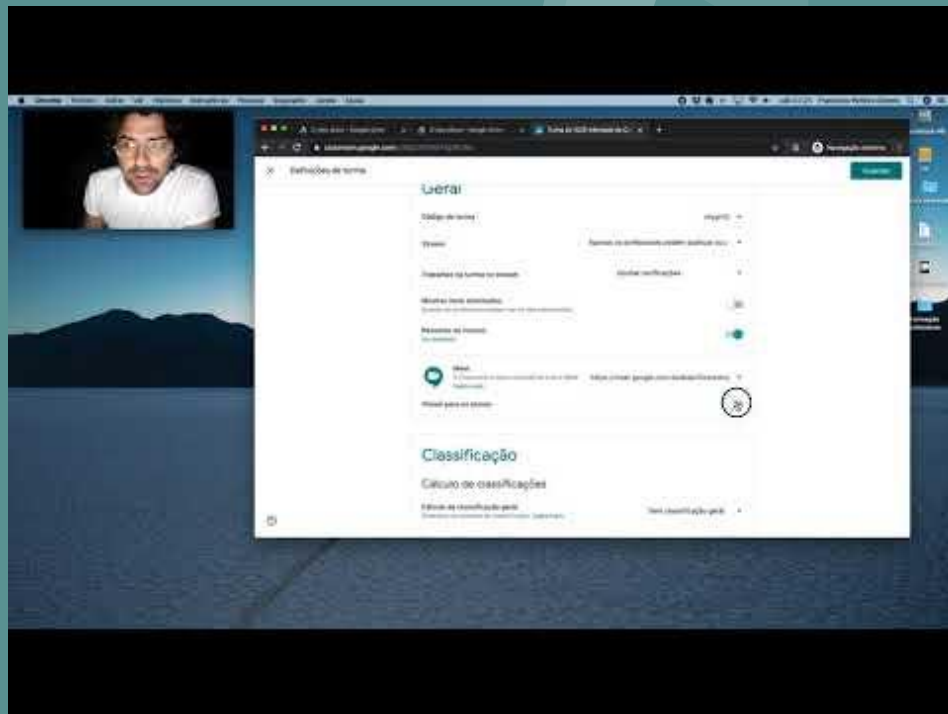
Se estiver a criar recursos que os outros professores podem utilizar, partilhe-os no Google Drive.



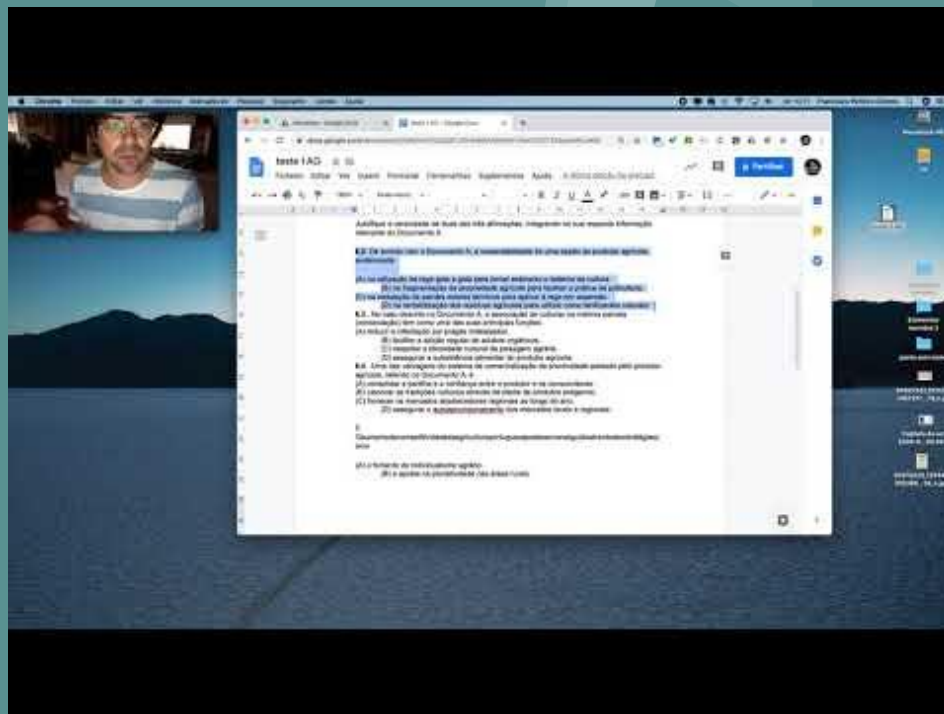
Partilhe atualizações com todo o corpo docente

Utilize o Grupos do Google para criar uma lista de correio e manter todos os seus colegas informados.

10/novidades!



11/para saber mais!



12/Ficam convidados a...

- Responder ao inquérito de satisfação
- Trabalhar colaborativamente na construção de documentos
- Partilhar recursos