

Manual Google Classroom

[Curso de treinamento](#)

[Apresentação](#)

[Tópicos abordados](#)

[Baixar apresentação](#)

[Aceitar turmas](#)

[Após aceitar a turma, explicação da tela inicial](#)

[Como criar atividade com testes](#)

[Como corrigir a atividade com teste automaticamente \(cadastrar respostas corretas\)](#)

[Embaralhar ordem das perguntas / Configurações do teste](#)

[Parte 3](#)

[Parte 4](#)

[Como gravar aulas no Google Meet](#)

[Como compartilhar vídeo com a turma](#)

[Tirar visualização do link do meet no cabeçalho da turma](#)

[Como organizar os vídeos das aulas quando se tem mais de uma turma?](#)

[Há como se certificar que o vídeo não vai ser reproduzido fora do Classroom?](#)

[Disciplina não carregada](#)

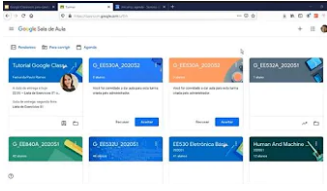
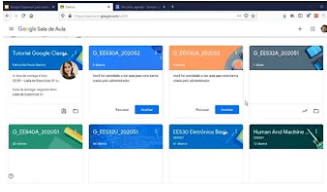
[Como evitar que os alunos fiquem como proprietários da gravação](#)

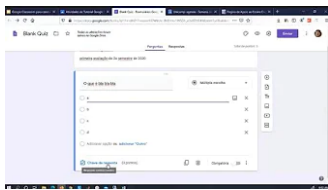
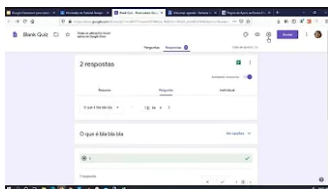
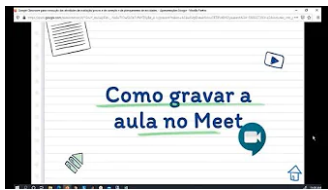
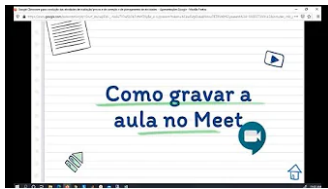
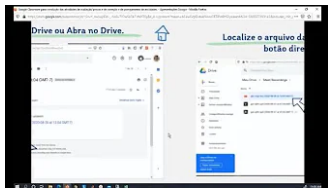
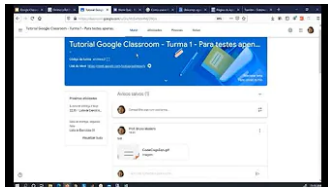
[Aluno especial não é visualizado / acessa](#)

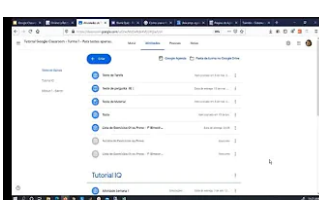
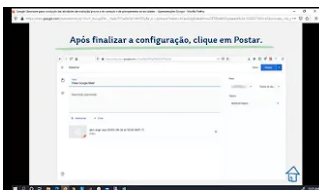
Caso sua dúvida não esteja nesse tutorial, envie um e-mail para newtons@unicamp.br

Curso de treinamento

Veja [todo o treinamento](#), [apresentação](#) ou clique nos tópicos desejados:

	Apresentação 0:00
	Tópicos abordados 0:30
	Baixar apresentação 1:15
	Aceitar turmas 1:24
	Após aceitar a turma, explicação da tela inicial 2:55
	Como criar atividade com testes 19:16

	<u>Como corrigir a atividade com teste automaticamente (cadastrar respostas corretas)</u> <u>22:10</u>
	<u>Embaralhar ordem das perguntas / Configurações do teste</u> <u>26:25</u>
	<u>Parte 3</u> <u>35:17</u>
	<u>Parte 4</u> <u>52:03</u>
	<u>Como gravar aulas no Google Meet</u> <u>52:54</u>
	<u>Como compartilhar vídeo com a turma</u> <u>56:00</u>
	<u>Tirar visualização do link do meet no cabeçalho da turma</u> <u>59:00</u>

	<u>Como organizar os vídeos das aulas quando se tem mais de uma turma?</u> <u>1:01:40</u>
	<u>Há como se certificar que o vídeo não vai ser reproduzido fora do Classroom?</u> <u>1:03:44</u>

Disciplina não carregada

Verifique se você é o responsável pela disciplina na DAC.

O convite para usar a disciplina no Google Classroom aparece para o professor responsável pela disciplina na DAC, assim que ele acessa o Google Classroom. Depois de aceitar a disciplina o docente já pode usar o Class, sendo que os alunos serão carregados (inscritos) no dia seguinte pela manhã.

Em caso de dúvidas solicite auxílio ao Apoio Técnico do GGTE ggteapn2@unicamp.br

Como evitar que os alunos fiquem como proprietários da gravação

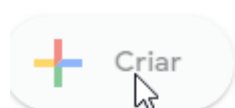
Pode ocorrer que algum aluno iniciou a gravação da aula antes que você e esse usuário ficou como o proprietário. A solução seria pedir a este usuário compartilhar a gravação com você, e te colocar como editor ou enviar o arquivo da gravação.

Para as próximas vezes que desejar gravar uma aula no Google Meet seguir o passo a passo abaixo descrito:

Para garantir que o professor seja o proprietário do vídeo, é importante que o link usado na reunião tenha sido criado por ele **através da Agenda (e não aquele habilitado por dentro do Google Classroom)**.

Para tanto, o professor precisa acessar o Google Classroom, clicar em Atividades, depois em Google Agenda e clicar em **OK para adicionar a agenda (caso ainda não tenha feito isso!)**.

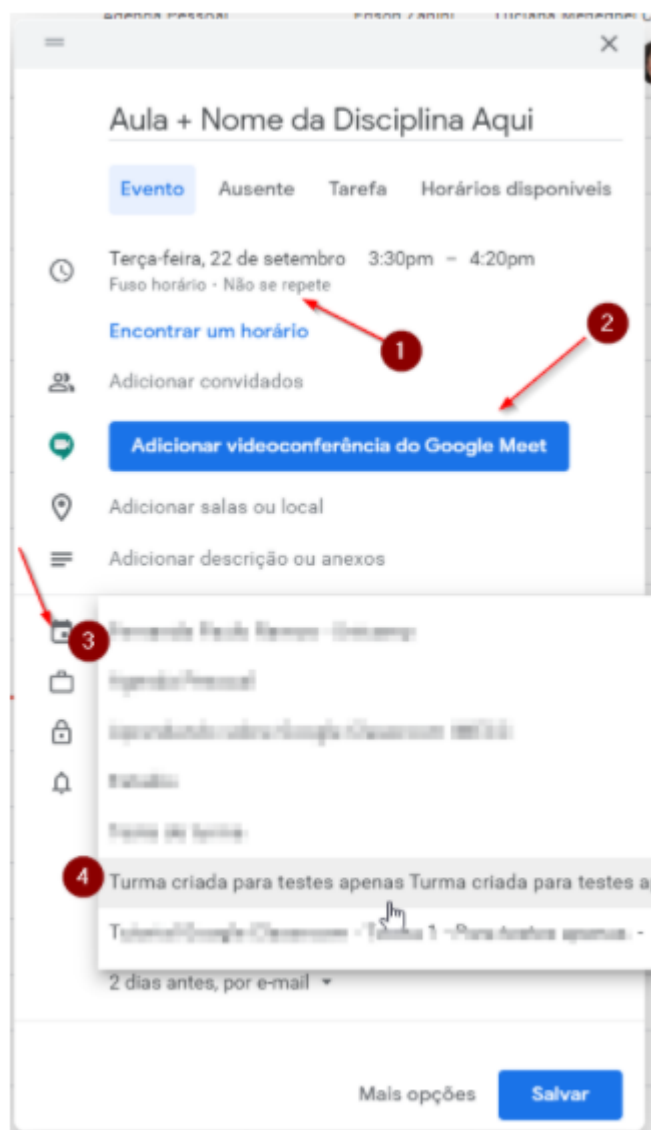
Depois, clicar em criar:



Setembro de 2020 < >

D	S	T	Q	Q	S	S
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

E preencher os dados do evento:



Aula + Nome da Disciplina Aqui

Evento Ausente Tarefa Horários disponíveis

Terça-feira, 22 de setembro 3:30pm - 4:20pm
Fuso horário - Não se repete

1 Encontrar um horário

2 Adicionar convidados

Adicionar videoconferência do Google Meet

Adicionar salas ou local

Adicionar descrição ou anexos

3 Turma criada para testes apenas

4 Turma criada para testes apenas

Turma criada para testes apenas Turma criada para testes a

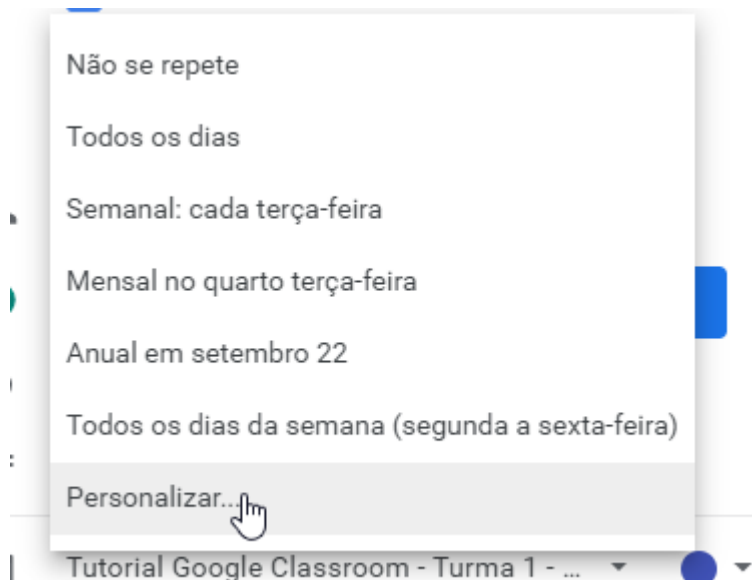
Turma criada para testes apenas Turma criada para testes a

2 dias antes, por e-mail

Mais opções Salvar

No item 4 selecione a agenda desejada (a da turma G_... ou P_). **Lembrando que não é para fazer isso em "Adicionar convidados" e sim no nome da agenda.**

Ao clicar em "Não se repete" aparecem estas opções:



Clicar em Personalizar... assim dá para definir até quando este evento deve se repetir. (Ex. data do fim das aulas!)

O link gerado deve ser copiado e então compartilhado com os alunos.

Fazendo desta forma, não importará quem entrou primeiro, quem iniciou a gravação, se alguém caiu da reunião no meio do caminho, pois a propriedade do vídeo continuará com quem criou o compromisso na agenda.

A única coisa "diferente" é que quando a gravação é iniciada por outra pessoa que não o proprietário, esta pessoa vai ter acesso de **visualização** do vídeo posteriormente (o vídeo vai aparecer no Google Drive e também chegará no e-mail - tanto o proprietário quanto quem iniciou a gravação). **Se você não quer que seus alunos possam visualizar as gravações, oriente-os para nunca iniciar a gravação, no máximo lembrá-los de gravar.**

Em todos os cenários, o vídeo é de propriedade de quem criou o link **do meet na agenda**, e a pessoa que inicia a gravação consegue visualizar o vídeo que fica disponível **na pasta "meet recordings"** no Google drive (**se for o proprietário conseguirá apagar se quiser / modificar as opções de compartilhamento / visualizar**).

Para que os alunos tenham acesso ao vídeo posteriormente, o proprietário do vídeo pode alterar as opções de compartilhamento, **clicando com botão direito sobre "Compartilhar" e modificando conforme desejado.**

Aluno especial não é visualizado / acessa



UNICAMP

Confirme com o aluno especial se possui login, senha e matrícula para a disciplina.

Caso não possua login, verifique se está matriculado na DAC. O aluno receberá por e-mail as informações de acesso. Lembrando que após a aprovação pela Coordenação do Curso o aluno é incorporado ao sistema da DAC no dia seguinte.

Caso não consiga acesso aos sistemas DAC com usuário e senha solicite auxílio a DTI (newtons@unicamp.br)

Confirme com o aluno se ele está matriculado na disciplina entrando no SIGA. Caso não verifique o motivo com a CG (cgia@unicamp.br)

O aluno é inserido automaticamente o sistema, caso ainda não apareça solicite suporte ao Apoio Técnico do GGTE ggteapn2@unicamp.br