

Ensinando de casa

Um centro virtual temporário de transformação digital e ferramentas para ajudar os professores durante a crise do coronavírus.

Visite g.co/teachfromhome para ter acesso às informações mais recentes e à lista de idiomas disponíveis.

Google

Ensinando de casa

O ensino em casa precisa de uma abordagem diferente do ensino presencial dentro de um centro educacional. Criamos este espaço temporário com informação e ferramentas para ajudar os professores durante a crise do coronavírus.

Para colocar essas sugestões em prática, faça login com a sua conta do G Suite For Education. Se você ainda não possui uma conta, sua escola pode se registrar [aqui](#).

Não se esqueça de visitar esse espaço com frequência, pois adicionaremos mais informações à medida que continuamos trabalhando e recebendo comentários de educadores de todo o mundo.

Primeiros passos

1. O seu espaço de trabalho em casa
2. Crie uma turma e convide os alunos
3. Configure uma vídeo conferência (também conhecida como "Meet")
4. Reduza o uso da banda larga.

Prepare-se para ensinar

1. Prepare uma apresentação para os alunos
2. Crie um teste online
3. Adicione uma tarefa no Classroom

Ensine

1. Participe de uma videoconferência
2. Apresente sua tela
3. Verifique se a lição foi entendida

Colabore

1. Use o Jamboard
2. Perguntas em Slides
3. Como trabalhar juntos

Tornando o aprendizado acessível para todos

1. Digitação por voz no Google Documentos

Ajude seus estudantes

1. Use o Classroom para comunicação
2. Crie espaços de atendimento personalizado para seus alunos

Primeiros passos

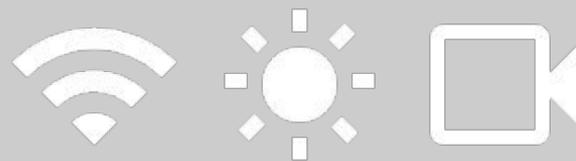
1. O seu espaço de trabalho em casa
2. Crie uma turma e convide os alunos
3. Configure uma videoconferência
(também conhecida como "Meet")
4. Reduza o uso da banda larga

Seu espaço de trabalho em casa

1. Procure um lugar com uma boa conexão de Wi-Fi
2. Verifique se há luz natural suficiente
3. Encontre um plano de fundo limpo para apresentações na webcam

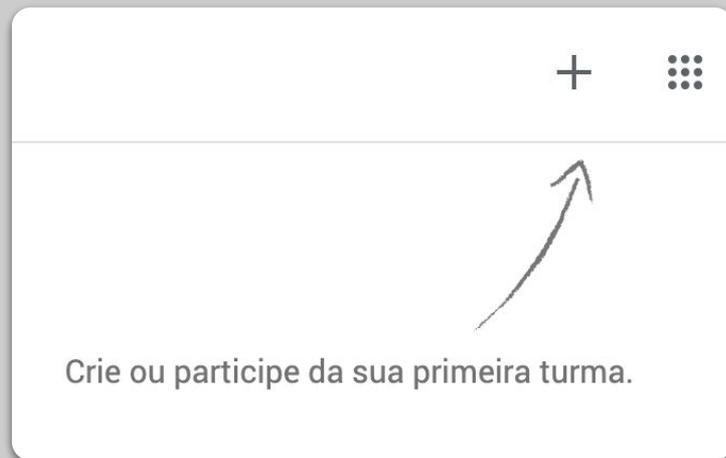


Leve em consideração o espaço de trabalho dos alunos. Nem todas as famílias terão o mesmo acesso à tecnologia.



Crie uma turma e convide os alunos

1. Acesse classroom.google.com e clique no botão + para adicionar uma turma
[Mais informação](#)
2. Na sessão Pessoas, convide os alunos da sua turma
[Mais informação](#)
3. Decida se você quer que os alunos compartilhem comentários no quadro da turma
[Mais informação](#)

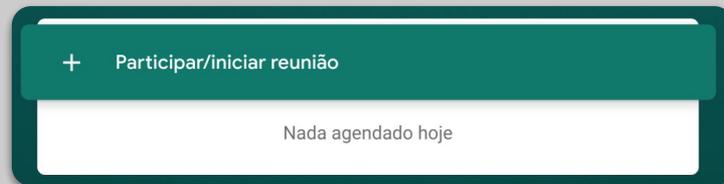


Configurar uma vídeo conferência (também conhecida como "Meet")

1. Acesse o meet.google.com e inicie uma nova reunião
2. Copie o URL da barra de endereço
3. No Classroom, clique em Criar, adicione um material e cole o link para que os alunos possam participar quando você tiver uma aula [Mais informação](#)



Os alunos que não possuem computador em casa também podem acessar o aplicativo do Meet e participar.



Reduza o uso da banda larga

1. **Limitar o uso da banda larga ajuda.** Definir a qualidade de vídeo padrão ajuda a reduzir o uso da banda larga. Seu administrador de TI pode fazer isso rapidamente na [console de administrador do Google](#).
2. Tente fazer uma [transmissão ao vivo](#). Para manter o interesse, use o recurso de [Perguntas e Respostas do Google Slides](#). Você Também pode gravar uma lição e enviá-la mais tarde
3. Desligue a câmera e mostre seu perfil



Verifique com seu administrador de TI se cada aluno tem sua própria conta no G Suíte. As contas não devem ser compartilhadas.

As opções a seguir só são aplicáveis à qualidade de vídeo de uplink em computadores pessoais

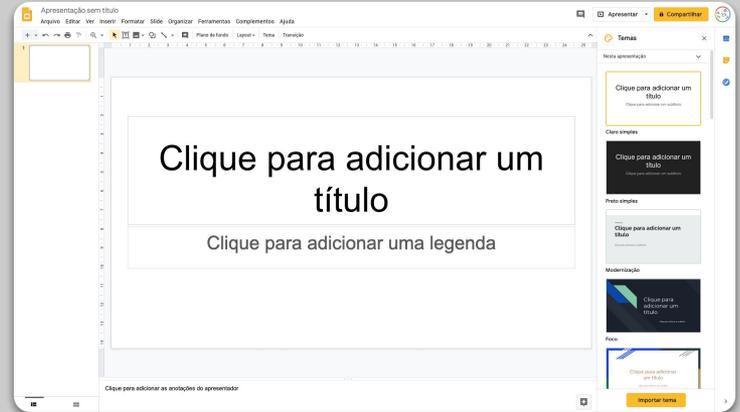
- Ajustar automaticamente (padrão)**
A largura de banda de vídeo de uplink se adapta às condições da rede e do sistema.
 - Largura de banda de vídeo limitada**
A largura de banda de vídeo de uplink é limitada a 1 Mbps por padrão.
 - Somente áudio**
O vídeo de uplink é desativado por padrão. Se o usuário ativar a câmera, o vídeo de uplink será limitado a 1 Mbps por padrão.
-  As alterações podem levar até 24 horas para serem propagadas para todos os usuários. As alterações anteriores podem ser vistas no [registro de auditoria](#)

Prepare-se para ensinar

1. Prepare uma apresentação para os alunos
2. Crie um teste online
3. Configure uma tarefa no Classroom

Prepare uma apresentação para os alunos

1. [Clique aqui](#) para criar uma nova apresentação em Google Slides [Mais informação](#)
2. Identifique quando fazer pausas apropriadas para discussões ou perguntas
3. Use a opção Inserir do menu para adicionar vídeos e imagens sempre que possível



Crie um teste online

1. Acesse o forms.google.com e crie um formulário
[Mais informação](#)
2. Transforme seu formulário em um questionário, selecione as respostas corretas e atribua o valor em pontos de cada pergunta
[Mais informação](#)
3. Visualize o formulário e preencha-o
4. Familiarize-se com a página de respostas

Configurações

Geral Apresentação **Testes**

Criar teste
Atribua pontuações a questões e permita a correção automática.

Opções de teste

Modo bloqueado em Chromebooks

 Os usuários não podem abrir guias ou outros aplicativos durante a realização do teste. Eles precisam usar um Chromebook gerenciado.
[Saiba mais](#)

Ativar modo bloqueado

Liberar nota:

Imediatamente após o envio

Posteriormente, depois da revisão manual
Ativa a coleta de e-mails

As pessoas que responderem podem ver:

Perguntas erradas 

Cancelar Salvar

Adicione uma tarefa no Classroom

1. Vá para a opção "Trabalho da turma" no menu
2. Crie uma tarefa e preencha os dados necessários
3. Adicione os arquivos (como planilhas ou apresentações) que deseja compartilhar com os alunos e decida se eles terão acesso ou se preferir fazer uma cópia para cada um deles [Mais informação](#)
4. (Opcional) Defina o dia e a hora em que você deseja que a tarefa apareça no Google Agenda para seus alunos

The screenshot displays the Classroom interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: "Mural", "Atividades", "Pessoas", and "Notas". Below this bar is a large purple button with a white plus sign and the text "Criar". Below the button is a white modal window titled "Atividade" with a close button (X) in the top left corner. The modal contains a form with two main sections: "Título" (Title) and "Instruções (opcional)" (Instructions (optional)). The "Título" section has a clipboard icon on the left and the text "Descobrimto do Brasil". The "Instruções (opcional)" section has a hamburger menu icon on the left and the text "Fazer uma dissertação sobre o descobrimento do Brasil.". At the bottom of the modal, there are two buttons: "Adicionar" (Add) with a paperclip icon and "Criar" (Create) with a plus sign icon.

Ensine

1. Participe de uma videoconferência
2. Apresente sua tela
3. Verifique se a lição foi entendida

Participe de uma videoconferência

1. Use o ID da reunião para participar da sessão do Google Meet (ou clique no link de materiais do Classroom)
[Mais informação](#)
2. Você pode visualizar a imagem e desativar a câmara ou o microfone antes de entrar
3. Decida se você deseja salvar a aula no menu "Mais opções"
[Mais informação](#)



O uso da câmera consome muita banda. Considere a possibilidade de pedir à turma que desconectem a câmera para garantir um melhor funcionamento da sessão.

Participar/iniciar reunião



Digite o apelido ou código da reunião. Para iniciar sua própria reunião, digite um apelido ou deixe o campo em branco.

Continuar

Apresente sua tela

1. Vá para a opção "Apresentar" em Meet para mostrar sua tela (como em suas apresentações em Google Slides)
[Mais informação](#)
2. Selecione a tela ou guia que você deseja usar
3. (Opcional) Você pode achar útil acessar o Google Meet em outro dispositivo (como seu telefone ou tablet) para poder ver os alunos e poder conversar quando se apresentar
4. Use o ponteiro laser no modo de apresentação para destacar imagens e/ou conteúdos relevantes.



Verifique se a lição foi entendida

1. Lembre-se de reservar tempo para perguntas e fazer um resumo final com os alunos
2. Use o recurso de bate-papo do Meet para que os estudantes possam fazer perguntas sem interromper o fluxo da sua turma
3. Use o Formulários do Google para avaliar rápida e facilmente se a lição foi bem compreendida

Configurações

Geral Apresentação **Testes**

Criar teste
Atribua pontuações a questões e permita a correção automática.

Opções de teste

Modo bloqueado em Chromebooks

 Os usuários não podem abrir guias ou outros aplicativos durante a realização do teste. Eles precisam usar um Chromebook gerenciado. [Saiba mais](#)

Ativar modo bloqueado

Liberar nota:

Imediatamente após o envio

Posteriormente, depois da revisão manual
Ativa a coleta de e-mails

As pessoas que responderem podem ver:

Perguntas erradas 

Cancelar Salvar

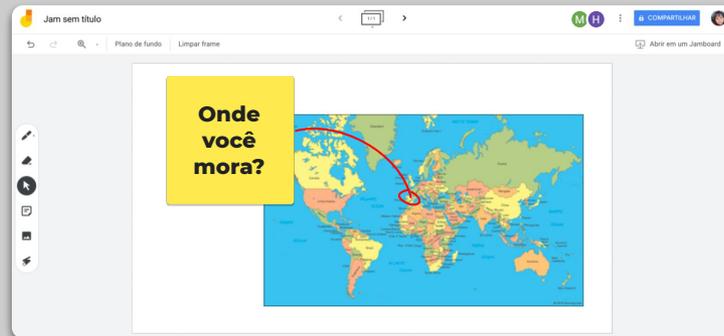
Colabore

1. Use o Jamboard
2. Perguntas no Google Slides
3. Como trabalhar juntos

Use o Jamboard

Jamboard é um quadro branco online que permite que você colabore em tempo real.

1. Crie um novo Jamboard em jamboard.google.com
[Mais informação](#)
2. Adicione conteúdo, como imagens ou documentos
[Mais informação](#)
3. Compartilhe seu Jam com a sua turma através do Google Classroom
[Mais informação](#)



Perguntas no Google Slides

1. Os alunos podem fazer perguntas durante sua apresentação usando o recurso de Perguntas no Google Apresentações
[Mais informação](#)
2. Eles podem ver outras perguntas e votarem nas que gostem
3. Você pode mostrar as perguntas do público



Como trabalhar juntos

Todos os editores do Google Drive (Documentos, Planilhas, Apresentações, etc.) tem colaboração em tempo real para até 100 usuários simultâneos.

1. Os alunos podem criar arquivos e compartilhá-los com seus colegas e professores, o que facilita muito o trabalho em equipe

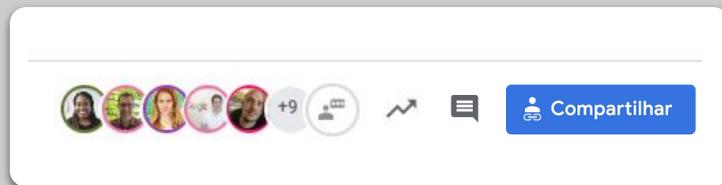
[Mais informação](#)

2. Use o histórico de versões para rastrear contribuições individuais

[Mais informação](#)

3. Adicione comentários para imediatamente dar suas sugestões e conselhos remotamente

[Mais informação](#)

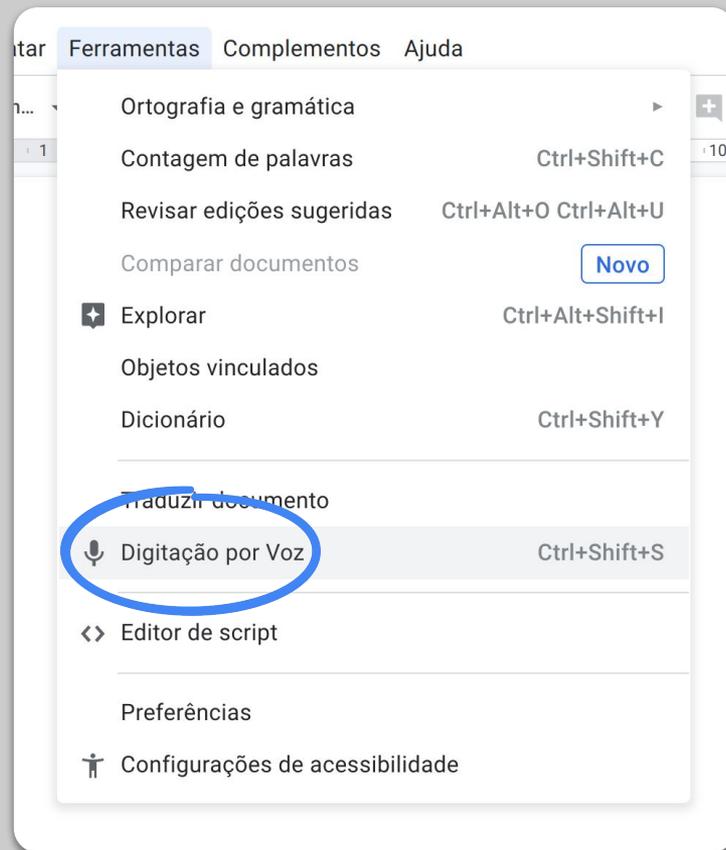


Tornando o aprendizado acessível para todos

1. 1. [Digitação por voz nos Documentos do Google](#)

Digitação por voz no Documentos

1. No menú, acesse Ferramentas > Digitação por voz para permitir o ditado por voz em um documento do Google
2. Você pode editar a pontuação, como vírgula ou novo parágrafo
[Mais informação](#)

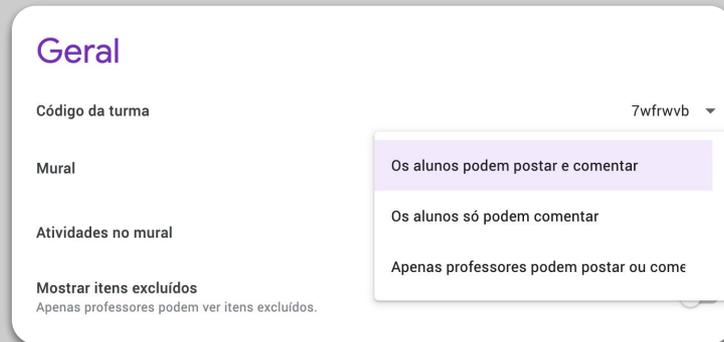


Ajude seus estudantes

1. Use Classroom para a comunicação
2. Crie espaços de atendimento
personalizado para seus alunos

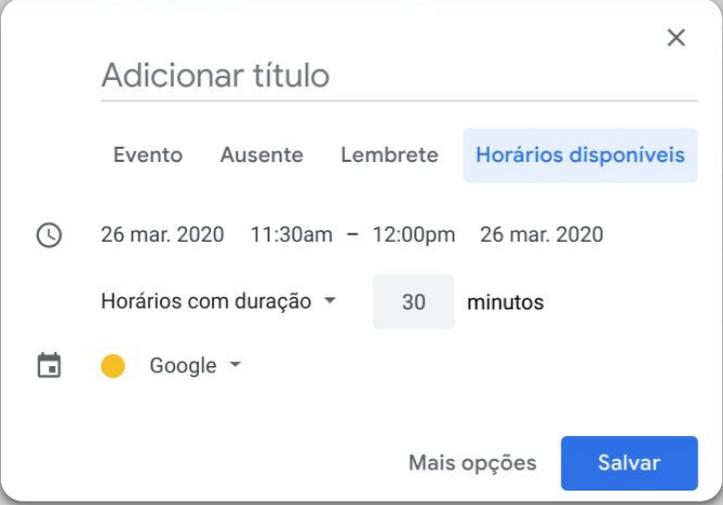
Use Classroom para a comunicação

1. Decida se os alunos podem postar e fazer comentário no quadro do Classroom
[Mais informação](#)
2. Publique atualizações e enquetes regularmente, para que a conversa se mantenha fora do horário das aulas
3. (Opcional) Personalize alertas de e-mail se caso estiver recebendo muitas notificações
[Mais informação](#)



Crie espaços de atendimento personalizado para seus alunos

1. Vá para o [Google Agenda](#), clique em + Criar e escolha horário disponível
2. Selecione as horas que você deseja reservar para oferecer tutoria, a duração e clique em salvar. Você pode adicionar várias horas disponíveis e definir horas recorrentes [Mais informação](#)
3. Clique em uma hora e escolha "Ir para a página de compromissos deste calendário". Copie o link e compartilhe com seus alunos através do Google Classroom ou por e-mail



The image shows a screenshot of the Google Agenda 'Add event' dialog box. At the top, there is a close button (X) and the text 'Adicionar título'. Below this, there are four tabs: 'Evento', 'Ausente', 'Lembrete', and 'Horários disponíveis', with the last one being selected. The event details are as follows: a clock icon followed by the date and time '26 mar. 2020 11:30am - 12:00pm 26 mar. 2020'. Below that, it says 'Horários com duração' followed by a dropdown arrow, the number '30' in a light grey box, and the word 'minutos'. At the bottom left, there is a calendar icon, a yellow circle, and the text 'Google' with a dropdown arrow. At the bottom right, there are two buttons: 'Mais opções' and 'Salvar'.

Continuação...

As informações incluídas aqui não estão finalizadas, À medida que recebemos feedback de professores e parceiros, adicionaremos e criaremos novas ferramentas para ajudar a tornar essa situação mais fácil para todos.

