

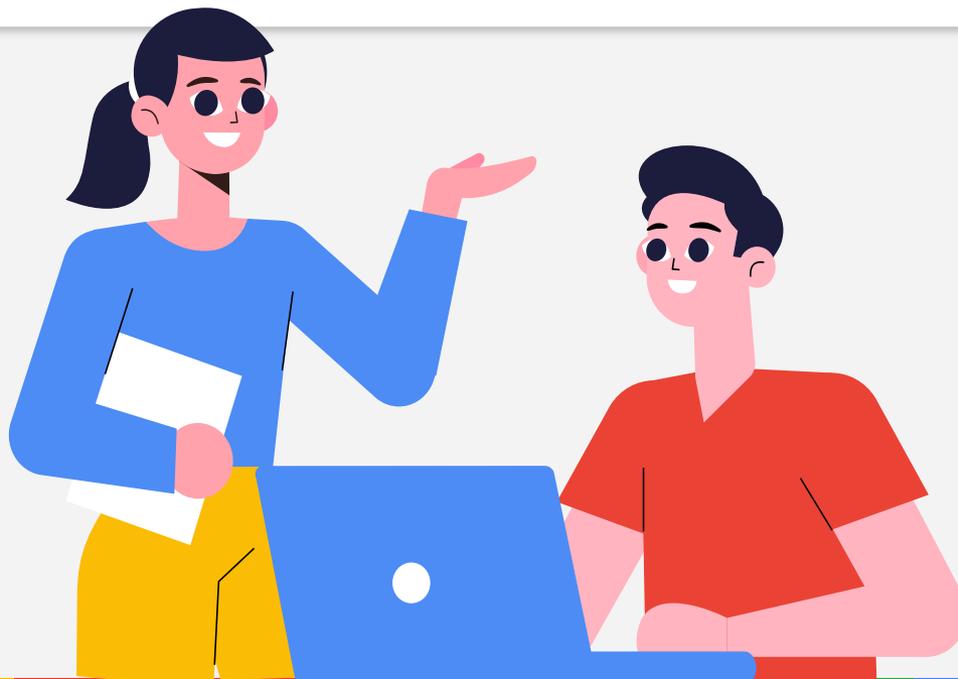
FACMAIS



TUTORIAIS



G Suite - Aplicativos Google





Sumário



1

● 1. G Suite for Education - Aplicativos Google para Educação

São aplicativos desenvolvidos para atender a demanda de ensino.

● 2. E-mail institucional

Proporciona o acesso e o uso eficaz dos aplicativos Google.

● 3. Google Sala de Aula

Aplicativo Google em que o professor interage com os alunos, tira dúvidas, disponibiliza materiais, aplica avaliações processuais e formais.

2

3

● 3. Google Documentos

Um aplicativo Google fundamental para a construção e edição de texto, no qual permite operações fundamentais de trabalhos acadêmicos e também executar atividades compartilhadas.

4



G Suite For Education



1

G Suite For Education

M

T

X

T

F



Q O que é G Suite For Education ?

- **G Suite** é um serviço do Google que oferece versões de vários produtos Google que podem ser personalizados de forma independente com o nome de domínio do cliente.
- É um **conjunto de ferramentas** desenvolvido para que professores e alunos **aprendam e inovem juntos**.
- Com o **G Suite for Education**, os professores podem criar oportunidades de aprendizagem, simplificar as tarefas administrativas e desafiar os alunos a pensar de forma crítica, tudo isso sem interromper os fluxos de trabalho em andamento. As ferramentas do G Suite for Education por si só já são eficientes, mas funcionam ainda melhor em conjunto.
- No G Suite você usufrui do: **Google Sala de Aula, Meet, Documentos, Apresentações, Planilhas, Agenda**, entre vários outros aplicativos.



E-mail Institucional



M

T

X

T

F

2

**FacMais Digital é
com e-mail
institucional**

Q O que é o E-mail Institucional?

- **O E-mail Institucional** é um e-mail de acesso exclusivo no Gmail (Aplicativos Google).
- O uso deste e-mail proporciona uma maior eficácia de uso e resultados dos aplicativos G Suite, além de possibilitar um Drive ilimitado.
- Com o **E-mail Institucional** deverá usado para todos os assuntos acadêmicos - SEI, Aplicativos Google, Blackboard Learn.
- A criação do **E-mail Institucional** é feita no ato da matrícula com a seguinte estrutura:
- `primeironome.últimosobrenome@aluno.facmais.edu.br`
- Ao fazer o primeiro acesso com seu **E-mail Institucional** crie uma nova senha e memorize.



Acesse seu e-mail institucional

Gmail

Imagens



assinar em



Google



Estou com sorte na

Pesquisa do Google

Google oferecido em: Português (Brasil)

Clique aqui para iniciar seu acesso com seu e-mail institucional



Acesse seu e-mail institucional

Google

Sign in

Use your Google Account

Email or phone

alunoteste@alunos.facmais.edu.br

[Forgot email?](#)

Not your computer? Use Guest mode to sign in privately.

[Learn more](#)

[Create account](#)

Next

O e-mail institucional será seu
primeironome.último
sobrenome@aluno.facmais.edu.br





Acesse seu e-mail institucional

Google

Welcome

 alunoteste@aluno.facmais.edu.br ▾

Enter your password

.....|



[Forgot password?](#)

[Next](#)



Acesse seu e-mail institucional



Bem-vindo à sua nova conta

Bem-vindo à sua nova conta: alunoteste@aluno.facmais.edu.br. Sua conta é compatível com muitos [serviços do Google](#), mas o administrador do aluno.facmais.edu.br decide quais serviços você pode acessar usando sua conta. Para obter dicas sobre como usar sua nova conta, visite a [Central de Ajuda do Google](#).

Quando você usa os serviços do Google, o administrador do seu domínio terá acesso às informações da sua conta alunoteste@aluno.facmais.edu.br, incluindo todos os dados armazenados com essa conta nos serviços do Google. Você pode saber mais [aqui](#), ou consultando a política de privacidade da sua organização, se houver. Você pode optar por manter uma conta separada para uso pessoal de qualquer serviço do Google, incluindo e-mail. Se você tiver várias contas do Google, poderá [gerenciar qual conta usa](#) com os serviços do Google e [alternar entre elas](#) sempre que desejar. Seu nome de usuário e foto do perfil podem ajudar a garantir que você esteja usando a conta pretendida.

Se sua organização fornece acesso aos [principais serviços](#) do G Suite, seu uso é regido pelo contrato do G Suite da sua organização. Quaisquer outros serviços do Google que seu administrador habilite ("Serviços adicionais") estão disponíveis para você nos [Termos de Serviço do Google](#) e na [Política de Privacidade do Google](#). Certos serviços adicionais também podem ter [termos específicos do serviço](#). Seu uso de qualquer serviço que seu administrador permita acessar constitui aceitação dos termos específicos de serviço aplicáveis.

Clique em "Aceitar" abaixo para indicar que você entende esta descrição de como sua conta alunoteste@aluno.facmais.edu.br funciona e concorda com os [Termos de Serviço](#) e a [Política de Privacidade do Google](#).

Aceitar





Acesse seu e-mail institucional



Modifique a senha de
alunoteste@aluno.facmais.edu.br

[Aprenda mais sobre a escolha de umas senha esperta](#)



Crie uma nova, forte senha que você não usa
em outros websites

Crie a senha

.....

Confirme a senha

.....

Mude a senha





Acesse seu e-mail institucional

Google

Proteja sua conta

 alunoteste@aluno.facmais.edu.br



O Google pode usá-los se você ficar bloqueado em sua conta ou se detectarmos atividades suspeitas

Número de telefone de recuperação

Nenhum número de telefone

Email de recuperação

Nenhum email de recuperação

ATUALIZAR

CONFIRME

É importante você adicionar o número de seu telefone e de um outro e-mail, para caso de esquecimento da senha.





Conheça os Aplicativos G-Suite

[Gmail](#) [Imagens](#)



A



Acesse seu Gmail e os aplicativos do Google já conectados com o e-mail institucional.

Google



Pesquisa Google

Estou com sorte



Conheça os Aplicativos G-Suite

Gmail Imagens



Conta



Gmail



Drive



Document...



Planilhas



Apresenta



Agenda



Chat



Meet



Sites



Contatos



Classroom

Conheça os Aplicativos Google aqui - Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Agenda, Meet, Classroom/Sala de Aula entre outros.





Google Sala de Aula



3

Google Sala
de Aula

M

T

X

T

F



Acesse seu Google Sala de Aula



Google Classroom

O Google Sala de Aula ajuda as turmas a se comunicar, economizar tempo e se manter organizadas. Saiba mais



Aluno Aluno
alunoteste@aluno.facmais.ed...

CONTINUAR





Acesse seu Google Sala de Aula

Escolher sua função



SOU ALUNO



SOU PROFESSOR



Acesse seu Google Sala de Aula

Google Sala de Aula



DISCIPLINA

2020-2

Classroom FacMais



Recusar

Participar

Crie ou participe da sua primeira turma.

Aqui você poderá clicar e participar de uma turma ou aceitar o convite enviado para participar em uma turma ou também criar uma turma (ex. um grupo de estudos).



Conheça seu Google Sala de Aula

Acesse as aula do Google Meet clicando aqui neste link.

Aqui você acompanha todas as postagens feitas pelo professor.



DISCIPLINA
2020-2

Mural

Atividades

Pessoas



DISCIPLINA

2020-2

Link do Meet <https://meet.google.com/lookup/>



Próximas atividades

Nenhuma atividade para a próxima semana!

Visualizar tudo



Compartilhe algo com sua turma...

No mural você interagir com o professor e com os colegas.



Classroom FacMais postou um novo material: Calendário Acadêmico
15:51





Conheça seu Google Sala de Aula

Em Atividades, você estuda por meio dos materiais disponíveis, realiza exercícios, lê documentos acadêmicos, realiza avaliações, etc.

Mural

Atividades

Pessoas



Ver seus trabalhos



Meet



Google Agenda



Pasta da turma no Google Drive

DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Clique para abrir o documento



Manual do Aluno

Item postado em 15:19



Plano de Ensino

Item postado em 15:18



Manual de Aulas Práticas

Item postado em 15:17



Calendário Acadêmico

Item postado em 15:51





Conheça seu Google Sala de Aula

Em caso de dúvidas, venha até este item disponível em Atividades e estude o tutorial.

TUTORIAIS



G-Suite

Item postado em 15:17



Ambiente Digital

Item postado em 15:17



Minha Biblioteca

Item postado em 15:16



SEI

Item postado em 15:16



Conheça seu Google Sala de Aula

Neste ícone você acompanha todas as avaliações processuais disponibilizadas pelo professor.



Ver seus trabalhos

DOCUMENTOS



Manual do Aluno

Acompanhar seu progresso ✕

Veja uma lista com seus trabalhos e o status atual deles

Ok



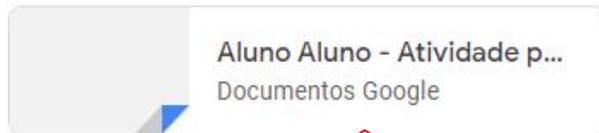
Conheça seu Google Sala de Aula

No ícone Ver seus trabalhos, clique e abrirá as Avaliações processuais atribuídas.



Aluno Aluno

Atividade processual conteúdo aula dia 12/08 1 12 de ago. 18:00 Avaliação Proces... Atribuido



Aqui, você verifica a data e horário limite de entrega.

Ver detalhes

Aqui, você acessa a atividade no Google Documentos.



Conheça seu Google Sala de Aula



Aluno Aluno - Atividade processual conteúdo aula dia 12/08 ☆ 📅 🔄

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Ferramentas Complementos Ajuda A última edição foi feita há 4 minutos

No Google Documentos você digita, faz formatação conforme as normas da ABNT e muito mais.

ENTREGAR

Compartilhar



Responde a atividade conforme designado no documento e em seguida clique em entregar. Automaticamente, será redirecionado para o Google Sala de Aula, com uma mensagem de confirmação de entrega.



Atividades com o Google Documentos



3

Google Documentos

M

T

X

T

F



Google Documentos

Gmail Imagens



Google Apps

Google



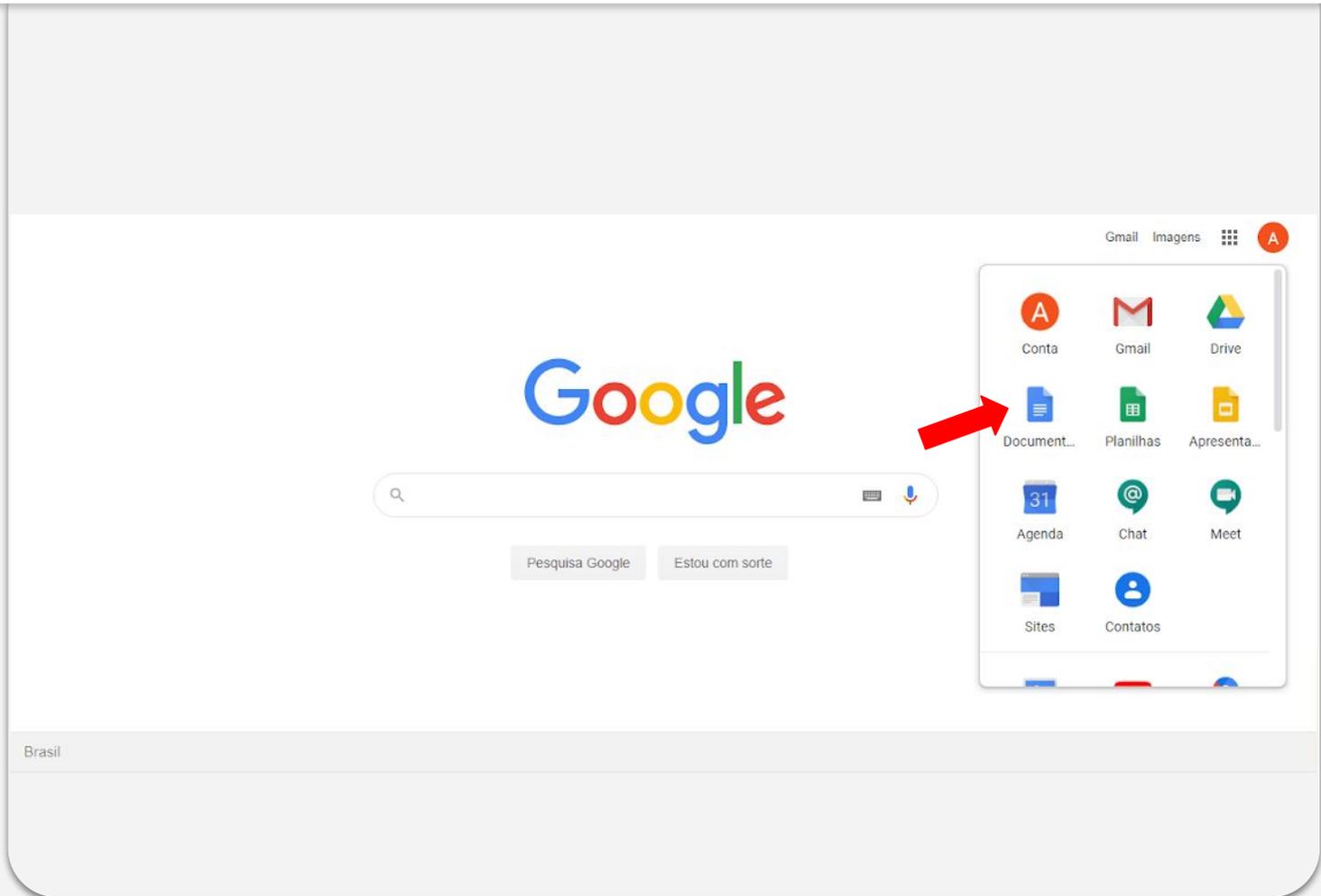
Pesquisa Google

Estou com sorte

Brasil

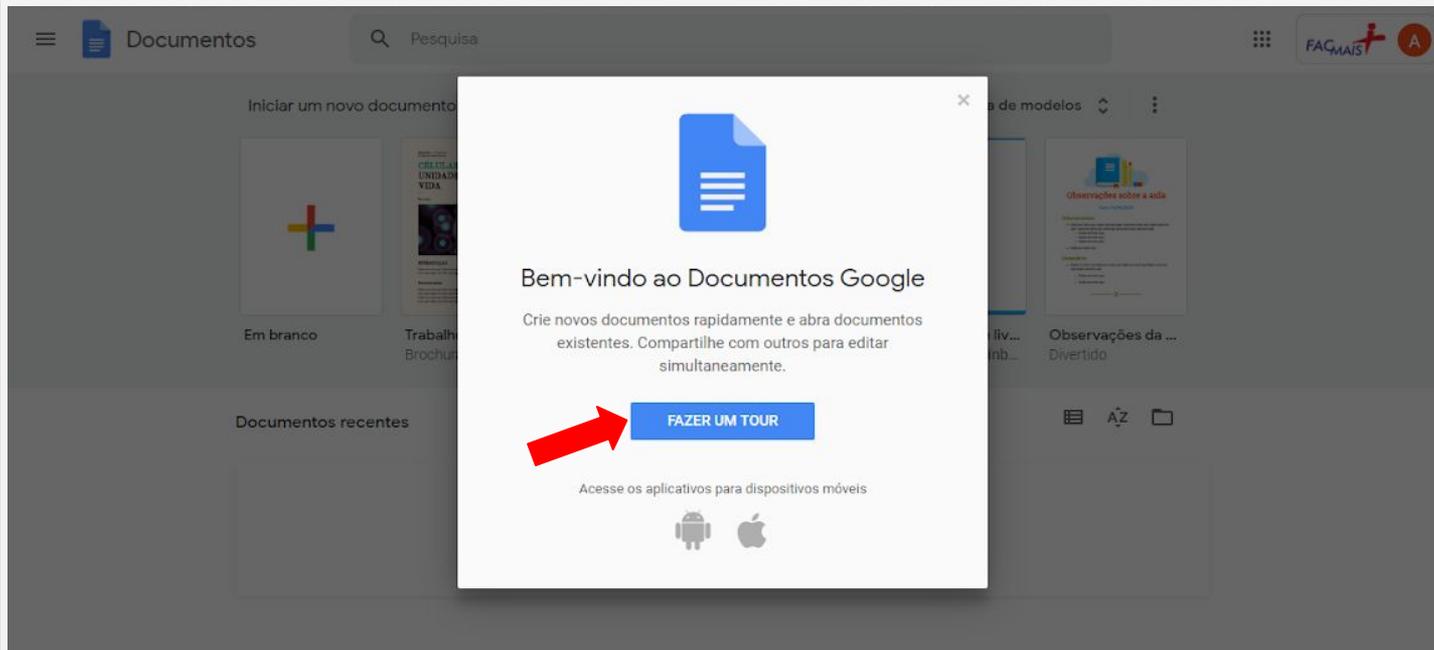


Com o painel aberto, aperte “Documentos”





Caso não conheça é bom “FAZER UM TOUR”





Você pode criar documentos “em branco” ou usando modelos

The screenshot shows a document creation interface. At the top, there is a search bar labeled 'Pesquisa' and a user profile icon for 'FAGMAIST'. Below the search bar, the text 'Iniciar um novo documento' is displayed. To the right of this text is a dropdown menu labeled 'Galeria de modelos'. A red arrow points to this dropdown. Below the dropdown, there are six document templates. The first template is labeled 'Em branco' and features a colorful plus sign icon. A red arrow points to this 'Em branco' template. The other templates are: 'Trabalho escolar Brochura', 'Relatório Simples', 'Relatório MLA', 'Fichamento de liv... por Reading Rainb...', and 'Observações da ... Divertido'. Below the templates, there is a section titled 'Documentos recentes' with a dropdown menu 'Pertencem a qualquer pessoa'. A large white box contains the text: 'Nenhum documento de texto foi criado. Clique em + para criar um novo documento.'



Coloque TÍTULO no seu Documento

Aperte a qualquer momento e crie ou altere o título do seu Documento.

The screenshot displays a document editor interface. At the top, the title bar shows "Documento sem título" in a red-bordered box. Below the title bar is a menu bar with options: "Arquivo", "Editar", "Ver", "Inserir", "Formatar", "Ferramentas", "Complementos", and "Ajuda". To the right of the menu bar are icons for a share function (with a lock icon and the text "Compartilhar") and a user profile icon (with the letter "A"). Below the menu bar is a rich text editor toolbar containing various icons for undo, redo, bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, bulleted list, numbered list, indent, outdent, and other formatting options. The main editing area is a large white rectangle with a vertical cursor. On the left side of the editing area, there is a sidebar with a back arrow and the text "Os títulos que forem adicionados ao documento aparecerão aqui." The interface also features a vertical ruler on the left and a horizontal ruler at the top of the editing area.



Usando a barra de ferramentas

Documento sem título

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Ferramentas Complementos Ajuda

100% Texto norm... Arial 11 B I U A

Pode dar algumas dicas?

Sim! Faça testes para aprender a funcionalidade de cada ferramenta.

Ao passar o mouse sobre as ferramentas os seus nomes e atalhos aparecem.

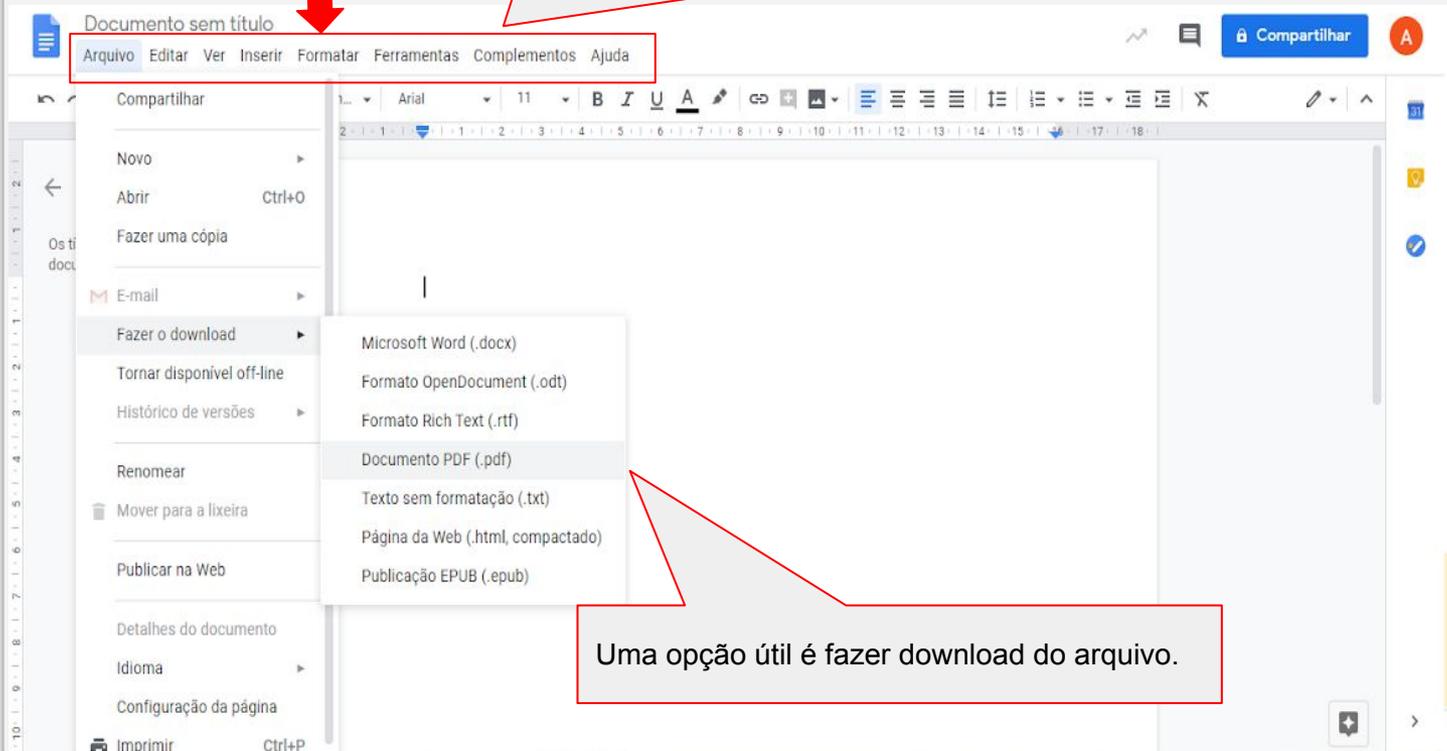
Observe os símbolos, cada desenho mostra de maneira simples o que a ferramenta faz

Sempre considere a seleção, escolhendo qual parte do texto você quer alterar.



Conhecer os menus suspensos

Quando clicar nos menus, irá aparecer lista de de opções e ferramentas.



Uma opção útil é fazer download do arquivo.



Compartilhar

Documento sem título ☆

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Ferramentas Complementos Ajuda

Compartilhar

- Novo
- Abrir Ctrl+O
- Fazer uma cópia
- E-mail
- Fazer o download
- Tornar disponível off-line
- Histórico de versões
- Renomear
- Mover para a lixeira
- Publicar na Web
- Detalhes do documento
- Idioma
- Configuração da página
- Imprimir Ctrl+P

Compartilhar

Uma das coisas mais importantes em nossos tempos é o “Compartilhar”, com esta opção você pode fazer mais, trabalhando em conjunto no mesmo arquivo com diversas pessoas simultaneamente.

As atividades ficam mais: **DIVERTIDAS!**

Os textos mais **COESOS!**

O trabalho fica mais **PRODUTIVO!**



Compartilhar

Escreva o nome da(s) pessoa(s) em “Adicionar pessoas e grupos” com que quer compartilhar..

The screenshot shows a document sharing interface with two main panels. The top panel, titled "Compartilhar com pessoas e grupos", has a search bar labeled "Adicione pessoas e grupos" and a list of users. The bottom panel, titled "Copiar link", shows sharing options and a "Copiar link" button. Red arrows point from text boxes to these elements.

Pode configurar a forma de compartilhar.

Tudo pronto, é só “Concluir”.

Pode compartilhar com o link.



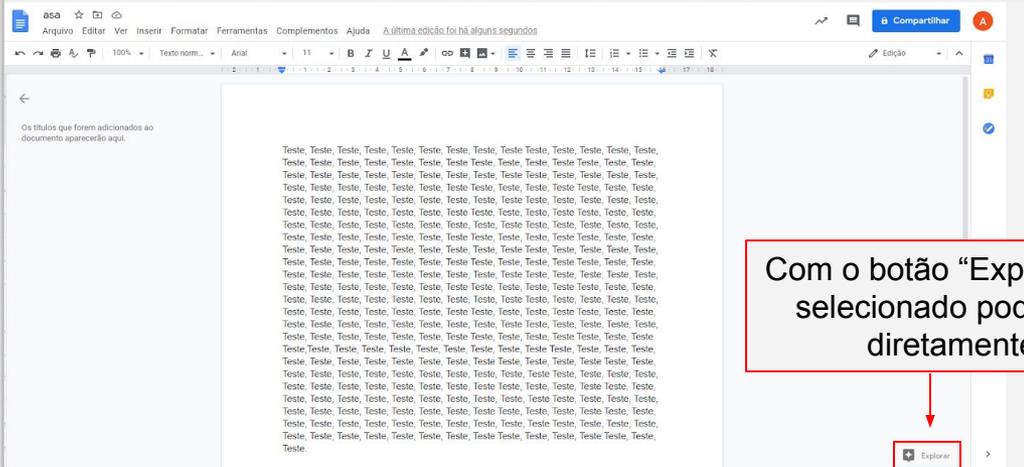
Histórico de versões

Além de NÃO ser preciso de SALVAR, os documentos são salvos automaticamente), você pode acompanhar histórico de versões e as nomear.

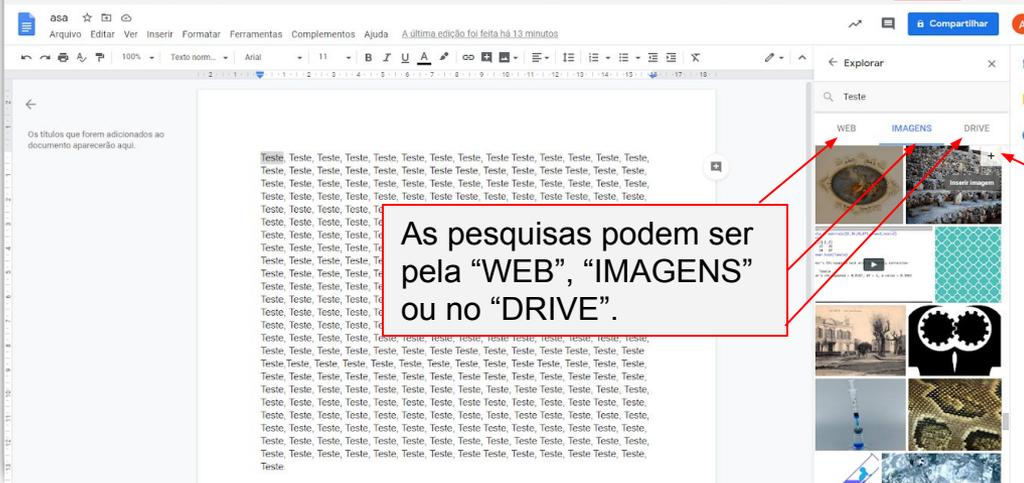
O que facilita muito o trabalho em EQUIPE.
Além da separação por cores de membro da equipe.



Explorar



Com o botão “Explorar” parte do texto selecionado pode ser pesquisada diretamente do Google.

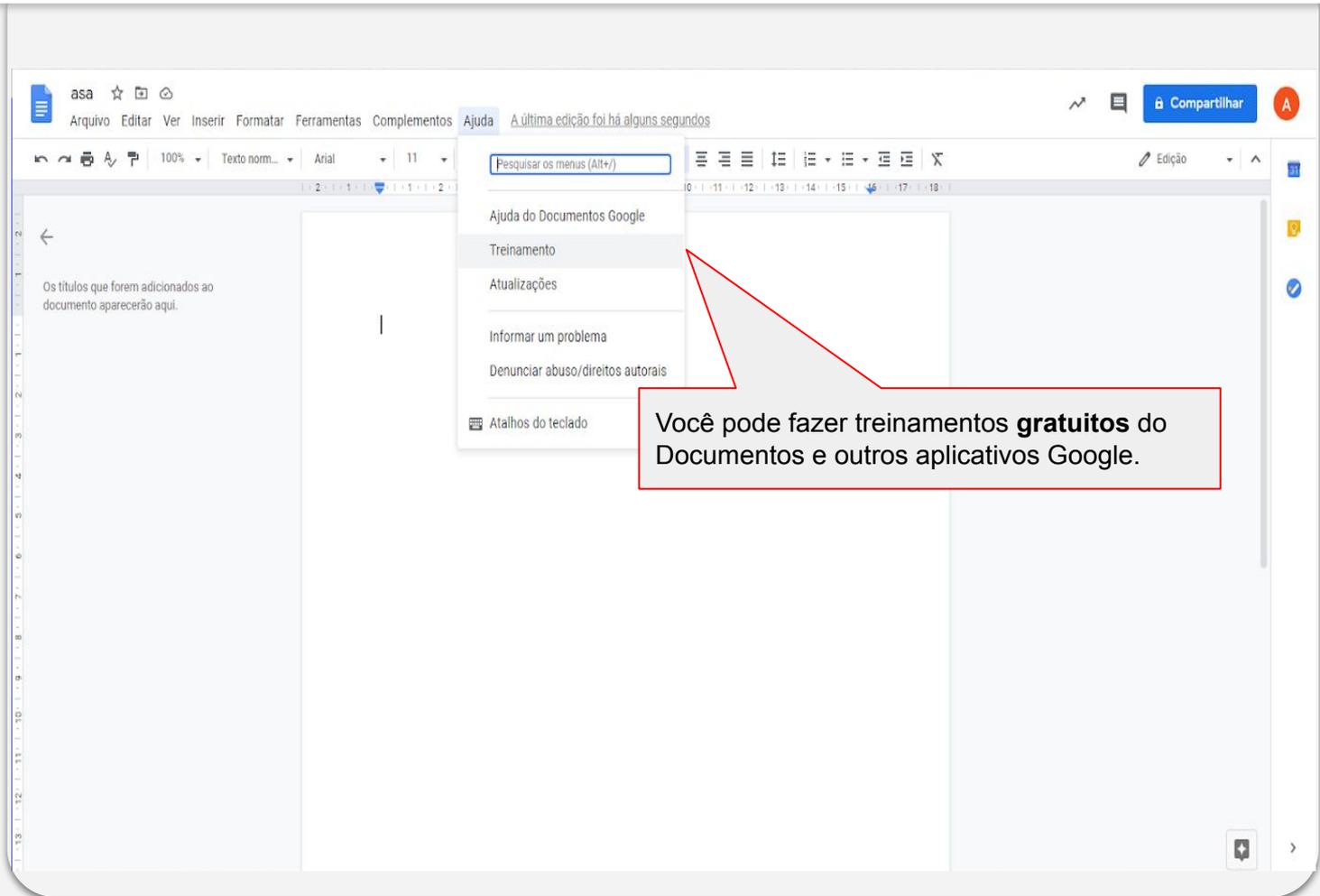


As pesquisas podem ser pela “WEB”, “IMAGENS” ou no “DRIVE”.

Levar a imagem ao documento é fácil apenas apertar o botão + “Inserir imagem” e as imagens apresentadas não apresentam direitos autorais.



Treinamentos



Você pode fazer treinamentos **gratuitos** do Documentos e outros aplicativos Google.