COMO VIRTUALIZAR SUA AULA

Tutorial de Como gerar planilha de frequência no Google Meet

Universidade 💿 NTE Núcleo de Tecnologias de Fortaleza 🎯 NTE Educacionais

Núcleo de Tecnologias Educacionais

Coordenação do NTE / Supervisão de projetos Andrea Chagas Alves de Almeida

Coordenação do Polo de Apoio Presencial em Educação a Distância Vandalina Julião Alencar Coutinho

Assessoria Pedagógica do Polo de Apoio Presencial em Educação a Distância Carla Dolores Menezes de Oliveira

Supervisão Administrativa Denise de Castro Gomes

Produção de Conteúdo Didático Núcleo de Tecnologias Educacionais Núcleo de Aplicação de Tecnologia da Informação

Administrador de Redes do NATI George Almeida

Assessoria Pedagógica do Desenvolvimento de Projetos Ariane Nogueira Cruz

Projeto Instrucional

Bruna Batista dos Santos Francisco Felipe Ferreira de Souza

Produção de Áudio e Vídeo

José Moreira de Sousa Pedro Henrique de Moura Mendes Kauê Nogueira da Silva - Estagiário

Identidade Visual / Arte Francisco Cristiano Lopes de Sousa Thiago Bruno Costa de Oliveira

Programação / Implementação

Francisca Natasha Q. Fernandes de Sousa Rafael Rodrigues de Moraes

Editoração

Rafael Oliveira de Souza Régis da Silva Pereira

Revisão Gramatical Janaína de Mesquita Bezerra Olá! Este minitutorial sobre **Como gerar planilha de frequência no** *Google Meet* **foi criado com o objetivo de ajudá-lo(a) na utilização de recursos tecnológicos práticos, os quais não necessitam de grandes produções, possibilitando, assim, que a aula virtual seja mais dinâmica e interativa.**

Você já teve a oportunidade de aprender como realizar videoconferências por meio do *Google Meet*, viu que, utilizando esse recurso, poderá realizar aulas virtuais de forma síncrona com seus alunos, possibilitando a interação em tempo real com eles.

Com a utilização do *Google Meet* como ferramenta oficial da Universidade para videoconferências, o controle dessas aulas se torna necessário. Para isso você, professor(a), tem a opção de gerar freqüência nas aulas ministradas pelo *Google Meet* e atribuir manualmente essa frequência ao sistema da Universidade de Fortaleza.

Para gerar frequência nas aulas do Google Meet, você precisará ter como base os seguintes passos:



Atenção!

É importante utilizar o navegador *Google Chrome* para utilizar o *Meet* e suas extensões.

Procure, na barra do seu navegador, a extensão "Meet Attendance" e instale por meio do endereço:

https://chrome.google.com/webstore/detail/meet-attendance/nenibigflkdikhamlnekfppbganmojlg

Ao entrar na página, clique na opção Usar no Chrome conforme imagem a seguir:

👗 chrome web stor	e		professor@unifor.br 🗸
Q Meet Attendance x	Extensões		Mais extensões
Extensões Temas Recursos Executados off-line	ø	Meet Attendance Oferecido por: claycodes.org Collect attendance in a Google Sheet from a Google Meet. ****	Usar no Chrome
Grátis			

Imagem 01 – Usar no Chrome



Depois de clicar na opção da figura 01, aparecerá uma mensagem perguntando se você quer adicionar o *Meet Attendance*. Para adicioná-lo, clique em **Adicionar extensão** conforme imagem a seguir:



Imagem 02 – Adicionar extensão

Logo após adicionar a extensão, aparecerá a mensagem informando que esta foi adicionada e que aparecerá um ícone ao lado de sua barra de navegação do Chrome.

No canto superior do navegador, observe o ícone conforme imagem a seguir:



Imagem 03 – ícone do Meet Attendance

Feita a instalação, entre em sua conta no Gmail para conceder ao aplicativo Meet Attendance a permissão de acesso ao Google Drive.





Em seguida, acesse o Google Meet e inicie uma reunião.



Imagem 05 – Início de reunião

Clique no ícone dos participantes, na parte superior direita. Logo aparecerá a opção de freqüência como na sequência de imagens a seguir:



Imagem 06 – Participante]

Ao clicar no ícone de planilha, ele criará a planilha que será aberta em uma nova aba do seu computador.





5

Essa planilha será atualizada a cada 6 minutos da reunião.

9	Meet: snp-dhte-dsk	. 🖲 🗙	Meet Atter	ndance 2020-5-7 16:	47 × +				
÷	\rightarrow X \square a	docs.google.com,	/spreadsheets/	/d/1qPQK9MeNvF	dZLmdsBpjpTgq	447uwoPsbuJNtl	oUwWI8/edit		
	Meet Atte	endance 2020 Jitar Ver Inse	0-5-7 16:47 rir Formatar	Dados Ferram	nentas Comple	mentos Ajuda			
		R\$ % .0 _← .0	0 123≖	*	- B Z	5 <u>A</u> è.	⊞ 33 × 8	= -	G) 🕇 🔟
fx									
Ain	da carregando	В	С	D	E	F	G	Н	L
1	5/7/2020 16:47:1	5/7/2020 16:47:5							
2	https://meet.goo https://meet.google.com/snp-dhte-dsk								
3	Professor Unifor	rofessor Unifor Professor Unifor							
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									

Imagem 08 – Planilha de Frequência

Assim como a gravação da videoconferência, a planilha ficará salva em seu Google Drive conforme será observado no exemplo a seguir:

(+	Novo	Meu Drive 👻				
Ø	Prioridade	Acesso rápido				
	Meu Drive	sinase war toroad war (11 @ mmm @ 	
2	Compartilhados comigo	Incommunation of the second and a second and the se		• Ant 0		
\bigcirc	Recentes			Net and A Part of the Second S		
	Com estrela	Meet Attendance 2020-5-7 16:47	Meet Attendance 2020-4-27 21:19	AULA GRAVADA.mov		
Ū	Lixeira					
	Armazenamento	Nome 个	Proprietário	Última modificação	Tamanho do arquivo	
	13,7 MB em uso	Aulas	eu	29 de abr. de 2020 eu	-	
		Meet Attendance 2020-4-27 21:19	eu	27 de abr. de 2020 eu	-	
		Meet Attendance 2020-5-7 16:47	eu	16:48 eu	-	

Imagem 09 – Planilha salva



Esperamos que esse guia seja proveitoso e, caso surjam dúvidas sobre **Como gerar planilha de frequência no** *Google Meet*, você, professor(a), poderá entrar em contato com a equipe do NTE.

O NTE localiza-se no Bloco N, ao lado da rampa central.

Telefones para Contato: 0800-2800550 / (85) 3477-3479

Seja bem-vindo(a) ao mundo de descobertas da educação.

Bom trabalho!

