COMO VIRTUALIZAR SUA AULA

Tutorial de Como gerar planilha de frequência no Google Meet

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:

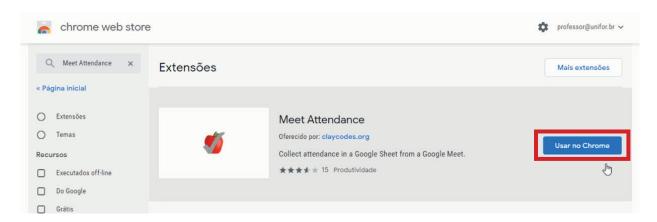


Imagem 01 – Usar no Chrome



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:

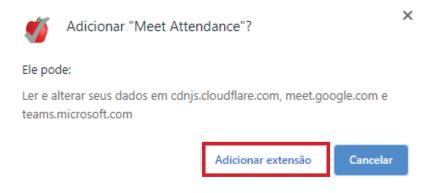


Imagem 02 – Adicionar extensão

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.

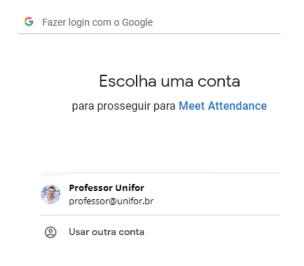


Imagem 04 – Login do Gmail



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

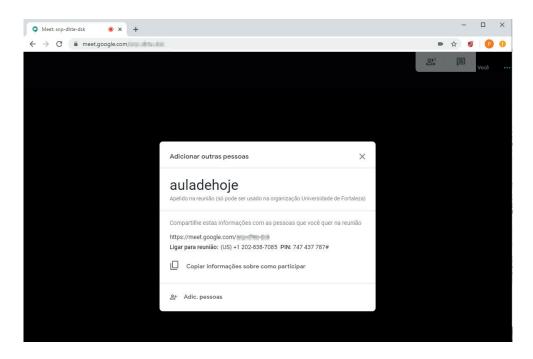


Imagem 05 – Início de reunião

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

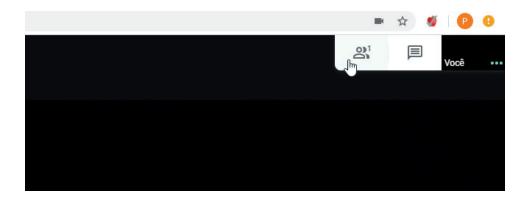


Imagem 06 – Participante]

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

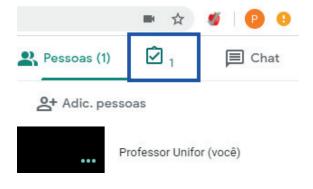


Imagem 07 – Gerar planilha de Frequência



Essa planilha será atualizada a cada 6 minutos da reunião.

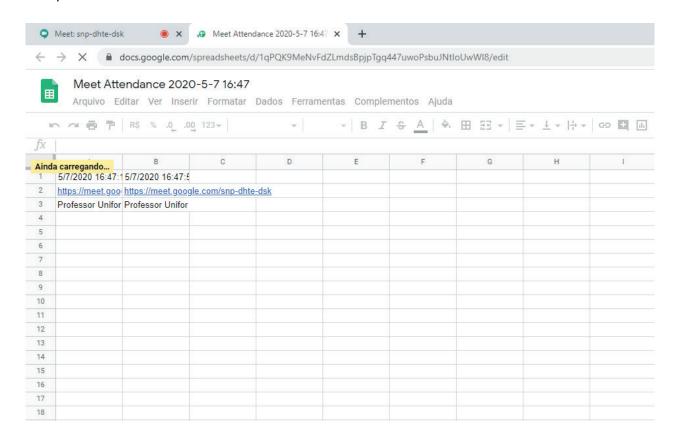


Imagem 08 – Planilha de Frequência

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

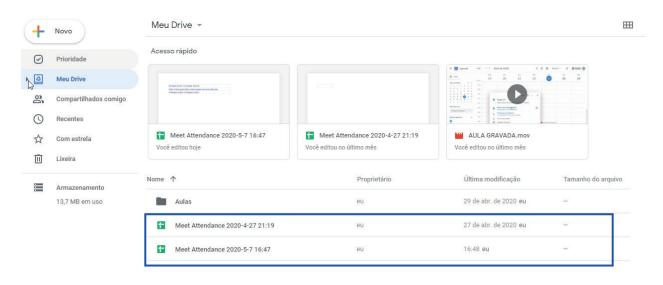


Imagem 09 – Planilha salva



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!

