



PREFEITURA DE  
**IBIPORÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

# OS PRIMEIROS PASSOS PARA A UTILIZAÇÃO DAS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS EM IBIPORÃ: DESVENDANDO O GMAIL E GOOGLE MEET

Jackeline dos Santos Bataglia

IBIPORÃ  
2021



## SUMÁRIO

1. Entendendo brevemente sobre TIC e TDIC.....	2
2. Como criar um Gmail.....	3
3. Como criar uma reunião no Google Meet.....	9
4. Referências .....	12

# 1. ENTENDENDO BREVEMENTE SOBRE TIC E TDIC

Jackeline dos Santos Bataglia

Tecnologia pode ser entendida como instrumentos, recursos, processos, equipamentos e ferramentas que o ser humano utiliza para realizar suas atividades produtivas (KENSKI, 2009).

Ao se falar de tecnologia é comum se deparar com dois termos: Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) e Tecnologias Digitais da Comunicação e da Informação (TDIC).

O primeiro termo, TIC, se refere aos dispositivos eletrônicos e tecnológicos criadas antes do fenômeno digital na sociedade contemporânea. Temos como exemplo de TIC o telégrafo, o rádio, a televisão e o jornal.

Já TDIC são as tecnologias digitais que se conectam a uma rede, por exemplo: vídeos, softwares, aplicativos, smartphones, imagens, console e jogos virtuais.

Na educação o educador faz uso desses dois tipos de tecnologia, porém, atualmente com o ensino remoto, causado pela pandemia do vírus Sars-CoV-2, os professores têm utilizado mais as TDIC.

As TDIC, no contexto atual, permite que educadores e educandos possam se comunicar e interagir entre seus pares, além de permitir uma abordagem cooperativa de ensino (KENSKI, 20003). Um exemplo de plataforma que permite isso é o Google Meet e o Google Classroom.

Por isso, ao pensar que alguns professores considerem desafiador aprender a utilizar as TDIC, a Secretaria Municipal de Educação tem como objetivo ao oferecer esse curso contribuir para os primeiros passos dos professores no mundo das tecnologias digitais na educação, por isso primeiramente se aprenderá sobre como criar uma conta no Gmail e como criar uma sala de reunião no Google Meet.

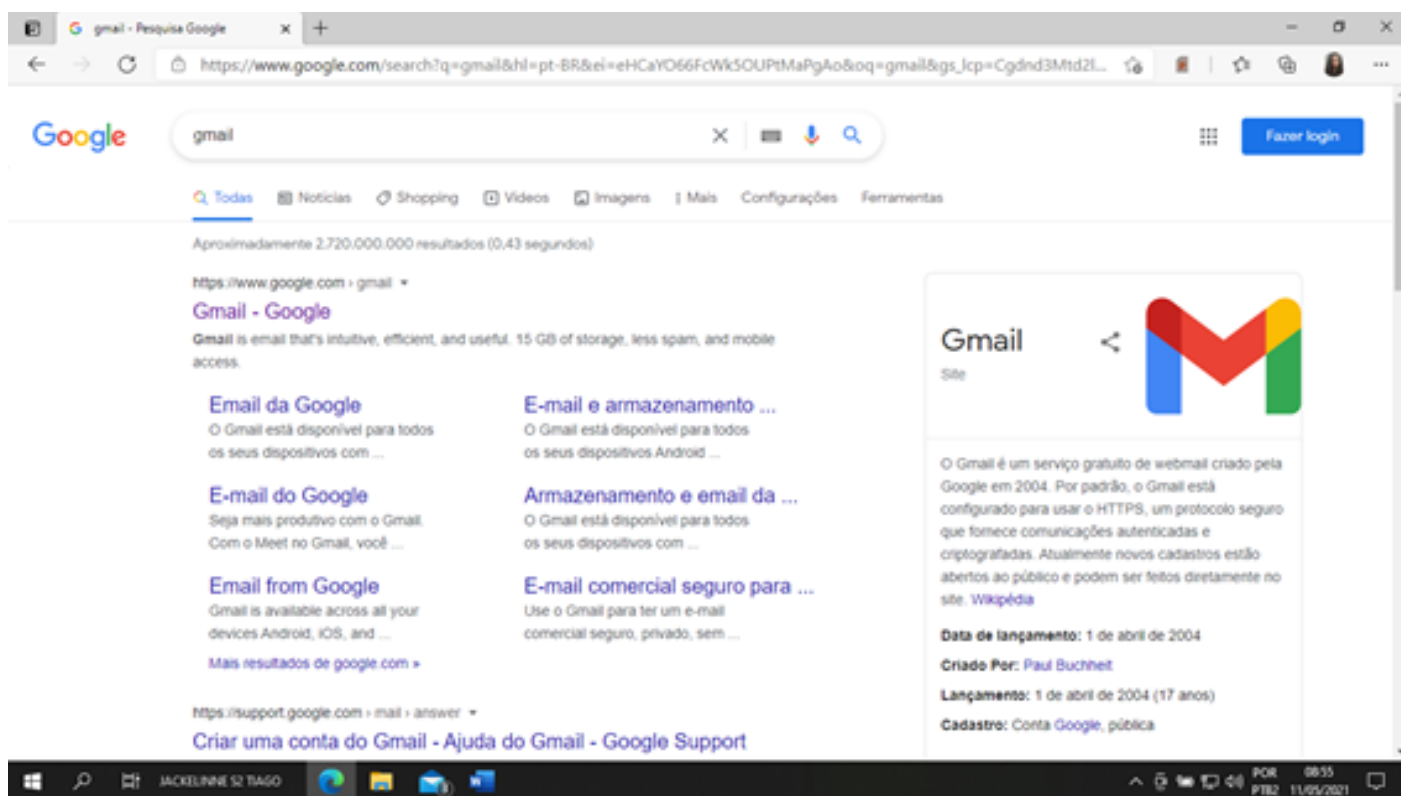
Um bom curso para todos.

## 2. CRIANDO UM GMAIL

Prezados professores

Esse capítulo tem como objetivo explicar, passo a passo, como criar uma conta Gmail.

Primeiro você deve abrir a aba do Google e pesquisar Gmail. ou você pode ir direto para o link: <https://mail.google.com/mail/>



The screenshot shows a web browser window with a Google search for "gmail". The search results page displays several links related to Gmail, including "Gmail - Google", "Email da Google", "E-mail e armazenamento...", "E-mail do Google", "Armazenamento e email da...", "Email from Google", and "E-mail comercial seguro para...". On the right side, there is a "Gmail Site" card with the Gmail logo and a brief description: "O Gmail é um serviço gratuito de webmail criado pela Google em 2004. Por padrão, o Gmail está configurado para usar o HTTPS, um protocolo seguro que fornece comunicações autenticadas e criptografadas. Atualmente novos cadastros estão abertos ao público e podem ser feitos diretamente no site. Wikipédia". Below the description, it lists "Data de lançamento: 1 de abril de 2004", "Criado Por: Paul Buchheit", "Lançamento: 1 de abril de 2004 (17 anos)", and "Cadastro: Conta Google, pública". The browser's address bar shows the search URL: [https://www.google.com/search?q=gmail&hl=pt-BR&ei=eHCAyO66FcWk5OUPtMaPgAo&oeq=gmail&gs\\_lcp=Cgdnd3MtdZL...](https://www.google.com/search?q=gmail&hl=pt-BR&ei=eHCAyO66FcWk5OUPtMaPgAo&oeq=gmail&gs_lcp=Cgdnd3MtdZL...)

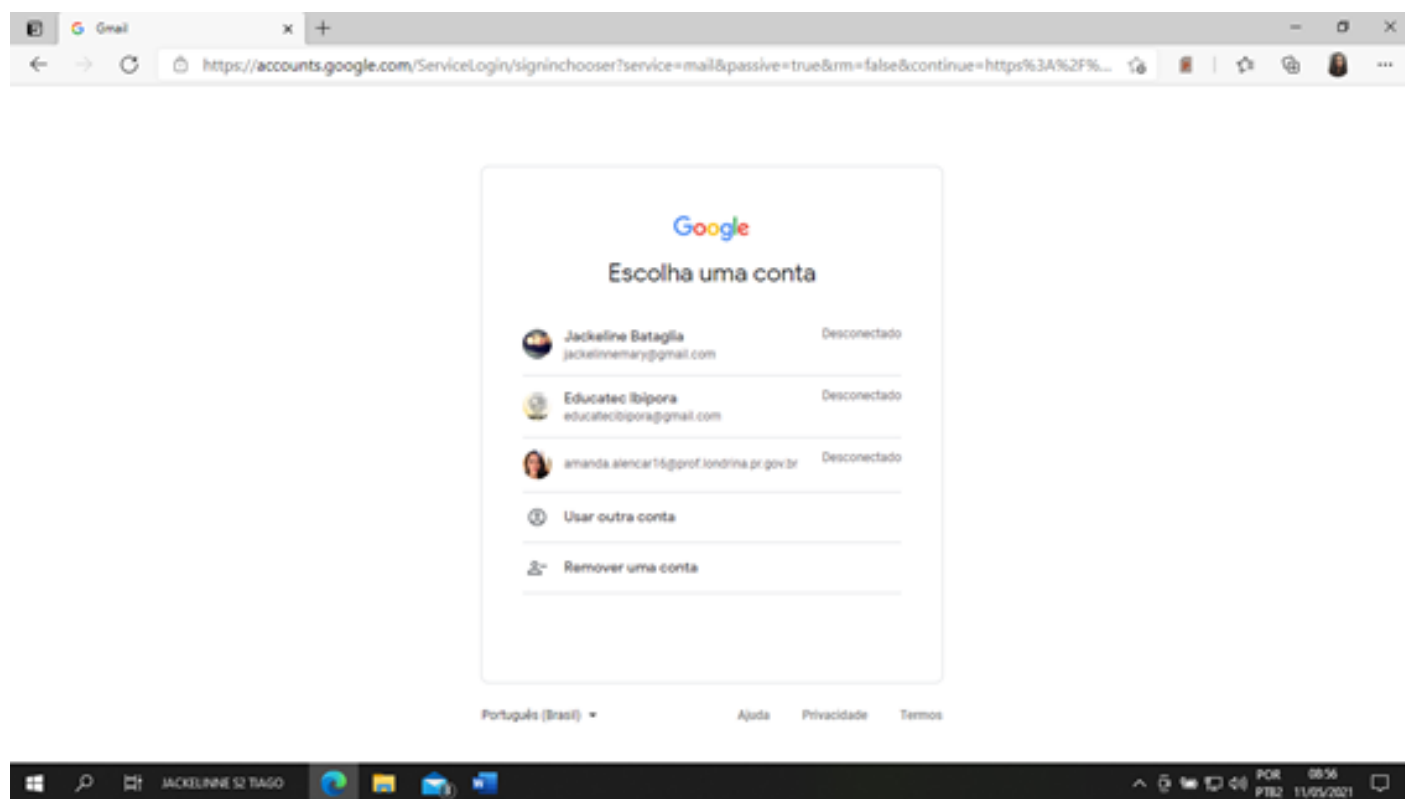
No segundo momento você irá criar uma conta no Gmail ou entrar na sua conta já existente.

A Secretaria Municipal de Educação (SME) de Ibiporã sugere que os professores que possuem um Gmail, criem outra conta para uso profissional.

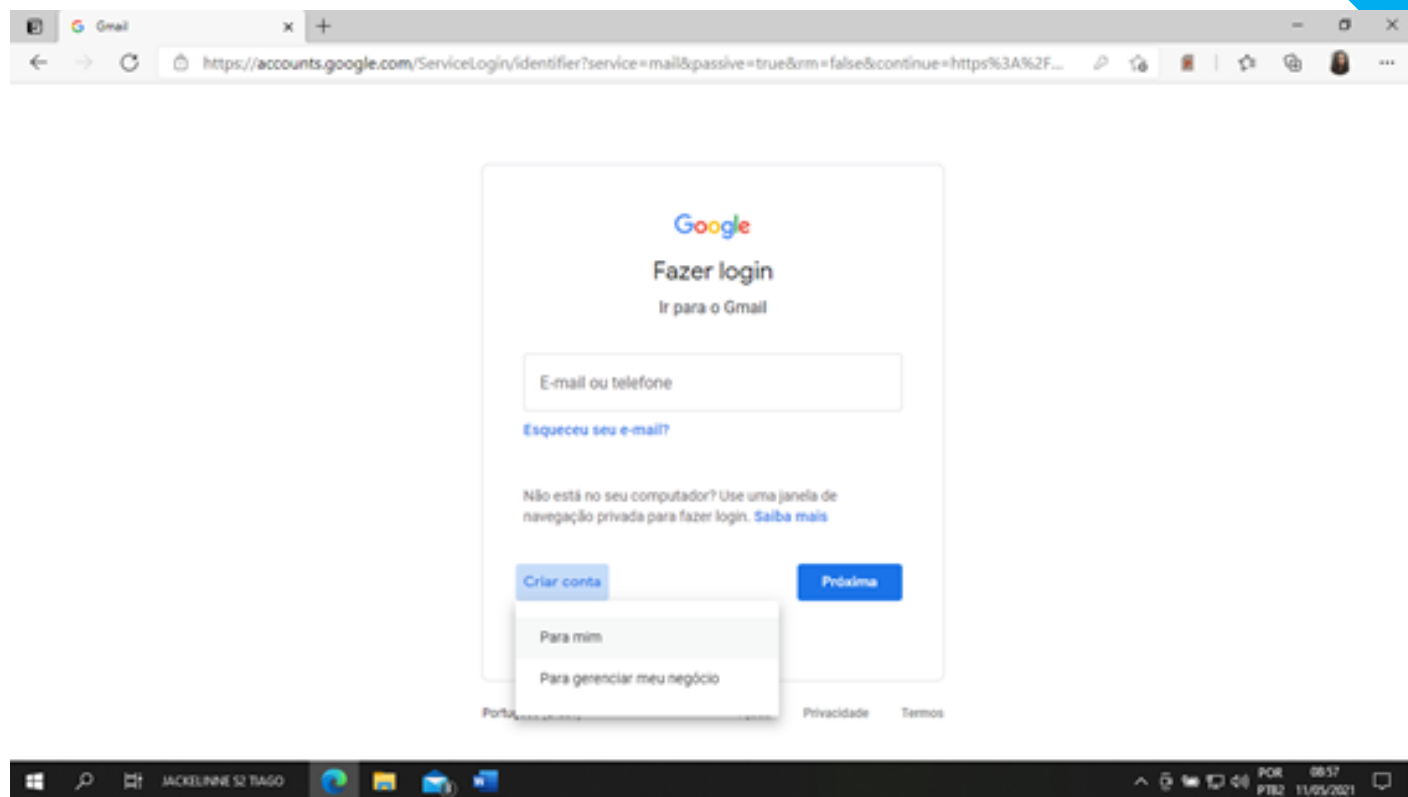
Se sugere o modelo: **educaibi.NOMESOBRENOME.@gmail.com**

Tal padronização permite uma melhor organização para a SME e que os professores não utilizem seu Gmail pessoal.

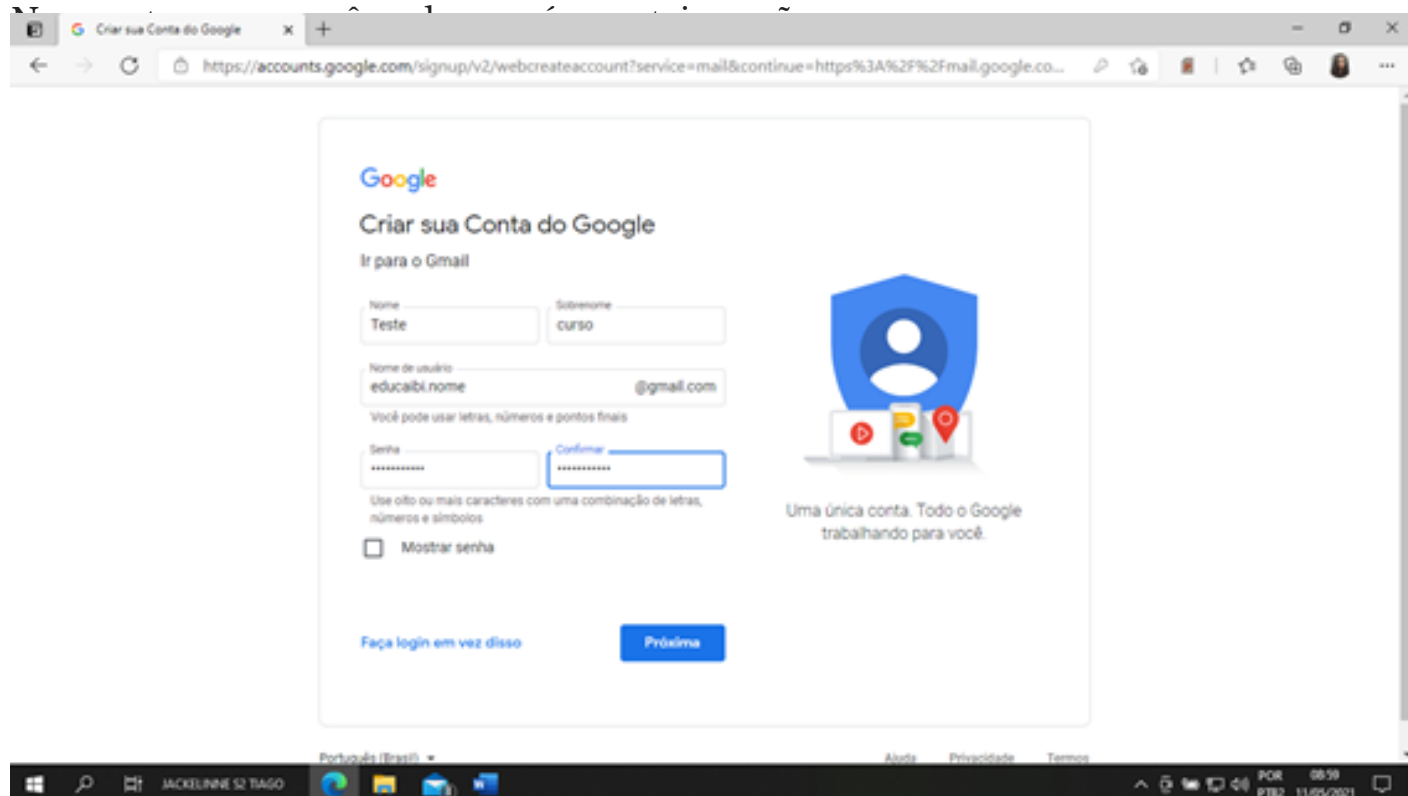
Para acessar uma conta já existente basta escolher uma conta e para criar um novo Gmail escolha a opção "usar outra conta".



Ao realizar o segundo passo você estará nessa página:



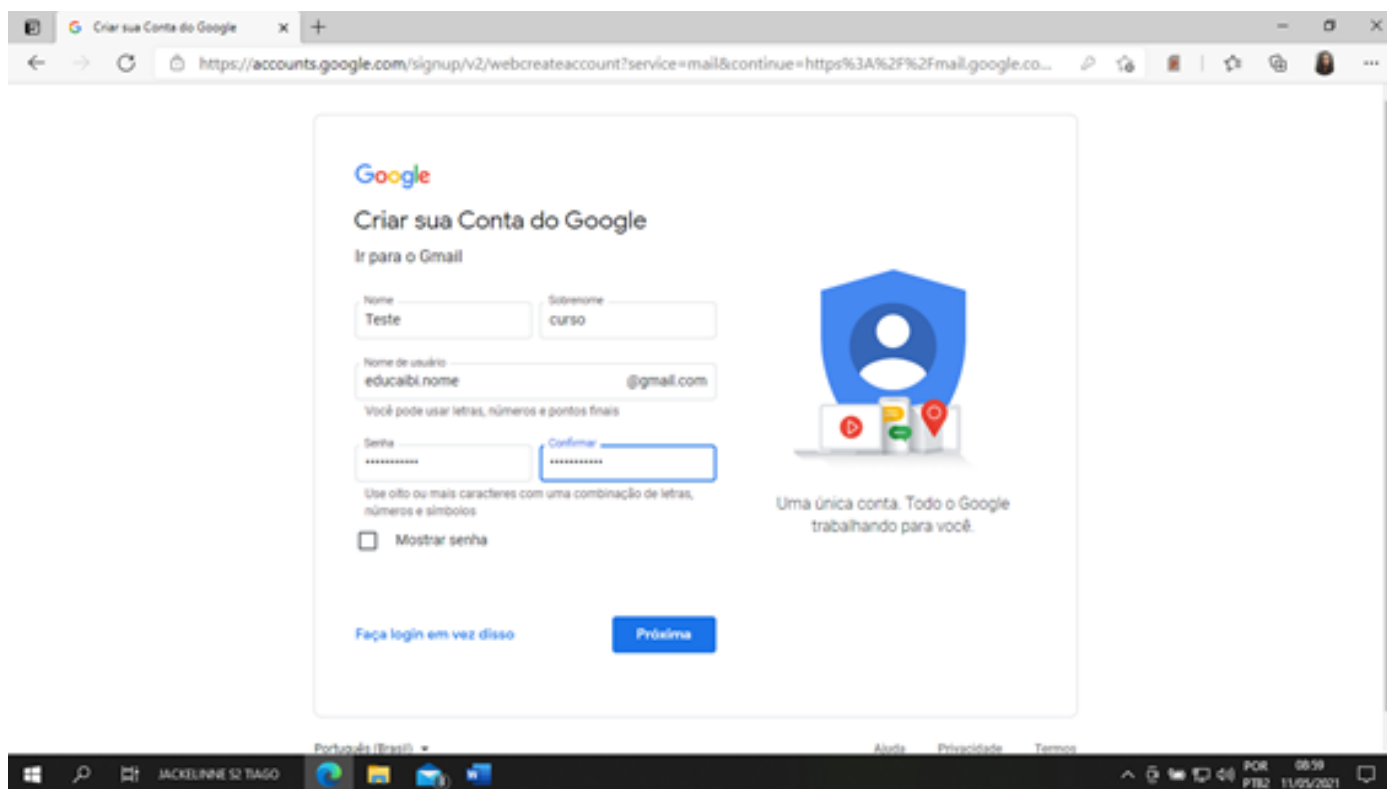
No terceiro passo basta clicar em "Criar conta" e escolher a opção "Para mim".



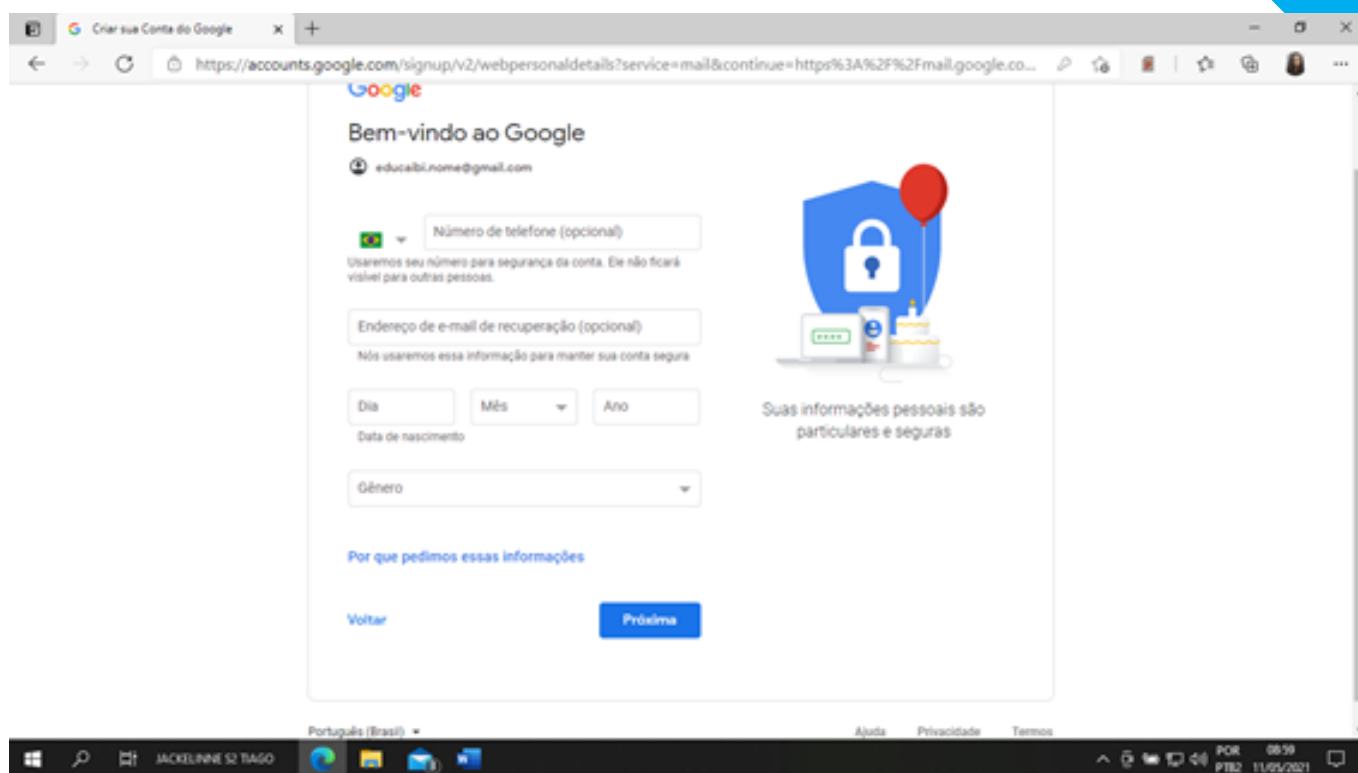
Para criar uma conta Gmail você deve inserir as opções que se pede:

- Nome
- Sobrenome
- Nome do usuário ( indicamos **educaibi.NOMESOBRENOME.@gmail.com**)
- Senha

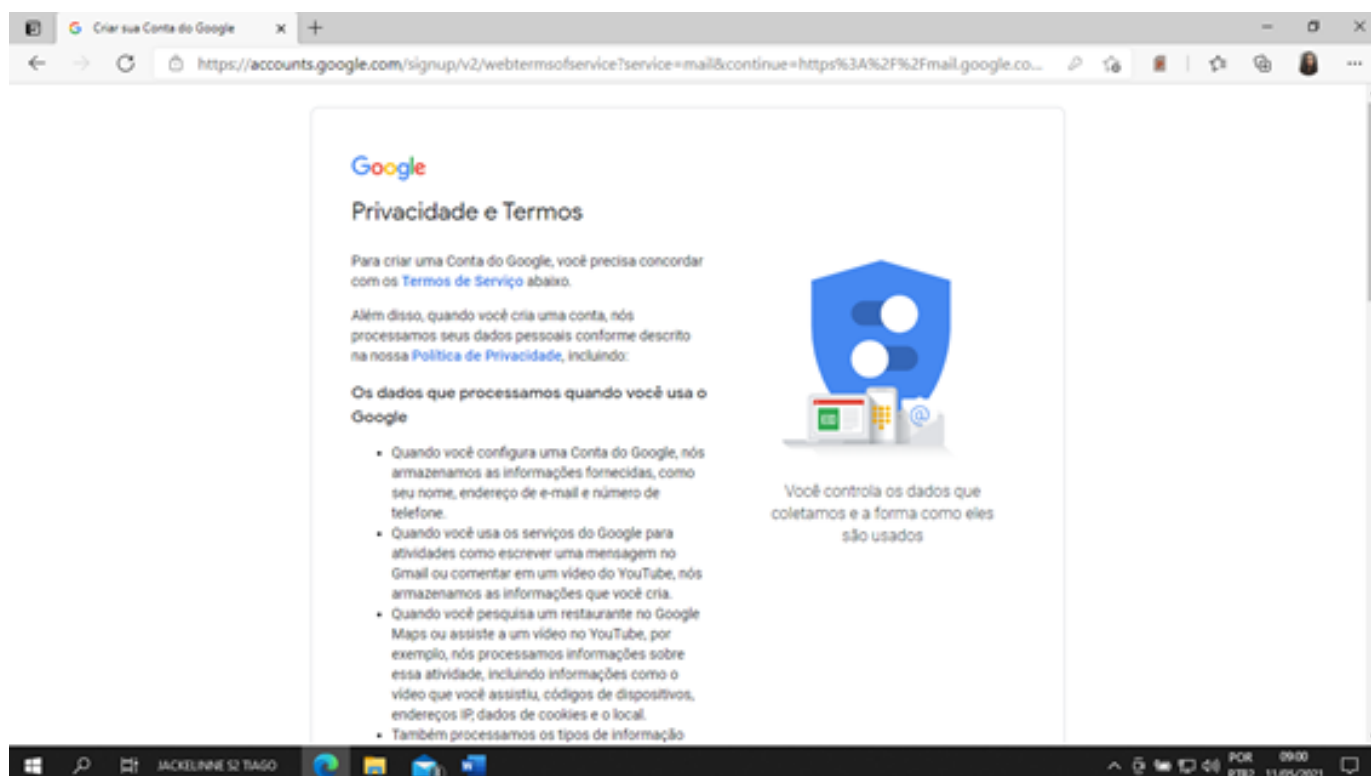
Observe o exemplo:



Ao inserir tais informações e clicar em próximo. seu Gmail será criado e você será direcionado para a página a seguir:

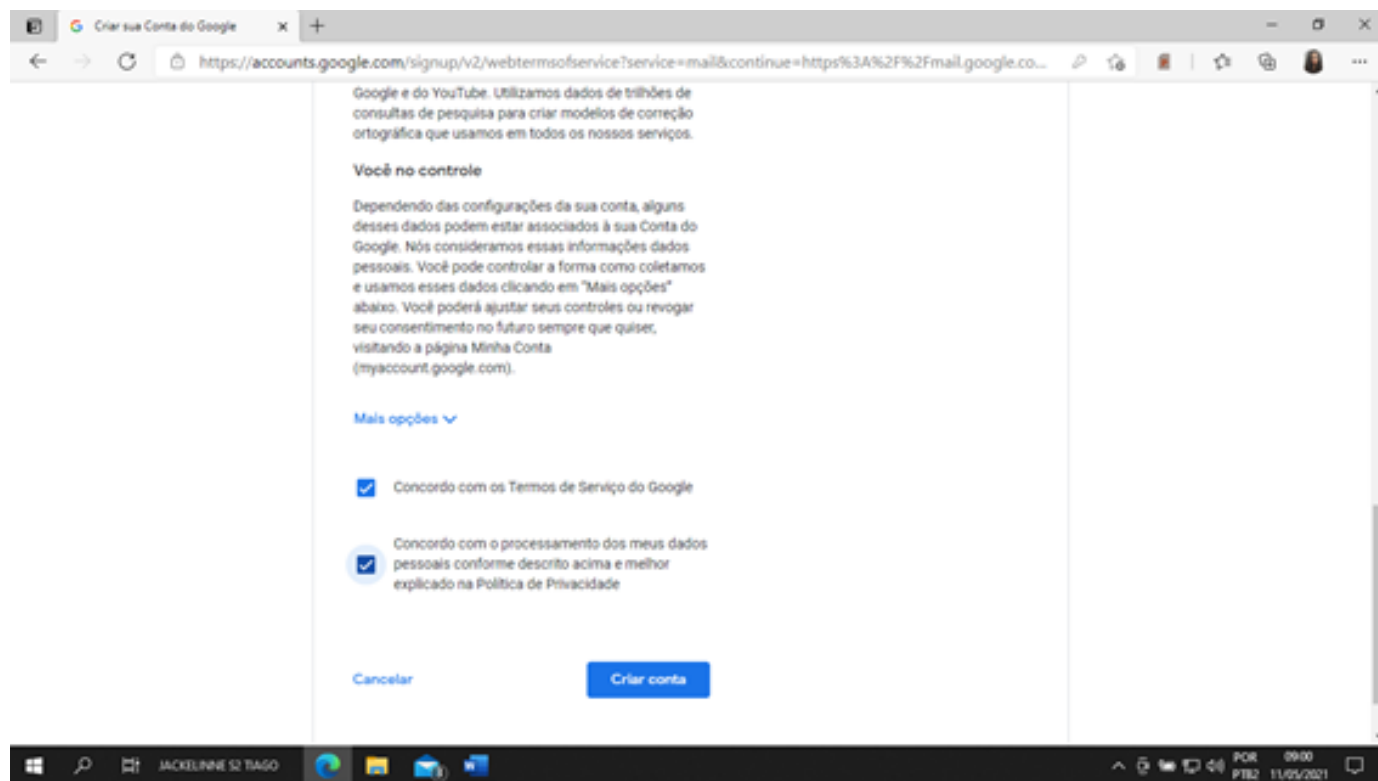


Nesse momento você deve inserir, de forma opcional, seu número de telefone e um endereço de e-mail, para caso você esqueça sua senha de acesso ao Gmail. E preencher obrigatoriamente sua data de nascimento e gênero. Ao finalizar tais dados aperte em "Próximo". Você será direcionado para "Privacidade e Termos".





Nesse último passo você deve ler tais termos e clicar em "Concordo com os Termos de Serviço do Google" e em "Concordo com o processamento dos meus dados pessoais conforme descrito acima e melhor explicado na Política de Privacidade".



Depois aperte em "Criar conta" e desse modo você terá criado sua conta Gmail e poderá já utilizá-la.

Para criar uma conta no Gmail utilizando o celular acesse o vídeo:  
<https://www.youtube.com/watch?v=dill9hnQF1M>

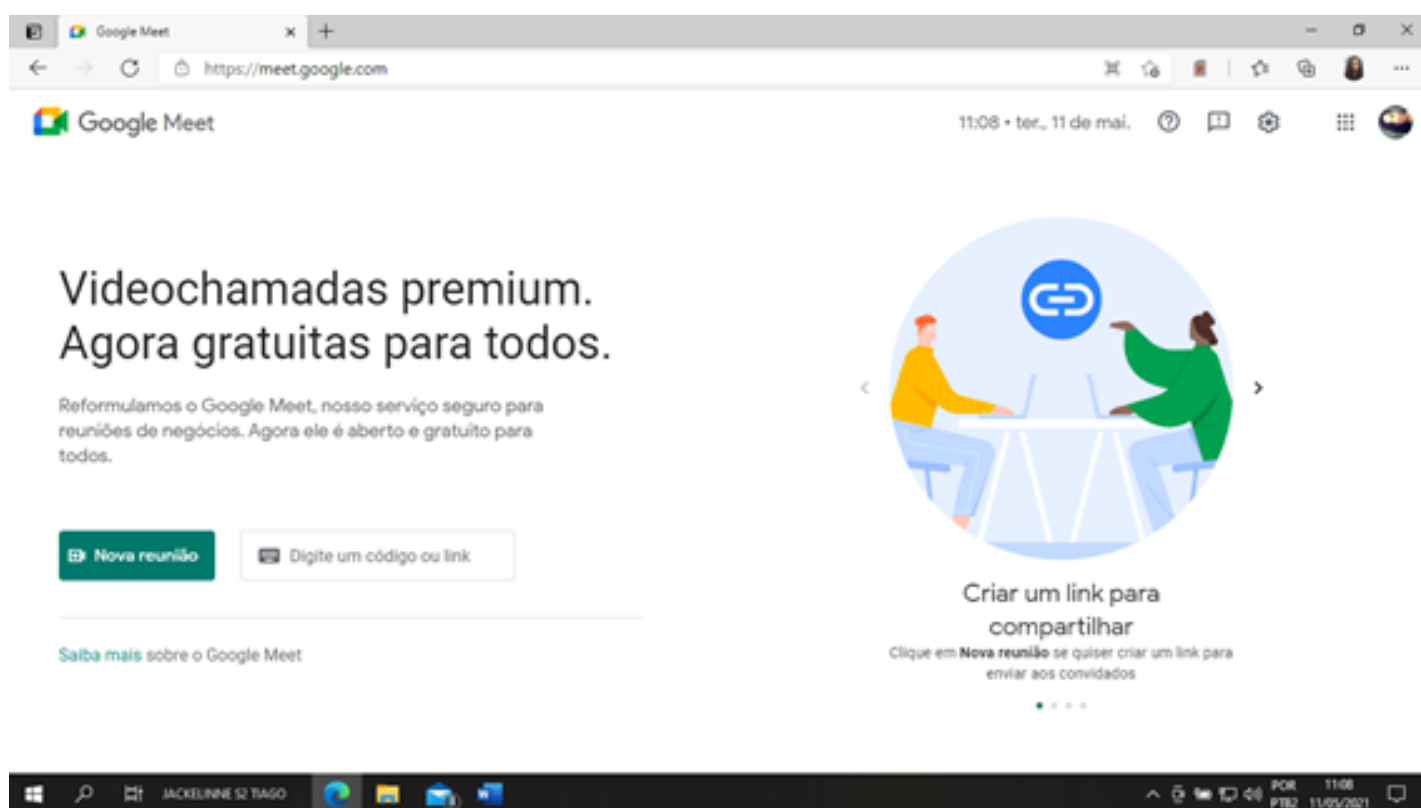
No caso de dúvidas entre em contato com a Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã pelo telefone (43) 3178-0393 ou pelo Gmail [educatecibiporã@gmail.com](mailto:educatecibiporã@gmail.com)

### 3. COMO CRIAR UMA REUNIÃO NO GOOGLE MEET

Prezados professores

Primeiro acesse o site <https://meet.google.com>

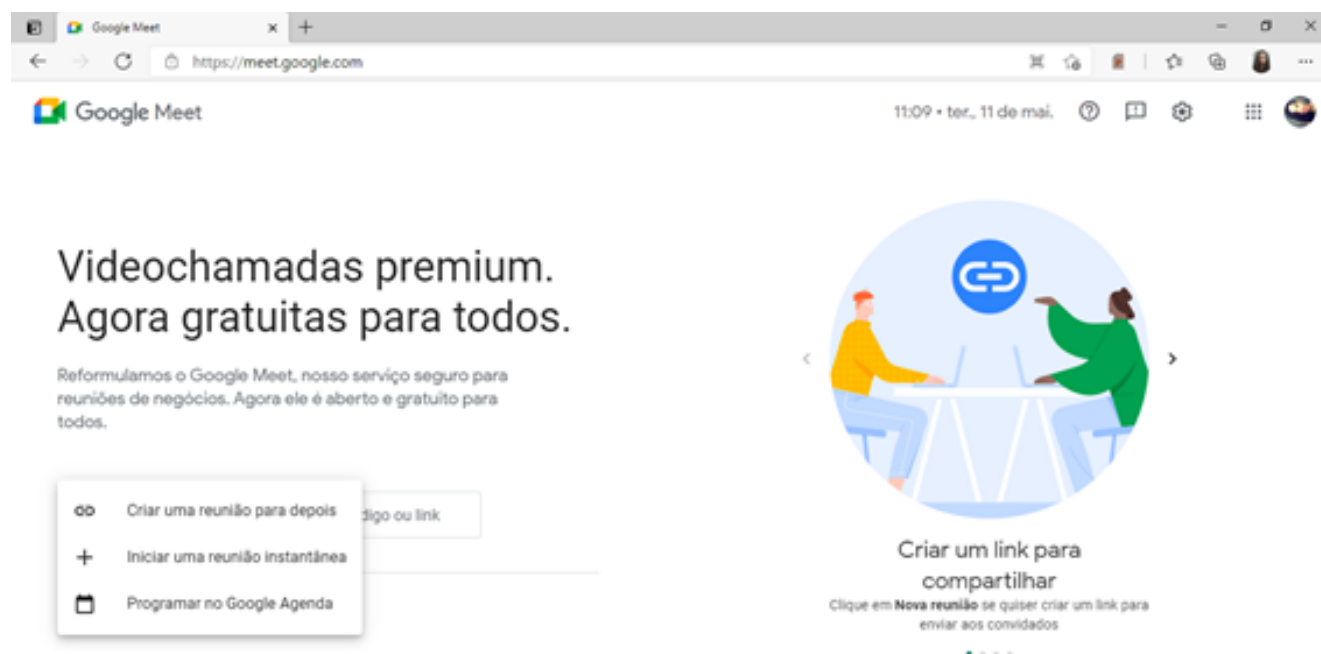
Depois acesse a opção "Nova reunião".



Ao acessar em "Nova reunião" surgirá tais opções:

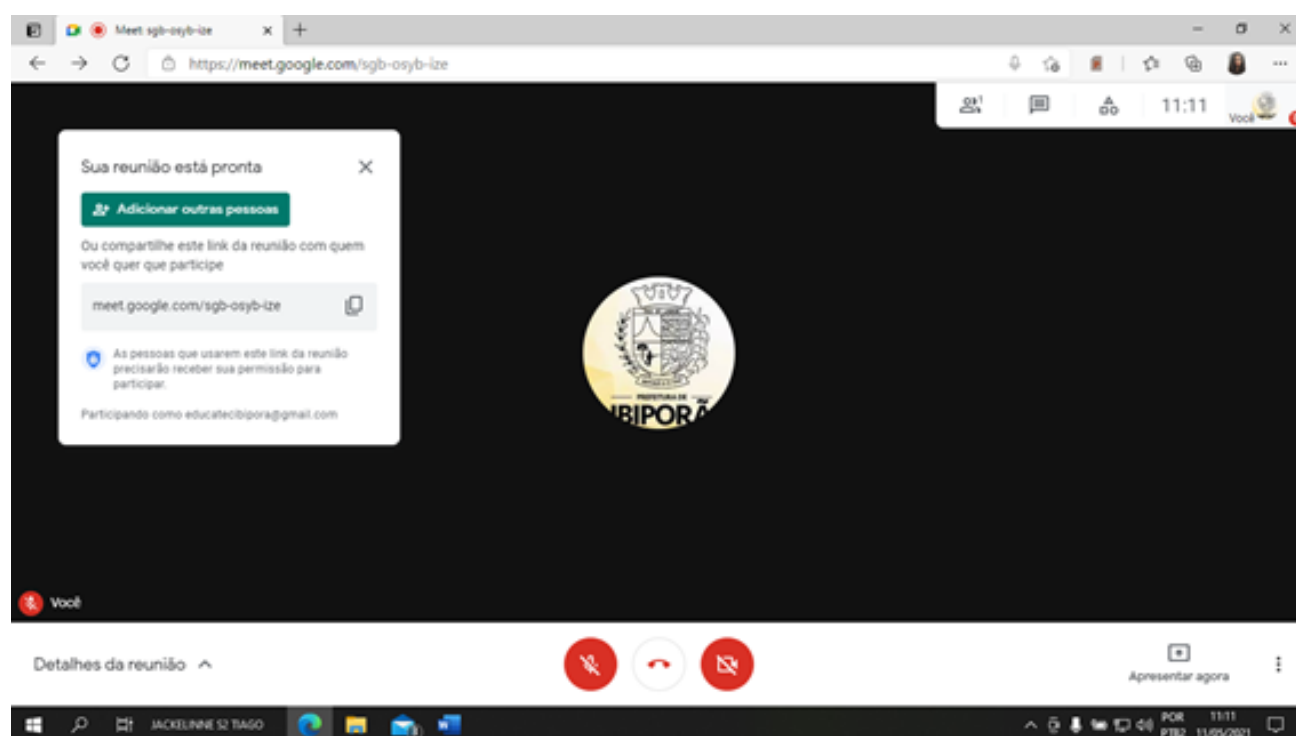
- Criar uma nova reunião para depois.
- Iniciar uma reunião instantânea.
- Programar no Google Agenda.





A Secretária Municipal de Educação de Ibiporã recomenda selecionar a opção "Iniciar uma reunião instantânea".



Ao clicar em "Iniciar reunião instantânea", você irá criar sua sala de reunião no Google Meet e direcionado para ela. Para convidar seus alunos copie o link da sala de reunião e compartilhe no grupo do WhatsApp da sua turma.

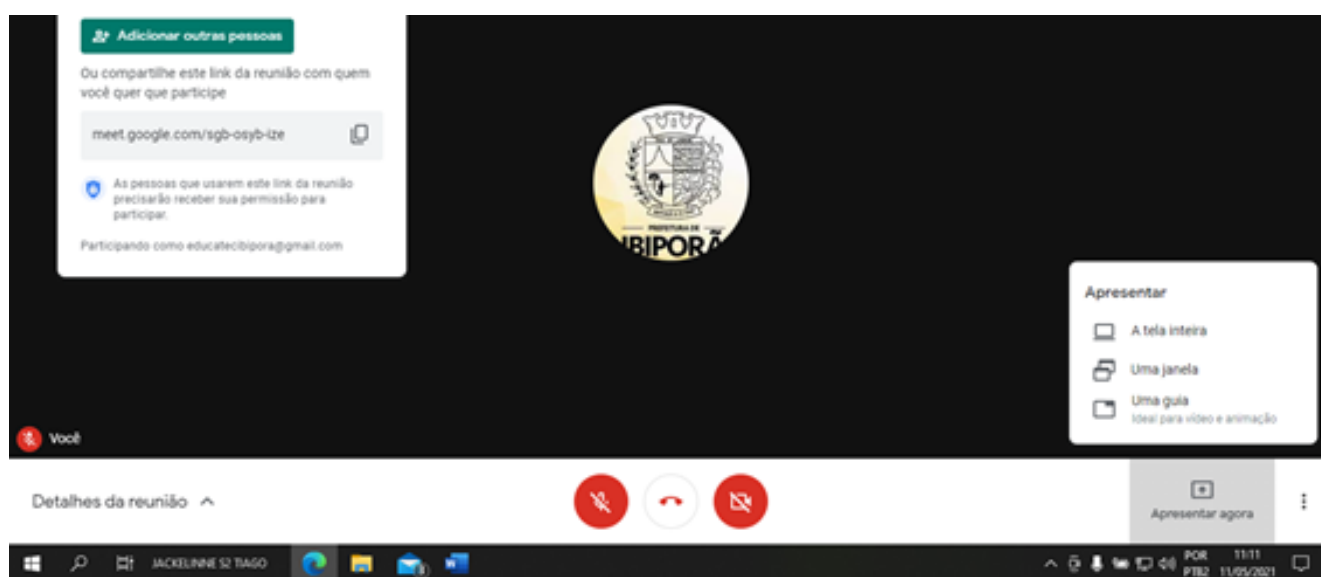
Quando eles entrarem na sala, aparecerá uma mensagem sobre permitir ou não o acesso de cada aluno, selecione permitir.



Para liberar ou bloquear câmera ou microfone basta clicar em cima dos ícones   localizados na parte inferior da tela. Quando estiverem em vermelho significam que microfone e câmera estão desligados e quando estiverem em branco,   , eles estão ativados.

Na opção "Apresentar agora", é possível você compartilhar sua tela com seus alunos, para que eles possam ver sua tela do computador. Exemplo: se você quiser mostrar slides/documentos do Word/fotos/vídeos que está no seu computador, acessando tal opção, seus alunos conseguem ver tais opções.

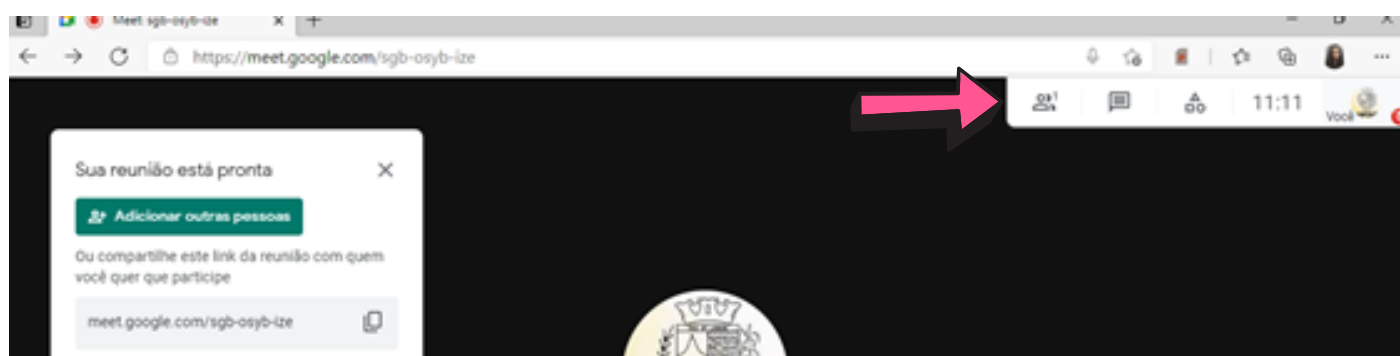
Ao clicar em "Apresentar agora", surgirá 3 opções: tela inteira, uma janela e uma guia. Indicamos que você selecione a opção "A tela inteira".



Para visualizar os participantes que estão na sala basta clicar no ícone 

Para abrir o chat, mandar e ler mensagens selecione o ícone 

Tais ícones se encontram do lado direito da tela.



O Google Meet também tem sua versão em aplicativo para celular, para o passo a passo do uso do Google Meet para celular acesse o vídeo:  
<https://www.youtube.com/watch?v=5nCxnA3RQhI>

No caso de dúvidas entre em contato com a Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã pelo telefone (43) 3178-0393 ou pelo Gmail [educatecibiporã@gmail.com](mailto:educatecibiporã@gmail.com)

#### 4. REFERÊNCIAS:

ANJO, Alexandre Martins; SILVA, Glaucia Eunice G. Tecnologias Digitais da Informação e da Comunicação (TDIC) na educação. Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso, Secretaria de Tecnologia Educacional, 2018.

KENSKI, Vani Moreira. Tecnologias e ensino presencial e a distância. São Paulo: Papirus Editora. 2003.