



FAESB

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO JULIAN CARVALHO – AEJC

MANTENEDORA DA:

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR SANTA BÁRBARA – FAESB

Autorizado pela Portaria MEC nº 1.589, de 15 de setembro de 2006 – DOU Nº 179, SEÇÃO 1, 18/09/2006, p.19

Para uma melhor organização das atividades crie tópicos para os conteúdos que ira disponibilizar.

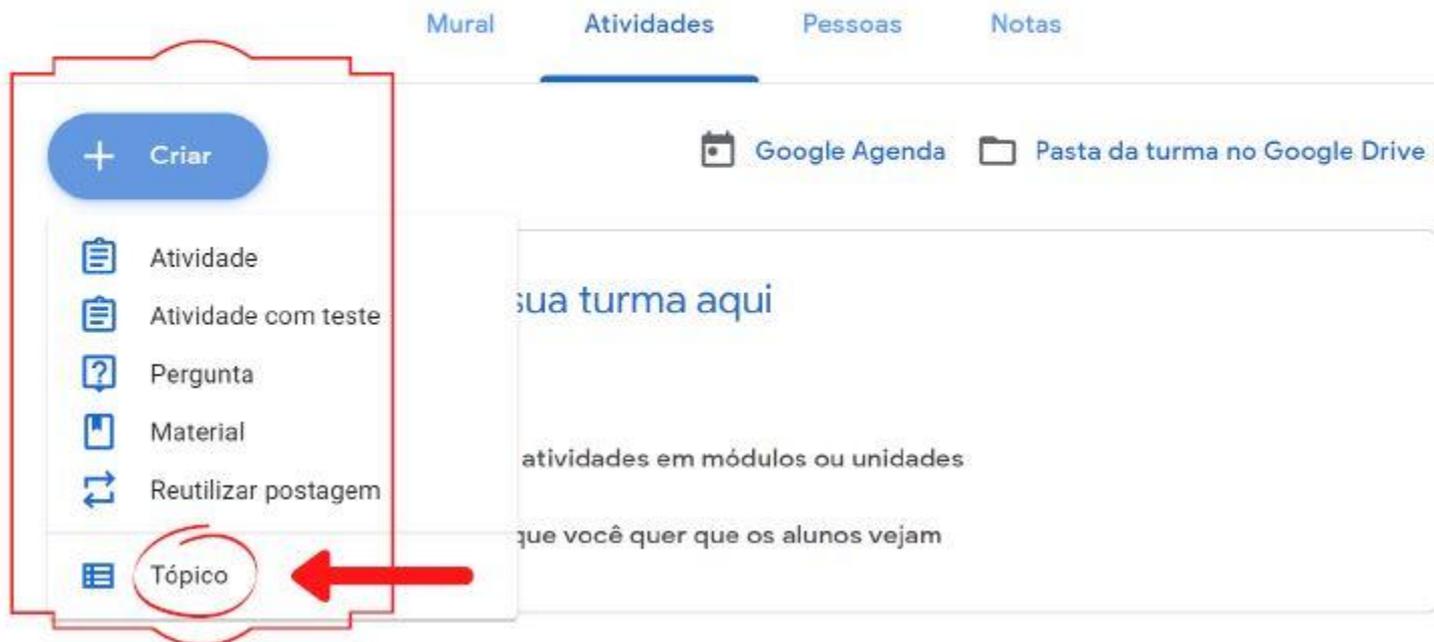
Para iniciar esse processo clique no Menu Superior "**Atividades**"

The screenshot shows a navigation menu with four items: 'Mural', 'Atividades', 'Pessoas', and 'Notas'. The 'Atividades' item is circled in red. Below the menu is a blue button labeled '+ Criar' with a red arrow pointing to it. To the right of the button are two links: 'Google Agenda' and 'Pasta da turma no Google Drive'. Below the navigation bar is a large white box with the heading 'Atribua trabalhos para sua turma aqui' and three list items:

- 📄 Crie atividades e perguntas
- 📁 Use tópicos para organizar as atividades em módulos ou unidades
- ↕ Ordene os trabalhos do jeito que você quer que os alunos vejam



Logo em seguida clique no Botão "Criar" e escolha a opção Tópico:





FAESB

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO JULIAN CARVALHO – AEJC

MANTENEDORA DA:

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR SANTA BÁRBARA – FAESB

Autorizado pela Portaria MEC nº 1.589, de 15 de setembro de 2006 – DOU Nº 179, SEÇÃO 1, 18/09/2006, p.19

INSERINDO MATERIAIS E ATIVIDADES

NO MENU ATIVIDADES, CLIQUE EM CRIAR E ESCOLHA A OPÇÃO MATERIAL

The screenshot shows the FAESB interface with the 'Atividades' tab selected. A blue 'Criar' button is visible, and a dropdown menu is open, listing options: 'Atividade', 'Atividade com teste', 'Pergunta', 'Material', 'Reutilizar postagem', and 'Tópico'. A red arrow points to the 'Material' option. The background shows a 'Mural' view with a calendar icon for 'Google Agenda' and a folder icon for 'Pasta da turma no Google Drive'. The main content area contains the text 'sua turma aqui' and 'atividades em módulos ou unidades'.



AO CLICAR APARECERÁ A PÁGINA PARA CRIAÇÃO

Material

Título *atribua o nome do material*

Descrição (opcional)
Nesse campo você poderá descrever o material criado (opcional)

ao concluir clique aqui → **Postar**

Para
Tutorial Goo... ▾ Todos os alu... ▾

Tópico
Nenhum tópico ▾
escolha o tópico ao qual o material será vinculado

Adicionar

+ Criar

- Documentos
- Apresentações
- Planilhas
- Desenhos
- Formulários

*Você poderá utilizar as ferramentas do Google para criação desse material, como documentos de texto, apresentações de slides, planilhas de dados, etc.
Outra possibilidade é clicar em Adicionar*

Adicionar



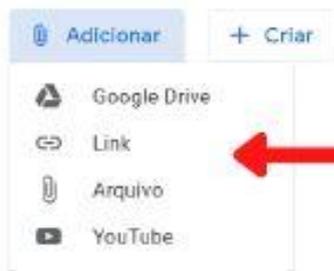
FAESB

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO JULIAN CARVALHO – AEJC

MANTENEDORA DA:

FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR SANTA BÁRBARA – FAESB

Autorizado pela Portaria MEC nº 1.589, de 15 de setembro de 2006 – DOU Nº 179, SEÇÃO 1, 18/09/2006, p.19



Em adicionar irão aparecer as seguintes opções:

A opção Google Drive permite que você compartilhe materiais que já foram produzidos e estão disponíveis em seu Drive.

Utilize a opção links para a inserção de conteúdos disponíveis na rede www, como por exemplo links para artigos científicos.

Ao escolher a opção Arquivo, você poderá fazer upload de materiais que estão em seu computador.

Por fim, você pode ainda escolher a opção vídeos do Youtube



CRIANDO ATIVIDADES

- 1 - NO MENU ATIVIDADE CLIQUE EM "CRIAR"
- 2 - ESCOLHA A PRIMEIRA OPÇÃO "ATIVIDADE"
- 3 - PREENCHA OS CAMPOS
- 4 - APÓS PREENCHER OS CAMPOS CLIQUE EM "CRIAR ATIVIDADE"

The screenshot shows the 'Criar atividade' form with the following fields and annotations:

- Atividade** (Title): *Nome da atividade*
- Instruções (opcional)**: *Aqui você pode fornecer instruções para a realização da atividade*
- Adicionar** (Dropdown): *+ Criar* (with a red arrow pointing to it) and a list of options: Google Drive, Link, Arquivo, YouTube. A red annotation below says: *Você poderá incluir vídeos, links, arquivos com dados, etc*
- Para** (Dropdowns): Tutorial Goo... and Todos os alu...
- Pontos** (Dropdown): 100. A red annotation says: *Você pode, ou não atribuir nota*
- Data de entrega** (Dropdown): Sem data de entrega. A red annotation says: *Determine o prazo para entrega*
- Tópico** (Dropdown): Nenhum tópico. A red annotation says: *Escolha o tópico ao qual a atividade está relacionada*
- Rubrica** (Dropdown): + Rubrica

A red arrow points to the 'Criar atividade' button at the top right.