

Google Meet para Moodle

A funcionalidade de Google Meet para Moodle é própria para que o professor consiga trabalhar com as funções do Meet dentro do próprio Moodle, criando salas ou armazenando as gravações em um lugar reservado dentro do ambiente virtual para que o aluno tenha em mãos uma melhor organização do material.



Uma outra configuração mostrada é a Recorrência da data do evento. Para conseguir editar é preciso habilitar a checkbox "Repita a data do evento acima da seguinte forma".

)

U V

Em "Repetir" poderá selecionar os dias das semanas em que as reuniões ocorrerão.

Em "Repetir a cada" deverá colocar a quantidade de semanas que os encontros acontecerão. Se tiver aula todas as semanas, selecione "1", se for a cada duas semanas, selecione "2"...

O "Repetir até" diz respeito a última data de encontro, por exemplo a última aula da unidade (**Figura 5**).

Ao chegar na aba "URL da sala" clique no botão cinza "Gerar URL da sala" que abrirá a página do google onde colocará suas informações institucionais, e-mail e senha, para conseguir gerar uma URL. É importante frisar que pelo Moodle não é possível gerar um link pelo e-mail pessoal, então certifique-se de estar logado no da instituição! **(Figura 6).**

A parte de notificação é uma configuração de utilidade discente, mas controlada pelo docente do curso. Se marcar a opção "Enviar notificação para o estudante" o Moodle notificará ao aluno que ele possui um compromisso e assim não haverá desculpa de esquecimento. Ainda nessa funcionalidade, em "Minutos antes" o professor decide quanto tempo antes do horário a notificação será enviada (Figura 7)

Em configurações comuns de módulos, permite ocultar a atividade dos alunos ou mostrar no curso, e dar um número de identificação (**Figura 8**).

 Recorrência da 	data do evento		
Repita a data do e	evento acima da seguinte forma 😨		
Repetir	Segunda-feira		
	🗌 Terça-feira		
	Quarta-feira		
	Quinta-feira		
	Sábado		
	Domingo		
Repetir a cada	1 v Semana(s)		
Repetir até 27 • April • 2021 • 🕮			
		,	
URL da sala	Ge	rar l	
Figura 6: Google Meet- URL da sala			
 Notificação 			
Enviar notificação para o estudante			
⑦ Minutos ar	ntes 10 🗸		
Figura 07: Google Meet- Notificação			
Configurações comuns de módulos Disponibilidade Mostrar na página do curso			
Número de identificação do módulo			
Figura 8: Goo con	Figura 8: Google Meet – Configurações comuns de módulo		



Em Restringir acesso, se tem uma série de alternativas para isso, nenhuma ou outras diversas, que mostra ao ser clicado em "adicionar restrição" e a escolha ficará ao critério do que deseja. (**Figura 9**).

Na parte de conclusão de atividades, são três opções que a depender da atividade, deve-se escolher a mais adequada entre elas. Mostrada na figura ao lado. (Figura 10).

E caso seja necessário, habilitar uma data limite para a conclusão da atividade. (**Figura 11**).

As tags são palavras chaves que podem ser descritas para facilitar uma posterior busca, como exemplo a pesquisa do WhatsApp. **(Figura 12).**

Em competências, utiliza-se uma já préestabelecida no curso ou caso não tenha uma competência para a atividade ou recurso, pode marcar "fazer nada" para concluir a atividade. Mas se tiver uma competência, deve-se marcar nas opções para pedir o anexo de uma evidencia de conclusão, enviar para a revisão, ou concluir a competência da atividade. (Figura 13).

Por último, clique em "salvar e voltar ao curso". (**Figura 14**).

▼ Restringir acesso			
Restrições de acesso	Nenhum		
	Adicionar restrição		
Figure Q. Coogle Most Adisioner restricão			
rigura 5. Google meet – Autoonal restrição			
 Conclusão de atividades no curso 			
③ Acompanhamento de Conclusão Não indicar a conclusão de atividade			
	Não indicar a conclusão de atividade Os estudantes podem marcar manualmente a atividade como concluida		
	Mostrar atividade como concluída quando as condições forem satisfeitas		
Figura 10:	Google Meet - Conclusão de		
_	atividades		
 Conclusão de atividades no curso 			
② Acompanhamento de Conclusão Mostrar atividade como concluída quando as condições forem satisfeitas v			
Requer visualização 🗹 O estudante deve visualizar esta atividade para concluí-la			
⑦ Conclusão esperada em	a v April v 2021 v 17 v 15 v i a Habilitar		
Figura 11:	Figura 11: Google Meet - Conclusão de		
atividades			
▼ Tags			
Tags	Sem seleção		
	Inserir tags		
Figura 12: Google Meet – Tags			
▼ Competências			
⑦ Competências do curso Sem seleção			
	Buscar		
Após conclusão da atividade:	Fazer nada		
· · · · · ·	Fazer nada Anexar evidência		
	Enviar para revisão Concluir a competência		
Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar			
Figura 13: Google Meet - Competências			
Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar			
Figura 14: Google Meet – Salvar			