GOOGLE CLASSROOM · PARA PAIS E RESPONSÁVEIS

RESUMOS POR E-MAIL

O Distrito Escolar da Cidade de Mount Vernon está enviando a todos os pais e responsáveis um convite para receber, por e-mail, resumos das atividades do seu filho no Google Classroom.

O QUE O RESUMO INCLUI

TRABALHOS PENDENTES
Atividades que não tinham sido entregues quando o resumo foi enviado.

PRÓXIMAS ATIVIDADES
Para hoje e amanhã (diário) ou para a próxima semana (semanal).

ATIVIDADE DA TURMA
Avisos, atividades e perguntas publicados recentemente pelos professores.

> **Os resumos não incluem notas.** As notas oficiais estão no Portal dos Pais do Infinite Campus.

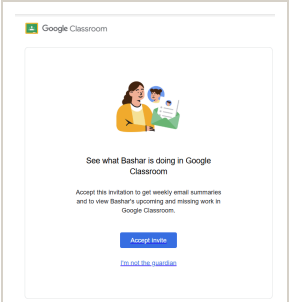
ANTES DE COMEÇAR

- O convite é enviado pelo **Distrito Escolar da Cidade de Mount Vernon**. Ele chegará por e-mail, enviado pelo **Google Classroom** (no-reply@classroom.google.com).
- Você tem **120 dias** para aceitá-lo. Por favor, não encaminhe o convite: qualquer pessoa que tiver esse e-mail poderá aceitá-lo.
- Tem mais de um filho no distrito? Você receberá um convite separado para cada um. Aceite todos.
- Os resumos podem ser enviados para qualquer endereço de e-mail. Você não precisa de uma conta do Gmail ou do Google para recebê-los, apenas para alterar as configurações.
- Não encontrou o convite? Procure “Google Classroom” na sua caixa de entrada e nas pastas de spam e de promoções.

1 ACEITE O CONVITE

Os botões podem aparecer em inglês. Aqui eles aparecem em inglês, com a tradução entre parênteses.

1. Abra o e-mail de convite do **Google Classroom**.
2. Clique em **Accept invite** (Aceitar convite). Se você não for o responsável por este aluno, clique em **I’m not the guardian** (Não sou o responsável).
3. Clique em **Accept** (Aceitar) para confirmar.
4. Você e seu filho receberão um e-mail de confirmação.



Exemplo de convite

2 ESCOLHA DIÁRIO OU SEMANAL (opcional)

O resumo semanal é a opção padrão. Para mudar a frequência:

1. No final de qualquer e-mail de resumo, clique em **Settings** (Configurações).
2. Faça login na sua Conta do Google. Não tem uma? Clique em **Create new account** (Criar nova conta) e use o endereço de e-mail que você já tem. Não é preciso criar um novo endereço do Gmail.
3. Em **Frequency** (Frequência), escolha **Weekly** (Semanal), **Daily** (Diário, de segunda a sexta) ou **No summaries** (Sem resumos).
4. Em **Time zone** (Fuso horário), selecione o seu fuso horário.

? NÃO ESTÁ VENDO UMA DAS TURMAS DO SEU FILHO?

Cada professor ativa os resumos na própria turma. Se uma turma não aparece no seu e-mail, é porque o professor ainda não ativou os resumos.

1. Envie um e-mail ao professor do seu filho.
2. Peça que ele ative os **resumos por e-mail para responsáveis** (*guardian email summaries*) na turma.
3. A turma aparecerá no seu próximo resumo. Não é preciso um novo convite.

EXEMPLO DE E-MAIL PARA O PROFESSOR

Prezado(a) [nome do professor],

Sou [seu nome], [pai/mãe] de [nome do seu filho]. Recebo os resumos por e-mail do Google Classroom, mas a sua turma não aparece. Você poderia, por favor, ativar os resumos por e-mail para responsáveis (*guardian email summaries*) na sua turma?

Muito obrigado(a)!

PARAR DE RECEBER OS E-MAILS

CANCELAR OS E-MAILS

Clique em **Unsubscribe** (Cancelar inscrição) no final de qualquer resumo. Se você tiver uma Conta do Google, continuará vinculado ao seu filho. Sem uma conta, ao cancelar a inscrição você também deixa de ser responsável no Google Classroom.

DEIXAR DE SER RESPONSÁVEL

Clique em **Settings** (Configurações) no final de qualquer resumo. Ao lado do nome do seu filho, clique no ícone **Delete** (Excluir, a lixeira) e depois em **Remove** (Remover). Seu filho receberá um e-mail avisando.

MAIS AJUDA

Veja um exemplo de resumo e mais respostas na página de ajuda do Google Classroom para responsáveis (em português).