

1. Para acessar seu email institucional, digite o endereço: <http://gmail.com>. Informe seu login e clique em Próxima - conforme tela abaixo:



The screenshot shows the Google login interface. At the top is the Google logo, followed by the text "Fazer login" and "Use sua Conta do Google". Below this is a text input field labeled "E-mail ou telefone" containing the email address "aluno.91.exemplo@concordia.g12.br". There is a link "Esqueceu seu e-mail?". Below that is a note: "Não está no seu computador? Use uma janela privada para fazer login. Saiba mais". At the bottom left is a link "Criar conta" and at the bottom right is a blue button labeled "Próxima". At the very bottom, there are links for "Português (Brasil)", "Ajuda", "Privacidade", and "Termos".

2. Na tela seguinte, informe a senha padrão da sua turma (em caso de primeiro acesso). Lembrando que a senha padrão é TurmaXX@, substituindo o XX pelo código da sua turma – Exemplo da turma 91:



The screenshot shows the Google password page. At the top is the Google logo, followed by "Olá!". Below is a dropdown menu showing the email address "aluno.91.exemplo@concordia.g12.br". Below that is a text input field labeled "Digite sua senha" containing the password "Turma91@". There is a checkbox labeled "Mostrar senha" which is checked. Below that is a link "Esqueceu a senha?" and a blue button labeled "Próxima". At the very bottom, there are links for "Português (Brasil)", "Ajuda", "Privacidade", and "Termos".

Na tela seguinte, apenas ACEITE:
(apenas para usuários novos)



Bem-vindo à sua nova conta

Bem-vindo à sua nova conta: aluno.72.exemplo@concordia.g12.br. Sua conta é compatível com vários [serviços do Google](#), mas seu administrador do concordia.g12.br decide a quais serviços você terá acesso por meio dela. Para ver dicas sobre como usar sua nova conta, visite a [Central de Ajuda](#) do Google.

Quando você usa os serviços do Google, o administrador do seu domínio tem acesso às informações das sua conta aluno.72.exemplo@concordia.g12.br, incluindo os dados que você armazenar com esta conta nos serviços do Google. Saiba mais [aqui](#) ou consulte a política de privacidade da sua organização, se houver. É possível optar por manter uma conta separada para uso pessoal de qualquer um dos serviços do Google, incluindo e-mail. Se você tem várias Contas do Google, pode [gerenciar qual conta usará](#) com os serviços do Google e [alternar entre elas](#) sempre que quiser. Seu nome de usuário e sua foto do perfil podem ajudar a assegurar que você esteja usando a conta desejada.

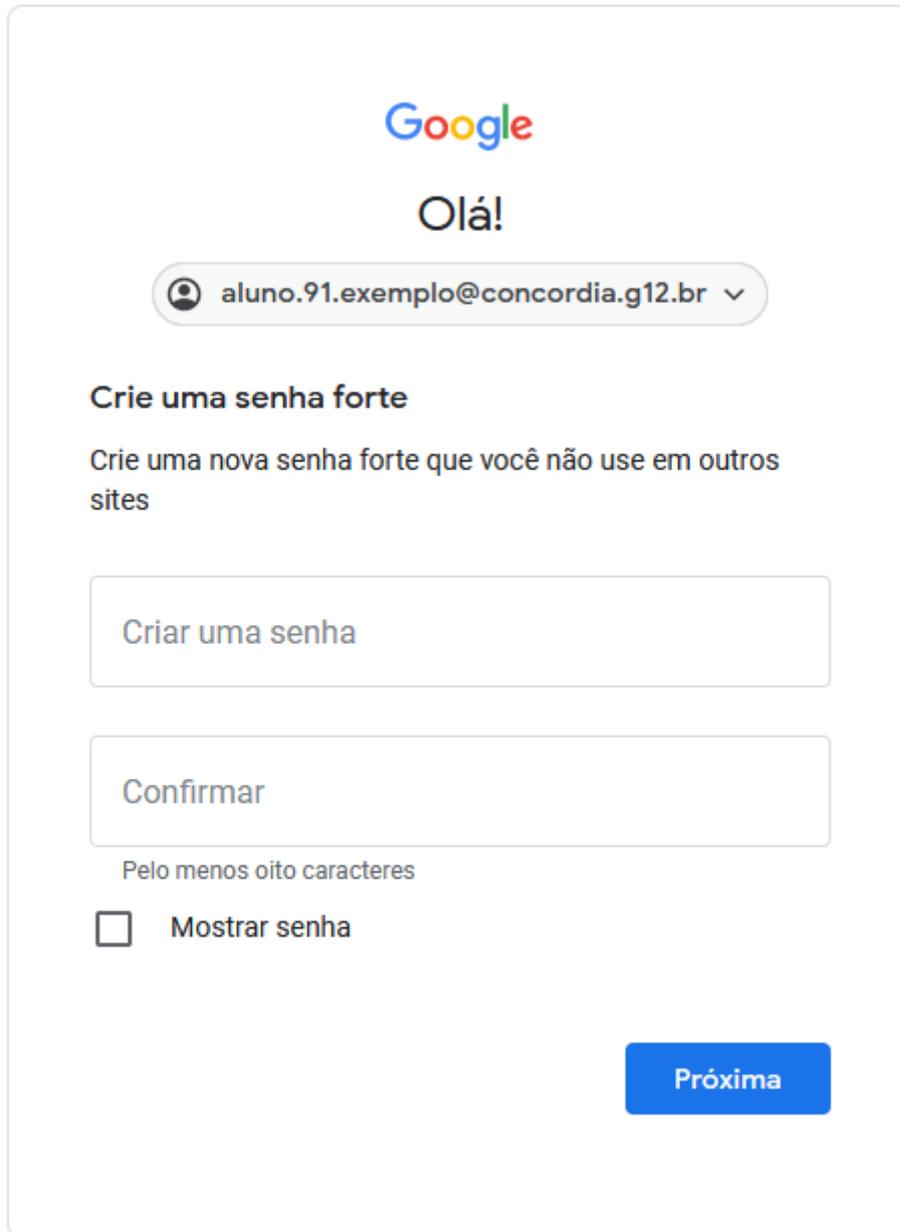
Se sua organização conceder a você acesso aos [principais serviços](#) do G Suite, o uso desses serviços será regido pelo contrato do G Suite da sua organização. Qualquer outro serviço do Google ativado pelo seu administrador ("Serviços adicionais") é disponibilizado a você de acordo com os [Termos de Serviço](#) e a [Política de Privacidade](#) do Google. Alguns Serviços adicionais também podem apresentar [termos específicos de serviço](#). O uso que você faz de quaisquer serviços cujo acesso tenha sido autorizado pelo seu administrador constitui a aceitação dos termos específicos do serviço aplicáveis.

Clique em "Aceitar" abaixo para indicar que você entende a descrição de como sua conta aluno.72.exemplo@concordia.g12.br funciona e que aceita os [Termos de Serviço](#) e a [Política de Privacidade](#) do Google.

Aceitar



3. Após dar o aceite, o Google irá solicitar que altere a sua senha – conforme tela abaixo:

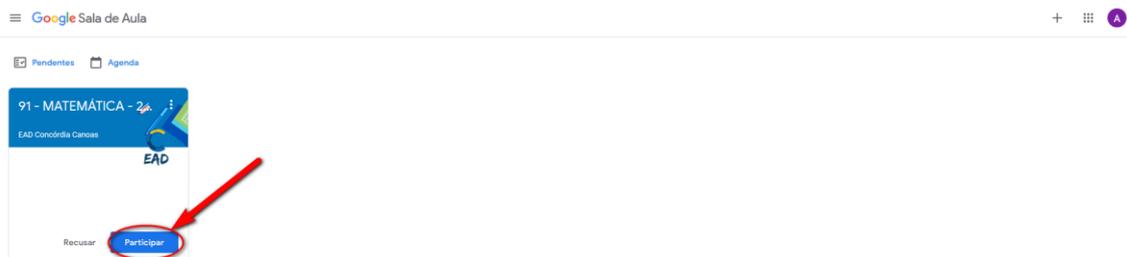


The screenshot shows the Google account creation interface. At the top is the Google logo, followed by the greeting "Olá!". Below this is a dropdown menu showing the email address "aluno.91.exemplo@concordia.g12.br". The main heading is "Crie uma senha forte", followed by the instruction "Crie uma nova senha forte que você não use em outros sites". There are two input fields: "Criar uma senha" and "Confirmar". Below the "Confirmar" field is the text "Pelo menos oito caracteres". There is a checkbox labeled "Mostrar senha" which is currently unchecked. At the bottom right of the form is a blue button labeled "Próxima".

4. Para acessar o Google Classroom, recomendamos que utilize um PC. O acesso pode ser direto pelo endereço <http://classroom.google.com/>, ou através do Site do Colégio (concordia.g12.br), clicando no menu Mais, depois Google Classroom:



5. Ao acessar, utilize sua conta institucional para logar, ou seja, seu email @concordia.g12.br e sua senha (que acabou de ser alterada). Caso esteja logado no Gmail, ele irá entrar automaticamente. Ao entrar no Classroom, clique em Participar na(s) turma(s)/disciplinas que irão aparecer:



A mensagem “Fazendo a inscrição” irá aparecer no lugar do Participar.

6. Após pedir para participar, você será conduzido para dentro da Turma/Disciplina:



7. Na sua turma, você irá encontrar atividades no MURAL e no menu ATIVIDADES na barra superior – conforme tela abaixo:



8. No mural da turma, o aluno terá acesso ao link da aula ao vivo, postado pelo Professor titular da turma. Ao clicar no link, será aberto uma nova janela (e/ou app) – Google Meet.
9. Ao clicar em Atividades (e/ou diretamente pelo mural), a mesma irá abrir para que o aluno acesse seu conteúdo – clique nos links e documentos enviados junto com a aula:



Bons estudos!

A plataforma é bem fácil, intuitiva... e estamos à disposição para auxiliar.

Em caso de dúvida, entre em contato através dos canais:

e-mail: ead@concordia.g12.br

whatsapp: (51) 98137-3630

fone: (51) 3475-1243