

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS RAFAEL BORDALO PINHEIRO

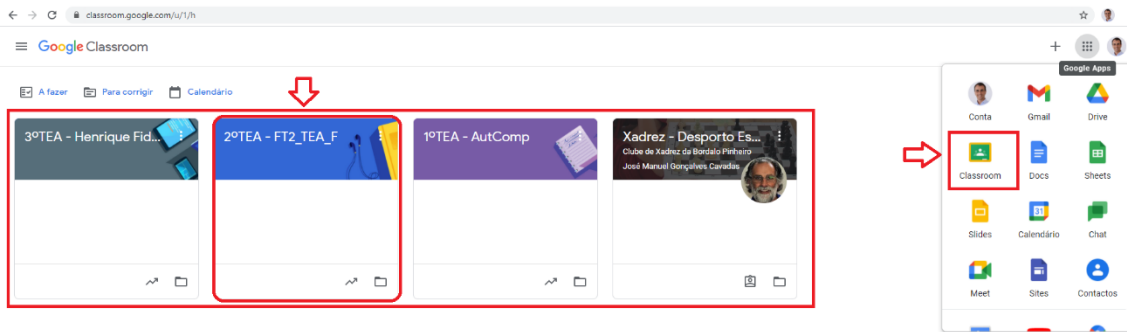
Guião para gestão de pessoas no grupo de Classroom

Índice

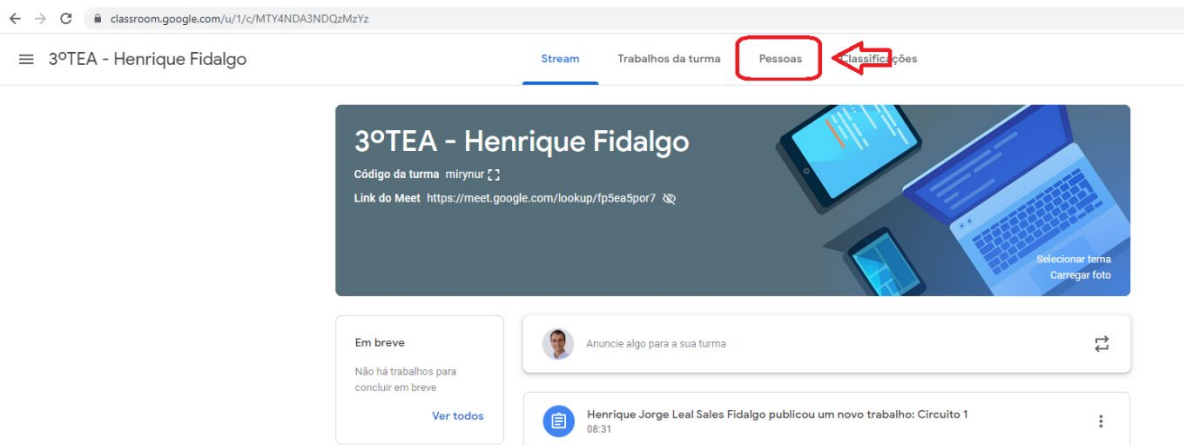
Remover DT da Turma	2
Agendar aulas síncronas sem incluir os DT's.....	3
Editar evento agendado	5

Remover DT da Turma (Grupo)

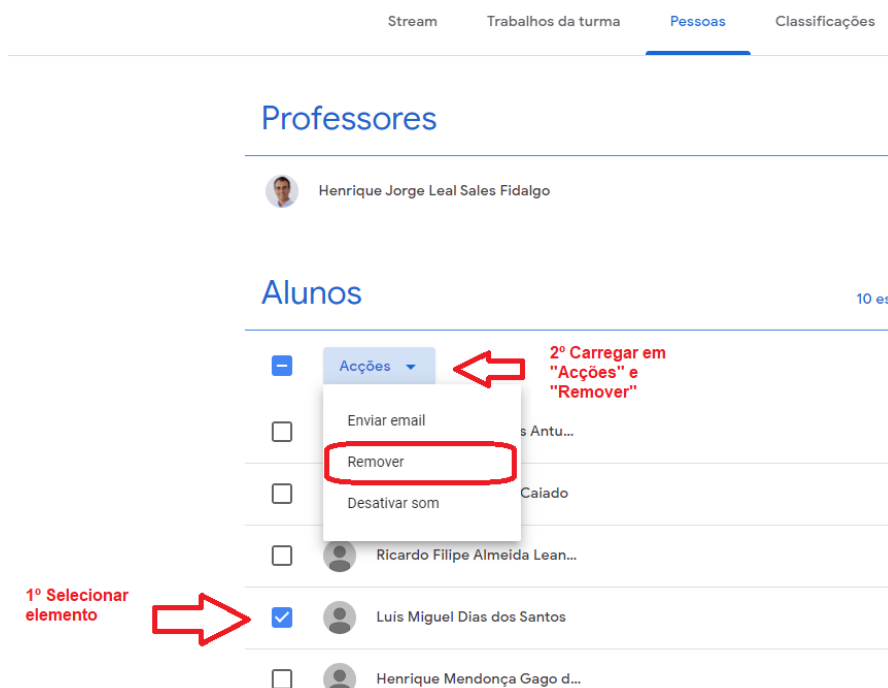
1º Passo – Entrar no “Classroom” e selecionar a turma.




2º Passo – Clicar em “Pessoas”.

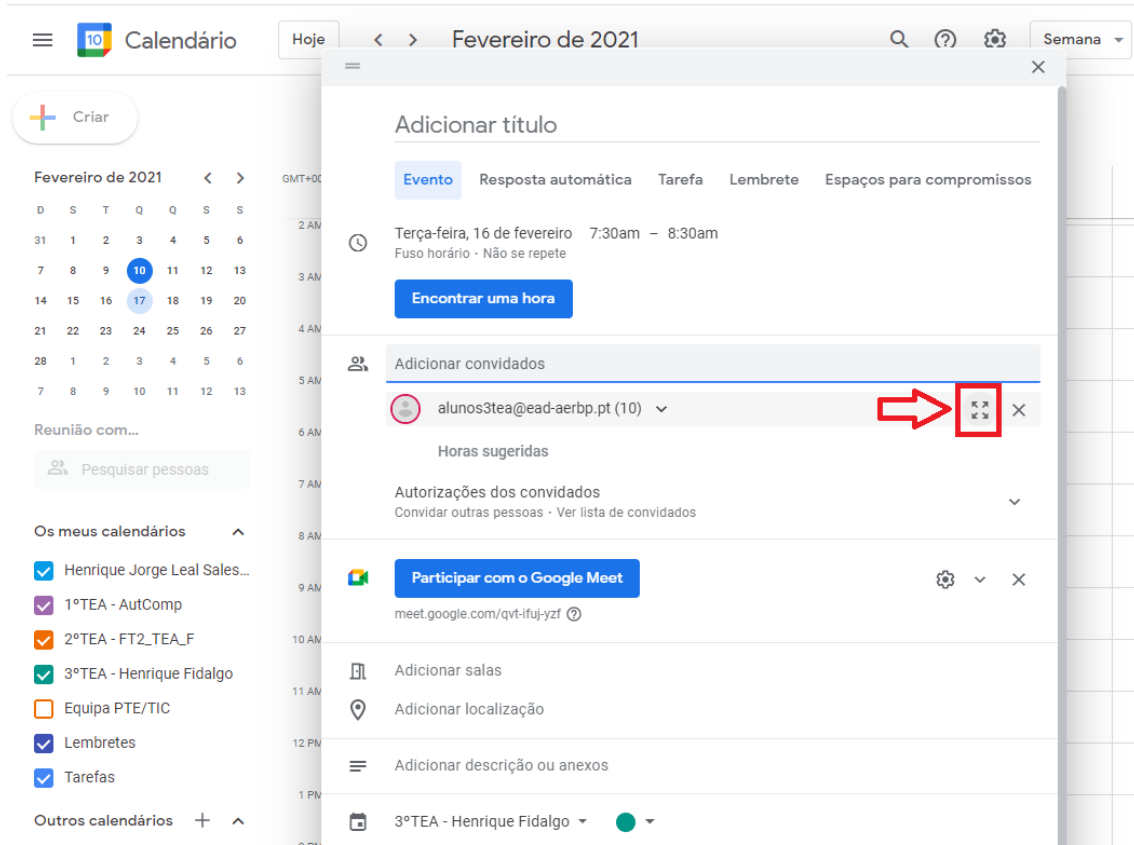


3º Passo – Selecionar o contacto que se pretende remover, clicar em “Acções” e clicar em “Remover”



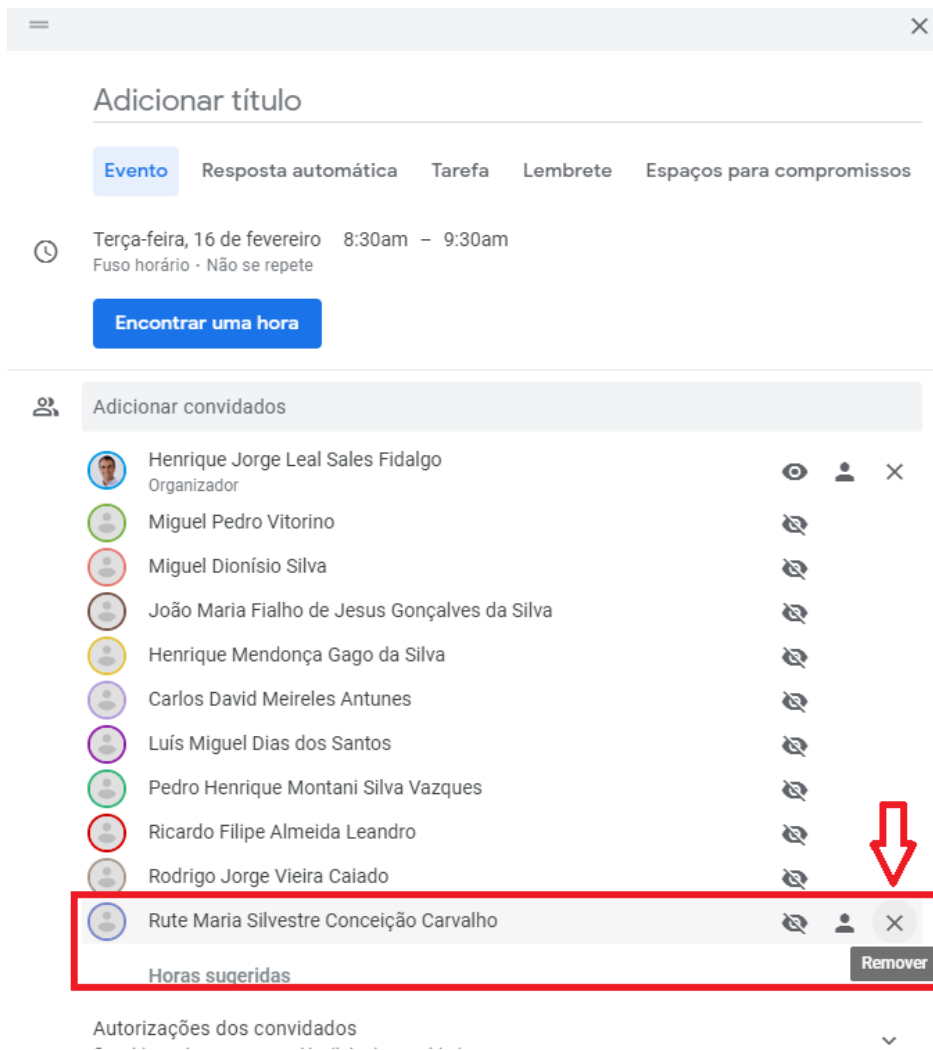
Agendar aulas síncronas sem incluir os DTs

1º Passo – Marcar o evento e convidar a turma. Na edição do evento expandir os convidados no botão .



The screenshot shows the Google Calendar interface. On the left, there is a calendar view for February 2021. The main area displays the 'Adicionar título' dialog box. The event is scheduled for Wednesday, February 16, 2021, from 7:30 AM to 8:30 AM. The 'Adicionar convidados' section shows the email address 'alunos3tea@ead-aerbpt.pt (10)' with a red arrow pointing to the expand icon (four arrows pointing outwards) next to it. Below this, there are options for 'Horas sugeridas', 'Autorizações dos convidados', and 'Participar com o Google Meet'.

2º Passo – Remover o DT





























Adicionar título

Evento Resposta automática Tarefa Lembrete Espaços para compromissos

Terça-feira, 16 de fevereiro 8:30am - 9:30am
Fuso horário - Não se repete

Encontrar uma hora

Adicionar convidados

	Henrique Jorge Leal Sales Fidalgo Organizador			
	Miguel Pedro Vitorino			
	Miguel Dionísio Silva			
	João Maria Fialho de Jesus Gonçalves da Silva			
	Henrique Mendonça Gago da Silva			
	Carlos David Meireles Antunes			
	Luís Miguel Dias dos Santos			
	Pedro Henrique Montani Silva Vazques			
	Ricardo Filipe Almeida Leandro			
	Rodrigo Jorge Vieira Caiado			
	Rute Maria Silvestre Conceição Carvalho			

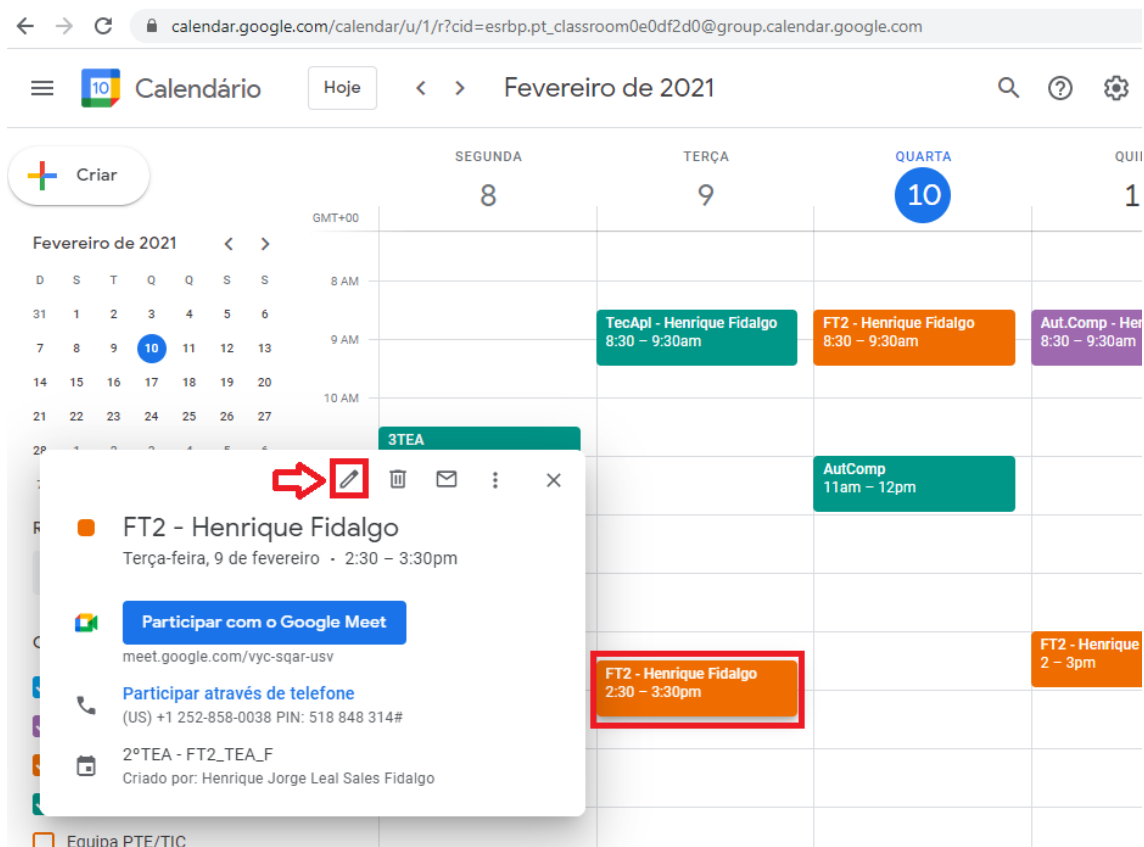
Horas sugeridas **Remover**

Autorizações dos convidados

Editar evento agendado

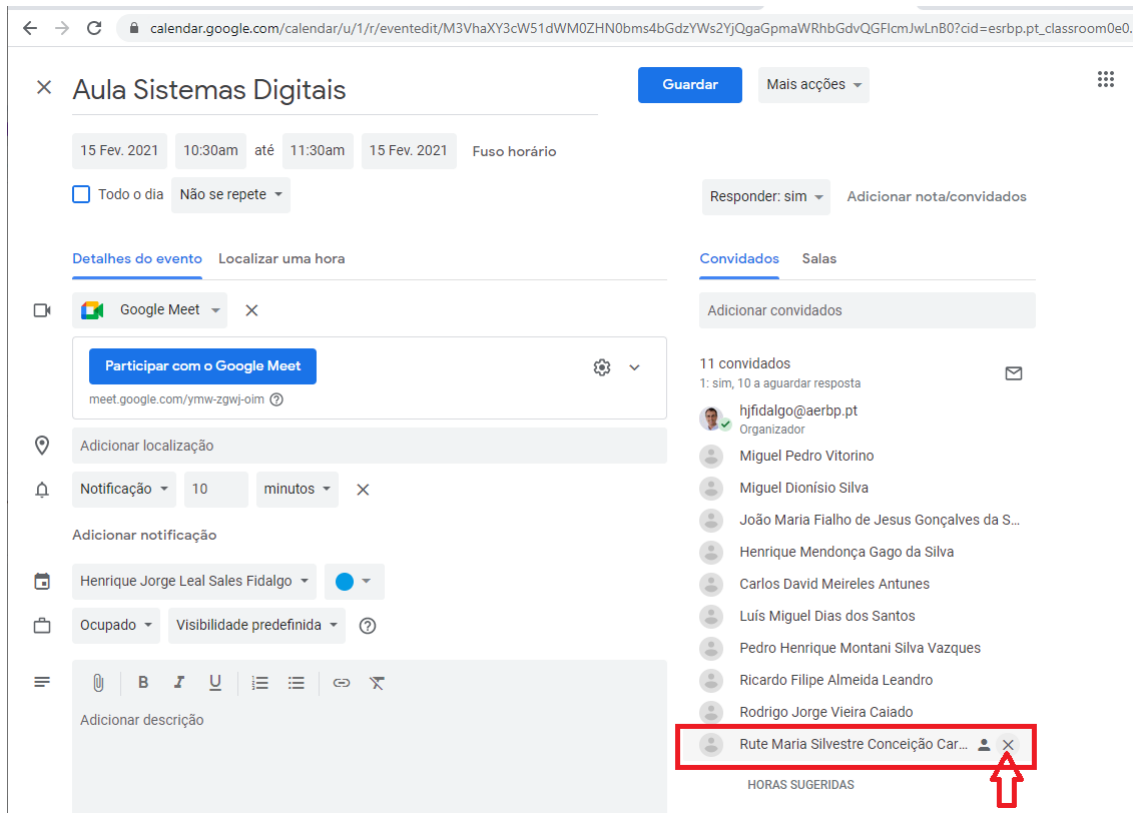
1º passo - Voltar a editar o evento

Clicar no evento e no botão editar (lápiz)



The screenshot shows the Google Calendar interface for February 2021. The calendar is in a weekly view, and the date February 10th is highlighted. An event titled "FT2 - Henrique Fidalgo" is selected on February 9th. The event details panel is open, showing the event name, date, and time (2:30 - 3:30pm). The panel includes options to "Participar com o Google Meet", "Participar através de telefone", and "2ºTEA - FT2_TEA_F". A red box highlights the pencil icon in the event details panel, and another red box highlights the event itself on the calendar grid.

2º Passo - Em convidados remover o DT em clicando em “X”.



The screenshot displays the Google Calendar event editing page for "Aula Sistemas Digitais". The event is scheduled for February 15, 2021, from 10:30 AM to 11:30 AM. The interface includes a "Guardar" (Save) button and a "Mais acções" (More actions) dropdown. The event details on the left include the Google Meet link, notification settings (10 minutes), and the organizer's name, Henrique Jorge Leal Sales Fidalgo. The invitees list on the right shows 11 guests, with the first one being the organizer. The guest "Rute Maria Silvestre Conceição Car..." is highlighted with a red box, and a red arrow points to the "X" icon next to their name, indicating the removal action.