

Nome: _____ Turma: 7º Ano

Área do conhecimento: Programação | Professor Hideo

E-MAIL NOVO; ORGANIZANDO NOVAMENTE

Agora, você já tem a conta de aluno da Escola IEIJ (@escolaiej.com.br), é hora de organizar as coisas. Iremos organizar:

1. os **Contatos** da sua conta do Google;
2. os contatos do **Hangouts**;
3. o **Google Drive**;
4. os marcadores do **Gmail**.

Como entregar o trabalho

Durante a realização das atividades, preencha a **lista de verificação** das suas ações nesta atividade. O arquivo com a **lista** deverá ser entregue como resposta desta atividade, no **Google Sala de Aula**, mas somente depois de toda a atividade estar realizada.

Parte I: Contatos do Google

Parte A

No **Google Sala de Aula**, juntamente com a cópia desta proposta está um arquivo com os contatos dos alunos da sua turma e um arquivo com os contatos dos professores.

No **Contatos** da sua conta do Google,

- i. Crie um marcador seguindo o padrão 2020.suaturma, onde suaturma deverá ser substituído por: 6oAno, 7oAno, 8oAno ou 9oAno. A esse marcador, insira os contatos dos alunos da sua turma;
- ii. Crie um marcador chamado 2020.professores. A esse marcador, insira os contatos dos professores do Fundamental II, coordenação e direção.

Parte B

No Gmail, teste se os contatos estão funcionando, se os endereços são encontrados digitando apenas o nome do destinatário:

- *Envie dois e-mails: um para o aluno que antecede você na lista de e-mails e outro para o que sucede você.*
- *Nos e-mails, indique para seus destinatários, 2 filmes interessantes para que eles assistam.*

Parte II: Hangouts

No **Google Hangouts**,

- *Verifique a existência de grupos de contatos;*
- *Verifique também se recebeu convites para estabelecer contato com outros alunos;*
- *Envie convite para os professores da lista de e-mails, para já estabelecer a conexão.*

Parte III: Google Drive

No seu espaço do **Google Drive**,

- *Crie a pasta **2020** . Todos os seus arquivos de 2020 deverão ficar dentro dessa pasta;*
- *Compartilhe todos os seus arquivos anteriores, da Escola, que estão na sua conta de e-mail que estava utilizando até o momento. Para isso, o procedimento já é conhecido;*
- *Na sua nova conta de e-mail (@escolaiej.com.br), crie os links dos arquivos compartilhados, usando o 'Adicionar o atalho ao Google Drive' e movendo esse atalho criado para dentro da pasta 2020, anteriormente criada.*

Parte IV: Gmail

Parte A: Marcadores

No Gmail, crie os marcadores, para organizar seus e-mails recebidos:

- *Google ;*
- *2020 ;*
- *Português; Inglês; Arte; Música; Matemática; Lab.Inf.; Geografia; História; Ciências; Ed.Fís. e PIA;*
- *6oAno; 7oAno; 8oAno e 9oAno;*

Parte B: Filtros

*Crie um **filtro** para que todos os e-mails*

- *dos alunos da sua turma recebam o marcador da sua turma;*
- *do remetente lab.informatica@escolaiej.com.br recebam automaticamente o marcador **Lab.Inf.** criado anteriormente.*

Teste os filtros criados, pedindo para que os seus colegas de classe enviem e-mails para você.