

Google Classroom e Meet ⁽¹⁾

O Google Classroom e o Google Meet fazem parte de um pacote de aplicações Google que constitui o G Suite⁽²⁾, sendo a maioria dos aspetos da configuração da aplicação Google Classroom definidos pelas equipas de Administração de Sistemas.

Sobre as opções ao nível da administração da G Suite

A configuração destas aplicações deve seguir um conjunto de boas práticas instituídas neste domínio como, por exemplo, a criação de contas de utilizadores⁽³⁾ adaptada ao grau de permissões estritamente necessário, com palavras-passe robustas⁽⁴⁾ ou a remoção de contas e permissões desnecessárias. Um outro aspeto que as equipas de Administração de Sistemas deverão ter em consideração é o da ativação de funcionalidades, em conformidade com as metodologias de ensino adotadas pelos educadores. Neste ponto, e de acordo com uma prévia avaliação de risco, há dois aspetos que importam verificar:

- em matéria de privacidade dos intervenientes, deve equacionar-se sobre a atribuição ou não de permissões para a gravação das sessões Meet agendadas e integradas no Classroom;
- em matéria de relacionamento entre alunos, deve equacionar-se sobre a atribuição ou não de permissões a alunos para a criação de sessões de videoconferência (opção de configuração designada por “videochamada”), sabendo que um aluno que disponha de permissão para criar estas sessões, ao entrar antes do organizador da sessão irá, assim, assumir o controlo da sessão. Caso essa possibilidade esteja vedada a alunos, em caso algum, o organizador da sessão deixa de ter o controlo sobre as sessões Meet que utiliza na Classroom.

Sobre as opções ao nível do organizador de sessões de videoconferência

Na perspetiva do educador (professor) as opções que se relacionem com a segurança na criação das salas de aulas⁽⁵⁾ são reduzidas, limitando-se à criação de “salas de turma” com um código e à inserção de alunos nessas “salas de turma”. Há, no entanto, algumas boas práticas que importa considerar quanto à preparação de aulas síncronas (através de sessões de videoconferência).

(1) As presentes recomendações têm por base a informação disponível e conhecimento do CNCS no momento da sua produção. Refletem por isso recomendações que visam apenas reduzir os riscos de segurança a confidencialidade conhecidos na utilização das aplicações, não excluindo por isso especiais cuidados adicionais, incluindo cuidados externos à utilização das plataformas no que respeita à segurança e proteção da privacidade dos utilizadores. A produção destas recomendações contou com a colaboração do professor Pedro Alberto, do Agrupamento de Escolas Figueira Mar, a quem muito se agradece.

(2) https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/roteiro_google_-_g_suite_for_education.pdf
http://services.google.com/fh/files/misc/google_edu_g_suite_for_education.pdf

(3) <https://support.google.com/a/answer/9193374>

(4) https://www.cncs.gov.pt/content/files/bp_pp_nov19.pdf e <https://www.cncs.gov.pt/content/files/password.pdf>

(5) <https://teachercenter.withgoogle.com/first-day-trainings/welcome-to-classroom>

Google Classroom e Meet

Quando se pretender o agendamento de uma sessão de videoconferência através do Classroom, **recomenda-se que o link seja divulgado na “sala de turma” com a menor antecedência possível, desativando a opção “visível para os alunos” nas “definições da turma” (Figura 1).** A omissão deste link (Figura 2) pretende:

- evitar que os convidados possam entrar na sessão de videoconferência antes do organizador (se tal acontecer, e se for permitida a criação de sessões de videoconferência a alunos, o primeiro convidado que pertença à turma assumirá o controlo da videoconferência);
- minimizar a possibilidade de tentativas e/ou concretização de acesso indevido em consequência da partilha antecipada do link, se visível (Figura 3), com terceiros.

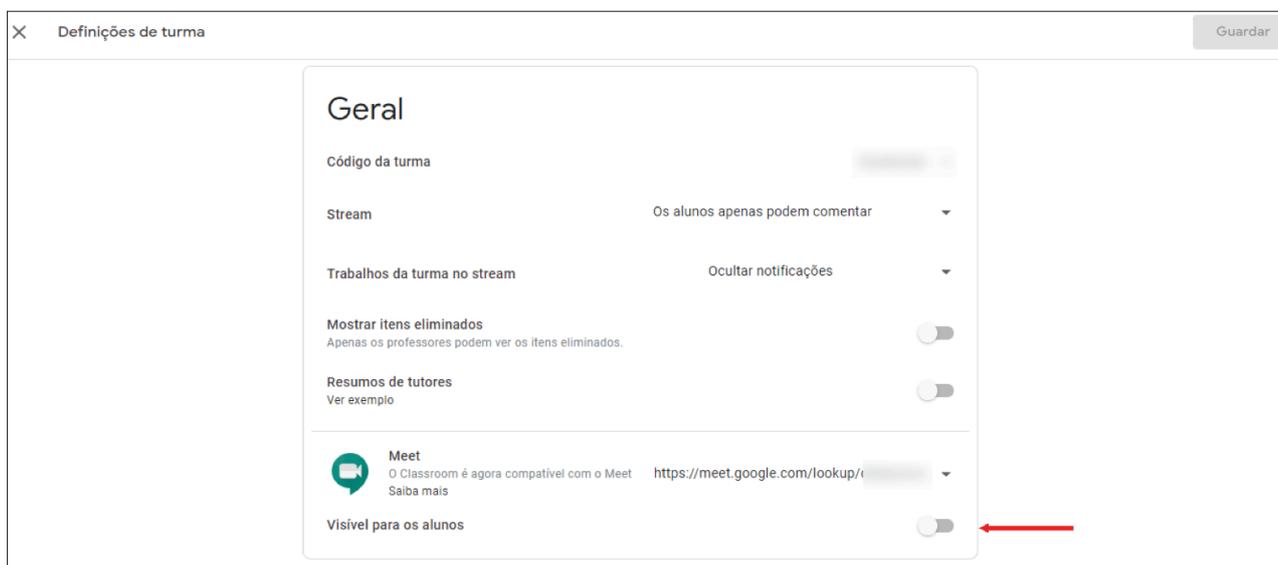


Fig. 1

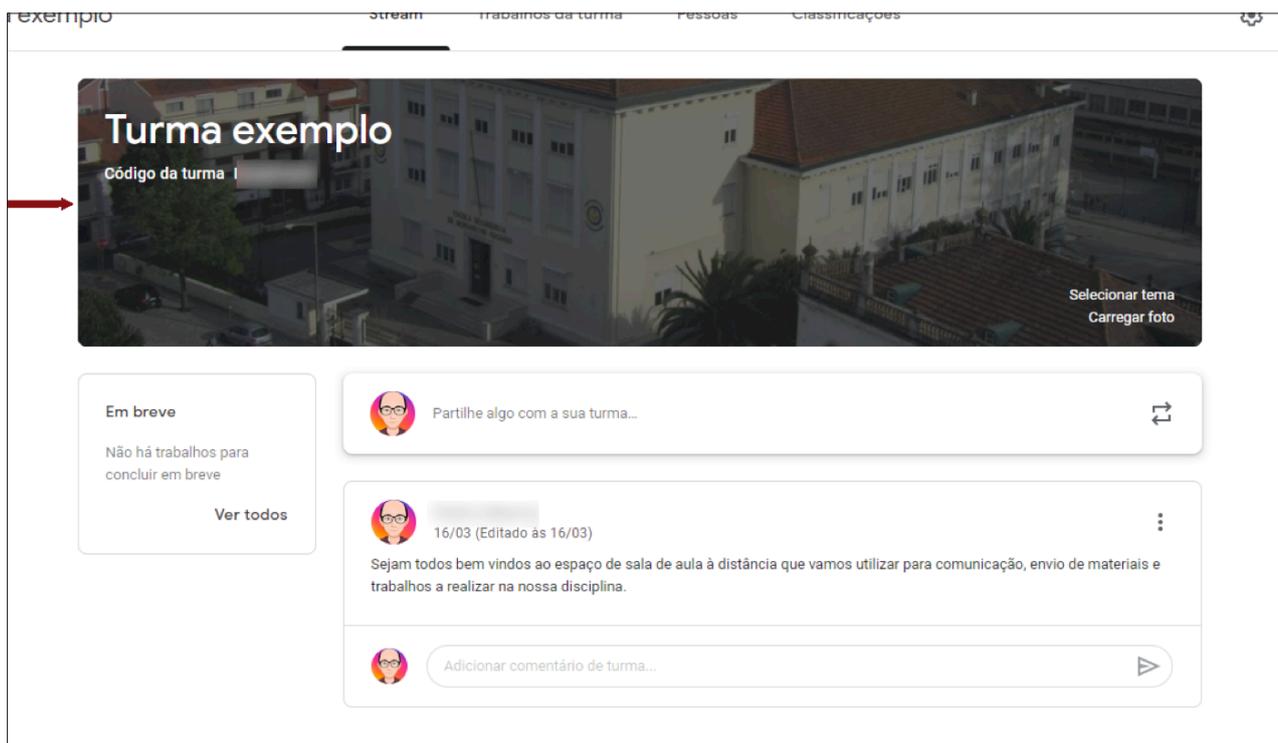


Fig. 2

Google Classroom e Meet

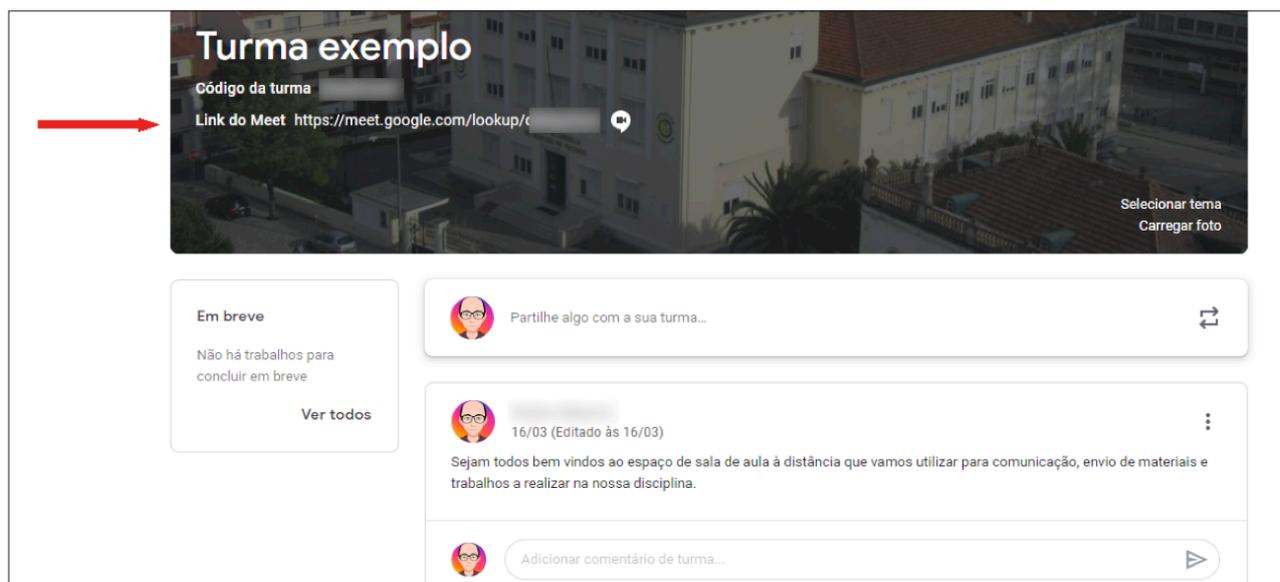


Fig. 3

Também para evitar qualquer uma das situações referidas anteriormente, **recomenda-se que por cada videoconferência se opte pela criação de um novo link** (não deve utilizar-se sempre a mesma sessão).

Na gestão das sessões de videoconferência, há alguns aspetos que o organizador deve ter em consideração:

- convidados que disponham de uma conta do mesmo domínio do organizador (e.g.: professorA1@escolaEB.pt, alunoA1@escolaEB.pt, alunoA2@escolaEB.pt, etc.) poderão aceder à sessão de videoconferência sem autorização prévia pelo organizador – o mesmo se aplica para contas com o domínio @gmail.com;
- utilizadores com uma conta do mesmo domínio do organizador que não tendo sido convidados, mas conheçam o código de acesso à sessão de videoconferência, poderão aceder à sessão de videoconferência sem uma autorização prévia do organizador;
- convidados que disponham de uma conta diferente do domínio do organizador poderão aceder à sessão de videoconferência, mas a sua entrada terá sempre que ser previamente autorizada pelo organizador;
- os participantes na sessão de videoconferência terão sempre acesso à informação da videoconferência podendo, inclusivamente, copiar essa informação e partilhá-la (Figura 4).

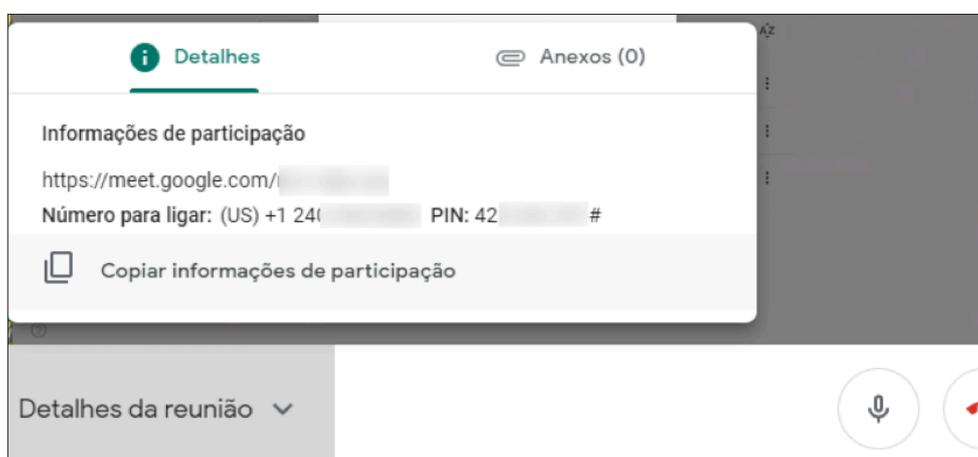


Fig. 4

(6) Deve entender-se por convidado o utilizador a quem tenha sido dirigido pelo organizador, via email ou via calendário, um convite/link para participar na videoconferência.