

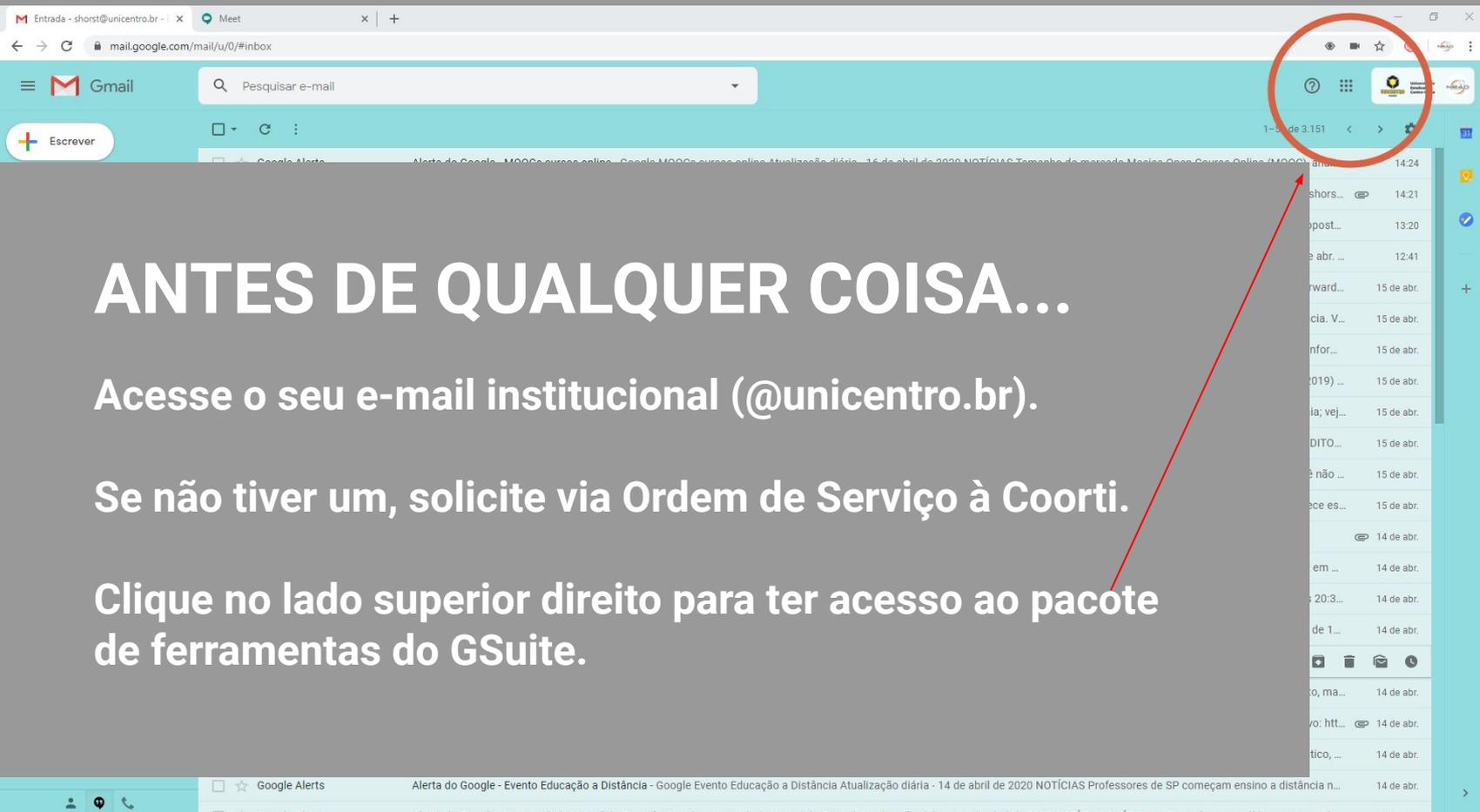
Google Meet

Unicentro



Reuniões com participação não presencial podem ser feitas de maneira simples com o **Google Meet**. Quando integrada ao Google Agenda, a ferramenta torna o acesso à sala de reunião virtual ainda mais fácil.





ANTES DE QUALQUER COISA...

Acesse o seu e-mail institucional (@unicentro.br).

Se não tiver um, solicite via Ordem de Serviço à Coorti.

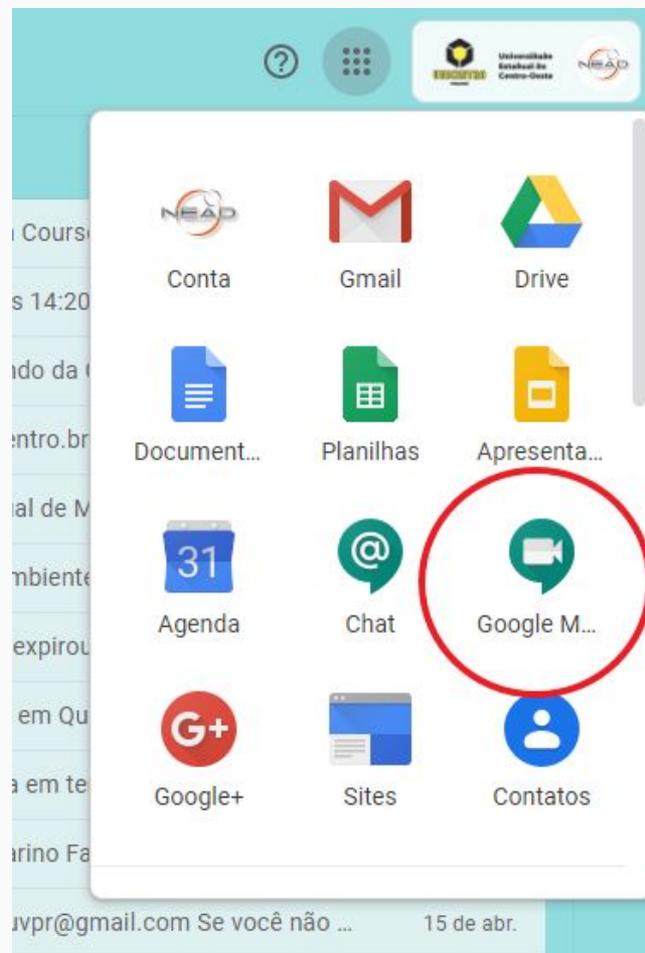
Clique no lado superior direito para ter acesso ao pacote de ferramentas do GSuite.

ACESSE

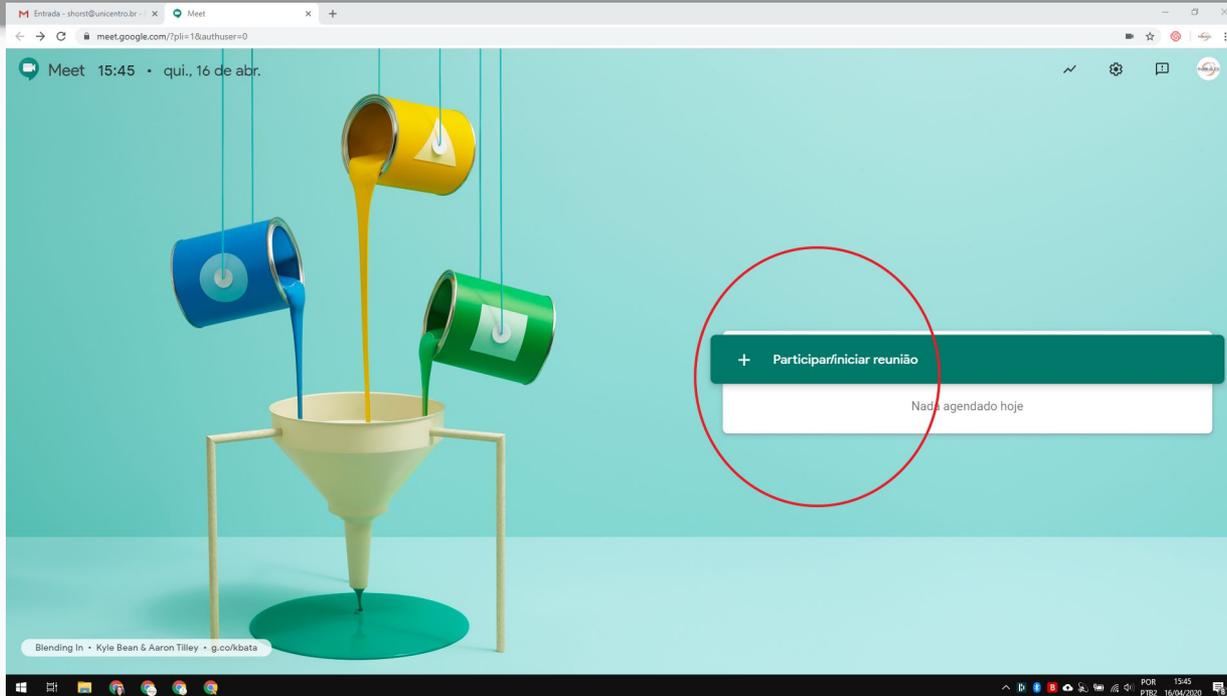
Selecione a opção

Google Meet

na lista de
ferramentas

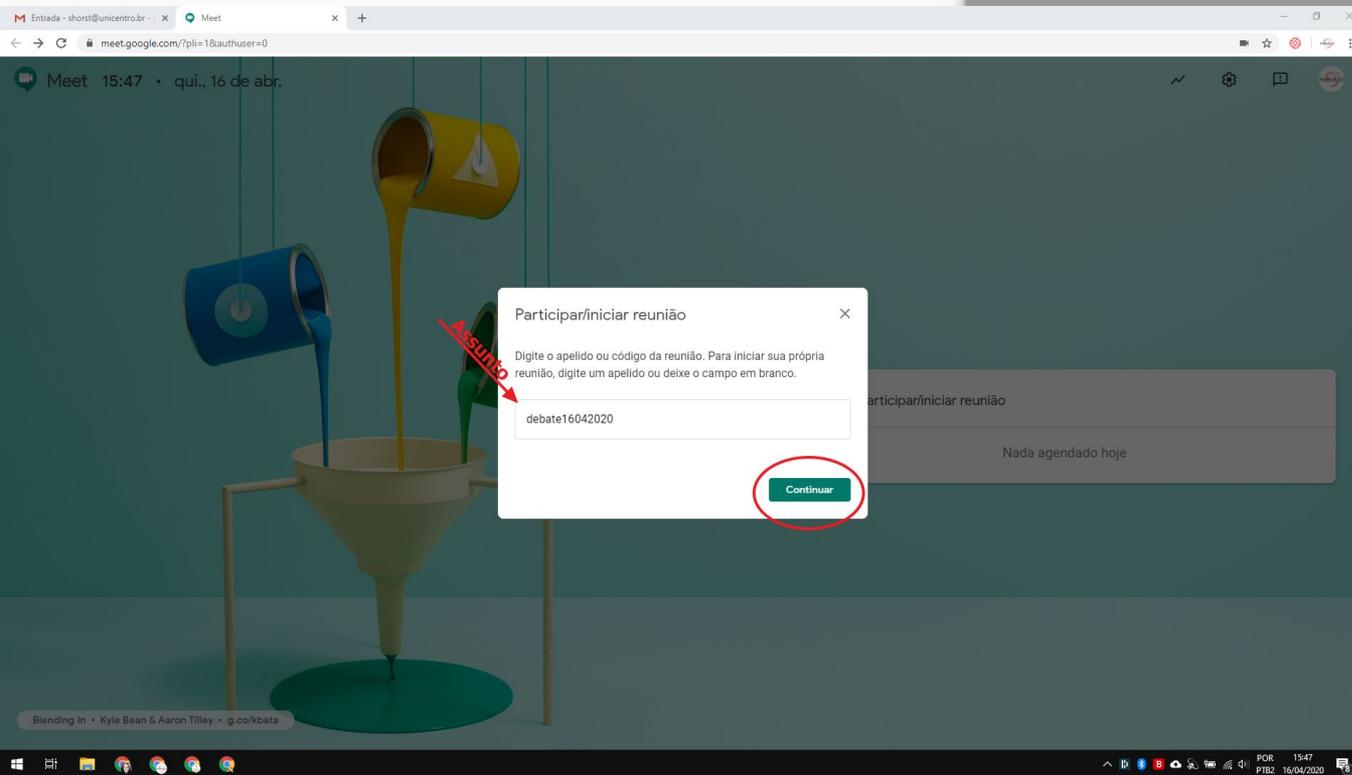


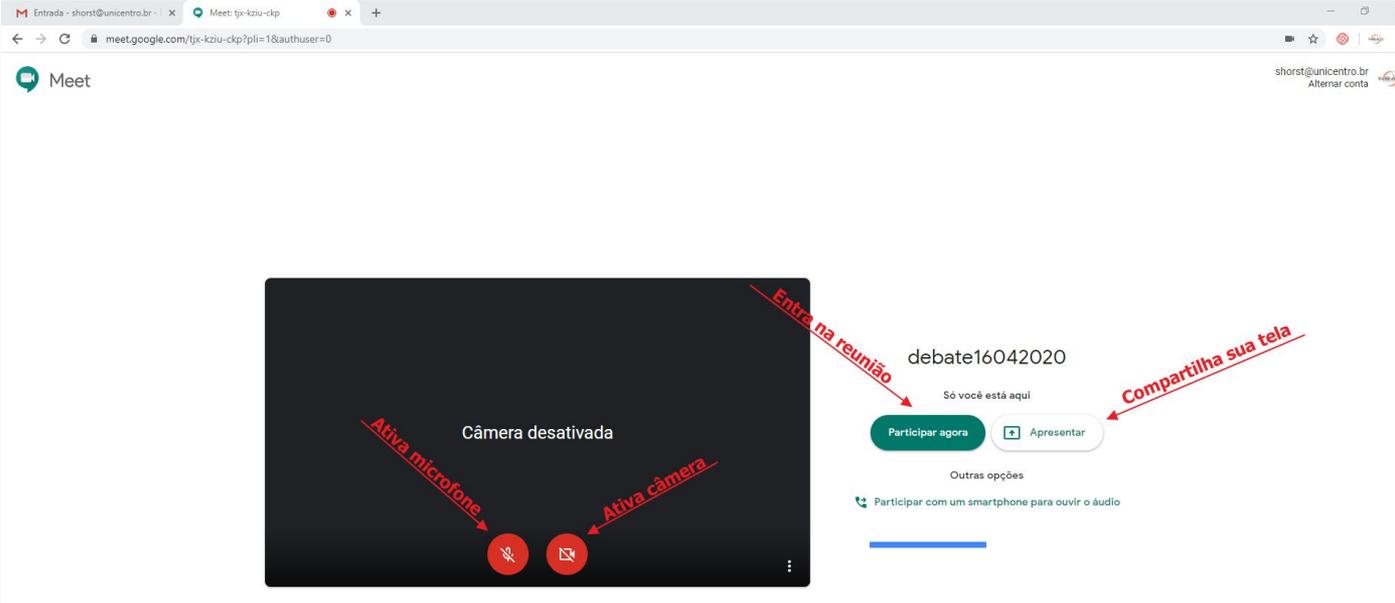
CLIQUE EM PARTICIPAR/INICIAR



PARTICIPE OU INICIE

Digite código que
recebeu se
for entrar
ou digite um
título se
for criar
uma nova reunião.





CONFIGURE

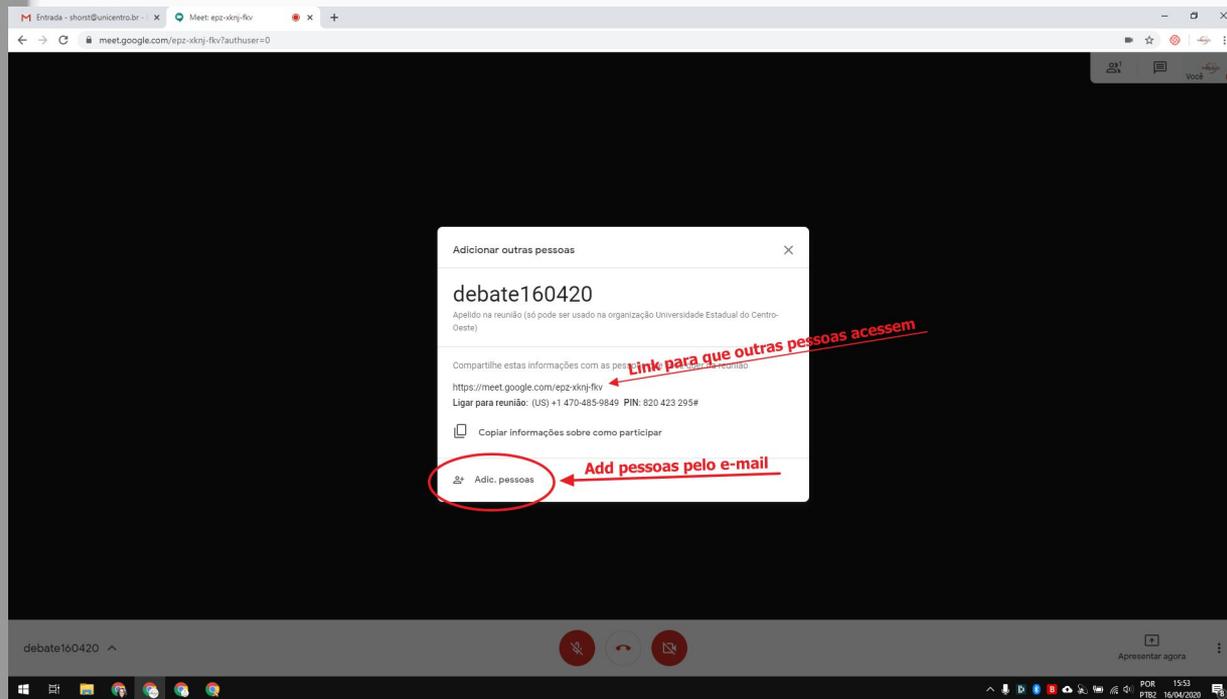
Ative sua câmera e seu microfone e confira se funcionam. Clique em “participar agora” se for ouvir e falar ou clique em “apresentar” se for compartilhar a sua tela.

ADICIONE PESSOAS

Copie o link e
envie para os
convidados.

OU

Adicione
manualmente as
pessoas por meio
de seus e-mails.



NA REUNIÃO

- Confira quais pessoas estão conectadas.
- Converse pelo chat quando não estiver com o seu microfone ligado.
- Silencie o microfone quando não estiver falando, para não atrapalhar o outro apresentador.

