

Web Conferência– Google Meet



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO PIAUÍ

STI

SUPERINTENDÊNCIA
DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

WWW.UFPI.BR/STI

Introdução

- Este manual foi desenvolvido para introduzir o uso da ferramenta Google Meet entre docentes, servidores e alunos da UFPI.
- O Google Meet é uma ferramenta que possibilita realizar reuniões de vídeo em qualquer lugar, aulas, entrevistas remotas, sem necessidade de instalação de aplicativos, segurança de conexão criptografada, com performance garantida **até 100 participante**.
- Atualmente as gravações são salvas automaticamente e permanentemente no Google Drive. **Em breve esse recurso será substituído pelas gravações temporárias**.



Acessando o serviço Google Meet

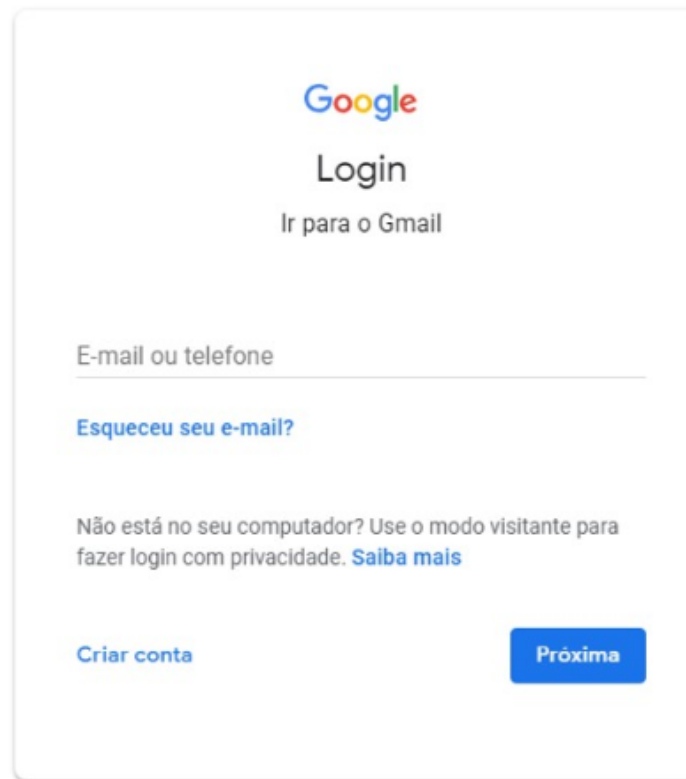
- Acesse o endereço: <https://meet.google.com/>;
- Entre com sua conta de e-mail @ufpi.edu.br;
- Atribua um nome à reunião ou utilize o código;
- Copie as informações da web videoconferência recém criada para enviar por e-mail ou adicione manualmente os usuários.



Acessando o serviço Google Meet

- Acesse o endereço: <https://meet.google.com/>;
- Entre com seu e-mail @ufpi.edu.br

Entre com
seu e-mail
@ufpi.edu.br



Google

Login

Ir para o Gmail

E-mail ou telefone

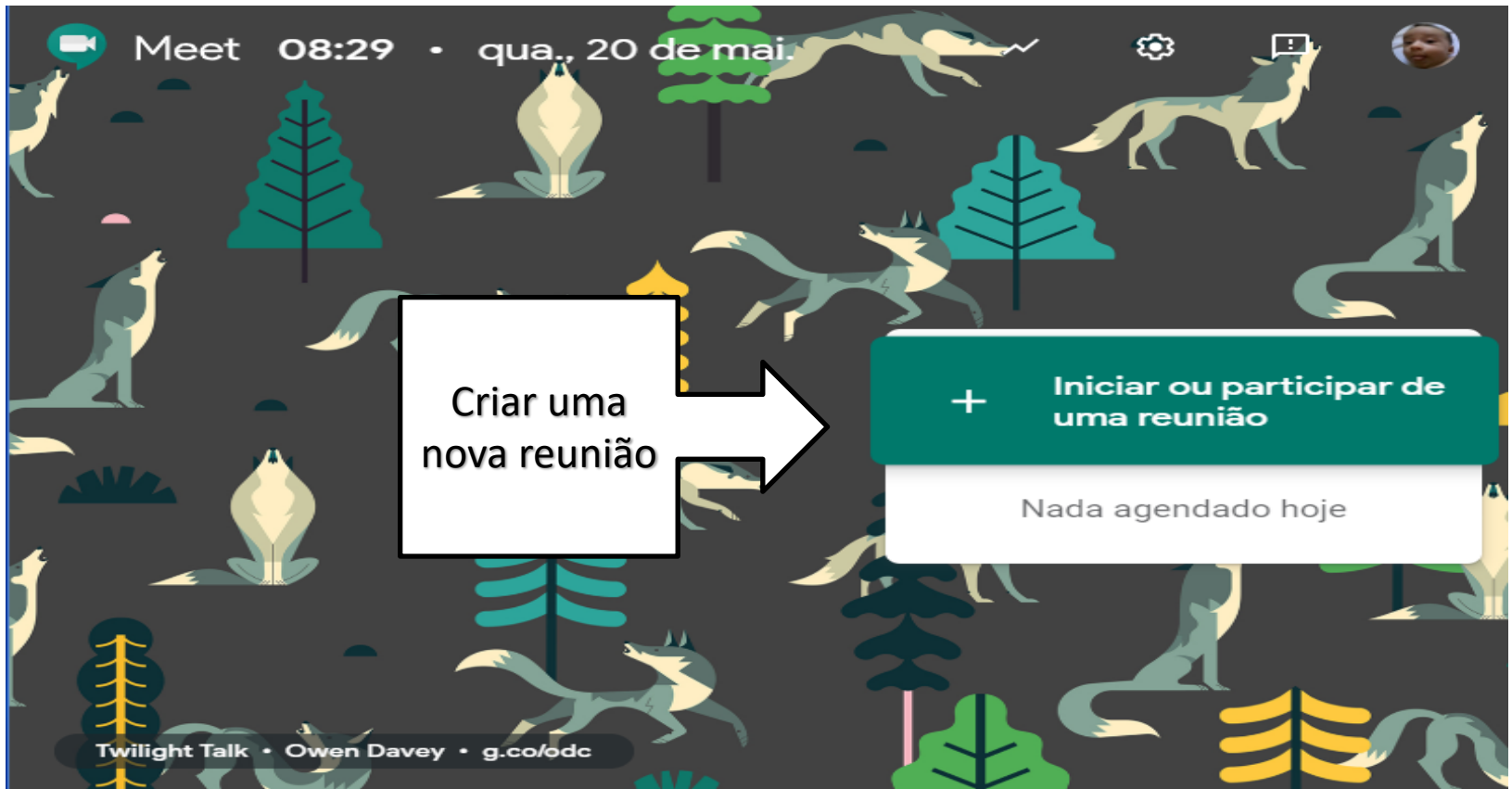
[Esqueceu seu e-mail?](#)

Não está no seu computador? Use o modo visitante para fazer login com privacidade. [Saiba mais](#)

[Criar conta](#) [Próxima](#)

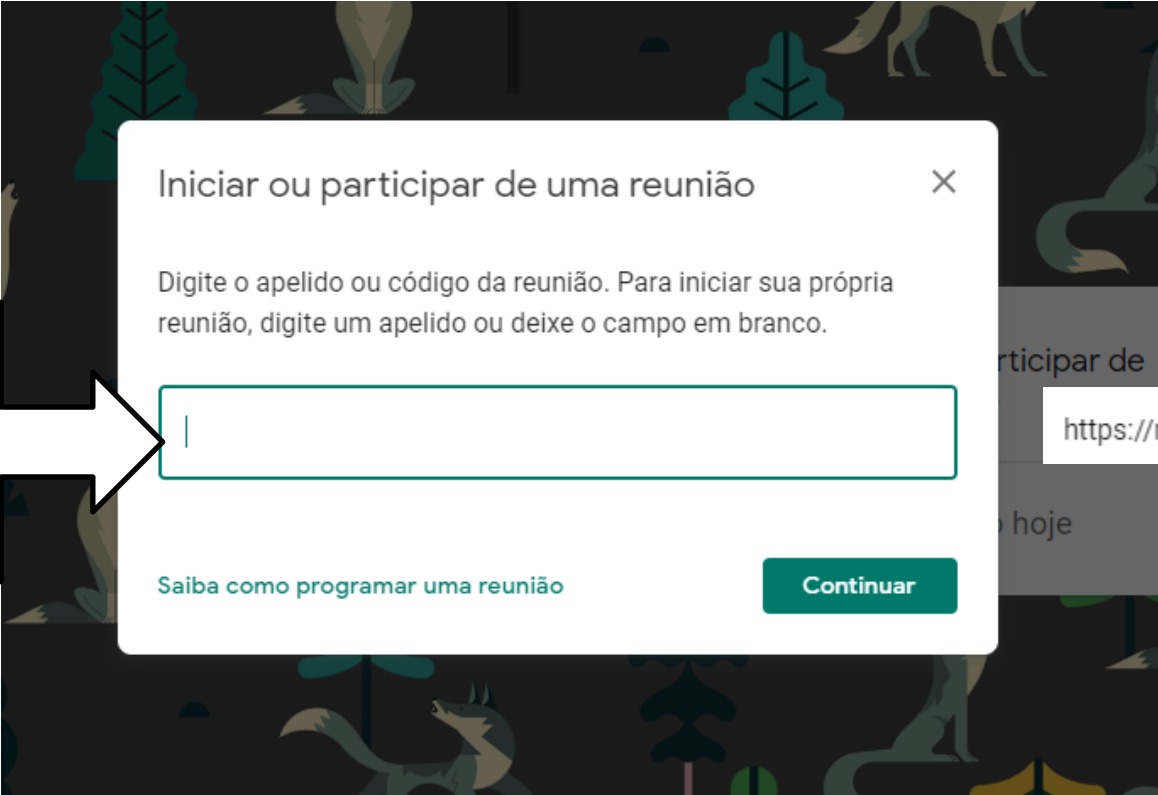


Iniciar uma Reunião



Iniciar uma Reunião

- Atribua um nome à nova reunião



The screenshot shows the Google Meet interface for starting a meeting. A modal window titled "Iniciar ou participar de uma reunião" is displayed. The modal contains the text: "Digite o apelido ou código da reunião. Para iniciar sua própria reunião, digite um apelido ou deixe o campo em branco." Below this text is a text input field. To the right of the input field is a "Continuar" button. Below the input field is a link: "Saiba como programar uma reunião". In the background, a URL is visible: "https://meet.google.com/axn-dqqt-pzn", with the code "axn-dqqt-pzn" highlighted in yellow. A box labeled "Código" with a downward arrow points to the highlighted code. On the left side, a box labeled "Criar uma nova reunião" with a rightward arrow points to the input field.

Criar uma nova reunião

Iniciar ou participar de uma reunião

Digite o apelido ou código da reunião. Para iniciar sua própria reunião, digite um apelido ou deixe o campo em branco.

Continuar

Saiba como programar uma reunião

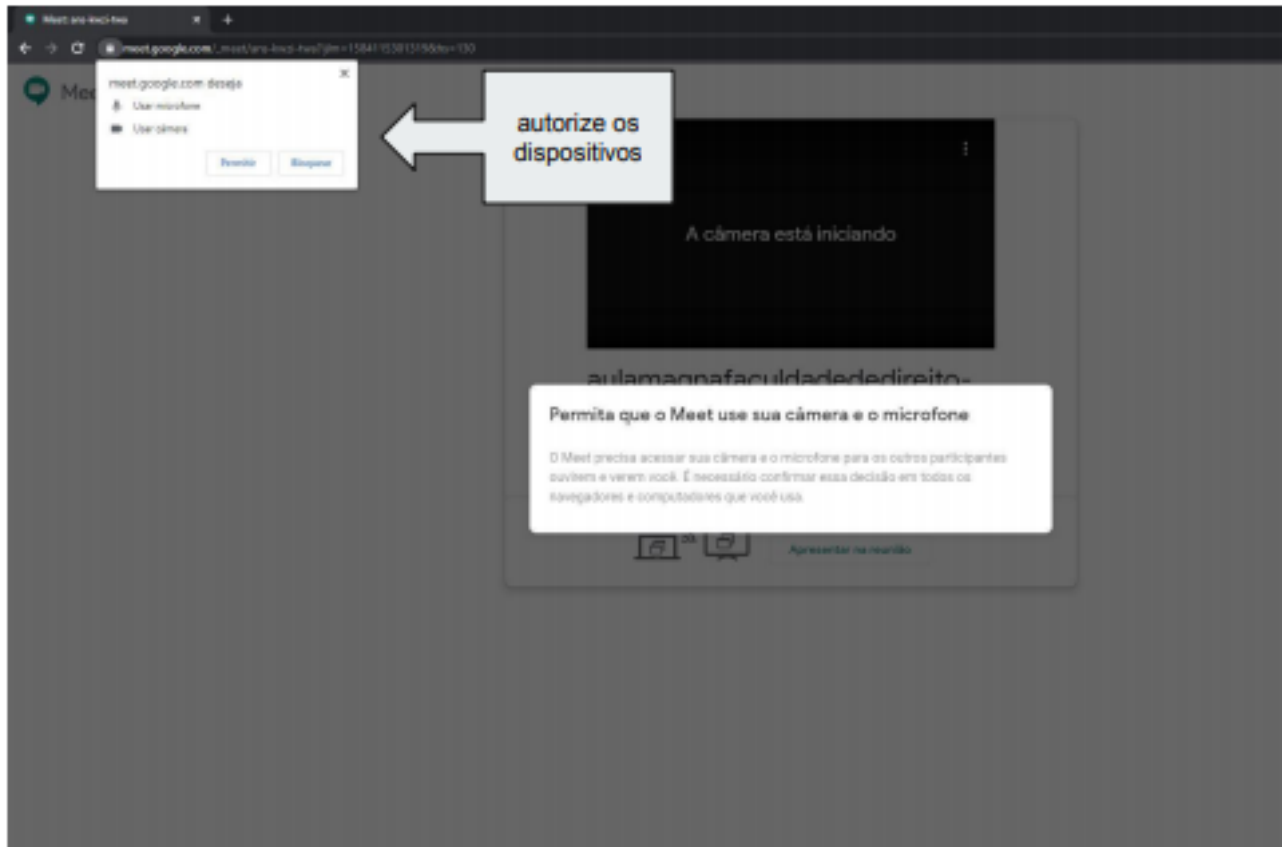
https://meet.google.com/axn-dqqt-pzn

Código

- Ou ingresse em uma reunião existente com o código

Iniciar uma Reunião

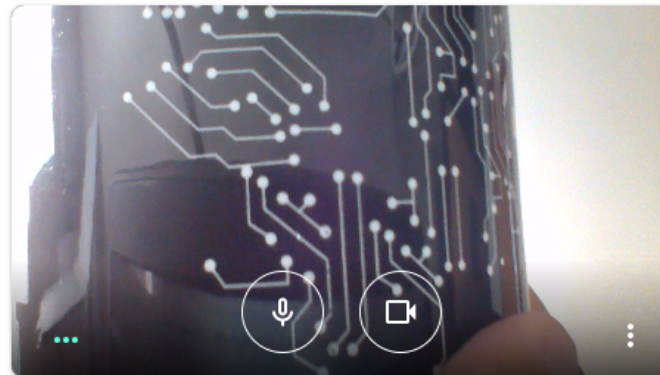
- Autorize os dispositivos – Câmera e microfone



Iniciar uma Reunião

- Clique no botão Participar agora para entrar na reunião

 Meet



tutorialgooglemeet

Só você está aqui

Participar agora

Apresentar

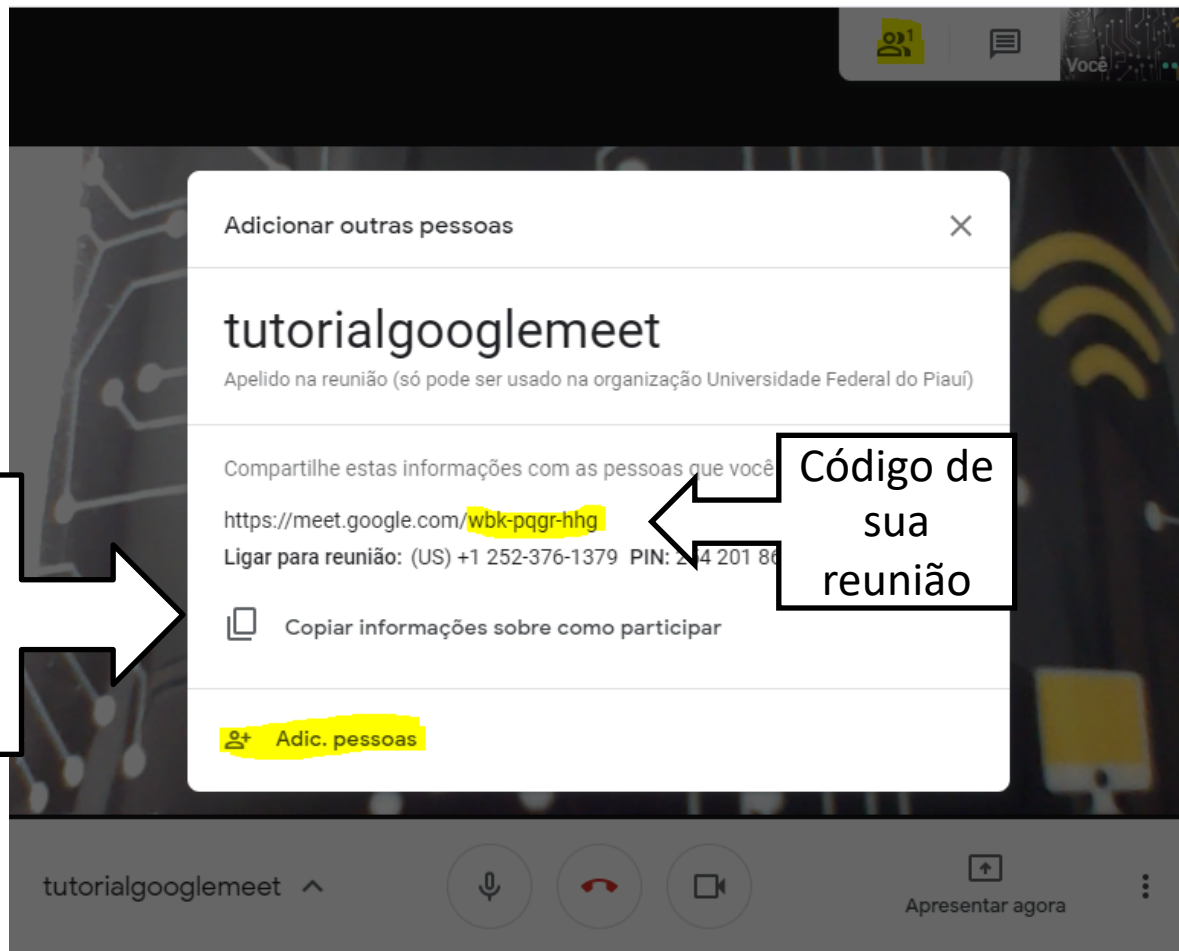
Outras opções

 Usar smartphone para participar com áudio



Sala de Reunião

- Informações sobre a web conferência



The screenshot shows a Google Meet sharing dialog box titled "Adicionar outras pessoas" (Add other people). The dialog displays the meeting name "tutorialgooglemeet" and the organization "Universidade Federal do Piauí". It provides the meeting link "https://meet.google.com/wbk-pqgr-hhg", the phone number "+1 252-376-1379", and the PIN "24 201 80". A yellow highlight is placed over the meeting link. A white arrow points from a text box on the left to this link. Another white arrow points from a text box on the right to the same link. At the bottom of the dialog, there is a button labeled "Adic. pessoas" (Add people) with a yellow highlight. The background of the dialog is a blurred view of a meeting interface with icons for microphone, video, and "Apresentar agora" (Present now).

Copiar informações para enviar via e-mail para participantes

Código de sua reunião



Sala de Reunião

- Convidar novos usuários para reunião

Clique Aqui

Adic. pessoas

+ Convidar Ligar

Coordenador

STI

E

Enviando e-mail como '...' (via Google Meet) <meetings-noreply@google.com>
... está convidando você para participar de uma videochamada agora

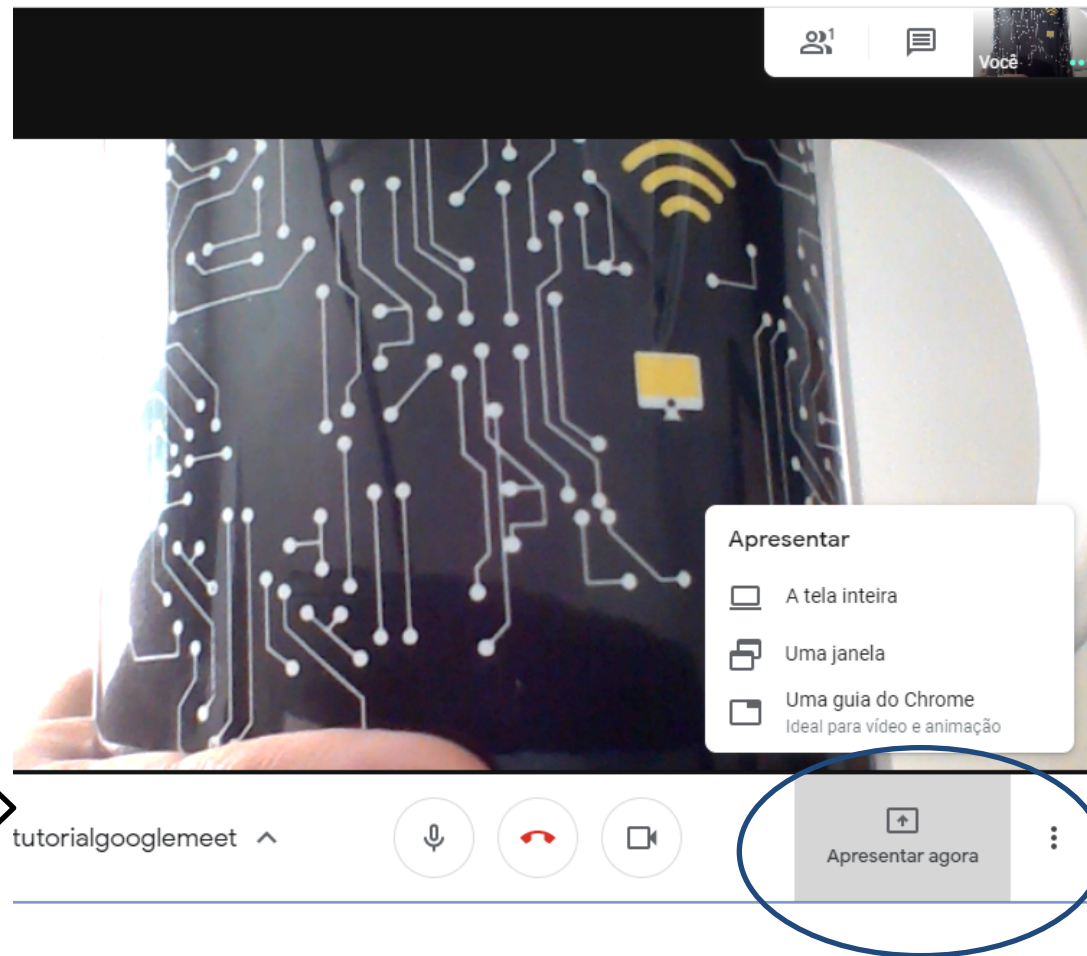
Enviar e-mail

Selecione os seus contatos e clique em Enviar e-mail



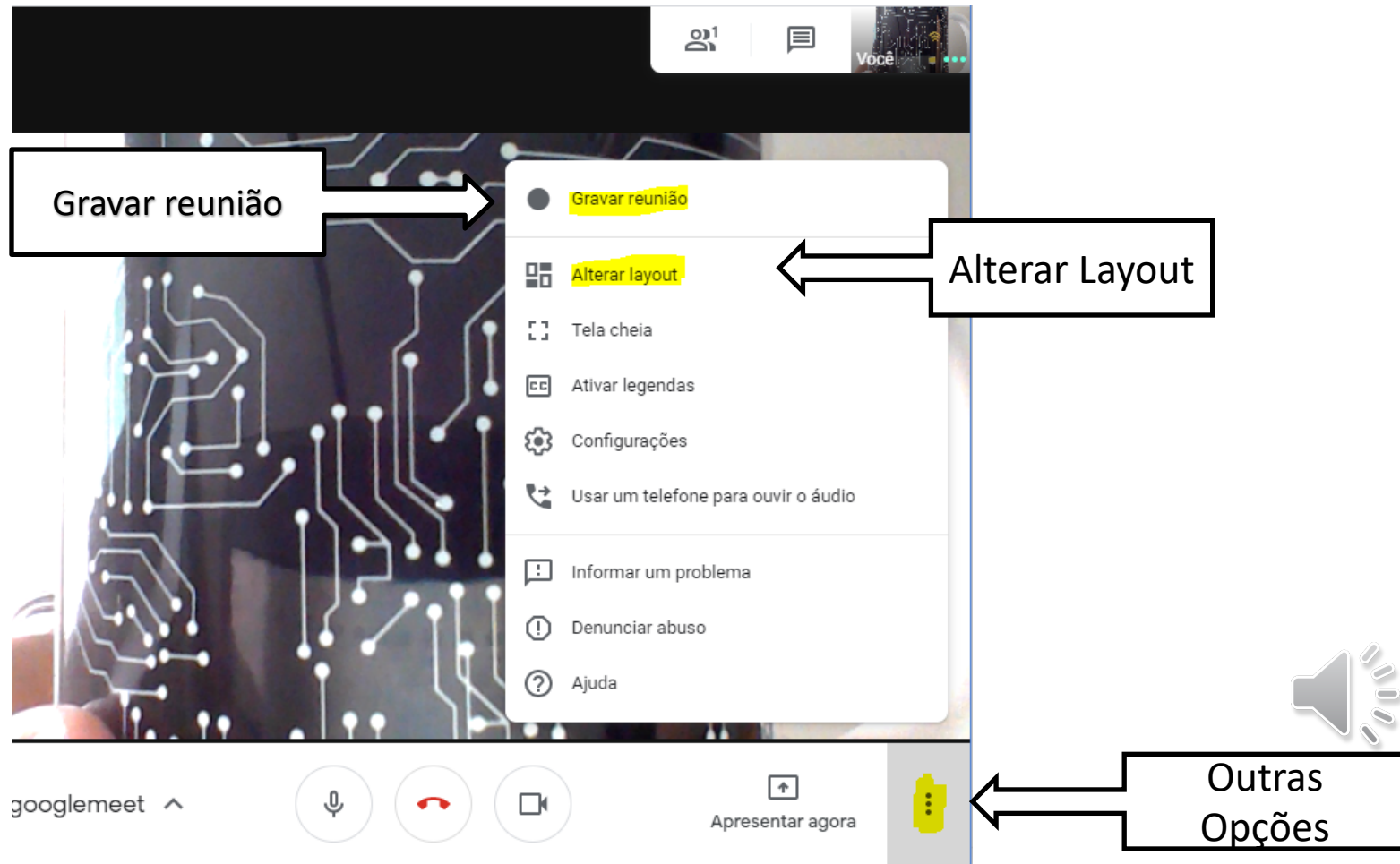
Compartilhamento de Tela

- Usar apresentação ou compartilhar tela



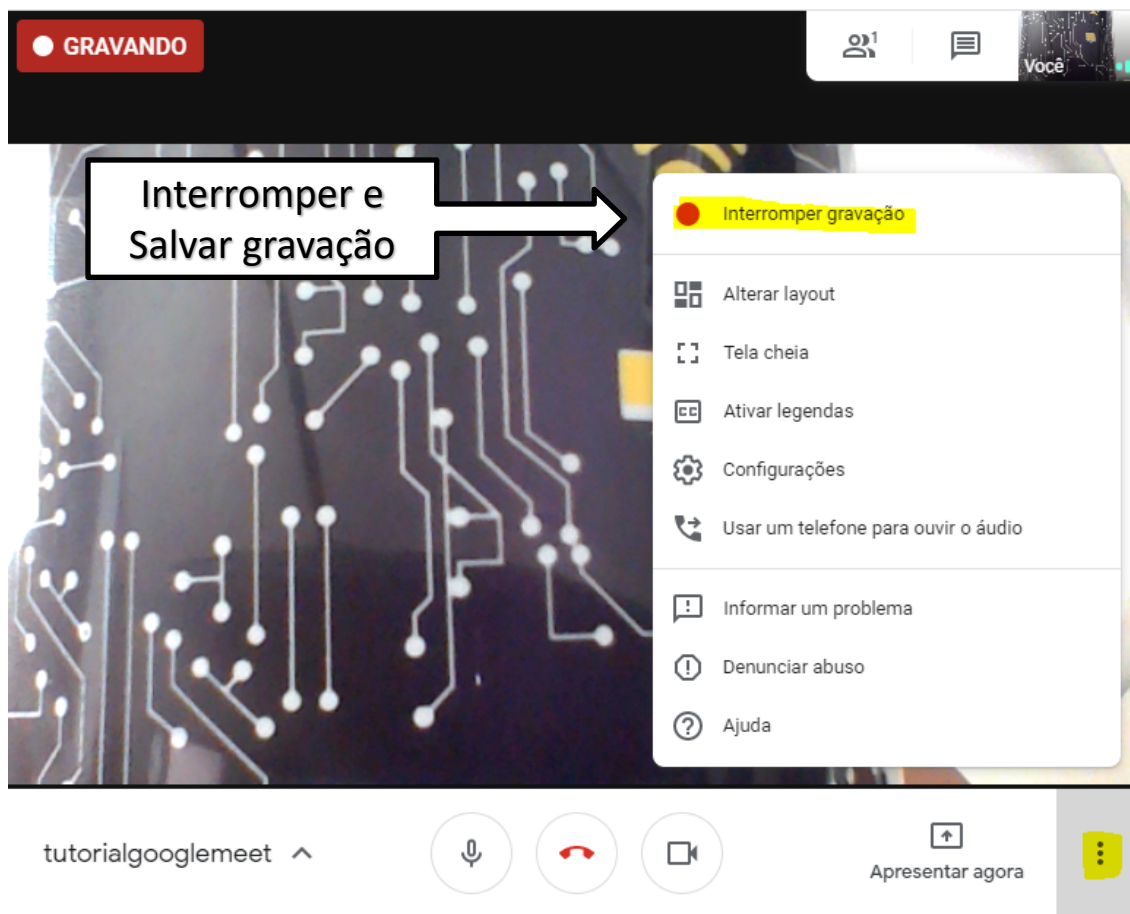
Outras Opções

- Gravar Reunião e Alterar Layout



Outras Opções

- As gravações ficarão salvas no seu Google Drive



Considerações Finais

- Solicite aos participantes que mantenham o microfone desligado;
- utilize o chat para coordenar as participações por áudio e vídeo;
- o ingresso de novos participantes poderá ser realizado a qualquer momento;
- com o ingresso de novos participantes a tela começará a ficar multipartida, porém ao assumir a fala, todos os participantes terão em tela cheia a imagem deste interlocutor;



Considerações Finais

- o compartilhamento de conteúdo pode ser iniciado a qualquer momento da videoconferência;
- o Google Meet é um serviço mantido pelo Google e disponibilizado por meio de convênio educacional junto à UFPI.
- Mais informações no link:

<https://support.google.com/a/users/answer/9282720?hl=pt-BR>



OBRIGADO!



WWW.SINAPSE.UFPI.BR