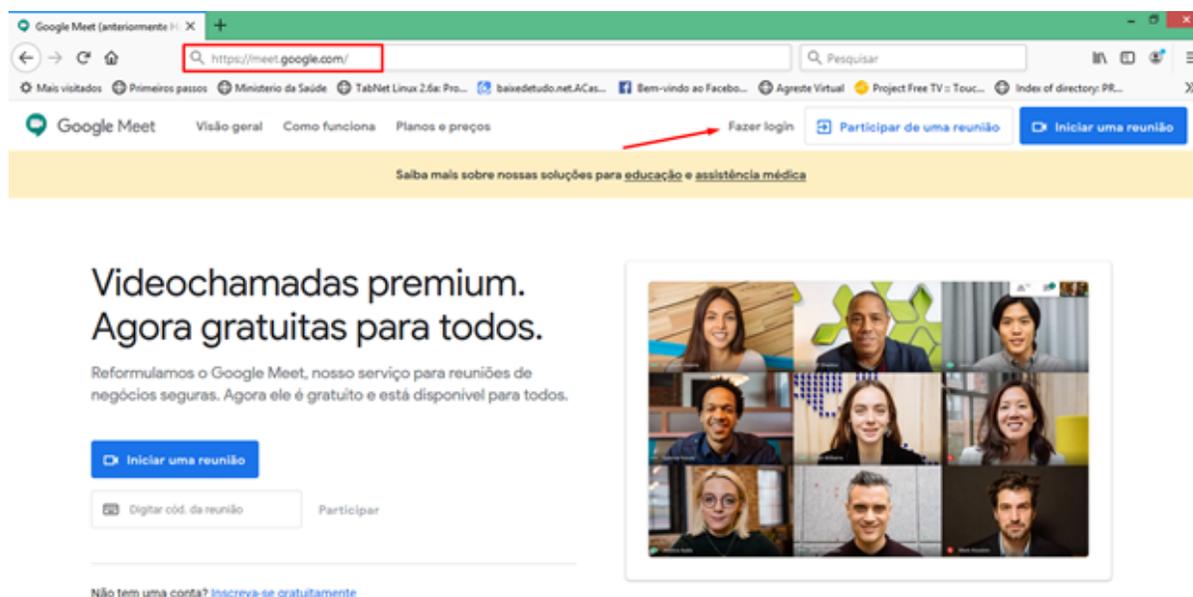


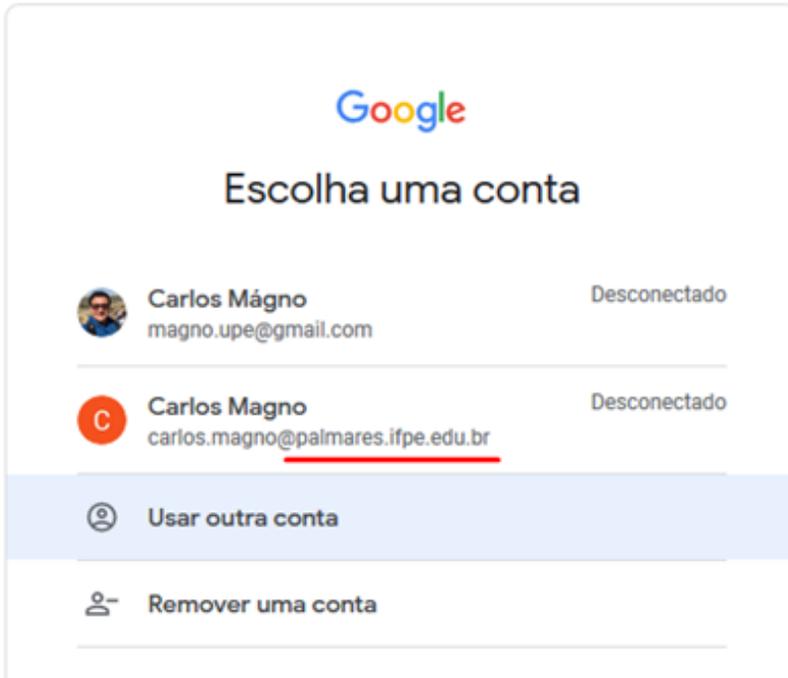
# ACESSANDO O GOOGLE MEET

O primeiro passo é acessar o endereço: <https://meet.google.com/>. Também há a possibilidade de acessar pelo próprio gmail, através do botão “GoogleApps” ou usando o App Google Meet em seu Smartphone.



The image shows a browser window displaying the Google Meet homepage. The address bar contains the URL <https://meet.google.com/>, which is highlighted with a red box. Below the address bar, there are navigation links: "Google Meet", "Visão geral", "Como funciona", "Planos e preços", "Fazer login" (with a red arrow pointing to it), "Participar de uma reunião", and "Iniciar uma reunião". A yellow banner below the navigation links reads "Saiba mais sobre nossas soluções para educação e assistência médica". The main content area features the headline "Videochamadas premium. Agora gratuitas para todos." followed by the text "Reformulamos o Google Meet, nosso serviço para reuniões de negócios seguras. Agora ele é gratuito e está disponível para todos." Below this is a blue button labeled "Iniciar uma reunião" and a form with a text input field labeled "Digitar cód. da reunião" and a "Participar" button. At the bottom left, there is a link: "Não tem uma conta? [Inscreva-se gratuitamente](#)". To the right of the text is a grid of nine video thumbnails showing various participants in a meeting.

A imagem acima é a tela inicial do aplicativo e na seta indicativa é necessário Fazer o Login para ter acesso aos encontros virtuais.



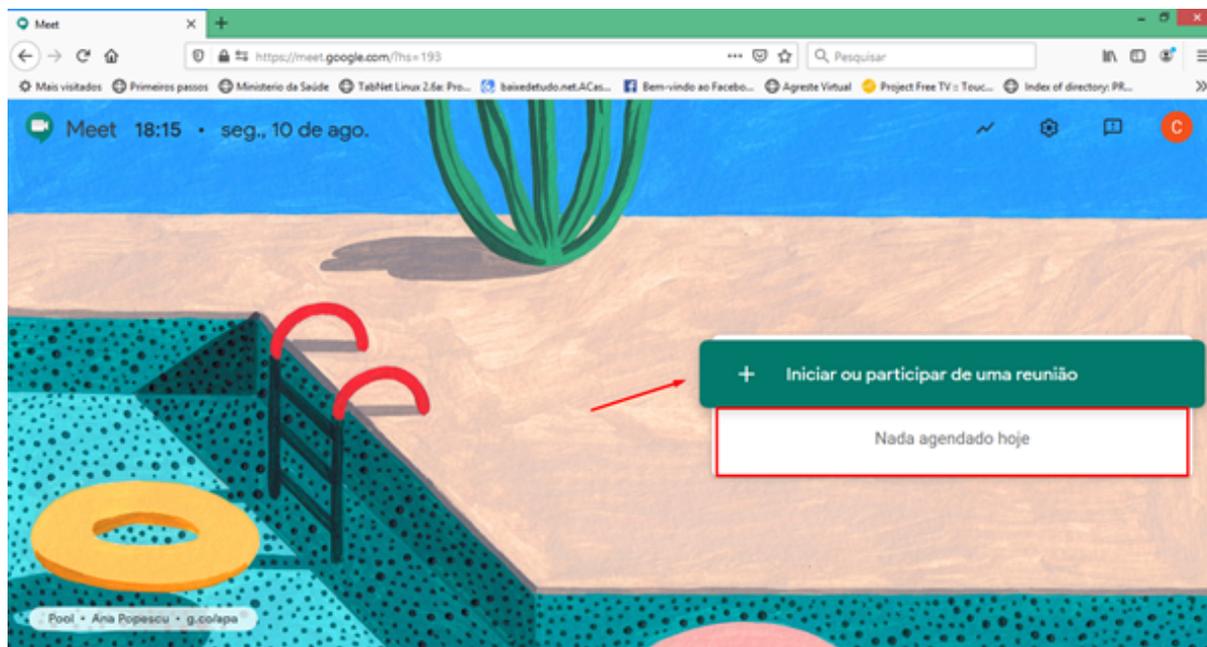
Na tela seguinte, é importante salientar que se você foi convidado para participar da reunião pelo e-mail institucional e se fizer o login por outro conta do gmail, na imagem por exemplo: acessar pelo [magno.upe@gmail.com](mailto:magno.upe@gmail.com) você não teria acesso direto a reunião. Então, você escolhe, preferencialmente, o e-mail institucional do IFPE Campus Palmares. Caso não aparece o e-mail correto, clique na opção Usar outra conta.



Você será direcionado para digitar seu e-mail e depois deve clicar no botão “Próxima”.



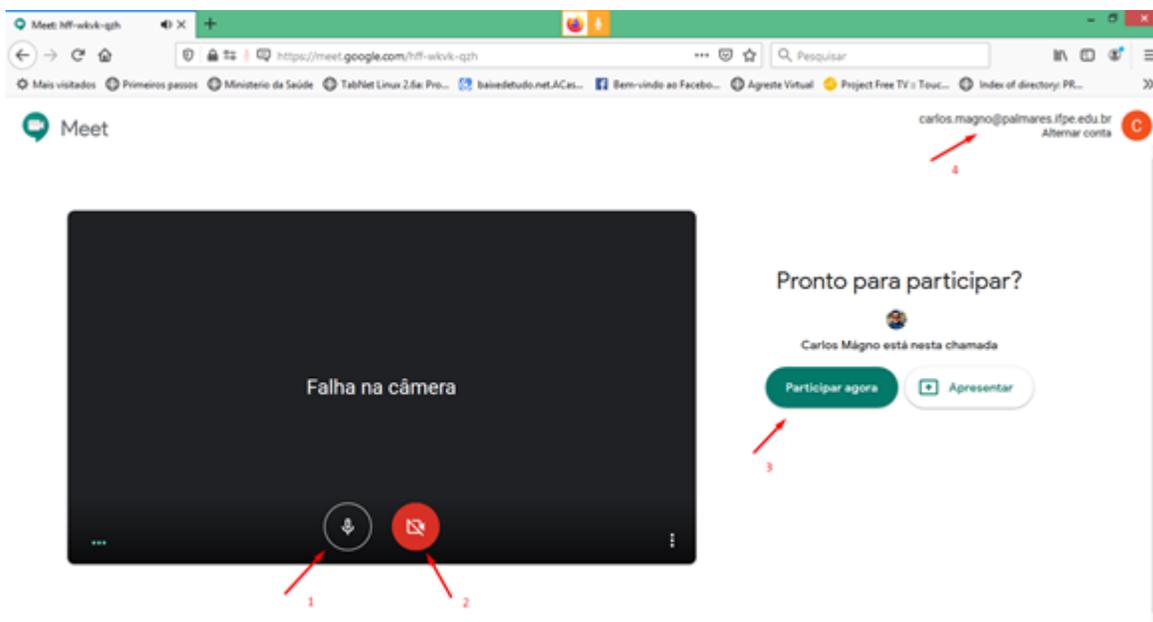
Agora, será necessário digitar a senha do seu e-mail e novamente clicar em “Próxima”.



Sendo apresentada a tela acima, significa que você encontra-se logado e acessando sua conta no Google Meet. Observe se você já tiver com a reunião marcada pelo Google Agenda, já estará o link disponível para você acessar imediatamente no dia e hora agendado (no campo destacado “**Nada agendado hoje**”). Já ao clicar em **Iniciar ou participar de uma reunião**, você poderá ter acesso ou até criar um encontro.



Em seguida, você poderá dar um nome a reunião (exemplo na imagem no lado esquerdo), com isso ela será criada e então poderá convidar e distribuir o link da reunião para os demais participantes. Ou caso você esteja com o código da reunião ou o link (exemplo na imagem no lado direito), você poderá digitar no campo e depois, em ambos casos, clica-se em Continuar.



Visualize na tela de acesso a reunião que você está com seu e-mail no canto superior direito, onde é possível realizar a troca, caso necessário. No quadro da esquerda é possível realizar as configurações do microfone e da webcam, inclusive para escolher se irá usá-los ativos ou não. No lado direito, temos as opções de você ser um participante (Participar agora) ou ser um apresentador (Apresentar). Será apresentador, inicialmente o Organizador da reunião, podendo ser solicitado esta permissão na tela acima ou no decorrer da reunião.

Revision #2

Created Fri, Aug 14, 2020 6:20 PM by [Carlos Mágnio](#)

Updated Fri, Aug 14, 2020 6:35 PM by [Carlos Mágnio](#)