

## Meet Institucional



### O que é?

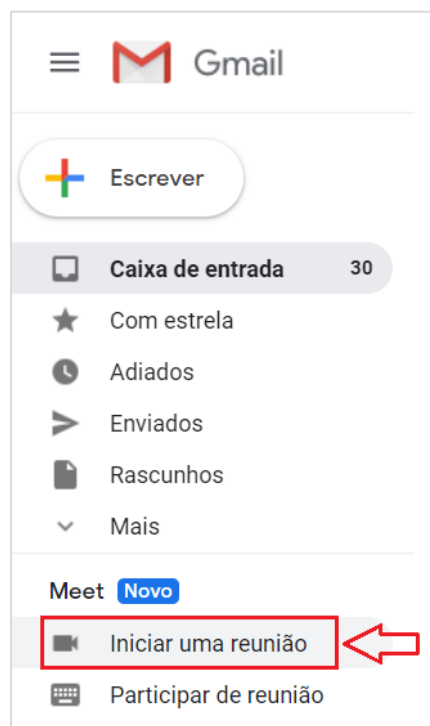
É uma plataforma de chamada de vídeos da Google que funciona nas plataformas Android, IOs e Web. O Meet permite realizar reuniões com até 250 pessoas ao mesmo tempo, oferecendo integração com o Gmail e Google Agenda.

### Como Acesso o Meet Institucional?

Neste tutorial o Meet Institucional será explanado através de três formas: Gmail Institucional, via endereço Web e Google Agenda Institucional.

#### ▪ Através do Gmail Institucional:

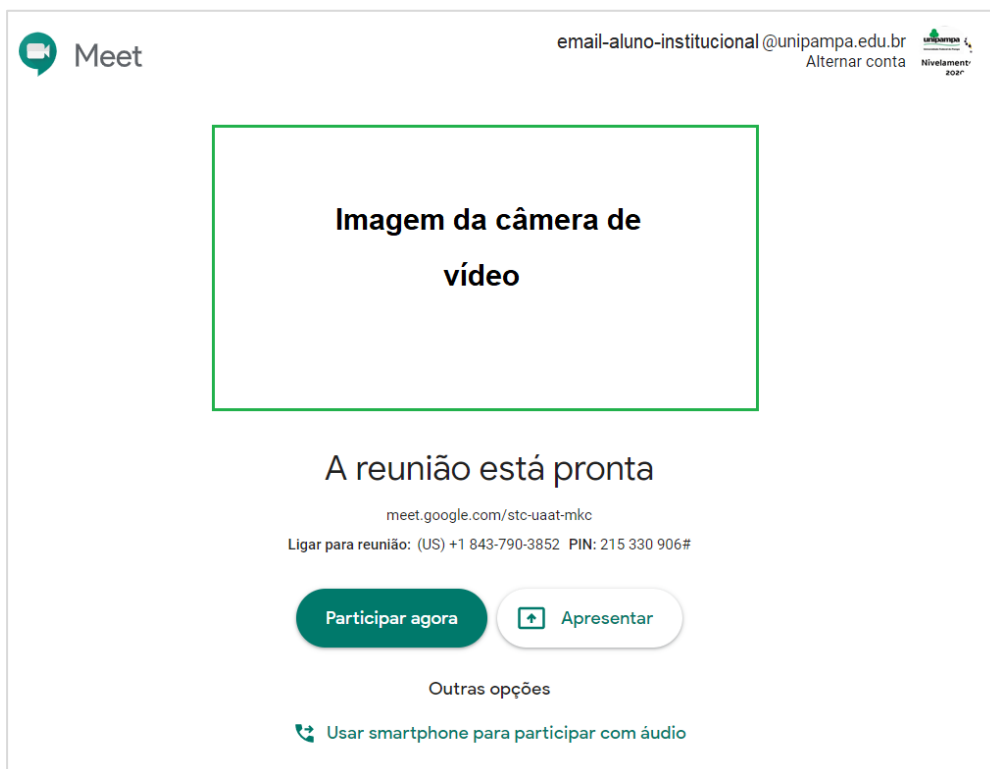
- 1) Acesse seu e-mail institucional através do sistema [GURI](http://guri.unipampa.edu.br) ([guri.unipampa.edu.br](http://guri.unipampa.edu.br)) ou através do endereço Web [email.unipampa.edu.br](http://email.unipampa.edu.br).



- 2) Na barra lateral, clique em **Iniciar uma reunião**.

**Ao acessar esta opção uma nova janela será aberta para iniciar a videochamada.**

3) Iniciado uma videochamada temos a seguinte tela:



Esta opção possibilita que você crie uma sala de reunião.

Em nosso exemplo, o link de acesso para a sala de reunião é o →

[meet.google.com/stc-uaat-mkc](https://meet.google.com/stc-uaat-mkc)

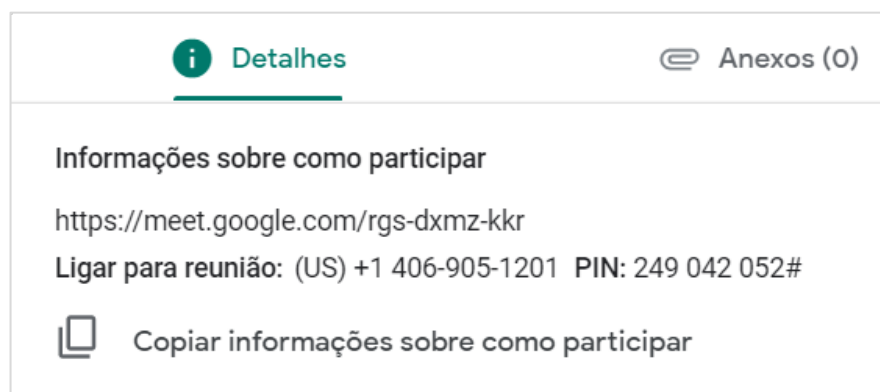
E o código de acesso é o →

[stc-uaat-mkc](#)

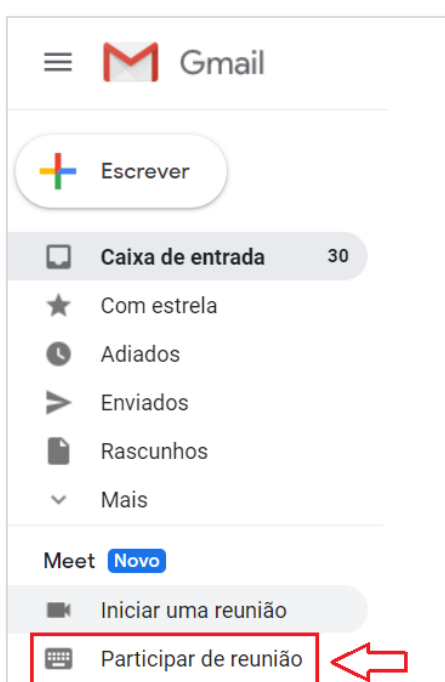
Ainda é possível participar da videochamada acessando outras opções, tais como:



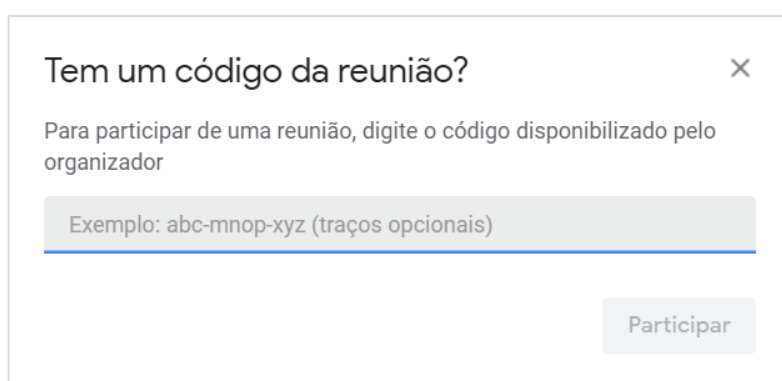
- 4) Ao clicar na opção **Participar agora** o usuário ingressa na sala de reunião e uma vez lá poderá:
- Enviar aos demais participantes as informações de acesso a reunião, (compartilhando os dados com os demais participantes através de e-mail, WhatsApp, hangouts, ou outra forma desejável) copiando-as nos detalhes da reunião (canto inferior esquerdo da tela).



- Fazer uma apresentação, compartilhar sua tela com os demais, visualizar os demais participantes e enviar mensagens de bate-papo (através de um chat), gravar a videochamada, transmitir uma videochamada ao vivo, usar legendas, controlar o som e o áudio dos participantes (habilitando e desabilitando quando necessário), entre outras.

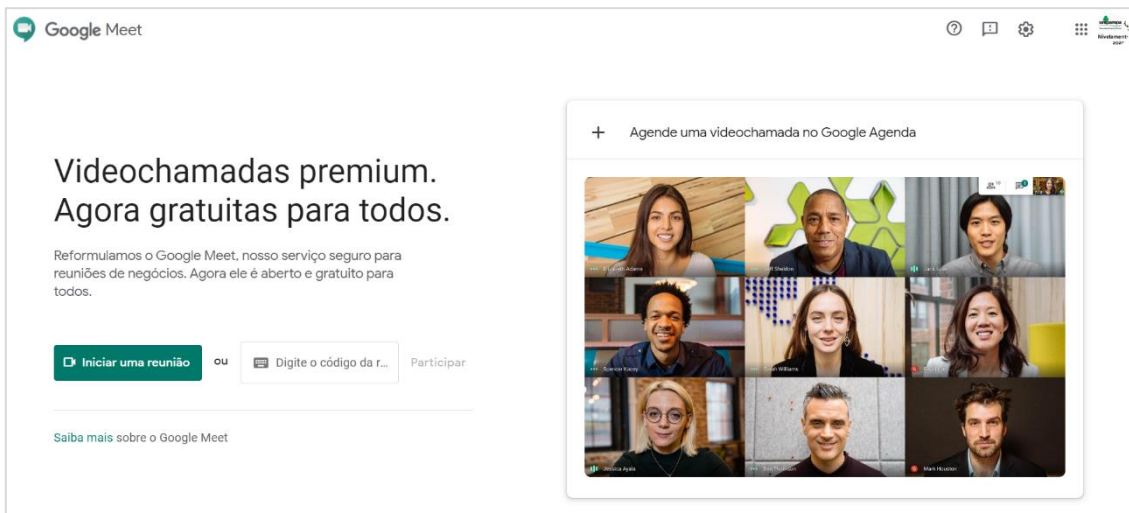


- 5) Se por outro lado, você já possui o código da sala de reunião (ou o link), poderá escolher diretamente a opção **Participar de reunião** (você provavelmente recebeu o convite com o link ou código da sala por e-mail, hangouts, WhatsApp, etc.).

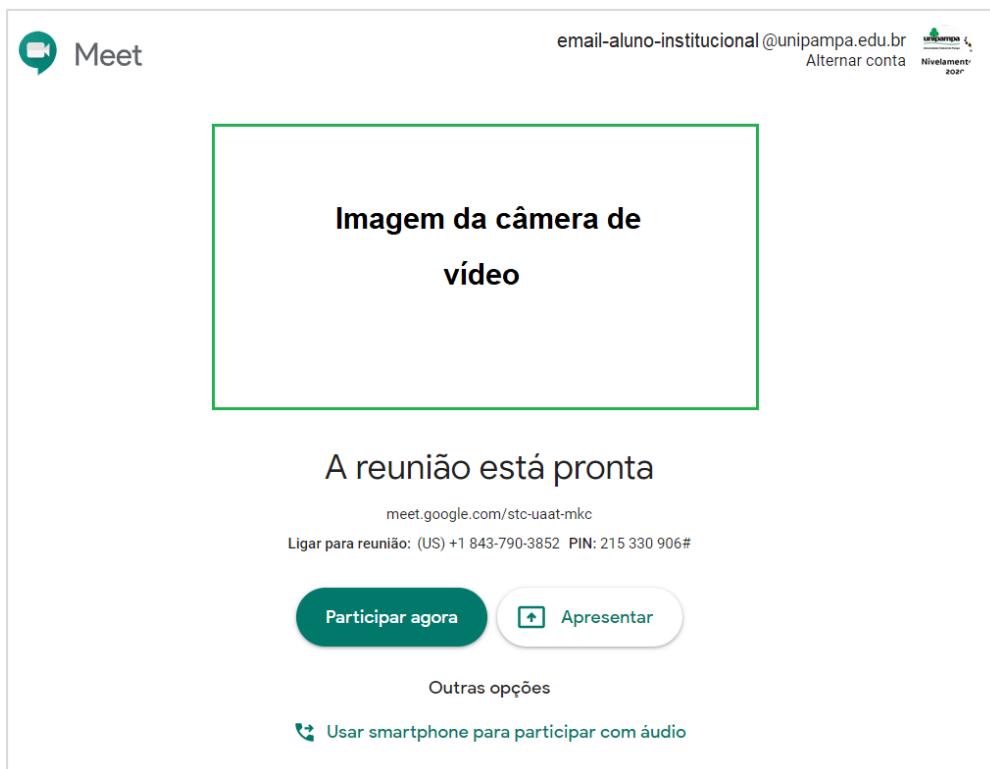


▪ **Através da Web:**

1) Acessando o endereço Web do aplicativo: [meet.google.com](https://meet.google.com).



2) A opção **Iniciar uma reunião** dará início ao passo 3 do acesso via **Gmail Institucional** (tela de início da videochamada).



- 3) Outra forma de acessar a reunião é inserir o código da mesma uma vez que a sala já foi criada.



- 4) Após a inserção do código da reunião clique em **Participar**. Esta opção dará início ao passo 3 do acesso via Gmail (tela de início da videochamada).

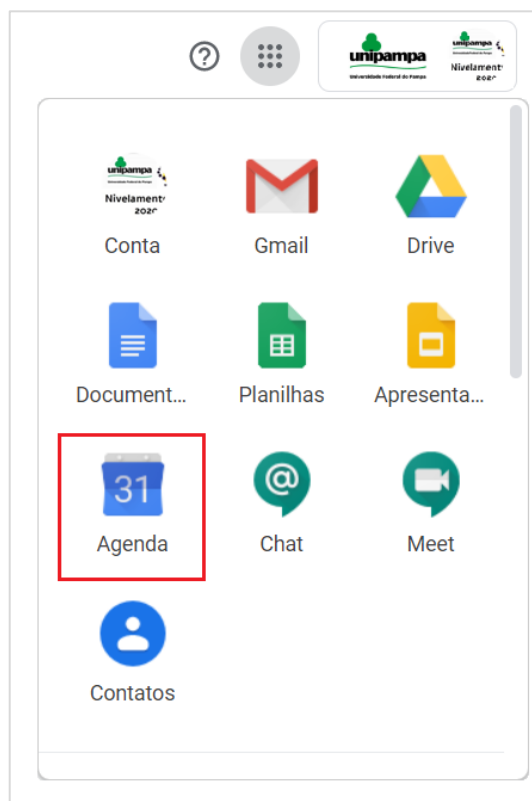
▪ **Acesso através do Google Agenda Institucional**

- 1) Você receberá, através do seu e-mail institucional, um convite da reunião contendo os dados da mesma (dia, hora e link do Google Meet).

Exemplo:

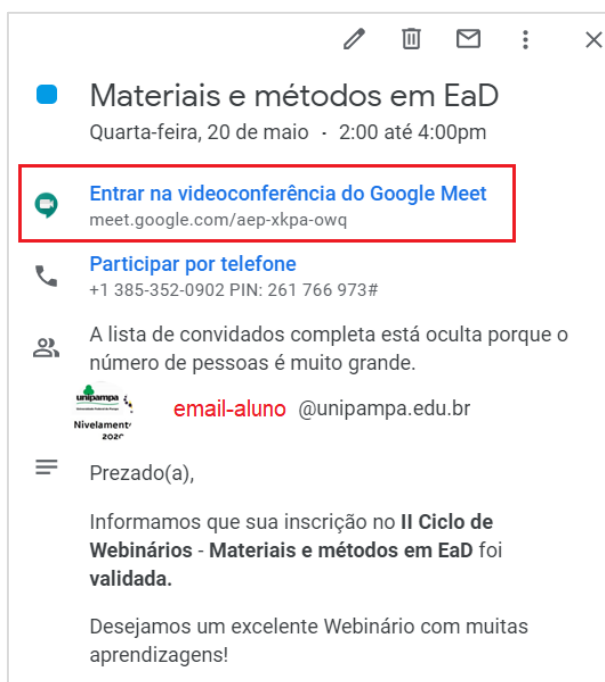


- 1) É possível acessar a reunião clicando no link enviado no e-mail. Esta opção dará início ao passo 3 do acesso **via Gmail Institucional** (tela de início da videochamada).
- 2) Ao acessar o seu Google Agenda (através do e-mail do **Gmail Institucional**) pelo Google Apps (canto superior direito da página).



Escolha a opção Agenda.

- 3) É possível visualizar o convite feito a você através do seu e-mail institucional no Google Agenda (a visualização pode ser por dia, semana, mês) exemplo:



▪ **Acesso através do aplicativo no Smartphone**

- 1) Abra o app Meet para Android ou Apple iOS em seu smartphone;
- 2) Escolha a opção **+ Nova reunião** para criar uma sala de reunião ou então insira o código da reunião com a opção **Código da reunião**.



- 3) Também é possível acessar o Meet do seu smartphone apenas clicando no link com o endereço da reunião. Neste caso o app irá abrir diretamente a tela de início da videochamada.