

Como CRIAR uma videoconferência pelo Google Meet

1 - Entrar na internet e digitar Meet Google;

2 - Fazer o login com a conta Google Educação. Seu login é o mesmo do Portal do Servidor (antigo PAM) + @educacao.curitiba.pr.gov.br;

A senha para quem não fez nenhum acesso é curitiba;

Caso já tenha acessado, a senha já foi alterada. Sugerimos entrar na sua conta Google antes do horário. Caso tenham problema de login e senha enviar email para sistemas@curitiba.pr.gov.br, informar o nome completo, login do Zimbra, telefone além de relatar o problema;

3 – Estando logado no Meet clicar em Participar/Criar reunião;

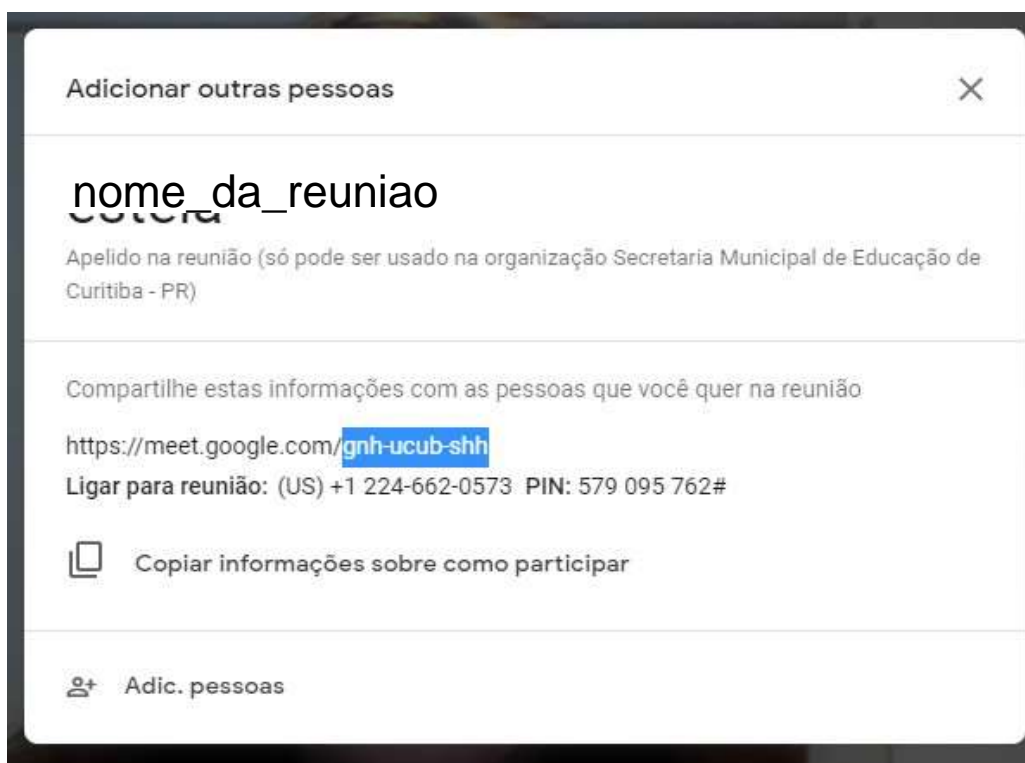
4 - Colocar seu nome;

5 – Autorizar microfone e câmera, caso o computador peça permissão (se não fizer isso eles não funcionam);

6 – Clicar em “Participar Agora”

7 – Copiar **SOMENTE O TRECHO MARCADO NA FIGURA ABAIXO**. Ele é o **código** que deverá ser passado para os diretores, via Whatsapp, para que entrem na sala sem necessidade de login e senha (facilita o processo)

***IMPORTANTE**: Antes de passar esse código deletar os hifens e passar apenas as letras.



As pessoas irão pedindo acesso e aparecerá na sua tela para liberação.

Solicite que todos desabilitem os seus microfones para que os ruídos de fundo não atrapalhem a fala de quem irá dirigir a reunião. Só habilita o microfone quando for falar. Um de cada vez. Depois que fala, desliga. Isso tem que ser o primeiro combinado na transmissão.

Instruções para acesso ao Google Meet pelos PARTICIPANTES DA REUNIÃO.

Entrar no Google Meet digitando esse nome na internet ou na barra de endereços
meet.google.com

Estando no site, digitar o código passado pelo Whatsapp.

Desabilitar o microfone, clicando em cima do ícone do microfone para evitar ruídos.

IMPORTANTE:

Caso algum usuário vá utilizar o Google Meet no celular, é importante baixá-lo antecipadamente no *Play Store* ou *Apple Store*