

Hangouts Meet

Tutorial

Reuniões,
aulas, video-
conferências
online.

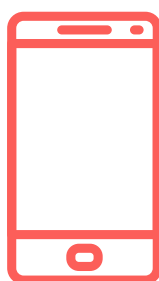
 Universidade
Federal
Fluminense



Como usar o Hangouts Meet

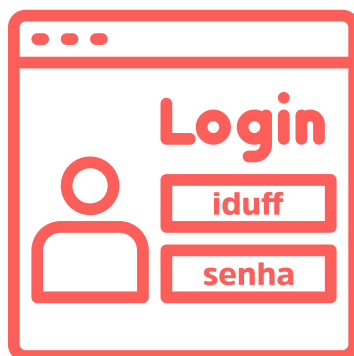
Iniciar uma videochamada

Para iniciar uma reunião, você pode usar um navegador, um smartphone, um evento do Google Agenda que inclua um link de videochamada e outras opções.



Quem pode iniciar videochamadas?

Para criar uma videochamada do Meet ou adicionar um link a um evento do Google Agenda, você precisa fazer login em uma conta do G Suite (o iduff é um exemplo).



Iniciar uma videochamada pelo computador



Criar um evento com uma videochamada

Quando você adiciona um convidado a um evento, um link para uma videochamada e um número de discagem são adicionados automaticamente.

- 1 • Acesse o Google Agenda e crie um evento;
- 2 • Na guia Convidados, clique em Adicionar convidados e digite os endereços de e-mail;
- 3 • Clique em Salvar;
- 4 • Clique em Enviar para enviar os convites.

Os convidados receberão um e-mail com as informações do evento e um link para a videochamada. Para participar, não é necessário ter uma conta do G Suite, basta usar um navegador compatível, como:

Apple® macOS®

Microsoft® Windows®

Chrome OS

Ubuntu® e outras distribuições Linux® baseadas no Debian

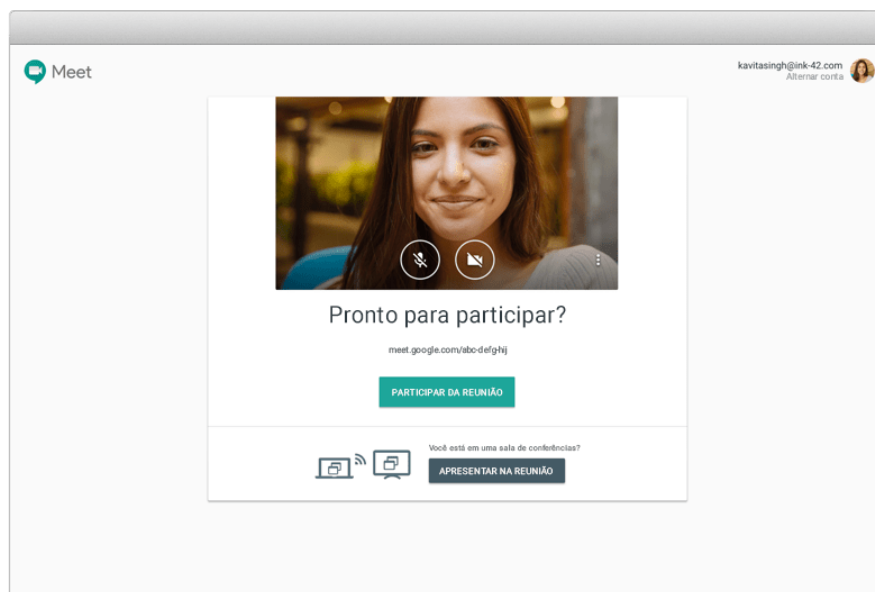
Qualquer pessoa dentro ou fora da sua organização pode participar selecionando o link ou digitando a identificação da reunião.

Pessoas não convidadas fora da sua organização precisam ser aprovadas por um participante da reunião, inclusive os usuários que não fizeram login em uma conta do G Suite.

Iniciar uma videochamada no Meet

Se você precisar de uma resposta rápida de um membro da equipe, poderá iniciar uma reunião instantânea em um navegador da Web. Caso você receba o URL do link da reunião, clique nele para participar da chamada.

Observação: você pode enviar o link para pessoas fora da sua organização, mas uma pessoa da organização precisa conceder acesso à videochamada.



- 1 • Em um navegador da Web, digite **https://meet.google.com**;
- 2 • Clique em **Participar/iniciar reunião**;
- 3 • Digite um apelido ou deixe o campo em branco para iniciar sua própria reunião. **Clique em Continuar**;
- 4 • Clique em **Participar agora**;
- 5 • Para adicionar alguém a uma reunião, escolha uma das seguintes opções:

Clique em **Copiar informações** sobre como participar e **cole** os detalhes da reunião em um e-mail ou em outro app.

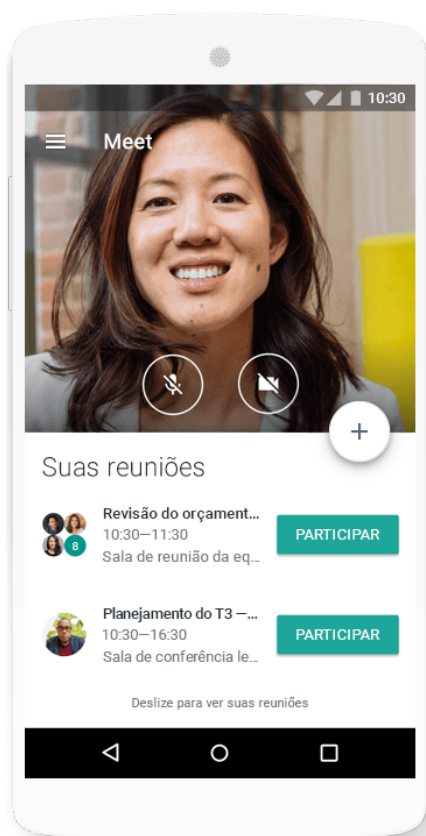
Clique em **Adicionar pessoas** e escolha uma destas opções:

Na seção **Convidar**, selecione um nome ou digite um endereço de e-mail e clique em **Enviar convite**.

Na seção **Ligar**, digite um número de telefone e pressione **Ligar**.

Iniciar uma reunião no app Meet

Se você não estiver na sua mesa de trabalho, poderá iniciar e participar de videochamadas a qualquer momento e em qualquer lugar usando um dispositivo móvel com o app Hangouts Meet.



Instalar o app Hangouts Meet

- 1 • Na Play Store (Android) ou na App Store (Apple® iOS®), faça o download e instale o app Hangouts Meet;
- 2 • Toque no app Hangouts Meet no seu dispositivo para abri-lo.

Você pode iniciar uma videochamada em um dispositivo e continuá-la em outro. As videochamadas são sincronizadas automaticamente entre todos os dispositivos.

Iniciar uma reunião

- 1 • Abra o app **Hangouts Meet**;
- 2 • Toque em **Nova reunião**;
- 3 • (Opcional) Toque em **Código da reunião** e digite um código ou apelido. Em seguida, toque em **Participar da reunião**.

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



www.uff.br/coronavirus