
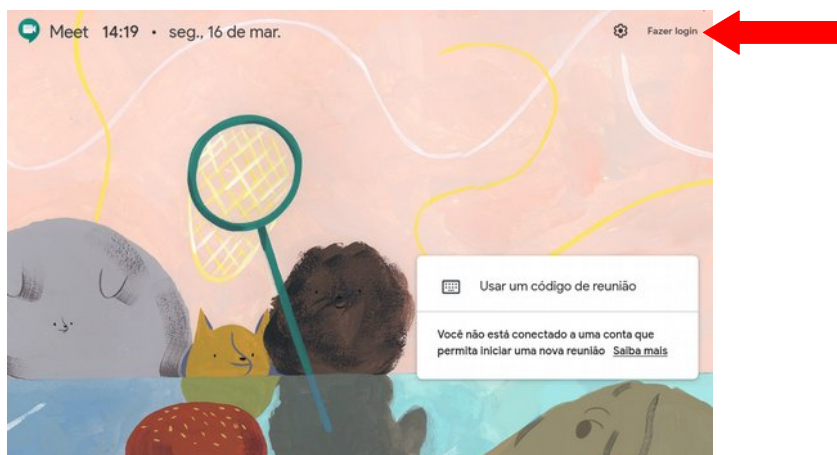


GOOGLE MEET - Tutorial simplificado

1. Abra em um browser de internet o endereço <https://meet.google.com>
2. Clique no símbolo  para ajustar seu áudio e câmera
3. Clique em “Fazer Login” (canto superior direito da página)



4. Informe na tela de login seu usuário e senha do sistema SISE (o mesmo que utiliza para logar na DAC ou para acessar seu email institucional do google).

AUTENTICAÇÃO UNICAMP

A A A O

Acessar Sistemas / Serviços:

Usuário
Utilize o seu usuário Unicamp ou RA, sem o @unicamp.br

Senha

Entrar

IMPORTANTE:

Por motivos de segurança, todos os usuários dos sistemas corporativos da Unicamp deverão trocar sua senha SISE (@unicamp.br). Alguns docentes e funcionários terão suas contas bloqueadas e deverão procurar o representante de usuários local de sua unidade/órgão para restauração de acesso.

Recomenda-se que não se repita senhas anteriormente utilizadas!

[Trocar Senha](#)

NOTAS E AVISOS:

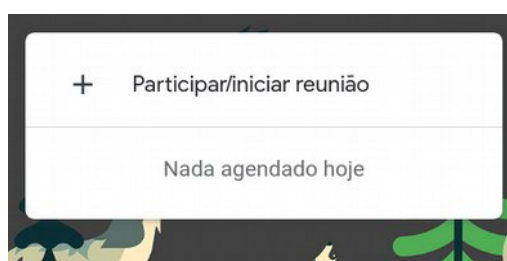
Por que o sistema que acessei me encaminhou para esta página?

Prezado usuário, para autenticar nos sistemas e serviços da universidade utilize a senha definida no [Senha UNICAMP](#).

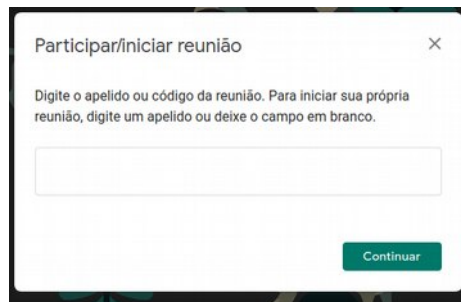
Ao utilizar este serviço o usuário declara estar de acordo com a resolução que estabelece as normas e procedimentos de uso. [Instrução Normativa ConTIC IN-01/2019](#)

[Esqueci a senha :: Senha expirou](#)

5. Para criar uma reunião, clique em “Participar/iniciar reunião”



6. Informe um apelido ou código para a sua reunião e clique em continuar



Participar/iniciar reunião

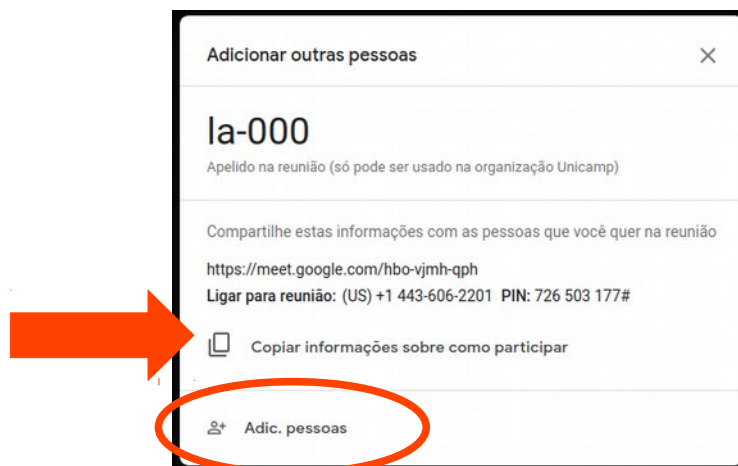
Digite o apelido ou código da reunião. Para iniciar sua própria reunião, digite um apelido ou deixe o campo em branco.

Continuar




7. Clique em “Participar agora” para iniciar a reunião ou “Apresentar” para compartilhar sua tela com os demais participantes.







8. Adicione pessoas à reunião ou copie e envie o link da reunião para os participantes. Os participantes precisam também ter uma conta válida no SISE. Todos docentes, alunos regularmente matriculados e funcionários tem contas no Sise.

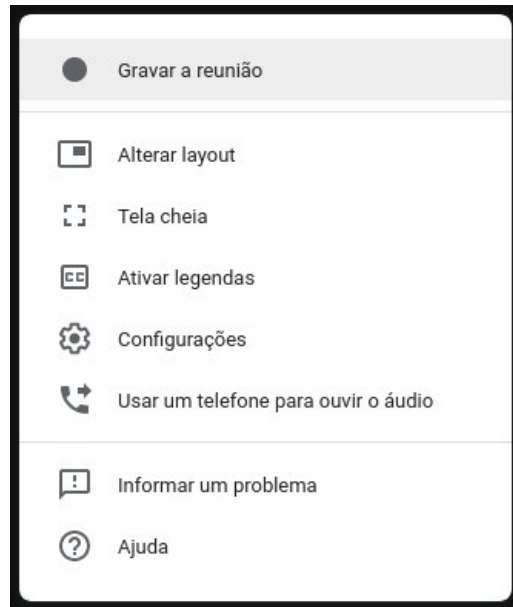


9. Outras opções e controles disponíveis:

-    Se você quiser cortar seu microfone ou câmera utilize os controle no rodapé da página

-  Se você quiser iniciar o compartilhamento de tela, clique no ícone “Apresentar agora”

-  Se você quiser acessar o chat da reunião, clique no ícone do chat
-  Se quiser gerenciar ou saber quem está participando da reunião, clique no ícone dos participantes
-  Clique neste ícone, e você terá acesso as seguintes opções:



10. Para encerrar sua reunião, clique no ícone



11. Para saber mais sobre o meet, acesse a página de ajuda da ferramenta:
<https://support.google.com/meet/#topic=7306097>