

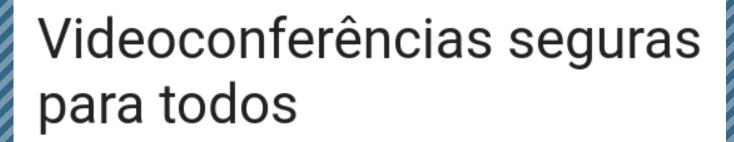






SEGURANÇA

- APELIDOS, 2
- CONTROLES DO
 ORGANIZADOR, 3
- ACESSO RÁPIDO, 3
- EXEMPLOS, 4



Conecte-se, colabore e comemore em qualquer lugar com o Google Meet

Digite um código ou apelido

Saiba mais sobre o Google Meet

- Acesso temporário dos convidados (código temporário de sala, mesmo apelido)
- Flexibilidade e controle para professores



CRIANDO UMA REUNIÃO COM APELIDO

Exemplo: reunião de nome "aulainaugural" e código "xxx-xxxx-xx"



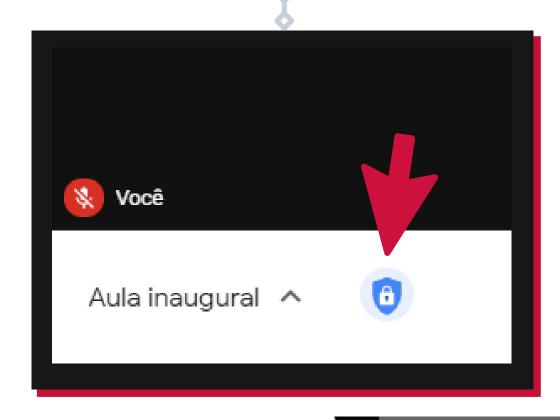
- Segurança e privacidade para a educação no Meet -> AQUI
- Como configurar o Meet para o ensino a distância -> <u>AQUI</u>

CONTROLES DO ORGANIZADOR

- Ferramenta de segurança
- Controle de permissões dos participantes

ACESSO RÁPIDO

- Recomendado: <u>desativado</u>
- Filtro de participantes
- Grande controle de convidados



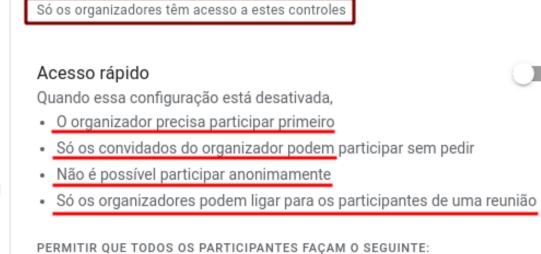




å Áud

1 Vídeo

Controles do organizador



Quando esse recurso está desativado, só os organizadores podem

Se esse recurso estiver desativado, só os organizadores poderão enviar

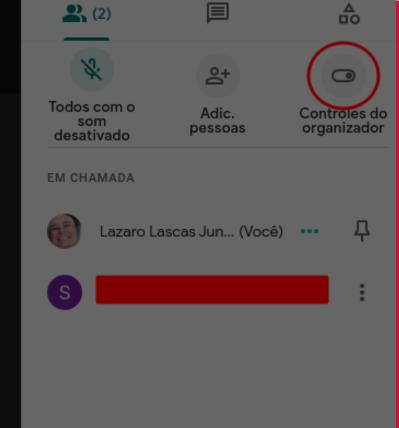
Compartilhar a tela

Enviar mensagens de chat

compartilhar a tela

mensagens de chat



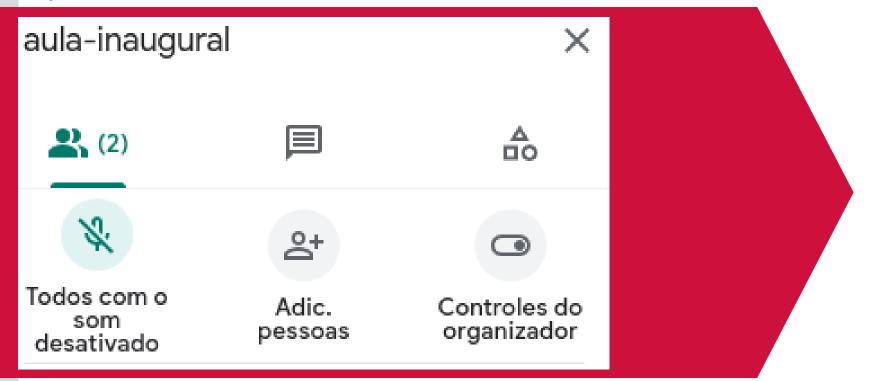


- Segurança e privacidade para a educação no Meet -> <u>AQUI</u>
- Como configurar o Meet para o ensino a distância -> AQUI



Convidados devem pedir acesso ao entrar na reunião

Opções de controle de atividades durante as chamadas



Ploqueio da sala enquanto não há aula

Você encerrou a reunião para todos

Voltar à tela inicial

Enviar feedback

O acesso rápido foi desativado

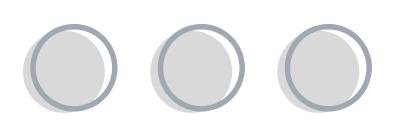
O acesso rápido foi desativado para que ninguém volte à sua reunião. Quem não foi convidado precisará pedir acesso de novo até você reativar o acesso.

Saiba mais

Diversas funções ao utilizar os Controles de Organizador e desabilitar o Acesso Rápido

- Segurança e privacidade para a educação no Meet -> AQUI
- Como configurar o Meet para o ensino a distância -> AQUI





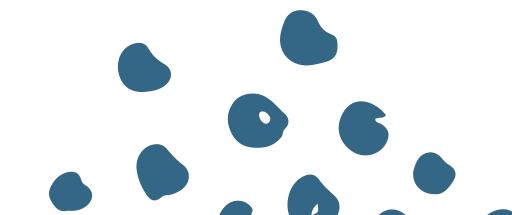
faac

- ALTERANDO
 PROPRIETÁRIO, 6
- ACESSO RÁPIDO, 8
- CRIANDO UMA
 TRANSMISSÃO, 9

CONFIGURANDO REUNIÕES PELO

GCCGLE AGENDA

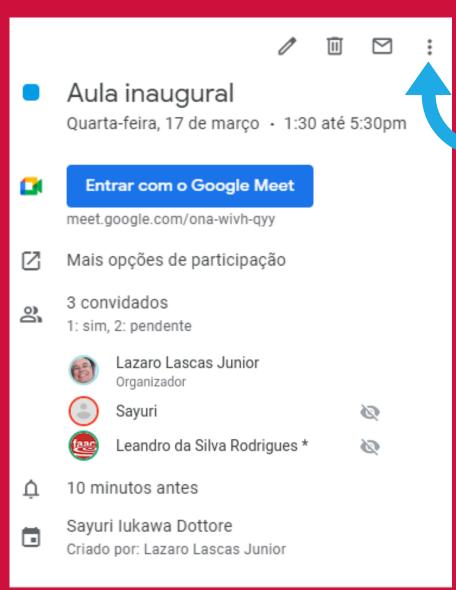




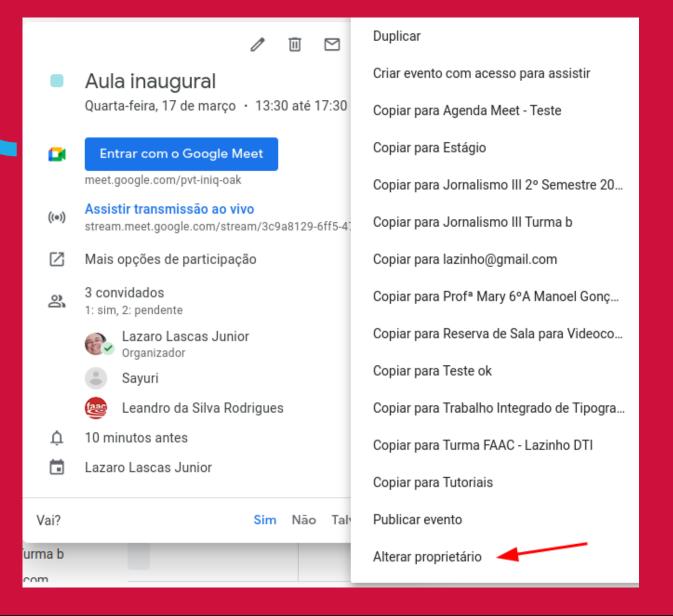




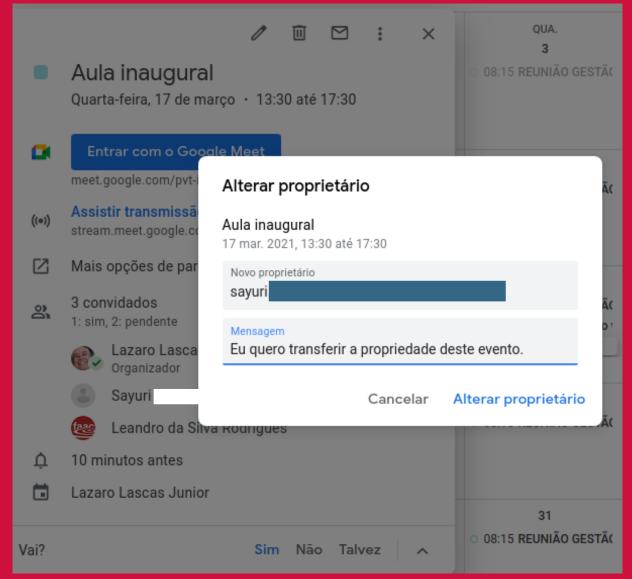
1. Acessar o evento pela Agenda



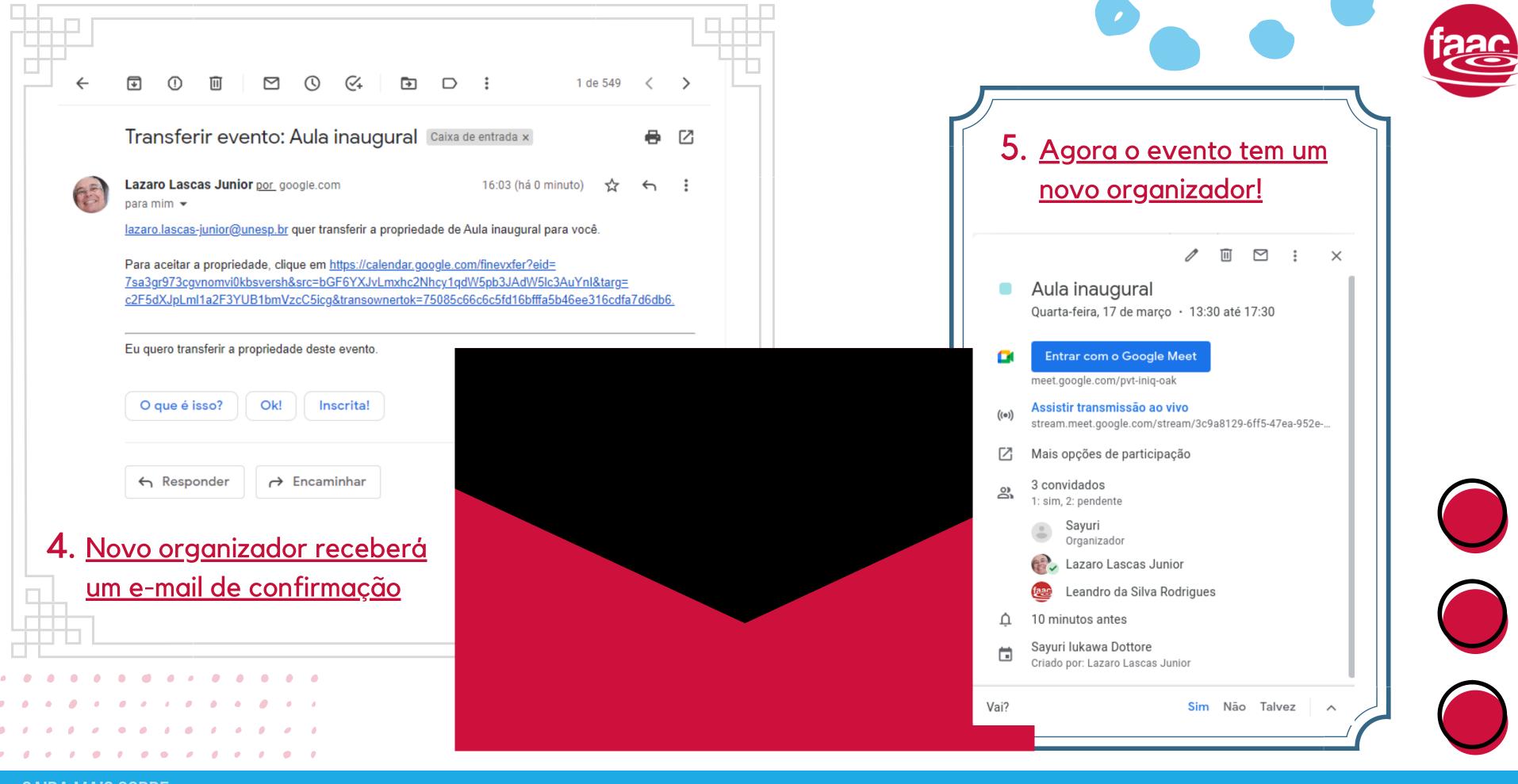
2. Selecionar "Alterar proprietário"



3. Preencher as informações pedidas

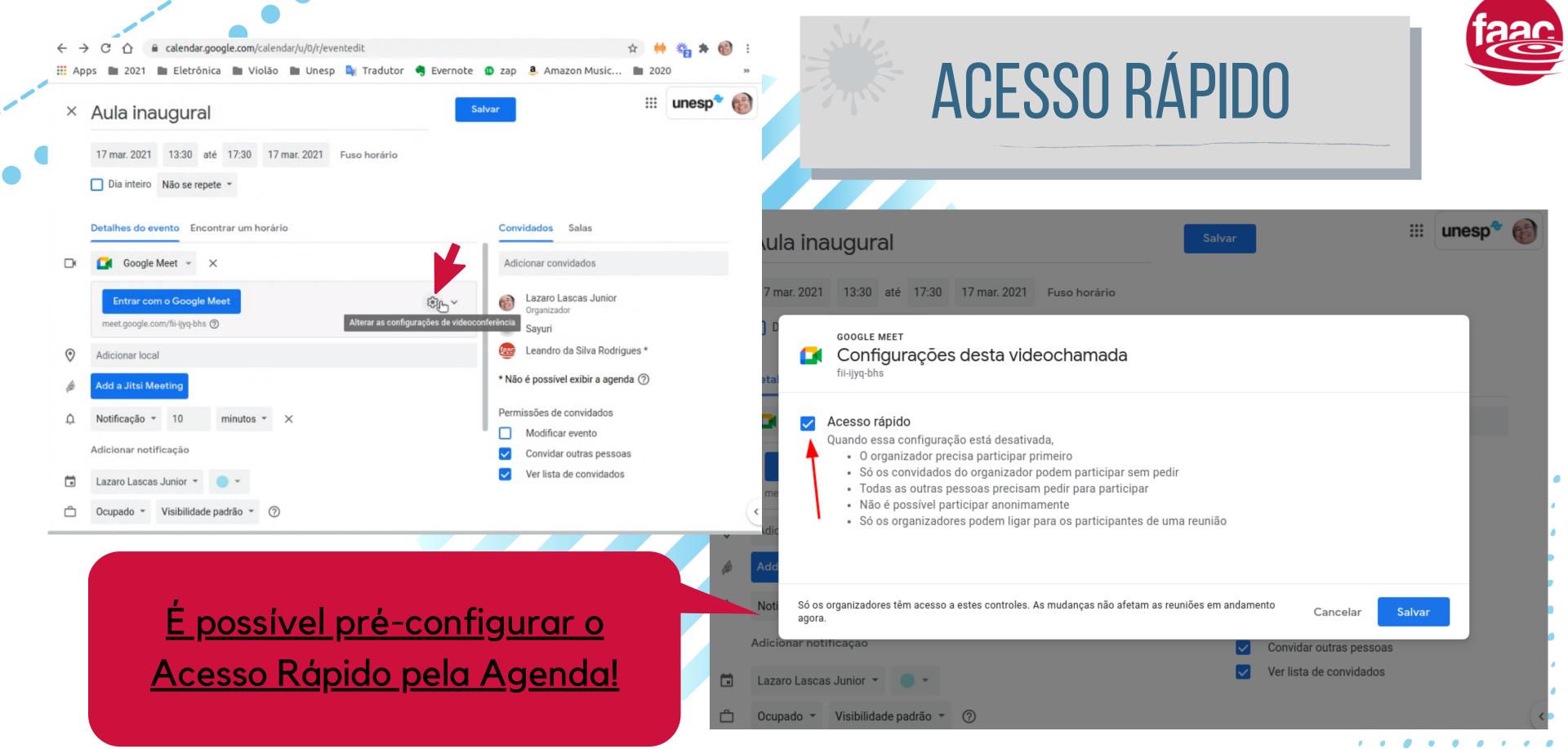


- Segurança e privacidade para a educação no Meet -> <u>AQUI</u>
- Como configurar o Meet para o ensino a distância -> <u>AQUI</u>



[•] Segurança e privacidade para a educação no Meet -> <u>AQUI</u>

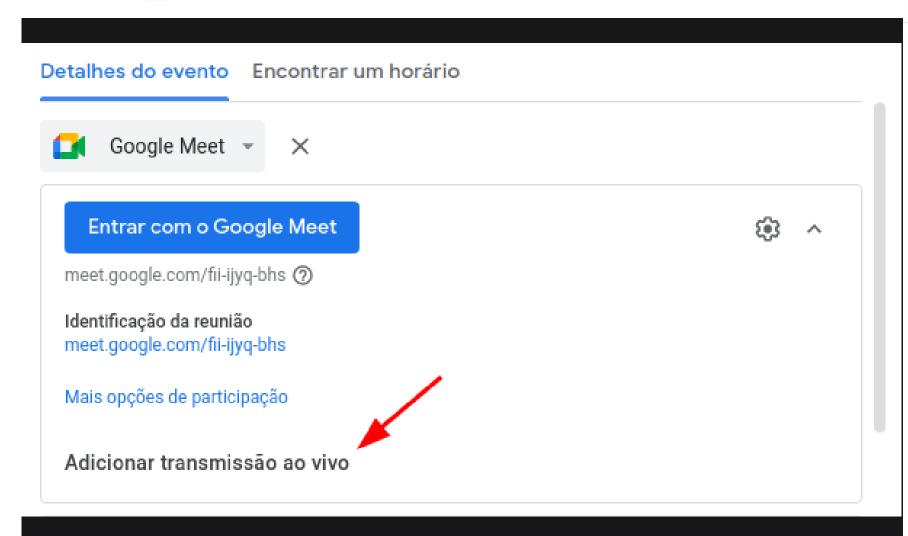
[•] Como configurar o Meet para o ensino a distância -> <u>AQUI</u>



- Segurança e privacidade para a educação no Meet -> AQUI
- Como configurar o Meet para o ensino a distância -> AQUI

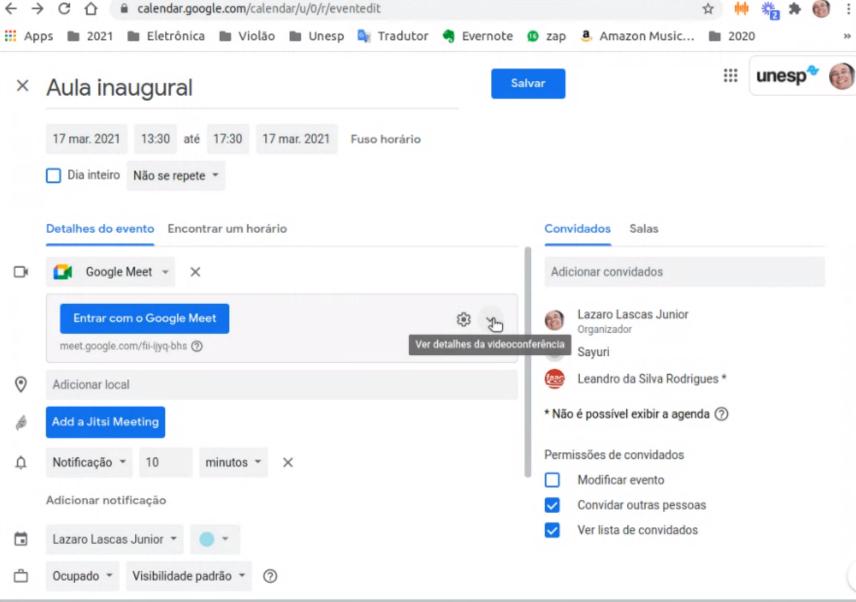


Necessário uma conta G Suit Enterprise for Education

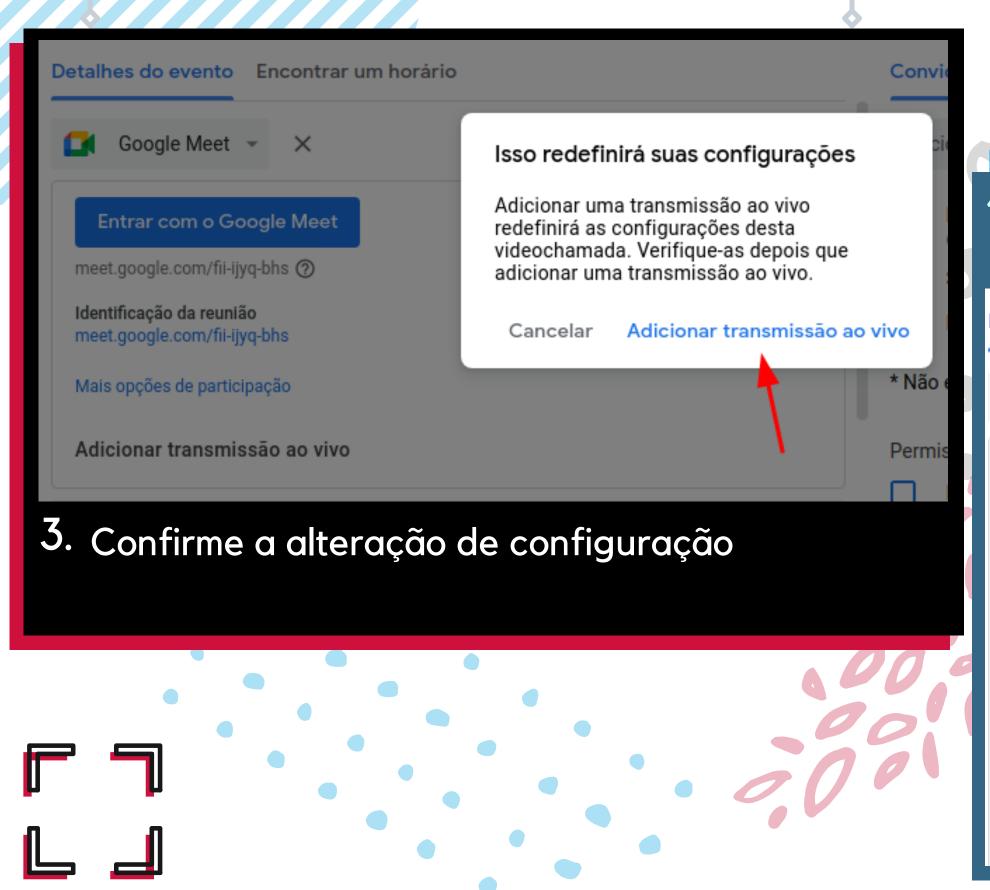


2. Adicione uma transmissão ao vivo.

 Na aba de edição do evento adicione uma reunião do Meet. Então acesse os detalhes da videoconferência

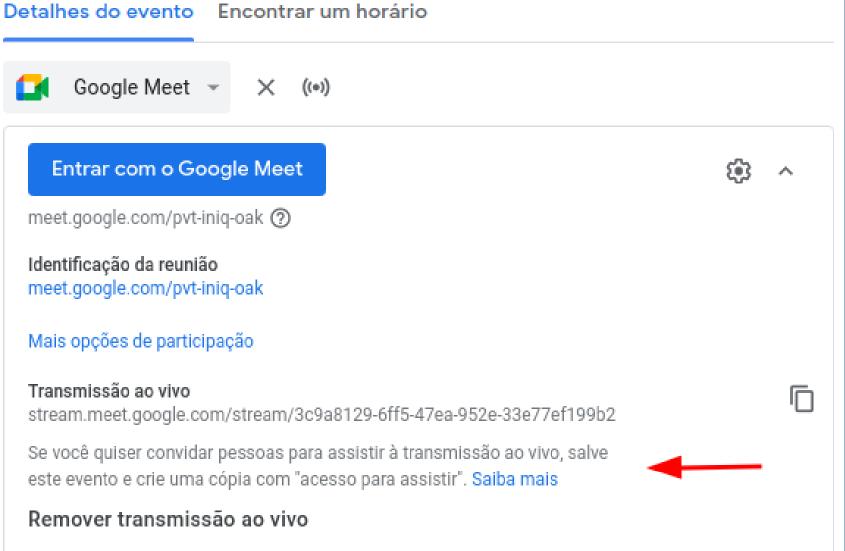


- Segurança e privacidade para a educação no Meet -> AQUI
- Como configurar o Meet para o ensino a distância -> <u>AQUI</u>

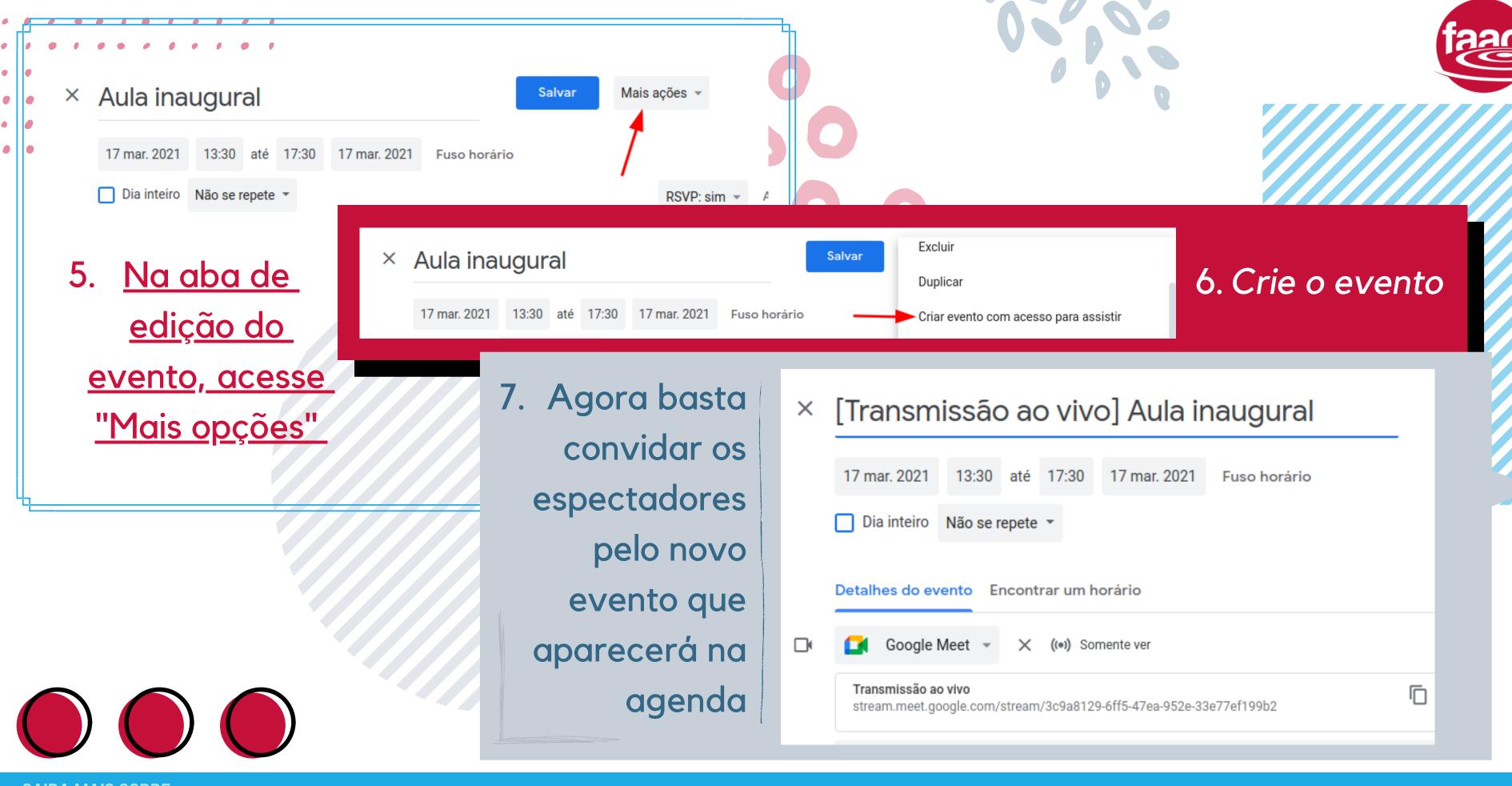




4. Para convidar os espectadores será necessário criar uma cópia de evento para transmissão



- Segurança e privacidade para a educação no Meet -> AQUI
- Como configurar o Meet para o ensino a distância -> AQUI



[•] Segurança e privacidade para a educação no Meet -> <u>AQUI</u>

[•] Como configurar o Meet para o ensino a distância -> <u>AQUI</u>



- Segurança e privacidade para a educação no Meet -> <u>AQUI</u>
- Como configurar o Meet para o ensino a distância -> <u>AQUI</u>



ACESSE TAMBÉM O TUTORIAL EM VÍDEO

