Para marcar teses usando google agenda/ google meet e transmitir online:

- 1. Marcar no google agenda:
- 1. Entrar no Google Agenda e clicar em "Criar" Adicionar "Evento";
- 2. Alterar título, data, horário conforme necessário;
- 3. Clicar em adicionar convidados: convide quem quiser por e-mail;
- 3. Clicar em "Adicionar conferência"



- Irá aparecer: Participar do Hangouts Meet (google meet)
- \leftarrow \rightarrow C \triangle (alendar.google.com/calendar/r?tab=mc1)☆ 🖸 🚺 : Hoje < > Março de 2020 ≡ 23 Agenda Q (?) 🔅 Mês 👻 DOM. 1 mar. SEG. TER. QUI. 5 SEX. SÁB. 7 QUA 4 **Q**. 🕂 Criar Marco de 2020 < > D S T O O S S 1 2 3 4 5 6 7 × 12 13 14 8 9 10 11 12 13 14 Adicionar título 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 Evento Ausente Lembrete Tarefa Horários disponíveis 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 () 23 mar. 2020 8:00pm - 9:00pm 23 mar. 2020 19 20 21 Reunião com... മ Adicionar convidados Ē Adicionar salas 0 Minhas agendas Adicionar local 27 28 Liliana de Oliveira Rocha 5. ~ × Participar do Hangouts Meet Aniversários Lembretes Adicionar uma descrição 🗸 Tarefas Outras agendas + ^ Mais opções Salvar Engenharia de Alimentos ..
- 4. Clicar na seta abaixo

- Vai aparecer: "adicionar transmissão ao vivo"



 Clicar e irá aparecer o link para transmissão ao vivo. Este pode ser copiado e enviado para ser compartilhado, por ex. no website da pós-graduação.
Clicar em salvar.



- Entrar no google meet e irá aparecer a reunião



Clicar na reunião, ex. TESTE. Irá abrir a seguinte janela e clicar em 6. Participar agora.



- O evento irá iniciar, inclusive para os convidados que receberam o convite em "adicionar convidados".

- Para a transmissão ao vivo, o organizador do evento deve clicar em 7. Iniciar streaming:



- Para gravar a reunião no google meet: ir em 8. "mais opções" – gravar a reunião.



- Irá abrir uma tela de consentimento, em que todos os participantes devem concordar com a gravação.



- Irá aparecer 9. "gravando" no canto superior direito.
- Para 10. interromper o vídeo, ir em "mais opções" interromper gravação



- Ao interromper, o vídeo será arquivado automaticamente no google drive do organizador do evento.

- O organizador irá receber um e-mail de <u>meet-recordings-noreply@google.com</u> contendo a gravação.

- **Observação:** o envio do e-mail contendo o arquivo de vídeo no google drive pode demorar alguns minutos.



ATENÇÃO!

No momento da discussão privada da banca sobre a dissertação/tese, o presidente deverá abrir uma nova sala no Google Meet.

Instruções:

- 1. Na sala em que a apresentação e o "streaming" estavam acontecendo, <u>TODOS</u> <u>OS MEMBROS da banca deverão DESLIGAR O MICROFONE E A CÂMERA.</u>
- 2. O aluno permanecerá na sala e TAMBÉM DEVERÁ DESLIGUE SEU MICROFONE, uma vez que os membros da banca poderão ouvi-lo durante a discussão. Desta forma, ele ficará no modo "espera".
- 3. O presidente da banca voltará à página do gmail e iniciará uma nova reunião pelo Google Meet com o nome: "DISCUSSÃO PRIVADA: (NOME DO ALUNO)", devendo encaminhar o novo convite para os membros da banca.
- 4. A discussão pela banca ocorrerá nesta nova sala.
- 5. Ao encerrar, a banca deverá retornar para a sala onde está o aluno e reativar os microfones e câmeras.

Caso o presidente da banca não esteja confortável com a abertura de uma nova sala, ele poderá utilizar outros recursos para a discussão privada, como por exemplo o Skype, Zoom, Whatsapp ou outro aplicativo de comunicação à distância. No entanto, é imprescindível que ele garanta a confidencialidade da discussão entre os membros da banca, SOLICITANDO QUE TODOS DESATIVEM SEUS MICROFONES E CÂMERAS.