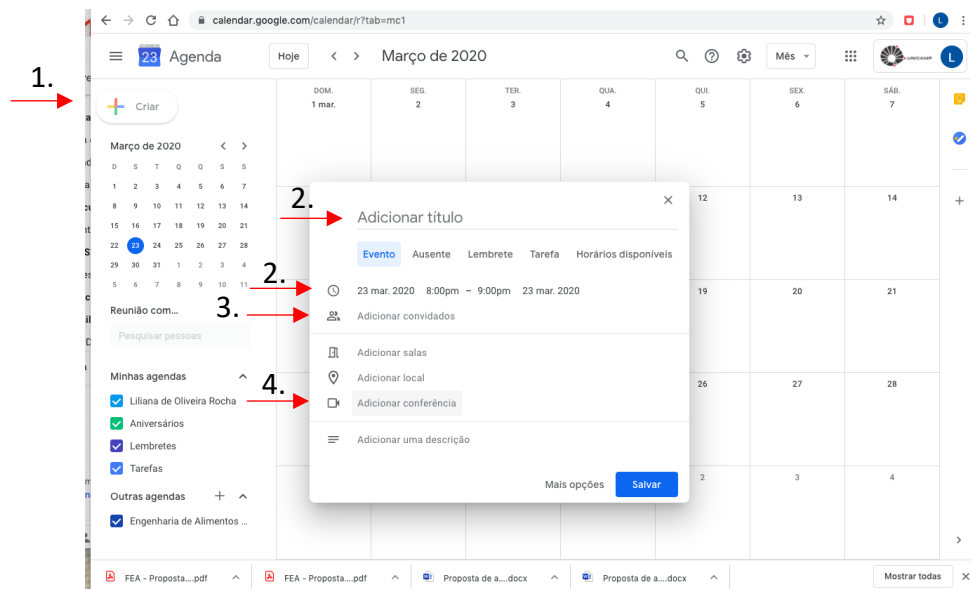


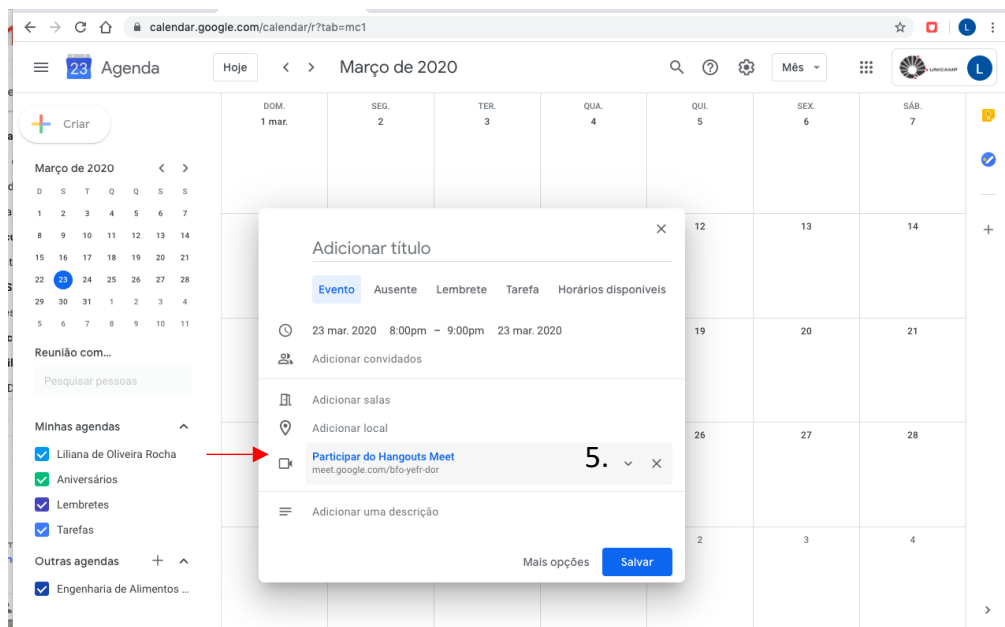
Para marcar teses usando google agenda/ google meet e transmitir online:

1. Marcar no google agenda:

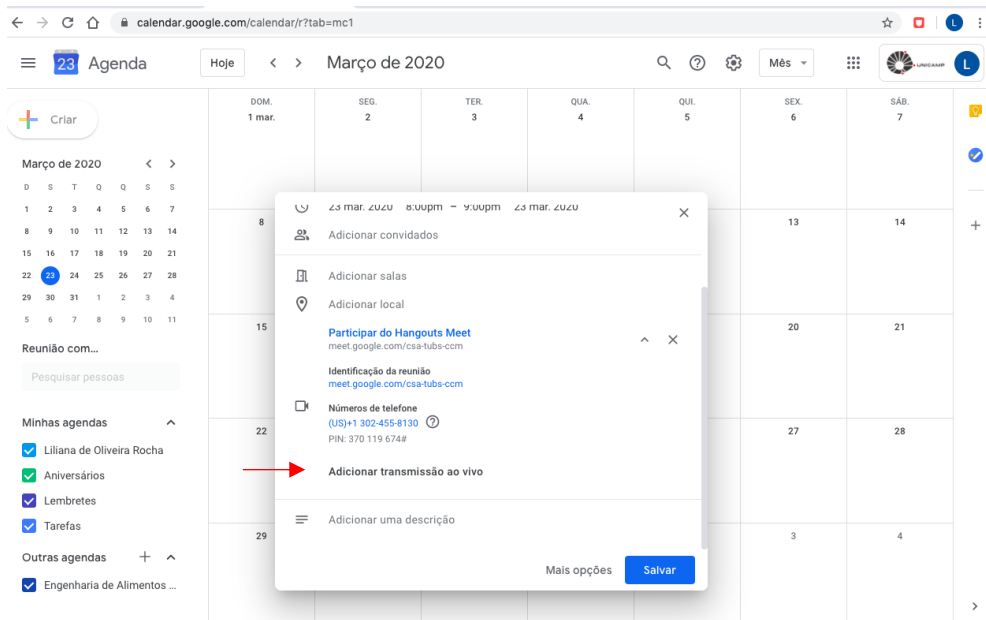
- 1. Entrar no Google Agenda e clicar em “Criar” – Adicionar “Evento”;
- 2. Alterar título, data, horário conforme necessário;
- 3. Clicar em adicionar convidados: convide quem quiser por e-mail;
- 3. Clicar em “Adicionar conferência”



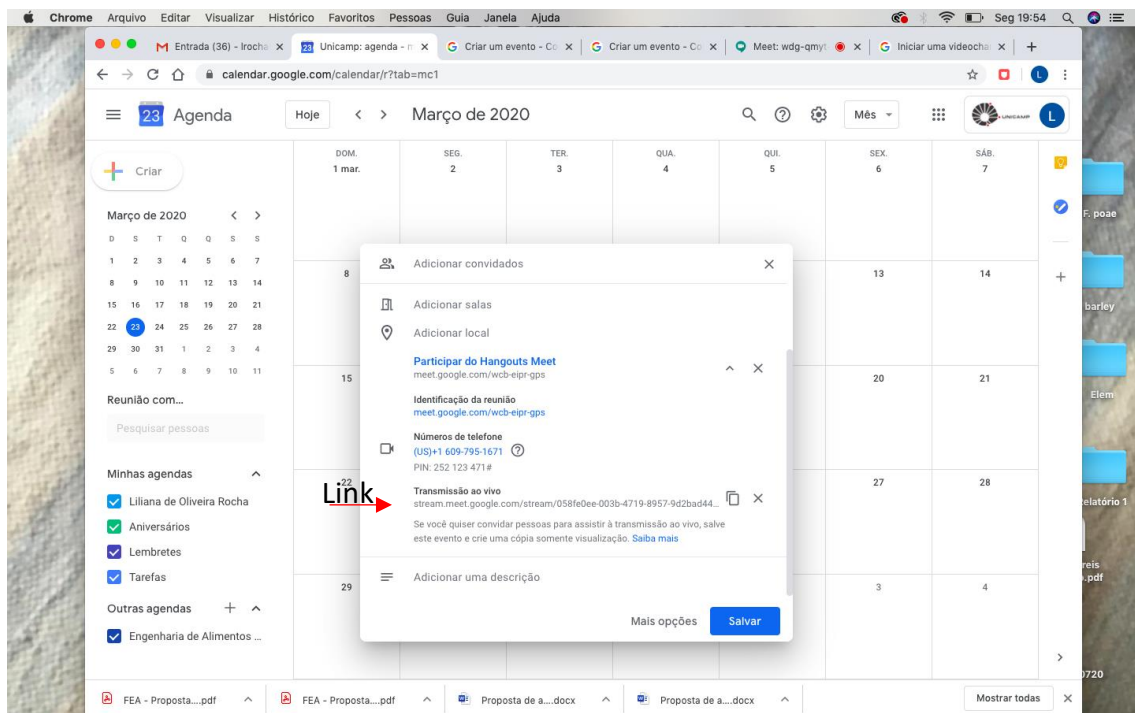
- Irá aparecer: [Participar do Hangouts Meet](#) (google meet)
- 4. Clicar na seta abaixo



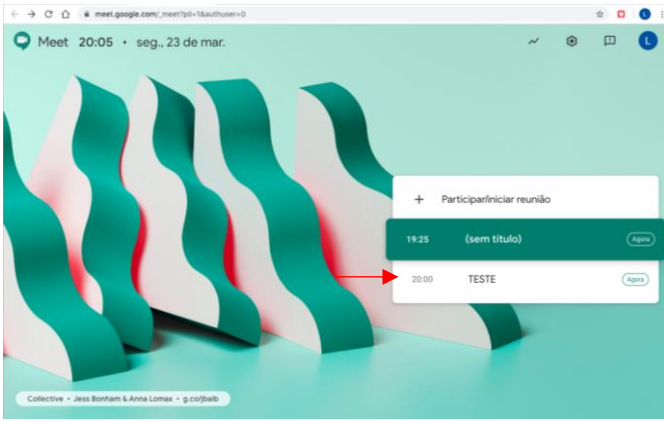
- Vai aparecer: “adicionar transmissão ao vivo”



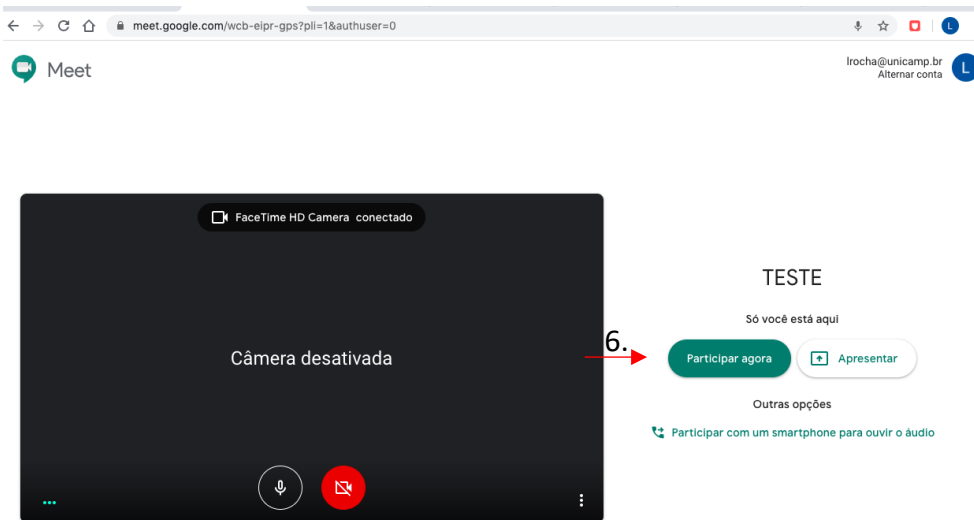
- Clicar e irá aparecer o link para transmissão ao vivo. Este pode ser copiado e enviado para ser compartilhado, por ex. no website da pós-graduação.
- Clicar em salvar.



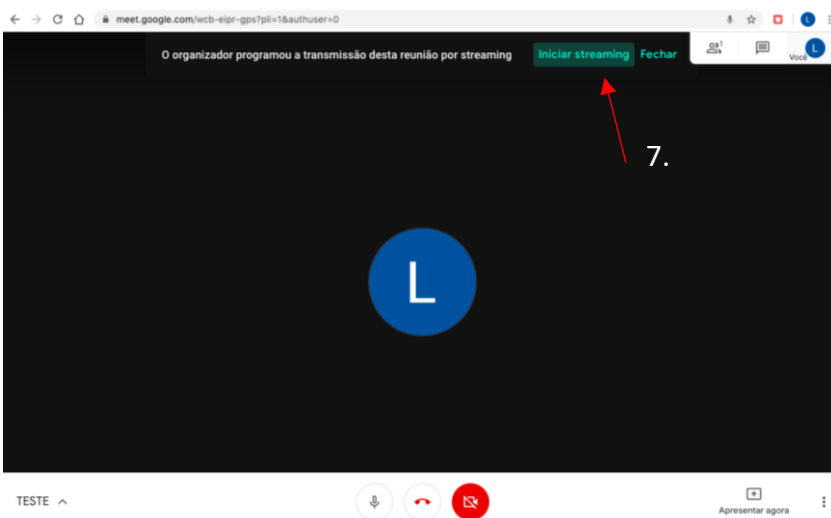
- Entrar no google meet e irá aparecer a reunião



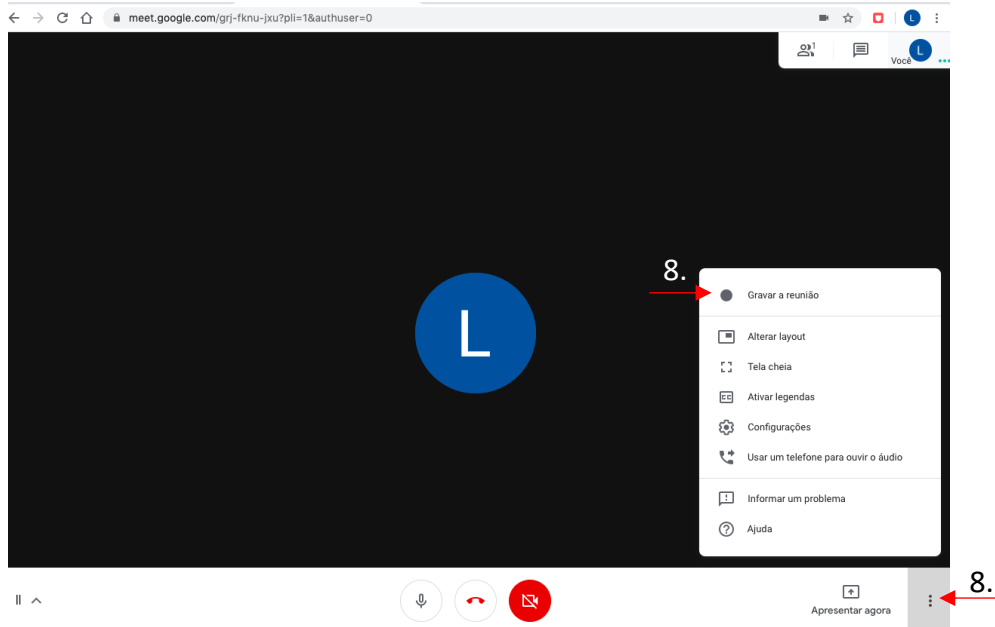
Clicar na reunião, ex. TESTE. Irá abrir a seguinte janela e clicar em 6. Participar agora.



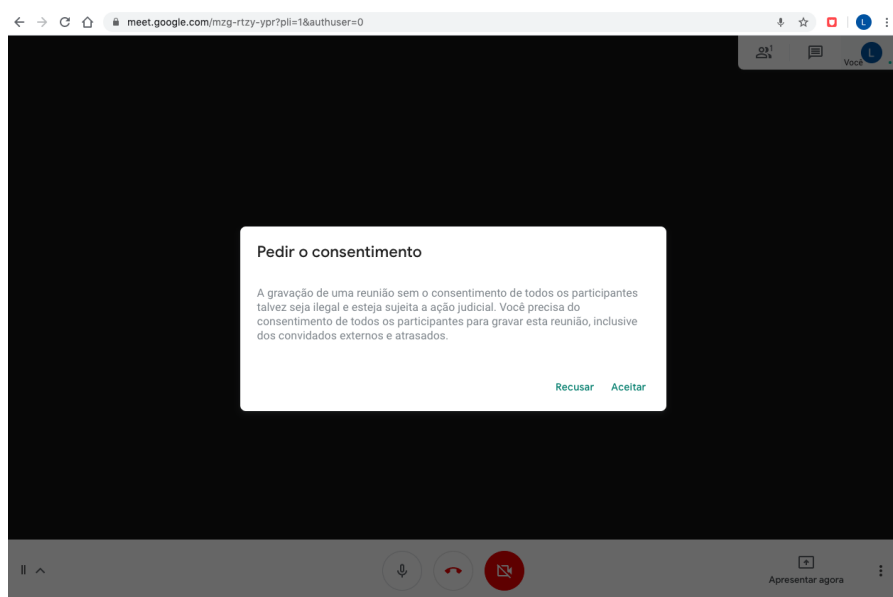
- O evento irá iniciar, inclusive para os convidados que receberam o convite em “adicionar convidados”.
- Para a transmissão ao vivo, o organizador do evento deve clicar em 7. Iniciar streaming:



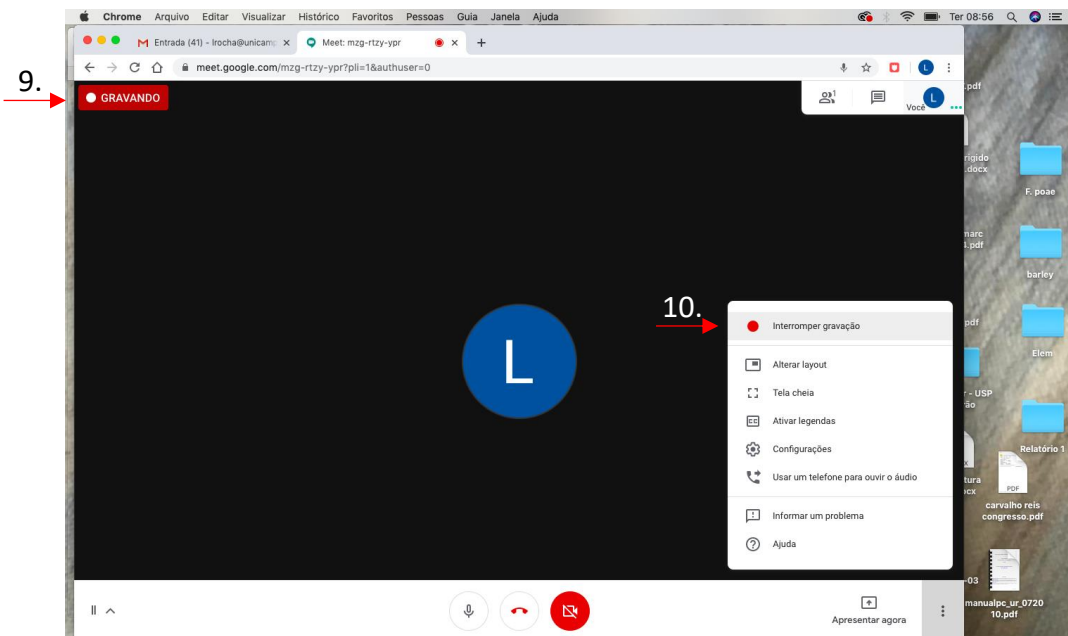
- Para gravar a reunião no google meet: ir em 8. “mais opções” – gravar a reunião.



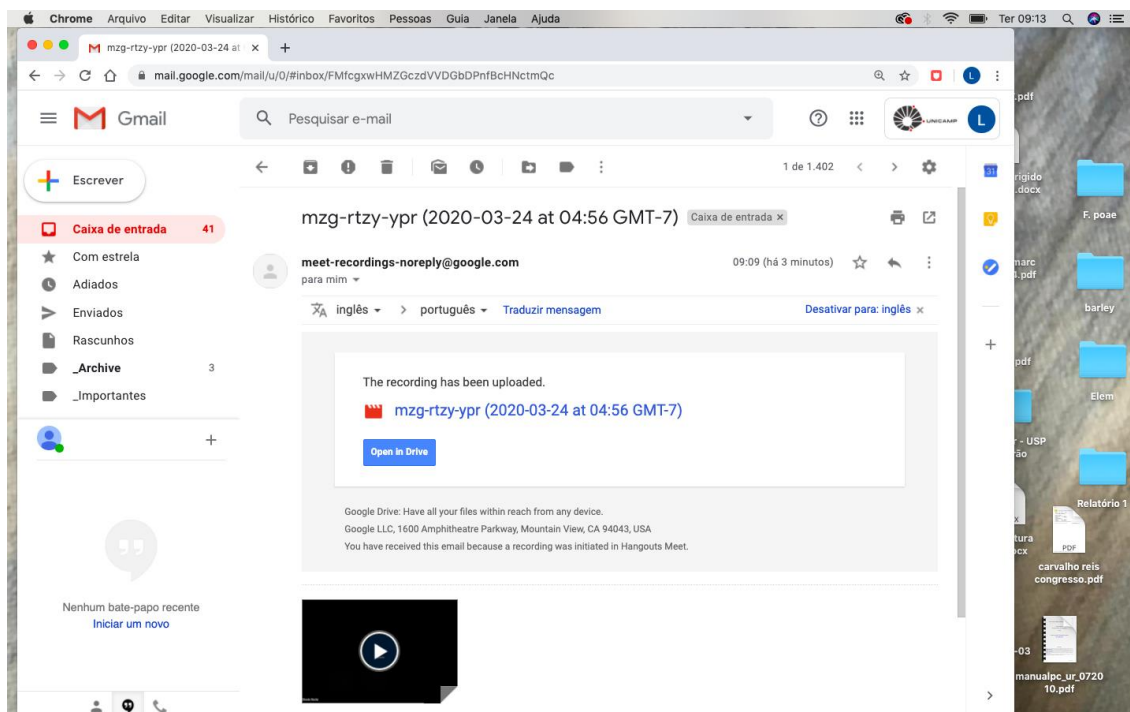
- Irá abrir uma tela de consentimento, em que todos os participantes devem concordar com a gravação.



- 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 meet-recordings-noreply@google.com 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, **TODOS OS MEMBROS** da banca deverão **DESLIGAR O MICROFONE E A CÂMERA.**
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.**