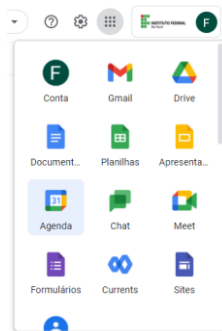
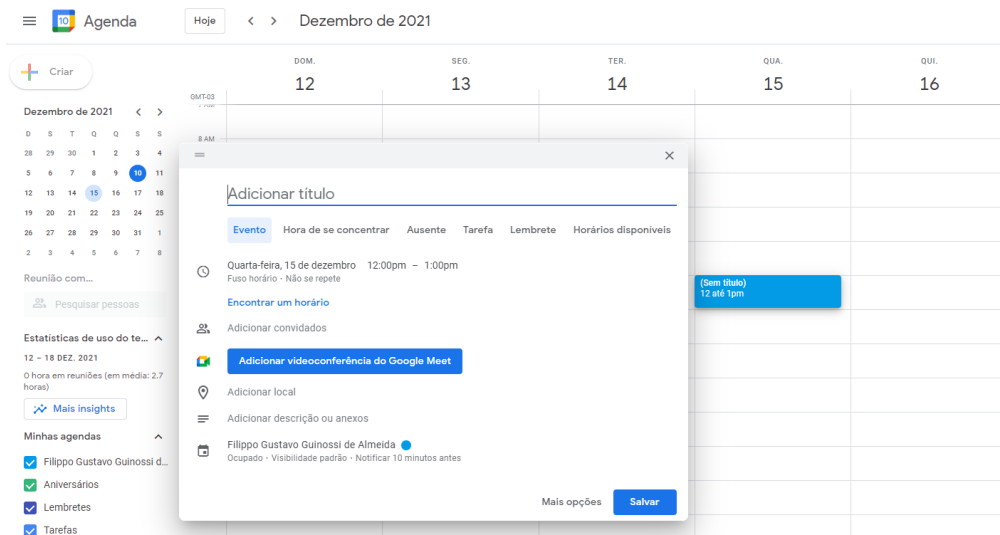


Programar uma Videochamada no Google Agenda

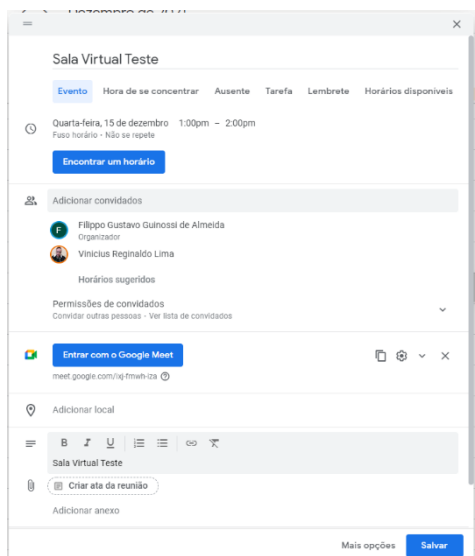
1- Abra a Agenda:



2- Clique no dia e hora do evento:



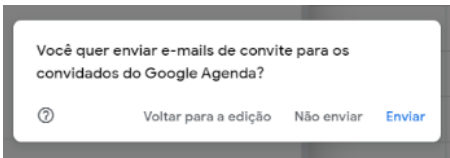
Ao criar um evento no Google Agenda, você pode adicionar um link para videochamadas “Adicionar videoconferência do Google Meet”.



Importante: Atente-se para o horário na agenda, que é padrão americano (1:00pm = 13 horas).

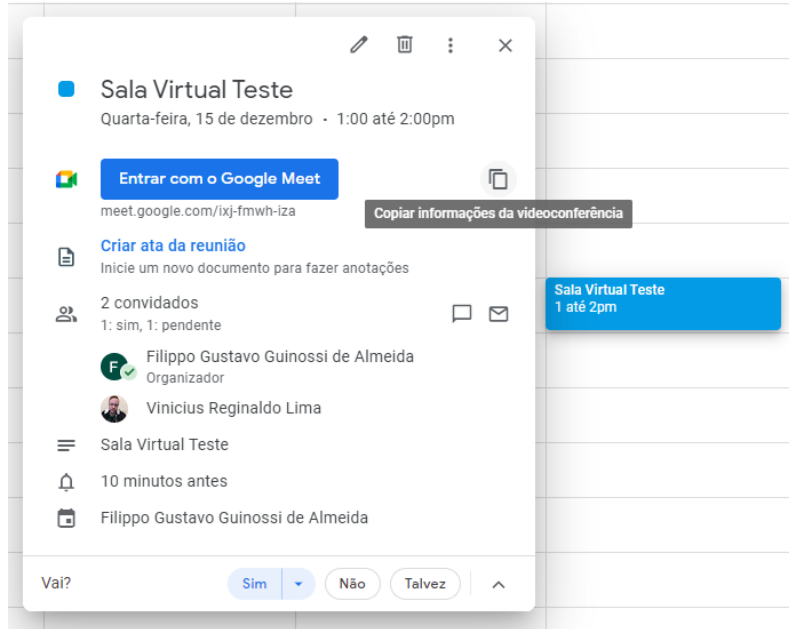
Digite os nomes ou e-mails das pessoas que você quer convidar.

Clique em Salvar.



Para notificar os convidados, clique em Enviar.

3- Para copiar as informações do evento clique no botão:



4- Cole as informações para os participantes:

Sala Virtual Teste

Quarta-feira, 15 de dezembro · 1:00 até 2:00pm

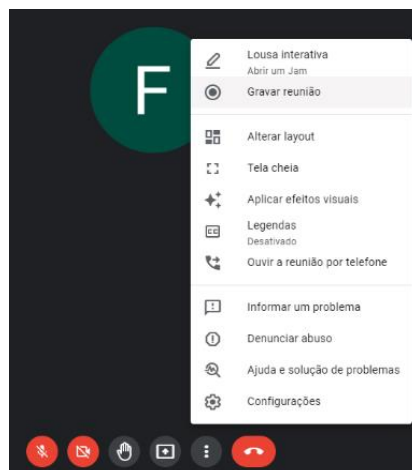
Informações de participação do Google Meet

Link da videochamada: <https://meet.google.com/ixj-fmwh-iza>

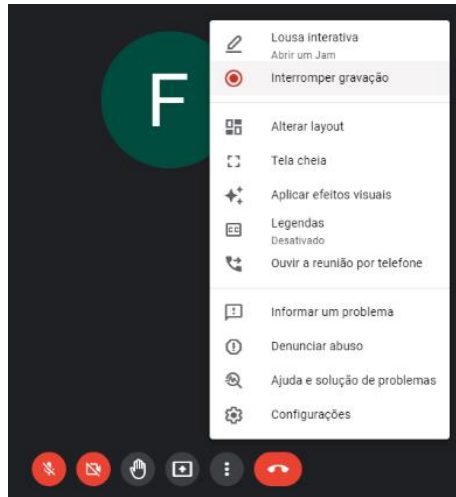
Gravação no Google Meet

1- Abra o Google Meet através do link ou agenda.

2- Clique nos 3 pontos (:) e em “Gravar reunião”:



- 3- Para finalizar a gravação clique novamente nos 3 pontos (:)) e em “Interromper gravação”.



- 4- Após um tempo a gravação aparecerá no seu e-mail e Google Drive.