

GOOGLE MEET

COMO ABRIR OU CRIAR UM LINK DE AULA

Crie sua aula no Google Meet e compartilhe o link com seus alunos ou participantes de forma rápida e segura.

• PLANEJAR • CRIAR • COMPARTILHAR • CONECTAR • ENSINAR



Mais que ensino técnico, novas possibilidades.

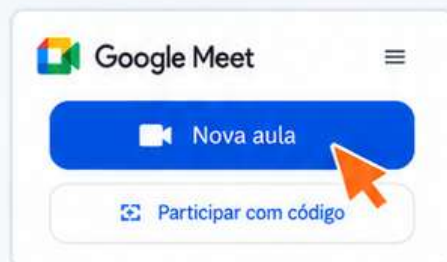
1 ACESSE O GOOGLE MEET

Acesse o site meet.google.com pelo seu navegador (Google Chrome, Edge, Firefox, etc.) e faça login com sua conta Google (institucional ou pessoal).



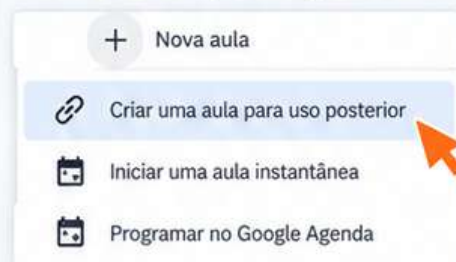
2 CLIQUE EM NOVA AULA

Na página inicial, clique no botão **Nova aula**.



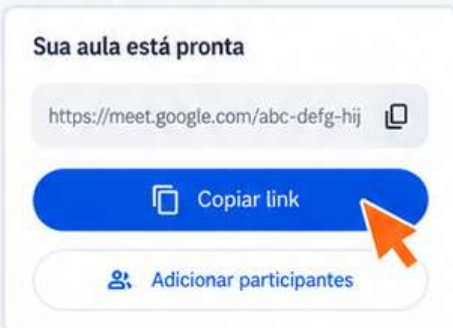
3 ESCOLHA UMA OPÇÃO

Será exibido um menu com opções. Para criar um link, escolha: **Criar uma aula para uso posterior**.



4 O LINK DA AULA SERÁ GERADO

O Google Meet criará o link da sua aula automaticamente. Clique em **Copiar link** para copiar o endereço.



5 COMPARTILHE O LINK

Envie o link para seus alunos ou participantes pelos canais de comunicação (AVA, e-mail, WhatsApp, etc.).



6 INICIE A AULA

Na hora da aula, acesse o link (se preferir) e clique em **Participar agora** para entrar na aula.



7 GERENCIE A AULA

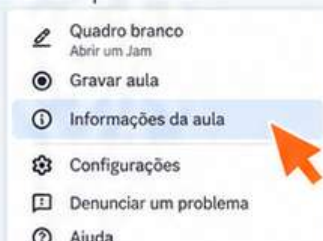
Durante a aula, você pode:

- copiar o link novamente em **Mais opções**;
- adicionar participantes;
- controlar permissões e configurações.



8 ENCONTRE O LINK NOVAMENTE

Se precisar do link durante a aula, clique em **Mais opções** → **Informações da aula** e copie o link.



9 DICAS IMPORTANTES

- ✓ Use sua conta institucional da Politécnica.
- ✓ Compartilhe o link apenas com os alunos da turma.
- ✓ Se preferir, agende a aula pelo Google Agenda.
- ✓ Mantenha as configurações de segurança (entrada apenas com permissão).
- ✓ Você pode reutilizar o mesmo link ao longo do semestre.



DICAS EXTRAS

- ✓ Dê um título para a aula (ex.: Aula – Módulo 1).
- ✓ Teste o link antes de enviar.
- ✓ Mantenha seu dispositivo carregado e com boa internet.
- ✓ Em caso de dúvidas, entre em contato com o suporte da Politécnica.



POLITÉCNICA
CURSOS

TECNOLOGIA
A FAVOR DO
SEU ENSINO

GOOGLE MEET

COMO ENTRAR E PARTICIPAR DE UMA CHAMADA

Siga o passo a passo e participe das aulas, reuniões e eventos online de forma simples, rápida e segura.

• ACESSAR • ENTRAR • PARTICIPAR • APRENDER • CONECTAR

Mais que ensino técnico, novas possibilidades.

1 RECEBA O LINK DA REUNIÃO

O link de acesso é enviado pelo professor, tutor ou pela instituição (geralmente pelo AVA, e-mail ou WhatsApp).



Link da aula:

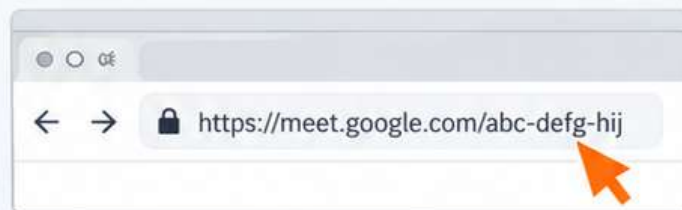
<https://meet.google.com/abc-defg-hij>

Nos vemos na aula!

10:24

2 CLIQUE NO LINK

Clique no link recebido. Ele será aberto no seu navegador de internet (Google Chrome, Edge, Firefox, etc.).



3 PERMITA O USO DA CÂMERA E DO MICROFONE

O navegador poderá solicitar permissão para usar sua câmera e microfone. Clique em **Permitir**.

meet.google.com quer



Usar sua câmera



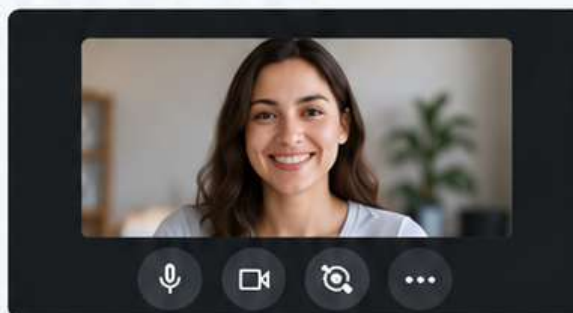
Usar seu microfone

Bloquear

Permitir

4 AJUSTE A CÂMERA E O MICROFONE

Antes de entrar, você pode testar sua câmera, microfone e escolher os dispositivos de áudio/vídeo, se necessário.



5 CLIQUE EM PARTICIPAR AGORA

Com tudo certo, clique no botão **Participar agora** para entrar na chamada.

Pronto para participar?

Participar agora

Outras opções

6 VOCÊ JÁ ESTÁ NA CHAMADA!

Agora você está na reunião. Na parte inferior da tela, ficam os principais comandos:



7 DURANTE A CHAMADA

Siga as orientações do professor e mantenha um bom comportamento:



Mantenha o microfone desligado quando não for falar.



Ative a câmera quando solicitado.



Use o chat para enviar mensagens.



Levante a mão para pedir a palavra.



Acompanhe a lista de participantes.

8 PARA SAIR DA CHAMADA

Quando a aula ou reunião terminar, clique no botão de sair (ícone do telefone vermelho).



Pronto! Você saiu da chamada com segurança.



DICAS EXTRAS

- ✓ Use um local tranquilo e com boa conexão de internet.
- ✓ Prefira o uso de fones de ouvido.
- ✓ Mantenha seu dispositivo carregado.
- ✓ Em caso de problemas, tente atualizar a página ou entrar novamente pelo link.
- ✓ Se não conseguir acessar, entre em contato com o suporte da Politécnica.

GOOGLE MEET

COMO COMPARTILHAR MATERIAIS DURANTE A AULA

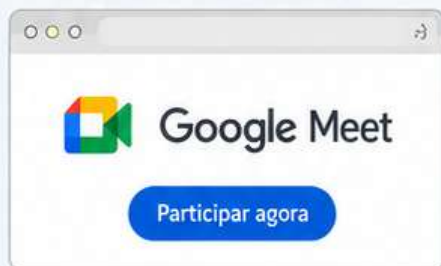
Apresente slides, documentos, planilhas, vídeos e muito mais para seus alunos de forma simples e rápida.

• ENSINAR • COMPARTILHAR • CONECTAR • TRANSFORMAR

Mais que ensino técnico, novas possibilidades.

1 ACESSO À REUNIÃO

Entre na reunião do Google Meet normalmente, pelo link enviado.



2 CLIQUE EM APRESENTAR AGORA

Na barra de ferramentas da reunião, clique no botão **Apresentar agora** (ícone de uma tela com uma seta).



3 ESCOLHA O QUE COMPARTILHAR

Será exibido um menu com três opções:

Apresentar

-  **Sua tela inteira**
Mostra tudo o que está na sua tela
-  **Uma janela**
Mostra apenas uma janela específica
-  **Uma guia**
Mostra apenas uma guia do navegador
Ideal para compartilhar vídeos e com áudio

4 SELECIONE O MATERIAL

Escolha o material que deseja compartilhar e clique em **Compartilhar**.



5 PRONTO! SEU MATERIAL ESTÁ SENDO EXIBIDO

O seu material será exibido para todos os participantes da reunião.



6 ALTERNANDO ENTRE O MATERIAL E OS PARTICIPANTES

Você pode alternar entre o material e a visualização dos participantes, conforme sua necessidade.



7 COMPARTILHANDO VÍDEOS COM ÁUDIO

Para compartilhar vídeos com som (youtube, aulas gravadas, etc.), escolha a opção **Uma guia** e ative a opção:

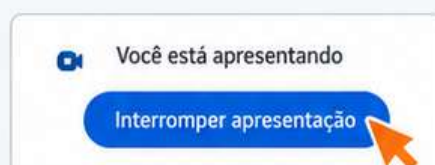


Importante:

essa opção só aparece quando você seleciona **Uma guia**.

8 PARA ENCERRAR O COMPARTILHAMENTO

Clique em **Interromper apresentação** para voltar apenas à sua câmera.



9 DICAS IMPORTANTES

- ✓ Antes de compartilhar, verifique se o material está aberto e organizado.
- ✓ Prefira compartilhar apenas a guia ou janela necessária.
- ✓ Evite exibir informações pessoais (e-mails, mensagens, arquivos da área de trabalho).
- ✓ Durante a apresentação, mantenha a aula em foco e interaja com os participantes.
- ✓ Teste o compartilhamento e o áudio antes de iniciar sua aula.



DICAS EXTRAS

- ✓ Use modo tela cheia no material para melhor visualização.
- ✓ Feche abas desnecessárias.
- ✓ Para anotações, você pode usar um documento compartilhado (Google Docs).
- ✓ Funciona em computador, notebook e também em dispositivos móveis.



TECNOLOGIA
A FAVOR DO
SEU ENSINO