



## COMO CRIAR UMA WEBCONFERÊNCIA NO HANGOUT E CONVIDAR OS ESTUDANTES PELA PLATAFORMA EDEBÊ

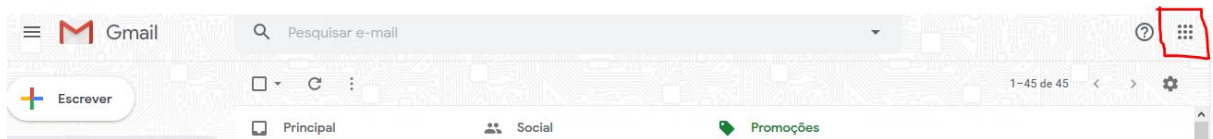
O Google oferece duas ferramentas de webconferência: o **Google Meet** e o **Hangout**.

O **Google Meet** está disponível apenas para as escolas que possuem uma conta Gsuite (Contrato PJ para fornecimento de e-mail), que tem como vantagem o fato de **não exigir que os convidados à reunião possuam uma conta no Gmail para acessá-la**.

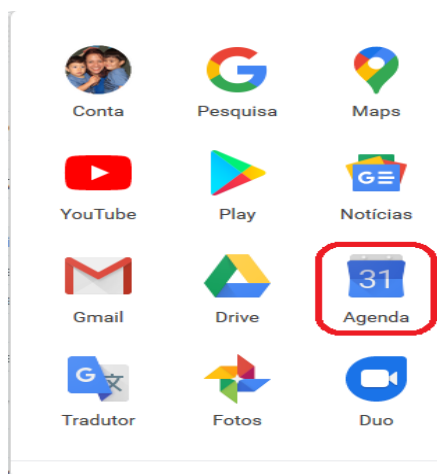
O **Hangout** do Google é amplamente utilizada por todas as pessoas que possuem uma conta Gmail, no entanto **exige que todos os participantes da webconferência possuam uma conta no Gmail**.

### Passo a Passo para criar uma webconferência no Hangout:

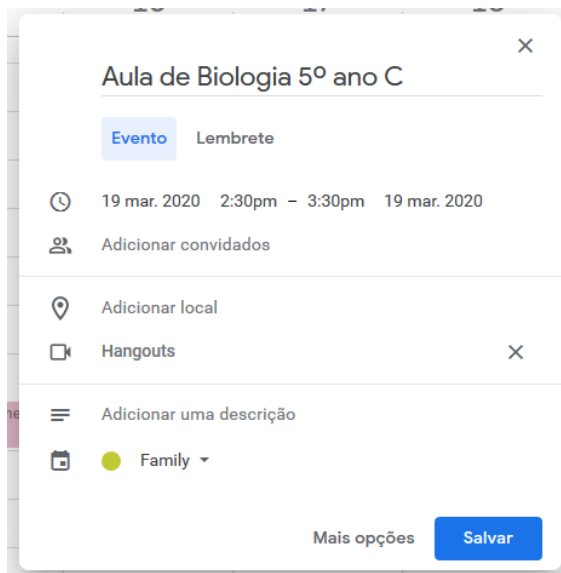
O responsável pela abertura da webconferência deverá acessar o seu Gmail e clicar no canto superior direito no **Google apps**.



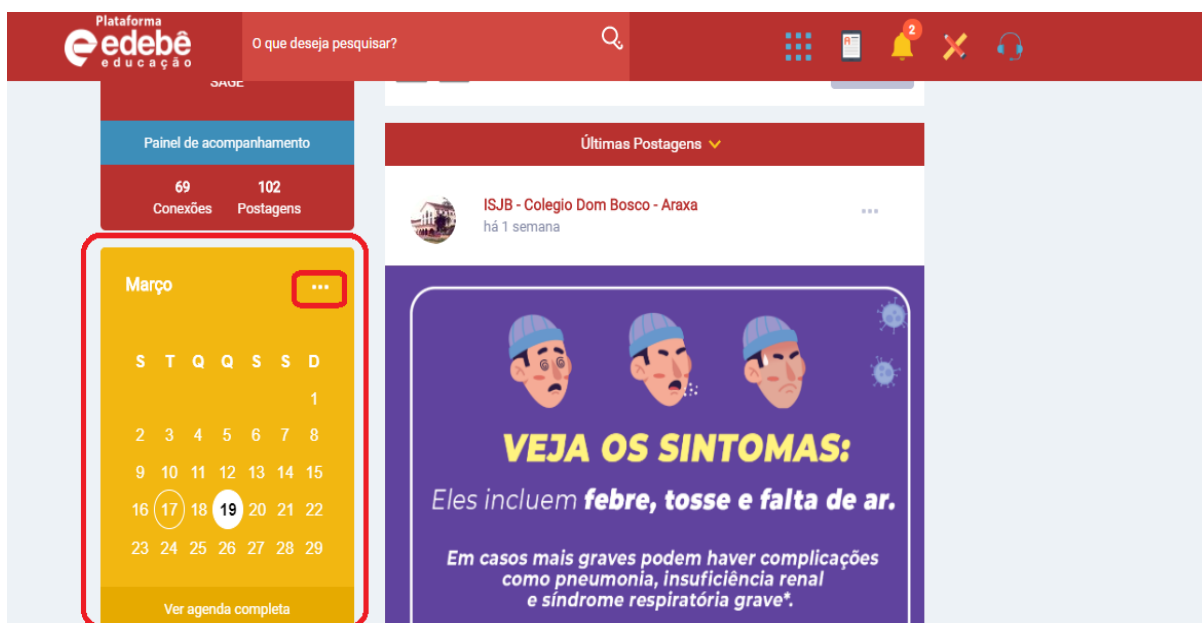
- Lá selecione a **Agenda**.



- No canto superior esquerdo clique em **Criar**. Aparecerá uma caixinha em que você deverá preencher com as seguintes informações: Em adicionar título insira o nome da conferência (Ex: Aula de Biologia 5º ano C); selecione data e horário do evento e depois clique em Adicionar local ou webconferência; Depois clique em adicionar conferência (feito isso aparecerá a palavra hangout (no local onde clicou); depois é só salvar.



- Após salvar o evento, ele aparecerá no seu calendário.
- Agora você deverá acessar a **Plataforma EdebêEdu** (edu.edebe.com.br).
- À esquerda da tela desça até **Calendário**.
- Clique nos três pontinhos no canto superior direito da caixinha amarela do calendário.



- Selecione **Agendar novo evento**.
- Preencha as informações do evento e clique em **Convidar também**.

**Novo evento**

Nome do evento\*:  Onde:

Início\*:  Hora\*:  até  Hora\*:

Dia inteiro?  Evento público?

Tipo do evento\*

- Avaliação
- Atividade Extracurricular
- Feriados
- Outros
- Eventos Pedagógicos
- Recuperação
- Eventos Esportivos
- Tarefas de casa
- Pessoais

Descrição:

**Calendário**

Março 2020

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

**Convidar também...**

- Selecione a série e turma para quem irá acontecer o evento e depois clique em **Filtrar**.

Ensino Médio

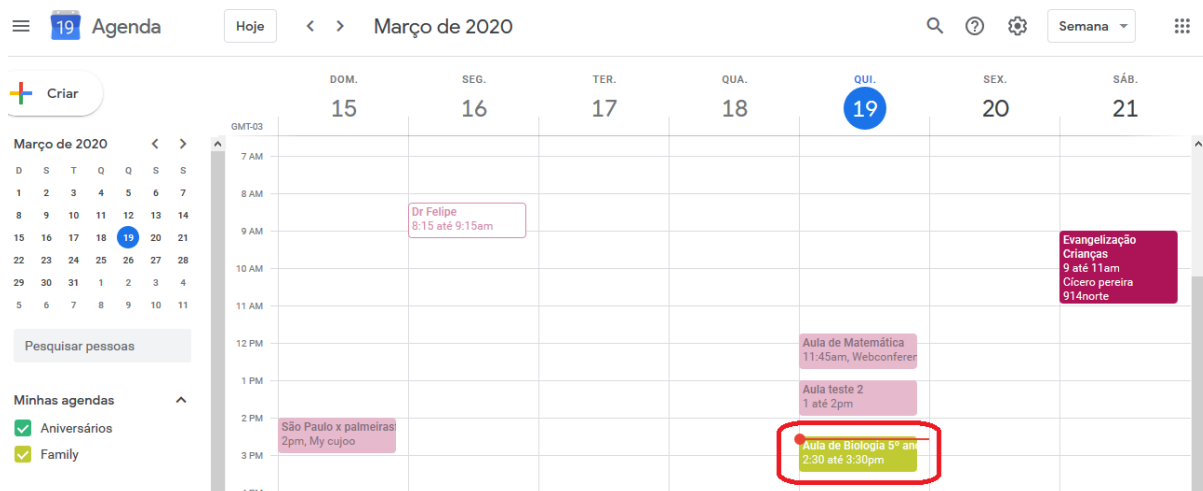
Filtrar:

[Selecionar todos](#) [Selecionar nenhum](#) [Expandir tudo](#) [Recolher tudo](#)

- Escola Espaço 1, 2, 3, Fazendo Arte Outra Vez
  - 3
    - Turma Turma Edebê Teste
    - Turma Turma Edebe teste 2

**Filtrar**

- Agora, no campo de descrição, iremos inserir o link da webconferência.
- Retorne para a tela da Agenda do Google.



- Clique uma vez no nome do evento e aparecerá uma caixinha com o link **Participar do Hangout**.
- Clique com o botão direito em cima do “Participar do Hangout” e selecione a opção **Copiar link**.

