

Recomendações para o uso seguro de reuniões no Google Meet

Agendar a atividade: Sugere-se que a reunião seja previamente agendada pela ferramenta de agenda (<https://agenda.unila.edu.br>). Com isso, será possível obter antecipadamente o link da sala para compartilhar com os participantes. Informe preferencialmente a conta institucional dos participantes (contas @unila.edu.br ou @aluno.unila.edu.br). Para usuários com contas fora do domínio @unila, será exigida a autorização no momento em que ele(a) acessar a reunião.

Durante a reunião: Seja cuidadoso(a) na autorização do acesso de usuários com contas fora do domínio @unila. Confirme que o usuário faz parte dos(as) convidados(as) para a atividade. Considere a possibilidade de utilizar as configurações de segurança da plataforma, tais como: (para acessar as configurações, clique no ícone do cadeado, no canto inferior direito da reunião)

	<p>Compartilhar a tela: sugere-se que esse recurso fique desabilitado, assim, apenas o organizador da reunião poderá compartilhar a tela. Havendo necessidade, o organizador poderá autorizar outros participantes.</p> <p>Ativar vídeo: sugere-se que esta opção fique desativada caso os participantes não precisem utilizar as câmeras.</p> <p>As demais configurações podem ser ajustadas a critério dos organizadores.</p>
--	---

<p>ACESSO À REUNIÃO</p> <p>Estas configurações também são válidas para futuras instâncias desta reunião</p> <p>O organizador precisa entrar na reunião antes de todos os outros participantes. <input type="checkbox"/></p> <p>Tipo de acesso à reunião</p> <p><input type="radio"/> Abrir Ninguém precisa pedir para participar. Qualquer pessoa pode ligar para a reunião.</p> <p><input type="radio"/> Confiável As pessoas podem participar sem pedir autorização quando fazem parte do seu domínio ou são convidadas usando a Conta do Google. Os outros usuários precisam pedir para entrar. Qualquer pessoa pode ligar para a reunião.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Restrito Todas as pessoas que não foram convidadas precisam pedir para participar, inclusive as que ligarem para a reunião.</p> <p></p>	<p><u>Tipo de acesso à reunião</u>: sugere-se que essa opção seja alterada de <u>Confiável</u> para <u>Restrito</u>, assim usuários que não foram convidados dependerão de autorização para acessar as reuniões.</p>
---	--