



Reuniões & Eventos ProAcústica via Vídeo Chamada (participação à distância, via web)

Recurso utilizado | Google Hangouts: <https://hangouts.google.com/?hl=pt-BR>

Email remetente Web Reuniões & Eventos | webpro@proacustica.org.br

Conta ProAcústica Google + Hangouts | webproacustica@gmail.com

Necessário | Uso de desktop, notebook ou celular e um endereço de **GMAIL** para acesso ao Hangouts

Informações Gerais |

- O **Hangouts** utiliza recurso web sujeito a oscilações tanto no emissor quanto no receptor. Dessa forma, falha na conexão pode ocorrer nas duas pontas.
- Para a melhor audição bem como vídeo chamada sem interferências, microfônicas, ruídos de fundo ou outros problemas de áudio - recomendados a utilização de **fones de ouvido** - independente do uso de desktop, notebook ou celular. Também faça uso do bloqueio do seu microfone quando não estiver falando.

Leia atentamente as informações para participação na vídeo chamada:

1 | O email remetente - **Web Reuniões & Eventos** - webpro@proacustica.org.br - será o meio para as comunicações referentes às vídeos chamadas e terá sempre uma coordenação exclusiva para a reunião/evento convocado.

2 | É fundamental respeitar o prazo para a confirmação de participação. O convite **Hangouts** será enviado com antecedência. Aceite o convite e confirme participação.

3 | Somente participam da vídeo chamada àqueles que confirmaram com antecedência. Novos participantes não serão inseridos durante a reunião/evento.

4 | Use o "chat" para interações. No cabeçalho do chat em **grupo** configurado para a **vídeo chamada**, ficará disponível um link que pode ser acessado a qualquer momento, depois de iniciada a reunião/evento. As mensagens serão salvas e poderão ser acessadas via link pelas pessoas que participam do grupo.

5 | Para toda reunião/evento, um convite da coordenação se dará sempre **15 minutos** antes do início programado. O objetivo é que todos os confirmados estejam com áudio, vídeo e chat testados, antes do início da reunião. Aquele que não estiver presente neste horário perderá a oportunidade de testar os recursos audiovisuais.

6 | Após os testes iniciais, o áudio para a sala onde acontece a reunião/evento presencial será bloqueado. Quando um participante a distância quiser fazer uma pergunta deve solicitar - via chat - a liberação do áudio. A coordenação da chamada identifica o participante, faz a solicitação ao apresentador e libera o áudio. Se preferir, o participante também pode enviar a pergunta por escrito para que a coordenação transmita ao apresentador.

7 | Documentos utilizados durante a reunião podem ser compartilhados com os participantes da vídeo chamada.