

Consulta das Reuniões

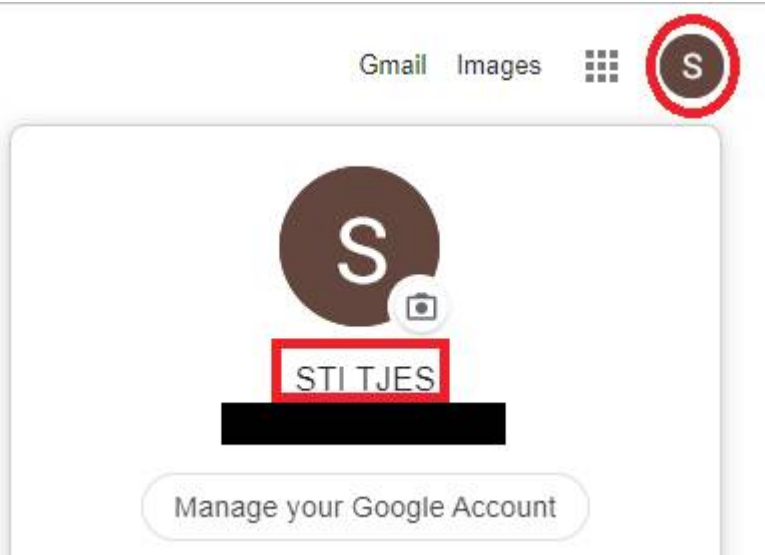
1 – Primeiramente fazer login no Gmail com o endereço eletrônico que deverá ser solicitado com algum servidor da STI para adquirir o login/senha do e-mail (gmail) da STI. (preferencialmente a servidora Raquel Dutra e Charles Moreira) ou algum estagiário de pós-graduação.

2 – Os registros das reuniões estarão no atalho de Agenda do Google.

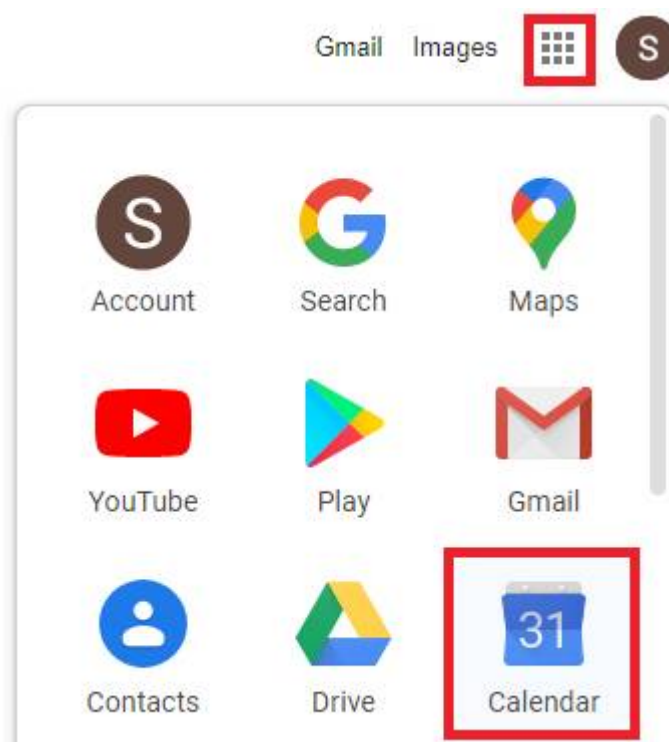
Obs.: As verificações deverão ser diárias.

3 – Entrar no link <https://www.google.com/> .

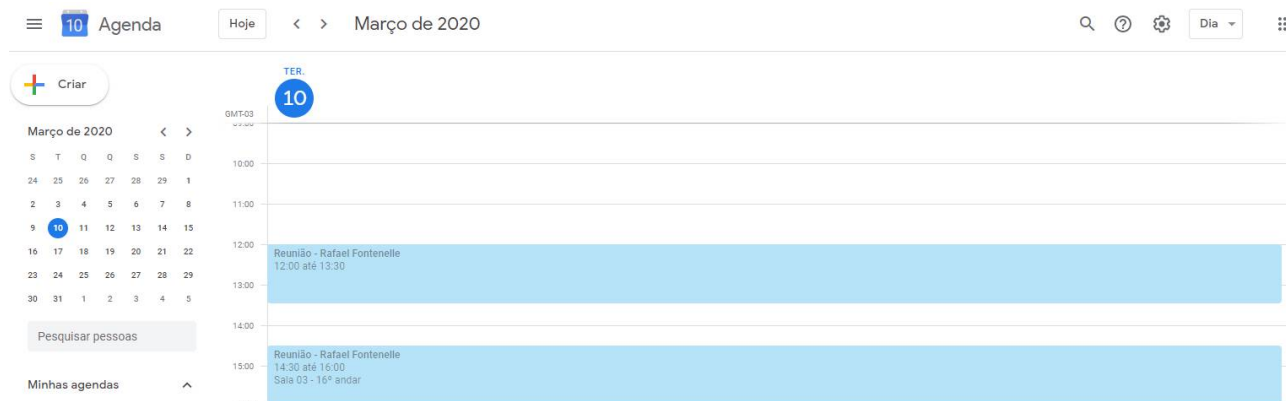
4 – Verificar se está no e-mail da STI.



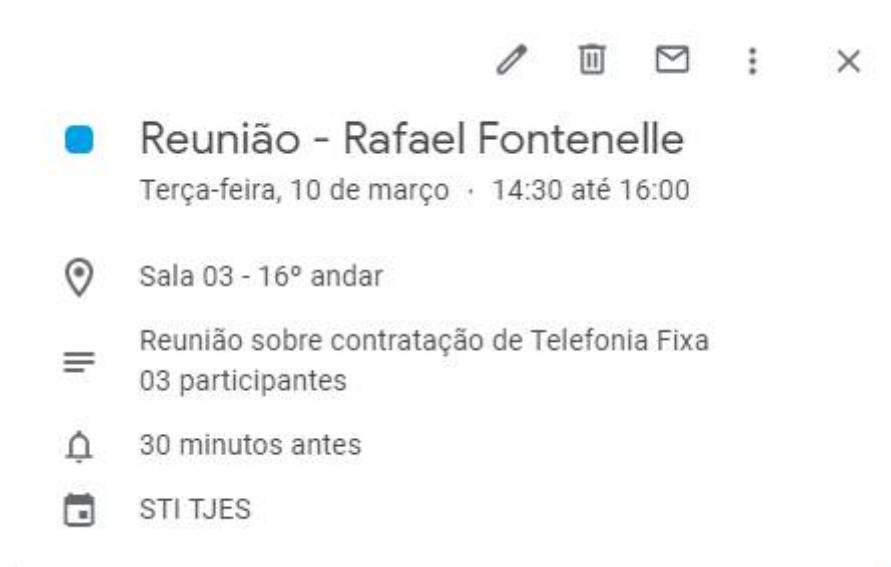
5 – Após isto abrir a Agenda.



6 – Quando abrir a agenda, aparecerá todo o cronograma do dia. No exemplo abaixo foi verificado o dia 10/03/2020.



7 – Neste caso, ocorrerá duas reuniões no dia, as duas do servidor Rafael Fontenelle, informando a sala e o horário de início e término. Se você clicar com o botão esquerdo do mouse sobre a reunião terá as informações da quantidade de participantes e assunto.



Data de vigência	12/03/2020
Norma de procedimentos REVISADA em	10/03/2020
Revisão nº	01
Autor	Lucas Mendes Reis