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 <u>https://www.google.com/</u>.
- 3 Entrar no milk <u>milps.//www.google.com/</u>
- 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.

	😑 <u>10</u> Agenda				da		Hoje	A Março de 2020
J	с	riar)				GMT-03	TER 10
M	arço	de 2	2020		<	>	02.00	
s	т	Q	q	s	S	D	10:00 -	
24	25	26	23	7 28	29	1		
2	3	4	5	6	7	8	11:00 -	
9	10	11	12	2 13	14	15		
16	17	18	19	9 20	21	22	12:00 -	Reunio-Rafel Fontenelle
23	24	25	20	5 27	28	29	13:00	Iz Jos ale 13-34
30	31	1	2	3	4	5		
	Pesa	uisa	rpes	soas			14:00 -	
Minhas agendas					^	15:00 -	Reunião - Rafael Fontenelle 14:30 até 16:00 Sala 03 - 16º andar	

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.

	0	9		\square	:	\times
	Reunião - Rafael Fontenelle Terça-feira, 10 de março · 14:30 até 16:00					
0	Sala 03 - 16º andar					
=	Reunião sobre contratação de 03 participantes	e Te	lefoni	a Fixa		
Ļ	30 minutos antes					
	STI TJES					

Data de vigência	12/03/2020
Norma de procedimentos REVISADA em	10/03/2020
Revisão n⁰	01
Autor	Lucas Mendes Reis