

Manual do Apresentador

Data e Horário: 20/10, das 8h30 às 12h

Preparação Técnica e Acesso à Sala de Apresentação

Requisitos para Participação

- **Equipamento Necessário:**
 - Um dispositivo **com câmera** e **microfone** funcionais (preferencialmente um computador, mas um celular ou tablet também é possível).
 - Fones de ouvido com microfone são recomendados para melhorar a qualidade do áudio e evitar ruídos de fundo.
- **Conexão com o Google Meet:**
 - Verifique o **link da sala** e o **seu horário de apresentação** na planilha enviada por e-mail, que também está disponível no site e no Instagram oficial do evento.
 - Certifique-se de estar logado em uma conta do Google para acessar a sala pelo Google Meet.

Como Acessar a Sala

1. **Clique no Link de Acesso:** Entre na sala de apresentação pelo link fornecido **no mínimo 30 minutos antes** do horário programado para sua apresentação (exceto o primeiro apresentador, que deve estar no início do evento).
 - **Possível Mudança de Ordem:** Esteja preparado para apresentar mais cedo caso o apresentador anterior tenha problemas técnicos, como desconexão ou falta de câmera. Neste caso, sua apresentação será antecipada, e a ordem será ajustada.
2. **Silencie o Microfone:** Mantenha o microfone desligado até o início da sua apresentação.
3. **Ativação da Câmera:** Lembre-se de que é **obrigatório manter a câmera ligada** durante toda a sua apresentação. Caso contrário, sua apresentação será cancelada.



Resolução de Problemas Comuns

- **Problemas com Conexão:**
 - Reinicie seu dispositivo e tente se conectar novamente.
 - Em caso de dificuldades, tente acessar a sala pelo celular como alternativa.
- **Dificuldades com o Link de Acesso:**
 - Verifique novamente o link na planilha e assegure-se de estar logado em uma conta Google. Caso persista, entre em contato com o suporte do evento pelo chat de ajuda disponível.

Estrutura da Apresentação e Controle de Tempo

Cada apresentação deve respeitar o cronograma para manter o evento organizado.

- **Duração da Apresentação:** Cada apresentador terá 10 minutos para expor seu trabalho.
- **Aviso de Tempo Restante:** O moderador informará quando faltar 2 minutos para o final.
 - Se ultrapassar os 10 minutos, o moderador solicitará que finalize imediatamente.
 - Caso o tempo ultrapasse 1 minuto adicional, o moderador interromperá a apresentação.
- **Período de Perguntas:**
 - Após a apresentação, haverá um tempo de 5 minutos para perguntas dos participantes.

Observação: A sessão não contará com intervalos, então organize-se para estar disponível durante todo o evento até o final.

Dicas para uma Apresentação Eficiente no Google Meet

- **Slides e Compartilhamento de Tela:** Para compartilhar slides, clique em “Apresentar” > “A tela inteira” ou o programa que estiver usando. Se for uma apresentação no Google ou Canva pode clicar na aba que está aberta a apresentação.
- **Verificação de Som e Imagem:** Antes de começar, peça ao moderador para confirmar se seu som e imagem estão claros.
- **Objetividade:** Aproveite bem o tempo e seja direto nas respostas durante o tempo de perguntas.