

**GUIA PARA CRIAÇÃO DE REUNIÕES POR  
VIDEOCONFERENCIA**

**Versão 1**

***Serviço de Informática***

dezembro 2019



e s c o l a superior de  
enfermagem  
de coimbra



## IDENTIFICAÇÃO

<b>Título do Documento</b>	GUIA PARA CRIAÇÃO DE REUNIÕES POR VIDEOCONFERENCIA		
<b>Instituição</b>	Escola Superior de Enfermagem de Coimbra		
<b>Serviço</b>	Serviço de Informática		
<b>Referencia</b>	SI-GCRV		
<b>Versão</b>	1		
<b>Data do Documento</b>	dezembro 2019		
<b>Registo de alterações</b>	<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo de alterações</b>
	1	dezembro 2019	Versão Inicial



## Introdução

Este guia pretende ser uma ferramenta de apoio para criação de reuniões por videoconferência usando a plataforma Zoom/Colibri.

**Poderá também ser obtido em formato digital na página da Escola em: <https://esenfc.pt/pt> , no separador “Escola – Serviços – Informática”.**



## I - Autenticação na plataforma da aplicação

Para aceder à plataforma Zoom/Colibri deverá aceder ao link:

<https://videoconf-colibri.zoom.us/>

Deverá de seguida clicar no botão ‘Entrar’ que se encontra no canto superior direito da janela e proceder aos seguintes passos.



1 - Selecionar a Instituição a que pertence, neste caso, “Escola Superior de Enfermagem de Coimbra” e clicar em “Entrar”.

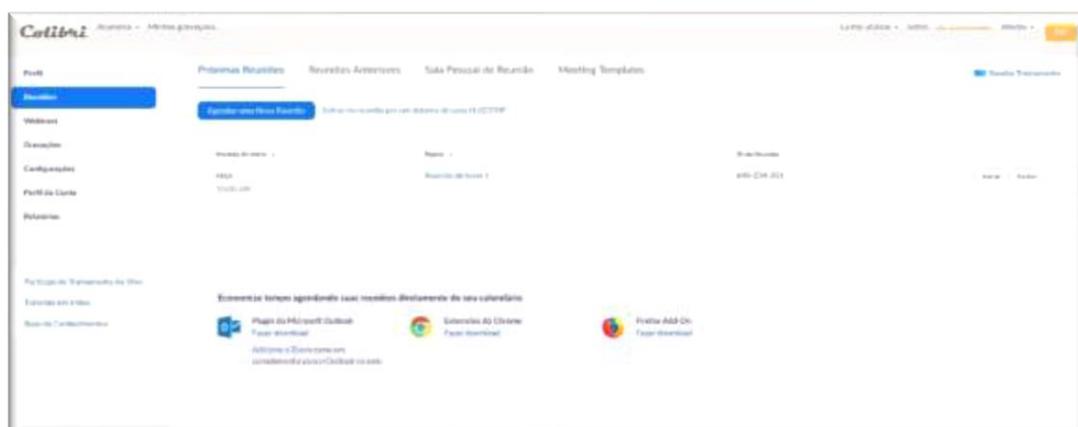




2 - Colocar as suas credenciais da instituição e “Entrar”:

The image shows a login form for the 'Escola Superior de Enfermagem de Coimbra' (ESN) web conference service. The form is titled 'Está a aceder ao serviço: webconf-colibri.fccn.pt'. It includes a 'Nome de utilizador' (Username) field with a placeholder 'Nome de utilizador' and a dropdown menu showing '@esenfc.pt'. Below it is a 'Palavra Passe' (Password) field with a placeholder 'Palavra Passe'. There are two checkboxes: 'Não memorizar credenciais' (Do not remember credentials) and 'Mostrar envio de cartão digital' (Show digital card delivery). A blue 'Entrar' (Login) button is at the bottom. The footer contains 'Suporte Segurança' and the 'RCTS' logo.

Após os passos anteriores estará na página de gestão da aplicação na qual poderá criar e editar as suas reuniões:





## II - Criar uma Videoconferência

Estando com o login efetuado na plataforma deverá seguir os seguintes passos para criar um novo link de videoconferência.

1 - Clicar no botão “Agendar uma nova Reunião”:



2 - Deverá fazer as alterações que achar necessário na janela a baixo e no final clicar em “Salvar” para criar a videoconferência:

Próximas Reuniões Agendar uma Reunião

### Agendar uma Reunião

Tópico

Descrição (Opcional)

Quando

Duração  hr  min

Fuso horário

Reunião recorrente

Inscrição  Obrigatório

ID da reunião  Gerar nova ID de reunião  ID pessoal de reunião (PMI) 985-403-7202

Meeting Password  Solicitar senha da reunião

Video Anfitrião  ligado  desligado



Áudio  Telefone  Áudio do Computador  Ambos

Marcar de Portugal Editar

Opções de reunião

- Habilitar entrada antes do anfitrião
- Desativar o som dos participantes após a entrada
- Habilitar sala de espera
- Only authenticated users can join
- Gravar a reunião automaticamente

Anfitriões Alternativos

Exemplo: john@company.com; peter@school.edu

Salvar Cancelar

Descrição de algumas opções:

- Tópico: Nome que irá dar à reunião.
- Quando/Duração: A reunião terá início na data e hora colocada nesta opção e uma duração igual à que for indicada.
- Meeting Password: se tiver esta opção ativada, terá de indicar à frente a password de entrada na reunião. Esta password será pedida a todos os utilizadores que pretendam entrar na reunião, pelo que terá que lha fornecer.

3 - De seguida é reencaminhado para uma página com o resumo da configuração da sua reunião e com o seu link. Será através deste link que os utilizadores deverão entrar na videoconferência.



Minhas Reuniões · Gerenciar "Reunião de teste 1"

Tópico	Reunião de teste 1
Horário	13 dez 2019 10:00 AM Lisboa
Adicionar a	 Google Agenda  Outlook Agenda (.ics)  Yahoo Agenda
ID da Reunião	640-234-351
Meeting Password	× Solicitar senha da reunião
Convidar Participantes:	Incluir URL: <a href="https://videoconf-colibri.zoom.us/j/640234351">https://videoconf-colibri.zoom.us/j/640234351</a>
Vídeo	Anfitrião Desligado Participante Desligado
Áudio	Telefone e Áudio do Computador Marcar de Portugal
Opções de reunião	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Habilitar entrada antes do anfitrião</li><li>× Desativar o som dos participantes após a entrada. </li><li>× Habilitar sala de espera</li><li>× Only authenticated users can join</li><li>× Gravar a reunião automaticamente</li></ul>



### **III - Entrar numa videoconferência**

Para entrar numa videoconferência deverá ter o link de acesso à mesma.

Este link pode ter sido gerado pelo próprio utilizador ou por outro utilizador que tenha agendado a reunião.

Ao clicar no link deverá permitir que avance execução da aplicação ZOOM e automaticamente irá entrar da sala de conversação da videoconferência.



## IV – Links para apoio

Nesta secção são apresentados links de suporte fornecidos pela própria aplicação.

### Link geral:

<https://support.zoom.us/hc/pt-br>

### Entrar numa reunião:

[https://www.youtube.com/embed/vFhAEoCF7jg?rel=0&autoplay=1&cc\\_load\\_policy=1&hl=pt&cc\\_lang\\_pref=pt](https://www.youtube.com/embed/vFhAEoCF7jg?rel=0&autoplay=1&cc_load_policy=1&hl=pt&cc_lang_pref=pt)

### Agendar uma nova reunião:

[https://www.youtube.com/embed/ZAYv8sVPTxU?rel=0&autoplay=1&cc\\_load\\_policy=1&hl=pt&cc\\_lang\\_pref=pt](https://www.youtube.com/embed/ZAYv8sVPTxU?rel=0&autoplay=1&cc_load_policy=1&hl=pt&cc_lang_pref=pt)

### Opções de uma reunião:

[https://www.youtube.com/embed/4w\\_pRMBEALE?rel=0&autoplay=1&cc\\_load\\_policy=1&hl=pt&cc\\_lang\\_pref=pt](https://www.youtube.com/embed/4w_pRMBEALE?rel=0&autoplay=1&cc_load_policy=1&hl=pt&cc_lang_pref=pt)

### Partilha de ecrã através da aplicação:

[https://www.youtube.com/embed/9wsWpnqE6Hw?rel=0&autoplay=1&cc\\_load\\_policy=1&hl=pt&cc\\_lang\\_pref=pt](https://www.youtube.com/embed/9wsWpnqE6Hw?rel=0&autoplay=1&cc_load_policy=1&hl=pt&cc_lang_pref=pt)