

**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>	<i>GUIA DE PROCEDIMENTOS PARA DOCENTES CONTRATADOS</i>		
<b>Instituição</b>	Escola Superior de Enfermagem de Coimbra		
<b>Serviço</b>	Serviço de Informática		
<b>Referencia</b>	SI-GCRV - Guia para criação de reuniões por videoconferência		
<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 aos docentes da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnfC), para criação de reuniões por videoconferência.

**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

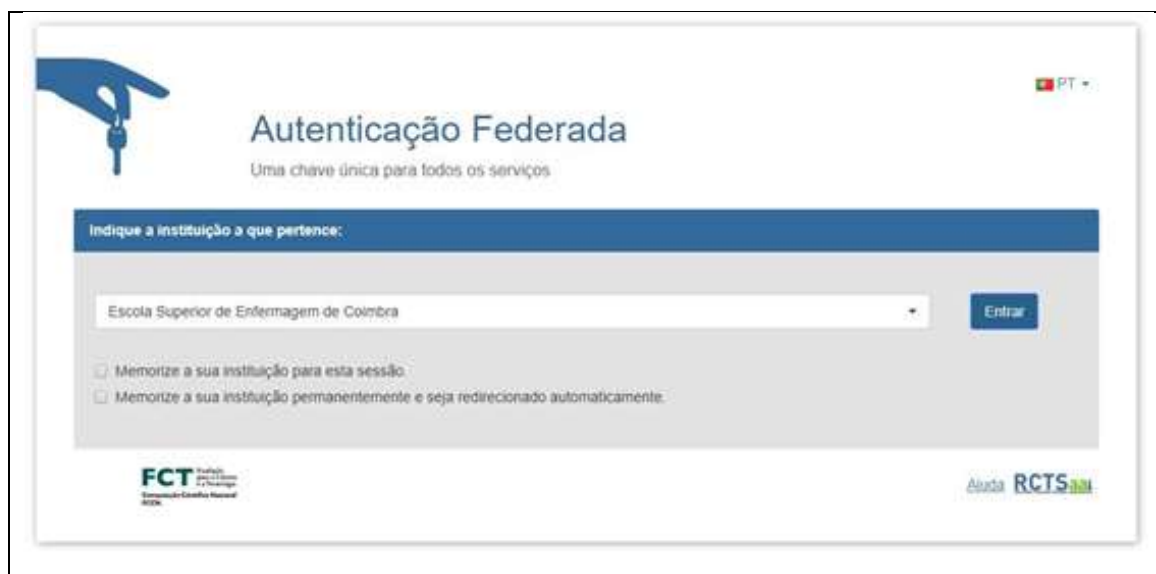
Para aceder ao programa Zoom Colibri deverá aceder ao link:

<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.



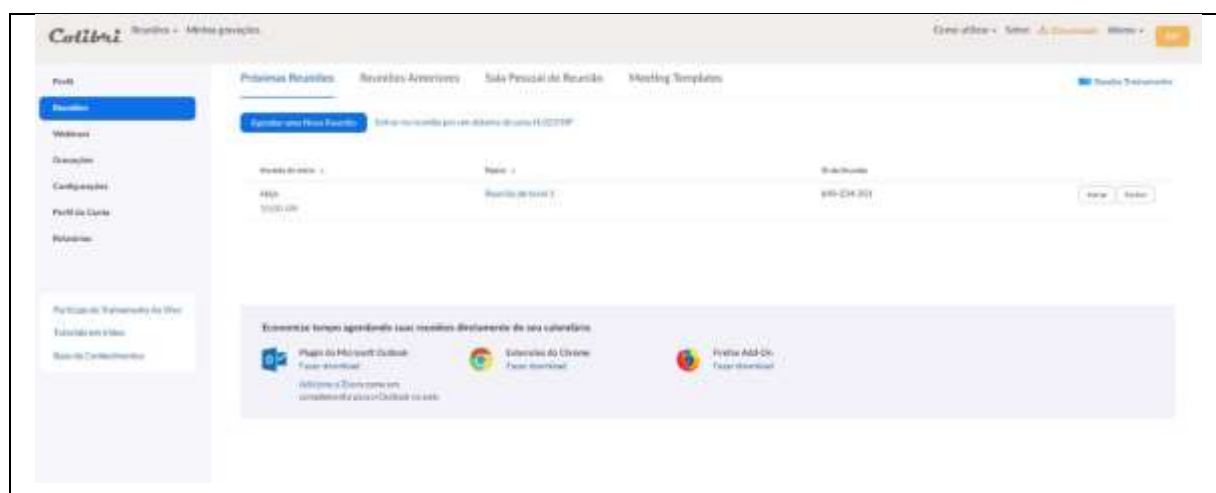
1 - Selecionar a Instituição a que pertence, neste caso, “Escola Superior de Enfermagem de Coimbra” e clicar em “Entrar”.





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

Após os passos anteriores estará na pagina 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”:

The screenshot shows the top navigation bar with tabs: 'Próximas Reuniões', 'Reuniões Anteriores', 'Sala Pessoal de Reunião', and 'Meeting Templates'. Below the navigation, there is a blue button labeled 'Agendar uma Nova Reunião' and a text link 'Entrar na reunião por um sistema de salas H.323/SIP'. Below this, there are two input fields: 'Horário de início' with a dropdown menu showing 'Hoje' and '10:00 AM', and 'Tópico' with a dropdown menu showing 'Reunião de teste 1'.

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

The screenshot shows the 'Agendar uma Reunião' form. The form has the following fields and options:

- Tópico:** Input field with 'Minha Reunião'.
- Descrição (Opcional):** Text area with placeholder 'Insira a descrição da sua reunião'.
- Quando:** Date picker showing '12/13/2019', time picker showing '12:00', and AM/PM selector showing 'PM'.
- Duração:** Duration picker showing '1' hr and '0' min.
- Fuso horário:** Dropdown menu showing '(GMT+0:00) Lisboa'.
- Reunião recorrente:** Checkbox (unchecked).
- Inscrição:** Checkbox labeled 'Obrigatório' (checked).
- ID da reunião:** Radio buttons for 'Gerar nova ID de reunião' (selected) and 'ID pessoal de reunião (PMI) 985-400-7202'.
- Meeting Password:** Checkbox labeled 'Solicitar senha da reunião' (checked) and an input field with '974607'.
- Video:** Radio buttons for 'Anfitrião' (selected), 'ligado', and 'desligado'.



The screenshot shows a meeting configuration interface with the following sections:

- Áudio:** Radio buttons for "Telefone", "Áudio do Computador", and "Ambos". Below are links for "Marcar de Portugal" and "Editar".
- Opções de reunião:** A list of checkboxes for:
  - 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:** A text input field with the example text "Exemplo: john@company.com; peter@school.edu".
- Buttons:** "Salvar" (highlighted in blue) and "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 a 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: <https://videoconf-colibri.zoom.us/j/640234351>

---

Video


Anfitrião	Desligado
Participante	Desligado

Áudio

Telefone e Áudio do Computador

Marcar de Portugal

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





### **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/9wsWpngE6Hw?rel=0&autoplay=1&cc\\_load\\_policy=1&hl=  
pt&cc\\_lang\\_pref=pt](https://www.youtube.com/embed/9wsWpngE6Hw?rel=0&autoplay=1&cc_load_policy=1&hl=pt&cc_lang_pref=pt)