ACESSO E UTILIZAÇÃO DO ZOOM



Secretaria de Economia





Introdução Definições Procedimento para acesso we Procedimento para utilização Procedimento para instalação Procedimento para utilização Conclusão

SUMÁRIO

	2
b na plataforma Zoom	3
web na plataforma Zoom	5
do aplicativo Zoom	9
por meio do aplicativo Zoom	10
	19



INTRODUÇÃO

Este manual tem o objetivo de apresentar aos organizadores de reuniões virtuais um passo a passo para acesso e utilização da ferramenta Zoom, plataforma de videoconferência para realizar reuniões virtuais com até 500 usuários.

Em caso de dúvida, entre em contato com a Central de Serviços de TI. Telefone: 3342-1740 E-mail:<u>centraldeservicos@gdfnet.df.gov.br</u> Sistema: centraldeservicos.gdfnet.df.gov.br



DEFINIÇÕES

Cada Unidade da Secretária de Estado do Distrito Federal deverá indicar um e-mail departamental que será cadastrado para organizar as reuniões virtuais na unidade.

A indicação deverá ser enviada via SEI **para SEEC/SPLAN/SUTIC/UMARC/COAUS** informando o nome do responsável, e-mail departamental, o telefone de contato e a unidade.

O Zoom chama de anfitrião as pessoas que poderão agendar as reuniões.





COMO ACESSAR A PLATAFORMA WEB

1 - Vá para a página inicial da plataforma
(https://zoom.us/signin) e efetue login com seu
e-mail departamental e senha criada no momento da ativação da conta.



COMO ACESSARA PLATAFORMA WEB

2 - Agora, você está com sua sessão aberta, ou seja, está conectado à plataforma de videoconferência.

SOLUÇÕES - PLANOS E PREÇOS ENTRE EM CONTATO COM A EQUIPE DE VENDAS

-	-	
TT I		
	Π	m

Perfil

Relatórios

Perfil	w	When you join meeting	gs and webinars hosted on Zoor	n, your profile information, inc	
Reuniões	 en th 	ne meeting can share	this information with apps and o	others.	1
Webinars			control co	ndees	
			central se	rviços	
Gravações			central serviços		
Configurações			Departamento	MONTREAL	
Perfil da Conta			Local	COAUS	

Personal

Participe do Treinamento Ao Vivo

Telefone

Não definida





1 - Efetue *login* no portal Web Zoom e clique em Reuniões. Em seguida, clique em Agendar uma reunião.





2 - Preencha as informações da reunião a ser agendada (Tópico da Reunião, Descrição, Quando, Duração e etc.) após clique em no botão salvar.

Perm	ID da reunião	Gerar automaticamente O ID pessoal de reunião 422 784 1851
Reuniões Webinars		Sala de espera Apenas usuários admitidos pelo anfitrião podem ingressar na reunião
Gravações	Video	Requer autenticação para ingressar Anfitrião Iigado iesligado
Perfil da Conta		Participante 🔿 ligado 💿 desligado
Relatórios	Áudio	 Telefone Audio do Computador Ambos Marcar de Estados Unidos Editar
Participe do Treinamento Ao Vivo Tutoriais em Video	Opções de reunião	Permitir que os participantes ingressem a qualquer hora Desativar o som dos participantes ands a entrada (9)
Base de Conhecimentos		Gravar reunião automaticamente
	Anfitriões Alternativos	Aprovar ou bloquear para entrada de usuários de países/regiões especificos Insira o nome ou endereços de e-mail de usuário
	-	Salvar Cancelar





3 - Quando terminar, você pode selecionar uma opção do calendário para adicionar a reunião agendada ao seu calendário ou selecionar "Copiar o convite" para enviar o convite da sua Reunião Zoom.

Perli	Minhas Reunides > Gener	nciar "Minha Reuniko"
Reunides Webinars	Yapica	Minha Reunião
Gravações	Horáño	56 set. 2021 05:00 da tante São Paulo
Configurações		Adicionar a 🛐 Google Agenda 🔯 Outlook Agenda (koi) 🕥 Yahoo Agenda
Relatóries	10 da Reunião	898 9310 1495
	Separança	Senha de acesso Mostrar = Sala de espera Kequer autoriticação para ingressar
Participe do Troinamento Ao Vivo	Link de cerwite	Ntan:/w00web.zoon.us/y898935058951pwd=Q330x8u/3huu3f;/13Qu608/2fQU709 🔶 Copier comite
Tutoriais en Video		





4 - Para dar início à reunião, clique em "Iniciar" (no aplicativo ou no próprio e-mail recebido).

Perfil Reunides	Reuniões Próximo Anterior Sala pessoal Modelos de reunião
Webinars Gravações Configurações Perfil da Conta	Start Time to End Time Hoje 05:00 PM - 06:00 PM Minha Reunião Editar Excluir
Relatórios	ID da reunião: 898 9310 1495
Printer and the second	



INSTALAÇÃO DO APLICATIVO ZOOM NO COMPUTADOR

1- Nessa etapa é necessário instalar o aplicativo Zoom Meeting, acessando à página https://zoom.us/download. Depois disso, clique em "Fazer download" no quadro azul localizado no centro da tela inicial do site.

2 - Faça a instalação clicando em "Avançar" e aceite os termos do contrato de Licença.





 1 - Após o início do aplicativo, você terá duas opções para selecionar: "Entrar em uma Reunião" ou "Efetuar Login".



2 - Se você quiser apenas participar de uma reunião em andamento, clique em "Ingressar em uma reunião".

Zoom ×
Ingressar em uma reunião
Insira o ID da reunião ou o nome do link
Nome Sobrenome
Lembrar meu nome para reuniões futuras
Não conectar ao áudio Desligar meu vídeo
Ao clicar em "Ingressar", você concorda com os Termos de Serviço e a Declaração de Privacidade. Ingressar Cancelar



3 - Caso deseje efetuar login e iniciar ou planejar sua própria reunião, informe seu e-mail e senha. Em seguida clique em "Efetuar Login".

🕒 Reuniões em No	uvem Zoom	- 🗆 ×
	zoom ~	
	Insira seu e-mail	
	Insira sua senha Esqueceu?	
	Efetuar Login	
	Manter-me conectado	
	ou fazer login com	
	SSO Google Facebook	
< Voltar		Inscrever-se
		or presidents production presidents filling internation



4 - Na tela inicial do aplicativo, clique no ícone agendar.



5 - Com a janela do da "agenda" aberta, preencha e escolha as configurações da reunião.

•	-	_	-	d	-	re		n		ã	_
~	g	e	-	a	-	re	u		٠		0

Agendar reunião

	ião				
nício:	qui setembro 16, 20	21	¥)	18:00	~
Juração:	1 hora 🗸	0 minuto	· · ·)		
Reunião	recorrente			Fuso horári	o: São Paulo
da reuni	lão				
Gerar au	tomaticamente	O ID pe	ssoal de reuni	ão 422 784 1851	
gurança					
Senha	619256	>			
Sala de e	espera	wite ou senha poc	Jem ingressar i	ia reunião	
Apenas	usuários autorizados pelo	anfitrião podem ir	ngressar na res	inião	
	e di dance a di cinica dos po	dent ingression re	azer rogin no z		
Anfitrião:) Ligado 🔿 Desligado	Partici	ipantes 🔿 Li	gado 🔿 Desl	igado
udio	O Audio do Cor	moutador	O Telefone	Audio do Con	and a day
iscagem de	Estados Unidos Editar	mputador	U leterone i	e Audio do Cor	nputador
			0	0.000	
Calendário		gle Agenda	_	Outros Calend	larios
Outlook	G00				
Outlook	G00			Salvar	Cancel
Outlook	600 G00			Salvar	Cancel
Outlook	¢ 600		_→ [Salvar	Cancel
Calendário	¢ 600		[Salvar	Cancel
Calendário Outlook	¢ 600			Salvar	Cancel





6 - Clique em salvar para concluir.
Abra o serviço de calendário
selecionado para adicionar a reunião
e enviar o convite aos participantes.

	REUNIÃO II	NSERIR FORMATAR TEX	TO RE	EVISÃO			1 30	
Excluir 6	Encaminhar •	Compromisso Assistente d Agendament Mostrar	le Ri to do Reuniã	teunião Ano o Skype da R ão do Skype Anotaçõe	tações eunião da Reunião	Cancelar Catálo Convite Ender Pi	go de Verificar eços Nomes articipantes	Opções de Resposta •
1 Vocě	ainda não enviou es	te convite para reunião.	lawh					
-	Para	e-mail dos participantes d	la reunião	-→				
Enviar	Assunto	Minha reunião						
	Local	https://us02web.zoom.us/	y/82273636	5246?pwd=bjASN2VtZW	90T0QznZ0c	TBCZGZJQT09		
	Hora de início	qui 16/09/2021		18:00	0 dia	inteiro		
	Hora de término	qui 16/09/2021		19:00]			
ID da Senha Dispo +1312 +1346	//us02web.zoom reunião: 822 7363 a de acesso: 61925 sitivo móvel de un c6266799,,8227363 52487799,,8227363	6246 56 m toque 56246#,,,,*619256# Estado 56246#,,,,*619256# Estado	os Unidos os Unidos	s (Chicago) s (Houston)	<u>262 QT09</u>			
ID da Senha Dispo +1312 +1346	//us02web.zoom reunião: 822 7363 a de acesso: 61925 sitivo móvel de un c6266799,,8227363 52487799,,8227363	6246 56 m toque 56246#,,,,,*619256# Estado 56246#,,,,*619256# Estado	os Unidos os Unidos	s (Chicago) s (Houston)				
ID da Senha Dispo +1312 +1346	//us02web.zoom reunião: 822 7363 a de acesso: 61925 sitivo móvel de ur 26266799,,8227363 52487799,,8227363	6246 66 m toque 6246#,,*619256# Estado 6246#,,*619256# Estado	os Unidos os Unidos	s (Chicago) s (Houston)				
ID da Senha Dispo +1312 +1346	//us02web.zoom reunião: 822 7363 a de acesso: 61925 sitivo móvel de un te2666799,,8227363 52487799,,8227363	6246 6246 6246 6246#,,*619256# Estado 6246#,,*619256# Estado	os Unidos os Unidos	s (Chicago) s (Houston)				
ID da Senha Dispo +1312 +1346	//us02web.zoom reunião: 822 7363 a de acesso: 61925 sitivo móvel de un rece66799,,8227363 2487799,,8227363	6246 66 m toque 6246#,,*619256# Estado 6246#,,*619256# Estado	os Unidos os Unidos	s (Chicago) s (Houston)				
ID da Senha Dispo +1312 +1346	//us02web.zoom reunião: 822 7363 a de acesso: 61925 sitivo móvel de un t6266799,,8227363 i2487799,,8227363	6246 66 m toque 6246#,,*619256# Estado 6246#,,*619256# Estado		s (Chicago) s (Houston)				





VISÃO GERAL DA BARRA DE FERRAMENTAS DO ZOOM

Funcionalidades que podem ser usadas durante a reunião:

- Você pode ativar ou desativar o áudio e o vídeo, compartilhar a tela, convidar outras pessoas e fazer uma enquete;

- Gerenciar participantes e fechar o áudio ou vídeo deles;

- Pode gravar a aula, transmitir em redes sociais e encerrar a reunião;

- Acionar marcação de tempo e a opção de ampliar a tela.



Tópico da Reunião: Nome do Anfitrião URL do Convite

Reunião Zoom de Sofia Educação Sofia Educação https://us04web.zoom.us/j/241358713

ID do Participante:



Incluir Audio Audio do Computador Conectado

Compartilhar tela

Copiar URI 381485



00:54

Convidar Outro



VISÃO GERAL DA BARRA DE FERRAMENTAS DO ZOOM

Legenda:

1. Ative e desative o seu áudio, ou faça configurações rápidas de áudio.

2. Ative e desative o seu vídeo, ou faça configurações rápidas de vídeo.

3. Convite novos participantes para a reunião (a partir dos seus contatos ou por e-mail).

4. Gerencie os participantes, desativar o áudio deles, excluir etc.



5. Proponha uma enquete de uma ou mais perguntas aos participantes.

6. Compartilhe a sua tela (escolha desktop ou algum software especificamente).

7. Inicie o bate-papo, troque mensagens escritas e também envie arquivos aos participantes.

8. No menu mais você pode ver as opções de gravação da aula.

9. Encerre a reunião. Nesse caso, a janela é fechada e a reunião pode ser encerrada para todos.

10. Verifique o tempo da reunião ou amplie a janela para visualizar em tela cheia.



CONCLUSÃO

Depois de seguir todos os passos deste manual, você deverá ser capaz de acessar e agendar reuniões virtuais por meio da plataforma de videoconferência Zoom de seu computador com até 500 usuários.

Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Serviços de TI, telefone 3342-1740.



TREINAMENTO DE USUÁRIOS – ZOOM



Código de acesso: %qZlf5t*



TREINAMENTO DE



Código de acesso: #W%5p1.Z





ARTIGO SOBRE A CRIAÇÃO DE ENQUETES:

How To Use (In Meeting) Polling in Zoom

How to use Zoom polls

tir no 🕒 YouTube









Secretaria de Economia

