

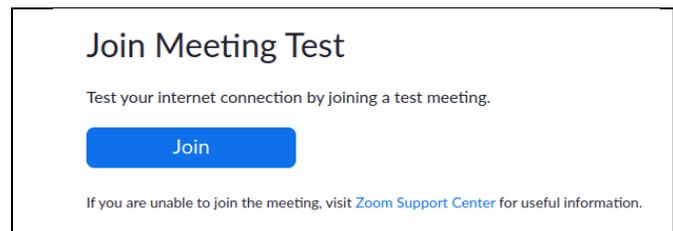
Guia rápido para participantes, sobre funcionalidades de videoconferência utilizando a plataforma Zoom

Um dos aspetos mais importantes, na preparação para uma videoconferência, é o de garantir que o áudio, o vídeo e a ligação à internet do seu dispositivo, funcionam corretamente, antes da sessão se iniciar.

I - Verificação do dispositivo

1 – Descarregar e instalar o software Zoom (cliente) adequado ao seu sistema operativo em <https://zoom.us/download>

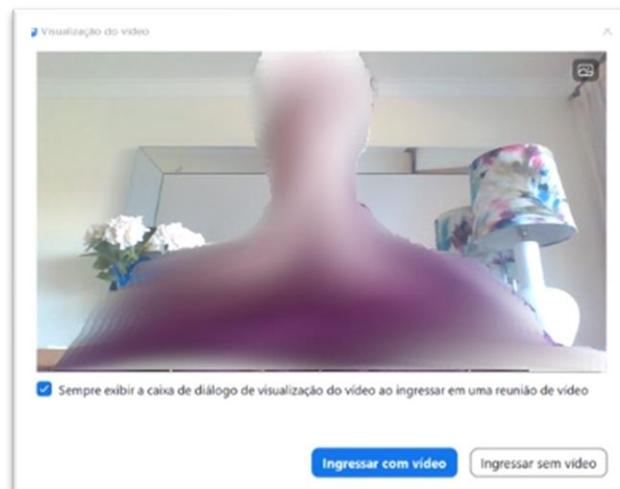
2 – No seu navegador de internet, aceda a: <https://zoom.us/test> e prima o botão “**Entrar**” / “**Join**”:



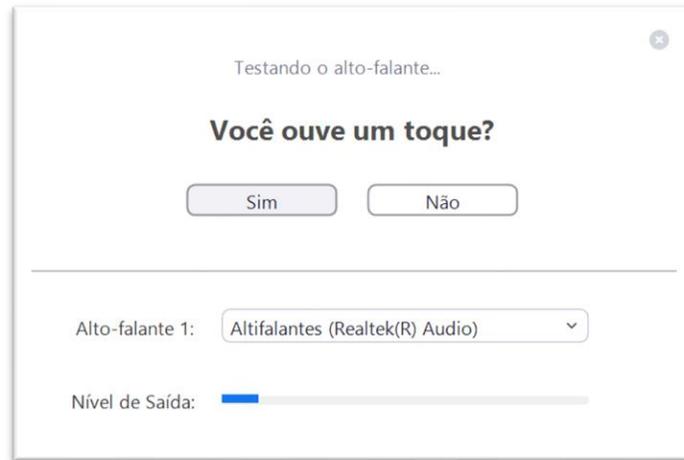
Poderá surgir uma janela adicional onde deve confirmar que a ligação é para abrir na aplicação Zoom:



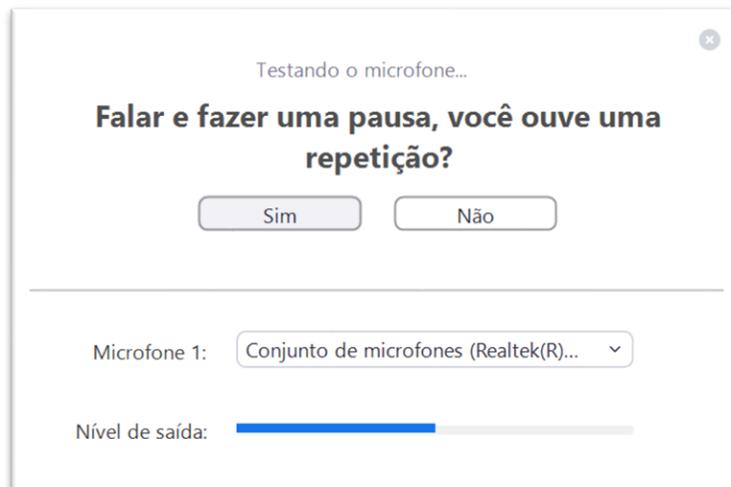
3 – Se o seu computador tiver câmara de vídeo, surge uma janela como a abaixo, onde poderá decidir se quer mostrar a sua imagem na videoconferência. Se sim, prima o botão “**Ingressar com vídeo**”. No entanto, em reuniões/aulas com muitos participantes é aconselhável “**Ingressar sem vídeo**” para não penalizar a fluidez da videoconferência. No decorrer da mesma, poderá ativar a sua câmara a qualquer momento.



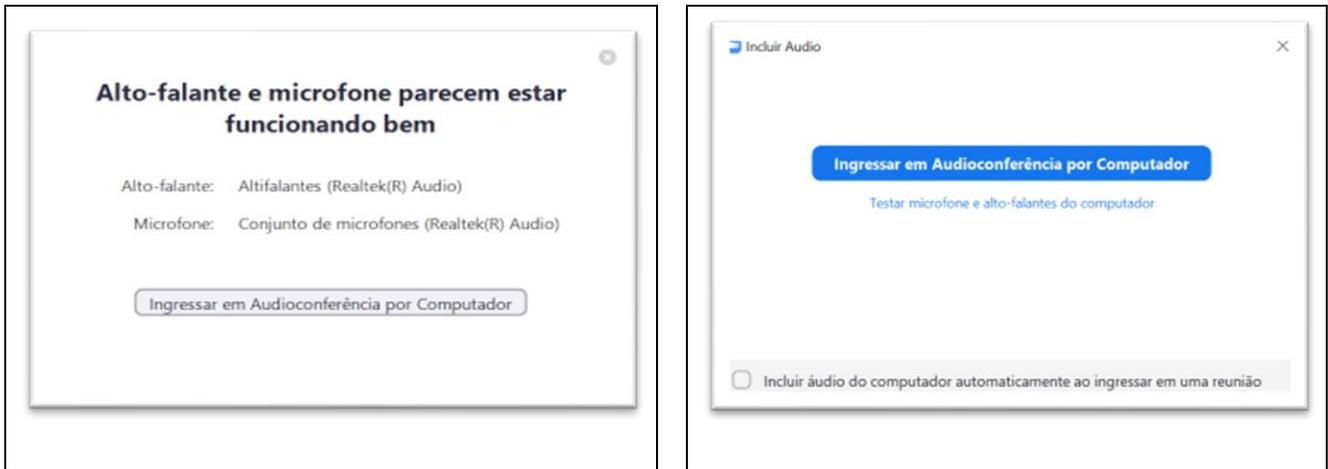
4 – Se o seu computador tiver colunas de som, surge uma janela como a abaixo, onde poderá confirmar se ouve o som de teste. Se sim, prima o botão “**Sim**”. Caso contrário escolha a opção “**Não**” para o Zoom procurar automaticamente outras opções de saída de som.



5 – Se o seu computador tiver microfones, surge uma janela como a abaixo, onde poderá confirmar se aquilo que fala, é replicado pelo computador. Se sim, prima o botão “**Sim**”. Esta componente também é importante numa videoconferência, pois permite-lhe conversar com os restantes intervenientes. No entanto, é aconselhável acenar previamente (existe um botão para isso, que será ilustrado adiante), para pedir a palavra ao anfitrião, sob pena de vários participantes quererem falar em simultâneo, e não se conseguir entender a mensagem.

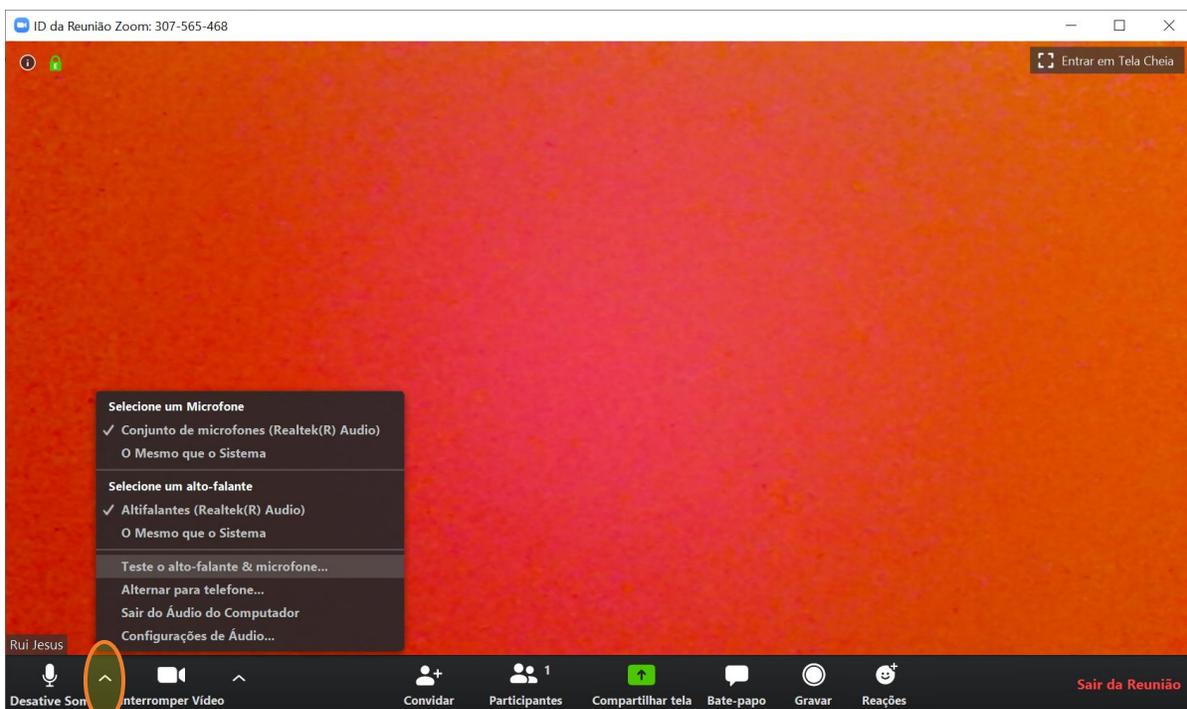


6 – Se os testes acima foram bem-sucedidos, surge uma janela como a abaixo, onde deverá premir o botão “**Ingressar em Audioconferência por Computador**”.



7 – Surgirá a janela da videoconferência de teste (ver imagem abaixo), que poderá fechar, pois já confirmou que tem todas as condições técnicas para participar em videoconferências reais).

NOTA IMPORTANTE: caso não surjam as janelas mostradas nos passos 4 e 5, pode sempre clicar no botão assinalado com um círculo, na janela abaixo, e testar o “**alto-falante & microfone**”:

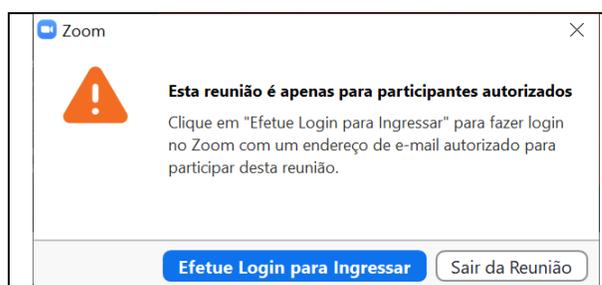
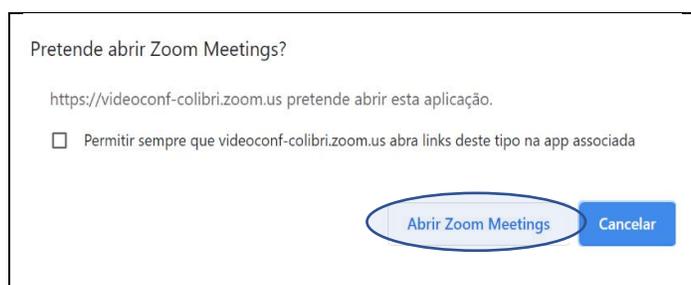


II - Aceder a uma videoconferência

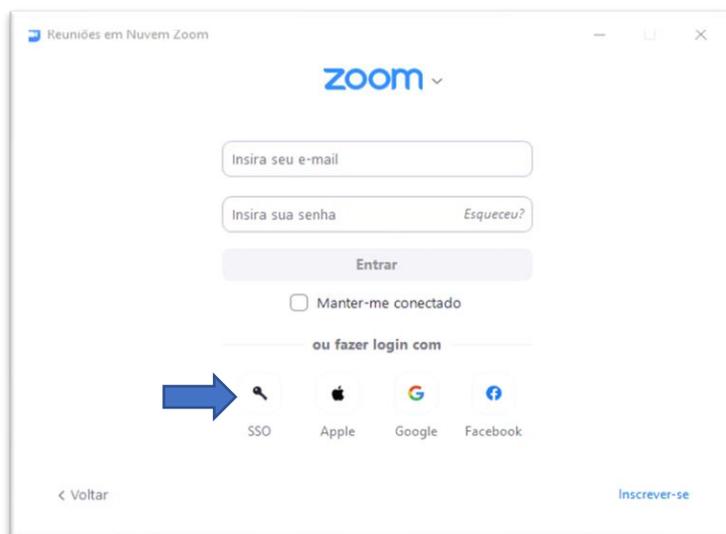
1 - Deverá receber um link previamente (exemplo: Entrar na reunião Zoom: <https://videoconf-colibri.zoom.us/j/8436659xxxx>), para entrar numa determinada videoconferência.

Em geral, bastará clicar nesse link para abrir o Zoom, mas se lhe surgir a janela abaixo, do lado esquerdo, prima o botão “**Abrir Zoom Meetings**” e deve conseguir entrar na videoconferência para a qual foi convidado(a). Neste caso, ignore os passos do 2 ao 6, e avance para o passo 7.

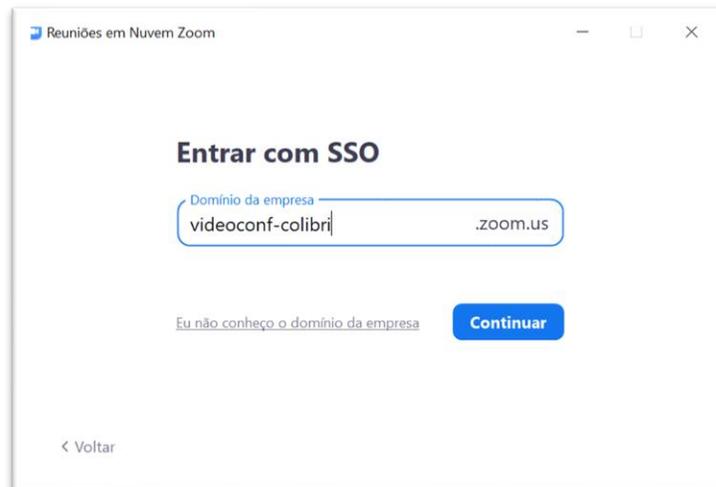
Se lhe surgir a janela abaixo, do lado direito, é porque o anfitrião da sessão só admite participantes autorizados nessa sessão (ex.: o docente só permite que os estudantes entrem na sessão depois de colocarem as suas credenciais de alunos CESPÚ). Prima o botão “**Efetue Login para Ingressar**” e siga os passos seguintes.



2 – Na janela que surge, premir o botão “**Efetuar Login com SSO**”:



3 – Na janela que surge, escrever “**videoconf-colibri**” no campo do “**Domínio da empresa**”, e premir o botão “**Continuar**”:



Reuniões em Nuvem Zoom

Entrar com SSO

Domínio da empresa
videoconf-colibri .zoom.us

[Eu não conheço o domínio da empresa](#) **Continuar**

[< Voltar](#)

4 – Será redirecionado(a) para uma página Web onde deve escolher a instituição a que pertence – “**CESPU - Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário**” (está na secção final da lista), após o que pode premir o botão “**Entrar**”:



RCTSaaS
RESE, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E SOCIEDADE

FCCN
Tecnologia para o Conhecimento

Autenticação Única

Selecione a sua organização para se autenticar no serviço: Colibri

CESPU

 CESPU - Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário

[Ajuda](#) [PT EN](#) [Termos do Serviço](#)

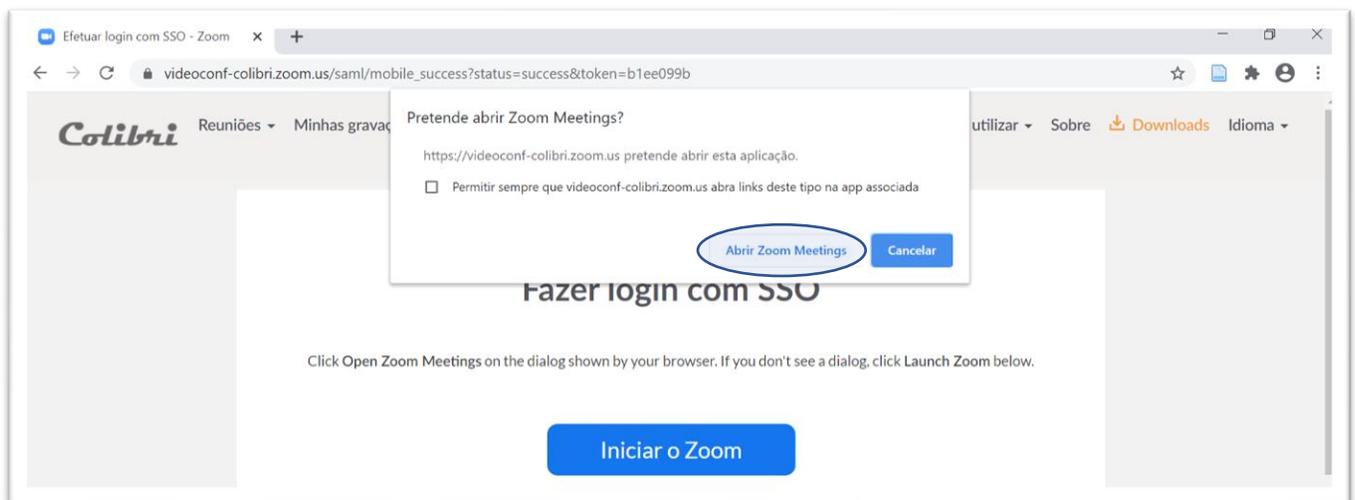
5 – Na página Web que surge, deve preencher os 2 campos com as credenciais institucionais habituais (endereço de e-mail da CESPU e respetiva senha), de seguida pode premir o botão “**Entrar**”:



The image shows a login form for CESPUPolitecnico. At the top left is the CESPUPolitecnico logo, which consists of three orange curved shapes. To the right of the logo, the text reads "CESPU COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO". In the top right corner, there is a small "EN" logo. Below the header, it says "Está a aceder ao serviço: webconf-colibri.fccn.pt". The form has two input fields: "Nome de utilizador" and "Palavra Passe". Below these fields, there are two checkboxes: "Não memorizar credenciais" and "Mostrar envio de cartão digital.". At the bottom of the form is a large orange button labeled "Entrar".

6 – Se surgir a janela seguinte, premir o botão “**Abrir Zoom Meetings**” e de seguida, deve conseguir entrar na videoconferência para a qual foi convidado(a) – exs.:

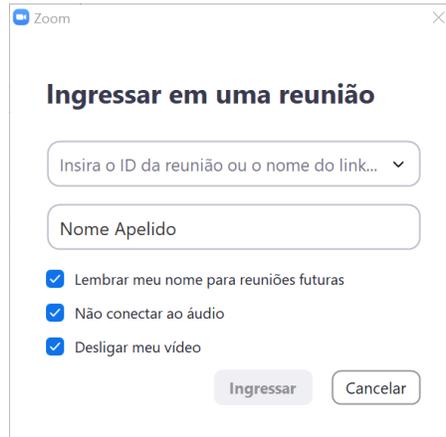
- Entrar na reunião Zoom: <https://videoconf-colibri.zoom.us/j/8436659xxxx>
- Entrar na reunião Zoom: <https://videoconf-colibri.zoom.us/j/8436659xxxx?pwd=ZWt1cGlmZlpkbFpSM0tBQ2EvRlNIQT09> (nesta sessão, o anfitrião definiu uma senha para entrar)



7 – Caso lhe surja a janela “**Ingressar em uma reunião**”, semelhante à da imagem abaixo:

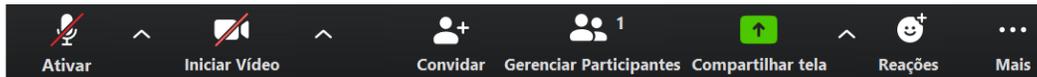
- Onde diz ID da reunião, pode colocar o “Identificador da reunião” no endereço que lhe foi enviado, assinalado a amarelo acima.

- Na parte “Nome Apelido” deverá preencher o seu nome completo ou primeiro + último nome. É importante estar bem identificado para o Anfitrião conseguir registrar a sua assiduidade, gerar um certificado, etc.



III - Início e decorrer da Videoconferência

1 – Depois de ingressar na videoconferência, deve certificar-se que os botões no canto inferior esquerdo da janela da videoconferência, devem estar com um traço vermelho em cima:

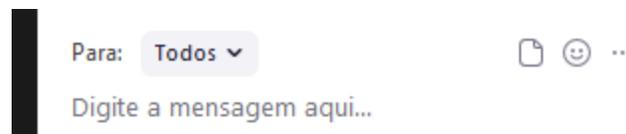


Se o anfitrião assim o permitir, poderá clicar num, ou nos 2 botões acima, para ser ouvido e visto corretamente, após o que esses botões passam a ficar como mostrado abaixo:



Por vezes, o anfitrião da reunião poderá cortar o microfone aos participantes, para que o ruído ambiente não interfira com o som ouvido por todos. É uma prática habitual quando existem dezenas de participantes. Se isso acontecer, e quiser fazer uma pergunta ao anfitrião, poderá utilizar a ferramenta de chat (clicando no botão “**Bate-papo**” mostrado acima), ou poderá “levantar a mão” (clicando no botão “**Participantes**” mostrado acima), para que o anfitrião veja que quer intervir, podendo então, ativar o seu microfone para poder falar.

2 – Para usar a ferramenta de chat, clique no botão “**Bate-papo**” mostrado acima, e na janela que surge, escreva a sua mensagem na base da janela, premindo ‘**Enter**’ no final. Surgirá a sua mensagem no topo da janela e poderá continuar a trocar mensagens com os demais participantes. Poderá também enviar mensagens privadas, caso a essa opção tenha sido disponibilizada pelo Anfitrião, selecionando o destinatário no “Para” como mostrado na imagem abaixo.



3 – Para “levantar a mão”, clique no botão “**Participantes**” e de seguida a opção desejada estará no canto inferior direito. Pode “baixar a mão” carregando no mesmo botão a qualquer momento.

4 – Ainda no painel do lado direito da sua janela de videoconferência (na secção “**Participantes**”), se surgir uma designação diferente do seu nome e apelido, como se mostra de seguida:

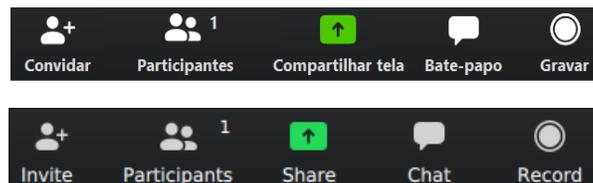


Pode colocar o rato sobre essa designação, e premir o botão “**Mais >**” que surge:



De seguida escolha “**Renomear**”, e inserir o seu nome e apelido.

5 – Por vezes é necessário partilhar a tela do seu dispositivo ou uma aplicação específica para isso, deverá premir o botão “**Compartilhar tela**” / “**Share**” assinalado a verde, nas imagens abaixo:



IV - Aviso aos participantes

Relembrem-se todos os participantes de que não podem gravar qualquer parte áudio ou vídeo de uma videoconferência, sem autorização expressa do anfitrião da mesma, pois podem estar a cometer vários ilícitos puníveis civil e criminalmente, e que podem estar relacionados com o respeito pela propriedade intelectual, com o respeito pela privacidade e dados pessoais dos diversos intervenientes, com o respeito pelo direito à imagem, com o respeito pelas normas regulamentares das instituições de ensino, etc.

Atente nos seguintes excertos de leis fundamentais:

a) a Constituição da República Portuguesa prevê no Capítulo I - Direitos, liberdades e garantias pessoais no seu artigo 26º que a todos é reconhecido o direito, entre outros, à imagem

b) o Código Penal Português prevê no Capítulo VIII - Dos crimes contra outros bens jurídicos pessoais, designadamente no seu Artigo 199º o crime de Gravações e Fotografias ilícitas, que é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 240 dias;

No caso de a videoconferência ser utilizada para sessões letivas por parte de um anfitrião com tarefas de docência, lembre também que:

c1) o Regulamento Pedagógico do IUCS prevê no seu anexo B, j) *O estudante não pode proceder à gravação áudio/vídeo ou à realização de fotografia durante sessões letivas sem autorização expressa do docente;*

c2) o Regulamento Pedagógico do IPSN prevê no seu anexo B, l) *Dentro da sala de aula não é permitida a recolha de imagem e som, por qualquer meio, salvo expressa autorização do docente. As infrações serão punidas com as sanções previstas no regulamento disciplinar em vigor.*

d) o Regulamento disciplinar do IUCS refere que ao estudante do IUCS cumpre abster-se de recorrer a processos fraudulentos, tais como: iv. *Proceder à gravação áudio/vídeo ou à realização de fotografia sem autorização expressa, quer de sessões letivas ou outros eventos de âmbito reservado a um público-alvo restrito;*

Em suma, a gravação áudio/vídeo ou a realização de fotografia no contexto de videoconferências, de âmbito reservado a um público-alvo restrito, que não seja expressamente autorizada, é completamente proibida, sob pena de participação, sem hesitação, às autoridades competentes e/ou órgãos disciplinares.

Eventuais gravações têm de ser sempre expressamente autorizadas.