

Ferramentas do Zoom

Coordenação de Educação a Distância



Ferramentas do Zoom

O Zoom além das funcionalidades mais utilizadas como videoconferência, gravação, chat, compartilhamento de tela, sinalização da vez para falar (levantando a mão), participar com ou sem vídeo e com ou sem som, dentre outras, também disponibiliza funcionalidades que não são muito utilizadas, como:

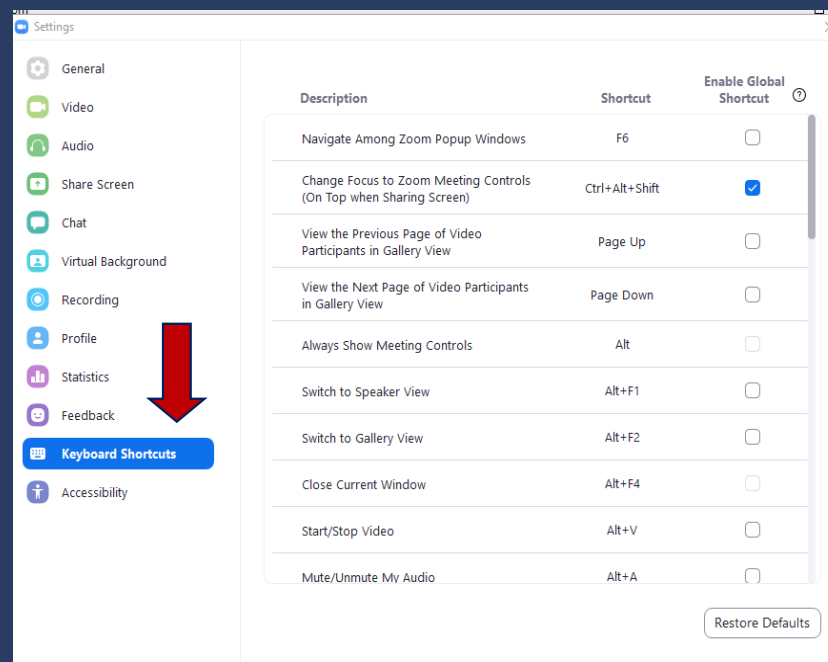
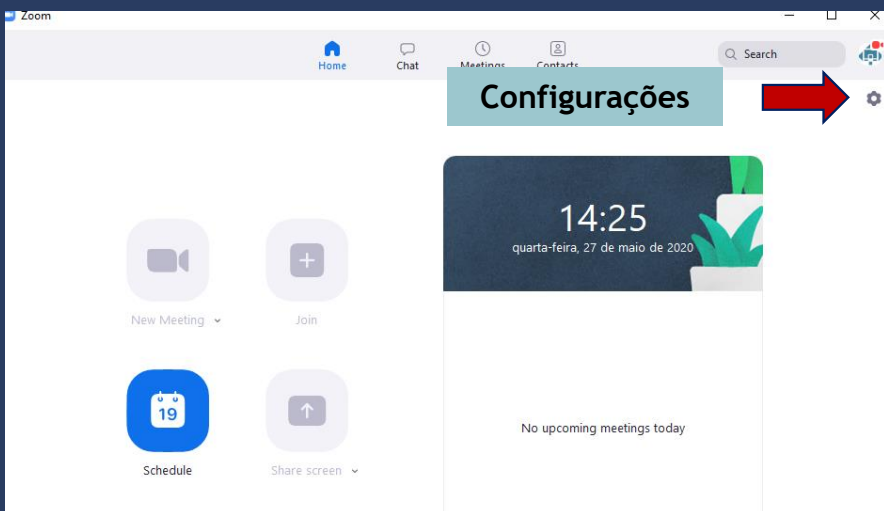
- Atalhos do teclado
- Suporte remoto
- Salas simultâneas
- Reunião com senha
- Cenários virtuais

Vamos conhecê-las!

Atalhos do Teclado

Atalhos do Teclado / Shortcuts

- Ao entrar com seu usuário e senha acesse as configurações (*settings*) e depois em *Keyboard Shortcuts* (atalhos do teclado)

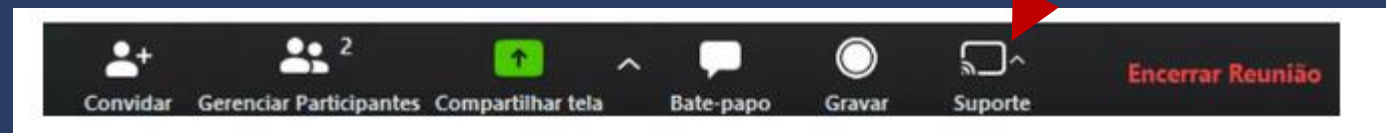
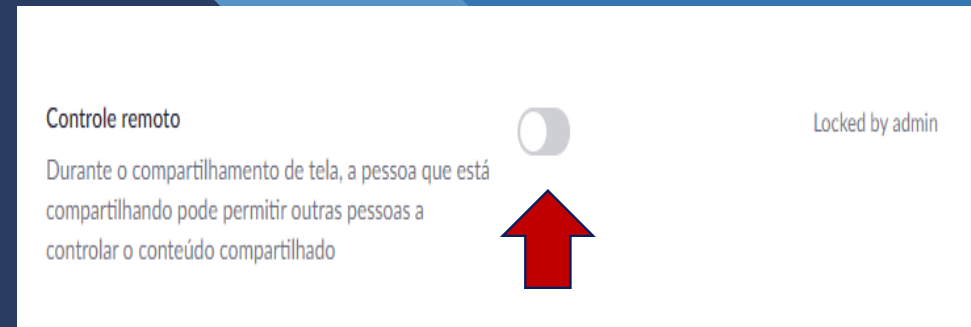
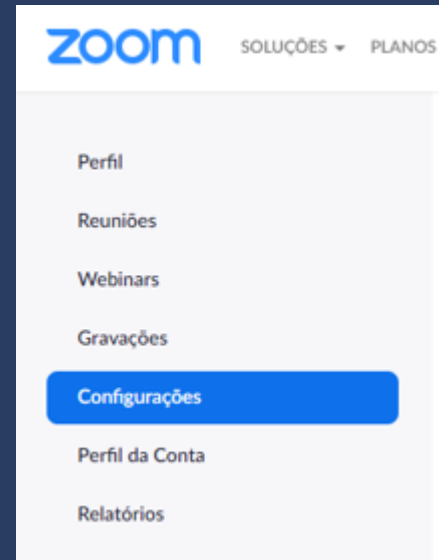


Ativar/desativar meu áudio	Alt+A
Desative/ative o áudio para todos menos o anfitrião (disponível apenas para o anfitrião)	Alt+M
Iniciar/interromper compartilhamento de tela	Alt+S
Exibir/ocultar janelas e aplicativos disponíveis para compartilhar	Alt+Shift+S
Pausar/retomar compartilhamento de tela	Alt+T
Iniciar/Interromper gravação local	Alt+R
Iniciar/Interromper gravação em nuvem	Alt+C

Suporte Remoto

Suporte Remoto

- Permite acesso a outros computadores para ajuda em determinada tarefa no desktop. Não funciona no celular.
- É necessário o uso de softwares de acesso remoto como por exemplo o [Team Viewer](#).
- A ferramenta deve ser ativada nas configurações da conta pelo Administrador.



Salas Simultâneas

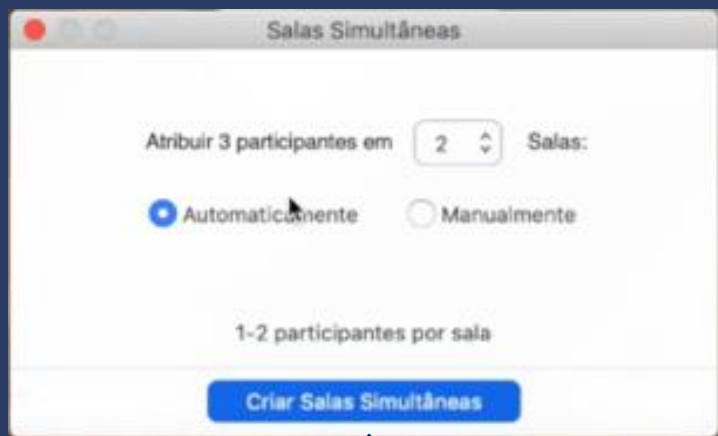
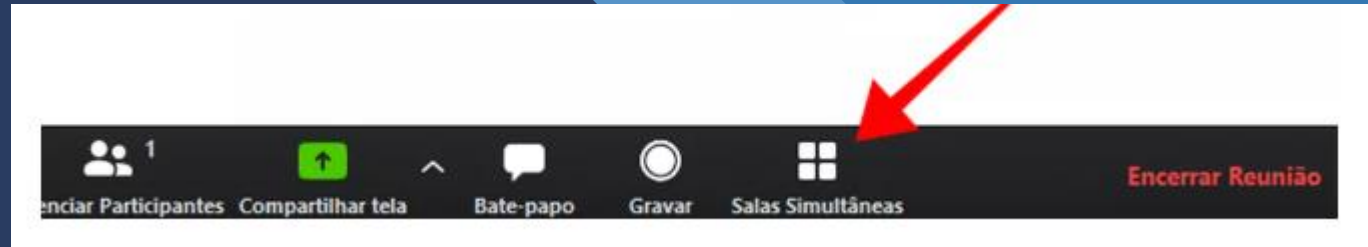
Salas Simultâneas / Breakout Rooms

- Permite separar a turma em subgrupos, cada um deles com suas videochamadas.
- É possível escolher o número de grupos e participantes e reorganizar após a formação.
- Os grupos podem retornar após algum tempo à sala principal.
- Para usar esta função é preciso ativar nas configurações da conta. E, em seguida, clique em Em Reunião (Avançado) e depois em Sala Simultânea

The image shows a screenshot of the Zoom account settings page. On the left, a sidebar menu lists various settings: Perfil, Reuniões, Webinars, Gravações, Configurações (highlighted in blue), Perfil da Conta, and Relatórios. The main content area is titled 'Em Reunião (Avançado)' and contains several settings. A red arrow points to the 'Em Reunião (Avançado)' link in the sidebar. Another red arrow points to the 'Sala simultânea' toggle, which is currently turned on. Below this toggle, there is a checkbox option: 'Permitir que o anfitrião atribua participantes para salas simultâneas ao agendar', which is currently unchecked. The 'Report participants to Zoom' setting is also visible and turned on.

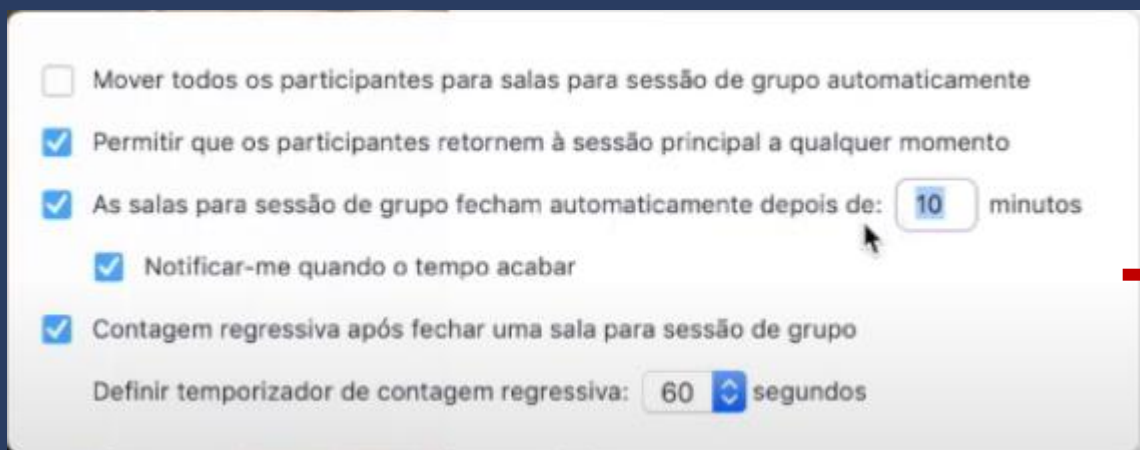
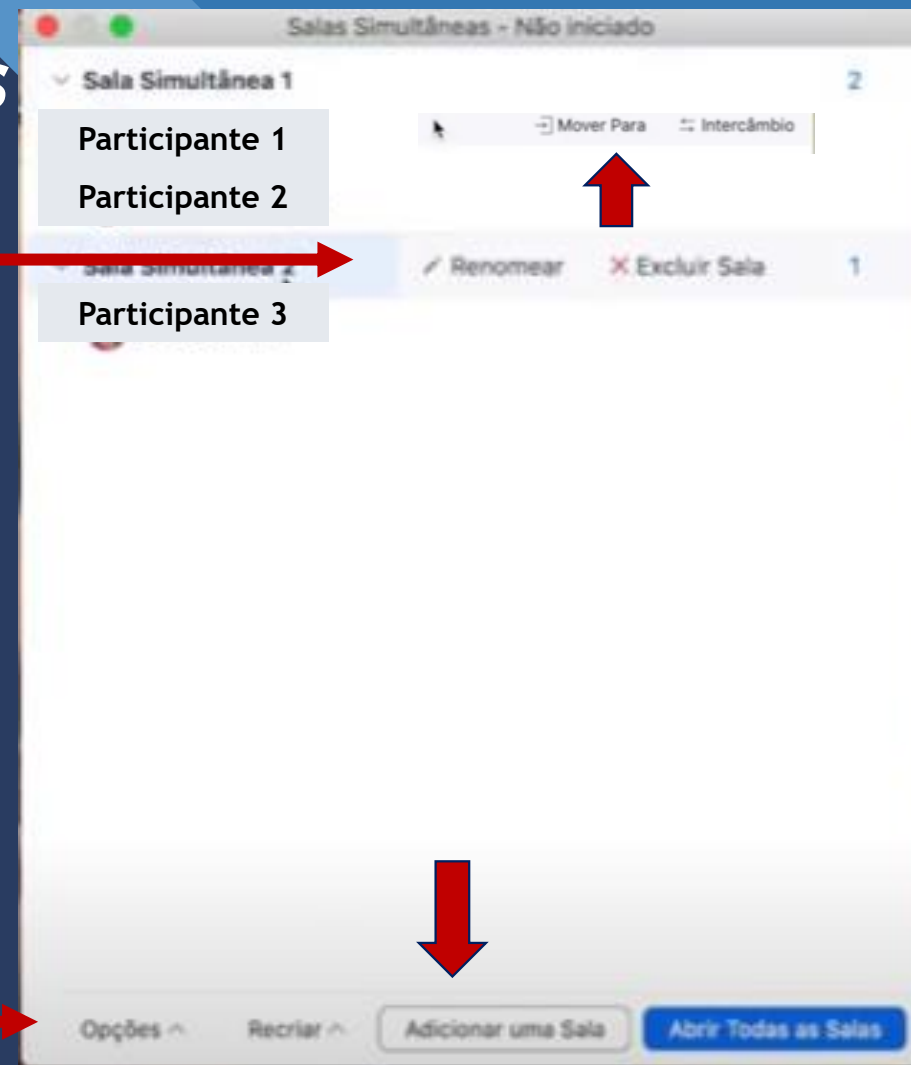
Salas Simultâneas/*Breakout Rooms*

- Ao ativar o recurso, ele estará visível na sala da videoaula.
- Clicando no ícone defina o número de salas de forma automática (recomendável) ou manualmente.
- Em seguida clique em Criar salas.



Salas Simultâneas / Breakout Rooms

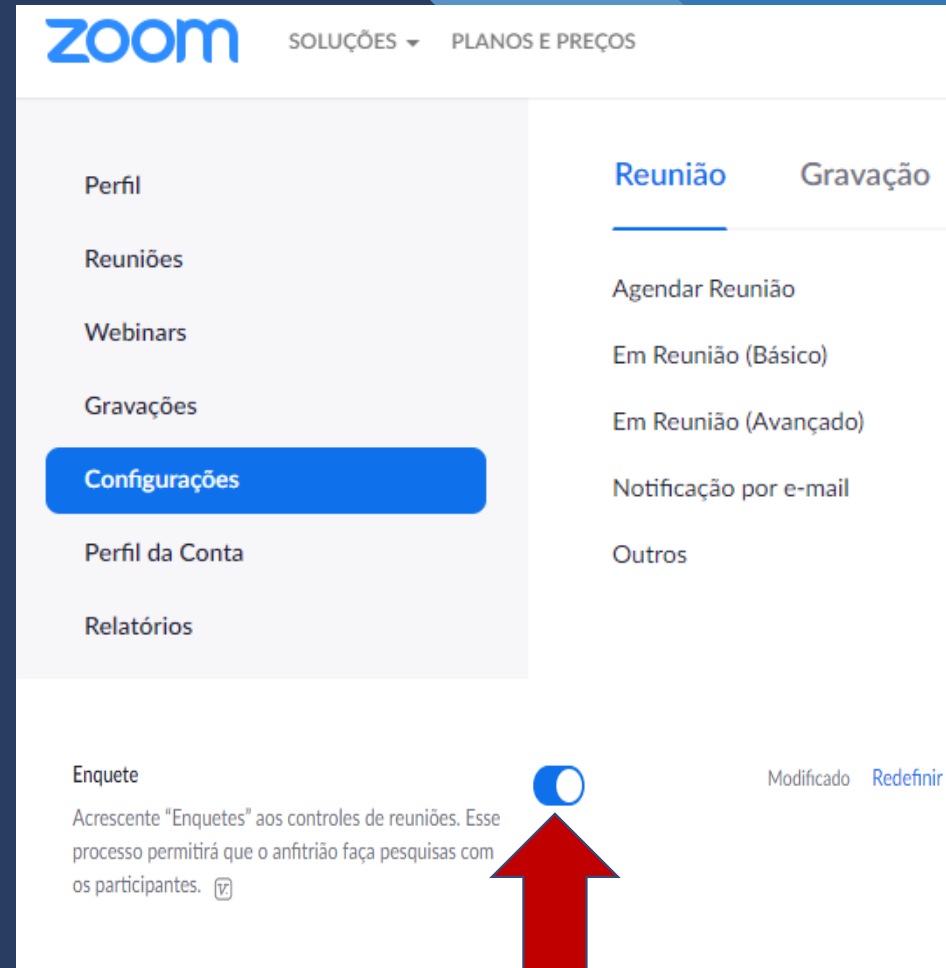
- Ao optar pela criação automática o Zoom cria as salas conforme o número de participantes.
- Você pode renomear a sala ou excluí-la.
- Você pode reorganizar esta divisão manualmente, bastando para isto mover o participante para a sala desejada.
- Pode, também, adicionar ou recriar uma sala se for necessário.
- Em opções há mais possibilidades de configurações das salas.
- Ao abrir as salas o participante recebe uma notificação convidando para o acesso à sala.



Enquetes

Enquetes / Polls

- Funcionalidade que torna suas aulas mais interativas.
- Permite que crie enquetes com uma única escolha ou múltiplas escolhas para serem respondidas durante as aulas.
- Ao final da enquete você poderá fazer o download dos resultados.
- Pode ser realizada de forma anônima.
- Para ativar esta funcionalidade, ao entrar em sua conta, habilite em configurações.



The screenshot shows the Zoom web interface. At the top, the Zoom logo is on the left, and 'SOLUÇÕES' and 'PLANOS E PREÇOS' are on the right. A left sidebar contains a menu with items: Perfil, Reuniões, Webinars, Gravações, Configurações (highlighted in blue), Perfil da Conta, and Relatórios. The main content area has two tabs: 'Reunião' (selected) and 'Gravação'. Under the 'Reunião' tab, there are several options: Agendar Reunião, Em Reunião (Básico), Em Reunião (Avançado), Notificação por e-mail, and Outros. At the bottom of the page, there is a section for 'Enquete' (Poll) with a description: 'Acrescente "Enquetes" aos controles de reuniões. Esse processo permitirá que o anfitrião faça pesquisas com os participantes.' To the right of the text is a toggle switch, which is currently turned off. A red arrow points to this toggle switch. To the right of the toggle are the links 'Modificado' and 'Redefinir'.

Criando uma Enquete

- Na sala em que agendou a reunião/aula, clique no ícone *Polls* (enquete).
- Abrirá a página para inserção do título de sua enquete e inserção das questões.
- Elas poderão ser de uma única resposta ou múltiplas escolhas.
- Para adicionar uma nova questão clique em + Adicionar Questão.
- Por fim, clique em Salvar.

The screenshot shows the 'Add a Poll' interface. At the top, a navigation bar contains icons for Security, Participants (1), Polls, and Chat. A large red arrow points down to the Polls icon. Below this, the 'Add a Poll' dialog is shown. A red arrow points to the 'Enter a title' field, which contains the text 'Título da Enquete'. Another red arrow points to the 'Anonymous?' checkbox. A third red arrow points to the question input area, which contains the text 'Questão 1'. Below the question, there are radio buttons for 'Single Choice' (selected) and 'Multiple Choice'. A fourth red arrow points to the '+ Add a Question' button at the bottom. At the very bottom, there are 'Save' and 'Cancel' buttons. A red arrow points down to the 'Save' button.

Disponibilizando a Enquete

- Na reunião/aula agendada, clique no ícone da enquete/*Polls*.
- Caso tenha mais de uma enquete elaborada, selecione a que deseja usar.
- Clique em disponibilizar/*Launch Poll*.
- Você verá a enquete sendo realizada e os percentuais para cada opção de resposta.
- Para finalizar a enquete, clique em *End Poll*.

The screenshot illustrates the process of launching and ending a poll in a meeting application. At the top, a navigation bar contains icons for Security, Participants (1), Polls, Chat, and Share Screen. A red arrow points to the Polls icon. Below this, a panel titled 'Polling 1: Polling Questions' is shown. It contains a question: '1. What is your favorite color?' with three radio button options: Red, Green, and Blue. A red arrow points to the 'Launch Poll' button at the bottom of this panel. Below the launch panel, a green banner indicates 'Polling Questions in Progress' with a timer at '00:00:19'. A dark bar below the banner states 'Attendees are now viewing questions' and '1 of 1 voted'. The poll results are displayed as a table:

Option	Count	Percentage
Red	(0)	0%
Green	(0)	0%
Blue	(1)	100%

A red arrow points to the 'End Poll' button at the bottom of the results panel.

Resultados da Enquete

- Os resultados da enquete podem ser compartilhados com os participantes, basta clicar em *Share Results*.
- Também é possível disponibilizar a enquete novamente, bastando clicar em *Re-launch Polling*.
- Para encerrar o compartilhamento, clique em *Stop Sharing*.

Participants will then see the results of the polling questions.

Sharing Poll Results

Attendees are now viewing poll results

1.What is your favorite color?

Red	(0) 0%
Green	(0) 0%
Blue	(1) 100%

Buttons: Share Results, Re-Launch Polling 1, Stop Sharing

Acessando o relatório da Enquete

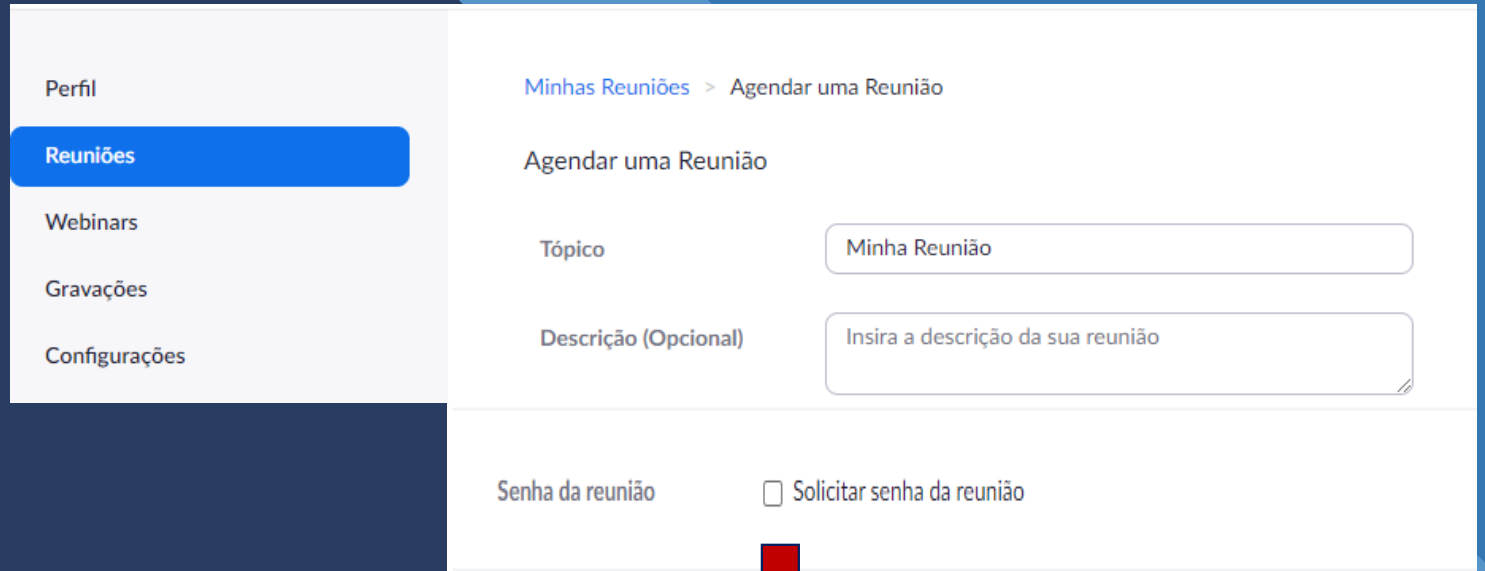
- Para acessar o relatório de uma enquete em sua conta, acesse relatórios e, em seguida, Relatório da Reunião.
- Marque a opção Relatório da Enquete e defina os campos para a pesquisa.

The screenshot displays the Zoom web interface. On the left, a navigation menu lists 'Perfil', 'Reuniões', 'Webinars', 'Gravações', 'Configurações', and 'Perfil da Conta'. The 'Relatórios' option is highlighted with a red arrow. The main content area shows the breadcrumb trail 'Relatórios > Relatórios de Uso > Reunião' and a 'Documento' link. Below this, the 'Relatório da Reunião' link is highlighted with a red arrow. The 'Fila de Relatório' section contains a 'Tipo de Relatório' section with two radio buttons: 'Relatório de Inscrição' (unselected) and 'Relatório da Enquete' (selected). Below this is a search form with 'Pesquisa por intervalo de tempo' dropdown, 'De: 31/05/2020' and 'Para: 01/06/2020' date pickers, and a 'Pesquisar' button. A note below the search form states 'Duração máxima do relatório: 1 Mês'. At the bottom, a table header is visible with columns for 'Hora Agendada', 'Tópico', and 'ID da Reunião'.

Reunião com Senha

Reunião com Senha

- Você pode ao criar uma reunião, habilitar uma senha de acesso que restringe a entrada de participantes.
- Para isto, Em agendar uma reunião, marque a opção Senha da reunião.
- A senha é gerada automaticamente.



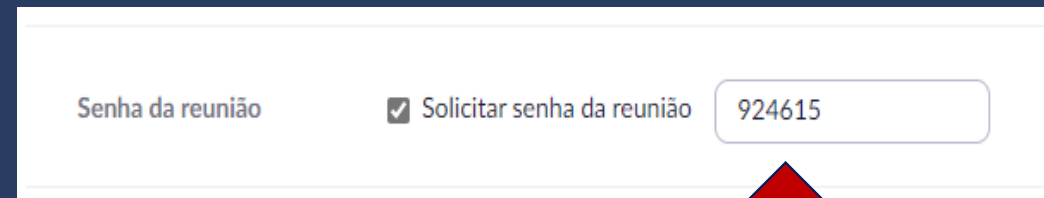
Minhas Reuniões > Agendar uma Reunião

Agendar uma Reunião

Tópico

Descrição (Opcional)

Senha da reunião Solicitar senha da reunião



Senha da reunião Solicitar senha da reunião

Cenários Virtuais

Cenários virtuais

- Possibilitam que você mostre uma imagem ou vídeos durante sua videoaula.
- Você pode usar os modelos do zoom, criar os seus ou utilizar outros bancos de imagem gratuitos como por exemplo o do Canva:

Disponível em:

https://www.canva.com/pt_br/aprenda/fundos-virtuais-divertidos/

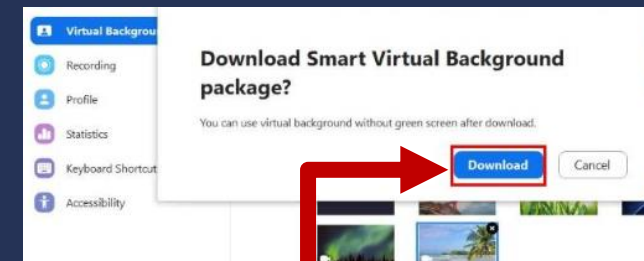
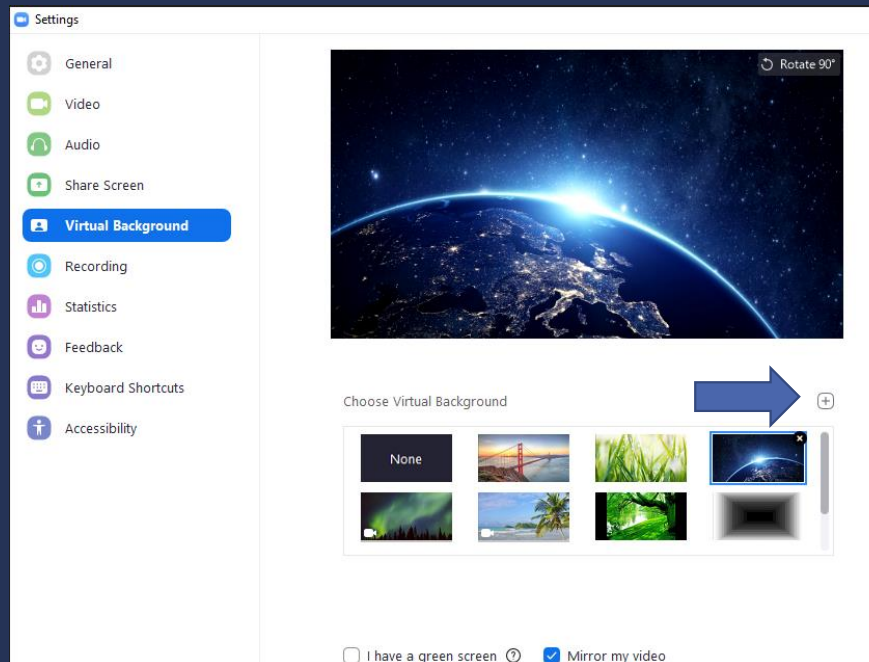
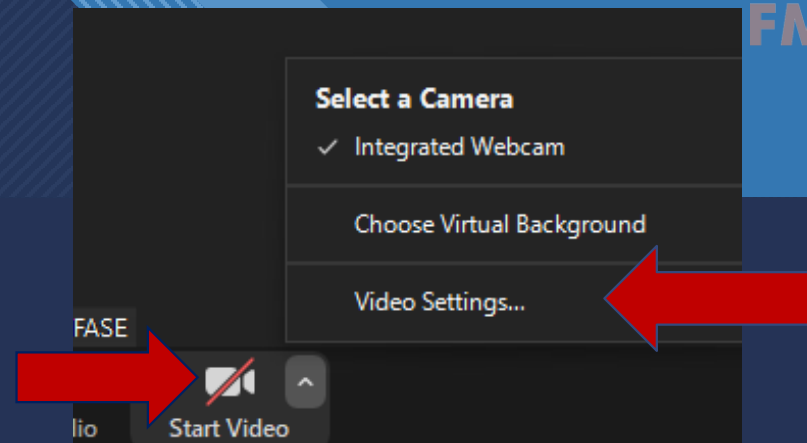
https://www.canva.com/pt_br/criar/virtual-background-zoom/

- Os cenários personalizam o seu espaço.



Inserindo os Cenários Virtuais

- Abra o App Zoom, entre em sua conta e, em *Start Vídeo*, clique em *Video Settings*
- Escolha uma das imagens disponíveis ou faça o download de seu banco de imagens.
- Você, também, pode adicionar um vídeo.
- Ao compartilhar o vídeo marque a opção de otimização de tela localizada na parte inferior.



Share computer sound Optimize Screen Sharing for Video Clip

Dúvidas?!

Entre em contato com
ead@fmpfase.edu.br