

Manual de apoio

Utilização da plataforma Zoom

Em caso de dúvidas, por favor entre em contacto, preferencialmente por email: informatica@fd.ulisboa.pt

Conteúdo

Instalar o Zoom	2
Iniciar e autenticar-se no Zoom	2
e se o Zoom me pedir para ativar a conta?	5
Como saber o meu ID Pessoal (PMI - Personal Meeting Id)	6
Como configurar as minhas opções de ID Pessoal (PMI).....	6
Como iniciar a minha aula utilizando o meu ID Pessoal (PMI)	7
Como melhorar a concentração	8

Instalar o Zoom

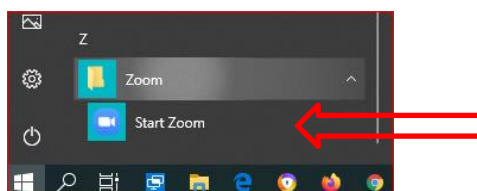
Descarregar a aplicação no seguinte link:

<https://videoconf-colibri.zoom.us/client/latest/ZoomInstaller.exe>

E executar o ficheiro que foi descarregado para o seu computador - ZoomInstaller.exe - na pasta *transferências* ou na localização que escolheu.

Iniciar e autenticar-se no Zoom

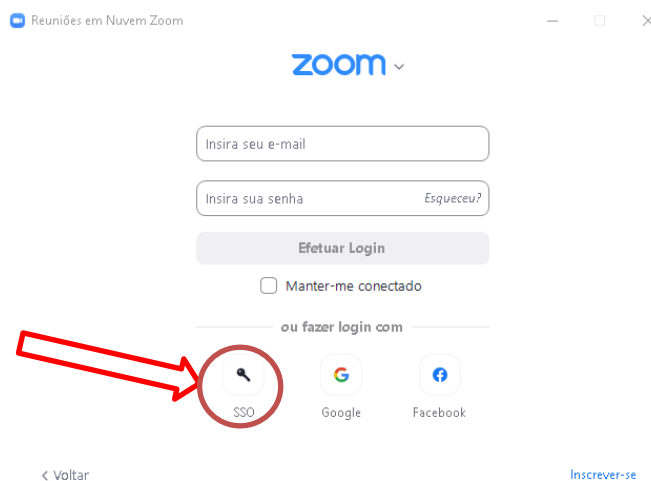
Abrir o Zoom



Escolher “Efetuar Login”



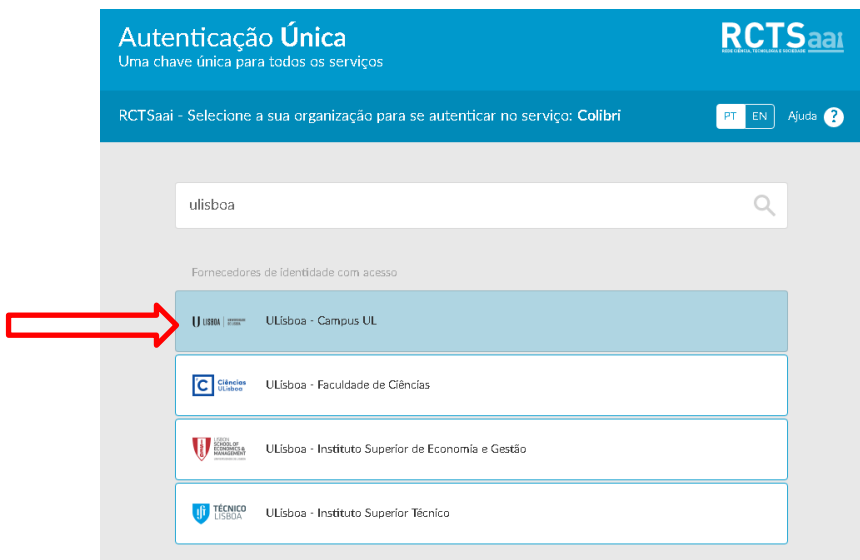
Escolher “Login com SSO”



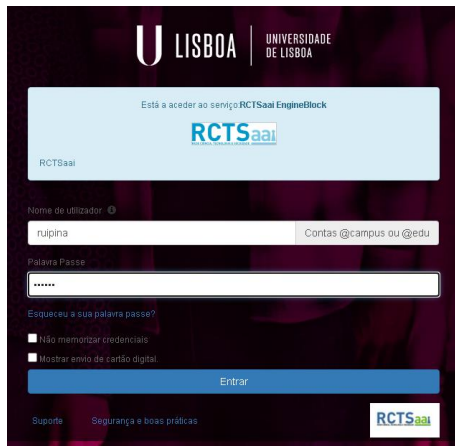
Escrever “**videoconf-colibri**” no espaço onde solicita o domínio da empresa e clicar em Continuar



Pesquise “**ulisboa**” e escolha o fornecedor de identidade ULisboa – Campus UL



Agora deve utilizar os dados que usa para aceder ao Fénix.





Na primeira utilização deve concordar em partilhar a informação que lhe é mostrada com o serviço Colibri, sendo o serviço da FCCN responsável pela gestão do licenciamento do Zoom.

Colibri necessita da sua informação antes de efetuar login


Este serviço necessita da seguinte informação para funcionar devidamente. Estes dados serão enviados de forma segura para a sua organização relativamente a Colibri por [RCTSaai](#).

A informação seguinte será partilhada com Colibri:

um:mace:dir:attribute-def:displayName	[REDACTED]
um:mace:dir:attribute-def:givenName	[REDACTED]
um:mace:dir:attribute-def:mail	[REDACTED]
um:mace:dir:attribute-def:eduPersonAffiliation	<ul style="list-style-type: none">▪ member▪ faculty
um:mace:terena.org:attribute-def:schacHomeOrganization	edu.ulisboa.pt
um:mace:dir:attribute-def:eduPersonPrincipalName	[REDACTED]
um:mace:dir:attribute-def:eduPersonScopedAffiliation	<ul style="list-style-type: none">▪ member@edu.ulisboa.pt▪ faculty@edu.ulisboa.pt

Identificador [a3eef91d00a9e2611285c4d25f761e2982b336e7](#)

Concorda com a partilha desta informação?



e se o Zoom me pedir para ativar a conta?

Em certas condições o Zoom pode pedir para validar a sua conta. Se for o caso deve:

1. Aceder ao email associado à sua conta campus. Nota: esta conta também tem uma caixa de email associada, mas nunca é utilizada para as comunicações institucionais. Para isso tem a conta @fd.ulisboa.pt

Aceda ao endereço <http://webmail.campus.ul.pt>: e coloque as suas credenciais, as que usa no Fénix. Nota: experimente <http://webmail.edu.ulisboa.pt> caso não se consiga autenticar no endereço anterior.

2. Verificar o email recebido: carregando no botão 'Activate Account'



3. Clicar no botão de login com SSO, repetindo em seguida os passos do capítulo anterior para concluir a ativação:

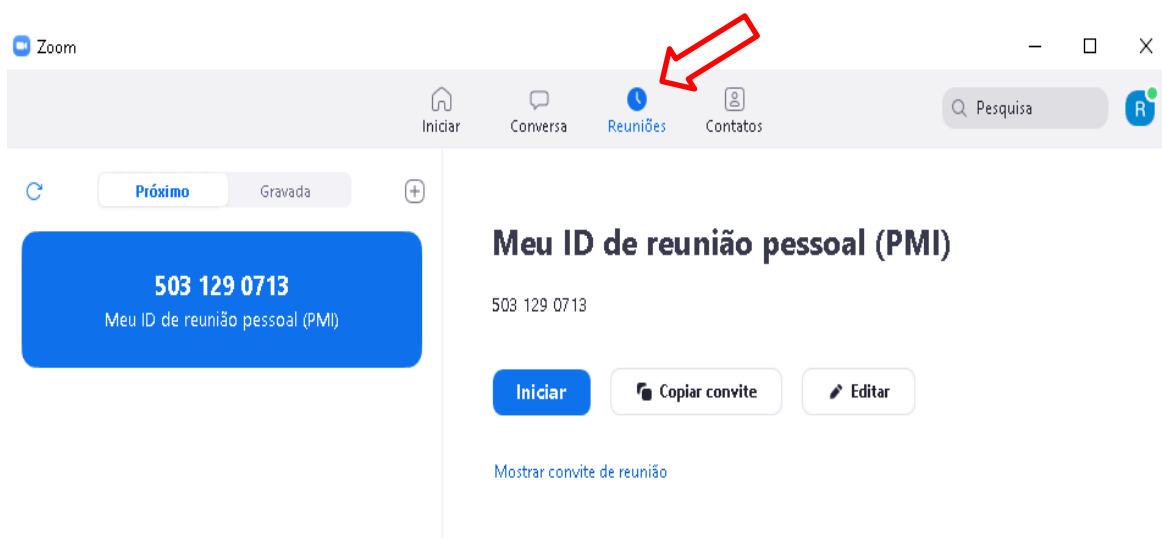


Como saber o meu ID Pessoal (PMId - *Personal Meeting Id*)

A utilização do ID pessoal simplifica o procedimento de comunicação aos alunos.
Por favor informe-nos qual é o seu ID para que seja divulgado aos alunos.

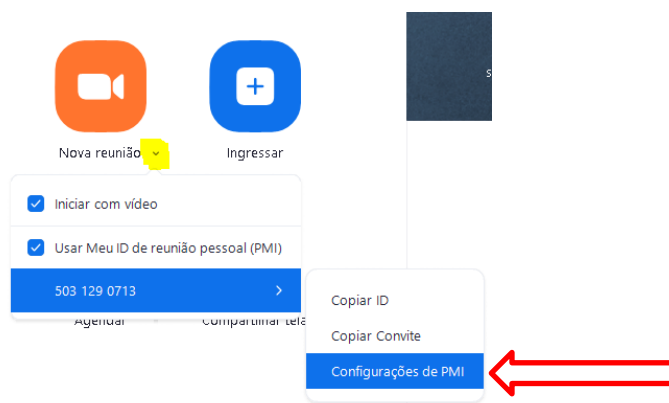
Depois já não precisa de agendar nem comunicar aos alunos o endereço, basta que inicie a sua aula com o seu ID Pessoal (veja como a seguir) e os alunos acedem à sua sala na data e hora estipulada.

Entre no Zoom e clique em reuniões



Como configurar as minhas opções de ID Pessoal (PMI)

Em “Nova reunião” abrir as opções (seta para baixo a amarelo), seleccionar o ID e escolher “Configurações de PMI”



Certifique-se que **desmarca** as seguintes opções:

Zoom - ID Pessoal de Reunião

Configurações do ID de reunião pessoal

ID de reunião pessoal
503 129 0713

Senha
 Solicitar senha da reunião

Vídeo
Anfitrião: Ligado Desligado Participantes: Ligado Desligado

Áudio
 Telefone Áudio do computador
 Telefone e Áudio do Computador Áudio de Terceiros
Discagem de Portugal [Editar](#)

Opções Avançadas ^

- Habilitar sala de espera
- Habilitar ingressar antes do anfitrião
- Desativar som dos participantes ao entrar
- Somente usuários autenticados podem ingressar
- Gravar reunião automaticamente

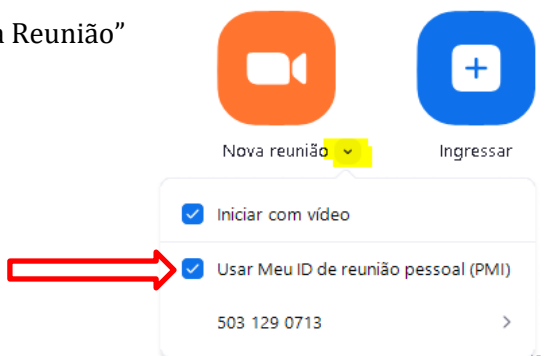
Anfitriões alternativos:
Exemplojohn@company.com;peter@school.edu

[Salvar](#)

Como iniciar a minha aula utilizando o meu ID Pessoal (PMI)

Em Nova reunião abrir as opções e selecionar “Usar Meu ID....”.

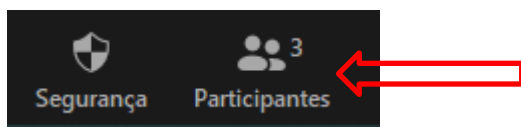
Depois basta clicar em “Nova Reunião”



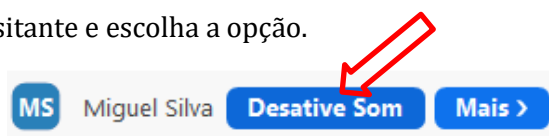
Como melhorar a concentração

Para silenciar participantes

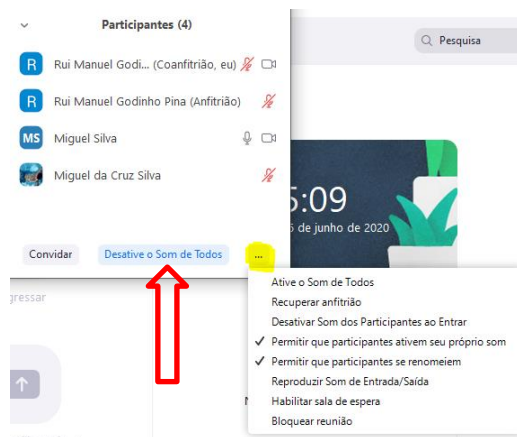
Abra a gestão de participantes



Coloque o rato em cima de um visitante e escolha a opção.



Também pode desativar o som a todos os alunos e ainda escolher algumas opções relacionadas com o som, como por exemplo **não** “Permitir que os participantes ativem o seu próprio som” o que até pode ser a opção certa.



Também pode desligar o vídeo de um qualquer visitante, caso entenda que esse vídeo possa estar a ser um fator de desconcentração.

Com o rato em cima do utilizador, escolhe “Mais” e seleciona “Interromper Vídeo”

