



Zoom Meeting

Nesse conteúdo vamos abordar os principais recursos do Zoom Meeting.

A XP On consultoria possui uma equipe de suporte especializada e certificada para lhe auxiliar.

Nossos canais de atendimento:

Comercial

comercial@xpon.com.br
(61) 3247-2000

Suporte

suporte@xpon.com.br
0800 941-2180

De segunda a sexta, das 09 às 18h (Horário de Brasília)

Sumário

1.0.	Pré-requisitos.....	6
2.0.	Requisitos mínimos.....	6
3.0.	Ativação de conta.....	7
4.0.	Instalações. Windows.....	9
5.0.	Configurações de áudio/vídeo.....	11
6.0.	Configurações da solução: Geral.....	13
7.0.	Configurações da solução: Áudio/Vídeo.....	14
8.0.	Configurações da solução: Compartilhar tela.....	15
9.0.	Configurações da solução: Bate-papo.....	16
10.0.	Configurações da solução: Plano de fundo e filtros.....	17
11.0.	Configurações da solução: Gravação.....	18
12.0.	Configurações da solução: Estatísticas.....	19
13.0.	Configurações da solução: Atalhos do teclado.....	19
14.0.	Configurações da solução: Acessibilidade.....	19
15.0.	Iniciar: Nova reunião.....	21
16.0.	Iniciar: Ingressar.....	21
17.0.	Iniciar: Compartilhar tela.....	21
18.0.	Iniciar: Agendar.....	22
19.0.	Bate-Papo: Chat.....	23
20.0.	Reuniões:.....	23
21.0.	Contatos.....	24
22.0.	Status.....	25
23.0.	Formas de ingressar em uma reunião.....	27

24.0. Em conferência: Convidar participantes.....	28
25.0. Em conferência: Abrir e fechar áudio/vídeo.....	28
26.0. Em conferência: Segurança.....	29
27.0. Em conferência: Bate-papo.....	29
28.0. Em conferência: Participantes.....	30
29.0. Em conferência: Gravar.....	31
30.0. Em conferência: Salas Simultâneas.....	31
31.0. Em conferência: Enquetes/votação.....	32
32.0. Em conferência: Closed Caption.....	33
33.0. Em conferência: Reações.....	33
34.0. Em conferência: Transmissão Mídias sociais.....	34
35.0. Em conferência: Compartilhamento.....	35
36.0. Gestão da conta pessoal: Perfil.....	39
37.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões.....	40
38.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões - Inscrição.....	41
39.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões - Configurações de e-mail.....	42
40.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões - Transmissão ao vivo.....	42
41.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões - Marca.....	43
42.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões - Enquete/votação.....	44
43.0. Gestão da conta pessoal: Gravações.....	46
44.0. Gestão da conta pessoal: Configurações - Telefonia.....	47
45.0. Gestão da conta pessoal: Configurações - Gravações.....	47
46.0. Gestão da conta pessoal: Configurações - Reuniões.....	48
47.0. Contatos XP On Consultoria.....	49

zoom

Requisitos

1.0. Pré-requisitos.

- 1.1. Computador com Câmera HD Externa e Headset;
- 1.2. Smartphone/tablet com fones de ouvido;
- 1.3. Possuir acesso à internet;
- 1.4. Possuir conta licenciada.

2.0. Requisitos mínimos.

- 2.1 Computador:
Recursos mínimos: *Processador Dual Core 2 Ghz, Memória 4 Gb;*
 - 2.1.1 Sistema operacional: *Windows 7/8/8.1/10;*
Navegadores: *IE 11, EDGE 12, Firefox 27, Chrome 30;*
 - 2.1.2 Sistema operacional macOS X: *Com macOS 10.9;*
Navegadores: *Safari 7, Firefox 27, Chrome 30;*
 - 2.1.3 Sistema operacional Linux: *Ubuntu 12.04, Red Hat 6.4, OpenSUSE 13.2 (consultar);*
Navegadores: *Firefox 27, Chrome 30.*
- 2.2 Smartphone/Tablet:
Processadores: *1 Ghz (menos Intel);*
Android: *5.0 ou superior;*
iOS: *8.0 ou superior;*
iPadOS: *13 ou superior.*
- 2.3 Conectividade:
Velocidades: Upload (envio de vídeo) 3.0 Mb / Download (recepção de vídeo) 2.5 Mb;
Rede cabeada: *Recomendado com prioridade de banda;*
Wi-Fi: *802.11 a/g/n/ac;*
3G ou 4G/LTE.

3.0. Ativação de conta.

- 3.1. Acesse sua caixa de e-mail;
- 3.2. Localize o remetente **ZOOM** e abra o convite;
- 3.3. Toque em **ATIVAR SUA CONTA DO ZOOM**.
- 3.4. O navegador será aberto. Escolha a opção **INSCREVER-SE COM UMA SENHA**;
- 3.5. Insira seu nome/sobrenome, senha/confirmar senha e toque em **CONTINUAR**;
- 3.6. Será exibido uma mensagem **EXCELENTE! AGORA É HORA DE INICIAR UMA REUNIÃO**;
- 3.7. Feche o navegador.



Convite para conta do Zoom

Ativar sua conta do Zoom

Continuar

Bem-Vindo ao Zoom!

Olá, Sua conta foi criada com sucesso. Defina seu nome e sua senha para continuar.

Excelente! Agora é hora de iniciar uma reunião.

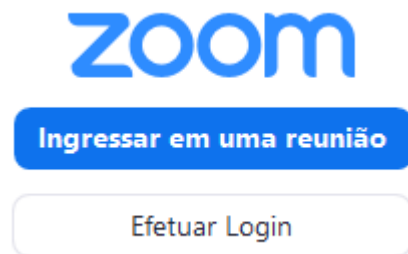
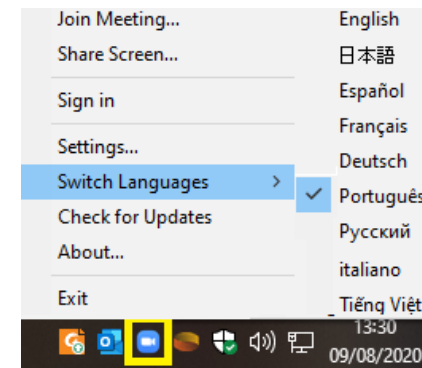
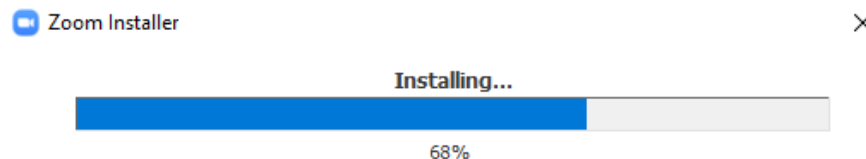
zoom

Instalação

4.0. Instalações.

Windows

- 4.1. Abra o navegador;
- 4.2. Acesse <https://zoom.us>
- 4.3. No rodapé da página, toque em **CLIENTE REUNIÕES** e em Cliente Zoom para reuniões, toque em **FAZER DOWNLOAD**;
- 4.4. Após o download, execute a instalação;
- 4.5. Localize o ícone da Zoom no canto inferior direito da tela (próximo ao relógio do Windows);
- 4.6. Toque com o botão direito do mouse, escolha **SWITCH LANGUAGES > PORTUGUÊS**;
- 4.7. Toque em **EFETUAR LOGIN** e insira as suas credenciais.



Efetuar Login

Esqueceu?

Manter-me conectado

ou

Para instalar a solução em outros ambientes, escolha a plataforma: [macOS](#) | [Linux](#) | [Android](#) | [iOS](#)

zoom

Configurações

5.0. Configurações de áudio/vídeo.

- 5.1. Caso possua, conecte a Webcam e o Headset;
- 5.2. Com o App do Zoom aberto, toquem em **NOVA REUNIÃO**;
- 5.3. Será aberto uma tela. Escolha a opção: **TESTAR MICROFONE E ALTO-FALANTE DO COMPUTADOR**;
- 5.4. Alto-falante: *Se estiver ouvindo o toque, selecione **SIM**, caso contrário escolha um dos alto-falantes;*
- 5.5. Microfone: *Siga as instruções. Se estiver ouvindo o toque, selecione **SIM**, caso contrário escolha um dos microfones;*
- 5.6. Após os testes, toque em "ingressar em AudioConferência por Computador";
- 5.7. Na próxima tela, ative a caixa de seleção e toque em **INGRESSAR EM UMA AUDIOCONFERÊNCIA POR COMPUTADOR.**



Nova reunião ▾



Ingressar



Agendar



Compartilhar tela ▾

Ingressar em Audioconferência por Computador

Testar microfone e alto-falantes do computador

Configurações Áudio e Vídeo:

Testando o alto-falante...

Você ouve um toque?

Alto-falante 1:

Nível de Saída:

Testando o microfone...

Falar e fazer uma pausa, você ouve uma repetição?

Microfone 1:

Nível de saída:

Alto-falante e microfone esta funcionando bem

Alto-falante: Alto-falantes (Realtek High Definition Audio)

Microfone: Microfone de mesa 2- Microsoft® LifeCam

Ingressar em Audioconferência por Computador

[Testar microfone e alto-falantes do computador](#)

Conectar áudio do computador automaticamente ao ingressar em uma reunião

Com a chamada em curso:

Selecione um Microfone

- ✓ Microfone de mesa (2- Microsoft® LifeCam Cinema(TM))
- O Mesmo que o Sistema

Selecione um alto-falante

- ✓ Alto-falantes (Realtek High Definition Audio)
- O Mesmo que o Sistema
- Teste o alto-falante & microfone...
- Alternar para telefone...
- Sair do Áudio do Computador
- Configurações de Áudio...

Selecione uma Câmera

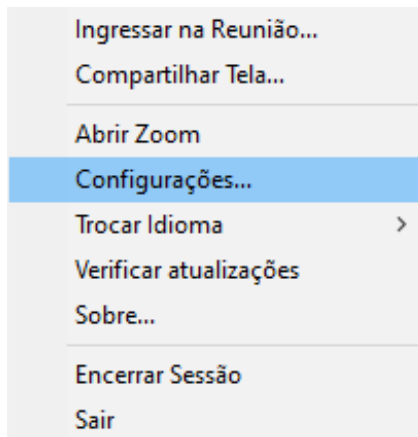
- ✓ Microsoft® LifeCam Cinema(TM)
- Escolher plano de fundo virtual...
- Configurações de Vídeo...

Ativar mudo

Interromper Vídeo

6.0. Configurações da solução: Geral.

- 6.1. Localize o ícone da Zoom no canto inferior direito da tela (próximo ao relógio do Windows);
- 6.2. Toque com o botão direito do mouse, escolha **CONFIGURAÇÕES**;
- 6.3. Ative as suas preferências.



- Iniciar Zoom ao iniciar o Windows
 - Iniciar Zoom Silenciosamente ao iniciar o Windows
- Quando fechado, minimize a janela para a área de notificações em vez da barra de tarefas
- Usar monitores duplos
- Entrar em tela cheia automaticamente quando iniciar ou ingressar em uma reunião
- Copiar automaticamente o link do convite quando a reunião começar
- Sempre exibir controles de reunião ?
- Pedir que eu confirme quando sair de uma reunião
- Mostrar meu tempo conectado
- Lembrar-me minutos antes de minhas próximas reuniões
- Interromper meu vídeo e áudio quando minha tela está desativada ou a proteção de tela é iniciada
- Integrar Zoom com Outlook ?

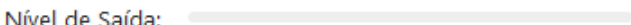
Tom de pele de reação




7.0. Configurações da solução: Áudio/Vídeo.

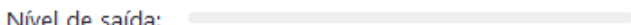
- 7.1. Configurar Microfone, alto-falante e câmera;
- 7.2. Ativar cancelamento de ruído e eco;
- 7.3. Ajustar iluminação da câmera;
- 7.4. Ativar (se disponível) exibição de layout 7 x 7.


Alto-falante Testar Alto-... Fone de ouvido do headset (Plan... ▼)

Nível de Saída: 

Volume: 

Microfone Testar Micr... Microfone do Headset (Plantroni... ▼)


Nível de saída: 

Volume: 

Ajustar automaticamente o volume

Use um dispositivo de áudio separado para reproduzir o toque simultaneamente

Campainha Alto-falante: Alto-falantes (Realtek(R) Audio) ▼

Volume: 

Suprimir ruído de fundo Automáti... ▼ ?

Selecione o nível padrão de supressão de ruído (baixo) para a otimização das músicas

- Conectar áudio do computador automaticamente ao ingressar em uma reunião
- Silenciar meu microfone quando ingressar em uma reunião
- Pressione e segure a tecla SPACE para ativar seu som temporariamente
- Sincronizar os botões no fone de ouvido
- Mostrar a opção em reunião para "Habilitar o som original" do microfone


Cancelamento de eco Automático ▼


Câmera: HD Pro Webcam C920 ▼

16:9 (Widescreen) Proporção Original

Meu Vídeo: Habilitar HD

Espelhar meu vídeo

Retocar minha aparência 

Ajustar para pouca luz Manual ▼ 

Reuniões: Sempre exibir os nomes dos participantes no vídeo deles

Desligar meu vídeo ao ingressar na reunião

Sempre exibir a caixa de diálogo de visualização do vídeo ao ingressar em uma reunião de vídeo

Ocultar participantes com vídeo desativado

Destacar meu vídeo quando eu falar

Mostrar até 49 participantes por página na exibição da galeria

Habilitar cancelamento de ruído

Habilitar aceleração de hardware para processamento de vídeo

Habilitar aceleração de hardware para envio de vídeo

Habilitar aceleração de hardware para recebimento de vídeo

8.0. Configurações da solução: Compartilhar tela.

- 8.1. Utilizar duas telas;
- 8.2. Aplicar conteúdo em tela cheia,...

- Maximizar a janela quando um participante compartilhar a tela
- Maximizar a janela do Zoom quando um participante compartilhar a tela
- Ajustar escala para adequar o conteúdo compartilhado na janela do Zoom
- Mostrar janelas do Zoom durante compartilhamento de tela
- Habilitar o controle remoto para todos aplicativos
- Modo lado a lado
- Silenciar notificações do sistema ao compartilhar a área de trabalho
- Limite o compartilhamento da sua tela para quadros por segundo
- Mostrar borda verde ao redor do conteúdo compartilhado
- Usar conexão TCP para compartilhamento de tela [?](#)

Usar aceleração de hardware para

- Compartilhamento de tela [?](#)
- Anotações em uma tela ou quadro branco compartilhado [?](#)

Modo de captura de tela

9.0. Configurações da solução: Bate-papo.

9.1. Configurar tempo para inatividade;

9.2. Configurações de notificações,

Configurações da conversa

- Mostrar botão Mensagem de voz
- Mostrar botão "Trecho de código"
- Incluir visualização do link
- Alterar meu status para "Ausente" quando eu ficar inativo por minutos

Tema da barra lateral esquerda Escuro Claro

Usuários bloqueados

Mensagens não lidas

- Manter mensagens não lidas no topo
- Mostrar contagem de mensagens não lidas (**1**) para canais
- Mover mensagens com novas respostas para o final do bate-papo

Ao visualizar mensagens não lidas em um canal:

- Iniciar com a primeira não lida
- Iniciar com a mais recente

Notificações por push

- Todas as mensagens
- Apenas mensagens e menções privadas
- Nada

Com exceção para

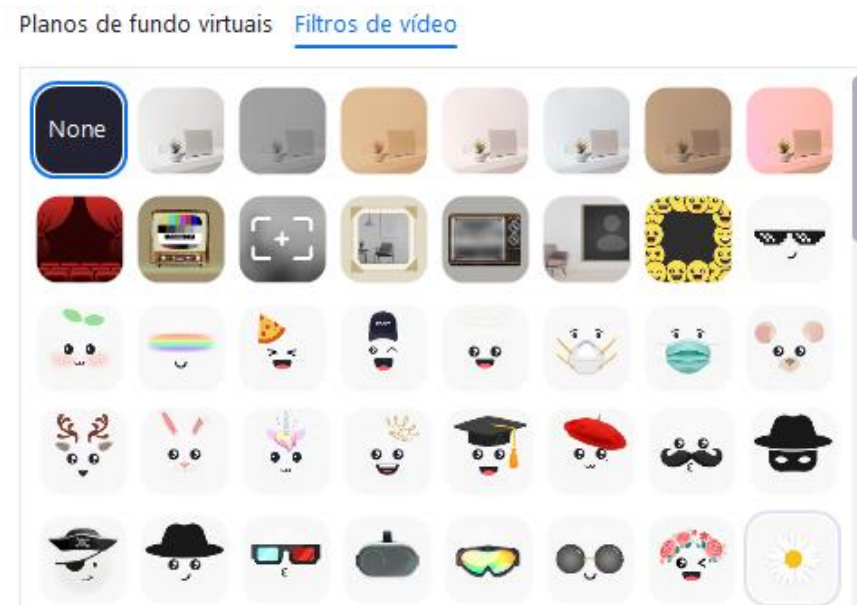
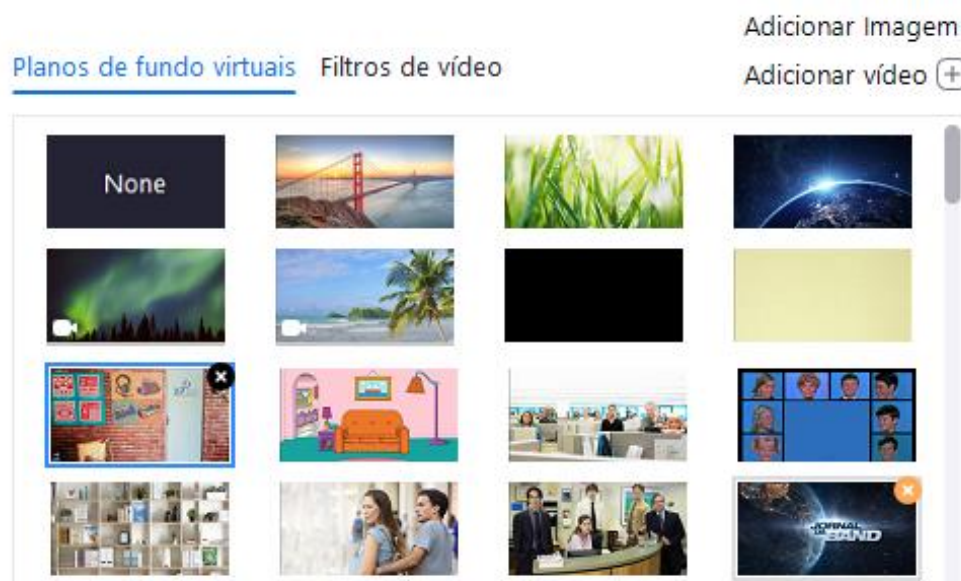
Receber notificações para

- Notifique-me sobre novas respostas às mensagens que estou seguindo
- Não incomodar de: para
- Reproduzir som quando eu receber uma nova mensagem
- Silenciar notificações enquanto estiver em uma reunião ou chamada
- Exibir banner de notificação na tela até que seja descartado
- Mostrar visualização da mensagem (desmarque esta opção para fins de privacidade)

10.0. Configurações da solução: Plano de fundo e filtros.

10.1. Plano de fundo virtuais: Escolha uma das opções existentes ou escolha adicionar;

10.2. Filtros de vídeo: Escolha uma das opções existentes.



1 > Caso seja solicitado, faça o download do pacote de plano de fundo.

2 > O serviço de plano de fundo possui requisitos mínimos.

<https://support.zoom.us/hc/pt-br/articles/210707503>

11.0. Configurações da solução: Gravação.

11.1. Configure suas preferências.

Gravação local

Local:

[Abrir](#)

[Alterar](#)

333 GB restantes.

- Escolher um local para os arquivos gravados quando a reunião for encerrada
- Gravar um arquivo de áudio separado para cada participante que fala
- Otimizar para o editor de vídeo de terceiros [?](#)
- Adicionar uma marcação de data e hora à gravação [?](#)
- Grave vídeo durante o compartilhamento de tela
 - Coloque o vídeo ao lado da tela compartilhada na gravação
- Manter arquivos de gravação temporários [?](#)

Gravações na nuvem

[Gerenciar gravações na minha nuvem](#)

12.0. Configurações da solução: Estatísticas.




- 12.1. Monitora consumo de internet;
- 12.2. Monitora processamento da CPU/memória;
- 12.3. Monitora Áudio/Vídeo/Compartilhamento.

13.0. Configurações da solução: Atalhos do teclado.

- 13.1. Exibe dezenas de atalhos;
- 13.2. Ex: Espaço para ativar o áudio para falar.

14.0. Configurações da solução: Acessibilidade.

- 14.1. Altera o tamanho da fonte do Closed Caption;
- 14.2. Alterar tamanho da tela;
- 14.3. Alerta do leitor de tela.

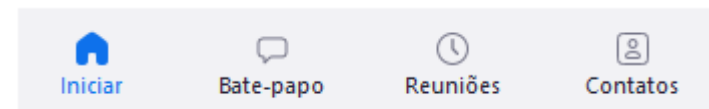
-  Estatísticas
-  Atalhos do teclado
-  Acessibilidade

zoom

Tela inicial

15.0. Iniciar: Nova reunião.

15.1. Inicia uma reunião instantânea.



16.0. Iniciar: Ingressar.

- 16.1. Caso possua o ID da Reunião/Senha;
- 16.2. Link pessoal.

17.0. Iniciar: Compartilhar tela.

- 17.1. Caso possua o ID da Reunião/Senha;
- 17.2. Link pessoal.



Nova reunião



Ingressar

Ingressar em uma reunião

Insira o ID da reunião ou o nome do link ... ▾

Nome Sobrenome



Compartilhar tela

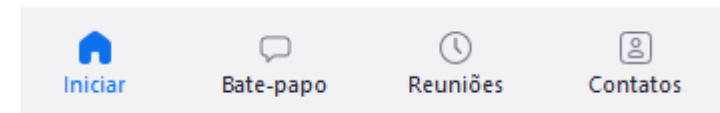
Compartilhar tela

Insira a chave de compartilhamento ou o l...

Senha da reunião

18.0. Iniciar: Agendar.

- 18.1. Tópico: *Título da reunião;*
- 18.2. Data/hora: *Defina a data e hora da sua reunião;*
- 18.3. Duração: *Para fins de provisionamento no calendário;*
- 18.4. Fuso horário;
- 18.5. Recorrência: *Agendar diariamente, semanalmente, mensal,...;*
- 18.6. ID da Reunião: *Pessoal ou gerar automaticamente (recomendado);*
- 18.7. Senha: *Aleatória (recomendado);*
- 18.8. Sala de espera: *Recomendado;*
- 18.9. Vídeo do Anfitrião: *Ligado ou Desligado;*
- 18.10. Vídeo do Participantes: *Ligado ou Desligado;*
- 18.11. Áudio: *Apenas Telefone, apenas do Computador ou Ambos;*
- 18.12. Habilitar ingressar antes do anfitrião: *Não recomendado;*
- 18.13. Desativar som dos participantes ao entrar: *Recomendado;*
- 18.14. Somente usuários autenticados pode ingressar: *Autenticados na Zoom;*
- 18.15. Gravar o Webinar automaticamente: *Local ou nuvem;*
- 18.16. Anfitriões alternativos: *Conta registrada na organização e Licenciada.*



Agendar

Agendar reunião

Tópico

Nome Sobrenome's Reunião Zoom

Início:

Duração:

Reunião recorrente Fuso horário: São Paulo ▾

ID da reunião

Gerar automaticamente ID pessoal de reunião 651 297 507

Segurança

Senha Sala de espera

Vídeo

Anfitrião: Ligado Desligado Participantes Ligado Desligado

Áudio

Telefone Áudio do Computador Telefone e Áudio do Computador

Opções Avançadas ▾

- Habilitar ingressar antes do anfitrião
- Desativar som dos participantes ao entrar
- Somente usuários autenticados podem ingressar: Fazer login no Zoom
- Gravar reunião automaticamente

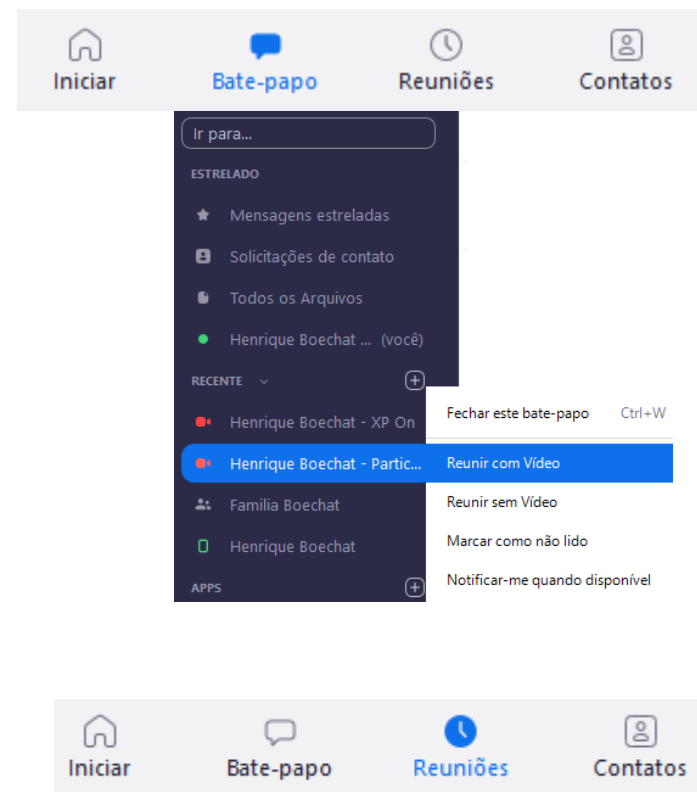
Anfitriões alternativos:

19.0. Bate-Papo: Chat.

- 19.1. Selecione um contato e inicie um chat;
- 19.2. Detalhes do perfil do contato;
- 19.3. Marcar contato com estrela (favoritos);
- 19.4. Solicitações de contatos;
- 19.5. Bloquear/excluir contato;
- 19.6. Captura de tela, envio de arquivo e gravar uma mensagem de áudio;
- 19.7. Personalizar mensagem: Negrito, Itálico, Tracejado,
- 19.8. Utilizar emojis;
- 19.9. Marcar como não lido;
- 19.10. Iniciar uma chamada de vídeo.

20.0. Reuniões:

- 20.1. Mostra o ID Pessoal;
- 20.2. Reuniões futuras e gravadas;
- 20.3. Agendar reuniões;
- 20.4. Configurações da ID Pessoal;
- 20.5. Configuração de senha;
- 20.6. Sala de espera;
- 20.7. Opções avançadas.



ID Pessoal de Reunião

651 297 507

Segurança

Senha Sala de espera

Vídeo

Anfitrião: Ligado Desligado Participantes: Ligado Desligado

Áudio

Telefone Áudio do Computador Telefone e Áudio do Computador

Opções Avançadas

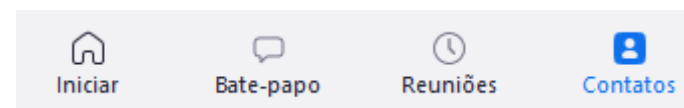
- Habilitar ingressar antes do anfitrião
- Desativar som dos participantes ao entrar
- Somente usuários autenticados podem ingressar: Fazer login no Zoom
- Gravar reunião automaticamente

Localmente Na nuvem

Anfitriões alternativos:

21.0. Contatos.

- 21.1. Adicionar contato;
- 21.2. Criar canal;
- 21.3. Se integrado, contatos da organização;
- 21.4. Informações de contatos.



Adicionar um Contato

Endereço de e-mail

Contatos Canais (+)

Meus contatos

- > Estrelado 0
- > Contatos externos 1

Todos os contatos

- > Zoom Rooms 3
- > Contatos da Empresa 37

Contatos Canais (+)

Estrelado

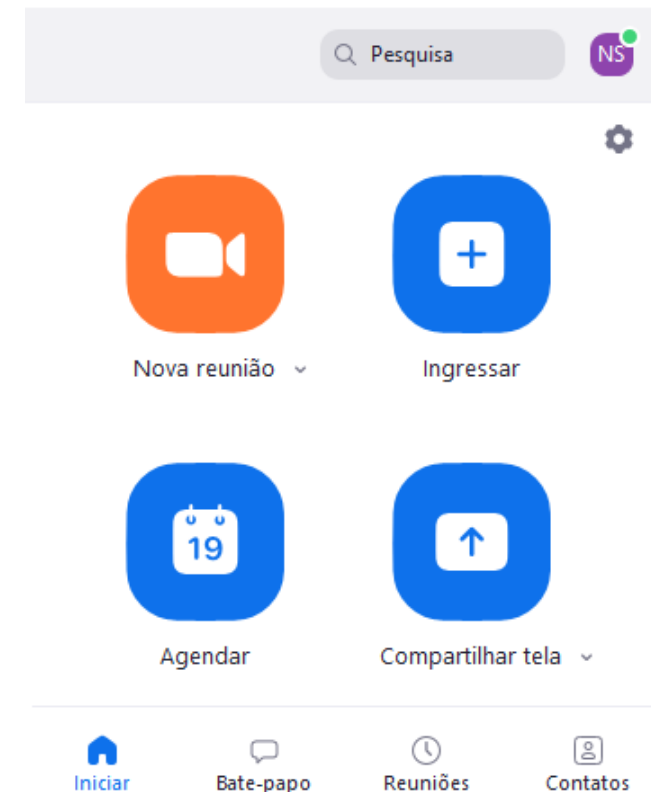
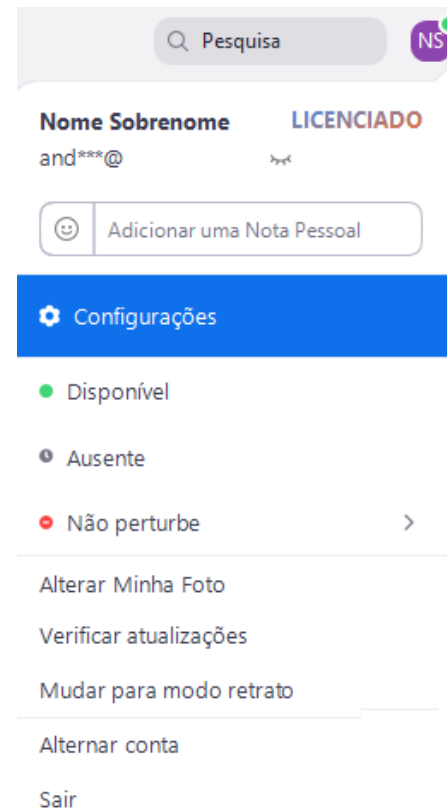
- Familia Boechat 4

Todos os canais

- GTI 4
- XP SUDESTE 3
- Xpon, 11

22.0. Status.

- 22.1. Disponível, ausente e ocupado;
- 22.2. Configurações;
- 22.3. Verificar atualizações;
- 22.4. Modo retrato;
- 22.5. Alterar conta;
- 22.6. Sair.



zoom

Reunião

23.0. Formas de ingressar em uma reunião.

- 23.1. Computador: *Solução Zoom ou navegadores compatíveis;*
E-mail, Calendário: Toque no link
Solução: **INICIAR** > **INGRESSAR**, insira o ID da Reunião e toque em **INGRESSAR**;
Solução: **REUNIÕES** > Localize a reunião e toque em **INICIAR** (se o calendário estiver sincronizado).
- 23.2. Smartphone/tablet: *Aplicativo Zoom;*
E-mail, Calendário: Toque no link
Solução: **INICIAR** > **INGRESSAR**, insira o ID da Reunião e toque em **INGRESSAR**;
Solução: **REUNIÕES** > Localize a reunião e toque em **INICIAR** (se o calendário estiver sincronizado).
- 23.3. Telefonia: *Se ativado, basta ligar para um dos números no convite;*
Após o atendimento da central, Insira o ID da reunião seguido de **#**;
Insira a senha da reunião seguido de **#**.
- 23.4. Equipamentos de videoconferência via SIP/H.323: *Se a conta Zoom possuir licenciamento CRC;*
Zoom > Equipamento:
Acesse **PARTICIPANTES** > **CONVIDAR** > **SISTEMA DE SALA** > **CHAMAR**;
Escolher o método de conexão (SIP/H.323) inserir os dados do equipamento de destino e toque em **CHAMAR**.

Os dados para cada reunião estão no convite: Exemplo > ID: 1234 5678 9123 Senha: 2468

Equipamento > Zoom:

No convite da reunião, consta as informações (SIP/H.323) para ingressar.

SIP: 123456789123@zoomcrc.com

Senha: 2468

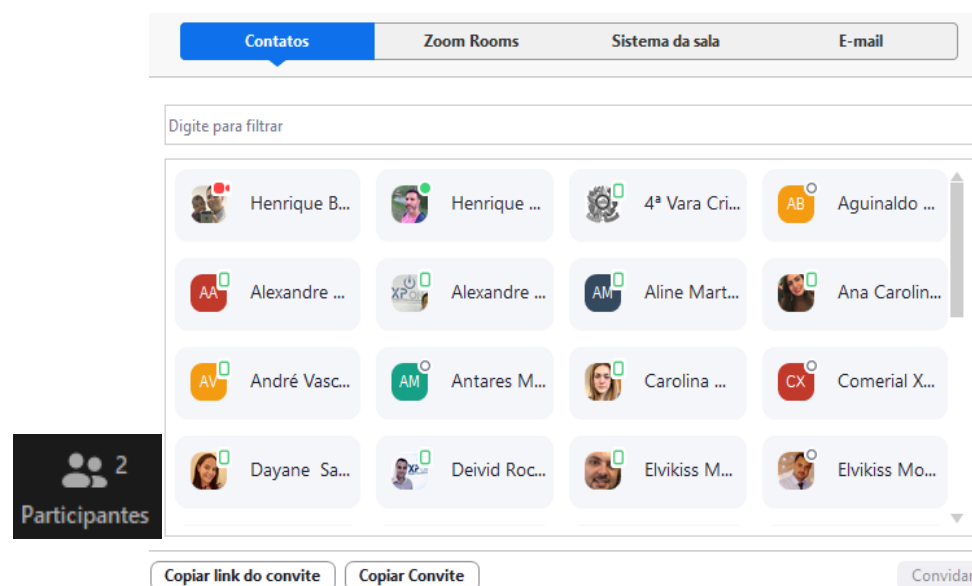
H.323:

Escolher um dos IPs público da Zoom. A conexão cairá na URA da Zoom, pedindo para inserir os dados da reunião.
Digite o ID 1234 5678 9123 e a senha: 2468

As informações para ingressar na reunião estão no convite.

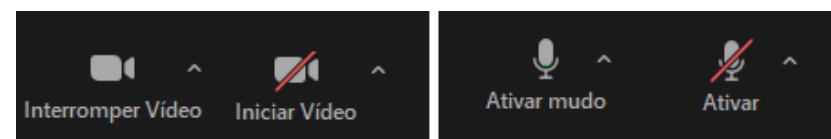
24.0. Em conferência: Convidar participantes.

- 24.1. Localize o botão **PARTICIPANTES**, toque em **CONVIDAR**;
- 24.2. Selecione um contato e toque em **CONVIDAR**.
- 24.3. Na tela da reunião, localize o botão de exclamação (!) e toque em *Copiar URL e compartilhe*.



25.0. Em conferência: Abrir e fechar áudio/vídeo.

- 25.1. Localize o botão de áudio: Toque em ativar/desativar;
- 25.2. Localize o botão de vídeo: Toque em ativar/desativar.

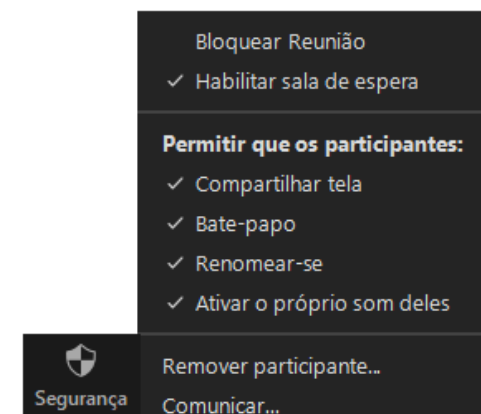


26.0. Em conferência: Segurança.

- 26.1. Bloquear e desbloqueia reunião;
- 26.2. Habilita e desabilita sala de espera;
- 26.3. Habilita e desabilita funções como compartilhar, bate-papo, renomear.

27.0. Em conferência: Bate-papo.

- 27.1. Localize o botão bate-papo;
- 27.2. Converse com todos ou reservadamente;
- 27.3. Compartilhe arquivos;
- 27.4. Defina com quem os participantes podem conversar;



Salvar Bate-papo

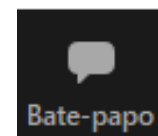
Os participantes podem conversar com:

Ninguém

Apenas Anfitrião

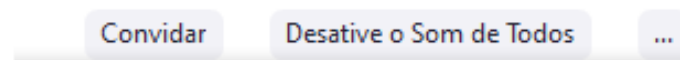
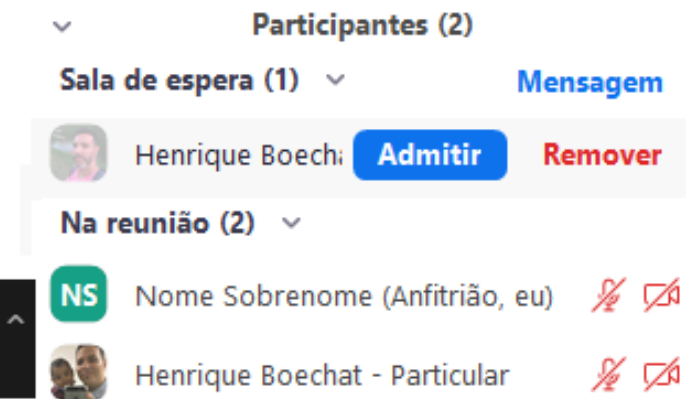
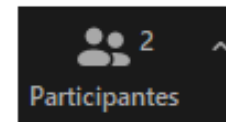
Todos em modo público

✓ Todos em modo público e privado

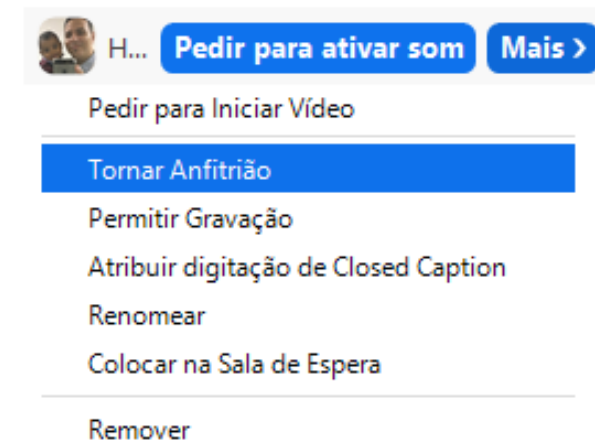


28.0. Em conferência: Participantes.

- 28.1. Localize o botão **PARTICIPANTES**;
- 28.2. Utilize o botão **CONVIDAR** para reunir mais participantes na conferência;
- 28.3. Sala de espera: Admitir participantes;
- 28.4. Enviar uma mensagem aos participantes na sala de espera;
- 28.5. Desativa o som de todos;
- 28.6. Alerta sonoro quando participantes ingressam na conferência;
- 28.7. Promove o participante a anfitrião;
- 28.8. Permite o participante gravar a reunião;
- 28.9. Renomeia o participante;
- 28.10. Colocar participante em sala de espera.

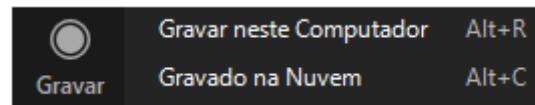


- Pedir a todos para ativar o som
- Desativar Som dos Participantes ao Entrar
- ✓ Permitir que participantes ativem seu próprio som
- ✓ Permitir que participantes se renomeiem
- Reproduzir som quando alguém ingressar ou sair
- ✓ Habilitar sala de espera
- Bloquear Reunião



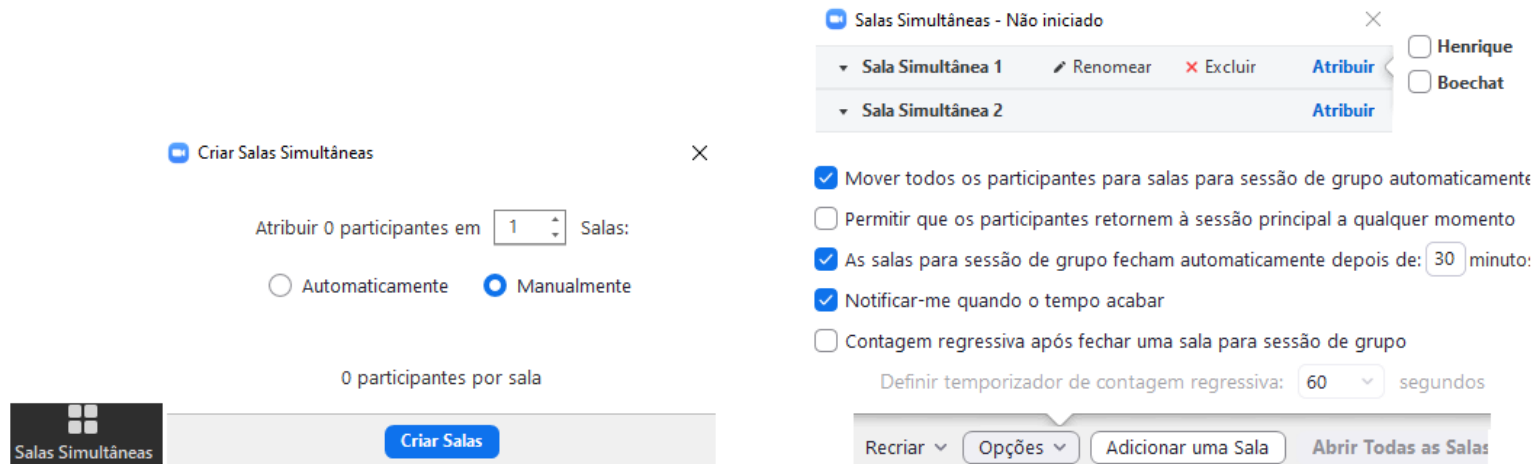
29.0. Em conferência: Gravar.

- 29.1. Gravação local: Após o término da conferência, uma janela será aberta com o local da gravação;
- 29.2. Gravação na nuvem: Após o término da conferência, o anfitrião receberá um e-mail com informações sobre a gravação;



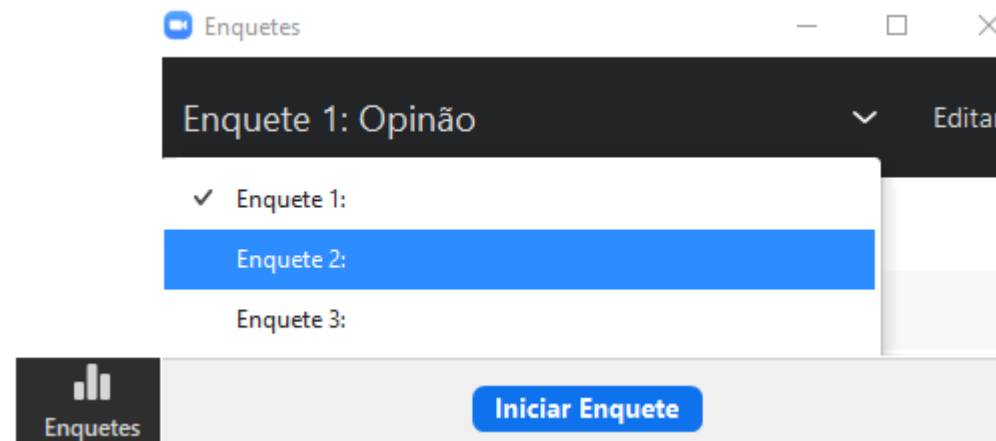
30.0. Em conferência: Salas Simultâneas.

- 30.1. Criação de Salas Simultâneas: *Podendo criar até 50 salas com 200 participantes; ou 20 salas com até 500 participantes;*
- 30.2. Atribuições: *Renomear, excluir e adicionar participantes nas salas;*
- 30.3. Opções: *Permitir ou não que os participantes retornem a sala principal;*
- 30.4. Opções: *Definir término e/ou temporizador.*



31.0. Em conferência: Enquetes/votação.

- 31.1. Possibilidade de criar até 25 enquetes/votações;
- 31.2. São permitidas perguntas com única ou múltiplas escolha;
- 31.3. Com até 10 opções de respostas;
- 31.4. Possibilidade de respostas anônimas;
- 31.5. Permitir que os palestrantes votem;
- 31.6. Compartilhar resultados.



32.0. Em conferência: Closed Caption.

- 32.1. Permitir que um participante digite legendas;
- 32.2. Integrar com serviços de terceiros via APIs.



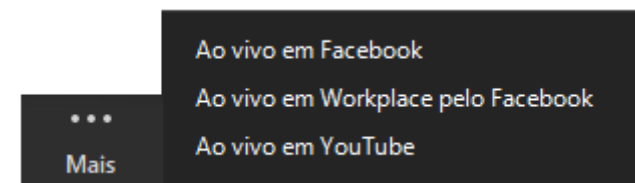
33.0. Em conferência: Reações.

- 33.1. Permitir que um participante reagir.



34.0. Em conferência: Transmissão em Mídias sociais.

- 34.1. Permitir ao anfitrião a transmissão no [Youtube](#) ou [Facebook](#);
- 34.2. Personalizar transmissões;



Transmitir o Zoom Webinar no YouTube Live

Conectado | Henrique Boechat - X...
Não sou eu

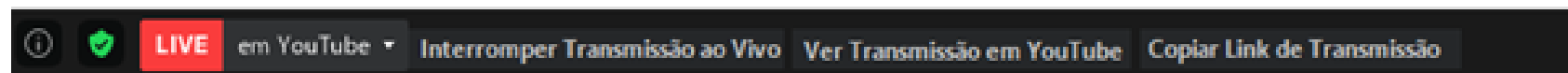
Titulo do Zoom webinar no YouTube
Laboratório

Privacidade
Público

Faça o lançamento!



Configuração do seu webinar para o YouTube Live



35.0. Em conferência: Compartilhamento.

- 35.1. Permitir que participantes compartilhem sua tela;
- 35.2. Permitir compartilhamentos simultâneos;
- 35.3. Possível compartilhar em tela cheia, com áudio e vídeo;
- 35.4. Colaborativo: *Direto da nuvem (Dropbox, OneDrive, Google Drive, Box);*
- 35.5. Interativo: *Permitir ou restringir anotações;*
- 35.6. Compartilhar um quadro branco;
- 35.7. Controle remoto: *Possibilidade solicitar ou passar o controle remoto.*

Opções de Compartilhamento Avançadas

Quantos participantes podem compartilhar ao mesmo tempo?

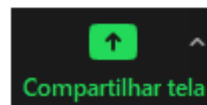
- Somente um participante pode compartilhar por vez
- Vários participantes podem compartilhar simultaneamente (monitores duplos)

Quem pode compartilhar?

- Somente Anfitrião
- Todos os Participantes

Quem pode começar a compartilhar quando alguém está compartilhando?

- Somente Anfitrião
- Todos os Participantes



Opções:

Selecione uma janela ou um aplicativo que você queira compartilhar



Básico Avançado Arquivos

Tela 1 Tela 2 Quadro branco iPhone/iPad

Básico Avançado Arquivos

PowerPoint como plano de fundo virtual Parte da tela Somente som de computador Conteúdo da segunda câmera

Básico Avançado Arquivos

Dropbox OneDrive Google Drive Box

Compartilhar som do computador Otimize para vídeo em tela cheia **Compartilhar**

Exemplo:

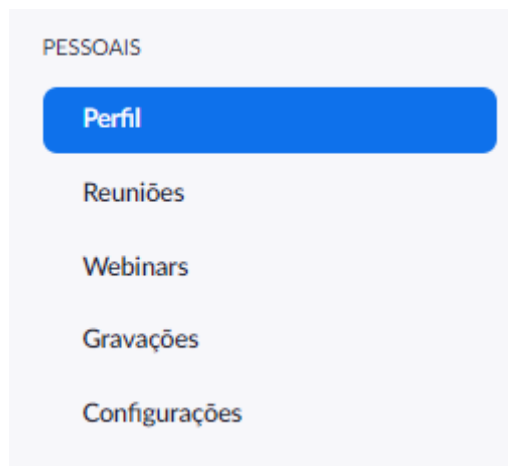


zoom

Gestão da conta pessoal

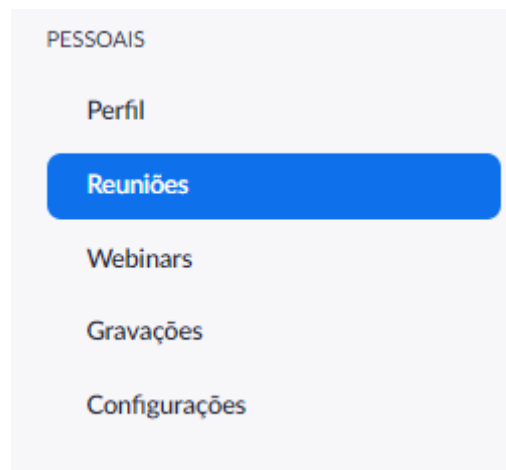
36.0. Gestão da conta pessoal: Perfil.

- 36.1. Adicionar foto do perfil;
- 36.2. Editar sua ID pessoal;
- 36.3. Link pessoal;
- 36.4. Definir idioma;
- 36.5. Definir formato de data/hora;
- 36.6. Integrar calendários (Google Calendário, Microsoft Exchange e Office 365);
- 36.7. Alterar senha de login;
- 36.8. Alterar a chave do anfitrião;
- 36.9. Encerrar a sessão em todos os dispositivos.



37.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões.

- 37.1. Agendar reuniões;
- 37.2. Visualizar reuniões anteriores;
- 37.3. Editar sala pessoal: ID, Sala de espera, Ativar/desativar áudio/vídeo, gravações,...;
- 37.4. Criar enquetes pessoais;
- 37.5. Usar reuniões anteriores e salvar como modelos;
- 37.6. Habilitar inscrição para reunião;
- 37.7. Pré-atribuição de sala simultânea a usuários.



Inscrição

Obrigatório

Pré-atribuição de sala simultânea 2 Salas simultâneas [Editar](#)

38.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões - Inscrição.

- 38.1. Aprovação: *Manual ou automática;*
- 38.2. Notificação: *Quando alguém se inscrever;*
- 38.3. Formulário de inscrição: *Perguntas padrão ou personalizadas;*
- 38.4. Gerenciar inscritos: *Aprovar ou negar.*

Inscrição

Configurações de E-mail:

Marca

Enquete

Transmissão ao Vivo

Gerenciar Participantes

Inscritos: 0
Aprovado: 0

Opções de Inscrição

Aprovar Manualmente

- ✓ Enviar um e-mail para o anfitrião
- × Fechar as inscrições após a data da reunião
- ✓ Permitir que participantes ingressem de diversos dispositivos
- ✓ Mostrar os botões de compartilhamento de redes sociais na página de inscrição

39.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões - Configurações de e-mail.

39.1. Personalização do e-mail de confirmação.

Menu de navegação: [Inscrição](#) | **[Configurações de E-mail:](#)** | [Marca](#) | [Enquete](#) | [Transmissão ao Vivo](#)




Contatos de E-mail:	Nome Sobrenome,	Editar
E-mail de Confirmação para os Inscritos	Enviar após aprovação da inscrição	Portuguese ▾ Editar

40.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões - Transmissão ao vivo.

40.1. Apenas informativo.

Menu de navegação: [Inscrição](#) | [Configurações de E-mail:](#) | [Marca](#) | [Enquete](#) | **[Transmissão ao Vivo](#)**

Transmissão ao Vivo Após iniciar a reunião, clique em "Mais" e escolha o serviço para transmitir sua reunião ao vivo.

41.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões - Marca.

41.1. Banner: A imagens ficará na parte superior do formulário de inscrição;

41.2. Logotipo: Será exibido na página do convite.

Inscrição Configurações de E-mail: **Marca** Enquete Transmissão ao Vivo

Banner

O seu banner é exibido na parte superior da sua página de convite.



Alterar

Excluir

Adicionar descrição

Logotipo

O seu logotipo é exibido no lado direito do tópico da reunião em sua página de convite, página de registro e no convite por e-mail para a reunião.



Alterar

Excluir

Adicionar descrição

42.0. Gestão da conta pessoal: Reuniões - Enquete/votação.

- 42.1. É possível criar até 25 enquetes;
- 42.2. São permitidas perguntas com única ou múltipla escolha;
- 42.3. Possibilidade de respostas anônimas;
- 42.4. Possibilidade de compartilhar a resposta.

Inscrição	Configurações de E-mail:	Marca	Enquete	Transmissão ao Vivo
Você criou 2 enquetes para essa reunião.				Adicionar
Título	Total de perguntas	Anônimo		
▼ Enquete 1:Vamos indicar	1 pergunta	Não	Editar Excluir	
▼ Enquete 2:Vamos escolher um novo supervisor	1 pergunta	Não	Editar Excluir	

- 1 > Importante ressaltar que o resultado não mostra quem votou, apenas o número de votos.
- 2 > Somente o anfitrião pode extrair o relatório com a informação de quem votou.

Exemplo de enquete/votação:

Enquetes

Indicações: em Andamento 0:14

Os participantes estão visualizando as perguntas agora 0 de 2 (0%) votaram

1. Vamos indicar 5 nomes para realizarmos a votação do novo supervisor (Múltipla escolha)

Ulisses	(0/0) 0%
Jorge	(0/0) 0%
André	(0/0) 0%
Henrique	(0/0) 0%
David	(0/0) 0%

Encerrar Enquete

Enquetes

Indicações: em Andamento 0:49

Os participantes estão visualizando as perguntas agora 2 de 2 (100%) votaram

1. Vamos indicar 5 nomes para realizarmos a votação do novo supervisor (Múltipla escolha)

Ulisses	(1/2) 50%
Jorge	(0/2) 0%
André	(1/2) 50%
Henrique	(2/2) 100%
David	(2/2) 100%

Encerrar Enquete

Enquetes

Compartilhando Resultados da Enquete

Os participantes estão visualizando os resultados da enquete agora

1. Vamos indicar 5 nomes para realizarmos a votação do novo supervisor (Múltipla escolha)

Ulisses	(1/2) 50%
Jorge	(0/2) 0%
André	(1/2) 50%
Henrique	(2/2) 100%
David	(2/2) 100%

Interromper Compartilhamento de Resultados **Reiniciar Enquete**

Enquetes

Enquete 1: Vamos escolher o novo supe... Editar

1. Na sua opinião, quem seria um bom supervisor...???

- André...???
- David...???
- Elvikis...???
- Henrique...???
- Ulisses...???

Permitir que Palestrantes votem **Iniciar Enquete**

Enquetes

Vamos escolher o novo supervis... em Andamento 1:21

Os participantes estão visualizando as perguntas agora 3 de 3 (100%) votaram

1. Na sua opinião, quem seria um bom supervisor...???

André...???	(0) 0%
David...???	(2) 67%
Elvikis...???	(0) 0%
Henrique...???	(1) 33%
Ulisses...???	(0) 0%

Encerrar Enquete

Enquetes

Compartilhando Resultados da Enquete

Os participantes estão visualizando os resultados da enquete agora

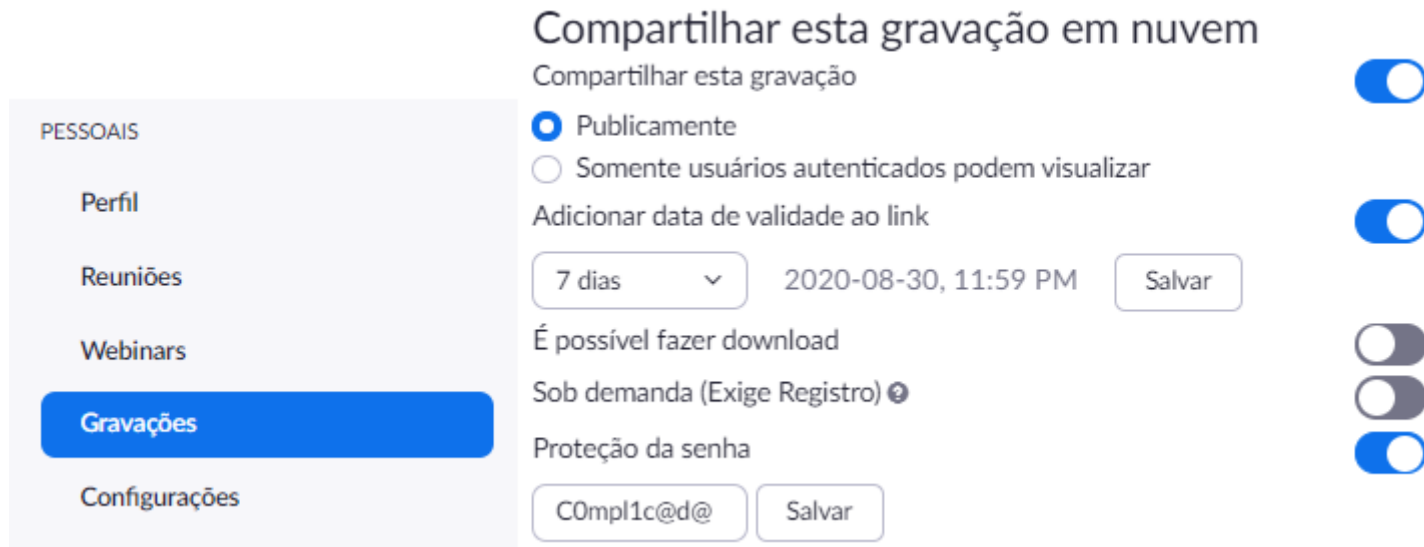
1. Na sua opinião, quem seria um bom supervisor...???

André...???	(0) 0%
David...???	(2) 67%
Elvikis...???	(0) 0%
Henrique...???	(1) 33%
Ulisses...???	(0) 0%

Interromper Compartilhamento de Resultados **Reiniciar Enquete**

43.0. Gestão da conta pessoal: Gravações.

- 43.1. Visualiza as gravações locais: *Informações sobre as reuniões gravadas localmente*;
- 43.2. Visualiza as gravações na nuvem: reuniões anteriores;
- 43.3. Compartilhar;
- 43.4. Definir validade do link;
- 43.5. Permitir download da gravação;
- 43.6. Proteção com senha.



Compartilhar esta gravação em nuvem

Compartilhar esta gravação

Publicamente
 Somente usuários autenticados podem visualizar

Adicionar data de validade ao link

7 dias 2020-08-30, 11:59 PM

É possível fazer download

Sob demanda (Exige Registro)

Proteção da senha

C0mpl1c@d@

PESSOAIS

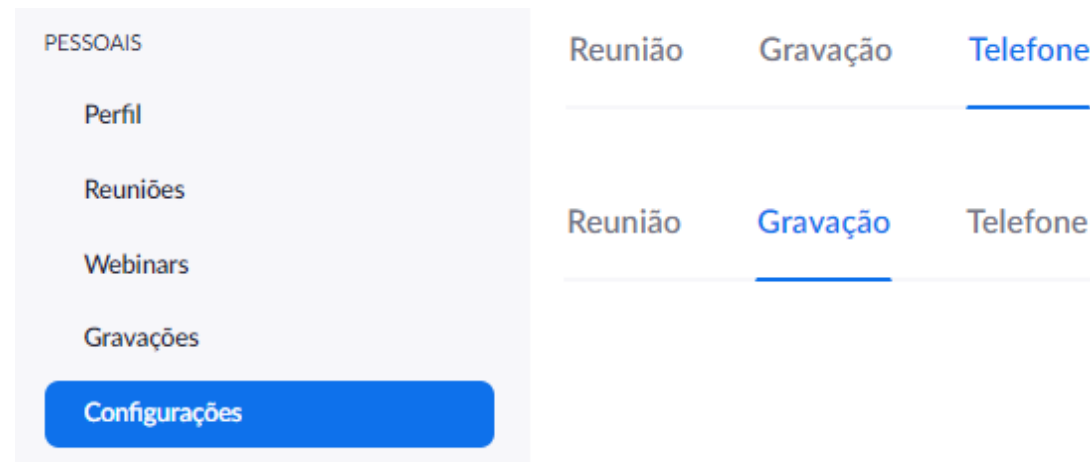
- Perfil
- Reuniões
- Webinars
- Gravações**
- Configurações

44.0. Gestão da conta pessoal: Configurações - Telefonia.

- 44.1. Permitir ingresso via telefonia;
- 44.2. Ocultar número dos participantes que ingressarem por telefone.

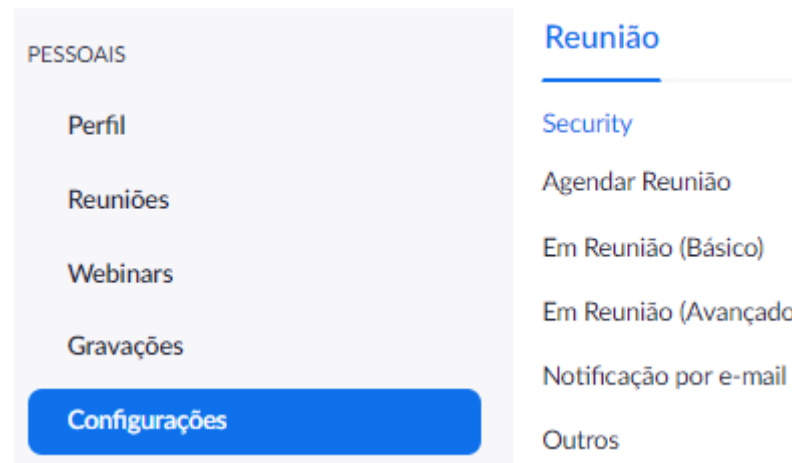
45.0. Gestão da conta pessoal: Configurações - Gravações.

- 45.1. Gravação local: *Permitir que participantes gravem localmente;*
- 45.2. Gravação em nuvem: *Gravar microfone; Compartilhamento de tela; Chat; transcrição;*
- 45.3. Exibir nome dos participantes; Data/hora;
- 45.4. Gravar automaticamente;
- 45.5. Pedir consentimento dos participantes quando ao iniciar a gravação;
- 45.6. Notificação de áudio informando que a reunião está sendo gravada.



46.0. Gestão da conta pessoal: Configurações - Reuniões.

- 46.1. Segurança: *Customizar a sala de espera*;
- 46.2. Senhas aleatórias, incorporar senhas ao link;
- 46.3. Ativar ID pessoal para reuniões instantâneas;
- 46.4. Silenciar participantes ao entrar;
- 46.5. Chat: Permitir salvar ou salvar automaticamente; Transferência de arquivos;
- 46.6. Notificação por som ao ingressar ou sair de reuniões;
- 46.7. Permitir Coanfitrião; Enquete;
- 46.8. Compartilhamento de tela; Anotações; Quadro branco; Controle remoto; Reações
- 46.9. Ativar Sala Simultâneas; Suporte remoto; Closed Caption;
- 46.10. Ativar Vídeo em HD para reuniões em grupo;
- 46.11. Ativar/desativar Plano de fundo e filtros;
- 46.12. Identificar participantes;
- 46.13. Permitir que participantes ingressem em reunião via navegador;
- 46.14. Ativar opção de transmissão ao vivo;
- 46.15. Notificação por e-mail: Participantes antes do anfitrião; Reunião cancelada;
- 46.16. Definir idioma do convite;
- 46.17. Permitir que usuários agendem reuniões em seu nome.





47.0. Contatos XP On Consultoria.

47.1. Comercial: *Expansão da plataforma;*

47.2. Suporte para plataforma;

Comercial

comercial@xpon.com.br
(61) 3247-2000

Suporte

suporte@xpon.com.br
0800 941-2180

De segunda a sexta, das 09 às 18h (Horário de Brasília)