

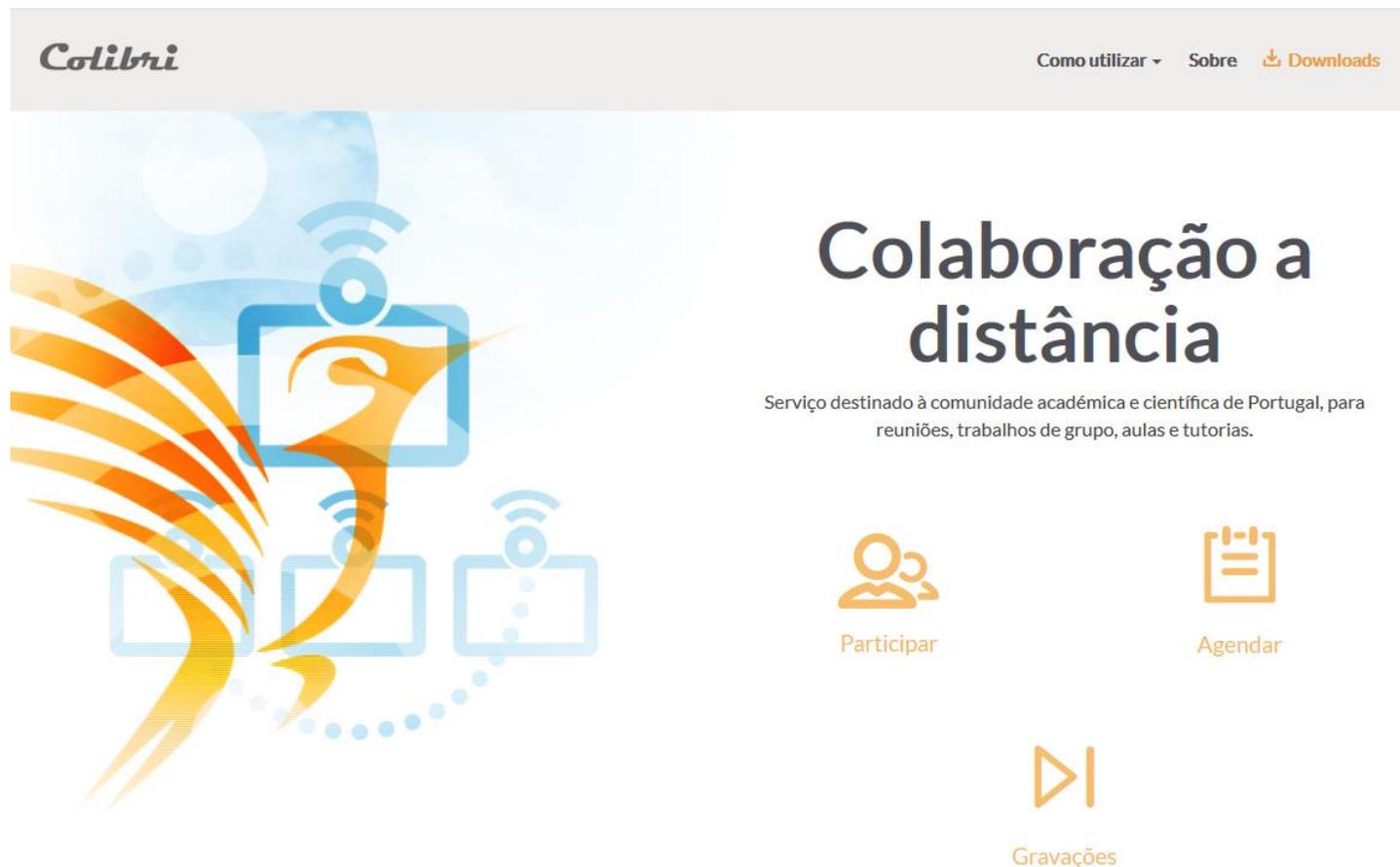
Criar uma aula online com o Colibri / Zoom

Núcleo de Informática da NOVA FCSH

15/03/2020

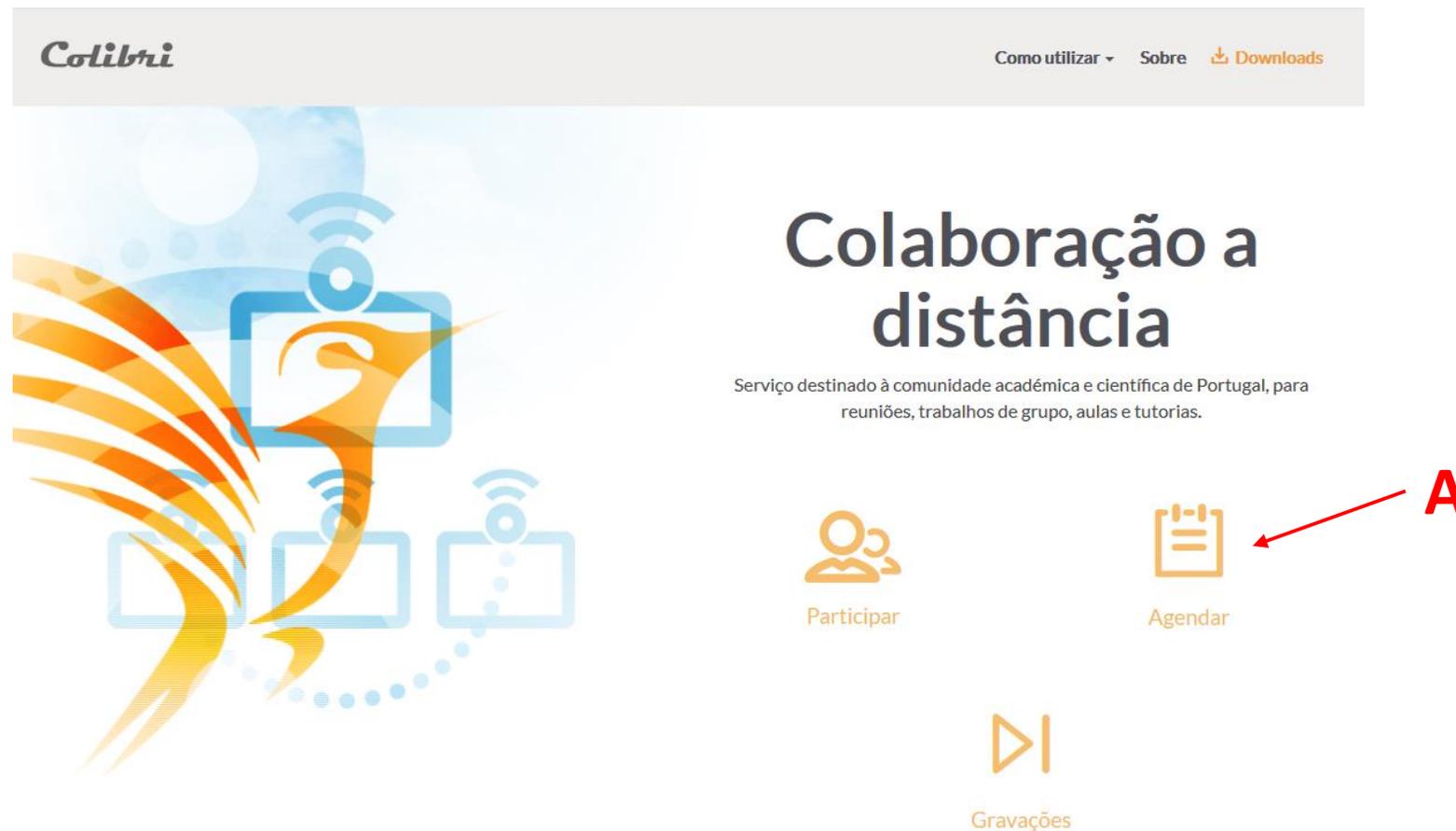
1º Passo – Entrar no Colibri

- Aceda ao site do Colibri - <https://videoconf-colibri.zoom.us/>



2º Passo – Agendar

- Para agendar uma aula, clique em “Agendar” (A)



Colibri Como utilizar ▾ Sobre Downloads

Colaboração a distância

Serviço destinado à comunidade académica e científica de Portugal, para reuniões, trabalhos de grupo, aulas e tutorias.

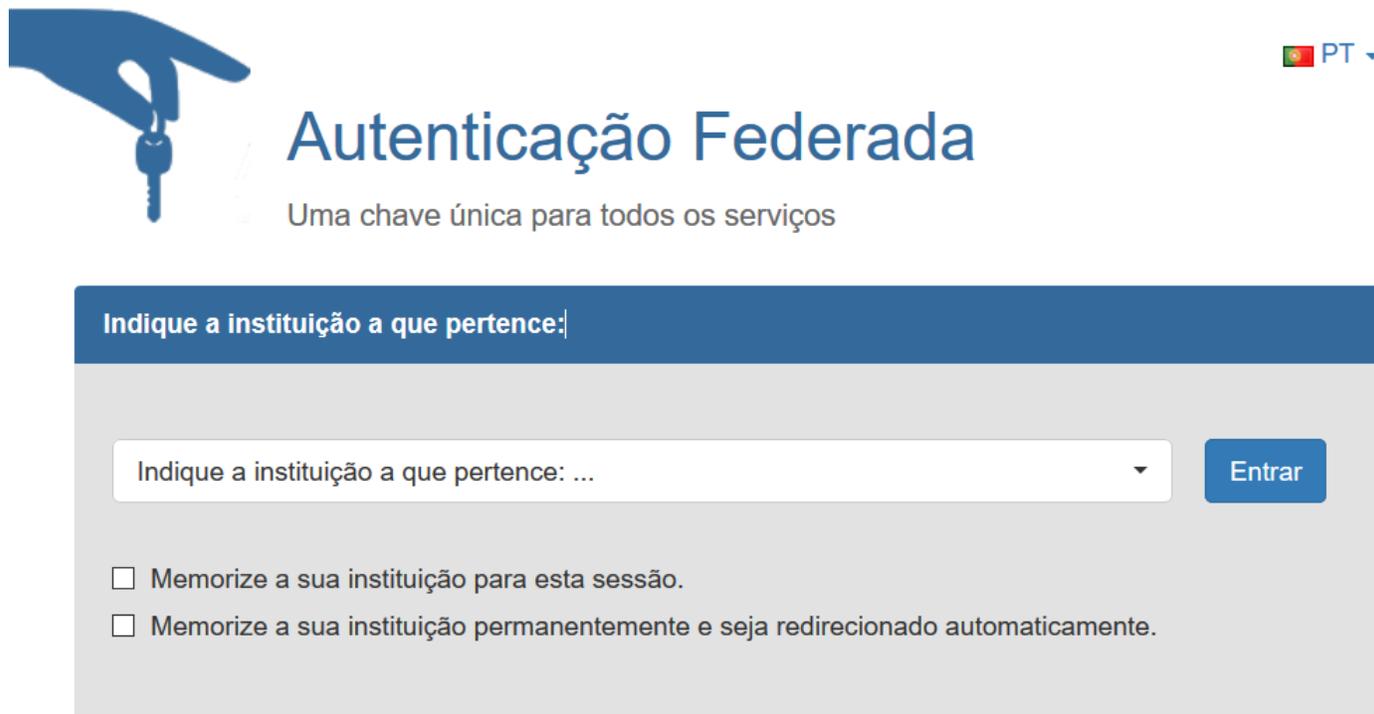
Participar

A Agendar

Gravações

3º Passo – Autenticar com FCSH ID

- Selecione a Universidade NOVA da lista. Seguidamente, surgirá uma nova lista, com as unidades orgânicas da NOVA: selecione a FCSH



The screenshot shows the 'Autenticação Federada' (Federated Authentication) page. At the top left is a blue icon of a hand holding a key. To the right is a language selector showing 'PT' with a dropdown arrow. The main heading is 'Autenticação Federada' with the subtitle 'Uma chave única para todos os serviços'. Below this is a form with a blue header bar containing the text 'Indique a instituição a que pertence:'. The form body has a white input field with the placeholder text 'Indique a instituição a que pertence: ...' and a blue 'Entrar' button. Below the input field are two checkboxes: the first is 'Memorize a sua instituição para esta sessão.' and the second is 'Memorize a sua instituição permanentemente e seja redirecionado automaticamente.'

3º Passo – Autenticar com FCSH ID

- Insira as suas credenciais FCSH ID e clique em “Entrar”



The screenshot shows the login interface for the FCSH ID service. At the top, the NOVAFCSH logo is displayed, along with the text 'FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS' and 'UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA'. Below the logo, a light blue box contains the text 'Está a aceder ao serviço: webconf-colibri.fccn.pt'. The main login area includes a 'Nome de utilizador' label with an information icon, a text input field containing 'Nome de utilizador', and a dropdown menu showing '@fcsch.unl.pt'. Below this is a 'Palavra Passe' label and a text input field containing 'Palavra Passe'. There are two checkboxes: 'Não memorizar credenciais' and 'Mostrar envio de cartão digital'. A large blue 'Entrar' button is positioned below the password field. At the bottom left, there are links for 'Suporte' and 'Segurança'. At the bottom right, the 'RCTSaaI' logo is visible.

Está a aceder ao serviço: webconf-colibri.fccn.pt

Nome de utilizador ⓘ

Nome de utilizador @fcsch.unl.pt

Palavra Passe

Palavra Passe

Esqueceu a sua palavra passe?

Não memorizar credenciais

Mostrar envio de cartão digital.

Entrar

Suporte Segurança

RCTSaaI

4º Passo – Definir as opções da aula

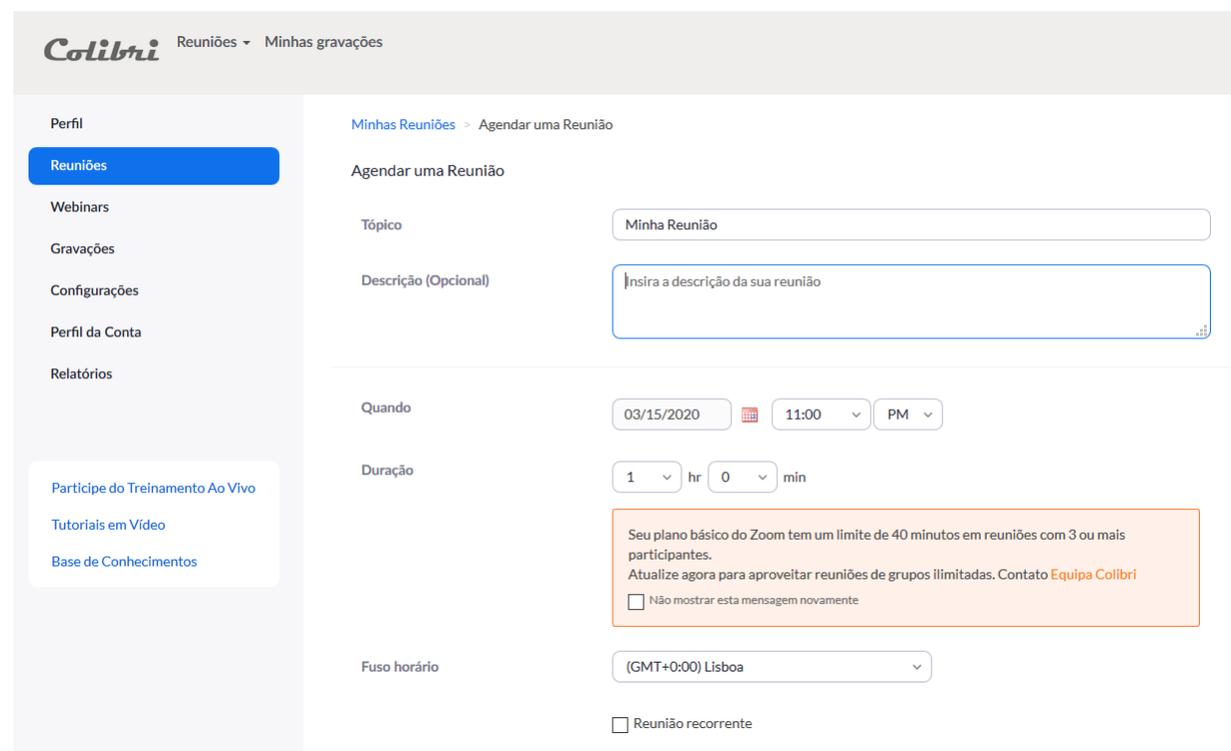
- Preencha os campos relativos à aula:

- Tópico (assunto da aula)
- Descrição
- Dia, hora de início, duração e fuso horário

Pode também configurar:

- Ativar vídeo no anfitrião e nos participantes
- Recorrência periódica ou não da reunião
- Forçar a inscrição de cada aluno
- Adicionar password para assistir à aula
- Gravar a aula automaticamente “na nuvem”

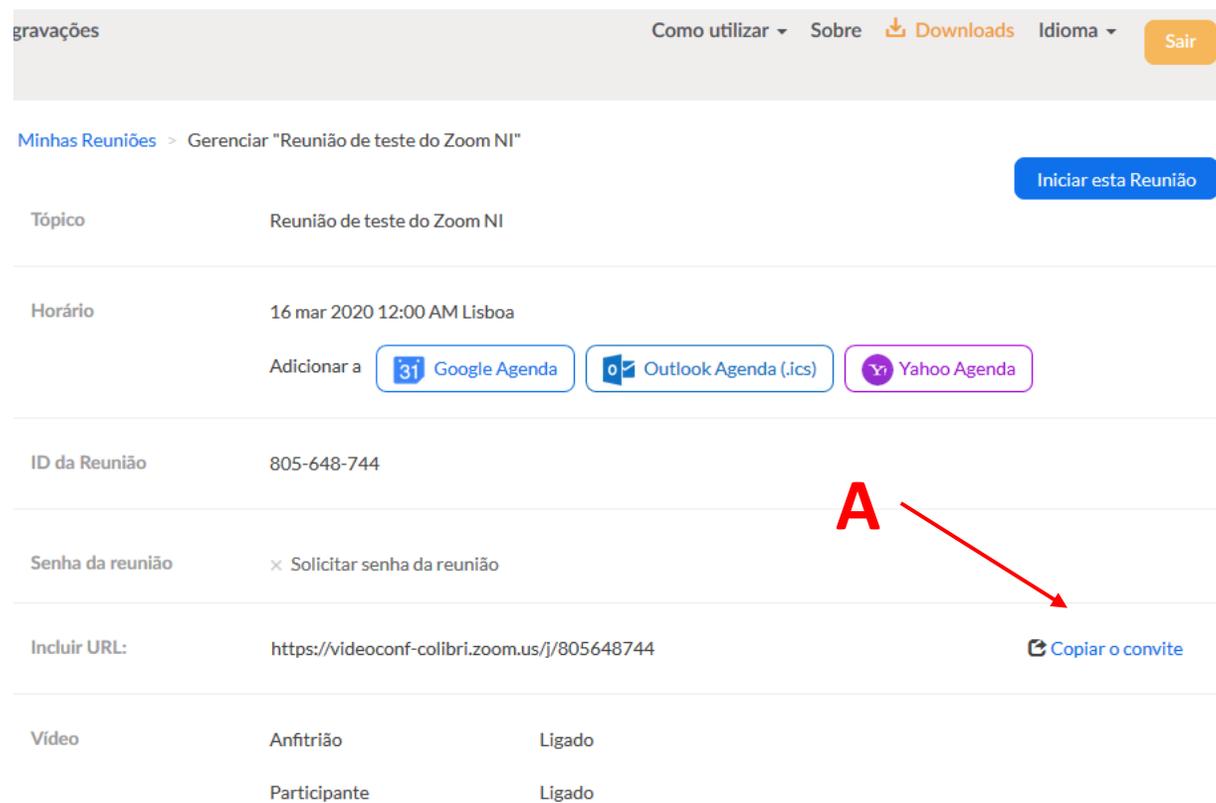
Clique em “Salvar”



The screenshot shows the 'Colibri' meeting scheduling interface. The left sidebar contains navigation options: Perfil, Reuniones (highlighted), Webinars, Gravações, Configurações, Perfil da Conta, and Relatórios. Below these are links for 'Participe do Treinamento Ao Vivo', 'Tutoriais em Vídeo', and 'Base de Conhecimentos'. The main content area is titled 'Minhas Reuniones > Agendar uma Reunião'. It includes a 'Tópico' field with the value 'Minha Reunião', a 'Descrição (Opcional)' text area with the placeholder 'Insira a descrição da sua reunião', and a 'Quando' section with a date picker set to '03/15/2020', a calendar icon, and time dropdowns set to '11:00' and 'PM'. The 'Duração' section shows '1' hour and '0' minutes. A warning box states: 'Seu plano básico do Zoom tem um limite de 40 minutos em reuniões com 3 ou mais participantes. Atualize agora para aproveitar reuniões de grupos ilimitadas. Contato Equipa Colibri' with a checkbox for 'Não mostrar esta mensagem novamente'. The 'Fuso horário' is set to '(GMT+0:00) Lisboa' and there is a checkbox for 'Reunião recorrente'.

5º Passo – Convidar os alunos

- Envie aos alunos da turma uma mensagem com a informação da aula.
- Clique em “Copiar o convite” (A)
- Selecione o conteúdo da janela (que contém as informações necessárias)
- Copie este conteúdo e cole-o numa nova mensagem de email
- Coloque como destinatários os alunos da turma e envie a mensagem



gravações Como utilizar ▾ Sobre Downloads Idioma ▾ Sair

[Minhas Reuniões](#) > Gerenciar "Reunião de teste do Zoom NI" Iniciar esta Reunião

Tópico Reunião de teste do Zoom NI

Horário 16 mar 2020 12:00 AM Lisboa

Adicionar a 31 Google Agenda 0 Outlook Agenda (.ics) Yr Yahoo Agenda

ID da Reunião 805-648-744

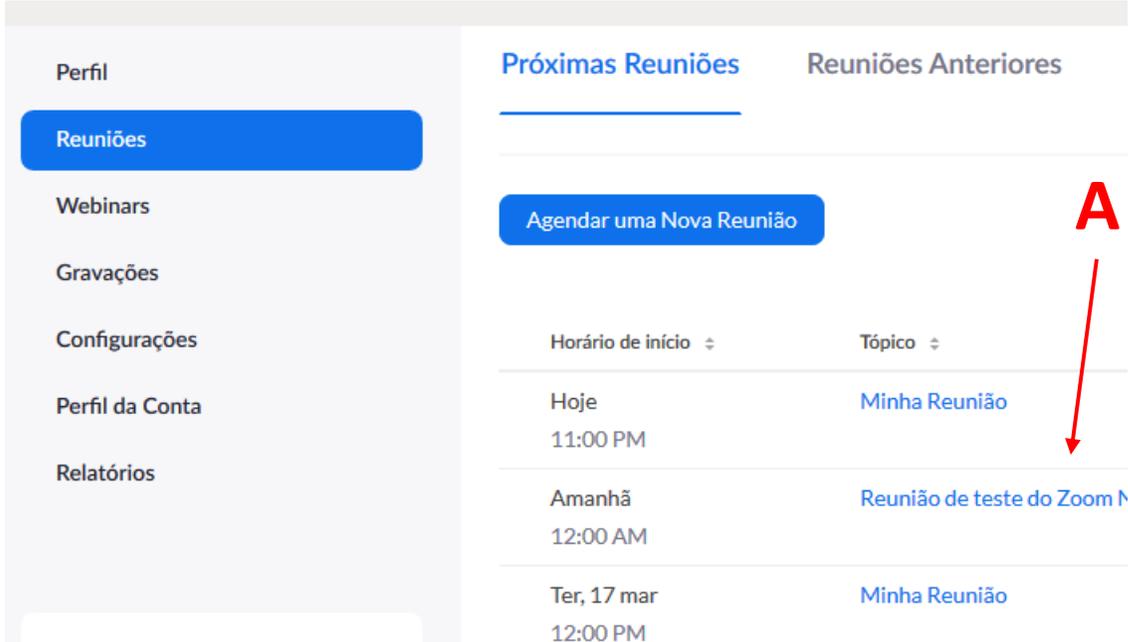
Senha da reunião × Solicitar senha da reunião

Incluir URL: <https://videoconf-colibri.zoom.us/j/805648744> Copiar o convite

Vídeo Anfitrião Ligado
Participante Ligado

6º Passo – Iniciar a aula

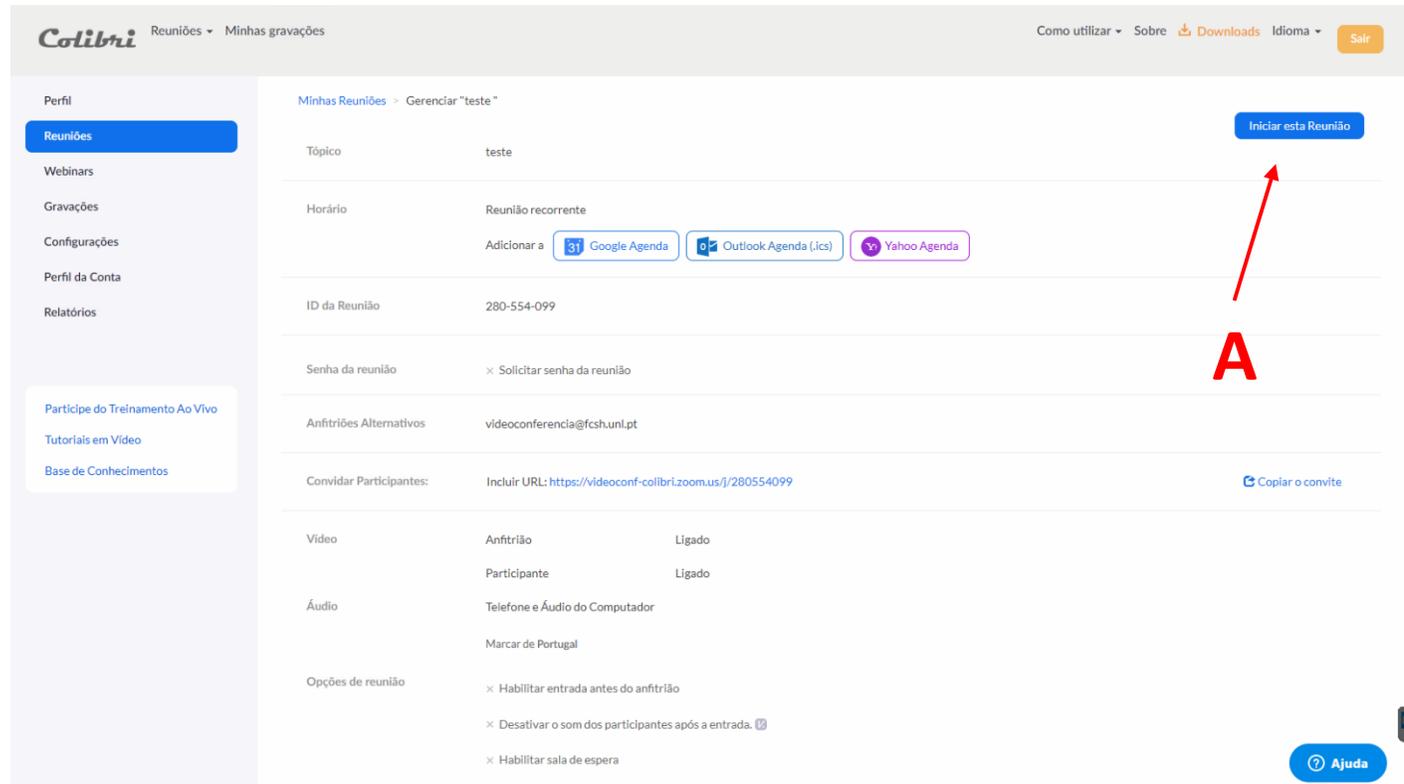
- Pouco antes da hora da aula, entre no Colibri pelo método indicado
- Escolha a opção “Agendar”
- No menu da esquerda, escolha “Reuniões”, para aceder a todas as suas aulas já agendadas
- Escolha a aula que vai iniciar (A)



The screenshot displays the Colibri interface. On the left, a sidebar menu includes 'Perfil', 'Reuniões' (highlighted in blue), 'Webinars', 'Gravações', 'Configurações', 'Perfil da Conta', and 'Relatórios'. The main content area is titled 'Próximas Reuniões' and 'Reuniões Anteriores'. A blue button labeled 'Agendar uma Nova Reunião' is visible. Below it, there are two columns: 'Horário de início' and 'Tópico'. The first row shows 'Hoje 11:00 PM' and 'Minha Reunião'. The second row shows 'Amanhã 12:00 AM' and 'Reunião de teste do Zoom'. The third row shows 'Ter, 17 mar 12:00 PM' and 'Minha Reunião'. A red arrow labeled 'A' points to the 'Agendar uma Nova Reunião' button.

6º Passo – Iniciar a aula

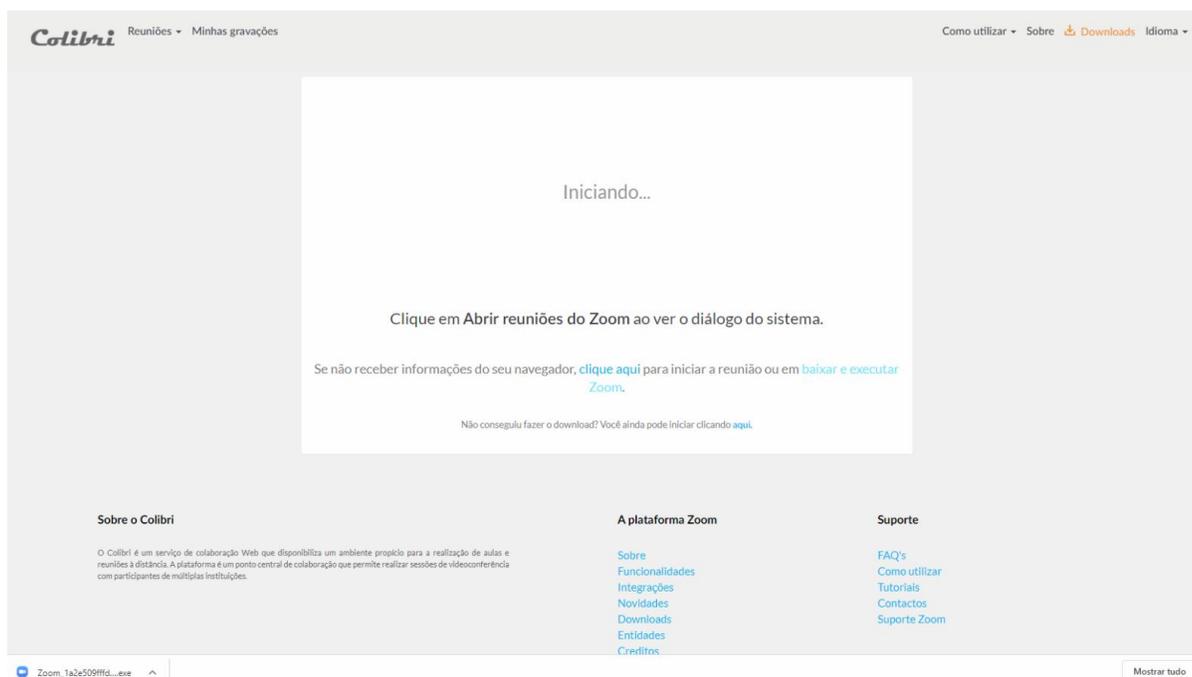
- Clique na link “Iniciar esta reunião” (A)



The screenshot displays the Colibri web interface for managing a meeting. The top navigation bar includes the Colibri logo, 'Reuniões', 'Minhas gravações', and utility links like 'Como utilizar', 'Sobre', 'Downloads', 'Idioma', and 'Sair'. A left sidebar contains menu items: 'Perfil', 'Reuniões', 'Webinars', 'Gravações', 'Configurações', 'Perfil da Conta', and 'Relatórios'. The main content area is titled 'Minhas Reuniões > Gerenciar "teste"'. It features a 'Tópico' field with the value 'teste' and a blue 'Iniciar esta Reunião' button. Below this, the 'Horário' section shows 'Reunião recorrente' and 'Adicionar a' links for Google Agenda, Outlook Agenda (.ics), and Yahoo Agenda. The 'ID da Reunião' is 280-554-099. The 'Senha da reunião' field has a link to 'Solicitar senha da reunião'. The 'Anfitriões Alternativos' field contains 'videoconferencia@fcsu.unl.pt'. The 'Convidar Participantes' section provides the URL 'https://videoconf-colibri.zoom.us/j/280554099' and a 'Copiar e convite' button. The 'Video' section shows 'Anfitrião' and 'Participante' both set to 'Ligado'. The 'Áudio' section is set to 'Telefone e Áudio do Computador' with 'Marcar de Portugal' checked. The 'Opções de reunião' section includes options to 'Habilitar entrada antes do anfitrião', 'Desativar o som dos participantes após a entrada', and 'Habilitar sala de espera'. A red arrow points to the 'Iniciar esta Reunião' button, which is labeled with a red 'A'. An 'Ajuda' button is visible in the bottom right corner.

7º Passo – Instalação local do Zoom

- Na primeira utilização, o Zoom vai descarregar o programa para o seu computador. [Os passos 7 e 8 só se aplicam na primeira utilização.](#)
- Depois do download, execute o instalador. Terminada a instalação, a sala ZOOM é iniciada de forma automática



Colibri Reunões • Minhas gravações Como utilizar • Sobre Downloads Idioma

Iniciando...

Clique em Abrir reuniões do Zoom ao ver o diálogo do sistema.

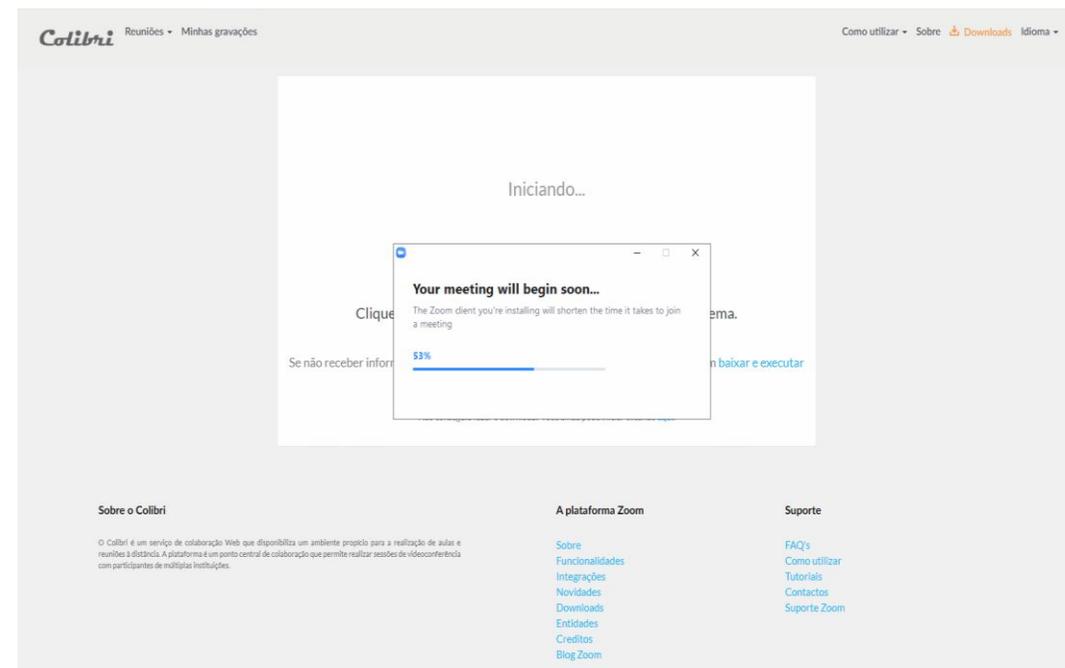
Se não receber informações do seu navegador, [clique aqui](#) para iniciar a reunião ou em [baixar e executar Zoom](#).

Não conseguiu fazer o download? Você ainda pode iniciar clicando [aqui](#).

Sobre o Colibri A plataforma Zoom Suporte

Zoom_1a2e509ffid...exe

Mostrar tudo



Colibri Reunões • Minhas gravações Como utilizar • Sobre Downloads Idioma

Iniciando...

Your meeting will begin soon...

The Zoom client you're installing will shorten the time it takes to join a meeting.

53%

Clique em Abrir reuniões do Zoom ao ver o diálogo do sistema.

Se não receber informações do seu navegador, [clique aqui](#) para iniciar a reunião ou em [baixar e executar Zoom](#).

Não conseguiu fazer o download? Você ainda pode iniciar clicando [aqui](#).

Sobre o Colibri A plataforma Zoom Suporte

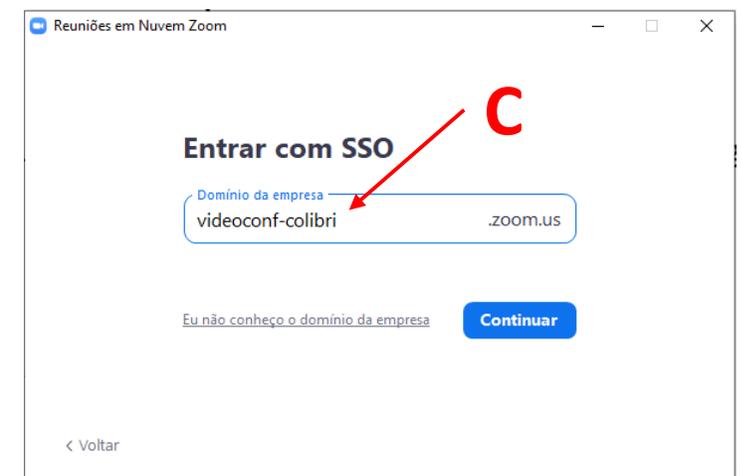
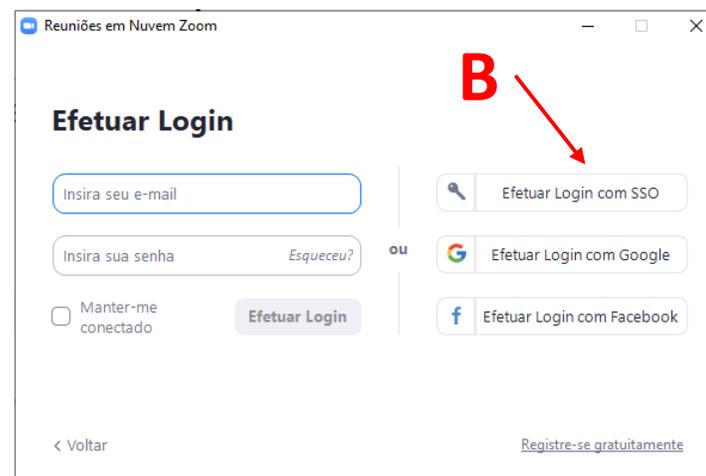
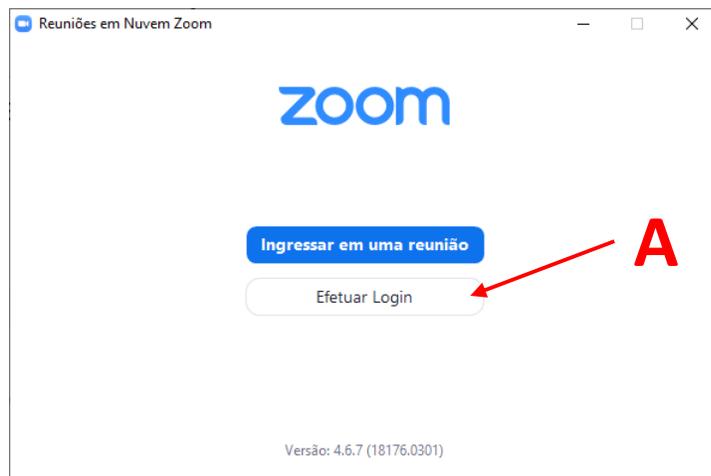
O Colibri é um serviço de colaboração Web que disponibiliza um ambiente propício para a realização de aulas e reuniões à distância. A plataforma é um ponto central de colaboração que permite realizar sessões de videoconferência com participantes de múltiplas instituições.

Sobre Funcionalidades Integrações Novidades Downloads Entidades Créditos Blog Zoom

FAQ's Como utilizar Tutoriais Contactos Suporte Zoom

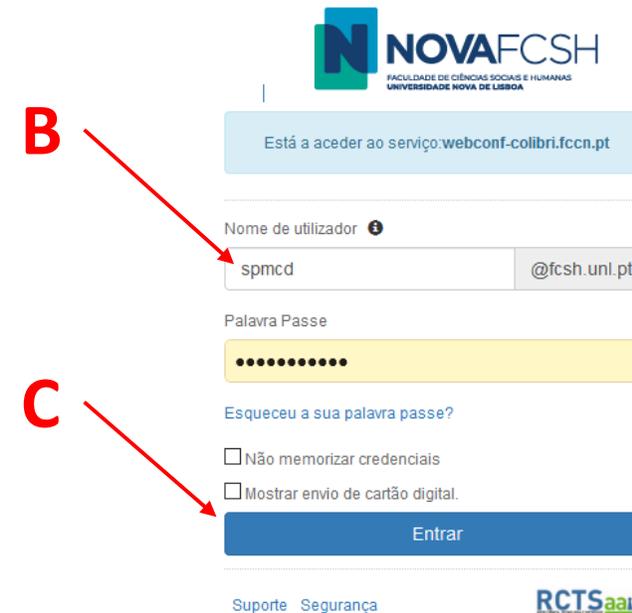
8º Passo – Ingressar na aula

- Terminada a instalação, o Zoom pede a sua autenticação
- Clique em “Efetuar Login” (A). Na janela seguinte, escolha “Efetuar Login com SSO” (B)
- Na janela “Entrar com SSO” deve escrever “videoconf-colibri” (C) e clicar “Continuar”



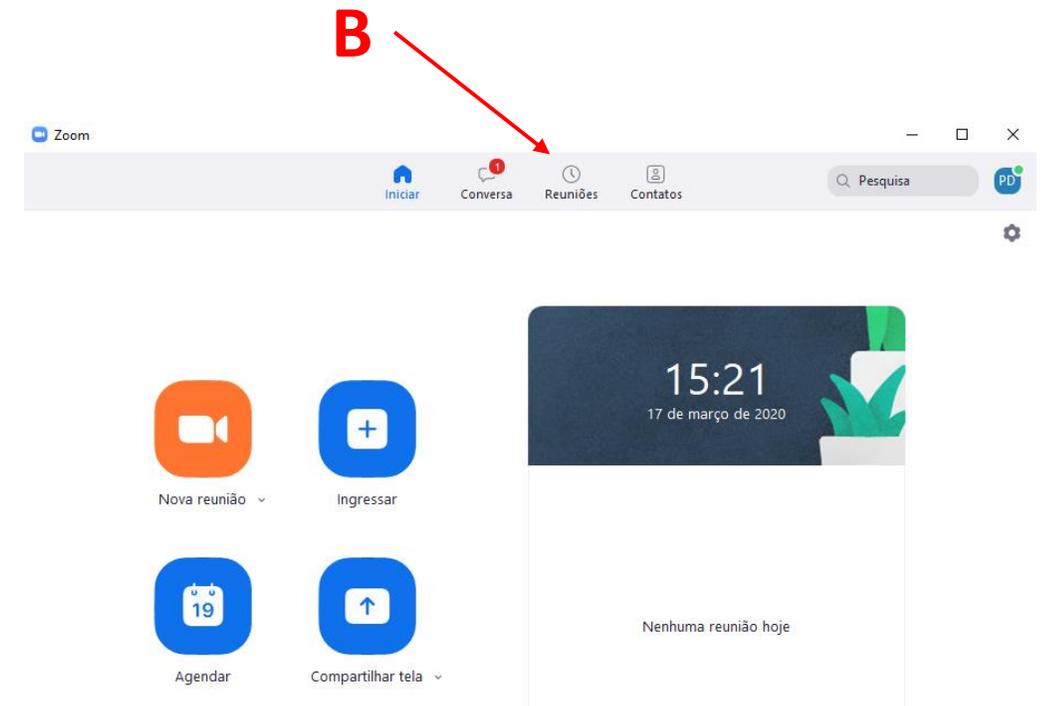
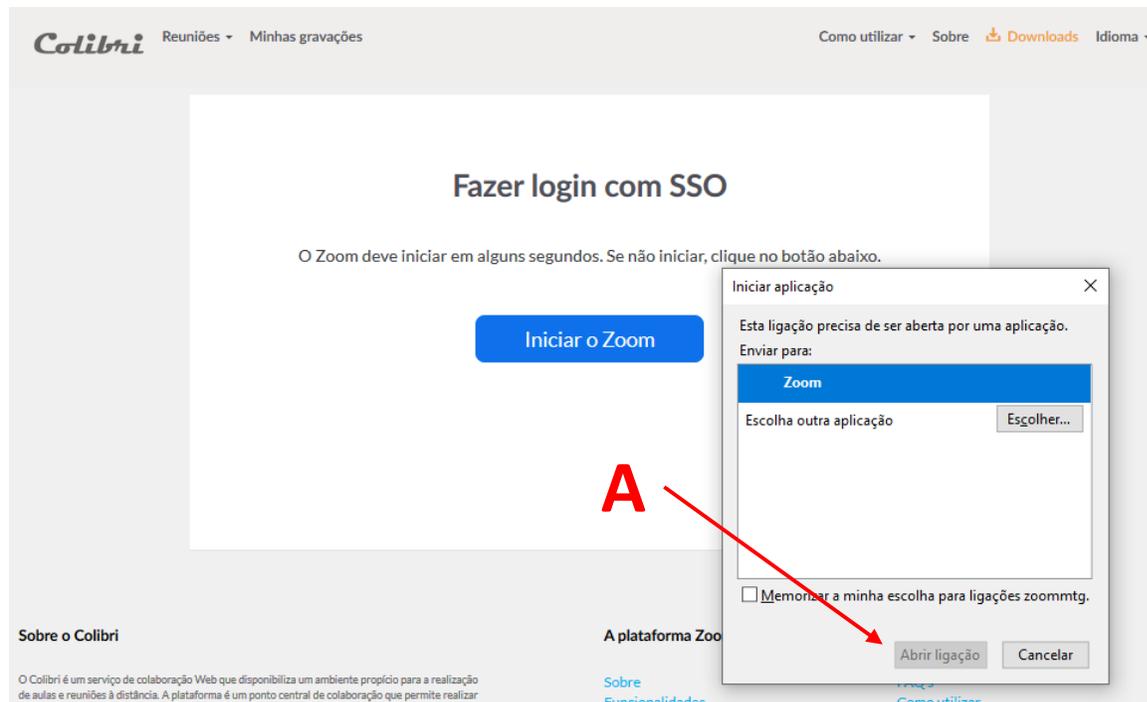
8º Passo – Ingressar na aula

- É pedida a autenticação federada. Escolha da lista a Universidade Nova de Lisboa (**A**)
- Na janela seguinte, escolha a FCSH e, finalmente, insira o seu utilizador FCSH ID (**B**)
- Clique em “Entrar” (**C**)



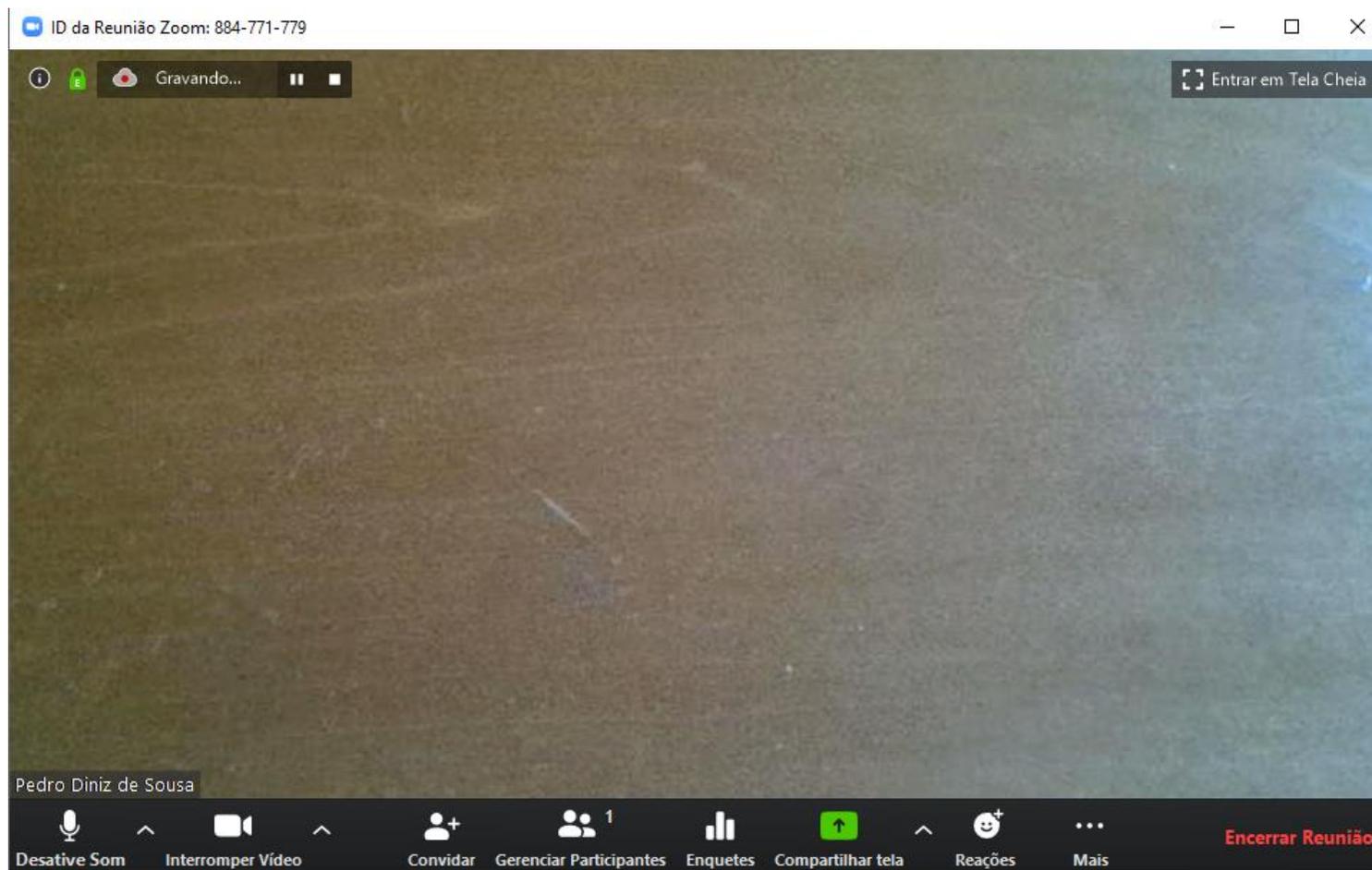
8º Passo – Ingressar na aula

- Clicar em “Iniciar o Zoom” e, seguidamente em “Abrir ligação” (A)
- Já dentro do Zoom, poderá aceder às lista das suas aulas em “Reuniões” (B)



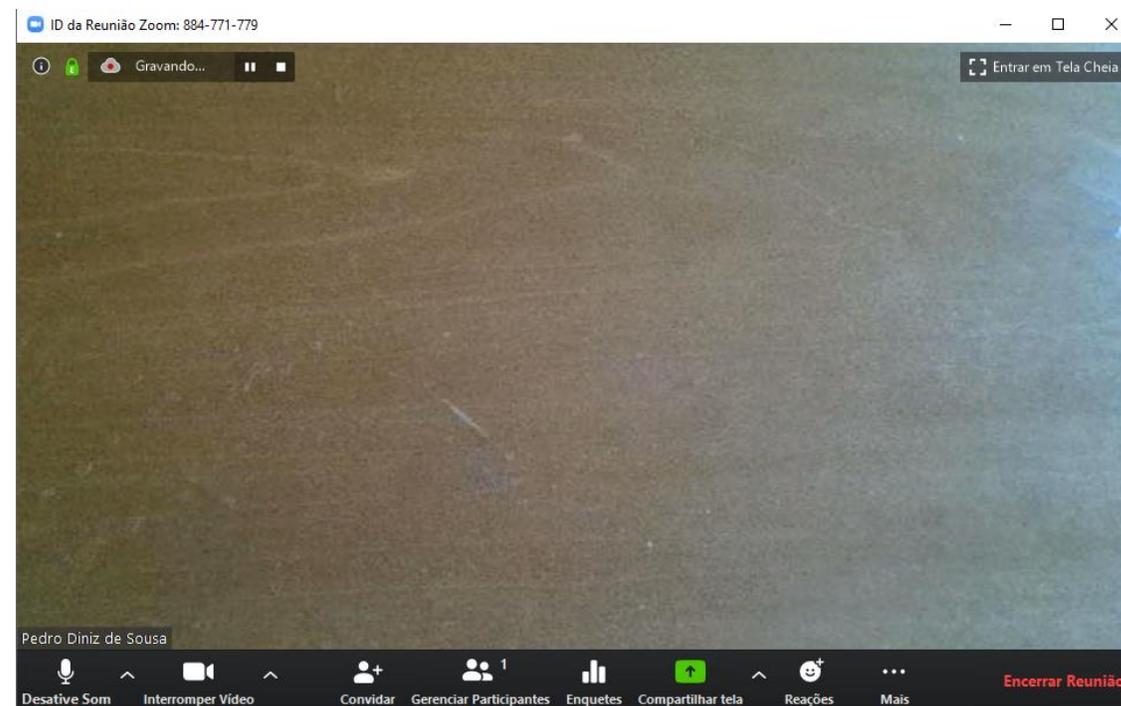
9º Passo – Ecrã principal da aula

- Ao escolher “Iniciar” uma reunião aula, o ecrã principal tem o seguinte aspeto:



10º Passo - Principais ações

- A sua imagem aparecerá e o que disser será ouvido pelos alunos, que se juntarão à aula à hora marcada
- Para mostrar um powerpoint, vídeo ou documento, clique em “Compartilhar tela”
- Poderá então escolher uma das janelas que tenha em execução no seu computador
- Como pode ver na barra inferior, há diversas opções de controlo da aula ao dispor do professor
- Se clicar em “Gerenciar participantes”, verá todos os alunos presentes do lado direito e poderá controlar a sua participação na aula
- A aula é gravada automaticamente



Considerações finais

- Estará a usar o Zoom em modo FREE, o poderá limitar a duração da aula a 40 minutos. As licenças PRO garantem uma duração ilimitada
- No entanto, pode voltar a entrar na sala do Zoom quantas vezes for necessário para terminar a aula

Para questões adicionais, envie um email para:

videoconferencia@fcsb.unl.pt

Tutoriais do Zoom:

<https://videoconf-colibri.fccn.pt/doc/tutorials>

