



## **Manual de Agendamento de Reuniões no Colibri Zoom**

**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA**



Núcleo de Apoio Informático

**Lisboa**  
**Abril 2021**

## Agendamento de Reuniões no Colibri Zoom – Portal do Colibri Zoom

- Aceder ao Portal do Colibri Zoom: <https://videoconf-colibri.zoom.us/>
- No menu do lado esquerdo, escolher a opção “Reuniões” e pressionar no botão “Agendar uma reunião”:



- Definir os detalhes da reunião: tópico, descrição, data e hora e duração:

A imagem mostra o formulário de agendamento de reunião. O formulário contém os seguintes campos: 'Tópico' (campo de texto com o valor 'Minha Reunião'), 'Descrição (Opcional)' (campo de texto com o valor 'Insira a descrição da sua reunião'), 'Quando' (campo de data com o valor '04/03/2021' e um ícone de calendário, e um campo de hora com o valor '1:00' e um menu suspenso com o valor 'AM'), 'Duração' (campos de hora e minuto com os valores '1' e '0' respectivamente), 'Fuso horário' (menu suspenso com o valor '(GMT+1:00) Lisboa'), 'Reunião recorrente' (checkbox desmarcado) e 'Inscrição' (checkbox desmarcado). No topo do formulário, há o logotipo 'Colibri' e o texto 'Reuniões - Minhas gravações'. No canto superior direito, há o link 'Obter treinamento'. No canto inferior direito, há o botão 'Agendar uma reunião'.

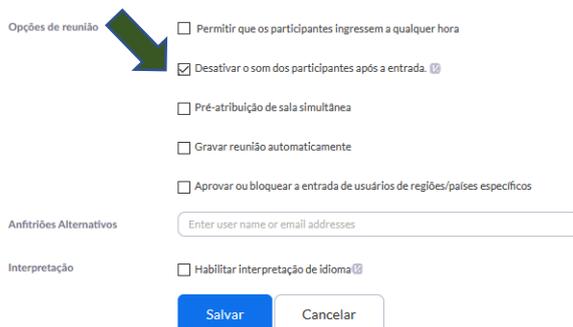
- Caso pretenda habilitar a Sala de espera (apenas os utilizadores admitidos pelo anfitrião podem ingressar na reunião) selecione a opção “Sala de espera”:

A imagem mostra o formulário de configuração de segurança da reunião. O formulário contém os seguintes campos: 'ID da reunião' (radio button selecionado para 'Gerar automaticamente' e radio button desmarcado para 'ID pessoal de reunião 522 135 9614'), 'Segurança' (checkbox selecionado para 'Senha de acesso' com o valor '967423', checkbox selecionado para 'Sala de espera' e checkbox selecionado para 'Requer autenticação para ingressar' com o valor 'RCTSaa1'). Abaixo do formulário, há o link 'Visualizar/editar tudo119 domínios'. Uma seta verde aponta para o checkbox 'Sala de espera'.

- Para requerer autenticação para ingressar na reunião (limitado a utilizadores com conta ESEL) selecione a opção “Requerer autenticação para ingressar” e “RCTSaa1”:

A imagem mostra o formulário de configuração de segurança da reunião. O formulário contém os seguintes campos: 'ID da reunião' (radio button selecionado para 'Gerar automaticamente' e radio button desmarcado para 'ID pessoal de reunião'), 'Segurança' (checkbox selecionado para 'Senha de acesso', checkbox selecionado para 'Sala de espera' e checkbox selecionado para 'Requer autenticação para ingressar' com o valor 'RCTSaa1'). Abaixo do formulário, há o link 'Visualizar/editar tudo119 domínios'. Uma seta verde aponta para o checkbox 'Requer autenticação para ingressar'.

- Para desativar o som dos participantes após a entrada, selecione a opção “Desativar o som dos participantes após a entrada”:



Opções de reunião

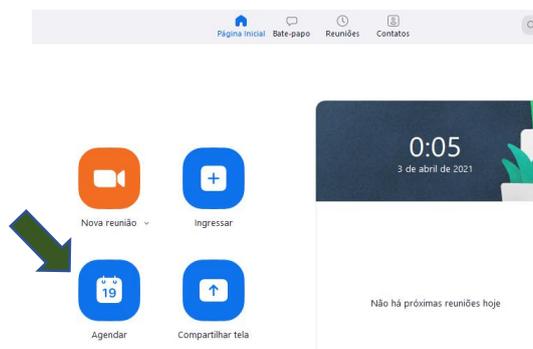
- Permitir que os participantes ingressem a qualquer hora
- Desativar o som dos participantes após a entrada. ⓘ
- Pré-atribuição de sala simultânea
- Gravar reunião automaticamente
- Aprovar ou bloquear a entrada de usuários de regiões/países específicos

Anfitriões Alternativos

Interpretação  Habilitar interpretação de idioma ⓘ

## Agendamento de Reuniões no Colibri Zoom – Aplicação Zoom

- Escolher a opção “Agendar”:



- Definir os detalhes da reunião: tópico, descrição, data e hora e duração:

**Agendar reunião**

Tópico

Início:

Duração:

Reunião recorrente Fuso horário: Londres ▾

ID da reunião

Gerar automaticamente  ID pessoal de reunião 522 135 9614

- Caso pretenda habilitar a Sala de espera (apenas os utilizadores admitidos pelo anfitrião podem ingressar na reunião) selecione a opção “Sala de espera”:

**Segurança**

Senha  ⓘ

Apenas usuários com o link de convite ou senha podem ingressar na reunião

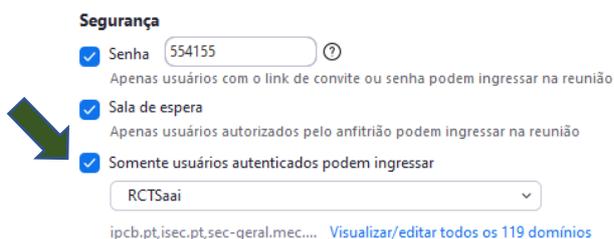
Sala de espera

Apenas usuários autorizados pelo anfitrião podem ingressar na reunião

Somente usuários autenticados podem ingressar

[ipcb.pt, isec.pt, sec-geral.mec.... Visualizar/editar todos os 119 domínios](#)

- Para requerer autenticação para ingressar na reunião (limitado a utilizadores com conta ESEL) selecione a opção "Somente usuários autenticados podem ingressar na reunião" e "RCTSaai":



**Segurança**

Senha 554155 ⓘ  
Apenas usuários com o link de convite ou senha podem ingressar na reunião

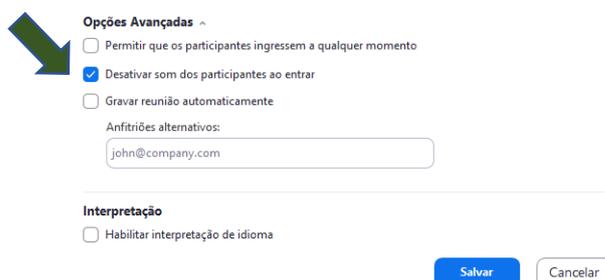
Sala de espera  
Apenas usuários autorizados pelo anfitrião podem ingressar na reunião

Somente usuários autenticados podem ingressar

RCTSaai

ipcb.pt, isec.pt, sec-geral.mec.... [Visualizar/editar todos os 119 domínios](#)

- Para desativar o som dos participantes após a entrada, selecione a opção "Desativar o som dos participantes ao entrar":



**Opções Avançadas** ^

Permitir que os participantes ingressem a qualquer momento

Desativar som dos participantes ao entrar

Gravar reunião automaticamente

Anfitriões alternativos:  
john@company.com

---

**Interpretação**

Habilitar interpretação de idioma

Salvar Cancelar