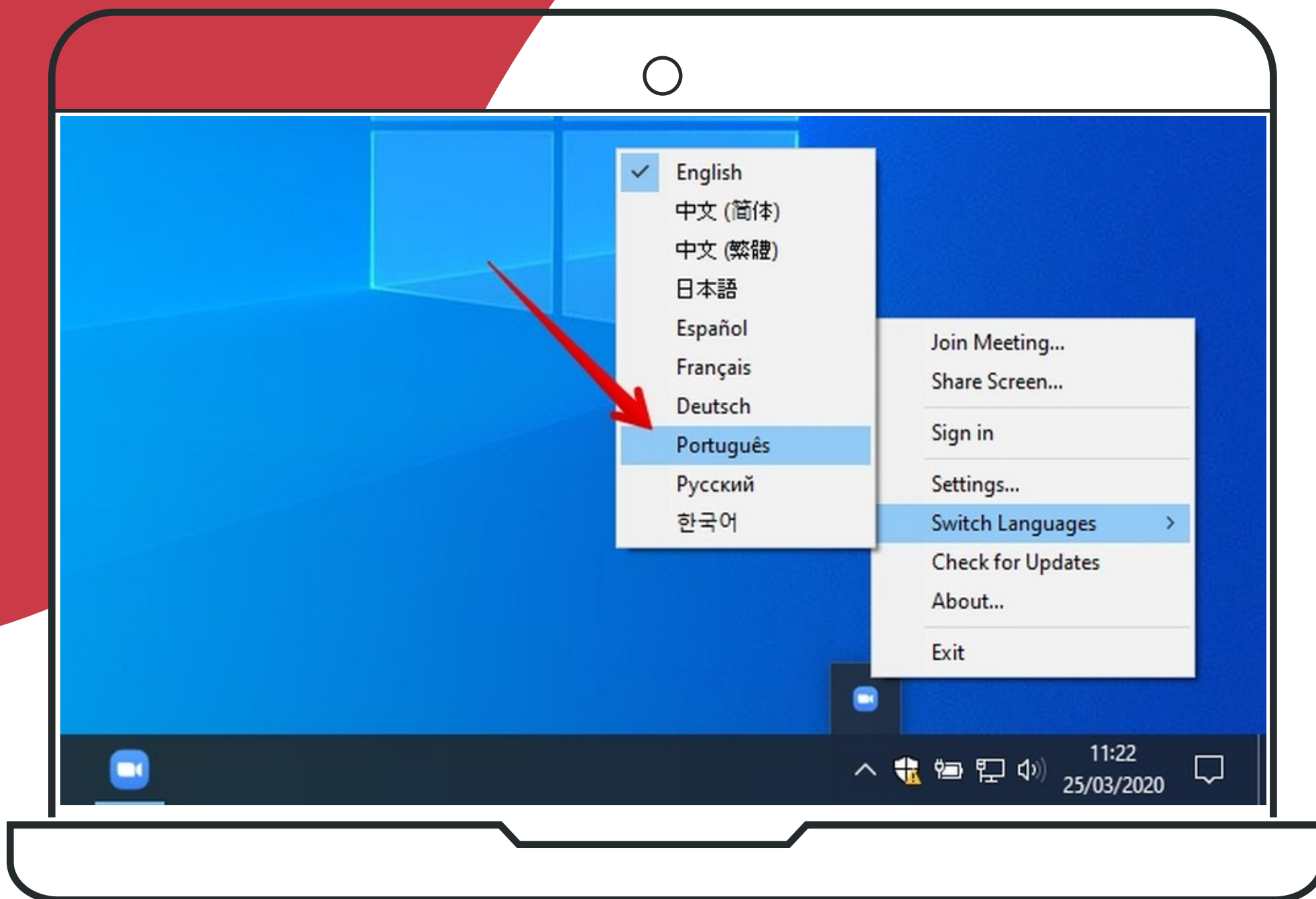


# Tutorial para Professores da Plataforma ZOOM



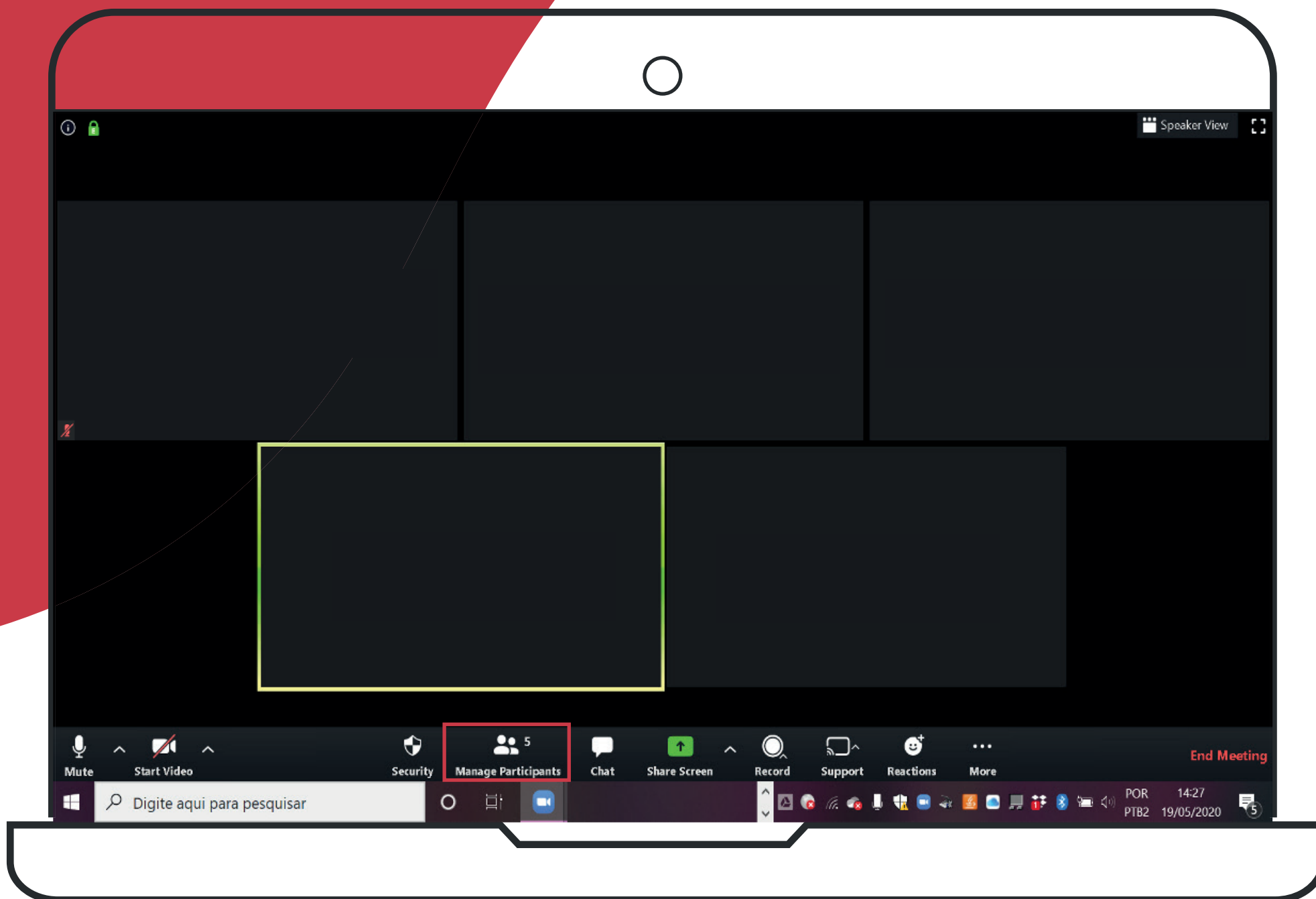
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### Trocar Idioma

Clique com o botão direito do mouse sobre o ícone do Zoom localizado próximo ao relógio. No menu de contexto, vá em "Switch Languages" e selecione "Português".

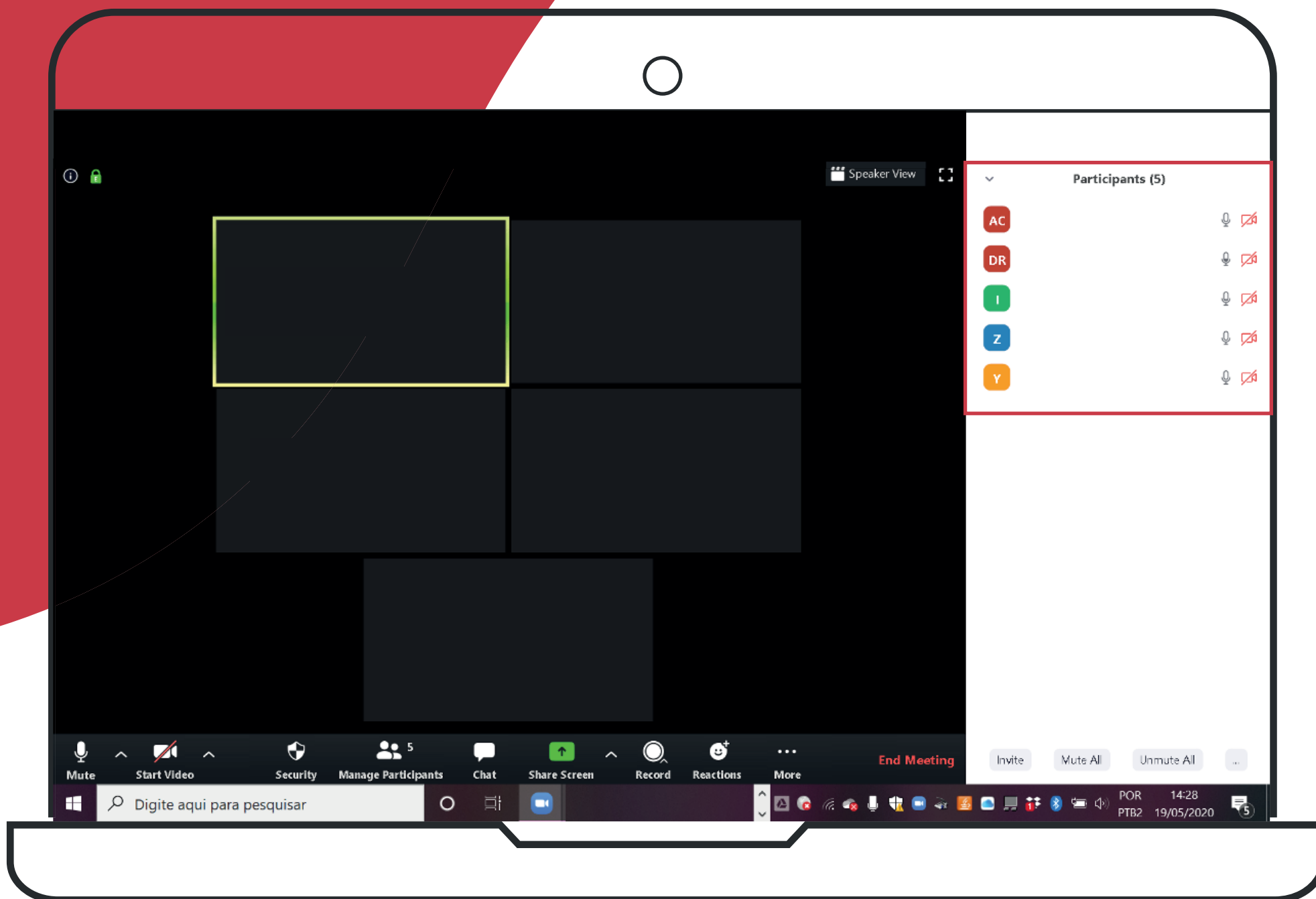
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 1 Gestão de participantes:

Para realizar a gestão das ações dos participantes dentro da sala de aula virtual, clique no ícone indicado na barra de ferramentas do rodapé.

## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM

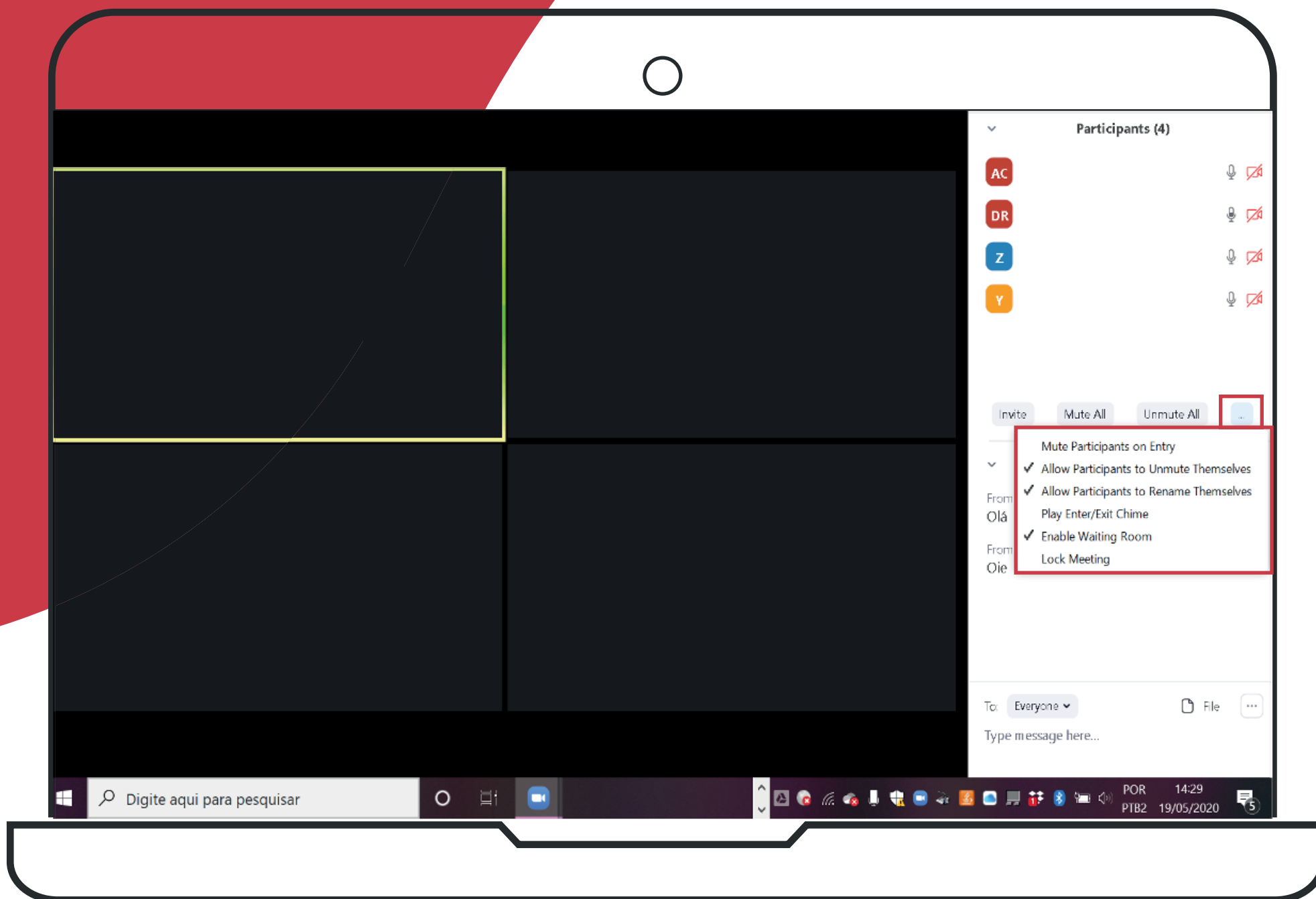


### 1 Gestão de participantes:

Ao clicar no ícone do rodapé, aparecerá na margem direita a listagem com todos os participantes da sala de aula virtual.



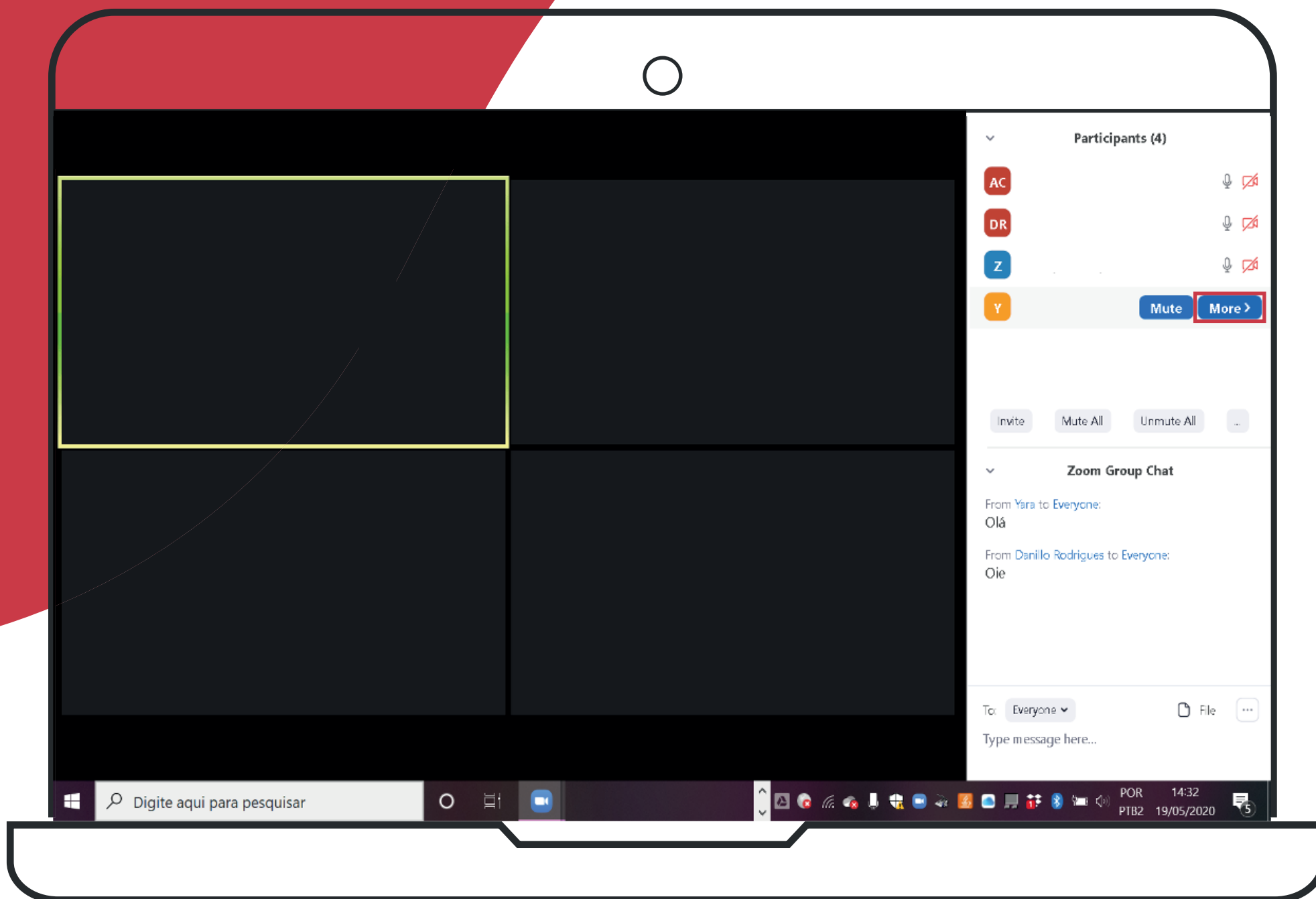
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 1 Gestão de participantes:

Além de poder silenciar ou ativar todos os microfones simultaneamente, há uma série de outras ações disponíveis ao anfitrião ao clicar nos “...” à direita, tais como silenciar o aluno no ingresso, permitir que cada participante silencie ou ative o respectivo microfone, habilitar a sala de espera, etc.

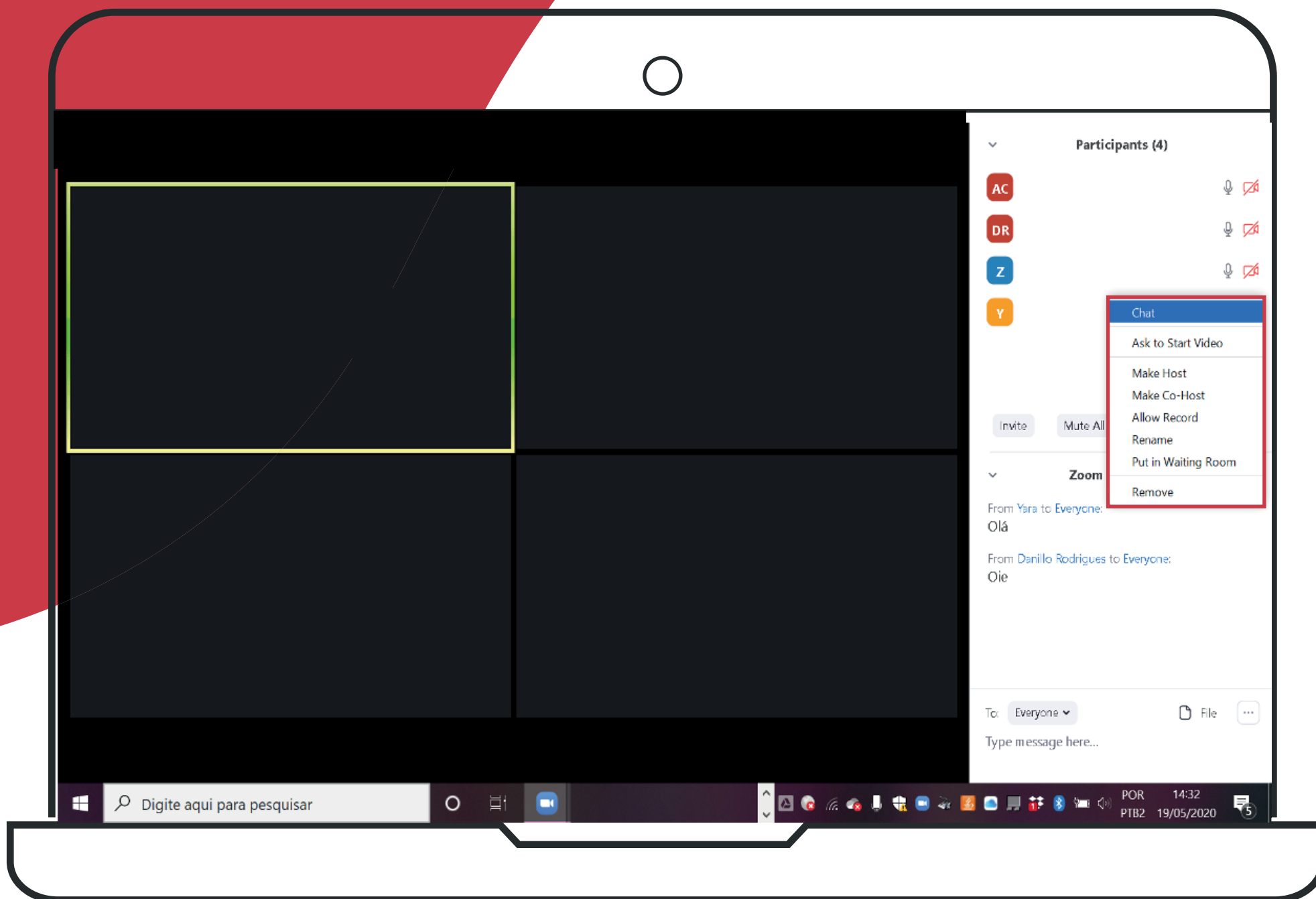
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 1 Gestão de participantes:

É possível, ao passar o cursor sobre o nome do participante, realizar outras ações direcionadas àquela pessoa clicando no botão indicado.

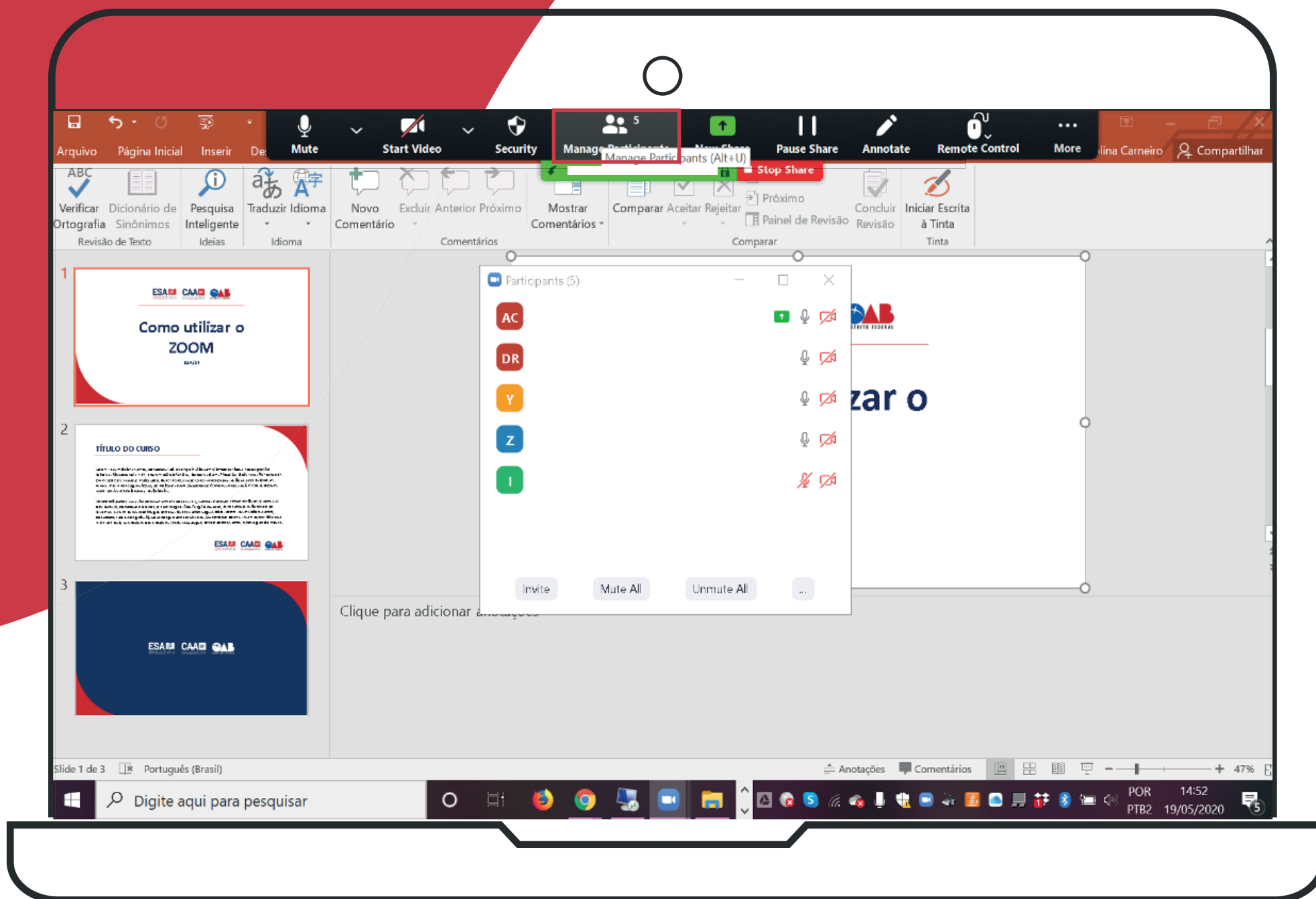
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 1 Gestão de participantes:

Ao clicar o botão “more” (“mais”), aparecerão para o anfitrião diversas opções de ações direcionadas àquele participante, tais como: permitir a renomeação, solicitar que a câmera seja iniciada, remover da sala de aula, conversar em privado no chat, etc.

# Tutorial para aulas via plataforma ZOOM

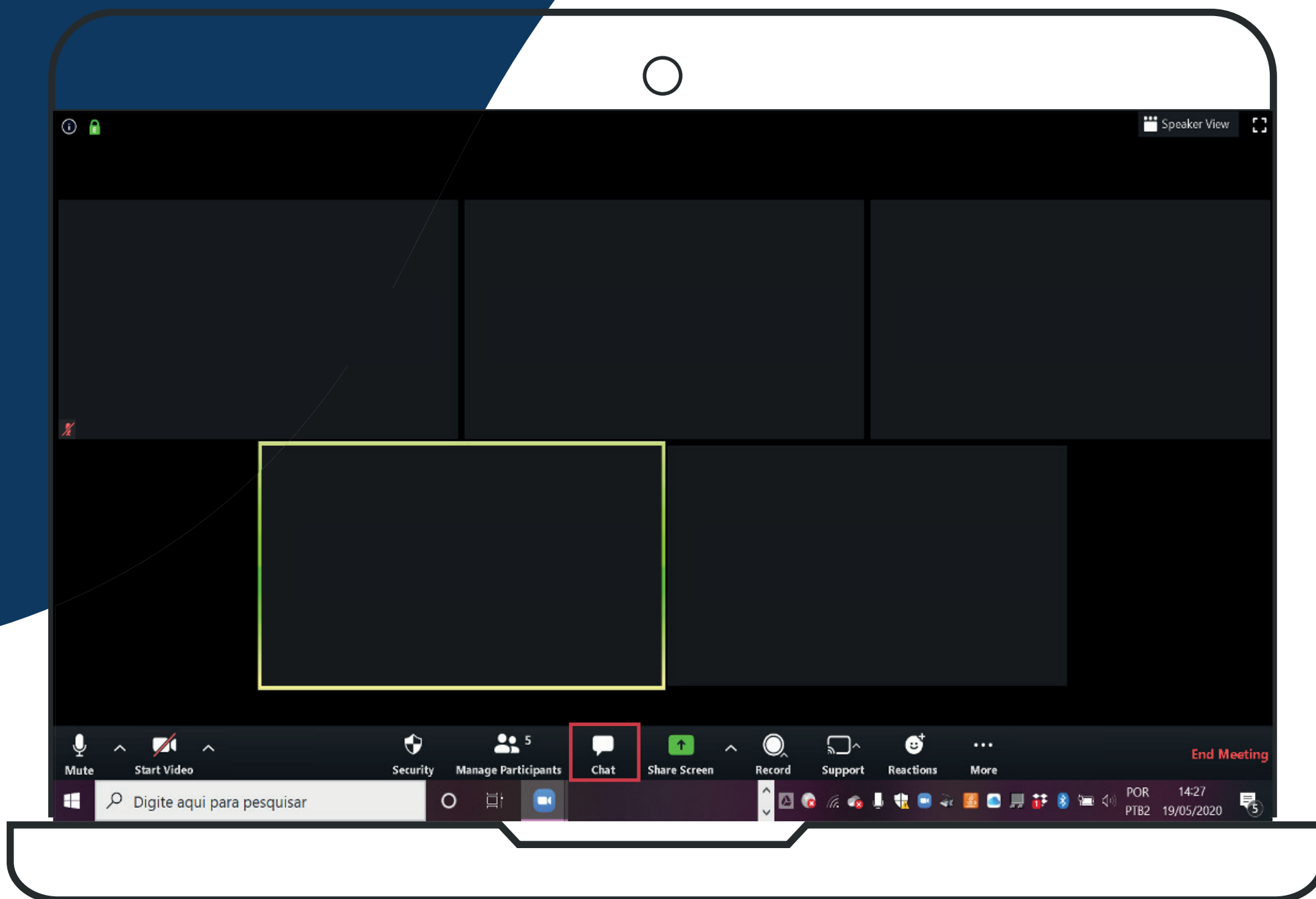


## 1 Gestão de participantes:

Se estiver realizando um compartilhamento de tela e desejar realizar ações de gestão de participantes, deverá passar o cursor no topo da página, clicar no botão indicado, e a caixa com os participantes aparecerá no centro da tela, apenas para o anfitrião, não sendo visível aos demais.



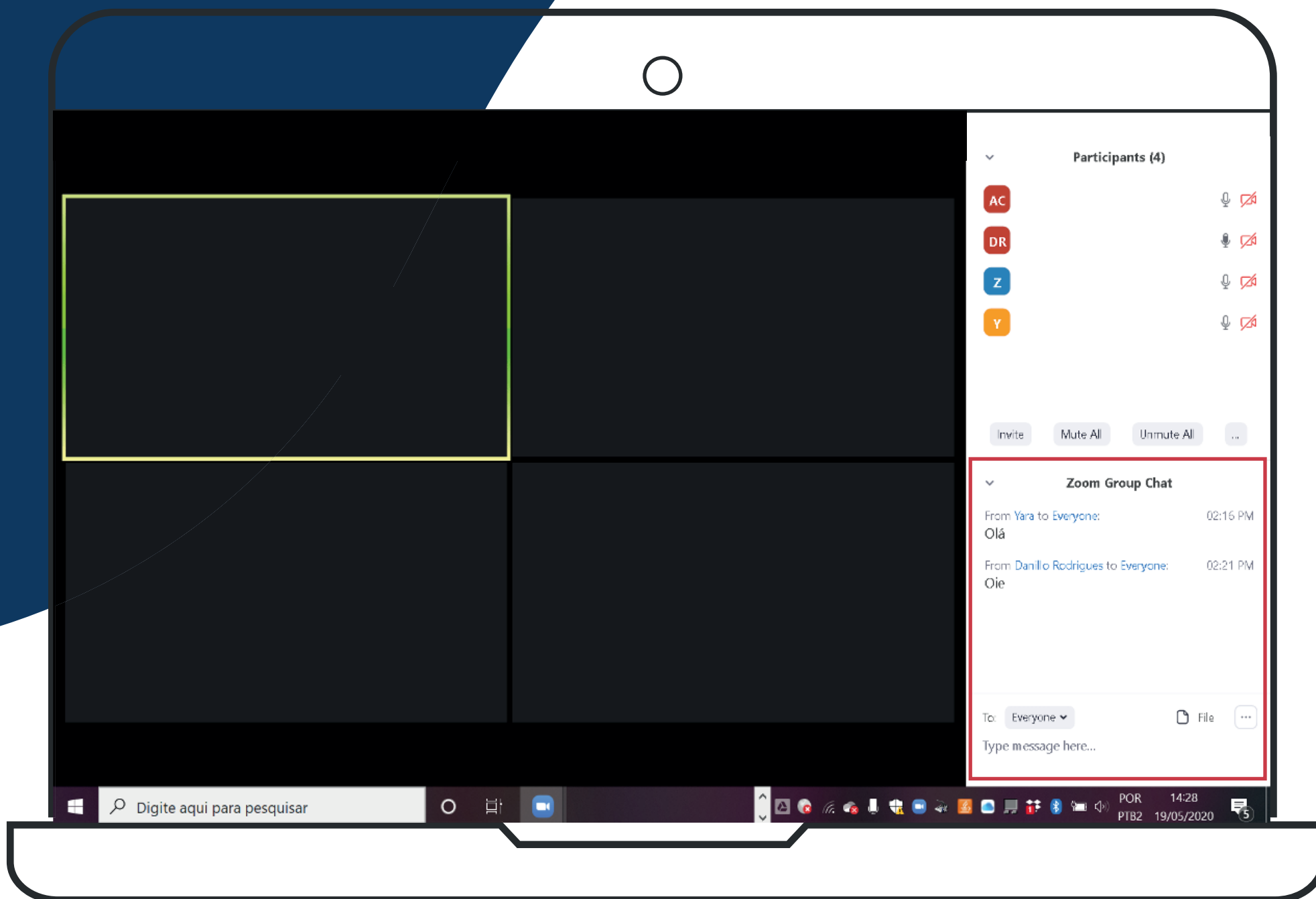
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### **2** Chat / bate-papo com participantes:

Para iniciar conversações por escrito com outros participantes, é preciso passar o cursor no rodapé da página e clicar no botão indicado.

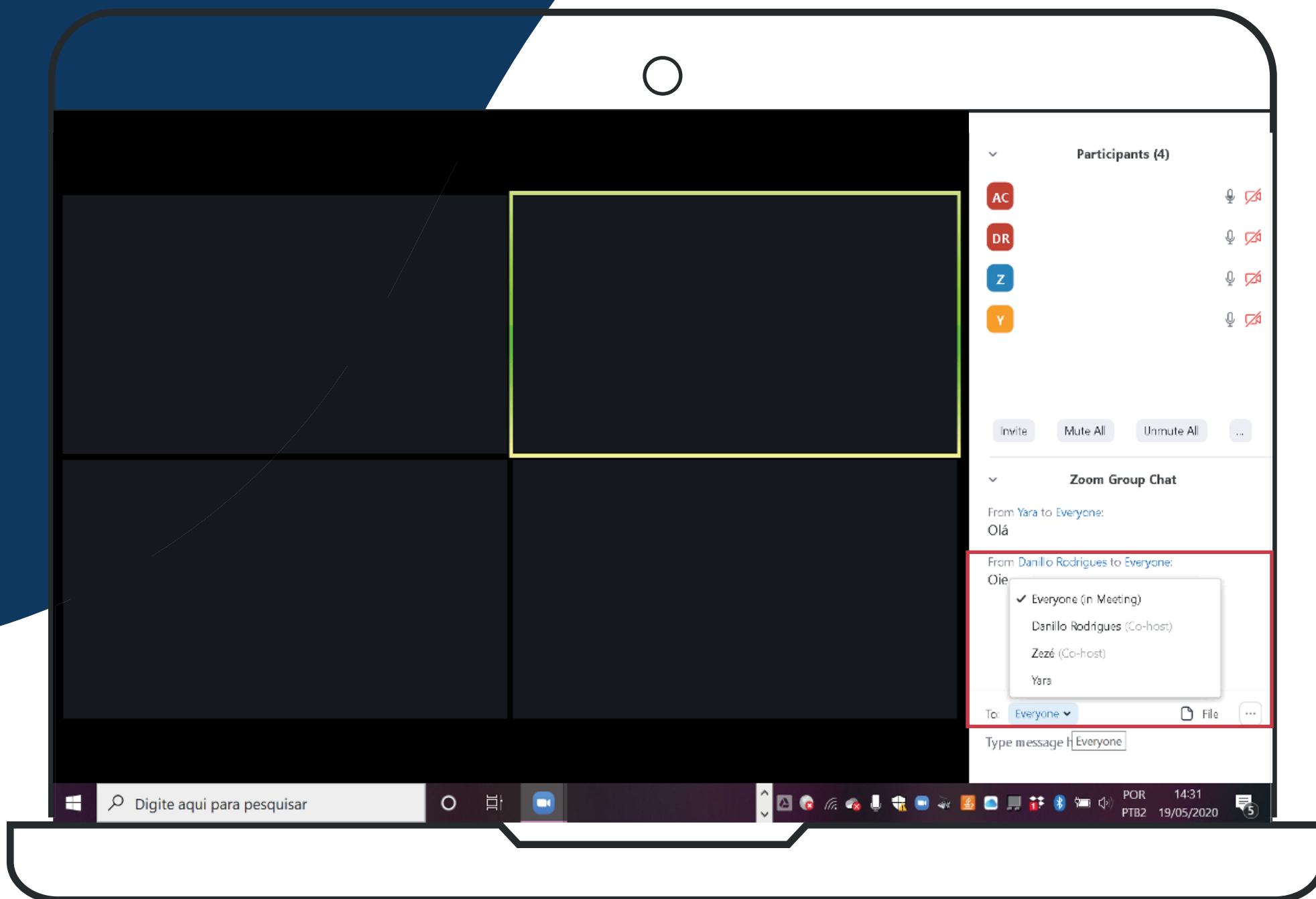
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 2 Chat / bate-papo com participantes:

Ao clicar no botão de chat, uma caixa de bate-papo será aberta na lateral direita da tela, abaixo da caixa de gestão de participantes.

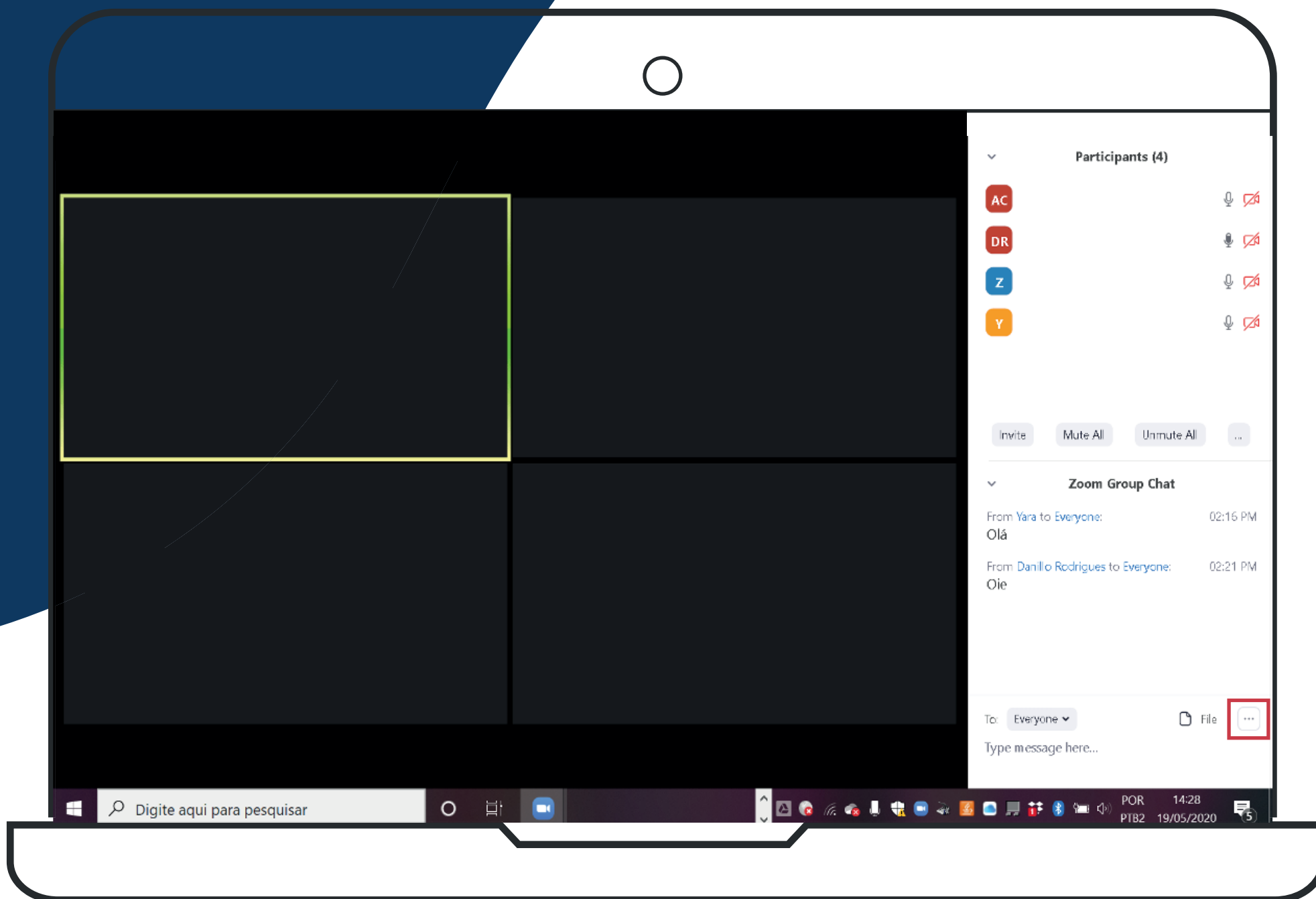
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



## 2 Chat / bate-papo com participantes:

É possível, nas conversas por bate-papo, selecionar se a mensagem será direcionada a todos os participantes ou a apenas um, de maneira privada.

## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM

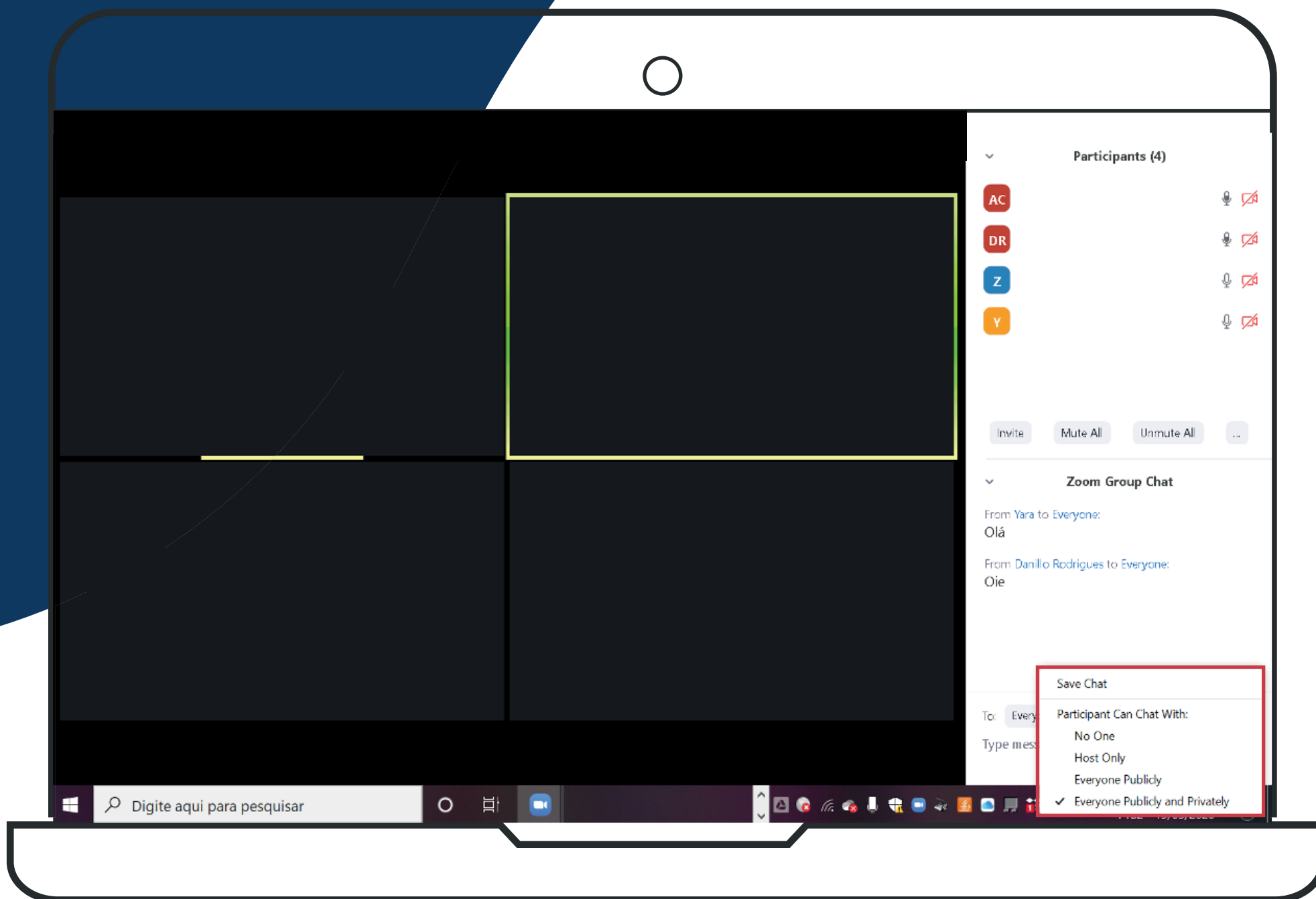


### 2 Chat / bate-papo com participantes:

Já dentro do chat, ao clicar no botão de "...", o anfitrião poderá configurar algumas ações voltadas ao bate-papo.



## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



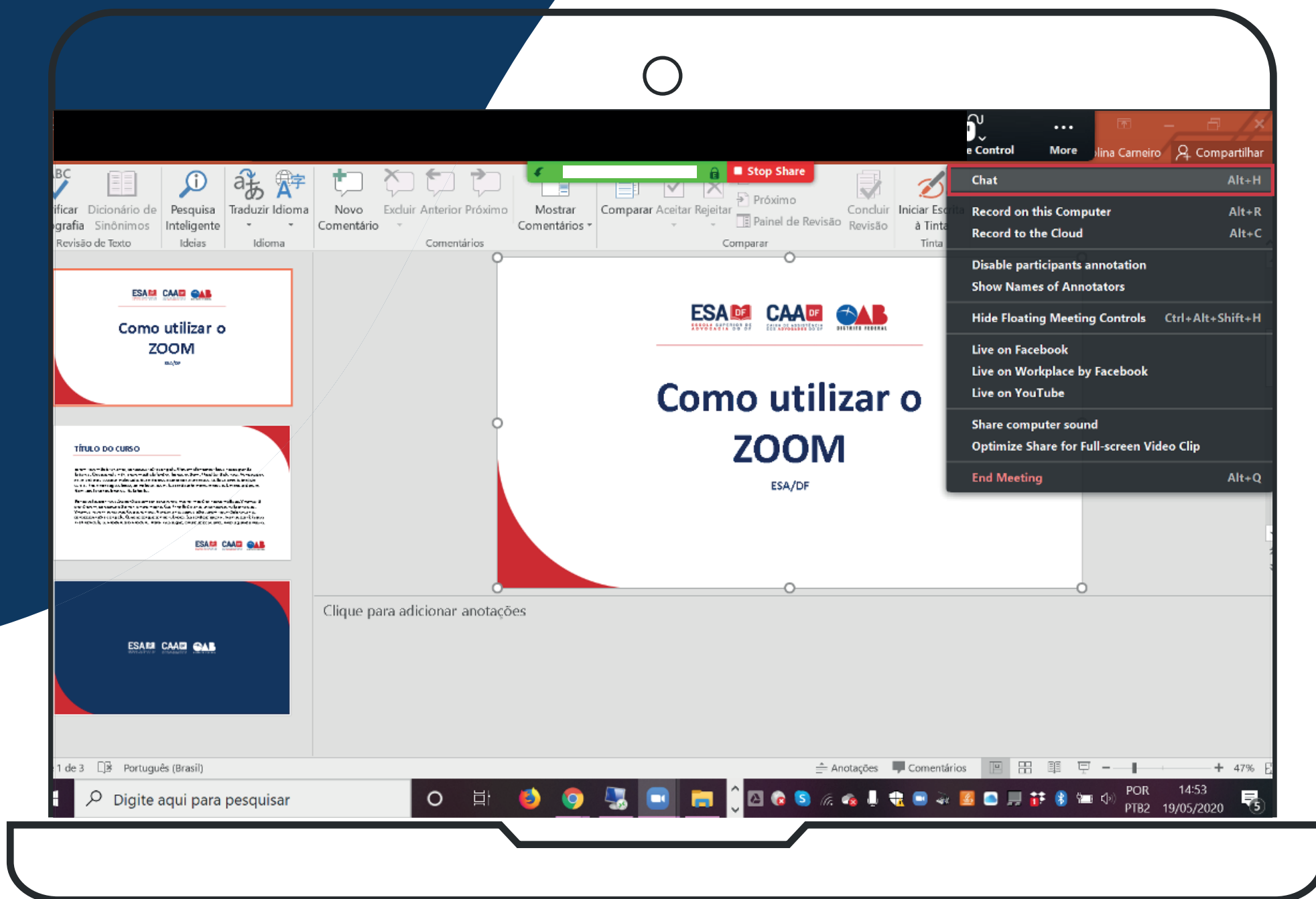
### 2 Chat / bate-papo com participantes:

No menu de configurações do chat é possível determinar a quem os participantes podem enviar mensagens, assim como salvar todo o conteúdo das suas conversas.

# Tutorial para aulas via plataforma ZOOM

## 2 Chat / bate-papo com participantes:

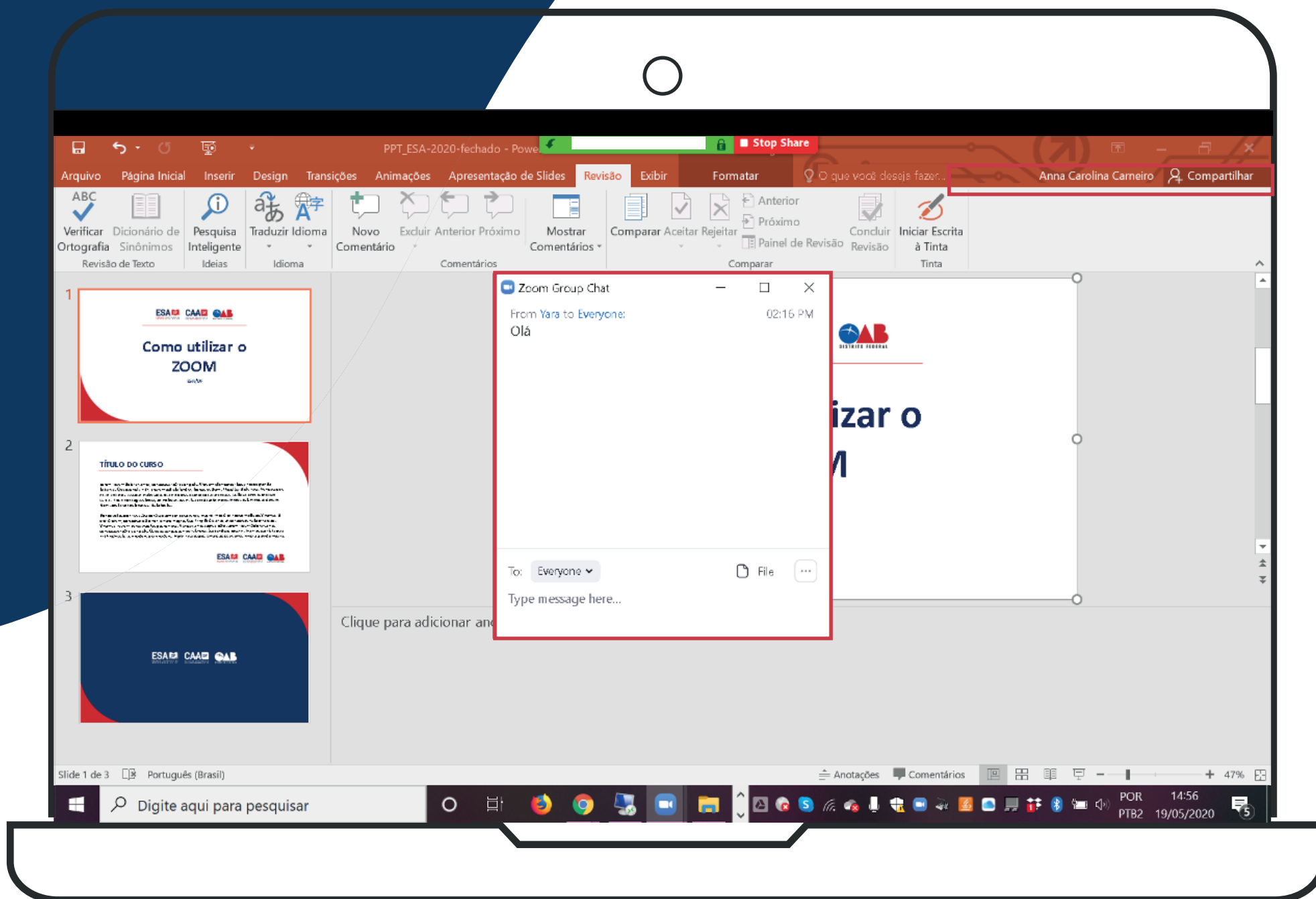
Caso esteja compartilhando a tela e desejar ver o chat, deverá passar o cursor no topo da página, clicar em "more" ("mais") e selecionar a opção chat.



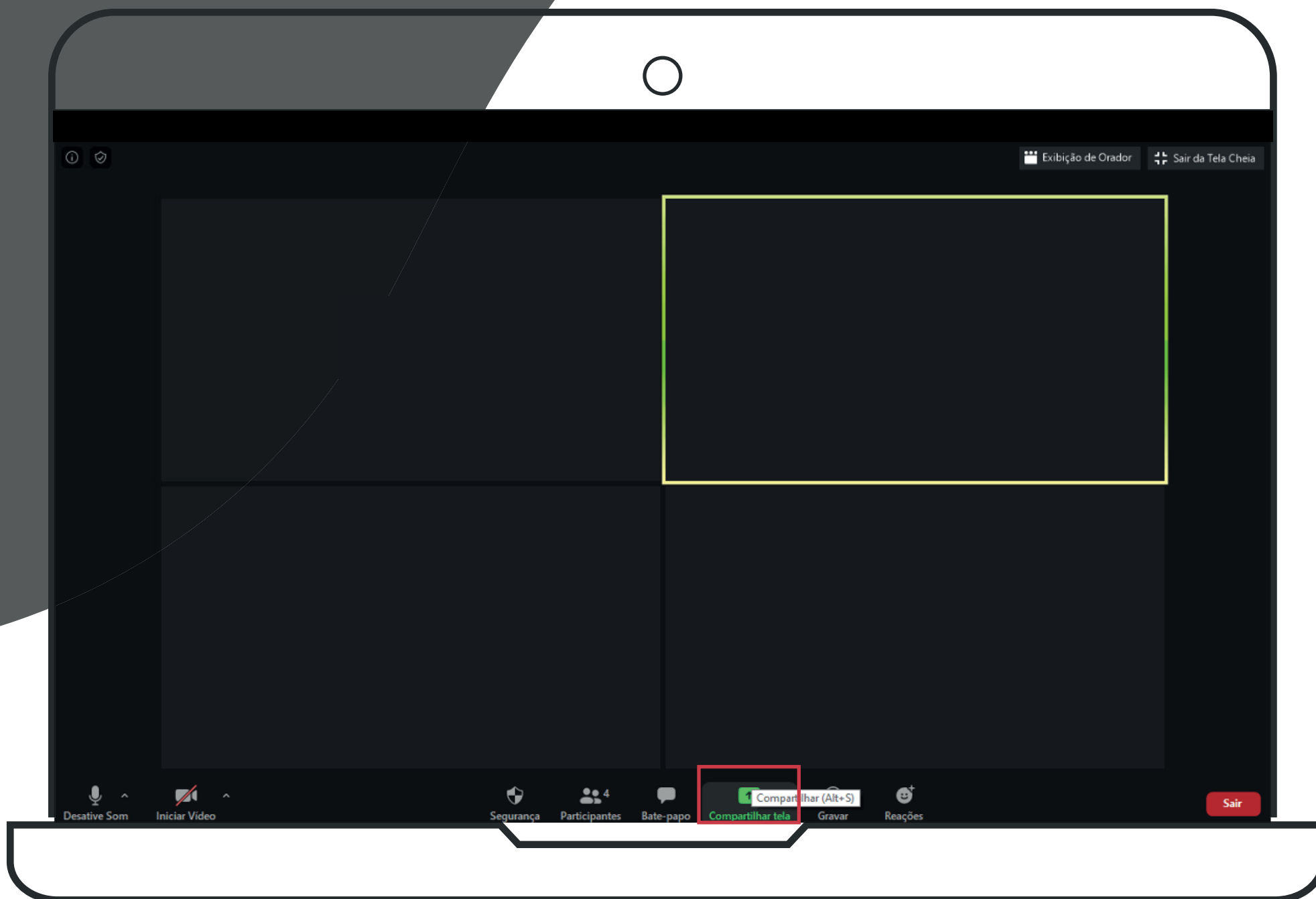
# Tutorial para aulas via plataforma ZOOM

## 2 Chat / bate-papo com participantes:

Ao selecionar o botão do chat, conforme slide anterior, uma caixa de bate-papo aparecerá no centro da tela apenas para o anfitrião, não sendo visível aos demais. As funcionalidades são as mesmas.



## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM

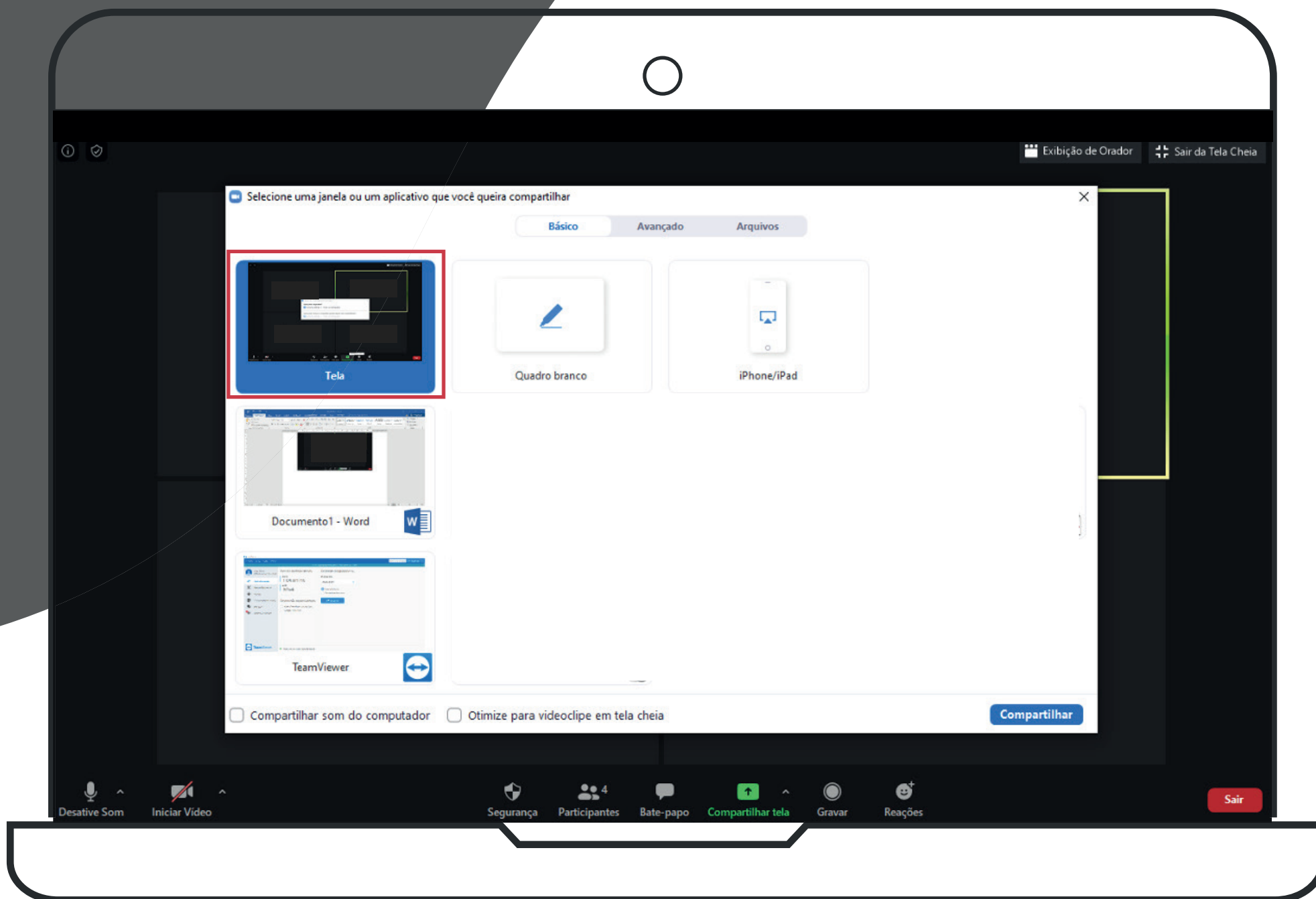


### 3 Tela Compartilhada com participantes:

Selecionar o botão  
compartilhar tela,  
conforme imagem  
ao lado.



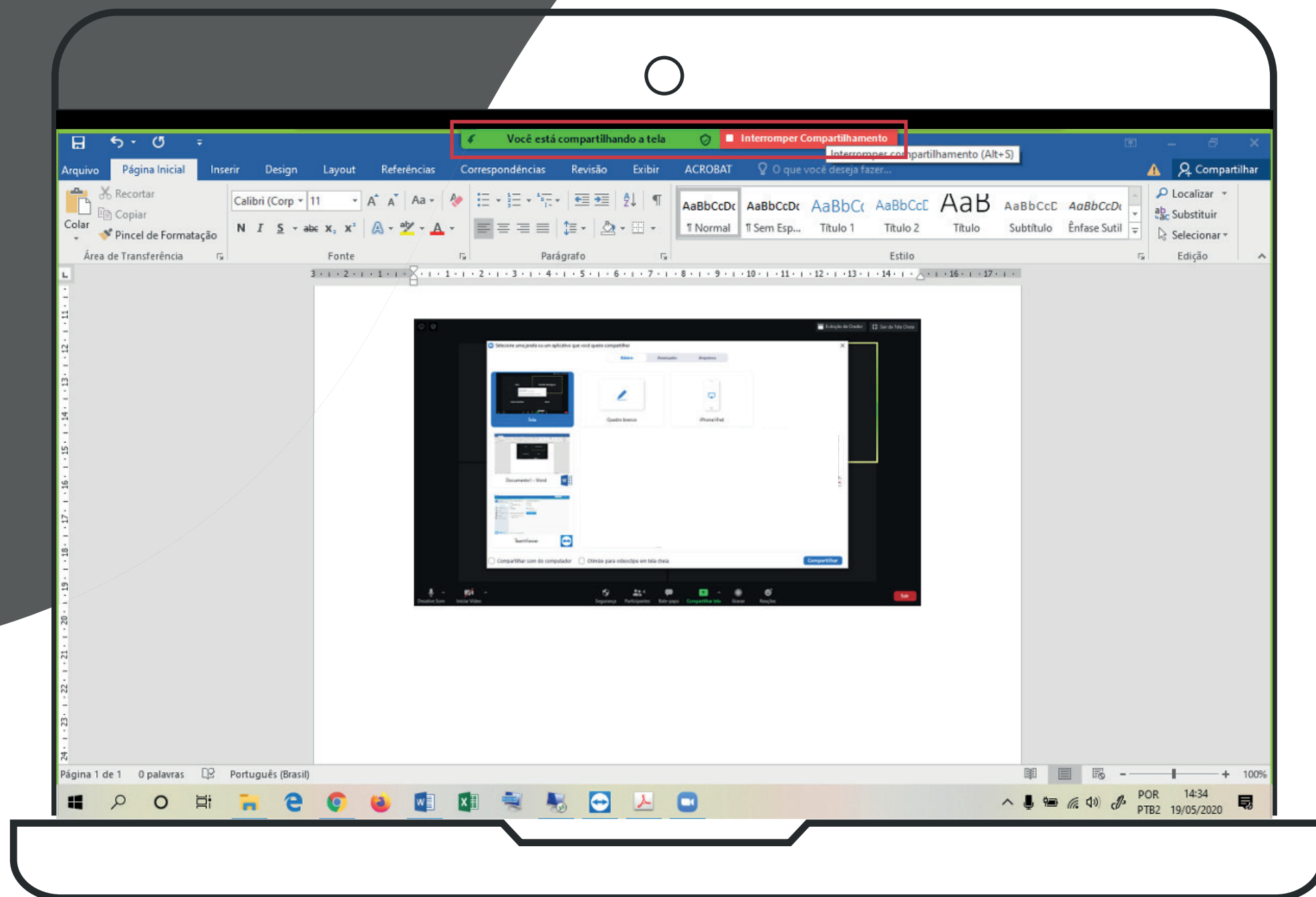
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### **3 Tela Compartilhada com participantes:**

Ao selecionar o botão de compartilhar tela, conforme slide anterior, uma nova tela aparecerá apenas para o anfitrião. Não sendo visível aos demais. Selecione tela e depois será aberto o compartilhamento da tela do seu computador, todo o conteúdo que acessar em seu computador será visualizado pelos participantes.

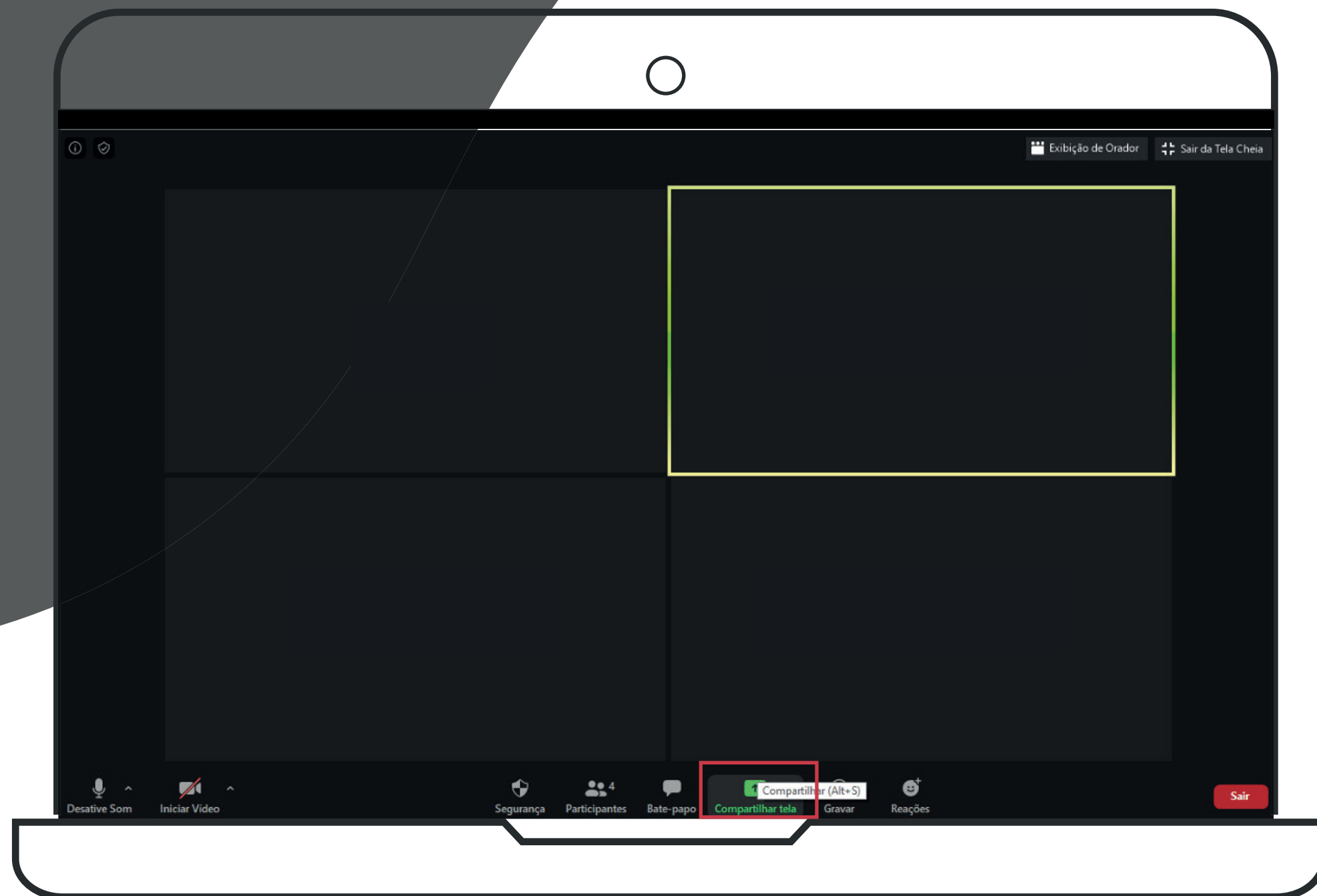
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 3 Tela Compartilhada com participantes:

Para encerrar o compartilhamento de tela, clique no botão “interromper Compartilhamento” no cabeçalho da tela.

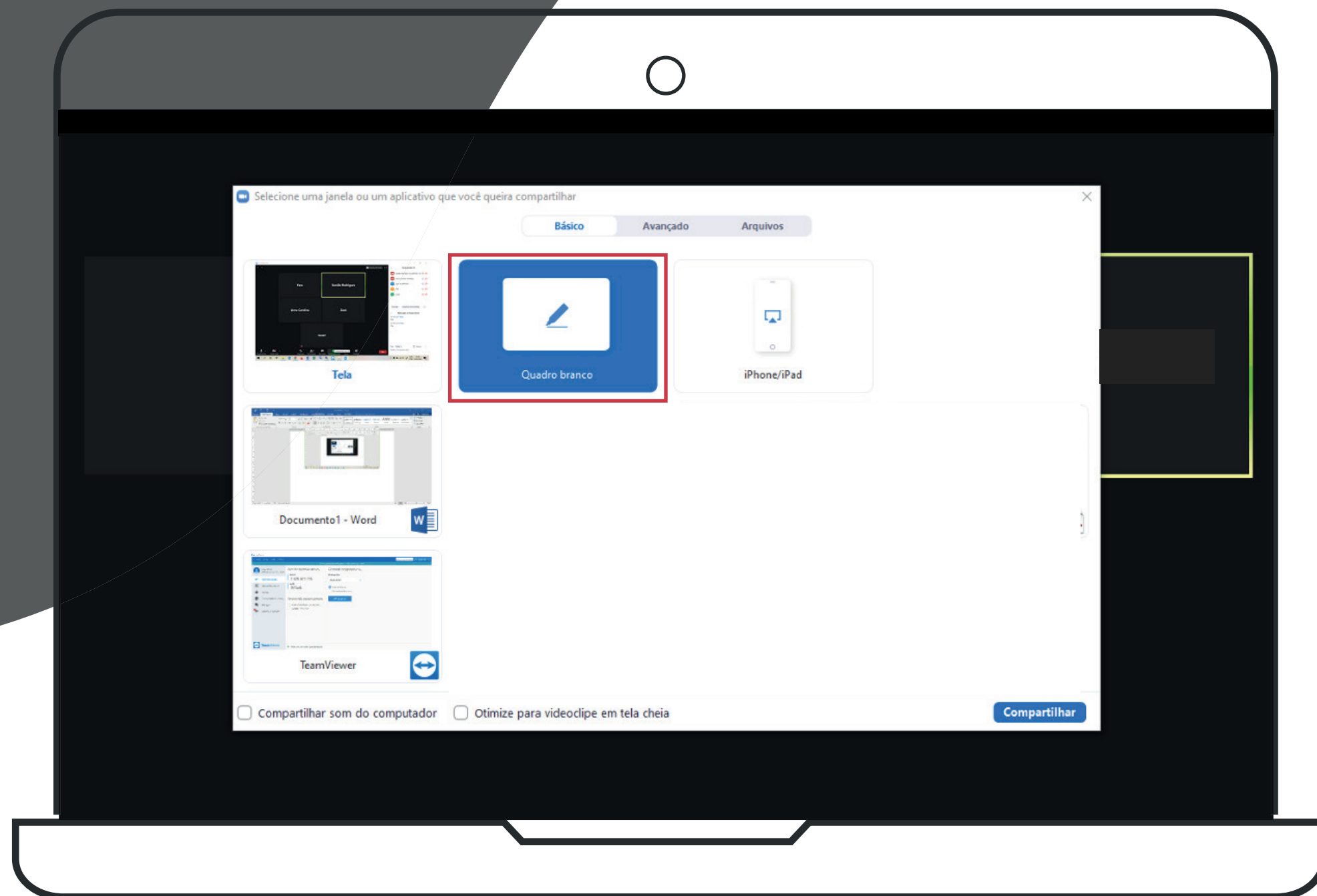
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 4 Quadro Branco:

Selecionar o botão compartilhar tela, conforme imagem ao lado, depois será exibida uma nova tela.

## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM

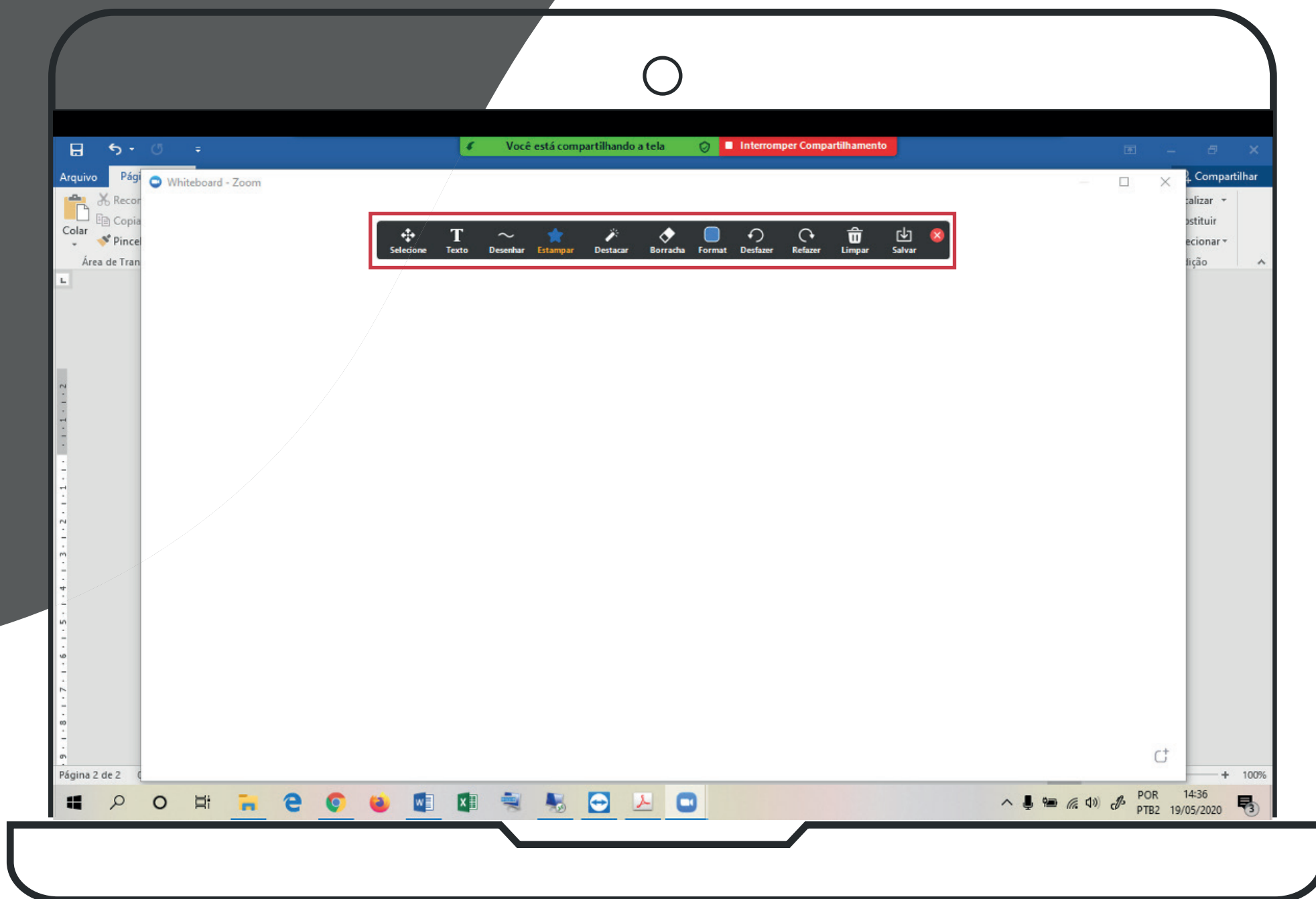


### 4 Quadro Branco:

Ao selecionar o botão de compartilhar tela, conforme slide anterior, uma nova tela aparecerá apenas para o anfitrião. Não sendo visível aos demais. Selecione quadro branco e após será realizado o compartilhamento do quadro branco com os participantes.



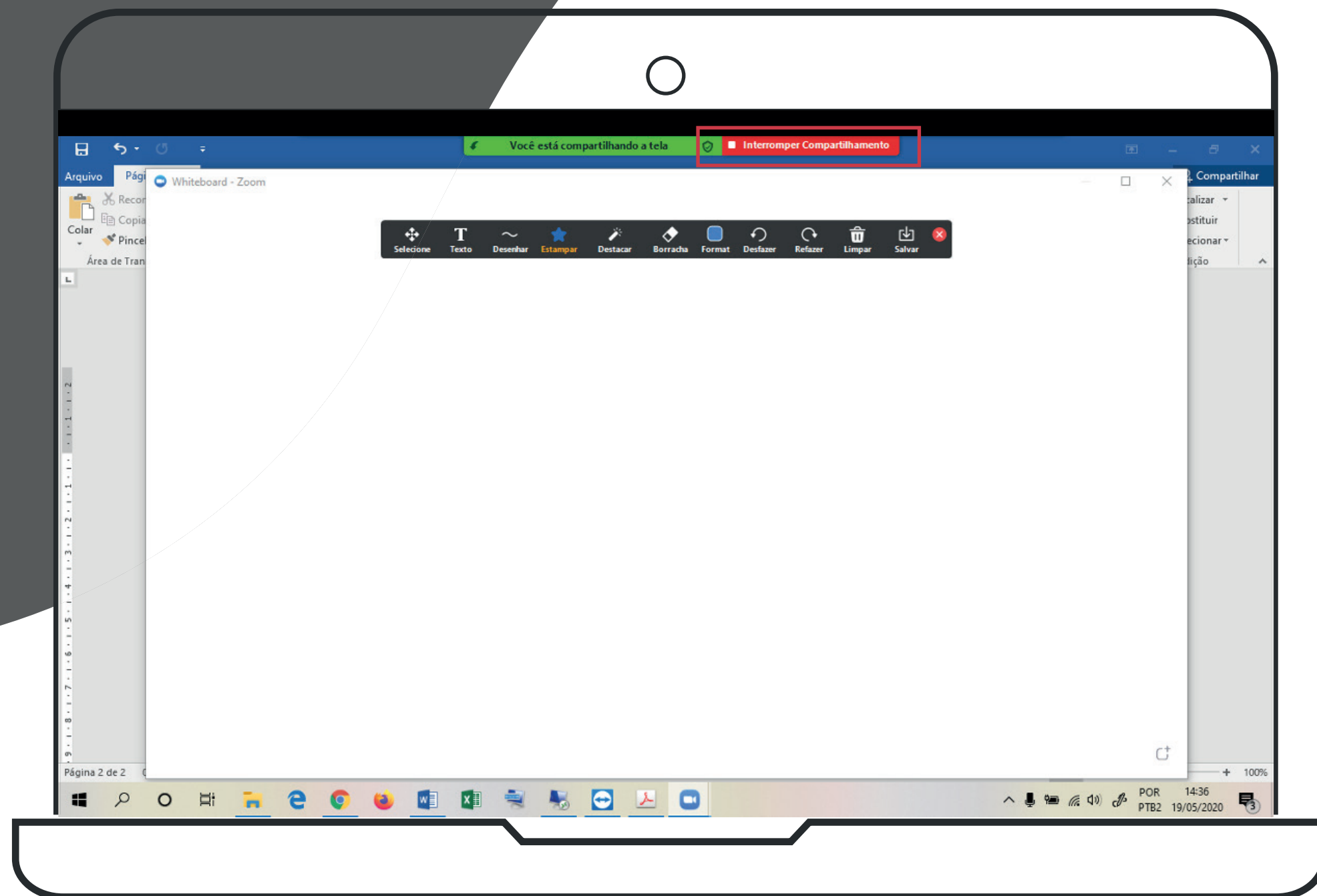
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 4 Quadro Branco:

No quadro branco há opções diversas de ferramentas para inserir texto, desenhar de forma livre, destacar, apagar, formatar, desfazer ou refazer, limpar ou salvar ações realizadas no quadro branco. Esses botões são visíveis apenas para o anfitrião, não o sendo para os demais participantes".

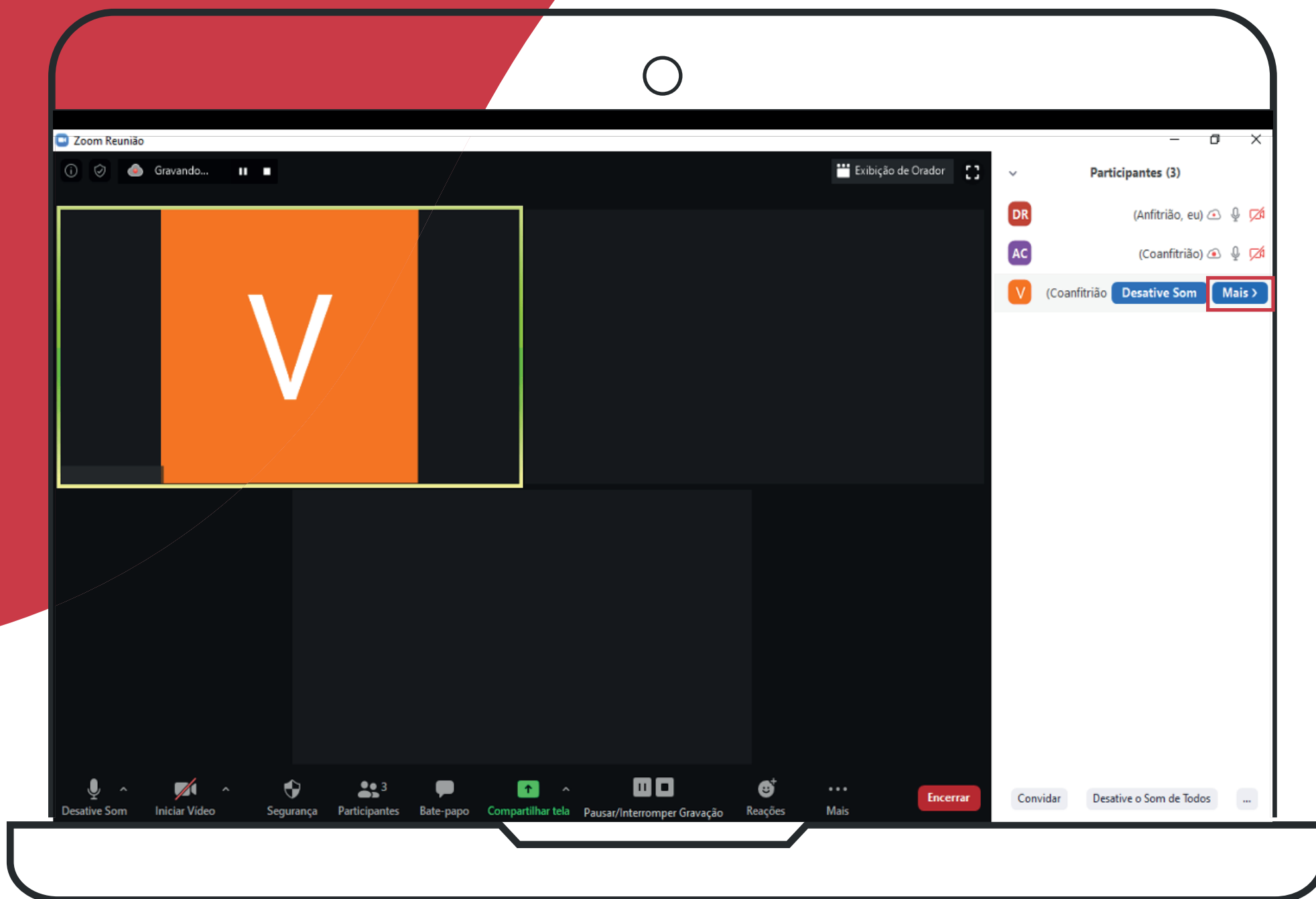
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 4 Quadro Branco:

Para encerrar o compartilhamento do quadro branco, basta clicar no botão “interromper compartilhamento” no cabeçalho da tela.

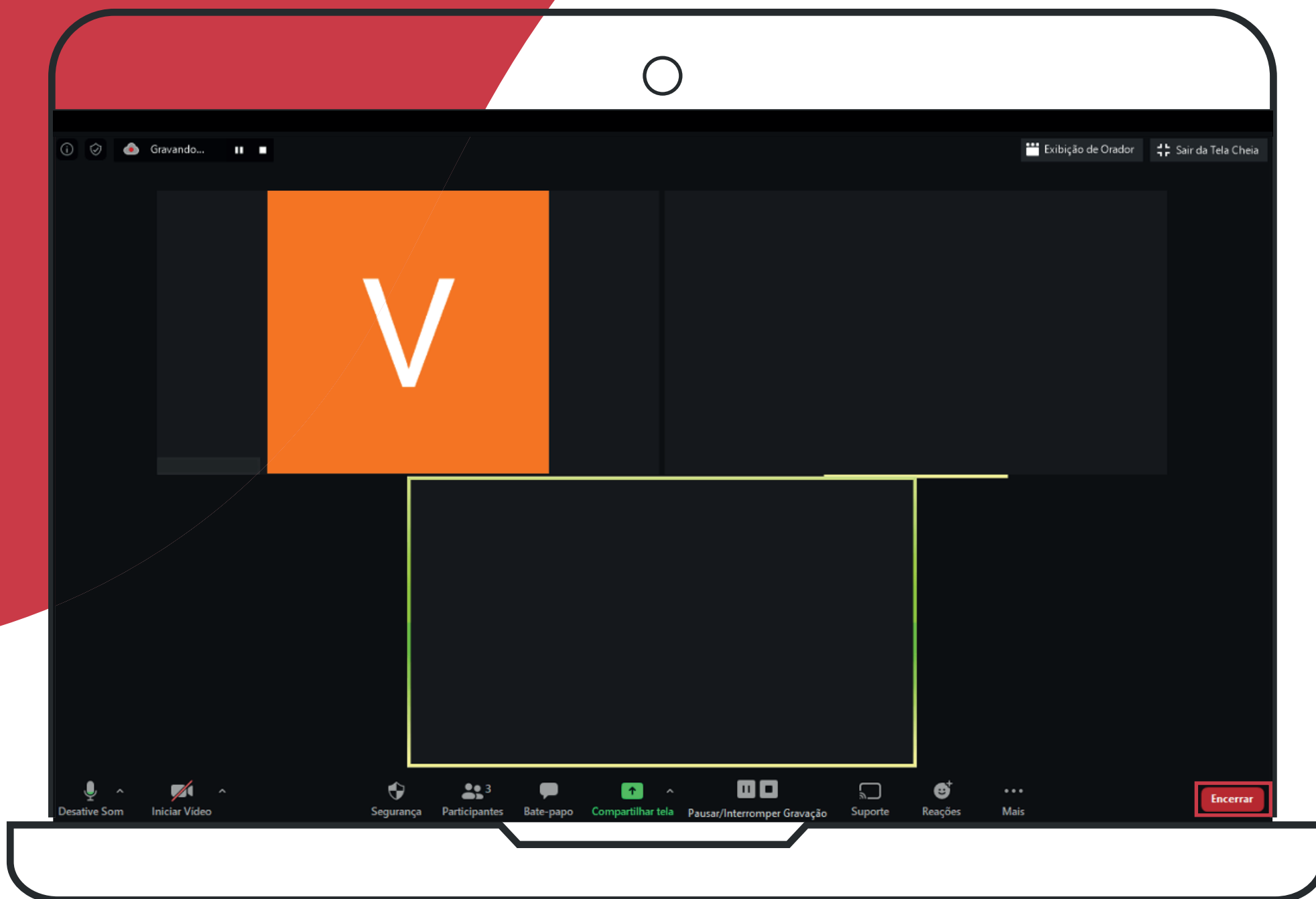
## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 5 Colocar colaborador como Co-anfitrião:

Selecionar o nome do colaborador que estará presente no curso, clicar em “mais” e selecionar “Tornar Co-anfitrião”.

## Tutorial para aulas via plataforma ZOOM



### 6 Botão encerrar:

Quando terminar aula, o(a) professor(a) deverá clicar no botão “encerrar”, conforme imagem ao lado, em seguida aparecerá outra janela para confirmar o encerramento da aula. Caso a aula não seja encerrada, a sala continuará aberta e em gravação.



**ESA**   
ESCOLA SUPERIOR DE  
ADVOCACIA DO DF

**CAA**   
CAIXA DE ASSISTÊNCIA  
DOS ADVOGADOS DO DF

  
DISTRITO FEDERAL