

FITOGRAM PRO

Guia para criar sua aula através do Zoom

1. Para poder realizar sua aula virtual através do Zoom, é recomendado que tenha uma conta Profissional no sistema, o que custa **€13.99 por mês**. Com esse tipo de conta, pode convidar até 100 pessoas para suas chamadas durante um limite de até 24h. Para começar, deve criar sua conta gratuita no [Zoom](#), basta clicar em **Registre-se, é grátis** na página principal.

SOLICITE UMA DEMONSTRAÇÃO 1.888.799.9666 RECURSOS SUPORTE

zoom SOLUÇÕES PLANOS E PREÇOS ENTRE EM CONTATO COM A EQUIPE DE VENDAS ENTRAR EM UMA REUNIÃO REALIZAR UMA REUNIÃO EFETUAR LOGIN **REGISTRE-SE, É GRÁTIS**

Zoom: Líder no Gartner Magic Quadrant 2019 para soluções de reunião

Inserir seu e-mail de trabalho **Sign Up Free**

Confira nossa Política de Privacidade.

Gartner. A Zoom obteve 4,69 de 5 pontos na avaliação geral dos clientes. [Leia o Relatório](#)

Figure 1. Magic Quadrant for Meeting Solutions

CHALLENGERS	LEADERS
Google	Microsoft
Adobe	Cisco
Zoom	Zoom
LogMeIn	
Perip	
Blauhaus	
Enghouse Systems (Mikol)	
TrustCo	
Lifesize	
FTG	
Avaya	
ZTE	

ABILITY TO EXECUTE

COMPLETENESS OF VISION

As of August 2019 © Gartner, Inc.

Uma Experiência Empresarial Consistente.

[Ajuda](#)

2. Pode optar por criar sua conta com seu endereço de e-mail associado ao estúdio ou ginásio ou também através de uma conexão com o Google ou com o Facebook. Após, terá a opção de alterar sua conta para uma das versões pagas ao clicar em **Planos e Preços**. Caso opte por permanecer com a versão gratuita, deverá realizar seus cursos dentro de um limite de 40min por sessão.

SOLICITE UMA DEMONSTRAÇÃO 1.888.799.9666 RECURSOS SUPORTE

zoom SOLUÇÕES PLANOS E PREÇOS ENTRE EM CONTATO COM A EQUIPE DE VENDAS ENTRAR EM UMA REUNIÃO REALIZAR UMA REUNIÃO EFETUAR LOGIN REGISTRE-SE, É GRÁTIS

Básico	Profissional	Corporativo	Empresarial
Reunião Pessoal	Excelente para Equipes Pequenas	Pequenas & Médias Empresas	Pronto Para Empresas Grandes
Gratuito	€13.99 /mês/anfitrião	€18.99 /mês/anfitrião	€18.99 /mês/anfitrião
Inscreva-se, é gratuito	Comprar Agora	Comprar Agora	Entrar em Contato
Receba até 100 participantes	Todos os recursos básicos +	Todos os recursos Pro +	Todos os Recursos Corporativos +
Reuniões individuais ilimitadas	Inclui 100 participantes	Inclui 300 participantes	O Empresarial inclui 500 participantes
Limite de 40 minutos para reuniões em grupo	Precisa de mais participantes?	Precisa de mais participantes?	O Enterprise Plus inclui 1.000 participantes
Número ilimitado de reuniões	O limite de duração da reunião é de 24h	Suporte telefônico dedicado	Armazenamento em Nuvem Ilimitado
Suporte on-line	Gerenciamento de usuário	Painel de instrumentos do administrador	Gerente de Sucesso do Cliente Dedicado
+ Recursos de Videoconferência	Controles de recursos do administrador	URL personalizado	Revisões Executivas de Negócios
+ Recursos de Web Conferência	Relatórios	Opção para implementação local	Pacotes de descontos em Webinars e Zoom Rooms
+ Recursos de Colaboração em Grupo	ID da reunião pessoal personalizado	Domínios gerenciados	
+ Segurança	Atribuir planejador	Conexão única	
	1GB de gravação em nuvem MP4 ou M4A	Marca da empresa	
		E-mails personalizados	
		Integração LTI	

Ajuda

3. Agora que já fez o *upgrade* de sua conta, acesse à **Minha Conta** para criar seu evento.

SOLICITE UMA DEMONSTRAÇÃO 1.888.799.9666 RECURSOS SUPORTE

zoom SOLUÇÕES PLANOS E PREÇOS ENTRE EM CONTATO COM A EQUIPE DE VENDAS ENTRAR EM UMA REUNIÃO REALIZAR UMA REUNIÃO MINHA CONTA

O Zoom Phone está agora disponível em 18 países e territórios!

Aprenda mais

Establishing secure connection... na Experiência Empresarial Consistente

4

4. Estará então na seguinte página, em que tem uma visão geral de seu perfil. Na barra superior, prima **Agendar uma reunião** para criar a conferência.

The screenshot displays the Zoom user profile page for a user named Bianca. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the Zoom logo, navigation links (SOLUÇÕES, PLANOS E PREÇOS, ENTRE EM CONTATO COM A EQUIPE DE VENDAS), and user actions (AGENDAR UMA REUNIÃO, ENTRAR EM UMA REUNIÃO, REALIZAR UMA REUNIÃO, ENCERRAR SESSÃO).
- Left Sidebar (PESSOAS):** Contains menu items for Perfil (highlighted), Reuniões, Webinars, Gravações, and Configurações. Below this is the ADMINISTRADOR section with links for Gerenciamento de Usuário, Zoom Rooms, Gerenciamento de Conta, and Avançado. At the bottom, there are links for Participar do Treinamento Ao Vivo and Tutoriais em Vídeo.
- Profile Card:** Shows the user's profile picture, name (Bianca), and an 'Editar' button.
- Settings Table:**

ID Pessoal de Reunião	667-948-1537 https://zoom.us/j/6679481537 ⌵ Usar esse ID para reuniões instantâneas	Editar
E-mail de Login	Contas vinculadas: [icon]	Editar
Tipo de Usuário	Básico [icon] Fazer Upgrade	
Capacidade	Reunião 100 [icon]	
Idioma	Portuguese	Editar
Data e hora	Fuso horário (GMT+1:00) Amsterdã, Berlim, Roma, Estocolmo, Viena	Ajuda

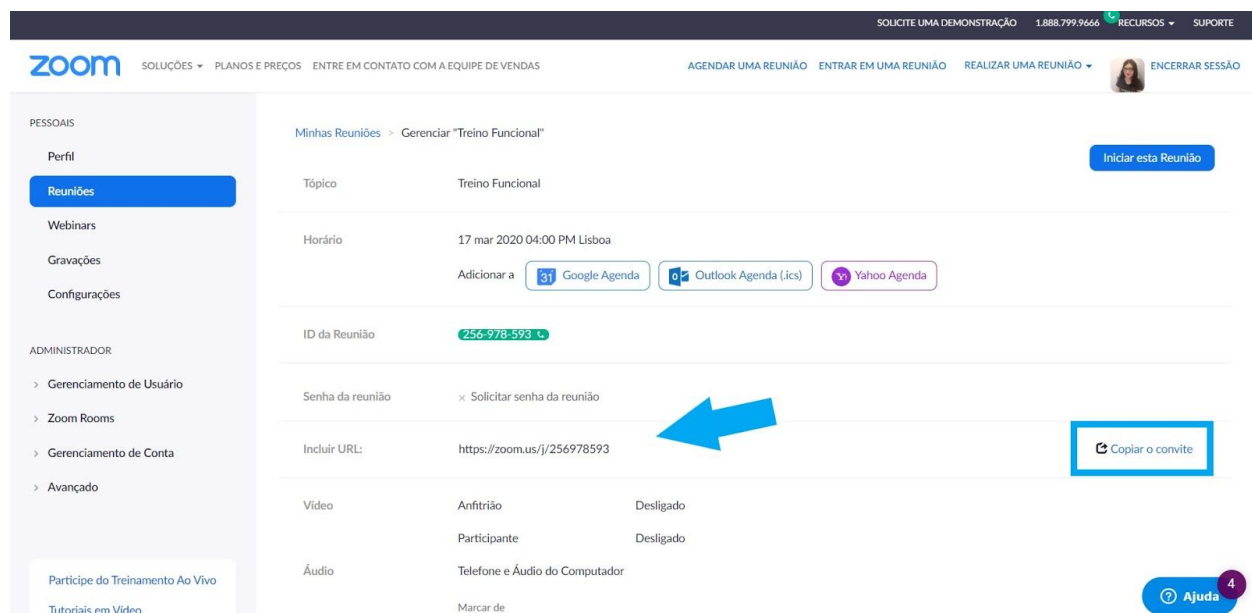
5. Nesta página tem então a possibilidade de configurar a chamada como deseja. Dê o nome de sua aula, adicione uma breve descrição e defina a data e hora do evento. Uma outra possibilidade interessante é a criação de uma palavra-passe para aceder ao evento. Não se esqueça de clicar em **SALVAR** quando terminar. **IMPORTANTE:** desde o dia 5 de Abril o Zoom alterou suas definições para que uma palavra-passe e uma sala de espera sejam obrigatórias para todas as conferências. Esta sala de espera é importante para caso os participantes entrem na chamada antes de si, eles não precisam estar sempre a recarregar o site para ver se a aula já está a decorrer.

The screenshot displays the Zoom web interface for scheduling a meeting. The top navigation bar includes links for 'SOLICITE UMA DEMONSTRAÇÃO', '1.888.799.9666', 'RECURSOS', and 'SUPPORTE'. The main header features the Zoom logo and navigation options like 'SOLUÇÕES', 'PLANOS E PREÇOS', and 'ENTRE EM CONTATO COM A EQUIPE DE VENDAS'. The left sidebar lists user and administrator settings. The main content area is titled 'Minhas Reuniões > Agendar uma Reunião' and contains the following fields:

- Tópico:** A text input field containing 'Treino Funcional', with a blue arrow pointing to it.
- Descrição (Opcional):** A text area with the placeholder 'Insira a descrição da sua reunião'.
- Quando:** A date and time selection section with a blue arrow pointing to it. It includes a date picker set to '17/03/2020', a time dropdown set to '4:00', and a PM/AM dropdown set to 'PM'.
- Duração:** A duration selector set to '1 hr 0 min'.
- Fuso horário:** A dropdown menu set to '(GMT+0:00) Lisboa'.
- Reunião recorrente:** A checkbox that is currently unchecked.
- ID da reunião:** Radio buttons for 'Gerar automaticamente' (selected) and 'ID pessoal de reunião' (with the value '667-948-1537').

A blue 'Ajuda' button is located at the bottom right of the form.

6. Depois de criar sua aula, terá uma visão geral do evento. Nesta página tem a opção de adicionar o evento ao seu calendário pessoal ou de partilhar a URL de acesso ao evento. Clique em **copiar o convite** para copiar o link que irá enviar aos participantes. Insira esta URL em FitogramPro para que seus alunos recebam um e-mail automático para participar da aula (veja o ponto quatro de nosso post). **IMPORTANTE:** a palavra-passe para sua reunião está automaticamente incorporada no link, não é preciso que envie uma notificação à parte para seus alunos.

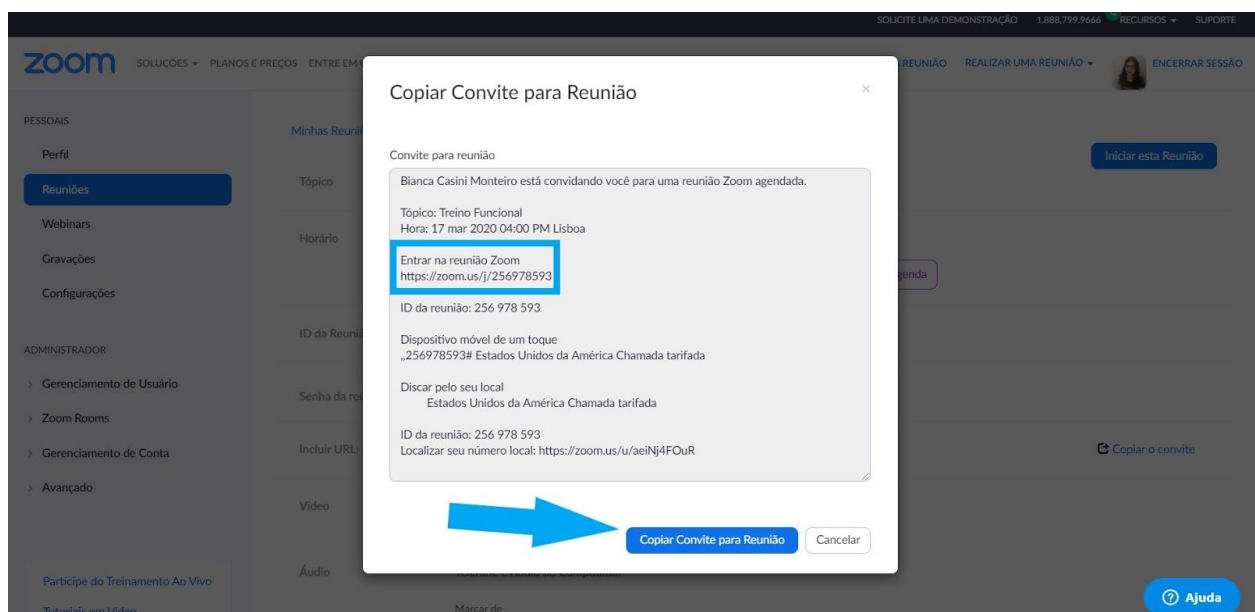


The screenshot shows the Zoom web interface for managing a meeting. The top navigation bar includes the Zoom logo, links for 'SOLUÇÕES', 'PLANOS E PREÇOS', 'ENTRE EM CONTATO COM A EQUIPE DE VENDAS', 'AGENDAR UMA REUNIÃO', 'ENTRAR EM UMA REUNIÃO', 'REALIZAR UMA REUNIÃO', and 'ENCERRAR SESSÃO'. A user profile picture and 'SOLICITE UMA DEMONSTRAÇÃO 1.888.799.9666 RECURSOS SUPORTE' are also visible.

The left sidebar contains navigation options for 'PESSOAS' (Perfil, Reuniões, Webinars, Gravações, Configurações) and 'ADMINISTRADOR' (Gerenciamento de Usuário, Zoom Rooms, Gerenciamento de Conta, Avançado). A 'Participe do Treinamento Ao Vivo' button is at the bottom of the sidebar.

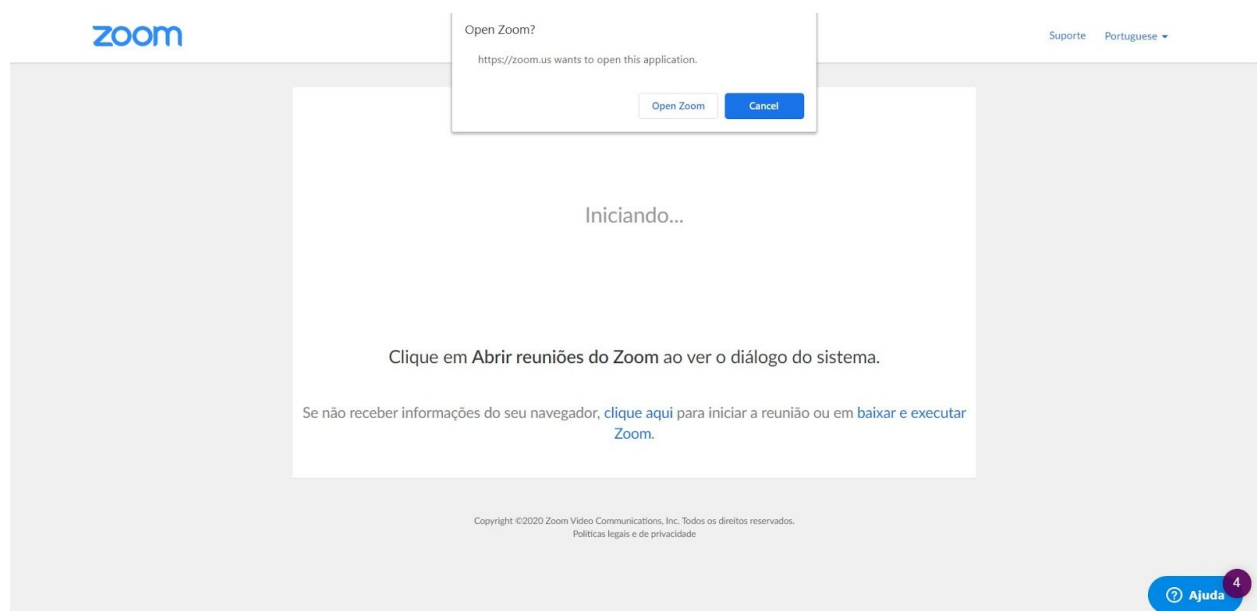
The main content area shows the meeting details for 'Gerenciar "Treino Funcional"'. It includes a 'Iniciar esta Reunião' button, the topic 'Treino Funcional', and the time '17 mar 2020 04:00 PM Lisboa'. There are buttons to 'Adicionar a' Google Agenda, Outlook Agenda (.ics), and Yahoo Agenda. The meeting ID is '256-978-593'. The 'Senha da reunião' is 'Solicitar senha da reunião'. The 'Incluir URL' is 'https://zoom.us/j/256978593', with a blue arrow pointing to it and a 'Copiar o convite' button. The video settings are 'Anfitrião: Desligado' and 'Participante: Desligado'. The audio settings are 'Telefone e Áudio do Computador' and 'Marcar de'. An 'Ajuda' button with a notification badge '4' is in the bottom right corner.

7. Uma caixa de diálogo será aberta com todas as informações sobre a video chamada e como seus alunos podem acessar a ela. Copie o link e compartilhe-o com os participantes. Pode utilizar o convite gerado aqui caso deseje utilizar uma palavra-passe para o acesso a seu evento.



8. Agora que todos já têm acesso à chamada, pode se preparar para o momento. Utilize o link que partilhou ou clique em **Realizar uma reunião** em seu perfil. No momento correto seu evento já será sugerido para que possa participar.

9. Após entrar na reunião, poderá conduzi-la através do programa do Zoom ou de seu browser. Após instalar a extensão, basta clicar na caixa de diálogo em **Abrir zoom.us**.



10. O último passo antes de chegar à chamada em si é definir com qual microfone deseja participar. Caso tenha uma câmera externa com captura de áudio, pode selecioná-la ou então utilize a câmera e o microfone do seu dispositivo. Agora basta clicar em **Iniciar vídeo** para ativar sua câmera e estar visível para seus alunos e então é só conduzir a aula!

11. Atenção: com as mudanças implementadas em 5 de Abril, seus alunos serão primeiramente redirecionados para uma sala de espera antes de acederem de facto à aula. Os participantes devem então ser aprovados por si para poderem ter acesso à conferência. Tem a opção de aceitar todos de uma só vez ou de aceitá-los individualmente conforme acessarem o link. Nós recomendamos também que ative o modo “spotlight” para que os participantes vejam somente o seu vídeo em

destaque. Pode ser útil também colocar os demais participantes no mudo para evitar distrações de barulhos externos.