

Assessoria de Informática ASSIN

Página1/6

Nome do Procedimento	Número	Revisão	Data da elaboração	Data da revisão
CRIANDO SALAS DE ZOOM	PO-013	N	04/03/2024	

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	. 2
2.	EXECUTOR	. 2
	~	
3.	DESCRIÇÃO DETALHADA	. 2



Assessoria de Informática ASSIN

Nome do Procedimento	Número	Revisão	Data da elaboração	Data da revisão
CRIANDO SALAS DE ZOOM	PO-013	N	04/03/2024	

1. OBJETIVO

Criação e configuração de sala de Zoom.

2. EXECUTOR

Equipe da secretaria executiva ou servidores interessados.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA

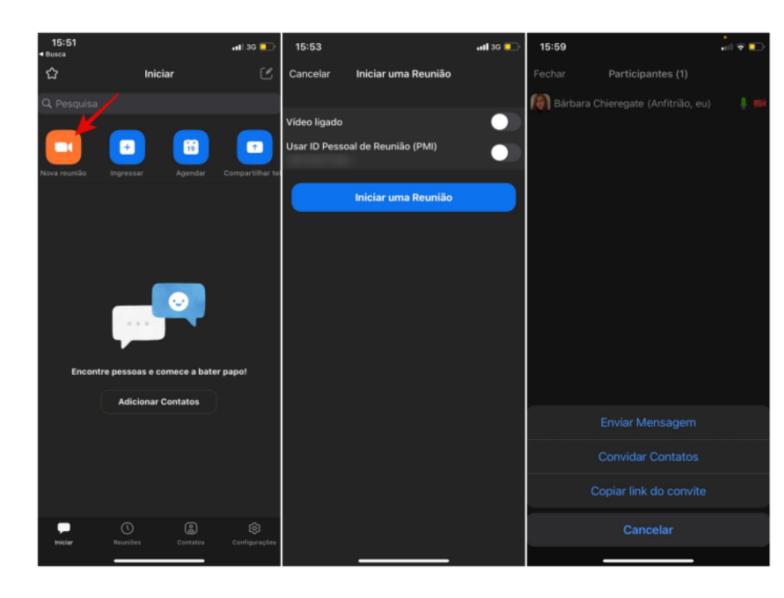
• Criar uma reunião no Zoom pelo iOS e Android

- 1. Abra o aplicativo Zoom no celular ou tablet e faça login com sua conta;
- 2. Na tela inicial, toque em "Nova reunião";
- 3. Escolha se você quer iniciar a reunião com o vídeo já ligado e se deseja usar o seu ID Pessoal de Reunião (sugiro que você não use, pois se não usar a reunião estará atrelada a um ID único, feito especialmente para ela, e não ao seu pessoal);
- 4. Toque em "Iniciar uma reunião";
- 5. Pronto, agora é só convidar as pessoas. Para isso, toque em "Participantes", no menu inferior, e depois em "Convidar".



Assessoria de Informática ASSIN

Nome do Procedimento	Número	Revisão	Data da elaboração	Data da revisão
CRIANDO SALAS DE ZOOM	PO-013	N	04/03/2024	



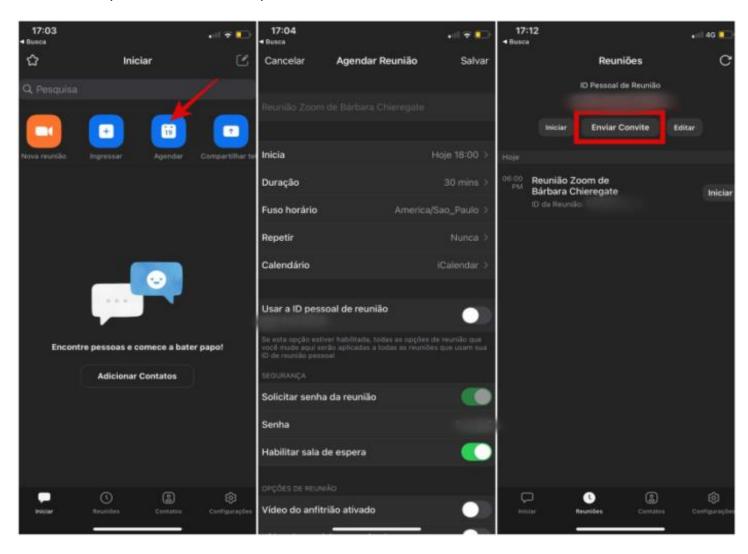


Assessoria de Informática ASSIN

Nome do Procedimento	Número	Revisão	Data da elaboração	Data da revisão
CRIANDO SALAS DE ZOOM	PO-013	N	04/03/2024	

Agendar uma reunião no Zoom pelo iOS e Android

- 1. Abra o app do Zoom no seu dispositivo Android ou iOS (iPhone e iPad);
- 2. Toque no ícone "Agendar";
- 3. Preencha as informações do convite nome da reunião, data e horário, duração (o plano gratuito permite reuniões de até 40 minutos com três ou mais participantes), fuso horário...
- 4. Toque em "Salvar";
- 5. Depois disso, vá à aba "Reuniões", no menu inferior, e toque em "Enviar convite" para convidar outras pessoas.





Assessoria de Informática ASSIN

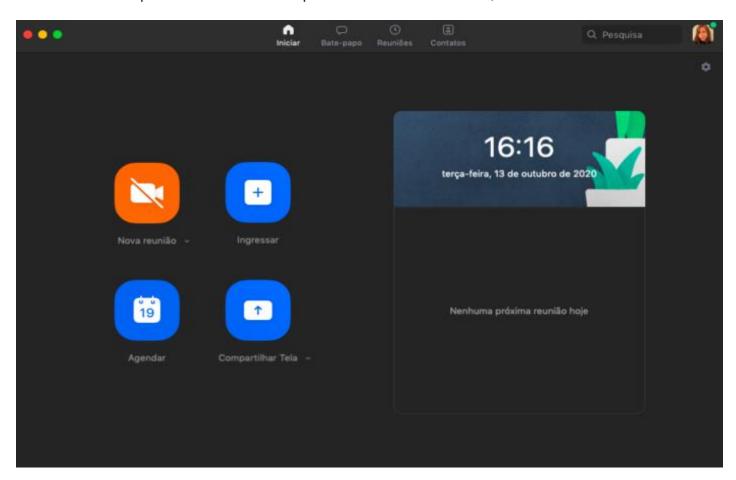
Nome do Procedimento	Número	Revisão	Data da elaboração	Data da revisão
CRIANDO SALAS DE ZOOM	PO-013	N	04/03/2024	

Nas configurações avançadas de agendamento, ainda é possível definir opções como:

- Habilitar sala de espera: permite que o host da reunião decida quando alguém pode entrar;
- Habilitar a gravação automática;
- Permitir se os convidados podem ou não entrar antes do anfitrião;
- Permitir que outras pessoas também sejam anfitriões da reunião;
- Adicionar a reunião ao seu calendário do celular.

Como criar uma reunião no Zoom pelo computador

- 1. Abra o Zoom e faça login;
- 2. Clique em "Nova reunião" para iniciar imediatamente;





Assessoria de Informática ASSIN

Nome do Procedimento	Número	Revisão	Data da elaboração	Data da revisão
CRIANDO SALAS DE ZOOM	PO-013	N	04/03/2024	

- Se você clicar na seta ao lado de "Nova reunião", poderá escolher se já vai iniciar com vídeo e se o ID Pessoal de Reunião será usado;
- Clique em "Convidar outros" para convidar as pessoas. Você pode enviar para seus contatos do Zoom, copiar o link do convite, copiar o convite inteiro (com ID e senha de acesso) ou enviar por e-mail.

• Agendar no Zoom pelo computador

- 1. Abra o Zoom e entre na sua conta;
- 2. Clique no ícone "Agendar", no menu principal;
- 3. Preencha as informações necessárias nome da reunião, data, tempo de duração e o que for pertinente;
- 4. Clique em "Salvar"

Elaborado por:	Equipe Assin
Revisado por:	
Aprovado por:	

D/ : 6/6
Pagina6/6
. 3