




# **Manual de utilização das salas de videoconferência da Unespar**

**Paraná - 2018**

## Sumário:

• O que são as salas de videoconferência? .....	3
• Manual de utilização e equipamentos das salas de videoconferência:.....	3
• Listagem de equipamentos:.....	5
• Utilização dos equipamentos: .....	10
• Instruções de acesso à ferramenta  através de dispositivo particular: .....	18

## Índice de figuras:

Figura 1 - Sala de videoconferência do câmpus de Campo Mourão (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	4
Figura 2 - Tablet para ligação da sala (Fonte: Elaborada pela PROPLAN) .....	5
Figura 3 - Microfone de mesa (Fonte: Elaborada pela PROPLAN) .....	5
Figura 4 - Microfone de teto (Fonte: Elaborada pela PROPLAN) .....	6
Figura 5 - Comando de mesa StarLeaf (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	7
Figura 6 - Câmera de vídeo-imagem (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	8
Figura 7 - Caixa de áudio (Fonte: Elaborada pela PROPLAN) .....	8
Figura 8 - Monitores de visualização (Fonte: Elaborada pela PROPLAN) .....	9
Figura 9 - Ligação do filtro de linha (Fonte: Elaborada pela PROPLAN) .....	10
Figura 10 - Aplicativo utilizado para ligação da sala (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	11
Figura 11 - Tela "LIGAR SALA" (Fonte: Elaborada pela PROPLAN) .....	12
Figura 12 - Tela "EQUIPAMENTOS" (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	12
Figura 13 - Monitores prontos para iniciar a reunião (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	13
Figura 14 - Comando de mesa realizando ligação (Fonte: Elaborada pela PROPLAN) .....	14
Figura 15 - Microfone desligado (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	15
Figura 16 - Indicação de como desligar o microfone de mesa (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	15
Figura 17 - Indicação de como encerrar a chamada (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	16
Figura 18 - Indicação do botão para desligar a sala (Fonte: Elaborada pela PROPLAN) .....	17
Figura 19 - Desligamento da sala (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	17
Figura 20 - Como confirmar a presença via e-mail (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	18
Figura 21 - Como participar da reunião com o link enviado (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	19
Figura 22 - Opções de como entrar na reunião (Fonte: Elaborada pela PROPLAN) .....	19
Figura 23 - Recomendação da opção "Entrar via navegador" (Fonte: Elaborada pela PROPLAN).....	20

- **O que são as salas de videoconferência?**


A sala de videoconferência é uma instalação utilizada para reuniões à distância, comumente implantadas em ambientes que possuem mais de uma sede, assim considerando sua realidade multicampi, a Unespar adotou o sistema de videoconferências visando, além de reduzir custos de diárias e deslocamento para as reuniões de seus conselhos superiores, o fomento de seus programas. Foram instaladas primeiramente em quatro dos sete câmpus, Apucarana, Campo Mourão, Paranavaí e União da Vitória. Os câmpus de Curitiba I (Embap) e Curitiba II (Fap) estão em processo de implantação.

- **Manual de utilização e equipamentos das salas de videoconferência:**

Pensando em uma utilização eficiente e completa da sala de videoconferência, este material contém informações sobre os equipamentos dispostos na sala, bem como sua devida utilização para o fomento da produtividade das reuniões realizadas.



**Figura 1 - Sala de videoconferência do câmpus de Campo Mourão (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

As reuniões contam com o suporte do sistema  de infra-estrutura de videoconferência, e contam com diversos equipamentos, descritos neste manual.

- **Listagem de equipamentos:**

1- Tablet de comandos para o sistema, com suporte carregador:



Figura 2 - Tablet para ligação da sala (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)

2- Microfone de mesa:



Figura 3 - Microfone de mesa (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)

- 3- Microfone de teto (momentaneamente, não é utilizado, pois é muito sensível e a sala ainda não possui isolamento acústico):

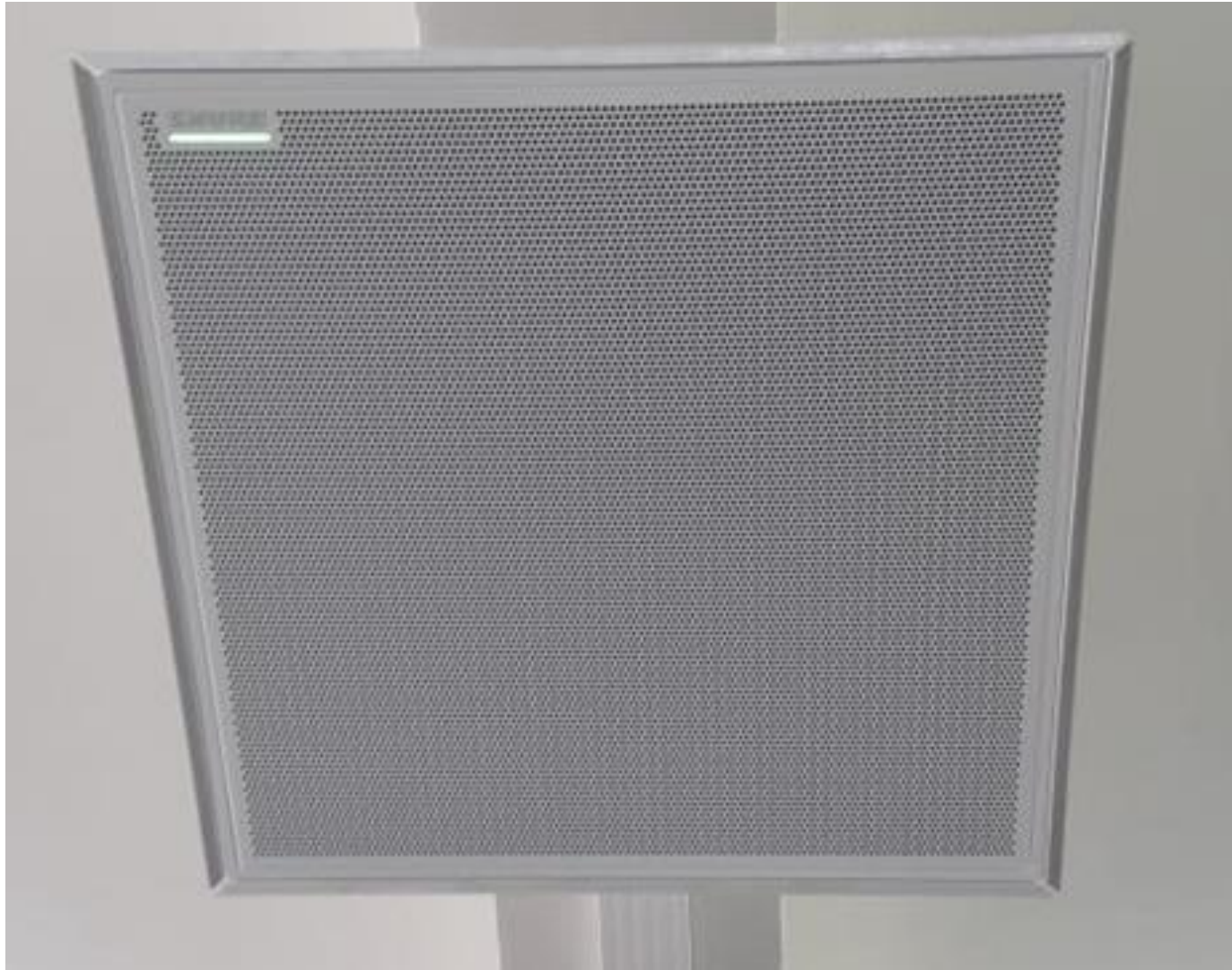


Figura 4 - Microfone de teto (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)

- 4- Comando de mesa StarLeaf com os comandos bloquear microfone (1), bloquear câmera (2), tela inicial (3), aumentar/abaixar volume (4) e fazer/desligar chamada (5):



Figura 5 - Comando de mesa StarLeaf (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)

5- Câmera de vídeo-imagem:



**Figura 6 - Câmera de vídeo-imagem (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

6- Duas caixas de som JBL próximas aos monitores:



**Figura 7 - Caixa de áudio (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**



7- Duas televisões (monitores de visualização):



**Figura 8 - Monitores de visualização (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

- **Utilização dos equipamentos:**

O primeiro passo para utilizar a sala é ligá-la, portanto é necessário ligar o filtro de linha próximo à mesa:



**Figura 9 - Ligação do filtro de linha (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

Em seguida, retirar o iPad do suporte, e o desbloquear utilizando a senha 1890. Posteriormente, na barra de aplicativos do iPad, há um aplicativo com o seguinte ícone de visualização:

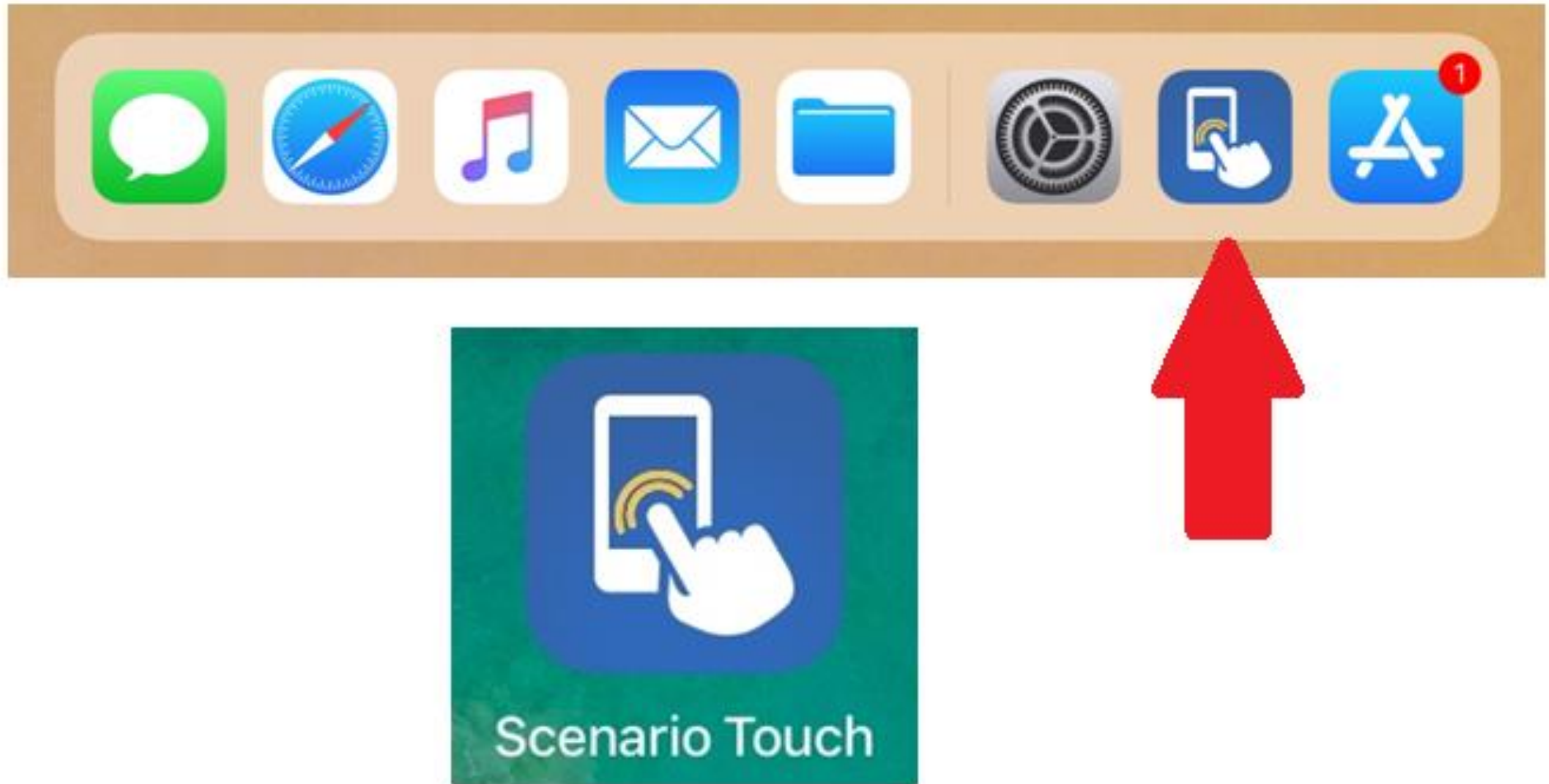


Figura 10 - Aplicativo utilizado para ligação da sala (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)

Terá acesso a esta tela de comandos, onde deverá clicar em “LIGAR SALA”:



Figura 11 - Tela "LIGAR SALA" (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)

Assim que a sala é ligada, a tela visualizada é esta para caso haja alguma alteração necessária no dispositivo utilizado:



Figura 12 - Tela "EQUIPAMENTOS" (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)



Após a ligação da sala os monitores ligam-se automaticamente, trazendo o nome da sede da sala, data, horário de início, horário de encerramento e o proprietário da reunião via StarLeaf. Como indicado na imagem ao lado.

**Figura 13 - Monitores prontos para iniciar a reunião (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

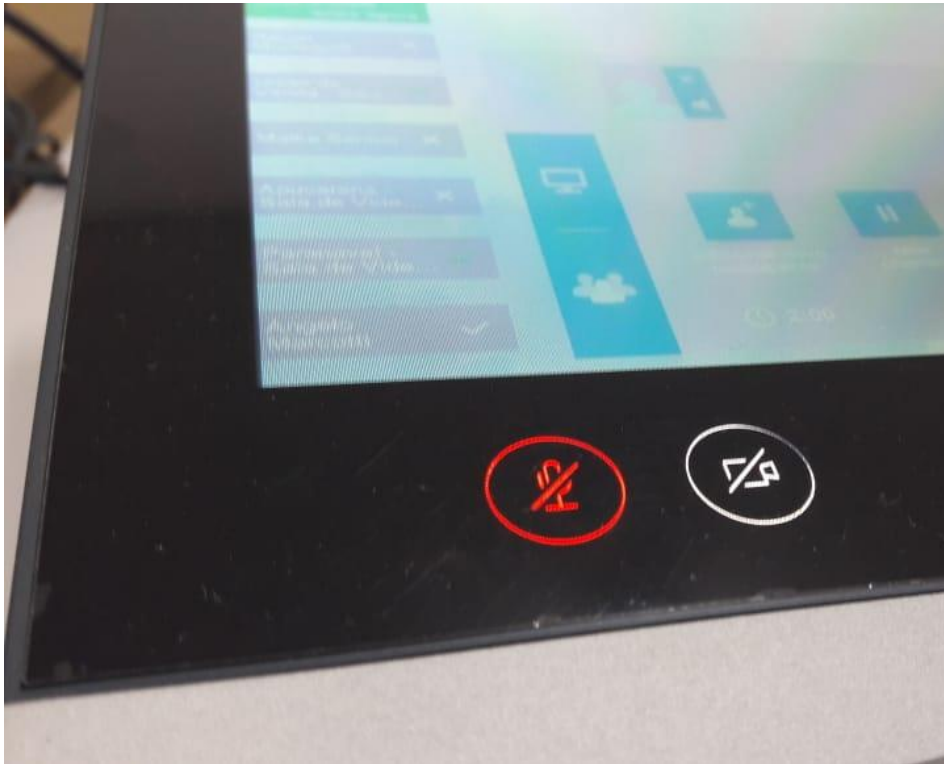
Em sequência, poderá ligar para a sala desejada, previamente reservada, através do comando de mesa ou aguardar o horário de início, que quando atingido iniciará a chamada:



Figura 14 - Comando de mesa realizando ligação (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)

Após aguardar que todos os convidados da reunião conectem-se, a reunião dá início. No comando de mesa também há uma opção “mudo”, que para o áudio caso haja alguma interrupção ou barulhos externos que impeçam a clareza e entendimento de questões.

Esta opção trava o microfone de mesa que é utilizado, que também pode ser desligado por este botão:



**Figura 15 - Microfone desligado (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**



**Figura 16 - Indicação de como desligar o microfone de mesa (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

Quando todos os assuntos tratados forem finalizados, é necessário apenas desligar a chamada para encerrá-la:

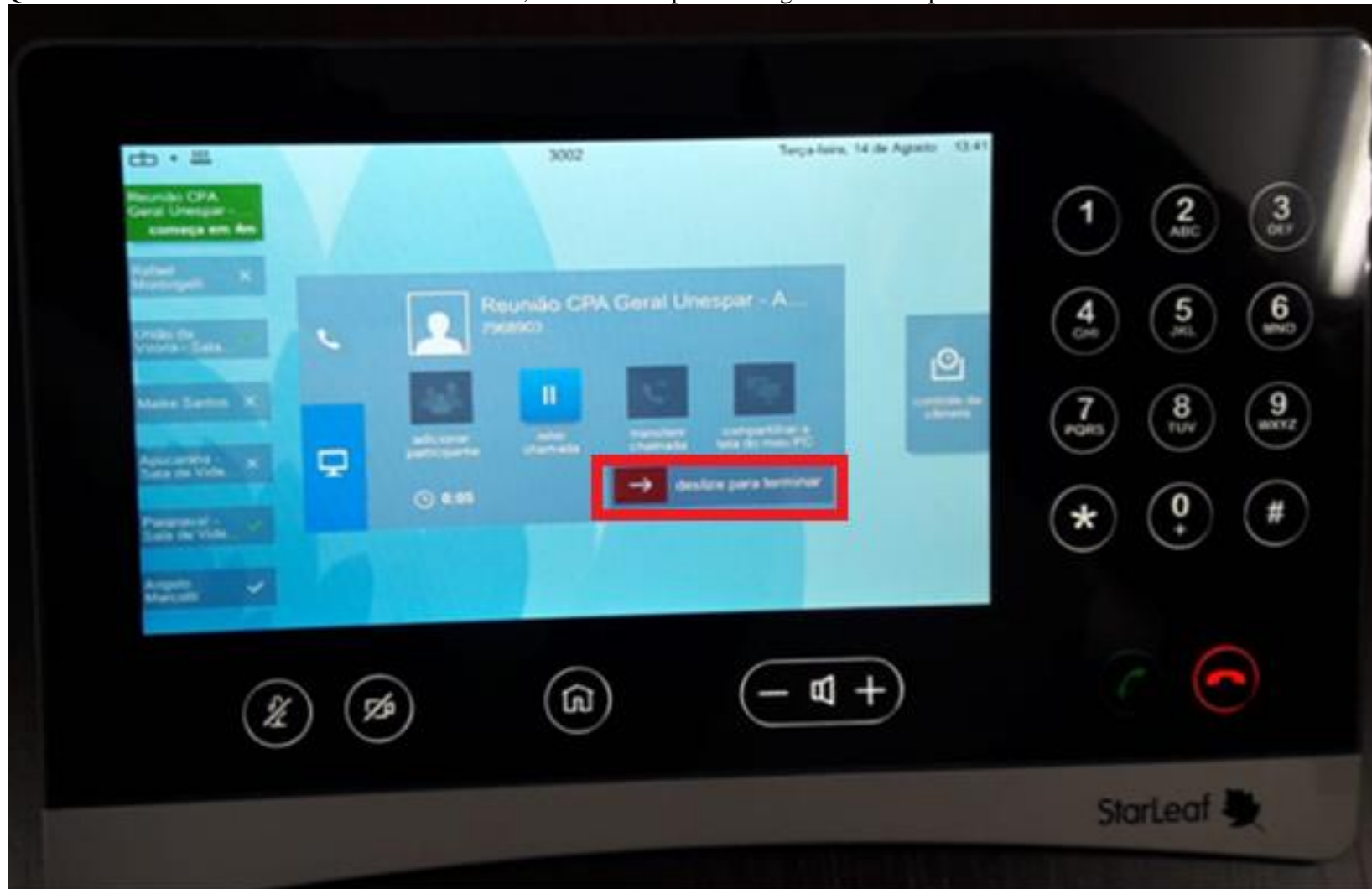


Figura 17 - Indicação de como encerrar a chamada (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)



Já o desligamento da sala ocorre por esta tela e botão:



**Figura 18 - Indicação do botão para desligar a sala (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

Ao clicar em “DESLIGAR”, a seguinte tela aberta:



**Figura 19 - Desligamento da sala (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

É necessário apenas confirmar, clicando novamente em “DESLIGAR”, após isso, devolver o iPad para o suporte carregável, e desligar o filtro de linha da sala, assim todos os equipamentos são desligados

- **Instruções de acesso à ferramenta  através de dispositivo particular:**

Assim que seu e-mail for cadastrado para uma reunião de videoconferência, você receberá um convite da própria plataforma, o qual deverá confirmar sua presença, e no dia da reunião acessá-lo para entrar na sala. Cada convite é individual e intransferível, dando um único acesso a sala, portanto não o encaminhe para outro usuário, pois caso haja outro acesso no mesmo instante, apenas uma conexão é sustentada.

É fortemente recomendado que assim que você receba o e-mail com o link de acesso a sala, sinalize-o ou fixe-o no topo da caixa de entrada, pois na data da reunião não terá problemas para acessar o link.

O convite recebido via e-mail terá as seguintes opções e remetente:

### Modo de uso



**Figura 20 - Como confirmar a presença via e-mail (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

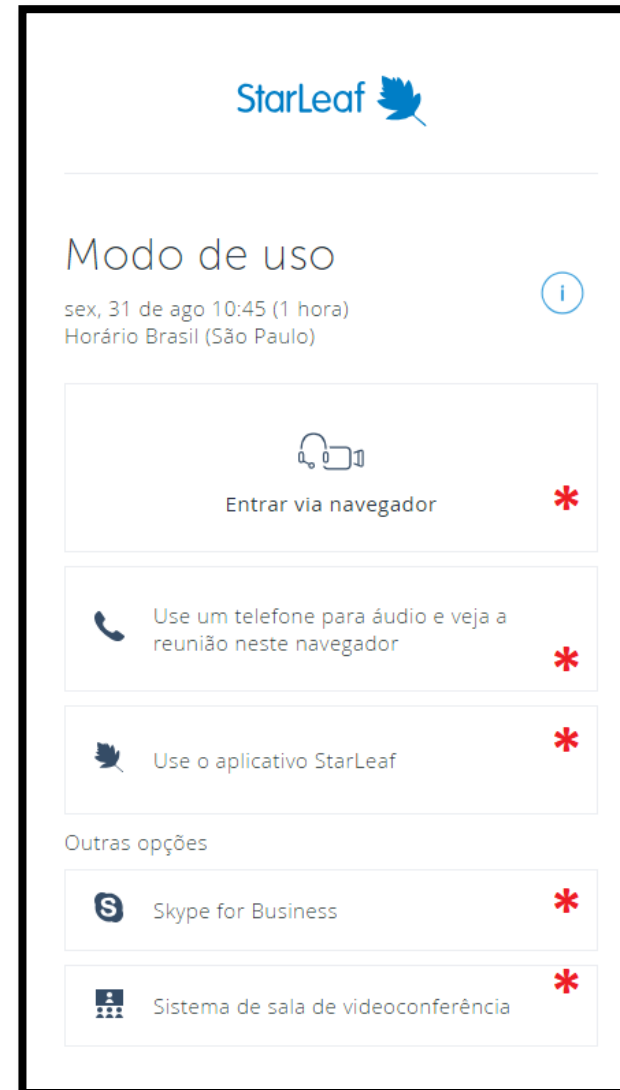
Assim que aceitar o convite, a plataforma receberá seu aceite, e assim já poderá sinalizar o e-mail e aguardar a data da reunião.

Na data marcada será necessário que acesse o e-mail, e clique no link:



**Figura 21 - Como participar da reunião com o link enviado (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

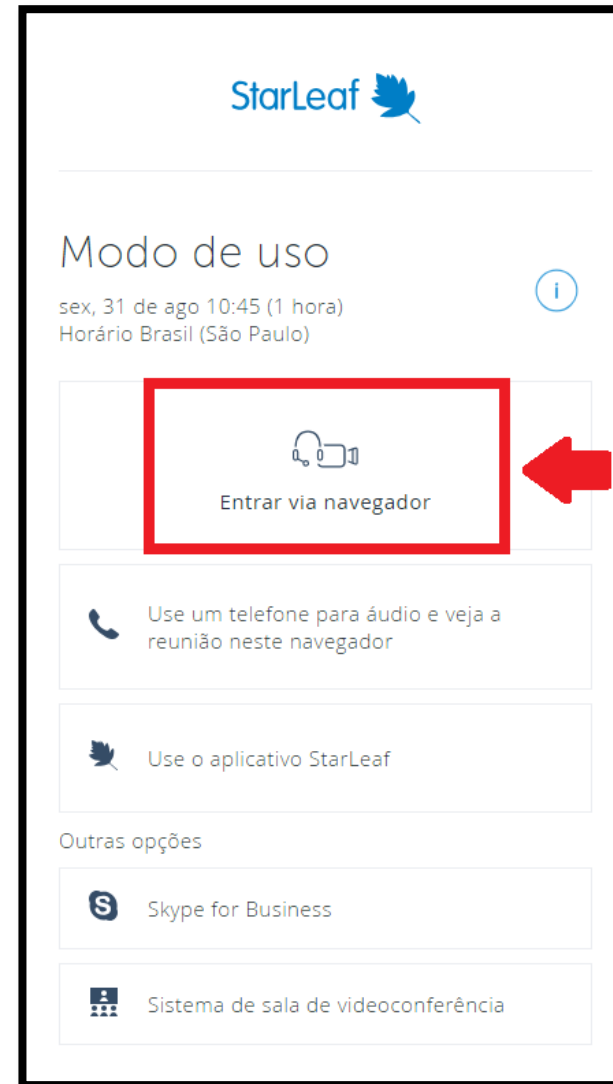
Assim que clicar, abrirá o site da plataforma com cinco opções disponíveis para o acesso, poderá selecionar a de sua preferência.



**Figura 22 - Opções de como entrar na reunião (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**

Assim que verificar o funcionamento do microfone e do webcam de seu computador selecione uma opção, a mais recomendada é a entrada pelo navegador, em destaque ao lado.

Após a confirmação dos componentes, ele abrirá o contato com a sala, e assim poderá começar a reunião.



**Figura 23 - Recomendação da opção "Entrar via navegador" (Fonte: Elaborada pela PROPLAN)**