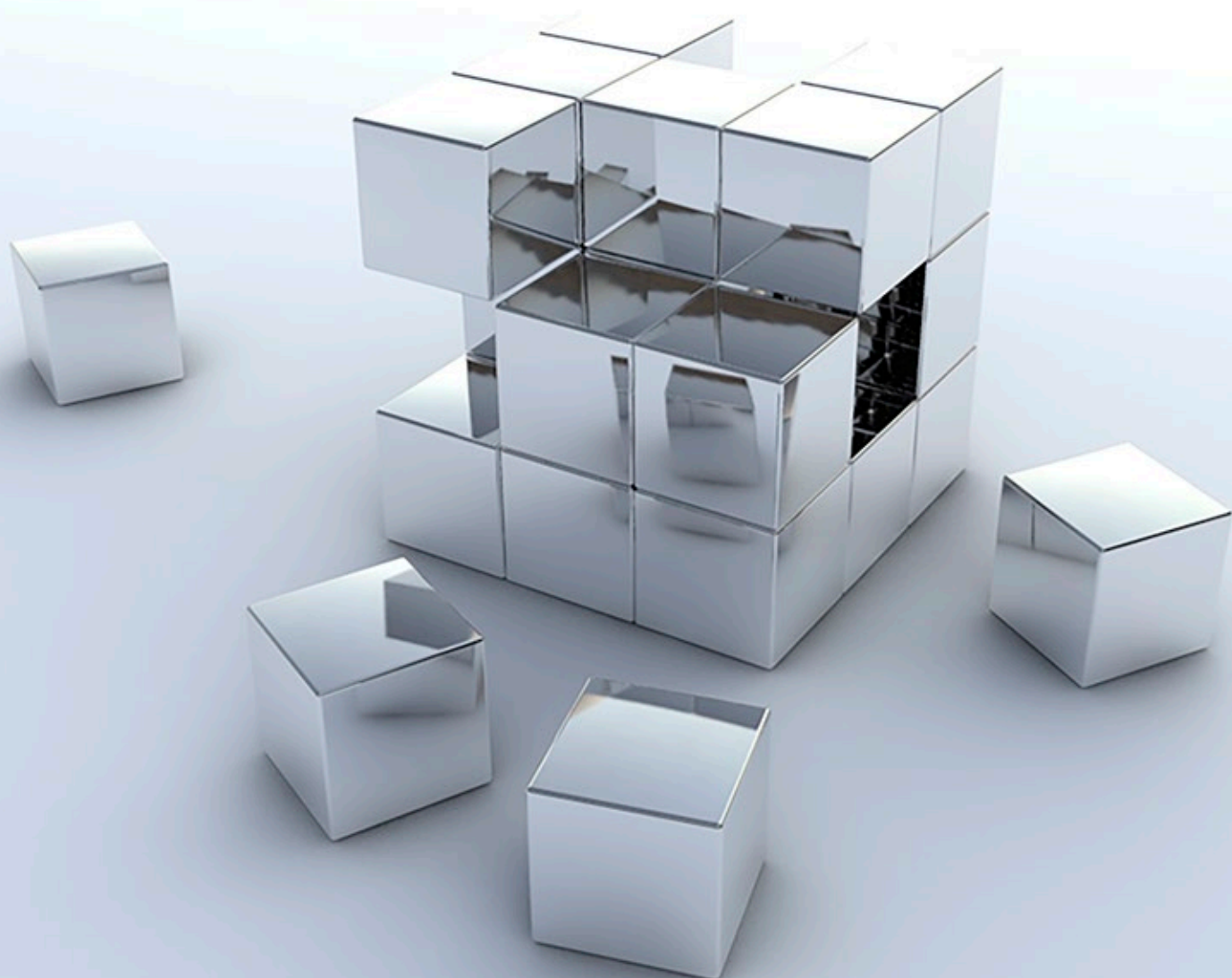


# Tutorial de utilização

# **ECLASS** **FGV**

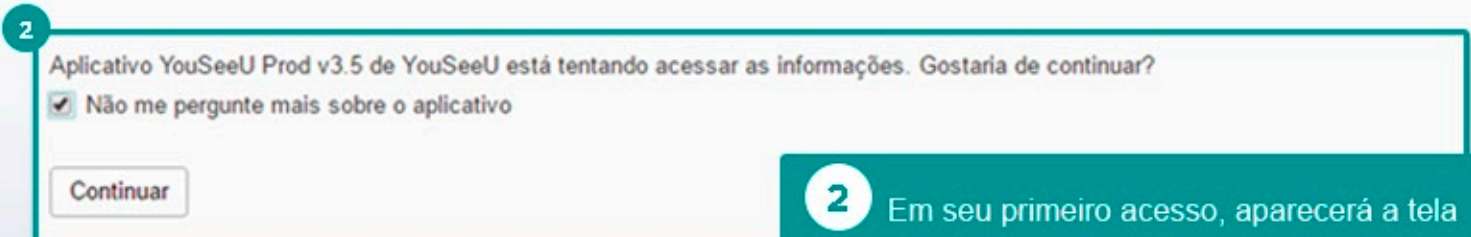
## Professor - Participando de webcon



Este tutorial tem o objetivo de apresentar o passo a passo para participação e uma sessão webcon.

Webcon é um recurso do ECLASS para videoconferências, aulas ou encontros online promovidos pelos professores dentro de cada disciplina.

A ferramenta Webcon pode ser acessada, no ECLASS pela barra de navegação da disciplina.



Após a tela de confirmação, você será levado para a área de Webcon. Nessa área, você poderá acessar as webconferências gravadas e as que estão acontecendo ao vivo:

### Reuniões

Reuniões ativas

↑	Título	Agendado às	Ações
		03/07/2019 15:37	⋮
			Iniciar
			Copiar link externo
			Gerenciar convites
			Editar
			Cancelar
Hora de início real	Hora final		
Teste	24/06/2019 13:08	24/06/2019	

**3** Para participar de reunião on-line agendada, clique nos três pontos na coluna ações e depois em **"Iniciar"**.

### Reuniões

Reuniões ativas

↓	Título	Agendado às	Ações
	Aula de abertura		⋮
			Pré-visualização
			Copiar URL pública
			Baixar
			Presença
			Excluir
Hora de início real	Hora final		
	24/06/2019 13:08	24/06/2019	

**4** Para acessar os eventos passados, clique nos três pontos na coluna ações em **Reuniões gravadas** e depois em **Pré-visualização** ou em **Baixar**.

### Sala da Página de Encontro

**Moderador** Camargo Flavio  
**Horário de Início** July 03, 2019 at 10:48AM -03  
 Esse encontro tem a duração máxima de 1 hour a partir do horário de início

#### Dicas Rápidas

- Use um computador **laptop ou desktop**. Tablets e dispositivos móveis não suportam navegadores recomendados e suportados.
- Use **fones de ouvido** em vez de alto-falantes para evitar o eco de voz.
- O botão **Entrar Sala de Reunião** será ativado quando
- The Enter Meeting Room button will activate when Moderator starts meeting, refresh your screen when it is time to start.

#### Gerenciamento de Sessão

Áudio e Vídeo →

Gravando →

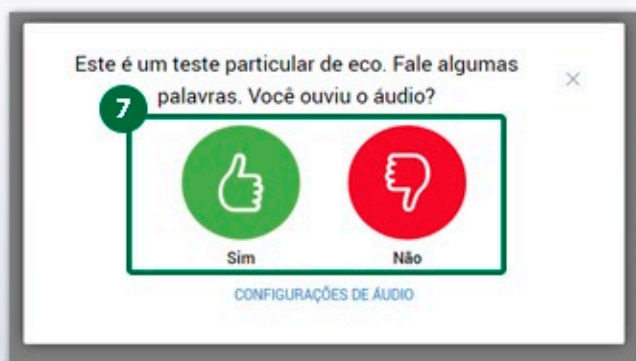
Participação →

**5** Ao clicar em **Iniciar** abrirá a sala da página de encontro, clique no botão **"Entrar na Sala de Encontro"** para acessar a reunião;

**5** Waiting for Moderator to enter meeting room

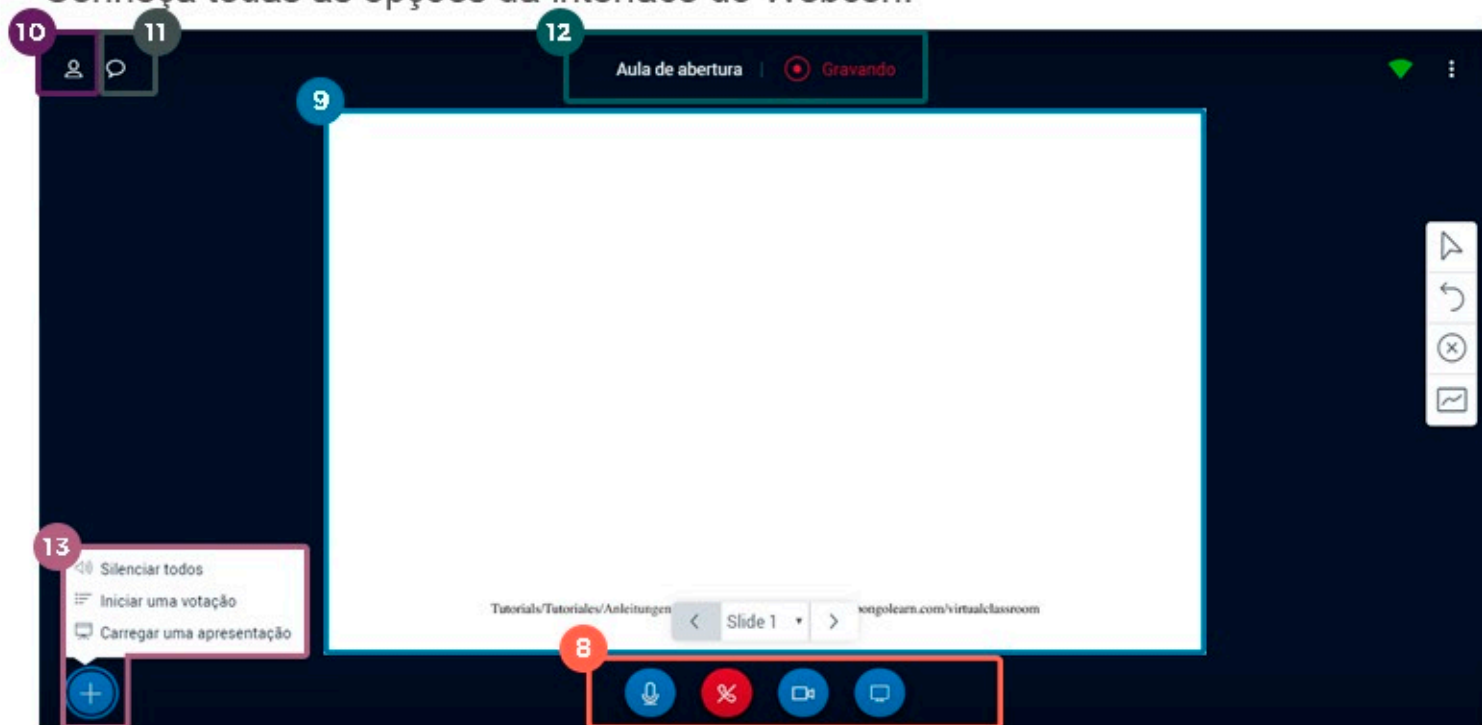
Entrar na Sala de Encontro

Pronto! Você está dentro da ferramenta Webcon.



7 Após clicar em "Microfone" será necessário fazer o teste de som. Responda se ouviu o áudio. Para obter uma experiência melhor, é recomendável que você utilize um fone de ouvido com microfone. O uso de caixas de som pode fazer com que o microfone capte o áudio da reunião, gerando ruídos na comunicação.

Conheça todas as opções da interface do Webcon.



**8** **Microfone:** clicando sobre este ícone você pode ativar ou desativar seu microfone;  
**Deixar de participar com áudio:** se clicar nesta opção você não ouvirá mais os participantes e eles não te ouvirão mais;  
**Vídeo:** clicando neste ícone você compartilhará sua webcam com os demais participantes;  
**Compartilhar sua tela:** esta opção permite o compartilhamento da tela do seu computador.

**9** **Apresentação:** exibe os slides e as interações da apresentação do palestrante;

**10** **Usuários:** apresenta a lista dos usuários presentes na reunião. Além disso, representa, graficamente, quem é o apresentador, quem está falando, quem possui vídeo disponível e além de interações por meio de emoticons;

**11** **Bate-papo** (público ou privado): área em que os participantes poderão interagir por meio de mensagens e emoticons;

**12** No topo é evidenciado se a reunião está sendo gravada ou não. Caso a gravação da reunião ocorra, posteriormente ela estará disponível para consulta no ECLASS na página do webcon.

**13** **Silenciar todos:** esta opção coloca o microfone de todos os usuários no mudo;  
**Iniciar uma votação:** é possível fazer enquetes com os participantes;  
**Carregar uma apresentação:** permite subir PDF e PPT para disponibilizar para a turma.