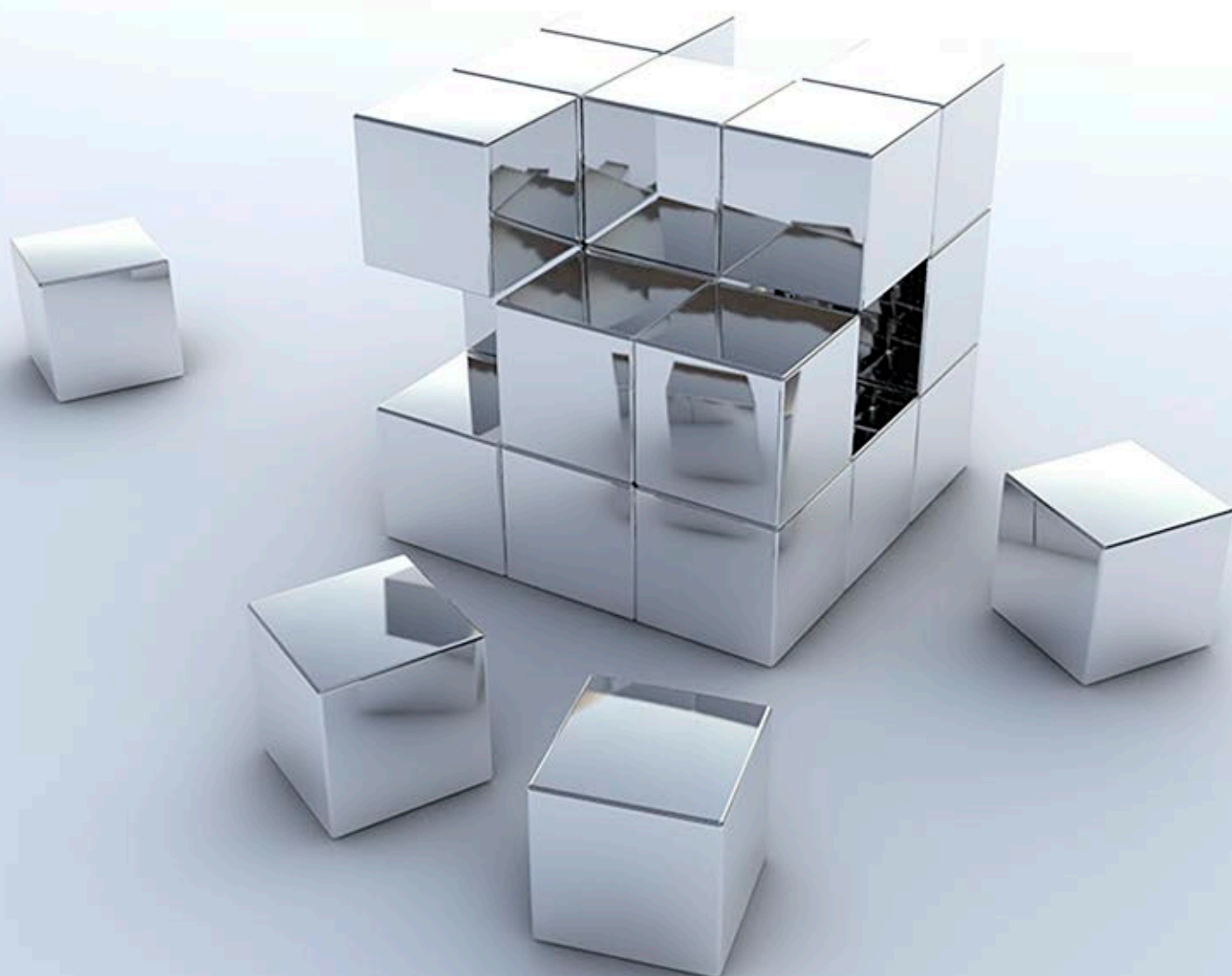


# Tutorial de utilização

# **ECLASS** **FGV**

## Tutor - Criando WEBCON



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

Para agendar/criar uma sessão de Webcon execute as instruções a seguir:

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



1 Clique em "comunicação" e depois em "webcon".

2

Aplicativo YouSeeU Prod v3.5 de YouSeeU está tentando acessar as informações. Gostaria de continuar?

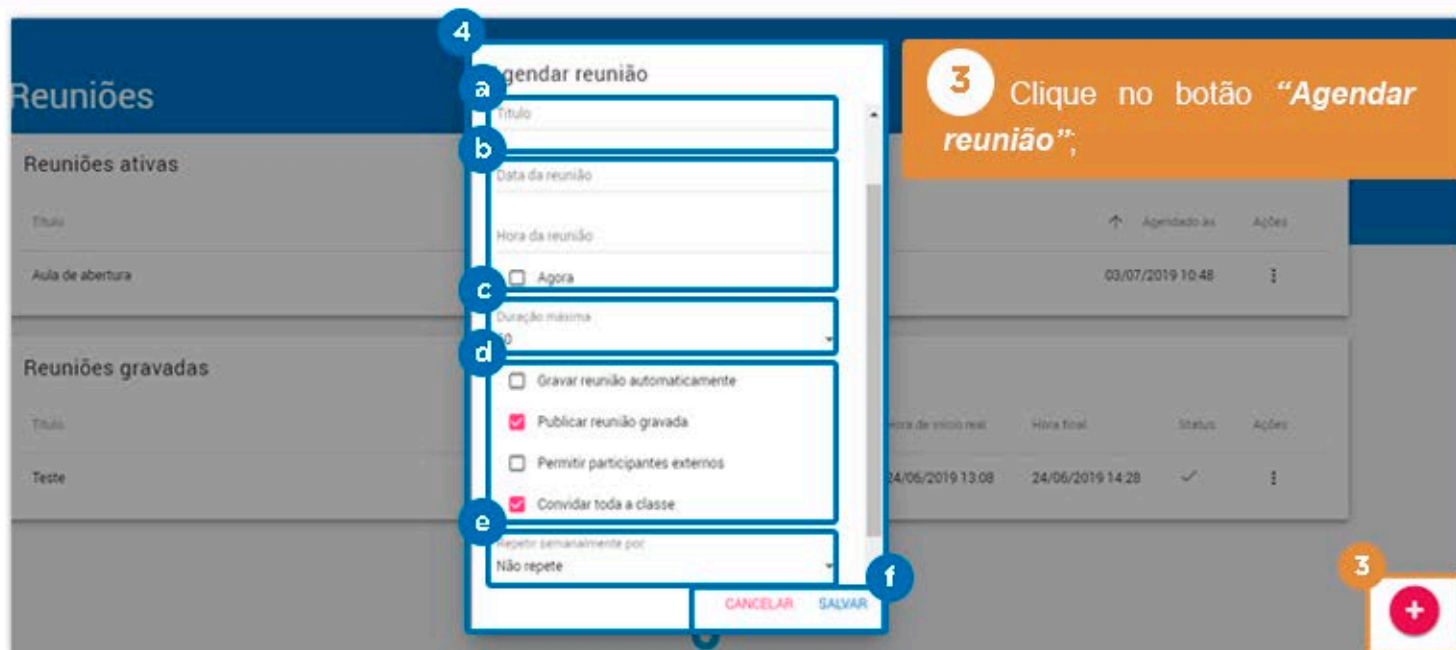
Não me pergunte mais sobre o aplicativo

Continuar

2

Em seu primeiro acesso, aparecerá a tela de confirmação da Webcon. Você poderá marcar a opção "Não me pergunte mais sobre o aplicativo" e clicar em continuar. Caso você opte por não assinalar essa opção, a mesma pergunta será feita toda vez em que a Webcon for iniciada.

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:



**4** Será disponibilizada a janela de programação de sua sessão com as seguintes opções:

- a.** Informe o **"título"** da reunião;
- b.** Informe a **"Data da reunião"** e a **"Hora da reunião"** em que o encontro ocorrerá
- c.** Informe a **"Duração máxima"** da sessão (15, 30, 60, 75 ou 90 minutos)
- d.** Selecione as opções que deseja para sua sessão:
  - **Gravar reunião automaticamente:** Permite gravar a reunião assim que ela iniciar;
  - **Publicar reunião gravada:** A reunião ficará disponível para os participantes no ECLASS;
  - **Permitir participantes externos:** Permite convidar usuários externos, ou seja, usuários que não possuem acesso ao ECLASS (neste caso siga as instruções dos itens 8 e 9)
  - **Convidar toda a classe:** Convida automaticamente todos os alunos da disciplina
- e.** **Repetir semanalmente:** caso deseje pode escolher essa opção para a reunião sempre ocorrer semanalmente;
- f.** Clique no botão **"Salvar"** para criar a sessão ou no botão **"Cancelar"** para cancelar a sessão

## Reuniões

### Reuniões ativas

**5** A sala foi criada com sucesso, ao clicar em ações (três pontinhos) na sala criada será possível:

- **Iniciar** a reunião, note que nenhum aluno conseguirá acessar a sala até o professor entrar;
- **Copiar link externo**, caso tenha optado por permitir participantes externos;
- **Gerenciar convidado** você pode acrescentar ou retirar algum aluno para acessar a reunião;
- É possível **Editar** ou **Cancelar** a reunião.

