


<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP</b>		<b>Nº</b>	<b>X.XX.XXX.XX</b>
	<b>CISNOP – CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO NORTE DO PARANÁ</b> <b>SETOR DE INFORMÁTICA</b>	Versão Nº	1.0
		Data da Revisão	
		Data de Aprovação	
<b>Autor</b>	Ademir Rodrigues de Carvalho	Data de Publicação	
<b>Título</b>	<b>Procedimento de uso da sala de reunião virtual (meet.jit.si)</b>	Data da última revisão	

## 1. **Descrição**

---

Procedimento para ajudar o usuário quanto ao acesso e uso da sala de reunião montada pelo sistema meet.jit.si.

## 2. **Objetivos**

---

Instruir o usuário a se conectar à sala e executar ações de participação.

## 3. **Público-Alvo:**

---

Usuários que necessitam de reuniões ou teleconferências virtuais.

## 4. **Pré-requisitos:**

---

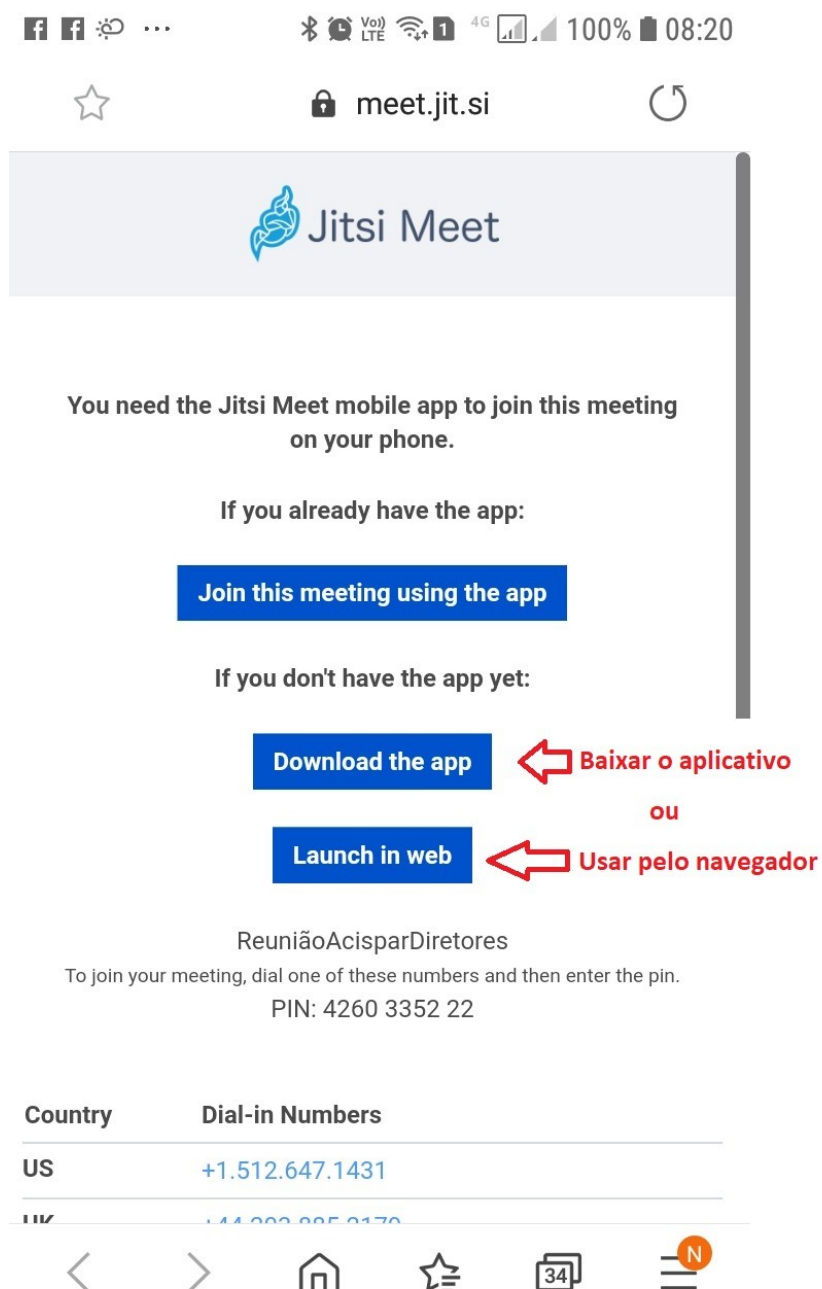
- Dispositivo de comunicação pela internet (celular/computador/tablet, etc..) e
  - Internet de boa qualidade
  - Navegador Chrome ou Firefox ou aplicativo Jitsi Meet Instalado
-

# PROCEDIMENTOS

## 1. **Acessar a sala virtual**

Ao receber o link da sala, o usuário deverá clicar sobre ele e aguardar o carregamento da tela abaixo:

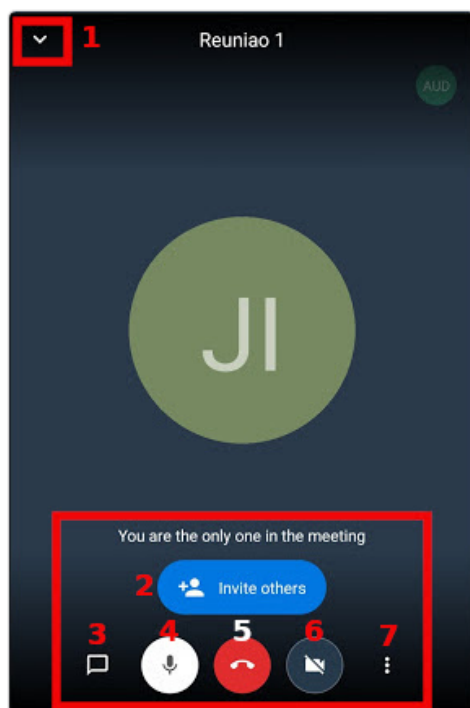
**Exemplo de link:** [https://meet.jit.si/Reuniao\\_assunto\\_orgao](https://meet.jit.si/Reuniao_assunto_orgao)



Após o carregamento do link o usuário poderá instalar o aplicativo Jitsi Meet ou entrar pelo navegador de internet.

## 2 – Uso através do celular:

Após entrar na sala de reunião, o usuário deverá ver essa tela:

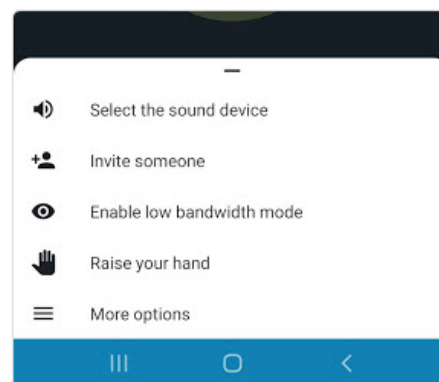


1. Minimizar a tela da conferência
2. Enviar um convite para outros participantes
3. Acessar o recurso de bate-papo com os demais participantes
4. Ativar/silenciar microfone
5. Encerrar/sair da conferência
6. Ativar/desativar câmera
7. Mais ações

**Importante que todos os usuários iniciem a reunião com o microfone desativado, e só ativem no momento que forem fazer usar a palavra, para evitar ruídos desnecessários durante a reunião.**

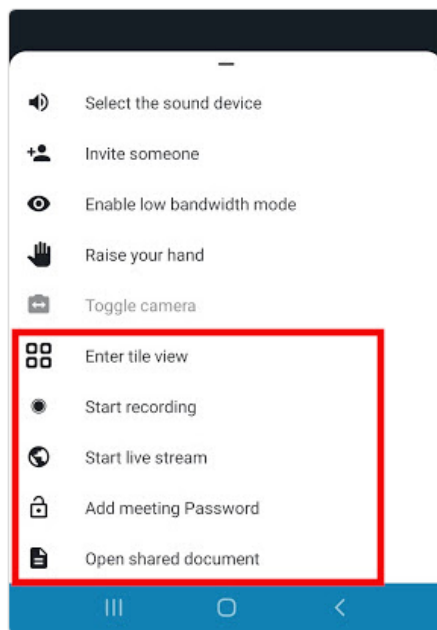
- Ao ser expandido, o menu **Mais ações** possibilita o acesso a outras ferramentas da conferência, sendo elas:

1. Selecionar o dispositivo em que o som é ouvido (fone ou vivavoz)
2. Convidar participantes para a conferência
3. Habilitar transmissão para baixa qualidade de conexão de rede (diminui a qualidade dos recursos, principalmente de vídeo)
4. Sinalizar ao moderador que um participante deseja falar
5. Mais opções



**A opção 3: "Enable low bandwidth mode" (Habilitar transmissão para baixa qualidade dos recursos) deverá ser ativada caso o usuário esteja em local de conexão ruim com a internet. O vídeo será desativado automaticamente ao habilitar essa função.**

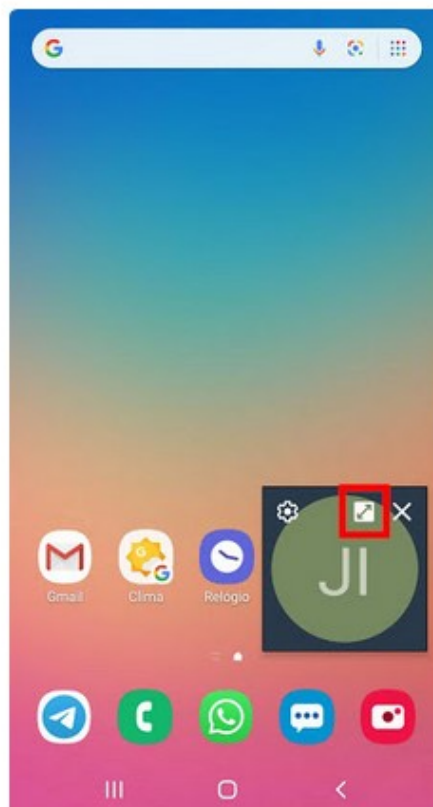
- Ao expandir o menu **More options** são exibidas as demais opções da ferramenta, sendo elas:



1. Alternar o modo de ver a disposição dos vídeos dos participantes na sala.
2. Iniciar gravação da conferência
3. Iniciar transmissão ao vivo da conferência
4. Adicionar uma senha para acesso privado à sala. Caso tenha sido informada uma senha para tornar a sala privada, os participantes deverão digitá-la ao clicar no link compartilhado para acessar a conferência.
5. Abrir um documento compartilhado, possibilitando que todos os participantes editem-no colaborativamente.

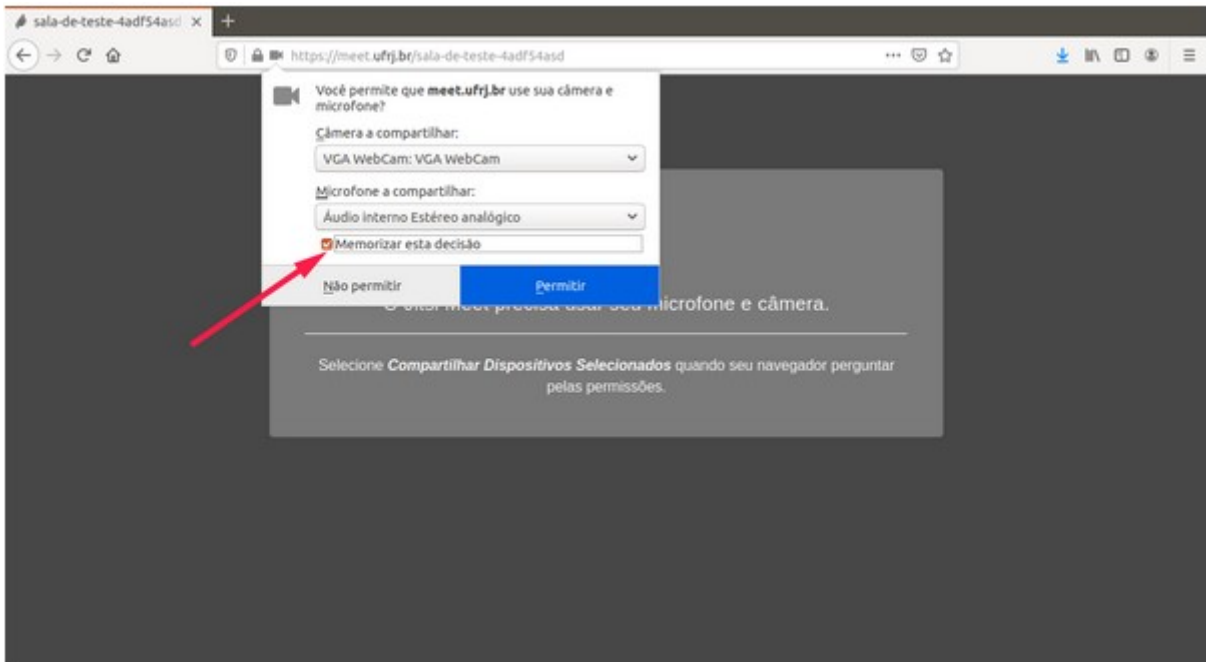
Por fim, caso você tenha minimizado a tela de sua conferência, ela será exibida em uma janela na tela inicial do seu celular. Para expandi-la, clique no ícone destacado na imagem.

Importante lembrar que para encerrar a conferência com a tela minimizada é preciso primeiro expandi-la para depois clicar no ícone de encerramento de chamada.

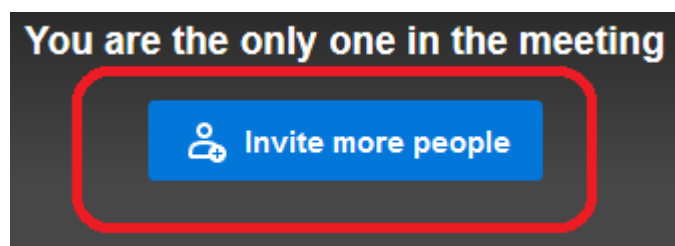
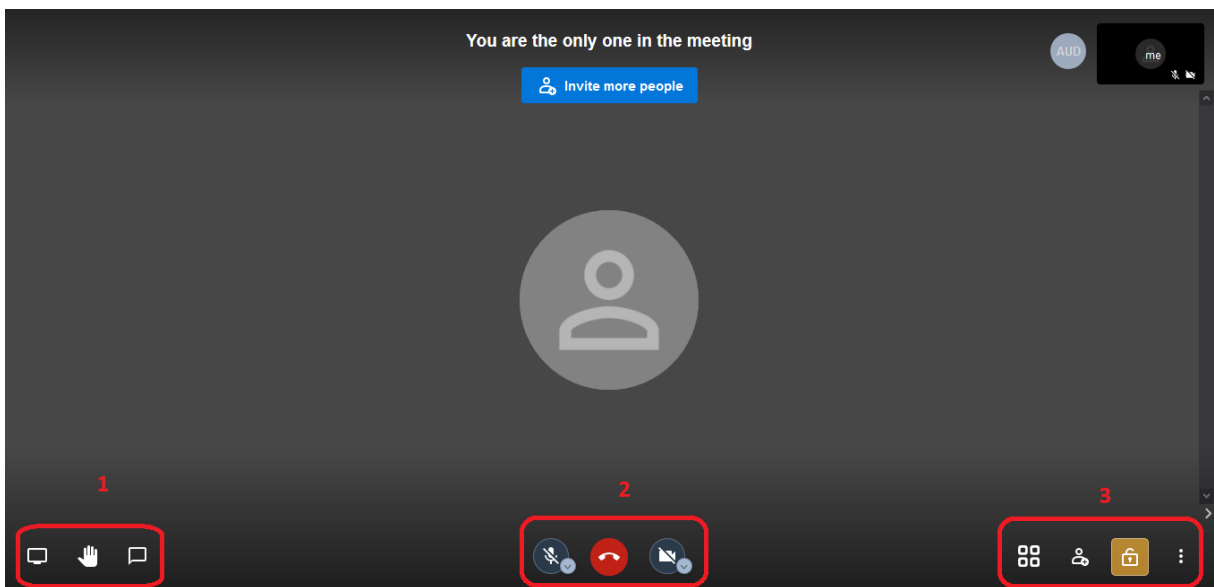


### 3 – Uso através do computador:

Ao entrar na sala, pode ser que peça permissão para acessar a câmera e o microfone, clique em **Permitir**:



A sala de reunião possui a interface abaixo



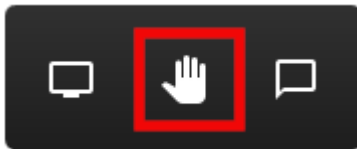
Essa opção serve para convidar mais participantes para a sala.

. A seguir serão descritos os três blocos de menu destacados.

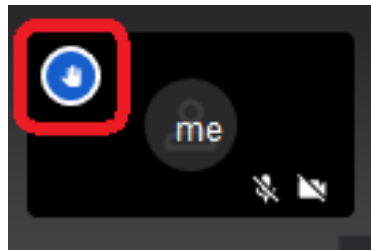
## Bloco 01



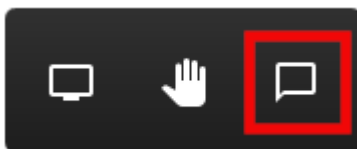
Permite iniciar ou parar o compartilhamento de tela. Com esse recurso você poderá mostrar um conteúdo da sua tela para os outros participantes.



Erguer ou abaixar a mão - sinaliza que um participante deseja falar.



Quando ativado. Ele aparecerá no canto superior direito da janela do participante. Quando for passar a vez para outro participante, desative esse ícone, clicando novamente sobre ele.

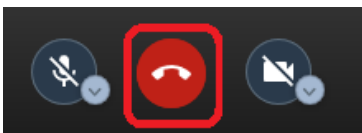


Acessar o recurso de bate-papo. Será necessário informar um nome para poder iniciar o uso, caso o participante ainda não tenha feito nas configurações do perfil.

## Bloco 02



Ativar/desativar o microfone. No exemplo ao lado, está no estado de desativado. (Recomenda-se manter o microfone desativado e ativar somente quando for usar)



Sair sala de reunião e desligar a chamada.



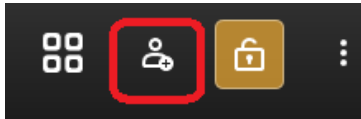
Ativar/desativar a câmera. (Desativar a câmera poderá melhorar a comunicação, caso esteja com a conexão baixa de internet)

---

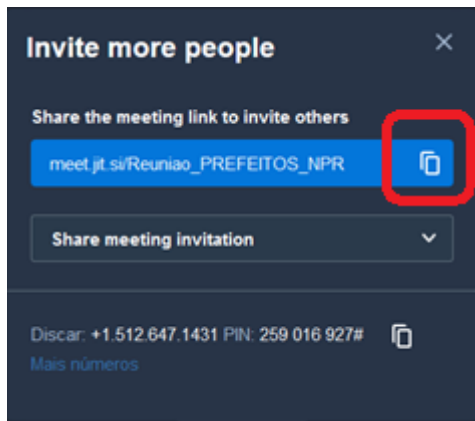
## Bloco 03



Permite alternar o modo de exibição dos participantes da sala.



Permite compartilhar a sala com outros participantes.



Essa janela deverá aparecer.

Clique no ícone destacado ao lado para copiar o link da sala e envie para os convidados.

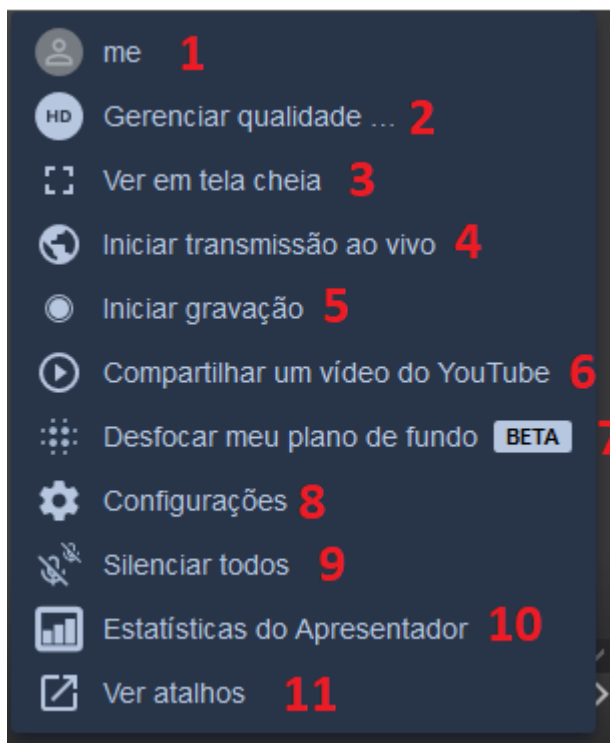


Permite configurar uma senha de acesso para a sala.



Abre o menu: Mais Ações

## Menu: Mais Ações



1 – Personalizar as configurações: colocar o nome do participante, alterar o idioma.

2 – Permite controlar a qualidade do vídeo do participante. Recomenda-se baixar a qualidade caso a internet esteja com baixo desempenho.

3 – Coloca a reunião em modo de tela cheia. Para sair, pressione ESC. (no teclado)

4 – Permite transmitir a reunião ao vivo pelo Youtube. (a conta no youtube deve estar pré-configurada)

5 – Iniciar a gravação da reunião.

6 - Permite exibir um vídeo do youtube na sala

7 – Desfoca o fundo da sala do participante. Deixando somente a pessoa em evidência. Não

recomendado o uso. Deixa a lenta a conexão.

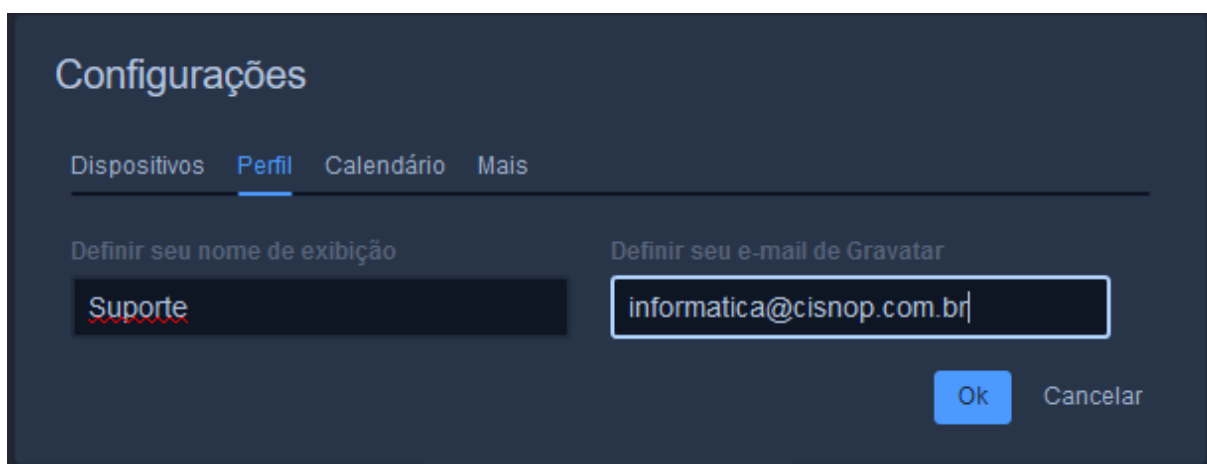
8 – Abre as configurações de permissão do Microfone e Câmera.

9 – Silencia todos os participantes da sala. Exceto a si mesmo.

10 – Exibe estatísticas de tempo de uso.

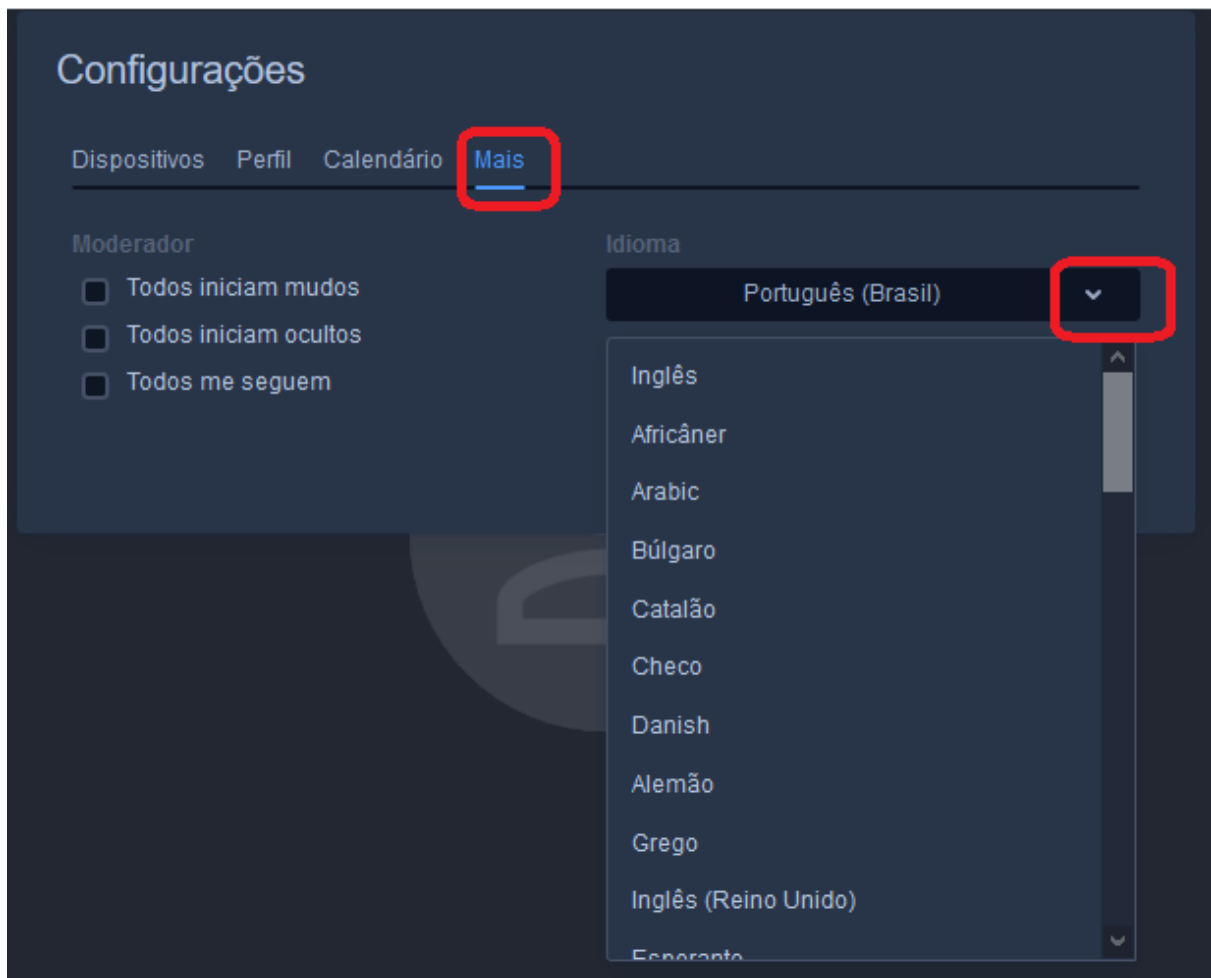
11 – Exibe teclas de atalho para utilizar o teclado.

É importante que o participante acesse a Opção 1 do Menu Mais Ações e coloquem seu nome. Conforme exemplo abaixo:





Nessa tela também é possível alterar o idioma do ambiente da sua sala:



**Altere o idioma de sua preferência para facilitar o entendimento das opções na sala.**

**\* Esse procedimento ainda não foi revisado. Gentileza informar erros encontrados: [informatica@cisnop.com.br](mailto:informatica@cisnop.com.br)**