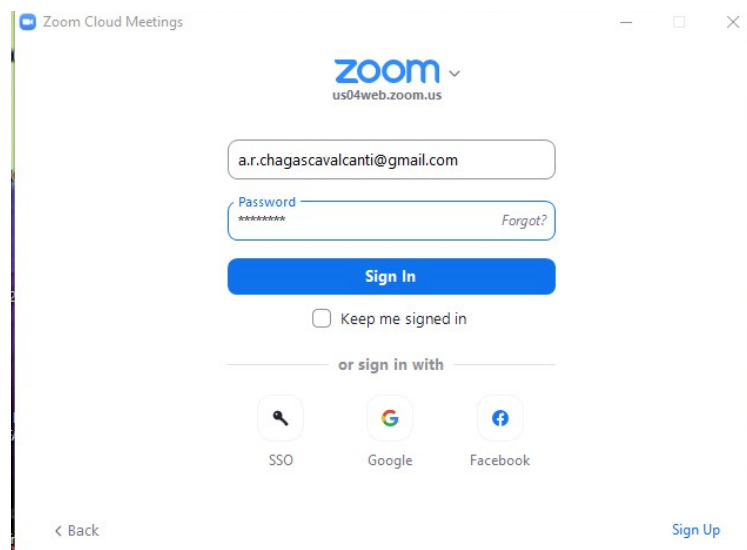


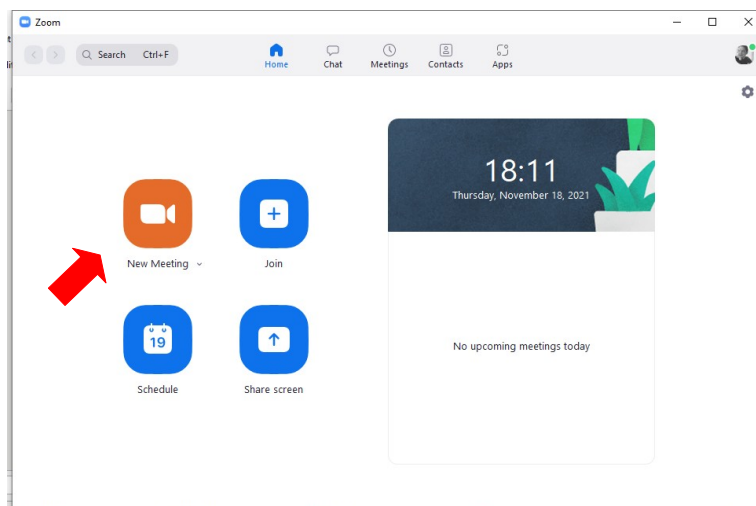
AUH0545// Auxílio sobre como gravar um vídeo/apresentação no Zoom

1. Faça o login no perfil do Zoom

- a) Digite o nome/email da sua conta
- b) Digite o seu 'password'



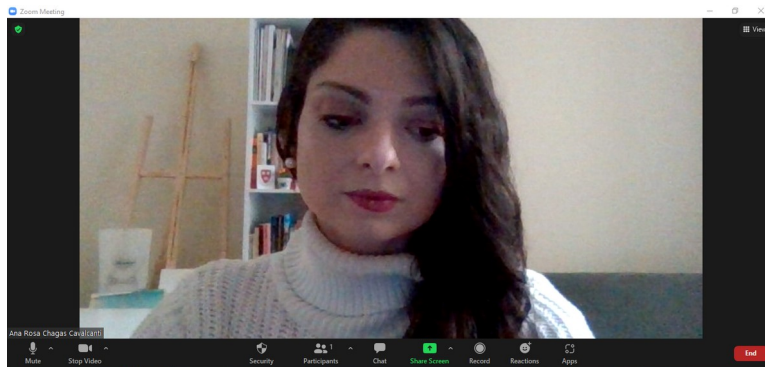
2. Clique em 'Novo Encontro' / 'New Meeting.'



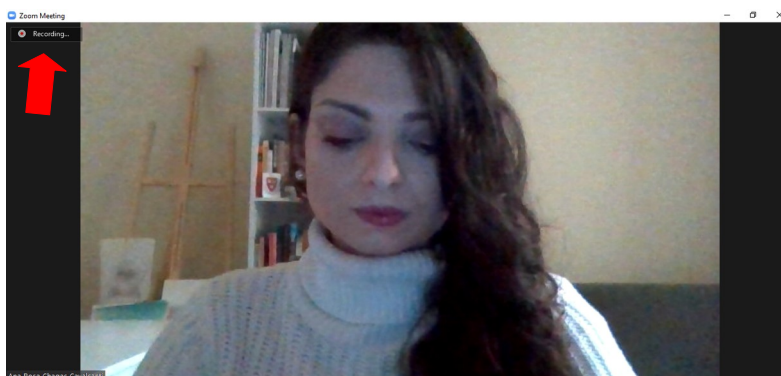
Abaixo serão apresentadas três formas nas quais você poderá gravar o seu vídeo, uma na qual você fala sobre os bens comuns sem slides, outra na qual você apresenta os slides e aparece no vídeo e, por fim, outra na qual somente os slides aparecem.

Porém, você está livre para utilizar a plataforma e a forma de apresentação que quiser. Esse mini tutorial só serve como auxílio.

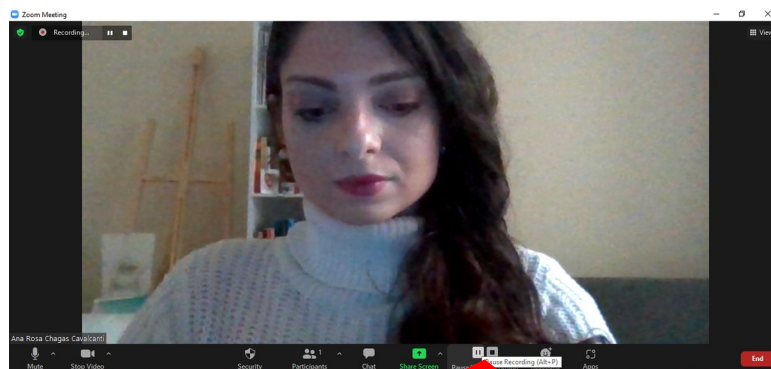
3. Opção 1 / Clique no botão 'gravar'/'record':



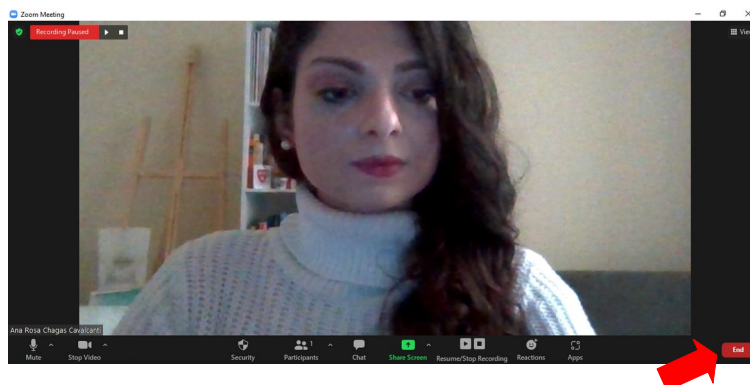
a) Uma voz anunciará que você estará sendo gravado e o seguinte ícone aparecerá no canto superior esquerdo da tela:



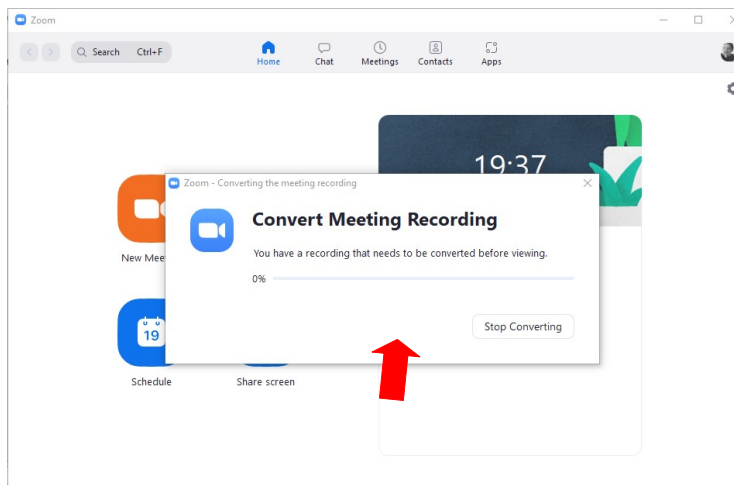
b) Para pausar/ou finalizar a gravação, clique em 'pausar/finalizar gravação' 'pause/stop recording':



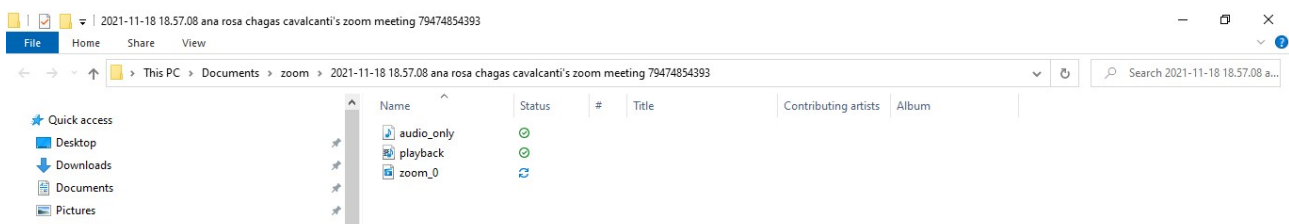
c) Após finalizar a gravação, clique em 'sair'/'end':



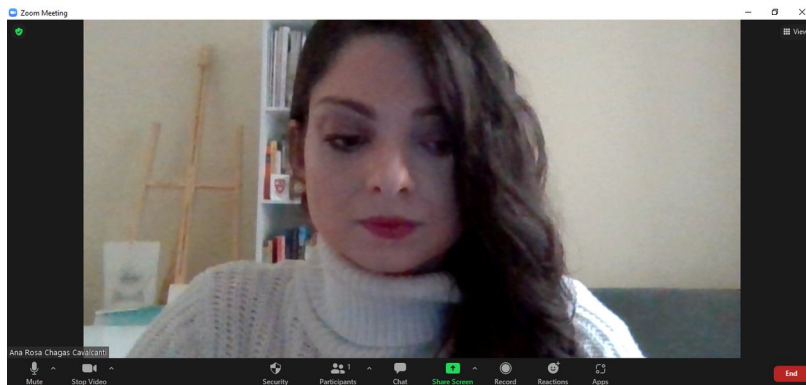
d) Ao sair da reunião, o processo de conversão da gravação iniciará. Aguarde até que o processo seja finalizado. A seguinte tela aparecerá:



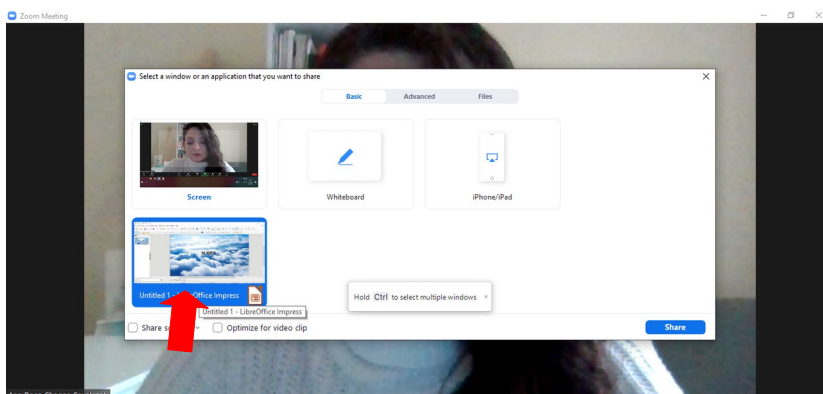
e) Assim que o processo de conversão acabar, você será direcionado para uma pasta com os arquivos 'MP4', 'M3U', e 'MPEG', da sua gravação. O seu vídeo é o arquivo 'MP4.'



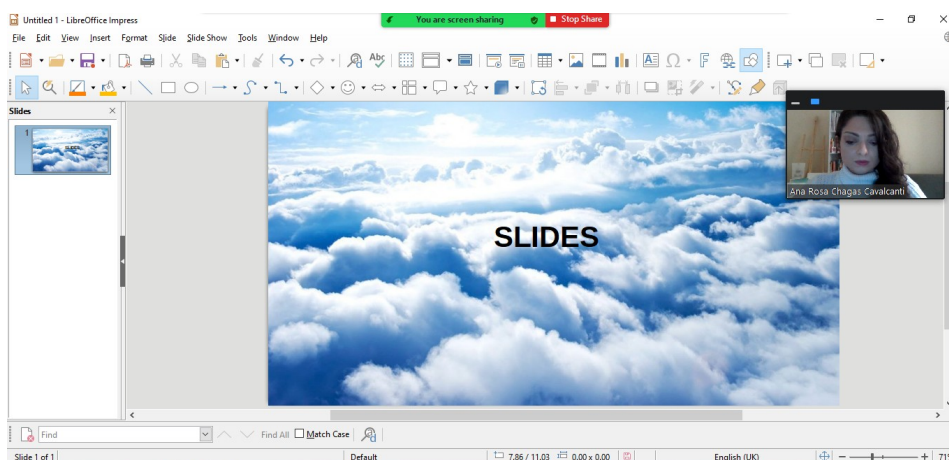
3.1. Opção 2/ Alternativamente, você também pode apresentar slides. Após entrar no Zoom, clique em ‘compartilhar tela’, ‘share screen’:



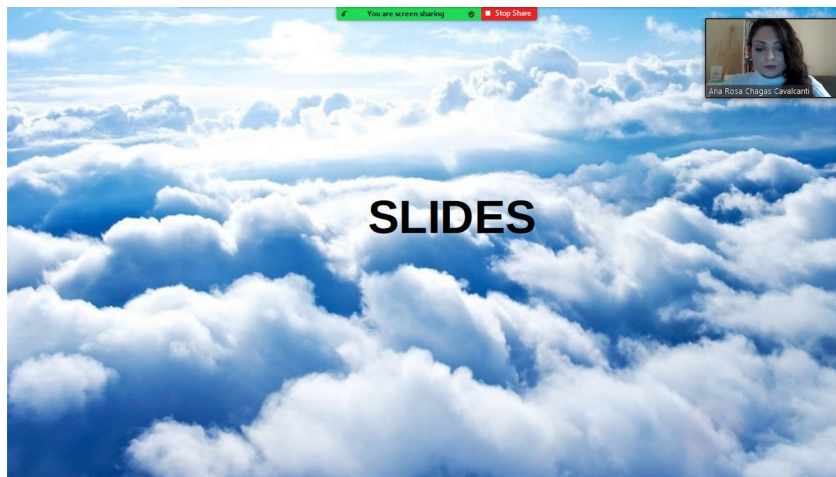
3.1.1 Clique nos seus slides:



3.1.2 A tela com os seus slides aparecerá. Após isso, você poderá ajustar os slides para o formato de ‘tela cheia.’ Por exemplo, você pode clicar a tecla ‘F5’:



3.1.2 Assim, a tela com os slides em formato de ‘tela cheia’ aparecerá:



3.1.3 Para gravar, mova o ponteiro do mouse em direção à parte superior da tela (barra horizontal verde e vermelha). Uma barra horizontal cinza, com diversas funções aparecerá:



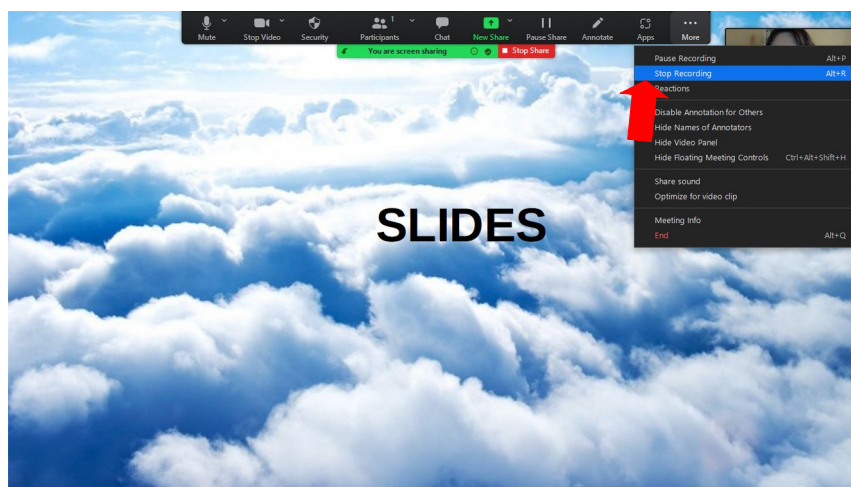
3.1.4 Clique no ícone dos 'três pontinhos', localizado na parte superior direita da tela e depois, clique em 'gravar/record':



3.1.5 Uma voz anunciará o início da gravação. Um círculo vermelho aparecerá na barra verde, na porção superior da tela.



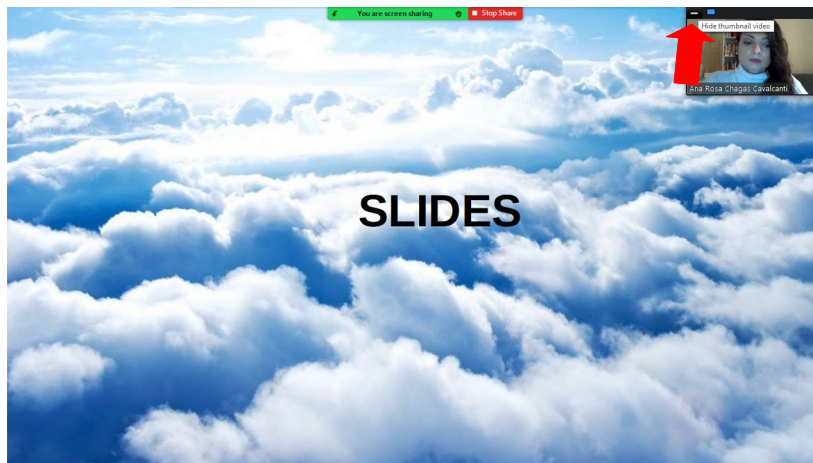
3.1.6. Para pausar ou finalizar a gravação, clique em ‘pausar gravação’/ ‘pause recording’ ou em ‘parar, finalizar gravação’/‘stop recording’. Essas opções estão localizadas na mesma barra cinza na qual você precisou clicar para iniciar a gravação. Recapitulando, mova o cursor do mouse em direção à porção superior central da tela (em direção à barra horizontal verde e vermelha) e, após a barra cinza aparecer, clique no ícone dos três pontinhos e depois em ‘parar ,finalizar gravação’/‘stop recording’:



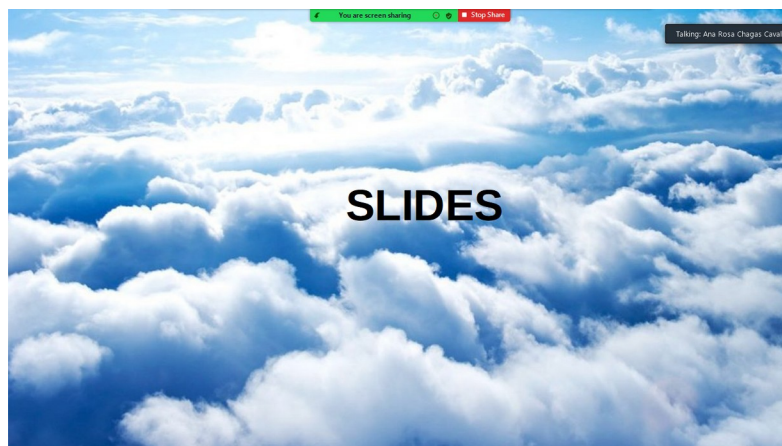
3.1.7 Para finalizar a gravação clique em ‘finalizar/sair do encontro’/ ‘end meeting’. O processo de conversão da gravação iniará, conforme os passos ‘d’ e ‘e’, anteriores:



3.2 Opção 3/ Caso você prefira não aparecer no vídeo (e só quiser mostrar os slides com a sua voz), você poderá minimizar a tela com o seu rosto antes de iniciar o processo de gravação conforme (3.1.3/3.1.4). Para isso, você terá que clicar no traço branco localizado na ‘janela’ do seu rosto.



3.2.1 Somente janela com os slides aparecerá:



3.2.1 Para finalizar a gravação, repita os passos 3.1.6 e 3.1.7. O processo de conversão da gravação iniciará, conforme os passos 'd' e 'e'.