



Este manual de referência rápida tem como propósito a orientação dos formandos na plataforma zoom.

Boa leitura!

Acesso ao Zoom (videoconferência)	2
Aspetos a considerar.....	3

1. Acesso ao Zoom (videoconferência)

- O link de acesso à reunião do Zoom, encontra-se disponível e configurado na disciplina na Plataforma Moodle.
- Deverá clicar no link para ter acesso direto à plataforma, onde será ministrada a formação.



2. Aspetos a considerar!

- a. Todas as sessões serão de forma síncrona e gravadas automaticamente para efeitos de auditoria. Neste sentido não será fornecido, posteriormente, qualquer tipo de imagem/vídeo aos formandos e/ou formadores.
- b. No decorrer da formação, a gravação só termina no final da sessão, assim sendo, nos intervalos os formandos não devem desligar a videoconferência, apenas a câmara.
- c. Os formandos deverão manter sempre a câmara ligada, exceto na situação anteriormente mencionada (intervalos).
- d. A primeira vez que o formando clicar no link da videoconferência (disponível no Moodle), o formando será direcionado para uma página da internet onde terá que proceder à sua inscrição na reunião, preenchendo os dados abaixo.

Nome*

Sobrenome*

Endereço de E-mail*

Confirmar o Endereço de E-mail*

* Informações necessárias

Inscrição



- e. A partir da segunda vez, e até ao final da ação, quando o formando clica no link da videoconferência, terá que se registar, colocando o seu nome e email.
- f. A inscrição e registo (mencionados nas alíneas **d.**) e **e.**) têm como objetivo auxiliar a equipa pedagógica no registo de assiduidade referente à formação, sendo que através da inscrição e registo nas reuniões, a entidade formadora consegue obter um relatório de presenças através da plataforma zoom.
- g. Irão ser realizados dois prints da tela do zoom em cada sessão de formação (um no início da formação e um segundo no final da formação) de forma a testar, mais uma

vez, a presença dos formandos na sessão, estes prints são da total responsabilidade do formador.

- h. Sempre que o formando estiver a assistir à sessão e a videochamada for “a baixo”, o formando tem que voltar a pedir permissão para entrar na sala;
- i. É importante que o formando seja assíduo e pontual nos dias de formação estipulados para não perturbar o bom funcionamento das aulas.

Equipa EISnt

Coordenador do Curso: Engº David Miranda

Direção Técnica: Engº Fernando Miranda

Técnica de Formação: Helena Dias

Técnica de Formação: Sara Araújo

Contactos EISnt

T: 224 804 792 | M: 918 799 123

E: geral@eisnt.com/helenadias@eisnt.com | W: www.eisnt.com

Alterado a 08/07/2021