

TUTORIAL DE VIDEO PRODUÇÃO - ZOOM

A continuação se mostram os passos y explicaciones para desarrollar el video a través de Zoom. Siga la información y podrá producir videos de buena calidad para presentarlos en Connecta.

Etapa 1: Inicie el software de PowerPoint.

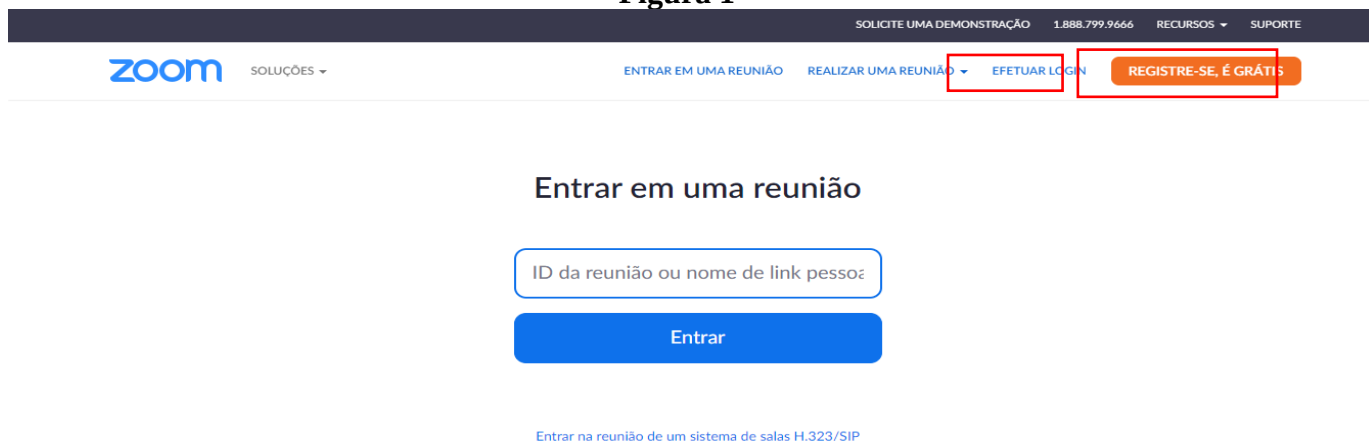
Etapa 2: Desarrolle su presentación con la información de su proyecto.

Etapa 3: Después de desarrollar su presentación, debe insertar la grabación. Para ello, es necesario abrir el zoom (www.zoom.us/join).

Etapa 4: Al abrir la página de zoom, el autor debe registrarse, o iniciar sesión si ya se ha registrado, como se muestra en la Figura 1.

Comentarios: sugerimos el registro, ya que se utilizará en el evento.

Figura 1



Etapa 5: Después de iniciar sesión en el sistema, se debe realizar la reunión, utilizando el icono “Realizar una reunión”, presente en la esquina superior derecha, Figura 2. Al hacer clic en este icono, aparecerán tres opciones, como se muestra en la Figura 3. El autor puede elegir la opción que desee.

Figura 2

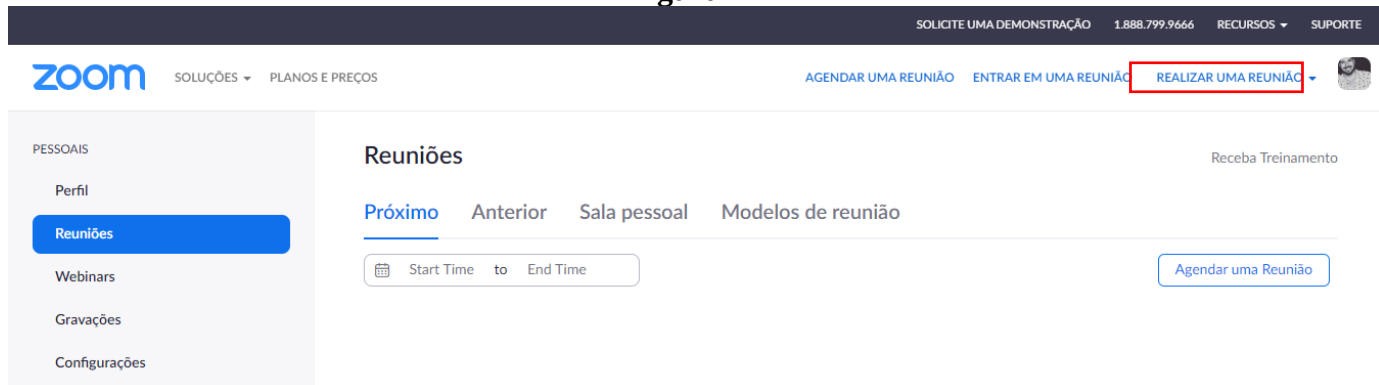


figura 3

zoom

SOLUÇÕES ▾ PLANOS E PREÇOS

AGENDAR UMA REUNIÃO

ENTRAR EM UMA REUNIÃO

REALIZAR UMA REUNIÃO ▾



PESSOAS

Perfil

Reuniões

Webinars

Gravações

Configurações

Reuniões

Próximo

Anterior

Sala pessoal

Modelos de reunião

Start Time to End Time

Agendar uma Reunião

Com Vídeo Desligado

Com Vídeo Ligado

Apenas Compartilhamento de Tela

Etapla 6: Al realizar la reunión, se abrirá otra página, al igual que la Figura 4, y contendrá la pestaña con la que comenzará la reunión - Figura 5. En los casos en que no abra esta pestaña, el autor debe iniciar la reunión manualmente, utilizando el icono “Iniciar reunión”, como se destaca en la Figura 4.

Figura 4

zoom

Suporte Portuguese ▾

Depois que o download for concluído, execute o Zoom e insira sua ID da reunião **910 5558 9095** para ingressar na reunião

Se você tiver o cliente Zoom instalado, **iniciar a reunião** ou baixe e execute o Zoom.

Figura 5

zoom

Suporte Portuguese ▾

Este site está tentando abrir o Zoom Meetings.

https://zoom.us deseja abrir este aplicativo.

☐ Sempre permitir zoom.us abrir links desse tipo no aplicativo associado

Abrir

Cancelar

Quando a caixa de diálogo do sistema solicitar, clique em **Abrir Zoom Meetings**.

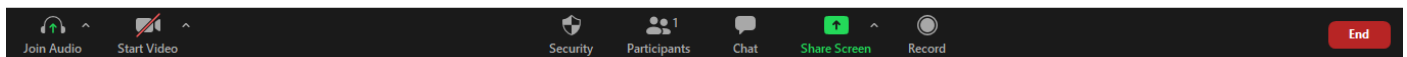
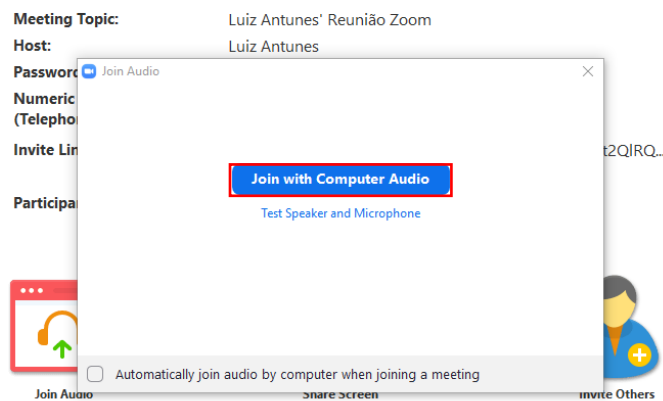
Se você tiver o cliente Zoom instalado, **iniciar a reunião** ou baixe e execute o Zoom.

Etapla 7: Después de permitir que se abra la reunión, se abrirá una nueva pestaña solicitando autorización para que el software reconozca el micrófono, como se muestra en la Figura 6. Es importante hacer clic en "Unirse con el audio de la computadora", para que se reconozca el micrófono y, por lo tanto, el autor. puede grabar su voz en la presentación.

Figura 6



Talking:



Etapa 8: Luego de autorizar el audio, el software Zoom estará listo para ser utilizado como mecanismo de grabación, Figura 7. En ese momento, algunos recursos estarán disponibles. Sin embargo, no todos deben usarse para grabar. Los más habituales se especifican a continuación:

Figura 7



Talking: Luiz Antunes

Meeting Topic: Luiz Antunes' Reunião Zoom
Host: Luiz Antunes
Password: V2xga8
Numeric Password: 472466
(Telephone/Room Systems)
Invite Link: <https://zoom.us/j/98531696623?pwd=Yzh5NDNnTct2QlRQ...>
[Copy URL](#)
Participant ID: 400894



Join Audio

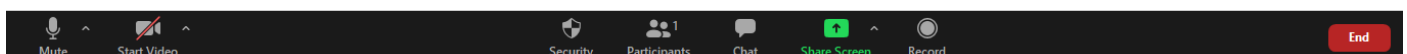
Computer Audio Connected



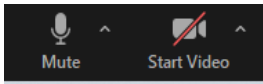
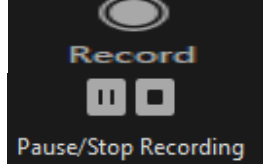
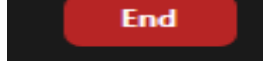
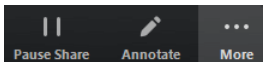
Share Screen



Invite Others



Especificaciones de los botones necesarios para grabar:

	Los íconos del micrófono y la cámara le permiten identificar si el audio o la imagen (cámara web) están activados. Cuando no está disponible, se muestra una línea roja sobre los iconos. Además, puede configurar el audio y la cámara haciendo clic en el icono ^. Sin embargo, para la grabación, no es necesaria ninguna configuración adicional.
	El icono "Compartir pantalla" le permite compartir la pantalla con otros participantes de la reunión. Para la grabación, este icono se utiliza para diseñar las diapositivas desarrolladas por el autor.
	El icono "Grabar" permite grabar la presentación o la reunión. Después de presionar este botón, cambia, mostrando otros íconos con "Pausa" y "Detener grabación". El primero, "Pausa", permite al autor pausar la grabación del video. El segundo, "Detener grabación", le permite finalizar la grabación.
	El icono "finalizar" le permite finalizar la reunión o la grabación.
	Estos tres íconos son visibles solo cuando la pantalla se comparte a través de "Compartir pantalla". Así, el primer icono, "Pausar compartir", permite pausar la pantalla compartida con los demás participantes. Anotar, por otro lado, permite tomar notas en la presentación, de modo que, al tomar notas, sean visibles para el resto de participantes en el mismo momento en que las tomaron. Finalmente, "Más" incluye funciones adicionales y aquellas que estaban visibles antes de compartir la pantalla.

Etapla 9: Para comenzar a grabar, es importante que el autor diseñe sus diapositivas en Zoom. Sin embargo, antes de diseñarlo es necesario dejar las diapositivas en el formato necesario para la proyección. Por lo tanto, el autor debe dejar las diapositivas en modo "Visualización de lectura", como se muestra en la Figura 8. El resultado de compartir la pantalla se muestra en la Figura 9.

Figura 8



Figura 9



Etapa 10: Depois de deixar as diapositivas em PowerPoint, as diapositivas se projectam usando a "Pantalla para compartir". Inmediatamente después de eso, abrirá la pestaña con todas las ventanas utilizadas en su computadora - Figura 10. Seleccione la que aparece en sus diapositivas, como en la Figura 11.

Figura 10

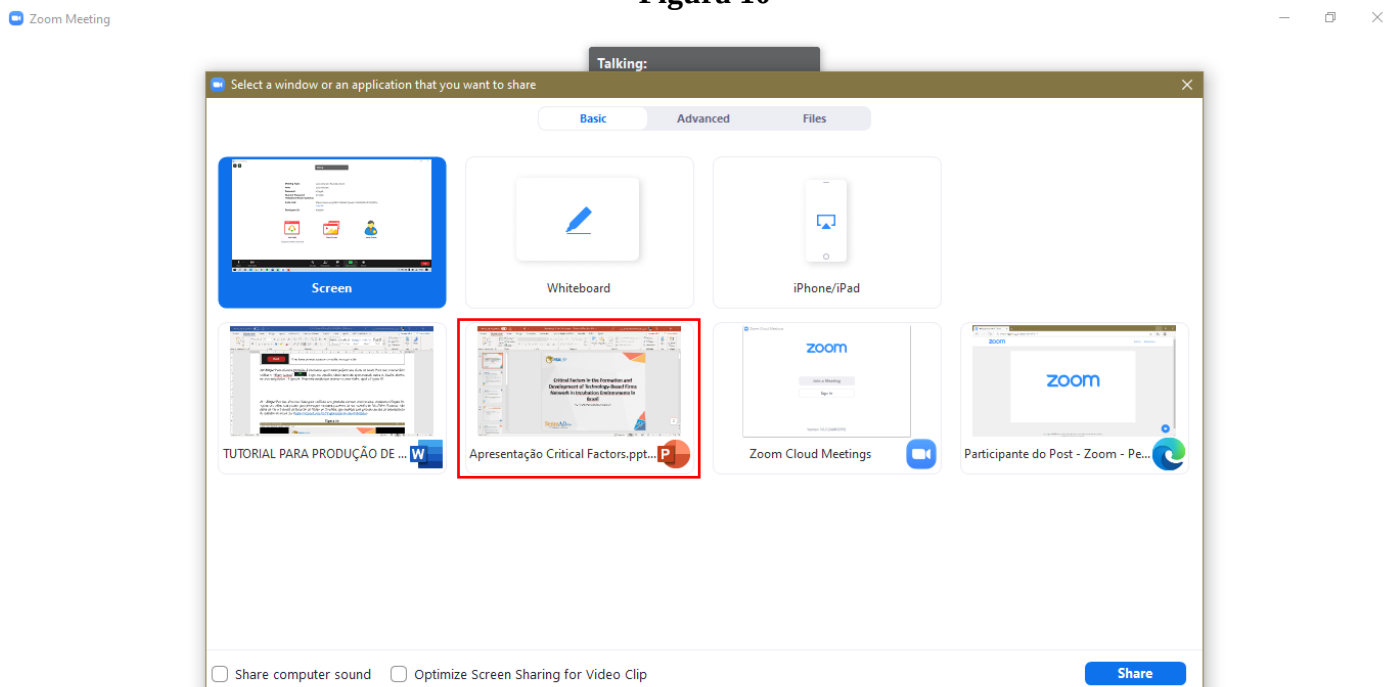


Figura 11



Nota: Observe que la barra de recursos, que anteriormente estaba en el campo inferior, se mueve a la parte superior del software. Además, otras funciones, como “Grabación” o “Fin” se insertan dentro del icono “Más”, como se muestra en la Figura 12.

Figura 12



Etapa 11: En este punto, el autor está listo para producir la grabación de video. Para ello, debe acceder al icono “Más” y, posteriormente, al icono “Grabar”, como se muestra en la Figura 13. De esta forma, el autor ya puede empezar a grabar.

Figura 13



Nota: En los casos en que el autor desee aparecer en la grabación, deberá elegir los momentos en los que esto debe ocurrir. Zoom no permite compartir simultáneamente, tanto la pantalla de diapositivas como la imagen. Luego, como sugerencia, el autor puede introducir su presentación, presentando su imagen (webcam); luego, comparte la pantalla con las diapositivas; y al final vuelve a aparecer tu presentación.

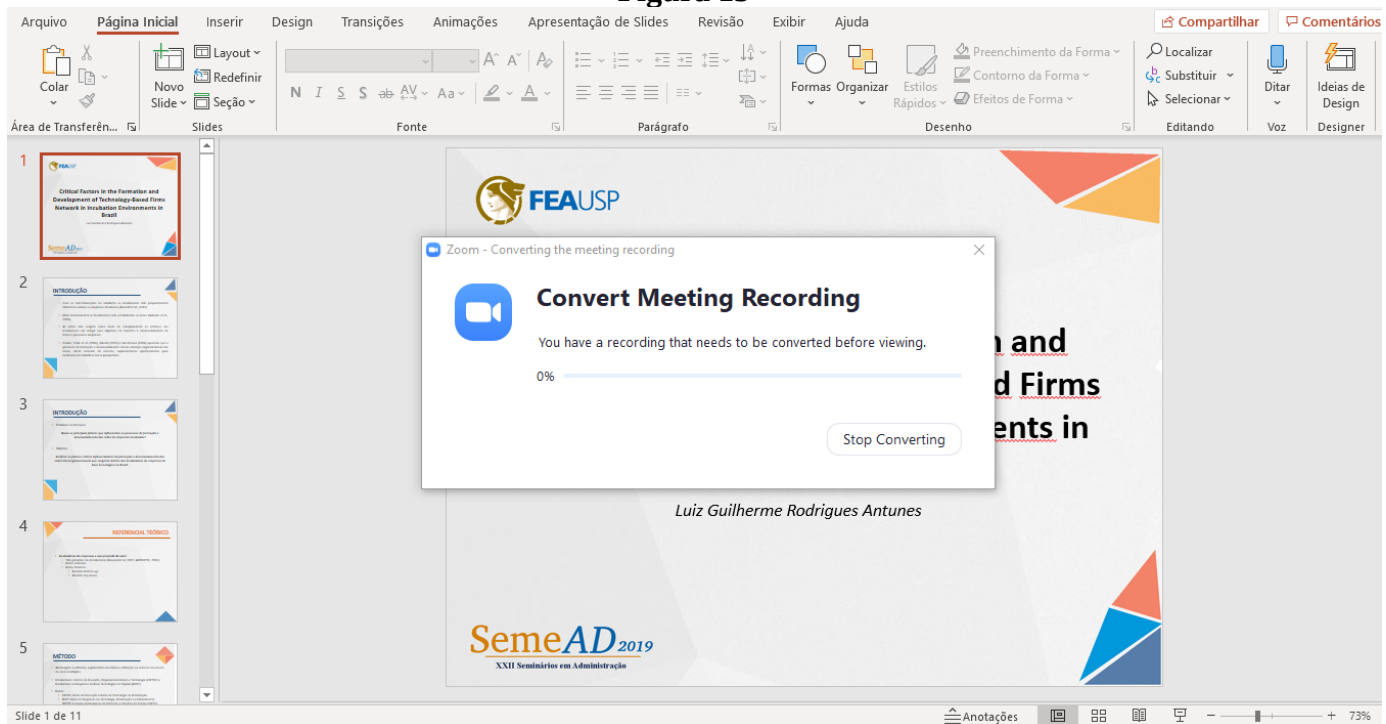
Etapa 12: En el momento de la grabación, aparecerá el icono de que se está realizando la grabación. Este icono está presente en la banda verde, que se muestra en la Figura 14. Además, los iconos "Pausar grabación" y "Detener grabación" están presentes en el icono "Más". Cabe señalar que el icono "Detener grabación" finaliza la grabación de video.

Figura 14



Etapa 13: Después de finalizar la grabación, a través de “Detener grabación”, no aparecerá ninguna indicación de que la grabación se ha guardado. Esto solo sucederá cuando Zoom termine, al hacer clic en el ícono "finalizar". El proceso de guardar el video se muestra en la Figura 15.

Figura 15

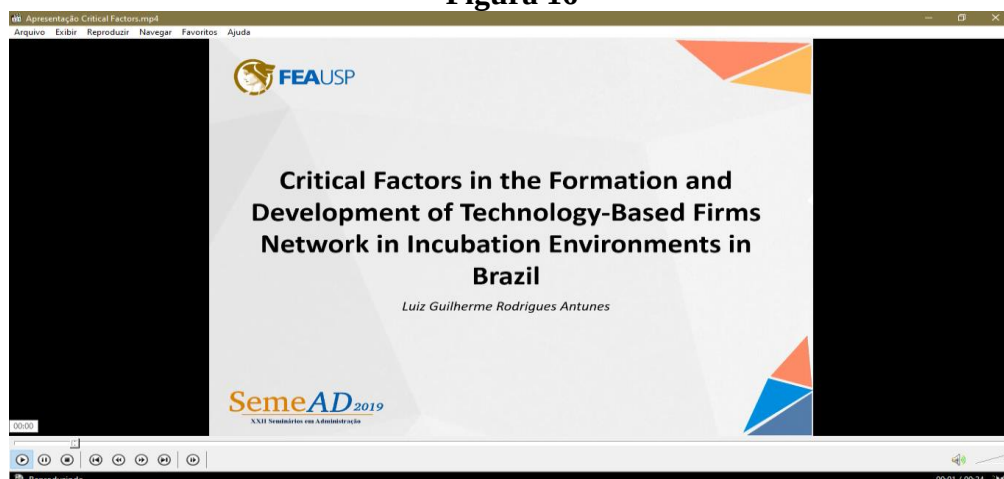


Nota: Es importante esperar a que se cierre la barra de progreso para que el video se guarde y esté listo para usarse.

Etapa 14: Para encontrar el archivo guardado, el zoom generalmente usa la carpeta de documentos. Entonces, solo acceda a la carpeta de documentos y la subcarpeta Zoom. La extensión proporcionada por Zoom es .mp4. También puede cambiar el nombre de su archivo si lo desea.

Etapa 15: Finalmente, abra su video para verificar que la grabación fue exitosa, como se muestra en la Figura 16. Ahora su video está listo para continuar con el paso de ser insertado en YouTube. Asegúrese de ver el tutorial de inserción de video en Youtube, que también está presente en la pestaña de presentación del trabajo en nuestro sitio web (https://www.youtube.com/watch?v=xCRMC6EOW88&feature=emb_title)

Figura 16



Si aún tienes dudas contacta con nuestro equipo, por E-mail, LinkedIn, Facebook o Instagram. Será un placer poder ayudarte.

Contactos:

Correo electrónico: semeadusp@gmail.com

Face: @semeadusp

Insta: @semeadusp

LinkedIn: semead

Nos vemos en el evento!

SemeAD₂₀₂₀**XXIII Seminários em Administração****Comité Organizador de SemeAd**

Facultad de Economía, Administración y Contabilidad - FEA
Universidad de São Paulo (USP)

www.semead.com.br

25, 26 y 27 de noviembre de 2020.