

ZOOM / Colibri Basic

O Colibri *Basic* é a versão gratuita do Colibri, que tem funções mais limitadas em comparação com a versão *Pro (Profissional)*, como é exemplo a duração limitada a 40 minutos das reuniões.

As Universidades dispõem de contas *Pro* através de um serviço oferecido pela FCCN. No entanto, quando aumenta o número de reuniões com esta ferramenta, nem sempre existem este tipo de contas disponíveis para todos os utilizadores. Quando não existem contas *Pro* disponíveis (porque outros utilizadores acederam primeiro ao serviço Colibri), é apenas possível realizar sessões *basic*.

Quando está a agendar uma reunião, se não tiver disponível uma conta *Pro*, será informado que a sua reunião terá a duração máxima de 40 minutos:

The screenshot shows the 'Agendar uma Reunião' (Schedule a Meeting) form in Zoom. The 'Quando' (When) section is set to 03/19/2020 at 5:00 PM. The 'Duração' (Duration) is set to 1 hour and 0 minutes. A prominent orange warning box states: 'Seu plano básico do Zoom tem um limite de 40 minutos em reuniões com 3 ou mais participantes. Atualize agora para aproveitar reuniões de grupos ilimitadas. Contato [Equipa Colibri](#)'. Below the warning is a checkbox for 'Não mostrar esta mensagem novamente' (Do not show this message again). The 'Fuso horário' (Time zone) is set to '(GMT+0:00) Lisboa'. At the bottom, there is a checkbox for 'Reunião recorrente' (Recurring meeting).

A forma de prolongar este tempo é reiniciar a mesma, findo cada período de 40 minutos.

Como proceder?

1. Registrar o ID da reunião apresentado no agendamento:

Tópico	teste
Horário	19 mar 2020 05:00 PM Lisboa
	Adicionar a  Google Agenda 
ID da Reunião	862-131-868 
Senha da reunião	× Solicitar senha da reunião

2. Final da reunião

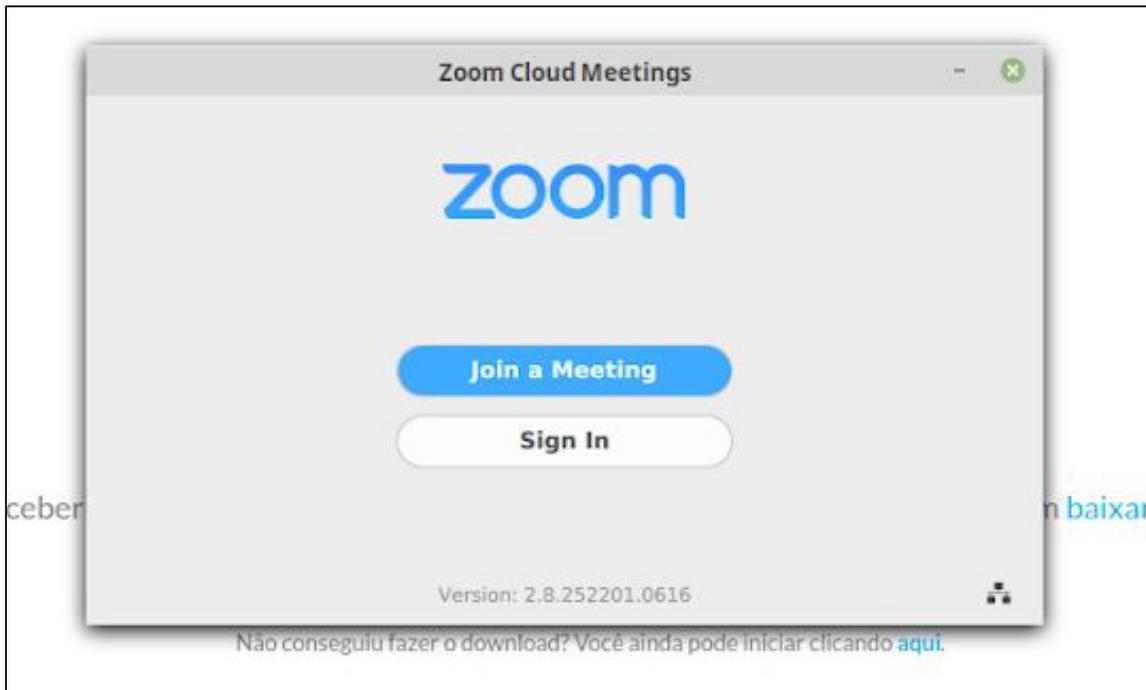
Quando a sessão estiver perto do final, o moderador verá um relógio decrescente, indicando o final da sessão

O professor pode:

- informar os alunos de que acontecerá um intervalo e que devem re-ingressar na reunião (relembrar o ID da mesma)
- terminar a sessão ou aguardar que ela chegue ao final do tempo
- (posteriormente, re-ingressar na reunião fornecendo o seu ID)

3. Re-ingressar na reunião

- clicar no botão join meeting:



- Inserir o ID e retomar a reunião:

