



DVTIC

# MANUAL DO SKYPE

DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



---

# ÍNDICE

Apresentação .....	2
1. Observações Gerais .....	3
2. Pré-Requisitos e Requisitos Recomendados.....	3
3. Acessando a plataforma Skype .....	3
4. Configurações.....	4



---

## APRESENTAÇÃO

Esse tutorial destina-se aos profissionais do TJAM, no intuito de orientar quanto ao uso da plataforma Skype como ferramenta de videoconferência.

Tal iniciativa se deu ao fato de que nem todas as varas conseguiram adquirir licença na plataforma disponibilizada pelo CNJ (Cisco Webex).



## 1. OBSERVAÇÕES GERAIS

A utilização da ferramenta requer alguns passos prévios, que devem ser seguidos da forma específica como consta neste tutorial para que a execução seja finalizada com sucesso.

## 2. PRÉ-REQUISITOS E REQUISITOS RECOMENDADOS

- \* Perfil de usuário Skype - com login e senha;
- \* Conexão com a internet;

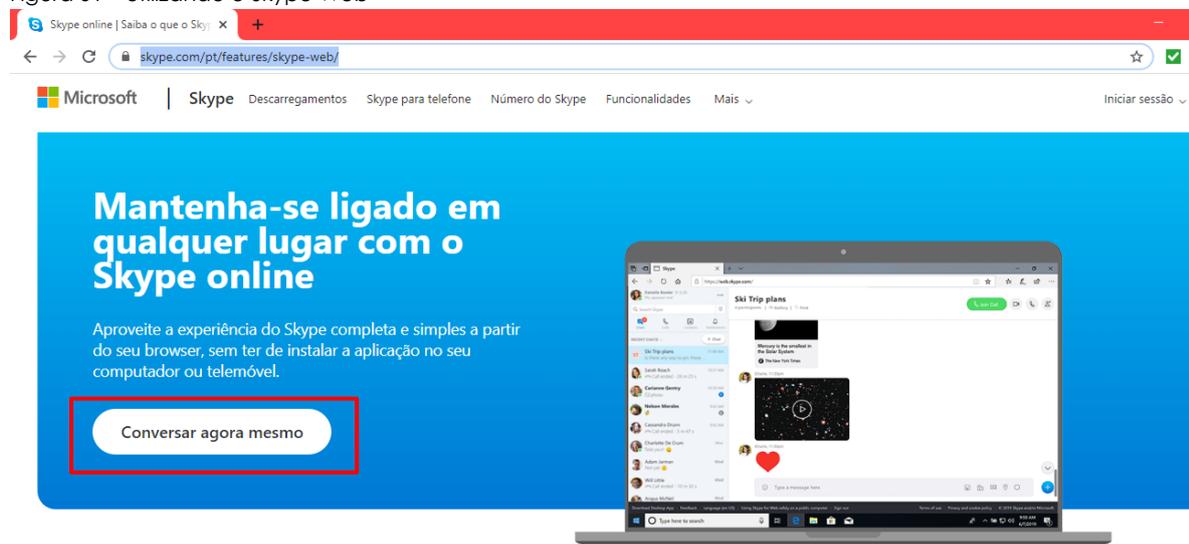
Os participantes podem entrar como convidado na reunião;

## 3. ACESSANDO A PLATAFORMA SKYPE

No seu computador, abra o navegador de internet de sua preferência e digite o endereço <https://www.skype.com/pt/features/skype-web/>.

A tela a seguir deverá ser exibida:

Figura 01 – utilizando o Skype Web

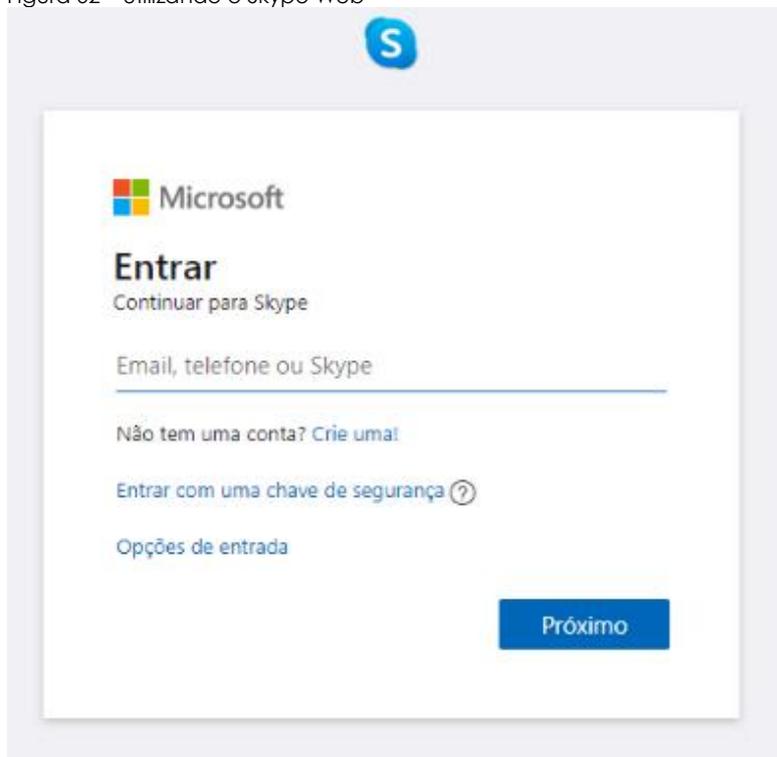


Na opção destacada, clique para abrir uma sessão, onde você deverá colocar seu usuário Skype.



## 4. CONFIGURAÇÕES

Figura 02 – utilizando o Skype Web



No campo para digitar Email, telefone ou Skype, digite uma das seguintes opções:

Email

*Qualquer email utilizado para realizar login em produtos Microsoft (@hotmail, @live, @outlook).*

Telefone

*O número do telefone caso tenha instalado o Skype no dispositivo móvel.*

Skype

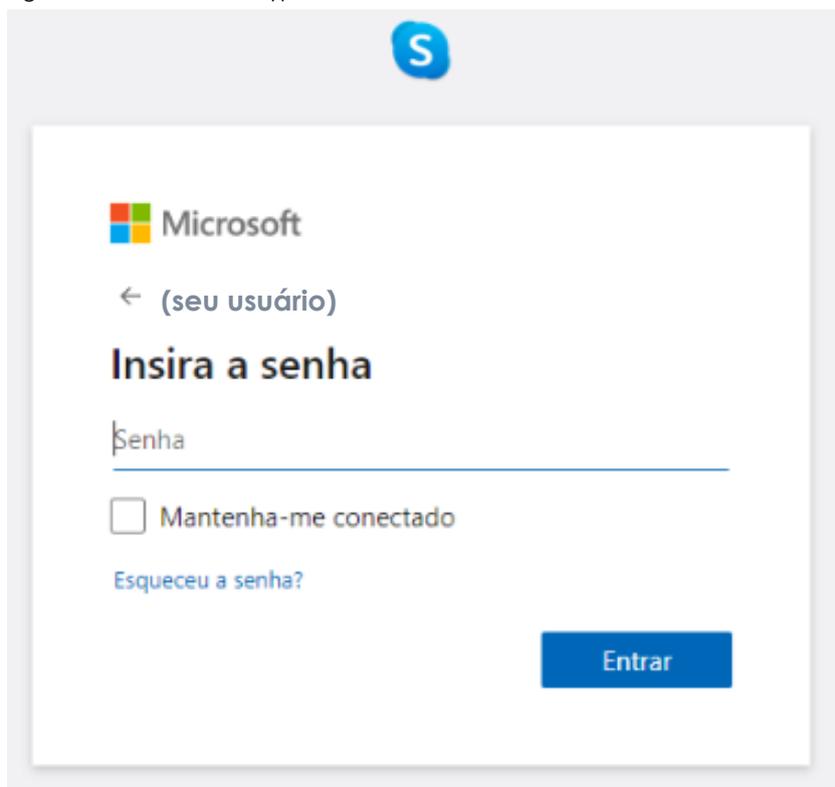
*Caso já possua uma conta de usuário no Skype.*

Após inserir uma das opções acima, clique em “Próximo” para ser direcionado para a tela seguinte.

E então, na tela seguinte, digite a senha e clique em “Entrar”.

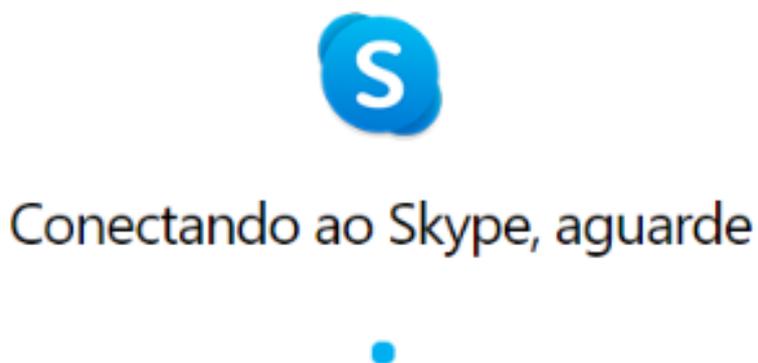


Figura 03 – utilizando o Skype Web



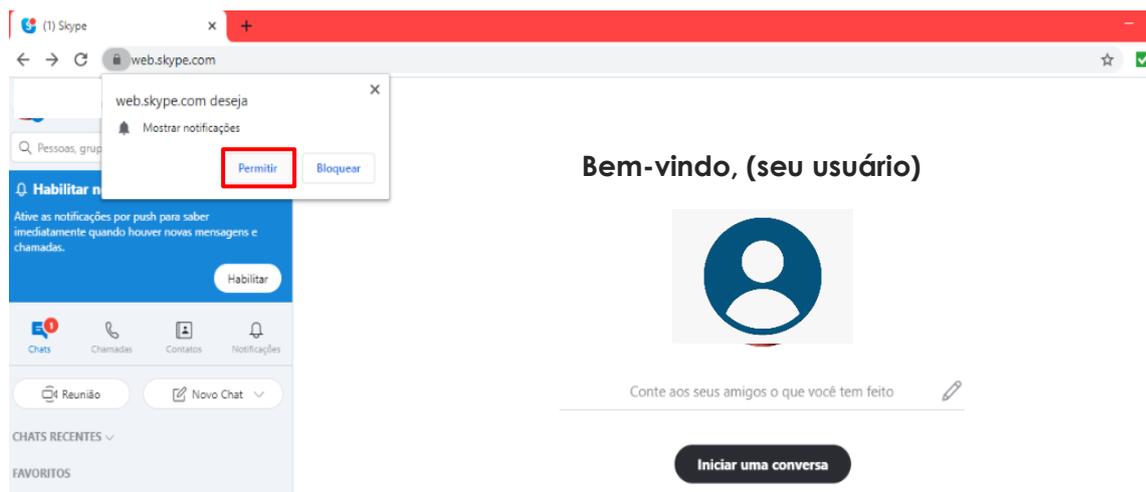
Aguarde a tela de conexão finalizar e redirecioná-lo para a plataforma Skype Web.

Figura 04 – utilizando o Skype Web



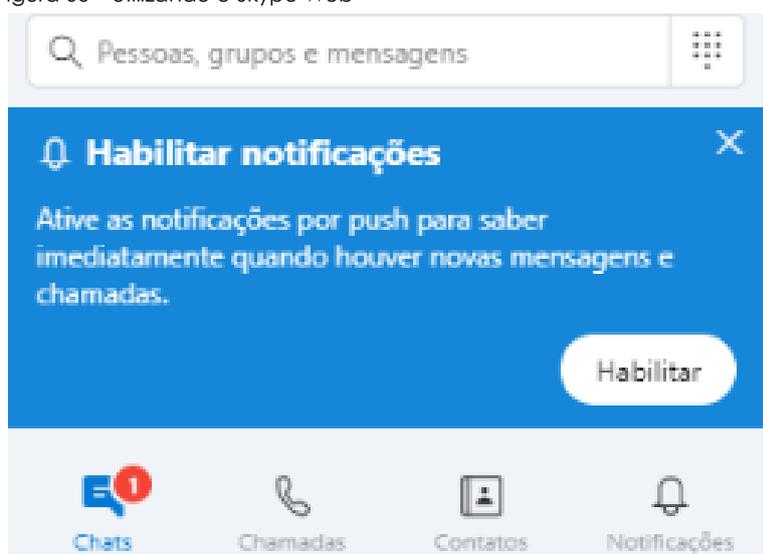
Terminado o tempo, sua conexão deverá ser estabelecida. Uma notificação irá aparecer na sua tela solicitando permissão. Clique em “permitir” notificações.

Figura 05 – utilizando o Skype Web



Habilite as notificações.

Figura 06 – utilizando o Skype Web

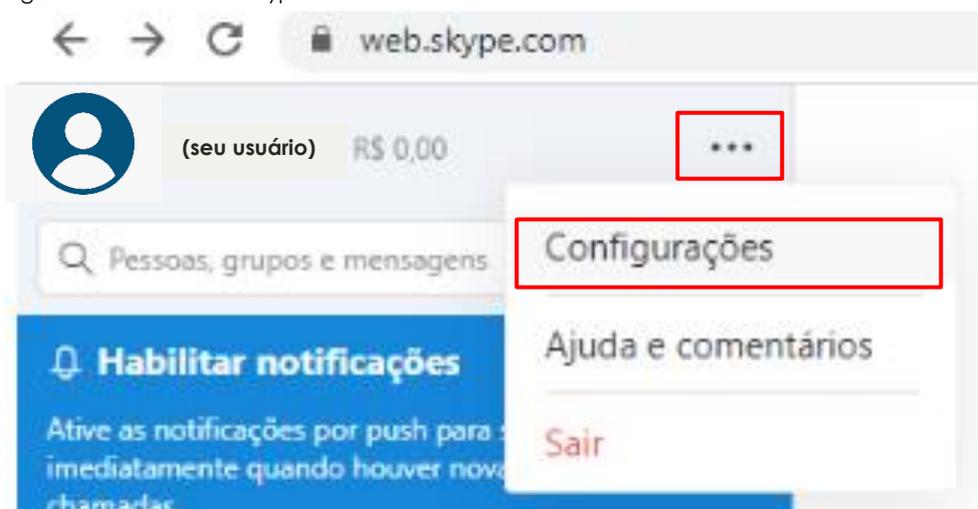


## 5. Configurações – Testando áudio e vídeo

Clique no botão com três pontinhos, no menu superior, como demonstrado abaixo, para exibir o menu e escolha a opção “configurações”.

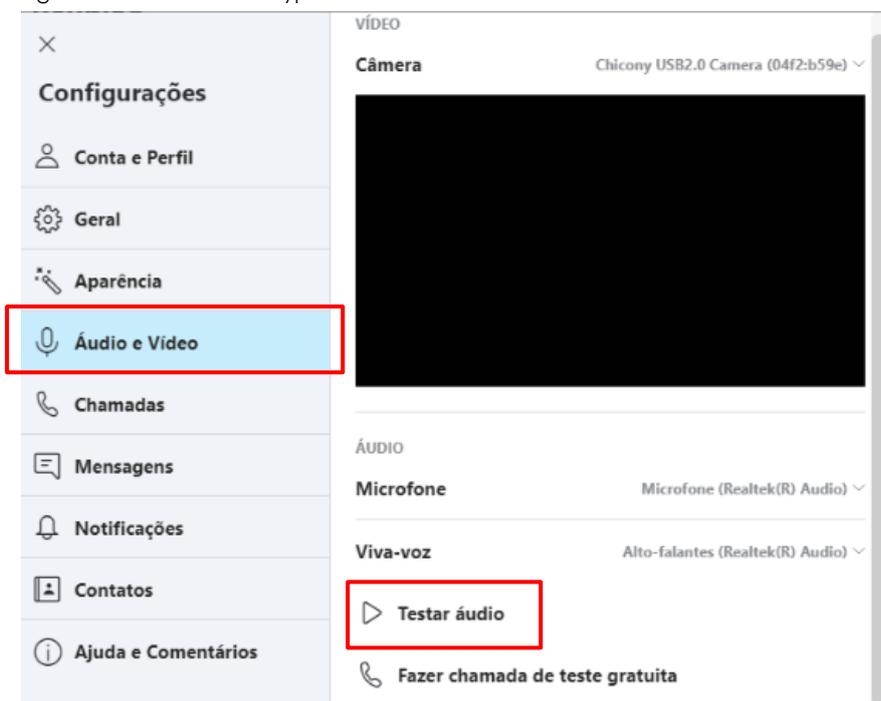


Figura 07 – utilizando o Skype Web



Em seguida, será exibida a janela de configuração. Escolha a opção “áudio e vídeo”.  
Verifique a exibição da câmera e logo após clique em “Testar áudio”.

Figura 08 – utilizando o Skype Web



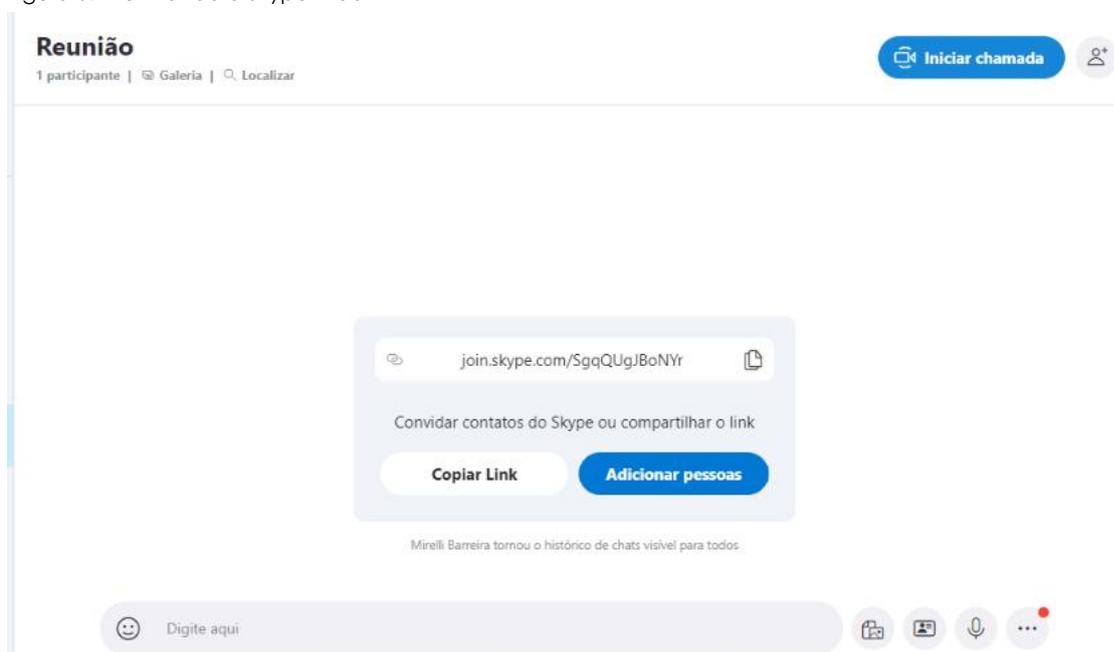
Após testar e verificar que tudo funciona bem, você poderá criar uma reunião.



Figura 08 – utilizando o Skype Web



Figura 09 – utilizando o Skype Web



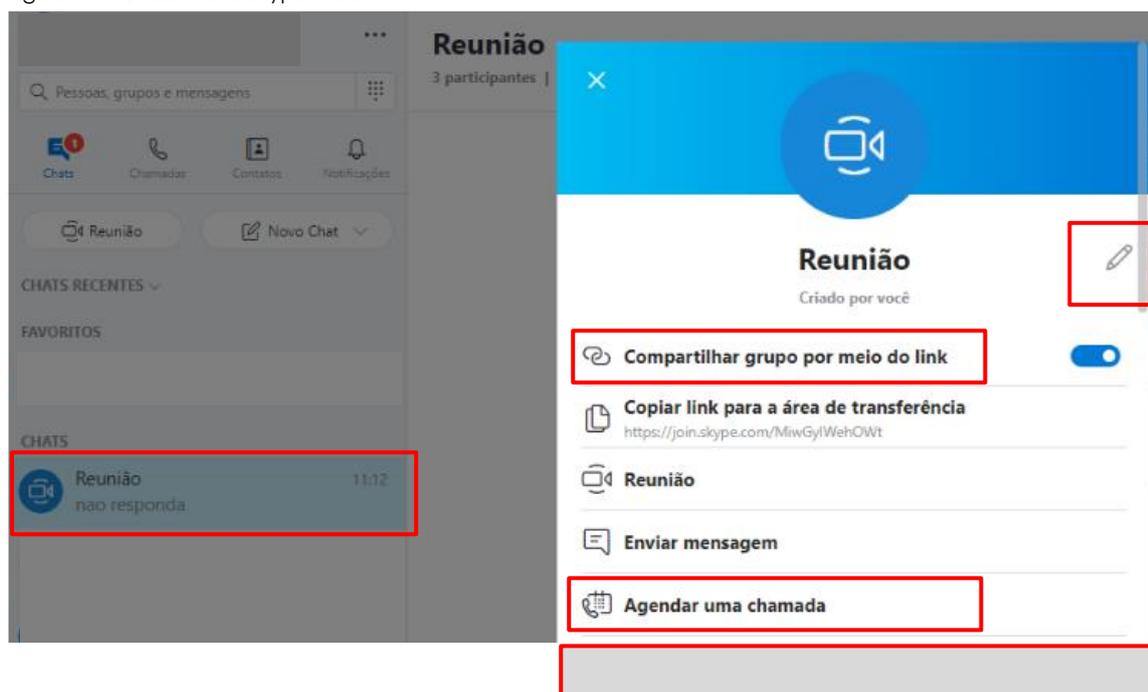
No menu lateral, selecione “Reunião” e clique com o botão direito para editar as configurações.

- **Você pode modificar o nome da reunião**
- **Inserir participantes**
- **Criar um grupo de participantes**
- **agendar uma reunião – (os participantes serão notificados com antecedência de acordo com o que for configurado)**

Veja a seguir:

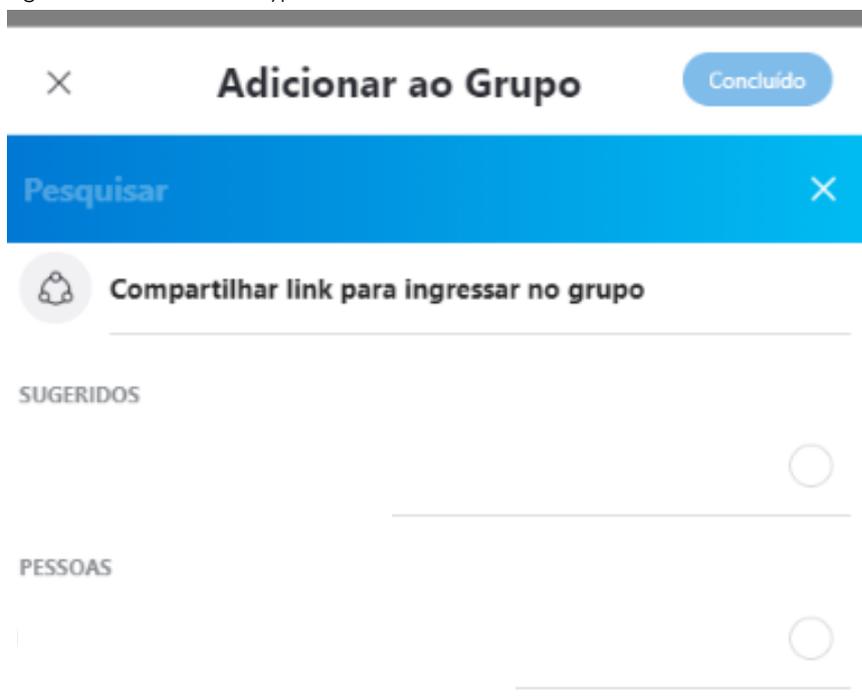


Figura 10 – utilizando o Skype Web



Clicando na borda inferior da janela acima, a função adicionar ao grupo será ativada exibindo sua lista de contatos, para que você possa inserir participantes.

Figura 11 – utilizando o Skype Web





Clicando na opção “Agendar uma chamada”, a tela a seguir será exibida, onde poderá ser configurado o Título, Data, Hora e Lembrete da reunião. Clique em “enviar” e seu convite será encaminhado para os participantes do evento criado.

Figura12 – utilizando o Skype Web

The screenshot shows the 'Agendar uma Chamada' (Schedule a Call) interface in Skype Web. At the top, there is a close button (X) and a phone icon next to the title 'Agendar uma Chamada'. Below this, there are four rows of form fields, each with an icon on the left and a value on the right:

- Título:** Represented by a pencil icon, the value is 'Título'.
- Data:** Represented by a calendar icon, the value is '20/03/2020'.
- Hora:** Represented by a clock icon, the value is '12:00'.
- Alerta:** Represented by a bell icon, the value is '15 minutos antes'. There is a right-pointing chevron (>) to the right of this field.

At the bottom of the form, there is a large blue button with the text 'Enviar' (Send).

Feito isso, basta clicar em iniciar uma chamada, com o evento escolhido selecionado para iniciar a videoconferência.

Caso não queira criar um grupo, basta copiar o link do convite de reunião exibido na tela a seguir e encaminhar para seus contatos.



Figura12 – utilizando o Skype Web

