



Manual do Usuário

ClaireWeb 

Apresentações virtuais repletas de interatividade.

Manual do Usuário do Claire Web

Bem vindo. Tudo que você precisa saber para iniciar o uso do serviço de Web Conferência Claire Web está contido neste guia rápido. Reveja os requisitos necessários para certificar-se de que possui tudo para iniciar e, em seguida, continue com a leitura deste guia para realizar a sua primeira conferência Claire Web.

Caso necessite de assistência adicional de como iniciar o sistema ou se não possuir uma conta Claire Web, por favor, entre em contato com nosso suporte no telefone 0800 771 1780 ou no e-mail: operacoes@claireconference.com.br

Requisitos

- ▶ Conexão de rede para o servidor Claire Web por HTTP e HTTPS.
- ▶ Velocidade de conexão de Internet de 128 Kbps ou superior - consulte as considerações de largura de banda abaixo
- ▶ Sistema operacional Microsoft Windows 2000/XP/Vista ou Server2003
- ▶ Internet Explorer 6, Netscape 7.0, Firefox 1.0 ou browser com versão superior
- ▶ Mac OS X com Firefox ou Apple Safari 1.1
- ▶ Linux, Unix, ou Solaris com Netscape 7.0+ ou Mozilla 1.0+
- ▶ Macromedia Flash 8.0 ou superior - (ao utilizar o recurso de gravação) Consulte as considerações abaixo
- ▶ Cookies e Scripting devem estar habilitados no browser Média de Consumo da Banda
- ▶ Compartilhamento do aplicativo - 240 Kbps/participante (Nota:Qualidade média com atualizações médias de tela UI)
- ▶ Arquivos publicados - a taxa de download para jpeg/html é proporcional à largura de banda disponível.

Moderando uma Conferência: Requisitos de Recursos

Compartilhamento de Aplicativos

Um pequeno componente ActiveX é necessário para que os Moderadores compartilhem o próprio desktop do Microsoft Windows. Se o sistema do Moderador não possuir este componente, ele será indicado para download.

Se as configurações de segurança impedem o download e instalação de componentes ActiveX, você pode obter o componente fazendo o download e instalando o Kit de Opcionais do Claire Web.

ClaireWeb Publicação de Documentos

Nenhum download ou plug-in é necessário para apresentações limitadas para a publicação de documentos.

Somente os requisitos básicos de sistema devem ser cumpridos pelos Moderadores e Participantes.

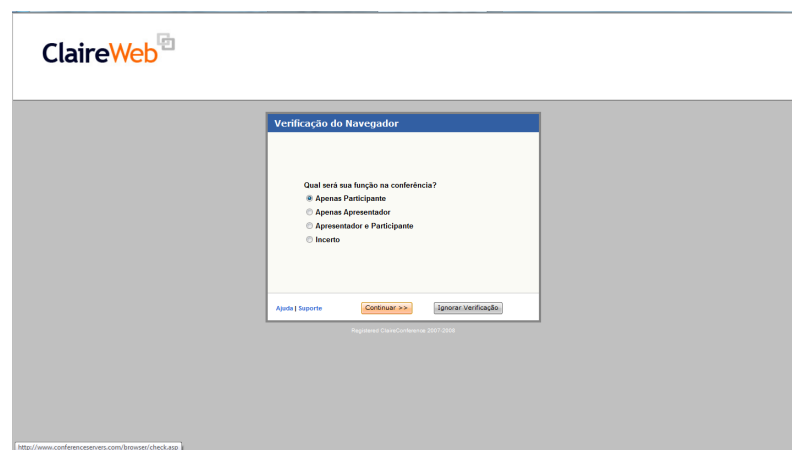
Visualização e Controle da Tela

Participantes que utilizem o sistema operacional Windows XP devem obter e instalar a última versão de atualização do service pack da Microsoft. A Microsoft inicialmente lançou o Windows XP sem o suporte para Java, mas na versão service pack subsequente ela incluiu o Java Virtual Machine (JVM) da Microsoft. Se os participantes com Windows XP não instalarem a atualização do service pack ou um JVM dedicado, eles não estarão aptos para visualizar o conteúdo de tela compartilhada. O JVM da Sun Microsystems está disponível em: <http://www.java.com>

► O Moderador é a pessoa que inicia a conferência. O Palestrante pode ser o Moderador ou um Participante que recebe o controle da conferência do Moderador.
Conectando uma Áudio Conferência

Checando a Compatibilidade do Sistema

Para checar a compatibilidade do sistema basta entrar no site de acesso, www.claireweb.com.br, e clicar no ícone *Chegagem de Compatibilidade de Sistemas*. A seguinte página será aberta:



Escolha sua função na conferência e clique em continuar.

Será apresentado os resultados de verificação como navegador compatível, cookies de sessão e IBM SmartCloud Meetings Plug-in. Caso algum deles não esteja habilitado o sistema lhe dará a opção para instalação dos mesmos.

Se você será o moderador e deseja compartilhar a tela de seu computador é necessário o *Download do Kit moderador* que também está disponível no site de acesso.

Fazendo o Login do Claire Web

Para começar a utilizar sua conta do Claire Web e iniciar uma conferência entre na página www.claireweb.com.br e faça o seu login. Quando você abre esta página é possível selecionar o tipo de acesso para a reunião, Moderador ou Participante. Para moderar uma conferência, preencha o Login de Moderador utilizando um ID de Moderador e uma Senha que você recebeu no momento do cadastro (veja abaixo).



Controles do Moderador (Apresentador)

Depois de efetuar o login com sucesso aparecerá a janela de conferência ocupando toda a tela. No topo da janela de conferência há uma barra de ferramentas, veja a figura A, contendo os botões que serão utilizados para realizar e administrar Web conferência.

Iniciando uma Web Conferência



O Claire WEB é um serviço de web conferência que não necessita de reservas, sendo assim para utilizá-lo não é necessário um planejamento ou agendamento prévio. Uma vez que você está logado na sua conta é possível iniciar imediatamente uma conferência seguindo estes passos fáceis:

- ▶ 1. Pressione o botão Iniciar na barra de ferramentas. Uma janela tipo caixa de diálogo será aberta contendo as informações necessárias para convidar participantes para a conferência.
 - ▶ 2. Instrua os participantes a acessarem a página www.claireweb.com.br e preencher os dados do formulário Log In Participante com o ID da conferência.
- Assim que cada usuário entra na conferência o nome do mesmo aparece na lista de participantes on-line.

Publicando um Documento

Uma vez que você está logado na sua conta Claire Web é possível iniciar uma Web conferência ou preparar uma apresentação publicando os documentos do Microsoft PowerPoint™, Word™ ou Excel™.

Para publicar os documentos, siga os passos abaixo:

- ▶ 1. Clique no botão Publicar na barra de ferramentas
- ▶ 2. Em Adicionar um arquivo na lista clique em Procurar
- ▶ 3. Selecione o arquivo que será publicado utilizando a janela Explorer
- ▶ 4. Clique no botão Carregar na caixa de diálogo
- ▶ 5. Após carregado clique em Apresentar

Após completar estes passos o seu documento é automaticamente copiado e convertido em uma apresentação Claire Web. Uma barra de status indica o progresso da publicação. Assim que a publicação termina a primeira página do documento aparece na janela de conferência. Ao fim da conferência, você terá a opção para excluir o seu documento. Se você não excluir a sua apresentação no final da conferência, é possível excluí-la posteriormente, a qualquer momento, utilizando os recursos do Publicar.

ClaireWeb Apresentando documentos previamente publicados:

- ▶ 1. Clique no botão Publicar na barra de ferramentas do apresentador
- ▶ 2. A janela Publicar um arquivo aparecerá, clique no botão ao lado do arquivo que você deseja apresentar a partir de títulos em sua listade arquivos.
- ▶ 3. Clique no botão PRESENT (Apresentar)



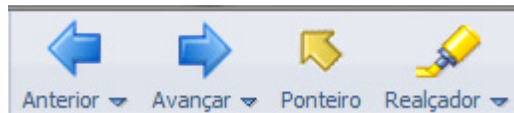
Ou

- ▶ 1. Clique no sub-menu de Publicação de Documentos localizado no botão Publicar na barra de ferramenta do apresentador.
- ▶ 2. Um menu Drop Down surgirá.
- ▶ 3. Clique na figura do arquivo que você deseja apresentar
- ▶ 4. O primeiro slide da apresentação será exibido nas janelas do apresentador e dos participantes.

Para excluir um documento publicado:

- ▶ 1. Clique no botão Publicar na barra de ferramentas
- ▶ 2. Clique no botão Excluir na caixa de diálogo da janela Publicar
- ▶ 3. Feche a janela Publicar ou publique um novo documento

Ferramentas de Apresentação



Utilize o Anterior, Avançar e a Lista de Slides na barra de ferramentas para se deslocar entre os slides, seções de documento ou planilhas.

Utilize o botão Ponteiro para ligar e desligar a ferramenta quando você deseja indicar o conteúdo da sua apresentação.

Utilize o botão Realçador para ligar a ferramenta de marca texto quando você deseja destacar ou grifar o conteúdo da sua apresentação.

Selecione uma das 15 cores de marca texto clicando a seta para baixo no botão Realçador. Para desativar o marcador texto, clique novamente no botão Realçador. Para apagar as anotações, avance para o próximo slide.

Ferramenta de Anotações em Modo de Publicação

Os apresentadores agora têm a habilidade de estampar a imagem de uma seta em áreas selecionadas do slide, essa seta pode permanecer no slide.

Levantando a Mão

- ▶ O botão Erguer a Mão erguidas permite que os participantes levantem a mão virtualmente para chamar a atenção ou para responder uma pergunta feita pelo apresentador.

Para Erguer a mão, o participante simplesmente pressiona o botão Erguer a Mão na barra de ferramentas, uma vez para erguer a mão e outra para abaixar a mão. Na lista que está na lateral da tela do apresentador, uma mão aparecerá ao lado de cada participante que “ergueu” a sua mão. O apresentador também irá ver um registro das mãos erguidas no topo da Lista.

Transferência de Arquivos

- ▶ A ferramenta Transferência de Arquivo é acessível através da barra lateral e possibilita ao Apresentador transferir qualquer documento para um participante ou para todos. Para enviar arquivo para um participante, clique com o botão direito do mouse no nome do participante na Lista e escolha Enviar Arquivo no menu de Opções. Uma caixa de diálogo aparecerá na tela do Apresentador, selecione o arquivo que será enviado para o participante e

clique no ícone Enviar Arquivo na caixa de diálogo.

O participante receberá uma mensagem de CHAT com o link para o download do arquivo. O participante clica no link, o qual abrirá uma janela de navegação de arquivos e o participante poderá escolher o local onde salvará o arquivo.

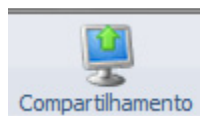
Para enviar um arquivo para todos os participantes, clique com o botão direito do mouse no item Todos os Participantes na barra lateral, o qual abre o menu de opções, e selecione a opção Enviar Arquivo.

Uma caixa de diálogo aparecerá na tela do Apresentador, selecione o arquivo que será enviado para os participantes e clique no ícone Enviar Arquivo na caixa de diálogo.

Os participantes receberão uma mensagem de CHAT com o link para fazer o download do arquivo. Os participantes clicam no link, o qual abrirá o arquivo na janela de navegação e, em seguida, os participantes podem escolher onde salvará o arquivo.

Compartilhamento de Aplicativos

▶ O botão Compartilhar permite que você compartilhe seus aplicativos ou todo o seu desktop, deste modo, permitindo aos participantes visualizar as alterações que você realiza e ver os aplicativos exclusivos do seu desktop. Uma vez que tenha selecionado o botão Compartilhar, você receberá uma caixa de diálogo que mostrará uma lista com seus aplicativos atualmente ativos



Para compartilhar aplicativos individualmente:

- ▶ 1. Selecione um ou mais aplicativos da lista, clicando na caixa próxima ao(s) aplicativo(s) ativo(s)
- ▶ 2. Selecione a Configuração de Desempenho*.
- ▶ 3. Clique no botão Compartilhar.

Para compartilhar todos os aplicativos:

- ▶ 1. Selecione a Configuração de Desempenho*
- ▶ 2. Clique na opção Compartilhar todas dos meus aplicativos, incluindo o desktop.

Permitindo o Controle do seu Desktop

Se você quer que um participante realize alterações nos seus aplicativos compartilhados, terá que transferir o controle dos mesmos para este participante.

Para transferir o controle para um participante:

- ▶ 1. Clique com o botão direito do mouse no nome do Participante na Lista lateral
- ▶ 2. Selecione Permitir Controle

Para recuperar o controle dos aplicativos:

- ▶ 1. Clique com o botão direito do mouse no nome do Participante na Lista lateral e selecione Desabilitar Controle

***NOTA:** A opção Configuração de Desempenho lhe permite melhorar o processo de compartilhamento de aplicativos fazendo a melhor relação entre velocidade e qualidade de imagem. Os níveis são os seguintes:

- ▶ Best Speed - Velocidade rápida de transferência, mas com 16 cores e alguma redução na qualidade da imagem. Esta configuração é ideal para conexões lentas como as discadas.
 - ▶ Medium Quality - Velocidade rápida de transferência, 256 cores, é a configuração mais recomendada para a maioria das conexões.
 - ▶ High Quality - Esta configuração tem cores reais, melhor aparência e requer maior largura de banda.
- Estas características podem gerar atrasos em conexões mais lentas.

Ferramenta de Anotações no Compartilhamento de Aplicativos

O Moderador/Apresentador possui o recurso de criar anotações nos aplicativos compartilhados. Ao clicar a imagem dupla do computador na opção Barra do Título ou Barra do Sistema, abrirá uma janela que tem uma opção de Anotação. Quando os Apresentadores escolhem as anotações, uma janela é fornecida com as ferramentas de um pointer, um marcador e um apagador.

Controle Remoto

O Controle Remoto permite que você compartilhe os aplicativos no computador do participante. Tanto o Moderador quando o Participante terão o controle sobre os aplicativos durante todo o processo.

Para o Controle Remoto:

- ▶ 1. Clique com o botão direito do mouse no nome do Participante na Lista lateral
- ▶ 2. Escolha Controle Remoto
- ▶ 3. Se o Participante não tiver compartilhado um aplicativo anteriormente com o <Service Name>, ele/ela estarão prontos para aceitar um pequeno download uma vez.
- ▶ 4. O Participante recebe uma caixa de diálogo que exibe uma lista de aplicativos atualmente ativos
- ▶ 5. O Participante escolhe os aplicativos que desejam compartilhar, escolhe as configurações

de performance desejada (consulte a nota de compartilhamento de aplicativo) e clica no botão Compartilhamento Selecionado ou Compartilhar Todos

Para interromper o Controle Remoto (Apresentador):

- ▶ 1. Clique com o botão direito do mouse no nome do Participante na Lista lateral e escolha Interromper o Controle Remoto

Para interromper o Controle Remoto (Participante):

- ▶ 1. Abra/restaure a janela do aplicativo <Service Name>
- ▶ 2. Clique no botão Cancelar

ou

- ▶ 1. Dê um clique duplo no ícone de Compartilhamento de Aplicativos na barra do sistema
- ▶ 2. Clique no botão Não Compartilhar Todos.

Agendando uma Conferência com o Outlook

A integração do ClaireWeb com o Microsoft Outlook™ Integration permite que um Moderador programe uma web conferência utilizando o Microsoft Outlook. Adicionar web conferência em uma conferência do Outlook é tão simples quanto clicar no CLAIRE MEETING no Outlook.

Para agendar uma conferência utilizando o Outlook:

- ▶ 1. Instale o Outlook Add-On através de download e escolha a opção “Outlook Add-On” durante a instalação.

Nota: Você pode fechar temporariamente o Outlook enquanto instala este recurso.

- ▶ 2. Acesse o recurso de agendamento do Outlook. Para acesso direto ao recurso da conferência, clique no botão WEB CONFERENCE, o qual está localizado no canto superior esquerdo do Outlook. Uma janela de “Compromisso” do Outlook abrirá.

- ▶ 3. Clique no botão Convidar Participantes na barra de ferramentas. Insira os endereços de e-mail e detalhes como estivesse utilizando o recurso da Conferência do Outlook.

- ▶ 4. Configure um Aviso para a sua web conferência, assim você poderá fazer o login antes da conferência estar programada para começar.

- ▶ 5. Clique no botão WEB CONFERENCE no canto superior esquerdo da janela de Conferência do Outlook. Isto vai abrir a janela de Web conferência, a qual fornece a opção de enviar até duas notas para os participantes e a capacidade de enviar um e-mail resumido da conferência para um ou mais endereços de email indicados.

- ▶ 6. Clique no botão OK para inserir a URL de participação da web conferência no corpo da solicitação de conferência. Este link direciona os usuários para uma página de participação onde podem inserir informações pessoais no campo “Web Conference Join” (Entrar na Web conferência).

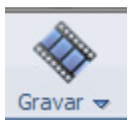
* **Nota:** Os Participantes convidados através do recurso Outlook Integration não necessitam de um código de acesso para as conferências individuais.

- ▶ 7. Clique no botão Enviar para enviar suas mensagens de e-mail, incluindo o link incorporado para a sua web conferência para os participantes.
- ▶ 8. Uma vez que o Aviso para a conferência foi recebido, o Moderador irá clicar no botão Abrir Item. Isto abre o e-mail originalmente enviado para os participantes.
- ▶ 9. Então, os Moderadores clicam no link incorporado que abrirá a página de login para a conferência.

Para fazer o login, o Moderador insere sua credencial.

***Nota:** Para permitir que os participantes entrem na conferência, o Moderador deve fazer o login antes da conferência ser agendada para iniciar.

Gravando uma Conferência



Uma conferência gravada pode incluir o web e o áudio. Primeiro estabeleça à sua conferência por telefone e, em seguida, utilize os seguintes procedimentos para vincular a gravação à conferência por telefone.

Para iniciar a gravação:

- ▶ 1. Inicie sua conferência.
- ▶ 2. A partir da barra de ferramenta do Apresentador, clique no ícone Gravar.
- ▶ 3. Leia os Termos e as Condições e clique em Aceitar para continuar. A caixa de diálogo de gravação será exibida.
- ▶ 4. Clique na aba Nova.
- ▶ 5. Clique em Iniciar.

Encerrando uma Gravação

Você pode interromper uma gravação a qualquer momento sem finalizar a conferência.

Para encerrar a gravação:

- ▶ 1. Clique no ícone Gravar na barra de ferramenta ou na barra de status do navegador. A caixa de diálogo de Gravação abrirá.
- ▶ 2. Clique em Encerrar Gravação.
- ▶ 3. Clique OK.
- ▶ 4. O item Arquivo de Gravação exibe a nova gravação. Você pode fazer o download da gravação a qualquer momento para reproduzir a conferência e/ou distribuir o arquivo para os outros visualizarem.

Notas:

- ▶ 1. Você não pode começar a gravação até iniciar a seção de conferência. Se a caixa de diálogo de gravação aparece na aba Arquivo, e não na aba Novo, feche a caixa de diálogo, inicie sua

conferência e clique no ícone Gravação novamente.

- ▶ 2. Primeiro, estabeleça sua conferência por telefone e, em seguida, vincule a gravação na conferência por telefone utilizando o pad de discagem na tela. Quando estabelecer a conexão, você poderá ouvir o áudio através do telefone e dos alto-falantes do computador. Isto é temporário e os alto-falantes do computador irão interromper a transmissão assim que você clicar em Iniciar Gravação). No entanto, você pode eliminar o áudio duplicado colocando no mudo ou desligando seus alto-falantes.
- ▶ 3. Para fornecer a melhor experiência para os participantes, o Apresentador pode entrar na conferência antes dos participantes se conectarem para gravar. No entanto, a gravação irá incluir a questão introdutória de ter todos os participantes reunidos.
- ▶ 4. Java Virtual Machine (JVM) é necessário para estabelecer uma conexão de áudio. Se você não puder se vincular à conferência por telefone, inicie uma Verificação do Sistema para verificar se um JVM suportado foi instalado no seu computador.
- ▶ 5. Interromper a gravação desconecta o vínculo com a conferência por telefone. Você ouve um bipe no telefone indicando que a gravação foi interrompida. Você pode continuar a conferência após a gravação ter sido interrompida. No entanto, você pode eliminar o áudio duplicado colocando no mudo ou desligando seus altofalantes.

Fazendo o Download e Reproduzindo uma Gravação

Uma conferência gravada aparece na opção Gravação de Arquivo. Você pode fazer o download da gravação a qualquer momento para reproduzir a conferência e/ou compartilhar a gravação com os outros.

Para fazer o download de uma gravação:

- ▶ 1. Faça o login para sua conferência.
Você não precisa iniciar a conferência para acessar os Arquivos de Gravação.
- ▶ 2. A partir da barra de ferramenta do Apresentador, clique no ícone Gravar.
- ▶ 3. Leia os Termos e as Condições e clique em Aceitar para continuar.
A caixa de diálogo de Gravação será exibida.
- ▶ 4. Clique na aba Arquivo.
- ▶ 5. Localize a gravação e faça o download do arquivo comprimido para o seu computador.
- ▶ 6. Siga as instruções do seu software de descompressão e faça o unzip do arquivo comprimido e salve os arquivos descomprimidos em uma pasta no drive local.

Para reproduzir uma conferência gravada:

- ▶ 1. Localize a pasta no seu drive local contendo os arquivos unzippedos.
- ▶ 2. Clique duas vezes no arquivo play.exe para fazer com que a gravação abra em Flash Player ou play.html para abrir a gravação em um navegador.

Notas:

- ▶ 1. Se seu Arquivo de Gravação oferece a você uma opção de fazer o download de um arquivo

EXE, utilize esta opção conveniente para extrair a gravação. Uma vez que o download esteja finalizado, abra o arquivo EXE. Este irá extrair automaticamente o arquivo de gravação e permitira que você inicie a reprodução clicando em uma caixa de verificação.

- ▶ 2. Sob os sistemas operacionais que não sejam Windows, o qual não suporta o formato de arquivo EXE, faça o download do arquivo ZIP e extraia o conteúdo. Uma vez que a extração esteja concluída, você pode iniciar a reprodução de gravação abrindo o arquivo play.html localizado na pasta dos arquivos extraídos.
- ▶ 3. Todos os arquivos unzipados são necessários para reproduzir a conferência. Para um resultado melhor, mantenha todos os arquivos para uma conferência juntos em uma pasta dedicada.
- ▶ 4. Após fazer o download de uma conferência gravada, você pode compartilhar a gravação.

Compartilhando uma Gravação

Após ter feito o download de uma gravação, você pode disponibilizá-la para outros participantes fazendo o upload dela para uma rede ou um site da Web.

Para compartilhar uma gravação de um site da Web:

- ▶ 1. Utilize o FTP ou uma ferramenta equivalente para fazer o upload dos arquivos descomprimidos para um servidor da Web.
- ▶ 2. Distribua a URL para o arquivo play.html.

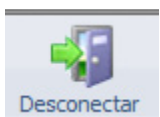
Para compartilhar uma gravação a partir de uma rede:

- ▶ 1. Faça o upload dos arquivos descomprimidos para uma pasta da rede.
- ▶ 2. Forneça o atalho para o arquivo play.exe se você deseja que a gravação abra em Flash Player ou play.html se você deseja que a gravação abra em um navegador.

Notas:

- ▶ 1. Todos os arquivos unzipados são necessários para reproduzir a conferência. Para um resultado melhor, mantenha os arquivos para uma conferência juntos, em uma pasta dedicada.
- ▶ 2. Alguns servidores de Web requerem um arquivo de índice chamado de index.html. Neste caso, renomeie o arquivo play.html para index.html.
- ▶ 3. Você também pode compartilhar o arquivo ZIP ou EXE enviando-o como um anexo de e-mail ou copiando-o para um CD ou outra mídia. Inclua instruções para descomprimir e abrir o arquivo play.exe ou play.html.

Encerrando uma Conferência



Quando você finalizar sua apresentação, clique em Parar na barra de ferramenta para concluir a conferência e desconectar todos os participantes. Neste ponto você ainda estará conectado e pode iniciar uma nova conferência ou publicar uma nova apresentação. Se você estiver finalizado, poderá fazer o logout da sua conta utilizando o botão Desconectar na barra de ferramenta.