

17 - APLICABILIDADE DO JITSI MEET COMO FERRAMENTA FACILITADORA PARA DISCUSSÃO CIENTÍFICA E AULAS REMOTAS

Igor Gomes Ferreira
Ana Beatriz Cavalcante Veras
Ana Karoline Almeida da Silva
Marcos Ronys Lima da Silva
Luan dos Santos Mendes
Marília Clara Farias Barros
José Carlos Tatmatsu Rocha

A ferramenta:

O Jitsi Meet é um software de videoconferência e chamadas completamente gratuito e ainda pouco conhecido por não pertencer a nenhuma grande empresa desenvolvedora. Porém, o diferencial da ferramenta é que não há a necessidade da criação de uma conta. Tem o código livre e a criptografia está dentro do padrão, ou seja, ele protege seus dados totalmente e impede vazamento de informações.

A plataforma foi desenvolvida por estudantes da Universidade de Estrasburgo, e é aproveitada por instituições como o Greenpeace, por exemplo. Durante a pandemia do coronavírus, o Jitsi foi uma das ferramentas que ficou bastante popular para manter atividades on-line, sendo utilizada por escolas e organizações, ao substituir encontros presenciais.

Além das reuniões em videoconferência, o software permite que o usuário grave a chamada durante a reunião, compartilhe a tela do computador ou dispositivo móvel, e ainda realize uma live da chamada diretamente para o seu canal do Youtube.

O serviço funciona em quase, literalmente, todas as plataformas, tendo a opção de baixar um aplicativo para dispositivos Android ou IOS, ou simplesmente usando o navegador.

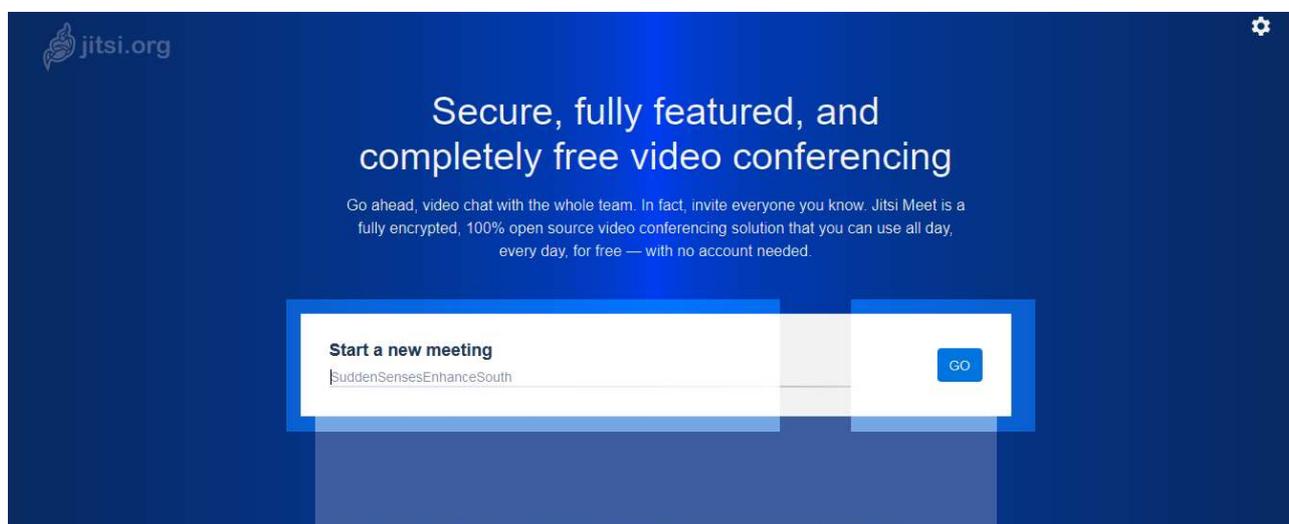
A seguir, estarão expostas algumas funcionalidades do Jitsi Meet e os tutoriais para tais funcionalidades.

Objetivo do Tutorial:

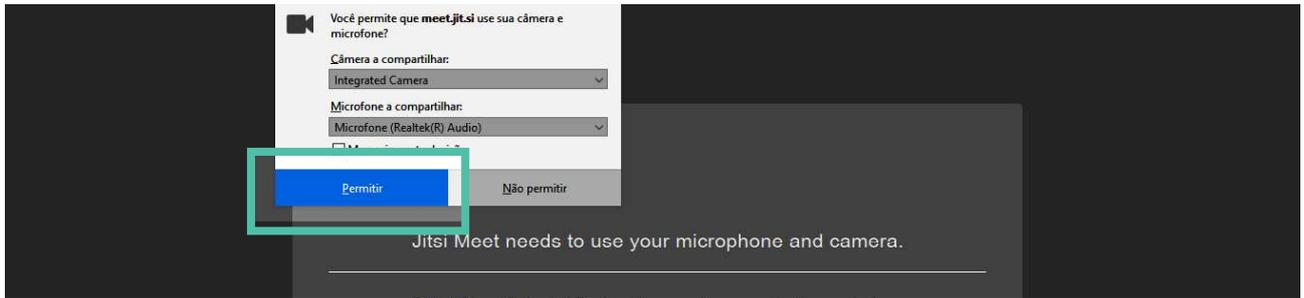
Criar salas de reuniões, aulas remotas e discussão em grupo.

Iniciando uma conferência:

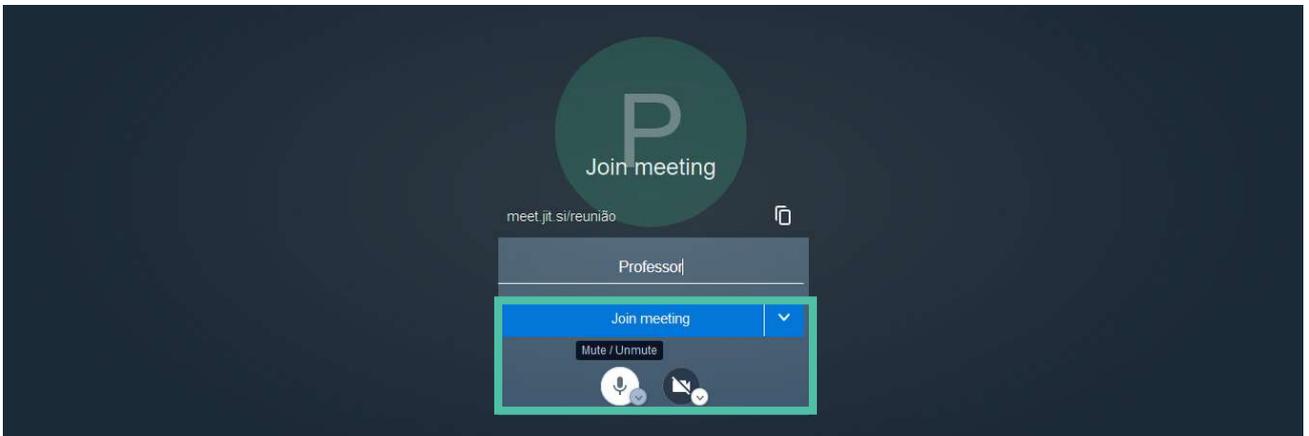
1. Acesse o site do Jitsi Meet (meet.jit.si) em seu computador. Após o acesso, preencha no campo indicado o nome da sala que deseja criar e clique em "Go".



2. Será solicitado que você permita a utilização da câmera e do microfone de seu computador. Clique em "Permitir" para continuar.

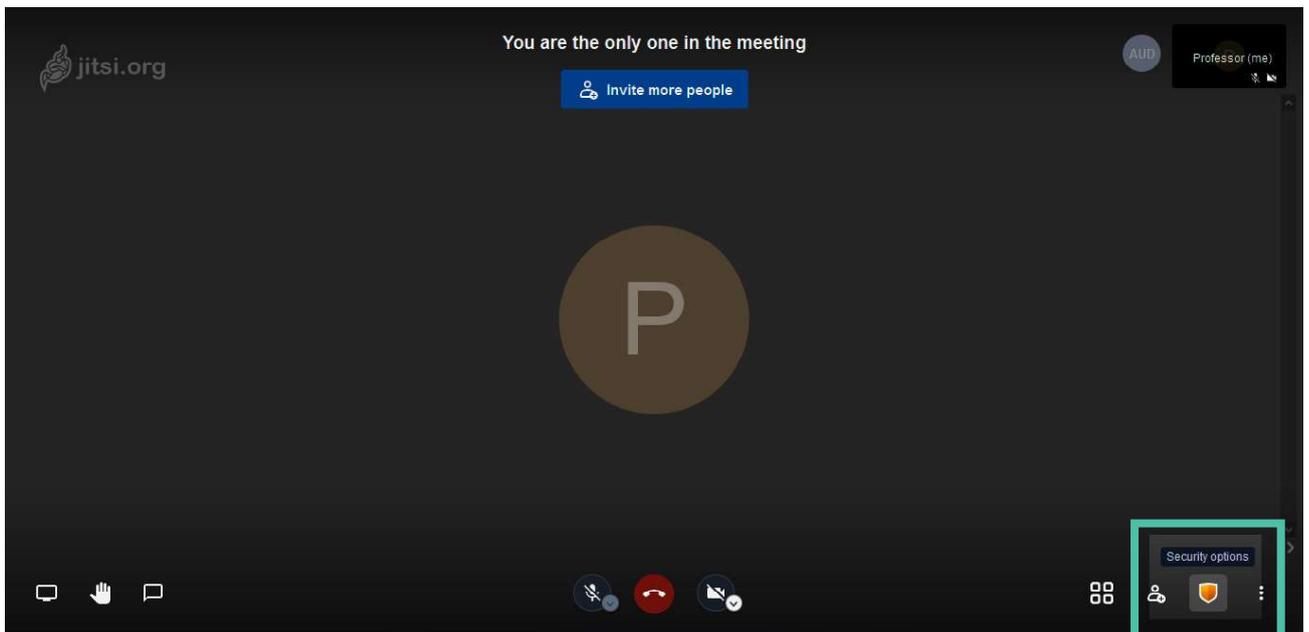


3. No campo acima da linha branca, insira o nome pelo qual você quer ser identificado na conferência. Clique nos ícones do microfone e da câmera para ativá-los ou desativá-los, e clique em "Join Meeting".

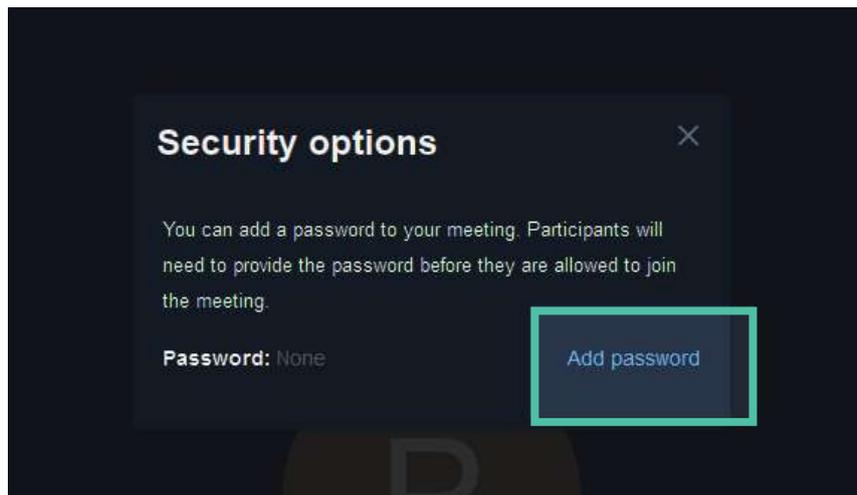


Inserindo uma senha na sala:

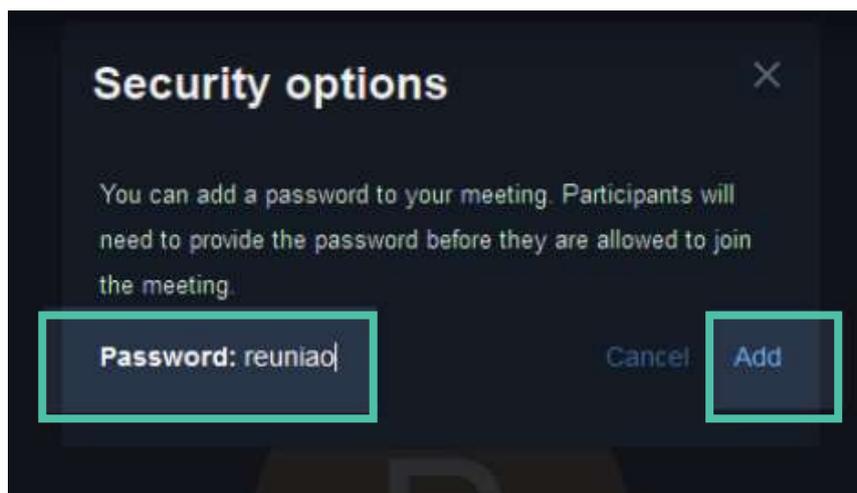
1. Com sua sala criada, clique no ícone de segurança.



2. Clique em "Add Password".

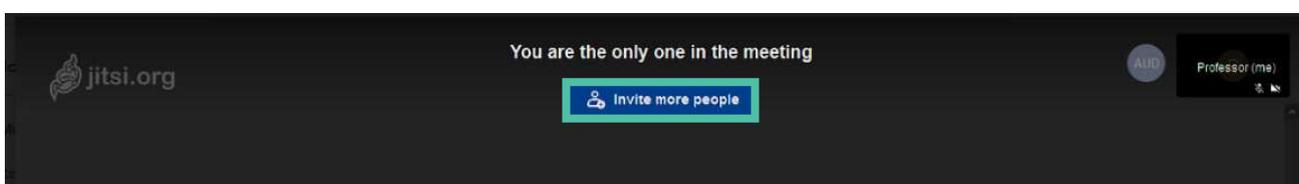


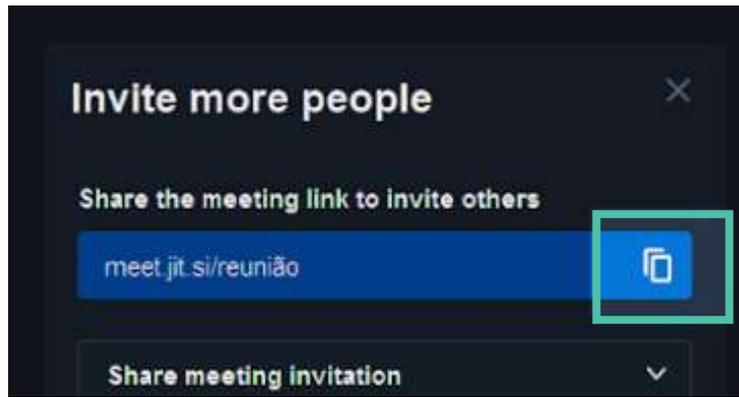
3. Insira a senha desejada no campo "Password" e clique em "Add" para confirmar a senha.



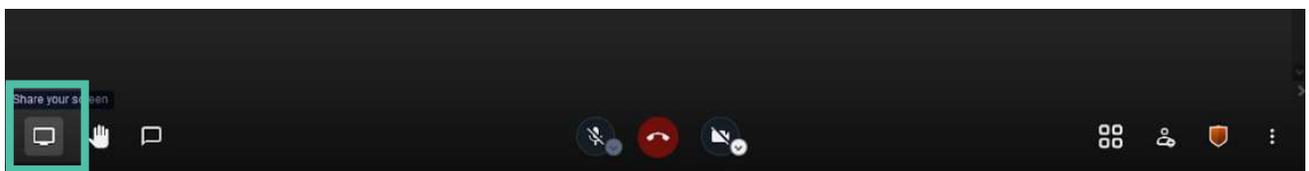
Convidando pessoas para a conferência:

1. Ao convidar pessoas para sua conferência, você pode simplesmente copiar o link da sala e enviar, lembrando de informar a senha aos convidados, caso necessário. Outra forma de convidar novos participantes é clicar no ícone de compartilhamento.



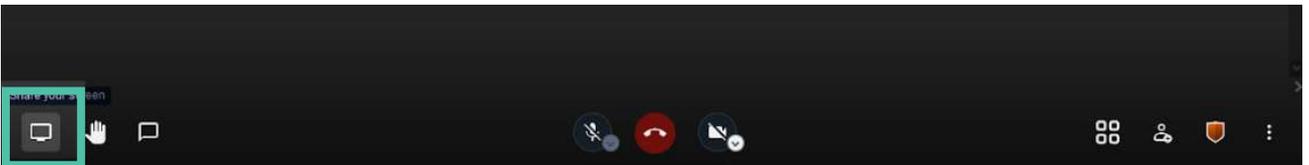


2. Clique no ícone de cópia e o link da reunião estará na sua área de transferência, ou seja, ao utilizar o atalho "Ctrl + V" do teclado em um campo de texto, o link da reunião será colado, podendo, assim, ser enviado por e-mail, caso você escolha esta opção.

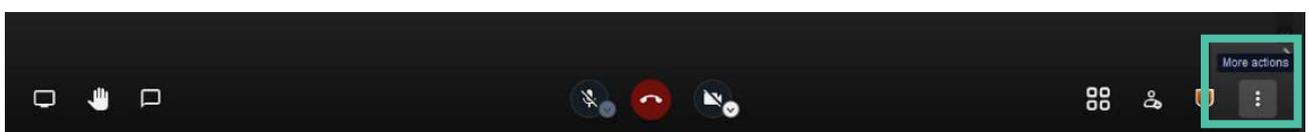
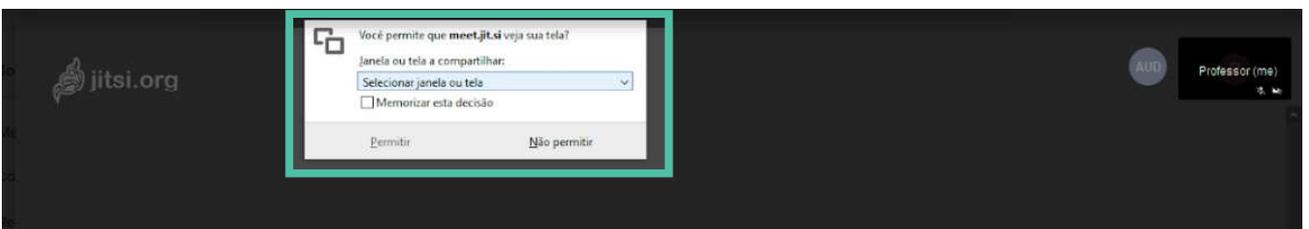


Compartilhando tela:

1. Para transmitir o conteúdo do seu computador para os outros participantes da conferência, clique no ícone de compartilhamento de tela.



2. Selecione qual janela você deseja compartilhar e clique em "Permitir" para que a transmissão aconteça.
3. Para encerrar o compartilhamento de tela, clique novamente no ícone de compartilhamento de tela.



Gravando conferência:

1. Para gravar sua conferência, clique no ícone "Mais Ações".

