



CAPÍTULO 3

SKYPE

Autores:

Gustavo Vargas Borgongino Monteiro
Rodrigo Alves Mesquita
Pedro de Melo Cerqueira
Sarah Teixeira Camargos
Maria do Carmo Barros de Melo

3. Skype

É uma plataforma de comunicação virtual. Ela foi criada em 2003 e, desde 2011, pertence à Microsoft®. Conta com diversas funcionalidades, como videoconferência, envio de arquivos, *chat* integrado, compartilhamento de tela e ligações de voz. Também conta com o recurso de gravação da videochamada. Pode ser utilizado tanto no computador quanto no celular. Não é necessária uma conta da Microsoft para ingressar em uma videochamada, porém ela é solicitada para o *login* no aplicativo do Skype para computadores e celulares.

3.1- Informações gerais

Nome da plataforma: Skype

Indicações: videoconferências sem limite de tempo

Capacidade: até 50 participantes

Recursos:

- Envio de arquivos de até 300 MB
- Compartilhamento de tela
- Gravação de videochamada
- *Chat* integrado
- Criação de votação diretamente na conversa

Requisitos necessários:

Para computador:

- Sistema operacional: Microsoft Windows 7 ou 8 (no 10 já vem instalado), Apple macOS,

Chrome OS ou Linux

- Navegador da Web: Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Apple Safari
- *Hardware*: webcam integrada ou câmera USB externa e microfone

Para Android:

- apps “Skype” ou “Skype Lite” para smartphones mais simples

Para iPhone ou iPad:

- app “Skype”

Vantagens:

- *Layout* simples
- Compartilhamento de tela
- Gravação de videochamada
- Envio de arquivos durante a reunião

Desvantagens:

- Conexão não criptografada (menos segura)

Uso institucional na educação

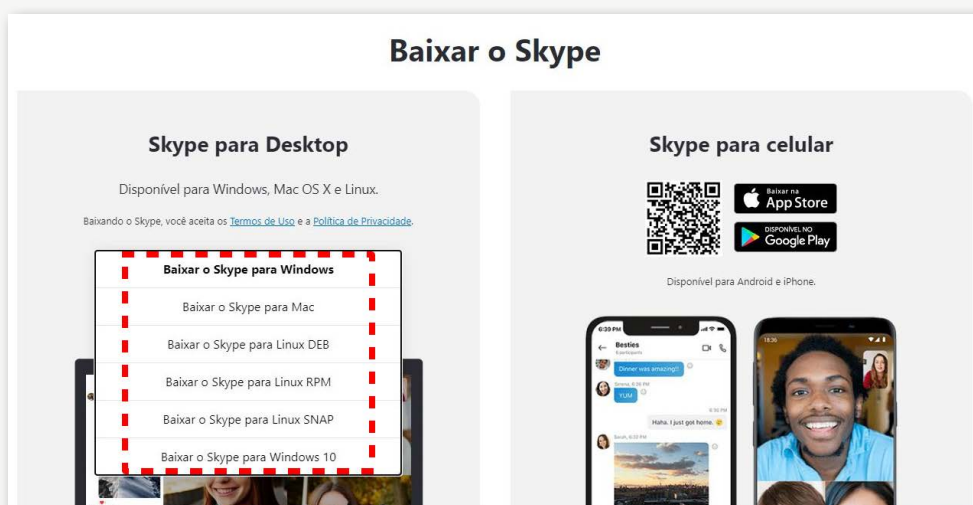
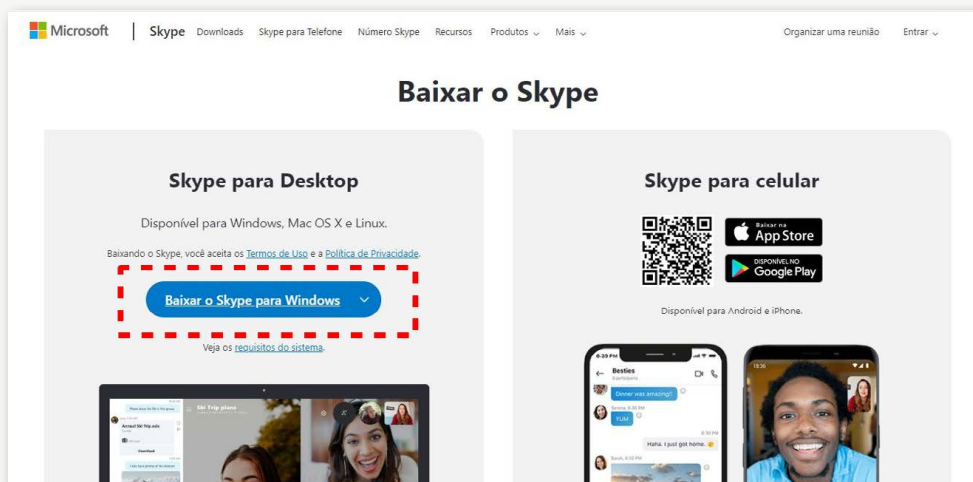
A plataforma permite o compartilhamento de tela pelos usuários. Também pode ser utilizada para gravar aulas em chamadas de Skype para Skype. Tem um layout simples e de fácil uso pelo usuário. É menos segura devido à conexão não criptografada.

3.2- Acesso à plataforma

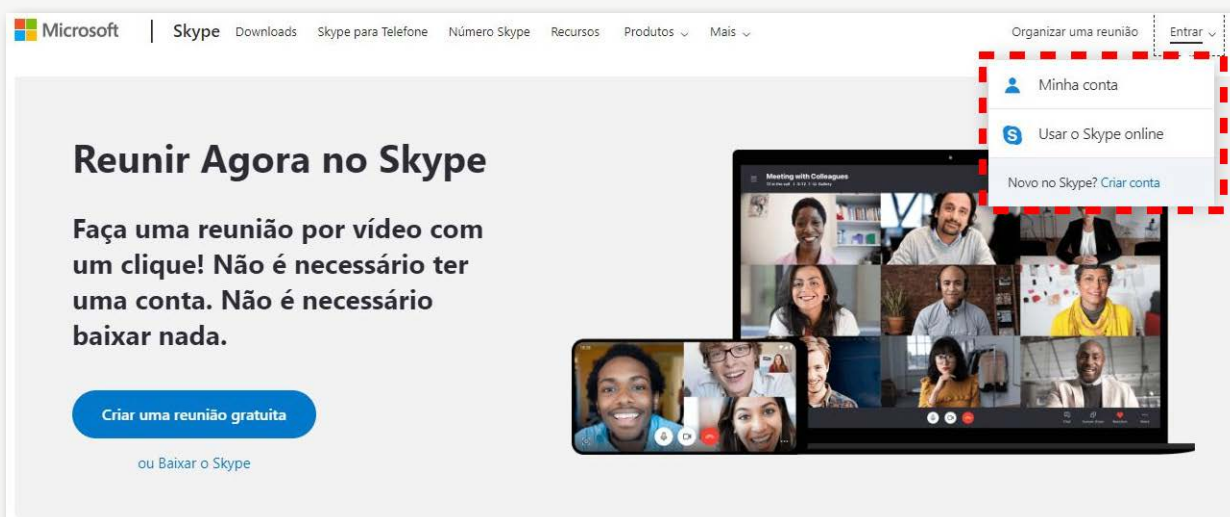
3.2.1- Iniciando uma videochamada

A) No computador:

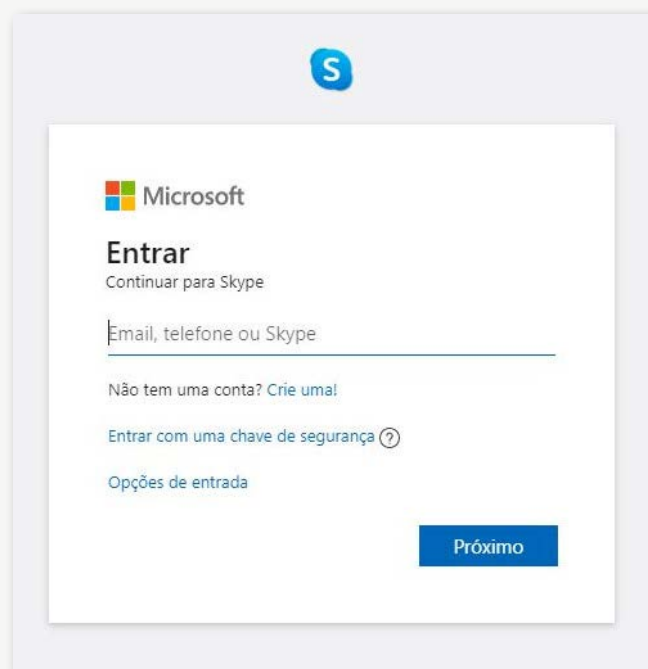
1. Primeiro, você deve baixar e instalar o aplicativo do Skype através de um navegador da web após pesquisar por “**baixar Skype**”. Você encontra a página oficial da plataforma e deve clicar em “**baixar Skype para Windows**” ou clicar no local e selecionar o sistema operacional do seu computador. Na última versão do Windows (sistema operacional Windows 10), ele já está instalado no computador. Você pode encontrá-lo na área de trabalho.



2. Com o aplicativo já instalado no seu computador, você precisa criar uma conta no Skype. No navegador da internet, você deve acessar <https://www.skype.com/pt-br/> e clicar em “**entrar**” no canto superior direito da tela. Se você já tem uma conta Microsoft ou Outlook, deve clicar em “**minha conta**”. Caso não tenha, pode criar uma conta ao clicar em “**novo no Skype? Criar conta**”.



3. A caixa de diálogo a seguir é aberta para introduzir e-mail e depois a senha.

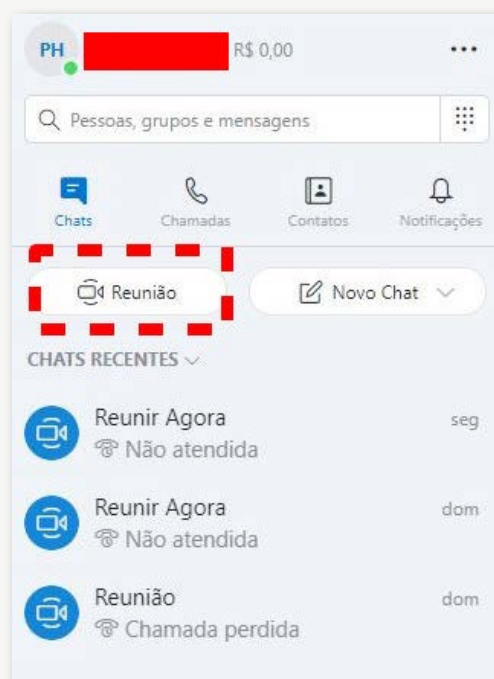


B) No telefone:

1. Você deve acessar a loja de aplicativos e baixar o *software* na sua loja de aplicativos. No Android é a GooglePlay e no iPhone é a AppleStore.
2. Depois, é necessário criar uma conta Microsoft ou correspondente, como Outlook.

3.2.2- Iniciar Reunião

Após concluir seu cadastro e fazer o *login*, você é direcionado para a página de perfil da conta. Ela contém os recursos básicos da plataforma. Na barra lateral à esquerda, você deve clicar em **"Reunião"** para iniciar uma nova videochamada.



A caixa de diálogo conta com um espaço descritivo sobre a reunião e permite convidar outras pessoas através de (a) *link*, (b) e-mail, (c) redes sociais e (d) lista de contatos do Skype. Na parte inferior, a opção “**Chat**” direciona o usuário para um fórum onde é possível enviar arquivos de até 300 MB e mensagens para os outros participantes.

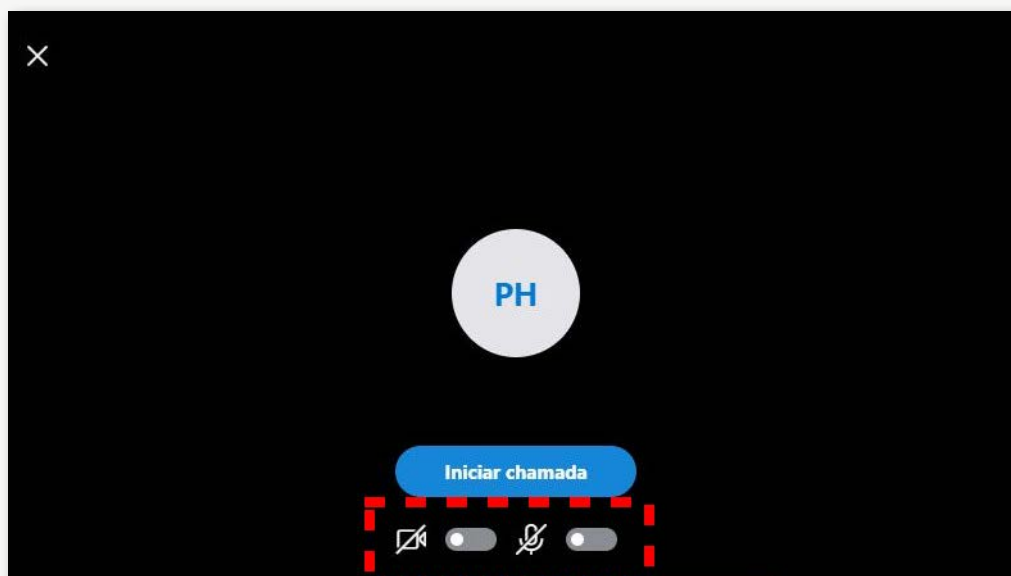
3.2.3- Agendamento de reunião

1. O Skype também permite programar uma reunião. No *chat* na página inicial, você deve clicar em “**Agendar uma chamada**”.

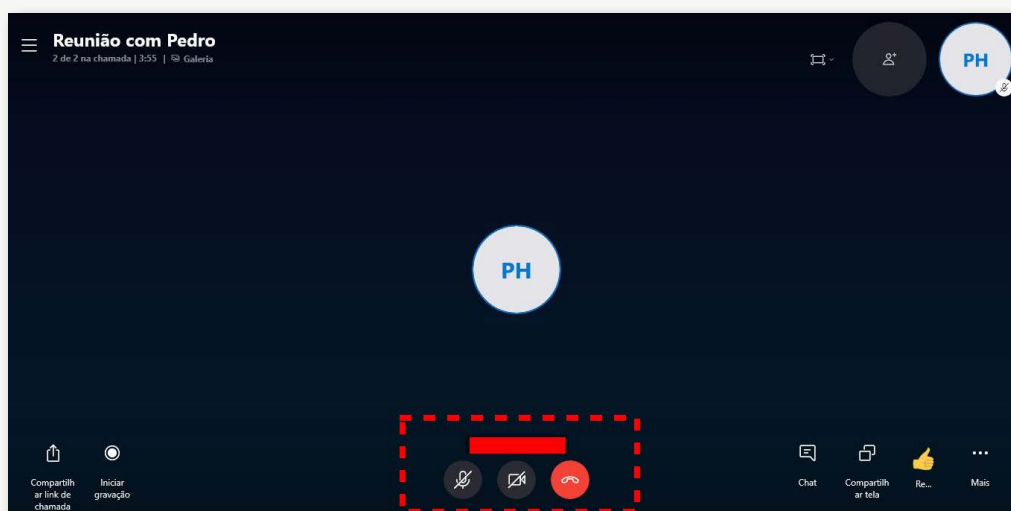
2. A caixa de diálogo conta com os campos (a) título, (b) data, (c) hora e (d) alerta. O convite é enviado para todos os participantes inscritos no *chat* da reunião e também fica disponível no fórum.

3.2.4- Sala de espera

1. Na parte central da tela, a opção **"Iniciar chamada"** carrega uma nova caixa de diálogo. Nela, você pode ativar ou desativar a câmera e o microfone antes de entrar na chamada. Recomendamos desativar o áudio e o vídeo antes de entrar na sala.
2. Após todos os ajustes, você deve clicar em **"iniciar chamada"** e ingressar na reunião.

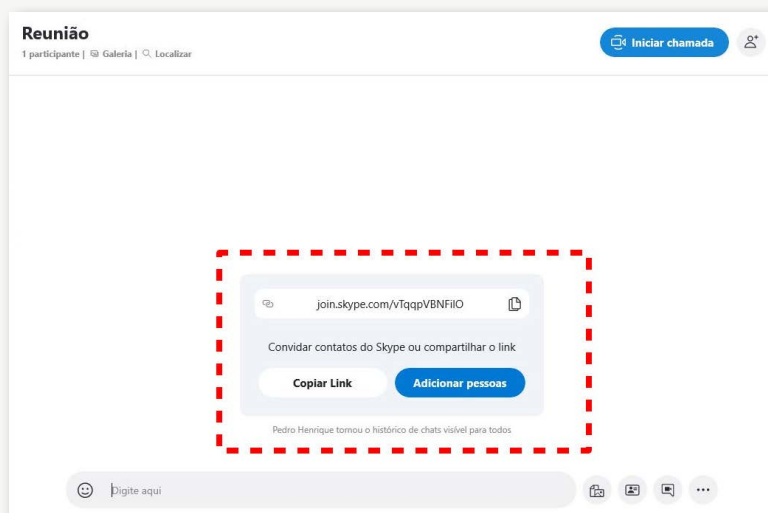


3. Já na sala de videoconferência, você pode ativar os recursos que serão utilizados. Os controles de áudio e de vídeo ficam na parte central e inferior da página do Skype.

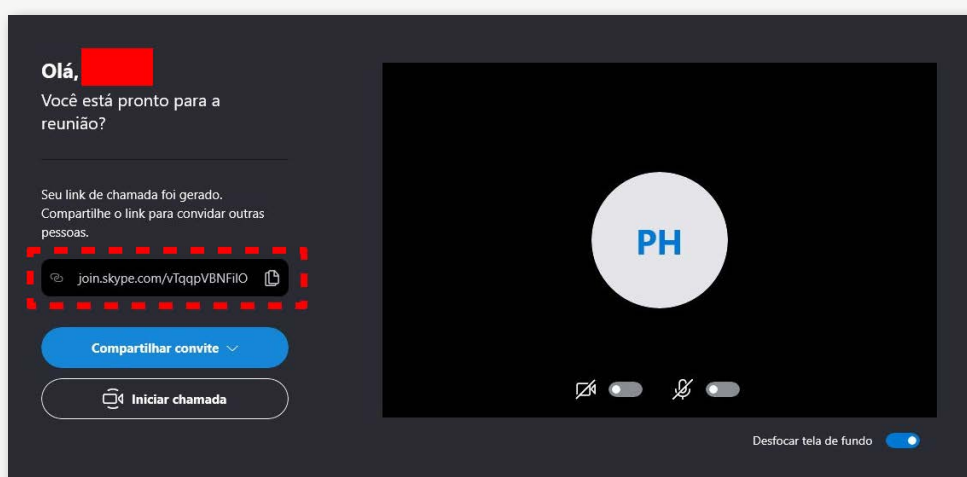


3.2.5- Adicionar participantes

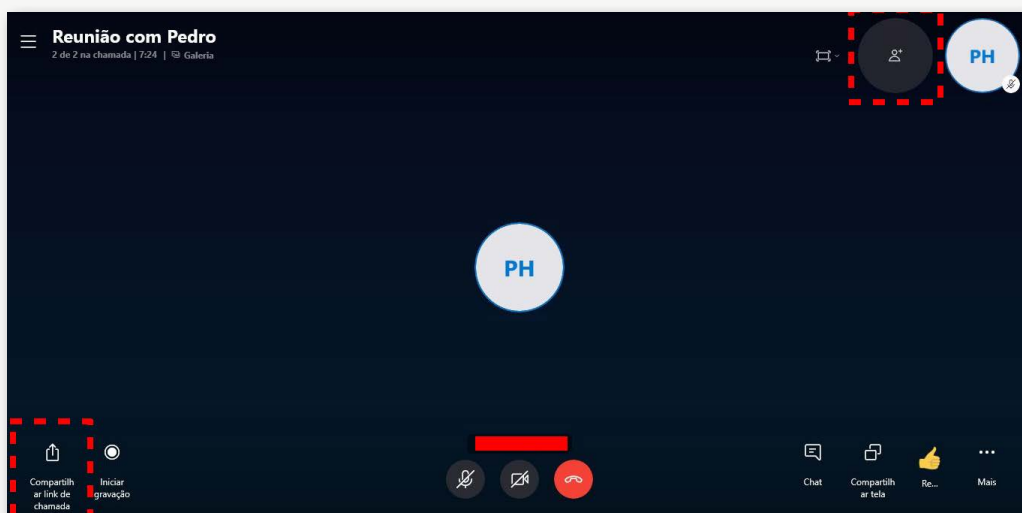
- Os novos participantes podem ser adicionados em diferentes momentos da sua reunião. Para adicioná-los antecipadamente, você pode enviar o *link* da reunião antes. Na página inicial da sua conta no Skype, você pode copiar o *link* e enviá-lo através de email ou de redes sociais para os outros participantes. Você também pode adicioná-los diretamente após clicar em **"adicionar pessoas"**.



- Outra opção é iniciar a videochamada e daí convidar outras pessoas. Após clicar em “**iniciar chamada**” na página principal da sua conta no Skype, a interface da sala de espera é carregada. Nela você encontra o *link* da reunião e pode copiá-lo e assim enviá-lo via e-mail ou redes sociais, que também estão disponíveis após clicar em “**compartilhar convite**”.



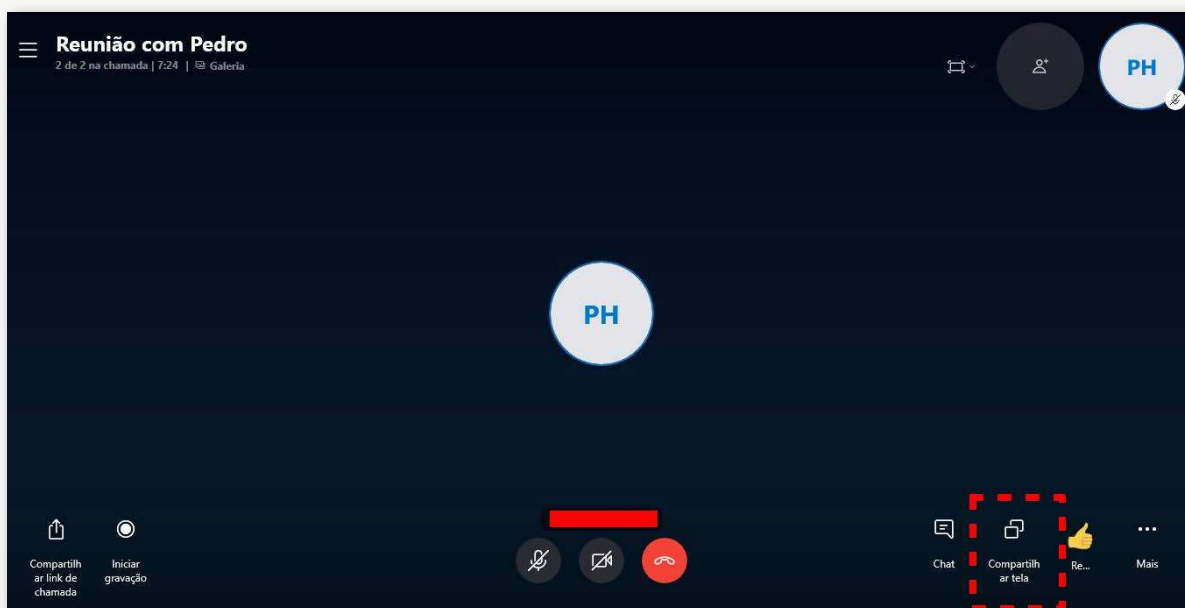
- Por fim, outra opção é adicionar os participantes durante a própria reunião. Você pode clicar no canto superior direito em “**adicionar participantes**” ou no canto inferior esquerdo em “**compartilhar link da chamada**”. O organizador da chamada não precisa autorizar a entrada dos novos participantes na chamada.



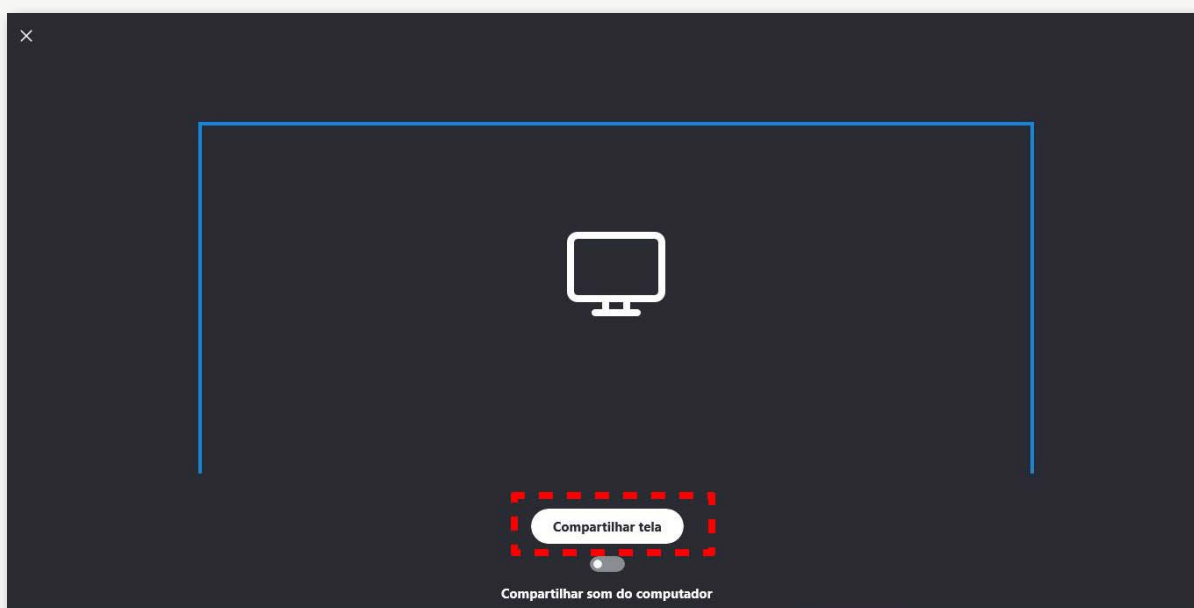
3.3- Compartilhamento de tela

A) Esse é um recurso muito valioso em todas as videochamadas.

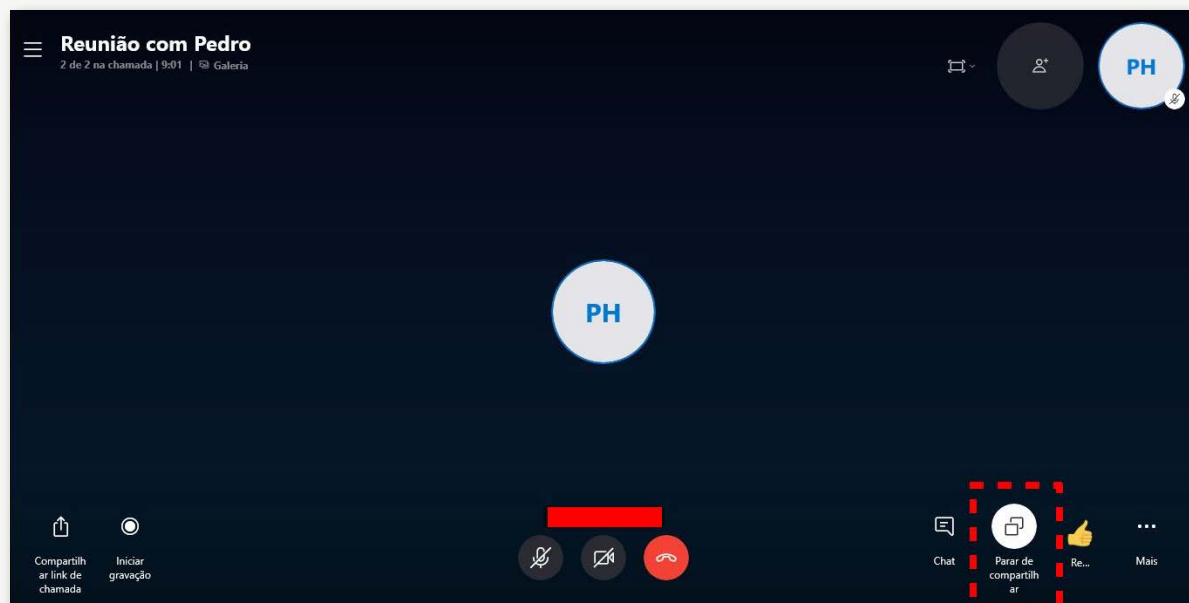
1. Durante uma reunião, você deve clicar em **"Compartilhar tela"** no canto inferior direito. No Skype não é possível compartilhar somente uma aba de navegador da web, por exemplo. Assim, tudo que está visível na sua tela estará sendo compartilhado para os participantes.



2. A tela de transição é ativada e pode-se optar por compartilhar ou não o áudio do computador. A partir daí clique em **"Compartilhar tela"** para tornar o monitor do seu computador ou celular visível para todos os participantes.



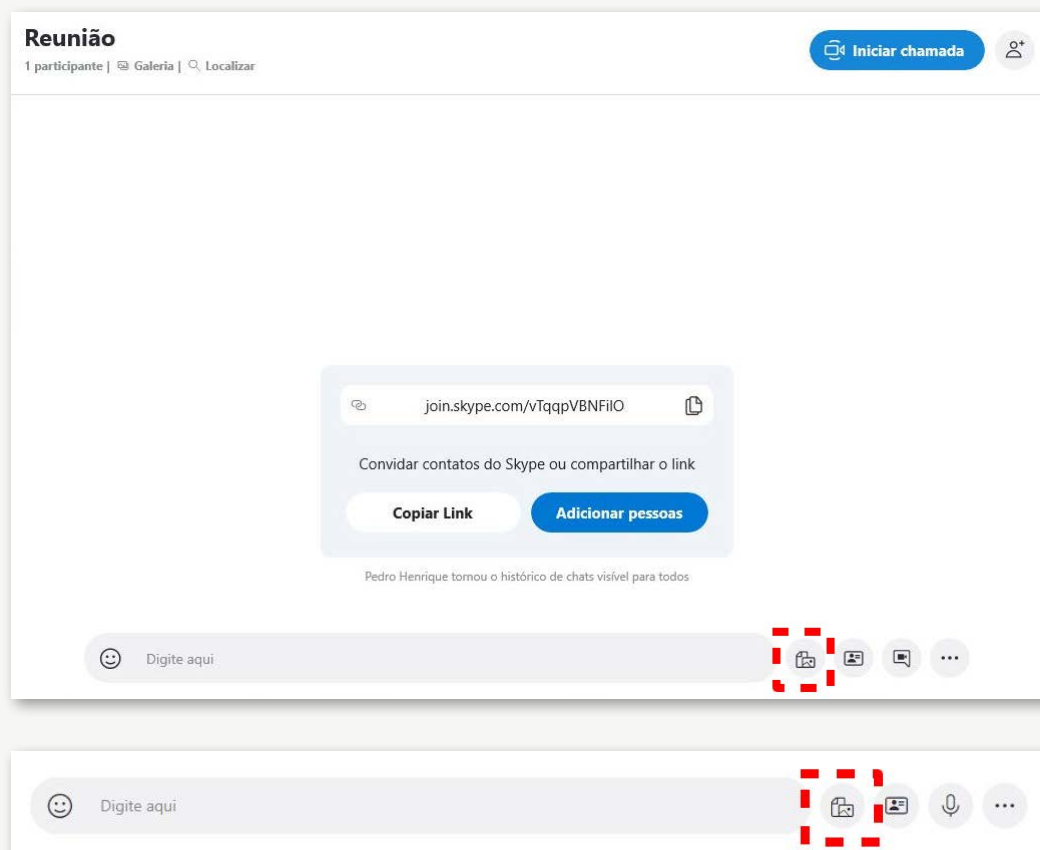
3. Para finalizar o compartilhamento de tela pela sua conta, você deve clicar em **"Parar de compartilhar"** no canto inferior direito da sua videoconferência no Skype.



3.4- Envio de arquivos e links

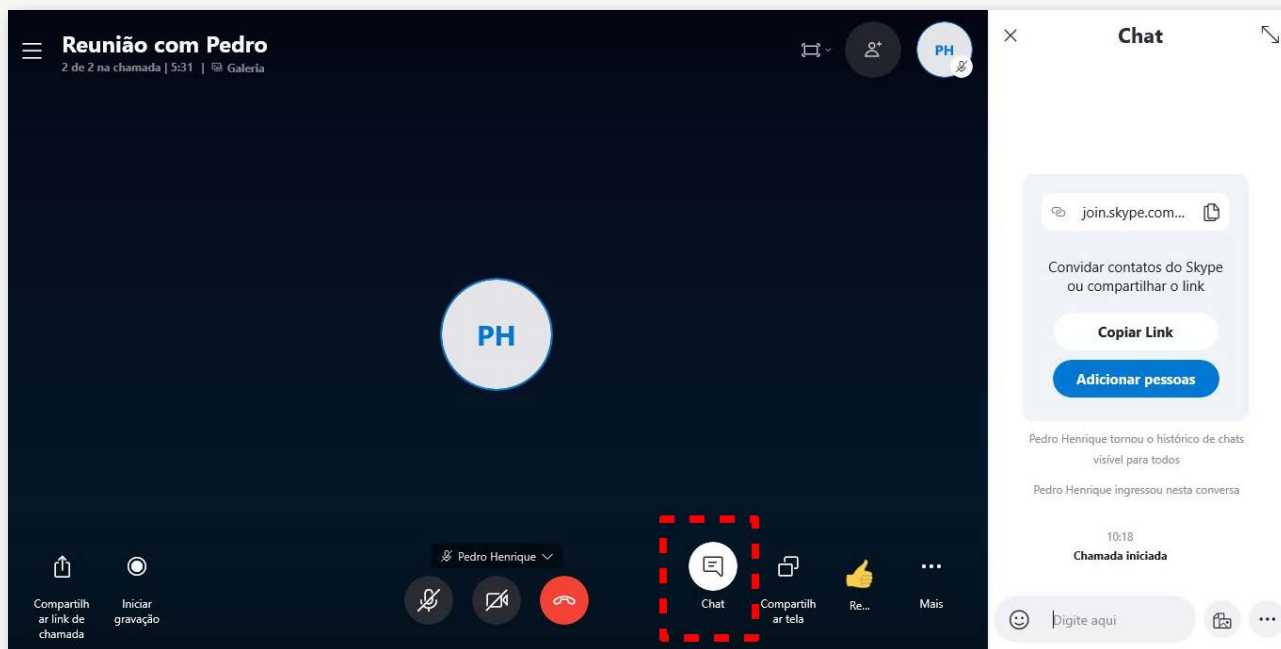
O participante pode enviar arquivos de até 300 MB através do *chat* previamente ou durante a videoconferência.

- Para o envio prévio, na área do fórum, é preciso clicar em **"Adicionar arquivos"** no ícone da barra inferior direita, conforme está na figura abaixo.

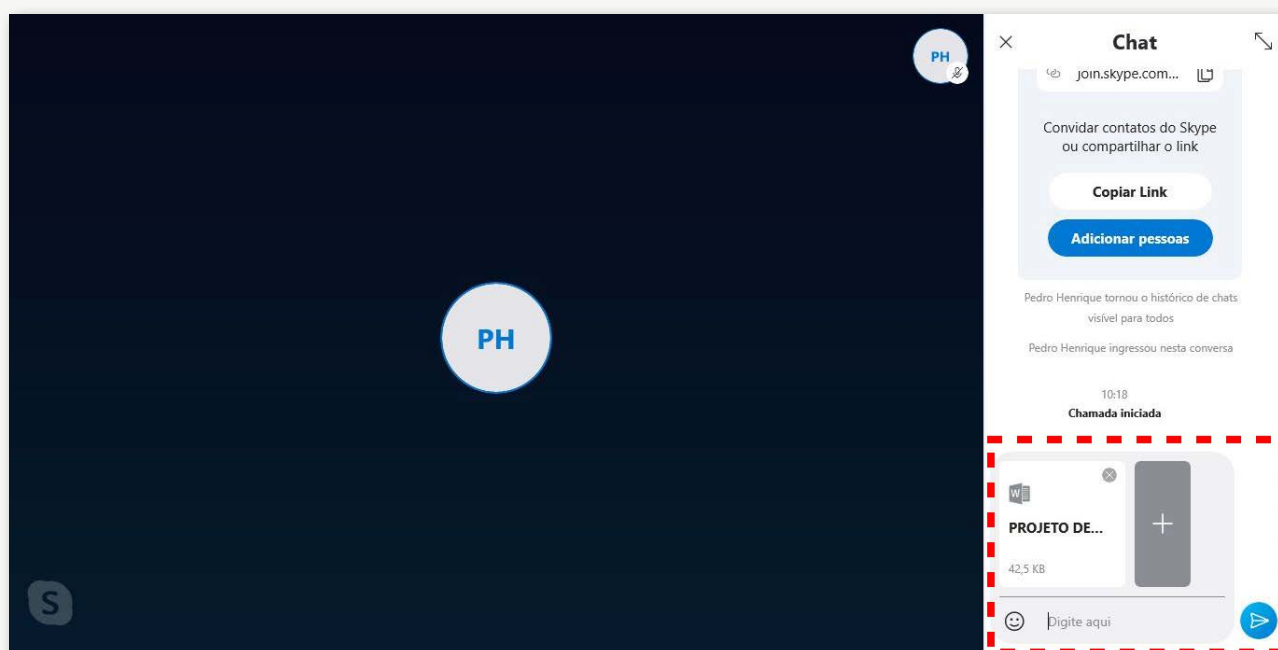


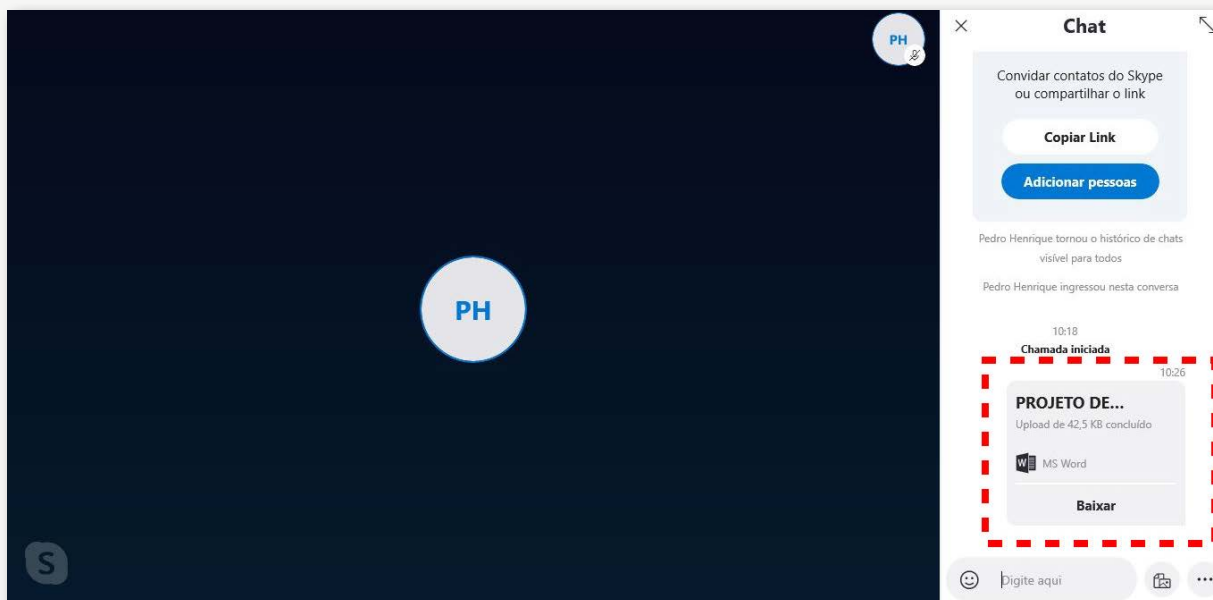
▪ O Skype também possibilita o envio de arquivos durante a reunião.

1. Primeiro, você deve abrir o *chat* após clicar no ícone "**chat**", no canto inferior direito da tela. O participante pode arrastar o arquivo até a área do *chat* e enviá-lo ou pode selecioná-lo a partir dos documentos salvos no próprio computador ou celular após clicar em "**enviar arquivos**" no canto inferior direito da barra do *chat*.



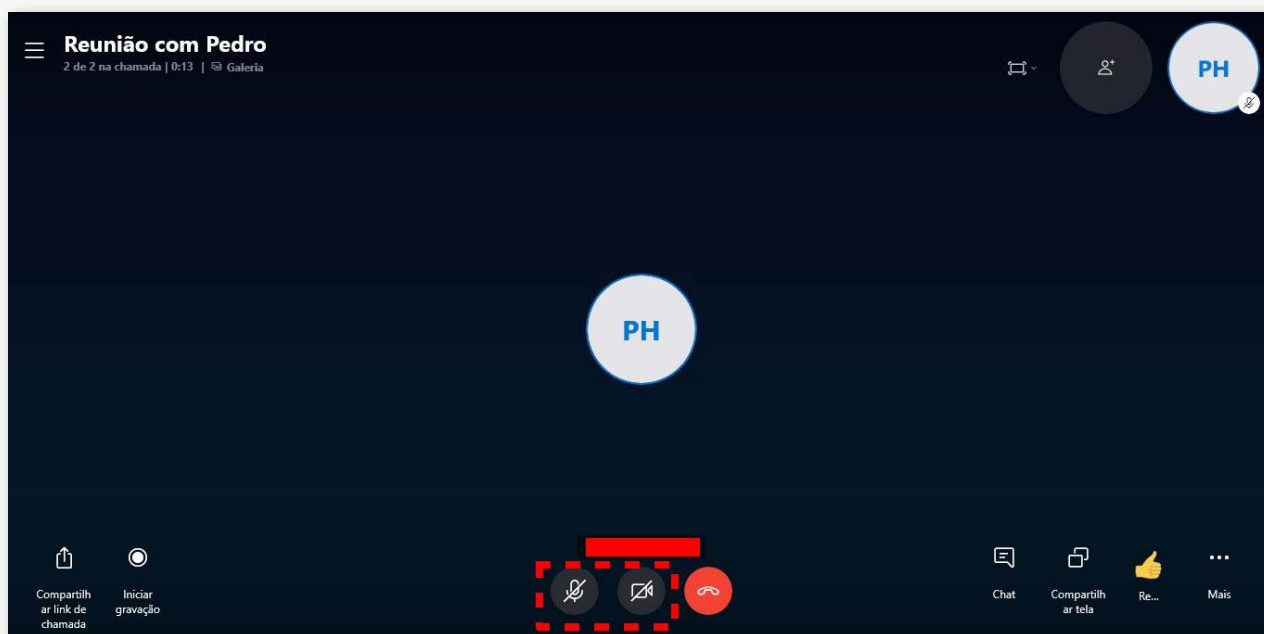
2. Após selecionar o arquivo desejado na biblioteca do seu computador ou arrastá-lo até a área do *chat*, deve-se aguardar que ele carregue e depois clicar no botão azul que está logo abaixo do arquivo anexado para enviá-lo para todos os participantes. O material enviado fica disponível para *download* após o término da reunião para os participantes no *chat* da página principal.



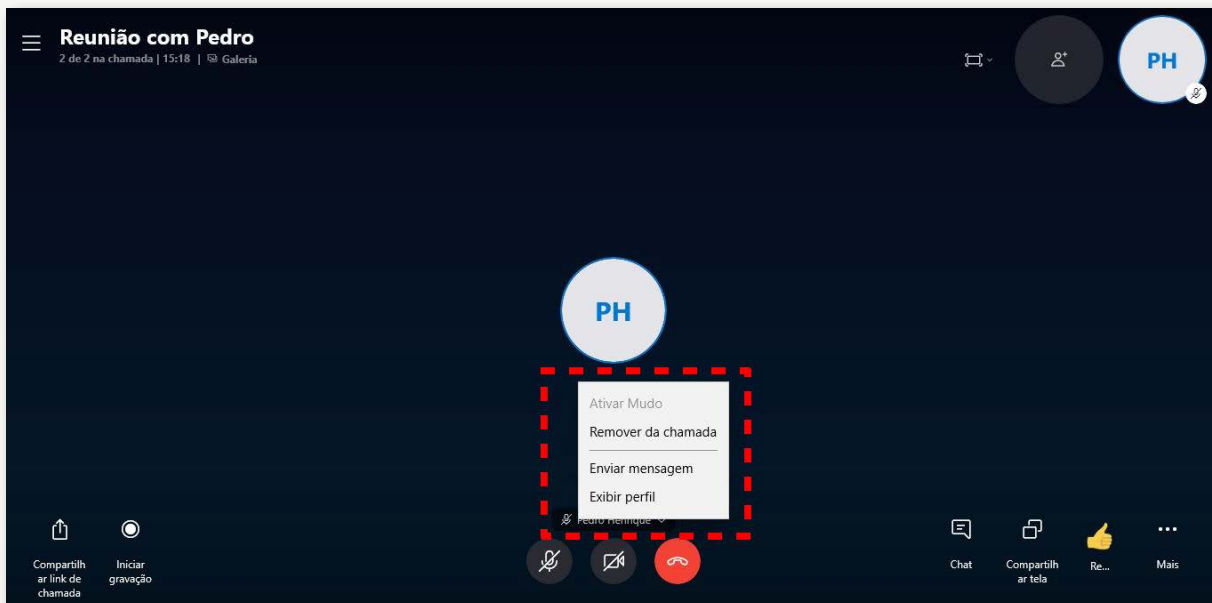


3.5- Controle de áudio e de vídeo

- O áudio e o vídeo podem ser ativados ou não, conforme a preferência do participante. Eles estão disponíveis na parte central da barra inferior do painel do Skype.



- A plataforma também permite silenciar outro participante. Na parte central da barra inferior logo acima das opções de controle de áudio e vídeo, você deve clicar no nome do usuário que vai abrir uma caixa com várias opções. Para desativar o microfone, você deve clicar em **"Ativar mudo"**. Nessa mesma caixa, você também pode remover um participante após clicar em **"Remover da chamada"**.

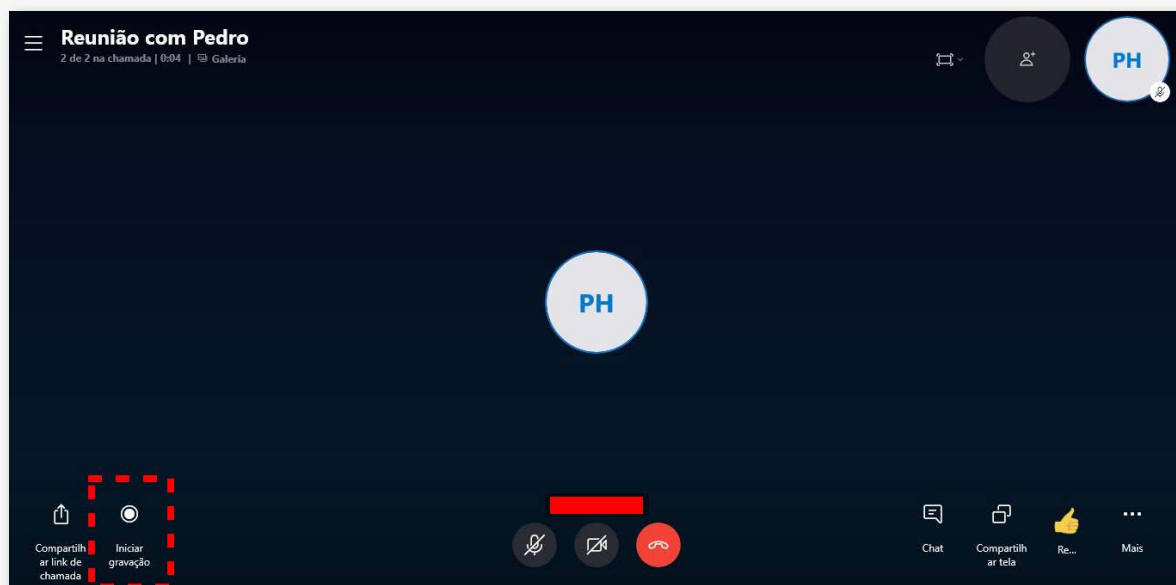


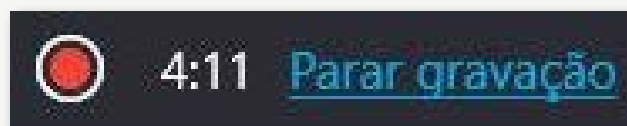
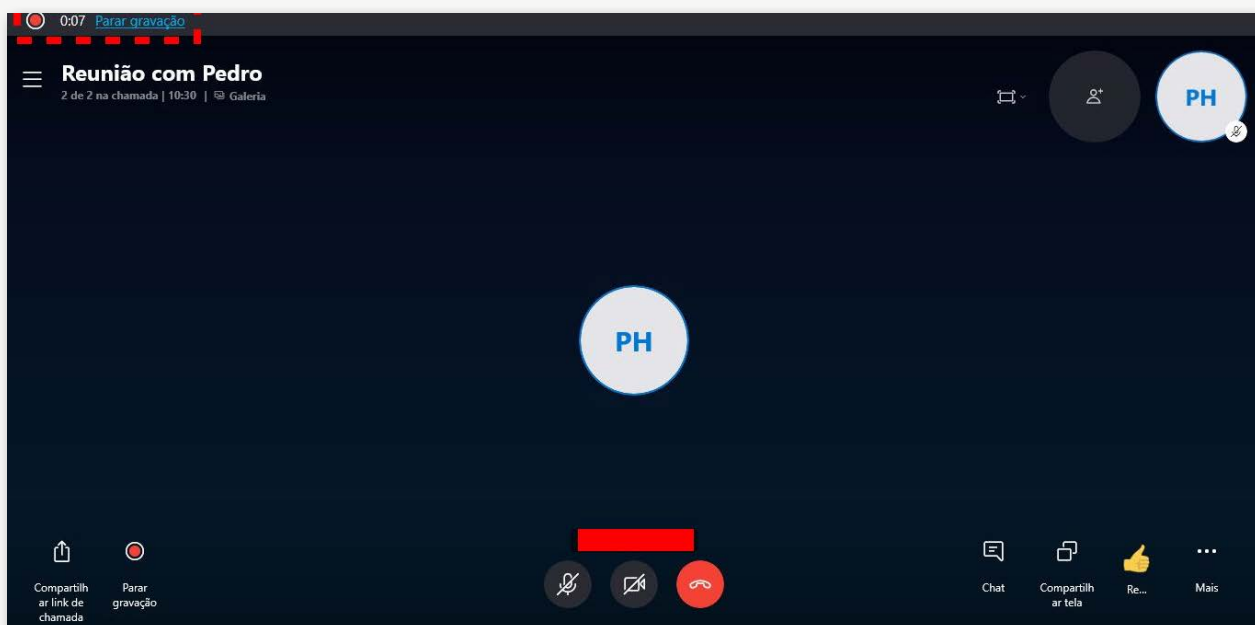
3.6- Gravação da aula

O Skype possibilita também a gravação da aula somente em conversas de Skype para Skype. É de fácil uso pelo organizador. O arquivo é gerado no formato MP4 e fica disponível no *chat* da conversa por no máximo 30 dias. Nesse período, todos os participantes podem acessá-lo e salvá-lo no computador ou em programas como Google Drive ou Dropbox.

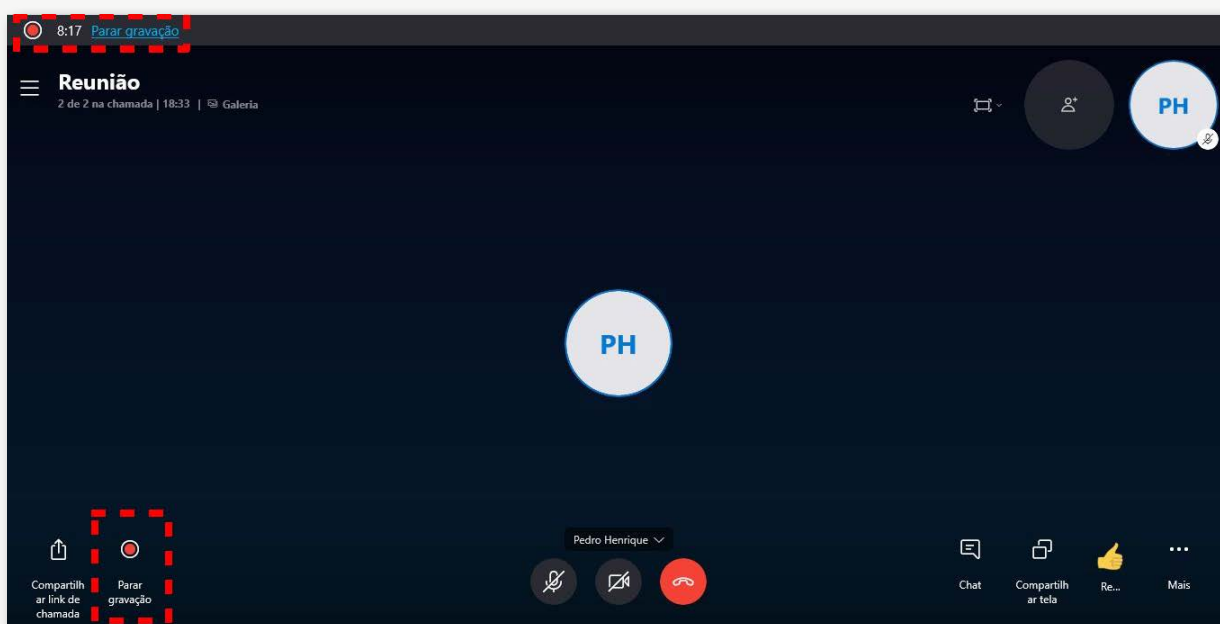
1. Para começar a gravar a aula, você deve clicar em **"Iniciar gravação"** no canto inferior esquerdo da tela.
2. Após alguns instantes a gravação tem início e o tempo fica cronometrado no canto superior esquerdo da tela.
3. Um aviso de que a chamada está sendo gravado aparece para todos os participantes da reunião. Ela está visível no canto superior esquerdo da tela.

Observação: se você não está logado em uma conta Skype e clica em **"Iniciar gravação"**, você é retirado da chamada.

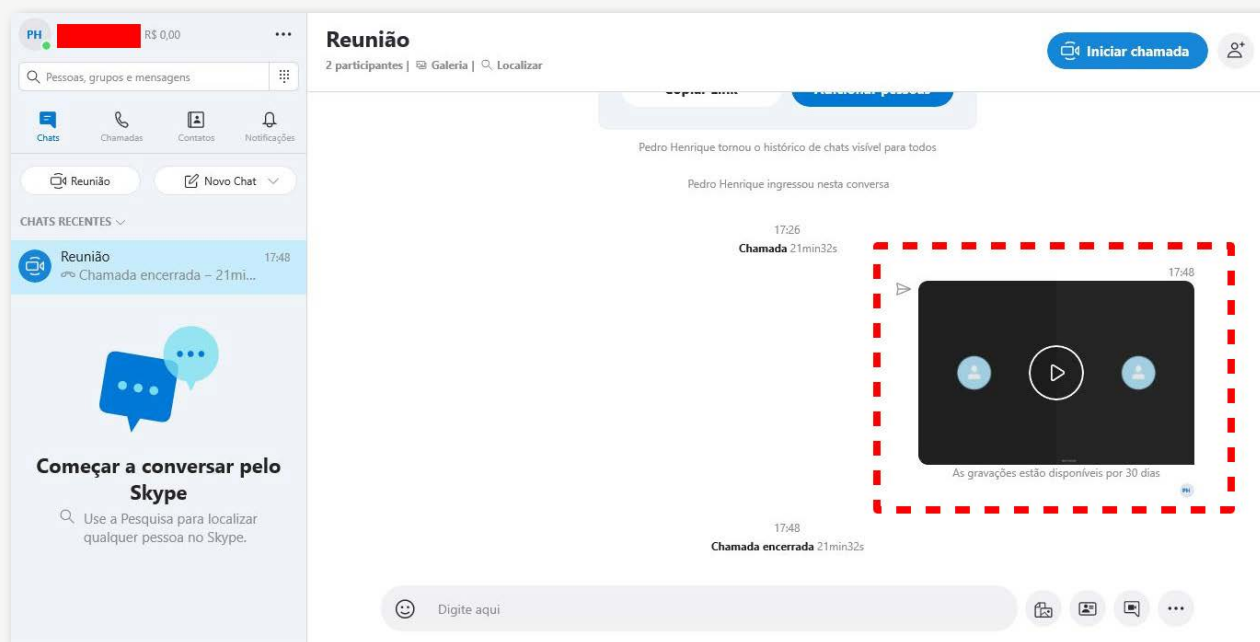




4. Após finalizar a reunião, você deve clicar em **“parar gravação”** no canto inferior esquerdo ou no canto superior esquerdo para interromper a gravação.

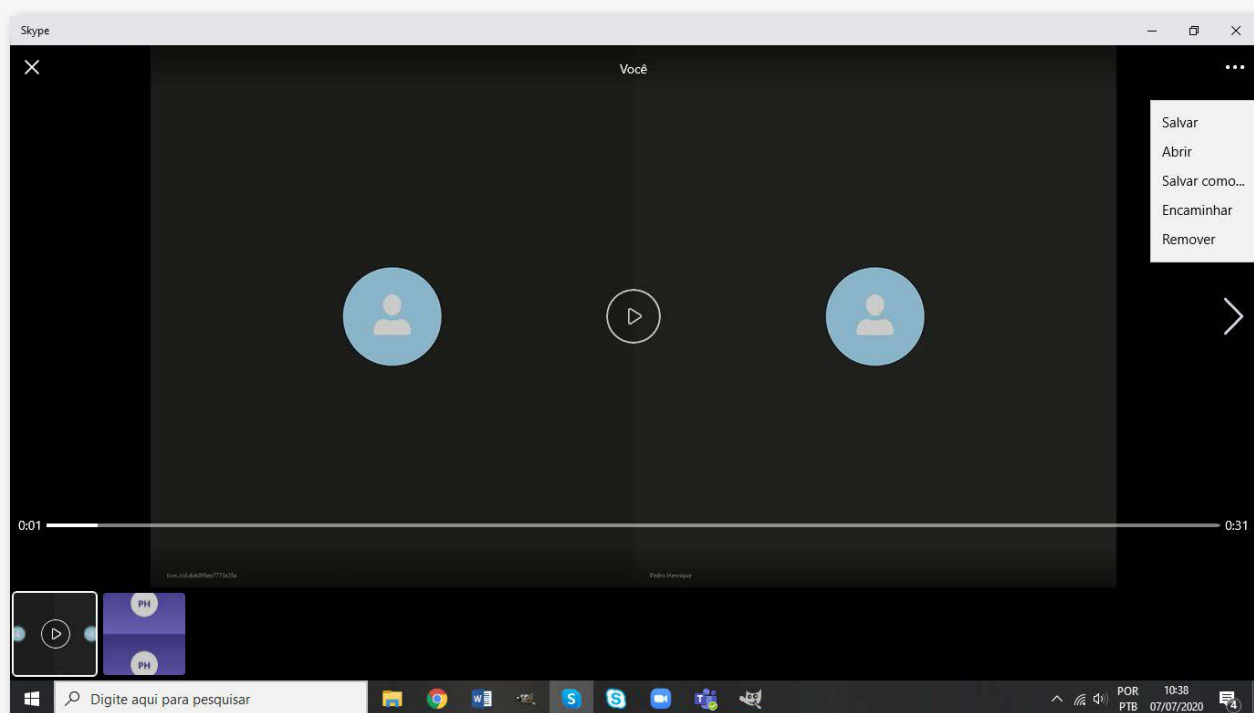


5. Após parar a gravação e sair da reunião, a gravação da reunião pode ser encontrada na área de *chat* da página inicial da reunião.



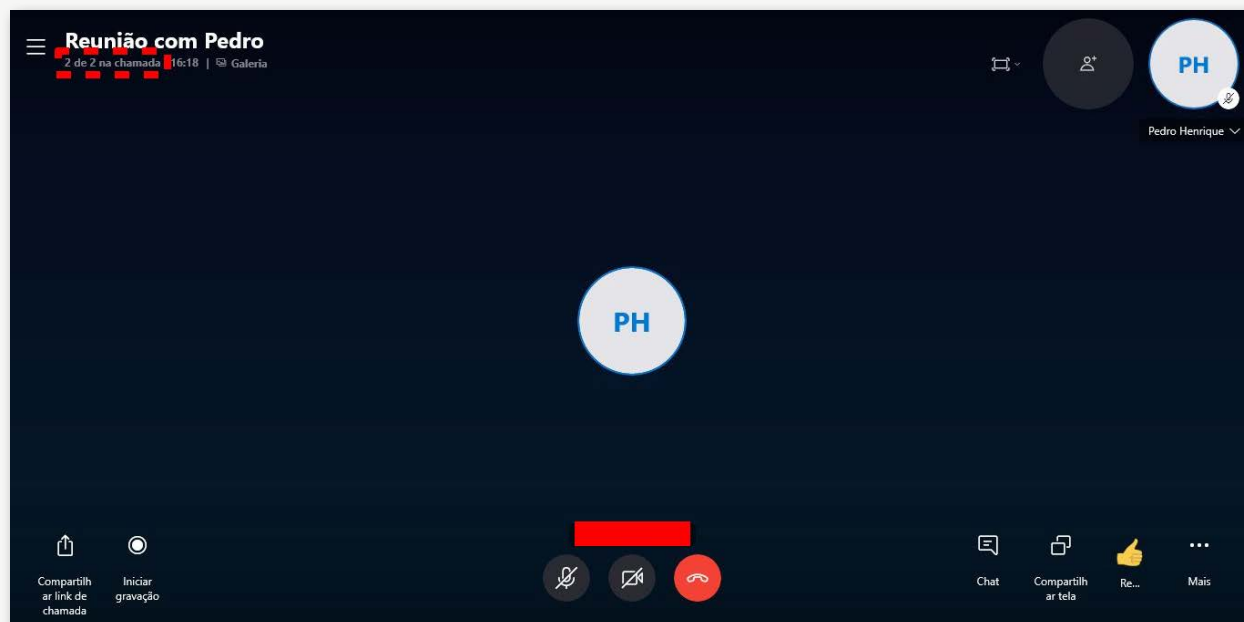
O vídeo pode ser reproduzido imediatamente logo após o fim da reunião. Após clicar no arquivo da gravação, ele carrega o vídeo gerado durante a videoconferência. A caixa de opções do vídeo está disponível no canto superior direito da tela.

- **Salvar:** faz o *download* da gravação e ela fica armazenada no seu computador na pasta “Skype”.
- **Abrir:** reproduz o vídeo.
- **Salvar como:** abre uma caixa de diálogo que permite escolher em qual pasta você quer salvar o arquivo de gravação. O Skype oferece apenas o formato MP4 de vídeo.
- **Encaminhar:** realiza o envio para uma ou mais pessoas da sua lista de contatos.
- **Remover:** apaga o arquivo.

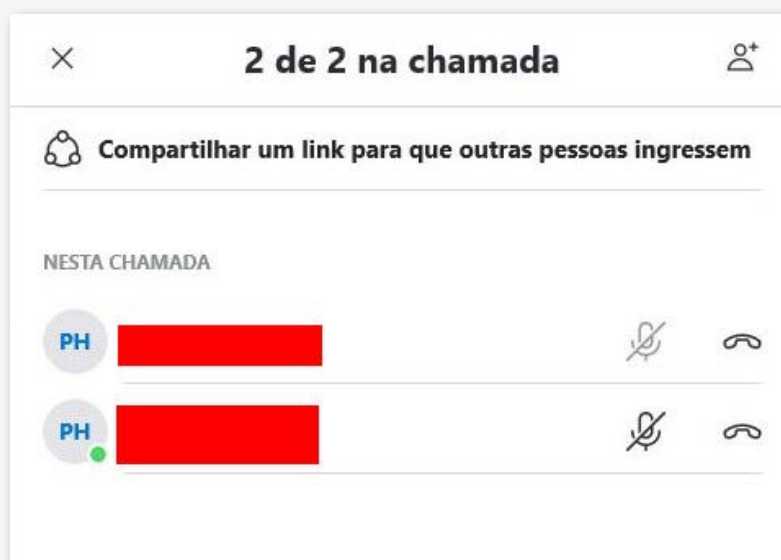


3.7- Lista de presença

Durante a videochamada, o Skype gera uma lista automática de pessoas que estão presentes. Ela está localizada no canto superior esquerdo da tela, logo abaixo do título da reunião.

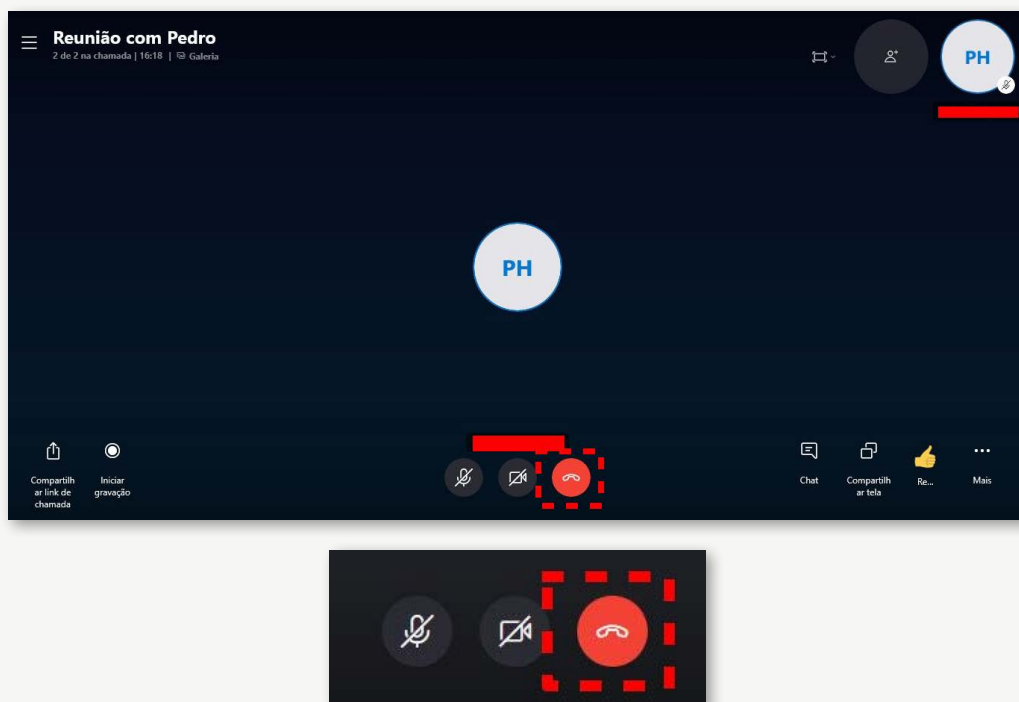


Após clicar nessa seção, uma nova página é carregada com todos os participantes presentes naquele momento.



3.8- Fim da videochamada

Com o término da reunião, deve-se clicar em “**encerrar chamada**” no botão central da barra inferior.



3.9- Recursos extras

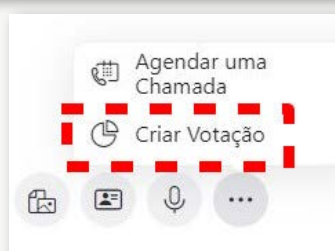
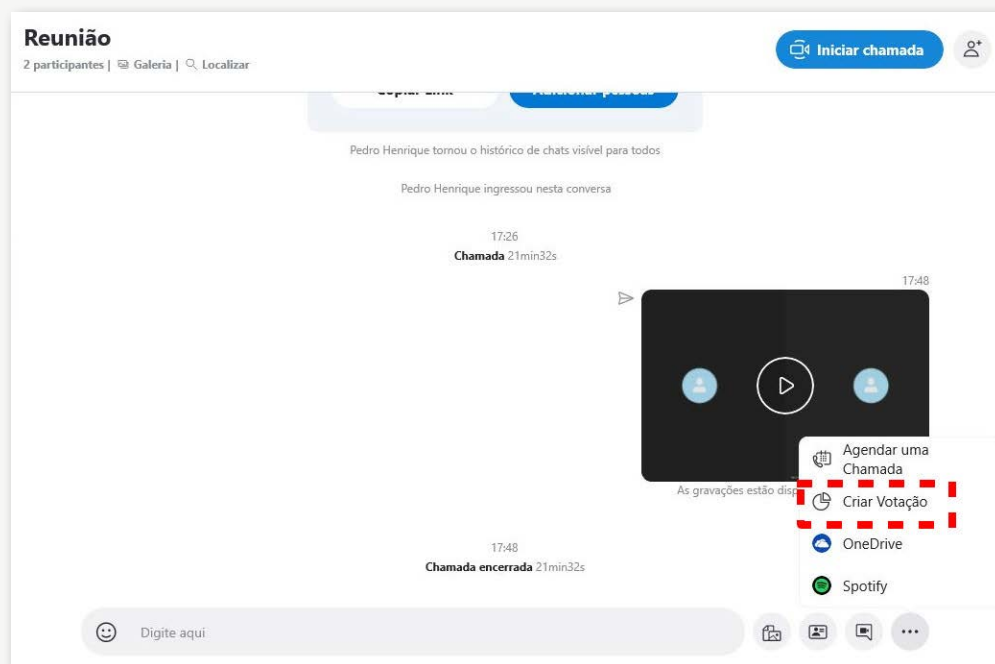
3.9.1- Chamadas de telefone

- O Skype usa o número de telefone para contactar os contatos salvos na sua agenda. A plataforma oferece o serviço de chamadas e de envio de SMS, porém, cobra taxas sobre esses serviços.



3.9.2- Votação no chat

1. Para iniciar uma votação, é preciso abrir o *chat* e clicar no símbolo de reticências no canto inferior direito.



2. A caixa de diálogo como da figura abaixo é iniciada após clicar em “**Criar votação**”. Você pode escolher uma pergunta e as opções.

- O organizador também define data e horário limite que a questão vai ficar disponível.

×

Votação

PERGUNTA

Qual é sua pergunta de votação?

DATA DE EXPIRAÇÃO

31

26/06/2020

18:45

OPÇÕES

Opção 1

Opção 2

+ Adicionar opção

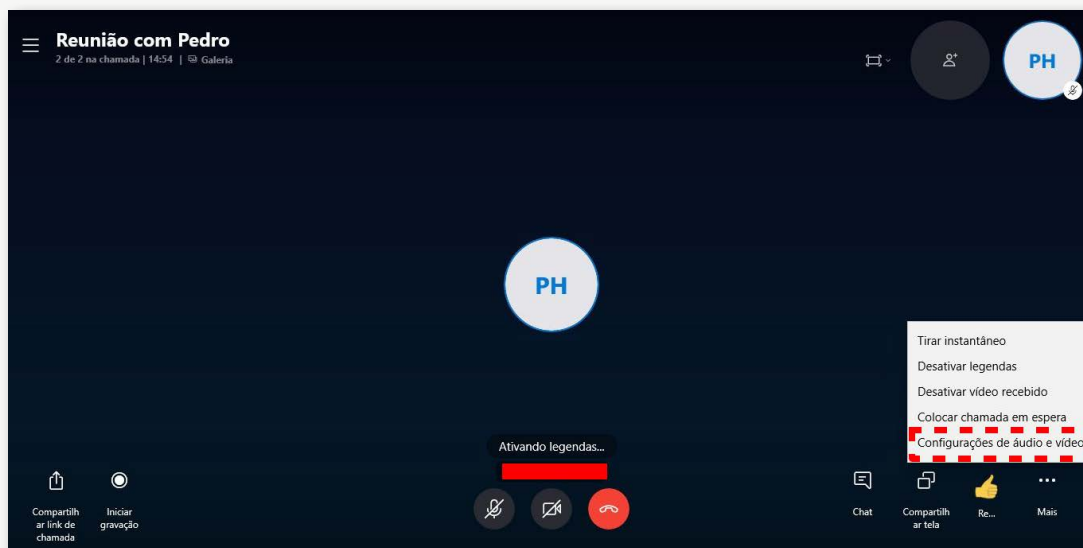
Criar votação

3.10- Principais dúvidas e soluções

3.10.1- Sem acesso a câmera, microfone ou alto-falantes

A) Verificar se os dispositivos estão ligados

- Realizar teste na aba “**Configurações**” no canto inferior direito da tela



B) Caso as medidas acima não funcionem, você deve reiniciar o programa e testar o áudio e vídeo novamente.

3.10.2- Controle dos sons de notificações

O aplicativo conta com vários sons diferentes para alertar o usuário sobre várias atividades durante a reunião e que podem incomodar. Dessa maneira, o Skype permite ativá-las ou não na aba “**configurações**” na página inicial da sua página pessoal (no canto superior esquerdo) e depois em “**notificações**”. Se o *plugin* está no azul, está ativo. Se o *plugin* está no cinza, está desativado.

