

GUIA DO USUÁRIO

V1.1



GoBrunch

Sumário:

Começando Uma Reunião	4
Como começar uma reunião	4
Limites e recomendações	4
Criando Webinars.....	5
Como criar um Webinar	5
Controlando Webinars e Reuniões.....	6
Como iniciar seu Webinar.....	6
Como selecionar o microfone certo	6
Como carregar uma apresentação do PowerPoint ou PDF.....	6
Como compartilhar sua tela.....	7
Como ligar microfones e câmeras de qualquer apresentador ou participante	7
Como fazer upload de arquivos.....	8
Como usar o recurso Perguntas	8
Como adicionar seu logo nas salas virtuais	8
Como gravar Breakout Sessions	9
Visualizando as Informações dos Seus Webinars	10
Como editar um Webinar	10
Como fazer download das suas gravações	10
Como gerar um link compartilhável do seu vídeo	11
Como fazer download da lista de inscrições	11
Como deletar um webinar.....	11
Como adicionar o rosto do apresentador na Landing Page.....	11
Como convidar pessoas para seu webinar	12
Mudando seu Perfil.....	13
Dicas Úteis.....	14
Antes do seu webinar.....	14

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS.....	16
Não consigo ver ou ouvir nada.....	16
As pessoas não me ouvem ou não me veem.....	16
Eu não consigo entrar na minha conta.....	18

COMEÇANDO UMA REUNIÃO

Como começar uma reunião

Para iniciar uma reunião:

1. Entre em <https://br.gobrunch.com> – Lobby
2. Clique em **Comece uma Reunião**
3. Escolha um layout de sala
4. Clique em qualquer círculo para sentar-se – apenas se você estiver no notebook. Se estiver no celular, seu assento será escolhido automaticamente.
5. Sua câmera e seu microfone irão ligar automaticamente
6. Clique na caixa de instruções **Passo 3: Personalize o nome desta sala e guarde para futuras reuniões.**
7. Copie a URL e compartilhe com seus convidados por e-mail, WhatsApp ou mídias sociais.

Limites e recomendações

1. Se você precisa criar reuniões com mais de 15 pessoas, nós recomendamos criar webinars pois poderá ter muito mais controle sobre a sua audiência.
2. O GoBrunch não grava reuniões, apenas webinars.

CRIANDO WEBINARS

Como criar um Webinar

1. A partir do Lobby, clique em **Crie Seu Webinar**
2. Preencha todas informações sobre seu webinar. O título, descrição e nome da sessão irão aparecer na *Landing Page* do seu evento. Você não precisa ajustar o fuso horário porque o GoBrunch captura o seu fuso automaticamente e o converte para cada um dos participantes.
3. Para criar uma sessão privada, digite a chave secreta e não se esqueça de compartilhar com seus convidados. Uma vez que não armazenamos a senha original, guarde-a em um lugar seguro que possa lembrar futuramente.
4. Escolha um layout de sala. Lembre-se que você pode mudar depois. O número de lugares limita o número de participantes dentro de sua sala virtual, mas não limite o número de pessoas que irá se inscrever. O maior auditório comporta 409 pessoas e você pode acessar clicando nas bolinhas amarelas para deslizar para o lado.
5. Não marque a opção **Essa é uma Breakout Session**, a não ser que você queira que essa sessão seja independente e não controlável por você. Se você quiser mais informações de como criar salas de atividades em grupo, assista esse tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=linAJs5mBNk>
6. Marque a opção **Gravar Minha Sessão** caso queira gravar seu webinar. O GoBrunch irá gravar automaticamente seu webinar no horário do seu evento. O arquivo final irá conter todas as câmeras, microfones e telas que forem transmitidas.
7. Se você deseja adicionar o rosto do apresentador na *Landing Page*, siga as instruções [aqui](#).

CONTROLANDO WEBINARS E REUNIÕES

Como iniciar seu Webinar

Clique no ícone **Transmitir** localizado na barra esquerda. Amarelo significa ligado. Sua câmera e microfone irão ligar automaticamente. Se você tiver mais de uma câmera, as opções irão aparecer no centro superior da tela.

Como selecionar o microfone certo

Passa o mouse sobre o ícone do microfone e troque para a opção desejada. Para ter certeza que esteja funcionando apropriadamente, verifique se o gráfico equalizador está se movimentando logo ao lado do nome da opção do microfone.

Como carregar uma apresentação do PowerPoint ou PDF

1. Clique em **Tela** localizada na barra esquerda – **Carregar uma Apresentação do PowerPoint ou PDF**. No intuito de preservar as fontes, nós recomendamos você converter sempre para PDF.

2. Uma vez que o upload esteja concluído, clique no nome do arquivo que irá aparecer abaixo da opção do upload, ainda dentro dos controles da Tela, na mesma barra lateral esquerda.
3. Para mudar de slides, clique nas setas localizadas na parte inferior dos slides.
4. Se você precisar fechar, passe o mouse sobre a apresentação e clique sobre o **X**.

Seus participantes não irão conseguir fazer download das apresentações que você subir por aqui. Se você deseja que eles tenham acesso, use o recurso [Arquivos](#).

Como compartilhar sua tela

1. Clique em **Tela** localizada na barra esquerda – **Compartilhe sua Tela**. Você não irá conseguir compartilhar a tela usando o Safari. Se você estiver usando Mac, use Google Chrome ou Firefox.
2. Se for a sua primeira vez, você irá precisar instalar uma extensão do navegador. Ela irá abrir em uma nova aba do seu navegador.
 - a. Clique em **Usar no Chrome** – botão em azul
 - b. Retorne para a aba do GoBrunch
 - c. Depois que retornar, você irá conseguir escolher entre compartilhar o seu desktop inteiro ou uma janela do aplicativo.
 - d. Depois de escolher a tela, clique em no botão Compartilhar na cor lilás.

Se você estiver usando Mac Catalina ou superior, você provavelmente terá que seguir estes passos:

1. Clique em Preferências do Sistema.
2. Clique em Segurança e Privacidade.
3. Clique na guia Privacidade no topo.
4. Procure por Gravação de Tela.
5. Habilite a opção Google Chrome ou Firefox.
6. Reinicie seu browser
7. Deverá funcionar agora.

Como ligar microfones e câmeras de qualquer apresentador ou participante

Estes controles de moderação estão disponíveis apenas se você estiver em modo Webinar.

Para ligar a câmera ou microfone de qualquer pessoa dentro da sua sessão você, digite no chat:

- **@usuário cam** – ligar a câmera da pessoa. Por exemplo: *@rita cam* irá ligar a câmera da Rita.
- **@usuário cam off** – desliga a câmera da pessoa. Por exemplo: *@rita cam off*, desliga a câmera da Rita.
- **@usuário mic** – liga o microfone da pessoa. Por exemplo: *@rita mic*, liga o microfone da Rita.
- **@usuário mic off** – desliga o microfone da pessoa. Por exemplo: *@rita mic off*
- **@all mic** – habilita o microfone de todos que estão dentro da sala, mas eles iniciam desligados. As pessoas deverão clicar no ícone do microfone caso queiram falar. Amarelo significa ligado e azul desligado.
- **@all mic off** – Fecha todos microfones.
- **@usuário chat off** – Bloqueia uma pessoa específica de enviar chat. Por exemplo: *@rita chat off* irá bloquear a Rita de enviar qualquer mensagem de chat.
- **@usuário chat** – desbloqueia o chat da pessoa que você bloqueou.

Uma vez que a pessoa tem acesso à câmera, ela tem acesso ao microfone e poderá também compartilhar a tela.

Como fazer upload de arquivos

Clique em **Arquivos** e então no ícone +. Os arquivos estarão publicamente disponíveis para todos com acesso à sua sala.

Como usar o recurso Perguntas

Qualquer pergunta feita no chat seguida de um ponto de interrogação irão aparecer na Caixa de Perguntas. Todos poderão ler as perguntas mas somente o criador da sala poderá apaga-las.

Como adicionar seu logo nas salas virtuais

1. Passe o mouse sobre o logo do GoBrunch
2. Clique no + para adicionar o logo ou no – para removê-lo
3. Este recurso faz parte do plano GoBrunch Gourmet. Se você não fez o upgrade, irá aparecer um popup para procedê-lo.

4. Uma vez que você retorna da aquisição do plano, irá poder substituir o logo do GoBrunch pelo seu logo, ou removê-lo, da maneira que desejar.
5. Os formatos suportados são .SVG e .PNG. Para garantir uma melhor qualidade em todas as resoluções, use SVG.

Como gravar Breakout Sessions

O GoBrunch atualmente grava webinars mas não grava sessões de breakout ou reuniões.

Se você possui atividades em grupo no meio de sua aula e precisa gravar, você pode proceder de duas maneiras:

1. No momento da atividade, feche a transmissão. Assim quando as pessoas voltarem você pode reiniciar. É importante que você não reinicie sua transmissão após o horário previsto de término.
2. Você pode gravar sua participação nas salas, acompanhando as atividades. Para isto, siga estes passos:
 - 2.1. Antes da sua aula iniciar, entre na sua sala e saia para o Lounge ou entre em qualquer sala de atividade. Pode manter câmera e mic desligados. Fique por lá.
 - 2.2. Abra uma nova aba no navegador e entre novamente na sua sala Principal. Agora você pode transmitir normalmente sua aula por esta aba.
 - 2.3. No momento da atividade, compartilhe sua tela pela sala principal - Janela do Aplicativo Google Chrome ou desktop inteiro. Não feche a transmissão - mesmo não tendo ninguém na sala principal - e entre na outra aba que abriu anteriormente no item 2.1.
 - 2.4. Navegue normalmente pelas salas provendo as orientações necessárias. O GoBrunch estará gravando neste momento.
 - 2.5. Quando os alunos retornarem, você pode fechar a aba aberta no 2.1 e continuar sua aula. A transmissão irá continuar ligada a todo momento.

VISUALIZANDO AS INFORMAÇÕES DOS SEUS WEBINARS

Como editar um Webinar

Se você deseja editar seu evento:

1. Entre no Lobby - <https://br.gobrunch.com>
2. Clique em **Veja seus webinars**
3. Clique no botão **Editar**

É importante se atentar se quiser mudar sua chave secreta. Peça para alguém fazer um teste e se inscrever antes de compartilhar o link e a chave.

Como fazer download das suas gravações

O GoBrunch envia automaticamente um e-mail assim eu sua gravação está pronta.

1. Entre em <https://br.gobrunch.com> – Lobby
2. Clique em **Veja seus Webinars**
3. Se o seu vídeo estiver disponível, você irá ver um botão amarelo ativado no lado direito da lista. Clique neste botão para baixá-lo.

Como gerar um link compartilhável do seu vídeo

Se você quer distribuir o link do seu vídeo possibilitar aos seus alunos fazerem download do mesmo, siga estes passos:

1. Entre em <https://br.gobrunch.com> – Lobby
2. Clique em **Veja seus Webinars**
3. Clique em **Gerar um Link da Gravação**
4. Este é um recurso disponível no plano Gourmet. Se você não o adquiriu, será levado para a página de pagamento.
5. Assim que retornar do pagamento, clique novamente **Gerar um Link da Gravação**. Seu link será automaticamente copiado.
6. Compartilhe o link com seus alunos e participantes.

Como fazer download da lista de inscrições

Para poder baixar a lista de inscrições:

1. Entre em <https://br.gobrunch.com> - Lobby
2. Clique em **Veja Seus Webinars**
3. Clique sobre o número de inscrições em azul. Você irá fazer o download de um arquivo csv contendo as informações dos seus participantes.

Como deletar um webinar

1. Entre em <https://br.gobrunch.com> – Lobby
2. Clique em **Veja Seus Webinars**
3. Clique no ícone da lixeira para deletar o webinar

Como adicionar o rosto do apresentador na Landing Page

1. Entre em qualquer reunião ou webinar com o apresentador
2. Clique sobre o avatar do apresentador
3. Clique no ícone + para adicionar como amigo. Você irá receber uma notificação no momento que a pessoa aceitar.
4. Retorne ao Lobby - <https://gobrunch.com>

5. Clique em **Crie seu Webinar** ou **Veja seus Webinars** e em seguida **Editar**
6. Clique **Adicionar Apresentador** e selecione o nome – irá aparecer à medida que digitá-lo.
7. Clique no ícone +. Se o nome do apresentador não estiver sendo exibido, recarregue sua página e tente novamente.

Como convidar pessoas para seu webinar

- Por e-mail: o link do seu webinar é enviado por e-mail assim que você cria seu evento.
- Pelo site do GoBrunch:
 - a. Entre em <https://br.gobrunch.com> – Lobby
 - b. Clique em **Veja Seus Webinars**
 - c. Clique no link **Copiar** em azul.

Você pode compartilhar o link com seus convidados por e-mail, WhatsApp ou qualquer mídia social. Se o seu webinar é privado, não se esqueça de compartilhar a chave secreta.

MUDANDO SEU PERFIL

Para mudar a sua foto ou qualquer informação da sua conta:

1. Entre em <https://br.gobrunch.com> – Lobby
2. Clique no menu superior direito
3. Clique em **Minha Conta**
4. Mude qualquer informação que desejar

Este é o link direto <https://br.gobrunch.com/myaccount>

Se as informações do seu avatar não forem atualizadas dentro da sua sessão, reinicie seu navegador ou faça logoff e login na sua conta novamente.

DICAS ÚTEIS

Antes do seu webinar

1. Verifique se a velocidade de UPLOAD é de pelo menos 1 MB - <https://simet.nic.br> e seu jitter menor que 7ms. Se a velocidade de upload for menor que 1 MB, talvez as pessoas não consigam ver sua apresentação, feche sua câmera e mantenha a quantidade mínima de recursos e mídia abertos.
2. Teste seu microfone antes do seminário on-line. Certifique-se de que as pessoas possam ouvi-lo(a) adequadamente.
3. Se você planeja usar o recurso Carregar Apresentação, converta seu arquivo do PowerPoint em PDF para preservar as fontes.
4. Se você planeja compartilhar sua tela, adicione a extensão do Google antes da sua aula. Suba também todas as apresentações antes e passe todos slides para certificar que os mesmos estão sendo exibidos corretamente.
5. Se um ou outro aluno não puder ouvi-lo(a), verifique se isso está acontecendo apenas para ele(a). Se for, peça ao aluno para recarregar a página.
6. Se você tiver outro(a) apresentador(a) em seu webinar, faça os mesmos testes com ele(a).
7. Envie estas instruções aos seus alunos sobre como participar da sessão:
 - a. Se você estiver no Windows ou Mac, use o Google Chrome ou Firefox. Se você estiver no Android, use o Google Chrome. Se você estiver no iOS, use o Safari 12.1 ou superior. Usando notebook, você terá uma melhor experiência de aprendizado, pois o mesmo possui uma tela maior.
 - b. Clique no link: {cole o link do seu webinar aqui}

- c. Clique no botão Participe.
- d. Registre-se usando Google, facebook, LinkedIn ou e-mail - o e-mail exigirá senha, portanto, se você escolher a mídia social, será mais rápido.
- e. Se a sessão for privada, você será solicitado a inserir a chave secreta. Cole ou digite a chave secreta e clique no botão azul para continuar.
- f. O botão Participe irá mudar para Entre Agora em azul. Caso seu webinar esteja na hora de começar, clique no botão Entre Agora. Caso seu webinar esteja agendado mais adiante, clique no link {cole o link do seu webinar aqui} assim que estiver próximo a começar e, em seguida, no botão Entre Agora.
- g. Digite sua ocupação e sua empresa. Isso será útil ao clicar sobre o seu avatar. Você só precisa fazer isso uma vez.
- h. Você verá a sala do webinar. Clique em qualquer círculo para sentar-se.
- i. Quando o apresentador estiver ao vivo, você pode arrastar as bordas para aumentar o tamanho das câmeras e dos compartilhamentos de tela.
- j. Aproveite!

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Não consigo ver ou ouvir nada

1. Certifique-se de estar usando o Chrome versão 28+ ou o Firefox 22+ no seu Windows / Mac / Linux ou Android. O iPhone funciona com o Safari versão 12.1 ou superior.
2. Atualize a página do seu navegador - isso restabelece a conexão e geralmente resolve 90% dos problemas.
3. Nada está funcionando até agora? Tente reiniciar seu navegador.
4. Se você consegue ver, mas não consegue ouvir, verifique se os alto-falantes estão ligados. Teste assistindo a qualquer vídeo do *YouTube*.
5. Existem casos raros, em você está dentro de uma empresa com regras rígidas de firewall, e os seus protocolos de vídeo / áudio podem estar sendo bloqueados. Nesse caso, você pode solicitar ao departamento de TI que abra o acesso ao tráfego de saída via porta TCP ou UDP na porta 443 nos hosts no domínio gobrunch.com.
6. Se você tentou todos os passos anteriores mas não obteve sucesso, tente alternar o seu celular/tablet. Se você está no seu computador, mude para o celular ou vice-versa.
7. Se ainda assim você não conseguir ver ou ouvir, entre em contato conosco pelo support@gobrunch.com e faremos o possível para solucionar.

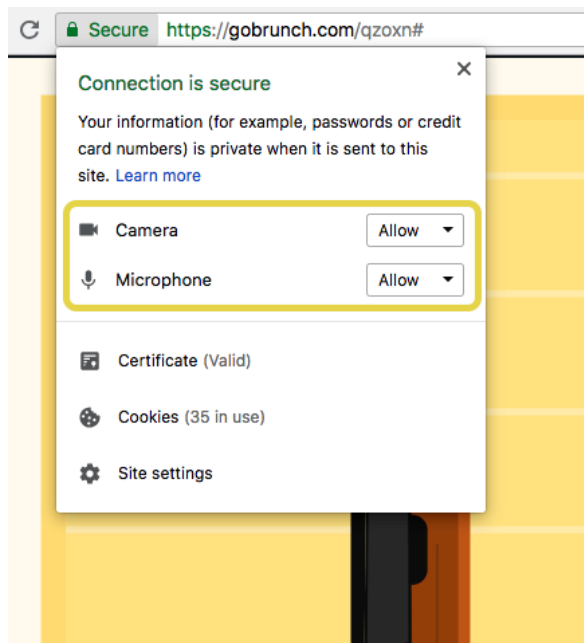
As pessoas não me ouvem ou não me veem

1. Você consegue ver e ouvir as outras pessoas? Se não, por favor, comece [aqui](#).
2. Recarregue seu navegador.

3. Você recebeu algum popup de notificação logo após carregar a página? Problemas comuns são:

1. **Por favor habilite sua câmera ou microfone. Eles estão sendo bloqueados.** Neste caso, você precisa habilitar a câmera e microfone no seu browser. Aqui vão as instruções de como e onde fazer isso::

1. Se você estiver num PC:



Seu notebook é da sua empresa? Caso você receba mensagens contínuas informando que o microfone está sendo bloqueado e você já o ativou, é possível que você não tenha privilégios para ativá-lo. Neste caso, você terá que entrar em contato com seu departamento de TI.

2. Se você estiver no Android:

1. Entre em Configurações.
Entre na sessão Avançado > Configurações do Site ou Configurações do Google Chrome
2. Alterne a sua câmera e microfone para On

2. **Sua câmera ou microfone não foram detectados.** Teste primeiramente se sua câmera e microfone estão funcionando corretamente em outras aplicações. Reinicie seu navegador e feche qualquer outra aplicação de vídeo conferência que por ventura esteja aberta.

3. As pessoas podem ver você, mas não ouvir você? Você tem 2 microfones (internos e externos)? Verifique se o microfone desejável está definido como padrão no seu computador. Passe o mouse sobre o ícone do microfone na barra esquerda para ver as opções disponíveis. Você notará um pequeno gráfico equalizador indicando qual microfone está ativo e funcionando.
4. As pessoa ainda não conseguem te ouvir ou escutar? Se você tiver qualquer outra aplicação de vídeo-conferência aberta, feche-a, recarregue sua página e tente novamente. Por segurança, reinicie também o seu navegador.
5. Você é o criador do Webinar? Não se esqueça de clicar no ícone **Transmitir**. Isto não é aplicável para Reuniões.
6. Se o problema persistir, entre em contato conosco pelo support@gobrunch.com e tentaremos ajudá-lo(a) o mais rápido possível.

Eu não consigo entrar na minha conta

Primeiramente, tente lembrar-se qual meio você utilizou quando criou sua conta. Exemplo: você está tentando entrar com seu e-mail, mas você criou sua conta usando sua Google ou Facebook. Nestes casos, você não irá precisar entrar com qualquer senha no GoBrunch. Tudo que precisa fazer é clicar no ícone do Google ou do Facebook para entrar e, caso necessário, eles irão pedir sua senha por lá.

Se você tem certeza que você criou sua conta usando o e-mail, este é o link para recuperar sua senha: <https://br.gobrunch.com/auth/forgot>.