

HP Inc.

Resposta da HP ao Covid-19
Guia para Clientes & Parceiros

INTRODUÇÃO

Nós, da HP, estamos comprometidos em propiciar um ambiente de trabalho seguro e em assegurar a continuidade de nossas operações mesmo nas circunstâncias mais desafiadoras. Visando à comunicação transparente sobre nossa atuação durante o surto de Covid-19, que avança rapidamente, criamos este guia para servir como um centro de informações para nossos clientes, parceiros e comunidades.

A HP mantém um programa de Gerenciamento de Continuidade dos Negócios (BCM, do inglês Business Continuity Management). Esse programa adota uma abordagem holística, que engloba a companhia inteira, para garantir que todos os aspectos de nosso trabalho, desde o início da cadeia de suprimentos até o *edpoint*, continuem transcorrendo sem falhas. Diante das notícias do surto inicial na China, nós imediatamente ativamos nosso programa global de BCM. Embora a situação ainda esteja mudando, continuamos monitorando a pandemia de Covid-19 e implementamos medidas preventivas.

Estamos seguindo as orientações estabelecidas pelos Centros de Controle e Prevenção de Doenças (CDC, na sigla em inglês) dos Estados Unidos, pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e pelos governos locais e nacionais. O bem-estar dos parceiros HP, seus clientes e suas famílias são nossa prioridade máxima.

Neste guia, descrevemos nosso plano de resposta e apresentamos alguns conselhos de especialistas para tirar suas dúvidas sobre a resposta da HP ao surto. Acima de tudo, acreditamos em salvaguardar a comunidade HP e em incentivar todos a tomar decisões que continuarão mantendo a saúde e o trabalho eficiente para todos nós.

SUMÁRIO

Pessoas

- 04 Protegendo e empoderando a comunidade HP
- 04 Atendimento ao cliente
- 05 Protocolo de serviços de campo

Produtos

- 06 Garantindo a continuidade da cadeia de suprimentos
- 06 Gestão da cadeia de suprimentos
- 06 Detalhes sobre o programa de Gerenciamento de Continuidade dos Negócios HP
- 06 Produtos e embalagens HP não são um risco
- 07 Guia de limpeza de dispositivos HP

Lugares

- 08 Um ambiente seguro e protegido
- 08 Medidas de prevenção no ambiente de trabalho
- 08 Participação em eventos HP
- 09 Otimizando sua experiência de trabalhar em casa
- 11 Guia resumido do Zoom para trabalhar em casa

PESSOAS

Protegendo e empoderando a comunidade HP

Na HP, clientes, fornecedores, parceiros e suas famílias estão em primeiro lugar. Desde a definição de nosso compromisso em atender às necessidades dos clientes até a proteção das pessoas que trabalham *in loco* e dicas para otimizar sua experiência trabalhando em casa, eis o que você precisa saber sobre os produtos e serviços HP durante o surto de Covid-19.

Atendimento ao cliente

Estamos profundamente comprometidos em proteger nossos clientes e parceiros do vírus e, ao mesmo, atender às demandas de negócios.

Em nossas centrais de atendimento, realizamos treinamento cruzado dos atendentes para o gerenciamento de múltiplas filas, instauramos acesso a tecnologias de trabalho remoto para os atendentes e estamos usando opções de atendimento a clientes e parceiros por *chat*, mídias sociais e *web*, onde elas se fazem necessárias.

Para atendimentos presenciais, estabelecemos protocolos de saúde e segurança a fim de certificar que os técnicos estejam saudáveis e permaneçam assim durante as visitas (*veja abaixo*). Onde não for possível fazer visitas devido a quarentenas, expandimos nossos processos de solução remota e por e-mail para satisfazer as necessidades dos clientes e parceiros.

Aumentamos nossas operações de atendimento ao cliente por meio de nosso [website global de suporte](#) a clientes e parceiros que precisarem de assistência durante esse período. Também estamos atualizando regularmente nosso [Atendente Virtual 24 horas](#) com as informações mais recentes.

Protocolo de serviço de campo

Como nos locomovemos com segurança entre clientes em diferentes locais

Os profissionais que trabalham em campo deslocam-se entre diversos endereços de clientes, nos quais o potencial de exposição pode variar amplamente. Certos tipos de empresas atendidas, tais como unidades médicas e laboratórios de pesquisa e desenvolvimento, podem apresentar maior potencial de exposição do que outros. Além disso, os padrões de higiene podem variar bastante de um local para outro.

Para ajudar a salvaguardar a segurança de nossos parceiros e clientes, seguimos estes protocolos de serviço de campo:

Evitamos pessoas doentes ou com sintomas e aplicamos a etiqueta respiratória e o distanciamento social.

Para visitas presenciais, fazemos aos clientes as duas seguintes perguntas de triagem 24 horas antes das visitas:

- Você ou alguém no seu local de trabalho visitou a China (inclusive Macau e Hong Kong), a Coreia do Sul, o Japão, a Itália ou o Irã nos últimos 14 dias?

- Alguém no seu local de trabalho esteve em contato com uma pessoa sabidamente infectada com o Covid-19 nos últimos 14 dias?

Se o cliente responder positivamente a qualquer uma das perguntas, adiamos a visita ao local do cliente. Se ele responder negativamente a ambas as perguntas, realizamos o trabalho conforme programado.

Limitamos os materiais que levamos aos ambientes de clientes.

Restringimos nosso contato à área específica de nosso trabalho, usamos o caminho mais direto e limitamos o tempo de permanência no recinto do cliente.

Lavamos as mãos ou usamos antisséptico periodicamente para reduzir o risco.

Entre visitas, higienizamos superfícies de grande contato, o que significa que desinfetamos ferramentas, todas as superfícies externas de malas, estojos, caixas e outros itens que podem ser inseridos ou levados do ambiente de um cliente, utilizando lenços Clorox ou Lysol. Não colocamos equipamentos dentro de nossos veículos sem que sejam higienizados.

Se estivermos trabalhando com equipamentos potencialmente contaminados (i.e. hospitais, clínicas médicas, escolas), desinfetamos o equipamento antes e imediatamente após o reparo, com lenços Clorox ou Lysol. Certificamo-nos de que o fluido do lenço seque completamente, garantindo tempo de contato suficiente antes de o equipamento ser usado.

Se estivermos trabalhando com equipamentos ou componentes que sejam delicados demais para desinfecção ou nos quais o uso de líquidos seja contraindicado, utilizamos luvas nitrílicas ou de látex. Não reutilizamos luvas de um lugar para outro e sempre lavamos as mãos após a retirada das luvas.

PRODUTOS

Garantindo a continuidade da cadeia de suprimentos

Sabemos que milhões de pessoas ao redor do mundo contam com a HP e que o surto de Covid-19 só intensificou essa dependência. É por isso que estamos firmemente comprometidos em avaliar e assegurar os suprimentos necessários para preservar nossos produtos e serviços. Continue lendo para saber como a HP está garantindo que nossas redes globais funcionem sem percalços durante uma pandemia internacional e como nossos produtos podem ajudar a facilitar nosso próprio trabalho durante esse período.

Gestão da cadeia de suprimentos

Os componentes dos produtos HP vêm de uma rede global complexa de plantas fabris. A cada ano, a HP realiza uma análise abrangente de sua cadeia de suprimentos, mapeando locais-chave e documentando estratégias de recuperação e mitigação. A maioria das fábricas da HP na área mais afetada pelo Covid-19 já voltou a funcionar, e a produtividade está aumentando continuamente.

Nossos esforços agora estão concentrados em continuar a escalar a produtividade em cada fábrica, trabalhando com nossos fornecedores de componentes e prestadores de serviços de transporte para expedir os pedidos o mais rapidamente possível. O *status* dos pedidos e possíveis atrasos em encomendas ou reparos já solicitados por clientes continuam disponíveis nos sistemas da HP e são atualizados regularmente, incluindo notificações via e-mail mediante expedição ou atraso do pedido.

[Detalhes sobre o programa de Gerenciamento de Continuidade dos Negócios HP](#)

O programa de Gerenciamento de Continuidade dos Negócios da HP (BCM, na sigla em inglês) adota uma abordagem holística, que engloba a companhia inteira, para garantir a continuidade de ponta a ponta da cadeia de valor. As principais metas são maximizar a capacidade da HP de continuar entregando seus produtos e serviços sem falhas e, ao mesmo tempo, minimizar o impacto nos parceiros, clientes e comunidades da HP.

Mais especificamente, o programa de BCM envolve um processo de planejamento colaborativo e documentado para:

- Identificar processos e operações/atividades essenciais ao negócio
- Avaliar riscos e potenciais impactos
- Desenvolver estratégias para mitigar o impacto
- Desenvolver e implementar planos e processos para resposta, gerenciamento e recuperação de eventos de forma rápida e efetiva
- Monitorar, avaliar e treinar pessoal, testar e melhorar continuamente as estratégias e os planos
- Integrar o planejamento de continuidade do negócio a processos administrativos fundamentais, incluindo planejamento central e gestão estratégica

O programa de BCM funciona como um mecanismo essencial para calibrar o preparo e a resiliência da companhia como um todo, tratar da manutenção de operações críticas ao negócio e estabelecer uma base sólida para enfrentar os riscos em toda a empresa, mesmo em situações dinâmicas como as apresentadas pelo Covid-19.

[Produtos e embalagens HP não são um risco](#)

Atualmente, não há evidências da transmissão do coronavírus Covid-19 associada à importação e, até o momento, não foram registrados casos de disseminação do vírus como resultado de mercadorias importadas. Segundo a doutora Nancy Messonnier, diretora do Centro de Imunização e Doenças Respiratórias do CDC: “Em geral, devido à baixa sobrevivência do coronavírus em superfícies, provavelmente há baixíssimo risco de disseminação a partir de produtos ou embalagens que forem transportados por um período de dias ou semanas a temperatura ambiente”.

[Guia de limpeza de dispositivos HP](#)

Como manter seus dispositivos seguros e em nível ótimo de funcionamento.

Com as preocupações da saúde pública de que a doença do Covid-19 se espalhe pelo mundo inteiro, a HP quer que parceiros e clientes tenham as informações necessárias para limpar eficazmente os dispositivos HP, além de ajudá-los a manter um ambiente de trabalho saudável.

O CDC recomenda a limpeza de superfícies, seguida de desinfecção, como uma melhor prática de prevenção ao coronavírus e outras doenças respiratórias virais em residências e ambientes comunitários.

Observação: um desinfetante recomendado pelo CDC que também faz parte das diretrizes de limpeza da HP é uma solução de álcool composta por 70% de álcool isopropílico e 30% água.

Siga os passos abaixo para usar a solução de álcool recomendada pelo CDC na limpeza de superfícies externas de alto contato em produtos HP:

1. Use luvas descartáveis feitas de látex (ou luvas nitrílicas, se tiver sensibilidade ao látex) ao limpar ou desinfetar superfícies.
2. Desligue o dispositivo e desconecte a fonte de energia (no caso de impressoras, o dispositivo deve ser desplugado da tomada). Remova as baterias de itens como teclados sem fio. Nunca limpe um produto enquanto estiver ligado ou conectado.
3. Desconecte quaisquer dispositivos externos.
4. Umedeça um pano de microfibra com uma mistura de 70% álcool isopropílico / 30% água. Não utilize materiais de fibra, tais como papel-toalha ou papel higiênico. O pano deve estar úmido, mas não molhado. O álcool isopropílico é vendido na maioria das lojas, normalmente em uma solução de 70% álcool isopropílico / 30% água. Também pode ser comercializado na forma de álcool para assepsia.
5. Não aplique qualquer líquido com spray diretamente no produto.
6. Passe gentilmente o pano umedecido nas superfícies a serem limpas. Não permita pingos em áreas como teclados, telas ou portas USB localizadas nos painéis de controle da impressora, pois a entrada de umidade em um produto eletrônico pode provocar extensos danos no produto.
7. Comece pelo monitor ou painel de controle da impressora (se houver) e termine pelos cabos flexíveis, como o cabo de alimentação de energia, o do teclado ou cabos de USB.
8. Ao limpar uma tela ou um painel de controle de impressora, passe o pano cuidadosamente em uma única direção, indo de cima para baixo.
9. Certifique-se de que as superfícies tenham secado natural e completamente antes de ligar o dispositivo após a limpeza. Nenhuma umidade deve estar visível nas superfícies do produto para que ele possa ser ligado.
10. Após a desinfecção, o vidro da copiadora/scanner deve ser limpo novamente com o uso de um limpador de vidros em spray aplicado sobre um pano limpo, a fim de remover manchas. Manchas provocadas no vidro da copiadora/scanner pela solução de limpeza recomendada pelo CDC podem causar defeitos na qualidade da cópia.
11. Luvas devem ser descartadas após cada limpeza. Limpe as mãos imediatamente após retirar as luvas.

Você encontra um guia completo de limpeza de dispositivos HP [aqui](#).

LUGARES

Um ambiente seguro e protegido

Manter locais de trabalho limpos e seguros para nossos parceiros e clientes é sempre vital para nosso sucesso, ainda mais durante uma emergência de saúde pública. Aqui, damos todos os detalhes de nosso plano de ação em andamento, desde eventos cancelados e suspensos, até o protocolo adequado para retirada de luvas de segurança.

Juntos, podemos nos proteger e proteger a comunidade HP e as sociedades nas quais vivemos e trabalhamos.

Medidas preventivas no local de trabalho

Estamos seguindo orientações do CDC e dos governos locais para avaliar o risco no local de trabalho e adotando medidas preventivas em todos os locais globalmente. A maioria dos locais permanece aberto, e a HP está limpando os espaços de trabalho com mais frequência e cuidado.

Outras medidas preventivas já instauradas:

- Triagem de visitantes: antes de entrarem em um prédio da HP, estamos pedindo que todos os visitantes – incluindo clientes, parceiros e fornecedores – confirmem que não visitaram nenhum dos países de alto risco ou áreas identificadas pelo CDC nos últimos 14 dias. Em 5 de março, essa lista incluía China, Irã, Itália, Japão e Coreia do Sul. Também estamos pedindo que todos os visitantes confirmem que não têm ciência de ter tido contato com alguém testado positivo para Covid-19 nos últimos 14 dias.
- Funcionários nas dependências do cliente e pessoal de Suporte e Atendimento ao Cliente HP: além das restrições de viagem e das diretrizes de segurança no local de trabalho já em andamento, estamos monitorando de perto o impacto do Covid-19 em nossos profissionais de campo, pois sua saúde e segurança são nossa maior prioridade. Desenvolvemos uma série de protocolos para os ambientes da empresa e abertos ao público, incluindo uma variedade de protocolos para desinfecção, triagem e higiene potencialmente melhoradas onde isso se mostrar necessário a fim de determinar se o ambiente é seguro para nossos funcionários. O pessoal nas dependências de clientes é encorajado a fazer uma triagem prévia em seus locais de trabalho usando as mesmas orientações dadas para triagem de visitantes.

Participação em eventos HP

Cancelamento de eventos: cancelamos todos os eventos patrocinados pela HP até 31 de março de 2020. No início de março, tomamos a difícil decisão de suspender o HP Reinvent, nossa maior conferência anual de parceiros, que estava marcado para final de março em Anaheim, e adiar o evento para até a primavera (do hemisfério norte) de 2021. Nesse ínterim, estamos fazendo o melhor possível para manter a conexão com nossos parceiros e clientes de outras maneiras significativas, o que inclui promover eventos virtuais menores e teleconferências. Quaisquer exceções a esta política precisam da aprovação de nosso time de liderança executiva. Continuaremos monitorando atentamente a situação e decidindo sobre eventos após março conforme a dinâmica avançar.

Planos de mitigação para áreas de alto risco e fechamentos: a HP está implementando esforços de prevenção, contenção e mitigação em resposta à gravidade da situação em cada um de nossos espaços ao redor do mundo. Também estamos monitorando as orientações do CDC e as exigências de todos os governos locais e nacionais, a fim de garantir a conformidade.

Em locais onde mais ações de contenção ou mitigação forem necessárias, a HP tomará medidas adicionais, tais como pedir que os empregados trabalhem de casa,

implementar turnos escalonados nos quais as equipes se alternem ou se separem em seu trabalho, e até mesmo fechar locais. Atualmente, há seis países onde a HP implementou estratégias de contenção ou mitigação em resposta à transmissão contínua ou disseminada na comunidade. No entanto, permanecemos confiantes de que esses esforços não comprometerão nossa cadeia de suprimentos global.

No caso de precisarmos fechar um local da HP, temos uma política flexível de trabalho remoto e robustos sistemas de TI instaurados. Com base no que sabemos hoje, não prevemos nenhuma interrupção em nossas capacidades de suporte ao cliente devido a nossos planos geográficos de recuperação e mitigação existentes.

Otimizando sua experiência de trabalhar em casa

As melhores práticas e técnicas para trabalhar em casa

Considerações importantes ao escolher um PC para trabalhar em casa

A coisa mais importante ao escolher um PC para o trabalho remoto é certificar-se de que ele tenha as capacidades exigidas para seu principal uso – por exemplo, se você é designer gráfico, provavelmente quer um PC com uma ótima placa de vídeo; se for analista financeiro, precisa de um PC com muito poder de computação.

Além disso, trabalhar de casa muitas vezes significa precisar usar software de conferência, por exemplo o Zoom ou o Microsoft Teams. Neste caso, o mais importante é conseguir ouvir bem e ser ouvido. Os laptops HP – particularmente os comerciais – são projetados para ter ótimos alto-falantes e microfones. Porém, às vezes é melhor usar fones de ouvido para não perturbar sua família ou quem mora com você.

Os melhores *headsets* para trabalhar em casa

Embora existam excelentes soluções sem fio, com ótima conectividade e qualidade de som, o desafio é que geralmente esses fones de ouvido têm duração de bateria de seis a sete horas, quando, então, precisam ser recarregados. Isso está de bom tamanho para reuniões não frequentes, mas, se você for ter um dia cheio de reuniões, sem tempo para recarregar, um *headset* com fio é melhor. Se escolher fones com fio, a HP recomenda os que têm conexão por USB ao invés dos analógicos (3,5 mm), pois eles têm uma conexão mais consistente e limpa, mais fácil de gerenciar a partir do sistema operacional. Se você estiver buscando um fone sem fio, a HP recomenda o HP UC Wireless Duo Headset. Se preferir com fio, o Plantronics Blackwire 5200 Series USB Headset é uma ótima opção.

Por que uma webcam é tão importante

As webcams são importantes para que você tenha mais presença em reuniões virtuais. A ideia é simular a presença em uma reunião presencial, o que acontece melhor quando você é ouvido e visto. Algumas telas da HP têm webcam pop-up integrada, então você não precisa comprar uma câmera separada e pode abaixá-la se precisar de privacidade.

Melhores práticas para ter mais produtividade em casa

O mais importante é organizar um espaço dedicado ao trabalho em casa que seja o mais parecido possível com seu ambiente de escritório. Nem todo mundo tem um lugar dedicado ao trabalho em casa, então, se este for seu caso, usar seu laptop com tela e *touchpad* integrados pode ser o melhor para você. Se você tem, sim, um espaço

dedicado ao trabalho ou *home office*, ter um monitor, um teclado e um mouse externos é muito útil. Na verdade, ter dois monitores externos pode ser a melhor opção.

Por que ter duas telas é tão importante

Ter duas telas geralmente é mais produtivo na maior parte das situações, pois isso permite que você olhe para duas coisas ao mesmo tempo – por exemplo, um documento do Word e um *slide* do PowerPoint, ou seu calendário no Outlook enquanto trabalha em um projeto. Ao participar de uma videoconferência, ter monitor *dual* é ainda mais importante. Em uma videoconferência, duas telas permitem que você dedique uma delas a ver os outros participantes e a outra, para visualizar melhor o conteúdo da reunião – normalmente, uma apresentação de PowerPoint, mas também outros itens. Quando você estiver apresentando, ter duas telas é bom para que você possa compartilhar uma tela com seus *slides* e, ao mesmo tempo, ver as pessoas que estão assistindo à apresentação.

O que fazer se você tiver apenas uma tela

Uma tela pode funcionar bem, mas tudo será menor. Com o Zoom, você consegue usar o modo de “tela dividida”, com uma área para rostos e outra para conteúdo.

O melhor jeito de manter seu PC desinfetado

Os PCs HP são projetados e testados para serem limpos com segurança usando lenços com álcool isopropílico. Isso é especialmente importante após seu PC ser usado em lugar público, como um avião, ou quando outras pessoas mexeram nele. Consulte o manual de limpeza da HP [aqui](#). Essas informações também podem ser encontradas no [site de suporte da HP](#).

Necessidade de software de VPN

Há duas ocasiões em que o software de VPN é realmente importante. A primeira é quando você usa o serviço de acesso remoto da HP para entrar na rede corporativa. Isso já deve estar instalado em seu PC concedido pela HP. O software de VPN também é importante quando você usa Wi-Fi público e não criptografado. O software de VPN cria automaticamente uma conexão segura e criptografa. A HP tem uma ótima opção de VPN por meio de sua relação com a ExpressVPN, o software de VPN líder de mercado.

Garantindo que sua equipe fique conectada e engajada

Como já mencionado, use sua webcam durante reuniões. Além disso, aproveite o Microsoft Teams. Crie um “time” para seus colegas (se vocês ainda não tiverem um), compartilhe proativamente conteúdos de trabalho e ideias interessantes, participe de conversas, comente acontecimentos do dia a dia ou até mesmo troque “selfies do trabalho em casa”.

[Guia resumido do Zoom para trabalhar em casa](#)

Aproveitando uma plataforma colaborativa ao máximo

O Zoom é uma maneira incrível de equipes colaborarem. Este guia resumido supõe que você já tenha o Zoom instalado e esteja familiarizado com sua utilização básica e sua interface de usuário.

Lista resumida de dicas e melhores práticas:

- Plugins: instale o plugin do Zoom para Outlook (para iniciar reuniões a partir do Outlook) e o plugin do Zoom para Skype (para atualizar o *status* do Skype) a partir [desta página](#).
- Versão *mobile*: o aplicativo Zoom está disponível nas lojas de aplicativos para iOS e Android – basta instalá-lo em seu telefone e fazer o login do mesmo jeito que faz no PC.
- Áudio: utilize o áudio do PC sempre que possível, pois a qualidade é melhor do que no telefone. Se usar o celular, a opção “Me ligue” é conveniente e permite que o Zoom ligue para seu telefone.
 - Esta opção é útil quando a conexão tem pouca largura de banda ou se você estiver em trânsito usando o celular. Mas lembre-se de que a HP é cobrada pelos minutos de voz utilizados.
- Câmera: habilite sua câmera para ter uma experiência melhor de colaboração. Noventa por cento da comunicação é não verbal!
- Zoom Room: entre em uma reunião em uma sala do Zoom digitando o número de identificação da reunião na barra da sala de conferência e clicando no botão “Entrar” (ou “Join”, se sua versão for em inglês).
- PC a partir da Zoom Room: entre como faria em seu PC, mas, quando aparecer a opção de áudio, feche a janela (já que usará o áudio da sala). Você também pode desligar sua câmera pelo mesmo motivo.
 - Se acontecer de você entrar com o áudio ligado por engano, basta ir ao canto esquerdo inferior da janela do Zoom e clicar em “Sair do áudio do computador”.
- Cancelamento de ruídos do microfone: ao utilizar o microfone embutido do PC, é importante escolher o modo certo de cancelamento de ruídos. Abra o painel de controle da Bang & Olufsen (digite “Bang” na busca do Windows); clique na segunda opção; e selecione o modo que você deseja (ou desligue completamente).
 - Escolha “Apenas minha voz” se estiver parado em frente a seu PC. Escolha “Conferência” se estiver se movimentando ou se houver outras pessoas falando por perto.
- Lado a lado: esse recurso divide a janela do Zoom em duas partes, com uma delas dedicadas aos rostos e a outra, à visualização da tela compartilhada. Habilite-o abrindo a janela de configurações gerais (ícone de engrenagem) no app do Zoom e clicando na opção adequada.
 - Usar dois monitores (e selecionar as configurações adequadas), também é altamente recomendável para maior produtividade.
- Compartilhe um app, ao invés da mesa de trabalho: além de compartilhar seu desktop inteiro, você também pode compartilhar apenas um único aplicativo que estiver aberto (a opção é feita na mesma janela de compartilhamento na qual você compartilha seu desktop). Isso lhe dá flexibilidade para interagir com outros aplicativos em seu PC sem interromper o compartilhamento.
 - Apresentação de slides do PPT: às vezes, o PowerPoint compartilha a “visualização do apresentador” ao invés da apresentação de slides. Isso é facilmente corrigido trocando o tipo de visualização dentro da janela do PowerPoint:
- Compartilhe vídeo de uma segunda câmera: se você plugar uma segunda webcam USB em seu PC, pode compartilhá-la em uma conferência do Zoom da mesma forma que compartilha seu desktop (para mostrar um objeto, por

exemplo). Na janela de compartilhamento do Zoom, basta clicar em “Avançado” e, depois, em “Conteúdo de 2ª câmera”.

- Compartilhando um clipe de vídeo: ao compartilhar o desktop ou aplicativo com o vídeo, clique em “Compartilhar som do computador” e “Otimizar para clipe de vídeo em tela inteira”, dentro da janela de compartilhamento do Zoom, para permitir que o som seja ouvido e melhorar a velocidade de frames do vídeo.
- Conceder controle da tela: se necessário, você pode conceder o controle de sua tela a outro participante, clicando em “Conceder controle” nas “Opções de visualização” no topo da tela. Da mesma forma, outros podem “Requisitar controle” usando a mesma abordagem.
- Etiqueta nas reuniões
 - Desligue sua câmera e coloque-se em mudo quando não estiver falando
 - Note que, como anfitrião de uma reunião, você pode emudecer participantes (participantes específicos ou todos os participantes) com o botão “Gerenciar participantes”, na parte inferior da janela do Zoom
 - Não realize outras tarefas ao mesmo tempo
 - Se estiver no mesmo local de outros participantes, vá à sala do time ou à sala do Zoom, se disponível
 - Não grave a reunião, a não ser que haja uma necessidade específica e que todos os participantes tenham concordado
 - Certifique-se de pedir opinião e *feedback* de todos os participantes (especialmente os remotos) durante a reunião, e dê uma repassada na sala ao final da reunião