

Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Piúma



Tutorial MCONF RNP HTML 5

Atualizado por: Coordenadoria de Tecnologia da Informação – Ifes Campus Piúma
suporte.pi@ifes.edu.br
<https://piuma.ifes.edu.br>
Piúma, ES - 31 de março de 2020

Requisitos Mínimos

- Notebook ou desktop com conexão com a internet;
- Webcam (opcional – depende do objetivo pretendido na webconferência);
- Fone de ouvido com microfone (opcional)



ATENÇÃO: Quanto melhor a qualidade da conexão, melhor será o serviço de webconferência.

Dicas:

A webcam ligada aumenta o consumo de internet, portanto caso não seja necessário manter a webcam ligada aconselha-se mantê-la desligada.

Utilize, preferencialmente, fone de ouvido com microfone (headset), uma vez que o microfone interno do notebook e webcams com microfone integrado poderá causar ruídos.

Sistemas compatíveis:

- Windows (xp, vista, 7, 8 e 10);
- MAC OS X, a partir da versão 10.5;
- Distribuições Linux que suportem navegadores compatíveis.

Dispositivos móveis:

- Android 4.4 ou superior;
- iOS 1.1 ou superior.

Navegadores compatíveis:

- Google Chrome;
- Firefox;
- Opera.

Plugin necessário:

- Adobe Flash Player.

Disponível em:

<https://get.adobe.com/br/flashplayer/>

1. Entrar em uma reunião a partir de um endereço web

Exemplo de um endereço web de uma sala de conferência:

<https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/marcelo-fantini-polese>

Se você receber um link, através de um e-mail de agendamento ou por algum sistema de mensagem instantânea, basta copiar o endereço e colar no seu navegador web (Mozilla Firefox, Google Chrome e Opera).

Obs. Utilize a combinação de tecla de atalho <CTRL+C> para copiar o endereço web após selecioná-lo e depois <CTRL+V> para colar na barra de endereço do navegador web.

Usaremos 2 formas de entrar em uma reunião:

- **Usuário autenticado pela federação CAFe** - Sua instituição precisa ter aderido a CAFe e o acesso liberado no serviço de conferência web;
- **Usuário convidado** - Não é necessário se autenticar, basta informar um nome. Utilizado apenas para entrar em conferências.

Atenção: Um participante convidado não tem sua identidade garantida, portanto, é uma característica que precisa ser levada em consideração ao planejar um evento com este tipo de acesso.

O passo a passo abaixo descreve como acessar a sala das duas maneiras diferentes.

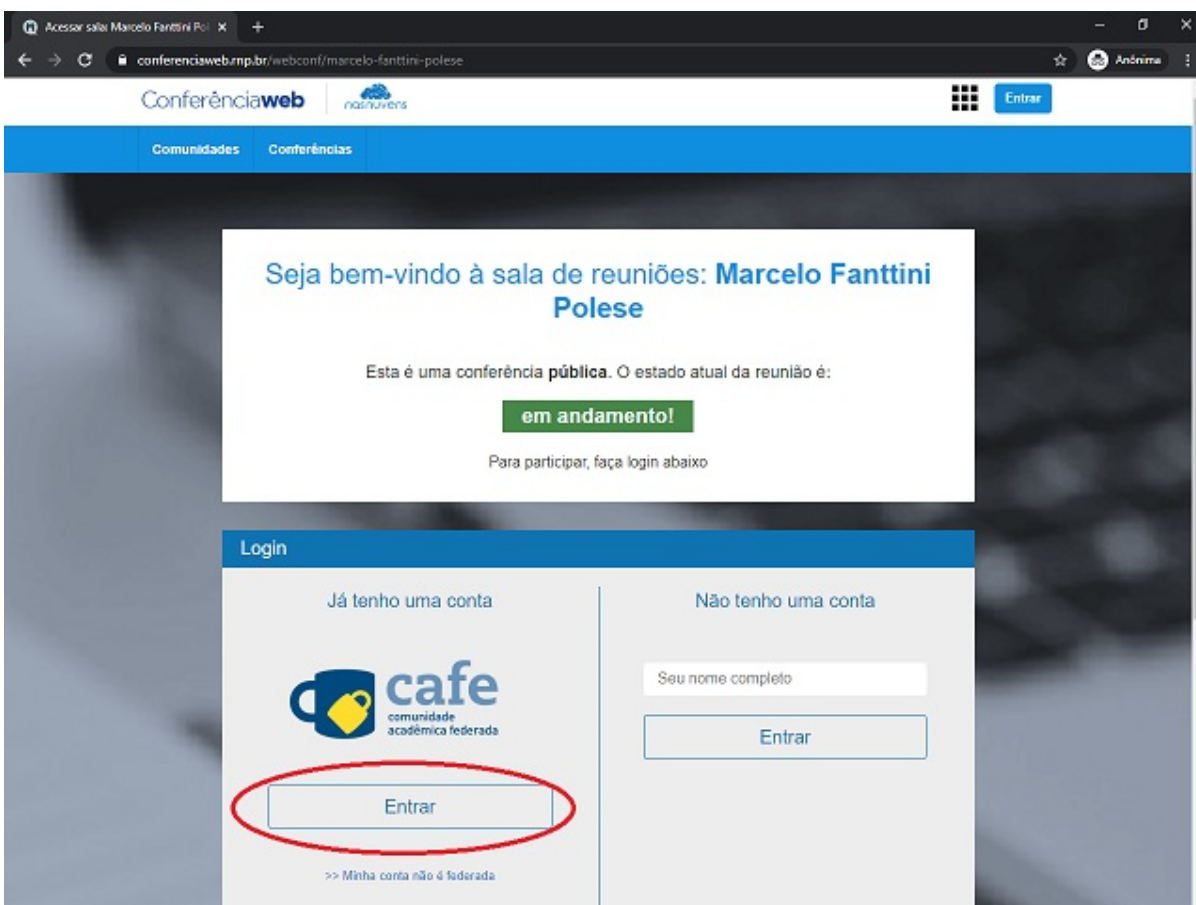
1.1. Acesso com usuário autenticado CAFe:

i. Cole o link da sala na barra de endereço do seu navegador:



ii. Uma vez acessado o link, é possível entrar com seu usuário autenticado ou como convidado.

- iii. Para acessar com seu usuário autenticado pela federação **CAFe** clique no botão **Entrar** indicado na imagem abaixo:



- iv. Após clicar no botão entrar, será solicitado que o usuário selecione sua instituição de origem, que no nosso caso é o Ifes e a seguir clicar em **Prosseguir**.

The screenshot shows the CAFe login page. At the top is the CAFe logo and the text 'comunidade acadêmica federada'. Below this is a blue header with the text: 'Defina sua organização de origem para autenticá-lo e utilize os serviços e facilidades da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe). Caso você pertença a mais de uma instituição, escolha aquela que deseja que passe suas informações para o serviço que pretende utilizar.' Below this is a section titled 'Seleção sua Instituição de origem' containing a dropdown menu with 'IFES - Instituto Federal do Espírito Santo' selected. Below the dropdown is a checkbox labeled 'Memorize a seleção para esta sessão.' At the bottom of the section is a blue button labeled 'Prosseguir'.

- v. O usuário será redirecionado para a página de login, onde deverá utilizar as informações de usuário (siape) e senha utilizados nos sistemas do Ifes (webmail, sapac, sigrh, etc.):

cafe comunidade acadêmica federada

 **INSTITUTO FEDERAL**
Espírito Santo

O acesso aos serviços da CAFe está mais seguro.
[Clique aqui](#) para saber mais.

Username

Password

Don't Remember Login ?

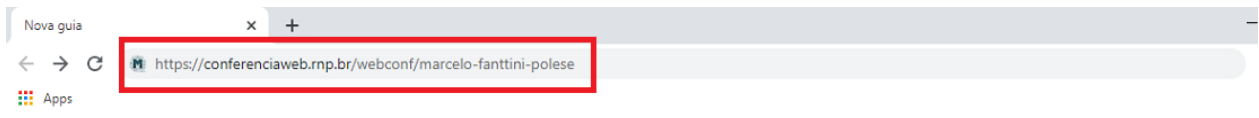
Clear prior granting of permission for release of your information to this service.

Login

- vi. **Pronto.** Você já está conectado ao serviço *Mconf* da RNP.

1.2. Acesso com usuário convidado:

- i. Cole o link da sala na barra de endereço do seu navegador:



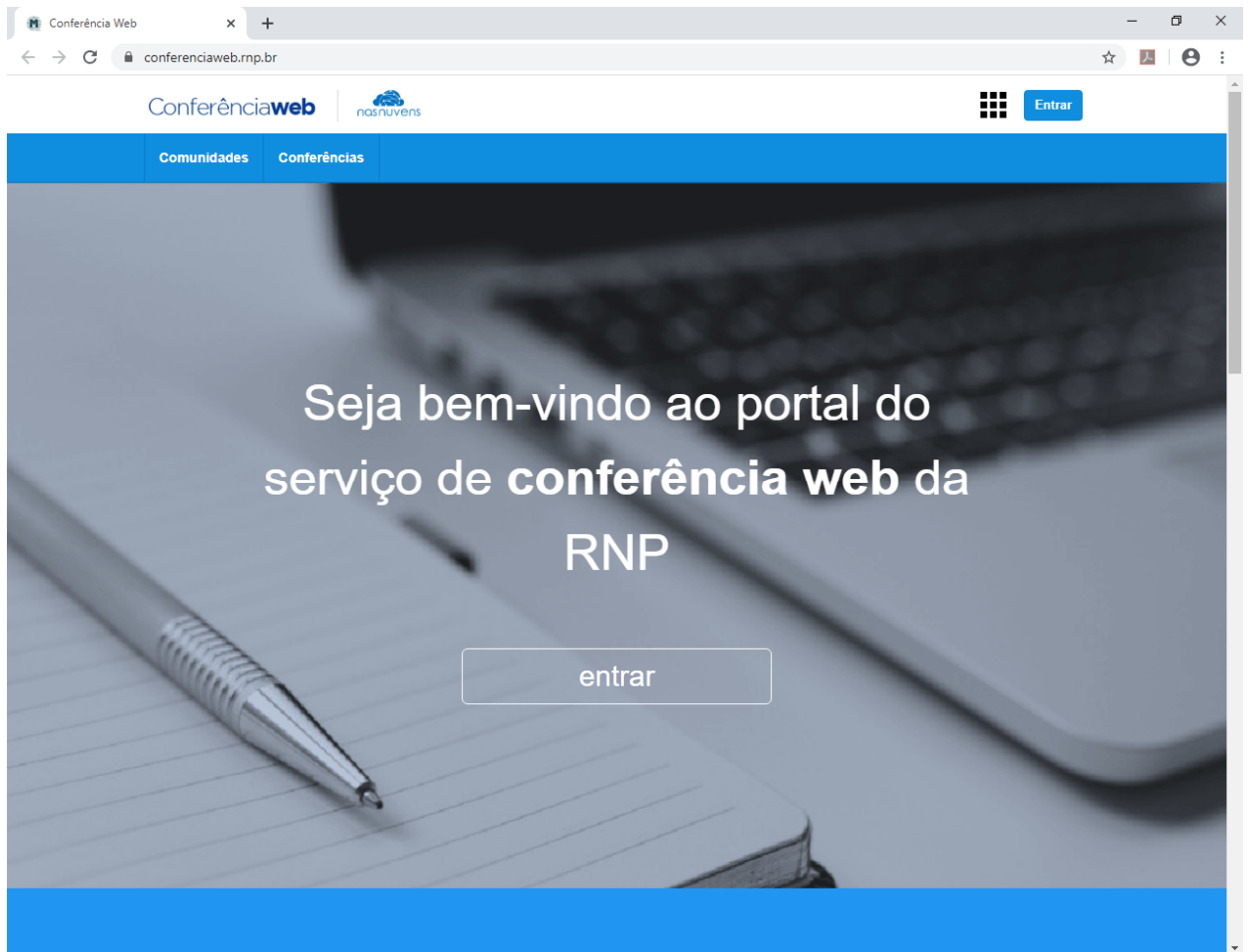
- ii. Uma vez acessado o link, é possível entrar como usuário convidado, informando seu nome e clicando no botão **Entrar**, conforme mostrado na imagem abaixo:



- iii. Após clicar no em **Entrar**, aguarde que o conferencista aceite sua participação.

2. Iniciar uma webconferência como Conferencista

- i. Acessar o link utilizando algum navegador web como Firefox, Google Chrome ou Opera
<https://conferenciaweb.rnp.br/>



- ii. Selecionar a opção da **Comunidade Acadêmica Federada** e clicar em **Entrar**:

Login

Já tenho uma conta



cafe
comunidade
acadêmica federada

Entrar

>> Minha conta não é federada

ou conectar com

 Facebook

 Google

- iii. Selecionar a instituição de origem **IFES – Instituto Federal do Espírito Santo** e clicar em **Prosseguir**.



Defina sua organização de origem para autenticá-lo e utilize os serviços e facilidades da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe).

Caso você pertença a mais de uma instituição, escolha aquela que deseja que passe suas informações para o serviço que pretende utilizar.

Selecione sua Instituição de origem

IFES - Instituto Federal do Espírito Santo ▼

Memorize a seleção para esta sessão.

Prosseguir

- iv. Preencha os campos com seus dados pessoais (SIAPE) e senha (a mesma senha utilizada nos serviços disponíveis do Ifes). Após preencher os dados click em **Login**.



cafe comunidade acadêmica federada



INSTITUTO FEDERAL
Espírito Santo

O acesso aos serviços da CAFe está mais seguro.
[Clique aqui](#) para saber mais.

Username

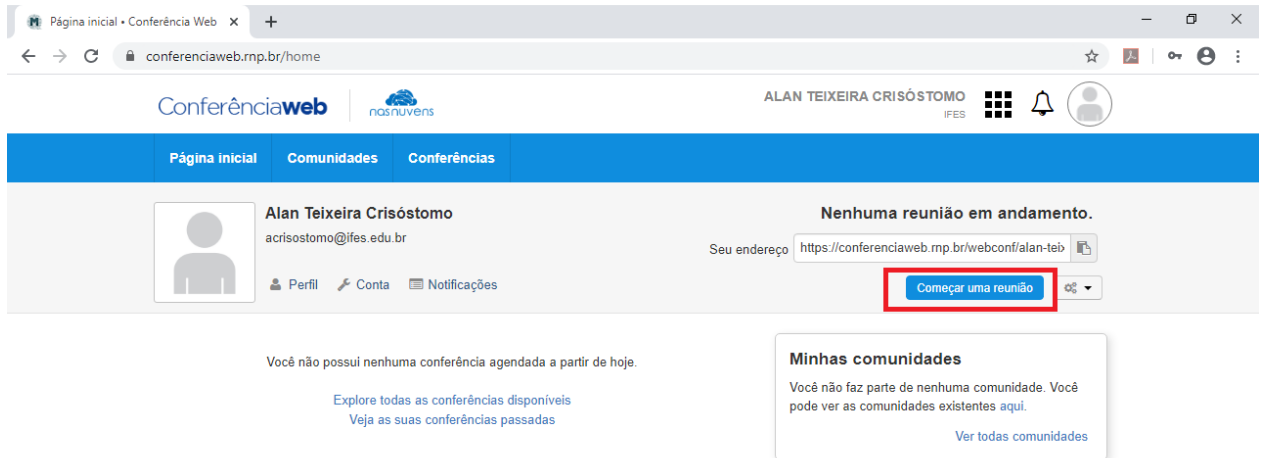
Password

Don't Remember Login 

Clear prior granting of permission for release of your information to this service.

Login

- v. **Pronto.** Você já está conectado ao serviço *Mconf* da RNP. Caso você queira iniciar uma *webconf* é só clicar na opção **Começar uma reunião**:



The screenshot shows a web browser window with the URL `conferenciaweb.rnp.br/home`. The page header includes the logo for "Conferênciaweb" and "nasnuvens", along with the user's name "ALAN TEIXEIRA CRISÓSTOMO" and "IFES". A navigation bar contains "Página inicial", "Comunidades", and "Conferências". The main content area displays the user's profile for "Alan Teixeira Crisóstomo" with email "acrisostomo@ifes.edu.br" and options for "Perfil", "Conta", and "Notificações". A message states "Nenhuma reunião em andamento." and provides a meeting link: "Seu endereço https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/alan-teb". A blue button labeled "Começar uma reunião" is highlighted with a red box. Below this, a message says "Você não possui nenhuma conferência agendada a partir de hoje." with links to "Explore todas as conferências disponíveis" and "Veja as suas conferências passadas". A "Minhas comunidades" box indicates "Você não faz parte de nenhuma comunidade. Você pode ver as comunidades existentes aqui." with a link "Ver todas as comunidades".

- vi. Pronto, agora você pode utilizar o Mconf da RNP. Para habilitar que outro usuários possam entrar na sala você deve compartilhar o link exibido no campo **Seu endereço** com eles:

The screenshot shows the Conferênciaweb web application interface. At the top, there is a navigation bar with the site logo and user information for Alan Teixeira Crisóstomo. Below this is a main menu with options for 'Página inicial', 'Comunidades', and 'Conferências'. The user profile section displays the name 'Alan Teixeira Crisóstomo' and email 'acrisostomo@ifes.edu.br'. A red box highlights the 'Seu endereço' field, which contains the URL 'https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/alan-teb'. Below the profile, there is a message stating 'Nenhuma reunião em andamento.' and a button to 'Começar uma reunião'. Further down, a message indicates 'Você não possui nenhuma conferência agendada a partir de hoje.' and provides links to explore available conferences and view past ones. A 'Minhas comunidades' section also shows a message that the user is not part of any community. The footer contains links for device compatibility, terms of use, copyright information, and language options, along with logos for RNP and various Brazilian government ministries.

Página inicial • Conferência Web x +

conferenciaweb.rnp.br/home

Conferênciaweb | nashuvers

ALAN TEIXEIRA CRISÓSTOMO IFES

Página inicial Comunidades Conferências

Alan Teixeira Crisóstomo
acrisostomo@ifes.edu.br

Seu endereço **https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/alan-teb**

Nenhuma reunião em andamento.

Começar uma reunião

Você não possui nenhuma conferência agendada a partir de hoje.

Explore todas as conferências disponíveis
Veja as suas conferências passadas

Minhas comunidades
Você não faz parte de nenhuma comunidade. Você pode ver as comunidades existentes aqui.
Ver todas comunidades

Meu dispositivo é compatível? | Requisitos de uso | © 2010-2020 Serviço de conferência web (Mconf). Languages: English (en) | Português (pt-br)

RNP

MINISTÉRIO DA DEFESA

MINISTÉRIO DA CULTURA

MINISTÉRIO DA SAÚDE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

GOVERNO FEDERAL

3. Configurando o ambiente:

3.1. Habilitar e desabilitar o áudio

1. Para habilitar o áudio dê um clique no botão da barra de ferramentas na parte inferior da página:



2. Será exibida uma tela para selecionar o compartilhamento do microfone ou somente ouvir a reunião.



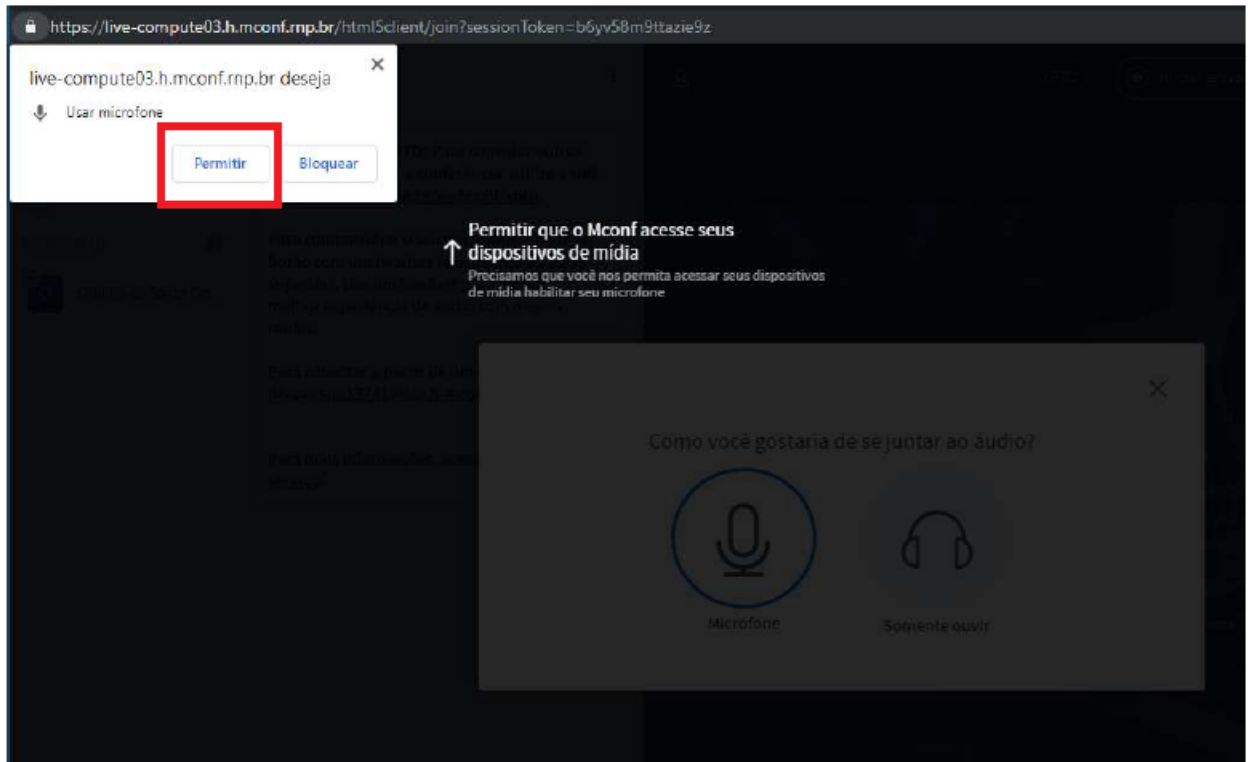
3. Se for somente ouvir a reunião, clique no botão abaixo:



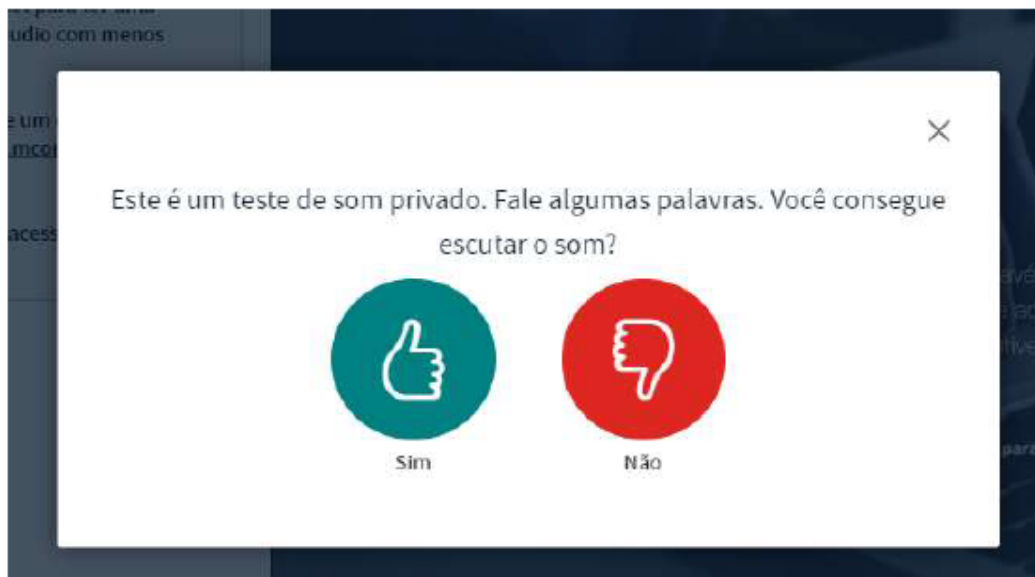
4. Se for participar da reunião, necessitando falar e ouvir, clique no botão abaixo:



5. Selecione o microfone e compartilhe-o, clicando na opção **Permitir**. A maneira de compartilhar o microfone pode ser diferente dependendo do navegador.



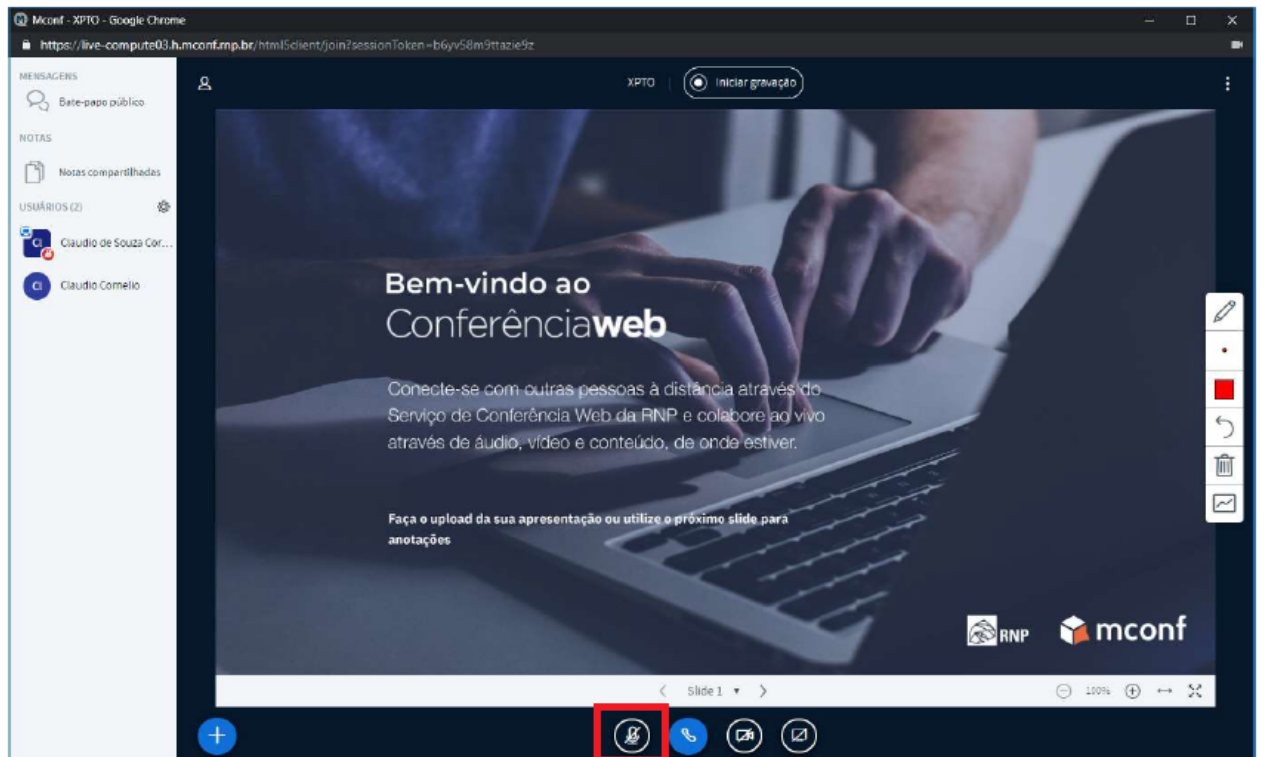
6. Faça um teste de "echo" no áudio do seu microfone, onde o resultado esperado é ouvir sua própria voz com clareza:



7. Se você conseguiu escutar o seu áudio clique no botão "Sim" ou "Yes" e está tudo configurado corretamente. Se não escutou o áudio, clique no botão "Não" ou "No".

3.2 Desabilitando o áudio

Basta dar um clique no botão do microfone para colocá-lo em modo mudo. Desta forma seu áudio não será enviado:



Uma vez no modo mudo, basta dar um clique novamente no botão para habilitar o uso do microfone novamente.

3.3. Sair da sala de reunião

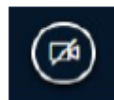
Para sair da reunião, basta dar um clique no botão com 3 pontos no canto superior direito da sala e selecionar a opção **Sair**.



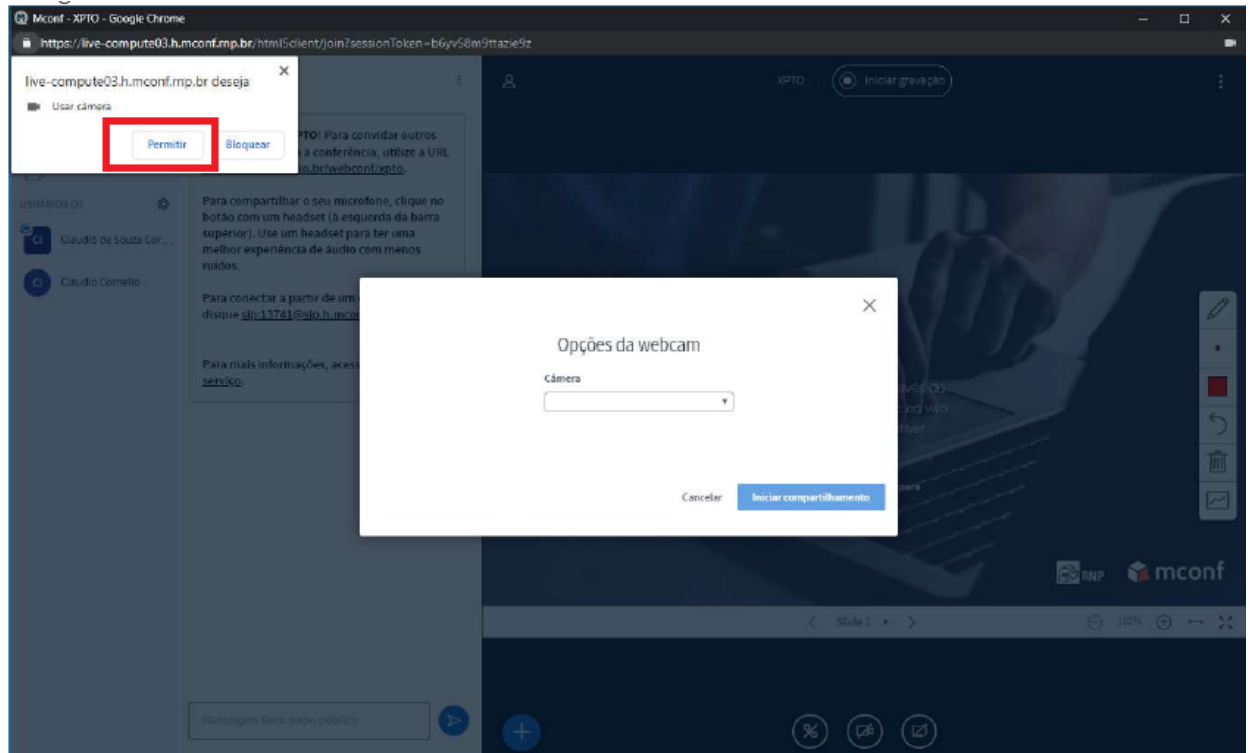
3.4. Habilitando uma câmera

É possível usar sua webcam em uma sala de conferência web. Siga os passos abaixo.

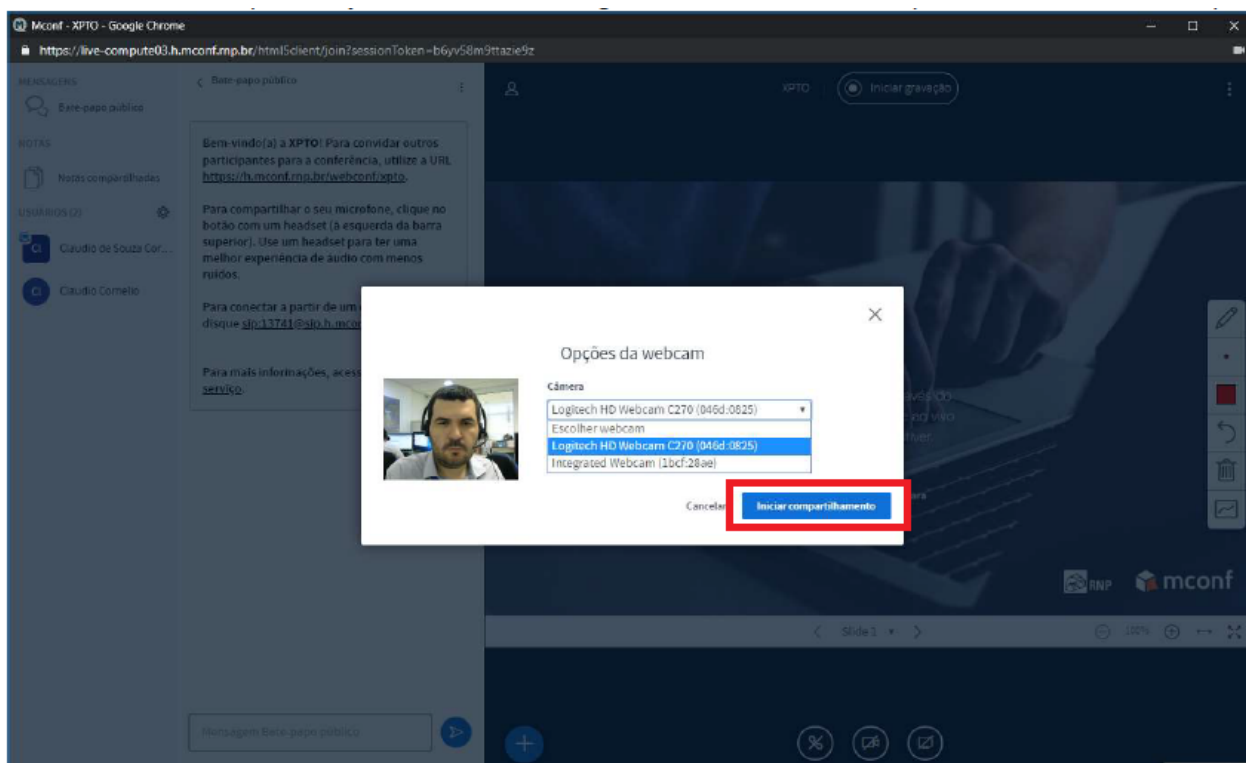
1. Clique no botão da câmera localizado na parte inferior da tela:



2. Permita acesso à webcam de acordo com o seu navegador, clicando em **Permitir**.



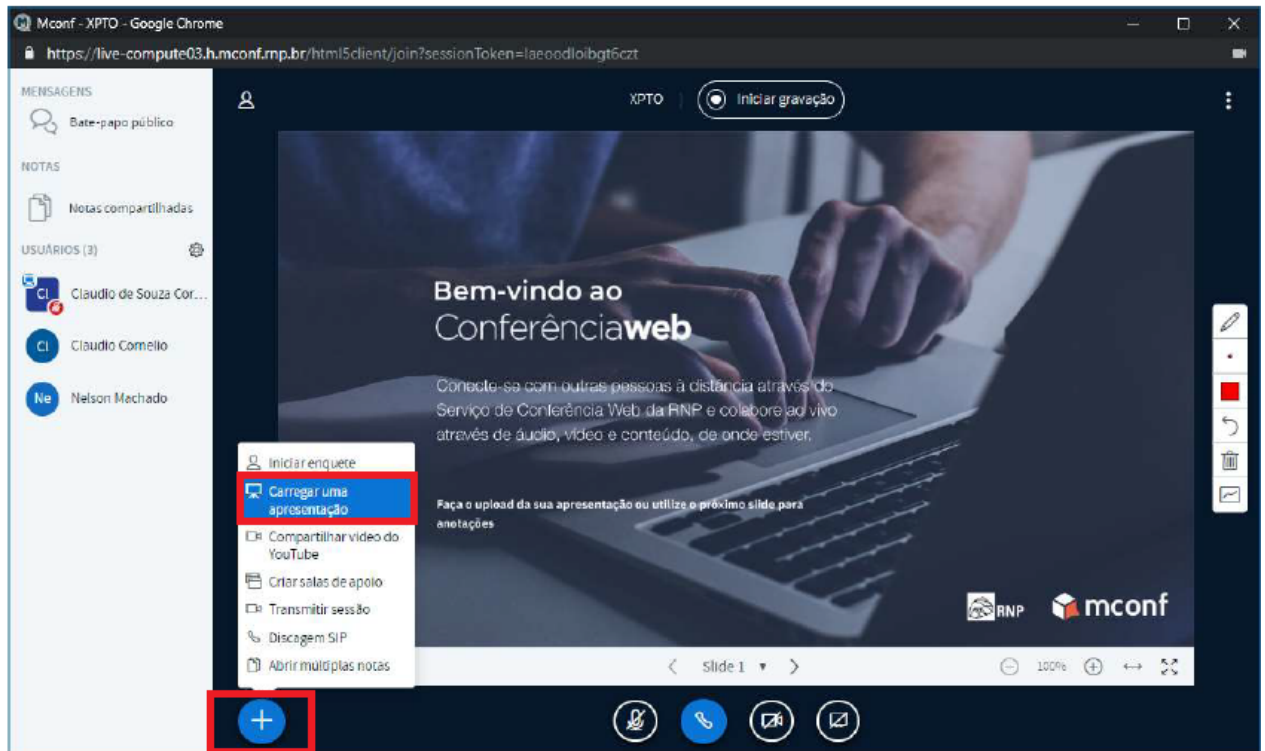
3. Caso tenha mais de uma câmera, escolha a câmera que deseja utilizar. Se conseguir visualizar seu vídeo, clique no botão **Iniciar compartilhamento**.



4. Permissões para apresentadores

4.1. Apresentação

Como apresentador, você tem a capacidade de carregar qualquer documento do Office ou arquivo PDF. Para melhores resultados, é recomendado o formato PDF. Para iniciar o compartilhamento, clique no botão "+" e escolha a opção **Carregar uma apresentação**:







Uma nova janela será apresentada com as opções de carregamento do arquivo. Você pode arrastar o arquivo para a caixa tracejada ou clicar em **ou procure arquivos** para navegar em seu computador para encontrar o arquivo:

Apresentação

Cancelar **Iniciar**

Como apresentador, você tem a capacidade de carregar qualquer documento do Office ou arquivo PDF. Para melhores resultados, recomendamos o formato PDF.

 **ATUAL** default.pdf  



Arraste arquivos aqui para carregar
[ou procure arquivos](#)

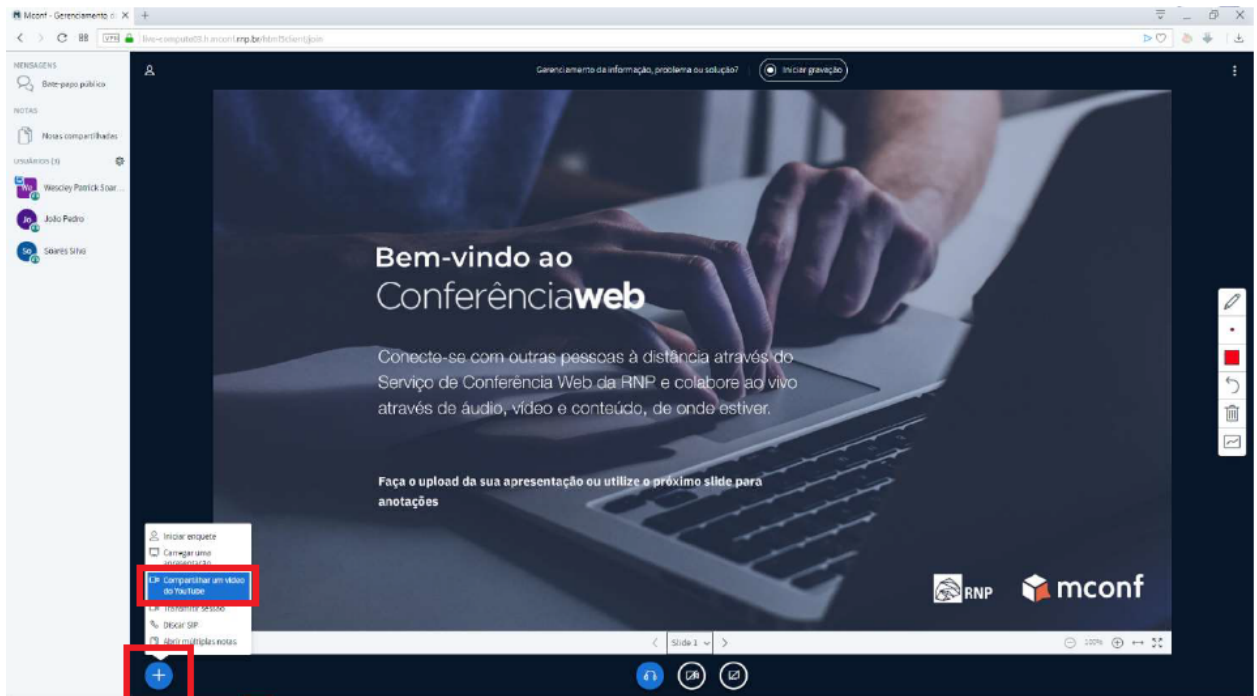
Quando vincular o arquivo nessa tela, ficarão ativos os botões para permitir que os participantes baixem o documento, seleção da apresentação e remoção da apresentação, nessa ordem. Escolha a apresentação que deseja compartilhar e clique em iniciar.



O sistema irá converter o arquivo para compatibilizar com o ambiente da sala e em seguida irá apresentar diretamente para todos os participantes a apresentação. Para alternar entre apresentações já carregadas, clique novamente no botão “+” e escolha a opção **Carregar uma apresentação**, para que escolha na tela de opções a apresentação que deseja exibir.

4.2. Compartilhar vídeo do youtube

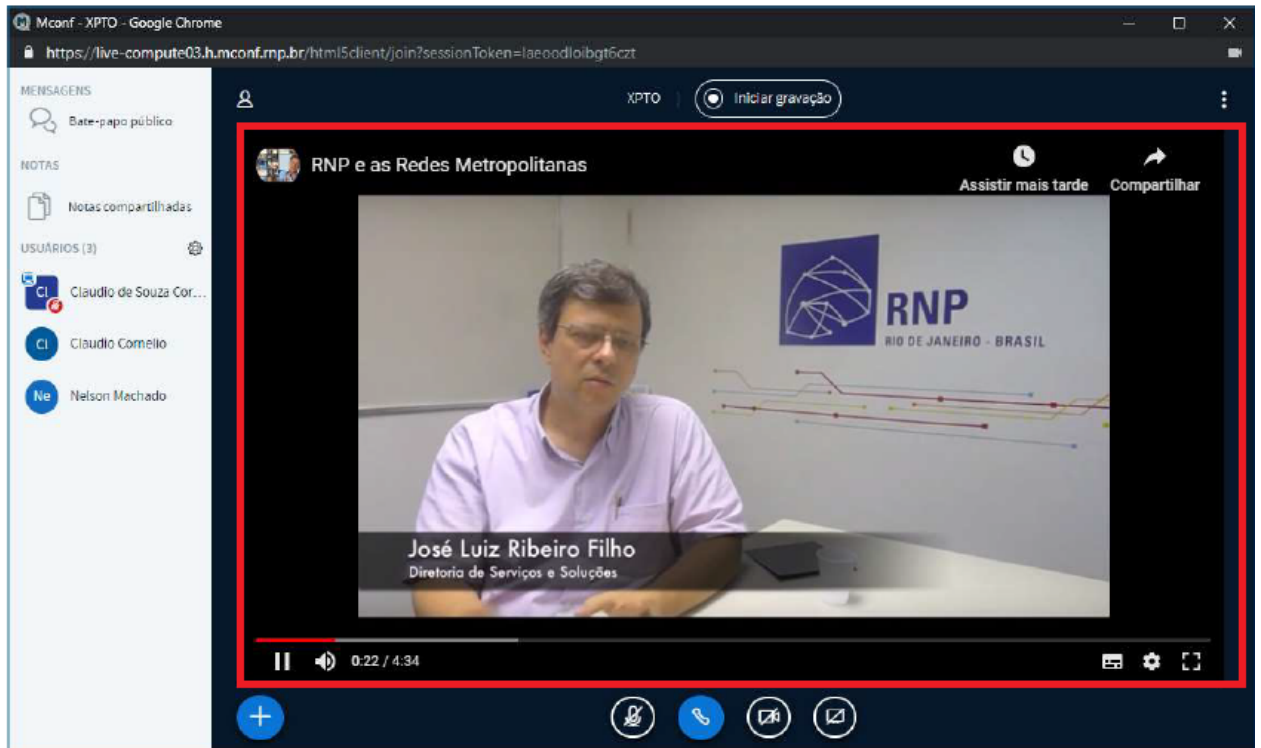
É possível utilizar um vídeo publicado no YouTube para todos que todos os usuários da sala possam ver diretamente na conferência. Para isso, clique no botão “+” e selecione **Compartilhar um vídeo do Youtube**:



Na tela de opções que aparecer, colar a URL direta do vídeo para que seja apresentado para todos os participantes:




Assim que você clicar em **Compartilhar vídeo**, o player do youtube irá carregar:



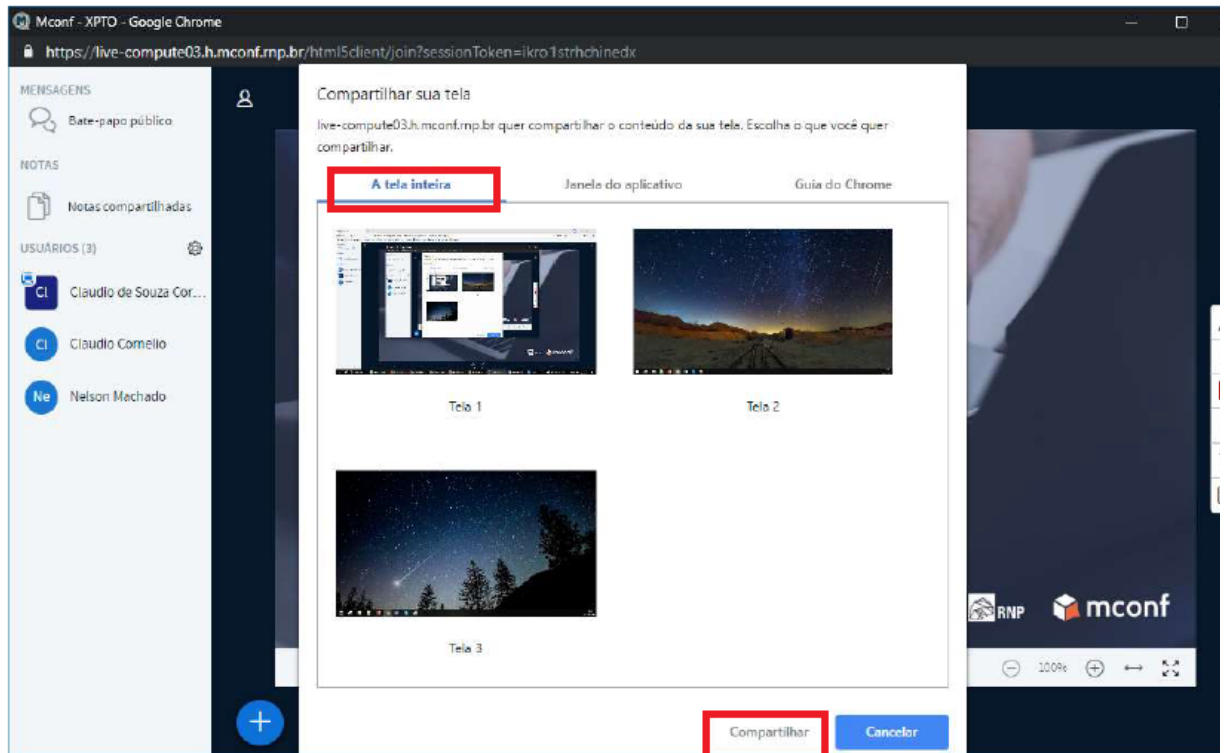
Para parar o vídeo, clique novamente no “+” e selecione **Parar compartilhamento do vídeo**, para abrir novamente a tela de opções, e, em seguida, clique no botão vermelho para Interromper o compartilhamento.

4.3. Compartilhar tela

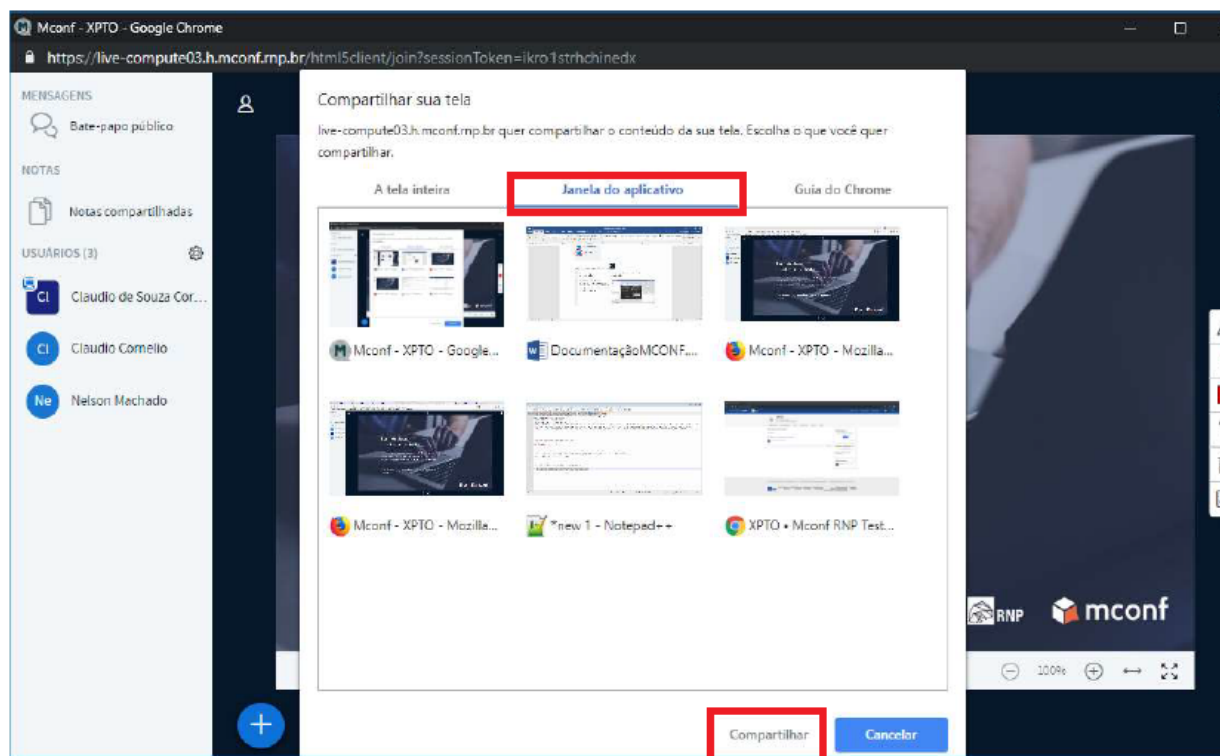


Na parte inferior da tela, clique no botão  e escolha a forma de compartilhamento que desejar:

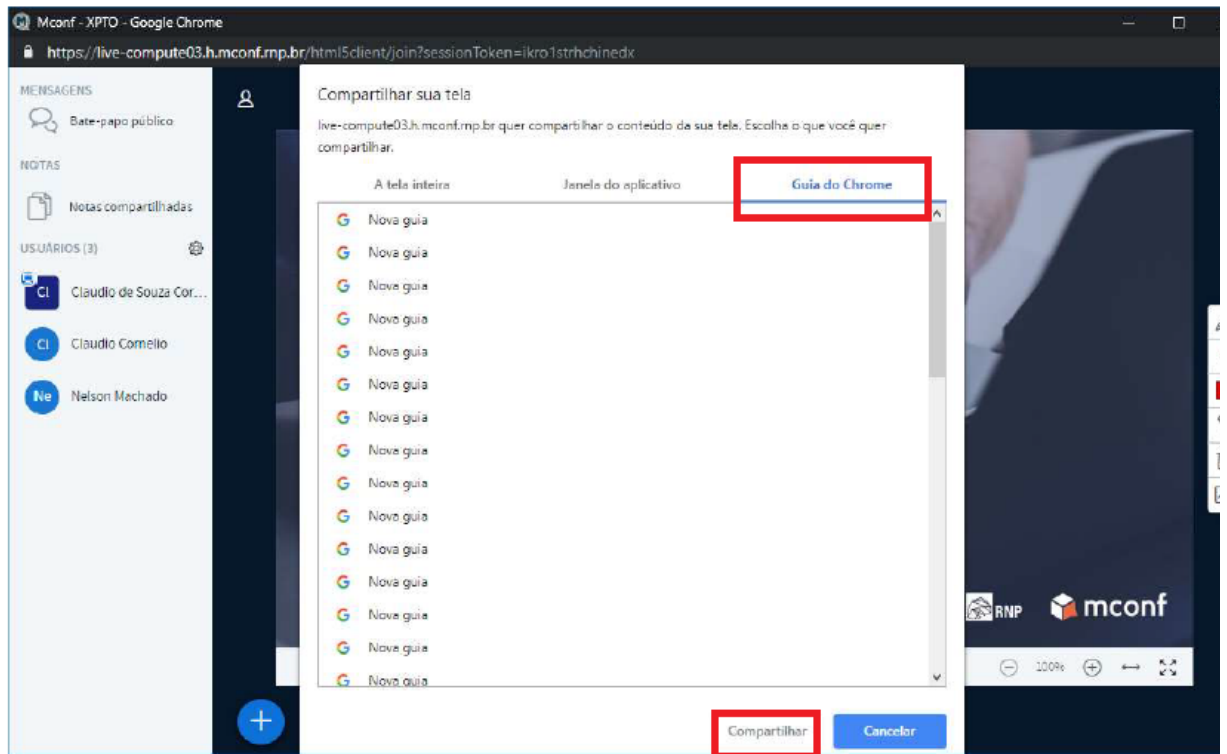
1. A tela inteira: Compartilha todas as informações que forem transmitidas na tela que for escolhida:



- Janela do aplicativo:** Nessa opção, somente a janela específica de algum programa/aplicativo será mostrado para todos os participantes. Nesse formato, ninguém poderá ver outras informações que forem exibidas em sua tela:

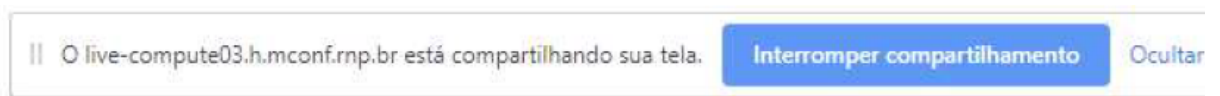


3. **Guia do Navegador:** Aqui será possível compartilhar uma aba específica do navegador. Nesse formato, ninguém poderá ver outras informações que forem exibidas em sua tela.



Escolha a tela que deseja compartilhar e clique no botão **compartilhar**.

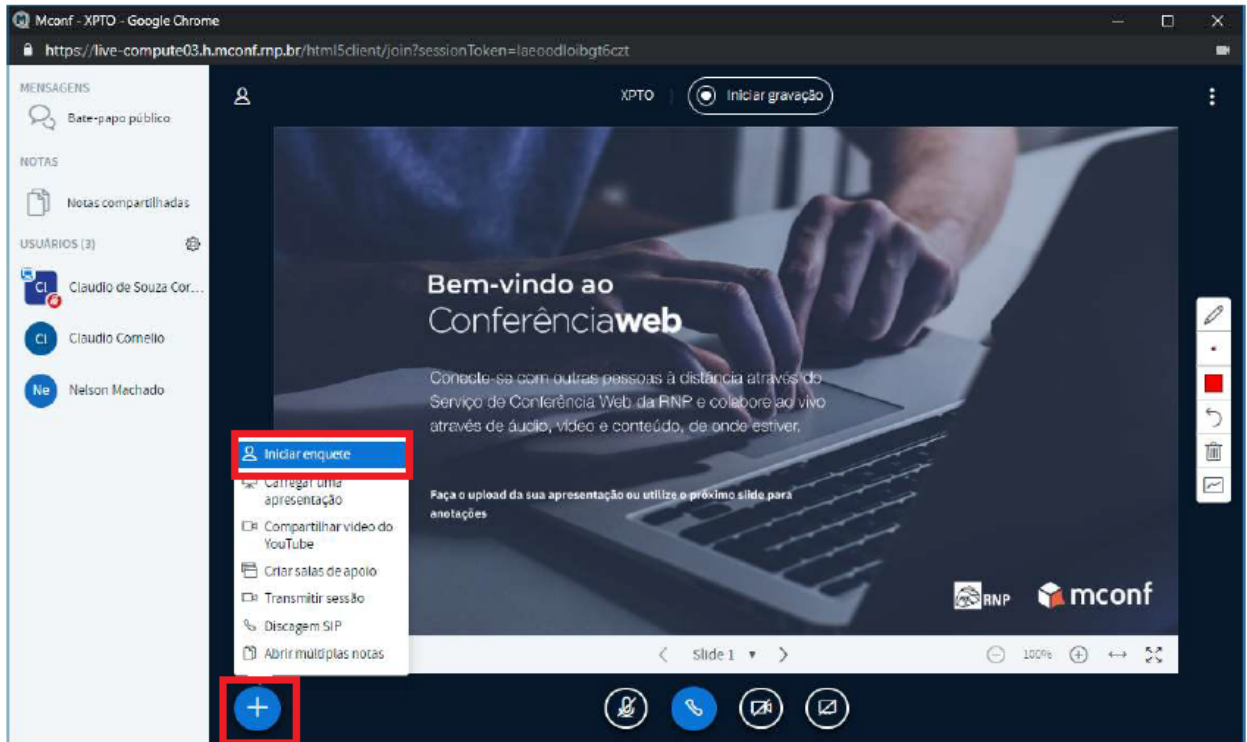
Quando iniciar o compartilhamento, na parte inferior de sua tela irá aparecer a mensagem:



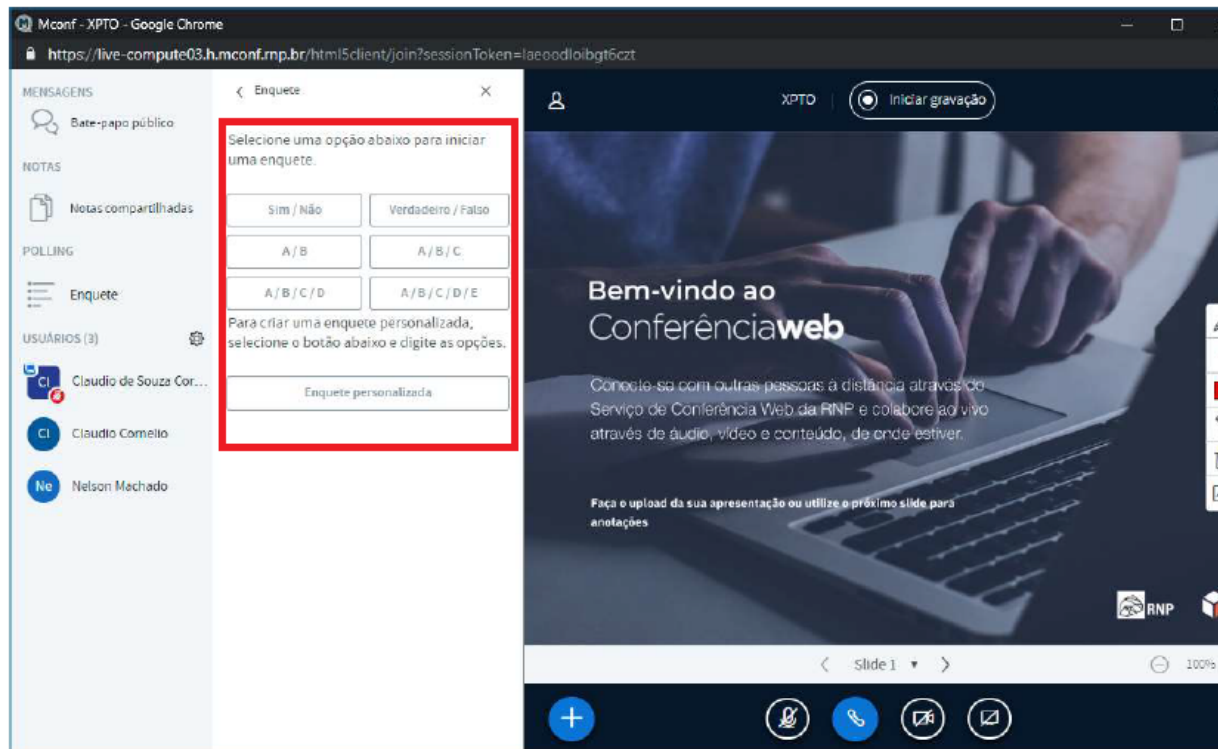
Para interromper o compartilhamento, basta clicar no botão **Interromper compartilhamento**.

4.4. Enquete

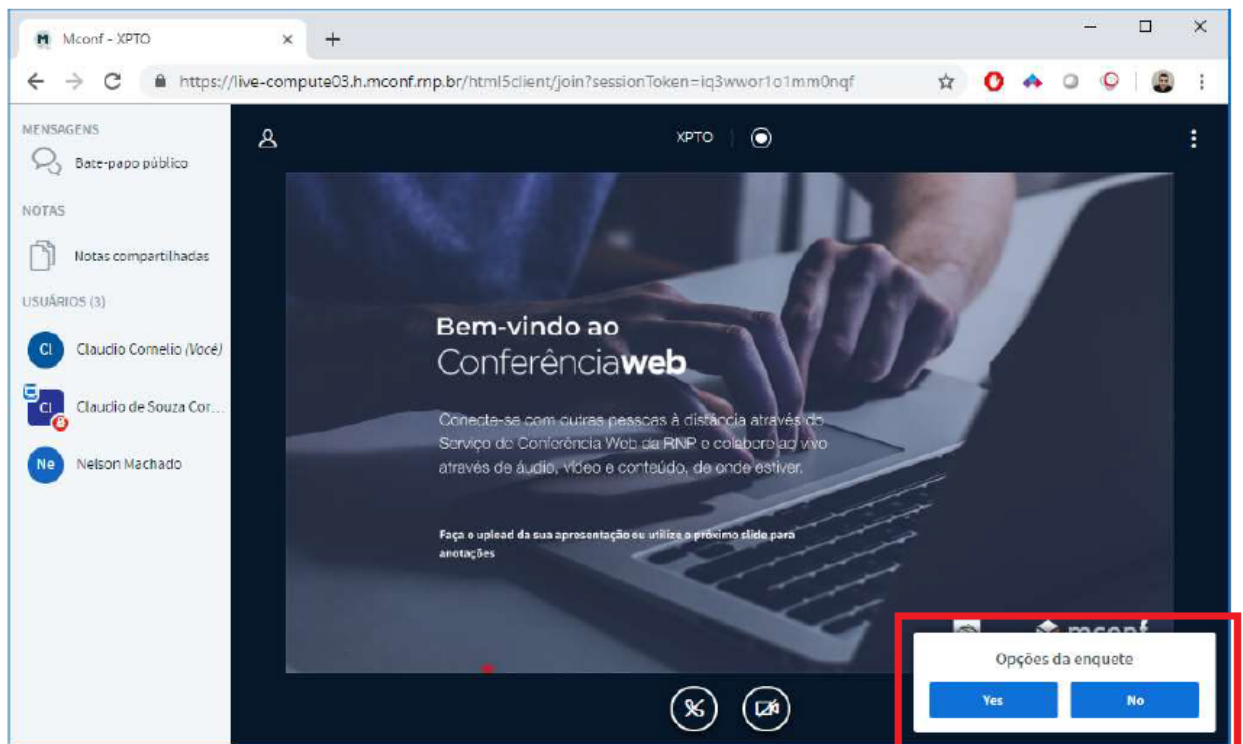
A enquete é um recurso que permite ao apresentador ter respostas para questões específicas dos usuários de forma interativa. Para isso, clique no botão “+” e em **Iniciar enquete**:



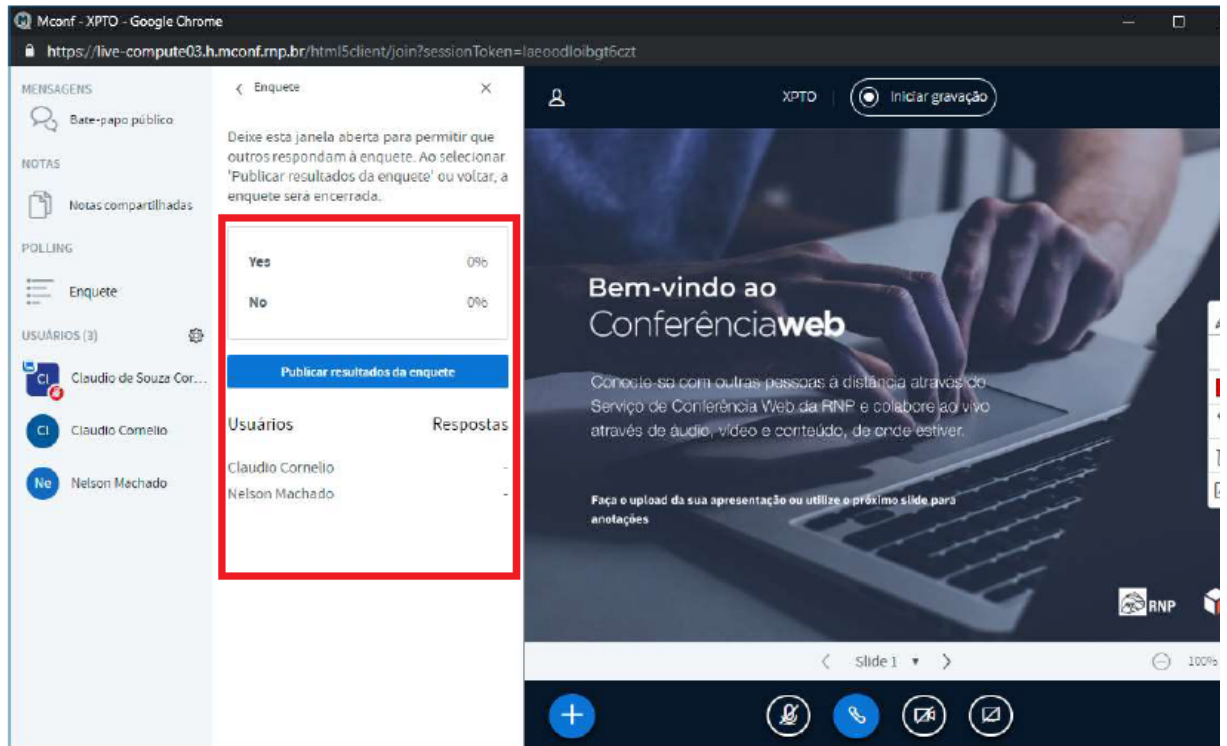
Uma caixa com algumas opções será aberta para o apresentador, que poderá utilizar algumas enquetes automáticas ou personalizar as respostas de acordo com sua escolha:



Caso selecione uma das opções, automaticamente tocará um som para os participantes e no canto inferior direito aparecerá os botões com a resposta para que ele escolha:



Para o apresentador fica o registro de todas as respostas que tiverem interação:



The screenshot shows a web conference interface with a poll results window open. The poll window is titled "Enquete" and contains the following text: "Deixe esta janela aberta para permitir que outros respondam à enquete. Ao selecionar 'Publicar resultados da enquete' ou voltar, a enquete será encerrada." Below this text is a table showing the poll results:

Resposta	Porcentagem
Yes	0%
No	0%

Below the table is a blue button labeled "Publicar resultados da enquete". Underneath the button is a table listing the users and their responses:

Usuários	Respostas
Claudio Cornelio	-
Nelson Machado	-

The main interface shows a slide titled "Bem-vindo ao Conferênciaweb" with a "Iniciar gravação" button and a navigation bar at the bottom.

Caso queira, você pode publicar o resultado final da enquete para todos os participantes clicando no botão **Publicar resultados da enquete**. Para o participante será apresentado na parte inferior direita os percentuais gerais das respostas.

Nota: A enquete só transmite as respostas, a pergunta deve ser realizada pelo apresentador, ou exibida através de um slide específico.