



Documentação MCONF HTML 5

Base de conhecimento do Serviço de Conferência Web

Sumário

Manual do usuário.....	4
Como entrar em uma reunião a partir de um endereço web	4
Como entrar em uma reunião a partir de uma comunidade	11
Como participar de uma reunião	15
Permissões para convidados, moderadores e apresentadores	15
Habilitar o áudio	15
Habilitar uma câmera	18
Colocar o microfone em modo mudo (deixar o microfone inativo).....	21
Sair da sala de reunião.....	22
Permissão para Apresentadores	23
Enquete.....	25
Apresentação.....	28
Compartilhar vídeo do Youtube	30
Transmitir sessão.....	32
Abrir múltiplas notas	34
Compartilhar a tela.....	35
Permissão para moderadores.....	38
Gravar uma reunião.....	38
Gerenciar os participantes	40
Como se conectar com um equipamento de Vídeo Conferência.....	44
Manual do administrador institucional	46
O que é um administrador institucional.....	46
Escopo de atuação do administrador institucional	46
Gerenciamento da instituição	47
Minha instituição.....	48
Usuários.....	49
Incluir conta de usuário somente na instituição	50
Alterar conta de usuário somente na instituição	52
Promover administrador institucional	56
Despromover de administrador institucional	59

Comunidades.....	62
FAQ.....	63
FAQ para o administrador	63
Onde ficam cadastrados os usuários que acessam via redes sociais?	63
Como alterar a instituição de um usuário cadastrado via redes sociais?	63
Quais as limitações de um usuário cadastrado via redes sociais?	63
FAQ para o usuário final	64

Manual do usuário

Como entrar em uma reunião a partir de um endereço web

Exemplo de um endereço web de uma sala de conferência:

<https://mconf.rnp.br/webconf/projeto-xtpo>

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.

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.

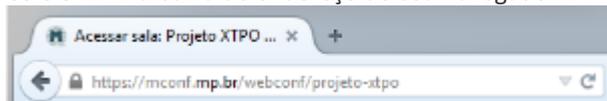
Existem 4 formas de entrar em uma reunião:

- Pela federação CAFe - Sua instituição precisa ter aderido a CAFe e o acesso liberado no serviço de conferência web;
- Conta local - É uma conta cadastrada na base local do Mconf.
- Redes Sociais - Google e Facebook;
- Convidado - Não é necessário se autenticar, basta informar um nome.

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.

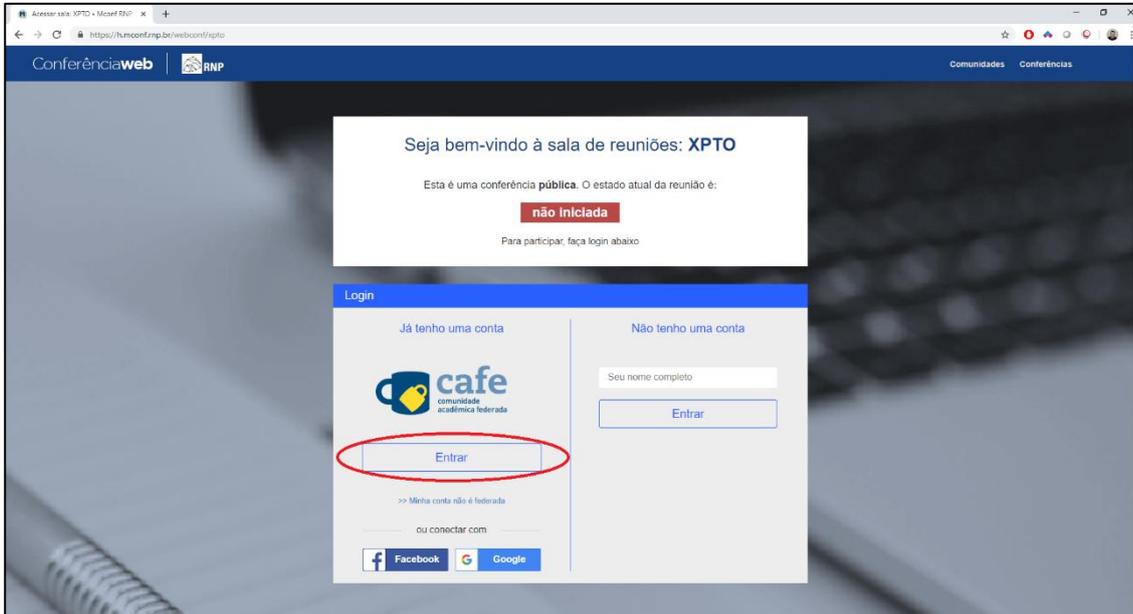
O passo a passo abaixo descreve como acessar a sala das quatro maneiras diferentes.

1. Cole o link na barra de endereço do seu navegador.

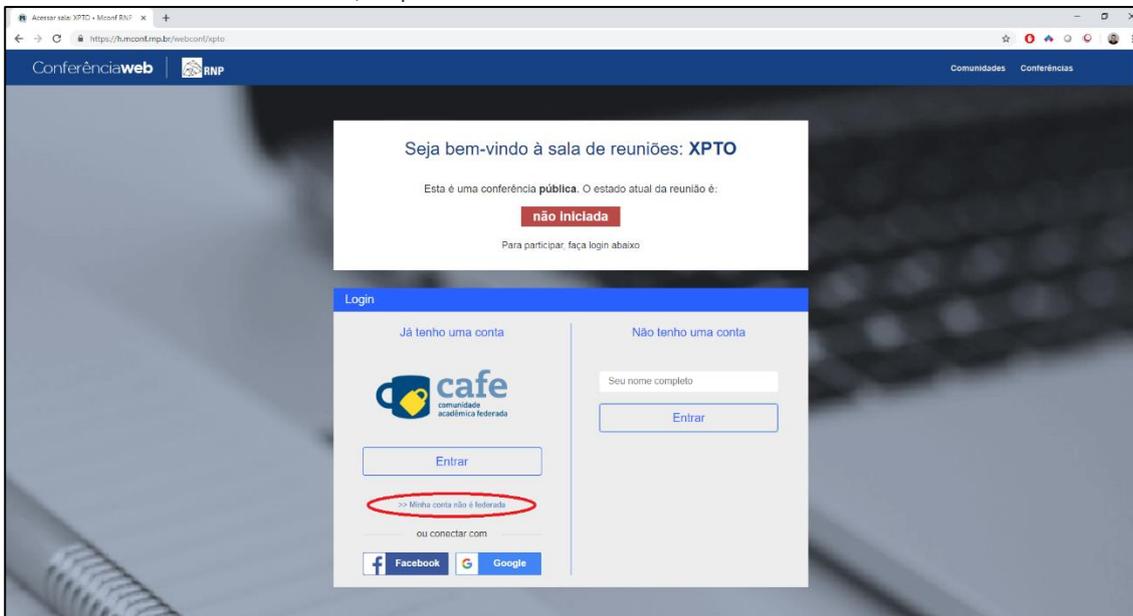


2. Uma vez colado o link é possível entrar com seu usuário autenticado ou como convidado.

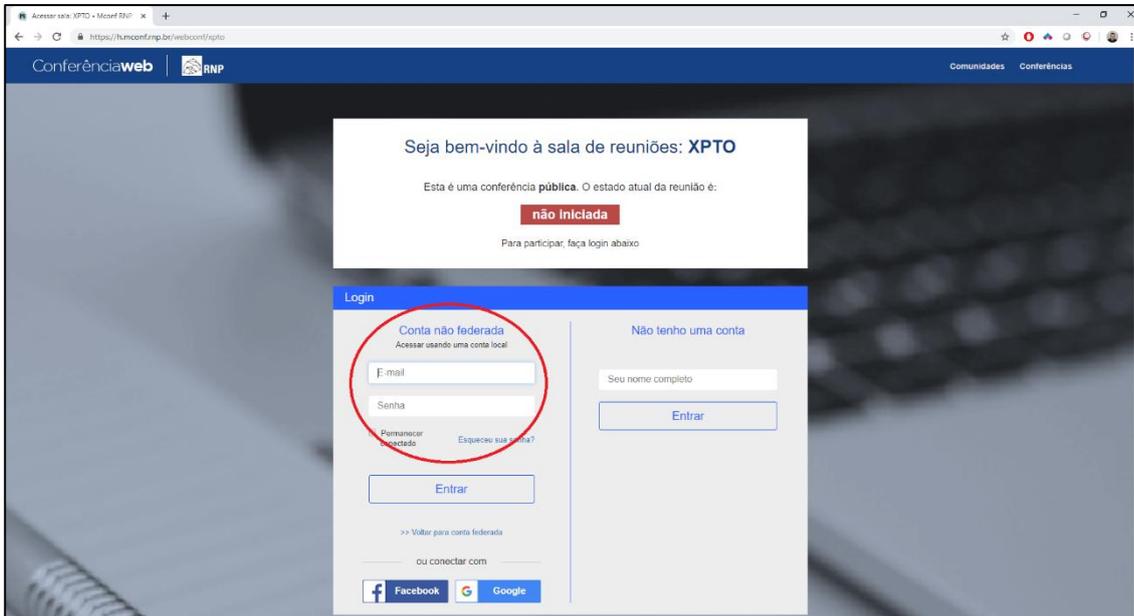
3. Para acessar com seu usuário autenticado pela federação CAFe clique na imagem abaixo.



4. Prossiga com o processo de autenticação federado como em qualquer outra tipo de acesso.
5. Para entrar com uma conta local, clique no link "Minha conta não é federada".

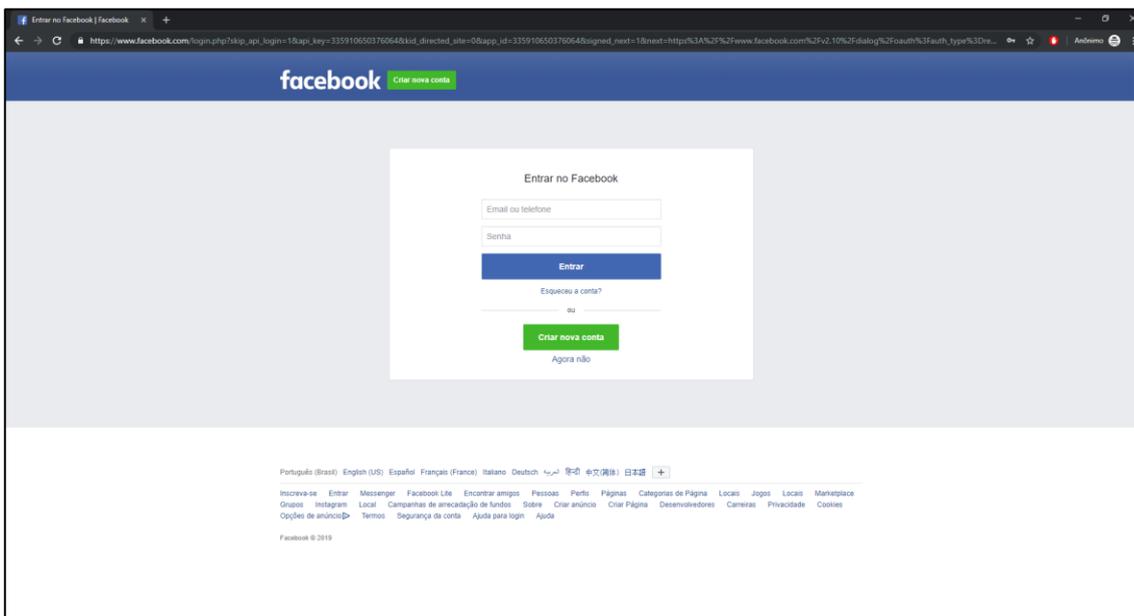


6. Digite seu login e senha nos campos indicados e clique em Entrar:

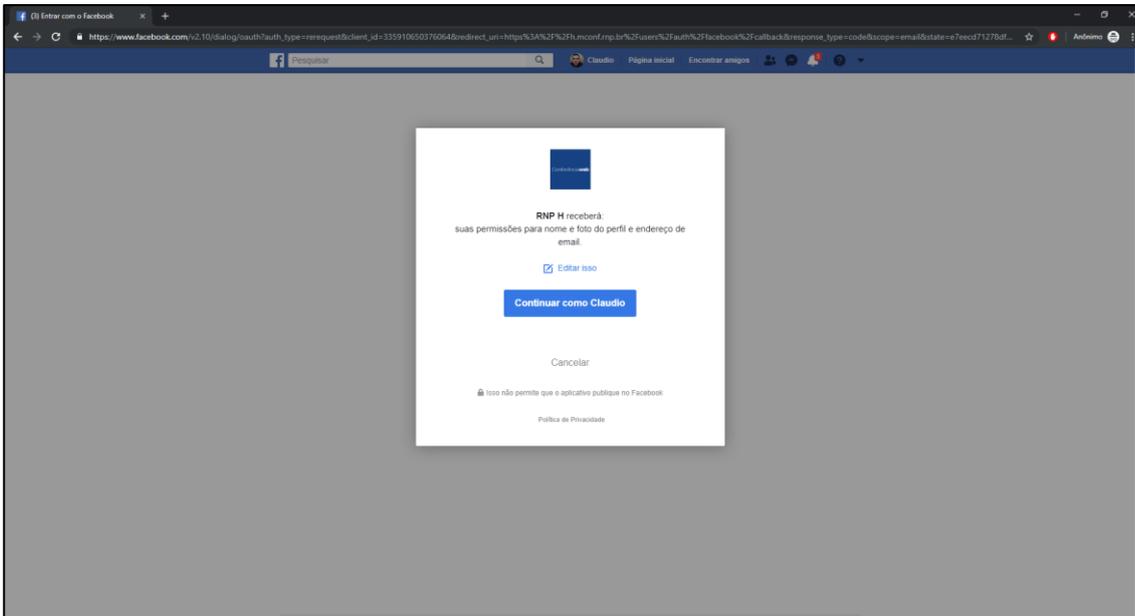


7. Para acessar usando redes sociais, basta clicar no ícone correspondente à rede desejada.

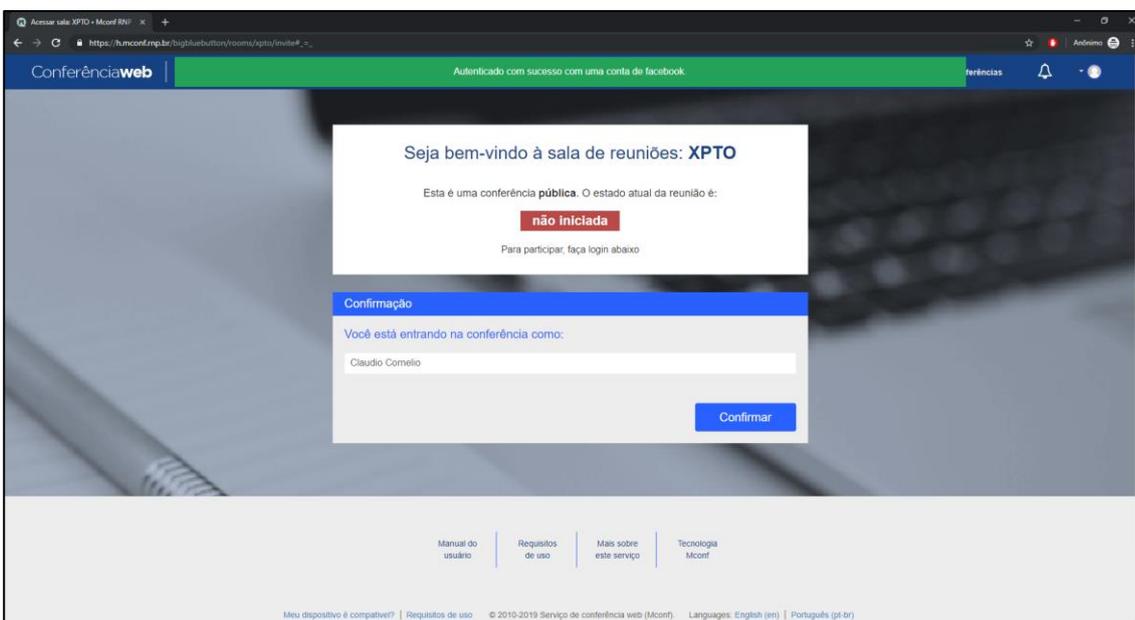
a. Para acessar via Facebook, clique no botão indicado:



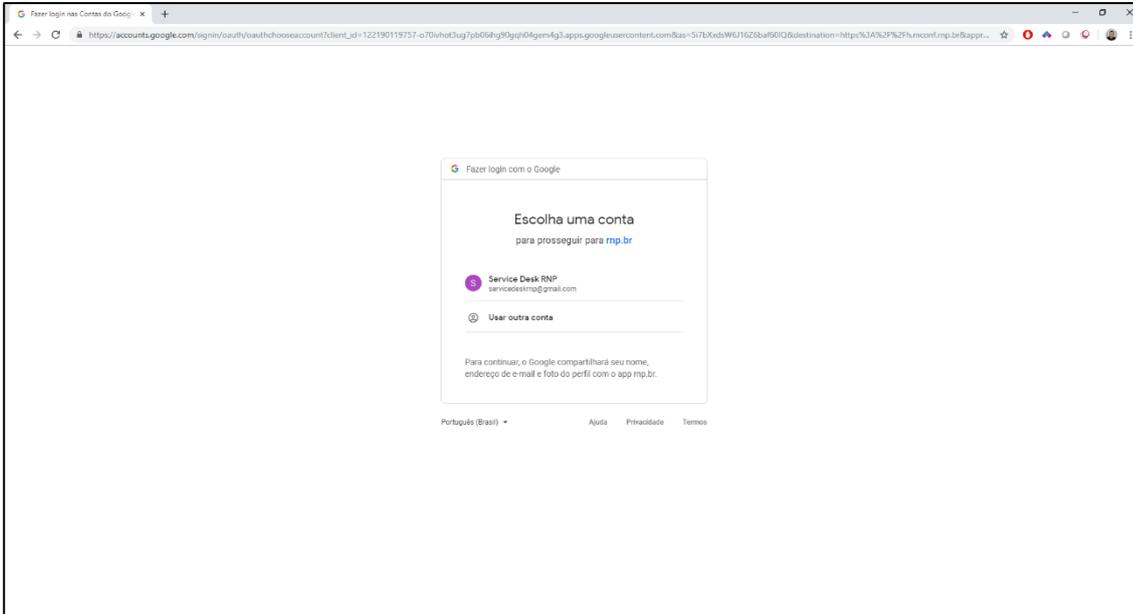
Entre com suas credenciais e em seguida, permita ao MCONF o acesso às suas informações no sistema.



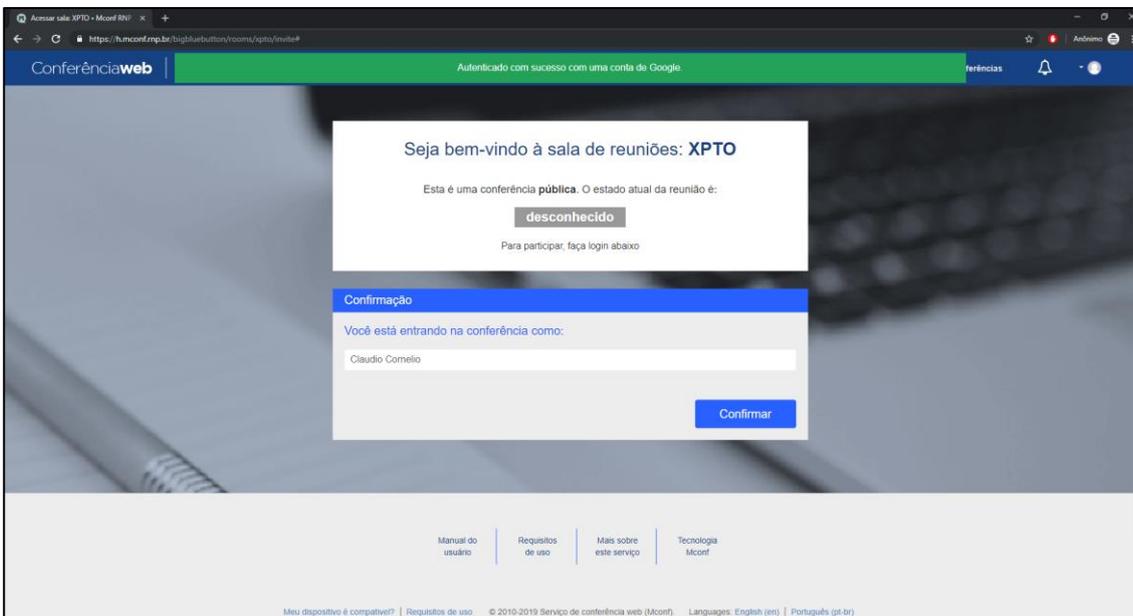
O sistema irá te informar que a autenticação foi realizada com sucesso.



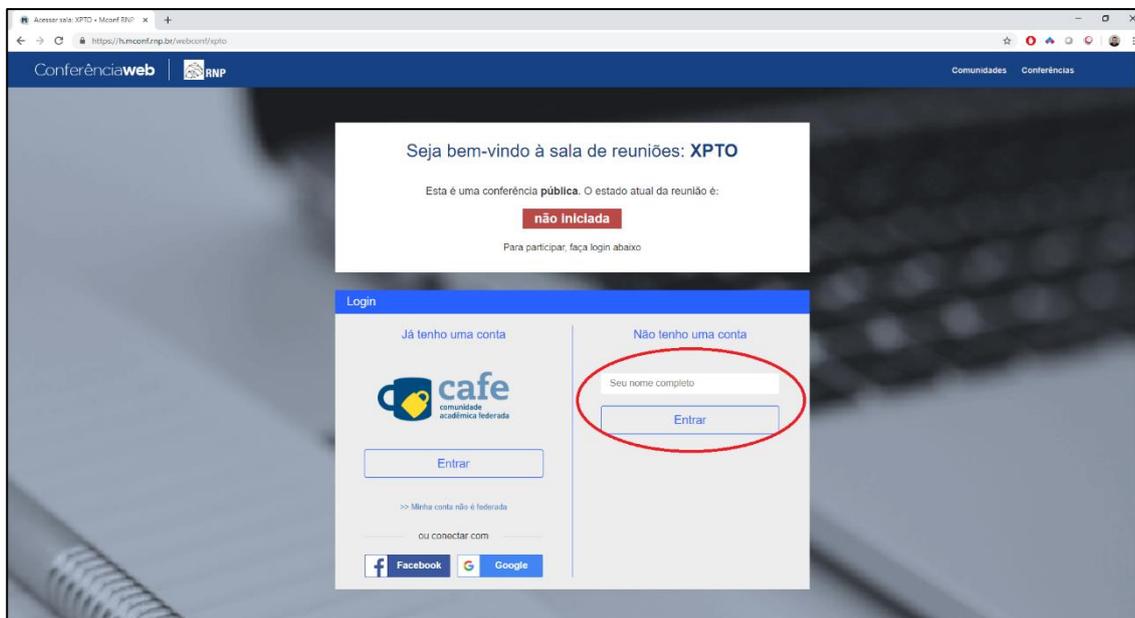
b. Para acessar via Google, clique no botão indicado:



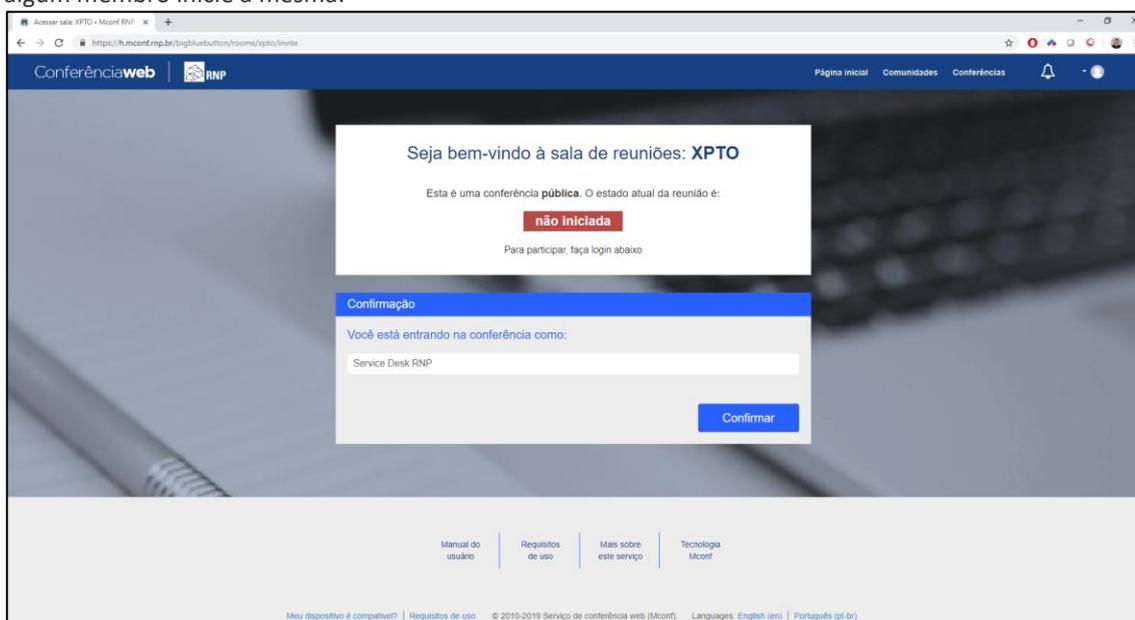
Escolha o seu email cadastrado no gmail, ou entre com suas credenciais, e logo será aprovado seu login.



8. Para entrar como um convidado, informe seu nome completo e clique no botão "Próximo".



9. Se o status da reunião é não iniciada e você não é membro da comunidade, não será possível entrar na sala até que algum membro inicie a mesma.



10. Entre em contato com quem agendou a reunião e informe que a sala está fechada.
11. Uma vez que a sala é iniciada, se esta for uma sala privada é necessário possuir a chave de acesso dela. Informe a chave secreta e clique no botão entrar.
12. Se a chave informada estiver incorreta ocorrerá uma falha de autenticação.

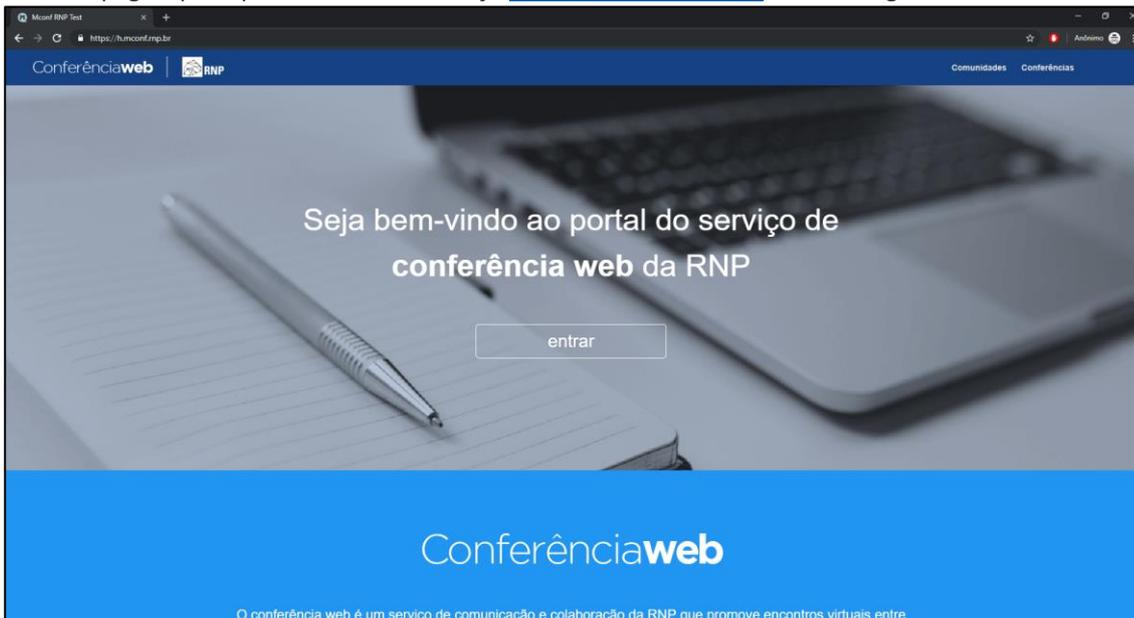
13. Se a chave estiver correta, você terá acesso a sala de reunião

Como entrar em uma reunião a partir de uma comunidade

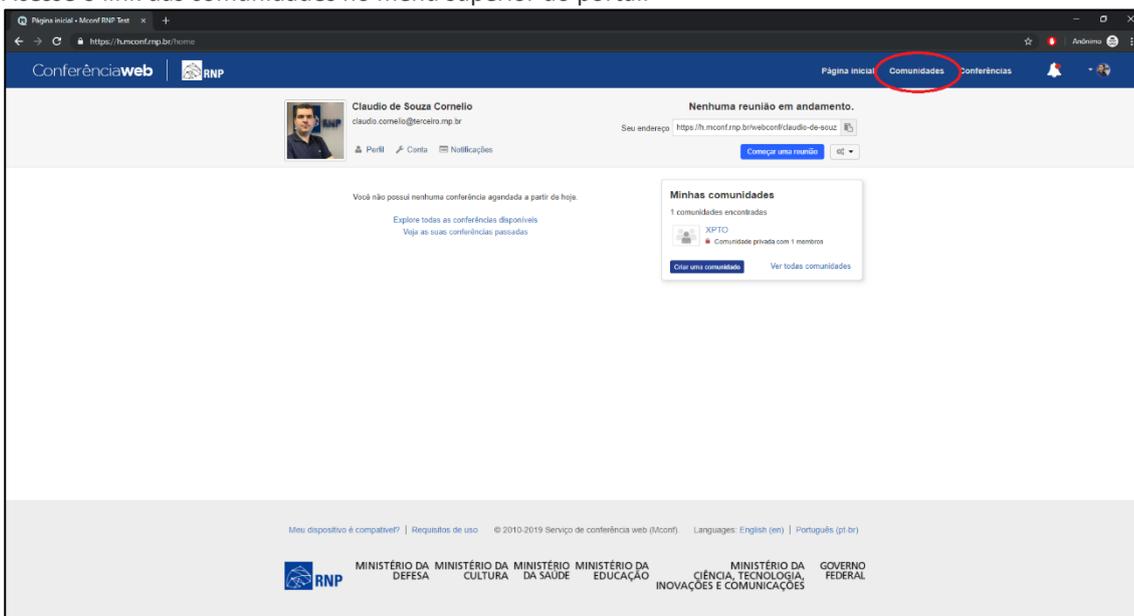
Obs: Só é possível acessar uma sala, através da sua página inicial, de uma comunidade que você já faça parte.

É possível entrar em uma sala de uma comunidade a partir da página inicial do serviço de conferência web.

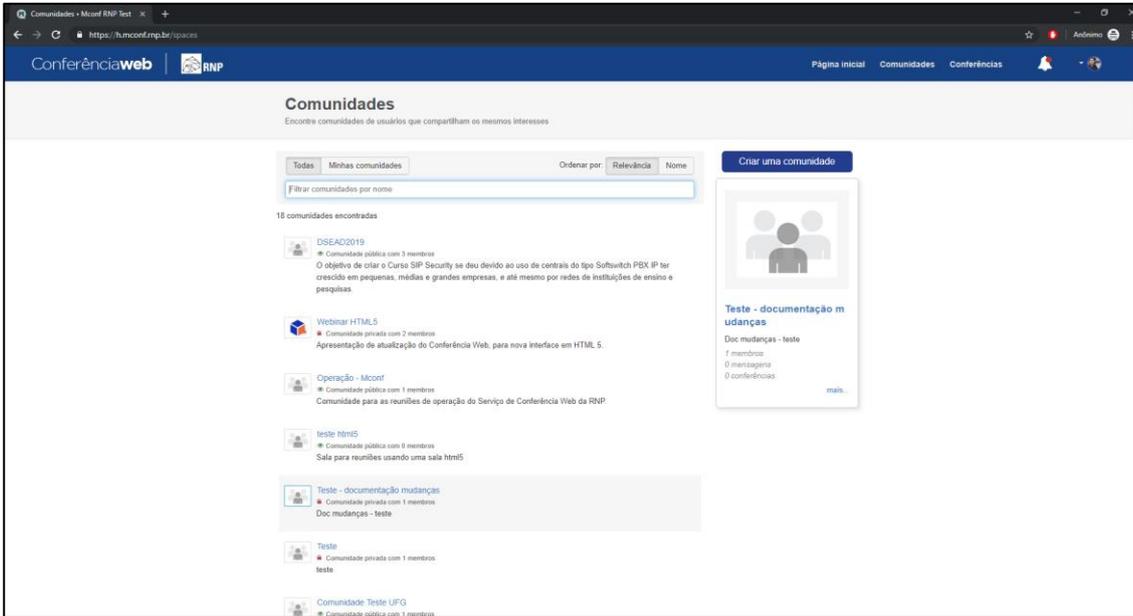
1. Acesse a página principal através do endereço <https://confweb.rnp.br> e efetue login com seu usuário e senha.



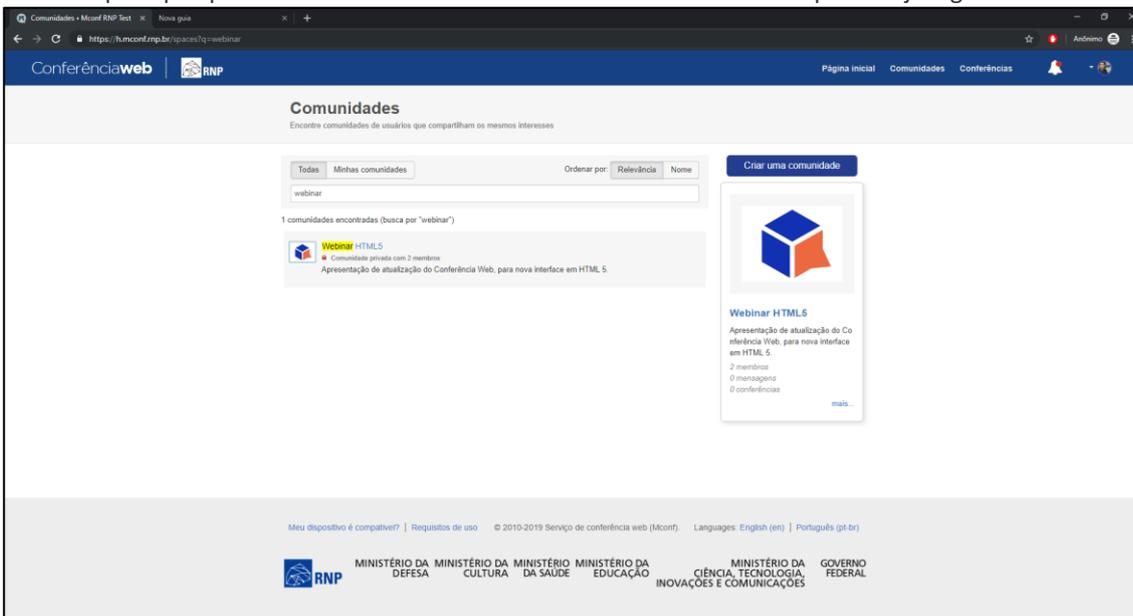
2. Acesse o link das comunidades no menu superior do portal.



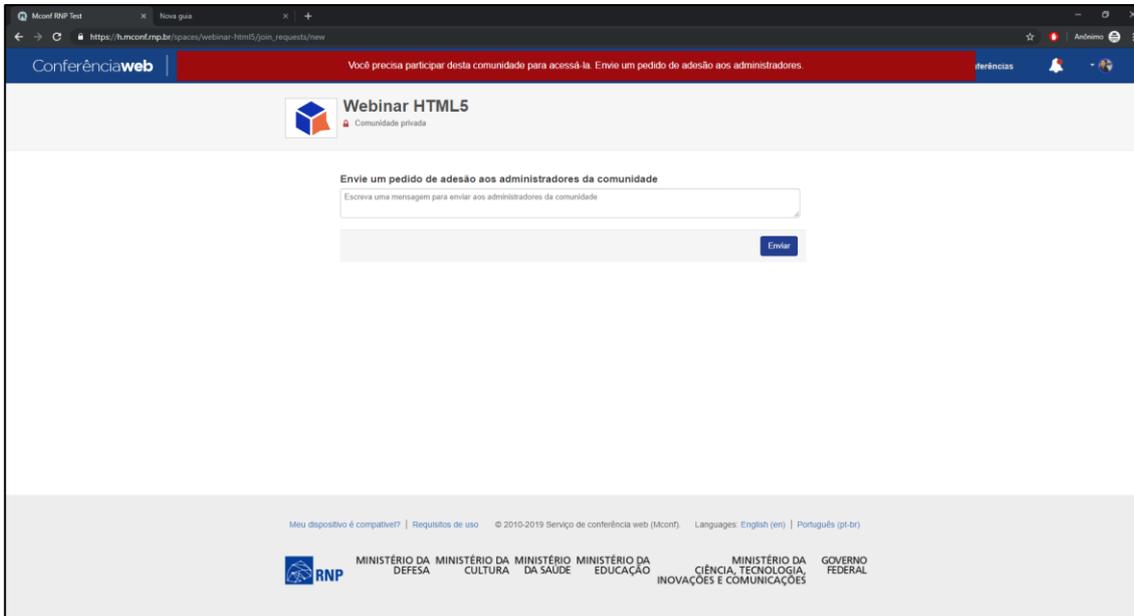
3. Digite o nome do comunidade na caixa de pesquisa.



4. Observe que a pesquisa traz diversos resultados. Selecione a comunidade que deseja ingressar na sala de reunião.

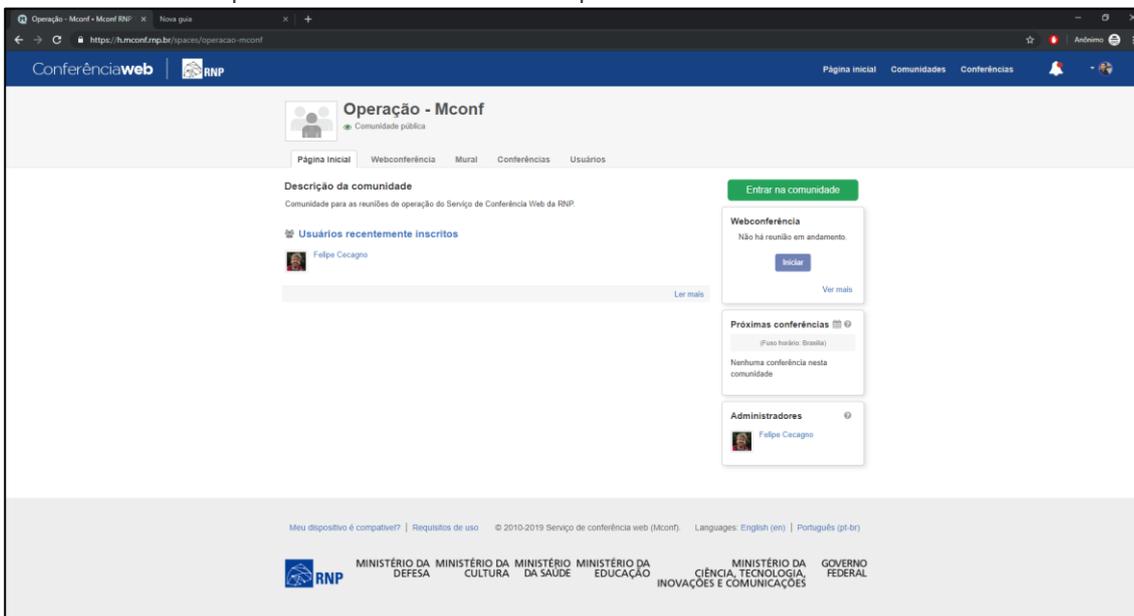


5. Se aparecer a mensagem que é necessário um pedido de adesão aos administradores da comunidade, só será possível acessar a sala através do endereço web da respectiva sala de reunião.

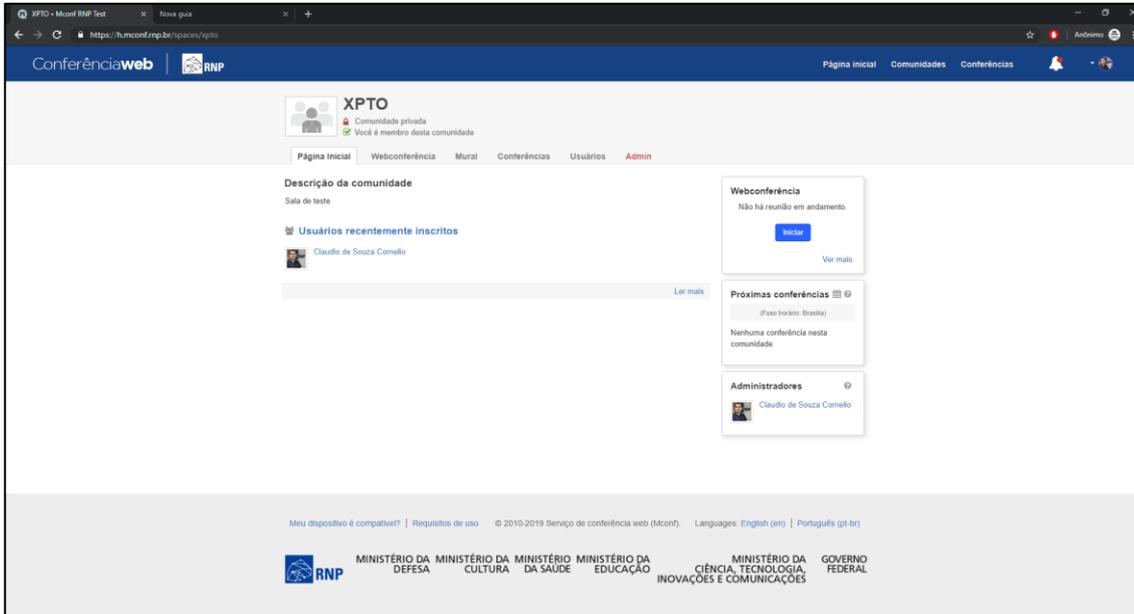


Solicite o endereço web da sala de reunião.

6. Se a comunidade for pública e a sessão iniciada você pode entrar na sala.



7. Se você já faz parte da comunidade clique no botão iniciar para acessar a sala de reunião.



Como participar de uma reunião

Uma vez dentro de uma sala de reunião, são necessárias algumas configurações para iniciar a participação.

Permissões para convidados, moderadores e apresentadores

Habilitar 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.

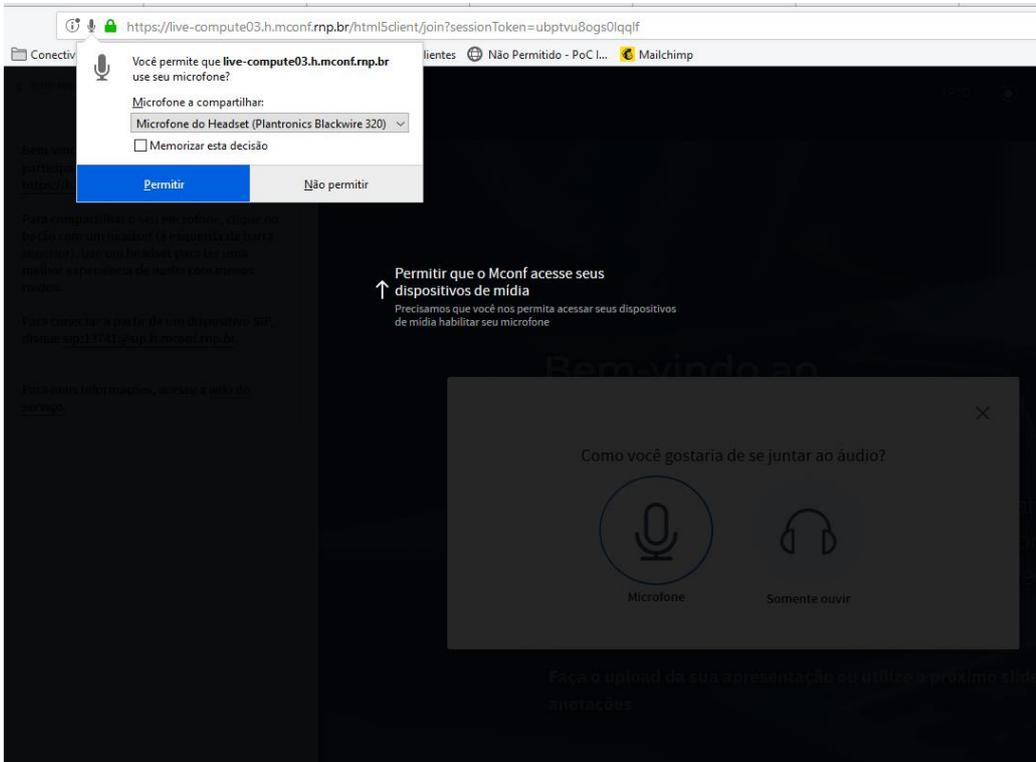


4. Se for participar da reunião, necessitando falar e ouvir, clique no botão abaixo.

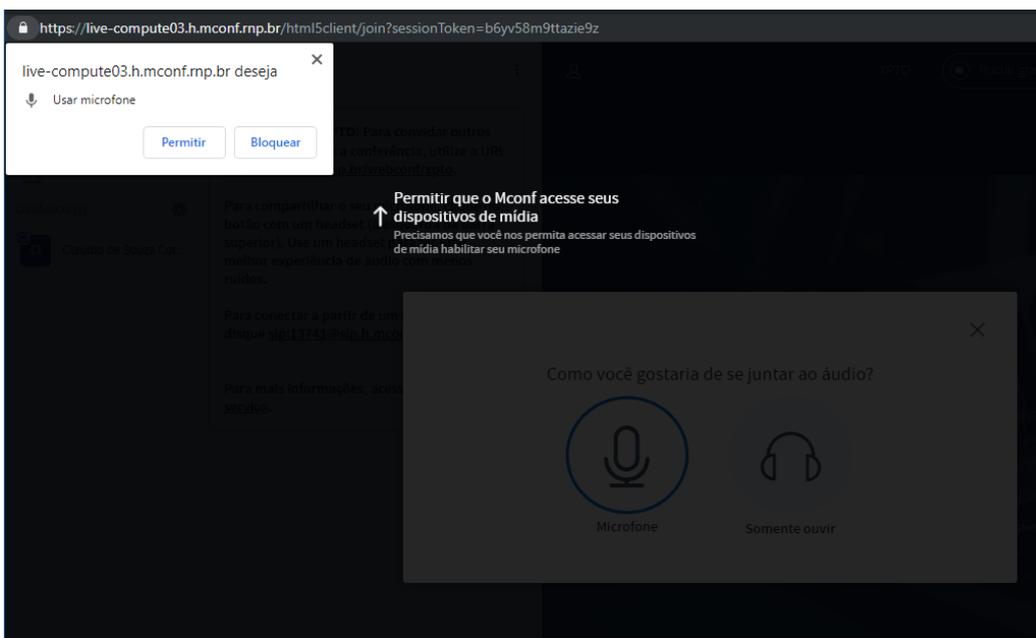


5. Selecione o microfone e compartilhe-o. A maneira de compartilhar o microfone pode ser diferente dependendo do navegador.

Mozilla Firefox



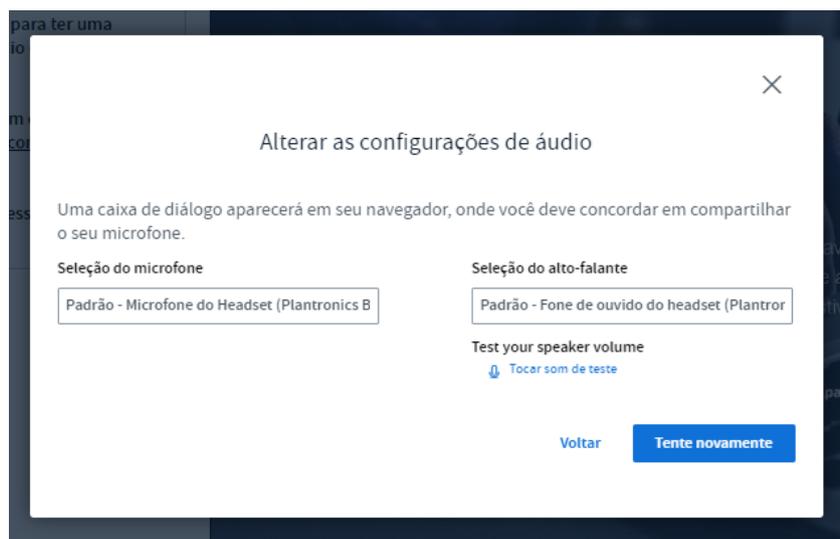
Google Chrome



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



7. Se escutou 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".
8. Altere as configurações relacionadas a seu *headset* na caixa de opções que aparece, e clique em "Tocar som de teste". Nesta etapa você deverá ouvir uma música e após isso dê um clique no botão "Tente novamente".



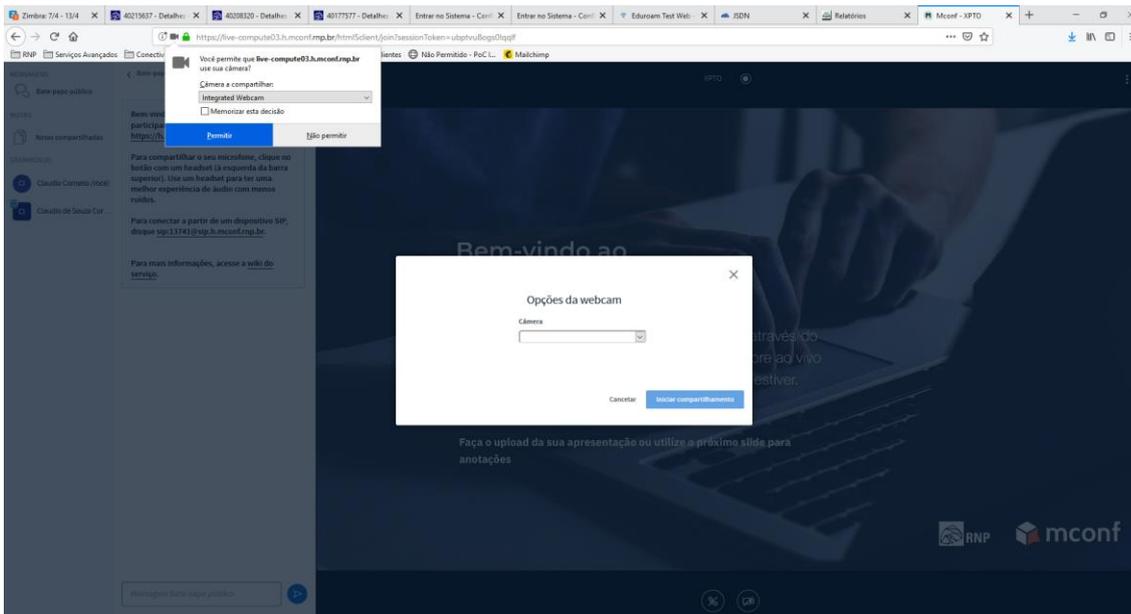
9. Um novo teste de captura de áudio é executado nesta etapa, ao ouvir sua voz dê um clique no botão "Sim" ou "Yes".

Habilitar uma câmera

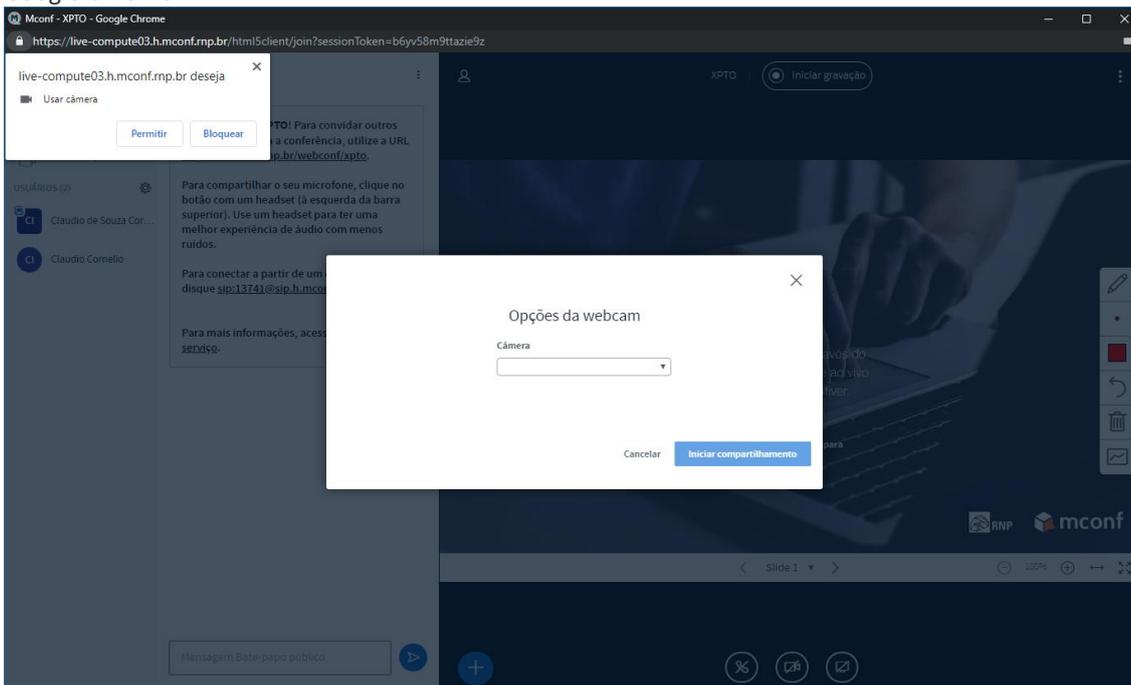
É possível usar sua webcam em uma sala de conferência web. Siga os passos abaixo.

1. Clique no botão  localizado na parte inferior da tela.
2. Permita acesso à webcam de acordo com o seu navegador:

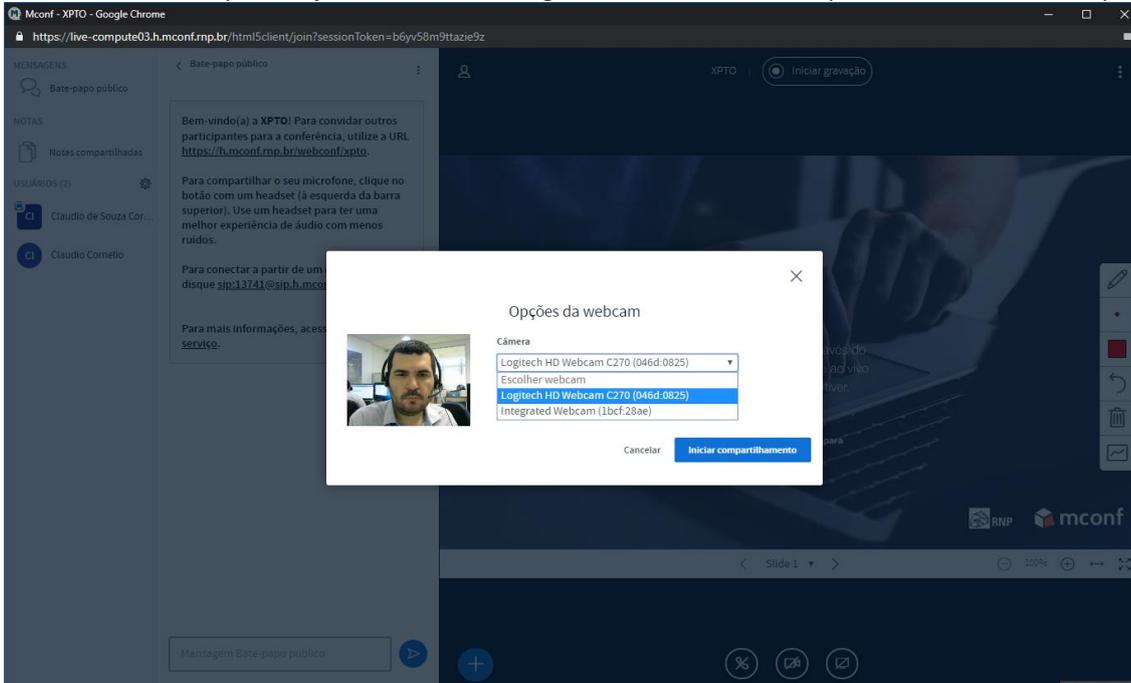
Mozilla Firefox



Google Chrome



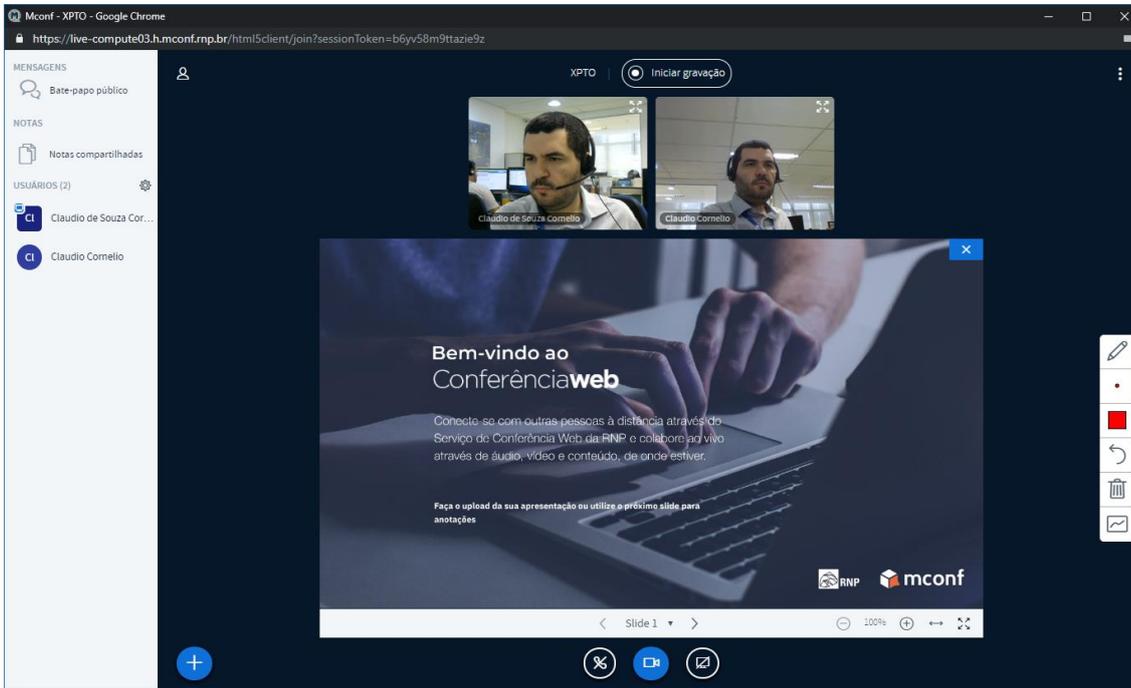
3. E escolha a câmera que deseja utilizar. Caso consiga visualizar seu vídeo, clique no botão "Iniciar compartilhamento".



4. O fluxo de vídeo da sua webcam irá aparecer na parte inferior direita sobre a apresentação pod "Webcams".



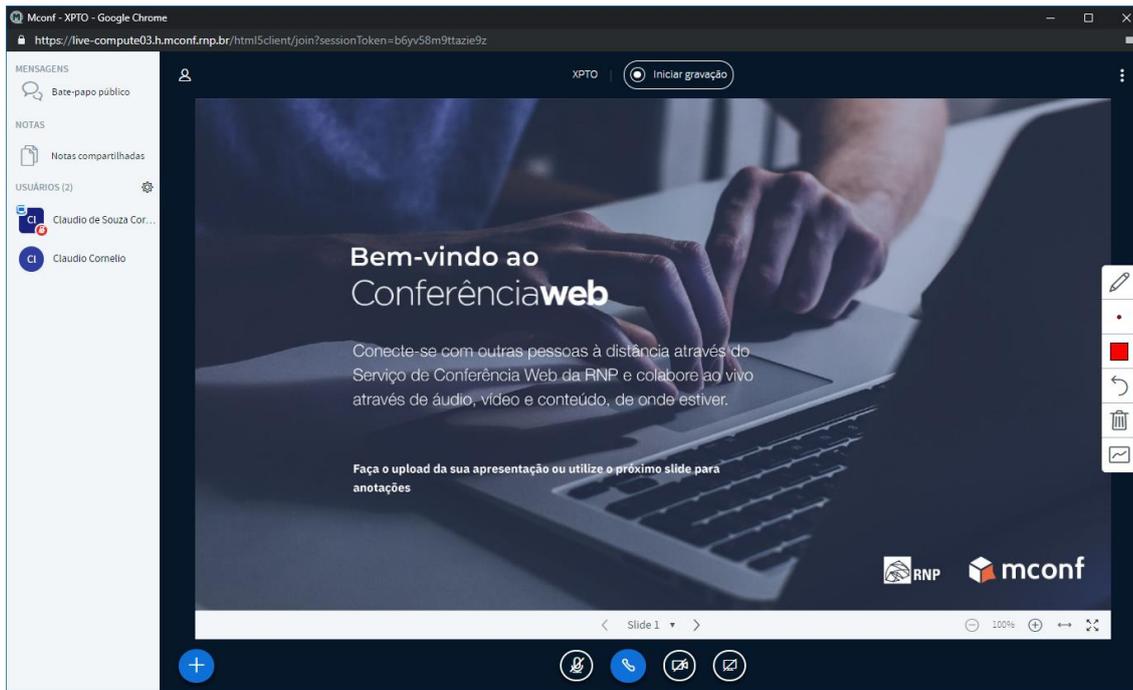
5. Caso tenham mais webcams conectadas, elas aparecerão acima da apresentação.



The screenshot shows a web browser window titled "Mconf - XPTO - Google Chrome" with the URL <https://live-compute03.h.mconf.rnp.br/html5client/join?sessionToken=b6y58m9ttazie9z>. The interface includes a left sidebar with sections for "MENSAGENS" (Bate-papo público), "NOTAS" (Notas compartilhadas), and "USUÁRIOS (2)" (Claudio de Souza Cor... and Claudio Cornelio). The main area features a "XPTO" header, an "Iniciar gravação" button, and two video thumbnails for the participants. A large presentation slide is displayed in the center with the text: "Bem-vindo ao Conferênciaweb", "Conecte-se com outras pessoas à distância através do Serviço de Conferência Web da RNP e colabore ao vivo através de áudio, vídeo e conteúdo, de onde estiver.", and "Faça o upload da sua apresentação ou utilize o próximo slide para anotações". The slide also shows the RNP and mconf logos. A bottom toolbar contains icons for microphone, video, and chat, along with a "Slide 1" indicator and a "100%" zoom level. A vertical toolbar on the right side of the slide contains icons for editing, redaction, undo, delete, and chat.

Colocar o microfone em modo mudo (deixar o microfone inativo).

Basta dar um clique no botão  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.

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”.

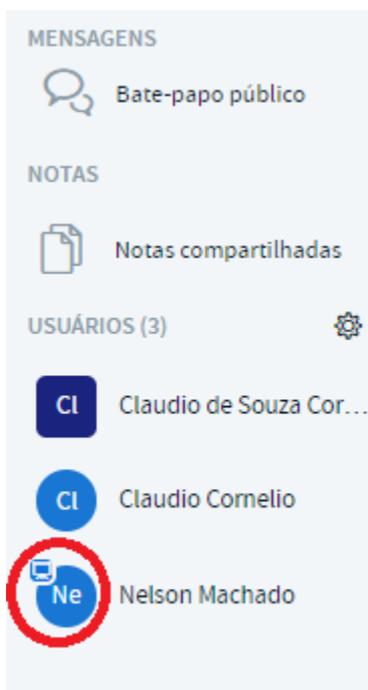


Uma mensagem será exibida informando que você saiu da conferência.

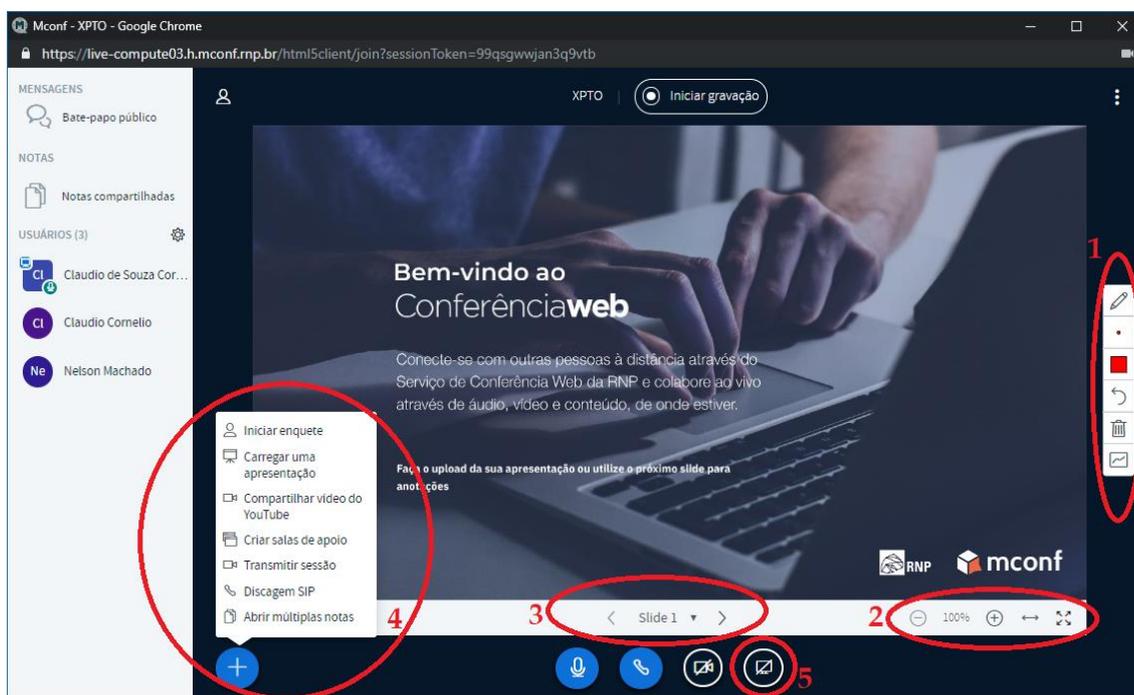
Permissão para Apresentadores

Para conceder as permissões de compartilhamento para um participante ou moderador, primeiro é necessário torná-lo apresentador, para isso, é preciso que o moderador dê a permissão, sendo assim, solicite ao moderador para te dar o papel de apresentador.

A indicação da permissão de apresentador fica ao lado do nome do participante com uma pequena caixinha no canto superior indicando a permissão conforme imagem à seguir:



Depois que você se torna um participante, possuirá diversas permissões.

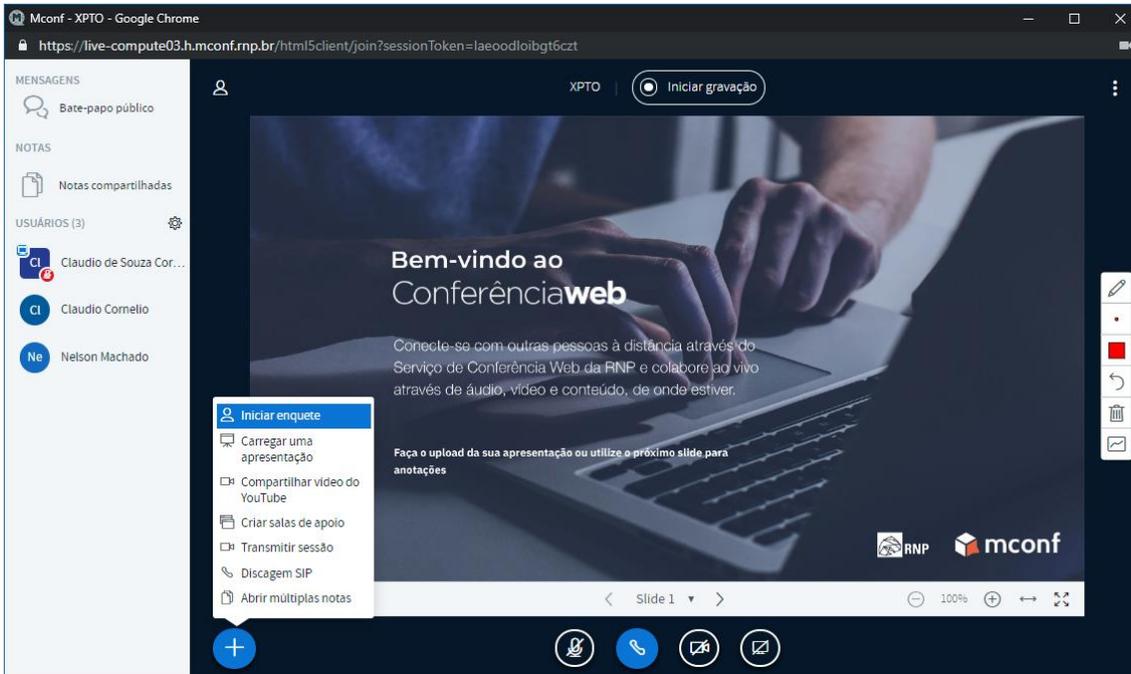


1. Opções de indicadores para a apresentação: Nesta opção você encontrará ferramentas para destacar as informações nas apresentações, como caneta, formas geométricas e texto, além de poder controlar a espessura e cor desses indicadores.
2. Controle de zoom: É possível controlar o zoom da apresentação para todos os participantes;
3. Controle de passagem de slides: Nessa opção você passa pelos slides da apresentação;
4. Mais opções de apresentação: Nesse botão são apresentadas diversas opções para o apresentador. Em outros tópicos esses itens serão melhor detalhados.
5. Compartilhamento de tela: Inicia o compartilhamento da tela computador do apresentador.

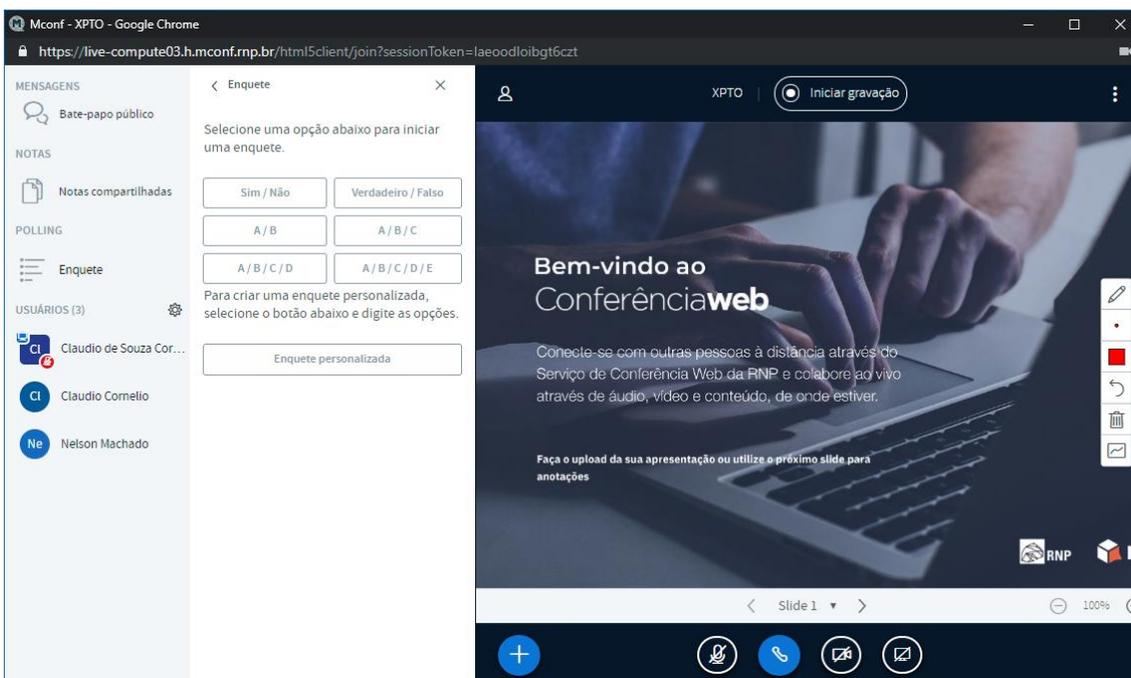
Maiores informações serão encontradas nos próximos itens do manual do usuário.

Enquete

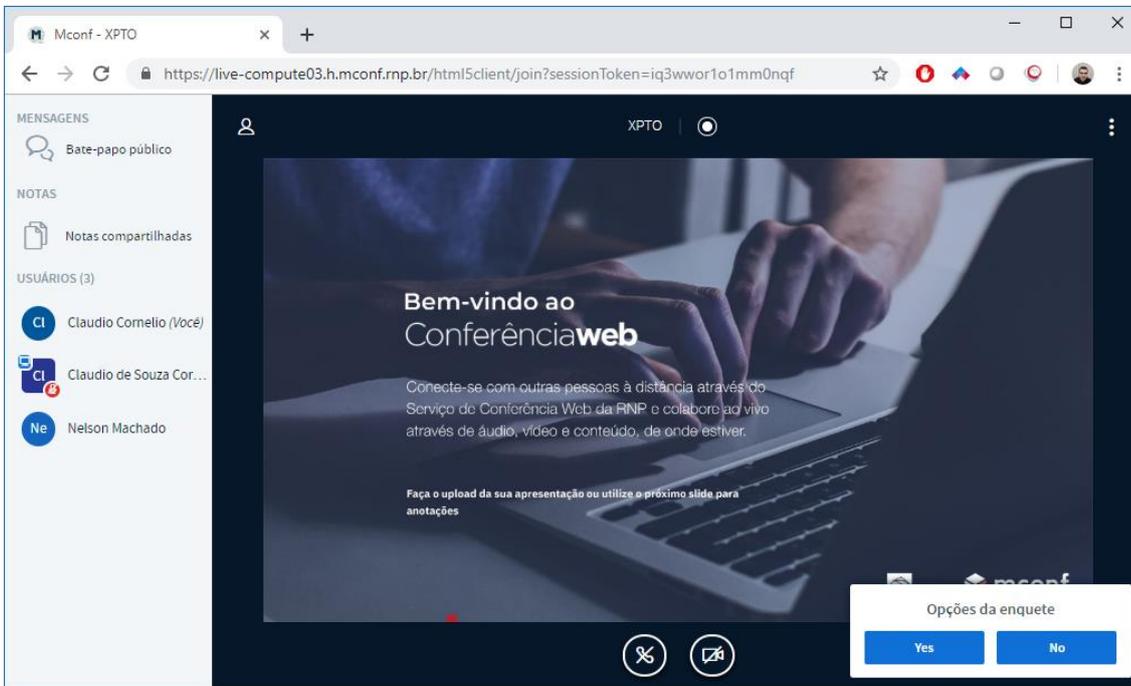
A enquete é um recurso que permite ao apresentador ter respostas para questões específicas dos usuários de forma interativa. Para isso, clique no botão “Mais” e em “Iniciar enquete”:



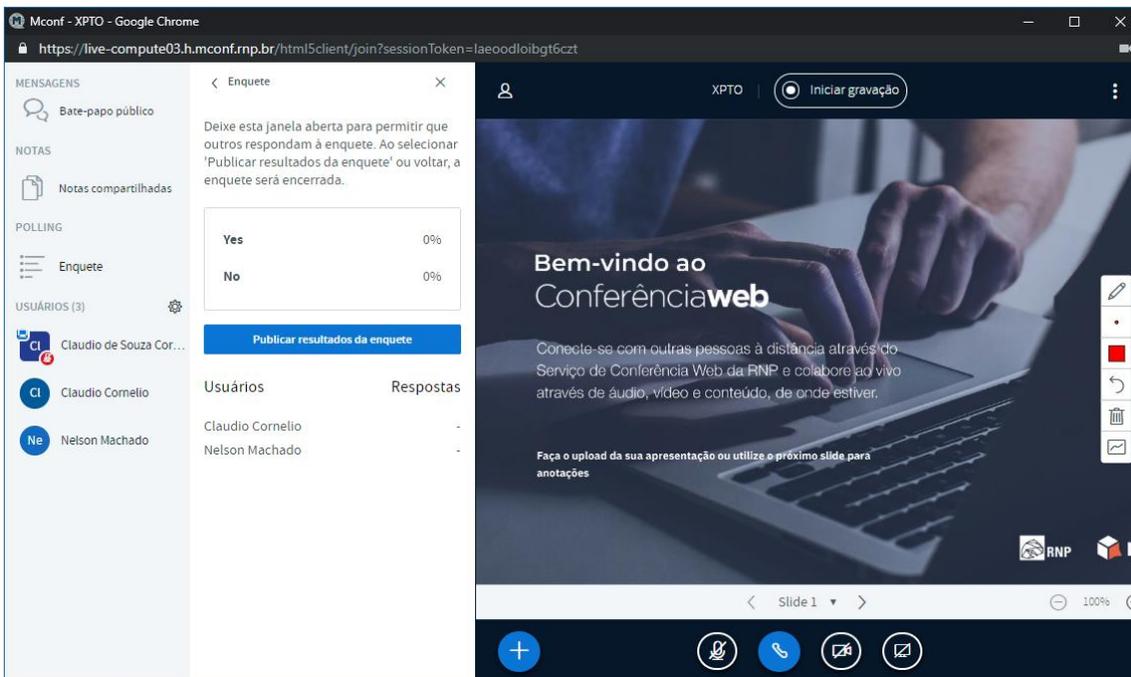
Uma caixa com algumas opções será aberta para o apresentador, que poderá utilizar algumas enquetes automáticas ou personalizar as respostas de acordo com sua escolha:



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:

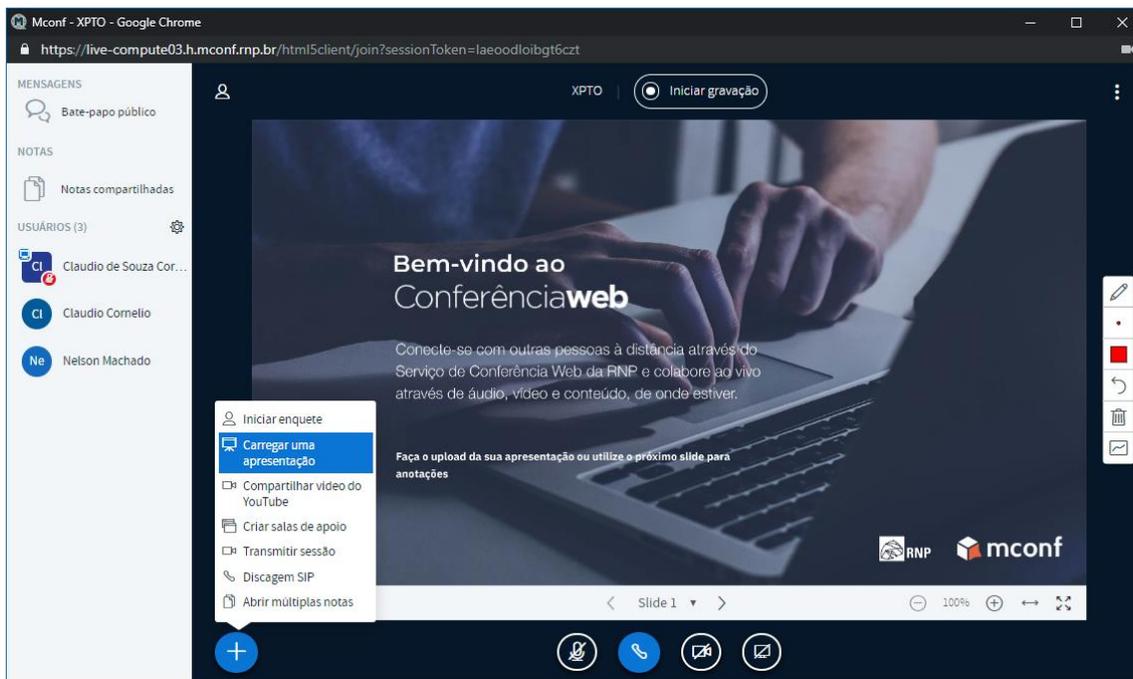


Caso queira, você pode publicar o resultado final da enquete para todos os participantes clicando no botão “Publicar resultados da enquete”. Para o participante será apresentado na parte inferior direita os percentuais gerais das respostas.

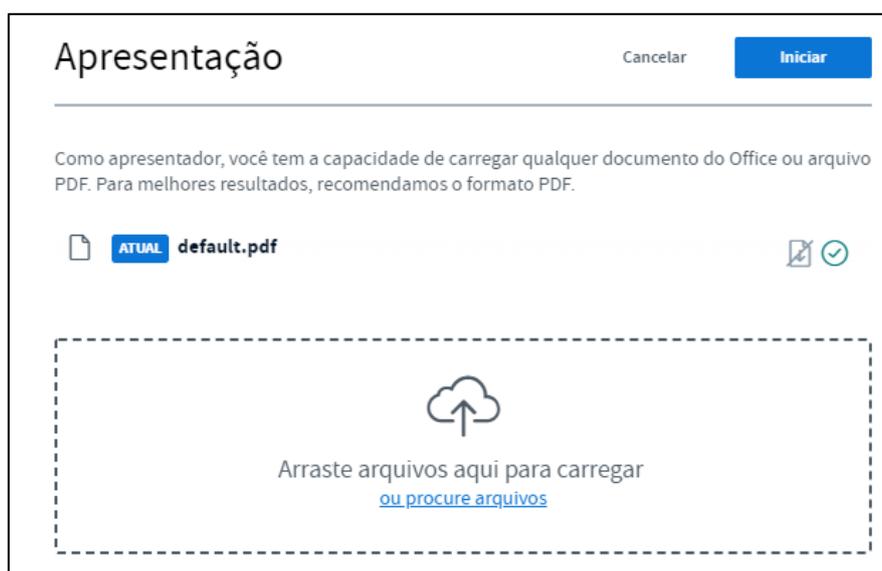
Nota: A enquete só transmite as respostas, a pergunta deve ser realizada pelo apresentador, ou exibida através de um slide específico.

Apresentação

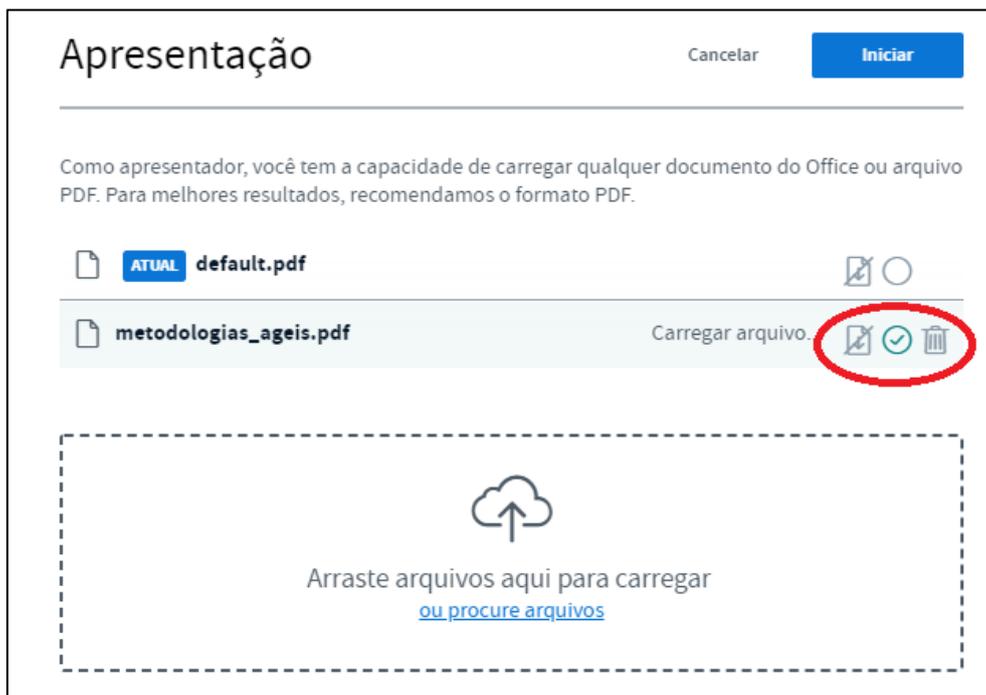
Como apresentador, você tem a capacidade de carregar qualquer documento do Office ou arquivo PDF. Para melhores resultados, é recomendado o formato PDF. Para iniciar o compartilhamento, clique no botão “Mais” e escolha a opção “Carregar uma apresentação”



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.



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.

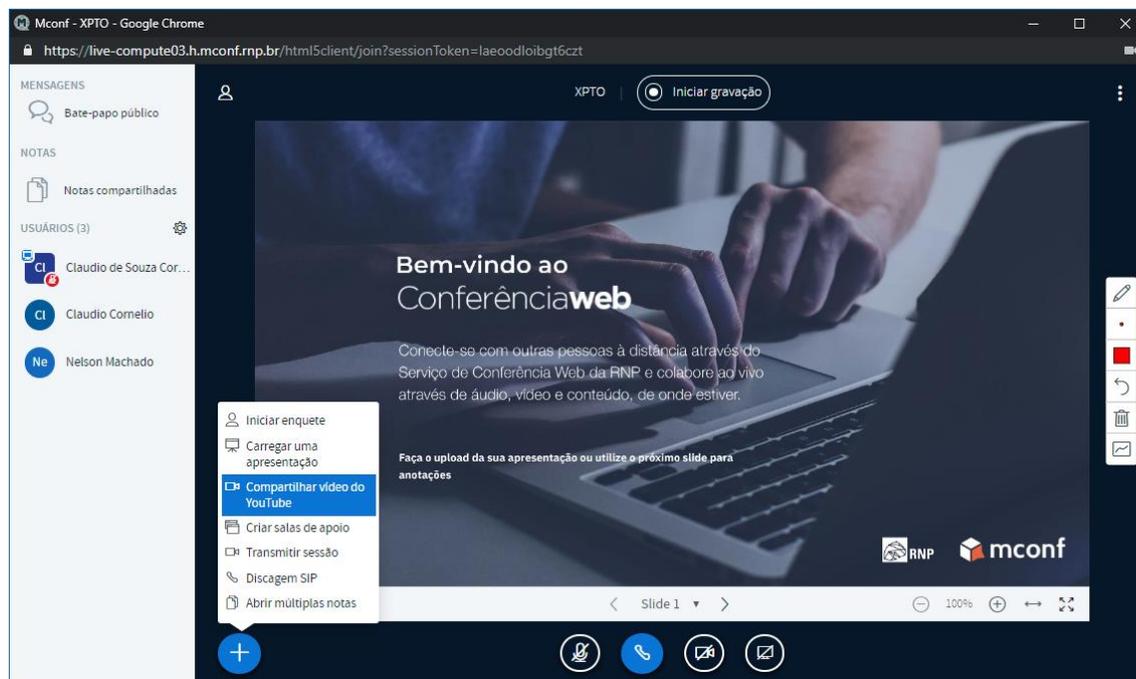


O sistema irá converter o arquivo para compatibilizar com o ambiente da sala e em seguida irá apresentar diretamente para todos os participantes a apresentação.

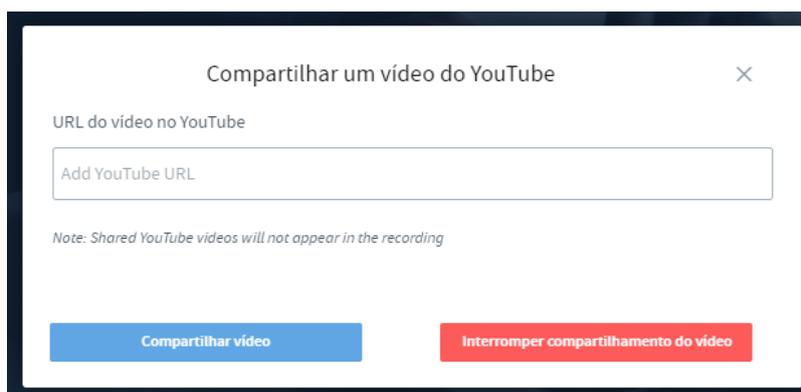
Para alternar entre apresentações já carregadas, clique novamente no botão "Mais" e escolha a opção "Carregar uma apresentação", para que escolha na tela de opções a apresentação que deseja exibir.

Compartilhar vídeo do Youtube

É possível realizar uma transmissão para todos os clientes diretamente do Youtube. Para isso, clique no botão “Mais” e selecione “Compartilhar 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 na

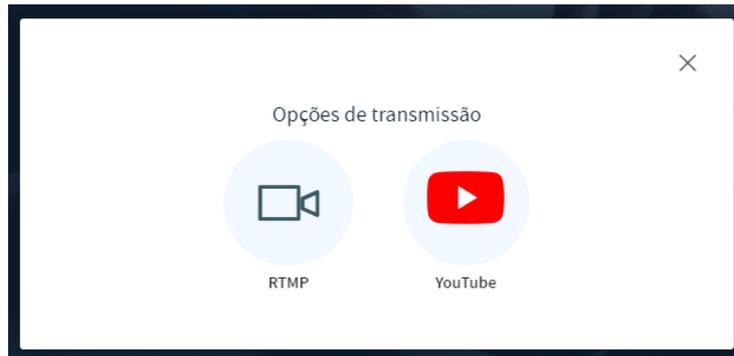


Para parar o vídeo, clique novamente no “Mais” e selecione “Interromper compartilhamento do vídeo”, para abrir novamente a tela de opções, e, em seguida, clique no botão vermelho para Interromper o compartilhamento.

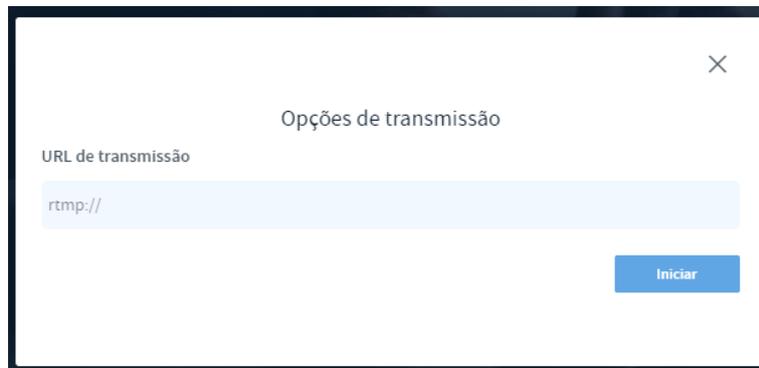
Transmitir sessão

Essa funcionalidade permite que mais usuários, do que o limite da sala, assistam a uma reunião ao mesmo tempo, através de um serviço de *streaming*. Para isso, é necessário que você verifique primeiro qual o serviço de streaming irá utilizar.

Ao selecionar o recurso, duas opções são exibidas: RTMP e YouTube.



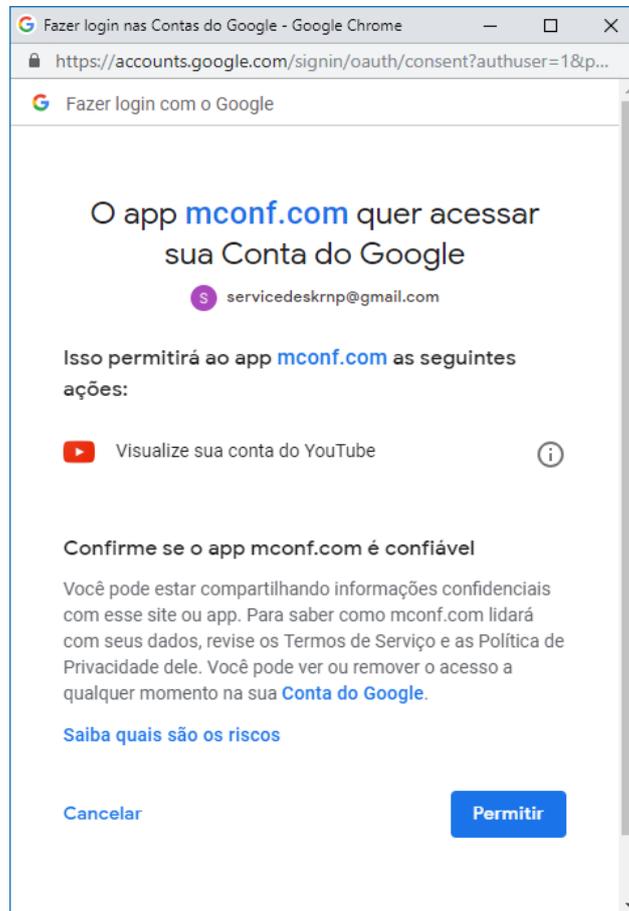
Caso queira usar a opção via RTMP, clique no ícone e na tela resultante, digite a URL de transmissão (que poderá ser gerada no serviço de streaming escolhido).



Ao clicar "Iniciar", a transmissão estará pronta para ser compartilhada com quem tiver interesse.

Para utilizar o recurso via Youtube, será necessário primeiro que tenha a permissão já na plataforma para realização de streaming. Ao clicar no botão do Youtube nas opções de transmissão, você será redirecionado para uma página de login do Google.

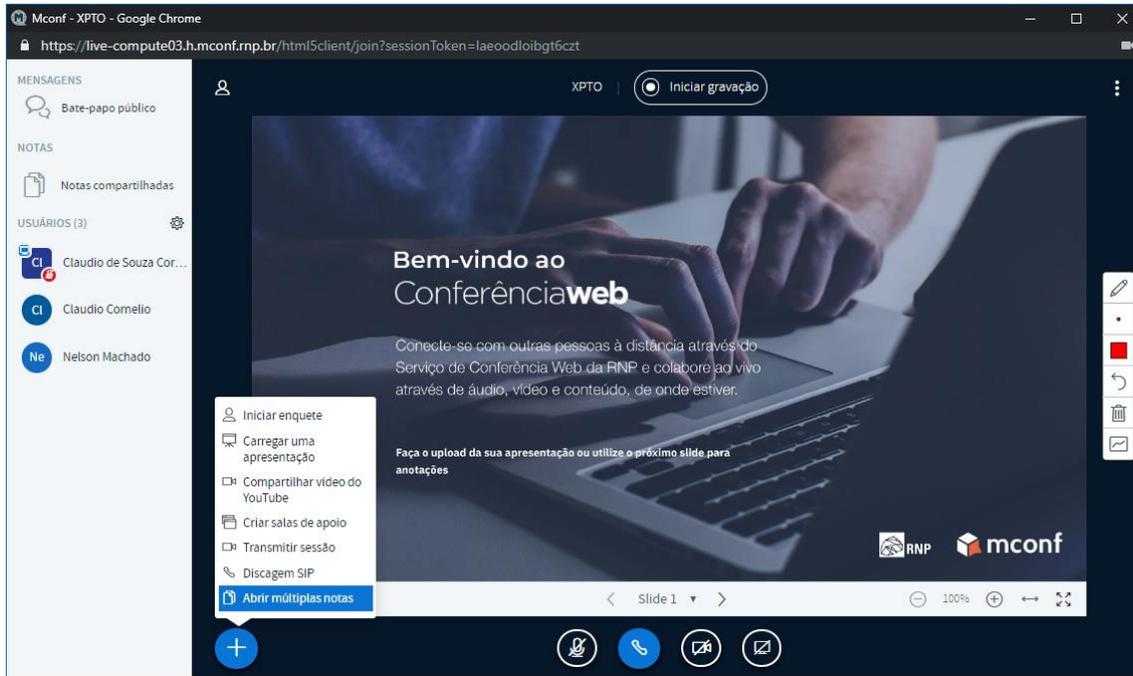
Entre com suas credenciais e o sistema do Google irá te pedir as devidas permissões para que o MCONF acesse sua conta. Clique em "Permitir".



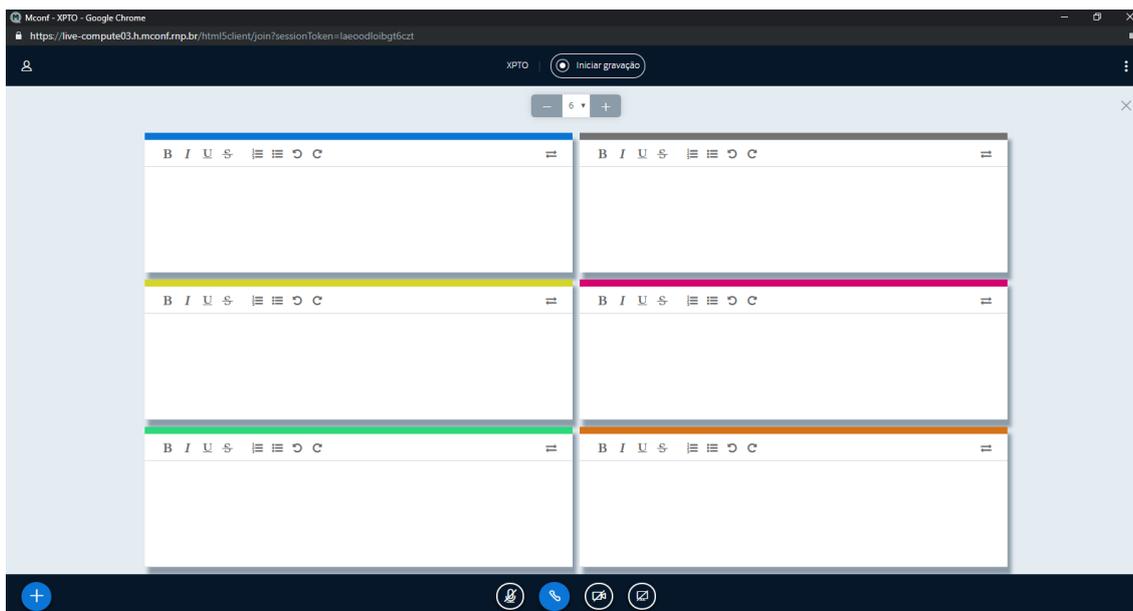
O sistema do Youtube realizará os devidos testes e iniciará a transmissão.

Abrir múltiplas notas

Caso queira ter uma discussão mais de debates com várias linhas de discussão, e se utilizar de muitas notas para anotações, utilize o recurso “Abrir múltiplas notas” situado no botão “Mais”.



Essa opção irá substituir a apresentação por várias janelas de notas para texto. Você pode ter até 6 notas abertas de uma vez.

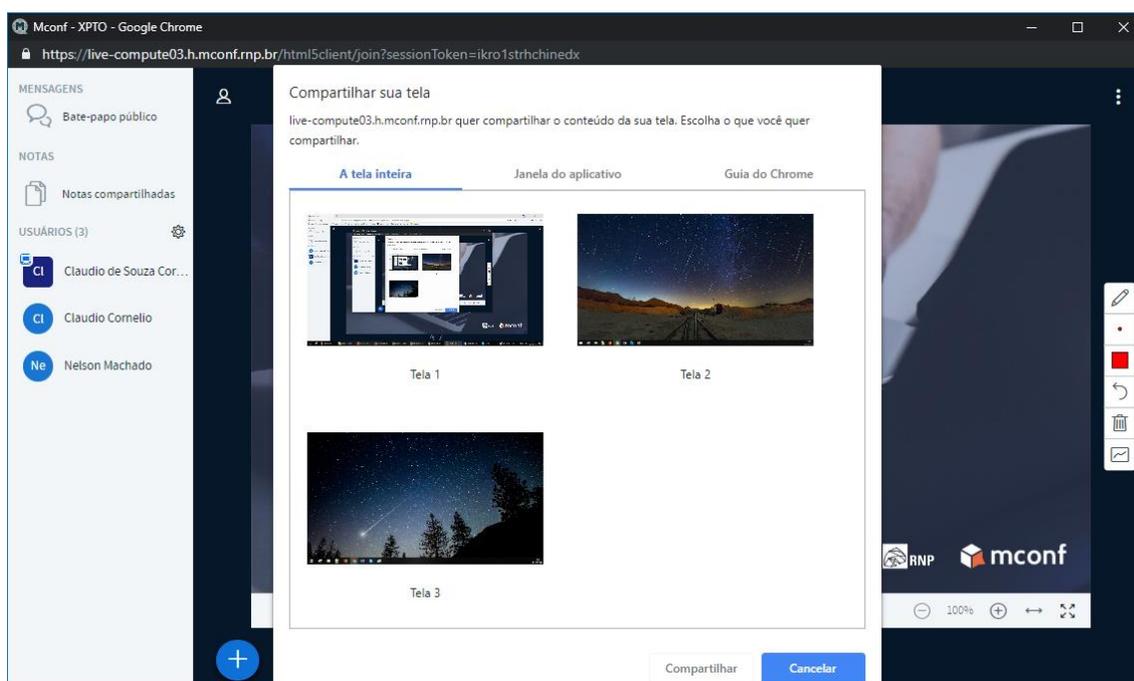


Compartilhar a tela

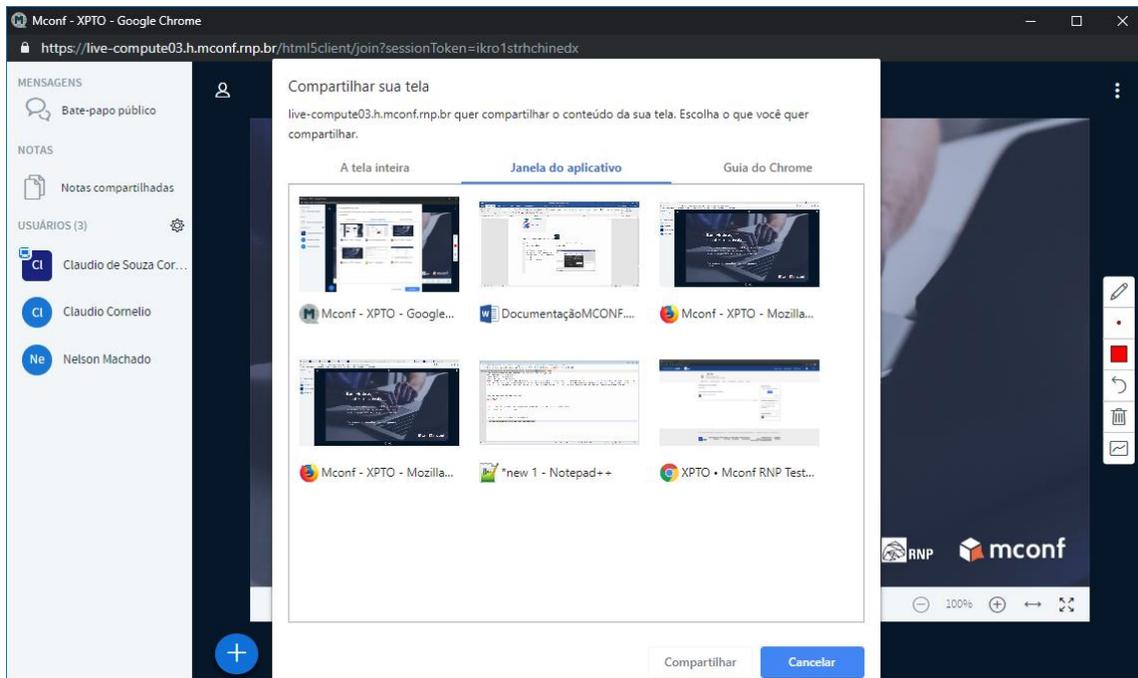


Na parte inferior da tela, clique no botão  e escolha a forma de compartilhamento que desejar:

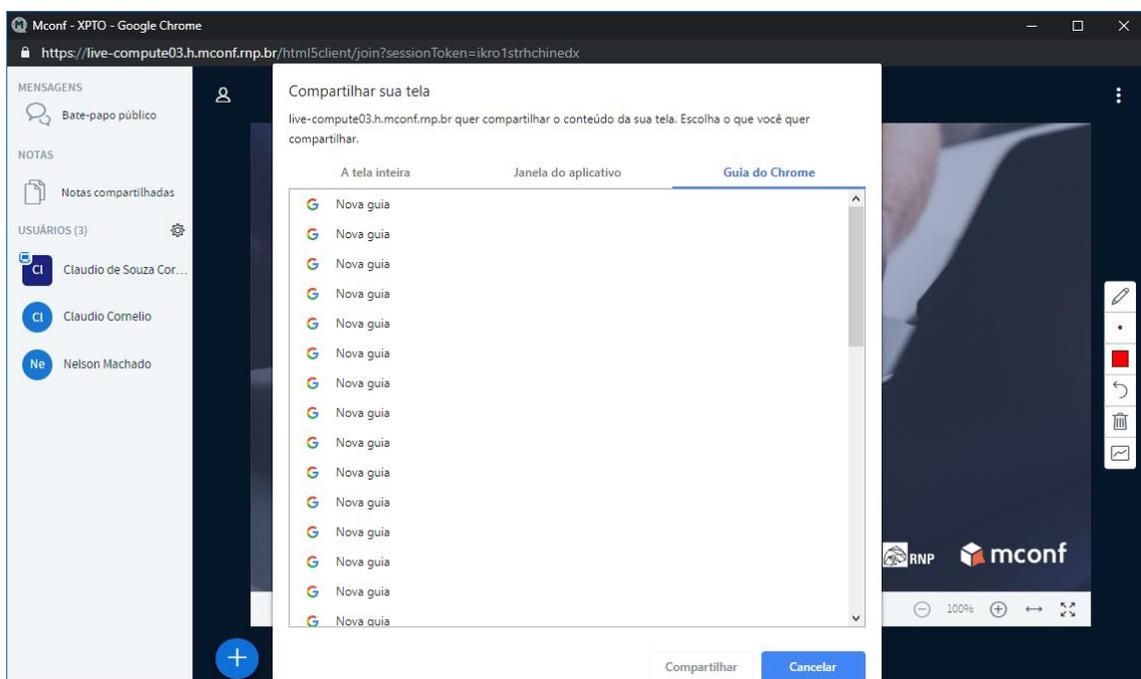
1. A tela inteira: Compartilha todas as informações que forem transmitidas na tela que for escolhida.



2. 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.

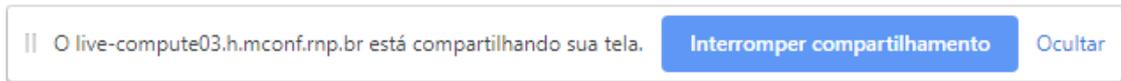


3. Guia do Navegador: Aqui será possível compartilhar uma aba específica do navegador. Nesse formato, ninguém poderá ver outras informações que forem exibidas em sua tela.



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 parar o compartilhamento, basta clicar no botão “Interromper compartilhamento” nessa barra, ou no

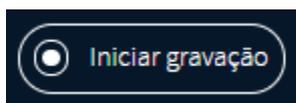


botão abaixo da apresentação da tela.

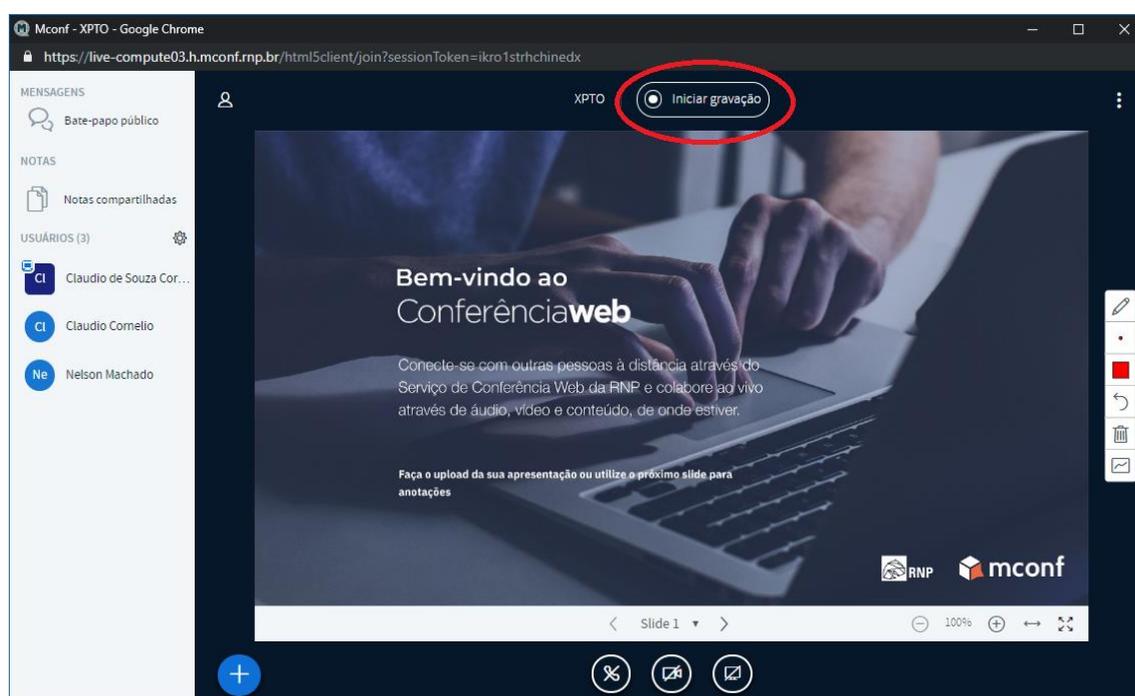
Permissão para moderadores

Gravar uma reunião

Atenção: Apenas usuários que possuam permissão de gravação, dadas pelo administrador institucional, poderão iniciar a gravação de uma reunião.



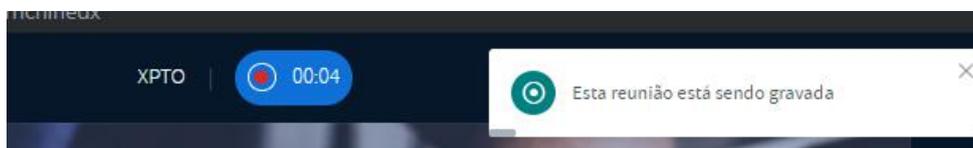
Dê um clique no botão para iniciar a gravação de uma reunião.



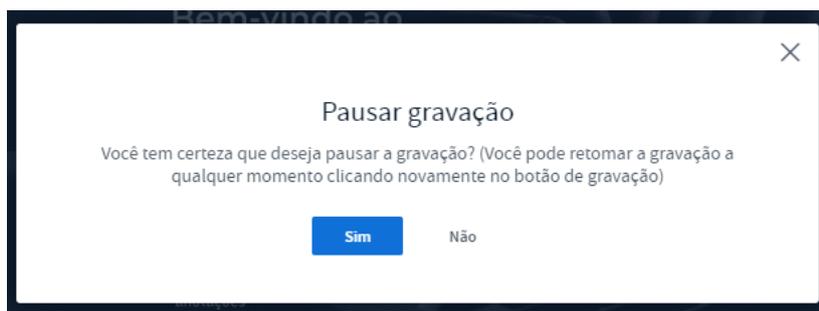
Será apresentado a você uma caixa para confirmar o início da gravação, além de explicar que caso clique novamente no botão, a gravação será pausada. Clique em Sim para iniciar a gravação.



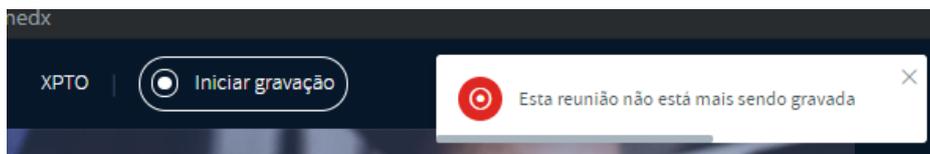
Será apresentado na parte superior da tela a mensagem: “Essa reunião está sendo gravada”, além de ficar explícito no botão de iniciar gravação o tempo decorrido da gravação.



Caso queira parar a gravação, clique no botão de gravação e novamente será exibido uma caixa de diálogo questionando se você tem certeza que deseja pausar, para continuar, clique em Sim.



Será exibido no canto superior direito a mensagem "Esta reunião não está mais sendo gravada".

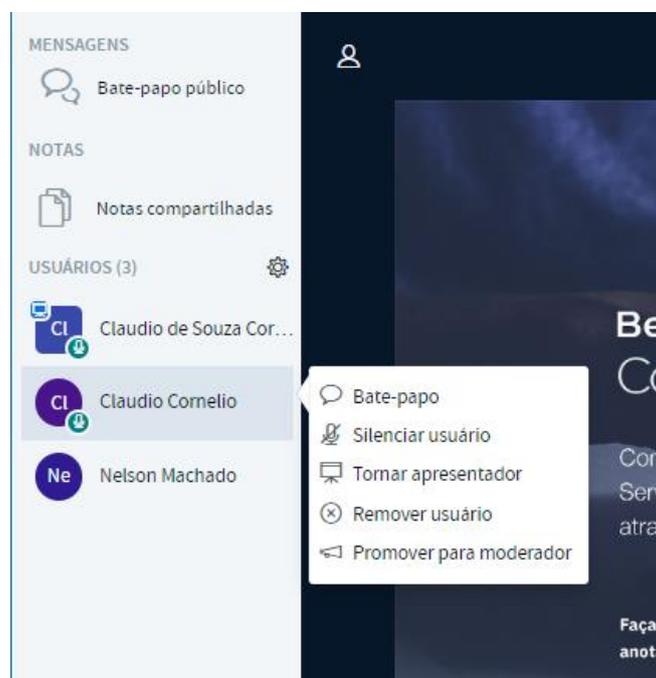


Gerenciar os participantes

À esquerda temos a lista de usuários, que são os participantes da reunião. Como moderador é possível gerenciar as permissões deles, de forma global, ou um por um.

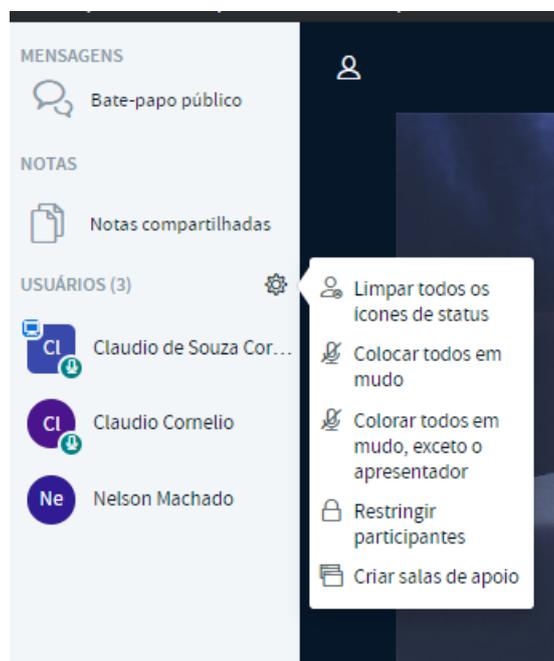
Nota: moderadores e participantes são identificados na sala através de seu ícone. Os moderadores possuem um ícone quadrado, enquanto participantes possuem um ícone circular.

Para gerenciar um único participante, clique uma vez sobre o seu nome ou ícone para aparecerem as opções.

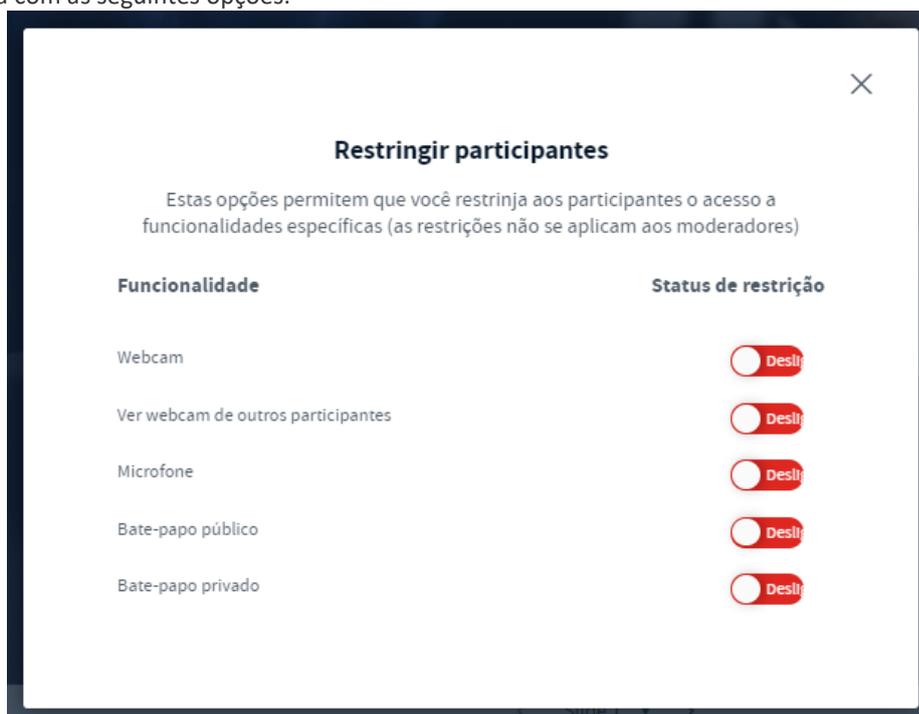


- **Bate-papo:** Inicia um chat privado com o participante. Esse novo chat será apresentado logo abaixo de Bate-papo público;
- **Silenciar usuário:** Silencia o microfone do participante. Essa opção ainda permite que o participante clique novamente no ícone de seu microfone para voltar a falar.
- **Tornar apresentador:** Permite que o participante se utilize da janela de apresentações para compartilhar conteúdos;
- **Remover usuário:** Remove o participante da sala.
- **Promover para moderador:** Concede permissões de moderador para o participante.

Para gerenciar as permissões globais para todos os participantes, clique no ícone de engrenagem logo acima de seu nome para exibir as opções.



- **Limpar todos os ícones de status:** Limpa o status de todos os participantes (status são as ações como “Levantar a mão” que os participantes enviam através de ícones).
- **Colocar todos em mudo:** Silencia o microfone de todos.
- **Colocar todos em mudo, exceto o apresentador:** Silencia o microfone de todos menos o microfone do apresentador.
- **Restringir participantes:** Controla as ações que todos os participantes poderão realizar na sala. Uma janela é apresentada com as seguintes opções:



- **Webcam:** Os participantes não poderão habilitar ou desabilitar a webcam.
 - **Ver webcam de outros participantes:** Permite que os participantes vejam ou não a webcam de outro participante. Caso essa permissão seja restrita, só o moderador verá a webcam de todos os participantes que compartilharem.
 - **Microfone:** Os participantes não poderão habilitar ou desabilitar o microfone.
 - **Bate-papo público:** O chat público fica desabilitado.
 - **Bate-papo privado:** O chat privado fica bloqueado.
- **Criar salas de apoio:** Cria salas para discussão de grupos de participantes. Essa opção permite separar todos os participantes em grupos para pequenas discussões específicas em cada sala. Você pode criar até 8 salas de discussão. Ao clicar na opção, é apresentada uma caixa de opções para gerenciamento dessas salas:

Salas de apoio

Cancelar Criar

Complete os passos abaixo para criar salas de apoio na sessão

Número de salas

Duração (minutos)

⊖
⊕

[Atribuir aleatoriamente](#)

Permitir que os usuários escolham uma sala de apoio para entrar

Não atribuído (5)	Sala 1	Sala 2
Claudio Cornelio Nelson Machado Participante 1		

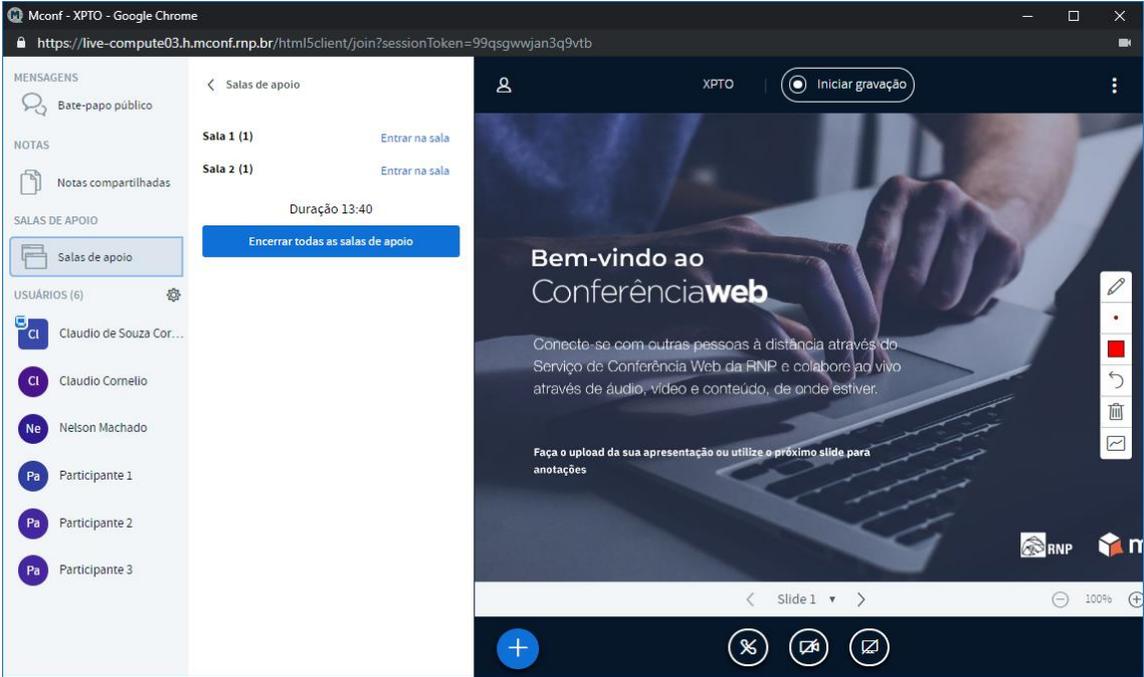
- **Número de salas:** Você pode selecionar o número de salas que serão criadas. A quantidade pode variar de 2 até 8.
- **Duração:** O tempo que a discussão será realizada. Assim que o tempo termina, todas as salas são desfeitas automaticamente e os participantes retornam para a sala principal;
- **Atribuir aleatoriamente:** Atribui os participantes às salas de apoio aleatoriamente. Você também pode atribuir os participantes clicando no nome de cada um e arrastando para a sala específica nos painéis abaixo.
- **Permitir que os usuários escolham uma sala de apoio para entrar:** Caso essa opção esteja marcada aparecerá para o participante uma opção para escolher em qual sala ele entrará. Quando a sala de apoio é criada, aparece essa opção para cada participante. Oriente para que todos cliquem no botão “Entrar”.

Entrar na sala de apoio

Cancelar

Gostaria de participar XPTO (Sala - 2)?

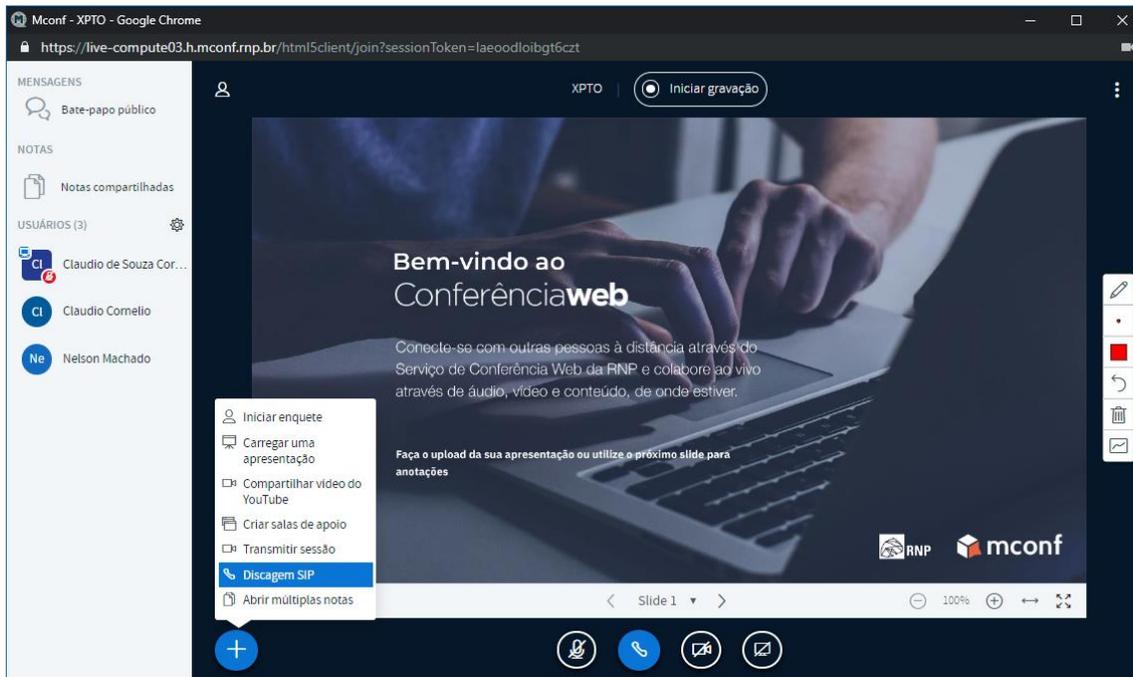
Para o moderador, ele terá acesso a qualquer uma das salas, além de poder encerrar todas as salas de apoio quando quiser.



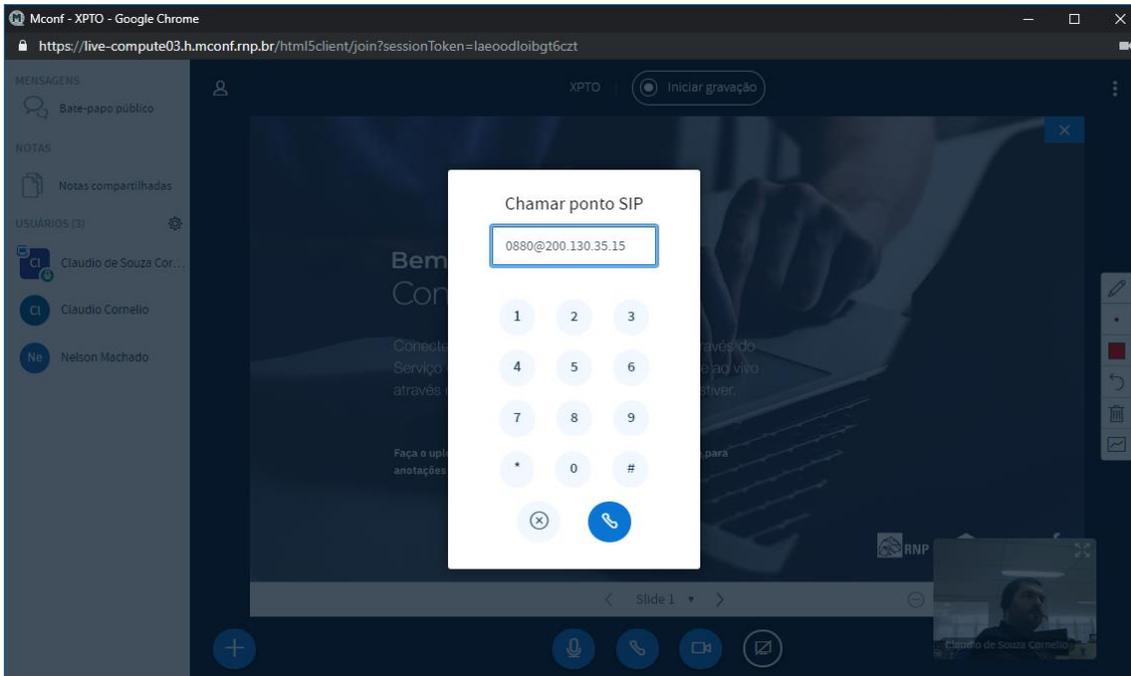
Como se conectar com um equipamento de Vídeo Conferência

O serviço de Conferência está integrado com o serviço de Vídeo Conferência da RNP e usa o protocolo **SIP** para isso. Para se conectar só seguir os passos abaixo.

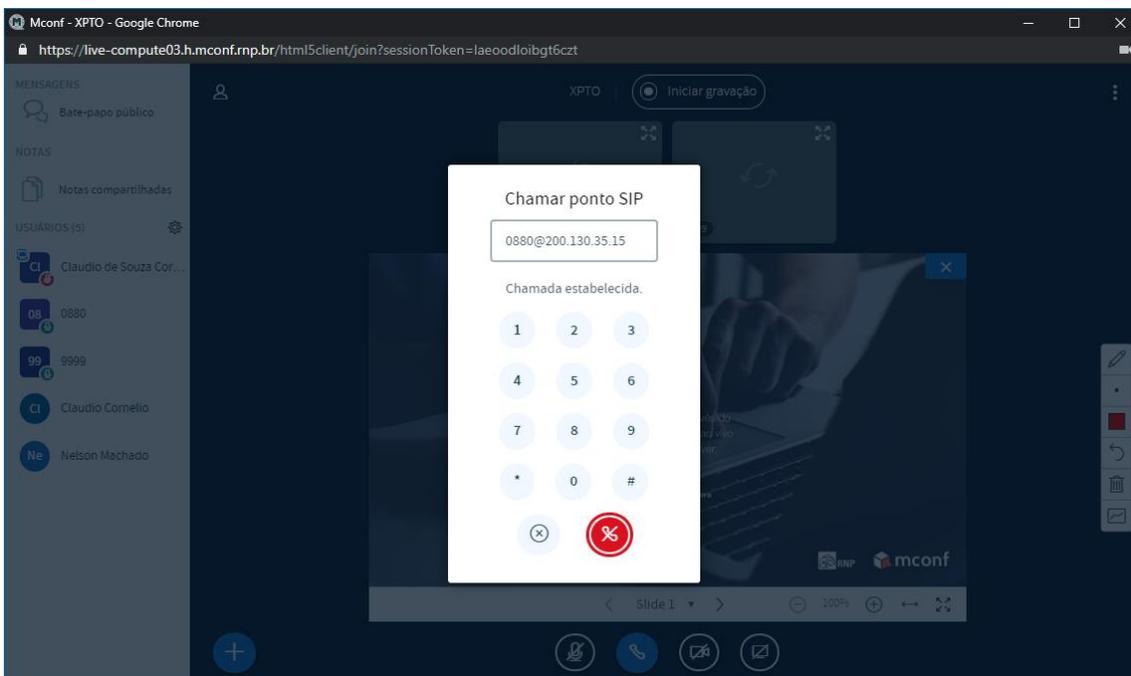
1. Clique no botão "Mais", abaixo da tela de apresentação e escolha a opção "Discagem SIP".



2. Informe o endereço SIP. Pode ser o número de uma sala da MCU da RNP ou um endereço SIP com por exemplo : 1-999-123-4567@provider.example.net;



3. E clique no botão de discagem para completar a ligação:



4. Uma vez conectado o áudio e o vídeo da MCU aparece como uma câmera da Conferência.

Manual do administrador institucional

O que é um administrador institucional

Pensando em facilitar a operação do serviço de conferência web da RNP dentro da instituição, criamos um administrador de nível institucional com determinados privilégios no portal do serviço.

Estes privilégios tornam a administração do serviço mais ágil e a instituição tem plena gerência dos recursos ofertados pela RNP para atender suas necessidades.

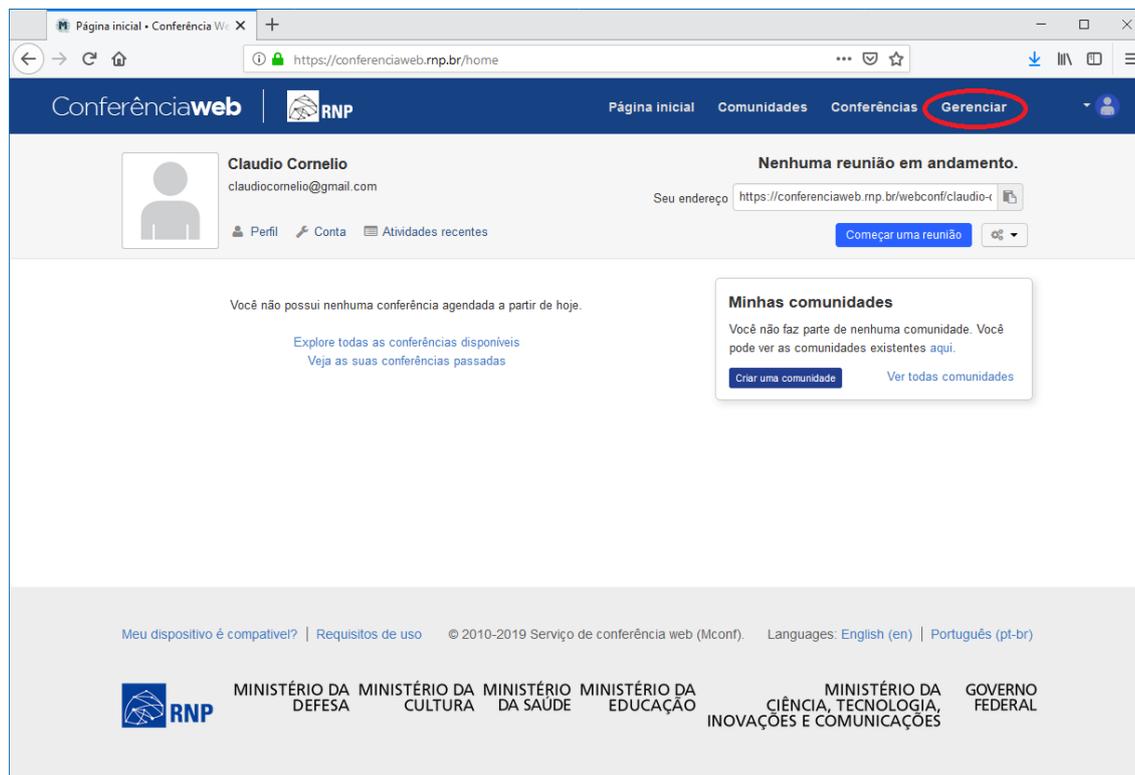
Escopo de atuação do administrador institucional

Um administrador institucional do serviço de conferência web da RNP possui um escopo de atuação limitado nos seguintes itens:

- Incluir contas de usuário somente na instituição (Somente quando o acesso não é federado)
- Alterar contas de usuário somente na instituição
- Promover administrador institucional
- Despromover administrador institucional
- Aprovar usuário
- Desaprovar usuário
- Aprovar nova comunidade
- Desaprovar comunidade
- Editar informações da comunidade
- Remover comunidade

Gerenciamento da instituição

O gerenciamento institucional é feito acessando o link "Gerenciar" na barra superior.



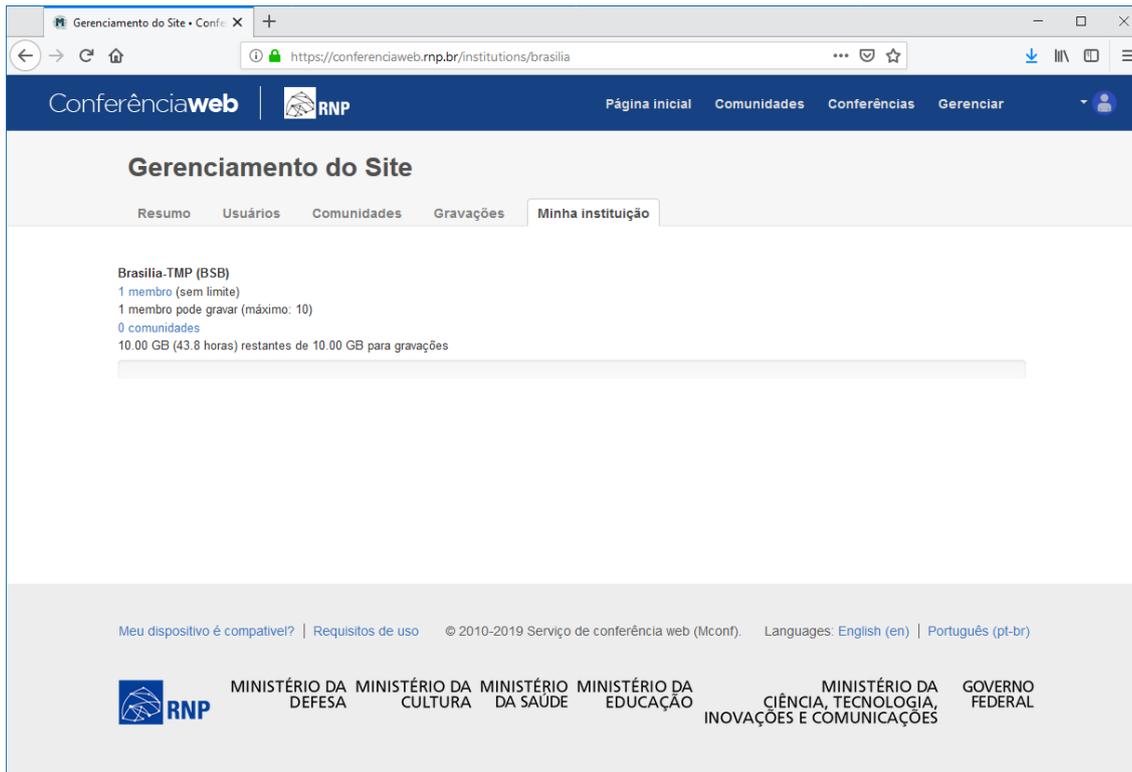
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://conferenciaweb.rnp.br/home>. The page header includes the 'Conferênciaweb' logo and the RNP logo. The navigation bar contains links for 'Página inicial', 'Comunidades', 'Conferências', and 'Gerenciar', with 'Gerenciar' highlighted by a red circle. Below the navigation bar, the user profile for 'Claudio Cornelio' is displayed, along with a 'Nenhuma reunião em andamento.' message and a 'Começar uma reunião' button. The main content area shows a message stating 'Você não possui nenhuma conferência agendada a partir de hoje.' and a 'Minhas comunidades' section with 'Criar uma comunidade' and 'Ver todas comunidades' buttons. The footer contains the RNP logo and logos for the Brazilian government ministries: Ministério da Defesa, Ministério da Cultura, Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, and Governo Federal.

O gerenciamento possui cinco abas para domínios distintos. São eles:

- Resumo - Exibe um resumo básico de informações da instituição;
- Usuários - Administração de usuários da instituição;
- Comunidades - Administração de comunidades da instituição;
- Gravações - Exibe todas as gravações relacionadas à instituição;
- Minha instituição - Informações referente a utilização de recursos (usuários, quotas de gravação e comunidades) da instituição.

Minha instituição

Neste local estão disponíveis, de maneira consolidada, os recursos usados pela sua instituição. O total de usuários registrados, a quantidade de membros que podem gravar, a quantidade de comunidades registradas e quota de gravação usada.



Gerenciamento do Site • Confere X +

https://conferenciaweb.rnp.br/institutions/brasilia

Conferênciaweb | RNP

Página inicial Comunidades Conferências Gerenciar

Gerenciamento do Site

Resumo Usuários Comunidades Gravações **Minha instituição**

Brasilia-TMP (BSB)
1 membro (sem limite)
1 membro pode gravar (máximo: 10)
0 comunidades
10.00 GB (43.8 horas) restantes de 10.00 GB para gravações

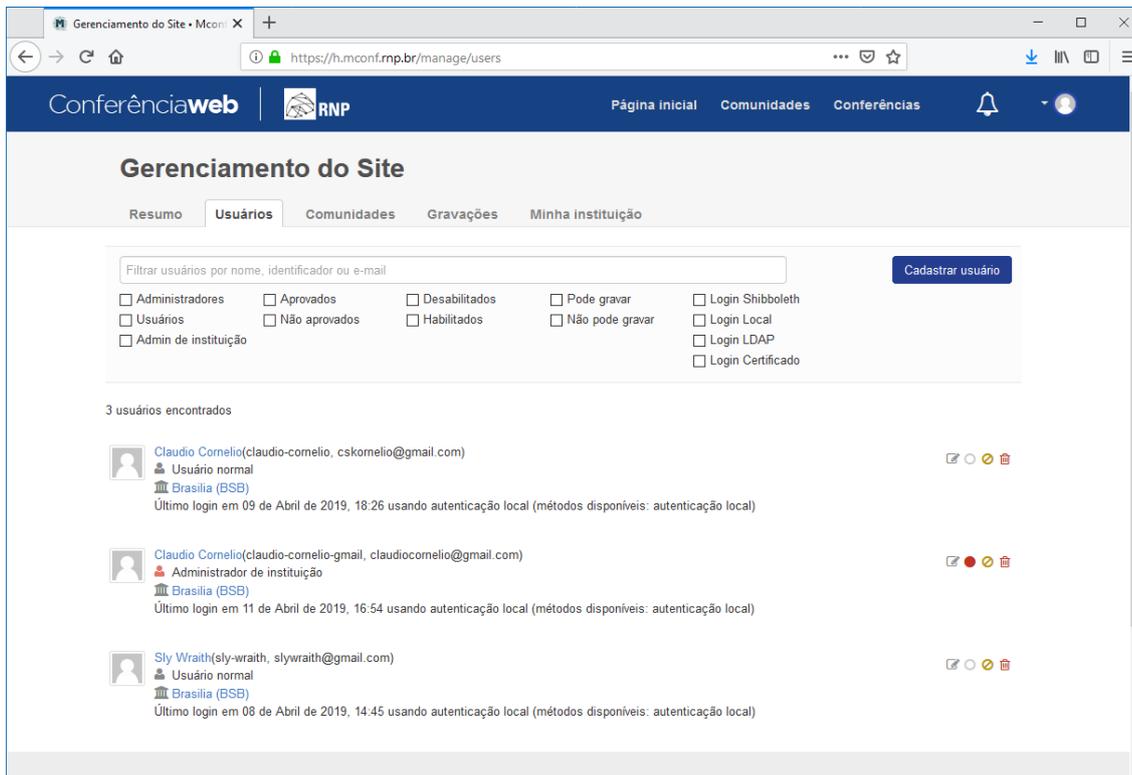
Meu dispositivo é compatível? | Requisitos de uso | © 2010-2019 Serviço de conferência web (Mconf) | Languages: English (en) | Português (pt-br)

RNP

MINISTÉRIO DA DEFESA | MINISTÉRIO DA CULTURA | MINISTÉRIO DA SAÚDE | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES | GOVERNO FEDERAL

Usuários

Local onde é possível administrar os usuários da instituição.



The screenshot displays the 'Gerenciamento do Site' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Conferênciaweb' and 'RNP' logos, and links for 'Página inicial', 'Comunidades', and 'Conferências'. Below this, the 'Gerenciamento do Site' section has tabs for 'Resumo', 'Usuários', 'Comunidades', 'Gravações', and 'Minha instituição'. The 'Usuários' tab is active, showing a search bar and a 'Cadastrar usuário' button. A list of user roles is provided: Administradores, Usuários, Admin de instituição, Aprovados, Não aprovados, Desabilitados, Habilitados, Pode gravar, Não pode gravar, Login Shibboleth, Login Local, Login LDAP, and Login Certificado. Below the roles, it states '3 usuários encontrados'. The list of users includes: Claudio Cornelio (normal user, last login 09 de Abril de 2019), Claudio Cornelio (Administrator de instituição, last login 11 de Abril de 2019), and Sly Wraith (normal user, last login 08 de Abril de 2019). Each user entry has a profile picture, name, email, role, institution, and last login information, along with action icons for edit, delete, and other functions.

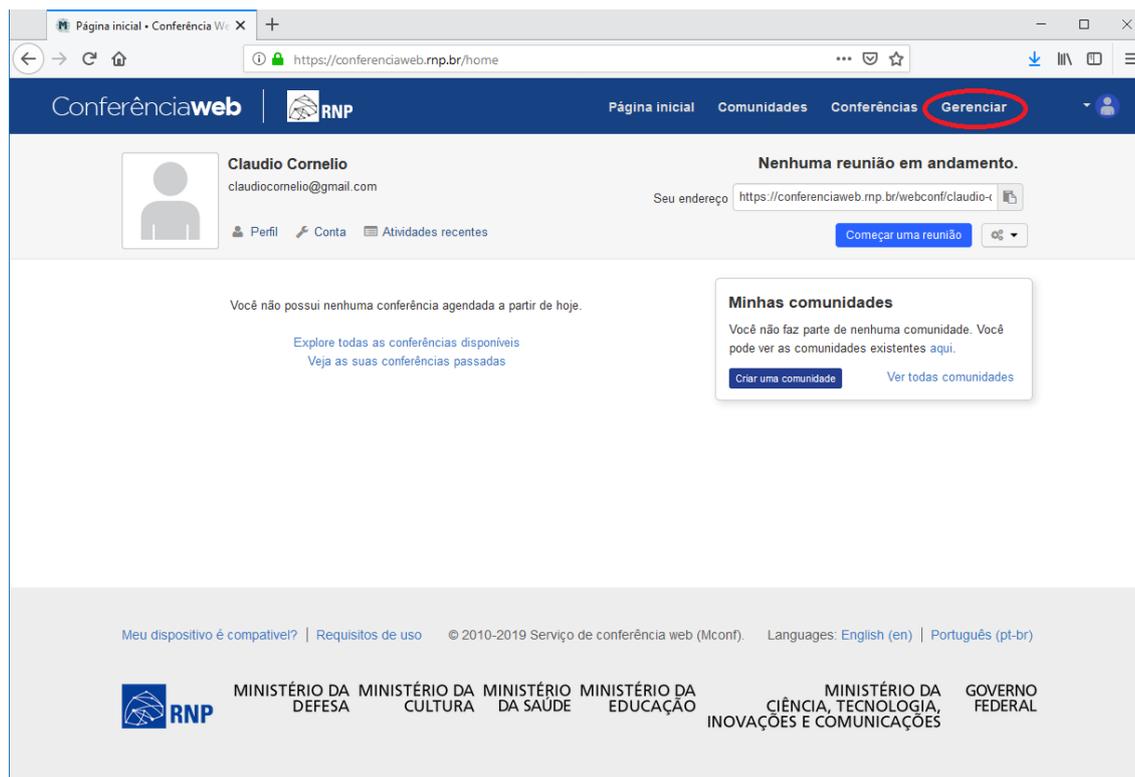
É possível executar os seguintes procedimentos:

- Incluir contas de usuário somente na instituição (Somente quando o acesso não é federado)
- Alterar contas de usuário somente na instituição
- Promover administrador institucional
- Despromover de administrador institucional
- Aprovar usuário
- Desaprovar usuário

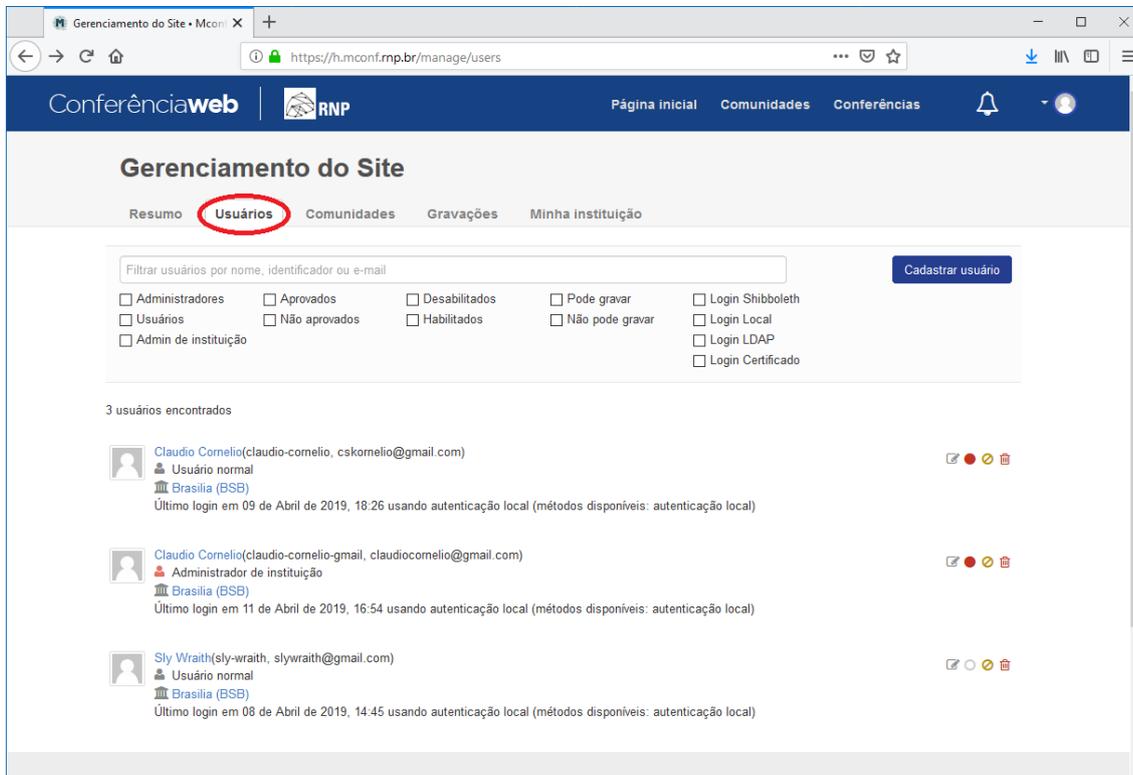
Incluir conta de usuário somente na instituição

Para cadastrar uma conta local na sua instituição siga os passos abaixo.

1. Acesse a área administrativa com um clique no link "Gerenciar" na página inicial do portal.

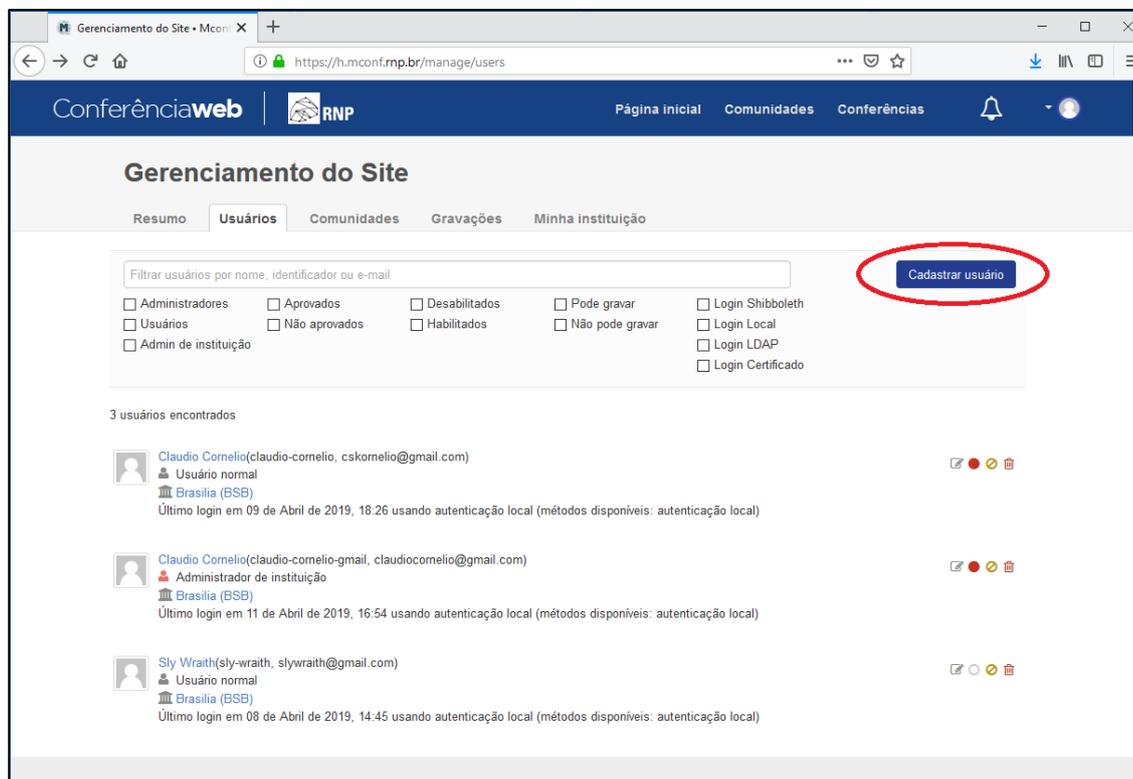


2. Dê um clique na aba "Usuários".



The screenshot shows the 'Gerenciamento do Site' interface. The 'Usuários' tab is highlighted with a red circle. The page contains a search bar, a list of checkboxes for user roles and permissions, and a list of three users with their details and login history.

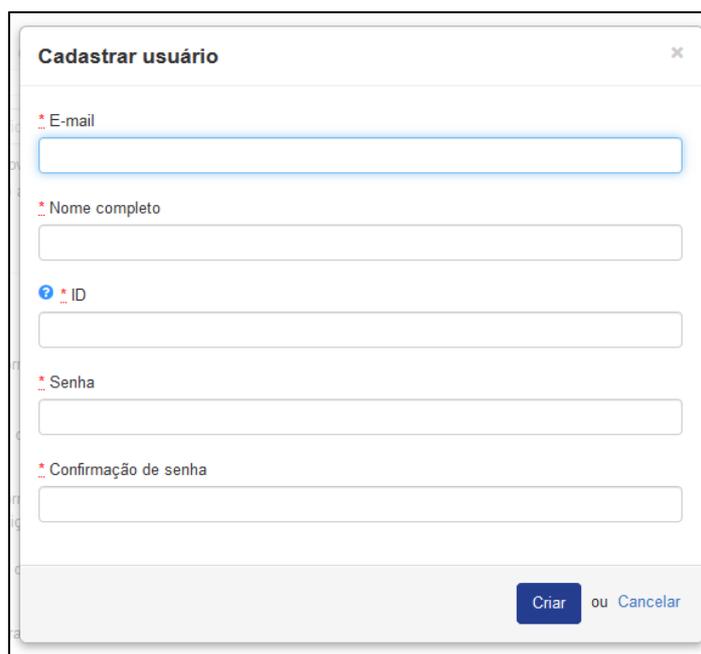
3. Dê um clique no botão "Cadastrar usuários"



The screenshot shows the same 'Gerenciamento do Site' interface, but now the 'Cadastrar usuário' button is circled in red. The 'Usuários' tab is still selected.

4. Preencha os dados do usuário com:

- E-mail: Usar preferencialmente um email institucional;
- Nome Completo: Cadastre o nome completo do usuário;
- ID: O ID é formado automaticamente pelo sistema e a URL da sala pessoal é construída a partir deste atributo.
- Senha: Digite uma senha segura para passar para o cliente trocar em seguida.



O formulário, intitulado "Cadastrar usuário", contém os seguintes campos de entrada:

- E-mail
- Nome completo
- ID (acompanhado de um ícone de ajuda)
- Senha
- Confirmação de senha

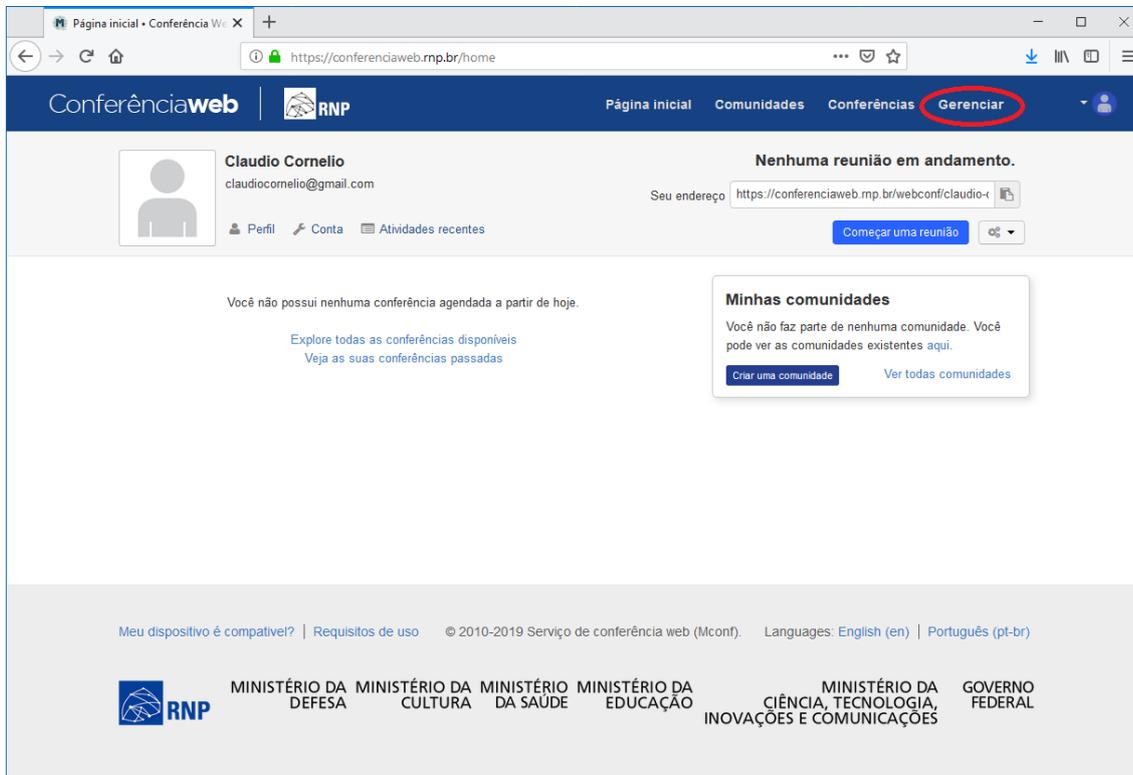
Na base do formulário, há dois botões: "Criar" (em azul) e "Cancelar" (em cinza).

5. E por fim, clique no botão "Criar" para adicionar o usuário à sua instituição.

Alterar conta de usuário somente na instituição

Para editar as informações de um determinado usuário no portal do serviço siga os passos abaixo.

1. Acesse a área administrativa com um clique no link "Gerenciar" na página inicial do portal.



Página inicial • Conferência Web

https://conferenciaweb.rnp.br/home

Conferênciaweb | RNP

Página inicial Comunidades Conferências **Gerenciar**

Claudio Cornelio
claudiocornelio@gmail.com

Seu endereço: https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/claudio-c

Comunidades

Minhas comunidades

Você não possui nenhuma conferência agendada a partir de hoje.

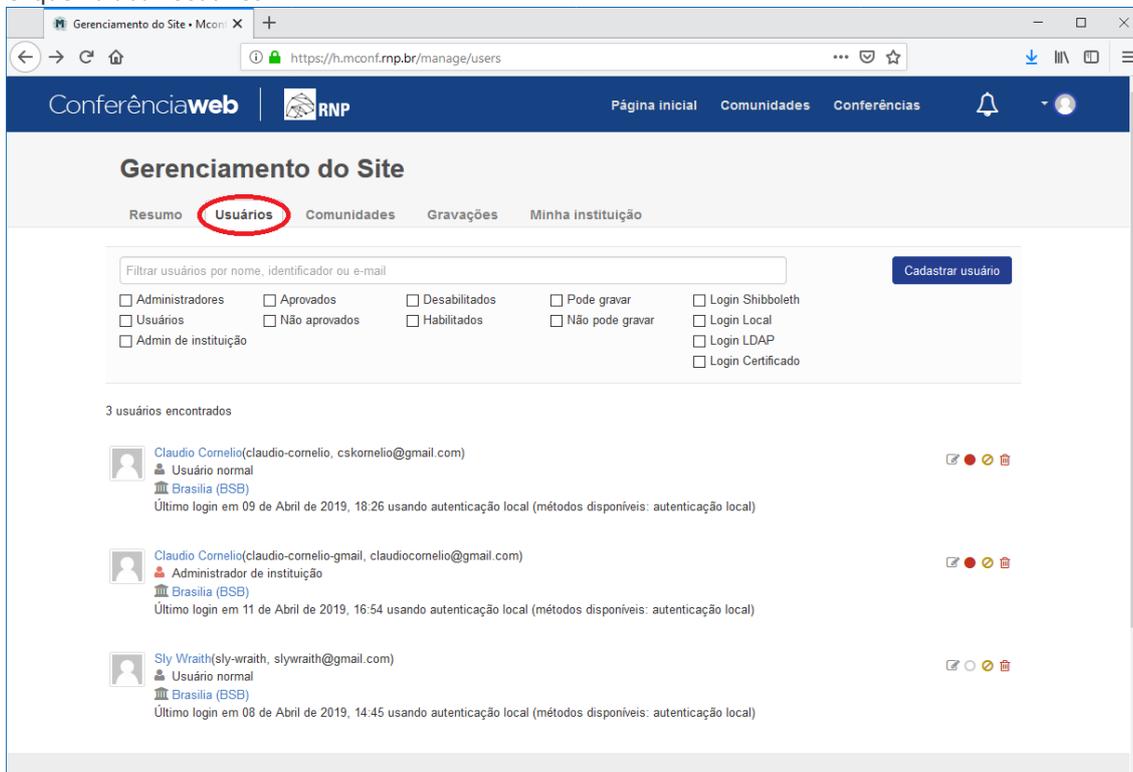
Explore todas as conferências disponíveis
Veja as suas conferências passadas

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

Meu dispositivo é compatível? | Requisitos de uso | © 2010-2019 Serviço de conferência web (Mconf). Languages: English (en) | Português (pt-br)

MINISTÉRIO DA DEFESA | MINISTÉRIO DA CULTURA | MINISTÉRIO DA SAÚDE | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES | GOVERNO FEDERAL

2. Clique na aba "Usuários".



Gerenciamento do Site • Mconf

https://h.mconf.rnp.br/manage/users

Conferênciaweb | RNP

Página inicial Comunidades Conferências

Resumo **Usuários** Comunidades Gravações Minha Instituição

Filtrar usuários por nome, identificador ou e-mail

Cadastrar usuário

Administradores Aprovados Desabilitados Pode gravar Login Shibboleth
 Usuários Não aprovados Habilitados Não pode gravar Login Local
 Admin de instituição Login LDAP Login Certificado

3 usuários encontrados

Claudio Cornelio(claudio-cornelio, cskornelio@gmail.com)
Usuário normal
Brasília (BSB)
Último login em 09 de Abril de 2019, 18:26 usando autenticação local (métodos disponíveis: autenticação local)

Claudio Cornelio(claudio-cornelio-gmail, claudiocornelio@gmail.com)
Administrador de instituição
Brasília (BSB)
Último login em 11 de Abril de 2019, 16:54 usando autenticação local (métodos disponíveis: autenticação local)

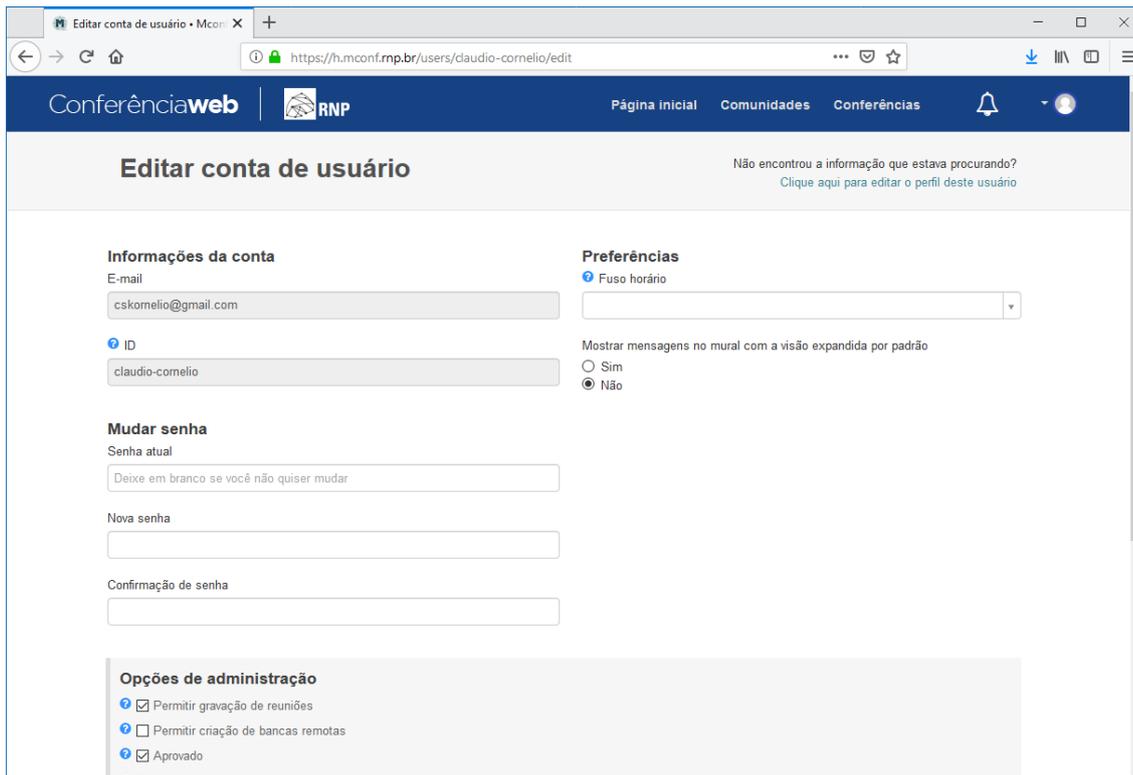
Sly Wraith(sly-wraith, stywraith@gmail.com)
Usuário normal
Brasília (BSB)
Último login em 08 de Abril de 2019, 14:45 usando autenticação local (métodos disponíveis: autenticação local)

3. Localize o usuário que deseja editar e clique no botão "Editar"

 **Claudio Cornelio**(claudio-cornelio, cskornelio@gmail.com)
Usuário normal
Brasília (BSB)
Último login em 09 de Abril de 2019, 18:26 usando autenticação local (métodos disponíveis: autenticação local)

4. Edite as informações básicas do usuário.



Editar conta de usuário Não encontrou a informação que estava procurando?
[Clique aqui para editar o perfil deste usuário](#)

Informações da conta

E-mail:

ID:

Mudar senha

Senha atual:

Nova senha:

Confirmação de senha:

Preferências

Fuso horário:

Mostrar mensagens no mural com a visão expandida por padrão

Sim

Não

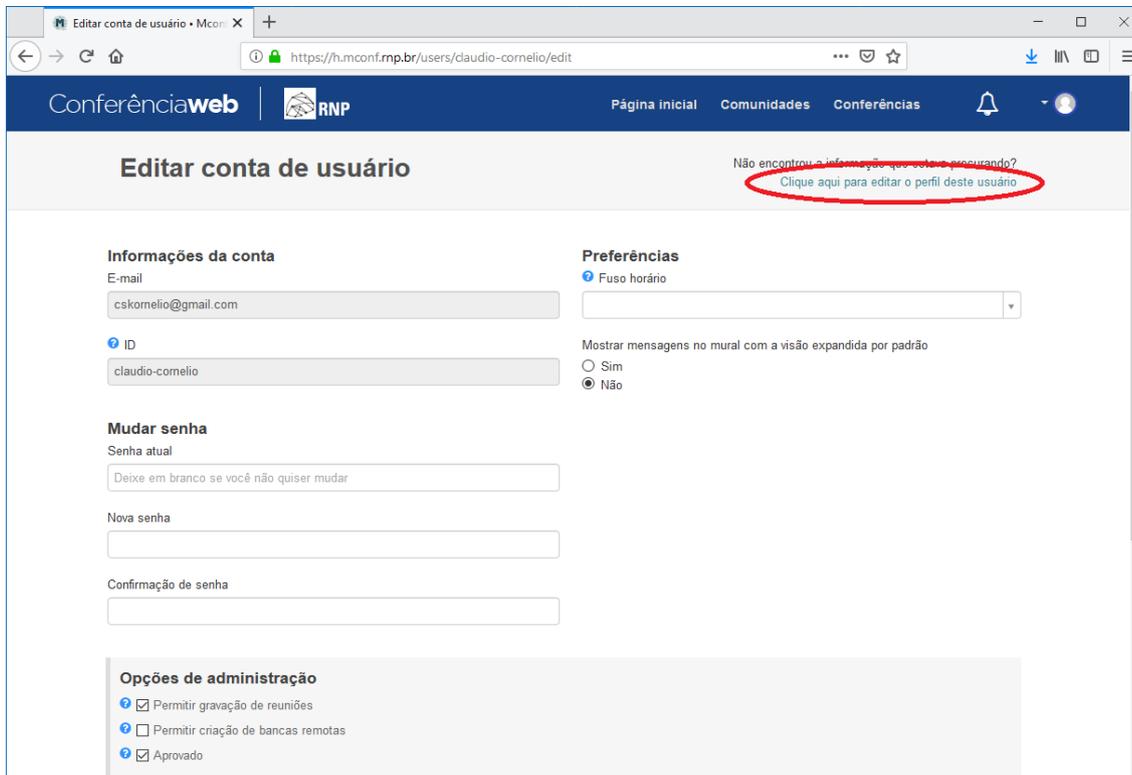
Opções de administração

Permitir gravação de reuniões

Permitir criação de bancas remotas

Aprovado

5. Também é possível editar informações complementares do perfil do usuário com um clique no link para editar o perfil.



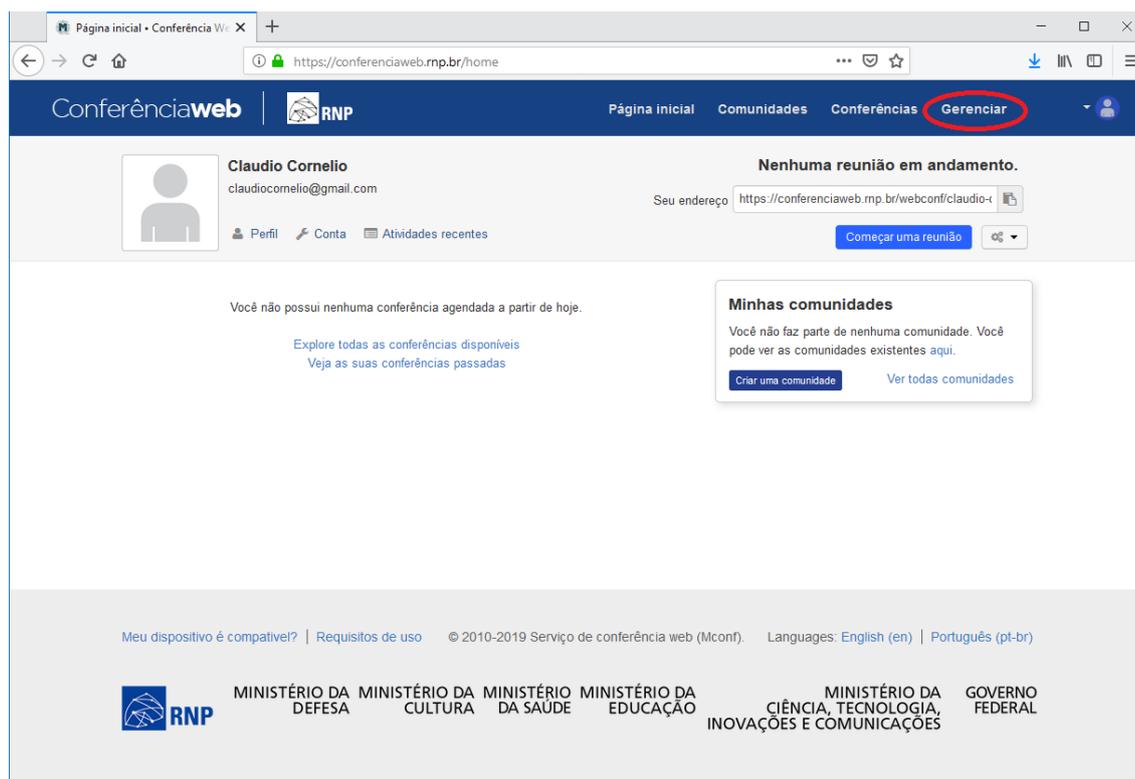
6. Dê um clique no botão "Salvar".



Promover administrador institucional

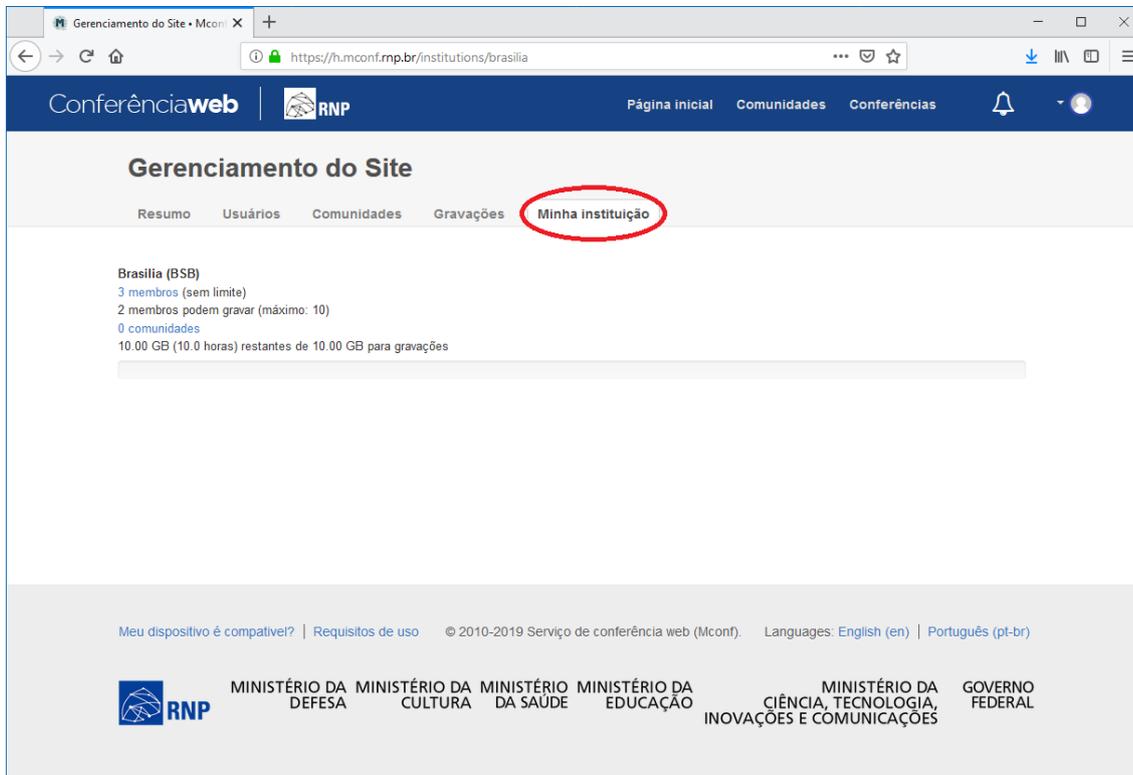
Para promover um usuário registrado a ser um administrador institucional siga os passos abaixo.

1. Acesse a área administrativa com um clique no link "Gerenciar" na página inicial do portal.



The screenshot shows the Conferênciaweb portal interface. The top navigation bar includes links for 'Página inicial', 'Comunidades', 'Conferências', and 'Gerenciar', with 'Gerenciar' highlighted by a red circle. The user profile for Claudio Cornelio is displayed, including his email and a 'Começar uma reunião' button. A message states 'Nenhuma reunião em andamento.' and provides a 'Começar uma reunião' button. A 'Minhas comunidades' section indicates the user is not part of any community and provides a 'Criar uma comunidade' button. The footer contains the RNP logo and the names of the ministries: MINISTÉRIO DA DEFESA, MINISTÉRIO DA CULTURA, MINISTÉRIO DA SAÚDE, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, and GOVERNO FEDERAL.

2. Dê um clique na aba "Minha instituição".



Gerenciamento do Site • Mconf X

https://h.mconf.rnp.br/institutions/brasilia

Conferênciaweb | RNP

Página inicial Comunidades Conferências

Gerenciamento do Site

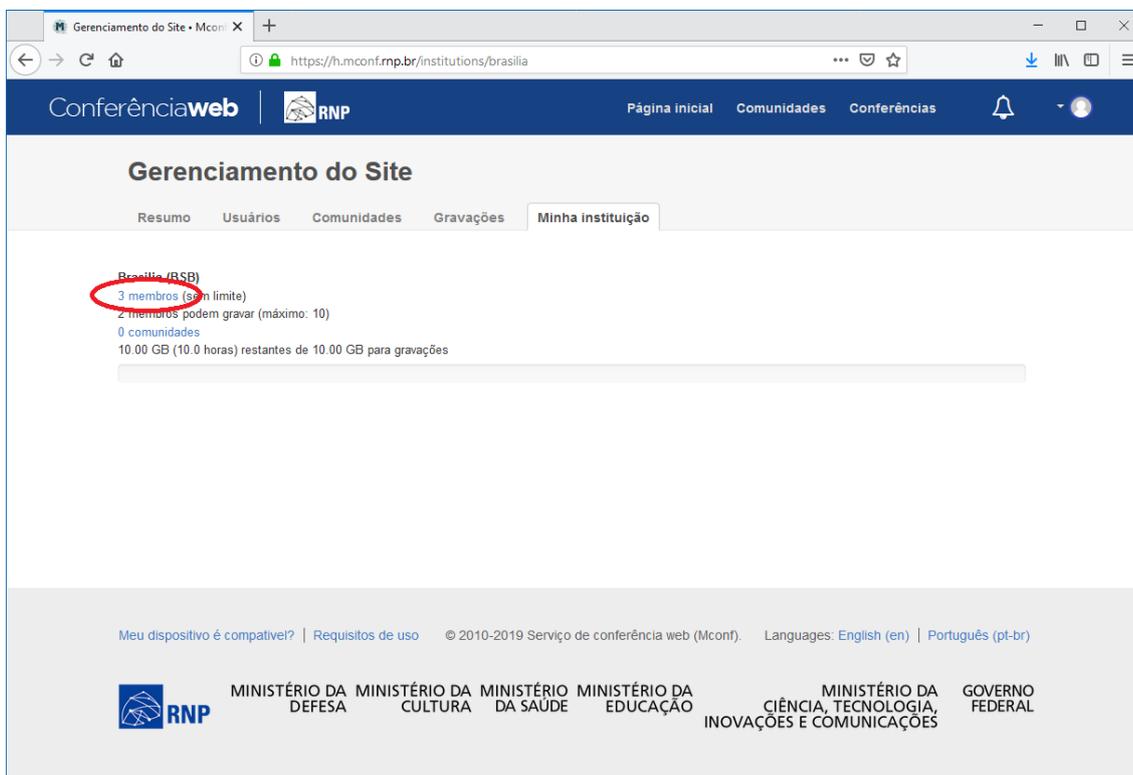
Resumo Usuários Comunidades Gravações **Minha instituição**

Brasília (BSB)
3 membros (sem limite)
2 membros podem gravar (máximo: 10)
0 comunidades
10.00 GB (10.0 horas) restantes de 10.00 GB para gravações

Meu dispositivo é compatível? | Requisitos de uso | © 2010-2019 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. Dê um clique no link que contém a quantidade de membros registrados no portal.



Gerenciamento do Site • Mconf X

https://h.mconf.rnp.br/institutions/brasilia

Conferênciaweb | RNP

Página inicial Comunidades Conferências

Gerenciamento do Site

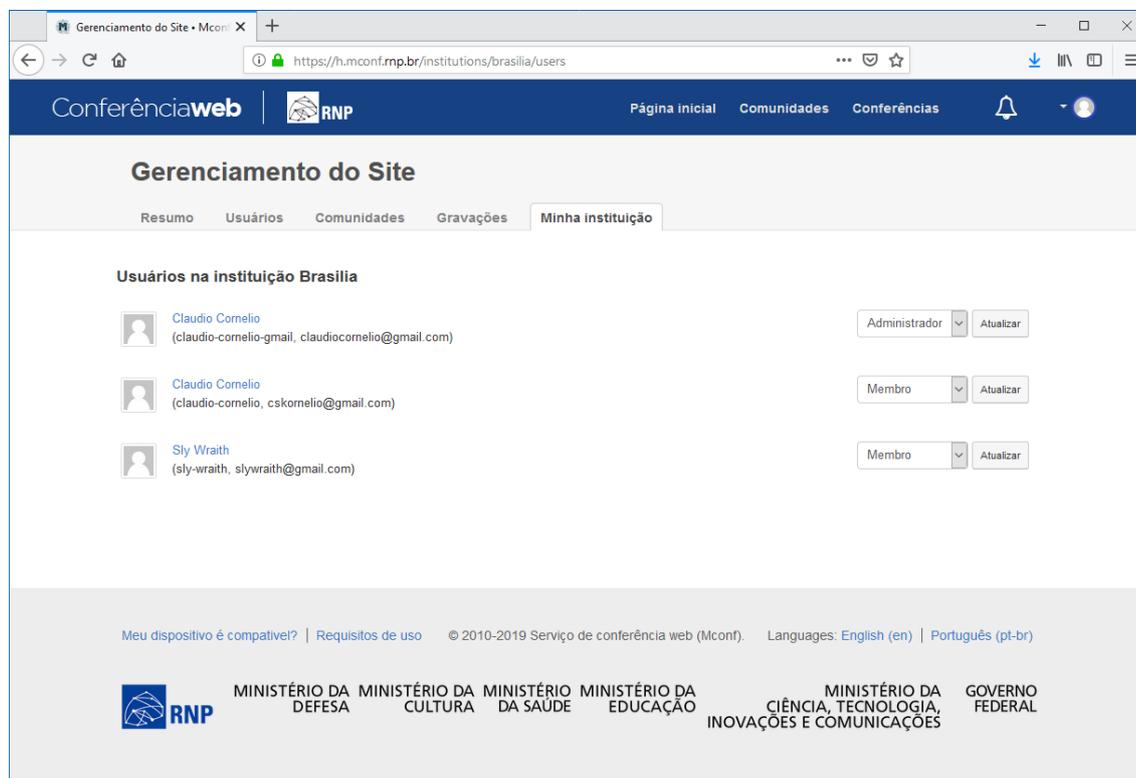
Resumo Usuários Comunidades Gravações Minha instituição

Brasília (BSB)
3 membros (sem limite)
2 membros podem gravar (máximo: 10)
0 comunidades
10.00 GB (10.0 horas) restantes de 10.00 GB para gravações

Meu dispositivo é compatível? | Requisitos de uso | © 2010-2019 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

4. Será exibido uma listagem dos usuários da instituição no portal.

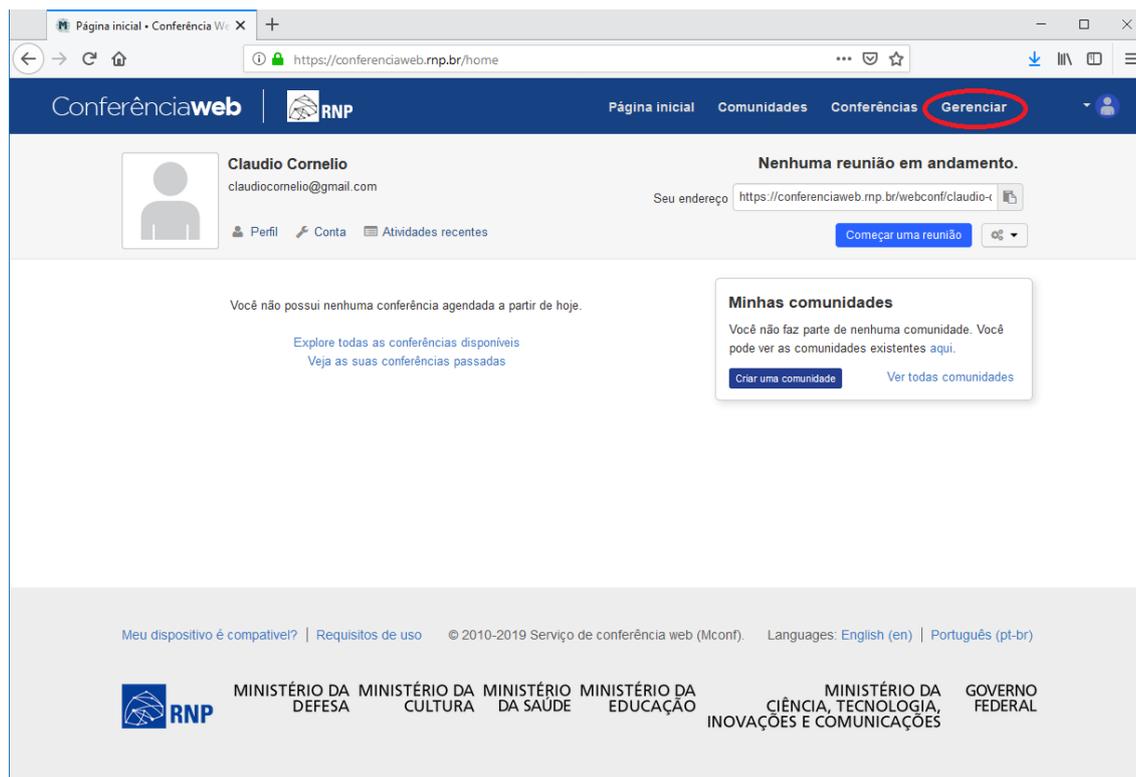


5. Localize os usuários que deseja promover e altere o atributo "Membro" para "Administrador".
6. Dê um clique no botão "Atualizar".

Despromover de administrador institucional

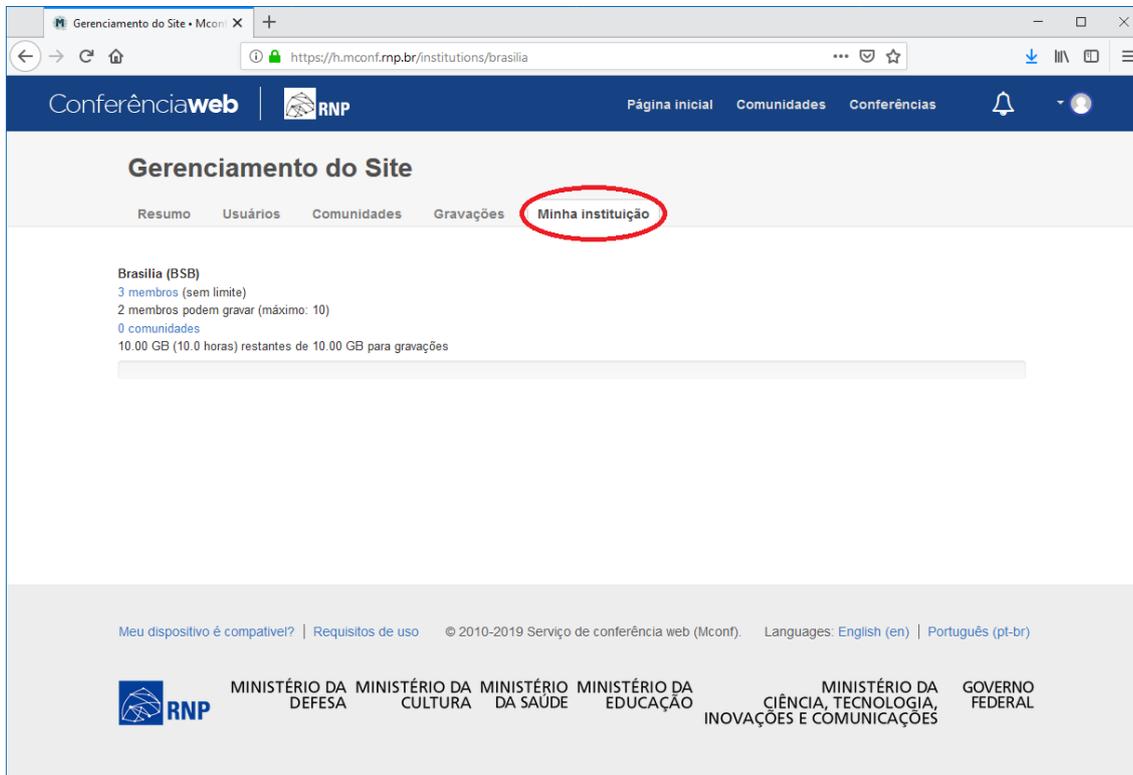
Para despromover um usuário registrado a ser um administrador institucional siga os passos abaixo.

1. Acesse a área administrativa com um clique no link "Gerenciar" na página inicial do portal.



The screenshot shows the Conferênciaweb portal home page. The top navigation bar includes links for 'Página Inicial', 'Comunidades', 'Conferências', and 'Gerenciar', with 'Gerenciar' circled in red. The user profile for Claudio Cornelio is displayed, including his email address and a 'Começar uma reunião' button. A message states 'Nenhuma reunião em andamento.' Below this, there is a section for 'Minhas comunidades' with a 'Criar uma comunidade' button. The footer contains logos for RNP and various government ministries.

2. Dê um clique na aba "Minha instituição".



Gerenciamento do Site • Mconf

Conferênciaweb | RNP

Página inicial Comunidades Conferências

Gerenciamento do Site

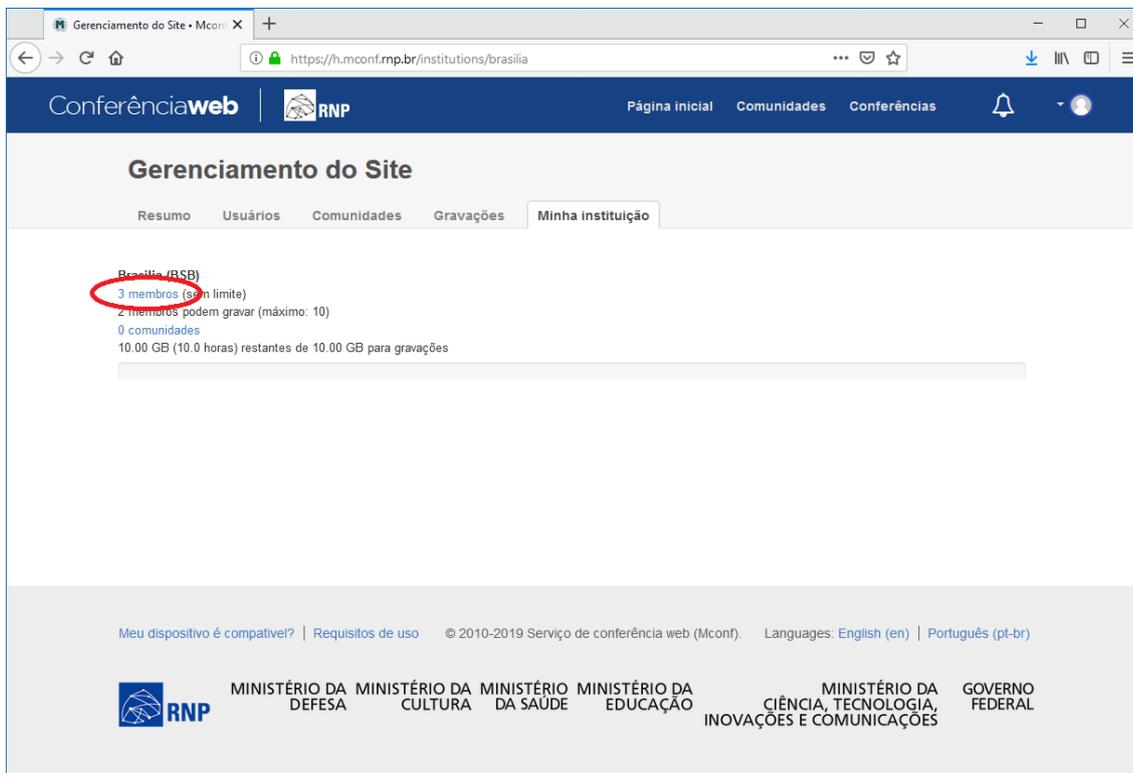
Resumo Usuários Comunidades Gravações **Minha instituição**

Brasília (BSB)
3 membros (sem limite)
2 membros podem gravar (máximo: 10)
0 comunidades
10.00 GB (10.0 horas) restantes de 10.00 GB para gravações

Meu dispositivo é compatível? | Requisitos de uso | © 2010-2019 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. Dê um clique no link que contém a quantidade de membros registrados no portal.



Gerenciamento do Site • Mconf

Conferênciaweb | RNP

Página inicial Comunidades Conferências

Gerenciamento do Site

Resumo Usuários Comunidades Gravações Minha instituição

Brasília (BSB)
3 membros (sem limite)
2 membros podem gravar (máximo: 10)
0 comunidades
10.00 GB (10.0 horas) restantes de 10.00 GB para gravações

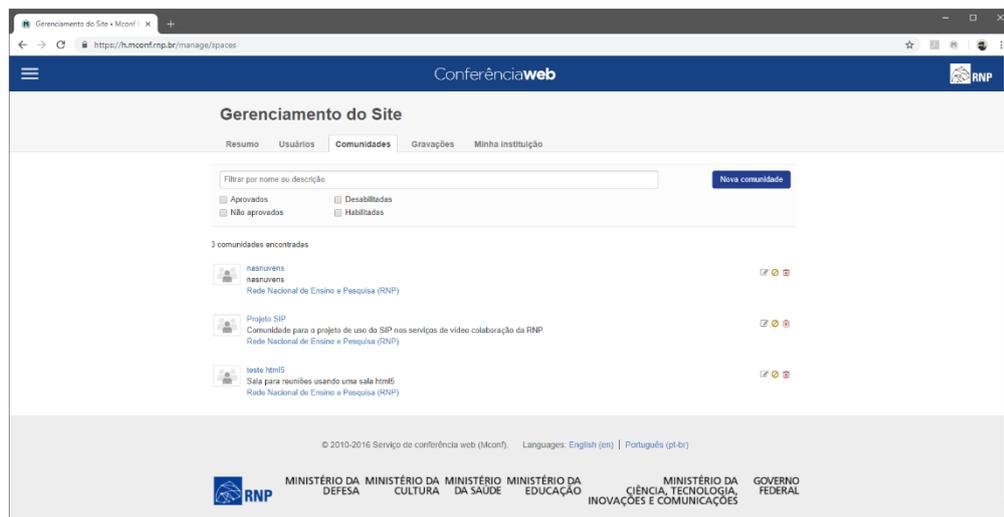
Meu dispositivo é compatível? | Requisitos de uso | © 2010-2019 Serviço de conferência web (Mconf). Languages: English (en) | Português (pt-br)

RNP MINISTÉRIO DA DEFESA MINISTÉRIO DA CULTURA MINISTÉRIO DA SAÚDE MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES GOVERNO FEDERAL

4. Será exibido uma listagem dos usuários da instituição no portal.
5. Localize os usuários que deseja promover e altere o atributo "Administrador" para "Membro".
6. Dê um clique no botão "Atualizar".

Comunidades

Local onde é possível administrar as comunidades da instituição.



É possível executar os seguintes procedimentos:

- Aprovar nova comunidade
- Desaprovar comunidade
- Editar informações da comunidade
- Remover comunidade

FAQ

FAQ para o administrador

Onde ficam cadastrados os usuários que acessam via redes sociais?

Os usuários cadastrados via redes sociais são cadastrados em uma instituição específica. No sistema em homologação essa instituição era:

Usuários com login social (ULS)

Pode ser que em produção eles fiquem cadastrados em outra instituição, mas, independente, todos ficarão juntos até que sejam alterados.

Como alterar a instituição de um usuário cadastrado via redes sociais?

Basta acessar o usuário através do menu Usuários e localizar o usuário, em seguida, clique no botão “Editar usuário”. No quadro “Opções de administração” temos o item “Instituição”. Escolha a nova instituição para o cliente e pronto.

Quais as limitações de um usuário cadastrado via redes sociais?

Um usuário cadastrado possui praticamente as mesmas permissões de um usuário normal, sendo que existem 3 limitações para ele:

- A sala criada para ele pode ter no máximo de 5 conexões simultâneas;
- Ele não pode criar comunidade;
- Ele não pode realizar gravação.

FAQ para o usuário final

Ainda não há material construído com a FAQ do serviço de acordo com a equipe de desenvolvimento.



MINISTÉRIO DA
DEFESA

MINISTÉRIO DA
CIDADANIA

MINISTÉRIO DA
SAÚDE

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

