



**CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE**  
**CAMPINA GRANDE**  
**Gerência de Tecnologia da Informação**

## **Tutorial Rápido:**

# **Reuniões Agendadas no Conferência Web da RNP em Quatro Passos**

---

21/08/2020 - Rev.02

## **Sumário**

- [1.Acesse sua Sala Reuniões no Conferência Web](#)
- [2.Agendando Reunião/Conferência](#)
- [3.Entrando em uma Reunião Agendada \(Visão do Participante\)](#)
- [4.Aceitando Usuários \(Visão do Organizador\)](#)

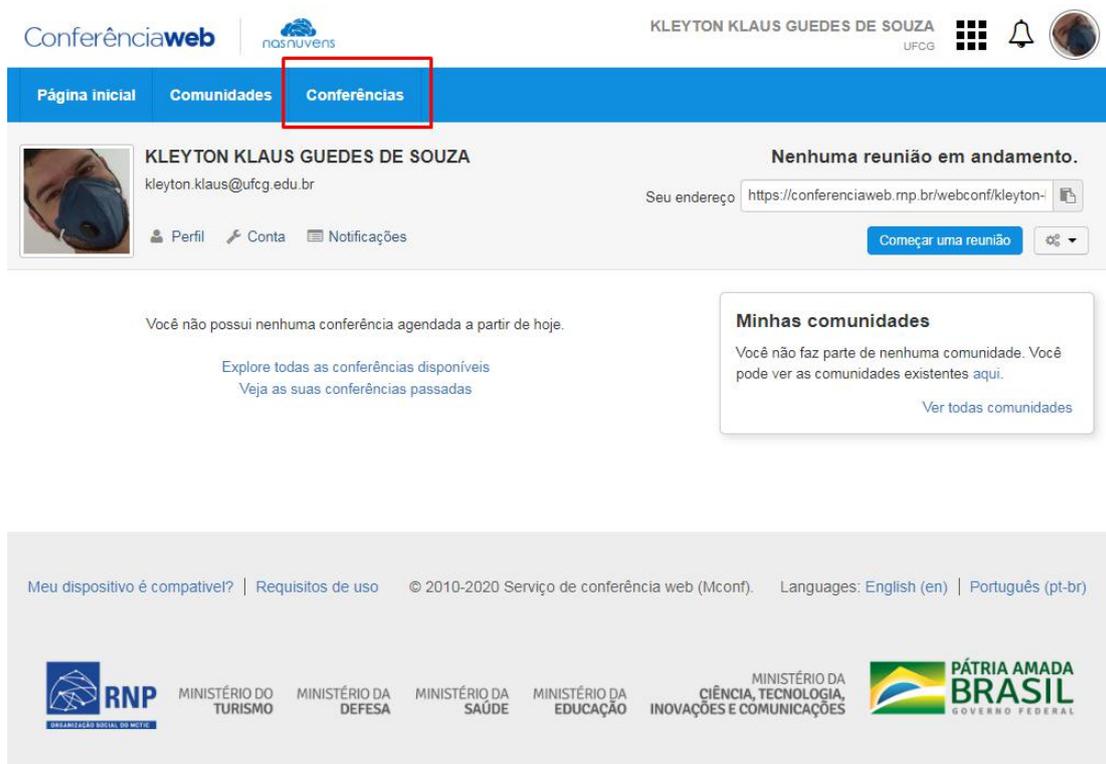
# 1. Acesse sua Sala Reuniões no Conferência Web

1.1. Acessar o site <https://conferenciaweb.rnp.br/>;

1.2. Faça login usando sua conta CAFe ([para mais informações acesse o link](#));

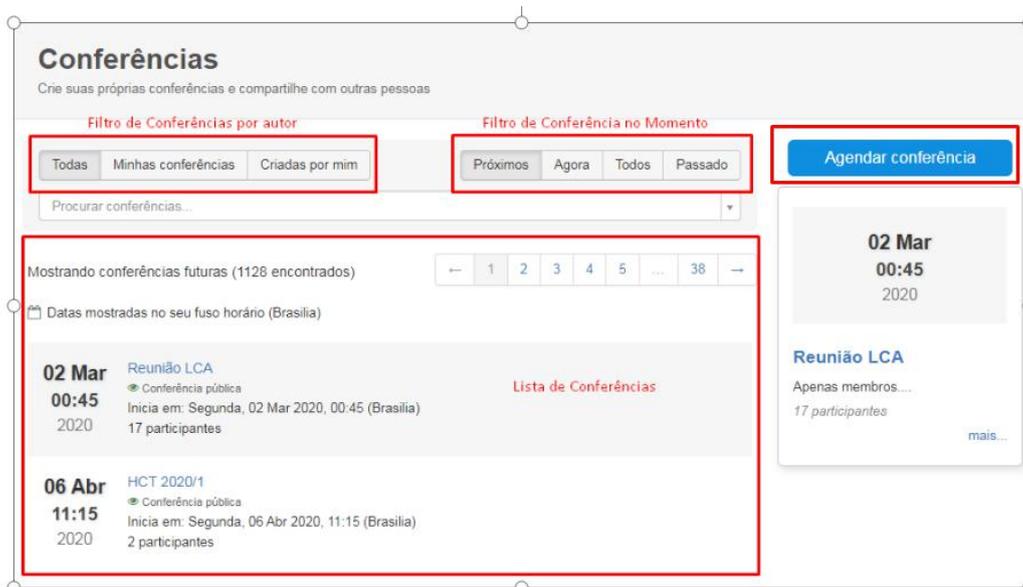
## 2. Agendando Reunião/Conferência

2.1. Na tela inicial do Conferência Web, clique no menu superior "Conferências"

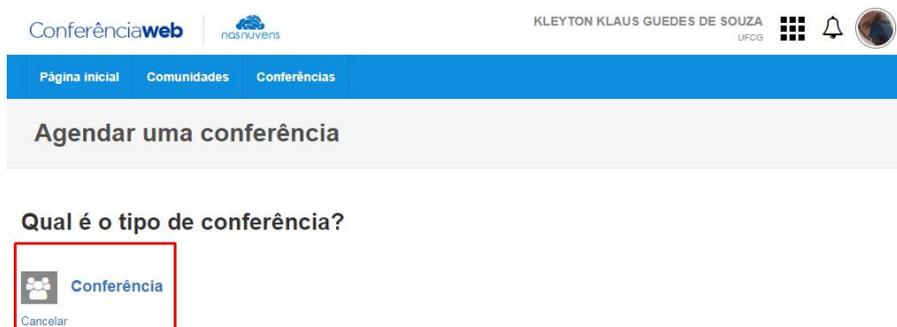


The screenshot shows the user interface of the Conferência Web. At the top, there is a navigation bar with three items: 'Página inicial', 'Comunidades', and 'Conferências'. The 'Conferências' item is highlighted with a red rectangular box. To the right of the navigation bar, the user's name 'KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA' and the institution 'UFCG' are displayed, along with icons for a grid, a bell, and a profile picture. Below the navigation bar, the user's profile is shown on the left, including a profile picture and the name 'KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA' with the email 'kleyton.klaus@ufcg.edu.br'. To the right of the profile, it says 'Nenhuma reunião em andamento.' and shows the user's current meeting URL: 'https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/kleyton-'. There is a 'Começar uma reunião' button and a settings icon. Below the profile, a message states 'Você não possui nenhuma conferência agendada a partir de hoje.' and provides links to 'Explore todas as conferências disponíveis' and 'Veja as suas conferências passadas'. On the right, there is a 'Minhas comunidades' section with the text 'Você não faz parte de nenhuma comunidade. Você pode ver as comunidades existentes aqui.' and a 'Ver todas comunidades' link. At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Meu dispositivo é compatível?', 'Requisitos de uso', and '© 2010-2020 Serviço de conferência web (Mconf)'. It also lists languages: 'English (en)' and 'Português (pt-br)'. The footer includes logos for RNP (Organização Social do NITIZ), Ministério do Turismo, Ministério da Defesa, Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, and Pátria Amada Brasil (Governo Federal).

Será exibida uma lista de Conferências Agendadas por outros usuários do Conferência Web e alguns filtros, clique no botão  no canto superior direito da tela;



2.2. Na tela de **Agendar uma conferência**, escolha **Qual é o tipo de conferência?** Clique em  **Conferência**.



## 2.3. Dados da Conferência

Preencha o formulário **Agendar Conferência** de acordo com sua necessidade, dando um *Título, Descrição, Data de Início/Termino e Fuso Horário da reunião*, em seguida, clique em próximo passo;

**Conferência**

1. Dados da conferência
2. Participantes

### Dados da conferência

Esta conferência pertence a  
KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA

Nome  
Reunião para Apresentar como Criar Lives do YouTube

Descrição  
Reunião para Apresentar como Criar Lives do YouTube no Conferência WEB

Data de início  
22/07/2020 às 21 : 35

Data de término  
22/07/2020 às 23 : 00

Fuso Horário  
(GMT-03:00) Brasília

Próximo passo

2.4. Preencha os dados dos participantes, respetivamente **Nome e E-mail**, ao termino, caso necessite adicionar mais participantes, clique no botão **Adicionar Participantes**.

Com tudo preenchido, clique no botão **Salvar**.

*Atente, que, por este formulário inicial, os participantes devem ser adicionados um a um, não é um processo prático para enviar vários convites. Veja o passo 2.5.1., como agilizar o envio de convites.*

**Agendar uma conferência**

**Conferência**

1. Dados da conferência
2. Participantes

Os Participantes, devem ser Adicionados, convidados, um a um!

### Participantes

Participante 1 Remover este participante

Nome do participante  
Suaik Notiek

Email do participante  
disco1.klaus@gmail.com

Participante 2 Remover este participante

Nome do participante  
Nielk Salbá

Email do participante  
disco2.klaus@gmail.com

Adicionar participante

Voltar ao passo anterior

Salvar ou Cancelar

## 2.5. Dados da Reunião Criada

Após salvar sua reunião, ela já estará agendada e terá uma aparência conforme a tela abaixo.

Conferênciaweb | nasnuvens | KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA UFCG

Página inicial | Comunidades | Conferências

### Reunião para Apresentar como Transmitir Conferência para fazer Lives no Youtube

Conferência pública  
Criado por KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA

Convidar mais participantes

Status da Reunião

Você está inscrito nesta conferência!  
Cancelar minha inscrição  
Convidar pessoas para a conferência

Descrição  
Reunião para Apresentar como Transmitir Conferência para fazer Lives no Youtube

Hora e data da Reunião

Quando? 📅  
Início: Quarta, 22 Jul 2020, 23:00 (Brasília)  
Término: Quarta, 22 Jul 2020, 23:05 (Brasília)  
Sala virtual  
Adicionar ao seu calendário

Organizadores  
Esta conferência está sendo organizado por:  
• KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA

Edite, para atualizar os dados da Reunião

Apaga reunião agendada

Editar ✕ Excluir

## 2.6. Convidar vários participantes de uma vez

No ato do agendamento da reunião/conferência não é prático convidar os participantes pelo formulário inicial. Porém, com o agendamento feito, pode-se facilmente adicioná-los de uma lista de e-mails, que devem estar no formato:

[participante1@email.com](mailto:participante1@email.com); [participante2@email.com](mailto:participante2@email.com); [participante3@email.com](mailto:participante3@email.com);

Não é a solução mais genial para esta situação, mas, é a mais prática até o momento.

### 2.6.1. Tendo uma lista de e-mail, no formato anterior, clique em

A tela abaixo será exibida. Preencha adequadamente e clique em **Enviar**.

O formulário 'Convidando para a conferência' contém os seguintes campos:

- Usuários:** Um campo com uma lista de e-mails: disco2.klaus@gmail.com, disco3.klaus@gmail.com, disco4.klaus@gmail.com, disco5.klaus@gmail.com e disco6.klaus@gmail.com. Este campo está circulado em vermelho.
- Título:** Um campo de texto contendo 'Reunião para Apresentar como Transmitir Conferência para fazer Lives no Youtube'.
- Descrição:** Um campo de texto contendo 'Escreva uma mensagem pessoal (opcional)'. Acima deste campo, há um aviso em vermelho: 'Lembre de Re-Digitar o Título da Reunião'.
- Botões:** Na base direita, há dois botões: 'Enviar' (circulado em vermelho) e 'ou Cancelar'.

**Obs: Preencha novamente o Título da reunião, caso contrário o botão ficará com uma aparência opaca e não será possível enviar os convites.**

#### 2.6.1.1. Os convidados receberam um convite semelhante a este.

A captura de tela mostra um e-mail recebido de 'Conferência Web' com o seguinte conteúdo:

- Assunto:** [Conferência Web] Você foi convidado para a conferência Reunião para Apresentar como Transmitir Conferência para fazer Lives no Youtube
- De:** Conferência Web <noreply@mp.br>
- Quando:** Reunião para Apresentar como Transmitir... (23 jul. 2020 2am - 2:05am UTC)
- Quem:** KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA\*
- Ações:** Botões para responder 'Sim', 'Talvez' ou 'Não'.
- Assunto:** Reunião para Apresentar como Transmitir Conferência para fazer Lives no Youtube
- Site da conferência:** <https://conferenciaweb.mp.br/events/reuniao-para-apresentar-como-transmitir-conferencia-para-fazer-lives-no-youtube>

### 3. Entrando em uma Reunião Agendada (Visão do Participante)

O usuário receberá o convite por e-mail, conforme a imagem do item 2.5.2.1, no fim do e-mail irá contar o link **Site da Conferência** no fim do e-mail

Você foi convidado por KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA ([kleyton.klaus@ufcg.edu.br](mailto:kleyton.klaus@ufcg.edu.br)) para a conferência **Reunião para Apresentar como Transmitir Conferência para fazer Lives no Youtube**.

Assunto: Reunião para Apresentar como Transmitir Conferência para fazer Lives no Youtube

Site da conferência: <https://conferenciaweb.rnp.br/events/reuniao-para-apresentar-como-transmitir-conferencia-para-fazer-lives-no-youtube>

Clicando neste link, o participante será redirecionado para uma tela com a aparência abaixo:

The screenshot shows the Conferênciaweb interface. At the top, there are logos for Conferênciaweb and nashuivens, along with a grid icon and an 'Entrar' button. Below this is a navigation bar with 'Comunidades' and 'Conferências' tabs. The main content area displays the event title 'Reunião para Apresentar como Transmitir Conferência para fazer Lives no Youtube', indicating it is a public conference created by KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA. On the right side, there is a green 'Registrar-se nesta conferência' button. Below this, a 'Quando?' section provides the start and end times for Thursday, July 22, 2020, in Brasília, along with a 'Sala virtual' link and an 'Adicionar ao seu calendário' option. An 'Organizadores' section lists KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA as the organizer. At the bottom of the interface, there is another green 'Registrar-se nesta conferência' button.

O convidado pode confirmar presença clicando em

[Registrar-se nesta conferência](#)

Existem três maneiras básicas de entrar na conferência, usando uma Conta Social (qualquer pessoal pode ter uma conta cadastrada no Conferência Web - RNP), usando o Acesso via Federação CAFe (quem tem cadastro no PSI, já possui o cadastro) e se Registrar como anônimo (sem nenhum cadastro prévio).

Vamos presumir que seja um usuário anônimo, conforme, a tela abaixo.

The screenshot shows the 'cafe' community interface. At the top, there are tabs for 'Comunidades' and 'Conferências'. Below this, the title of the event is 'Reunião para Apresentar como Transmitir Conferência para fazer Lives no Youtube'. It is a public conference created by KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA. There are two main registration paths: 'Entrar e se registrar na conferência' which requires an email or username and a password, and 'Se registrar como anônimo' which is highlighted with a red box. The anonymous registration form has fields for 'Name' (filled with 'Disco 3') and 'Email' (filled with 'disco3.klaus@gmail.com'). A red message above the anonymous form says 'Se não tiver Registro na cafe'. A 'cafe' logo is at the bottom left with the text 'comunidade acadêmica federada' and 'Acesso via federação'.

Após informar um nome e um e-mail, clique no botão [Register](#), a mensagem abaixo será exibida no topo da tela e instruções serão enviadas por e-mail.

A green banner at the top of the page displays the message: 'Registro completo. Em breve você irá receber um email com instruções para completar sua inscrição.' Below the banner are the 'Comunidades' and 'Conferências' navigation tabs.

3.1. Caso a reunião esteja em andamento e o convidado deseja ingressar sem se Registrar previamente, basta clicar em [Sala virtual](#).

The screenshot shows the event details page. It includes the same header and title as the previous screenshot. Under the 'Descrição' section, it says 'Reunião para Apresentar como Transmitir Conferência para fazer Lives no Youtube'. There is a green button 'Registrar-se nesta conferência'. Below this, the event schedule is shown: 'Quando?' with 'Início: Quarta, 22 Jul 2020, 23:00 (Brasília)' and 'Término: Quarta, 22 Jul 2020, 23:05 (Brasília)'. A red box highlights the 'Sala virtual' button. There is also an 'Adicionar ao seu calendário' button. The 'Organizadores' section lists 'KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA' as the organizer.

O mesmo informará como deseja entrar na Sala de Reunião (**Rede Federada, Minha Conta não é Federada ou Não tenho Conta**).

Conferênciaweb | nasnuvens

Comunidades Conferências

Seja bem-vindo à sala de reuniões: **KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA**

Esta é uma conferência **privada**. O estado atual da reunião é:

**em andamento!**

Para participar, faça login abaixo

Login

Já tenho uma conta

Não tenho uma conta

 **cafe**  
comunidade acadêmica federada

Seu nome completo

Entrar

Entrar

Lembrando, que, se a reunião for **Privada**, o organizador terá que ter fornecer uma **Chave de acesso para conferência** (conforme imagem abaixo), caso seja **Pública**, basta informar como deseja entrar na conferência e clicar em **Confirmar**.

Conferênciaweb | nasnuvens

Comunidades Conferências

Seja bem-vindo à sala de reuniões: **KLEYTON KLAUS GUEDES DE SOUZA**

Esta é uma conferência **privada**. O estado atual da reunião é:

**não iniciada**

Para participar, faça login abaixo

Confirmação

Você está entrando na conferência como:

Zé Pelin

Chave de acesso desta conferência

**xpto-yc6**

Pessoa errada? Modificar

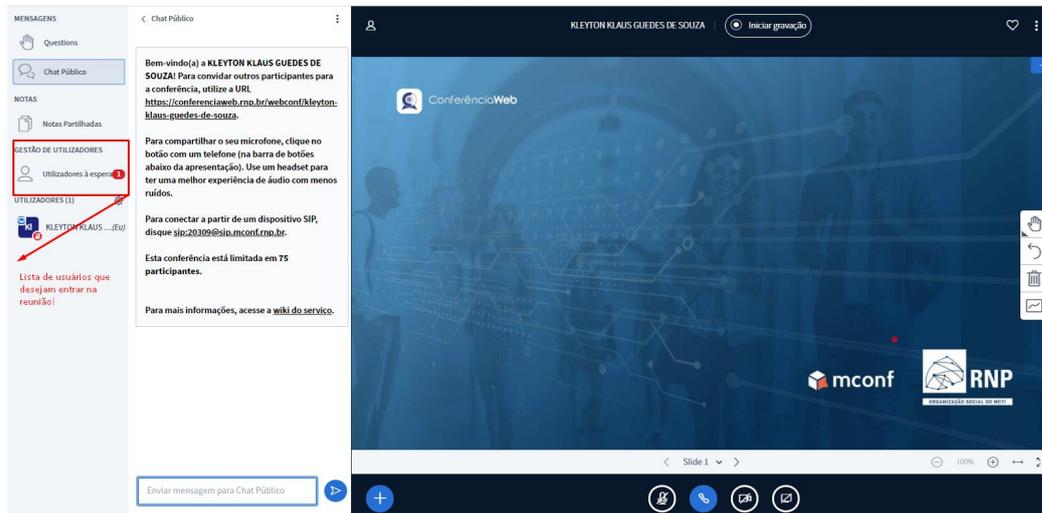
Chave fornecida pelo criador da Sala

Voltar

Confirmar

## 4. Aceitando Usuários (Visão do Organizador)

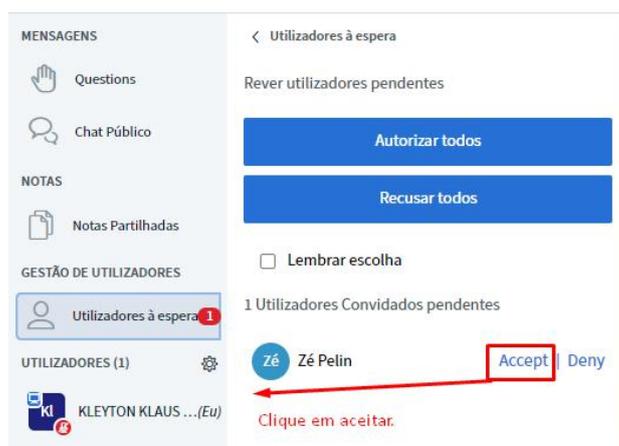
Tendo a reunião iniciado, o organizador da Conferência/Reunião, verá que existem participantes querendo entrar e estão pendentes, visível no menu, **Gestão de Utilizadores**.



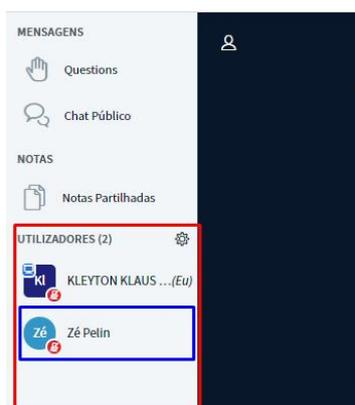
4.1. O organizador ou moderador da reunião tem três possibilidades em relação as solicitações de participação:

- Aceitar todas;
- Recusar Todas;
- Aceitar Individualmente (situação da imagem abaixo).

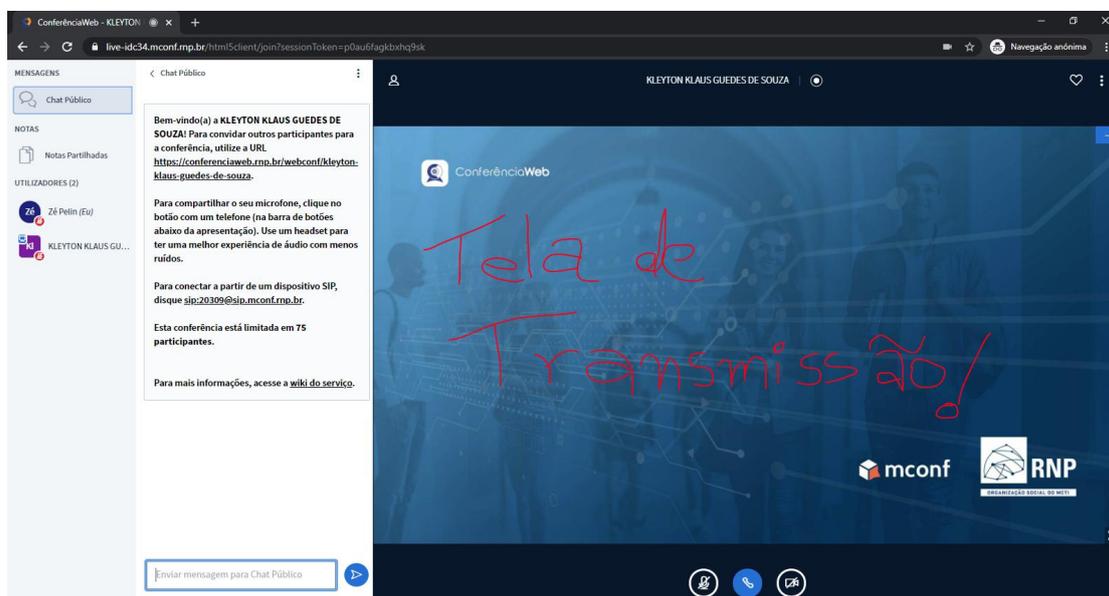
É possível deixar a sua escolha salva para as próximas solicitações, marcando **Lembrar escolha**.



4.1.1. Os participantes aceitos na reunião, aparecerão na lista de utilizadores.



4.1.2. Neste momento o participante será perguntado se será ouvinte ou se irá usar o microfone e verá a sua tela de transmissão;



**Parabéns, você criou sua primeira Conferência/Reunião agendada no Conferência Web - RNP.**