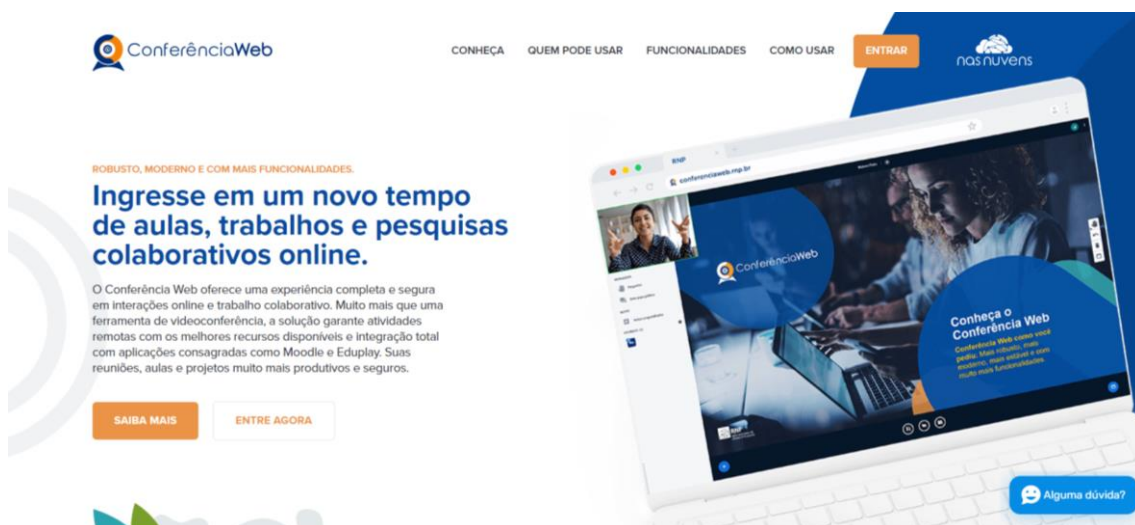


Tutorial de Acesso – Conferência Web - RNP

Orientações gerais:

1. Escolha um local adequado e silencioso. O sistema de som é muito sensível e pode captar ruídos.
2. Se possível, use uma internet cabeada. Conecte seu notebook ou computador direto no roteador através de um cabo de rede.
3. Se possível, use fone de ouvido e microfone.
4. O local deverá ser bem iluminado para otimizar o uso da webcam.

Observe a página inicial da plataforma RNP:



1 - Acessar a plataforma RNP pelo *link*.

Você receberá o *link* de acesso por email. Clique direto no link ou copie e cole no navegador.

Ex: <https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/xxxxxxxx-xxxxxxxx-xxxxxxxx>

(Observe que não existe “ponto final” no fim do link).

Uma vez na plataforma, é preciso se identificar para ter acesso à sala.

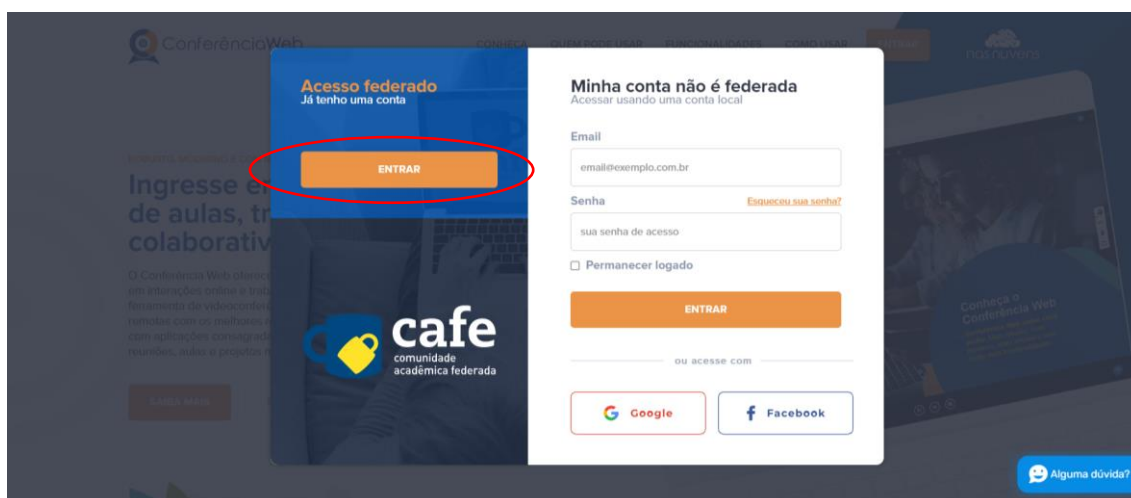
Existem 3 formas de entrar em uma reunião:

1. Pela federação CAFe – caso seja estudante ou servidor da instituição,
2. Conta local - é uma conta cadastrada na base local do serviço. Esse cadastro é realizado pelo administrador da instituição,
3. Redes Sociais - Google e Facebook,


Iremos utilizar a conta café (acesso federado - opção 1).

2 - Alunos e servidores possuem CAFe.

Para acessar com seu usuário autenticado pela federação CAFe, clique em “entrar”, conforme indicado na imagem abaixo.




Selecione a instituição:



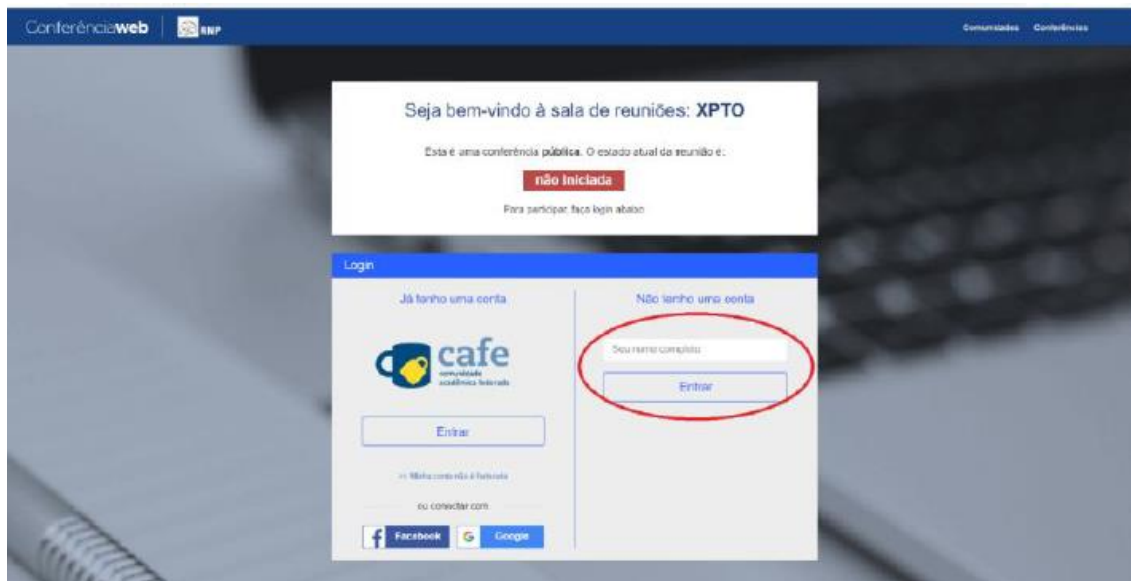
The screenshot shows the CAFE (Comunidade Acadêmica Federada) login interface. At the top, there is a blue header with the CAFE logo and the text "comunidade acadêmica federada". Below the header, there is a section with instructions: "Defina sua organização de origem para autenticá-lo e utilize os serviços 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, there is a section titled "Selecione sua Instituição de origem" with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the selected option "IFSUDESTEMG - Inst Fed de Educ Ciencia e Tec do Sudeste de MG". Below the dropdown menu, there is a checkbox labeled "Memorize a seleção para esta sessão." and a blue button labeled "Prosseguir". At the bottom of the page, there are logos for RNP, Ministério do Turismo, Ministério da Defesa, Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, and Pátria Amada Brasil.

Faça o login. O usuário é o CPF. A senha é a mesma de acesso ao SigA (para servidores e estudantes).

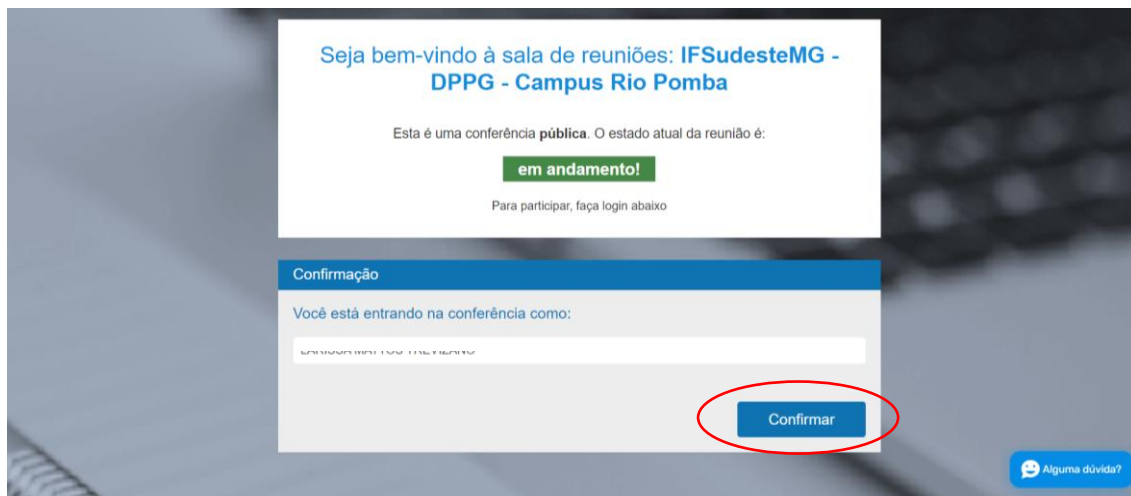


The screenshot shows the login page for Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais. At the top left, there is the logo of Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais. To the right of the logo, there is a message: "O acesso aos serviços da CAFe está mais seguro. [Clique aqui](#) para saber mais." Below the message, there are two input fields: "Username" and "Password". Below the input fields, there are two checkboxes: "Don't Remember Login" and "Clear prior granting of permission for release of your information to this service." Below the checkboxes, there is a blue button labeled "Login". At the bottom of the page, there are logos for RNP, Ministério da Defesa, Ministério da Cidadania, Ministério da Saúde, Ministério da Educação, Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, and Pátria Amada Brasil.

3 - Caso tenha problemas de acesso pelo CAFe, entre como convidado. Para entrar como um convidado, informe seu nome completo e clique no botão "entrar".



Essa imagem demonstra que a reunião está em andamento. Clique em “confirmar”.

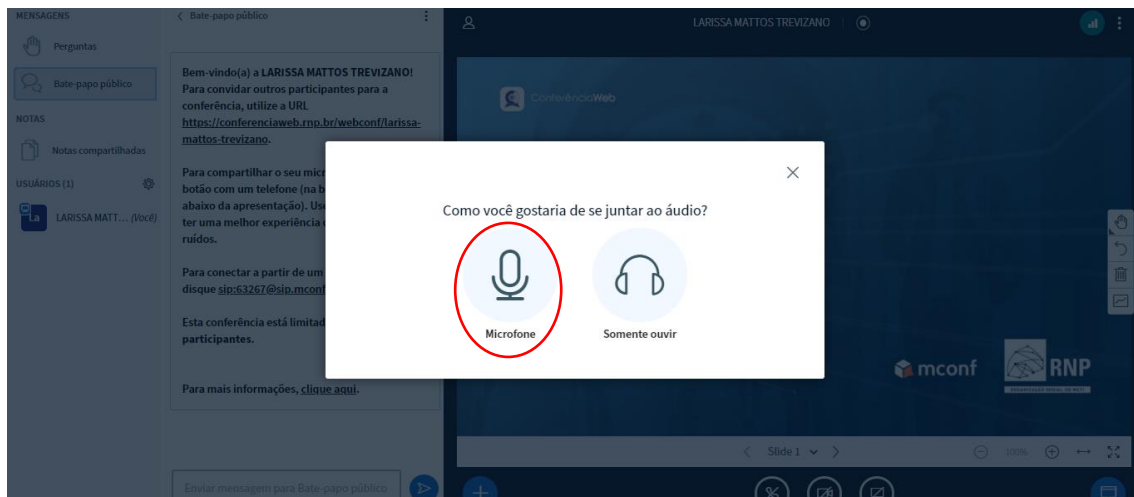


4 - Uma vez na sala de reunião, algumas configurações são necessárias para iniciar a participação.

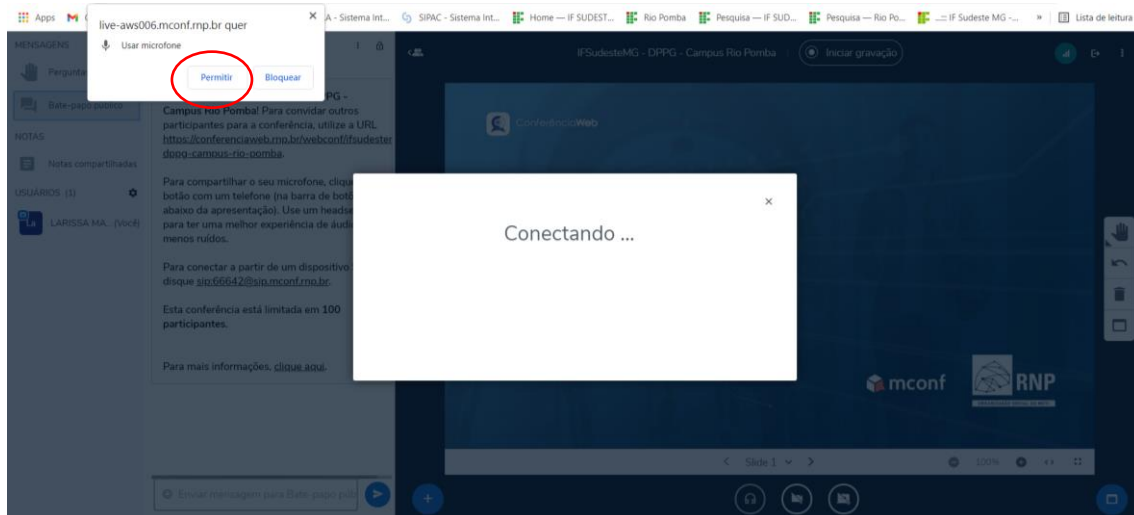
Caso o acesso seja como apresentador, é necessário escolher a opção “microfone”.

Estudantes apresentadores, orientadores e avaliadores devem selecionar a opção “microfone”.

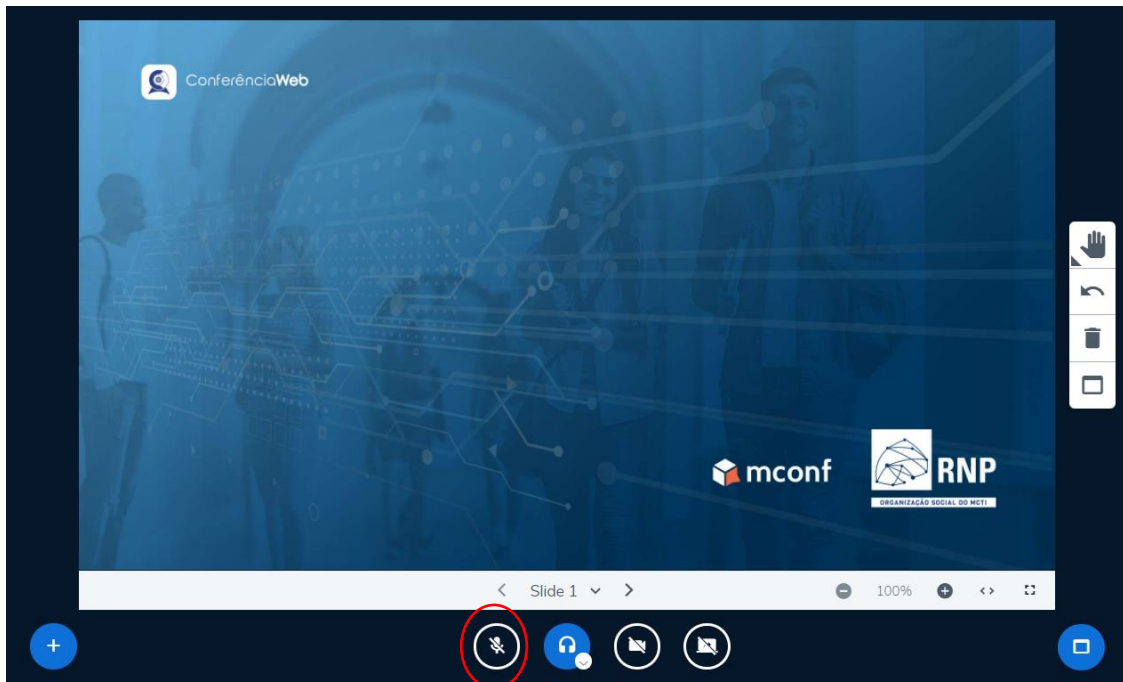
Demais participantes deverão selecionar “somente ouvir”.



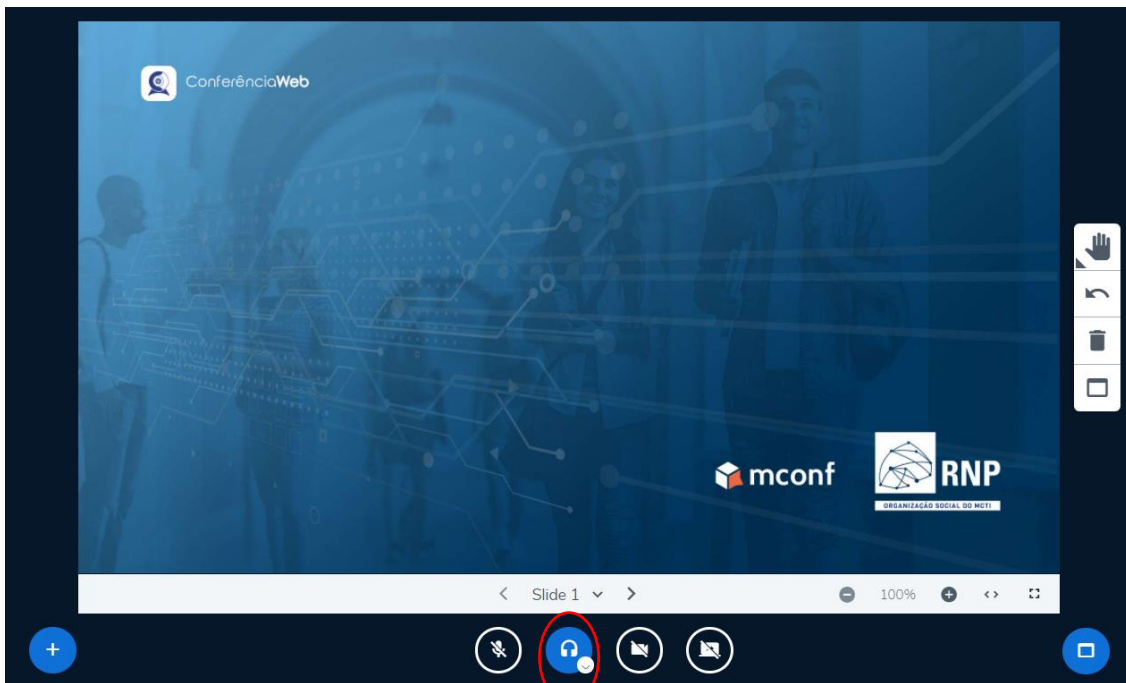
Será solicitada a permissão para uso do microfone, clique em “permitir”.



No botão assinalado abaixo, é possível ativar e desativar o microfone.

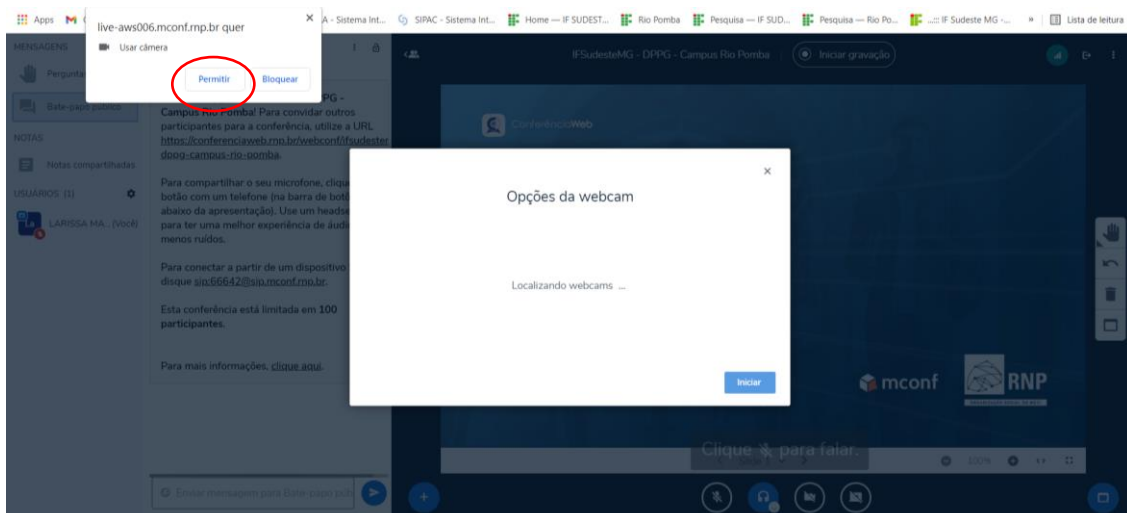
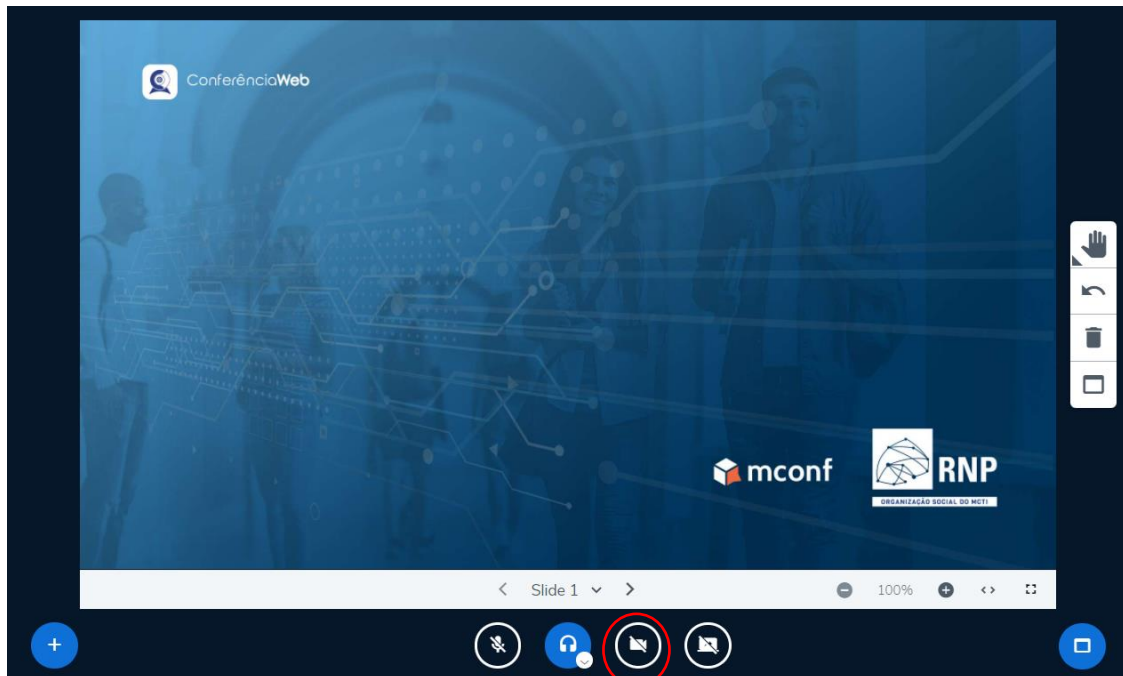


Caso ocorra algum problema na ativação do microfone ou deseje se tornar ouvinte, selecione o “fone” na parte inferior da tela e repita os procedimentos anteriores.

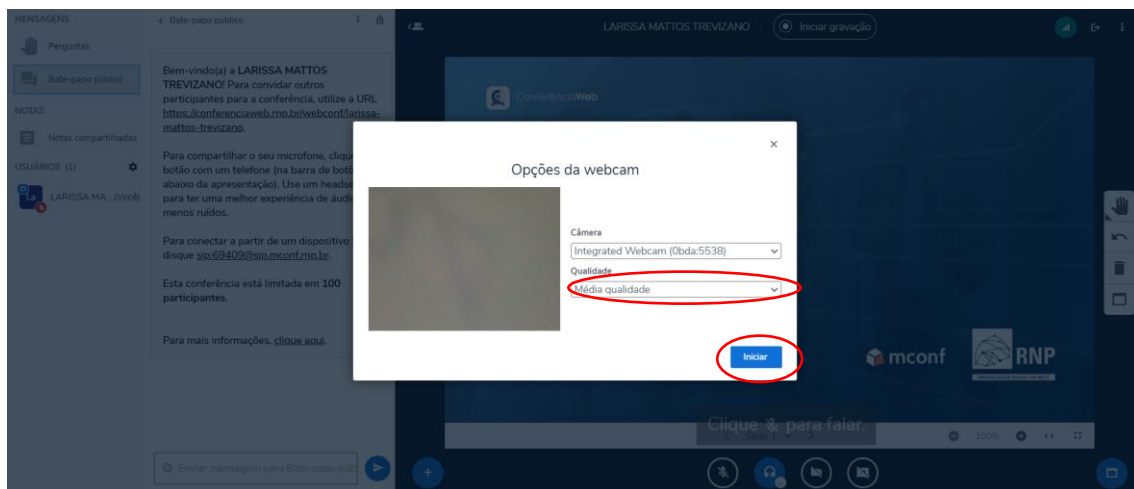


5 - Habilitar uma câmera.

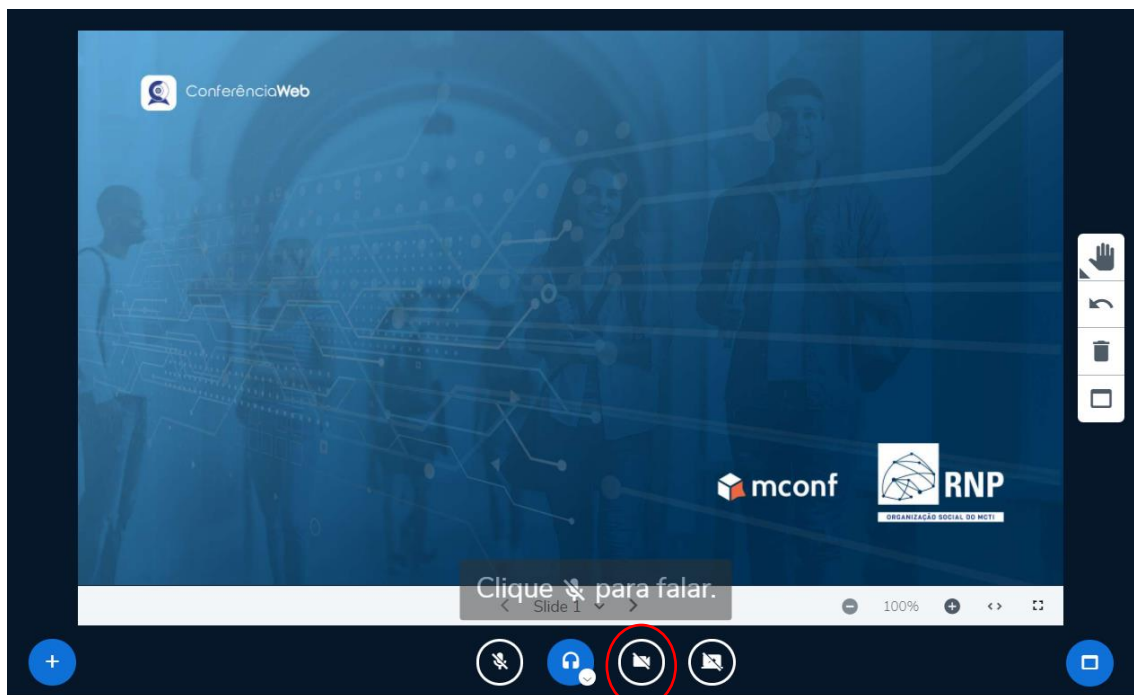
Clique no botão "compartilhar webcam" localizado na parte inferior da tela. As permissões de uso da webcam serão solicitadas, clique em "permitir". A webcam conectada aparecerá.



Mantenha a opção “qualidade média” selecionada, conforme indicado na imagem abaixo e clique em “iniciar”.



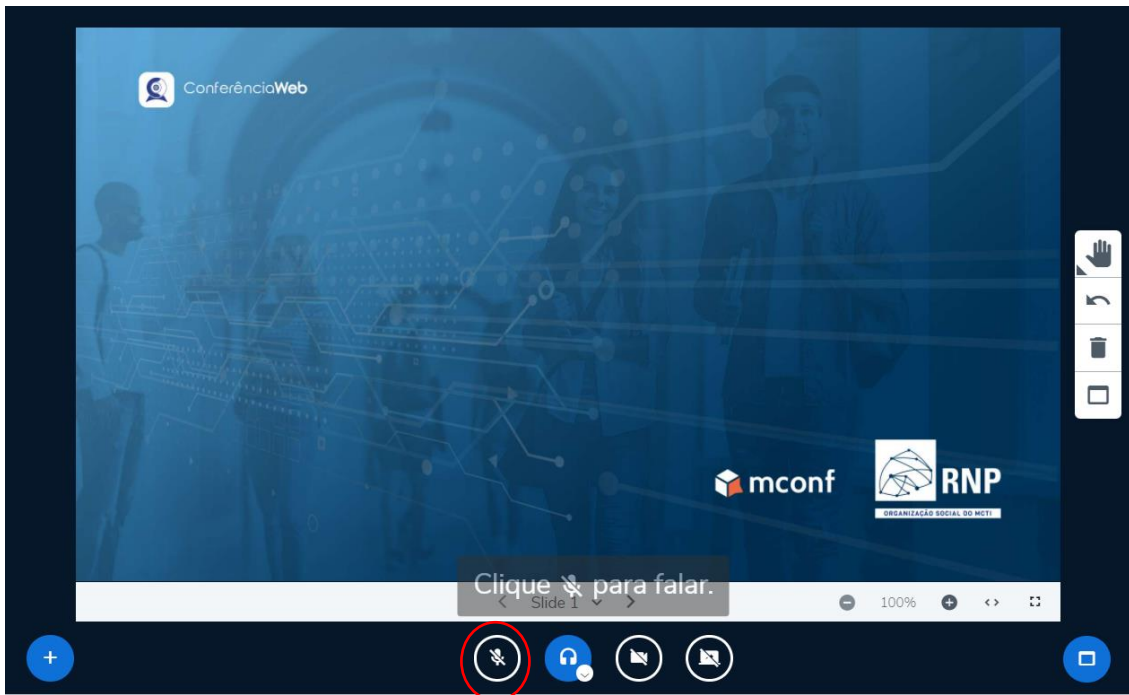
Ao final da apresentação, para parar de compartilhar a webcam, clique no botão da webcam novamente e o desabilite.



6 - Ao entrar na sala de reuniões, colocar o microfone no modo mudo (deixar o microfone inativo).

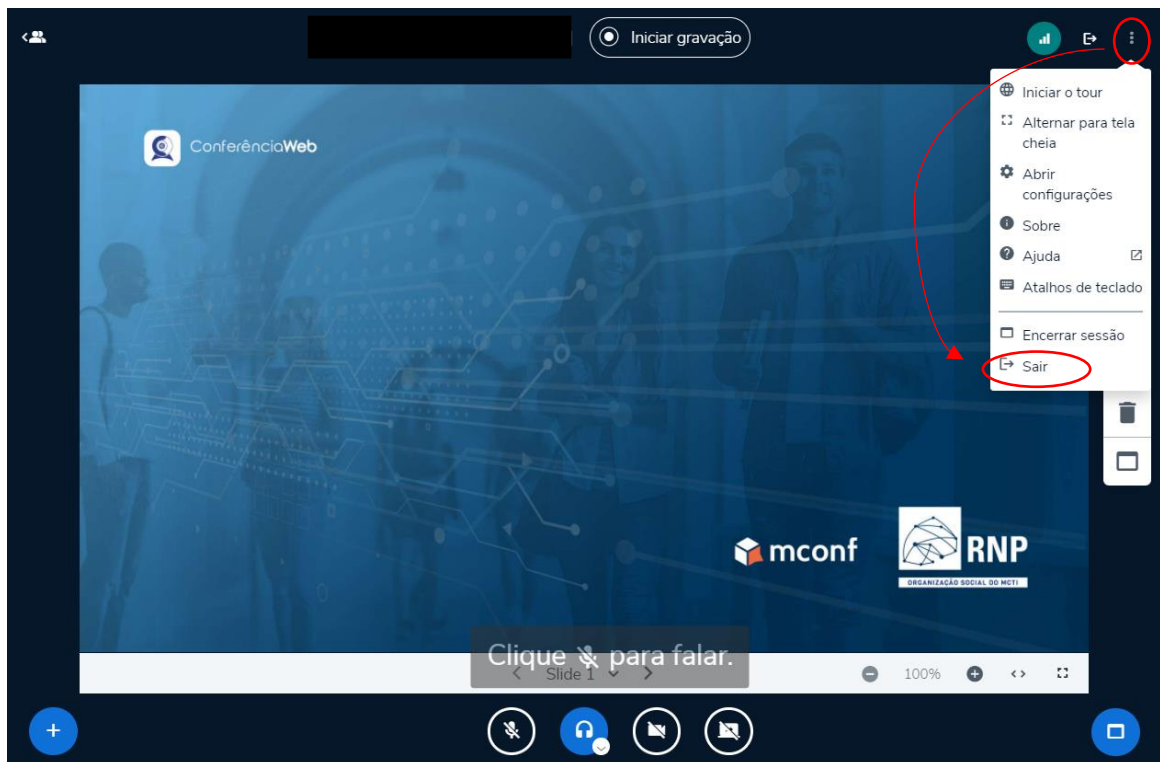
Basta dar um clique no botão "silenciar" na parte inferior da tela para colocá-lo no modo mudo. Dessa forma, seu áudio não será enviado.

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



7 - Sair da sala de reunião.

Para sair da reunião, basta dar um clique no botão "Opções" (3 pontos) no canto superior direito da sala e selecionar a opção "sair". Uma mensagem será exibida informando que você saiu da conferência.



Referências:

[https://wiki.rnp.br/pages/viewpage.action?pageId=118602573#ManualdoUsu%C3%A1riodoservi%C3%A7odeconfer%C3%A4Anciaweb\(2020\)-_Toc13955242](https://wiki.rnp.br/pages/viewpage.action?pageId=118602573#ManualdoUsu%C3%A1riodoservi%C3%A7odeconfer%C3%A4Anciaweb(2020)-_Toc13955242)

Equipe de Suporte - Campus Barbacena – organizadores do evento: Pesquisa e Extensão:
IF Barbacena Além do Horizonte