

# Sistema de Web Conferências

## Manual para Conferencista e Participante

Conferência**web**  nasnuvens

## **Manual de Acesso ao Mconf RNP**

Esse manual tem como objetivo orientá-lo da forma de realizar o acesso ao serviço de webconferência da RNP (MConf). Essas aplicações estão disponíveis aos servidores e convidados do Instituto Federal de Rondônia de forma gratuita, durante o período em que estiverem vinculados a instituição.

O sistema de conferência web é um serviço de comunicação e colaboração da RNP que promove encontros virtuais entre dois ou mais participantes. O serviço possibilita que, mesmo distantes geograficamente, os participantes compartilhem áudio, vídeo, texto, imagens, quadro branco e a tela de seus computadores.

Para acesso ao sistema de Conferência Web via Mconf da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) utilize seu **SIAPE** para servidores, **CPF** para alunos dos cursos integrados e Graduação e **Matrícula do SUAP** para alunos da Pós-Graduação e **senha** (a mesma senha utilizada nos serviços disponíveis do IFRO).

Caso não lembre sua senha, recupere através desse link: <https://auth.ifro.edu.br/login>.

A página de ajuda com as especificações técnicas e manuais encontra-se no link: <https://wiki.rnp.br/pages/viewpage.action?pageId=118602573>

Os requisitos técnicos para uso estão disponíveis no link: <https://wiki.rnp.br/pages/viewpage.action?pageId=118610578>

O teste de uso pode ser realizado no seguinte link: <https://conferenciaweb.rnp.br/teste>

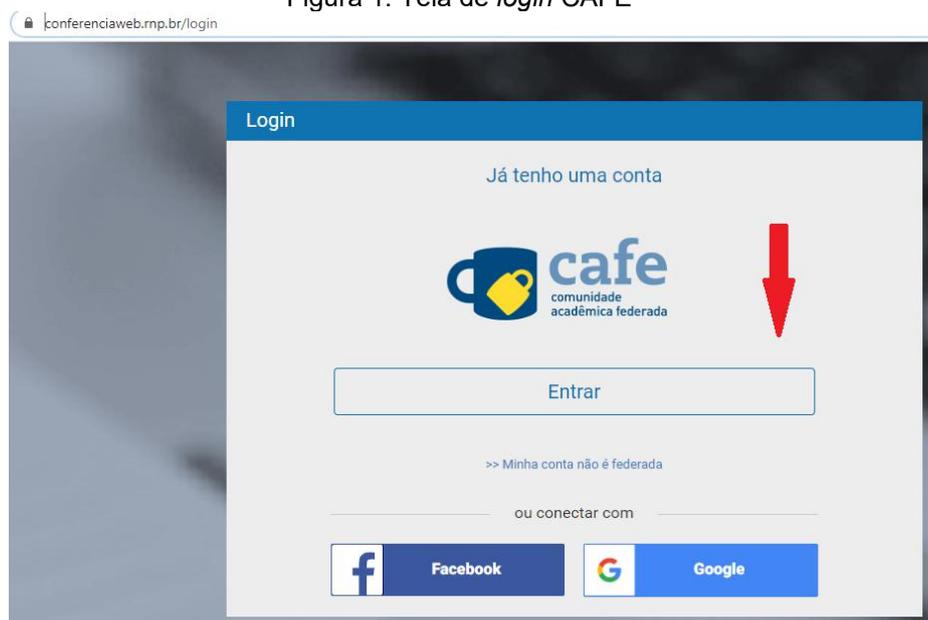
### **Conferencista e Participante (Exceto passo 05)**

#### **Passo 01:**

Acessar o *link* utilizando algum navegador web como Firefox, Google Chrome ou Edge <https://conferenciaweb.rnp.br/login>. Caso você seja apenas participante deverá

acessar o *link* que foi compartilhado com você para acesso a sala de conferência. O *login* é realizado através da Comunidade Acadêmica Federada (CAFE). Selecionar a Opção da Comunidade Acadêmica federada e clicar em entrar. Conforme figura 1.

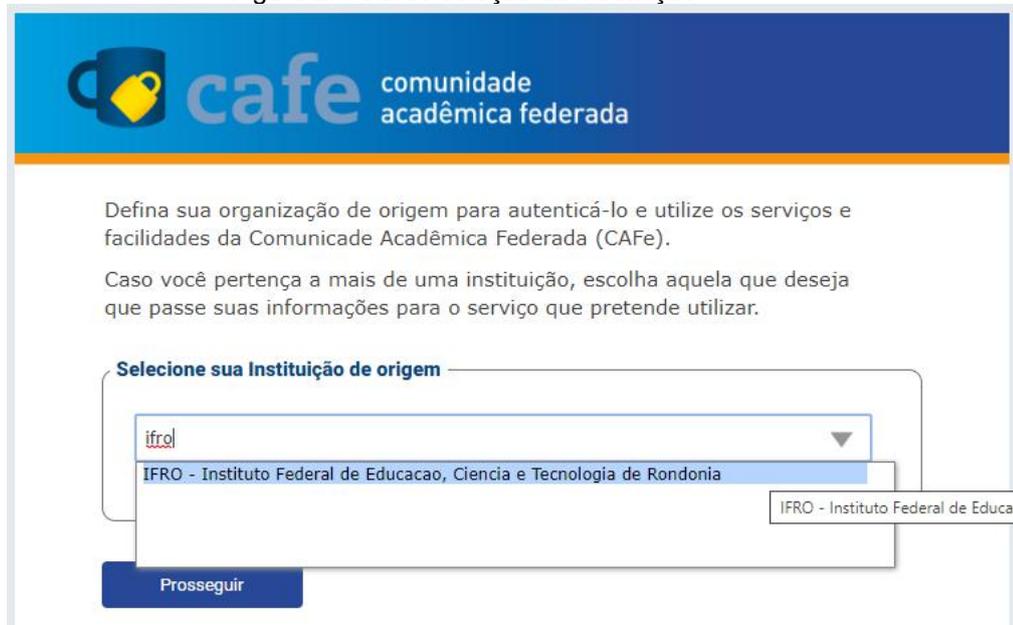
Figura 1: Tela de *login* CAFE



### **Passo 02:**

Selecionar a instituição de origem “*IFRO – INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA*” e clicar em prosseguir. Você pode digitar o nome IFRO que o campo é auto completado ou rolar a lista até achar o nome do IFRO. Conforme figura 2.

Figura 2: Tela de seleção da 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 paragraph of 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 text, there is a section titled "Selecione sua Instituição de origem" with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a search input field with "ifro" entered and a list of results. The first result is "IFRO - Instituto Federal de Educacao, Ciencia e Tecnologia de Rondonia", which is highlighted. Below the dropdown menu, there is a blue button labeled "Prosseguir".

### Passo 03:

Preencha os campos com seus dados pessoais (**SIAPE** para servidores, **CPF** para alunos dos cursos integrados e Graduação e **Matrícula do SUAP** para alunos da Pós-Graduação e **senha** (a mesma senha utilizada nos serviços disponíveis do IFRO)).

Após preencher os dados click em Login. Conforme figura 3.

Figura 3: Preenchimento de usuário e



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rondônia

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

  
  
 Don't Remember Login   
 Clear prior granting of permission for release of your information to this service.

Login 

senha

**Passo 04:** No primeiro acesso você deve aceitar o compartilhamento de algumas informações para acessar o sistema. Conforme figura 4.

Figura 4: Aceitar compartilhamento de informações



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rondônia

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

Select an information release consent duration:

- I agree to send my information this time.
- I agree that the same information will be sent automatically to this service in the future.
- I agree that **all** of my information will be released to **any** service.

---

▶ Informações a serem enviadas

Reject Accept 

**Passo 05:** Pronto. Você já está conectado ao serviço Mconf da RNP.

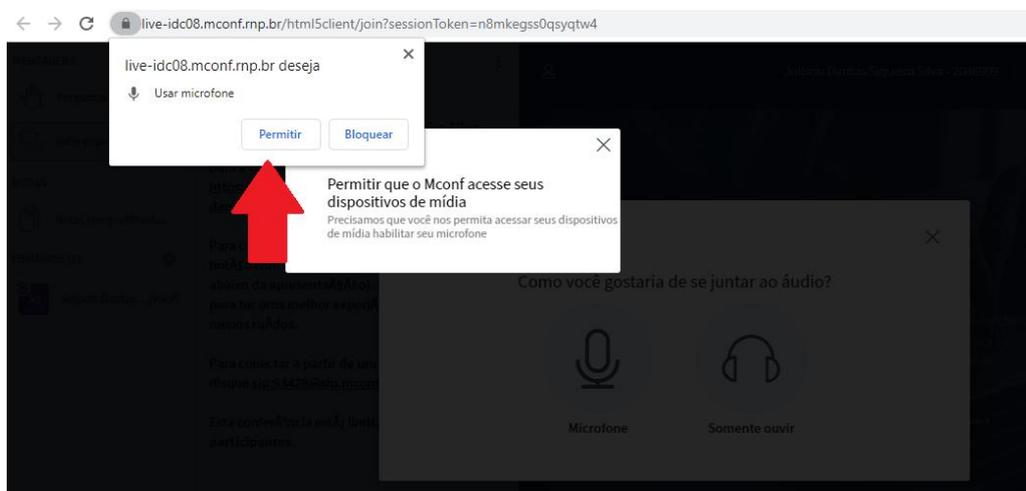
Caso você queira iniciar uma webconf é só clicar na opção “*começar uma reunião*”. Conforme figura 5.

Figura 5: Tela de início do ambiente MConf



**Passo 06:** Ao clicar em começar uma reunião você deve ativar a forma de como irá ser conduzida a reunião. Apenas ouvindo (clicar em “somente ouvir”) ou utilizando o microfone (“clicar em microfone”). Após clicar em microfone o navegador irá solicitar a permissão para utilizar o microfone. Você deve clicar em permitir. Conforme figura 6.

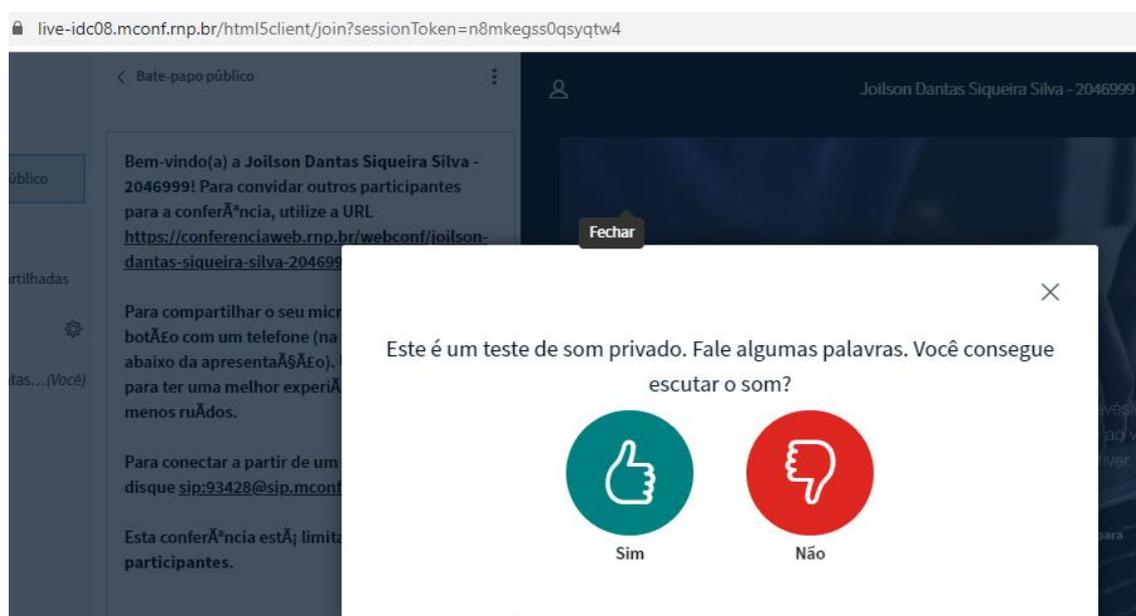
Figura 6: Permissão de acesso ao microfone



### Passo 07:

Um teste de áudio será realizado. Caso você esteja funcionando o som você deve clicar em “SIM” e caso não você deve clicar em “não” o sistema irá realizar demais testes. Conforme figura 7.

Figura 7: Teste de áudio



### Passo 08:

Defina o tipo de sala a ser utilizada. Com menos de 75 pessoas ou com mais de 75 pessoas. Conforme figura 8.

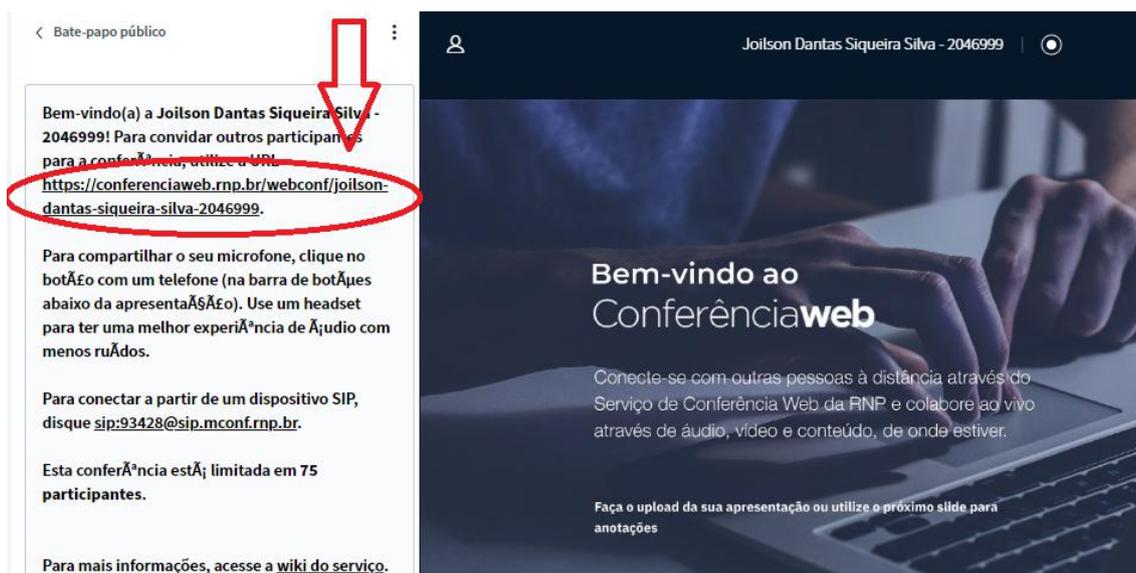
Figura 8: Tela de início do ambiente MConf



### Passo 09:

Pronto, agora você pode utilizar o Mconf da RNP. Para habilitar que outros usuários possam entrar na sala você deve compartilhar o *link* com eles. Conforme figura 9:

Figura 9: Link para compartilhamento da sala de conferência



**Passo 10:** O Sistema MConf permite que seja realizada a gravação da web conferencia para visualização posterior. Para isso você deve clicar no símbolo indicativo de gravação, conforme imagem a seguir. Caso você não tenha permissão para gravar a webconf deverá solicitar via requisição no SUAP que seja habilitada ao seu usuário. Conforme figura 10.

Para instruções de como realizar as solicitações através da Central de Serviços, clique [aqui](#) ou acesso o seguinte endereço: [https://portal.ifro.edu.br/images/Pro-reitorias/Prodin/DGTI/Manuais/suap-centralservicos/Tutorial\\_Requisitante\\_-\\_Central\\_de\\_Servicos\\_do\\_SUAP.pdf](https://portal.ifro.edu.br/images/Pro-reitorias/Prodin/DGTI/Manuais/suap-centralservicos/Tutorial_Requisitante_-_Central_de_Servicos_do_SUAP.pdf)

Figura 10: Tela de gravação da reunião

