



Conferência Web

Sumário

[Introdução](#)

[Requisitos](#)

[Hardware](#)

[Software](#)

[Desktop](#)

[Mobile](#)

[Conectividade](#)

[Acesso a plataforma de conferência web](#)

[Alterar Idioma](#)

[Criar uma conferência web](#)

[Participar de conferência web](#)

[Convite para conferência web](#)

[Utilitários para conferência web](#)

[Gerenciar Usuários](#)

[Limpar todos os ícones de status](#)

[Colocar todos em mudo](#)

[Colocar todos em mudo, exceto o apresentador](#)

[Salvar nomes dos participantes](#)

[Restringir participantes](#)

[Política de convidados](#)

[Criar salas de apoio](#)

[Usuários](#)

[Perguntas](#)

[Bate-papo público e privado](#)

[Notas compartilhadas](#)

[Convidados na sala-virtual](#)

[Interatividade de apresentação](#)

[Iniciar enquete](#)

[Carregar uma apresentação](#)

[Compartilhar vídeo externo](#)

[Abrir múltiplas notas](#)

Introdução

O principal benefício do serviço é a facilidade em reunir pessoas virtualmente, perto ou longe uma das outras, a qualquer hora e com um mínimo de recursos necessários. Desta maneira, é possível agilizar os processos, aumentar a produtividade e facilitar a comunicação na instituição. Outras vantagens:

- Compartilhamento de áudio;
- Compartilhamento de vídeo por webcam;
- Visualização simultânea de um mesmo arquivo;
- Visualização online da tela de um computador remoto;
- Acesso federado pela Comunidade Acadêmica Federada (CAFe);
- Compartilhamento de apresentações;
- Colaboração com quadro branco;
- Colaboração com bate-papo público e privado;
- Gravação das sessões conferência web;
- Número ilimitado de salas de conferência web;
- Cada usuário possui sua sala de reunião pessoal.

Recomenda-se a utilização dos seguintes navegadores (browsers): Mozilla Firefox e Google Chrome nas últimas versões, ressaltando que nos demais navegadores como Safari, Opera, Internet Explorer e Microsoft Edge entre outros podem utilizar a plataforma dependendo de configurações pontualmente locais.

No ambiente da plataforma conferência web temos três papéis fundamentais, segue:

- **Apresentador:** corresponde a quem guia a conferência, com os documentos de slides de apresentação (recomendação no formato .pdf), bloco de anotações, notas compartilhadas, participações de bate-papos públicos e privados, criação de enquetes (opções de respostas objetivas de questionário), controle sala virtual assim como configurações de acesso aos convidados.
- **Moderador:** corresponde ao controle da sala de conferência em conjunto com o apresentador, porém com algumas restrições das ferramentas de apresentação, pode ser considerado como um auxiliar do apresentador durante toda a conferência.
- **Espectador:** corresponde aos usuário(s) participante(s) que interagem na sala de conferência.













Requisitos

Hardware

1. Notebook ou PC (computador pessoal) equipado com:
 - Headset (fone de ouvido com microfone) ou microfone e caixas de som;
 - WebCam (câmera);
 - Conectividade com a internet;
2. Smartphone, preferencialmente com headset.

Software

Desktop

Sistema				Observações
	* 			* O Mozilla Firefox está com instabilidade no compartilhamento de tela. <u>Atualizado: 08/2019.</u>
	* 			
	* 			

Mobile

Sistema				Observações
	* 			* O Mozilla Firefox está com instabilidade no compartilhamento de tela. <u>Atualizado: 08/2019.</u>
				Alterar para → Safari.

Conectividade

- Largura de banda recomendada é 2 Mbp/s.

Acesso a plataforma de conferência web

Para acesso ao portal da plataforma de **Conferência Web** disponibilizado RNP (Rede Nacional de Pesquisa) nos links:

- <https://conferenciaweb.rnp.br>
- <http://webconf.rnp.br>
- <http://confweb.rnp.br>
- <http://mconf.rnp.br>



Janela da página inicial de conferência web.

Para acesso a plataforma, no canto superior direito clique no botão "**Entrar**", em seguida é direcionado a janela de autenticação do CAFe (Comunidade Acadêmica Federada), clique novamente no botão "**Entrar**".

Na janela de autenticação não abordaremos no documento a forma de conexão via redes sociais Facebook e Google. Na janela de autenticação via CAFe para determinar qual a instituição de vínculo ou que deseja realizar a autenticação, informe o nome da IE (Instituição de Ensino) onde previamente foi cadastrado(a).

Já tenho uma conta



>> Minha conta não é federada

ou conectar com



Janela inicial de autenticação - CAFe.



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

IFAP - Instituto Federal do Amapá

Memorize a seleção para esta sessão.

Prosseguir



MINISTÉRIO DA DEFESA

MINISTÉRIO DA CIDADANIA

MINISTÉRIO DA SAÚDE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES



Janela de autenticação - CAFe de seleção de instituição.

Após informar a instituição de origem, clique em "**Prosseguir**", aos servidores o login é o número da matrícula SIAPE e aos alunos o login é o número de matrícula acadêmica seguidos das respectivas senha de acesso.



 **cafe** comunidade acadêmica federada

 **INSTITUTO FEDERAL**
Amapá

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

Login

Senha

Não salvar meu login 

Remover qualquer permissão previamente concedida dos meus atributos.

Login

Janela de autenticação - CAFe no IFAP.

Caso ocorra algum problema ligado a questões de senha basta defini-la no link:

- https://suap.ifap.edu.br/comum/solicitar_trocar_senha/


Conferênciaweb |  1876476 IFAP   

[Página Inicial](#) [Comunidades](#) [Conferências](#)

 **1876476**
eonay.gurjao@ifap.edu.br

[Perfil](#) [Conta](#) [Notificações](#)

Nenhuma reunião em andamento.

Seu endereço 

[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](#)

Página inicial do usuário na plataforma conferência web.

Na página inicial da plataforma temos identificações do usuário como email e número matrícula e instituição que o identifica, outras opções como perfil, conta, notificações, comunidades não serão abordadas neste documento.

Alterar Idioma

Na página inicial da plataforma, no canto inferior direito apenas é disponível o idioma Inglês (en) e o Português (pt-br), para alterar basta escolher o idioma de sua preferência e clicar no link da opção.

The screenshot shows the top navigation bar with the logo 'Conferência web' and a green notification bar that reads 'Idioma da aplicação alterado para Português'. The main menu includes 'Página inicial', 'Comunidades', and 'Conferências'. The user profile section shows the ID '1876476' and email 'eonay.gurjao@ifap.edu.br'. A message states 'Nenhuma reunião em andamento.' with a 'Começar uma reunião' button. A 'Minhas comunidades' box indicates no active communities. At the bottom, the language selection is set to 'Português (pt-br)'.

Página inicial com alteração para idioma Português (pt-br).

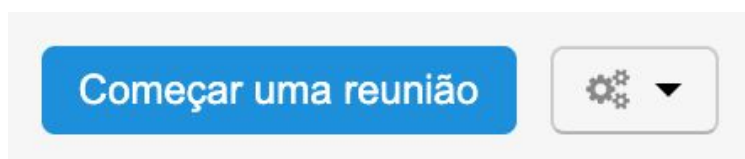
A opção de idioma é vinculada a cada conta no CAFé, sua alteração também é definida de acordo com a idioma padrão do navegador web.

The screenshot shows the top navigation bar with the logo 'Conferência web' and a green notification bar that reads 'Application language changed to English'. The main menu includes 'My Home', 'Spaces', and 'Conferences'. The user profile section shows the ID '1876476' and email 'eonay.gurjao@ifap.edu.br'. A message states 'Your webconference is not in progress.' with a 'Start a new meeting' button. A 'My spaces' box indicates no active spaces. At the bottom, the language selection is set to 'English (en)'.

Página inicial com alteração para idioma Inglês (en).

Criar uma conferência web

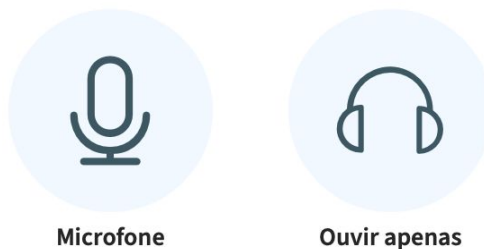
Na página inicial da plataforma, o usuário pode criar uma conferência web, no botão superior direito "**Começar uma reunião**", segue:



Botão para iniciar uma reunião (conferência).

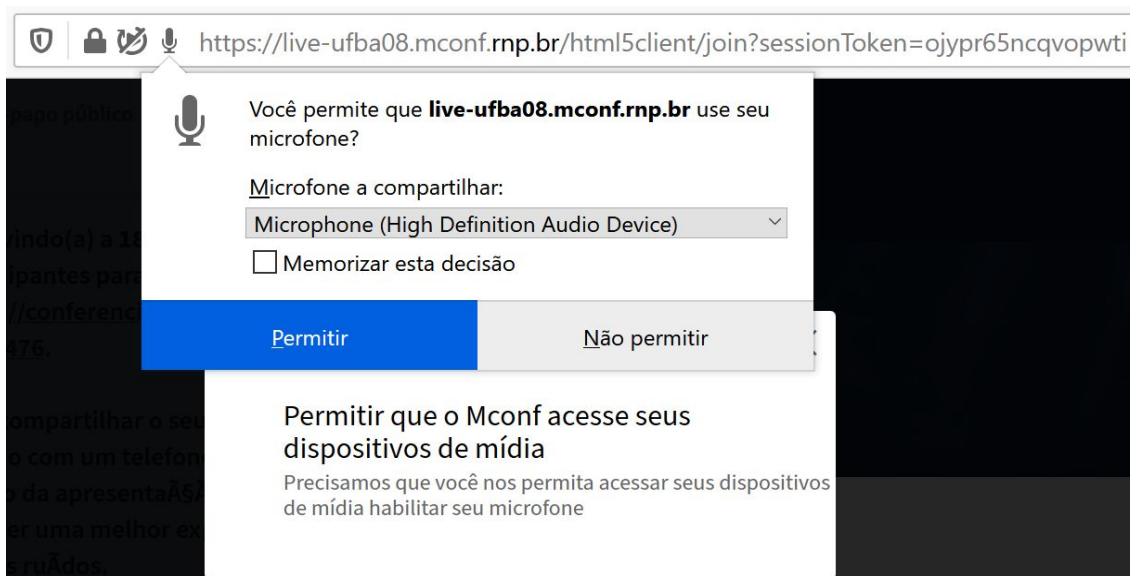
Em seguida é solicitado informar "**Como pretende ativar o áudio?**" em referência a iniciar com o microfone ativo ou inativo.

Como pretende ativar o áudio?

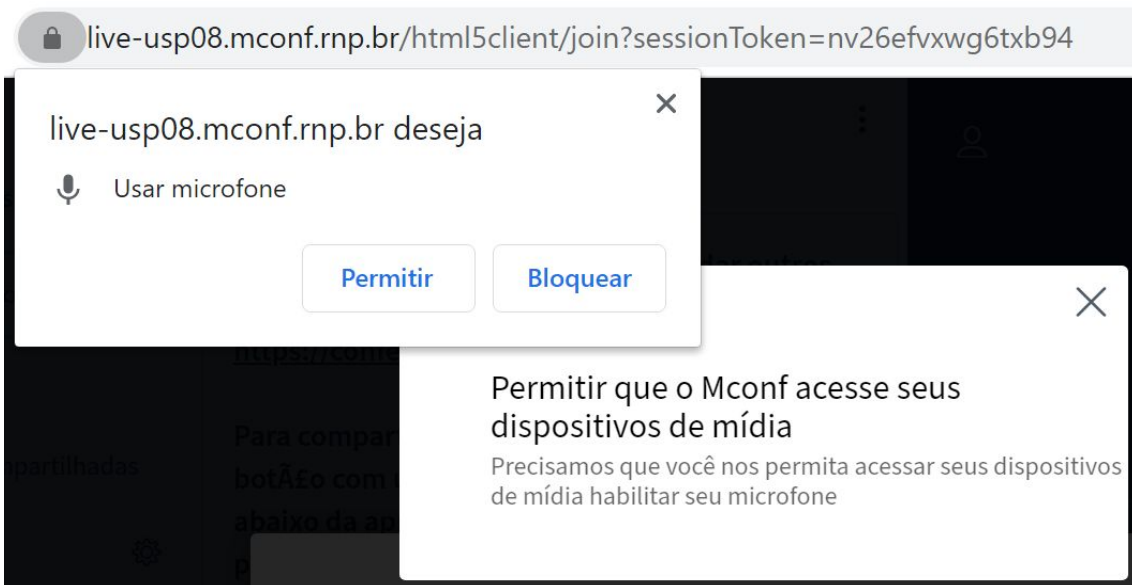


Janela de entrada na reunião (microfone ativo ou inativo).

Após a decisão de habilitar ou não o microfone inicialmente na conferência criada é solicitado a confirmação de permissão para o uso do microfone pela plataforma, para continuar clique na opção de "**Permitir**" conforme imagens abaixo:



Solicitação permissão de acesso ao microfone no Mozilla Firefox.



Solicitação permissão de acesso ao microfone no Google Chrome.

Caso a opção de "**Microfone**" seja escolhida, inicia-se um teste de volume e ruído do microfone a fim de aferir o funcionamento do mesmo e o ruído de retorno. Na janela teste "**Este é um teste privado. Diga algumas palavras. Ouviu o áudio?**", o retorno do áudio de forma atrasada é condição normal do teste, caso haja retorno clique em imagem representado por "**Sim**" para dar andamento na conferência.



A ligar ao teste de áudio ...

Carregamento do teste de áudio.



Este é um teste de eco privado. Diga algumas palavras. Ouviu o áudio?



Sim



Não

Resultado teste de áudio.

Dando andamento na criação do conferência, surge a opção para "**Definir Sala**" onde se questiona **Qual o modo de conferência você quer usar?** dentre as opções temos a modo "**Pequeno**" que suporta até 75 usuários online e o modo "**Grande**" que suporta um número maior de 75 usuários na mesma sala.

Definir Sala

Qual modo de conferência você quer usar?



Pequeno

Sala com menos de 75 pessoas



Grande

Sala com mais de 75 pessoas

Definição quantidade de usuários em uma conferência.

Caso ocorra por alguma excepcionalidade o fechamento da conferência, a mesma fica em aberto, para retomar o acesso basta acessar a plataforma e entrar novamente na sala na opção "**Entrar na reunião**" ou caso deseja parar a conferência basta clicar na opção "**Parar reunião**", conforme imagem abaixo:

Há uma reunião em andamento com 4 usuários!

Seu endereço

[Entrar na reunião!](#) [Parar a reunião](#)

Entrar ou parar conferência no endereço eletrônico.

Participar de conferência web

A participação de uma conferência web pode ser de caráter privado ou público, em ambos os casos podem ser realizados mediante a URL (Uniform Resource Locator, traduzido seria Localizador Uniforme de Recursos) ou endereço eletrônico, na plataforma funciona como sala de reunião. Para adentrar a sala basta acessar a URL

Exemplo de uma sala de reunião, temos o endereço abaixo:

<https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/1876476>

Após acessar a URL, é informado o estado atual da reunião, podendo estar "**em andamento**" ou encontrar-se como "**não iniciada**".

Seja bem-vindo à sala de reuniões: 1876476

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

em andamento!

Para participar, faça login abaixo

Status da reunião em andamento, sala disponível para acesso (requisição).

Importante observar que no estado da sala de reunião não iniciada é negada a qualquer usuário o acesso a sala até o dono da conta iniciar, é recomendado que o mesmo a inicie minutos antes para possibilitar a entrada dos convidados.

Seja bem-vindo à sala de reuniões: 1876476

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

não iniciada

Para participar, faça login abaixo

Status da reunião não iniciado, sala indisponível para acesso (requisição).


A participação é vinculada a uma identificação do participante, sendo ela de forma registrada no CAFe ou de convidado podendo ser autenticada em contas do Facebook ou


Google e efetivamente o acesso é concebido pelo apresentador ou moderador na sala de reunião durante todo o andamento.

Convite para conferência web

Os convites são regradados através de URL que representam salas virtuais onde ocorrem as conferências ou reuniões, assim para realizar um convite basta compartilhar a URL aos convidados via plataformas de comunicação e colaboração. Cada usuário registrado na plataforma CAFe possui uma sala individualizada na "**Página inicial**" dos usuários autenticados da plataforma, porém existem salas fixas chamadas de comunidades que não será abordado neste documento.



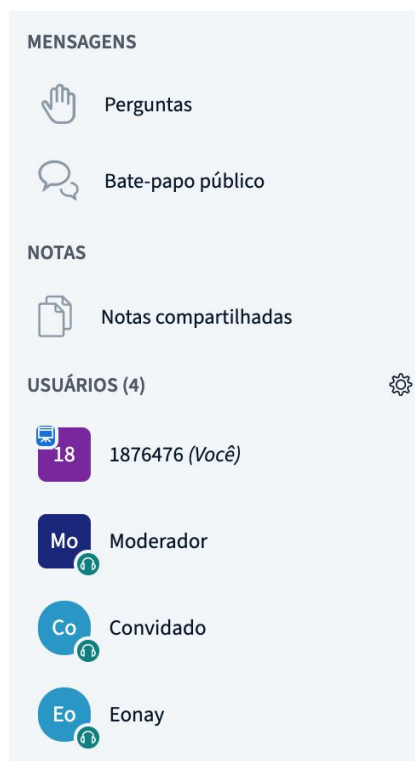
Seu endereço 

[Começar uma reunião](#) 

URL de uma sala de reunião.

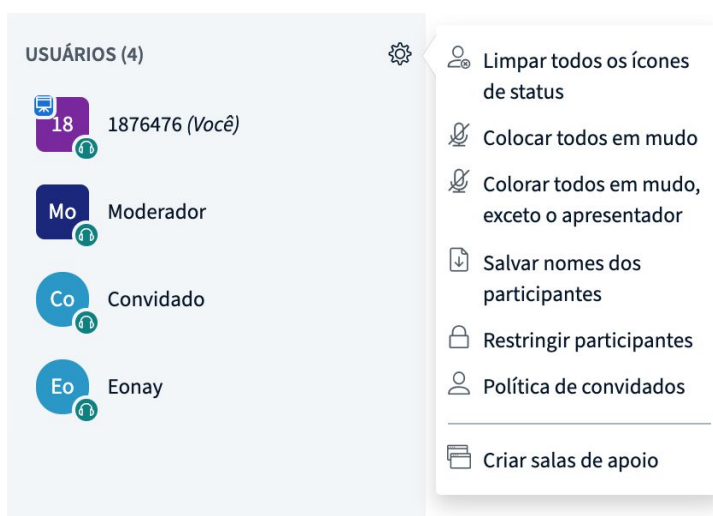
Utilitários para conferência web

Dentre os utilitários da plataforma, consta no canto superior esquerdo, opções de mensagem referente a perguntas, bate-papo público e privado, notas compartilhadas e usuários participantes.



Painel de opções do apresentador/moderador da sala de conferência.

Outra opção disponível somente ao usuário apresentador e moderador é o botão "Gerenciar usuários" (símbolo de catraca), que detém configurações da sala e ações globais para com usuários.

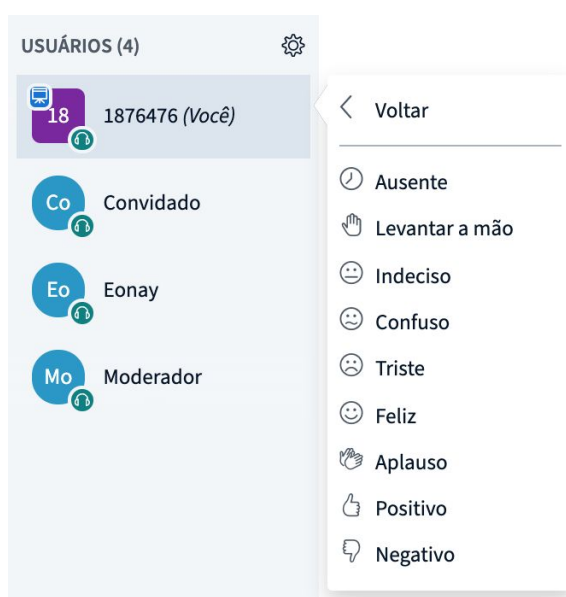


Painel de gerência de usuários na visão do apresentador/moderador.

Gerenciar Usuários

Limpar todos os ícones de status

Cada usuário na conferência pode controlar seu status clicando na guia de usuários e selecionando seu nome de usuário, na opção "**definir status**".



Definição de status de usuário apresentador/moderador/espectador.

Uma opção bastante recomendada para os casos de perguntas via microfone que altere-se o status para "**Levantar a mão**" para solicitar a palavra a fim de perguntar ao usuário apresentador ou moderador, ao concluir este processo o apresentador ou moderador redefine o status de todos a fim de aguardar novas perguntas.

Colocar todos em mudo

A opção desativa o microfone de todos os participantes incluindo o apresentador e moderador da sala, a opção não realiza o bloqueio dos microfones, assim a qualquer momento os participantes podem habilitar novamente seu microfone.

Colocar todos em mudo, exceto o apresentador

A opção desativa o microfone de todos os participantes exceto do apresentador na sala, a opção não realiza o bloqueio dos microfones, assim a qualquer momento os participantes podem habilitar novamente seu microfone. O usuário moderador também é afetado com essa ação.

Salvar nomes dos participantes

A opção visa salvar (download) em arquivo de texto (formato na extensão .txt) a lista de usuários atuais na sala de conferência.

Restringir participantes

A opção tem a finalidade de controlar os recursos disponíveis na sala de forma global e impositiva a uso de utilitários na plataforma na sala específica.

Restringir participantes

Estas opções permitem que você restrinja participantes do uso de funcionalidades específicas.

Funcionalidade	Status
Compartilhar webcam	Liberado <input checked="" type="checkbox"/>
Ver webcam de outros participantes	Liberado <input checked="" type="checkbox"/>
Compartilhar microfone	Liberado <input checked="" type="checkbox"/>
Enviar mensagem pública	Liberado <input checked="" type="checkbox"/>
Enviar mensagem privada	Liberado <input checked="" type="checkbox"/>
Editar notas compartilhadas	Liberado <input checked="" type="checkbox"/>
Veja outros participantes na lista usuários	Liberado <input checked="" type="checkbox"/>

[Cancelar](#) [Aplicar](#)

Restrições de participantes a recursos da conferência na visão do apresentador/moderador.

O status de "Liberado" ou "Bloqueado" de cada funcionalidade exerce restrição de bloqueio apenas cabendo ao apresentador ou moderador o retorno do uso do recurso na sala.

Política de convidados

A política de convidados trata unicamente de questão de acesso a sala de conferência, filtro de entrada sendo de responsabilidade do apresentador ou moderador a questão de deferimento ou indeferimento do acesso personalizado em tempos diversos da conferência, pode seguir regras de acesso em detrimento de tempo na reunião.

Política de convidados

Mudar a configuração da política de convidados da sessão

Perguntar ao moderador

Permitir todos

Rejeitar todos

Política de acesso de convidados na visão do apresentador/moderador.

Criar salas de apoio

As salas de apoio são ambientes espelhados da sala de conferência com usuários definidos de forma manual ou automática onde possuem um tempo de duração.

Salas de apoio

Fechar

Criar

Dica: você pode arrastar e soltar o nome do usuário para atribuí-lo a uma sala de apoio específica.

Número de salas

Duração (minutos)



Atribuir aleatoriamente

Permitir que os usuários escolham uma sala de apoio para entrar

Não atribuído (4)

Sala 1

Sala 2

1876476
Moderador
Convidado
Eonay

--

--

Configuração de salas de apoio.

As salas de apoio têm limitação de no máximo 8 ambientes (salas auxiliares) ligados a conferência principal (sala) para acomodação de todos os participantes respeitando o limite da sala principal. Na configuração da sala de apoio é necessário a determinar um tempo limite (em minutos) que a(s) sala(s) estarão disponíveis e de forma manual ou aleatoriamente (automático) a distribuição dos participantes no(s) ambiente(s).

MENSAGENS

-  Perguntas
-  Bate-papo público

NOTAS

-  Notas compartilhadas

SALAS DE APOIO

-  Salas de apoio

< Salas de apoio

Sala 1 (0)

[Entrar na sala](#)

Sala 2 (0)

[Entrar na sala](#)

Duração 12:39

[Encerrar todas as salas de apoio](#)

Salas de apoio criada, aguardando a entrada de participantes na visão do apresentador/moderador

As salas de apoio necessitam a confirmação de entrada para cada participante, onde encontra-se vinculado a uma única sala.

Entrar na sala de apoio

Fechar

[Entrar na sala](#)

Gostaria de participar 1876476 (Sala - 1)?

Confirmação entrada sala de apoio na visão do espectador.

Outra opção disponível na criação de sala de apoio é "**Permitir que os usuários escolham um sala de apoio para entrar**" o que deixa a flexibilidade aos participantes de escolher a sala para entrar.

Entrar na sala de apoio

Fechar

[Entrar na sala](#)

Escolha uma sala de apoio para entrar

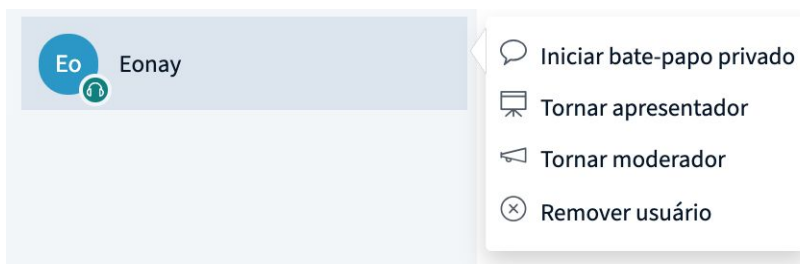
✓ 1876476 (Sala - 1)
1876476 (Sala - 2)

Opção de seleção de sala de apoio na visão do espectador.

O usuário apresentador e moderador podem entrar e sair das salas de apoio durante todo o ciclo de tempo determinado as salas, ao término do tempo as salas são fechadas e retoma-se a conferência de modo a todos os participantes.

Usuários

Além do gerenciamento global de usuários podemos individualmente aplicar configurações a participantes na sala de conferência, é recomendado a atribuição de um usuário para atuar como moderador. Para realizar a configuração clique no usuário da lista e escolha a opção no menu.



Configuração de usuário (personalizada) na visão do apresentador/moderador.

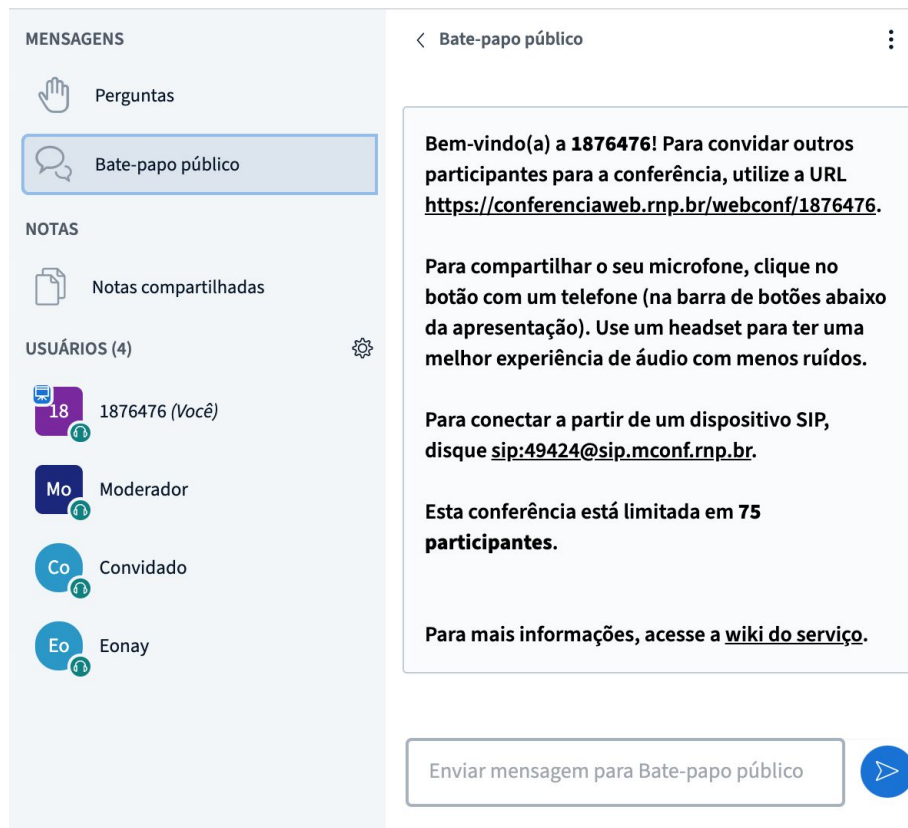
Ao iniciar bate-papo privado, fica restrito a ambos usuários, podendo ser utilizado para dúvidas, perguntas, sugestões e informações no modo texto. Tornar usuário apresentador ou moderador é atribuído permissões especiais na sala e apresentação na conferência. Por fim remover usuário desconecta-o da conferência para retorno a critério do apresentador ou moderador da sala.

Perguntas

Na opção de perguntas não abordaremos neste documento, devido a inatividade da mesma durante os testes realizados para desenvolvimento deste documento. Ressaltar que outros métodos podem ser utilizados na plataforma para atender dúvidas durante toda a conferência.

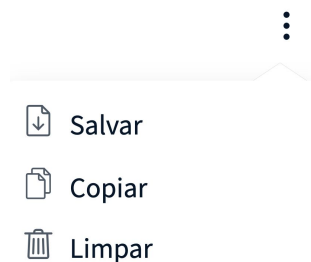
Bate-papo público e privado

Na opção de bate-papo público fica disponível a todos os usuários enquanto durar a conferência web para fins de interação e compartilhamento de informações do tipo texto direto avulso. Outra opção também disponível é a URL do sala de reunião.



Janela de bate-papo público na visão do apresentador/moderador/espectador.

Ao apresentador e moderador a opção no canto superior direito da janela de bate-papo público é disponível a opção de Salvar, Copiar e Limpar conversas, no âmbito geral, aos usuários espectadores apenas a opção de Salvar e Copiar.



Opções de bate-papo na visão de apresentador/moderador.

Para utilizar o Bate-papo privado basta selecionar um usuário qualquer e na opção de "Iniciar bate papo privado" para utilizar a ferramenta.

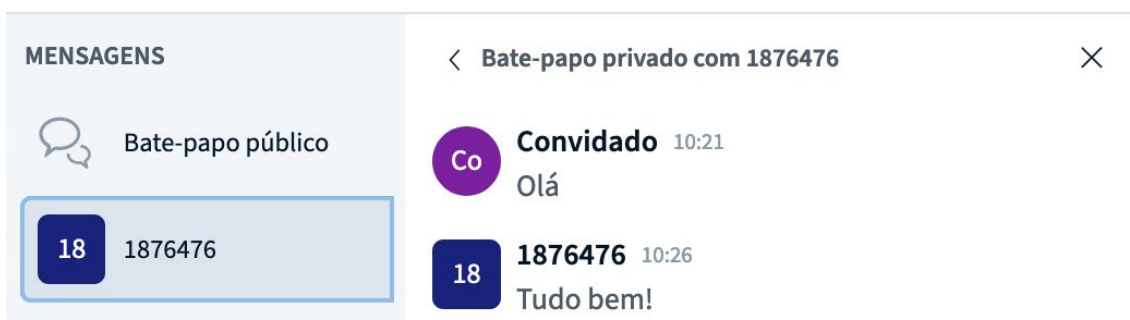


Iniciar Bate-papo privado com o apresentador/moderador/espectador.

A conversa é totalmente privada não podendo ser salva ou exportada como no bate-papo público para ambos os usuários. Este método pode ser utilizado entre os usuários e para com o apresentador e moderador para fins específicos como solicitação de permissão de entrada na sala a outros usuários, perguntas, dúvidas, complementos e demais argumentos de cunho individualizado e direto.



Bate-papo privado na visão do apresentador.

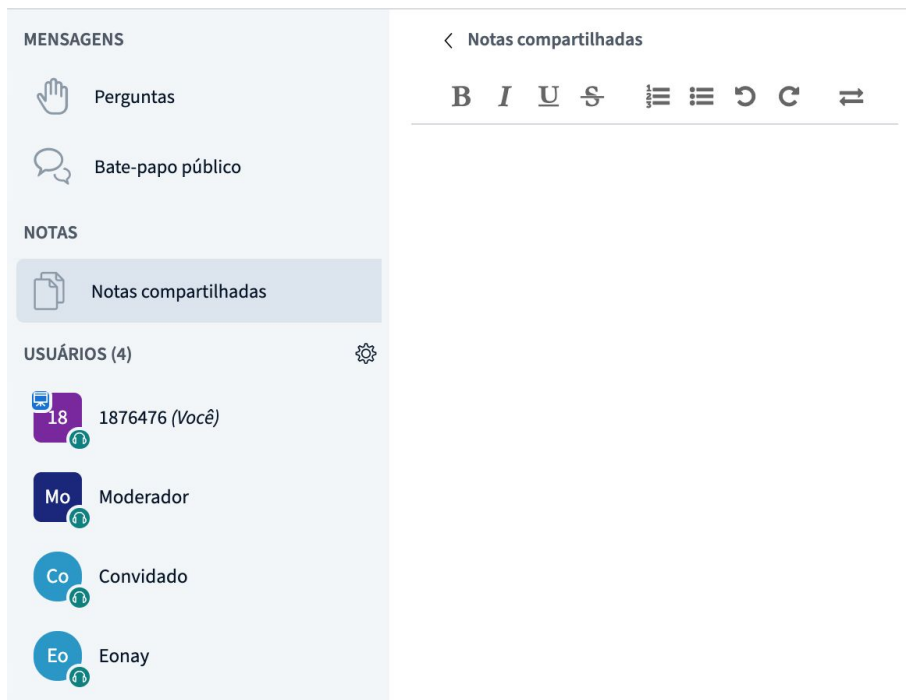


Bate-papo privado na visão do espectador.

Após o fechamento da janela de bate-papo privado no canto superior direito, a opção com nome do participante da reunião é oculta do painel de mensagens (canto superior esquerdo), caso retome o bate-papo privado mostra-se a conversa novamente no painel. Ao final da conferência todos os dados do bate-papo privada são perdidos para garantir a privacidade.

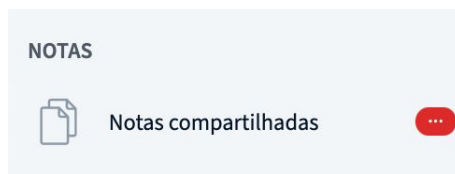
Notas compartilhadas

As notas compartilhadas são editadas pelo apresentador/moderador/espectador em tempo real de colaboração para informações de uso geral como compartilhamento de links diversos, anotações que venham a ser utilizadas pelos participantes entre outras formas de interação na sala.



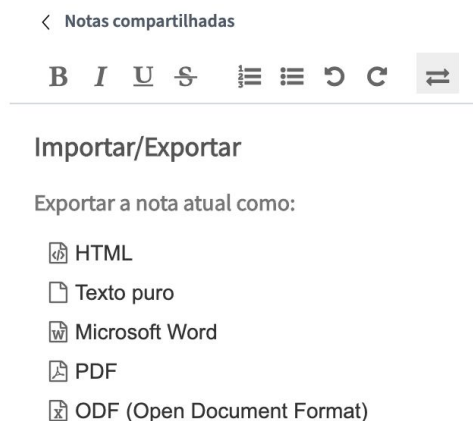
Janela de notas compartilhadas entre usuários na visão de apresentador/moderador/espectador.

As notas compartilhadas quando editadas entre os usuário gera uma notificação a todos os participantes a fim de informá-lo da nova alteração.



Notificação de nota compartilhada na visão de apresentador/moderador/espectador.

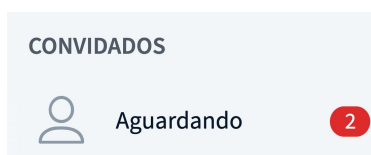
O texto desenvolvido pode ser exportado em formatos de arquivo comum do tipo HTML, Texto simples, Microsoft Word, PDF e ODF (Open Document Format) localizado no canto superior direito da janela de notas compartilhadas no última (da esquerda para direita) opção na barra de edição.



Opção de exportação das notas compartilhadas na visão do apresentador/moderador/espectador.

Convidados na sala-virtual

A opção de "Convidados" é disponível apenas ao apresentador e moderador, é utilizado para o controle de acesso aos participantes que solicitarem entrar na sala e aguardam aprovação.



Opção de menu convidados na visão do apresentador/moderador.

Aos convidados apenas o aguardo da aprovação para entrada na sala, a janela de espera é exibida durante alguns minutos:



Janela de espera de deferimento a sala de conferência na visão do espectador (convidado).

Ao final do tempo de espera pela aprovação é exibido "Acabou o tempo", segue:



Janela de tempo esgotado para acesso a sala de conferência na visão do espectador (convidado).

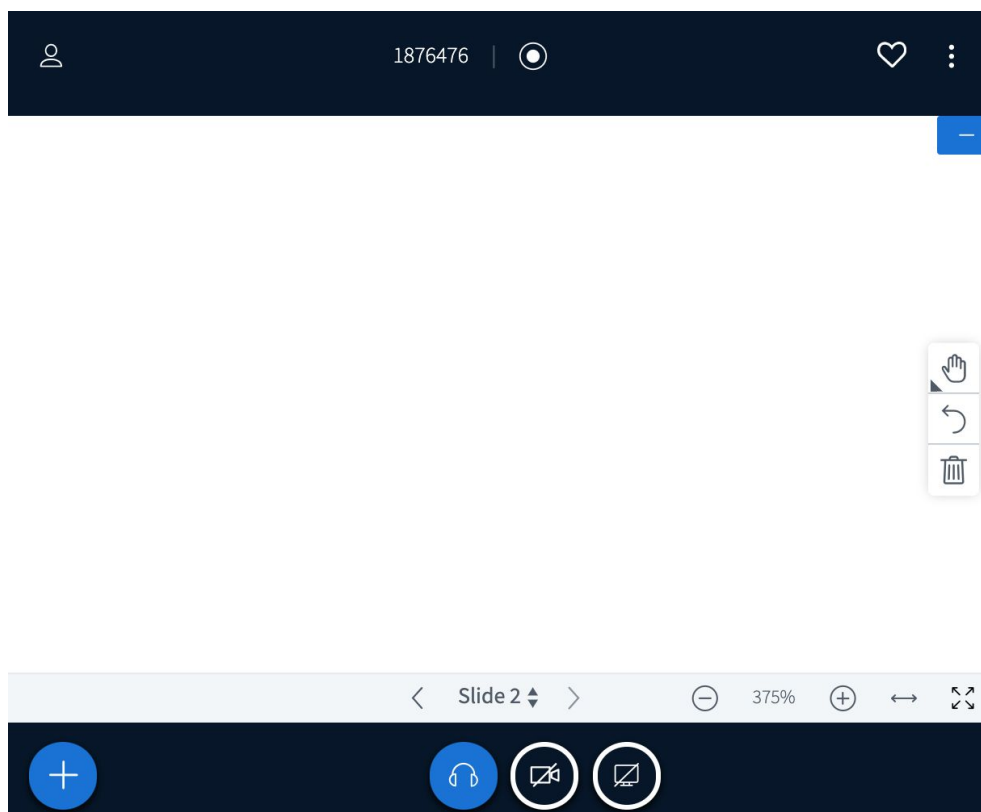
Para deferimento do acesso de convidados listados individualmente, apenas o usuário apresentador ou moderador podem realizar o deferimento ou indeferimento dos acessos durante a reunião, cabe ressaltar que outras políticas de convidados podem ser adotadas de forma global para permitir ou rejeitar convidados.



Lista de convidados requisitantes aguardando aprovação na visão do apresentador/moderador.

Interatividade de apresentação

A janela de apresentação temos recursos de apresentação de slides e interatividade de tela, controle de microfone e câmera, compartilhamento de tela.

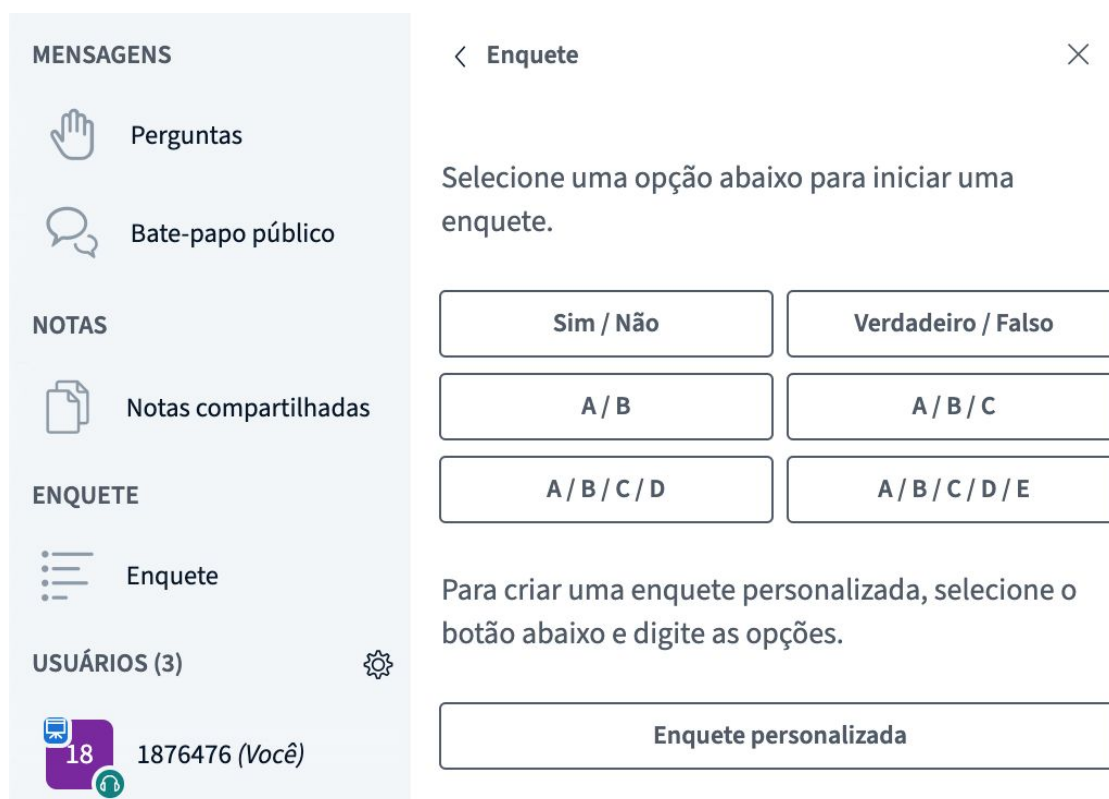


Janela de apresentação de slides e interatividade.

No canto inferior esquerdo a janela de apresentação o botão de "**Ação**" (símbolo de mais [+]) temos diversas ações voltadas para sala de conferência como enquetes, carregar apresentação, abrir sala privada (abordado "Criar Sala de Apoio"), compartilhar vídeo externo e abrir múltiplas notas. As opções de transmitir sessão e disar SIP não serão abordadas neste documento.

Iniciar enquete

A opção de enquete é utilizada de forma a realizar um levantamento rápido e estatístico sobre determinado assunto ou tema, como um sistema de votação que faz-se a pergunta por meio de documento apresentado ou via microfone, assim restando aos participantes apenas responder o questionário de múltipla escolha.

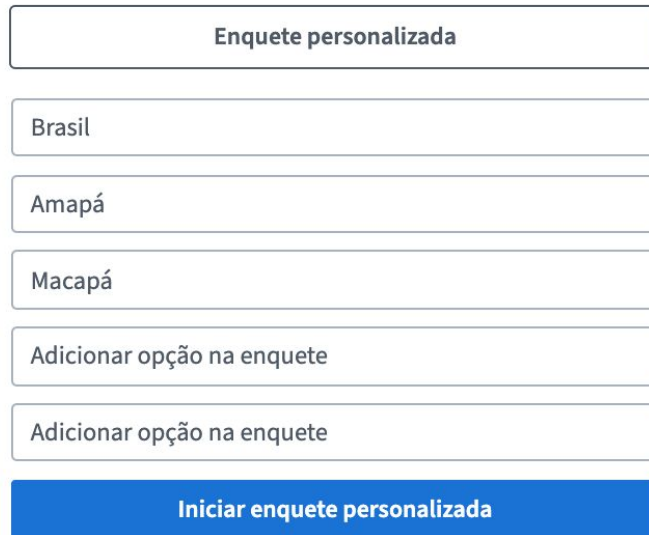


Janela de enquete na visão do apresentador.

A plataforma já dispõe de modelos de opções de respostas pré determinadas que podem utilizadas diretamente na sala, os rótulos de respostas nos modelos não podem ser alterados.

Caso deseje personalizar as opções de resposta com nomes (rótulos) ou termos específicos para auxiliar nas opções de resposta, utiliza-se o botão de "**Enquete personalizada**", onde as opções variam de quantidade (número de alternativas de 2 a 5 opções) similar a enquete padrão da plataforma. As opções não utilizadas ou que não contenham texto ou rótulo não serão exibidas aos participantes.

Para criar uma enquete personalizada, selecione o botão abaixo e digite as opções.



Enquete personalizada

Brasil

Amapá

Macapá

Adicionar opção na enquete

Adicionar opção na enquete

Iniciar enquete personalizada

Janela de enquete personalizada na visão do apresentador.

As opções de respostas ficam dispostas aos participantes no canto inferior direito da janela de apresentação na forma de botões flutuantes para que cada usuário indique uma única opção de resposta.



Opções da enquete

Brasil

Amapá

Macapá

Janela de enquete na visão do espectador.

Após respostas somente o usuário apresentador pode analisar as respostas individuais, verificar a contabilidade total de respostas, verificar usuários pendentes assim como porcentagem de respostas por opção, segue:

MENSAGENS

- Perguntas
- Bate-papo público

NOTAS

- Notas compartilhadas

ENQUETE

- Enquete

USUÁRIOS (4)

- 18 1876476 (Você)
- Co Convidado
- Eo Eonay
- Mo Moderador

< Enquete ×

Deixe este painel aberto para ver as respostas da enquete em tempo real. Selecione 'Publicar resultados da enquete' para publicar os resultados e encerrar a enquete.

Brasil	2	67%
Amapá	1	33%
Macapá	0	0%

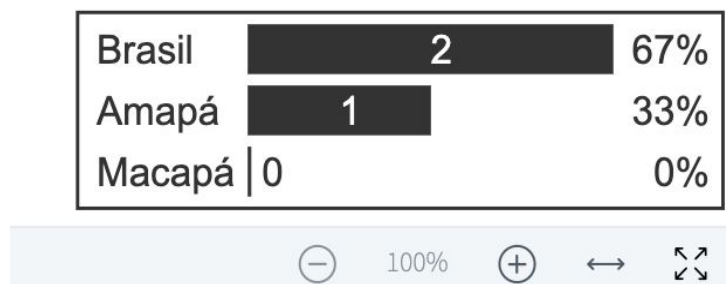
Confirmar

Publicar resultados da enquete

Usuários	Respostas
Moderador	Amapá
Convidado	Brasil
Eonay	Brasil

Janela de resultado de enquete na visão do apresentador.

Contudo de posse de todas as respostas é gerado as devidas porcentagens, assim fica a critério do usuário apresentador a disponibilização ou não aos participantes, caso seja utilizada a opção "**Publicar resultados da enquete**", a todos os participantes será exibida no canto inferior direito na janela de apresentação o resultado gerado em forma de anotação, segue:



Resultado da enquete na visão do espectador.

Carregar uma apresentação

A opção de carregamento de arquivo de apresentação por padrão têm-se na plataforma o "**default.pdf**" contendo 2 slides, porém a plataforma suporta carregamento de vários (arquivos) documentos do office, mas recomenda-se o uso de PDF.

Apresentação

Fechar

Confirmar

Como apresentador, você pode enviar qualquer documento do Office ou arquivo PDF. Para melhores resultados, recomendamos que se carregue arquivos em PDF. Por favor, certifique-se de que uma apresentação seja selecionada usando a caixa de seleção circular à direita.

 **ATUAL** default.pdf 



Janela de carregamento de documentos de apresentação na visão do apresentador.


Após a seleção do(s) documento(s) para carregamento, opções de definição a fim de permitir o download (baixar) da apresentação, seleção do documento atual a ser exibido após o carregamento e remover apresentação do carregamento atual. Todas as opções são exibidas em frente ao nome do arquivo respectivamente.





Apresentação




Fechar

Enviar

Como apresentador, você pode enviar qualquer documento do Office ou arquivo PDF. Para melhores resultados, recomendamos que se carregue arquivos em PDF. Por favor, certifique-se de que uma apresentação seja selecionada usando a caixa de seleção circular à direita.

 **ATUAL** default.pdf 

 documento1.pdf Carregar arquivo...   

 documento2.pdf Carregar arquivo...   



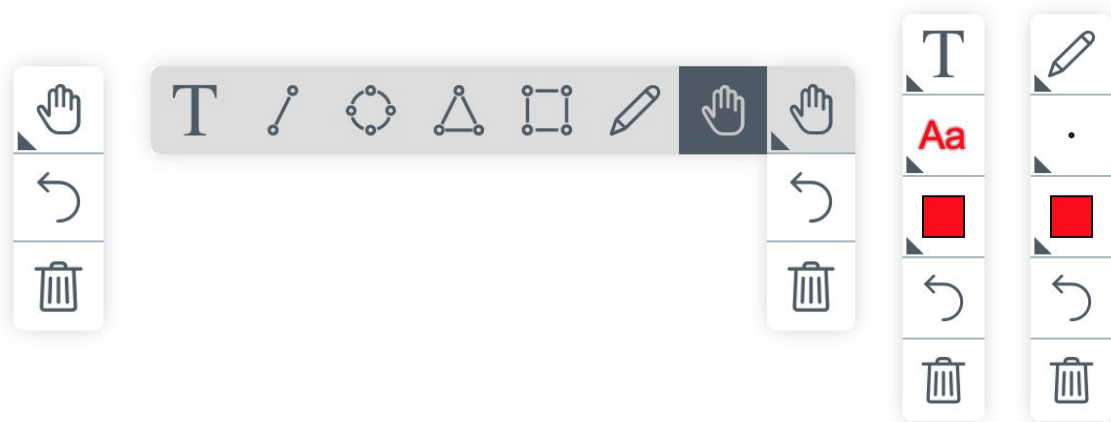
Janela de carregamento de documentos na visão do apresentador.

A permissão de download da apresentação aos espectadores participantes encontra-se ao lado esquerdo inferior da janela de apresentação, segue:



Símbolo de indicação de permissão para download da apresentação na visão do espectador.

Na janela de apresentação e interação também temos as ferramentas de interatividade que criam artefatos flutuantes sobre o documento exposto na apresentação, onde a opção encontra-se ao lado direito no centro da janela de apresentação, segue:



Opções de interatividade na visão do apresentador.

Opções de interatividade como utilitários de apresentação, consiste em ferramentas para dar ênfase em informações nos documentos de apresentação na forma de anotações em tela, como uso de canetas, formas geométricas e textos, além de poder controlar a espessura e cor destes indicadores que encontram-se de modo flutuante sobre o documento apresentado. A opção de desfazer acompanha as modificações realizadas e a opção de remover apaga todos os objetos de uma única vez incluindo os resultados de uma enquete quando encaminhadas pelo apresentador.

Na janela de apresentação temos as opções de gerenciamento de slides (documentos) que realizam o controle de seleção do slide anterior e seguinte, opções de ampliação (zoom) como afastar e aproximar o documento, ajustar slide a página (posicionamento) e alterar apresentação para modo tela cheia sucessivamente (de ordem da esquerda para direita na imagem abaixo).



Ferramenta de controle de slides de apresentação na visão do apresentador/moderador.

Em momentos da reunião é necessário remover o foco do documento apresentado, uma das formas é utilizar a opção de ocultar e restauração do documento (slide) de apresentação, onde o botão de "**Ocultar apresentação**" encontra-se no canto superior direito do documento apresentado e para restaurar a opção no canto inferior direito da janela de apresentação respectivamente, segue:



Ocultar apresentação (slide) na visão do apresentador/moderador



Restaurar apresentação (slide) na visão do apresentador/moderador

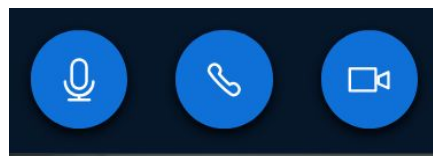
O foco citado acima pode obter maior ênfase se utilizado com a opção de alterar apresentação para modo de tela cheia supracitado.

Opções de controle de controle multimídia encontram-se na parte inferior da janela de apresentação na posição central que compreende o controle de microfone (ativa e desativa), controle de áudio como ouvinte, controle de câmera (ativa e desativa) e compartilhamento de tela (ativa e desativa).



Opção controle multimídia na visão do apresentador/moderador.

Aos usuários participantes como espectadores, fica disponível indisponível a opção de compartilhamento de tela, onde é de exclusividade do apresentador ou moderador, segue:



Opção controle multimídia na visão do espectador.

Compartilhar vídeo externo

A opção vídeo externo se utiliza como base links (URL) de videos de plataformas como YouTube, Vimeo, Instructure Média, Twitch e Daily Motion compatíveis com serviços de compartilhamento utilizando endereços eletrônicos.



Compartilhar um vídeo externo

URL do vídeo externo

Nota: vídeos externos compartilhados não aparecerão na gravação. Vídeos de YouTube, Vimeo, Instructure Media, Twitch e Daily Motion são suportados.

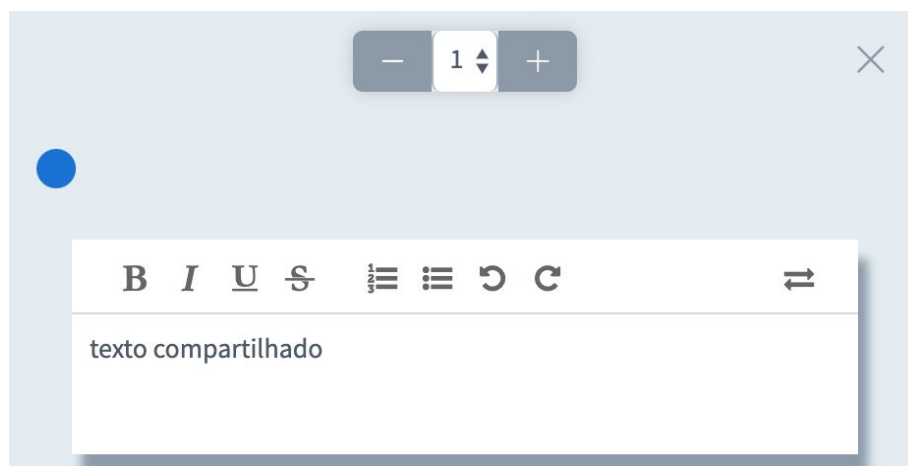
Compartilhar vídeo

Janela de carregamento de vídeo compartilhado na visão do apresentador.

O vídeo é carregado na janela de apresentação e interação a todos os participantes, podendo a qualquer momento ser interrompido no botão **"Ação"** na opção **"Parar de compartilhar vídeo externo"** assim retornando ao documento apresentado.

Abrir múltiplas notas

A opção de notas múltiplas compreende o compartilhamento e edição de notas de texto entre participantes e apresentador e ou moderador durante a conferência, como bloco de notas. As anotações são organizadas no limite máximo de 6 notas e ordenadas por cores, e podendo ser exportadas individualmente para formatos comum como HTML, Texto puro, Microsoft Word, PDF, ODF (Open Document Format), por cada participante quando exibidas.



Janela de notas múltiplas na visão do apresentador/moderador

As notas múltiplas são exibidas ou ocultadas apenas pelo apresentador ou moderador durante a conferência mas a edição dos textos nos blocos de anotação são realizados sincronizadamente por todos espectadores. Cada bloco de cor pode ser

mostrado ou ocultado aos participante apenas com cliques sobre a cor do nota (bloco) desejado, cabendo apenas aos apresentador e moderador alternas durante toda a conferência em sala.