

MANUAL DE USO DA CONFERÊNCIA WEB RNP

Sumário:

Sumário:	2
1. INFORMAÇÕES ÚTEIS	3
2. COMO ACESSAR	4
3. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DA TELA INICIAL	7
4. CRIAÇÃO DE SALAS PRIVADAS	7
5. AGENDAMENTO DE REUNIÕES	10
6. GRAVAÇÃO DE REUNIÕES	12
7. FUNCIONALIDADES DA CHAMADA	17

1. INFORMAÇÕES ÚTEIS

Capacidade das salas no Conferência Web RNP

Salas criadas por usuários com acesso institucional (CAFe)

Usuários vinculados a instituições integrantes da CAFe (como alunos, professores e pesquisadores da RNP) possuem acesso institucional/federado e contam com salas com capacidade ampliada.

Limites de participantes

- Até 150 participantes por sala.

Essa capacidade é válida independentemente de os participantes acessarem:

- via CAFe;
- ou como convidados externos utilizando apenas o link da reunião.

Ou seja, caso o organizador possua acesso institucional, qualquer pessoa com o link poderá solicitar entrada na reunião, mesmo sem vínculo institucional, desde que o organizador autorize o acesso.

Uso recomendado da sala

- Até 150 usuários: recomendado apenas um apresentador com câmera e microfone ativos, enquanto os demais participantes permanecem como ouvintes.
- Até 60 usuários: todos os participantes podem utilizar normalmente recursos como:
 - câmera;
 - microfone;
 - compartilhamento de tela/conteúdo.

Salas criadas sem acesso institucional

Usuários sem vínculo institucional/sem acesso CAFe possuem limitações na conta utilizada para criação da sessão.

Limites de participantes

- Até 5 participantes por sala.

Compartilhamento de tela

Participantes e convidados podem compartilhar a tela normalmente.

Caso o organizador deseje restringir essa funcionalidade, isso pode ser configurado nas políticas/permissões da sala.

Link das reuniões

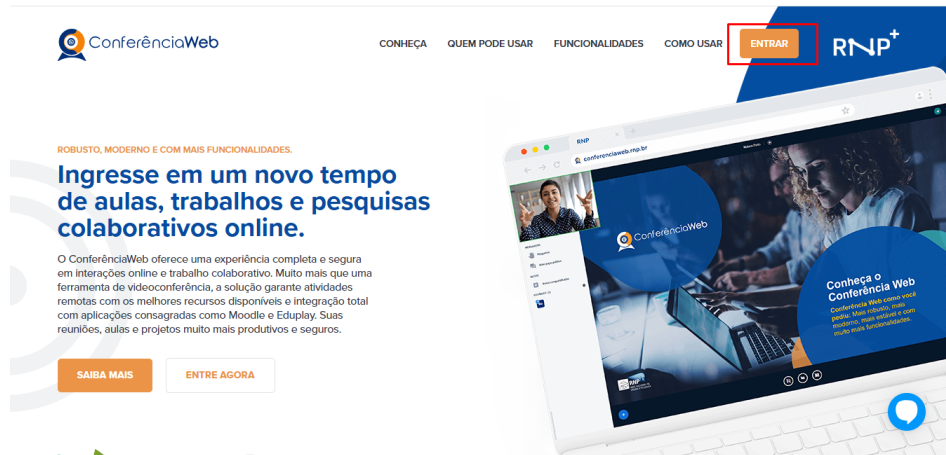
O link da sala permanece o mesmo, mesmo em diferentes agendamentos realizados dentro da mesma sala do Conferência Web RNP.

A página [Gravação](#) reforça que os arquivos ficam disponíveis para download por 30 dias e depois são excluídos automaticamente.

Não há limite de tempo, espaço e quantidades de gravações para os usuários que realizarem o acesso via conta federada.

2. COMO ACESSAR

Acesse o site: <https://conferenciaweb.rnp.br/>



Clique em “ENTRAR” logo abaixo de “Acesso federado”

Na tela que será aberta, escolha a UFRN como Instituição e clique em “Prosseguir para fazer login em UFRN”

Acessando serviço:
ConferenciaWeb

Encontre sua instituição

Faça login em sua instituição para acessar.





UFRN
Universidade Federal do Rio Grande do Norte
[Prosseguir para login em UFRN](#)
A CAFe não armazena suas informações. Mais informações nos [Termos de uso](#)

Digite suas credenciais dos sistemas SIGs e clique em Entrar

Acesso pela instituição:



Digite seu nome de usuário SIG

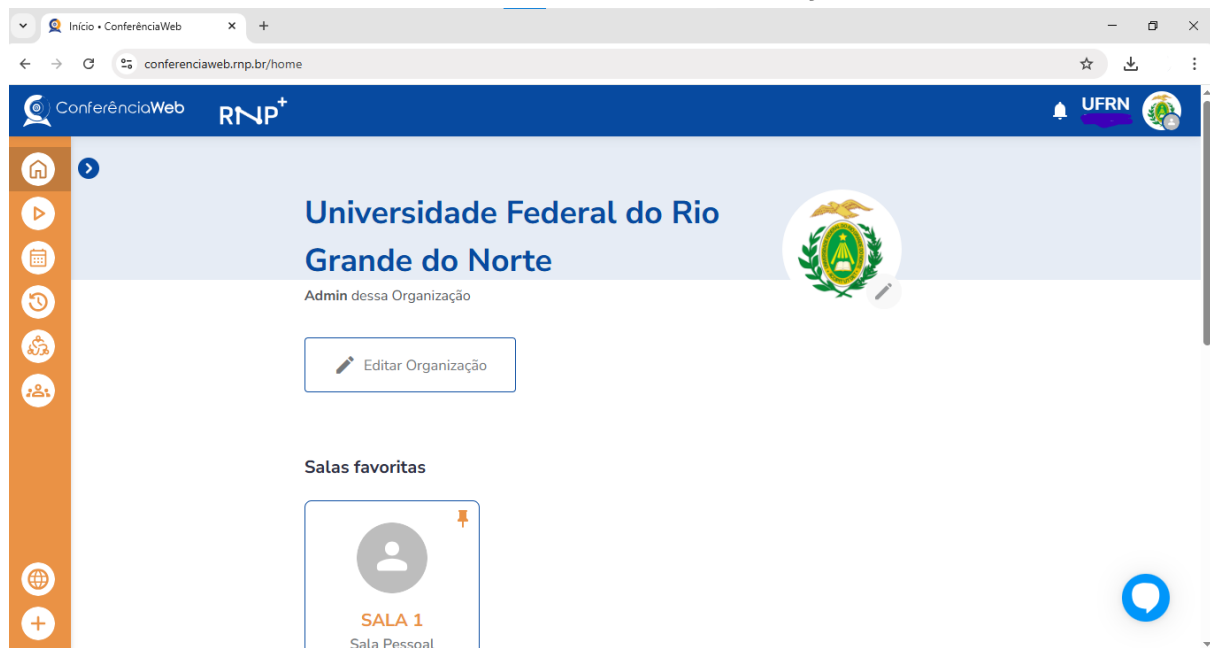
Senha

☐ Salvar meu login

[Entrar](#)

[Esqueci minha senha](#) [Painel de Segurança](#) 

Após isso, você será direcionado para sua tela inicial do serviço.



3. PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DA TELA INICIAL



Home: Tela inicial com as salas favoritas

Sala pessoal: Acesso e configuração da sala pessoal

Agendamento: Visualizar ou realizar agendamento de reuniões

Gravações e histórico: Verificar o histórico das chamadas realizadas (gravadas ou não)

Salas de grupo: Visualizar informações e acessar salas de grupo

Membros: Visualizar os membros da RNP conferência da UFRN

Português: Permite modificar o idioma entre português, inglês e espanhol

Mais opções: Tutorial guiado e termo de privacidade

4. CRIAÇÃO DE SALAS PRIVADAS

Na sua tela inicial, repouse o mouse no menu lateral para que ele seja expandido



Clique na opção “Sala Pessoal”

ConferênciaWeb RNP+ UFRN

Home Sala Pessoal Agendamentos Gravações e Histórico Salas de Grupo Membros

Português Mais Opções

https://conferenciaweb.rnp.br/users/tobias-10/personal_room

Sala de

Link da sala
https://conferenciaweb.rnp.br/sala/-10

Nome da sala
SALA 1

☐ Privada

Cancelar Salvar

A página de Salas Privadas será aberta. Você deve deixar a opção “Privada” ativa, caso queira que os usuários entrem na chamada apenas usando uma senha. Caso não, pode deixar a opção desativada e compartilhar o Link da sala. Clique no botão “Salvar”.

ConferênciaWeb RNP+ UFRN

Home Sala Pessoal Agendamentos Gravações e Histórico Salas de Grupo Membros

Português Mais Opções

Sala de

Link da sala
https://conferenciaweb.rnp.br/sala/-10

Nome da sala
SALA 2

☒ Privada

Senha
[Masked Password]

Cancelar Salvar

Sua sala está pronta para uso. Basta clicar no botão de *Play*

ConferênciaWeb

RNP⁺









Link da sala

<https://conferenciaweb.rnp.br/sala/> -10



Nome da sala

SALA 1

☒ Privada

Senha

●●●●●●





A videoconferência será iniciada



MENSAGENS

é agora o apresentador

Enviar ao Bate-papo público



SALA 1

 Iniciar gravação   Sair

 ConferênciaWeb

avance para os próximos slides para fazer anotações >>>

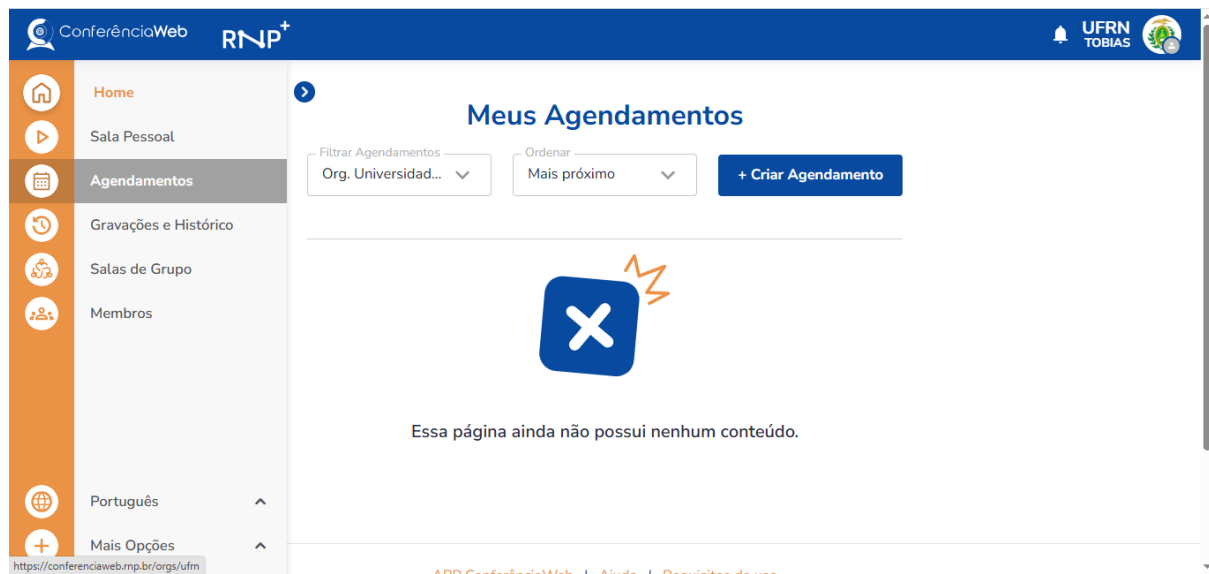
  Educação Para a Inovação





5. AGENDAMENTO DE REUNIÕES

No menu lateral, clique em “Agendamentos”. Após isso, clique em “+ Criar Agendamento”



A página abaixo será aberta. Nela, você poderá configurar informações como: Nome, Convidados, Descrição, etc. Após definir as configurações obrigatórias, clique em “SALVAR”.

A screenshot of the 'Agendamento' (Meeting) form in the ConferênciaWeb RNP+ interface. The page has a blue header with the logo and 'UFRN TOBIAS' on the right. A left sidebar contains icons for Home, Sala Pessoal, Agendamentos (selected), Gravações e Histórico, Salas de Grupo, and Membros. The main area is titled 'Agendamento' and contains several input fields: 'Nome' (Name), 'Data de início' (Start Date) with a date picker showing '23-03-2026', 'Hora de início' (Start Time), 'Hora de fim' (End Time), 'Descrição (opcional)' (Optional Description) with a character count '0/600', and 'Convidados' (Guests). At the bottom right are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

O agendamento estará criado e aparecerá na seção de “Meus Agendamentos”

ConferênciaWeb RNP+ UFRN

Meus Agendamentos

Filtrar Agendamentos Criados por mim Ordenar Mais próximo + Criar Agendamento

23-03-2026 12:00 até 12:05

Reunião 1

2 participantes

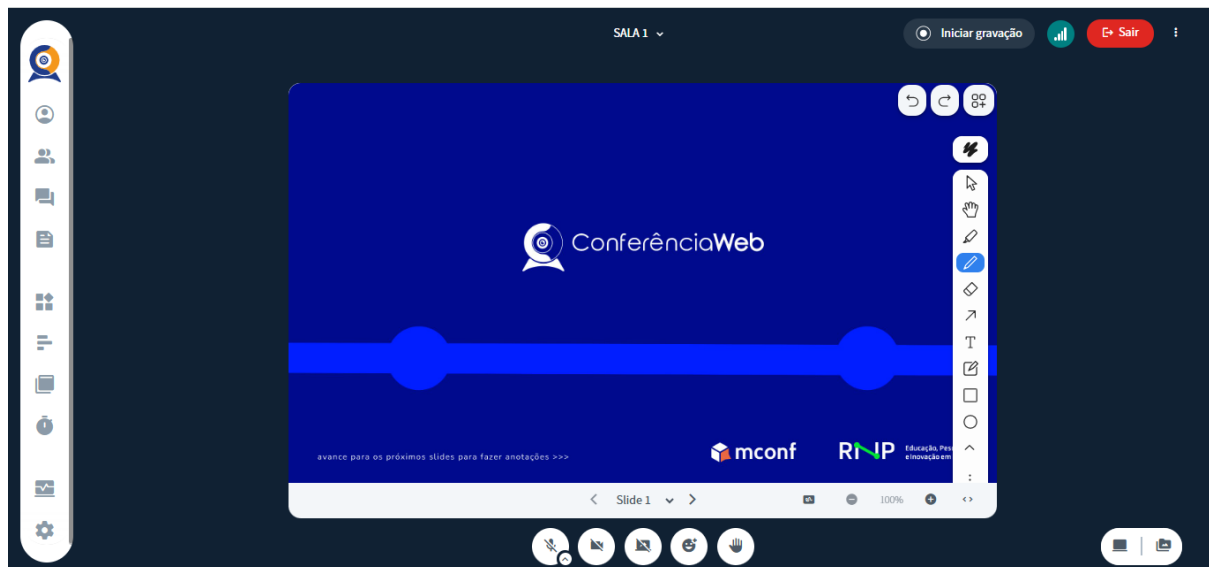
Criado por: [Acessar sala](#)

APP ConferênciaWeb | Ajuda | Requisitos de uso

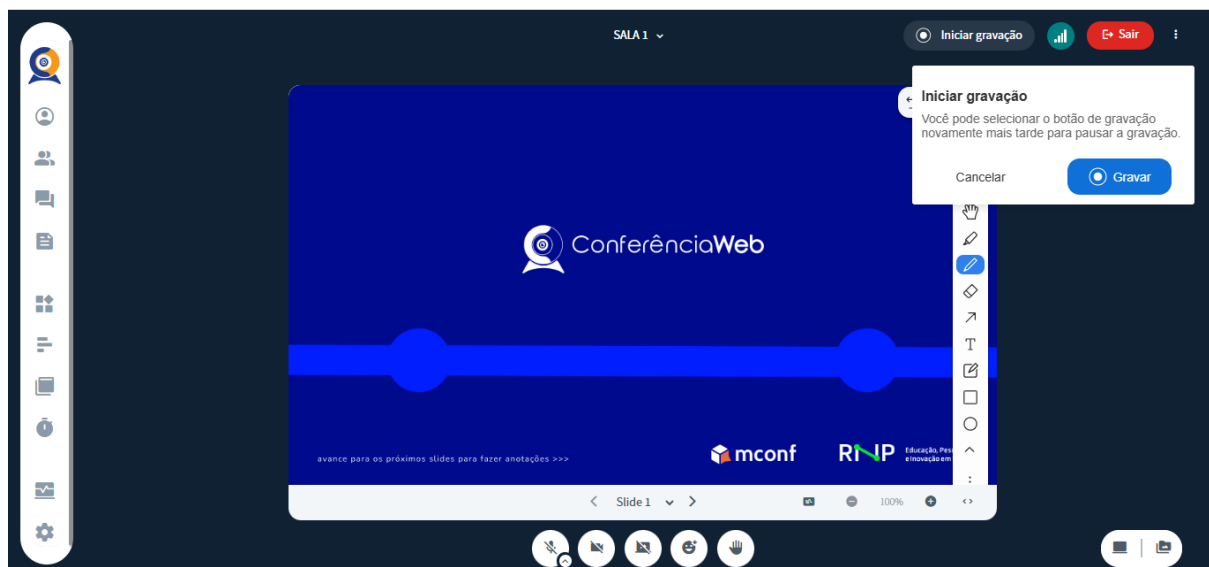
Os usuários que forem convidados para a reunião receberão um email sendo notificados do agendamento da reunião.

6. GRAVAÇÃO DE REUNIÕES

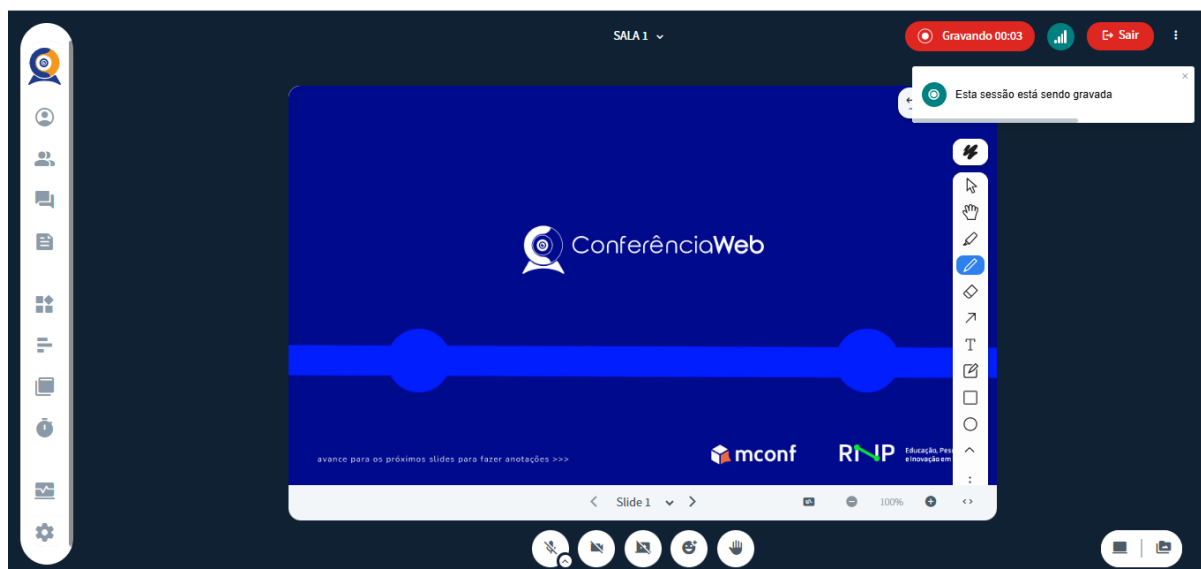
Estando em uma videoconferência, clique no botão “Iniciar gravação”.



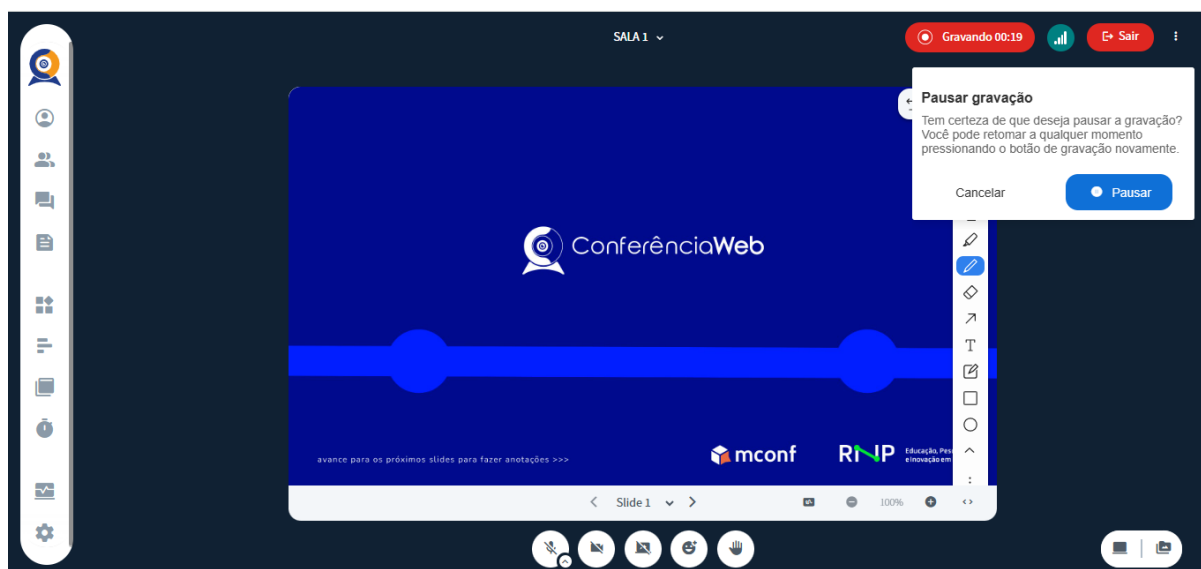
Será solicitado que confirme a escolha, clicando em “Gravar”



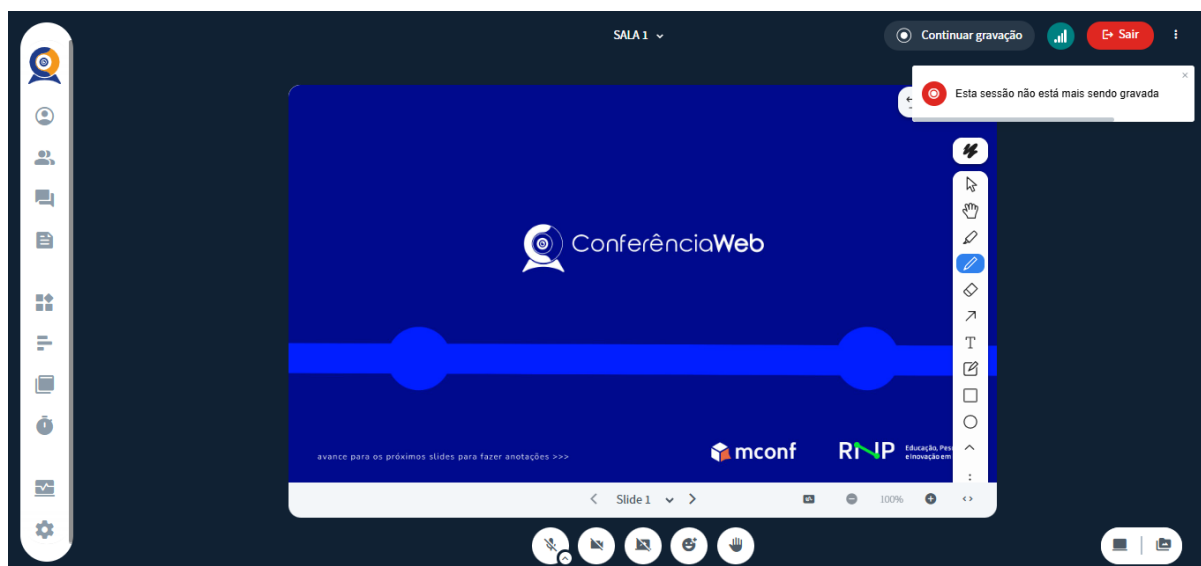
A gravação será iniciada.



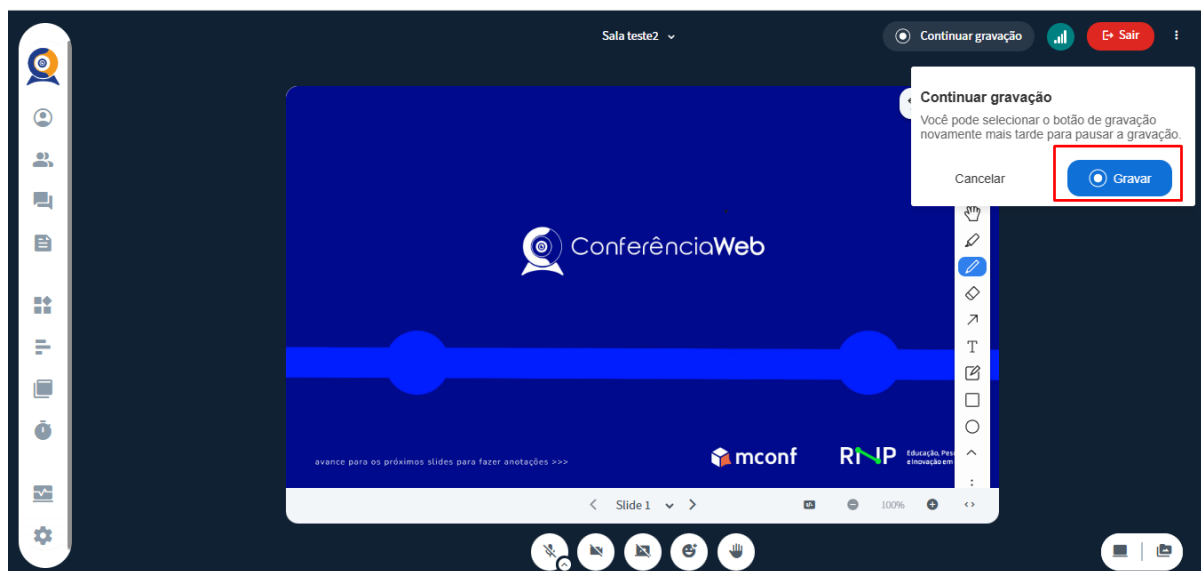
Para interromper a gravação, clique em “Gravando”. Será solicitado que confirme clicando em “Pausar”



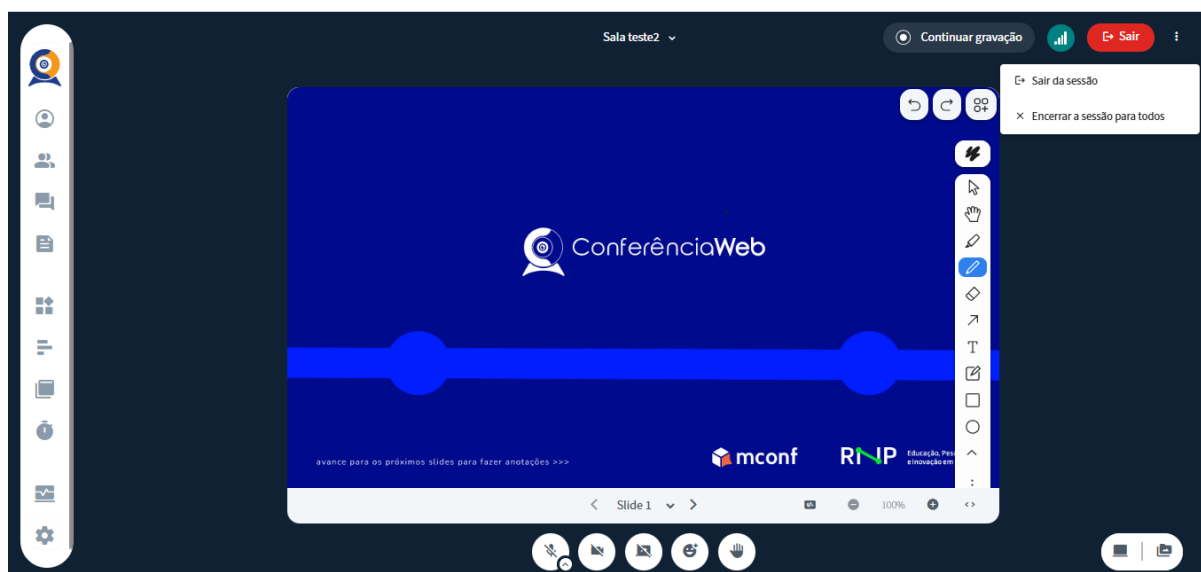
A gravação será interrompida



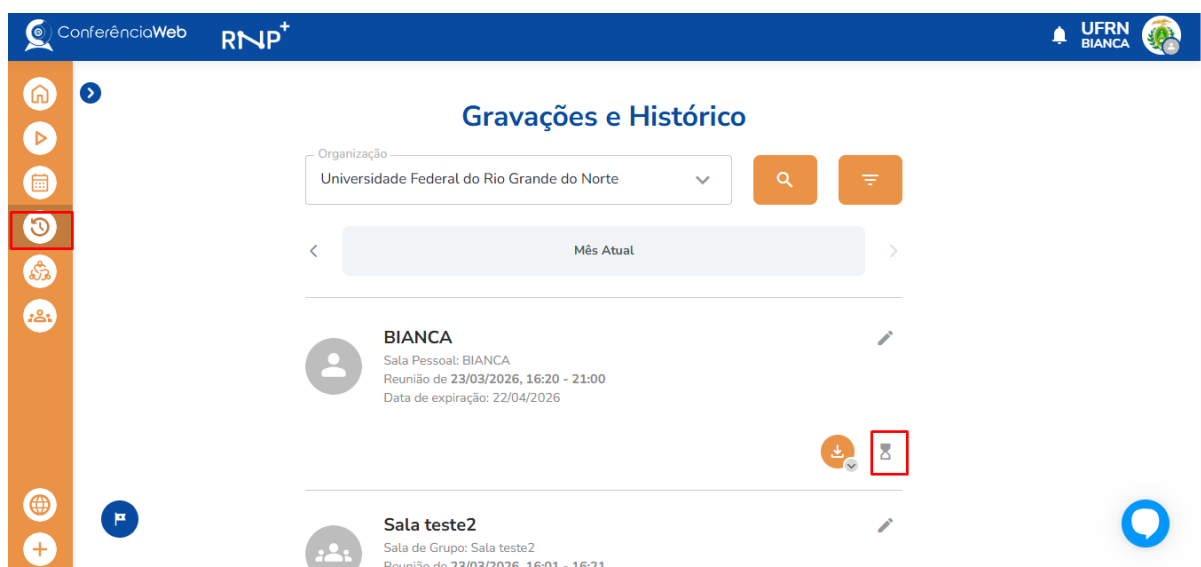
Para continuar a gravação selecione “Continuar gravação” e confirme selecionando “Gravar”



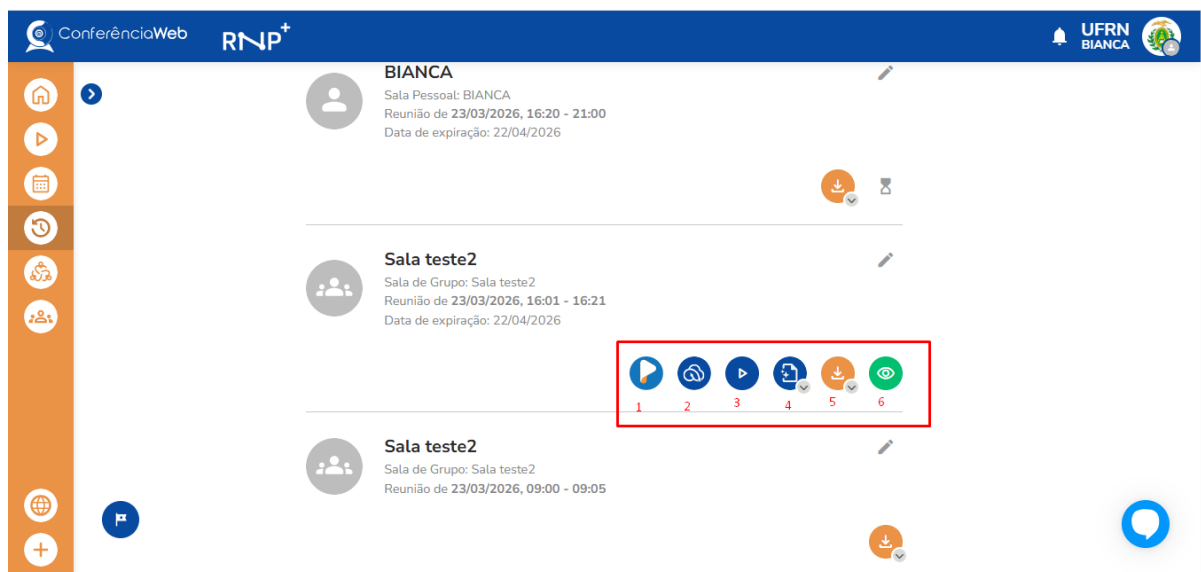
O dono da sala possui a possibilidade de “Sair da sessão” ou “Encerrar a chamada para todos” ao selecionar o botão sair



Após sair da chamada as gravações estarão disponíveis para visualização e download na sua tela inicial.



Quando a gravação possuir esse ícone da ampulheta significa que as informações estão sendo carregadas. O tempo de processamento da gravação é proporcional ao tempo de gravação, se a gravação dura 2 horas, levará até duas horas para a gravação ser processada.

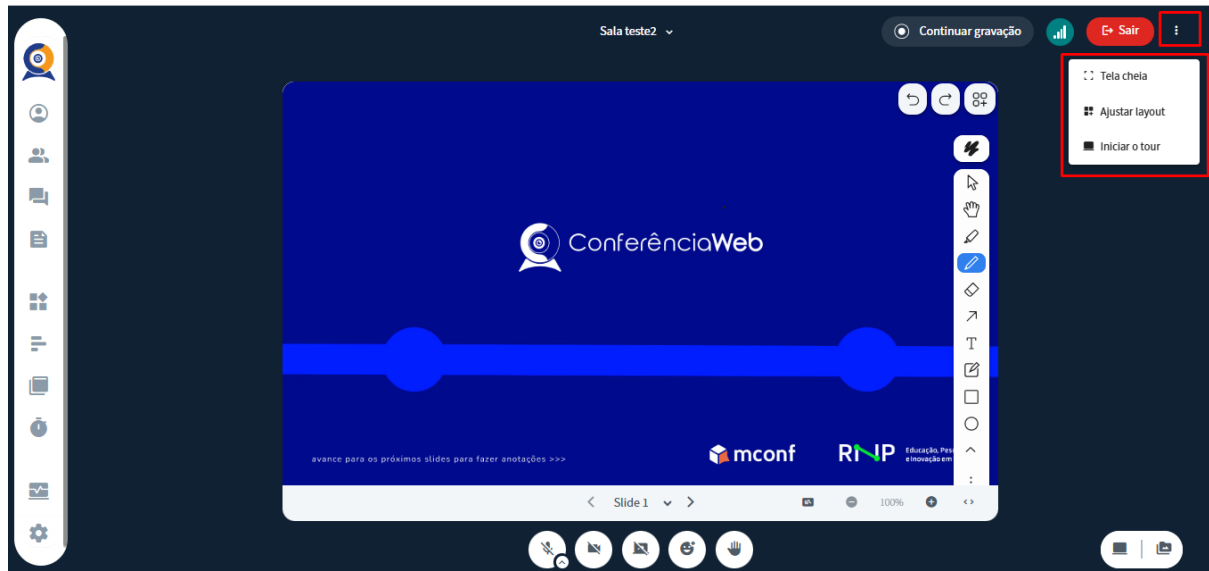


Em cada gravação é possível:

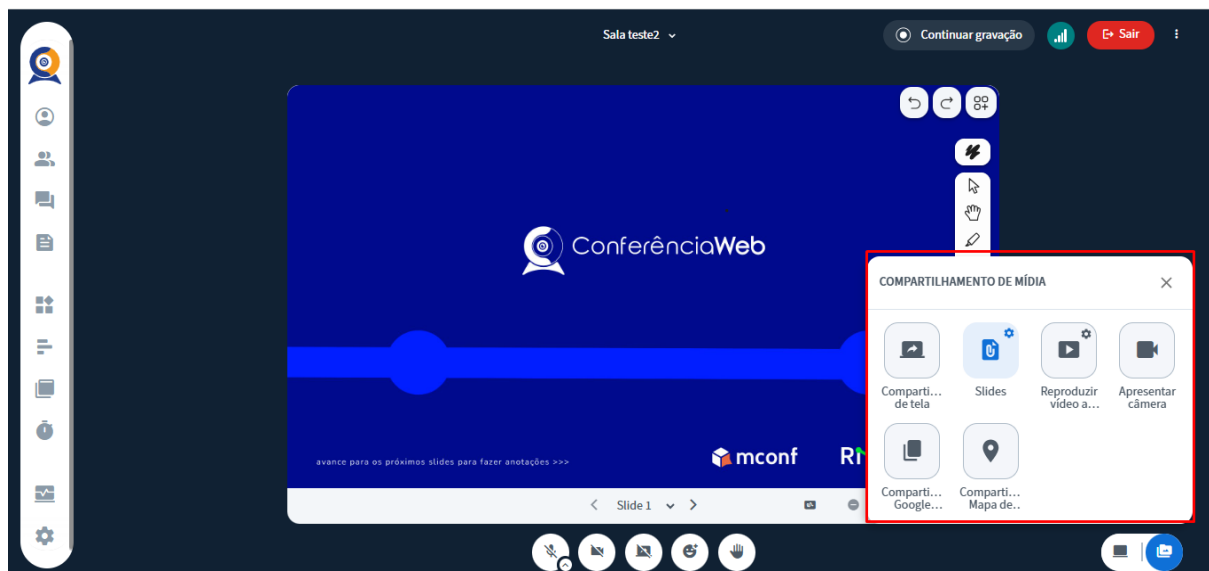
1. Carregar vídeo para o Eduplay
2. Carregar vídeo para o Filesender
3. Reproduzir a gravação
4. A partir do uso de IA generativa: Gerar resumo e transcrição da gravação
5. Realizar download: Gravação, lista de participantes, notas de conferência e relatório de engajamento
6. Tornar a gravação privada/visível

7. FUNCIONALIDADES DA CHAMADA

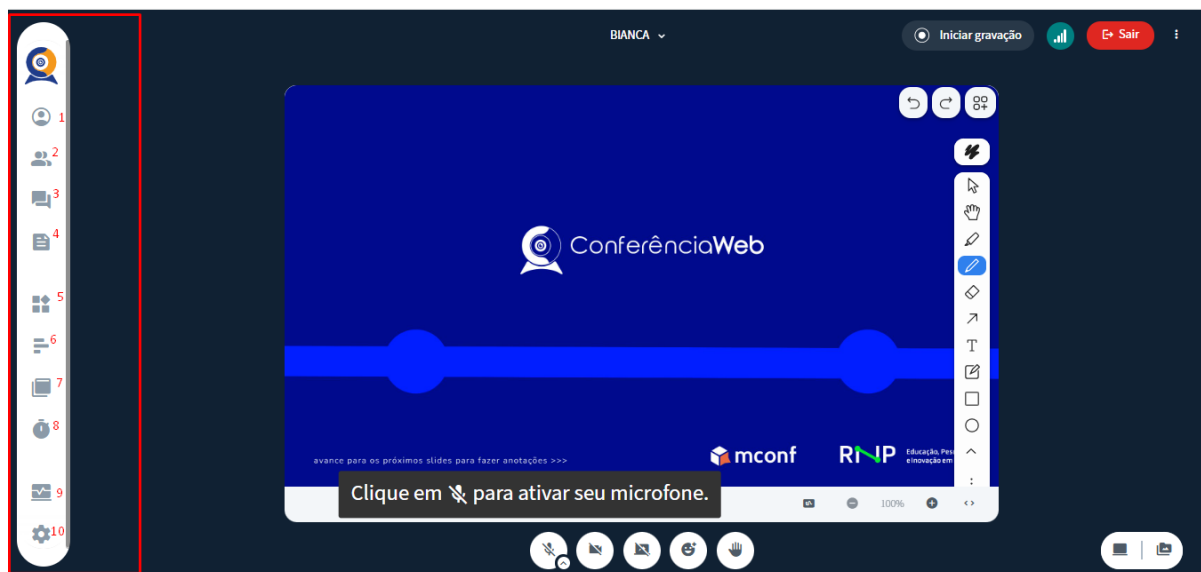
Ao selecionar os 3 pontinhos é possível, colocar em tela cheia, alterar o layout de exibição (o dono da sala pode alterar o layout apenas para si ou para todos os presentes na reunião) ou ter um tour inicial pela chamada, recomendamos fortemente que esse tour seja feito para que as configurações iniciais sejam apresentadas da melhor forma possível para o usuário.



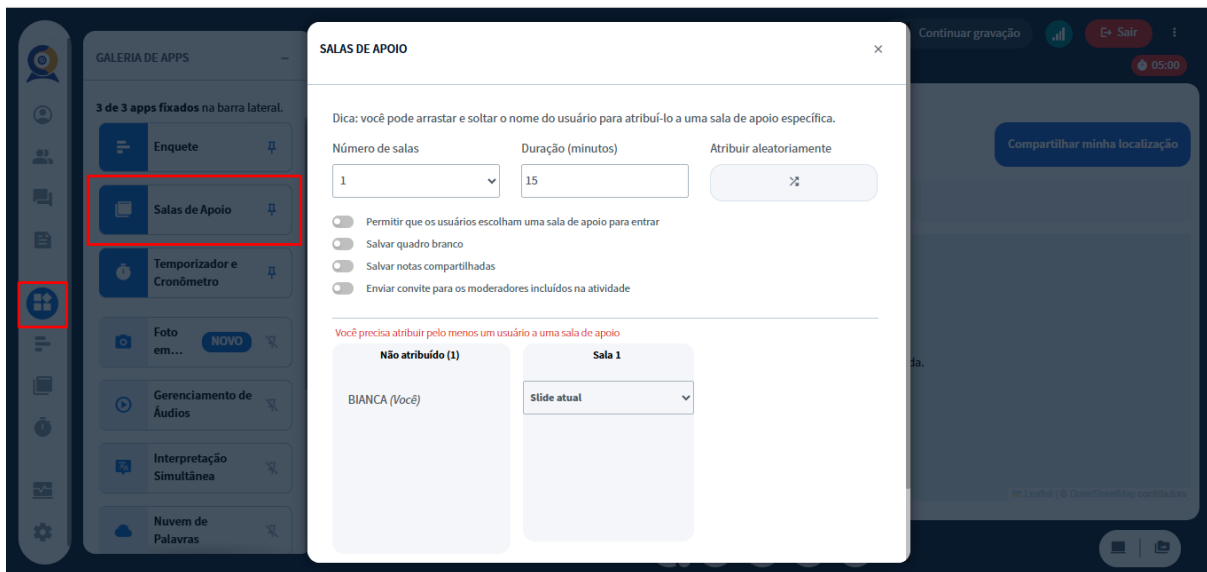
Na parte inferior direita da tela, o dono da reunião pode compartilhar diferentes tipos de mídia para download com o restante da reunião, é possível compartilhar a tela, slides, links para vídeos externos, apresentar a câmera, documento do google e sua localização com os participantes.



Na lateral esquerda é possível acessar as configurações gerais da ferramenta, na seguinte ordem:



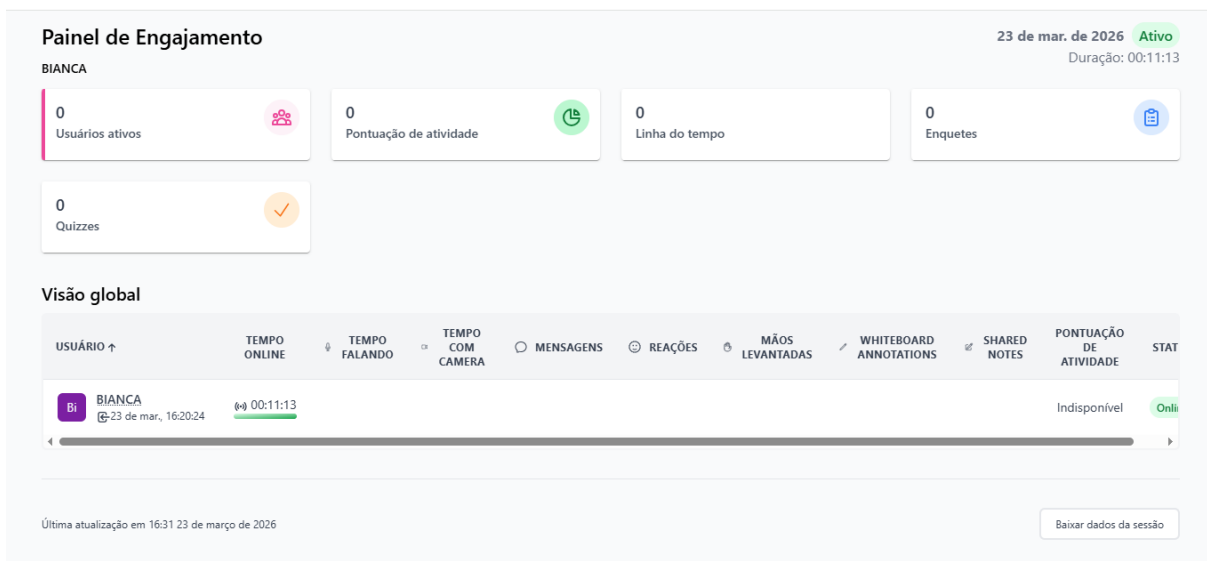
1. **Ajustes de perfil:** Definição de status como presente ou ausente, microfone, som, câmera, iluminação, qualidade e configuração de fundo virtual.
2. **Participantes da reunião:** Definir políticas de convidados, silenciar todos os usuários, restringir participantes (de compartilhar webcam, ver webcam de outros participantes, compartilhar microfone, enviar mensagens públicas ou privadas, editar notas privadas, ver outros participantes na lista de usuários, ver os cursores dos outros participantes, ver as anotações dos outros participantes).
3. **Visualizar o bate-papo:** Ver as mensagens, interagir, salvar as mensagens, copiar e limpá-las
4. **Verificar/editar as notas compartilhadas:** Podendo converter notas em apresentação ou fixar notas no quadro branco.
5. **Galeria de APPS:** Diversas funcionalidades para utilização.
 - a. Os tópicos 6,7 e 8 são aplicativos fixos que podem ser modificados de acordo com a sua necessidade
 - b. Alguns dos aplicativos disponíveis são: Foto em grupo, gerenciamento de áudios, interpretação simultânea, nuvem de palavras, perguntas, sortear participantes, transcrição e legenda e transmissão
 - c. Para entender melhor como funciona cada aplicativo sugerimos a leitura do material desenvolvido pela RNP disponível em:
<https://ajuda.rnp.br/conferenciaweb/manuais-de-uso-do-servico/manual-do-usuario/configuracoes-e-funcionalidades>
6. **Enquete:** É possível desenvolver enquetes e quiz para os usuários da chamada responderem
7. **Salas de apoio:** Permite a criação de salas de apoio para discussões entre grupos menores, permitindo definir o número de salas (que podem variar entre 2 a 16 participantes), duração e como atribuir os usuários a cada sala.



8. Temporizador e cronômetro: Permite personalizar e iniciar um dos dois, definindo o alerta que irá marcar o fim do temporizador/cronômetro.

9. Painel de engajamento: Permite visualizar os dados da reunião, número de usuários ativos, pontuação na atividade, linha do tempo, enquete, quizzes e visão global de cada usuário

Essas informações ficam disponíveis para download por um mês juntamente com a gravação da chamada



10. Configurações: Da aplicação, notificações, economia de dados.