

Tutorial básico para web conferência

O objetivo deste tutorial é habilitá-lo, de maneira rápida e prática, para a utilização otimizada da ferramenta de web conferência, que são as salas virtuais, em ambiente web, disponibilizadas pelo Serviço de Comunicação à Distância.

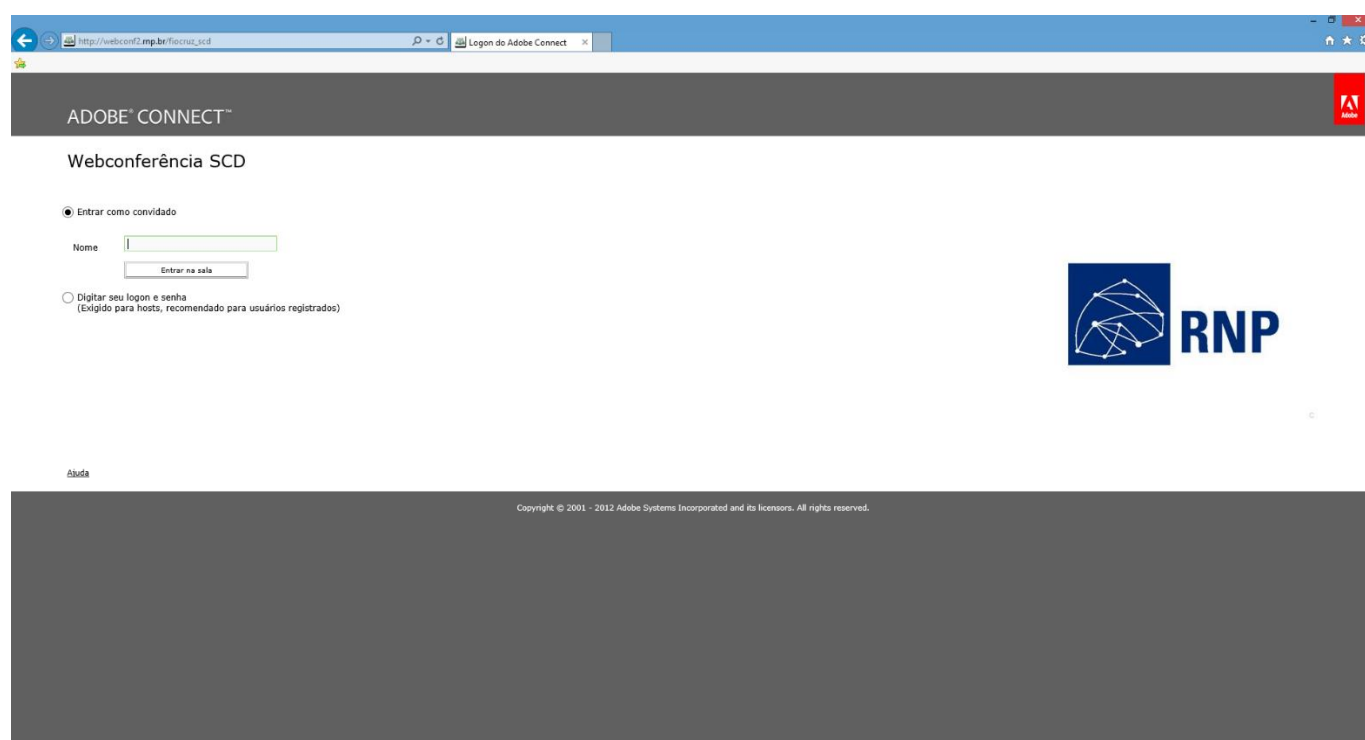
Primeiramente certifique-se que seu sistema operacional, navegador web e plug-ins do Adobe Flash Player® estão atualizados. Em caso de dúvidas, solicite ajuda do departamento de informática da sua unidade.

Recomendamos que utilizem o navegador Internet Explorer ou o Firefox e que seja utilizada rede de internet cabeada. Evitem a rede wifi, pois, devido suas limitações, esta pode prejudicar o envio e a recepção de dados.

1º PASSO

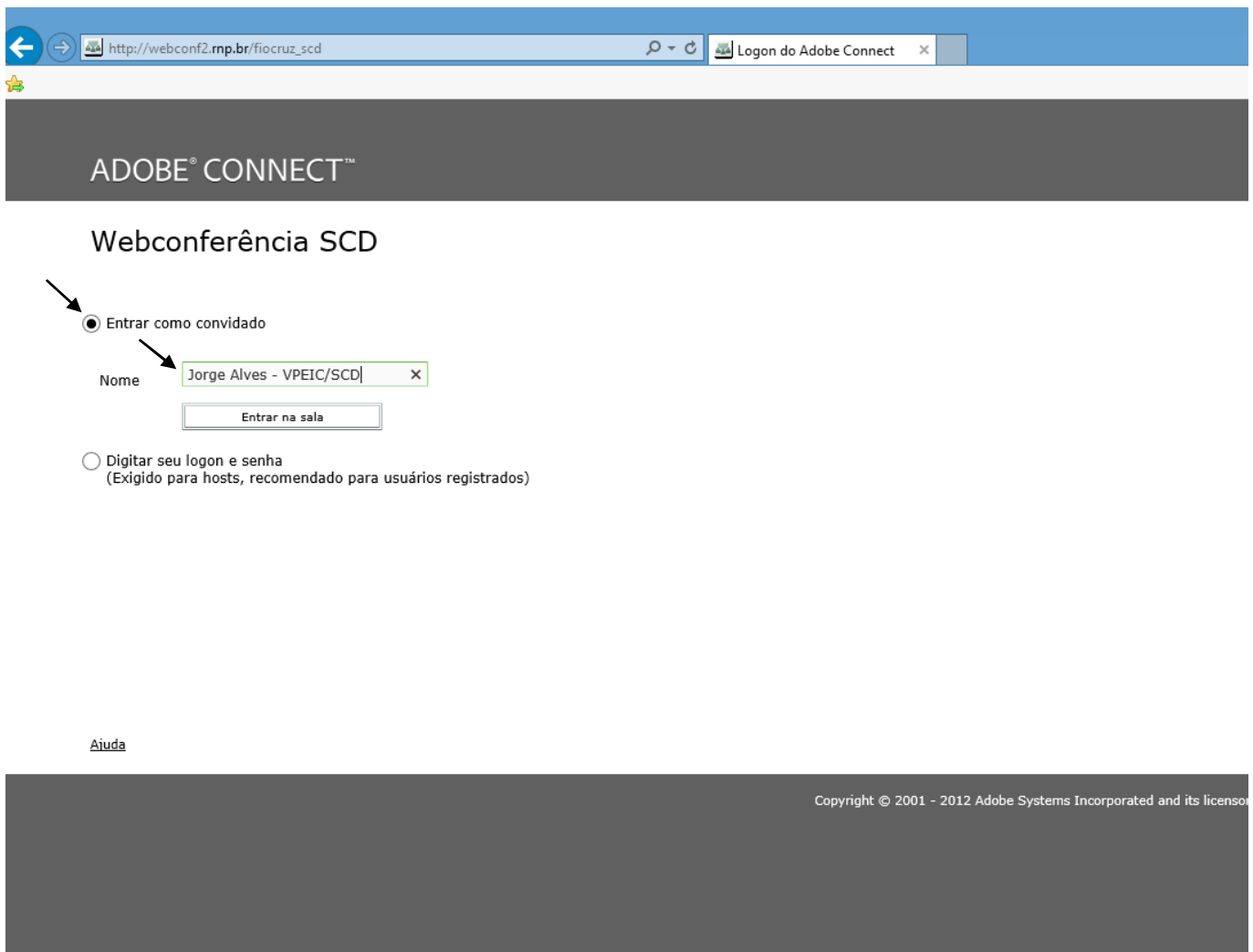
Você receberá um link para participar de uma reunião virtual, ele será encaminhado pelo responsável do evento. Neste tutorial estaremos utilizando como exemplo o endereço http://webconf2.rnp.br/fiocruz_scd.

Copie o endereço e o cole na barra de pesquisa do seu navegador (Internet Explorer ou Firefox). A seguinte tela aparecerá no browser:



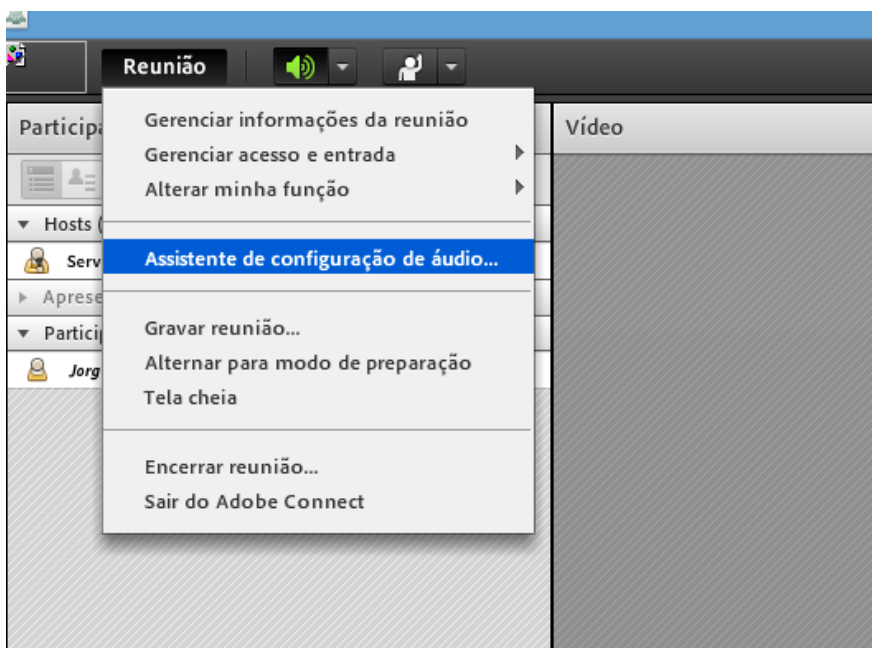
2º PASSO

Clique na opção **Entrar como convidado** e em seguida, no campo **Nome**, digite o SEU NOME e a SUA UNIDADE e aguarde até que o administrador da sala virtual autorize a sua entrada.



3º PASSO

Após ter seu acesso autorizado à sala de reunião virtual, configure seu áudio clicando na opção **Reunião** e siga o passo-a-passo do **Assistente de configuração de áudio**, conforme imagens abaixo:



Assistente de configuração de áudio

Webconferência SCD - Adobe Connect

Reunião

Participantes (2)

Hosts (1)

Serviço de Comunicação à Distância

Apresentadores (0)

Participantes (1)

Jorge Alves - VPEIC/SCD

Bate-papo (Todos)

Vídeo

Assistente de configuração de áudio

Bem-vindo

O Assistente de áudio do Adobe Connect ajuda a configurar e sintonizar os dispositivos de áudio para uso com o Adobe Connect.

Clique em **Avançar** para prosseguir. Se, a qualquer momento, o áudio não funcionar como esperado, clique em **Ajuda** para obter dicas de solução de problemas.

Ajuda Cancelar Avançar

Assistente de configuração de áudio - Etapa 1(4)

Webconferência SCD - Adobe Connect

Reunião

Participantes (2)

Hosts (1)

Serviço de Comunicação à Distância

Apresentadores (0)

Participantes (1)

Jorge Alves - VPEIC/SCD

Bate-papo (Todos)

Vídeo

Assistente de configuração de áudio - Etapa 1(4)

Testar saída de som

Conecte e ligue os alto-falantes. Ajuste o volume para um nível audível. Clique em **Reproduzir som** para verificar os alto-falantes, se não ouvir a mensagem clique na **Ajuda**.

▶ Reproduzir som

Teste de som concluído. Clique em **Avançar** para ir para o próximo teste.

Ajuda Cancelar Ant Avançar

Assistente de configuração de áudio - Etapa 2(4)

Webconferência SCD - Adobe Connect

Reunião

Participantes (2)

Hosts (1)

Serviço de Comunicação à Distância

Apresentadores (0)

Participantes (1)

Jorge Alves - VPEIC/SCD

Bate-papo (Todos)

Vídeo

Assistente de configuração de áudio - Etapa 2(4)

Selecionar microfone

Para transmitir áudio usando o Adobe Connect, escolha um dispositivo de gravação abaixo.

Selecionar dispositivo padrão

Se não souber qual dispositivo escolher, clique em **Avançar** e Adobe Connect escolherá por você. Se não estiver usando o Adobe Connect para transmitir áudio, clique em **Cancelar** para sair do assistente.

Ajuda Cancelar Ant Avançar

Assistente de configuração de áudio - Etapa 3(4)

Webconferência SCD - Adobe Connect

Reunião

Participantes (2)

Hosts (1)

Serviço de Comunicação à Distância

Apresentadores (0)

Participantes (1)

Jorge Alves - VPEIC/SCD

Bate-papo (Todos)

Vídeo

Assistente de configuração de áudio - Etapa 3(4)

Ajustar volume do microfone

Para garantir que o microfone funciona corretamente, clique em **Gravar** e leia a seguinte frase no microfone. Clique em **Parar** ao concluir e clique no botão **Reproduzir gravação** para ouvir sua gravação.

Por favor, diga "Posso ver que a barra de gravação está se movendo e meu microfone está funcionando corretamente" ou o que você desejar

Gravar

Reproduzir gravação

Ajuda Cancelar Ant Avançar

Assistente de configuração de áudio - Etapa 4(4)

Reunião Webconferência SCD - Adobe Connect

Participantes (2) Vídeo

Hosts (1)

Serviço de Comunicação à Distância

Apresentadores (0)

Participantes (1)

Jorge Alves - VPEIC/SCD

Bate-papo (Todos)

Assistente de configuração de áudio - Etapa 4(4)

Ajustar nível de silêncio

Para detectar a quantidade de ruído de fundo a seu redor, clique em **Testar silêncio**. Certifique-se de que você esteja em um local silencioso e que permanecerá silencioso até que a barra de progresso seja preenchida. Assim que isso for concluído, clique em **Avançar**.

Testar silêncio

Ajuda Cancelar Ant Avançar

Configuração de áudio bem-sucedida!

Reunião Webconferência SCD - Adobe Connect

Participantes (2) Vídeo

Hosts (1)

Serviço de Comunicação à Distância

Apresentadores (0)

Participantes (1)

Jorge Alves - VPEIC/SCD

Bate-papo (Todos)

Configuração de áudio bem-sucedida!

Com êxito

Você concluiu o Assistente de Configuração de Áudio. Se você ainda estiver tendo problemas com o áudio, clique no botão **Ajuda** a seguir.

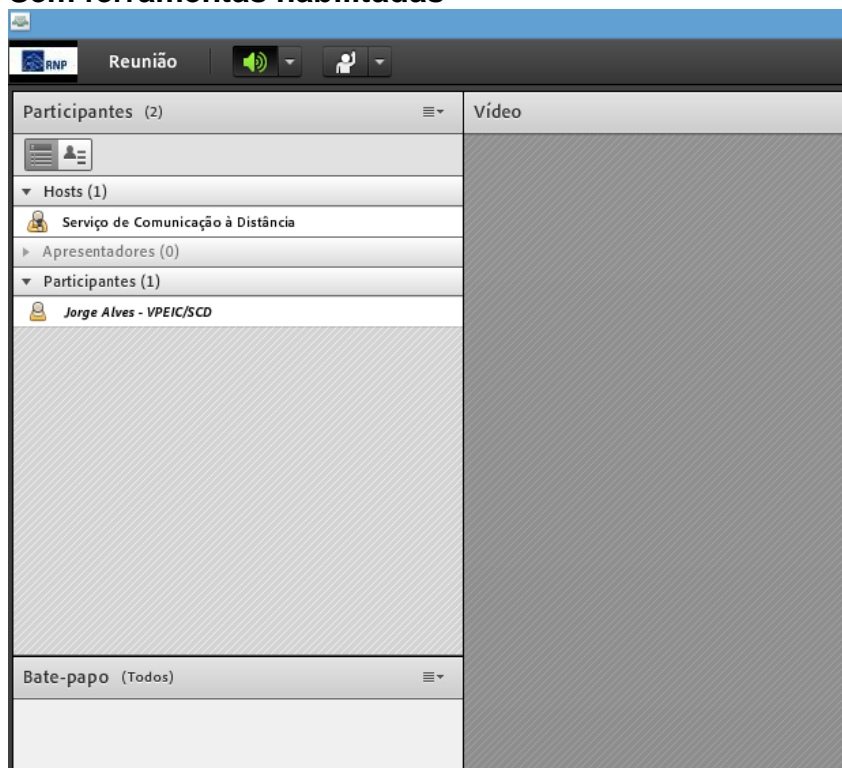
Microfone - Microfone (HP Webcam HD-4110)
Volume do microfone - 50
Nível de silêncio - 0

Ajuda Cancelar Ant Concluir

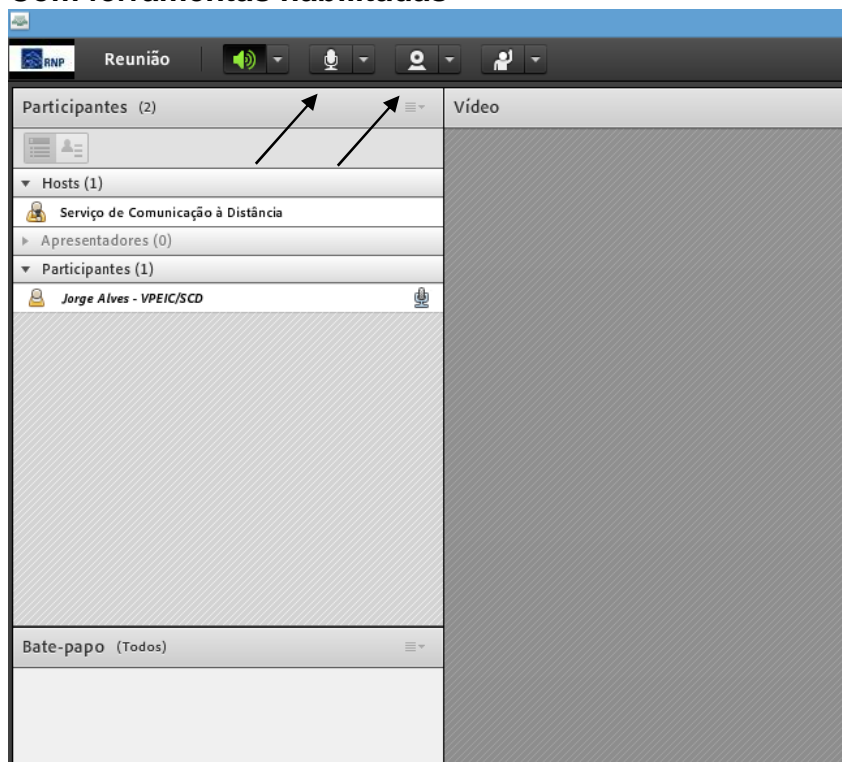
Após realizar as configurações básicas acima, seu equipamento estará habilitado para a participação na web conferência e sua interação com os demais participantes será possível

somente através do %Bate-papo+, pois na modalidade %Participante+ as ferramentas de participação (microfone, câmera e etc.) são liberadas apenas pelo host. Quando esses recursos são liberados, um ícone correspondente aparecerá na barra superior da sala virtual, bastando clicar sobre eles para ativá-los.

Sem ferramentas habilitadas



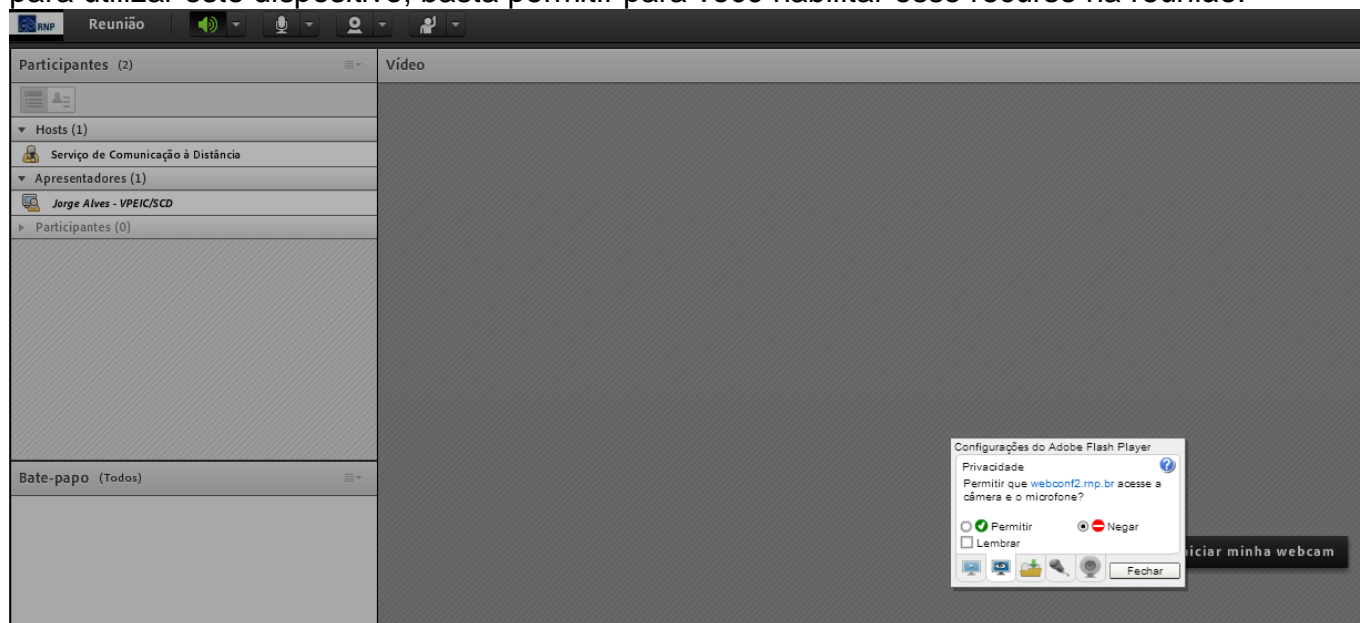
Com ferramentas habilitadas



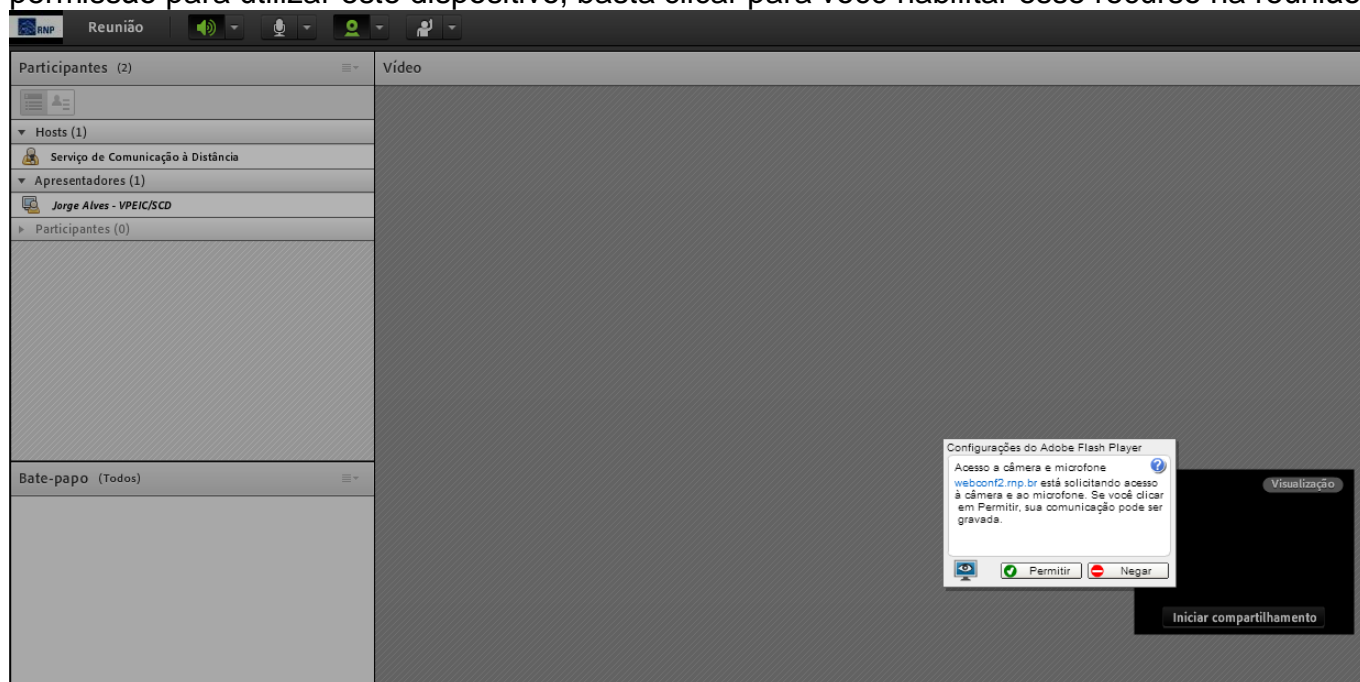
Caso o host da sala virtual lhe habilite à %Apresentador+ as ferramentas de participação (microfone, câmera e etc.) são liberadas automaticamente, bastando apenas habilitá-las clicando sobre elas (ficam na cor verde após o clique) para sua utilização.

Atenção, os procedimentos abaixo são para quando as ferramentas de participação (microfone, câmera e etc.) estiverem habilitadas.

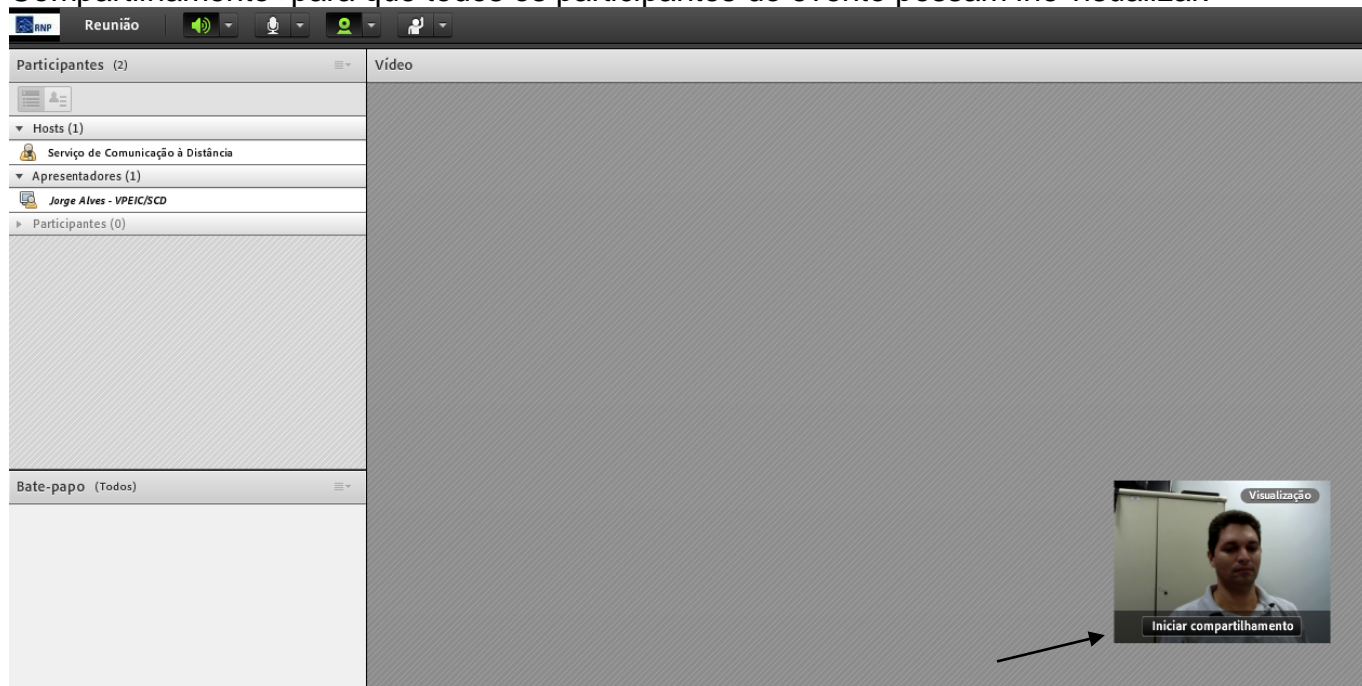
Clicando no ícone do Microfone a seguinte tela aparecerá com um %pop-up+solicitando permissão para utilizar este dispositivo, basta permitir para você habilitar esse recurso na reunião.



Da mesma forma acontecerá clicando no ícone da Webcam, um %pop-up+aparecerá solicitando permissão para utilizar este dispositivo, basta clicar para você habilitar esse recurso na reunião.

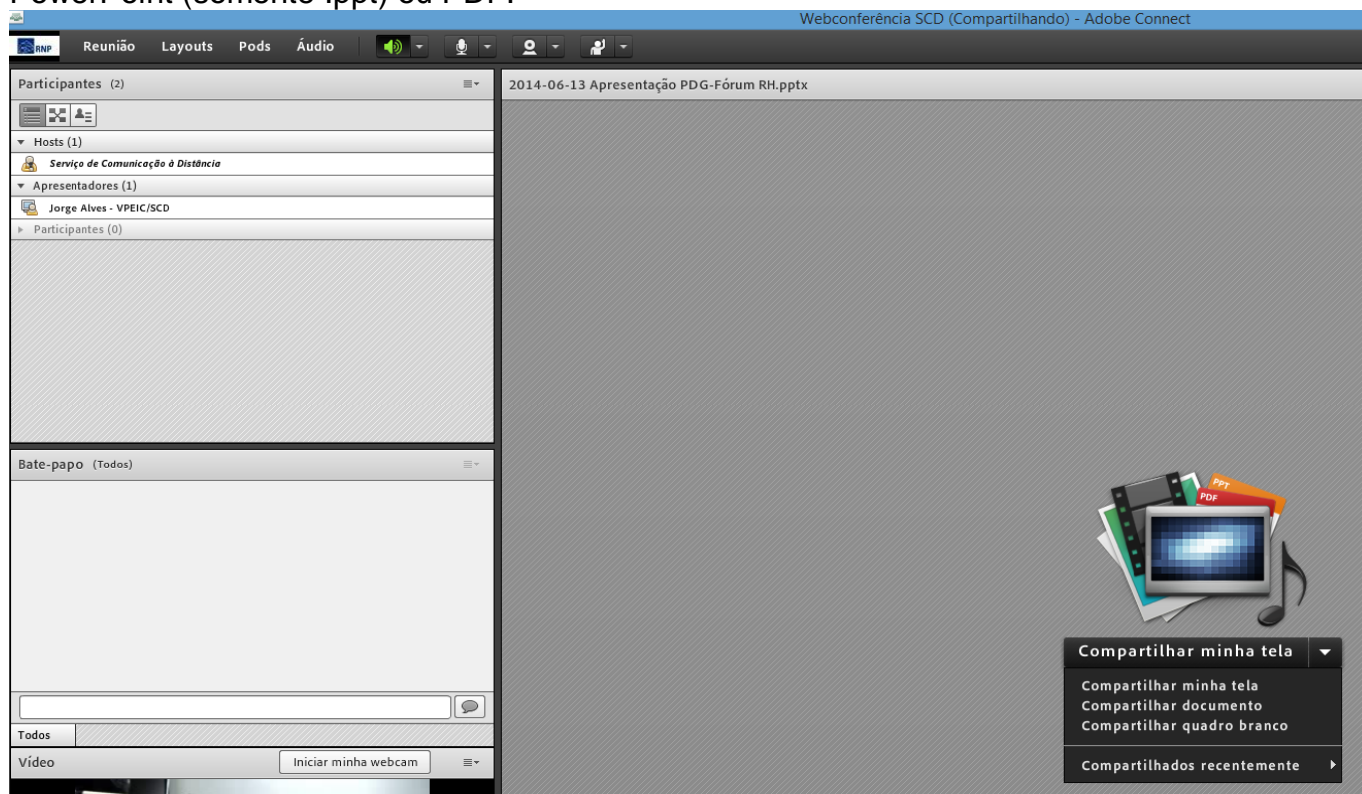


Posteriormente sua imagem aparecerá em uma pequena tela, bastando clicar em **Iniciar Compartilhamento** para que todos os participantes do evento possam lhe visualizar.



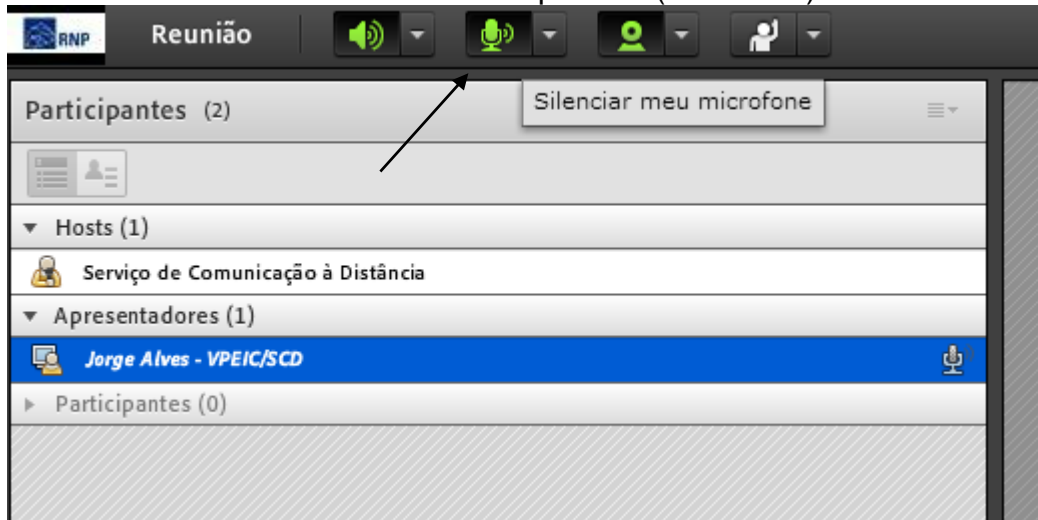
Caso seja necessário o compartilhamento de uma apresentação/trabalho, o apresentador receberá uma solicitação de compartilhamento. Na imagem abaixo apresentamos as diversas opções de compartilhamento, onde a mais utilizada é a de **Compartilhar minha tela**, pois não é perdido nada do que está sendo apresentado (até mesmo a abertura de um link dentro de apresentações em PowerPoint).

Ressaltamos que o **Compartilhar documento** somente será possível com arquivos em PowerPoint (somente .ppt) ou PDF.

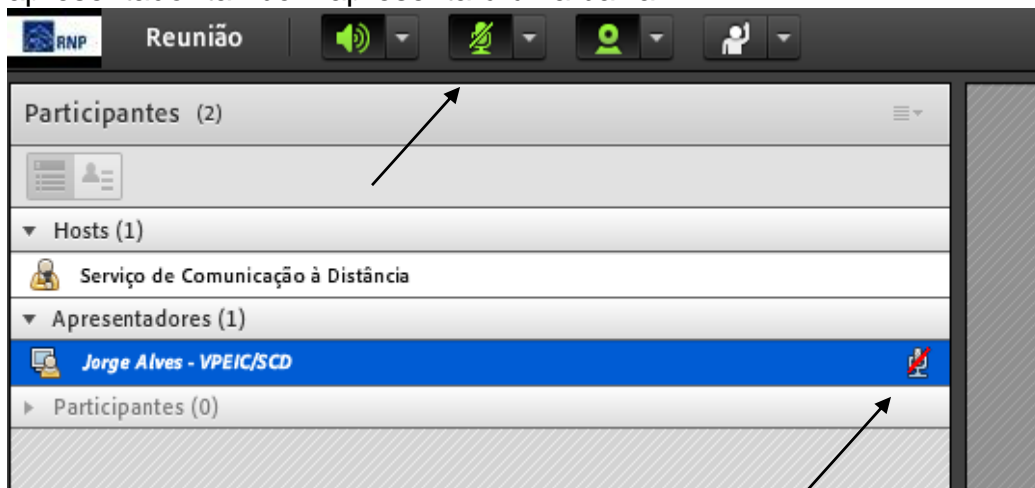


Caso tenham vários apresentadores, a melhor forma de interação é a seguinte:

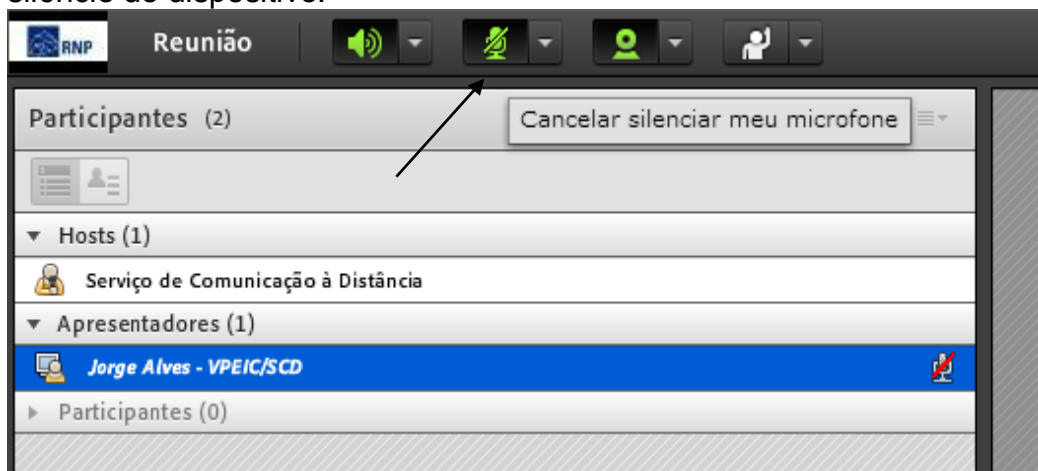
- 1) Sempre que um apresentador estiver falando, os demais deixam seu microfone em mudo. Para isso basta clicar no ícone do dispositivo (microfone) e silenciar o mesmo.



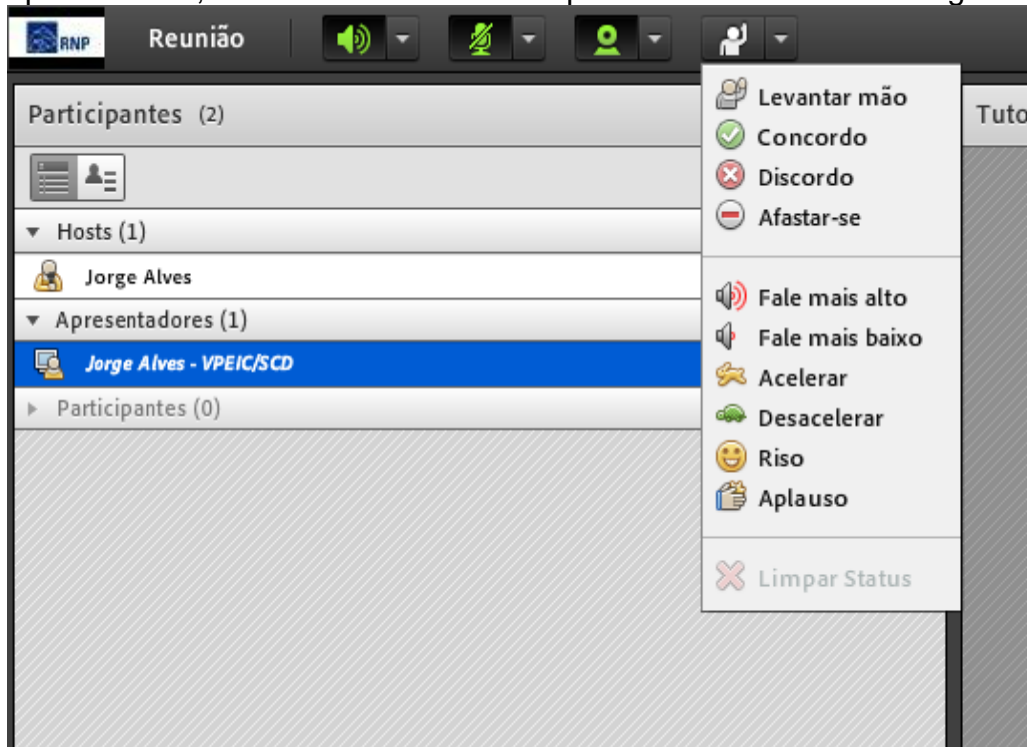
O ícone do microfone ficará com uma barra no meio, indicando que o mesmo está no modo silêncio. Note também que a representação do microfone ao lado do nome do apresentador também apresentará uma barra.













Para voltar a ser ouvido na reunião, clique novamente no ícone do microfone e cancele o silêncio do dispositivo.



- 2) Durante a reunião os demais participantes podem interagir, sem interromper o apresentador, com os botões+abaixo que define o status dos integrantes.



| | |
|---|--|
|  Levantar mão | - Apresentador/participante pede a vez para falar ou expor seu posicionamento sobre o assunto discutido; |
|  Concordo | - Concorda com as ponderações do(s) apresentador(es); |
|  Discordo | - Discorda das ponderações do(s) apresentador(es); |
|  Afastar-se | - Participante precisou se afastar da reunião e não a está acompanhando; |
|  Fale mais alto | - Pedido para o locutor falar mais alto; |
|  Fale mais baixo | - Pedido para o locutor falar mais baixo; |
|  Acelerar | - Pedido para o apresentador acelerar sua apresentação; |
|  Desacelerar | - Pedido para o apresentador desacelerar sua apresentação; |
|  Riso | - Participante achou engraçada a apresentação ou comentário; |
|  Aplauso | - Participante gostou muito da apresentação/conclusão do evento; |

DICAS:

- 1) Sempre que for convidado a participar de uma reunião por webconferência tenha certeza de que seu equipamento esteja com o sistema operacional, navegador web e plug-ins atualizados e que, caso seja necessária sua interação por áudio e vídeo, estejam instalados tanto a webcam quanto o microfone no seu PC (notebooks já possuem webcam e microfone integrados);
- 2) Preferencialmente utilizem rede de internet cabeada;
- 3) Certifique-se que o link fornecido é realmente o da reunião agendada;
- 4) Entre na sala de reunião virtual com antecedência para que possa realizar possíveis testes de áudio e vídeo;
- 5) Lembre-se de colocar sempre o seu nome e unidade a qual pertence para acessar a sala de reunião virtual, evitando possíveis problemas durante as apresentações.