

15 Sala de webconferência Mconf

*Otto Henrique Nienov
Lúcia Maria Kliemann*

Uma sala virtual possui uma ideia semelhante a uma sala física chaveada: a primeira pessoa que entra deve ter a chave (para abrir a sala) e as outras pessoas não precisam (simplesmente entram). Para abrir uma sala virtual, é preciso ter permissões de uso em um Portal de Acesso ao Mconf. Para professores, funcionários e estudantes da UFRGS, o acesso ao Mconf é através das próprias credenciais. A autenticação é integrada com a federação da UFRGS. Para outros usuários entrarem, é necessário possuir o endereço completo da sala e a mesma já deve estar aberta; basta digitar o endereço da mesma no navegador. Esse endereço pode ser enviado por e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio.

O que é a sala de webconferência Mconf?

O Mconf é um sistema de webconferência que permite reuniões virtuais remotas através de qualquer navegador web, como Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera, Safari, etc. Permite realizar aulas de forma síncrona que podem ser gravadas. As aulas gravadas podem ser acessadas, posteriormente.

Por que é interessante usar?

Através da sala de webconferência Mconf é possível:

- Realizar uma aula síncrona na modalidade on-line;
- Envolver os participantes com o conteúdo;
- Se as aulas forem síncronas, os estudantes podem participar realizando comentários no bate-papo;
- Realizar atividades durante a aula, utilizando o Moodle e outras ferramentas;
- Ativar áudio e vídeo para todos os participantes;

- Participantes também podem conduzir a apresentação;
- A gravação pode ser acessada posteriormente;
- Pode ser utilizado para gravação e acesso posterior dos alunos em aulas assíncronas.

Perfis da sala de webconferência Mconf

Na sala de webconferência Mconf há três perfis:

- Moderador(a): é quem cria a reunião e tem maior controle sobre ela, podendo escolher outros moderadores, definir quem vai ser o apresentador e silenciar participantes, entre outras ações. Podem haver vários moderadores na sala, mas somente um apresentador.
- Participante: é quem assiste a conferência e pode participar por áudio, vídeo (quando autorizado), chat, notas compartilhadas, quadro branco compartilhado.
- Apresentador(a): é quem pode carregar apresentações, compartilhar sua tela, escrever no quadro branco, passar os slides, entre outras. Esse é um papel adicional definido pelo moderador a qualquer momento, ou seja, moderadores e participantes podem ser apresentadores durante a conferência.

Como usar?

Para acessar o Serviço de Webconferência da UFRGS, acesse o link <https://mconf.ufrgs.br/> e clique em "Clique aqui para acessar sua conta" (Figura 1). Em seguida, insira seus dados do cartão UFRGS, com 8 dígitos (os mesmos que você utiliza para acessar o Portal UFRGS), e faça o login. Pronto. Você será redirecionado para a página inicial do Mconf na UFRGS.

Para entrar em uma sala de webconferência, utilize o link disponibilizado pelo criador da sala e identifique-se com número de cartão UFRGS e senha do Portal do Aluno/Servidor. Usuários sem cartão ou que não conseguem se identificar com número de cartão UFRGS e senha do Portal do Aluno/Servidor, devem utilizar o link enviado e acessá-lo como "Convidado".



Figura 1. Acessando o Serviço de Webconferência da UFRGS.

No seu perfil do Mconf UFRGS, é possível visualizar o seu endereço para realizar reuniões (<https://mconf.ufrgs.br/webconf/XXXXXXXX>), que pode ser compartilhado com outros usuários, copiando e encaminhando o endereço (Figura 2). Na UFRGS, é obrigatória a associação do nome da sala do usuário com seu número de cartão funcional. Assim, se determinada pessoa tem o número funcional "12345678", sua sala no Mconf será: <https://mconf.ufrgs.br/webconf/12345678>. A troca desse número funcional para um nome mais amigável está desabilitada no sistema de federação da UFRGS, e não é permitido.

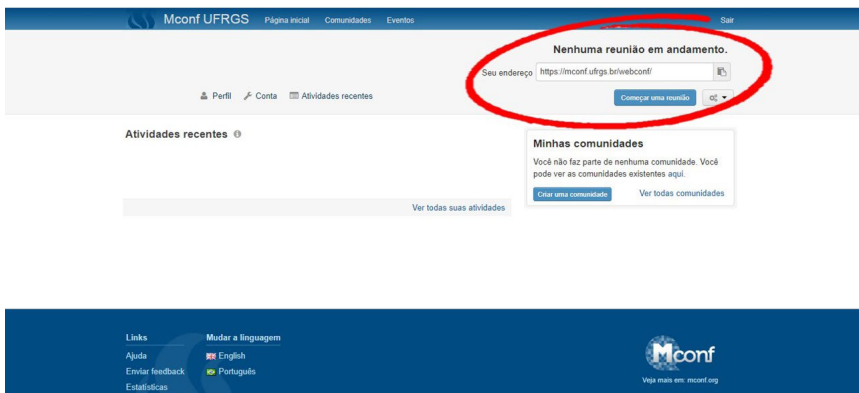


Figura 2. Perfil do Mconf UFRGS e "Começar uma reunião".

Para iniciar uma reunião (abrir uma sala virtual), clique em “Começar uma reunião” (Figura 2). Uma nova janela de configuração de áudio será aberta automaticamente contendo as opções (Figura 3):

1. “Microfone”: você está escolhendo falar e ouvir na reunião, ou seja, utilizar o microfone;
2. “Somente ouvir”: você está escolhendo apenas ouvir. Nesse caso, mesmo que você tenha microfone, ele não será utilizado. Você só pode ouvir o que os outros falam, e interagir via chat;
3. “X”: você não fala ou escuta, o que não faz sentido.

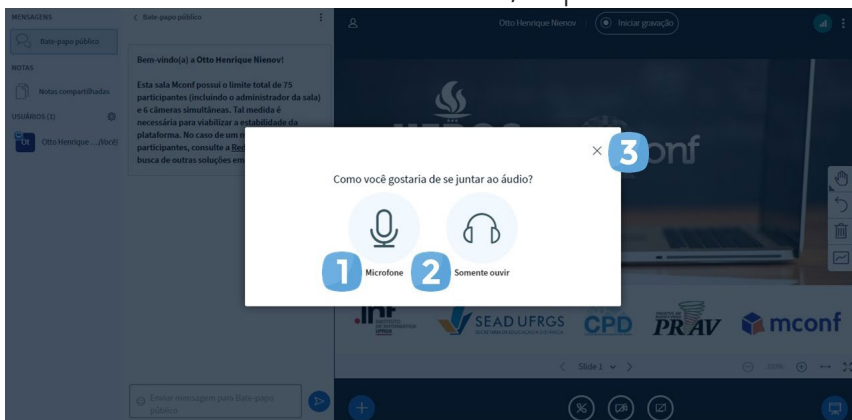


Figura 3. Opções de acesso a uma reunião.

Ao selecionar a opção de “Microfone” (1), abrirá em seguida uma nova janela (Figura 4). Nela, você poderá responder se está ou não ouvindo o teste de áudio realizado antes de entrar na reunião. Isso permite a você regular o volume do seu alto-falante e ganho do seu microfone. Se você clicou em “Não”, será direcionado para uma interface para selecionar o microfone e alto-falante. Escolha e faça o teste novamente.

Pronto! Você já está acessando a sala de webconferência Mconf (Figura 5). Enquanto a reunião estiver em andamento, no seu perfil do Mconf constará que há uma reunião em andamento e o número de usuários na sala. Além disso, é possível “Entrar na reunião” ou “Parar a reunião”.

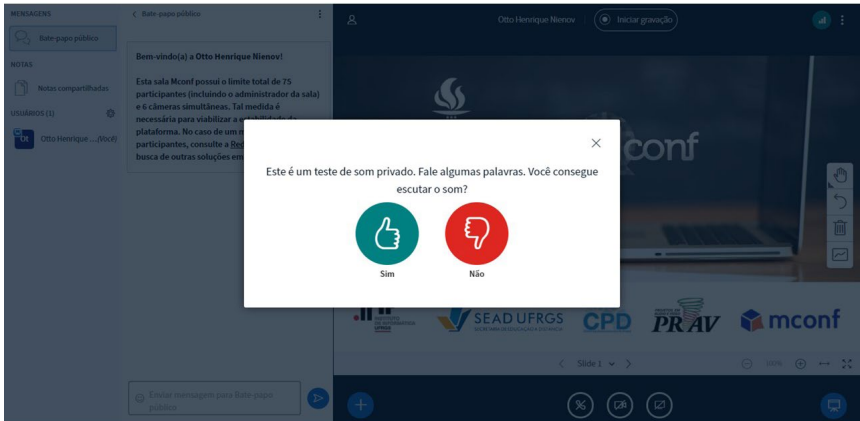


Figura 4. Testando áudio.

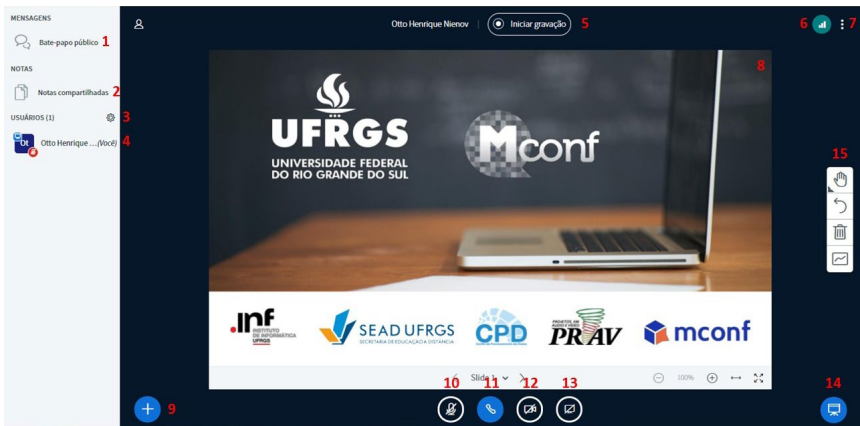


Figura 5. Interface da sala de webconferência Mconf.

Na sala de webconferência Mconf (Figura 5):

1. "Bate-papo público": é possível escrever uma mensagem ou enviar um emoji clicando no botão azul ao lado (Figura 6, item 1.1). Você pode ocultar o bate-papo clicando no botão "<" (Figura 6, item 1.2). Nesse caso, cada mensagem nova irá gerar uma notificação pop-up para você e irá aparecer o número de mensagens não lidas em vermelho. Você pode desabilitar as notificações no item 7 em "Alertas de pop-up para bate papo" e também "Salvar", "Copiar" e "Limpar" a conversa do bate-papo (Figura 6, item 1.3);

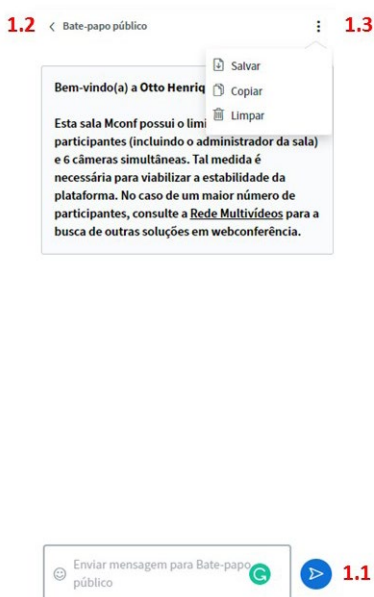


Figura 6. “Bate-papo público”.

2. “Notas compartilhadas”: você pode escrever algo que será compartilhado com todas os participantes da reunião e, inclusive, exportar o arquivo de notas (Figura 7);



Figura 7. “Notas compartilhadas”.

3. “Configurações avançadas dos usuários”: configurações do moderador da sala que permitem limpar todos os ícones de status, colocar e tirar a sala do mudo, salvar nomes dos participantes (criando um arquivo de registro de presença), restringir participantes, política de convidados e criar salas de apoio (criando salas individuais para promover discussões de grupos, por exemplo). A criação de salas de apoio permite o uso de técnicas de metodologias ativas em sala de aula. Na modalidade presencial, criam-se grupos através

do rearranjo das classes em sala de aula e cada grupo fica separado dos outros. No Mconf, realiza-se algo semelhante ao clicar em “Criar salas de apoio”, pode-se definir o número de salas, duração da sala, se os participantes serão distribuídos aleatoriamente ou se poderão escolher a sala ou se você irá atribuí-los à sala (Figura 8). Após a alocação dos participantes, clique em “Criar”. Os participantes serão copiados para a respectiva sala, em uma nova aba, e o áudio será desabilitado na sala principal, ou seja, o áudio dos participantes ficará desabilitado para o moderador. O moderador pode entrar em qualquer sala, clicando em “Entrar na sala” ao lado de cada sala de apoio, e pode encerrar as salas de apoio a qualquer momento. Quando as salas de apoio encerram (seja pelo moderador ou pelo tempo), é solicitado ao usuário que ative o áudio novamente;



Figura 8. Criar salas de apoio.

4. “Status do participante”: é possível definir um status, como, por exemplo, mostrar que está confuso com o que está sendo apresentado na reunião ou que tem uma dúvida e solicitar para “levantar a mão” e aguardar para perguntar (Figura 9);

5. “Iniciar gravação”: é possível iniciar, pausar e continuar uma gravação. O(A) moderador(a) poderá gravar as suas conferências e acessá-las posteriormente, no histórico. A gravação termina automaticamente quando você clicar em “Pausar gravação” e/ou quando fechar a janela/conferência. Se durante uma conferência você interromper a gravação (“Pausar gravação”) e clicar novamente no

botão (“Continuar gravação”), a gravação continuará a partir da interrupção, como se houvesse uma pausa e, ao final, teremos um único arquivo de gravação. Após cerca de 24 a 48 horas, a gravação estará disponível no seu perfil do Mconf UFRGS ou, se realizada pela comunidade, estará disponível na aba “Webconferência” (Figura 10).

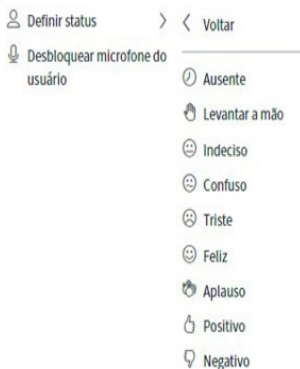


Figura 9. Reações de status.



Figura 10. Gravações da webconferência do Mconf.

6. “Status da conexão”: caso a conectividade esteja fraca, é possível desativar a webcam dos participantes para economizar o volume de transferência de dados;



Figura 11. “Status de conexão”.

7. “Opções”: é possível alterar para tela cheia, abrir configurações (idioma, tamanho da fonte, etc.), acessar atalhos de teclado, encerrar sessão, sair, entre outras. Antes de sair, clique em “Encerrar Sessão”.

ATENÇÃO: Se a sessão não for encerrada, os participantes que tiverem o link poderão seguir na sala e, caso esteja sendo gravada, o arquivo de gravação não será gerado.

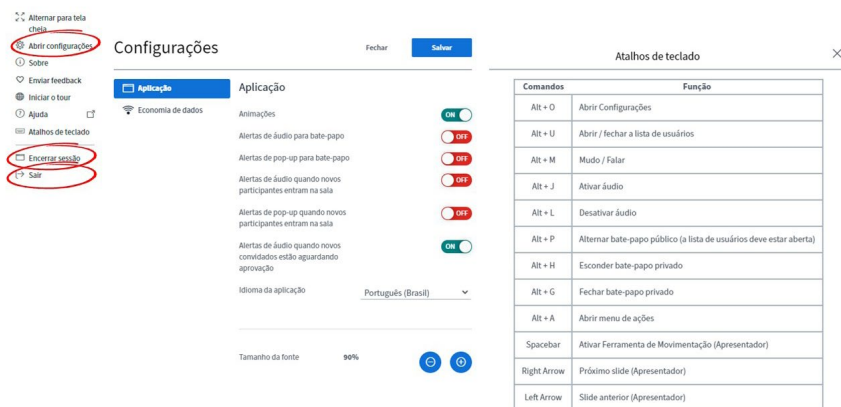


Figura 12. “Opções” da sala de webconferência do Mconf.

8. “Área de apresentação”: corresponde a área de apresentação de slides, documentos e compartilhamento de tela. É possível selecionar o próximo slide, o slide anterior, ajustar o zoom e a largura e alterar para tela cheia;

9. “Ações” (ícone “+”): As ações variam conforme o perfil do usuário. Estão todas disponíveis para o moderador, que poderá delegar algumas delas (apresentação, por exemplo), para outro usuário. É possível carregar uma apresentação, sendo recomendado documentos .pdf por serem menos pesados. Após o carregamento do arquivo, basta clicar em “Iniciar” para visualizar a apresentação na webconferência. Também é possível realizar enquetes, com respostas do tipo “Sim/Não”, “Verdadeiro/Falso” e de múltipla escolha. Para isso, o moderador compartilha a pergunta, textual ou verbalmente, e escolhe o tipo de enquete para os alunos selecionarem a resposta. Ao final, é compartilhado

o resultado da enquete com os participantes clicando em "Publicar resultados da enquete". Pode-se criar salas de apoio, ideal para bancas de trabalho de conclusão de curso, dissertação, exame geral de qualificação e de defesa de tese de doutorado se reunirem para discutirem o parecer após a apresentação (Figura 13). A "Sala privada" não possui limitação de tempo. Inicialmente, todos estarão presentes na sala de webconferência do Mconf (alunos, familiares, amigos, avaliadores, orientadores). Após a apresentação/defesa do aluno e arguição da banca, os avaliadores se reúnem na sala privada para deliberação. O moderador (orientador) irá arrastar para a "Sala 1" (sala privada) a si e os avaliadores da banca. Em seguida, clicará em "Criar" para iniciar a sala. O orientador e os avaliadores receberão um convite em uma nova aba solicitando a entrada na sala privada ("Entrar na sala"). Ao ingressarem, a sala principal terá o áudio desabilitado e a sala privada terá o áudio habilitado, devendo configurar seu áudio (todos com microfone). Pronto. O orientador e os membros da banca podem deliberar o conceito do aluno, enquanto os outros participantes da sala principal aguardam. Encerrando a sala, orientador e banca terão sua aba da sala privada automaticamente encerrada, e serão solicitados a configurar novamente o áudio para a sala principal. Após a configuração do áudio, emitem o parecer;

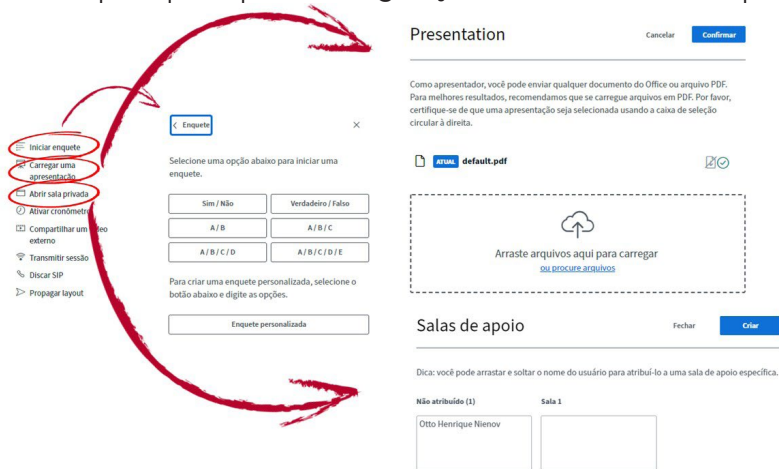


Figura 13. "Ações" de "Enquete", "Apresentação" e "Salas de apoio".

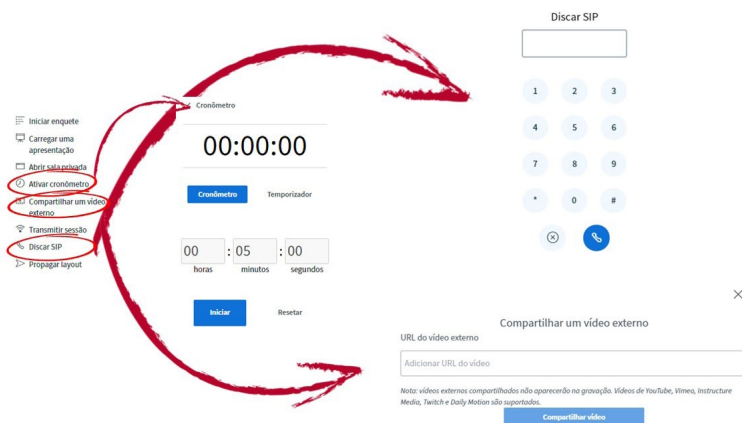


Figura 14. “Ações” de “Cronômetro”, “Discar SIP” e “Compartilhar um vídeo externo”.

10. “Falar”: silencia temporariamente seu microfone;
11. “Desativar áudio”: permite mudar a opção inicial de áudio escolhida ao entrar na sala da webconferência;
12. “Compartilhar webcam”: ativar a webcam;
13. “Compartilhar sua tela”: compartilhar a tela cheia, alguma janela específica ou guia do Chrome;
14. “Fechar apresentação”: encerra a apresentação;
15. “Interação com a apresentação”: interações que podem ser feitas com a apresentação, como, por exemplo, criar texto, desenhar linha, elipse, triângulo, retângulo, utilizar lápis ou mover, podendo alterar o tamanho da letra do texto, a cor do lápis, espessura da linha, etc. É possível modificar a última ação feita na apresentação, limpar toda a apresentação (ícone de lixeira) e, na opção “Modo multiusuário”, você pode compartilhar as anotações e modificações na apresentação com outros participantes (Figura 15).

Conforme o perfil de acesso (moderador, participante ou apresentador), o ícone de usuário terá o microfone e/ou o compartilhamento de tela habilitados (Figura 16). O moderador pode atribuir o papel de apresentador a qualquer participante, basta clicar no nome do participante e clicar em “Tornar apresentador”. Dessa forma, qualquer participante na reunião pode ter o papel de apresentador.



Figura 15. Interação de texto na apresentação.

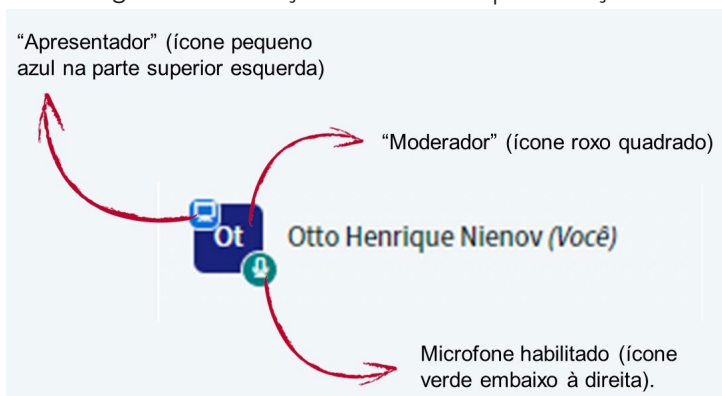


Figura 16. Perfil de acesso de "Moderador".

Agendamento de uma webconferência Mconf

É possível realizar o agendamento de uma webconferência Mconf. Para isso, no ícone de engrenagem no perfil do Mconf UFRGS (Figura 2), clique em "Convidar outras pessoas". No convite para conferência, insira os usuários, defina a data e horário de início e término da webconferência, título e descrição e, clique em "Enviar". O convite será encaminhado para os usuários por e-mail (Figura 17).

Como acessar uma sala de webconferência Mconf

Ao acessar o endereço de uma sala de webconferência Mconf, é possível visualizar o status da reunião, se não iniciada (Figura 18) ou em andamento (Figura 19). Também é possível visualizar se a conferência é pública ou privada. Identifique em "Você está entrando na conferência como" e clique em "Entrar".

Em seguida, basta selecionar a configuração de áudio ("Microfone", "Somente ouvir" ou "X").

Estratégias didáticas para atividades remotas

fev. 1 seg. ▾	Treino Quando seg, 1 fev. 2021 14:10 – 15:10 (BRT) Onde https://mconf.ufrgs.br/webconf/ Adicionar à agenda »	Agenda seg, 1 fev. 2021 <i>Nenhum evento anterior</i> 14:10 Treino
-----------------------------------	--	--

Você foi convidado por _____ para uma conferência.

Assunto: Treino

Início: Seg, 01 de Fevereiro de 2021, 15:10:00 -0200

Fim: Seg, 01 de Fevereiro de 2021, 16:10:00 -0200

Sala: <https://mconf.ufrgs.br/webconf/>

-- Portal Mconf UFRGS

Figura 17. Agendamento de webconferência Mconf.

The screenshot shows the Mconf UFRGS interface. At the top, there are navigation links: "Página inicial", "Comunidades", and "Eventos". Below this is a header "Acessar sala:". The main content area has a yellow background with the text: "O estado atual da reunião é não iniciada" (circled in red) and "Esta é uma conferência pública". To the right, it says "etapas: ✓ 2". Below this is a form "Você está entrando na conferência como" with an empty input field and an "Entrar" button.

Figura 18. Reunião não iniciada.

The screenshot shows the Mconf UFRGS interface. At the top, there are navigation links: "Página inicial", "Comunidades", and "Eventos". Below this is a header "Acessar sala:". The main content area has a yellow background with the text: "O estado atual da reunião é em andamento" (circled in red) and "Esta é uma conferência pública". To the right, it says "etapas: ✓ 2". Below this is a form "Você está entrando na conferência como" with an empty input field (circled in red) and an "Entrar" button (circled in red).

Figura 19. Reunião em andamento.

Adicionar webconferência Mconf no Moodle

Professores podem adicionar uma webconferência Mconf no Moodle. Para adicionar, acesse o ambiente Moodle Acadêmico (<https://moodle.ufrgs.br/login/>), faça o login e entre no curso que você deseja criar uma webconferência Mconf. Na barra de menu, clique em “Ativar edição”. No tópico que deseja adicionar a webconferência, clique em “Adicionar uma atividade ou recurso”. Selecione “Webconferência Mconf” e clique em “Adicionar” (Figura 20).

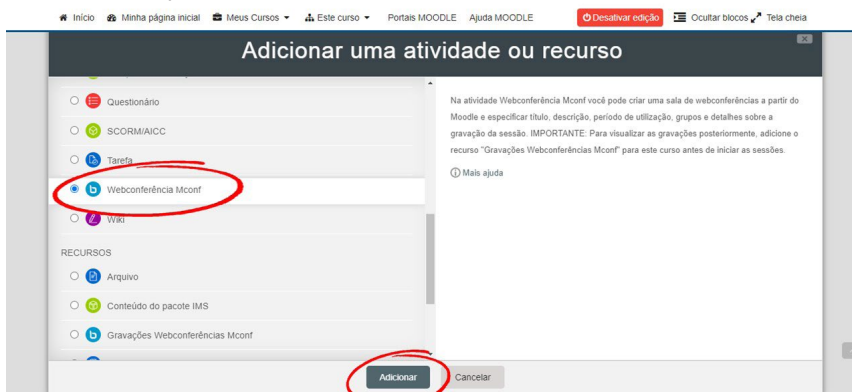


Figura 20. Adicionar uma “Webconferência Mconf” no Moodle Acadêmico.

Preencha e configure os campos de acordo com as suas necessidades. Clique em “Mostrar mais” para preencher alguns campos como: “Descrição”, “Mensagem de boas-vindas”, etc. Marque a opção “Os estudantes devem esperar até que um moderador entre”, ou seja, mesmo estando no horário agendado, enquanto um moderador não entrar, os estudantes não terão acesso. O professor criador da webconferência é sempre o moderador. Selecione também a opção “Gravação” para que a videoconferência seja gravada durante a realização e “Enviar notificação” para que os participantes recebam uma mensagem informando que a webconferência foi criada (Figura 21).

Você pode habilitar datas de abertura e fechamento da sessão. As configurações do “Agendamento das sessões” e “Os estudantes devem esperar até que um moderador entre” estão correlacionadas. Você pode atribuir o papel de “Mediador”/“Moderador” para outro usuário ou para um papel (perfil de usuário) (Figura 22). Após realizar as configurações, clique em “Salvar e retornar ao Curso”.

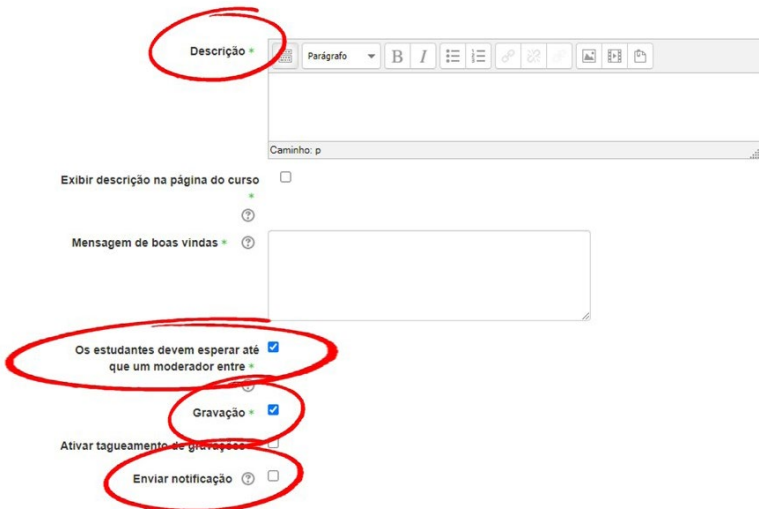


Figura 21. Configuração da reunião: "Descrição", "Mensagem de boas-vindas", "Os estudantes devem esperar até que um moderador entre", "Gravação" e "Enviar notificação"

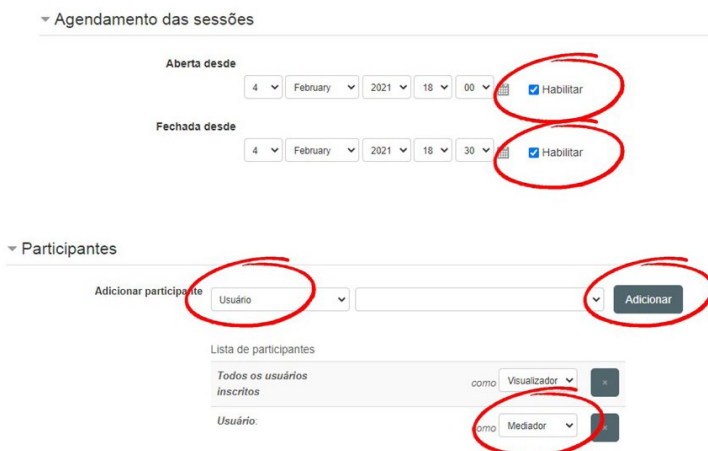


Figura 22. Configuração da reunião: "Agendamento das sessões" e atribuir papel.

Para iniciar a webconferência, entre na atividade e clique em “Entrar na sessão”. Os estudantes também devem clicar em “Entrar na sessão”. O acesso dos estudantes estará permitido conforme suas configurações anteriores. No ambiente Moodle Acadêmico do curso será possível visualizar se a conferência está em andamento, o horário de início e o número de participantes. Para o organizador, também será possível “Terminar sessão”.

Para ter acesso à gravação, deve-se adicionar ao curso o recurso “Gravações Webconferências Mconf” (Figura 23).

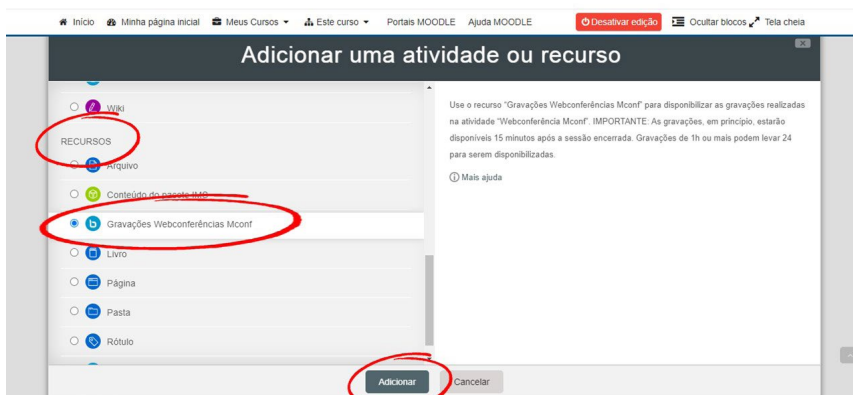


Figura 23. Adicionar “Gravações Webconferências Mconf” no Moodle Acadêmico.

Preencha o nome para a gravação. Em “Configurações comuns de módulos”, no item “Disponibilidade”, defina se quer “Disponibilizar na página do curso” ou “Ocultar dos estudantes” (Figura 24). Para concluir, clique em “Salvar e Mostrar”. Através desse recurso, é possível visualizar e gerenciar todas as webconferências gravadas no espaço do curso no Moodle. Poderá visualizar, fazer download para o seu computador, ocultar ou excluir a gravação.

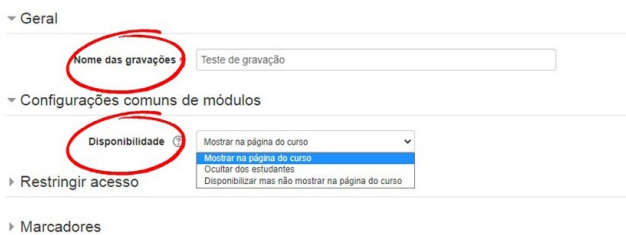


Figura 24. Configuração da gravação: “Disponibilizar na página do curso” ou “Ocultar dos estudantes”.

Streaming híbrido pelo YouTube

Uma alternativa para transmitir para muitas pessoas é utilizar um sistema híbrido entre webconferência e streaming com o Youtube. Para iniciar, você precisa efetuar três configurações sequenciais:

1. Ativar a transmissão ao vivo no YouTube;
2. Com o link obtido, configurar o Mconf;
3. Layout de transmissão para o YouTube.

Ativar live no YouTube

Inicialmente, faça login na sua conta do YouTube (<https://www.youtube.com/>) e abra o “YouTube Studio” (Figura 25).

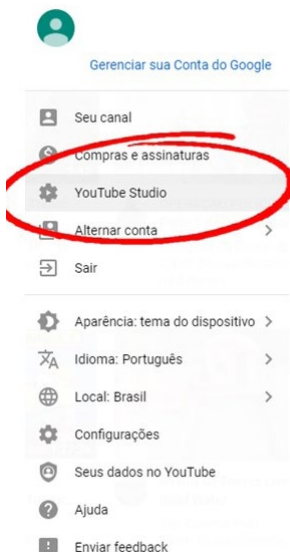


Figura 25. Acesso ao “YouTube Studio”.

Em seguida, clique em “CRIAR” ou no ícone “Transmitir ao Vivo” ((•)) (Figura 26) para iniciar uma transmissão ao vivo. Caso seja o primeiro acesso, será necessário ativar a conta. Na janela seguinte, clique em “ATIVAR” para que a transmissão fique disponível. Para acessar a transmissão ao vivo no computador, primeiro é preciso confirmar o número de telefone. Para isso, clique em “Verificar”. Após a verificação da conta, será possível realizar a transmissão ao vivo em 24 horas. Assim que concluída, você poderá iniciar uma transmissão imediatamente.

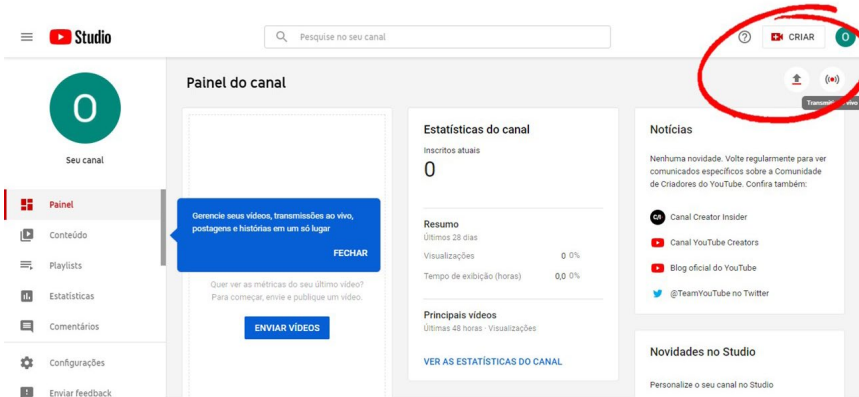


Figura 26. Iniciar uma transmissão ao vivo.

Ao iniciar uma transmissão ao vivo, clique em “Fazer Streaming” e preencha o formulário com o título, descrição, data e hora de início (habilitando “Programar para mais tarde”), faça upload de miniatura, informe se o conteúdo é ou não para crianças e, finalmente, clicar em “SALVAR”.

O YouTube vai apresentar uma chave e uma URL no protocolo RTMP (Figura 27). Copie essas informações para a sala de webconferência no Mconf. Depois de clicar em “Concluído” você terá a opção de clicar em “Iniciar Transmissão”. Nesse momento, a transmissão vai começar aguardando a configuração do lado do Mconf.

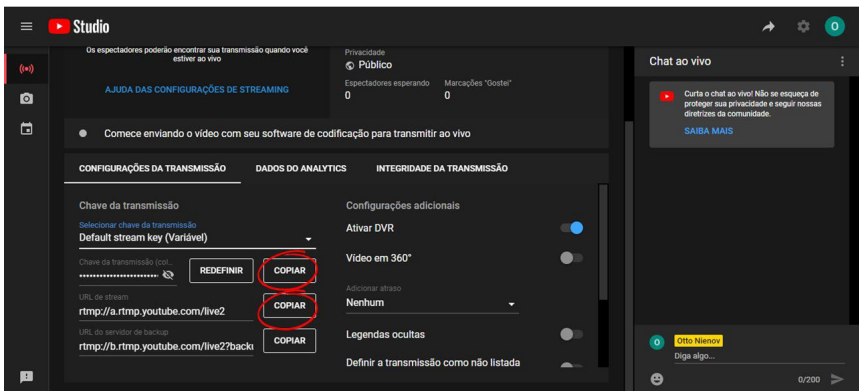


Figura 27. Chave e URL no protocolo RTMP.

Inserir as informações RTMP no Mconf

Agora que o YouTube está configurado, você deve utilizar essas informações no Mconf. Para isso, sendo o moderador da sala de webconferência no Mconf, clique em “+” e, em seguida, em “Transmitir sessão” (Figura 28). Clique em “RTMP” (Figura 29). Após, preencha a URL RTMP fornecida no YouTube, em “URL RTMP do YouTube” ou “Chave de Transmissão (Opcional)” (Figura 30). Clique em “Iniciar” para transmitir para o YouTube.

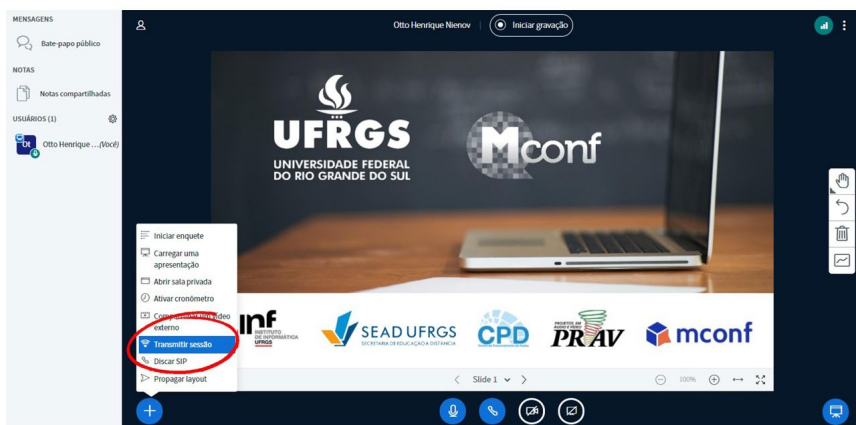


Figura 28. “Transmitir sessão” na sala de webconferência no Mconf.

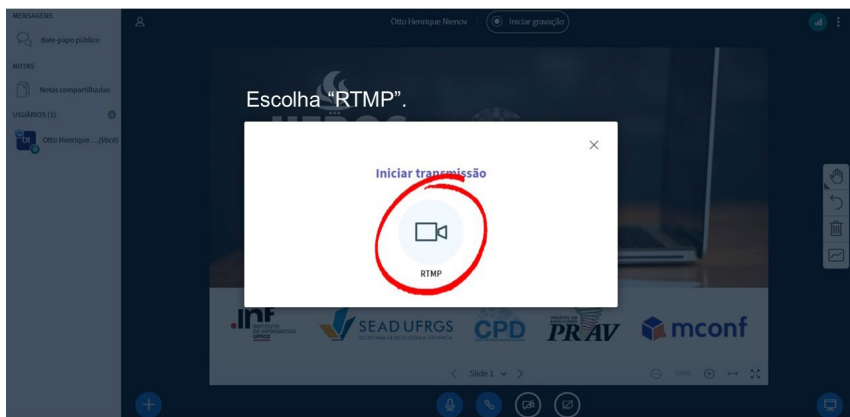


Figura 29. “RTMP” na sala de webconferência no Mconf.

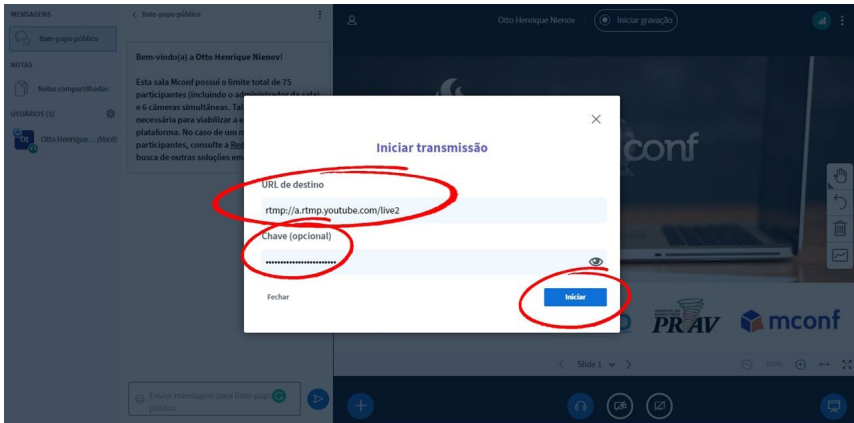


Figura 30. URL RTMP do YouTube” ou “Chave de Transmissão (Opcional)” na sala de webconferência no Mconf.

Inicialmente, irá aparecer uma mensagem “Conectando...”. Em seguida, irá aparecer a mensagem “Transmitindo para: a.rtmp.youtube.com”. Pronto. O YouTube estará transmitindo a sessão da webconferência no Mconf. A URL que deve ser passada para as pessoas é obtida na página de transmissão do YouTube, onde também é possível encerrar a sessão (Figura 31). É possível compartilhar em diversas redes, como Facebook, Twitter, etc.

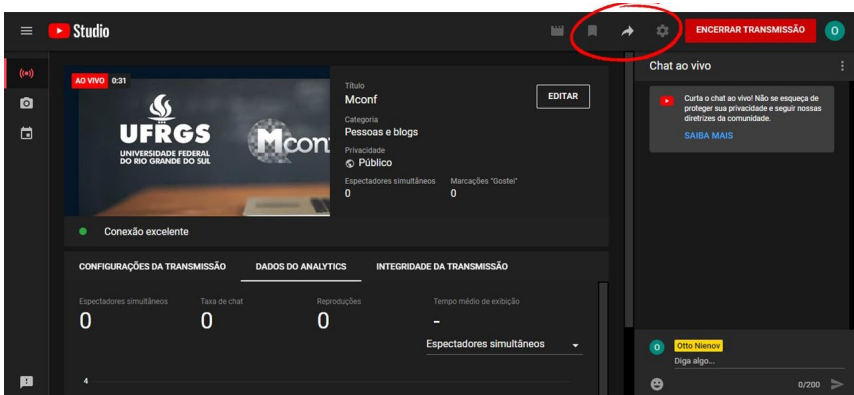


Figura 31. URL compartilhada do YouTube.

Layout de transmissão para o YouTube

O usual na transmissão para o YouTube é o layout padrão do Mconf, ou seja, terá a área de vídeos em cima e a área de

apresentação embaixo. Assim, independente do layout na sua tela, o YouTube vai apresentar nesse formato.

Isso pode ser um problema para a transmissão de alguns eventos cujo foco são as pessoas, e não a apresentação. Exemplos são painéis de debates em eventos (foco nas pessoas) ou tradução simultânea para Libras (foco no vídeo do tradutor). Para isso, na sala de webconferência no Mconf, clique em “+” e, em seguida, em “Prorrogar sessão” (Figura 32).

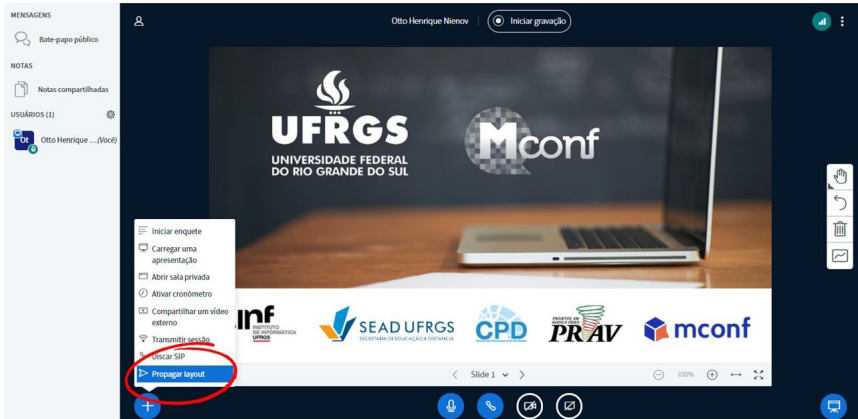


Figura 32. “Prorrogar sessão” na sala de webconferência no Mconf.

Como minimizar problemas de conectividade no Mconf?

1. Interromper vídeos, desabilitando as webcams: Para isso, no ícone de três pontos (reticências), clique em “Abrir configurações” e, em seguida, em “Economia de dados”, desative as webcams e o compartilhamento de tela (Figura 33). Isso só vai parar a transmissão do servidor para sua máquina. Todos os outros participantes vão continuar vendo os vídeos. É uma configuração local. Isso minimiza o tráfego que chega.

2. Restringir participantes: clique no ícone de engrenagem e, em seguida, em “Restringir participantes” (Figura 34). Caso o moderador queira fazer uma configuração para todos, ele pode entrar no seu menu de restringir participantes e bloquear todos usuários de compartilhar webcam e/ou receber a webcam dos participantes.

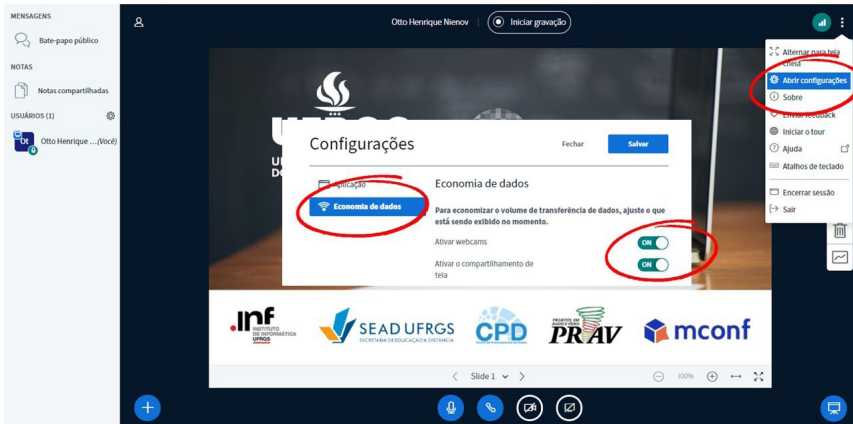


Figura 33. Desativar webcams e compartilhamento de tela.

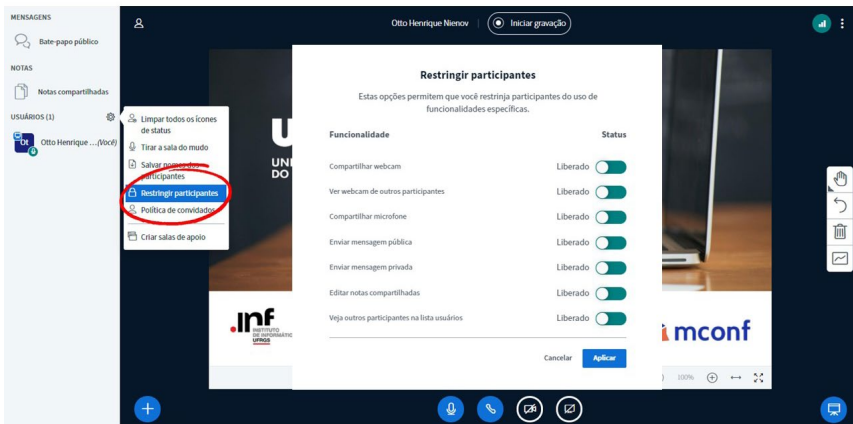


Figura 34. Restrição de participantes.

3. Próprio participante desabilitar seu vídeo: você pode desabilitar a sua própria câmera clicando no ícone de webcam na barra de ferramentas central (Figura 35).

Comunidades no Mconf

Para quem quiser uma sala com um nome diferente, existe o conceito de "comunidades". Normalmente as comunidades são salas para reuniões de grupos específicos de pessoas. Algumas diferenças entre salas pessoais e de comunidades estão apresentadas no Quadro 1.

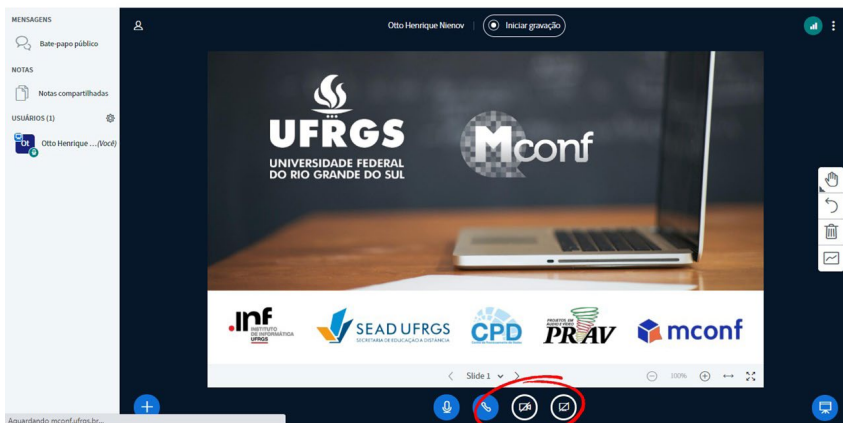


Figura 35. Desativar a câmera.

Quadro 1. Comparação entre uma sala pessoal e da comunidade.

	SALA PESSOAL	SALA DA COMUNIDADE
NOME DA SALA	Nº cartão UFRGS	Qualquer nome
MODERADOR	Dono da sala	Todos os administradores
ABRANGÊNCIA	-	Pública ou privada

As comunidades encontram-se no seu perfil do Mconf UFRGS, em “Minhas comunidades” (Figura 36). Também é possível criar uma comunidade, em “Criar uma comunidade”. Ao criar uma comunidade, informe:

- “Nome”: nome da comunidade, podendo conter espaços;
- “Identificador”: como será composta a URL para compor essa comunidade. O sistema automaticamente utiliza o “Nome” inserindo hifens “-” entre as palavras. Sugere-se que se utilize um identificador mais curto para facilitar a digitação das pessoas, pois esse identificador será utilizado por todas as pessoas que forem acessar a sala;
- Descrição: descrever a finalidade da existência da comunidade.

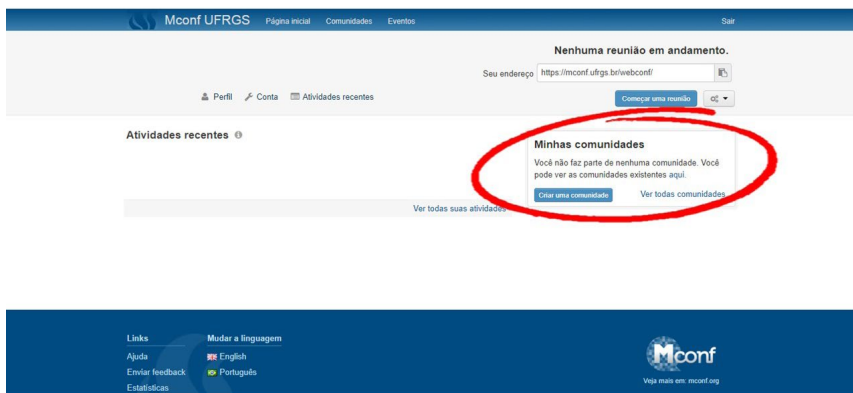


Figura 36. Criar uma comunidade.

Criada a comunidade, é possível iniciar uma sala de webconferência em “Iniciar”, escrever no mural, enviar documentos, criar eventos, adicionar usuários, etc. (Figura 37). Qualquer administrador de uma comunidade entra com papel de moderador.

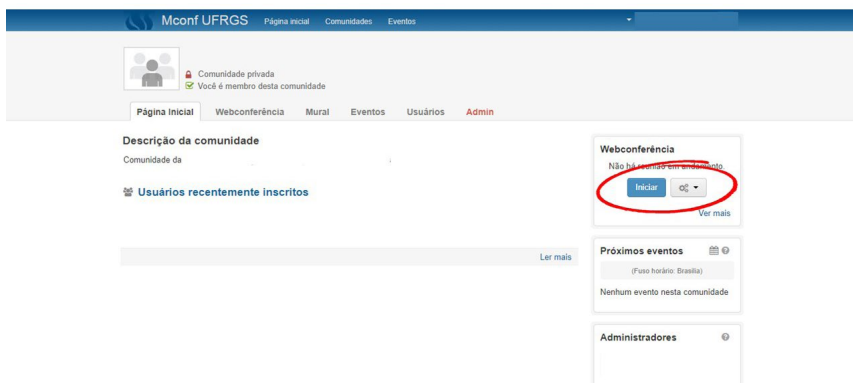


Figura 37. Configurar e criar uma webconferência na comunidade.

É possível criar uma comunidade privada. Desta forma, o participante ingressa na URL da sala somente com uma senha.

Aspectos positivos e negativos do Mconf UFRGS

Dentre os pontos negativos, destacam-se:

- Limite de 75 participantes e seis câmeras simultâneas;
- Há o risco de o recurso ser desativado em situação de sobrecarga na UFRGS;
- Gravações com mais de 6 meses são excluídas;
- Não permite compartilhamento de tela ou apresentação a partir do dispositivo móvel;
- Após gravar uma sessão, a gravação não aparece imediatamente. Ela demora normalmente uns dois dias.

Como aspectos positivos:

- É possível gravar no MConf e fazer upload no YouTube;
- Interação, registro, construção conjunta, feedback e avaliação;
- É possível, ao apresentador, acompanhar o bate-papo público.

Elos: ferramenta business da Mconf.

A Elos (<https://elos.vc/site/pt/>) (Figura 38) é uma plataforma de comunicação totalmente on-line, sem necessidade de instalação de software. Permite realizar reuniões de forma síncrona entre os alunos.



Figura 38. Elos, ferramenta business da Mconf.

A Elos permite:

1. Que os alunos possam se reunir em pequenos grupos, compartilhando apresentações, tela, materiais, bate-papo, vídeos, imagens, notas, possibilitando maior interação;
2. Fazer download de apresentações, notas compartilhadas, chat público e gravações de conferências;
3. Participação por áudio e vídeo;
4. Quadro branco para anotações;
5. Enquetes personalizáveis;
6. Gravação da conferência;
7. Salas com senha;
8. Privacidade das gravações: pública, privada ou listada;
9. Personalização do link da sua sala, como, por exemplo: elos.vc/otto-henrique-nienov, enviando os convites por e-mail, calendário ou com o link da sala;
10. Histórico de conferências;
11. Relatórios de uso mensais;
12. Definição de moderador, apresentador e participante;
13. Restrição de participação durante a videoconferência;
14. Silenciar o áudio de outros participantes.

A Elos pode ser usada em atividades propostas durante a aula, ou em horários combinados entre os alunos, em reuniões de grupos e para formar grupos durante a aula: um integrante cria o link da sala e encaminha aos demais para entrarem e se reunirem.

Dentre os aspectos negativos, destaca-se que a ferramenta é gratuita até 15 pessoas e permite gravar duas reuniões, mas tem opção de baixar, salvar, excluir e gravar outros. Por outro lado, a ferramenta permite a interação, construção conjunta e dinâmica, compartilhamento de tela, carregamento de arquivos, compatibilidade entre computadores e celulares e integração com Moodle, Canvas e outras plataformas.

Após a criação do perfil na Elos, é possível compartilhar o link de sua sala, copiando-o e enviando-o para outros participantes, ou encaminhando convites pelo ícone de envelope ("Convidar

para videoconferência”). Para iniciar uma videoconferência, clique no ícone de “Iniciar videoconferência” (Figura 39). A sala de webconferência da Elos é idêntica à da Mconf. É possível personalizar a sala de videoconferência no ícone de engrenagem e verificar o histórico de videoconferências em “Histórico”.

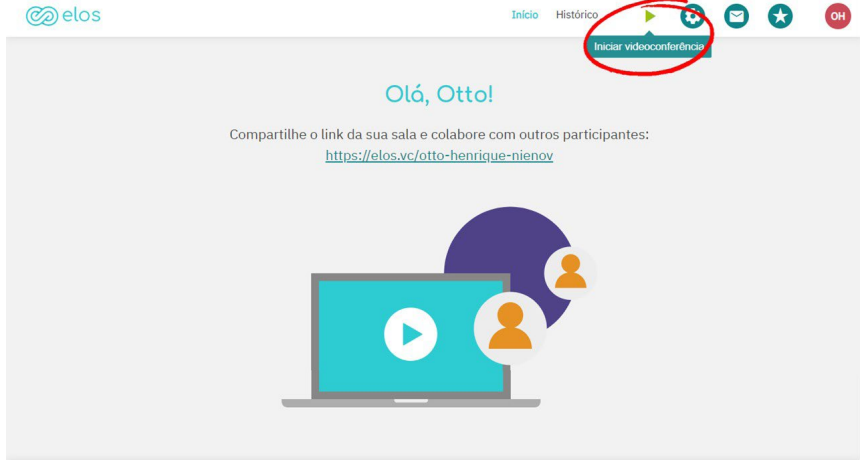


Figura 39. Sala pessoal da Elos.

Ferramentas de gravação de vídeos

Além das aulas, observa-se que pequenos vídeos de apoio podem ser bem didáticos. Esses vídeos ajudam a focar detalhes. No Quadro 2 estão listadas algumas ferramentas para gravação e edição de vídeos. Recomenda-se para o aluno elaborar vídeos, ou então para o professor dar feedback e orientações específicas, não sendo usados durante a aula.

Quadro 2. Ferramentas para gravação e edição de vídeos.

FERRAMENTA	O QUE É?	POR QUE É INTERESSANTE USAR?	PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS
SCREENCASTIFY	Possibilita gravar a tela.	Permite a elaboração de vídeos para diferentes finalidades, como uma apresentação com compartilhamento de tela.	Otimiza o processo de orientações específicas em que são necessárias demonstrações. A ferramenta é gratuita para elaboração de vídeos até 5 min.
HANDBREAK	É um programa multiplataforma e multitarefa em código aberto de conversão de arquivos de vídeo, DVD e Blu-ray para MPEG-4, disponível para MAC e Windows.	O uso é feito antes da aula para diminuir o tamanho dos arquivos de vídeo gravados com câmeras e celulares.	Sugestão de parâmetros para comprimir vídeos MP4: Formato M4V; Preset: Fast1080p30; Aba Vídeo: Quality: 25.
OPENSLOT	É um editor de vídeo software livre.	O uso é feito antes da aula, para deletar partes de áudio (erros de gravação) substituir essas partes por outro áudio (corrigir erros). Possui funcionalidades como: trilhas múltiplas, efeitos de transição e corte de vídeos e trilhas de áudio.	Não permite gravar áudio em caso de erro para substituição, somente importa arquivos de áudio. A gravação pode ser feita no gravador de voz do Windows, entre outros, e depois importada no OpenShot.
DAVINCI RESOLVE 16	É um editor de vídeo de uso livre.	O uso é feito antes da aula. Combina edição profissional, correção de cores, efeitos visuais e pós-produção de áudio em 8K na mesma ferramenta de software. Na sessão de treinamento, tem vários projetos, e você pode baixar os "arquivos fonte" para acompanhar as aulas.	É gratuito, porém precisa de uma boa placa de vídeo (mínimo 4GB), bastante memória (pelo menos 16GB) e um bom processador (pelo menos i7) para funcionar.

Quadro 2. Ferramentas para gravação e edição de vídeos (continuação).

FERRAMENTA	O QUE É?	POR QUE É INTERESSANTE USAR?	PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS
OPEN BROADCASTER SOFTWARE	Programa gratuito para a gravação de vídeos e transmissão pela internet.	Você pode gravar diretamente em seu computador e salvar nos formatos MOV, FLV ou MP4. Disponível para MAC e Windows.	É gratuito, totalmente configurável, versátil e leve.
MOVIE MAKER	Programa de edição de vídeos mais conhecidos na versão desktop.	Você pode gravar e editar vídeos.	É gratuito, simples, mas funciona somente em computadores com o sistema operacional Windows.

Referências

UFRGS. Tutorial MconfUFRGS. Disponível em: https://www.inf.ufrgs.br/~roesler/UFRGS/TutorialMconf/Tutorial_MconfUFRGS.pdf. Acesso em 28.01.2021.

UFRGS. Tutorial WebconferênciaMconfMoodle. Disponível em: https://www.inf.ufrgs.br/~roesler/UFRGS/TutorialMconf/Webconferencia_Mconf_Moodle.pdf. Acesso em 28.01.2021.

Elos. Como usar a ferramenta de videoconferência Elos. Disponível em: <https://blog.elos.vc/como-usar-a-ferramenta-de-videoconferencia-elos/>. Acesso em 28.01.2021.