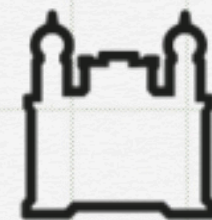
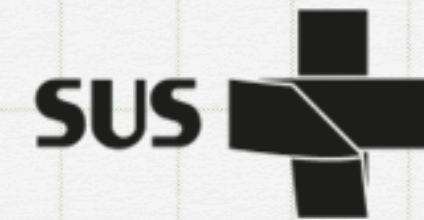


ILMD INSTITUTO LEÔNIDAS
& MARIA DEANE
Fiocruz Amazônia



FIOCRUZ



SUS



Conferência**Web**

Instruções para Discentes

1. Entrando em uma sala

1.1 – Ao clicar no link enviado, escolha a opção
“Entrar como convidado”

ILMD - Educação 1 (teste)

A videoconferência começou há 15 minutos
1 pessoa na videoconferência



Fazer login

Entrar como convidado



1.2 – Insira **seu nome + sobrenome** e e-mail.
Após preencher, clique em “Entrar”

ILMD - Educação 1 (teste)

A videoconferência começou há 21 minutos
1 pessoa na videoconferência



Nome e sobrenome

Seu nome + sobrenome

E-mail

E-mail@fiocruz.br

Voltar

Entrar



1.3 – Verifique se o nome está correto e clique em
“Entrar”



“ILMD - Educação 1 (teste)”

Organização: Fundação Oswaldo Cruz

A videoconferência começou há 23 minutos

1 pessoa na videoconferência

Você entrará como:

Seu nome + sobrenome



[Pessoa errada? Modificar](#)

1.4 –Aguarde, você será direcionado(a) à sala de espera até que um(a) colaborador(a) do Serviço de Pós-Graduação autorize sua entrada.

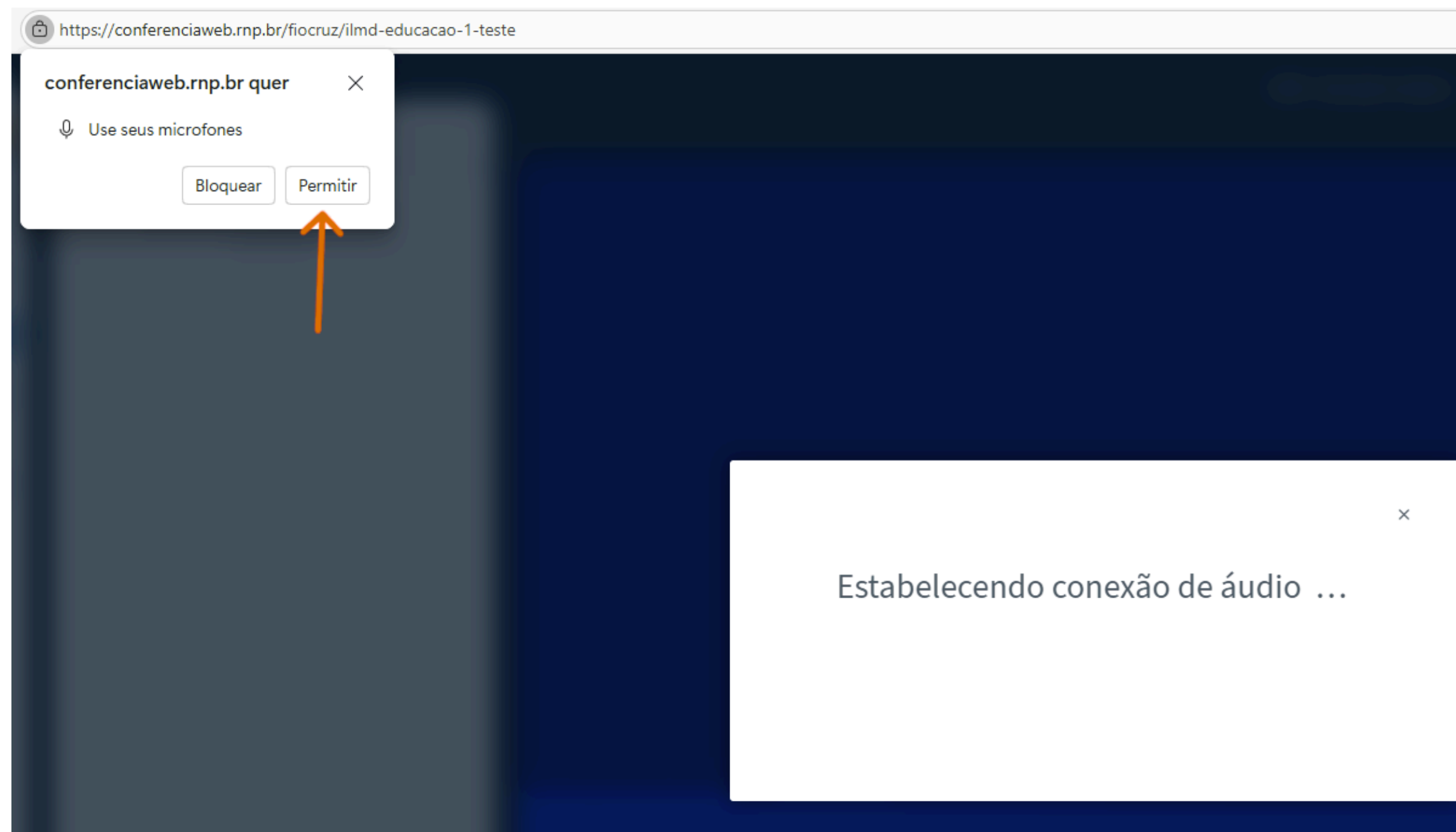
Sala de espera dos convidados



Por favor aguarde até que um moderador aprove a sua entrada.

Você é o primeiro da fila!

1.5 - Configure o seu áudio, clique em **“Permitir”** para que o site tenha acesso ao seu microfone.

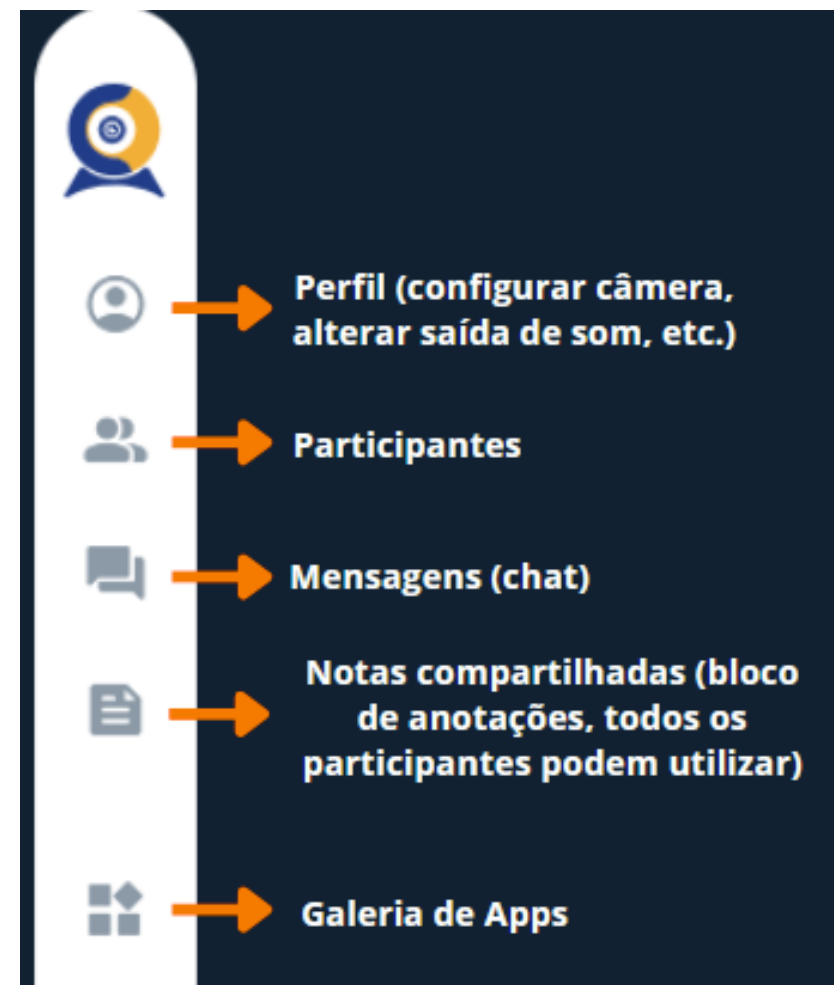


2. Comandos importantes

Barra inferior:



Barra lateral:



3. Compartilhando a apresentação

3.1 – Para compartilhar os slides de sua apresentação, deixe o arquivo aberto em seu computador antes de iniciar e siga os passos:

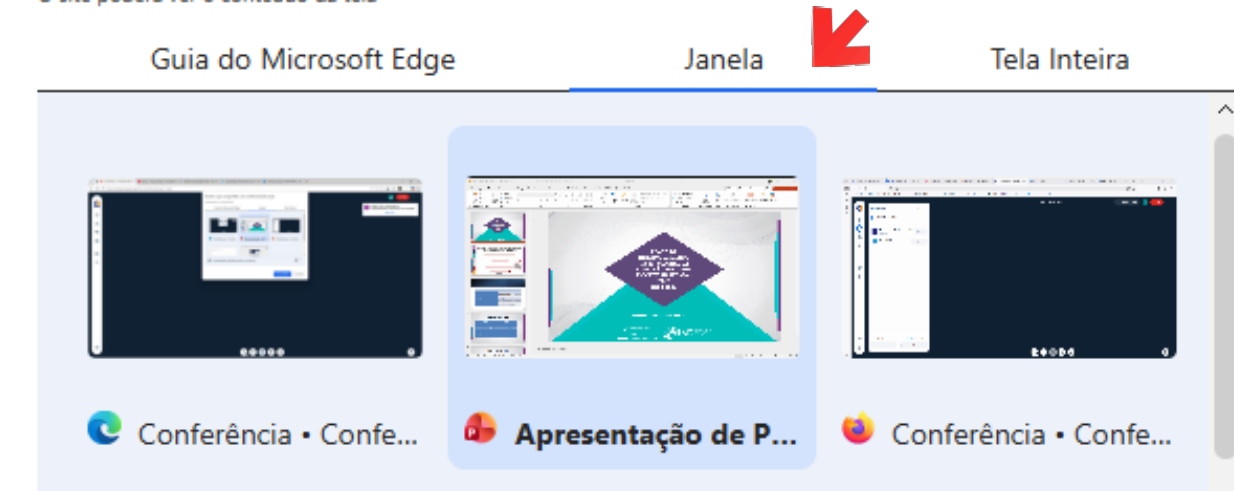
3.2 – Na Barra inferior, selecione:
“ **Compartilhar tela**”



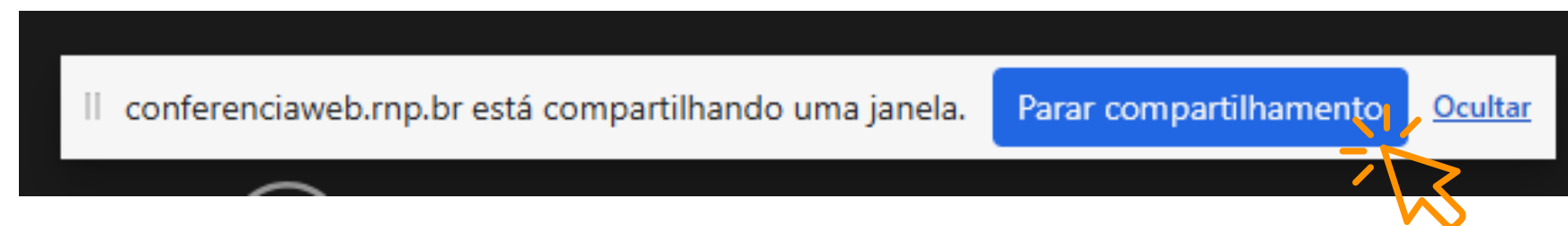
3.3 – Aba “**Janela**”, selecione o arquivo desejado

Escolha o que compartilhar com conferenciaweb.rnp.br

O site poderá ver o conteúdo da tela

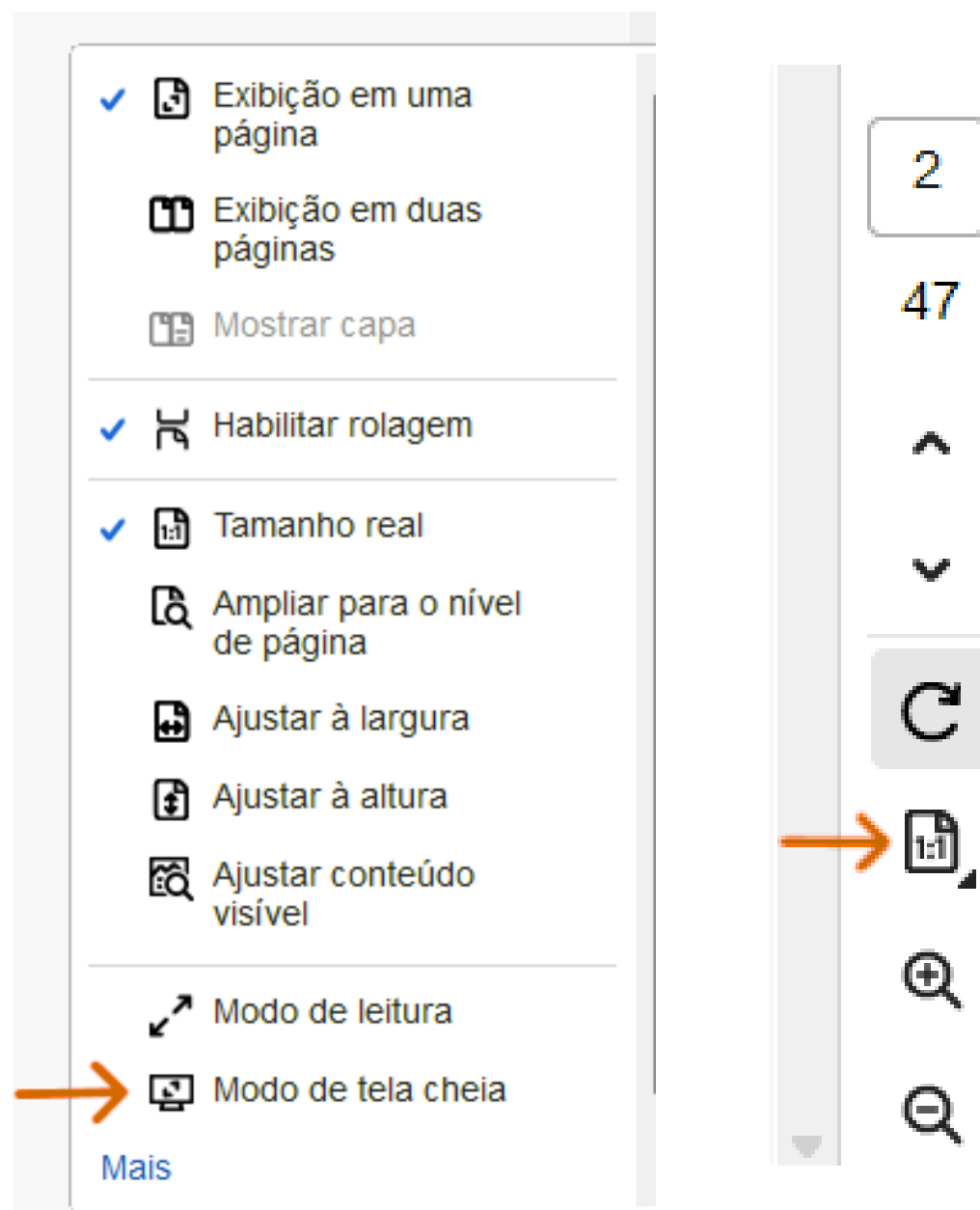


3.4 – Ao finalizar a apresentação, clique em: “**Parar compartilhamento**”;

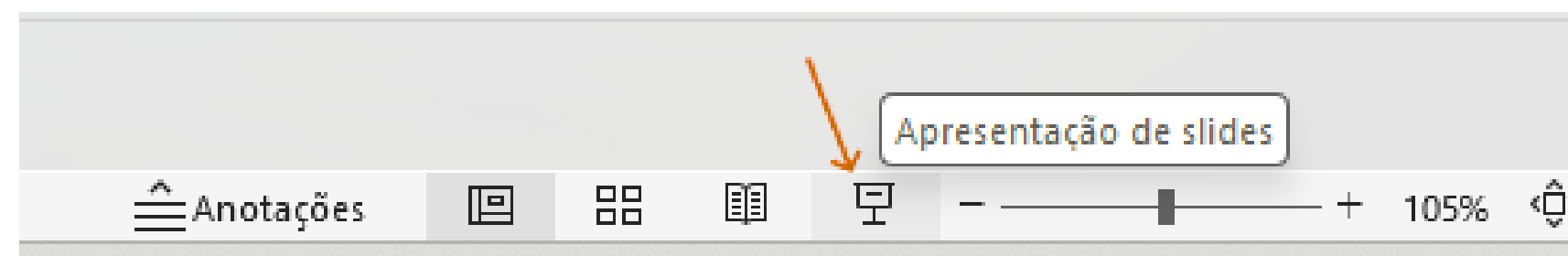


Importante!

Caso o arquivo **esteja em PDF**, selecione o **ícone indicado abaixo** (símbolo de página 1:1) e escolha a opção **“Modo de tela cheia”**;

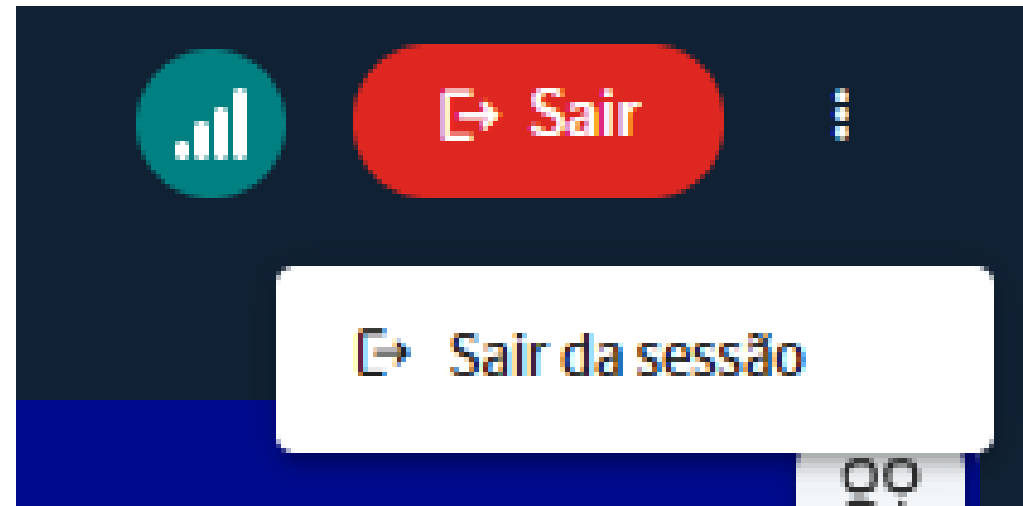


Caso o arquivo esteja em **Power Point**, clique no **ícone** indicado, localizado no **canto inferior direito do aplicativo Power Point**, para apresentar o slide em tela cheia;

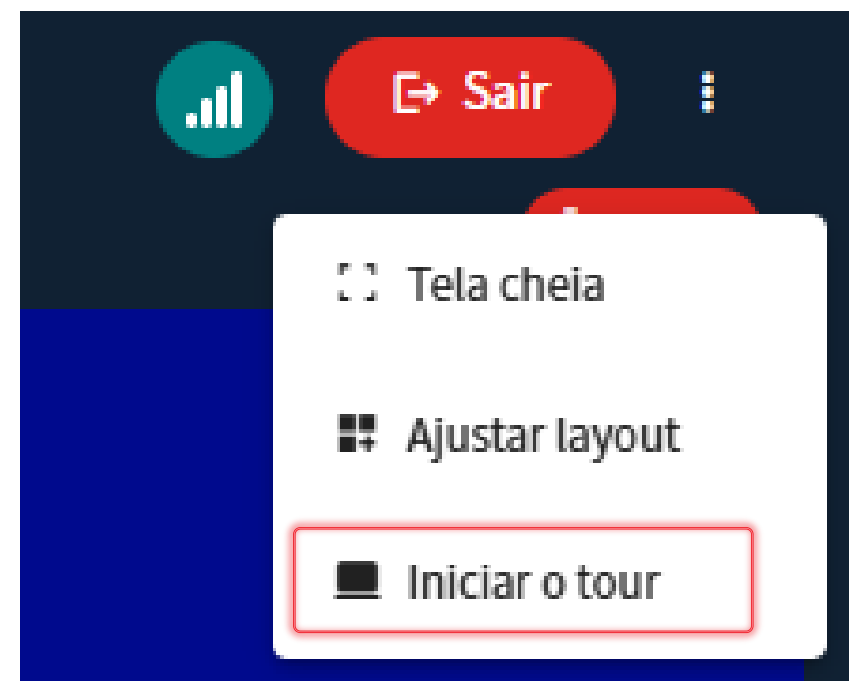


4. Finalizando a reunião

4.1 – Ao finalizar a reunião, clique em **“Sair”** e, em seguida, **“Sair da sessão”**, para encerrar sua participação.



Caso ainda tenha dúvidas ao acessar a plataforma, você pode acompanhar um rápido tutorial clicando em **“?”**, localizado no canto superior direito, e depois em **“Iniciar o tour”**.



Material elaborado por:

Serviço de Pós-graduação

Cláudio de Oliveira Peixoto

Lina Augusta Serrão Aguiar

Suzana Lima de Souza

Giovana Lemos Rocha

Rodrigo Daniel Liberalino

Maio, 2026