
Microsoft Teams

GUIA PRÁTICO DE UTILIZAÇÃO

Tutorial

➤ *Acesse o link abaixo e confira o tutorial.*

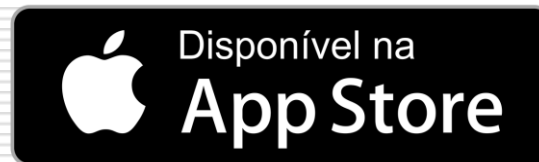
<https://cutt.ly/bs6mtue>

Introdução

O **Microsoft Teams** é um aplicativo empresarial do Office 365 que permite realizar eventos, eventos, palestras virtuais, além de trocar mensagens, anexar arquivos, enviar imagens e mais. O app é voltado para o trabalho remoto e está em alta para eventos por vídeo chamadas, diante do cenário da pandemia do novo coronavírus.

Ingressar em uma evento

Passo 1. Baixe e instale o aplicativo “Microsoft Teams” em seu celular ou desktop para participar de um evento.



Ingressar em uma evento

Passo 2. Acesse o Teams pelo computador ou pelo seu celular para abri-lo.

Logo de início, você já pode entrar em um evento, sem precisar de nenhum registro.

O acesso a sala do evento deverá ser feito através do link que será enviado por e-mail após a confirmação da sua participação no evento.

Ingressar em uma evento

Passo 3. Caso o convite de evento seja enviado por e-mail como um endereço, toque sobre o link "Ingressar em evento do Microsoft Teams" pelo celular. Você será automaticamente direcionado para o aplicativo. Antes de ingressar na evento, escolha se deseja manter o vídeo visível e o áudio desativado.

Ingressar em uma evento

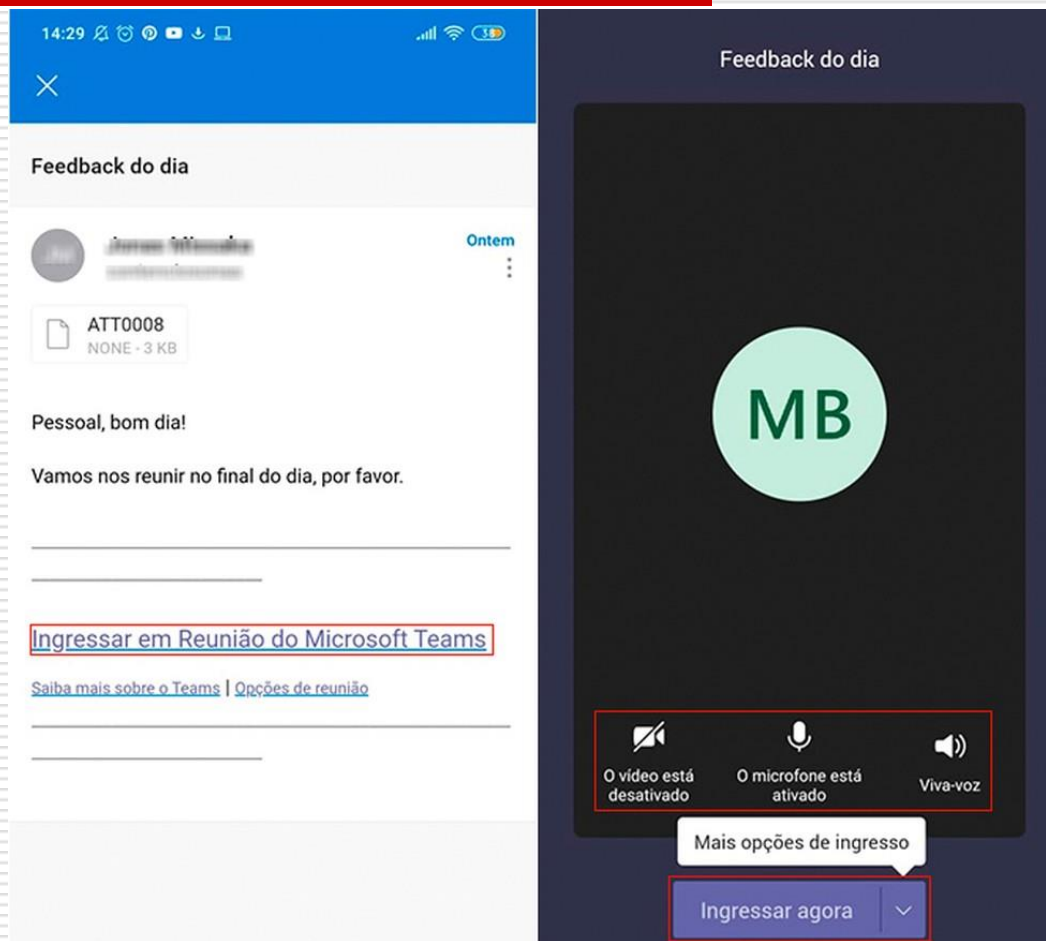
Passo 4. Se você já tiver uma conta no Teams, você verá a opção "Ingressar Agora" para entrar na evento. Se você não tiver uma conta do Teams, o botão "Ingressar como convidado" será exibido. Em seguida, você deve inserir seu nome completo para entrar na videoconferência.

ATENÇÃO: O nome completo é indispensável para atestar o comparecimento e emissão de certificado em caso de palestras e eventos.

Ingressar em uma evento

Agora, você já está conectado ao evento e pode executar várias ações. A tela inicial mostrará a imagem de todos que estão na evento e, caso estejam com o vídeo desligado, mostrará as fotos de suas contas. Veja no próximo slide, uma foto de como é a interface inicial, além da descrição de cada função.

Ingressar em uma evento

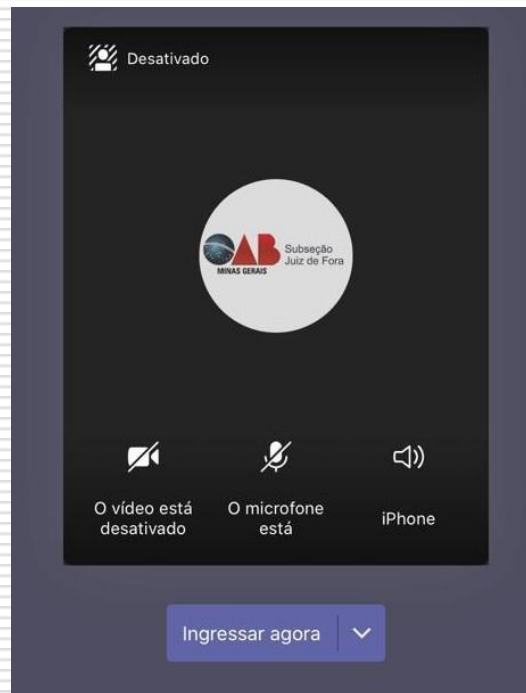


Ingressar em uma evento



Configurações de dispositivo

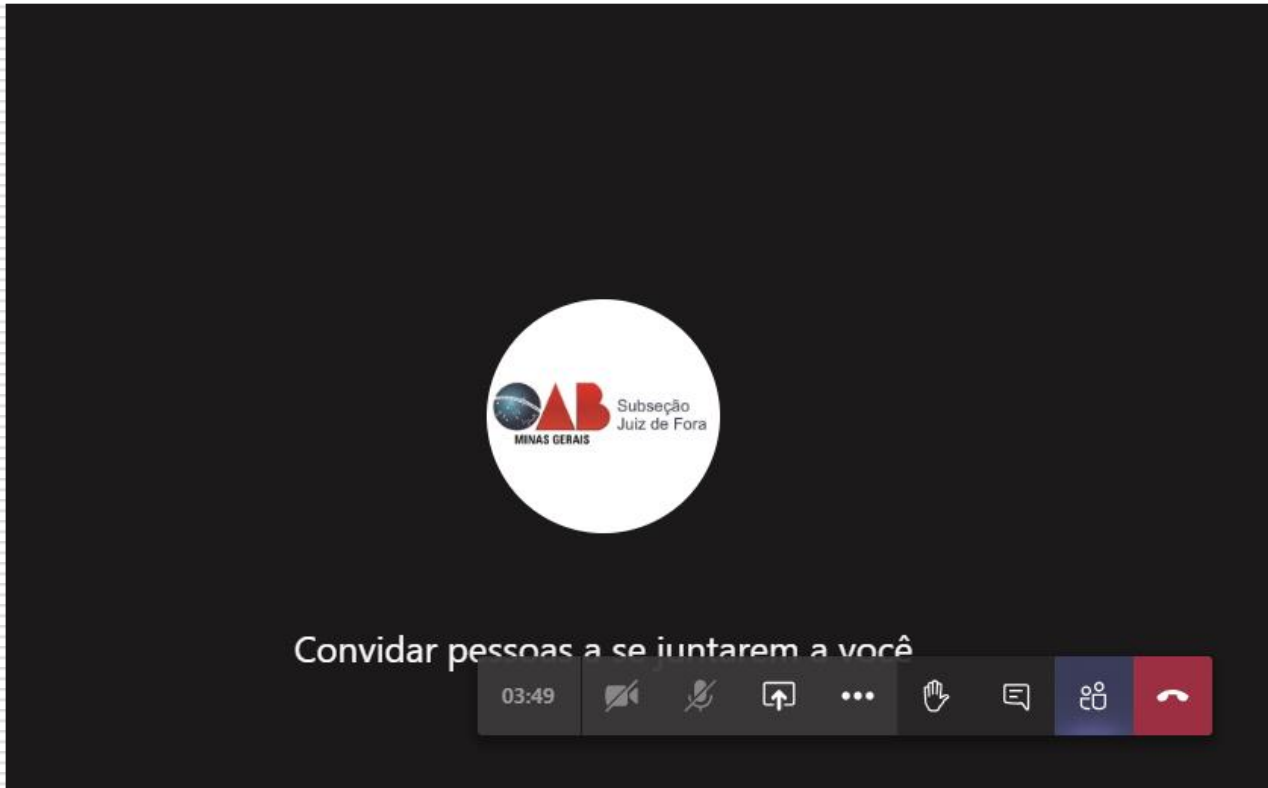
Antes de ingressar em uma sala de evento você poderá alterar as suas configurações de áudio e vídeo ativando ou desativando a função de ambos; Sempre mantenha o áudio desligado.



Ingressar em uma evento

Logo abaixo você tem algumas opções disponíveis, sendo elas:

- 1.** Colocar a evento no mudo;
- 2.** Alternar entre as câmeras do celular (esse ícone só aparece se sua câmera estiver ativada);
- 3.** Sair da evento;
- 4.** Ativar ou desativar seu microfone;
- 5.** Ativar ou desativar sua câmera;
- 6.** Compartilhar diversos tipos de arquivos com os participantes da evento, incluindo fotos, documentos, arquivos do Dropbox, do Google Drive, do One Drive entre outros;
- 7.** Ver quem são os participantes e até iniciar um bate-papo particular com qualquer um deles;
- 8.** Ativar preferências como, por exemplo, desconectar o seu áudio, ocultar participantes com o vídeo desligado, mostrar nome de quem entra na evento, “levantar a mão”, simbolizando que você deseja falar, e até mesmo enviar alguns emojis.



03:49

Convidar pessoas a se juntarem a você

Icons: Mute, Video, Screen Share, More Options, Hand Raise, Chat, End Call

Configurações de áudio

Para ativar e/ou desativar a função de Mudo, basta clicar no ícone do microfone.



Configurações de vídeo

Para ativar e/ou desativar a função de Vídeo, que mostra a sua imagem ao vivo, basta clicar no ícone da câmera



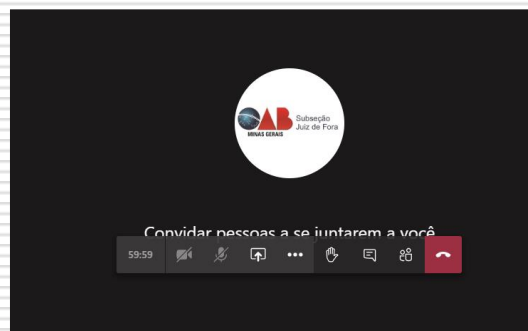
Compartilhamento de tela

A ferramenta de compartilhamento de tela é extremamente útil quando você deseja dividir com o grupo uma apresentação de slides, uma planilha, ou outros documentos.

Através dela, todos poderão conferir ao vivo o que está acontecendo em seu navegador principal ou no desktop. Sendo prático para atividades como tutoriais, aulas e eventos.

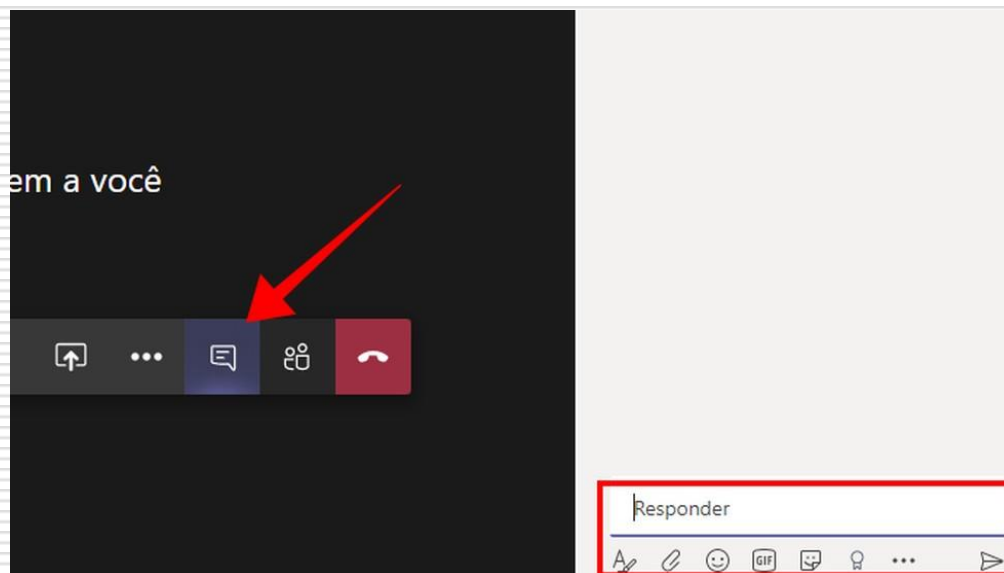
Para compartilhar a tela com outros membros da evento, basta clicar em “compartilhar tela”, presente na barra inferior.

ATENÇÃO: Essa função somente deverá ser utilizada em reunião ou se solicitado pelo palestrante.



Conversando (chat)

Na barra principal você encontrará um ícone de “bate-papo”. Escolhendo essa opção você poderá conversar usando texto. O conteúdo digitado fica visível para todos os participantes.

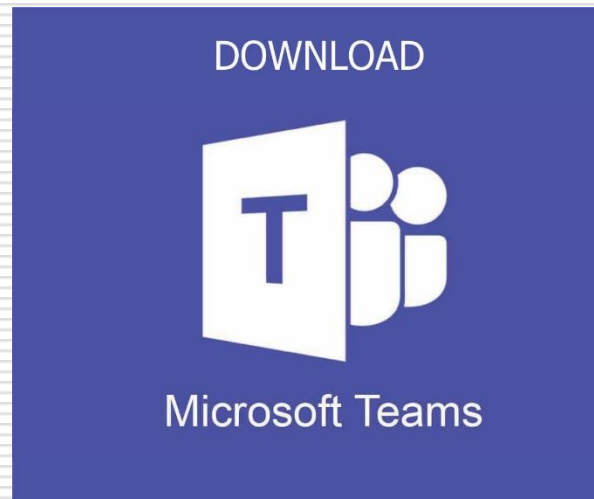


Boas práticas ao participar de uma vídeo chamada:

Com algumas simples ações podemos melhorar a comunicação através do TEAMS ou outras ferramentas de vídeo chamada.

- Deixe seu microfone no mudo quando não estiver falando, principalmente durante os eventos. Dessa forma, a quantidade de ruído é reduzida e a conversa fica muito mais clara.
 - Lembre-se de desativar a função mudo antes de começar a falar.
 - Esteja preparado para começar a evento no horário agendado. Faça todas as configurações necessárias antes, pois, dessa forma, evitamos atrasos.
 - Caso o vídeo fique congelado, desative-o e ative-o logo em seguida.
 - Respeite a fala dos outros participantes e tente sempre deixar apenas uma pessoa falar por vez.
-

Central de Downloads



<https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

Dúvidas

- (32)3690-5900
 - suporte@juizdefora-oabmg.org.br
-