

Guia básico -Microsoft Teams



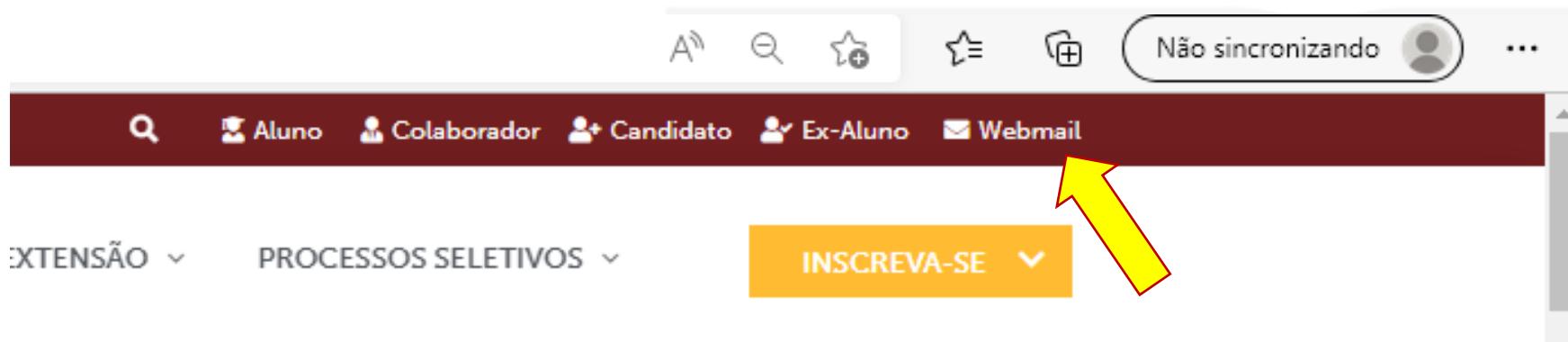
CED-Coordenação de Ensino Digital

Como instalar o Microsoft Teams

Primeiros passos

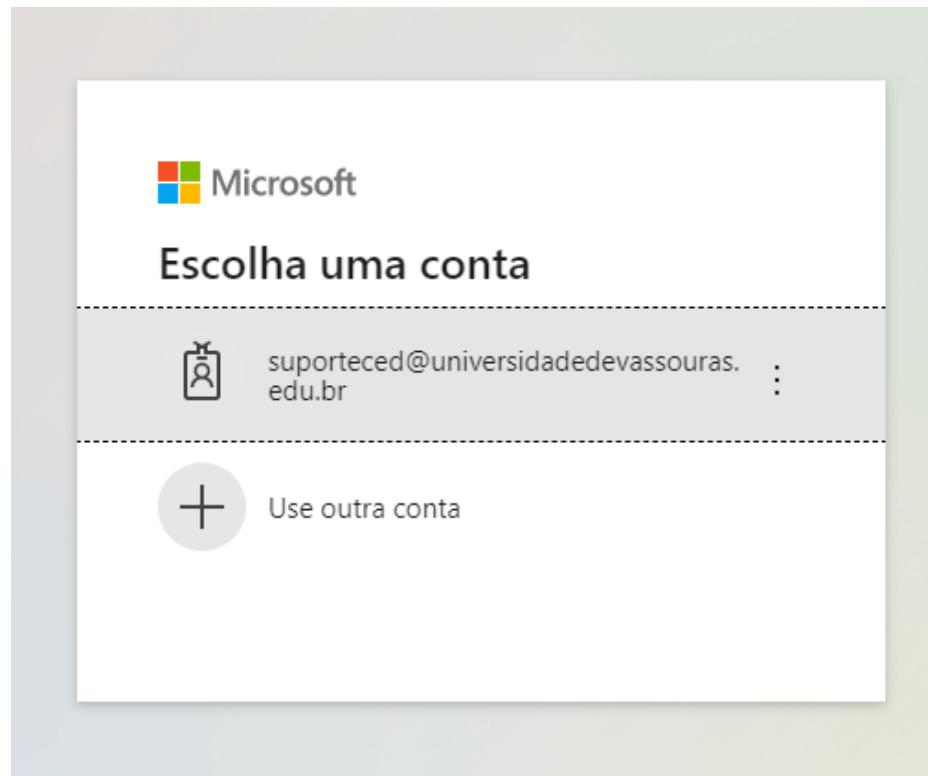
O **Microsoft Teams**, em sua versão *online*, é totalmente funcional apenas nas versões mais recentes dos navegadores **Google Chrome** e **Edge**. Esta é a razão da sugestão pela instalação do aplicativo no seu computador.

Primeiros passos



No site da Universidade de Vassouras, acesse o Office 365 *on-line* pelo ícone indicado.

Primeiros passos



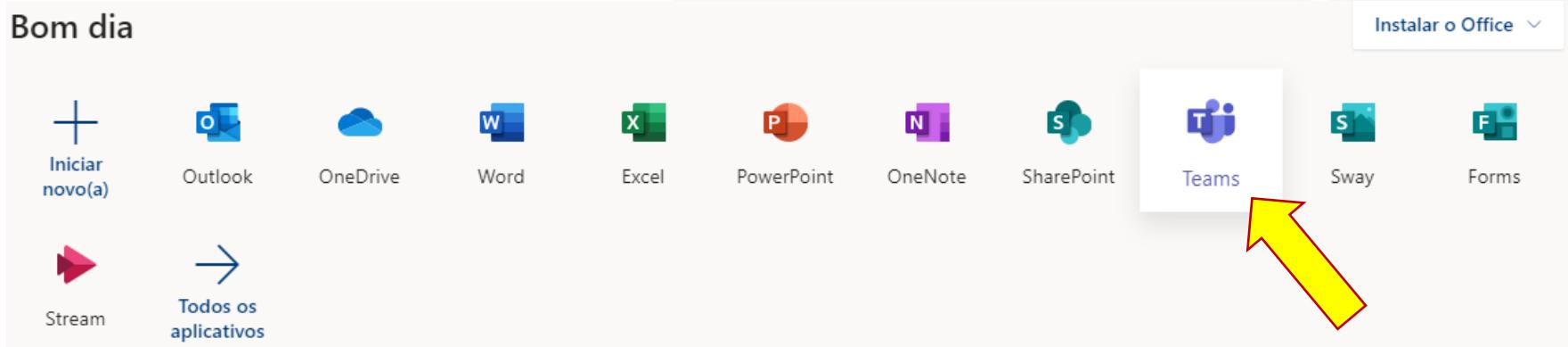
Acesse com sua conta de
e-mail institucional.

Primeiros passos



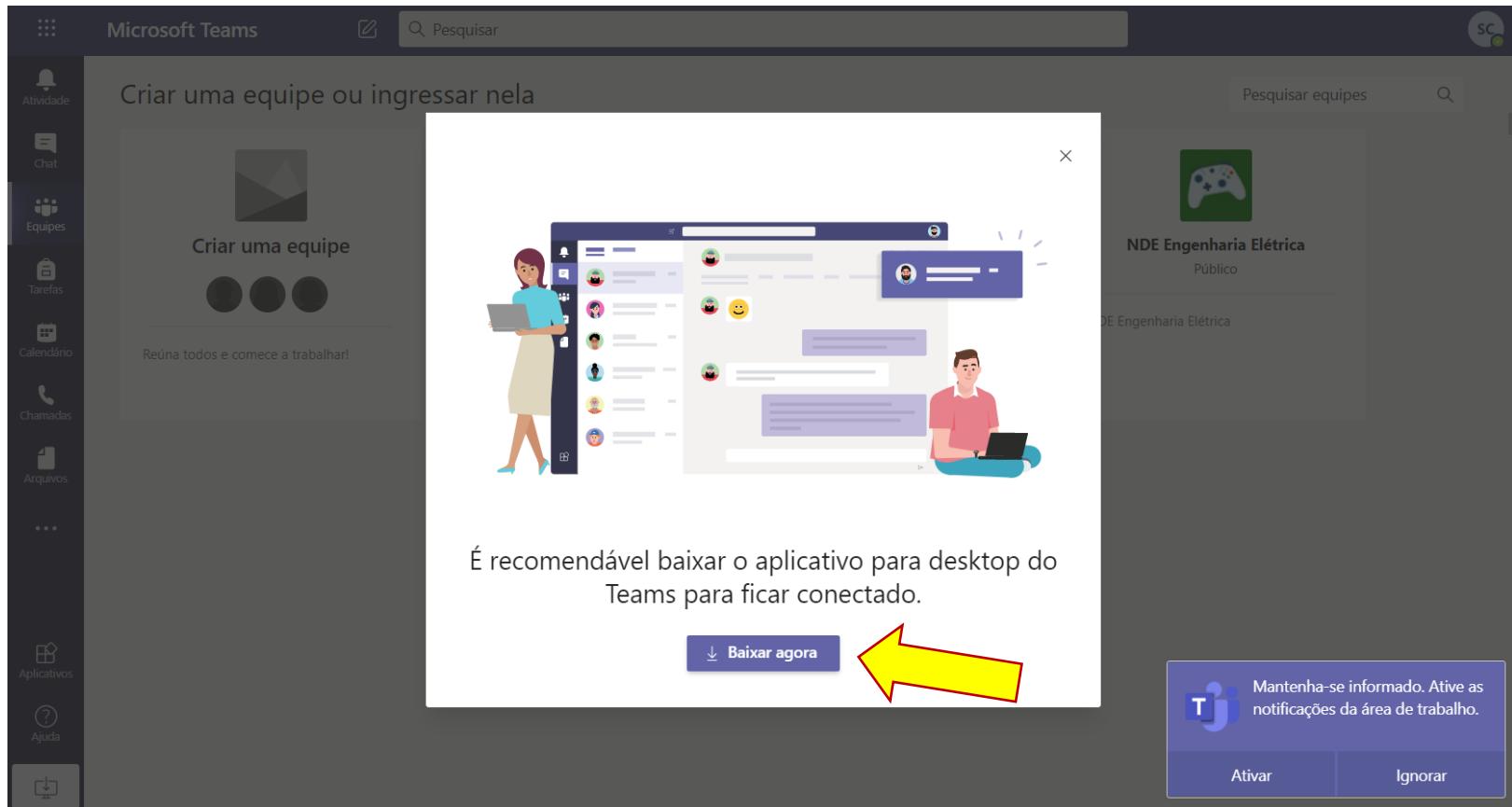
Digite sua senha pessoal e
clique em “Entrar”.

Primeiros passos



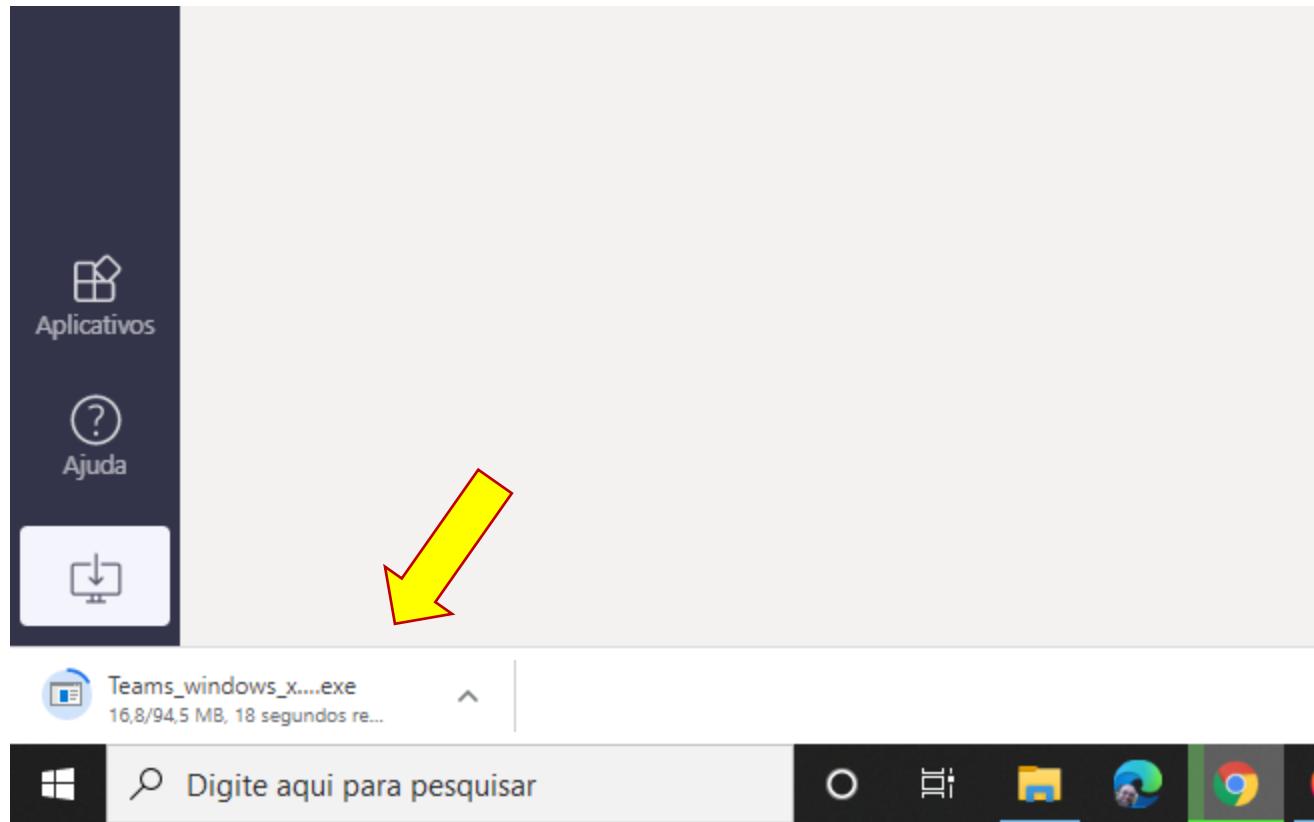
Dentre as opções oferecidas,
clique em “Teams” para
carregar o aplicativo.

Primeiros passos



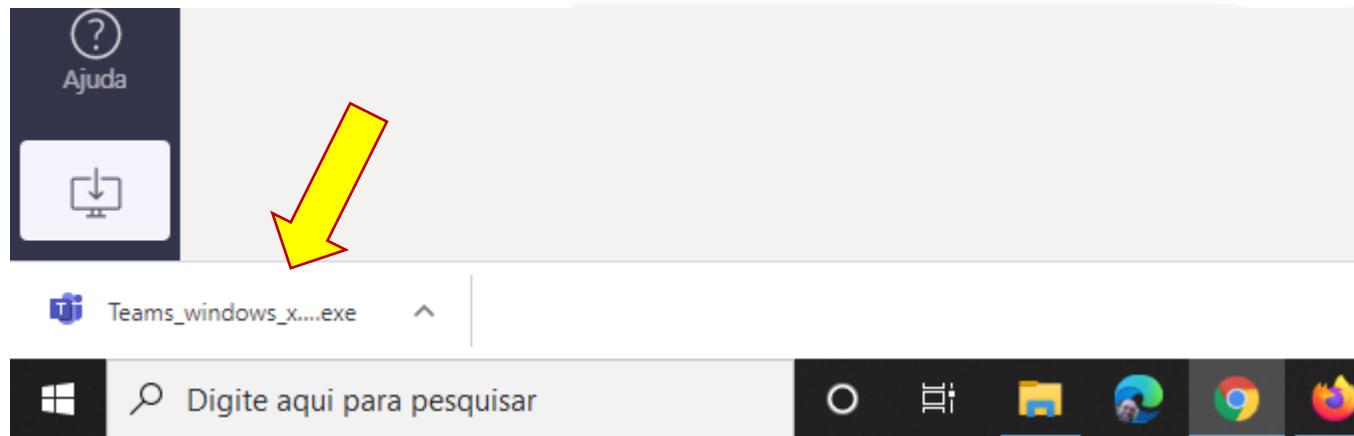
Em seguida, para baixar o aplicativo,
clique em “Baixar agora”.

Download



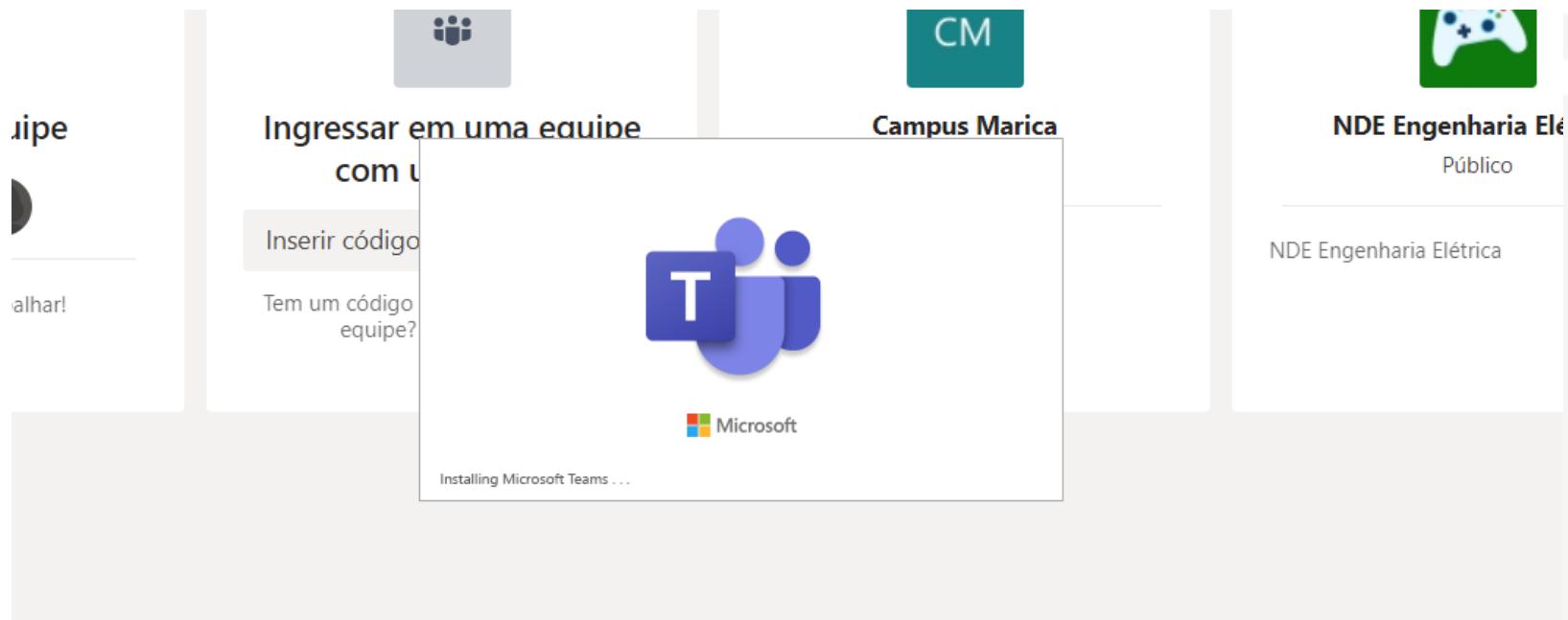
O Windows fará o download.

Instalação



Finalizado o download, clique no nome do aplicativo baixado para iniciar o processo de instalação.

Instalação



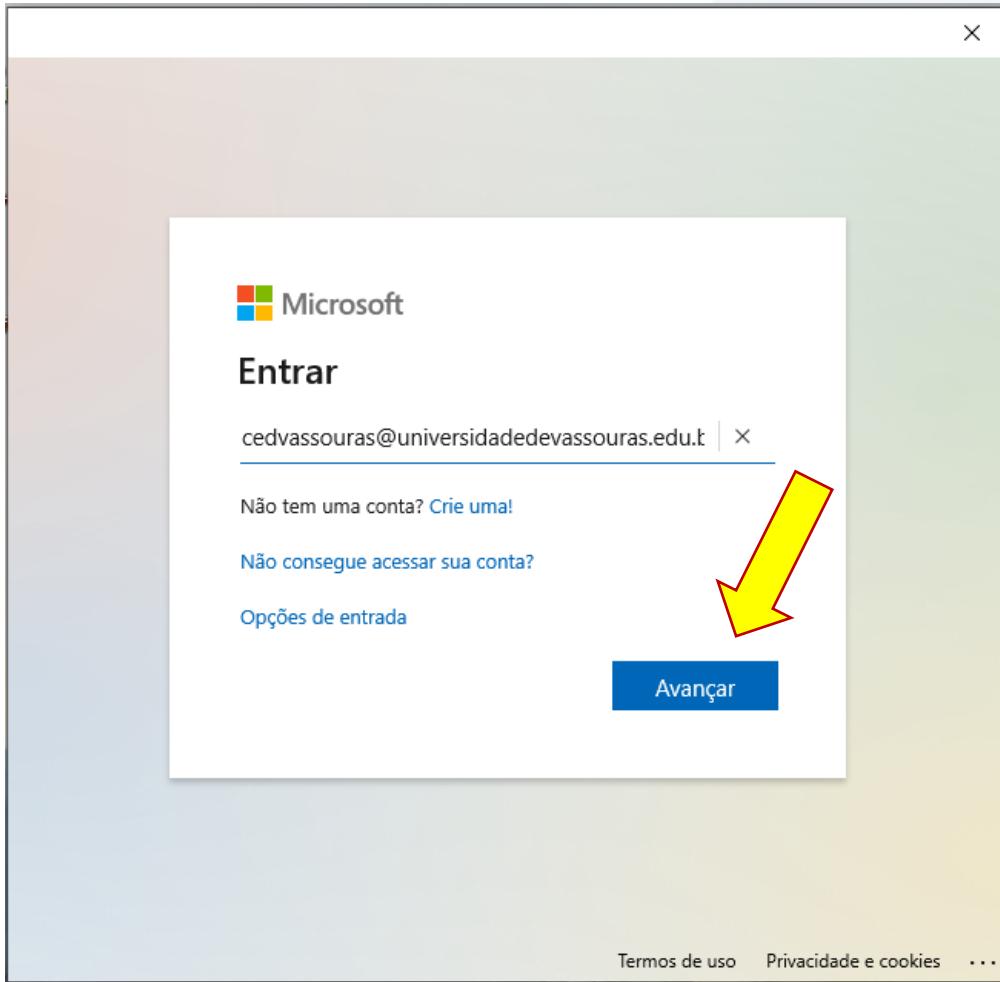
Instalando o Microsoft Teams.

Instalação



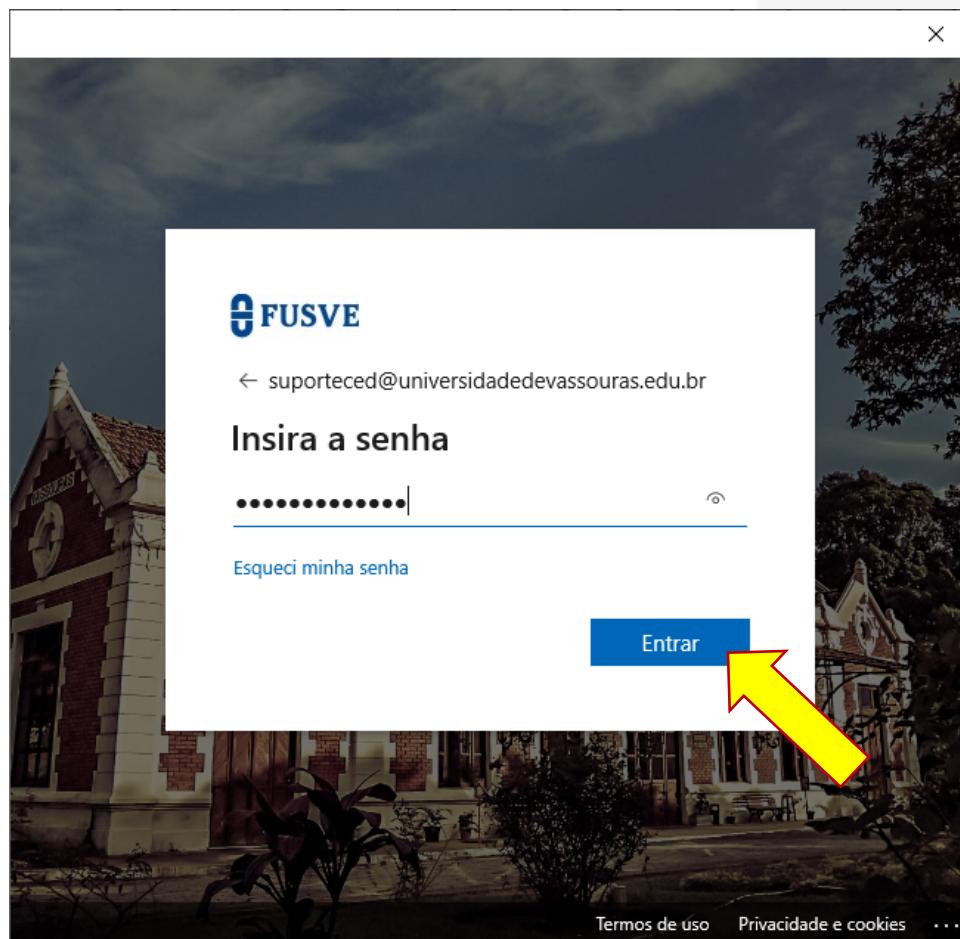
Se necessário, entre com sua conta institucional, novamente.

Instalação



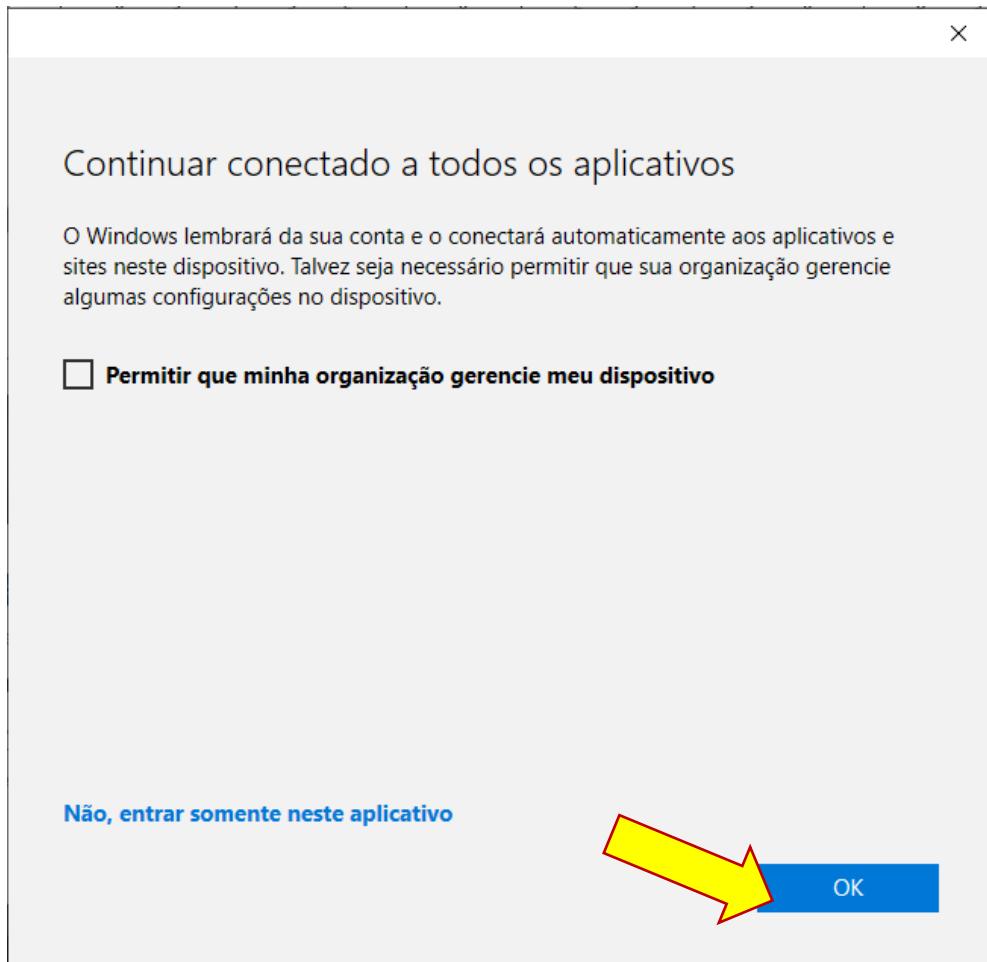
Clique em
“Avançar”

Instalação



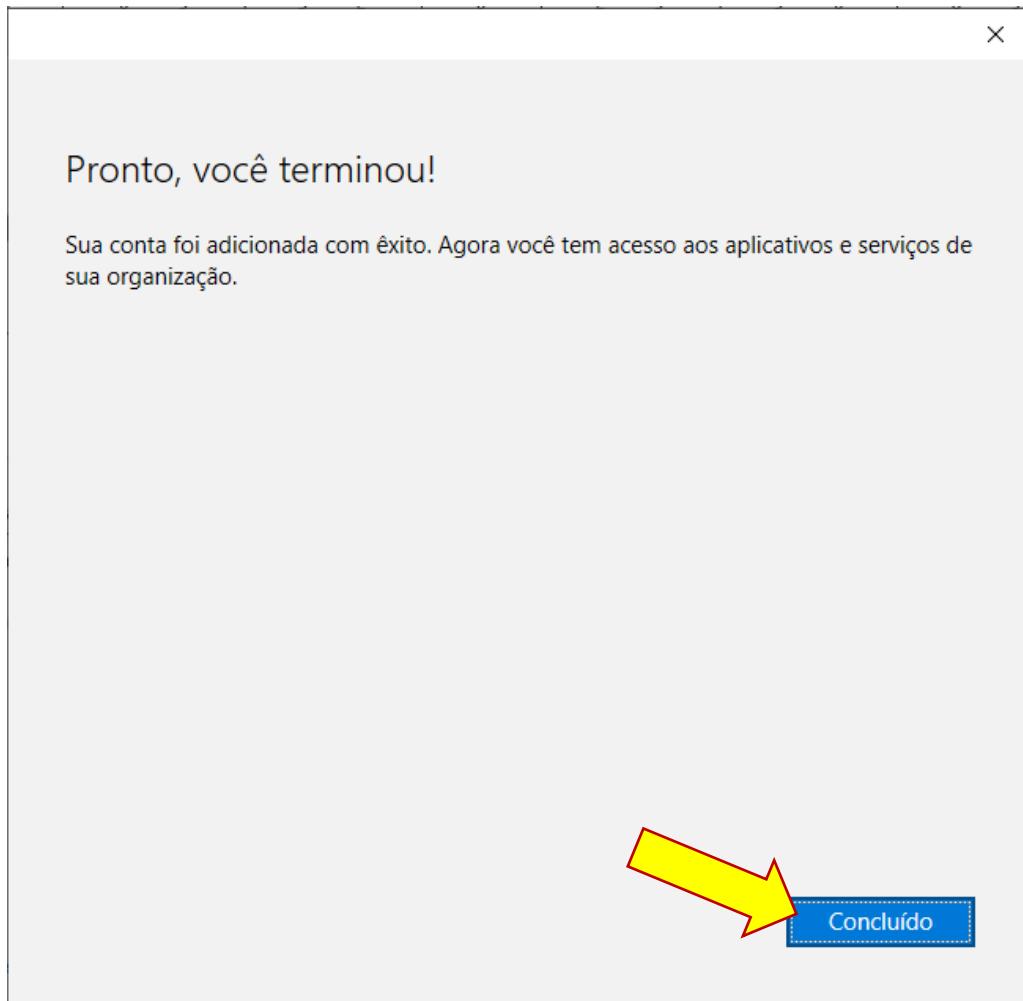
Entre sua senha
pessoal e clique em
“Entrar”.

Instalação



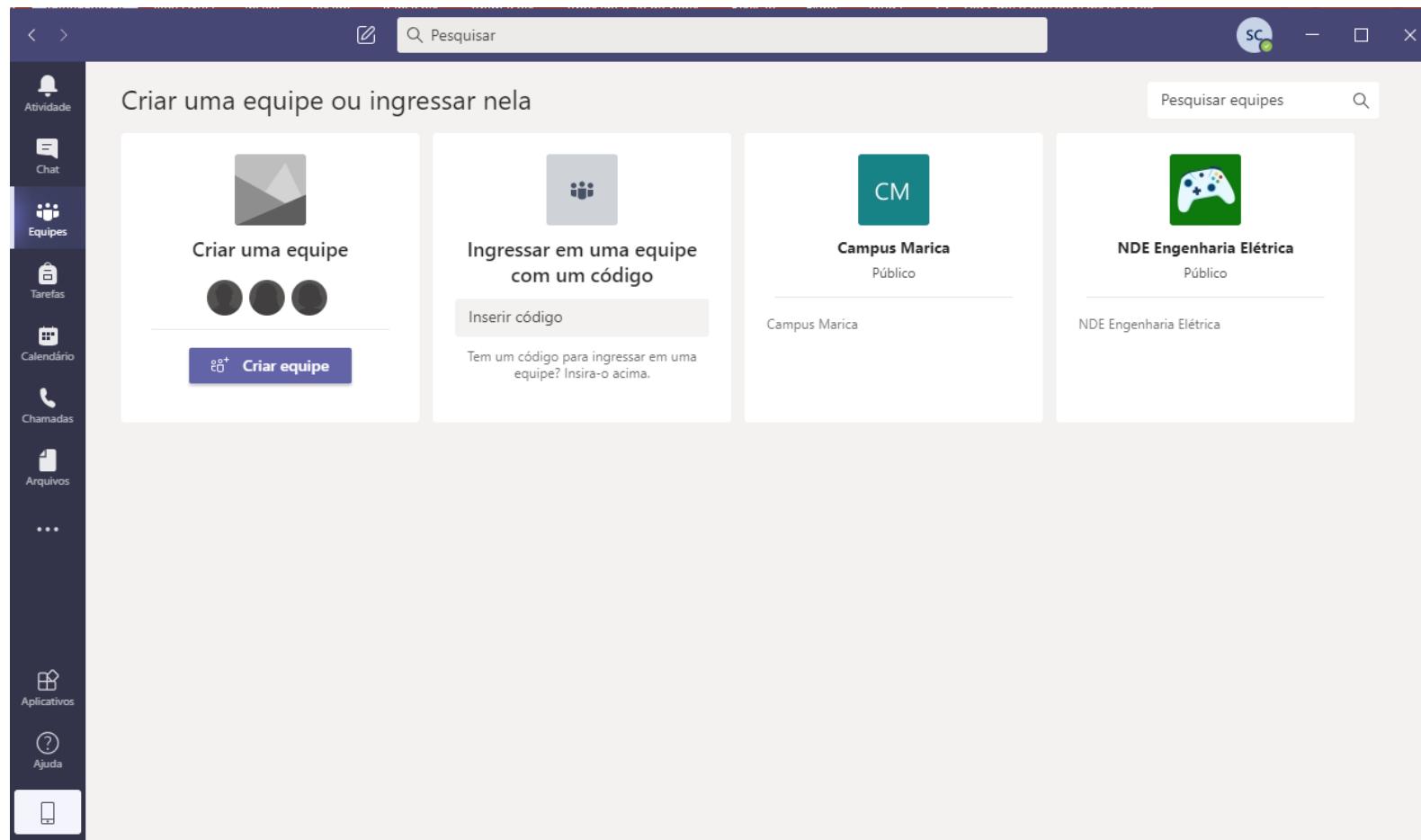
Clique em “OK”.

Finalizando a Instalação



Clique em
“Concluído”.

Conclusão

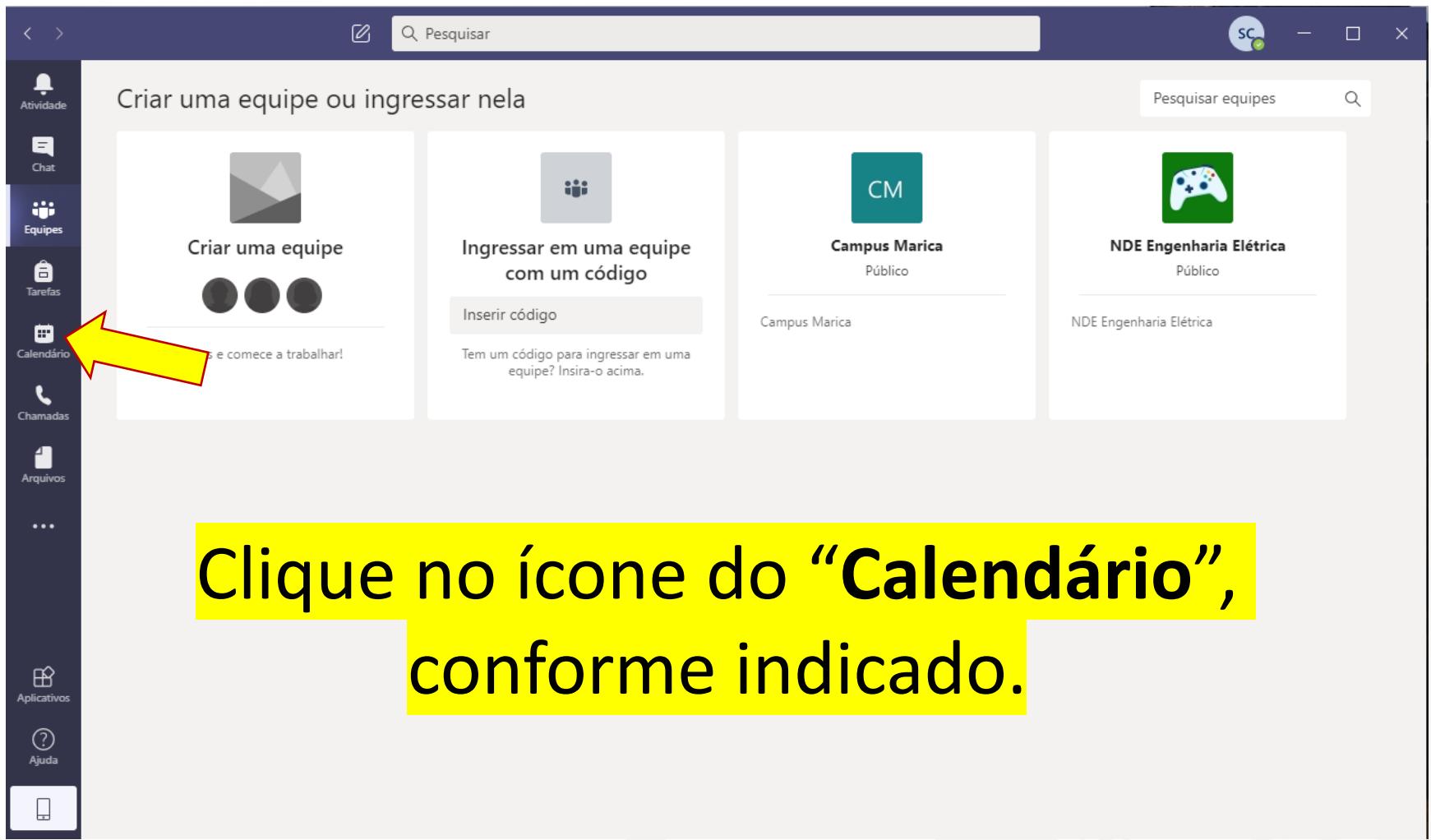


The screenshot shows the Microsoft Teams application window. On the left, there's a vertical sidebar with icons for Atividades, Chat, Equipes (selected), Tarefas, Calendário, Chamadas, Arquivos, three dots, and Aplicativos. The main area has a dark blue header with a search bar and a red 'SC' icon. Below the header, the text "Criar uma equipe ou ingressar nela" is displayed. There are four cards: 1) "Criar uma equipe" with a plus sign icon and a "Criar equipe" button. 2) "Ingressar em uma equipe com um código" with an "Inserir código" input field and a placeholder "Tem um código para ingressar em uma equipe? Insira-o acima.". 3) "Campus Marica" (Público) with a teal CM icon. 4) "NDE Engenharia Elétrica" (Público) with a green game controller icon. A "Pesquisar equipes" search bar is also present.

Pronto, você instalou o Microsoft Teams.

Como fazer uma reunião com o Microsoft Teams

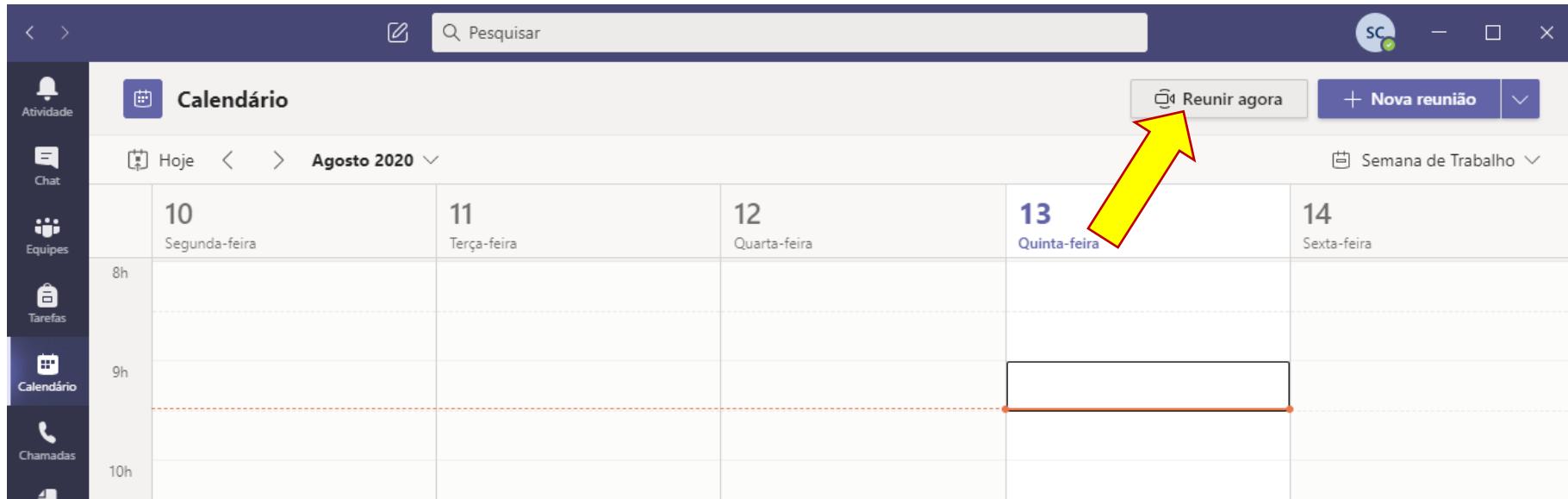
Primeiros passos



The screenshot shows a user interface for managing teams and tasks. On the left, a vertical sidebar lists icons for Atividade, Chat, Equipes, Tarefas, Calendário (with a red arrow pointing to it), Chamadas, Arquivos, three dots, Aplicativos, and Ajuda. The main area has four cards: 'Criar uma equipe ou ingressar nela' (Create a team or join one), 'Inserir código' (Insert code), 'Campus Marica' (Public), and 'NDE Engenharia Elétrica' (Public). A yellow box at the bottom contains the text: 'Clique no ícone do “Calendário”, conforme indicado.'

Clique no ícone do “Calendário”,
conforme indicado.

Primeiros passos

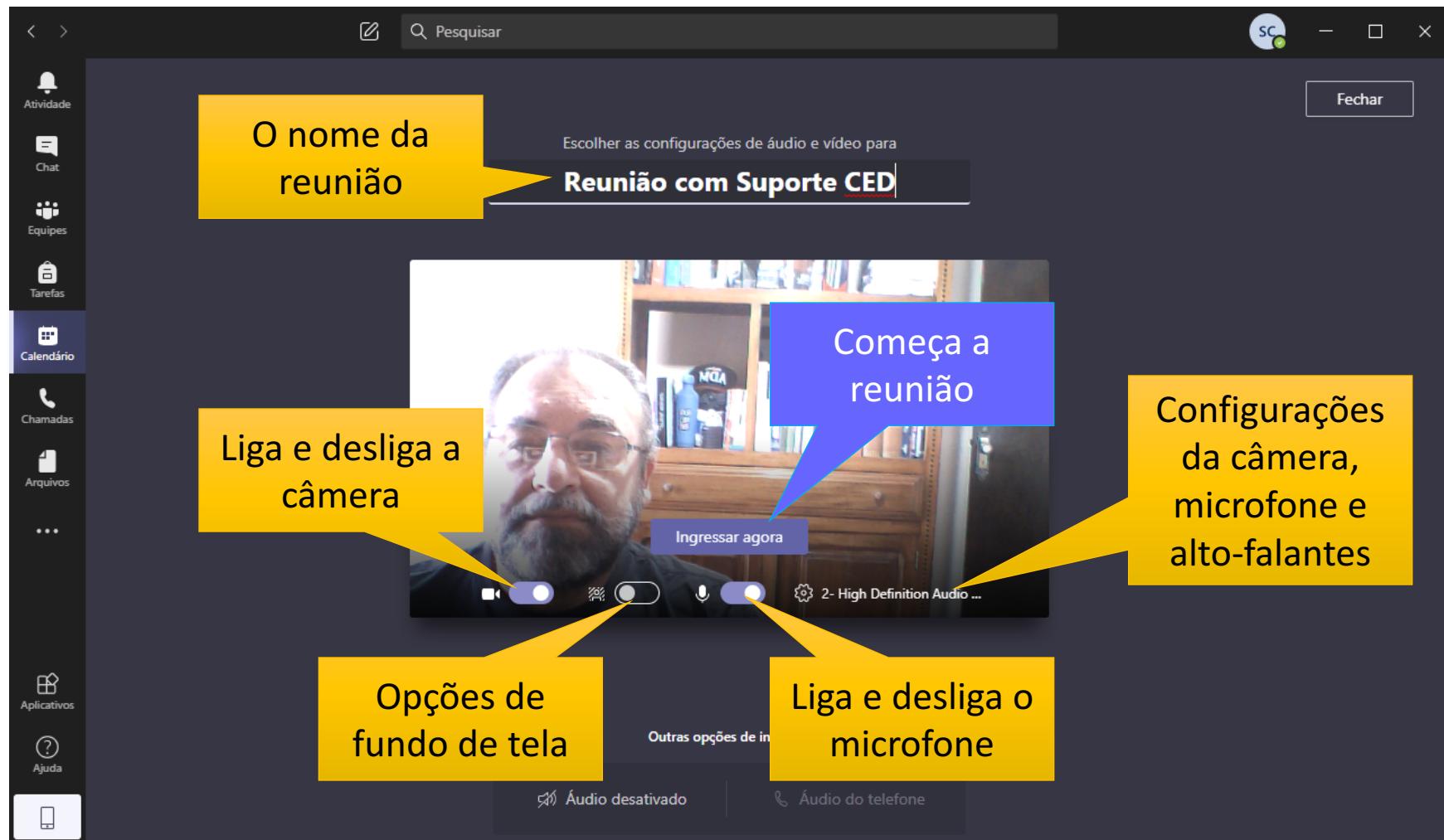


A screenshot of the Microsoft Teams calendar interface. The view is for August 2020. On August 13, there is a scheduled meeting from 9:00 AM to 10:00 AM. A yellow arrow points to the "Reunir agora" (Join now) button in the top right corner of the event card. The sidebar on the left shows navigation links: Atividade, Chat, Equipes, Tarefas, Calendário (selected), and Chamadas.

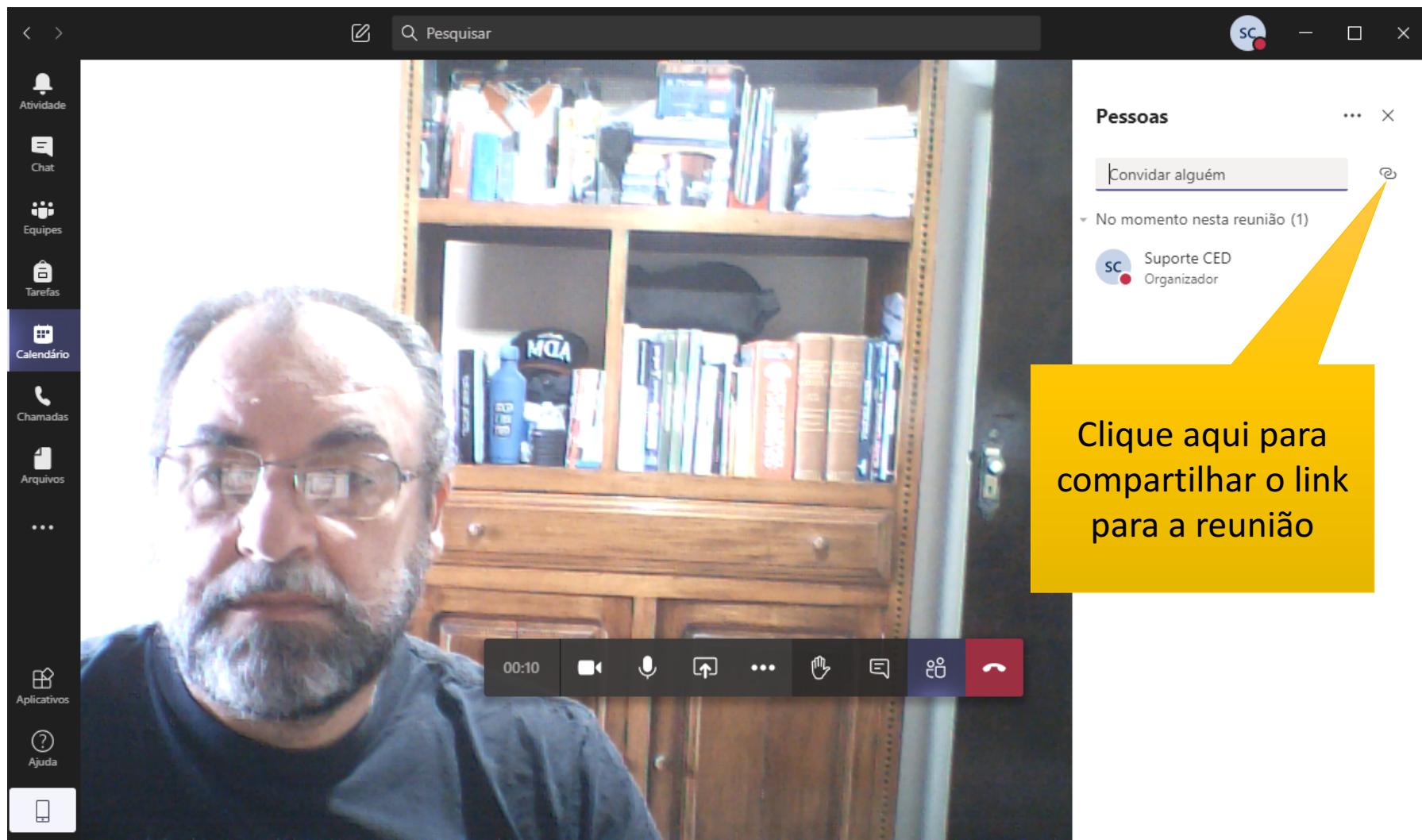
8h	10	11	12	13	14
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
9h					
10h					

Clique em “Reunir agora”.

Antes de iniciar a reunião



Durante a reunião



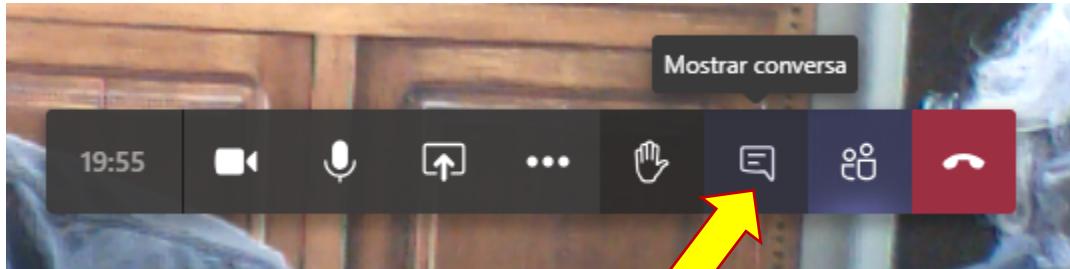
A screenshot of a video conference interface. On the left, a sidebar lists various features: Atividade, Chat, Equipes, Tarefas, Calendário, Chamadas, Arquivos, and Aplicativos. The main area shows a video feed of a man with glasses and a beard. In the top right corner, there's a "Pessoas" section with a "Convidar alguém" button and a list showing one participant: "No momento nesta reunião (1)" followed by "SC Supor te CED Organizador". A large yellow callout box with a black border and white text points to the "Convidar alguém" button, containing the text: "Clique aqui para compartilhar o link para a reunião". The bottom of the screen shows a toolbar with icons for video, microphone, file upload, more options, and end call.

Durante a reunião

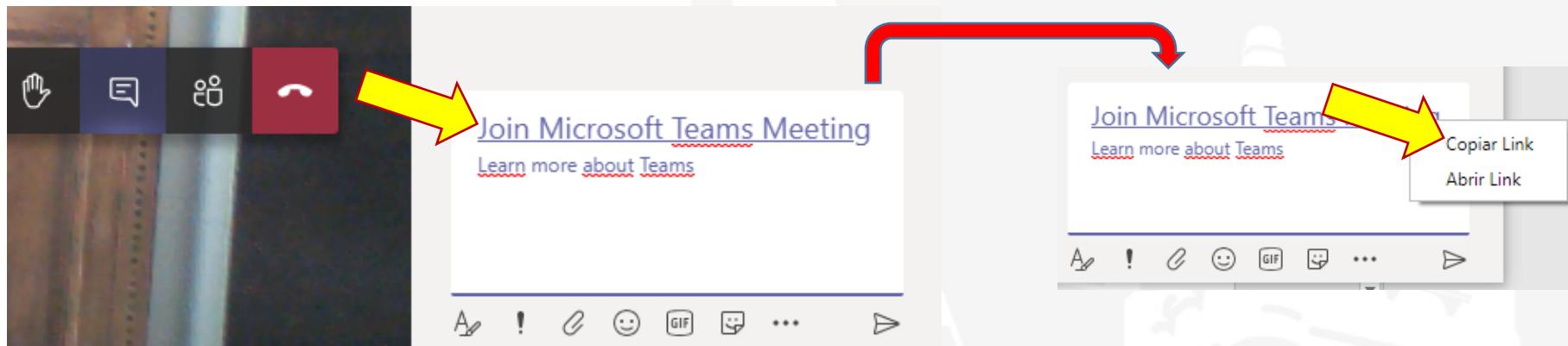


Para gerar o link de acesso à reunião para os alunos, clique sobre o ícone **indicado**, na aba dos Participantes.

Durante a reunião



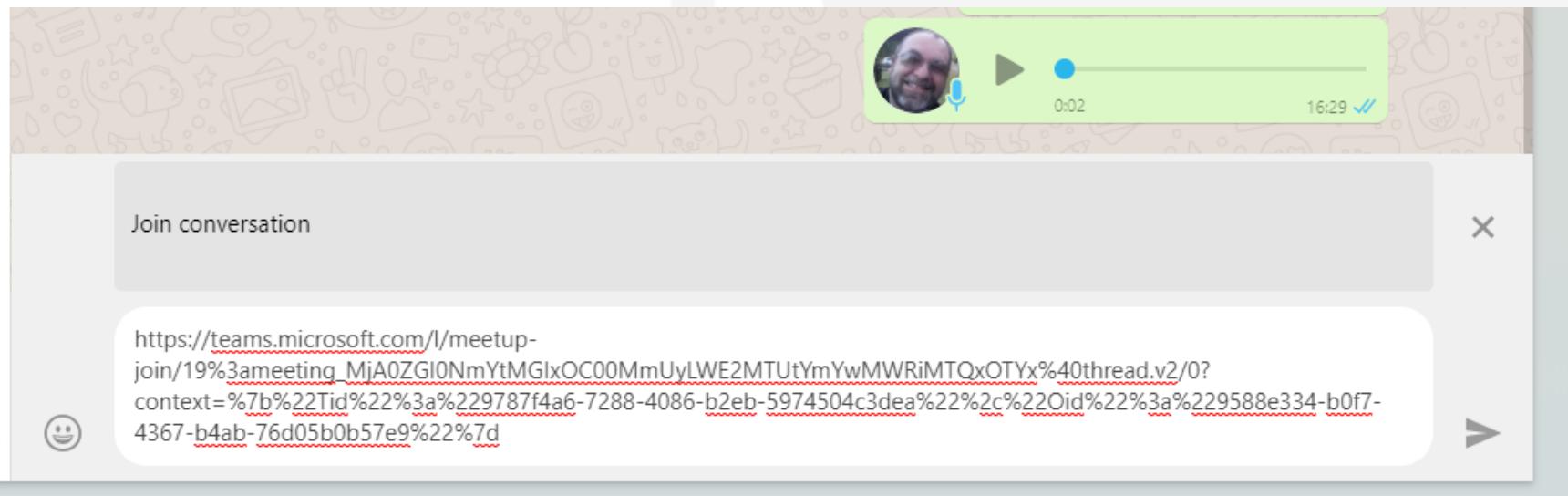
Em seguida, abra o **Bate-papo**, e cole o link previamente copiado.



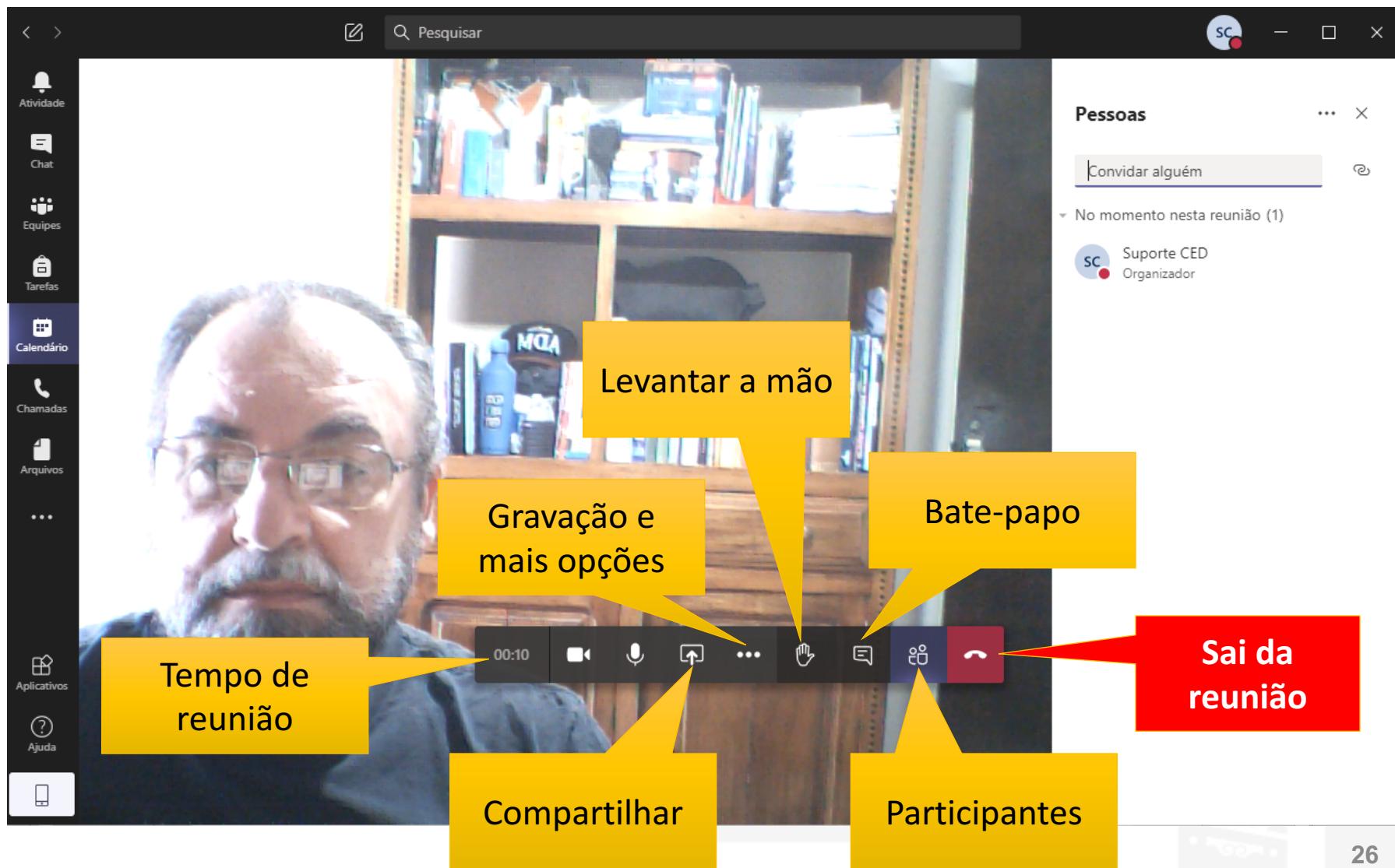
Clique sobre a primeira linha do texto colado com o botão direito do mouse e cole o link.

Durante a reunião

O link copiado é um **endereço extenso**, e estará na **área de transferência** do seu dispositivo, para compartilhamento, por exemplo, no **Whatsapp**.



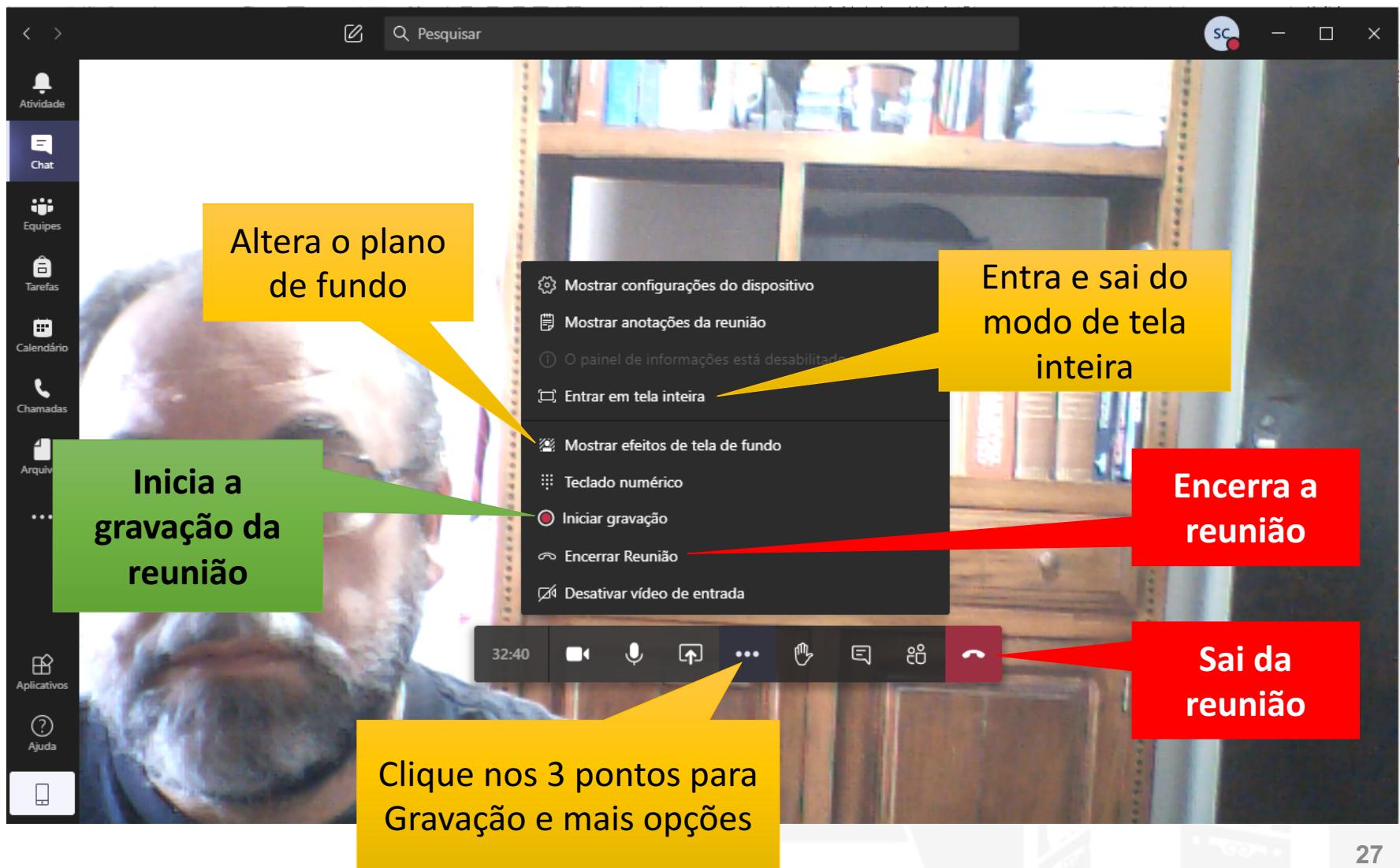
Durante a reunião



The screenshot shows a video conference interface with a participant's video feed on the left, a control bar at the bottom, and a sidebar on the right.

- Tempo de reunião:** Shows a timer at 00:10.
- Compartilhar:** Share screen icon.
- Participantes:** Participants section showing "SC" (Supporte CED, Organizador).
- Levantar a mão:** Raise hand icon.
- Gravação e mais opções:** Recording and more options icon.
- Bate-papo:** Chat icon.
- Sai da reunião:** Leave meeting icon.

Gravação e mais opções



The screenshot shows a video conference interface with a dark theme. On the left is a sidebar with icons for Atividade, Chat, Equipes, Tarefas, Calendário, Chamadas, Arquivos, Aplicativos, and Ajuda. The main area shows a video feed of a person's face. A context menu is open in the center, listing options like 'Mostrar configurações do dispositivo', 'Mostrar anotações da reunião', 'Entrar em tela inteira' (highlighted with a yellow arrow), 'Mostrar efeitos de tela de fundo', 'Teclado numérico', 'Iniciar gravação' (highlighted with a green arrow), 'Encerrar Reunião' (highlighted with a red arrow), and 'Desativar vídeo de entrada'. Below the video feed is a control bar with a timer (32:40), video, audio, file sharing, and other controls. A large yellow callout at the bottom points to the three-dot menu icon with the text 'Clique nos 3 pontos para Gravação e mais opções'.

Inicia a gravação da reunião

Altera o plano de fundo

Clique nos 3 pontos para Gravação e mais opções

Mostrar configurações do dispositivo

Mostrar anotações da reunião

O painel de informações está desabilitado

Entrar em tela inteira

Mostrar efeitos de tela de fundo

Teclado numérico

Iniciar gravação

Encerrar Reunião

Desativar vídeo de entrada

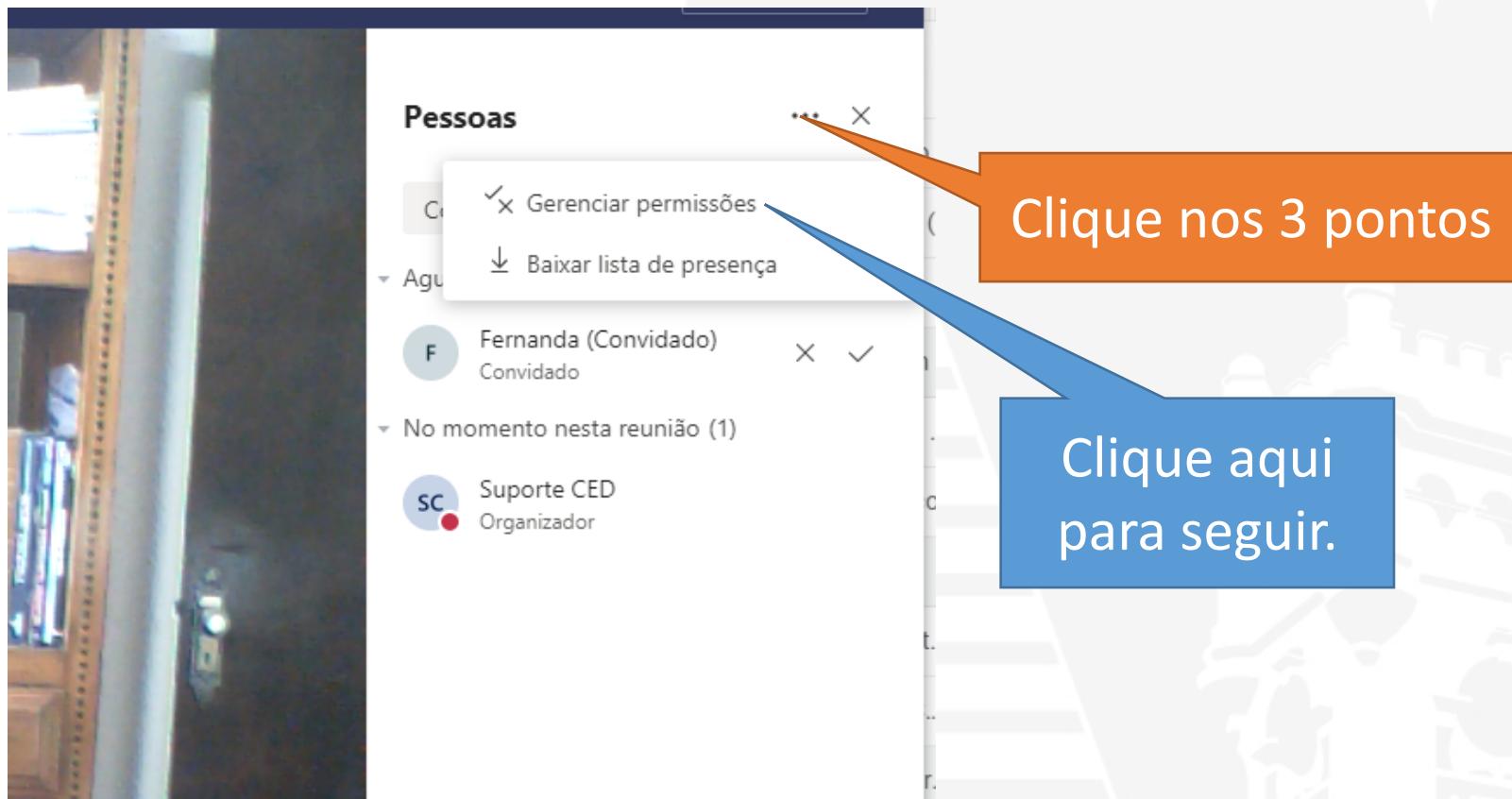
Entra e sai do modo de tela inteira

Encerra a reunião

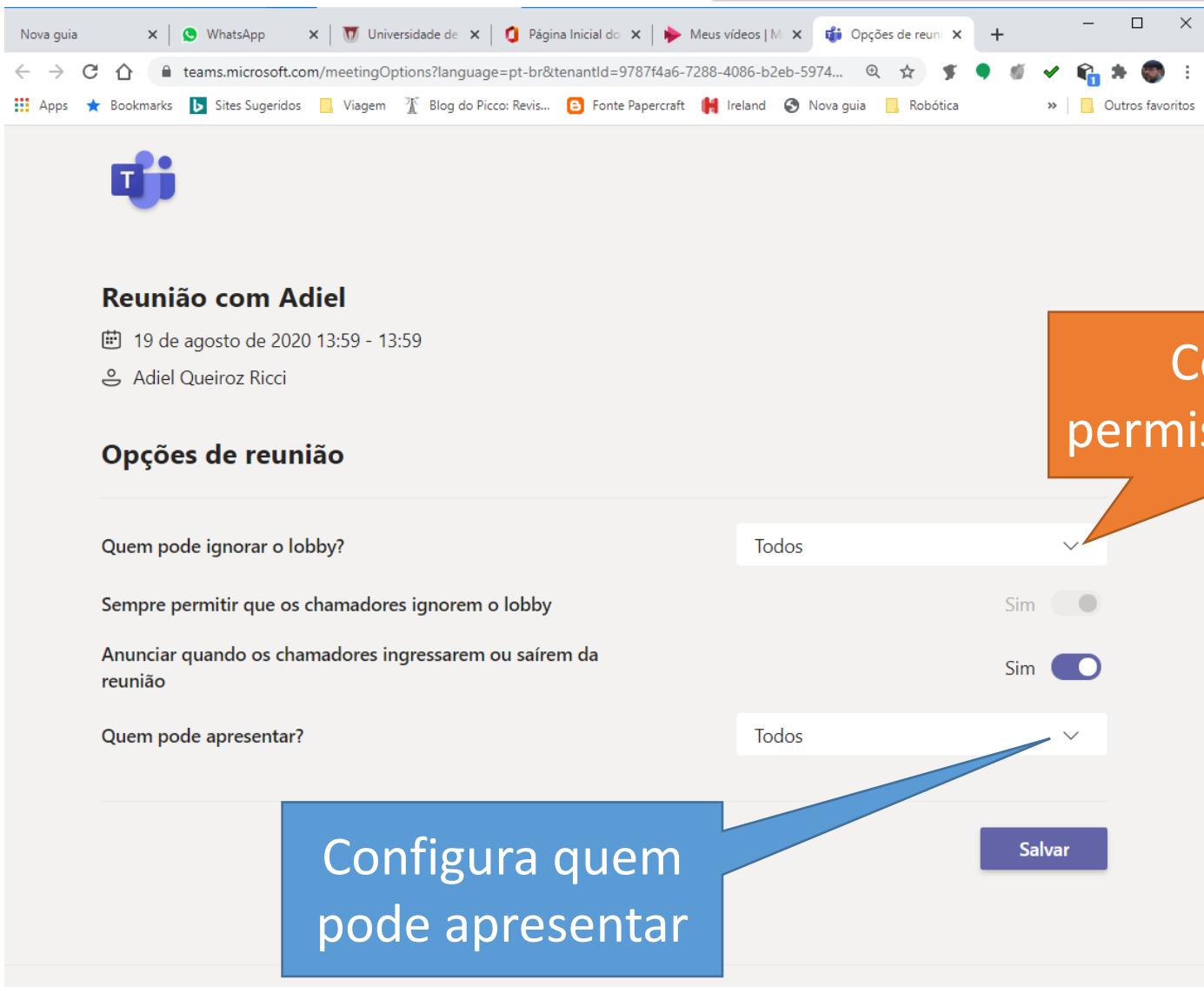
Sai da reunião

Permissões de acesso

Após a entrada dos alunos na reunião, você pode configurar suas permissões de acesso.



Permissões de acesso



Nova guia WhatsApp Universidade de Página Inicial do Meus vídeos | M Opções de reunião

teams.microsoft.com/meetingOptions?language=pt-br&tenantId=9787f4a6-7288-4086-b2eb-5974... Nova guia Outros favoritos

Apps Bookmarks Sites Sugeridos Viagem Blog do Picco: Revis... Fonte Papercraft Ireland Nova guia Robótica

Reunião com Adiel
19 de agosto de 2020 13:59 - 13:59
Adiel Queiroz Ricci

Opções de reunião

Quem pode ignorar o lobby?
Todos

Sempre permitir que os chamadores ignorem o lobby
Sim

Anunciar quando os chamadores ingressarem ou saírem da reunião
Sim

Quem pode apresentar?
Todos

Salvar

Configura quem pode apresentar

Configura a permissão de acesso

Permissões de acesso

Selecione “Somente eu”
nessa guia

Opções de reunião

Quem pode ignorar o lobby?

Todos



Sim



Sim



Sempre permitir que os chamadores ignorem o lobby

Anunciar quando os chamadores ingressarem ou saírem da
reunião

Quem pode apresentar?

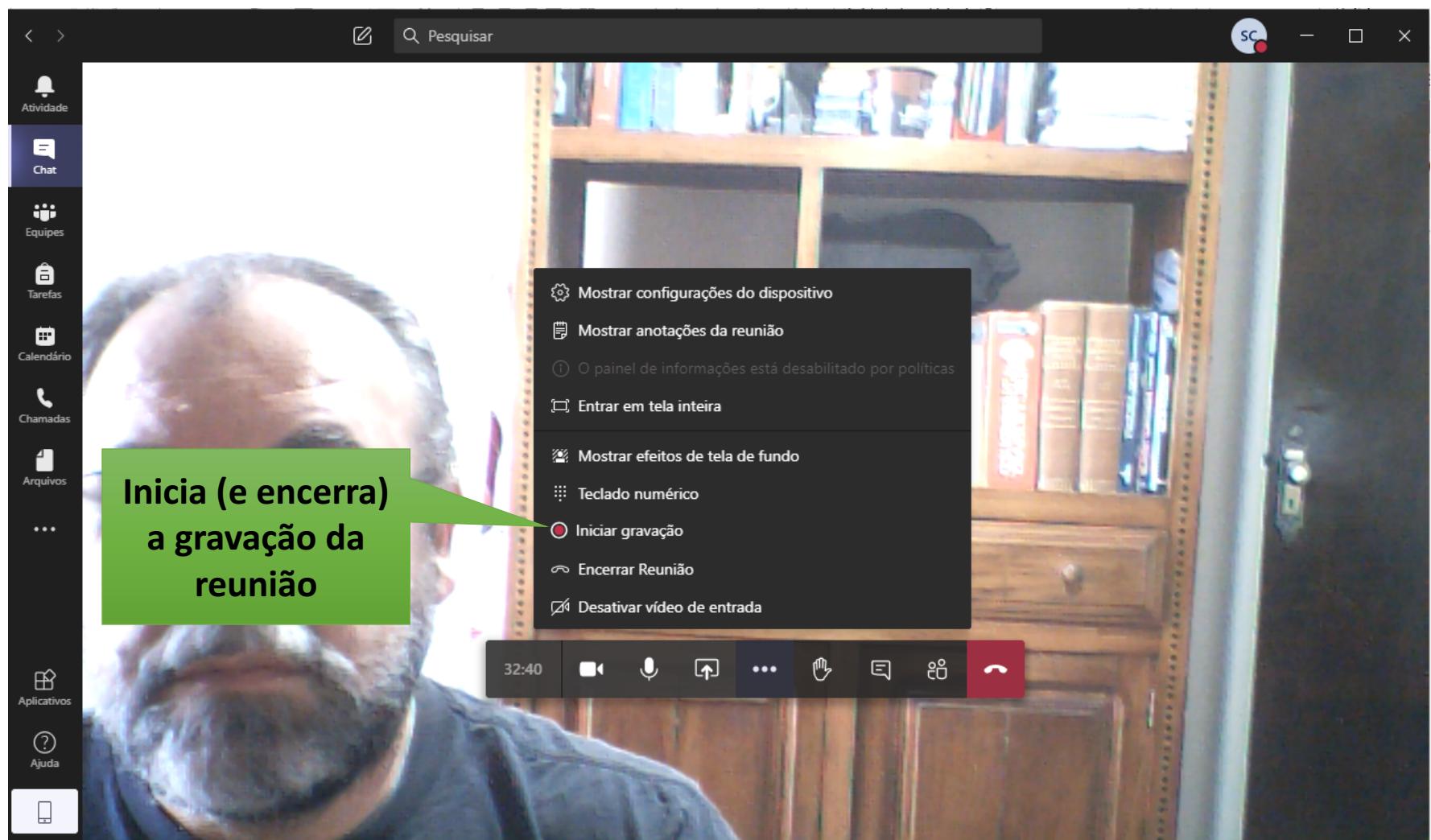
Somente eu



Clique em
“Salvar” e volte
para a reunião

Salvar

Gravação da reunião



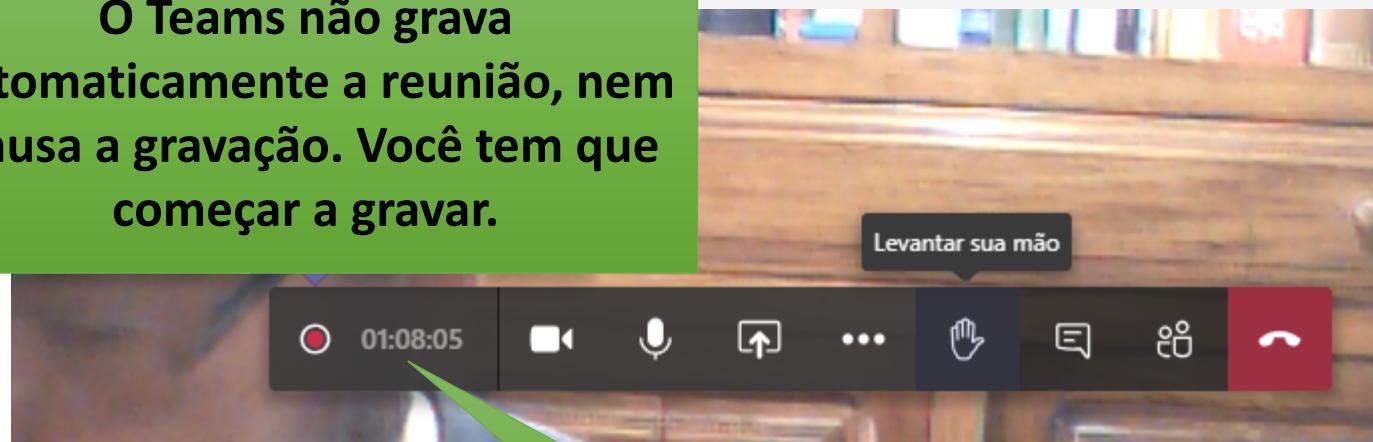
A screenshot of a Microsoft Teams video call interface. On the left, there's a sidebar with icons for Atividade, Chat (selected), Equipes, Tarefas, Calendário, Chamadas, Arquivos, and Aplicativos. The main area shows a video feed of a person with a green overlay box containing the text "Inicia (e encerra) a gravação da reunião". A red arrow points from this text to a context menu that has appeared. The menu includes: Mostrar configurações do dispositivo, Mostrar anotações da reunião, O painel de informações está desabilitado por políticas, Entrar em tela inteira, Mostrar efeitos de tela de fundo, Teclado numérico, Iniciar gravação (which is highlighted with a red circle), Encerrar Reunião, and Desativar vídeo de entrada. At the bottom of the screen, there's a toolbar with icons for camera, microphone, upload, three dots, hand, emoji, and a red end-call button.

Inicia (e encerra)
a gravação da
reunião

- Mostrar configurações do dispositivo
- Mostrar anotações da reunião
- O painel de informações está desabilitado por políticas
- Entrar em tela inteira
- Mostrar efeitos de tela de fundo
- Teclado numérico
- Iniciar gravação
- Encerrar Reunião
- Desativar vídeo de entrada

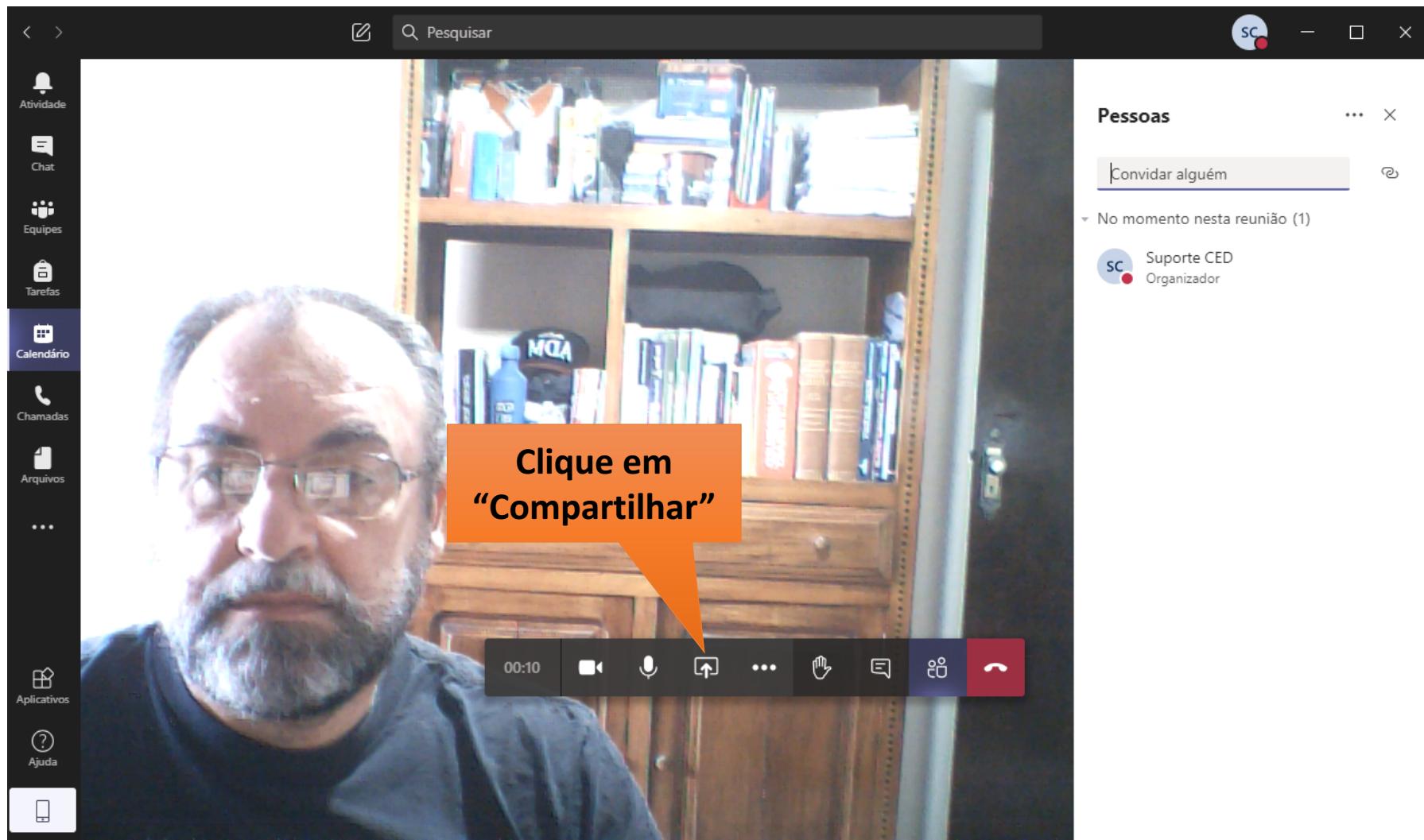
Gravação da reunião

O Teams não grava automaticamente a reunião, nem pausa a gravação. Você tem que começar a gravar.



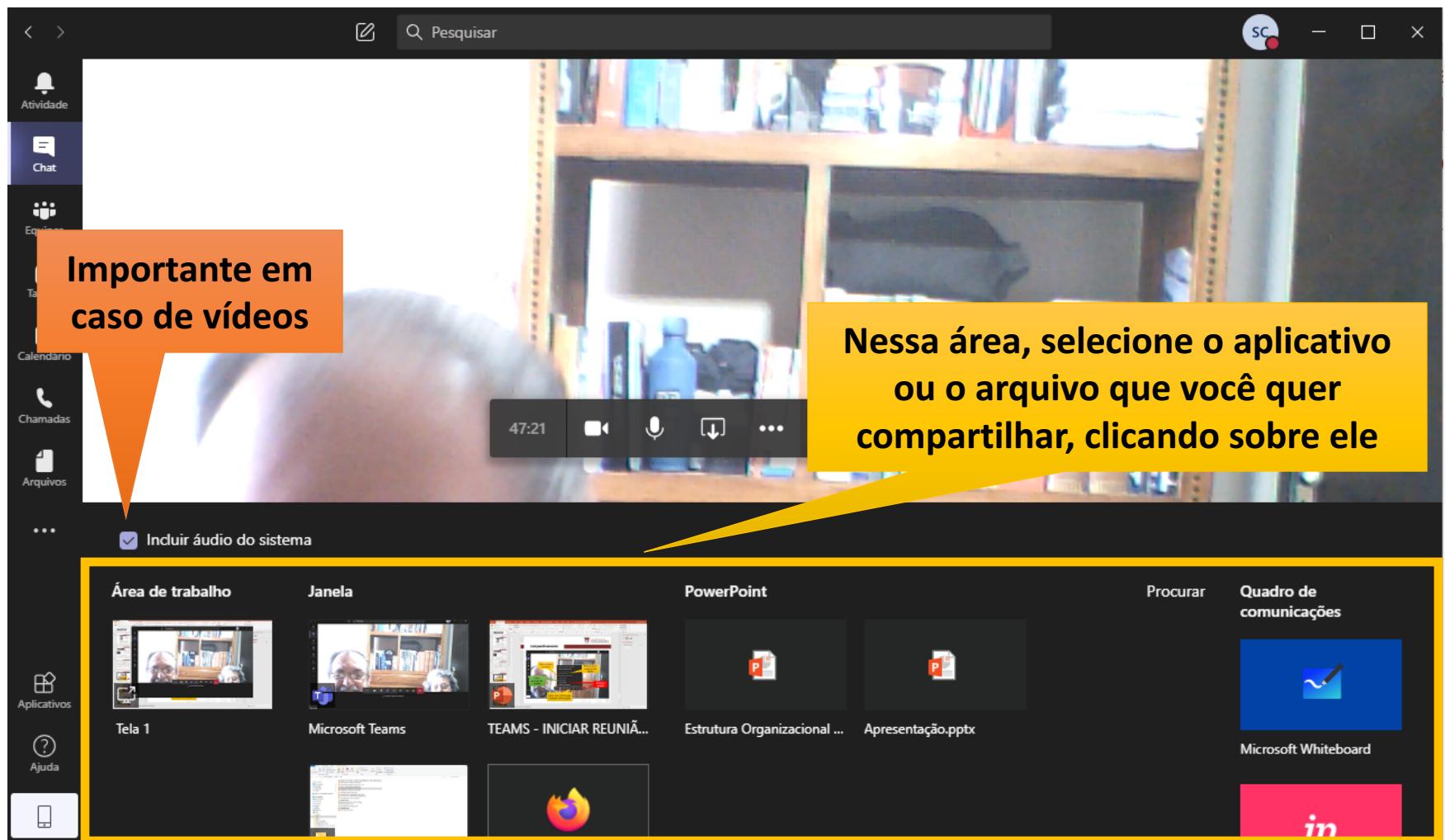
Cronômetro da reunião

Compartilhamento



A screenshot of a video conferencing application interface. On the left is a vertical sidebar with icons for Atividade, Chat, Equipes, Tarefas, Calendário, Chamadas, Arquivos, and Aplicativos. The main area shows a video feed of a man with glasses and a beard. A large orange speech bubble with the text "Clique em ‘Compartilhar’" points to a red "Share" button in the bottom control bar. The control bar also includes icons for video, microphone, upload, more options, and end call. To the right of the video feed is a "Pessoas" panel with a search bar containing "Convidar alguém", a list item "No momento nesta reunião (1)", and a user entry "SC Supporte CED Organizador". The top of the screen has a navigation bar with back/forward arrows, a search bar, and a user icon.

Compartilhamento



Importante em caso de vídeos

Nessa área, selecione o aplicativo ou o arquivo que você quer compartilhar, clicando sobre ele

47:21

Induir áudio do sistema

Área de trabalho

Janela

PowerPoint

Procurar

Quadro de comunicações

Tela 1

Microsoft Teams

TEAMS - INICIAR REUNIÃO...

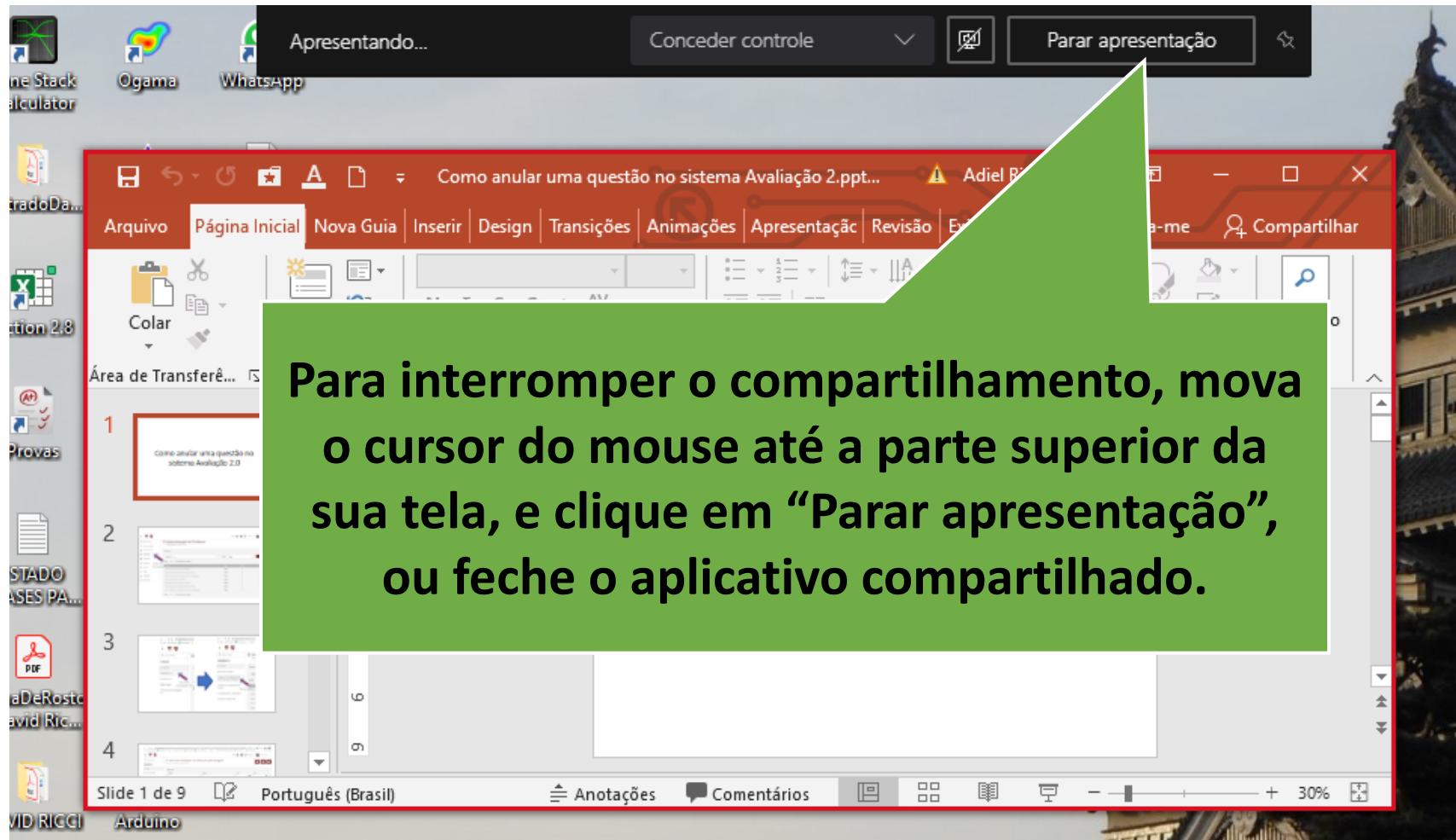
Estrutura Organizacional ...

Apresentação.pptx

Microsoft Whiteboard

in

Compartilhamento



Apresentando... Conceder controle Parar apresentação

Arquivo Página Inicial Nova Guia Inserir Design Transições Animações Apresentações Revisão Exibir

Colar Área de Transferência

1 2 3 4

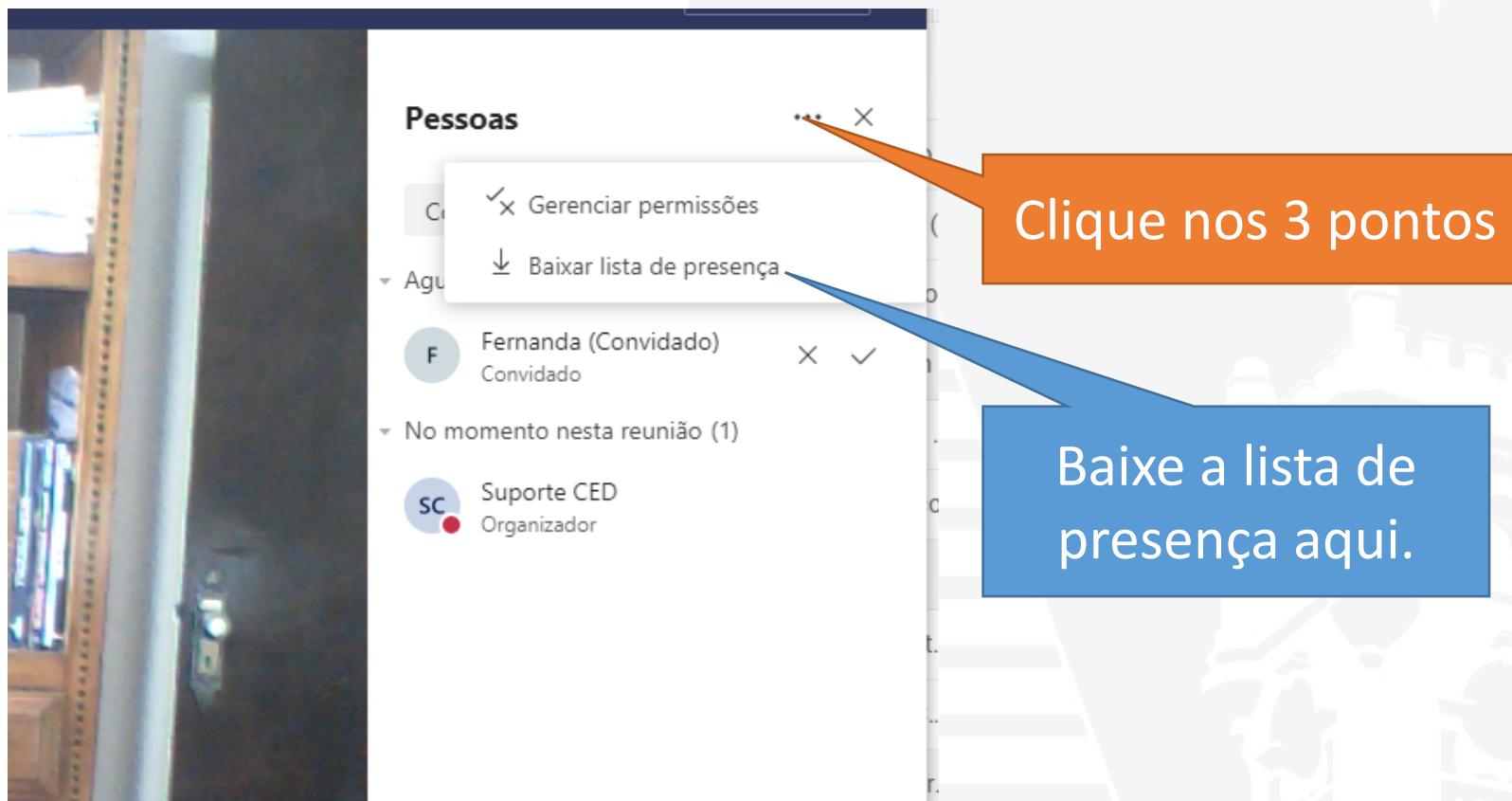
Slide 1 de 9 Português (Brasil) Anotações Comentários

30% +

Para interromper o compartilhamento, mova o cursor do mouse até a parte superior da sua tela, e clique em “Parar apresentação”, ou feche o aplicativo compartilhado.

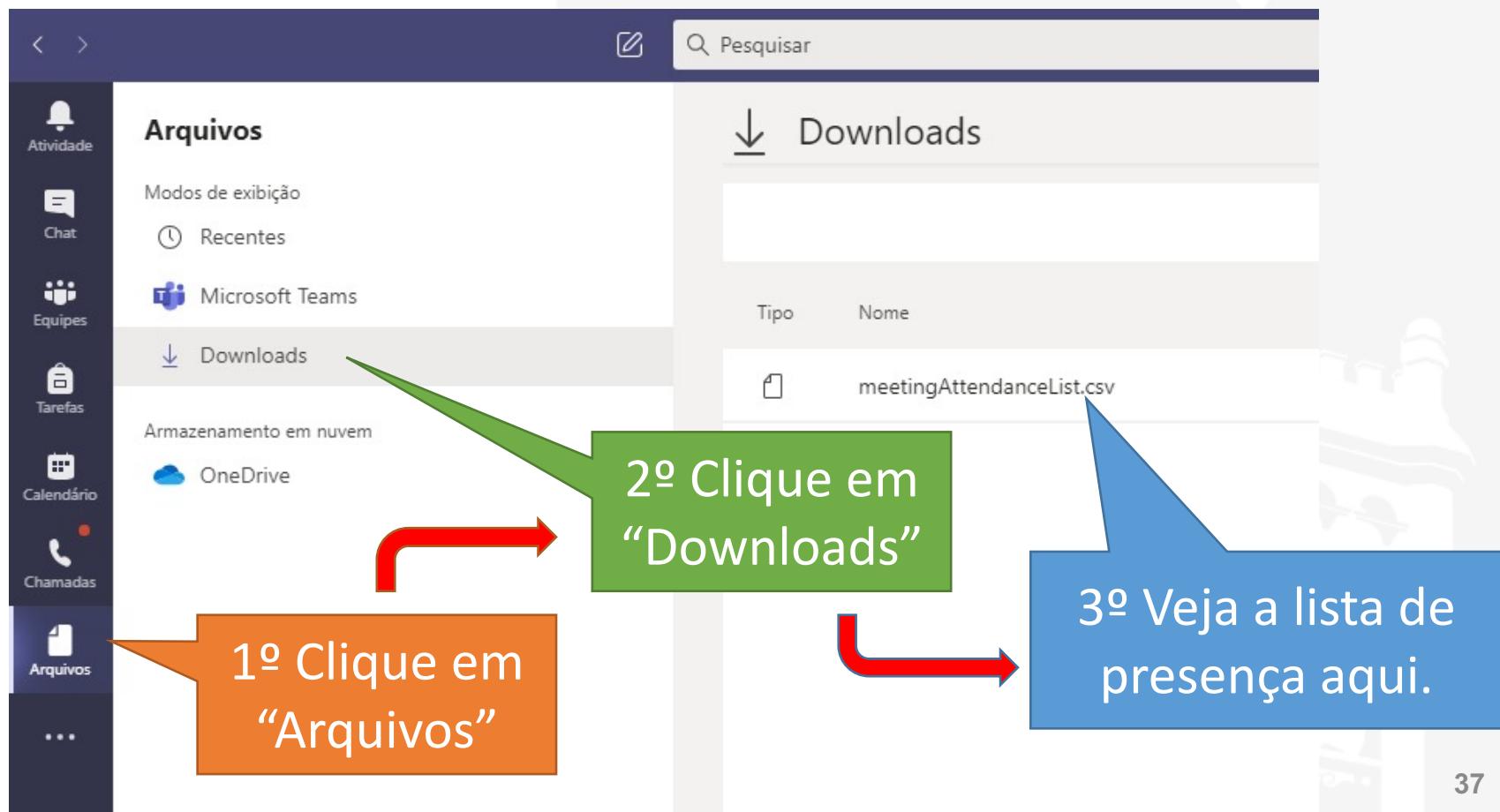
Listar de presença

Antes de terminar a sua reunião, você pode baixar uma lista de presença em formato de planilha.

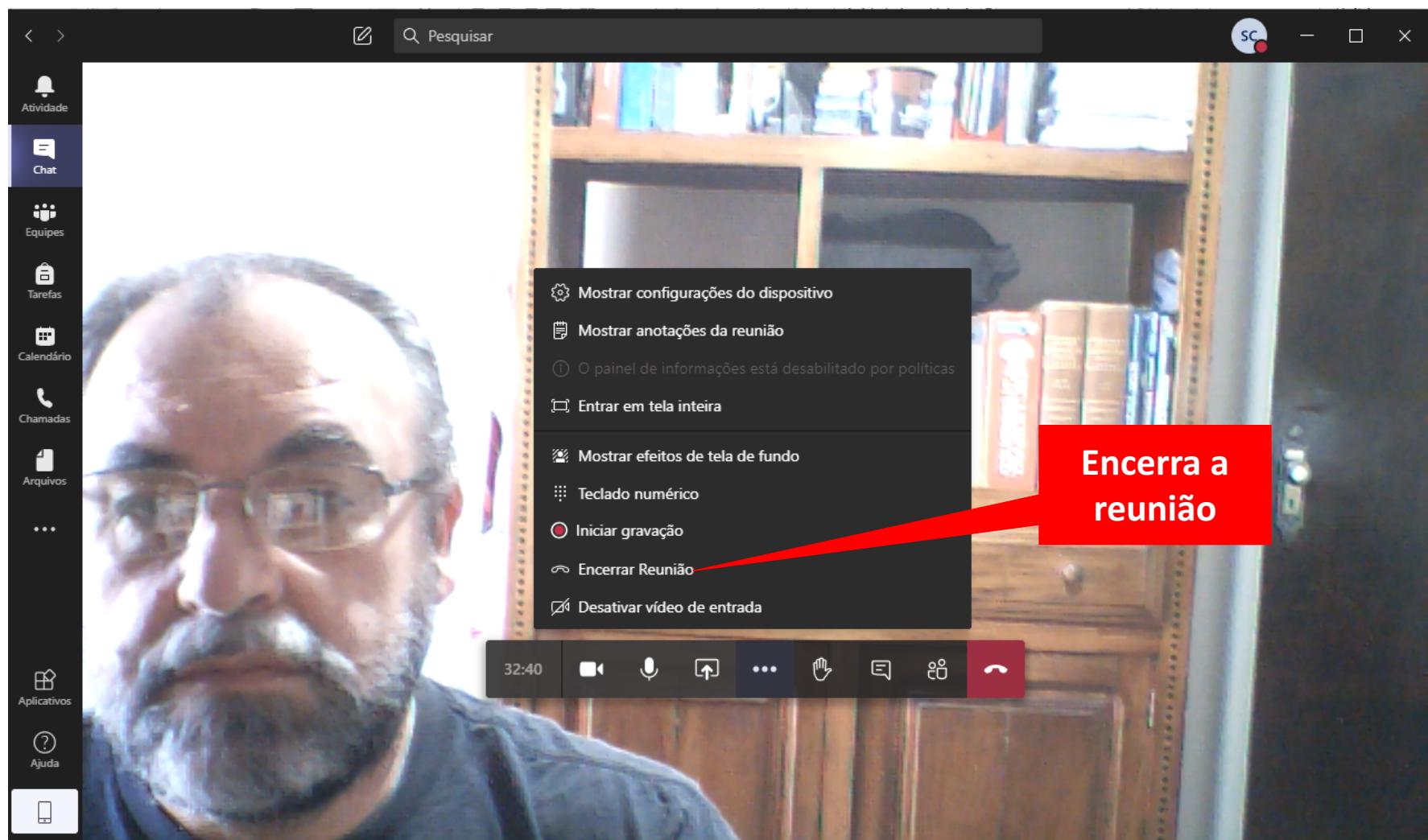


Listar de presença

A lista estará disponível em “Arquivos” > “Downloads”.



Encerrando a reunião



A screenshot of a Microsoft Teams video call interface. On the left is a sidebar with icons for Atividade, Chat (selected), Equipes, Tarefas, Calendário, Chamadas, Arquivos, ..., Aplicativos, and Ajuda. The main area shows a video feed of a man with glasses and a beard. A context menu is open in the top right corner, listing options: Mostrar configurações do dispositivo, Mostrar anotações da reunião, O painel de informações está desabilitado por políticas, Entrar em tela inteira, Mostrar efeitos de tela de fundo, Teclado numérico, Iniciar gravação (which is selected, indicated by a red circle), Encerrar Reunião (with a red arrow pointing to it from a red box), and Desativar vídeo de entrada.

Mostrar configurações do dispositivo

Mostrar anotações da reunião

O painel de informações está desabilitado por políticas

Entrar em tela inteira

Mostrar efeitos de tela de fundo

Teclado numérico

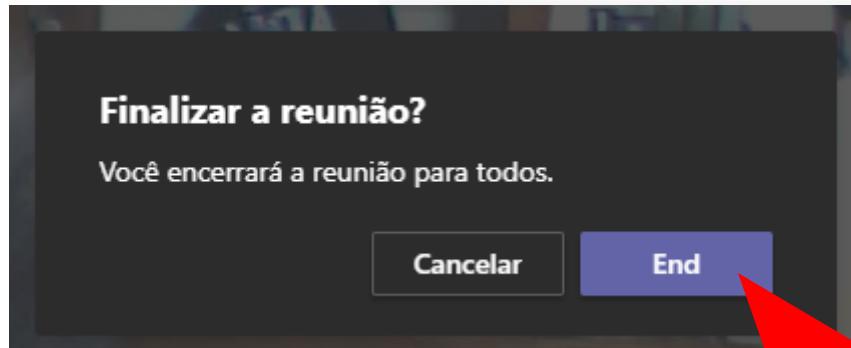
Iniciar gravação

Encerrar Reunião

Desativar vídeo de entrada

Encerra a reunião

Encerrando a reunião

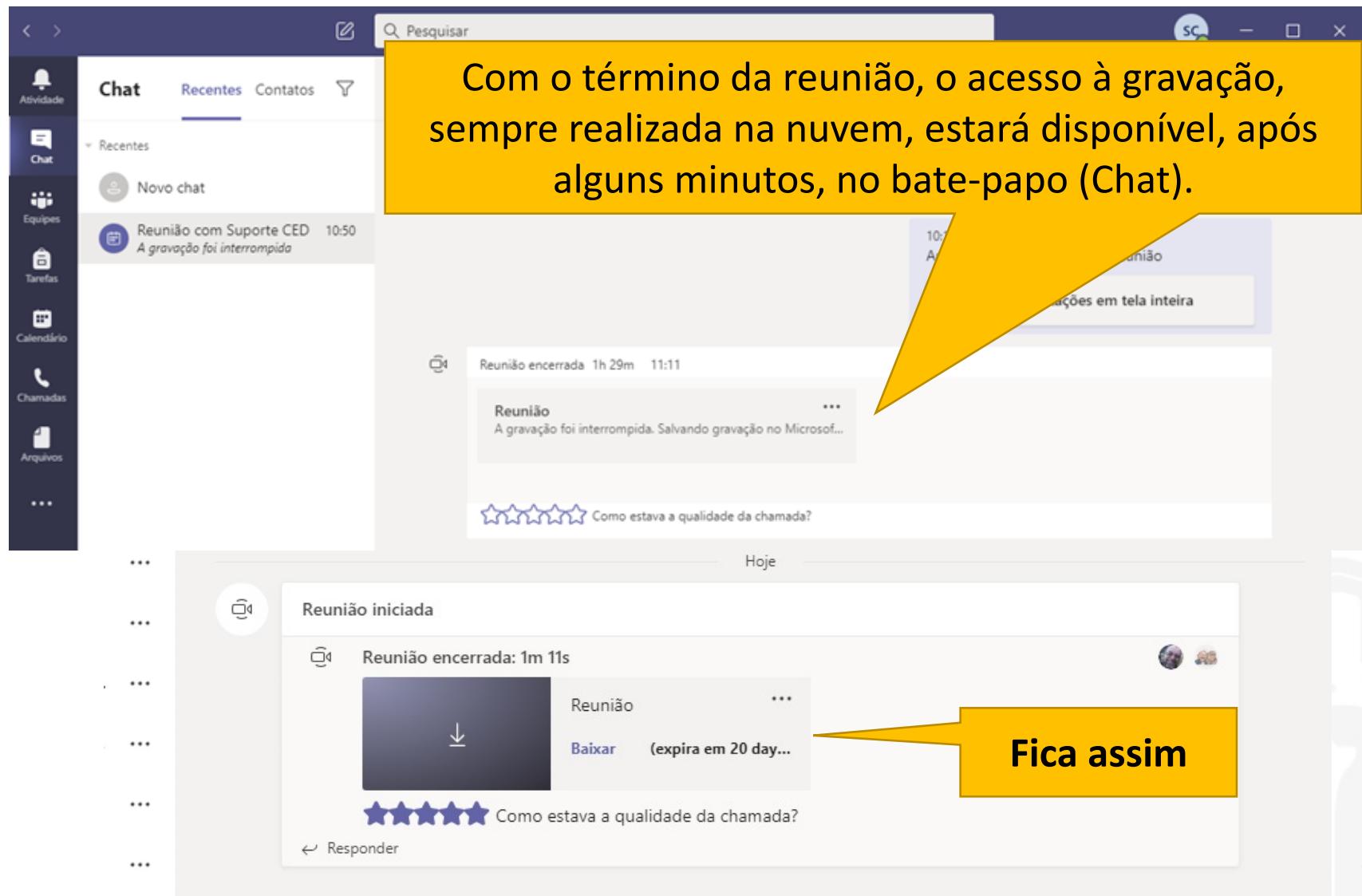


Clique em “End”
para terminar o
processo

**Alguns minutos após o término da reunião, você
acessar e baixar a gravação no Chat (bate-papo)**

Como fazer o download do vídeo da reunião com o Microsoft Teams

Primeiros passos



Com o término da reunião, o acesso à gravação, sempre realizada na nuvem, estará disponível, após alguns minutos, no bate-papo (Chat).

Reunião encerrada: 1h 29m 11:11

Reunião

A gravação foi interrompida. Salvando gravação no Microsoft...

Como estava a qualidade da chamada?

Reunião iniciada

Reunião encerrada: 1m 11s

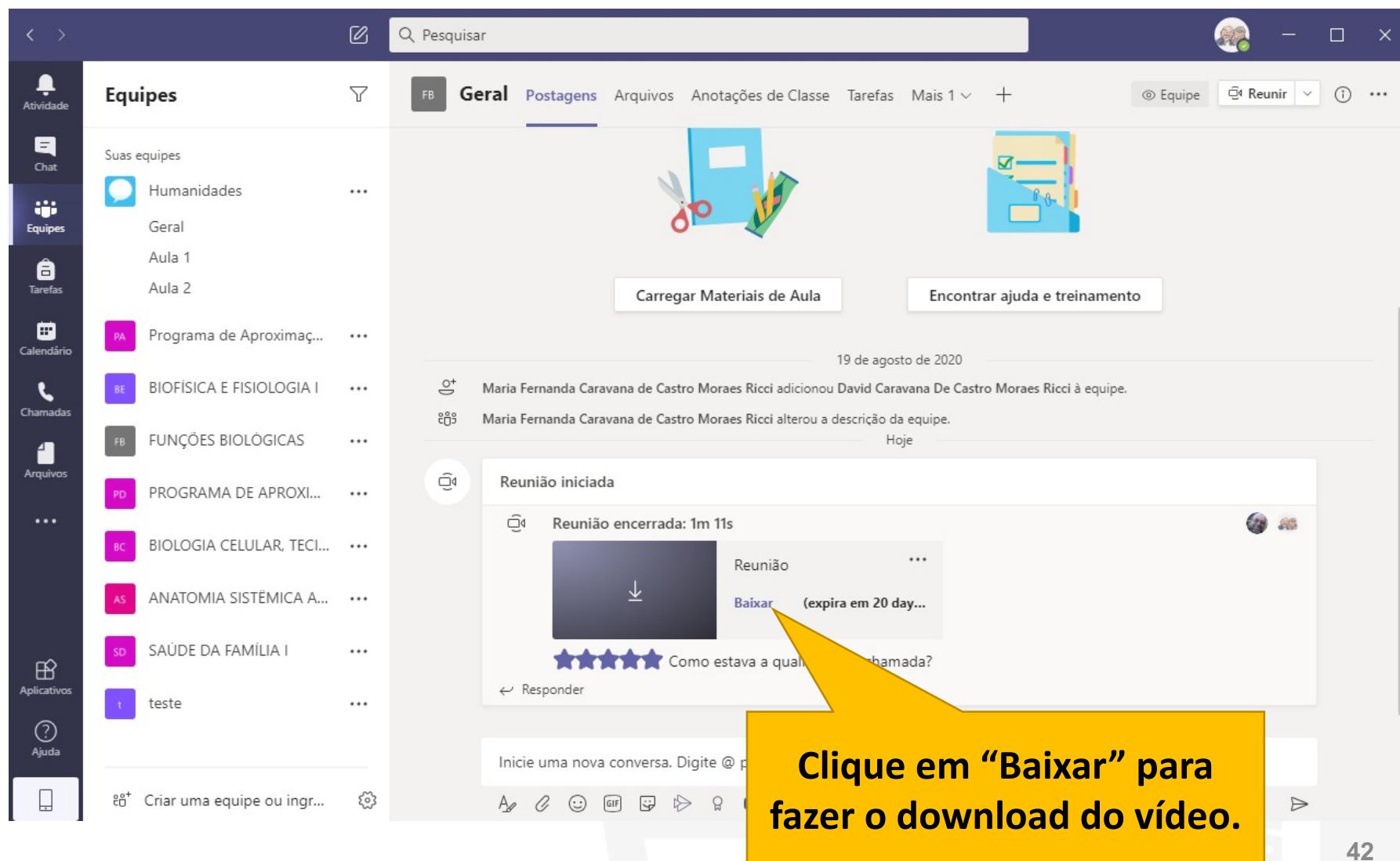
Reunião

Baixar (expira em 20 day...)

Como estava a qualidade da chamada?

Fica assim

Download do vídeo

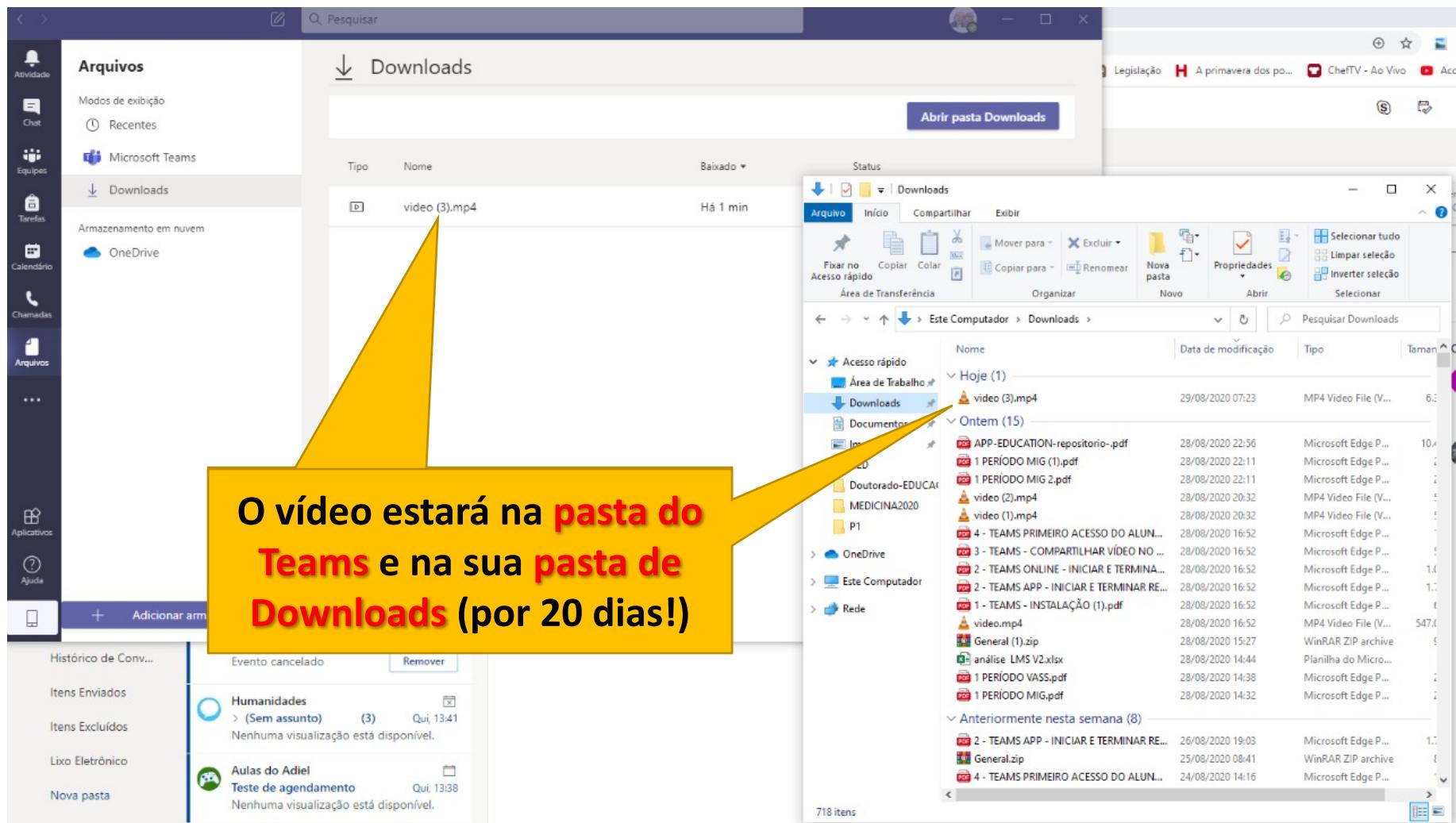


The screenshot shows the Microsoft Teams application interface. On the left, there's a vertical sidebar with icons for Atividade, Chat, Equipes, Tarefas, Calendário, Chamadas, Arquivos, and Ajuda. The Equipes section is expanded, listing various teams like Humanidades, Geral, Aula 1, Aula 2, Programa de Aproximação, BIOFÍSICA E FISIOLOGIA I, FUNÇÕES BIOLÓGICAS, PROGRAMA DE APROXIMAÇÃO, BIOLOGIA CELULAR, ANATOMIA SISTÉMICA A..., SAÚDE DA FAMÍLIA I, and teste. At the bottom of this sidebar are buttons for 'Criar uma equipe ou ingr...' and a gear icon.

The main area shows a team named 'Geral' (selected tab) with a 'Postagens' tab below it. There are two cards: one with school supplies and another with a checklist. Below them are buttons for 'Carregar Materiais de Aula' and 'Encontrar ajuda e treinamento'. A message from Maria Fernanda Caravana de Castro Moraes Ricci is dated 19 de agosto de 2020, mentioning she added David Caravana De Castro Moraes Ricci to the team and changed its description. A 'Hoje' button is also present.

A yellow callout box with a black border and white text points to a 'Baixar' (Download) link in a message card. The message says 'Reunião encerrada: 1m 11s' and includes a download link '(expira em 20 days...)'. The callout box contains the text: 'Clique em “Baixar” para fazer o download do vídeo.'

Download do vídeo

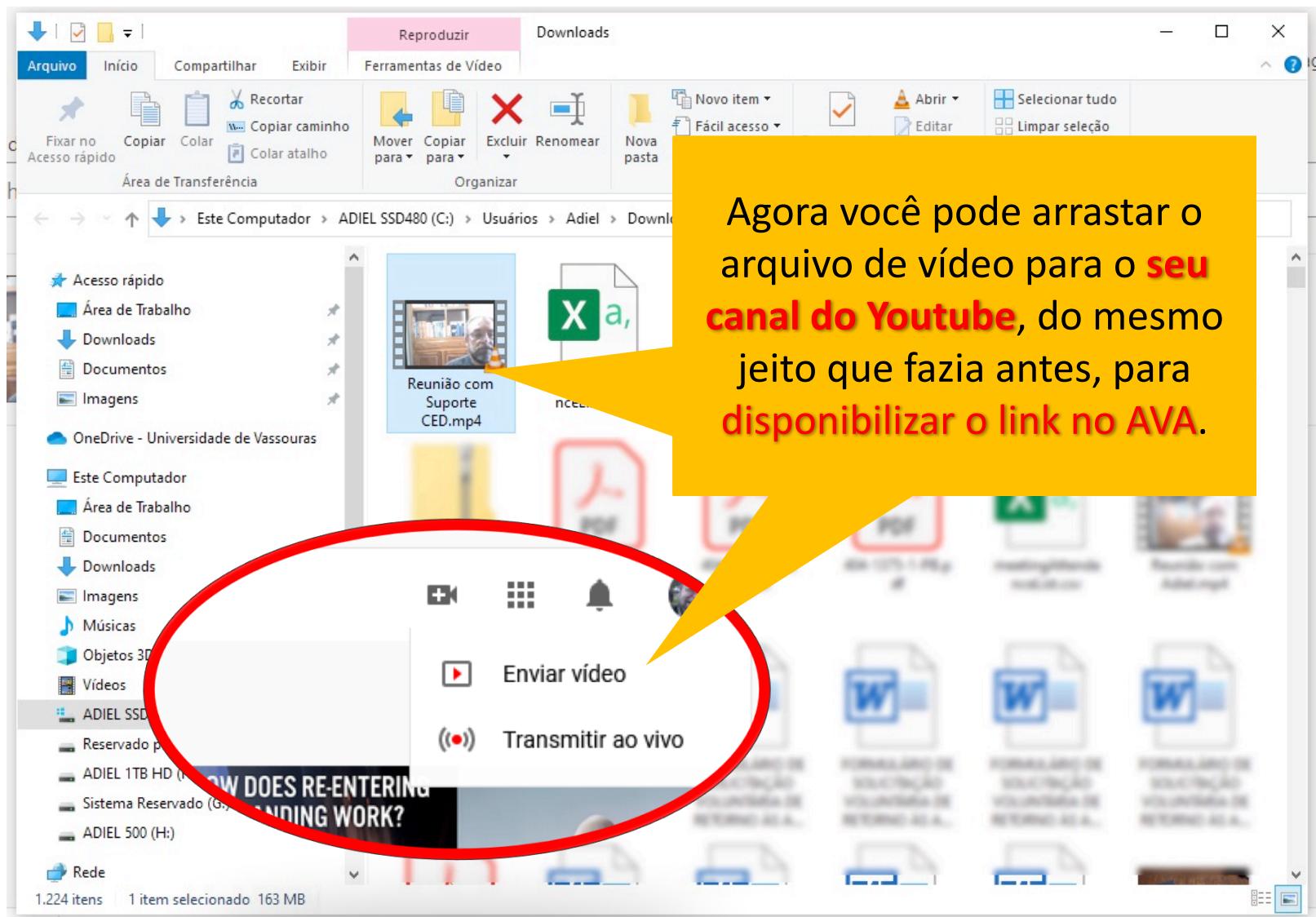


O vídeo estará na **pasta do Teams** e na sua **pasta de Downloads** (por 20 dias!)

The screenshot shows a Microsoft Teams interface on the left and a File Explorer window on the right. In the Teams interface, a message from 'Humanidades' is visible. In the File Explorer, a file named 'video (3).mp4' is shown in the 'Downloads' folder. A yellow callout points from the text 'O vídeo estará na pasta do Teams e na sua pasta de Downloads (por 20 dias!)' to the 'video (3).mp4' file in the File Explorer.

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
video (3).mp4	29/08/2020 07:23	MP4 Video File (V...)	6.2
APP-EDUCATION-repositorio-.pdf	28/08/2020 22:56	Microsoft Edge P...	10.4
1 PERÍODO MIG (1).pdf	28/08/2020 22:11	Microsoft Edge P...	1
1 PERÍODO MIG 2.pdf	28/08/2020 22:32	Microsoft Edge P...	1
video (2).mp4	28/08/2020 20:32	MP4 Video File (V...	1
video (1).mp4	28/08/2020 20:32	MP4 Video File (V...	1
4 - TEAMS PRIMEIRO ACESSO DO ALUN... PDF	28/08/2020 16:52	Microsoft Edge P...	1
3 - TEAMS - COMPARTILHAR VÍDEO NO ... PDF	28/08/2020 16:52	Microsoft Edge P...	1
2 - TEAMS ONLINE - INICIAR E TERMINAR RE... PDF	28/08/2020 16:52	Microsoft Edge P...	1
2 - TEAMS APP - INICIAR E TERMINAR RE... PDF	28/08/2020 16:52	Microsoft Edge P...	1
1 - TEAMS - INSTALAÇÃO (1).pdf PDF	28/08/2020 16:52	Microsoft Edge P...	1
video.mp4 Video	28/08/2020 16:52	MP4 Video File (V...	547.0
General (1).zip Compressed (zipped) file	28/08/2020 15:27	WinRAR ZIP archive	5
análise LMS V2.xlsx Excel	28/08/2020 14:44	Planilha do Micro...	1
1 PERÍODO VASS.pdf PDF	28/08/2020 14:38	Microsoft Edge P...	1
1 PERÍODO MIG.pdf PDF	28/08/2020 14:32	Microsoft Edge P...	1
Anteriormente nesta semana (8) PDF	26/08/2020 19:03	Microsoft Edge P...	1
General.zip Compressed (zipped) file	25/08/2020 08:41	WinRAR ZIP archive	1
4 - TEAMS PRIMEIRO ACESSO DO ALUN... PDF	24/08/2020 14:16	Microsoft Edge P...	1

Enviar para o YouTube



Acesso ao Microsoft Teams como ALUNO (DISPOSITIVO MÓVEL)

Acessando a aula remota pelo Teams DISPOSITIVO MÓVEL

Após clicar no link para a aula remota disponibilizado pelo seu professor, você vai ver essa tela

A instalação do Teams é **obrigatória**, clique aqui se ainda não instalou

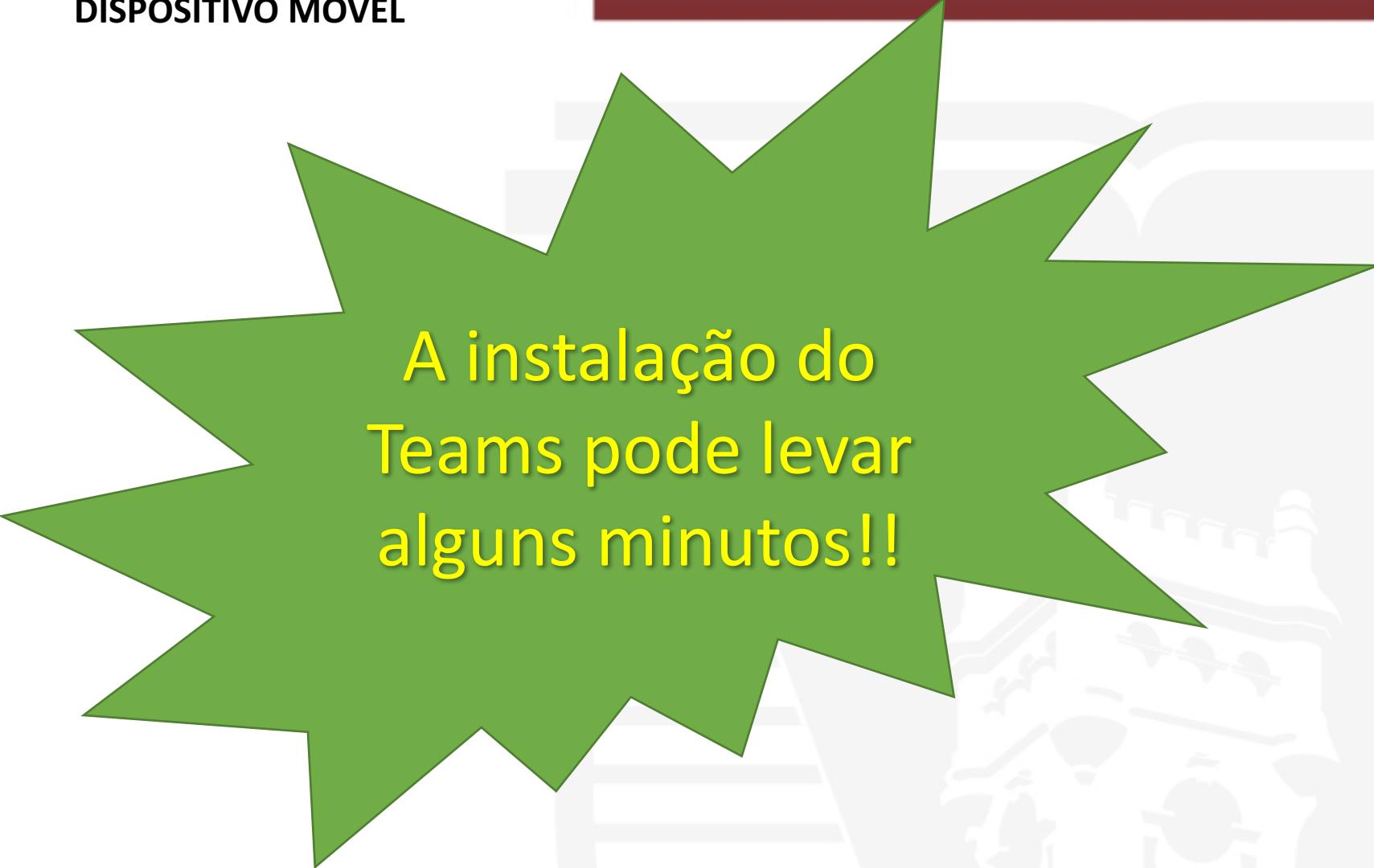
Se já tem o Teams instalado, clique aqui



The screenshot shows a mobile browser window with the following details:

- Top bar: 9:14, battery level 71%, signal strength, and connectivity icons.
- Address bar: teams.microsoft.com/dl/launcher/
- Content area:
 - Ingressar na reunião no Microsoft Teams**: An illustration of four diverse people in a meeting.
 - Primeiro, você precisará baixar o aplicativo.**
 - Obter o Teams**: A blue button.
 - Já tem o aplicativo?**
 - Ingressar na reunião**: A white button with a blue border.
- Bottom navigation bar: Início, Arquivo, Jogo, 9, Download, and User icon.

Acessando a aula remota pelo Teams DISPOSITIVO MÓVEL



A instalação do
Teams pode levar
alguns minutos!!

Acessando a aula remota pelo Teams DISPOSITIVO MÓVEL

Instalado o
aplicativo, você vai
ver essa tela



9:12 ☀️ 📱 📲 📧 ⏱ ...

71%

Microsoft Teams



Agora, selecione
Participar da reunião

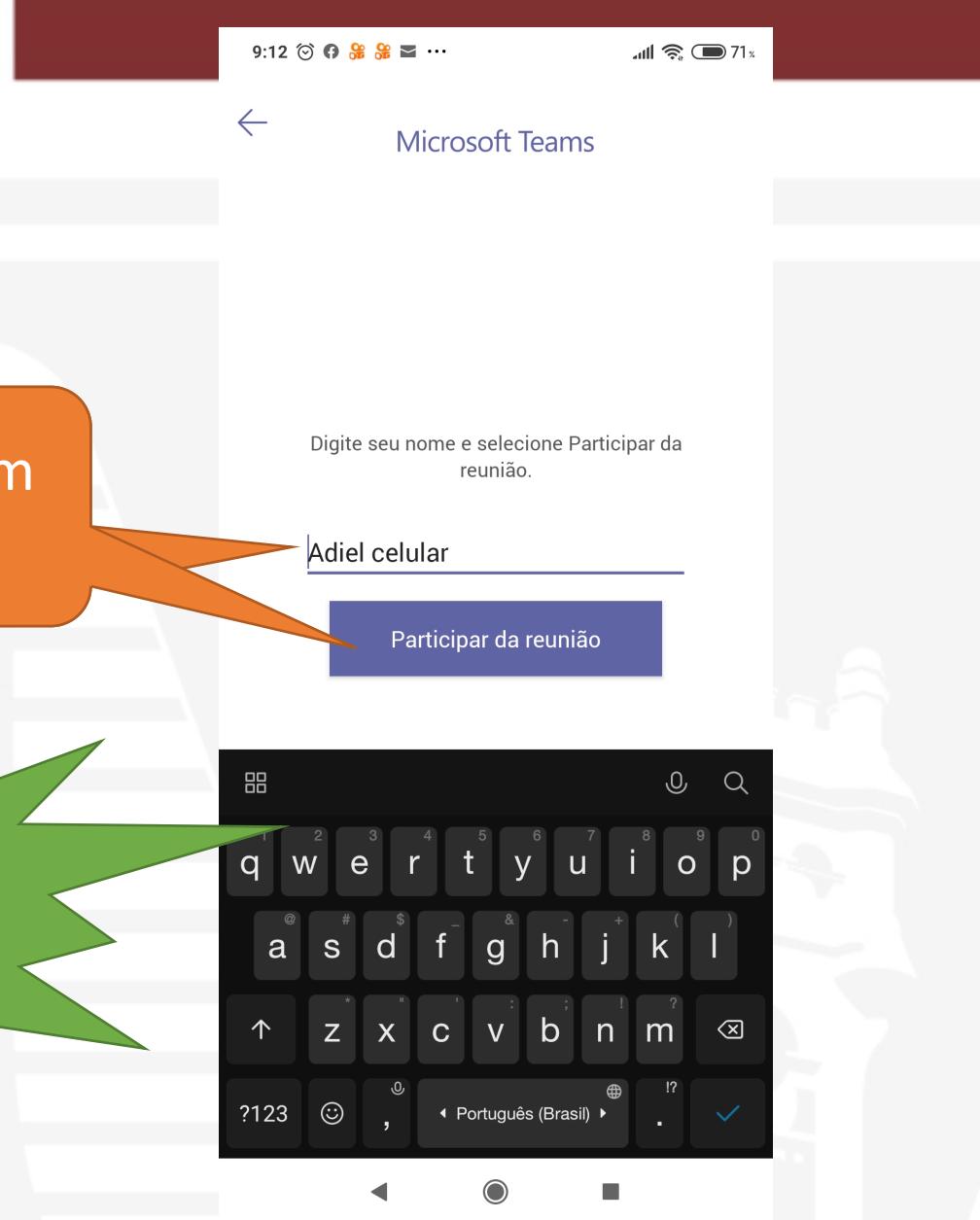
Hora da reunião!
Como você deseja
ingressar?

Participar da reunião

Entrar e ingressar



Acessando a aula remota pelo Teams DISPOSITIVO MÓVEL



Digite **seu nome** e clique em
Participar da reunião

Digite seu nome e selecione Participar da reunião.

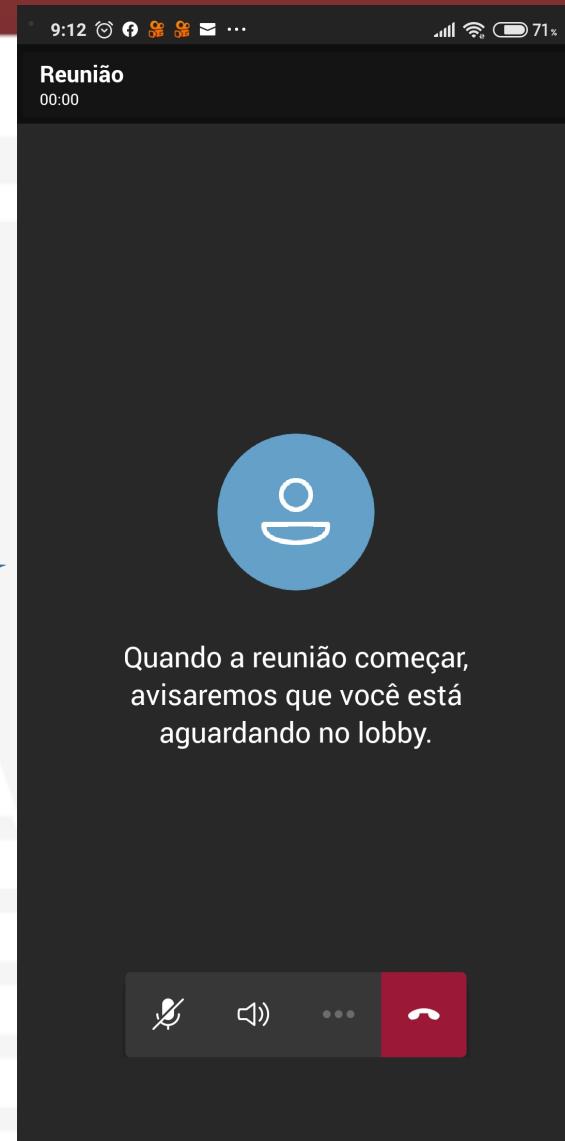
Adiel celular

Participar da reunião

Vai ajudar a
register sua
presença na aula!

Acessando a aula remota pelo Teams DISPOSITIVO MÓVEL

Pronto, você já vai
entrar na sua aula
remota



Como deixar um participante apresentar no Microsoft Teams

Pessoas (Participantes)

Entre na aba de
Pessoas
(Participantes)

Pessoas ... ×

Convidar alguém ⌂

▼ Apresentadores (1)

 Maria Fernanda Caravana de Cast...
Organizador

▼ Participantes (1)

 Adiel Queiroz Ricci ⌂

▼ Sugestões (1)

 David Caravana De Castro Moraes R...

Pessoas (Participantes)

Pessoas ... X

Convidar alguém ...

Apresentadores (1)

 Maria Fernanda Caravana de Castilho
Organizador

Participantes (1)

 Adiel Queiroz Ricci ...

Sugestões (1)

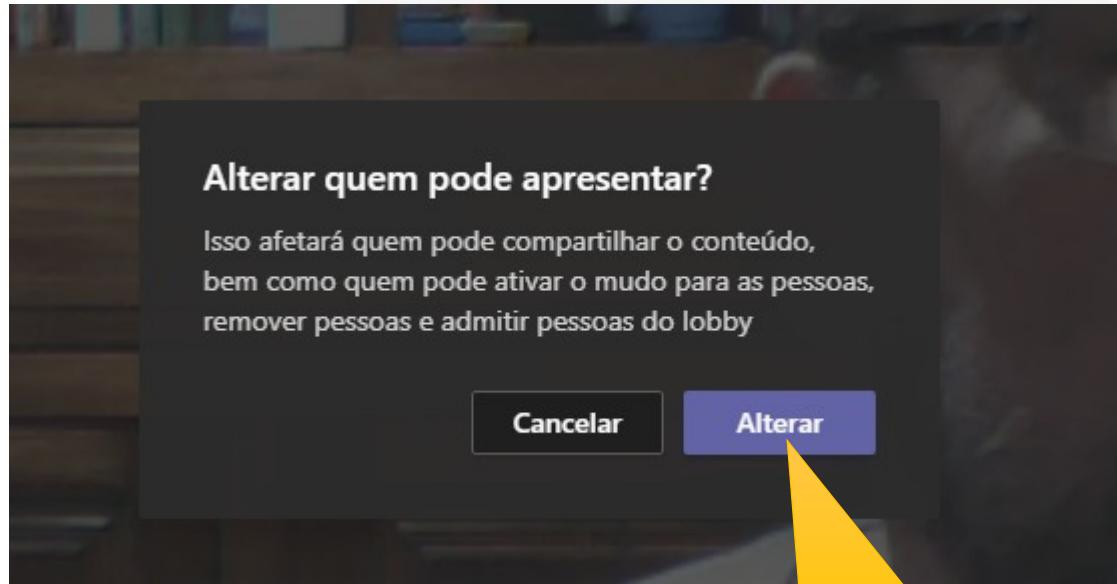
 David ...

-  Ativar mudo do participante
-  Fixar
-  Remover da reunião
-  Tornar um apresentador

Clique nos 3 pontinhos ao lado do participante alvo

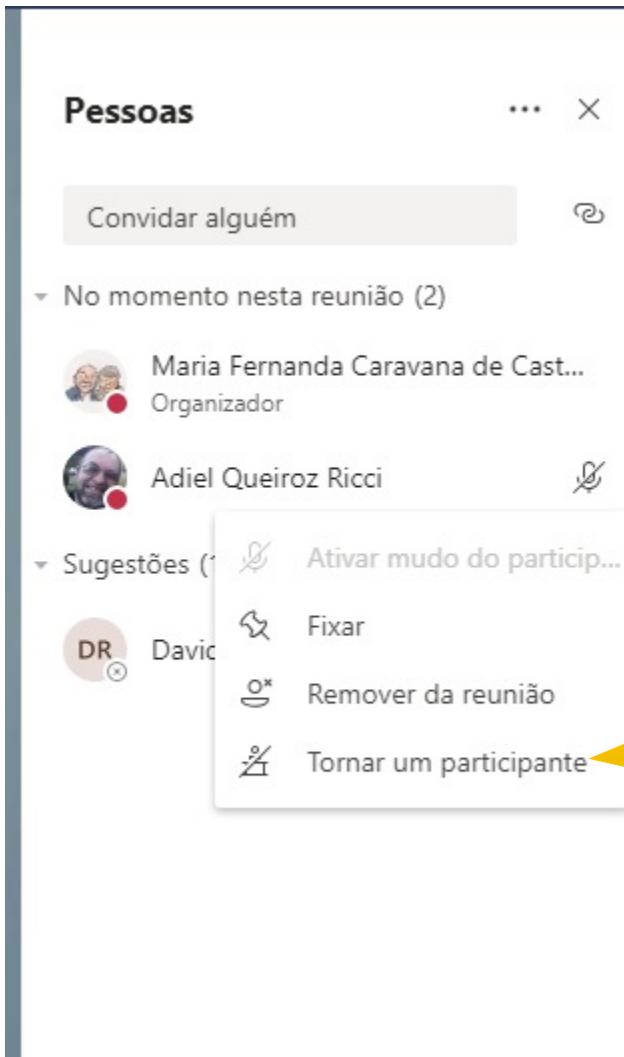
Clique aqui para ele poder apresentar

Pessoas (Participantes)



Confirme aqui

Pessoas (Participantes)



Pessoas

Convidar alguém

No momento nesta reunião (2)

Maria Fernanda Caravana de Cast...
Organizador

Adiel Queiroz Ricci

Sugestões (1)

DR David

Ativar mudo do participante

Fixar

Remover da reunião

Tornar um participante

Repita o processo
para retorná-lo à
condição de
Participante