



Guia Prático do Teams Casa de Direitos Humanos

O **Microsoft Teams** é uma plataforma de colaboração, um hub digital que reúne conversas, conteúdo e aplicativos em um só lugar.

O **Teams** pode ser utilizado a partir de um desktop, notebook, tablet ou dispositivo móvel, como um smartphone.

Instalado o Microsoft Teams no smartphone

Smartphone – ANDROID

1. Abra a Play Store no seu celular, toque em “Pesquisar apps e jogos” e digite “Microsoft Teams” ou clique nesse link: [TEAMS – ANDROID](#).
2. Toque em “Instalar”;
3. O app será baixado no seu smartphone.

Smartphone – IOS

1. Abra a **App Store**, toque em “Buscar” no canto inferior direito e procure por “Microsoft Teams” ou clique nesse link: [TEAMS – IOS](#).
2. Toque em “Obter”;
3. Pressione o botão lateral do iPhone duas vezes para confirmar;
4. Aguarde o celular fazer o reconhecimento facial ou insira sua senha.

Como acessar o Teams pelo computador

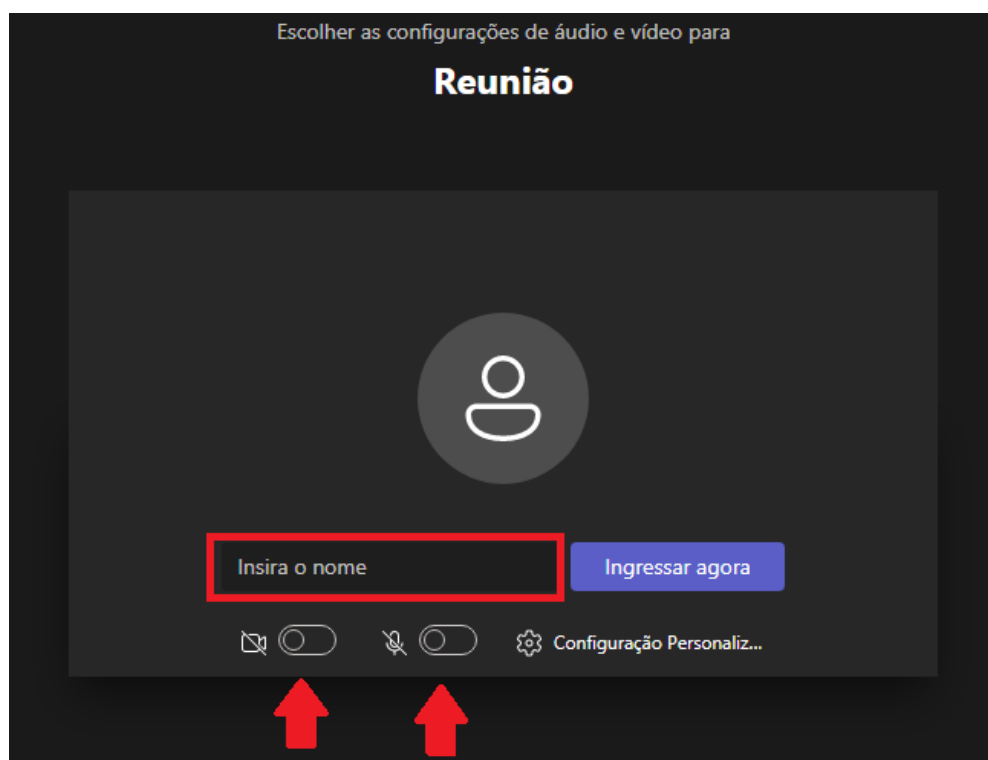
A versão web pode ser usada em diferentes navegadores, mas o **Chrome** e o **Edge** são os mais recomendados!

Siga os passos abaixo:

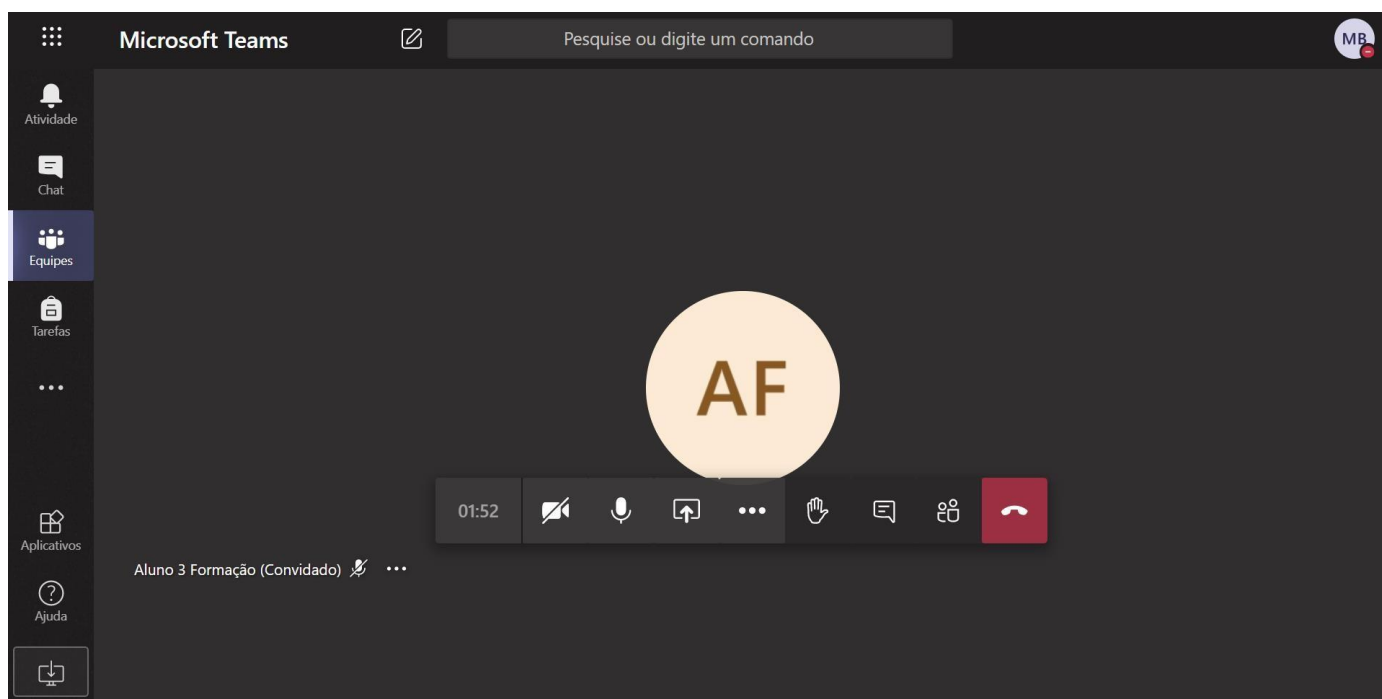
1. Após clicar no link da reunião do Teams, informe seu email completo;



2. Clique em CONTINUAR NESTE NAVEGADOR
3. Insira o seu nome. Se quiser habilitar a webcam ou microne, basta clicar na chavinha do respectivo ícone da função como é indicado pelas setas vermelhas. Se estiver tudo ok, clique no botão roxo, INGRESSAR AGORA.



4. Muito bem. Agora você está participando da reunião e verá uma tela semelhante a seguir:



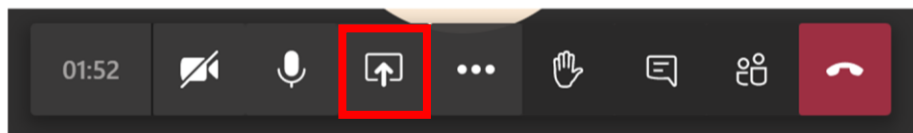
Na barra de opções, estarão disponíveis os itens listados a seguir.



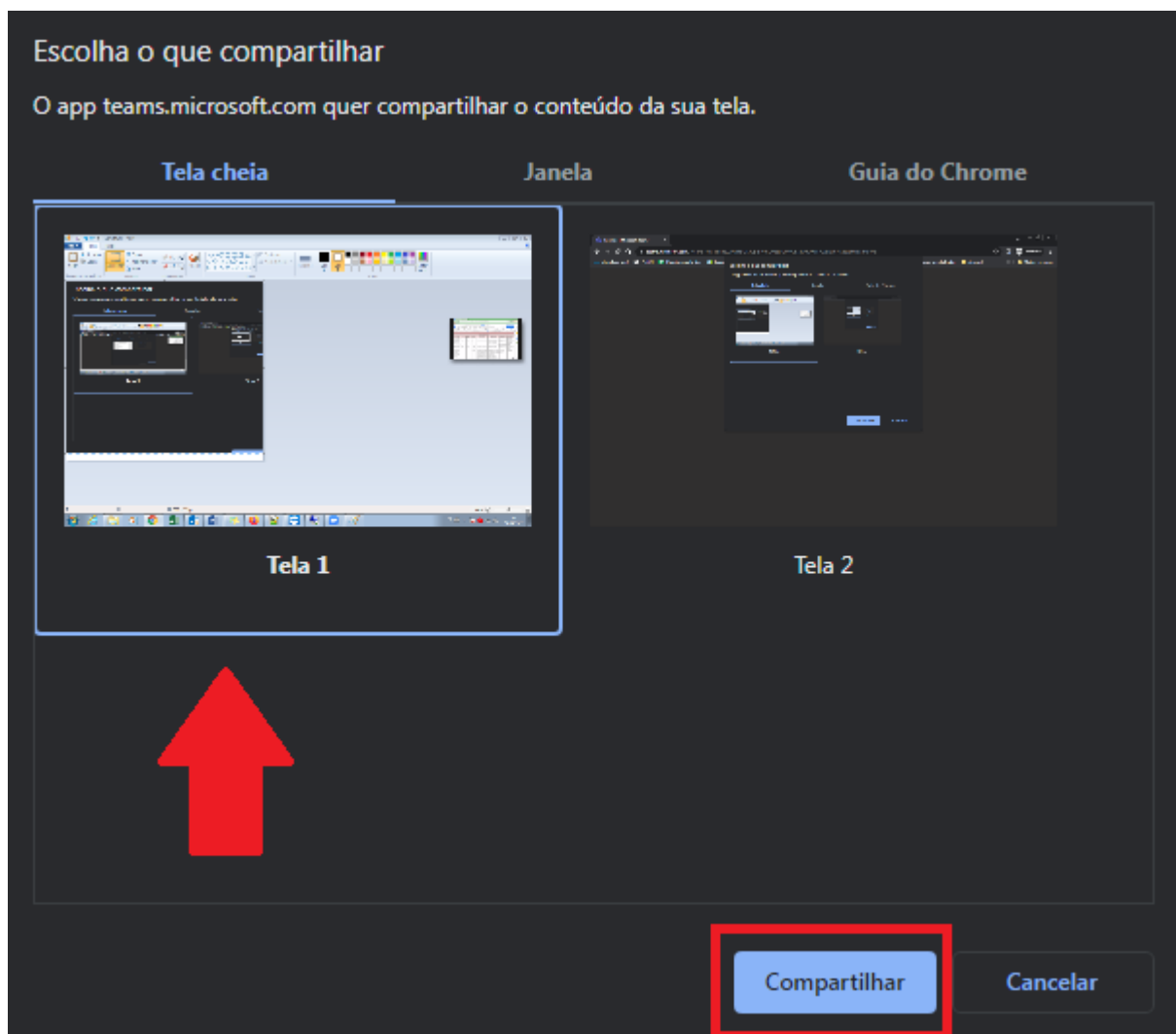
1. É possível habilitar e desabilitar a sua câmera.
2. É possível habilitar e desabilitar o seu microfone.
3. É possível compartilhar sua tela, escolhendo na tela que se expande qual arquivo deseja apresentar.
4. É possível entrar em tela cheia, iniciar a gravação da reunião (mais detalhes a seguir), mostrar anotações da reunião, encerrar a reunião e outras opções.
5. É possível levantar a mão para pedir a palavra.
6. É possível abrir o chat da reunião e interagir com os participantes.
7. É possível visualizar os participantes e adicionar novos. O professor/servidor poderá colocar todos os alunos/participantes no modo mudo do microfone, caso estejam bagunçando muito, por exemplo, porém o aluno/participante consegue ativar novamente. Neste item também é possível abrir as opções de reunião e baixar a lista de frequência (mais detalhes a seguir).
8. Ao clicar no ícone vermelho, sairá da reunião.

Como compartilhar a tela na reunião

Uma vez que esteja dentro da reunião, para compartilhar a tela deve-se clicar no ícone quadrado com a seta apontando para cima da imagem a seguir.

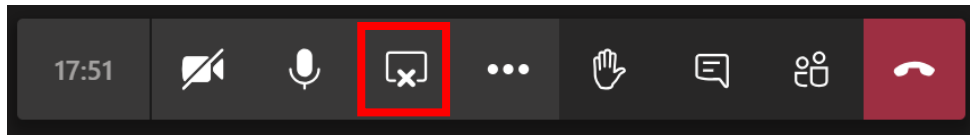


Ao clicar nesta opção irá surgir logo abaixo um painel com as opções disponíveis para o compartilhamento, onde estão, por exemplo, a opção de compartilhar a tela inteira ou janelas específicas de aplicativos abertos.



Pode-se compartilhar:

1. Clique na Tela 1 e clique em Compartilhar



Uma vez que sua tela esteja compartilhada, é possível interromper o compartilhamento clicando no mesmo ícone usado para iniciar o processo, que desta vez não exibirá uma seta para cima, mas em seu lugar um "x".