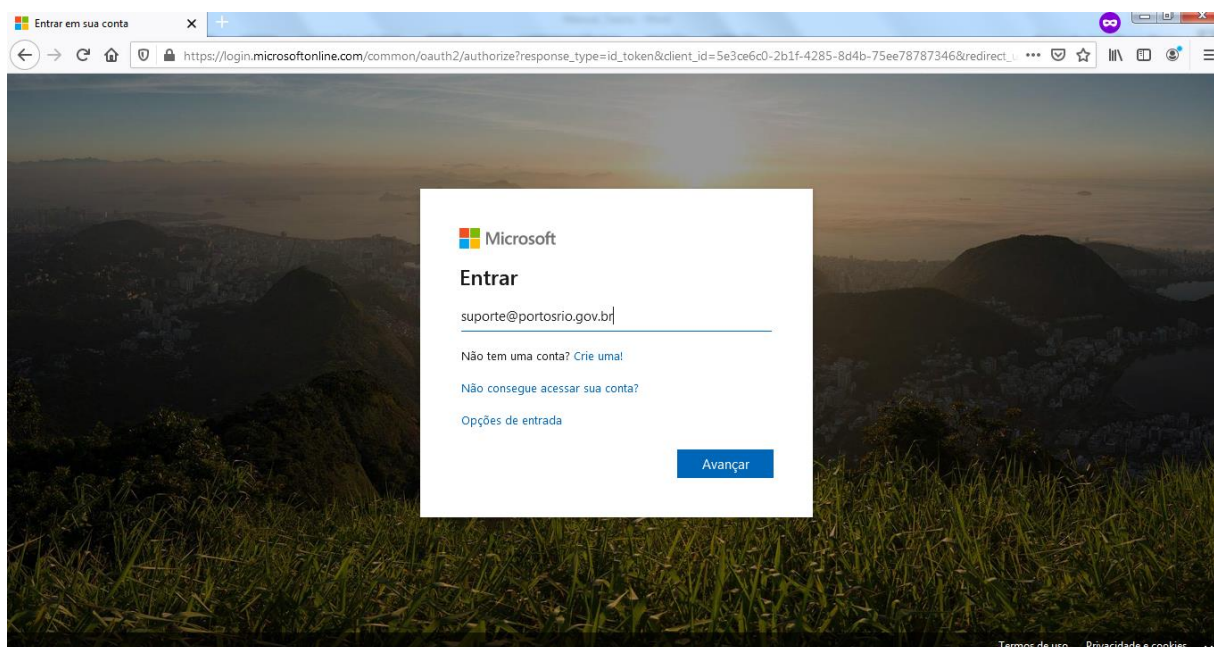


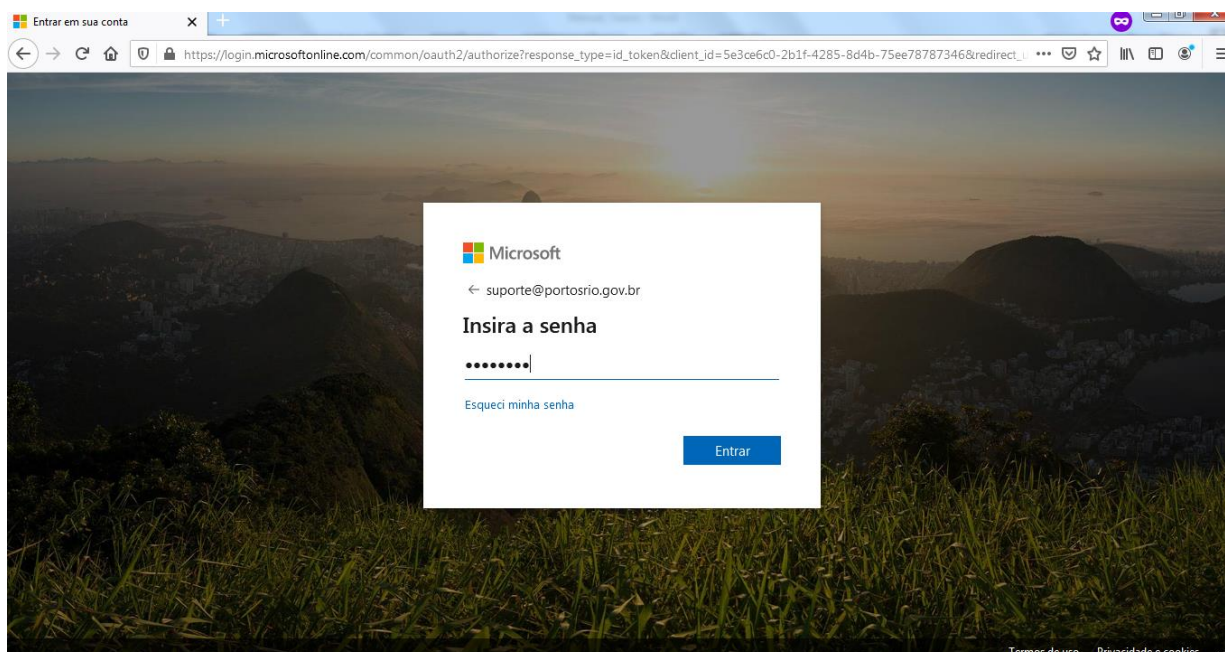


O Microsoft Teams é um aplicativo de mensagens para a sua organização; um espaço de trabalho para a colaboração e comunicação em tempo real, reuniões, compartilhamento de arquivos que ajuda sua equipe a se organizar e conversar, tudo em um só lugar.

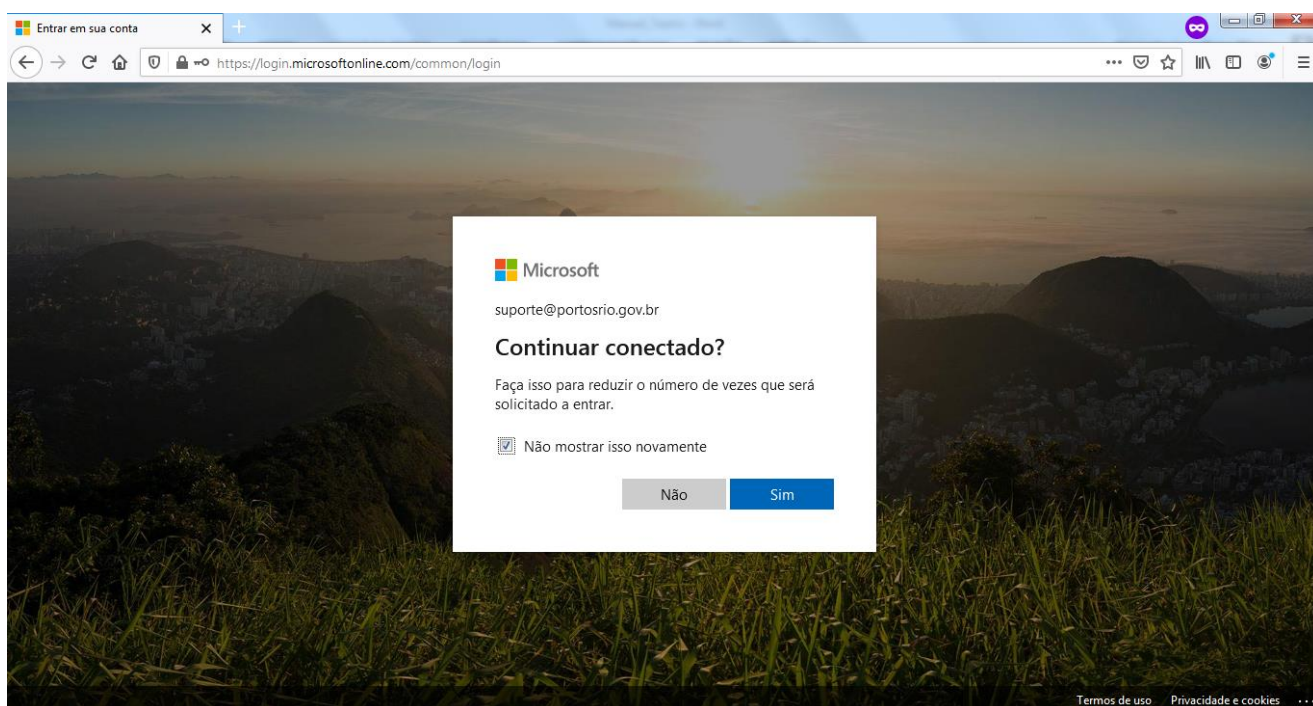
Acesse <https://teams.microsoft.com>, digite seu e-mail corporativo (usuario@portosrio.gov.br) e clique em **Avançar**



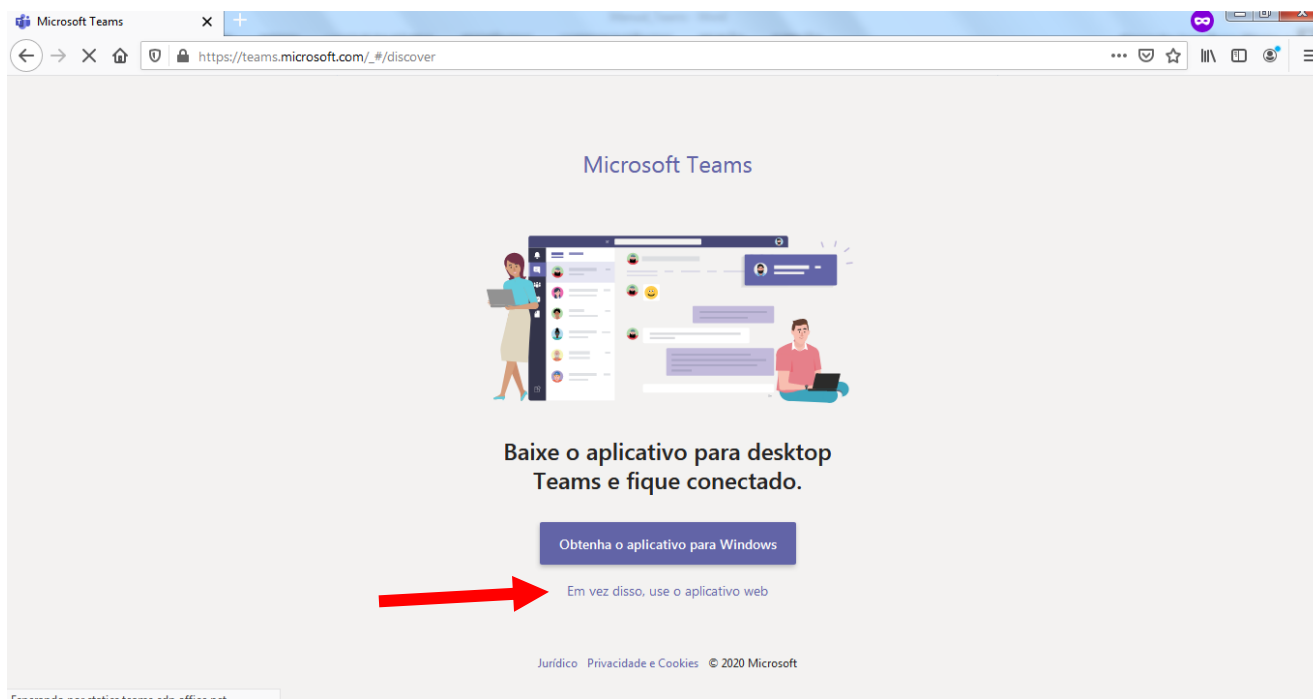
Digite sua senha e clique em **Entrar**



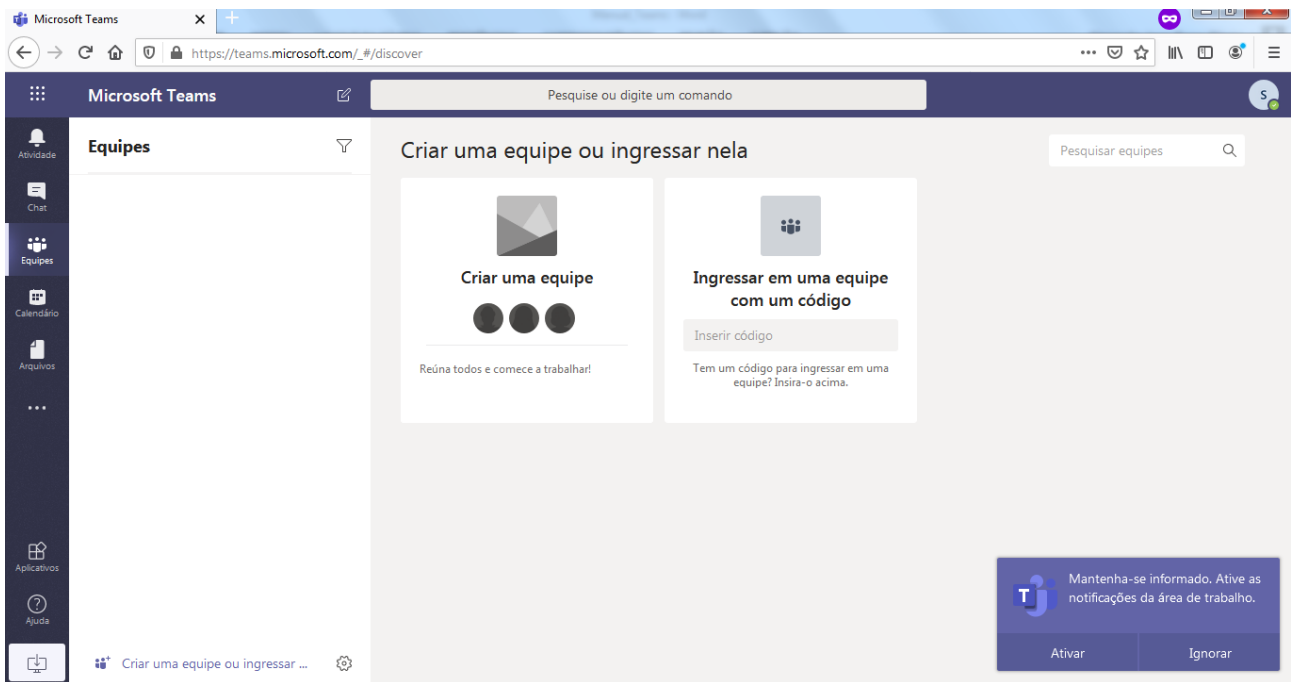
Para uma melhor experiência, marque a opção **Não mostrar isso novamente** e clique em **Sim**.



Para acessar somente pelo navegador, sem a necessidade de instalação do Microsoft Teams no computador, Clique em **Em vez disso, use o aplicativo web**



Pronto! Essa é a tela principal do Microsoft Teams.

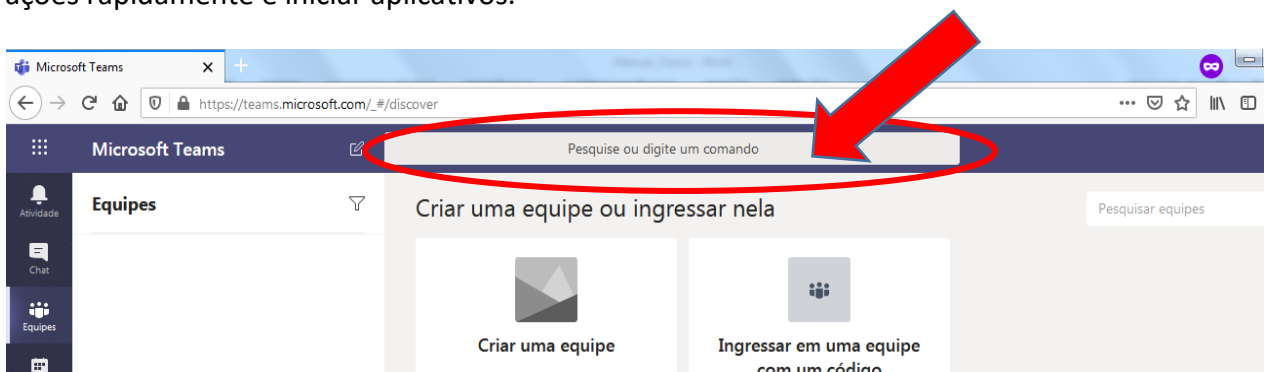


Vamos examinar rapidamente a lateral esquerda do Microsoft Teams.


- **Atividade** - Acompanhe todas as suas mensagens não lidas, @menções, respostas e outros.
- **Chat** - Chat avançado com texto, áudio, vídeo e compartilhamento de arquivos.
- **Equipes** - Descubra canais nos quais você quer ingressar ou crie seu próprio canal. Neles, você pode fazer reuniões imediatamente, conversar e compartilhar arquivos.
- **Calendário** - Veja tudo o que você organizou para o dia ou a semana. Ou agende uma reunião. Esse calendário é sincronizado com seu calendário do Outlook.
- **Arquivos** - Explore a lista de arquivos em equipes

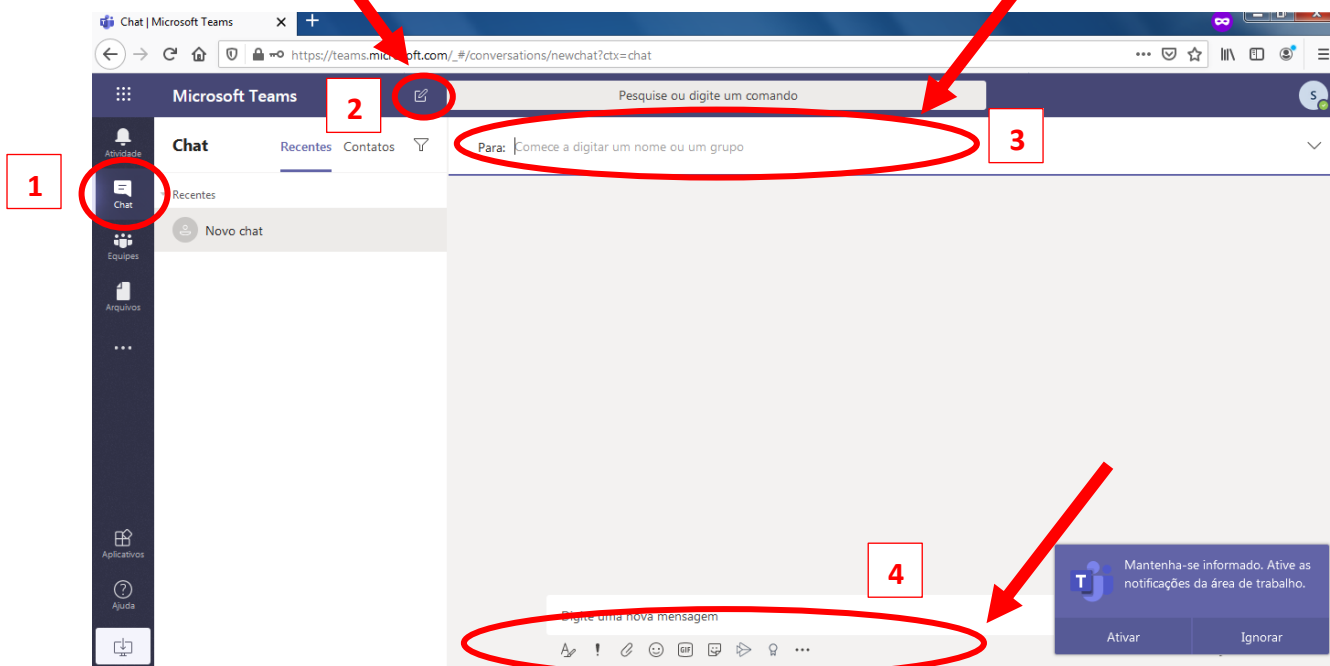
ATENÇÃO: AS FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AO AGENDAMENTO DE REUNIÃO AINDA NÃO ESTÃO DISPONÍVEIS. A GERSOL DARÁ AS ORIENTAÇÕES NECESSÁRIAS APÓS A DISPONIBILIZAÇÃO DA FERRAMENTA.

Use a caixa de comando na parte superior para procurar itens ou pessoas específicas, executar ações rapidamente e iniciar aplicativos.



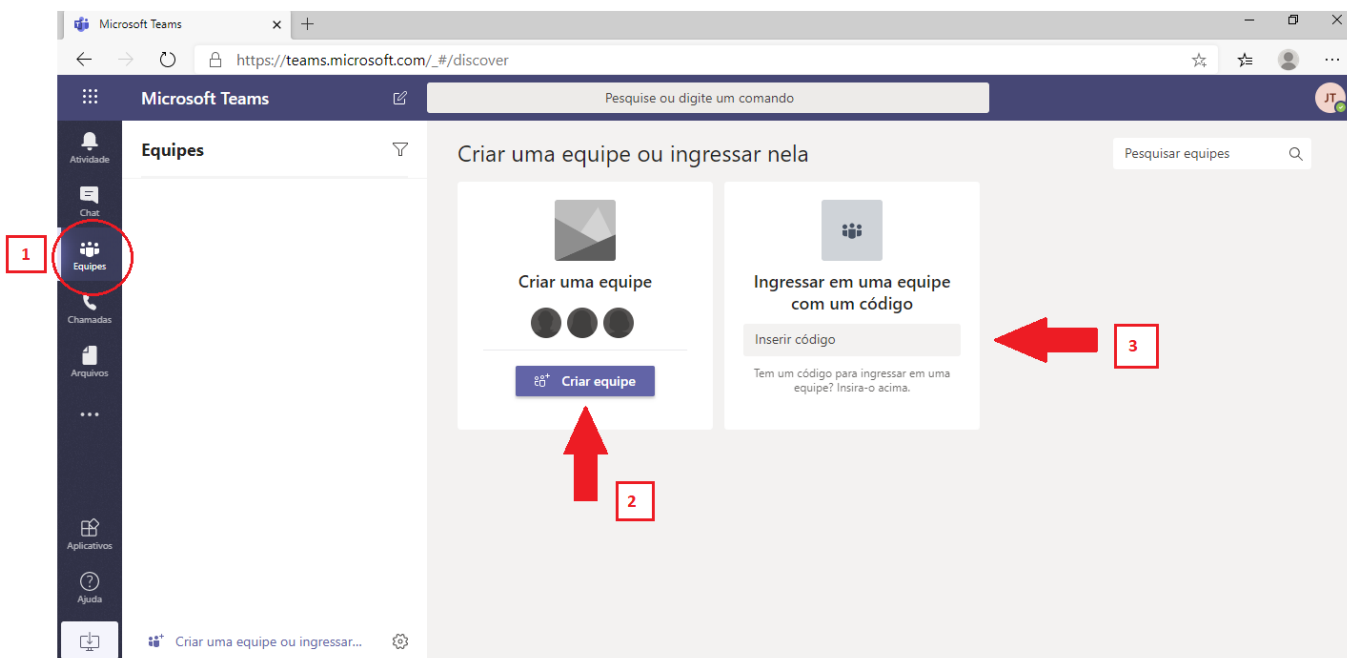
Iniciar um chat

Selecione **Novo chat**  na parte superior da lista de chat. Depois insira o nome da pessoa e escreva sua mensagem na caixa na parte inferior do chat

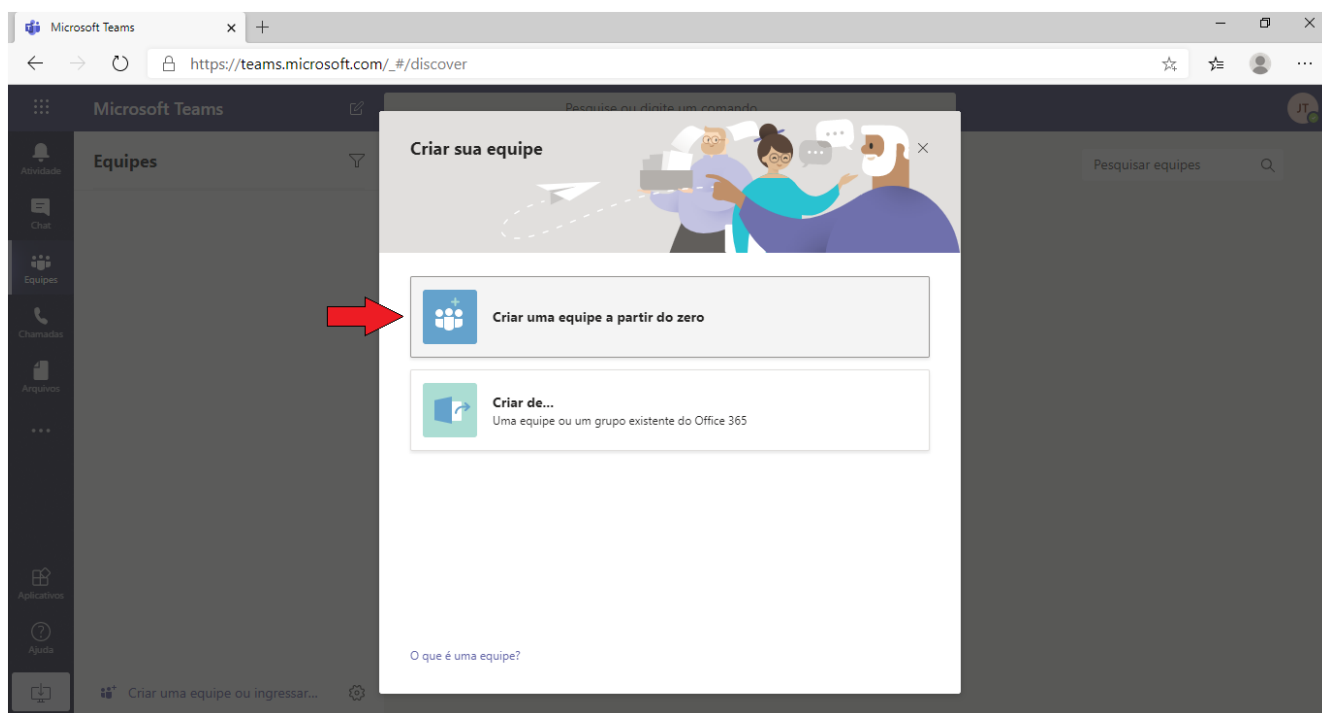


Criar uma equipe

Para criar uma nova equipe, selecione a opção **Equipes**, na lateral esquerda do Microsoft Teams. Clique em **Criar equipe**.



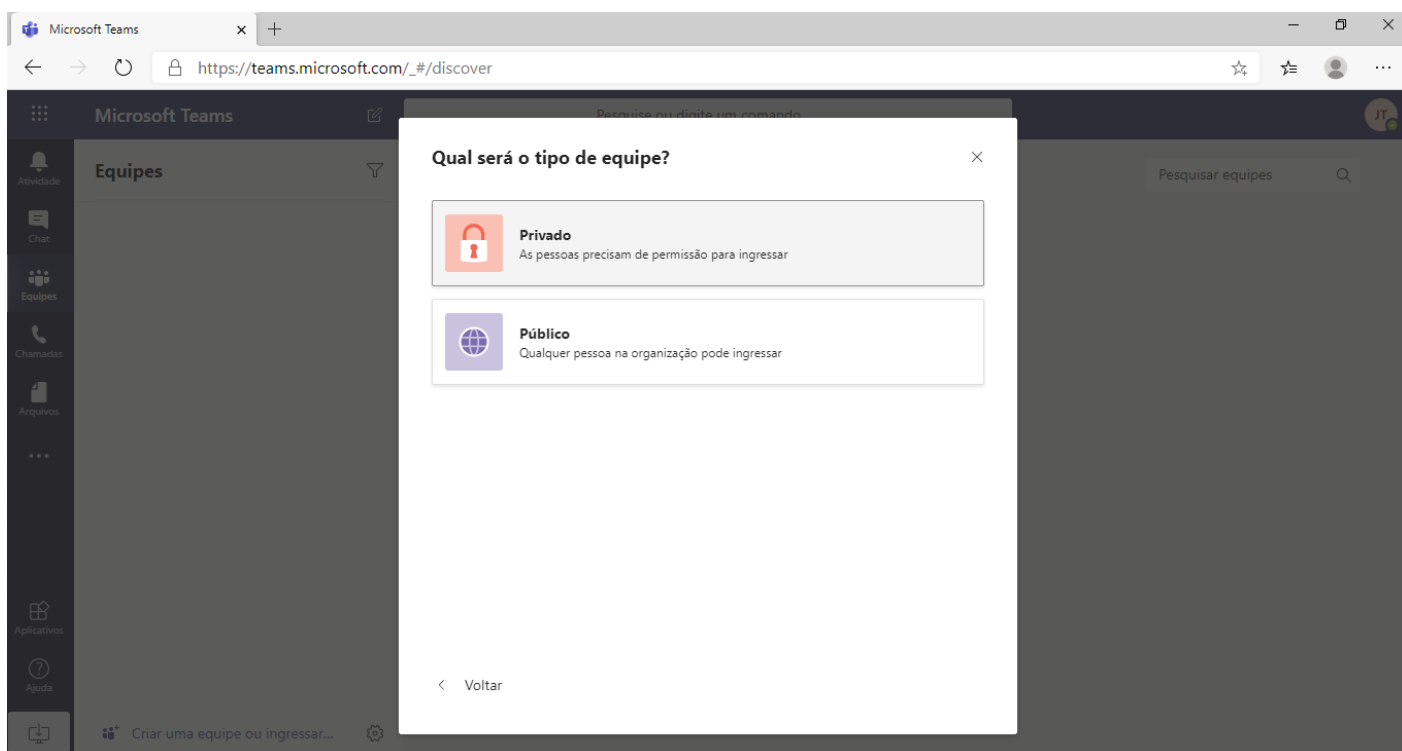
Selecione a opção **Criar uma equipe a partir do zero**



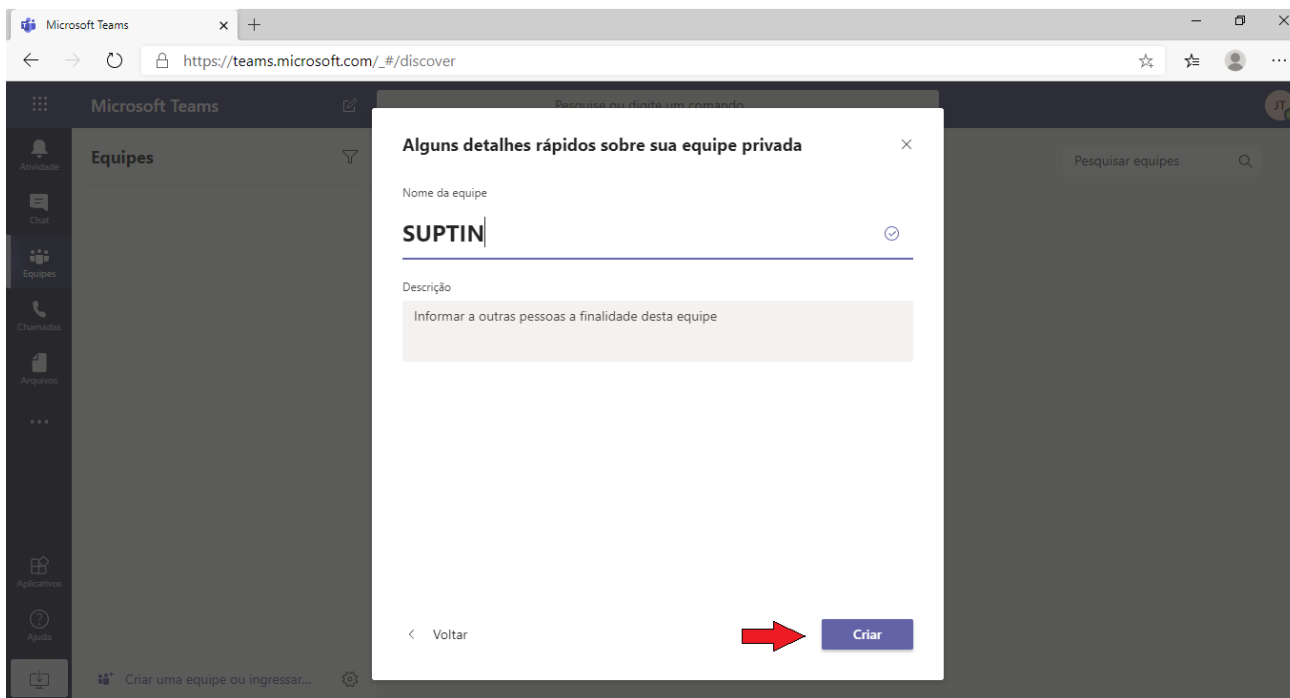
As equipes privadas estão restritas aos membros da equipe aprovados pelo(s) proprietário(s) dela. Essa é uma configuração típica para equipes de setores ou projetos específicos.

As equipes públicas estão abertas para qualquer pessoa na organização, e os usuários podem participar delas diretamente. As equipes públicas são úteis para a colaboração em tópicos de interesse geral para pessoas em diferentes setores ou para pessoas que trabalham em diferentes projetos.

Selecione a opção mais adequada para a sua equipe.

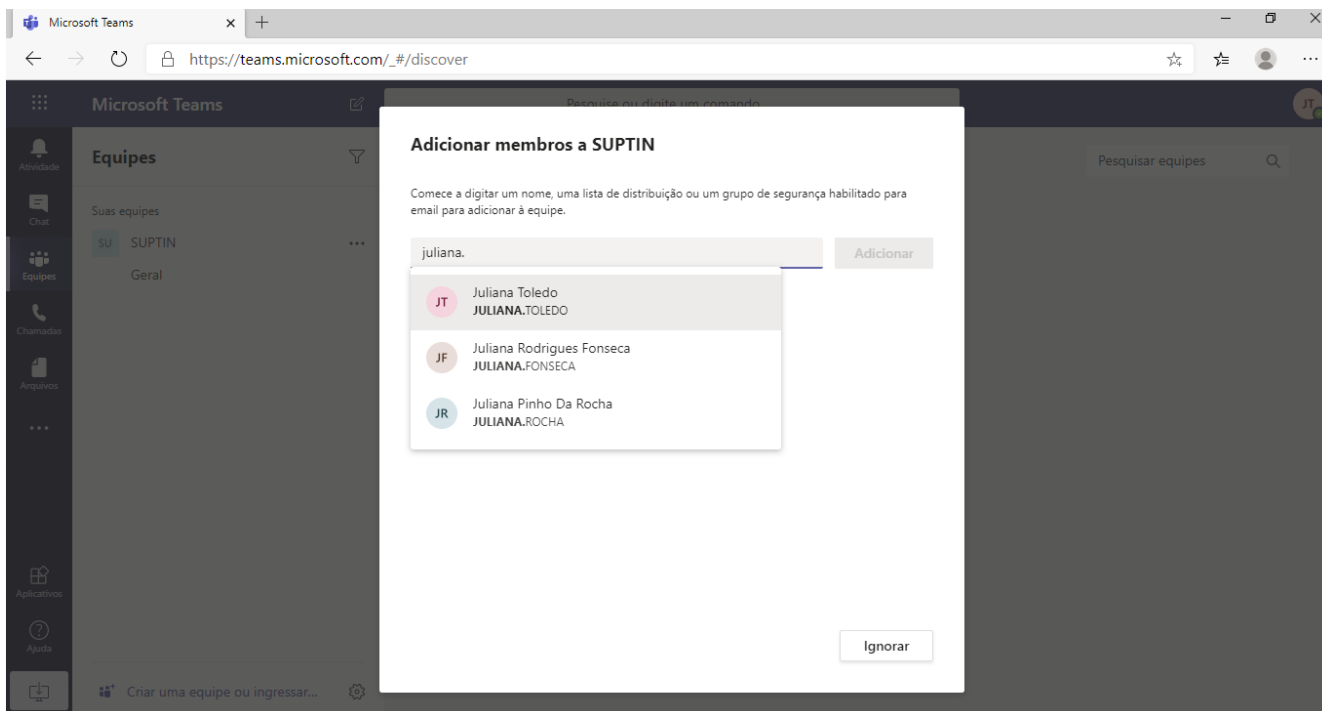


Inclua nome e descrição, para um melhor entendimento do objetivo da equipe. Clique em **Criar**.



Adicione membros a sua equipe digitando o nome do colaborador que irá ingressar à equipe. Clique em **Adicionar**.

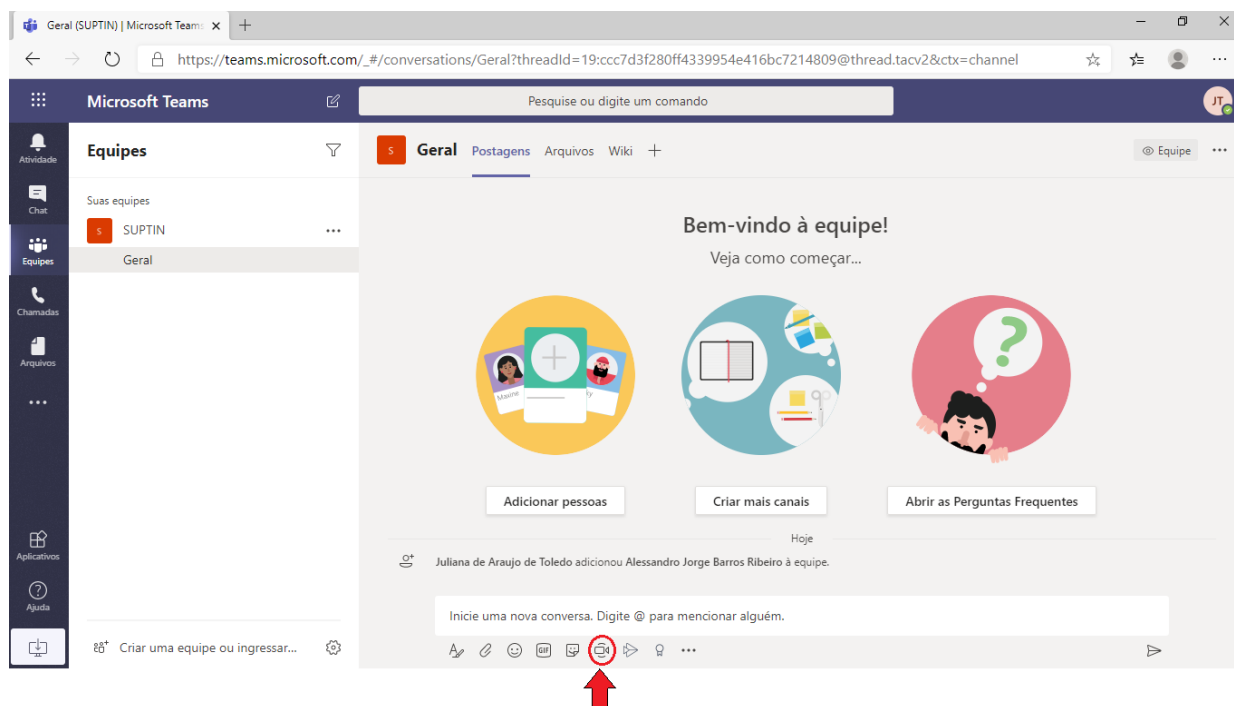
ATENÇÃO: AS FUNCIONALIDADES RELACIONADAS A INCLUSÃO DE MEMBROS FORA DA ORGANIZAÇÃO AINDA NÃO ESTÃO HABILITADAS. A GERSOL DARÁ AS ORIENTAÇÕES NECESSÁRIAS APÓS A DISPONIBILIZAÇÃO DA FERRAMENTA.



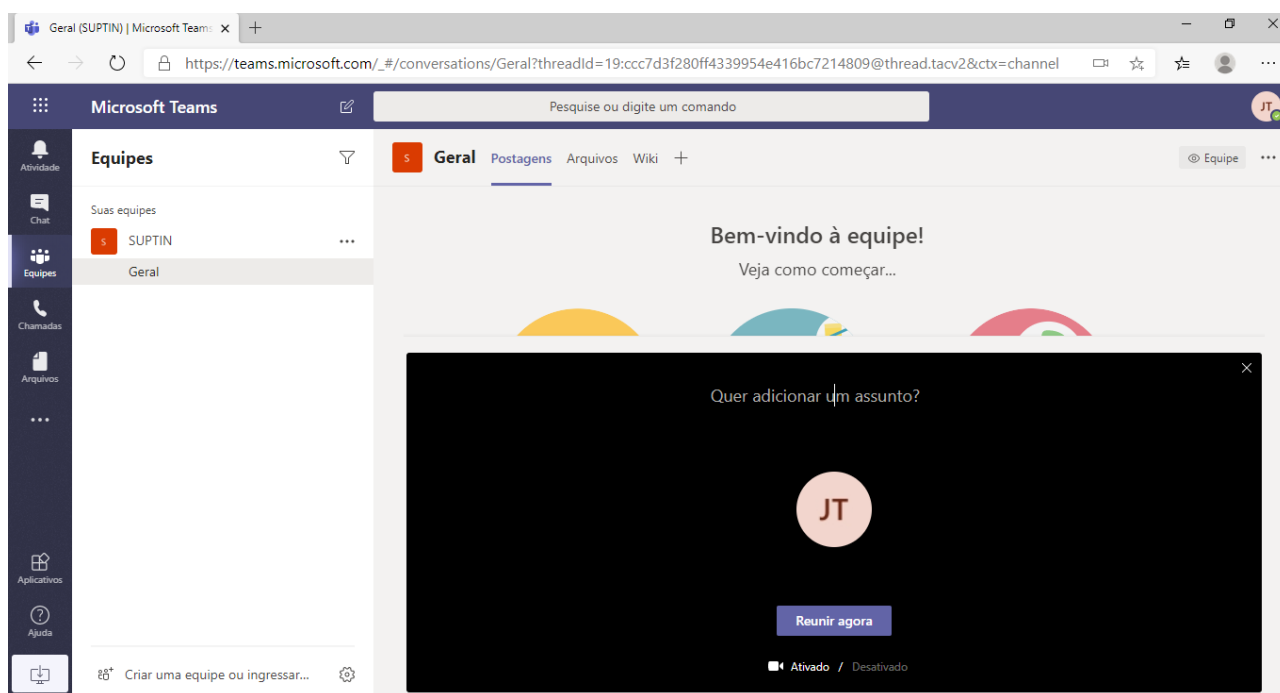
Pronto! Sua equipe está criada e pronta para interagir através de chats e videoconferências

Iniciar uma videoconferência

Clique no ícone **Reunir agora** , localizado na parte inferior da tela.



Ative a permissão de acesso ao microfone e a câmera do seu computador e clique no botão reunir agora e aproveite a reunião.



Baixe o aplicativo móvel do Teams

