



Adolpho
Berezin

Mongaguá/SP

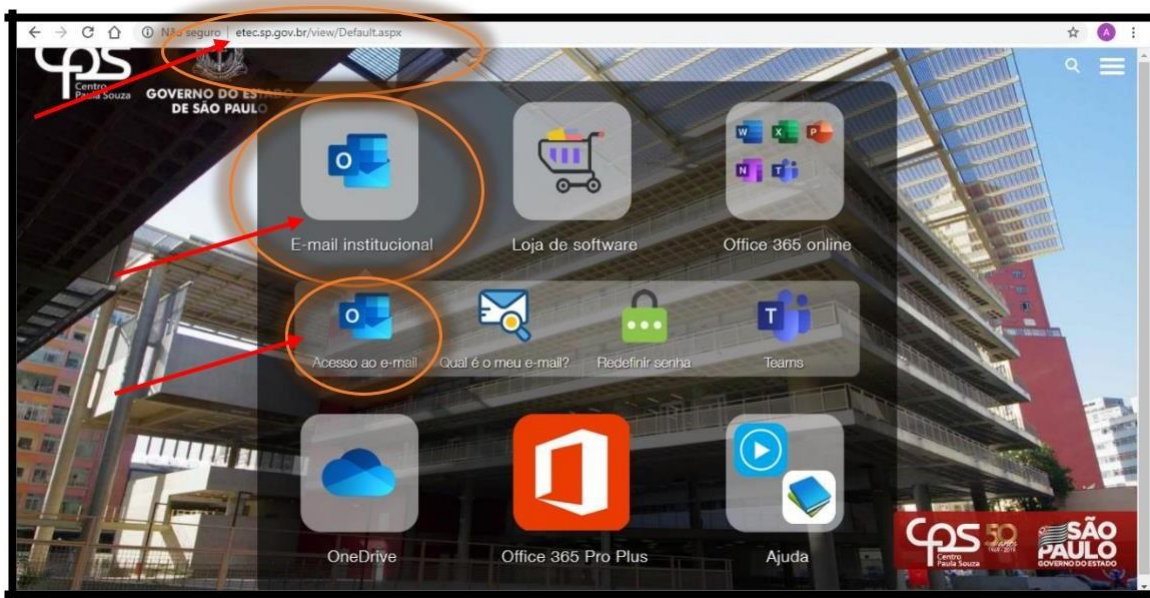
Sumário

MANUAL DE INSTALAÇÃO DA PLATAFORMA TEAMS PARA DESKTOP	3
MANUAL DE ACESSO AO TEAMS ON-LINE.....	8
GUIA DE ACESSO AO TEAMS MOBILE	11

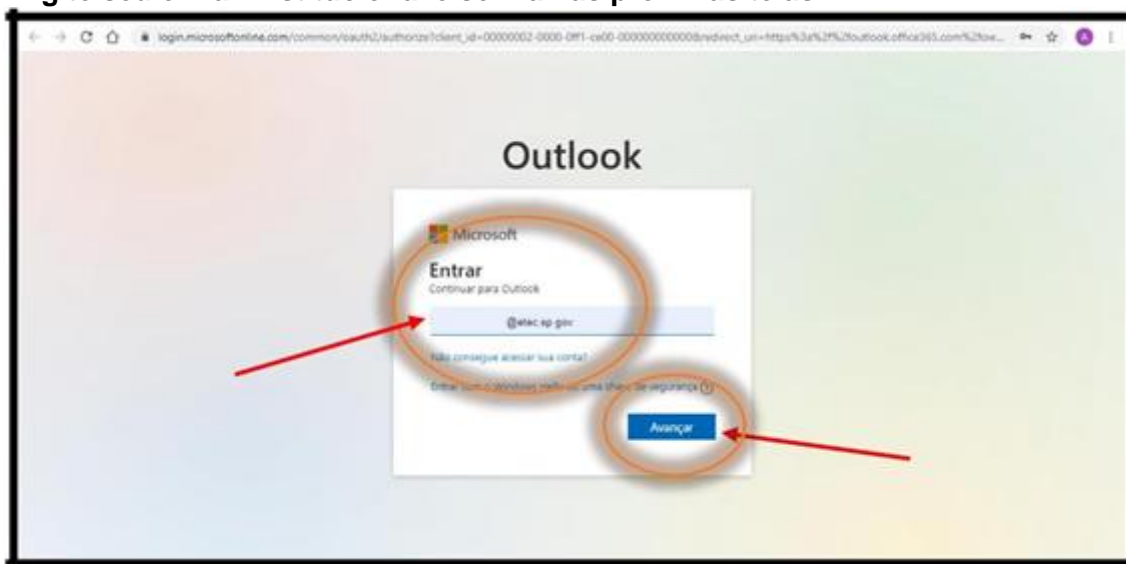
MANUAL DE INSTALAÇÃO DA PLATAFORMA TEAMS PARA DESKTOP

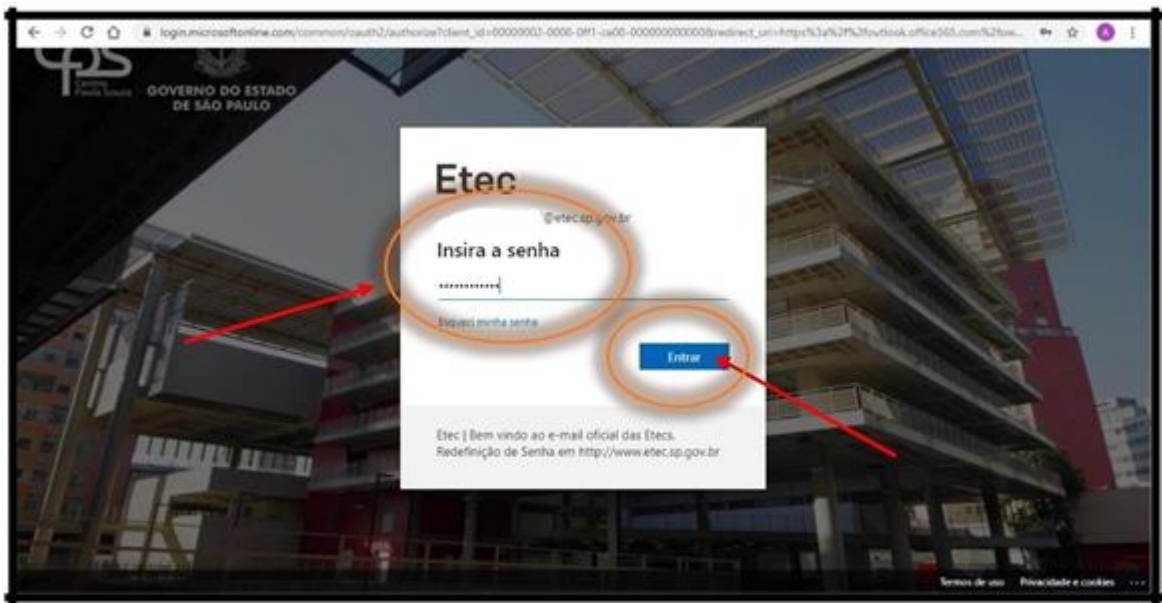
Acesse ao site: <http://www.etc.gov.br/>

Clique no ícone “E-mail institucional” e em seguida, clique em “Acesso ao e-mail”.

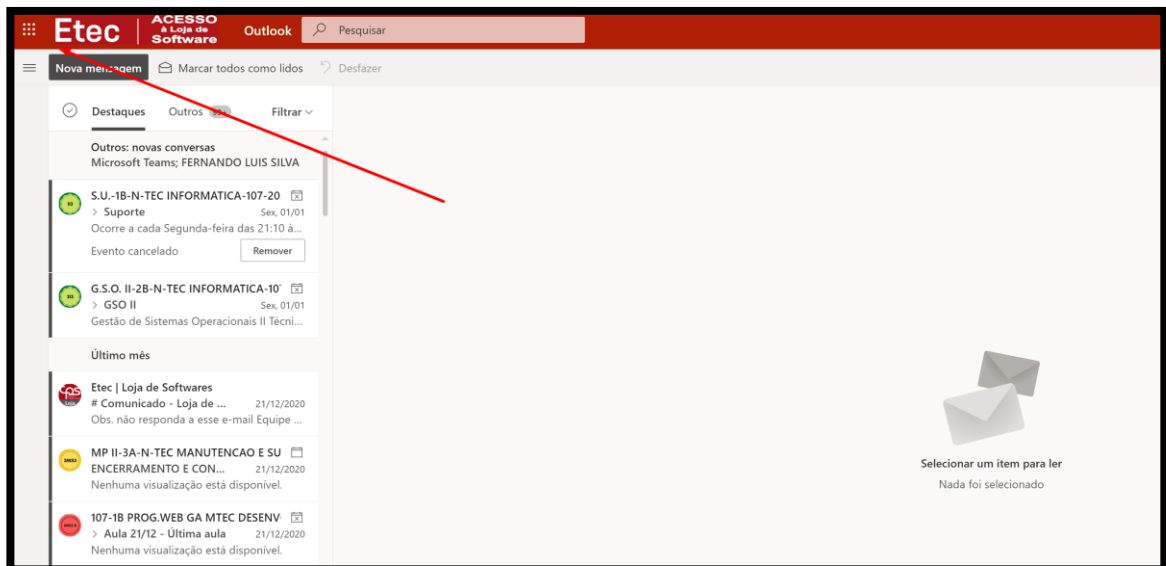


Digite seu e-mail institucional e senha nas próximas telas.

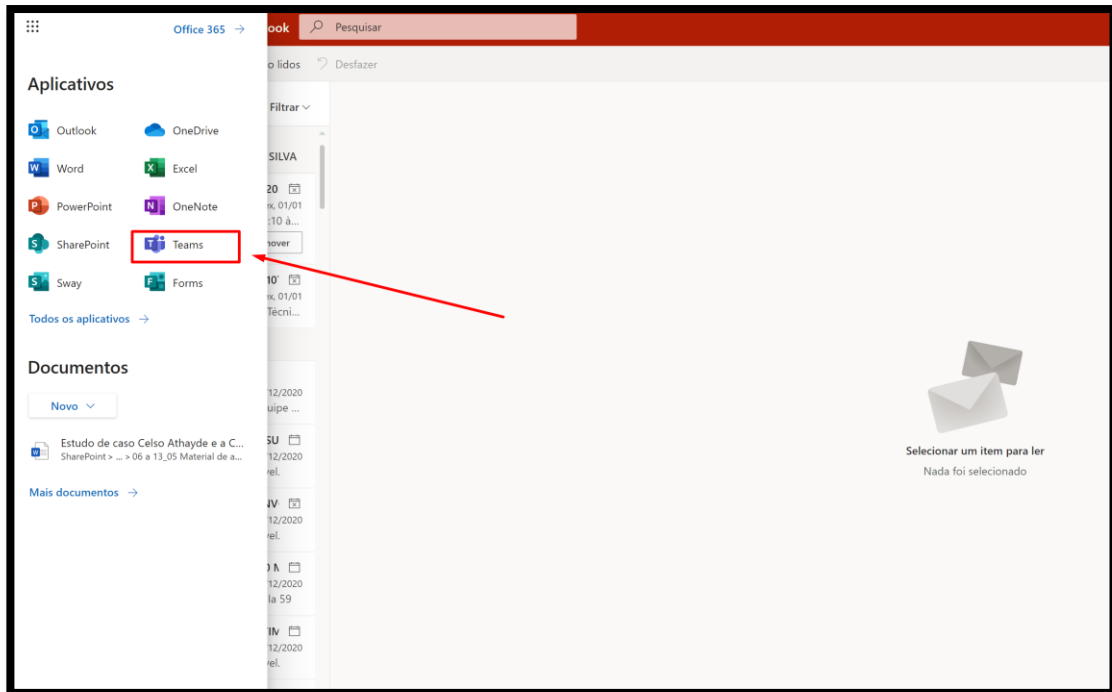




Ao entrar no seu e-mail, aparecerá um ícone como este na parte superior esquerda, conforme a figura. Clique nele.

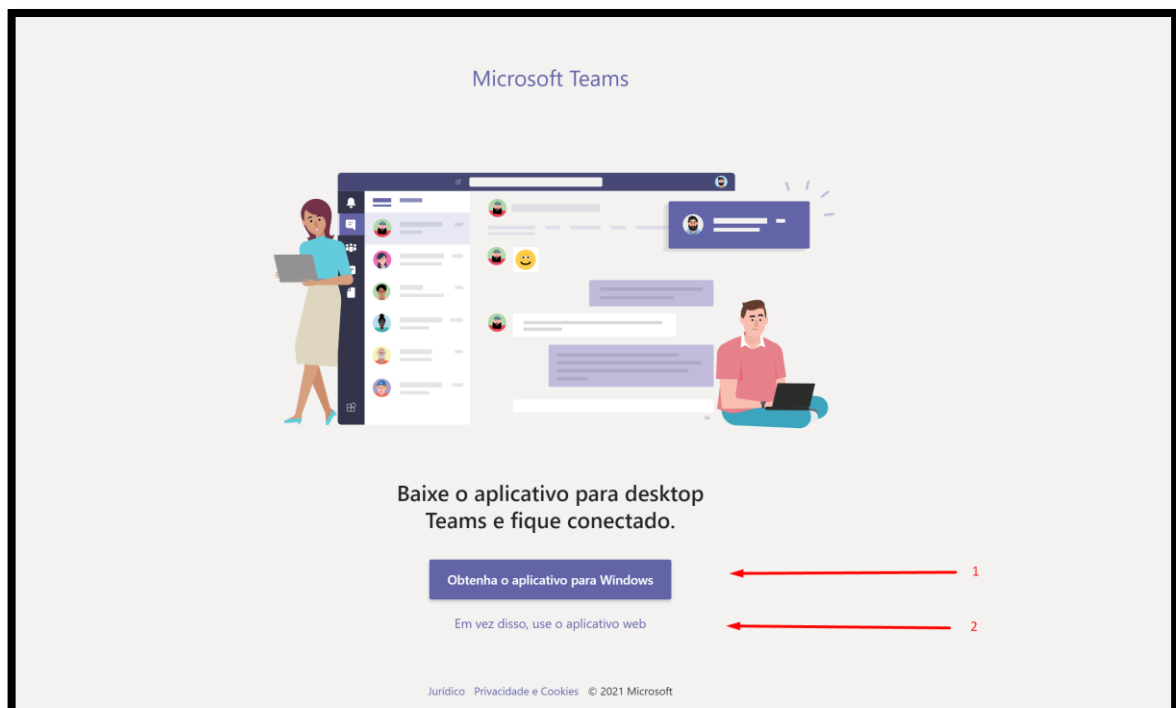


Após clicar no ícone aparecerá sugestões de aplicativos, clique em “Teams”.

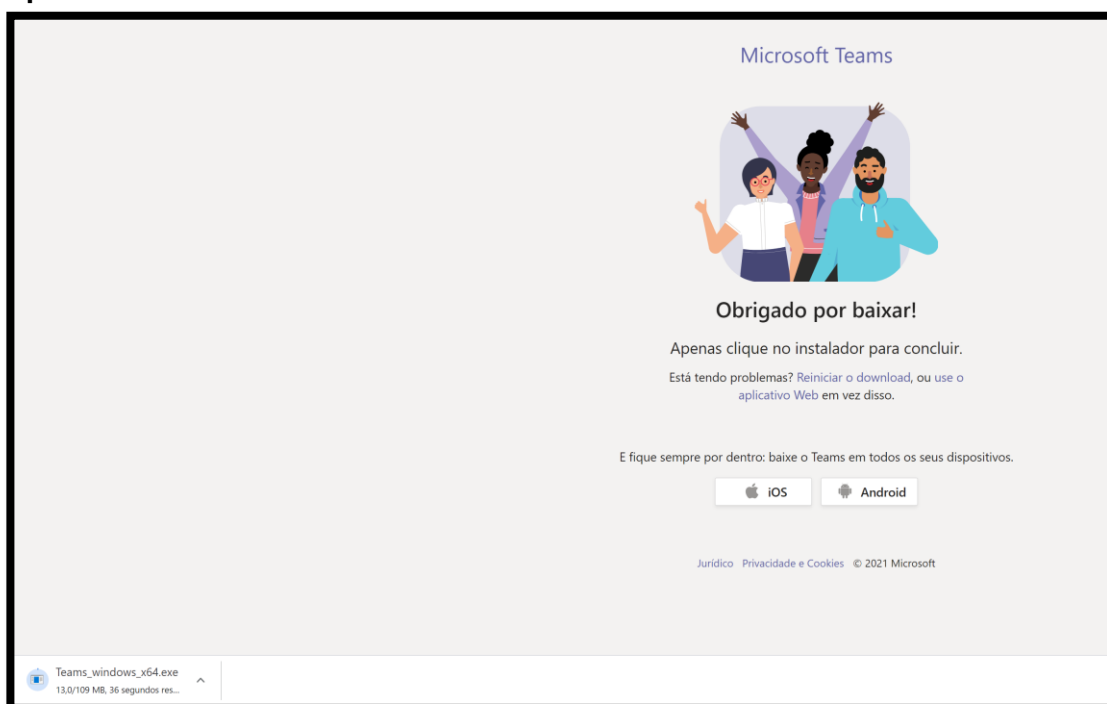


Você será redirecionado para a pagina abaixo, nela você poderá optar por:

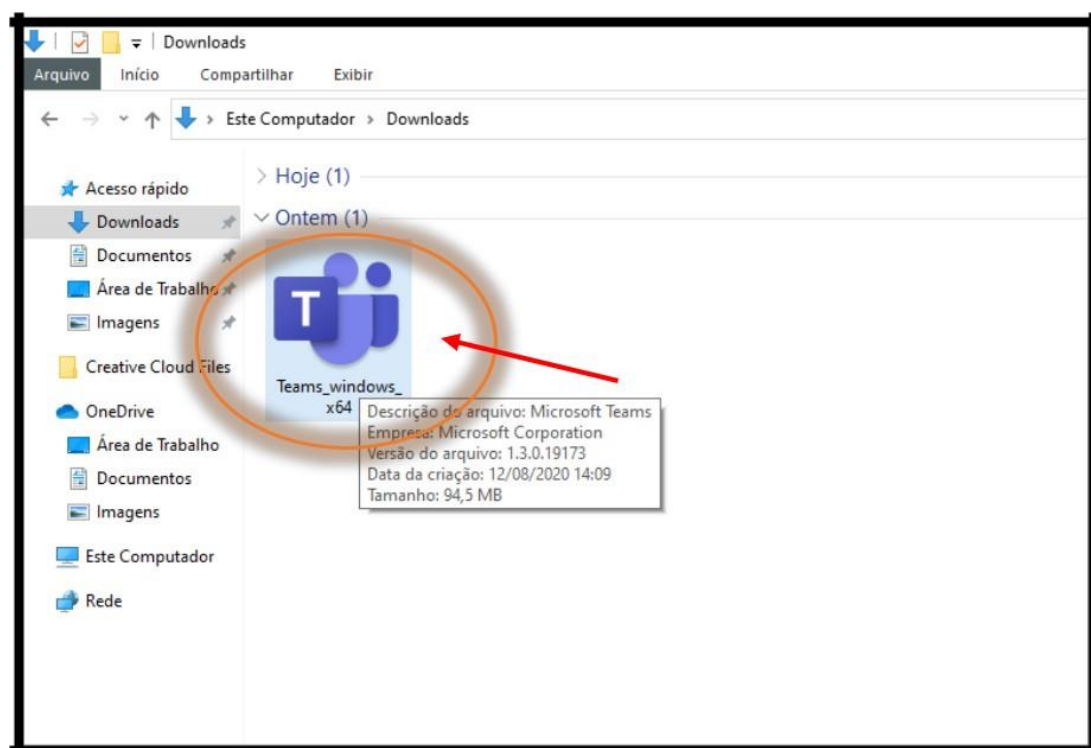
- 1- Fazer download do Teams
- 2- Acessar o teams online (veja mais sobre aplicativo web clicando aqui)



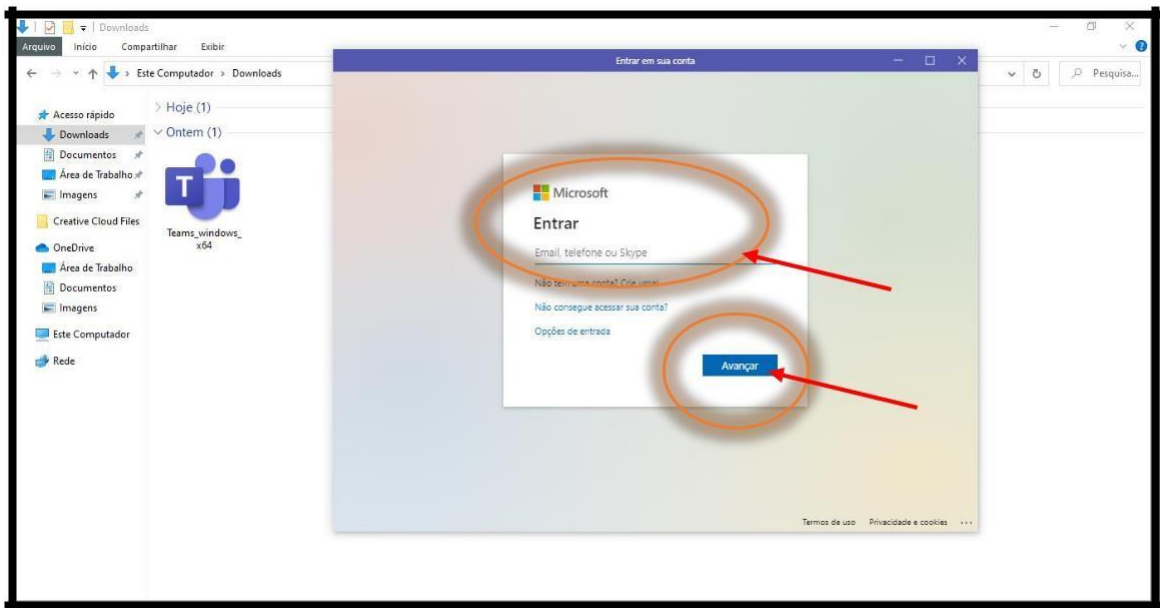
Caso opte por realizar o download, assim iniciará o download da plataforma no seu computador.



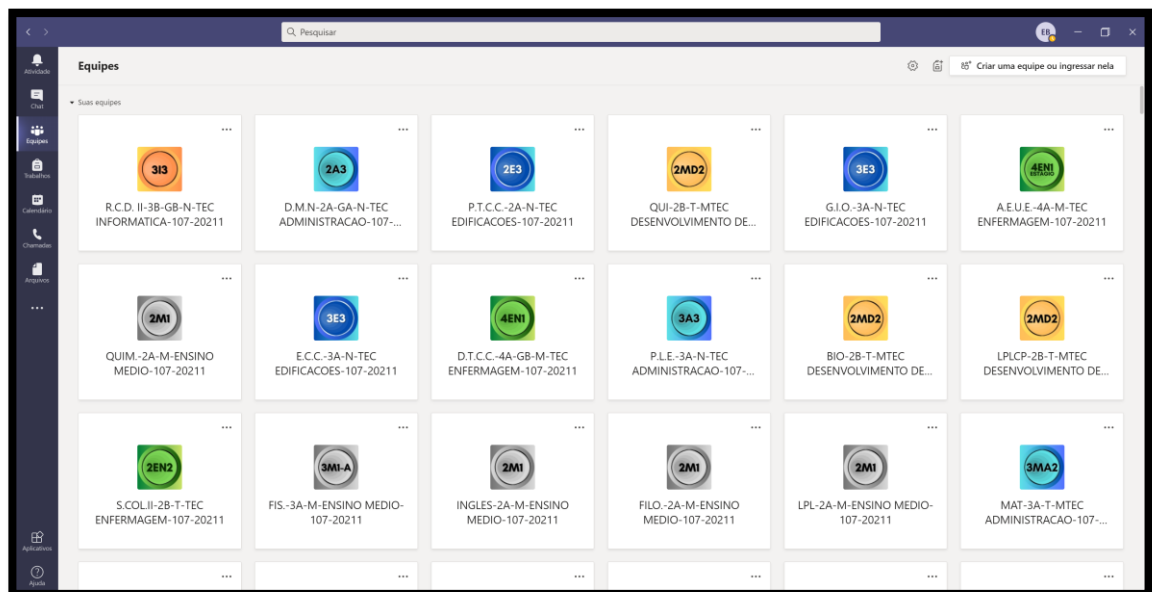
Na pasta Downloads no seu computador estará o aplicativo Teams_windows, clique duas vezes nele.



Siga as instruções até concluir a instalação. Em seguida a plataforma abrirá para que você possa acessar a sua conta.



Prontinho!!! Agora você já pode utilizar o Teams no seu computador!

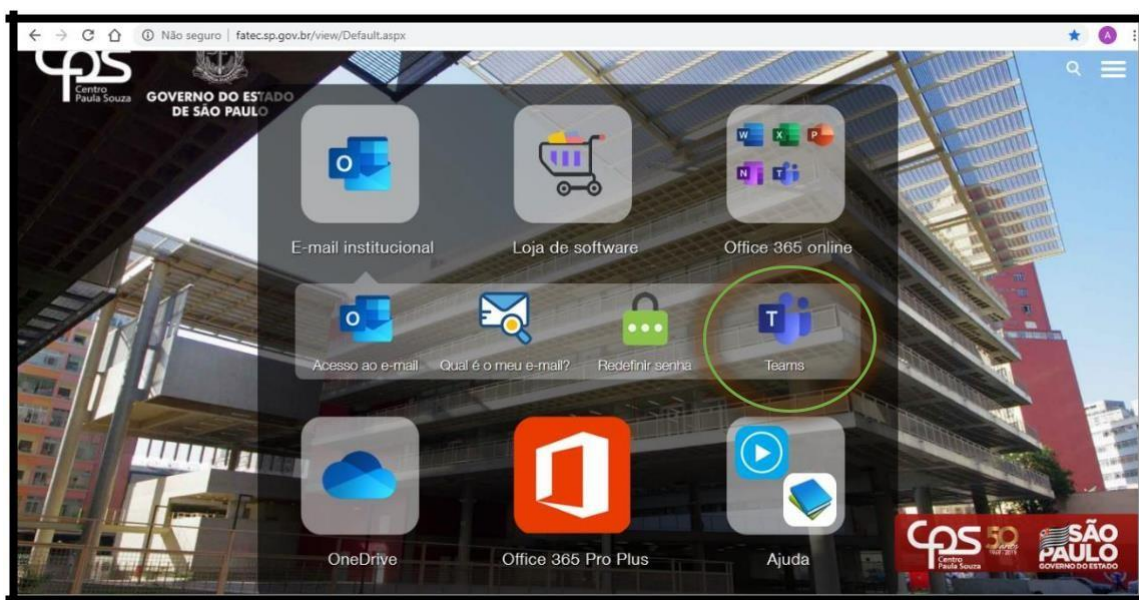


MANUAL DE ACESSO AO TEAMS ON-LINE

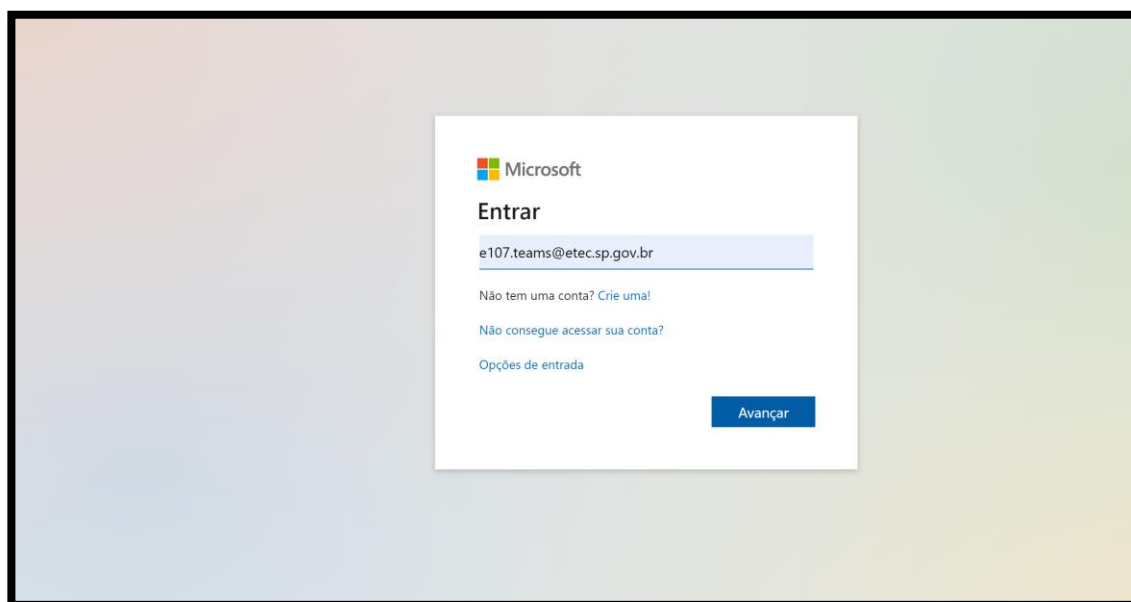
Acesse ao site:

<http://www.etec.sp.gov.br/view/Default.aspx> Clique

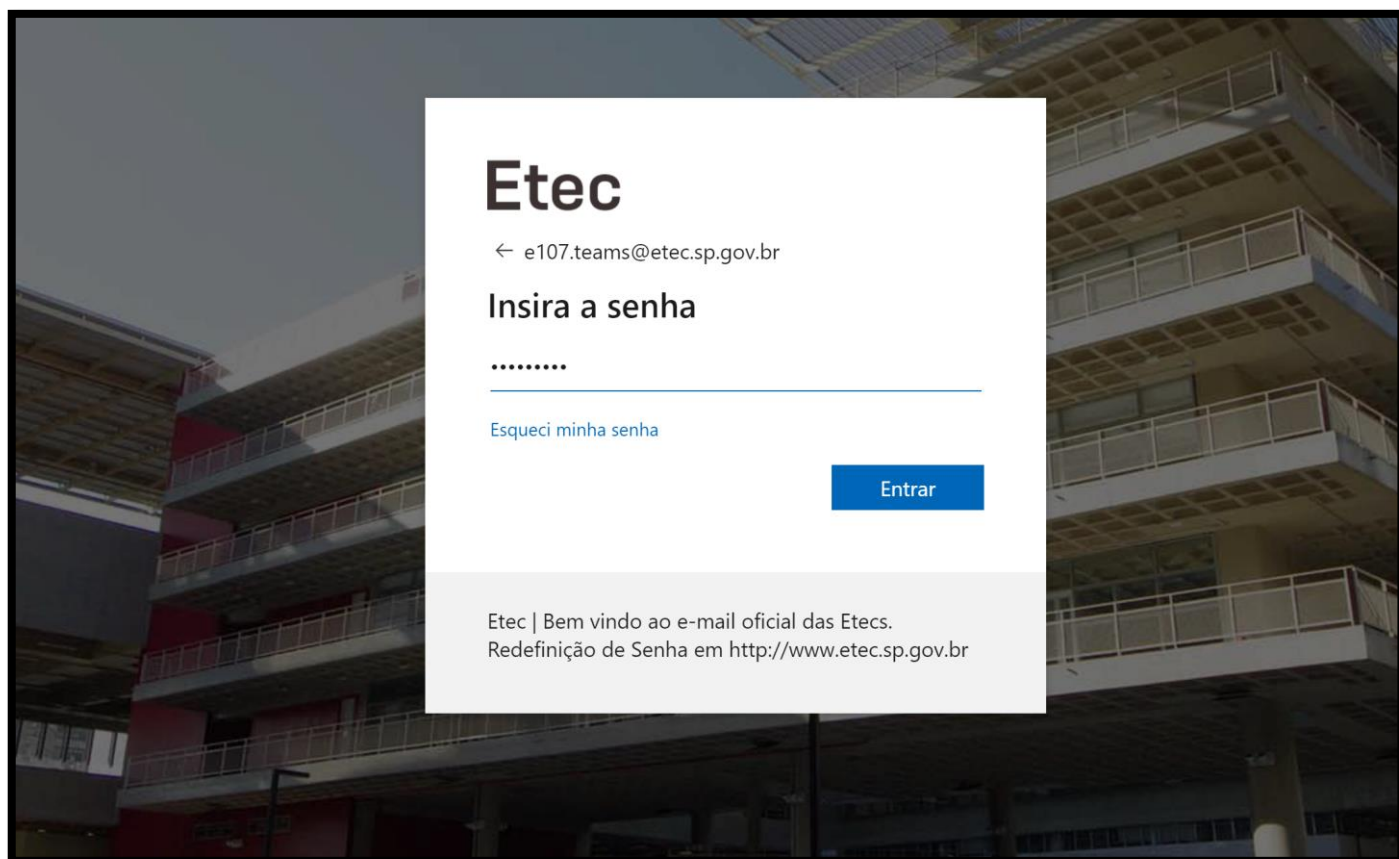
no ícone “TEAMS”



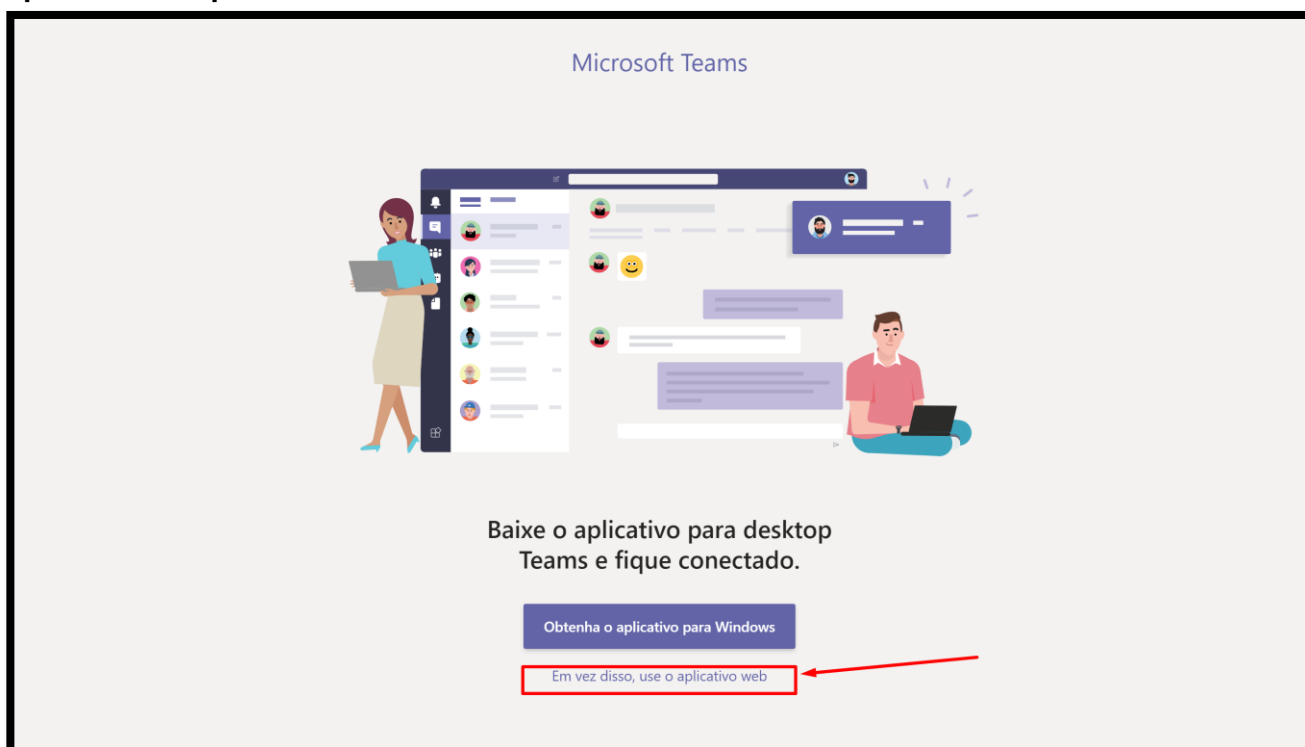
Na próxima tela insira o e-mail.



Na tela seguinte insira a sua senha.

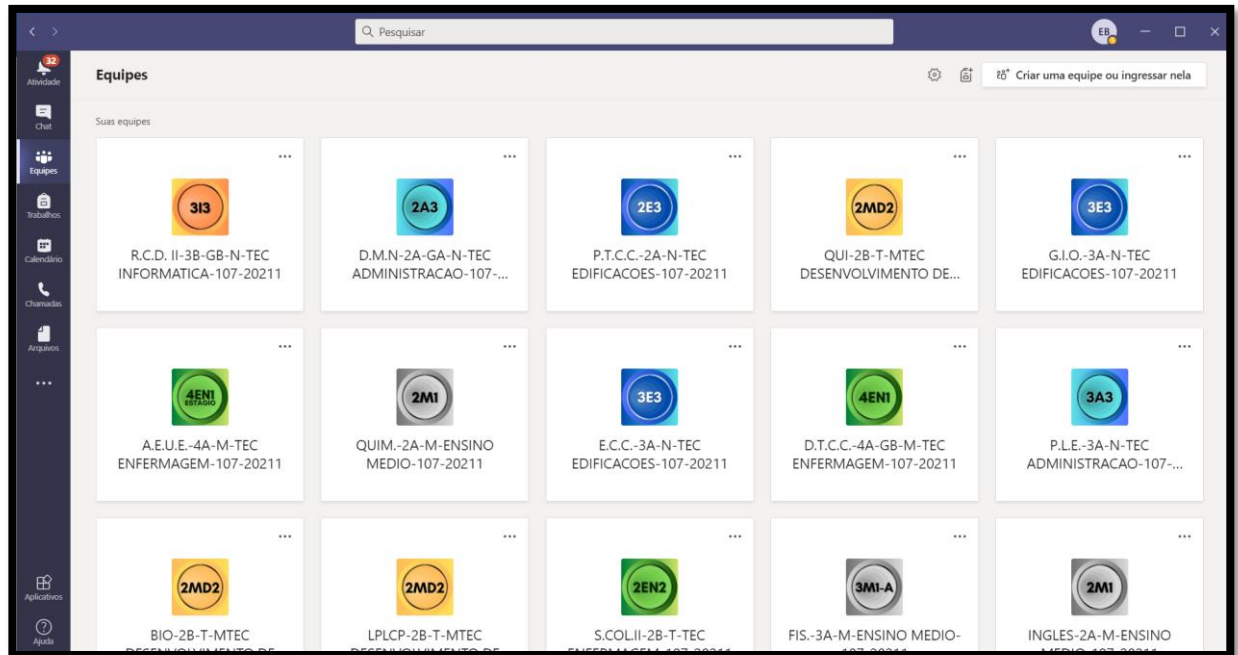


Clique em usar aplicativo web



Prontinho!!

Agora você já pode utilizar todos os recursos disponibilizados pela Plataforma TEAMS.



GUIA DE ACESSO AO TEAMS MOBILE

1º - Procure por Microsoft Teams no App Store ou no Google Play e faça a Instalação no seu dispositivo móvel.



2º - Abra o aplicativo



3º - Clique em Entrar



4° - Digite seu e-mail institucional

5° - Clique em Entrar



5° - Digite sua senha

OBS: A senha deve ser a mesma do seu e-mail institucional.

7° - Clique em Entrar

8º - Clique em Avançar



Blocos de anotações, arquivos e tarefas estão disponíveis nas guias na parte superior de cada equipe.



Avançar



Fique conectado aos colegas de turma, orientadores e professores por celular, tablet, PC ou Web.



Avançar

9º - Clique em Avançar

10º - Clique em Entendi



Com as @menções e o feed de atividades, fique em dia com o trabalho e as tarefas.



Entendi

11º - Clique no menu que você quer acessar

Na imagem ao lado é apresentado o menu de “Atividade”.

Aqui são descritas as atividades realizadas por você e suas equipes. Por exemplo, se você foi adicionado a uma equipe, se alguém te ligou no chat, respondeu uma conversa que você está participando e etc.

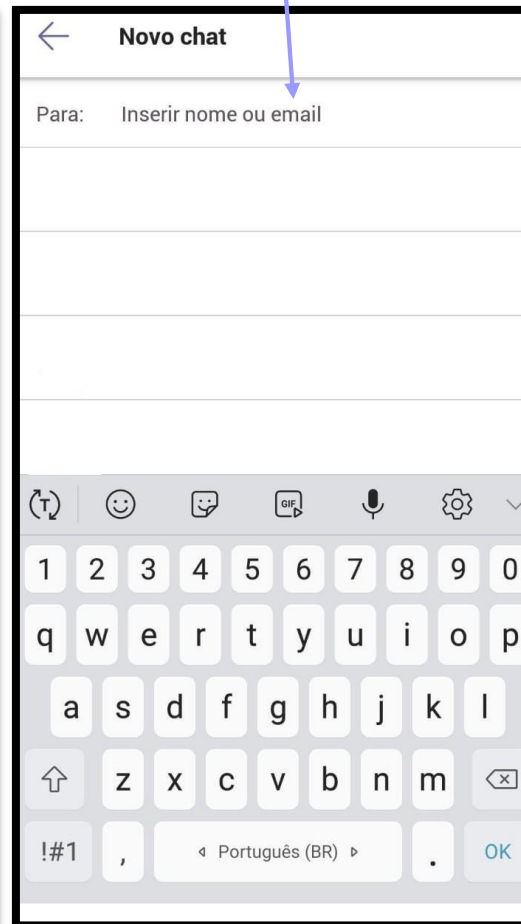


Menu "Chat"

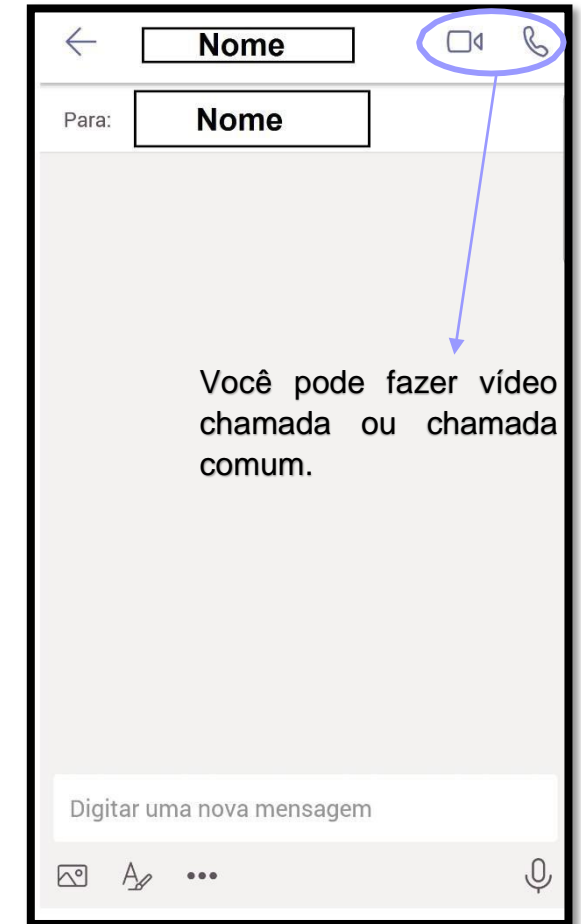
1º - Clique no lápis para iniciar uma nova conversa



2º - Digite o nome ou o e-mail institucional de quem você quer conversar



Você pode fazer vídeo chamada ou chamada comum.



3º - Digite a sua mensagem ou faça uma ligação.

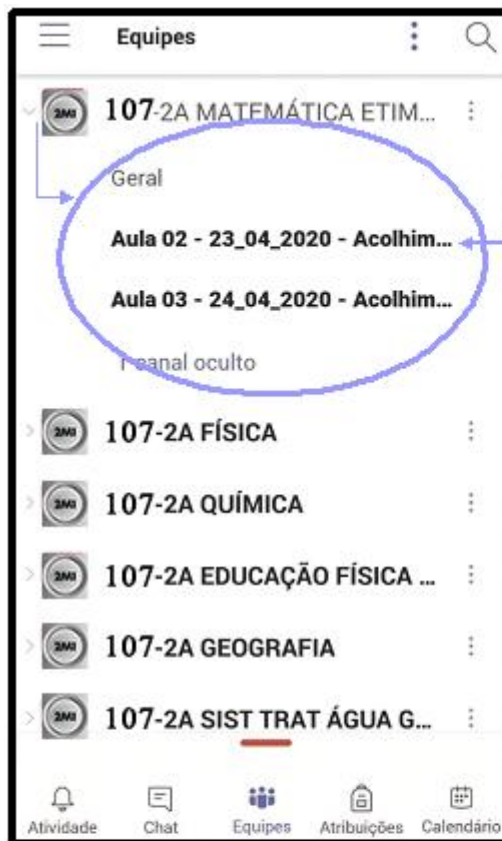
Menu “Equipes”

O menu “Equipes” aparecerá para você conforme a imagem ao lado.

v – indica que os canais da equipe estão listados na tela

> - indica que os canais da equipe não estão listados na tela.

Para listar as equipes basta clicar em cima do nome, por exemplo, “107-2ª FÍSICA...” e as atividades serão listadas.



Clicando em “Aula 02 – 23_04_2020 – Acolhim...” você será redirecionado para esta aula. Em postagem você pode acessar o conteúdo que o professor preparou para essa aula.

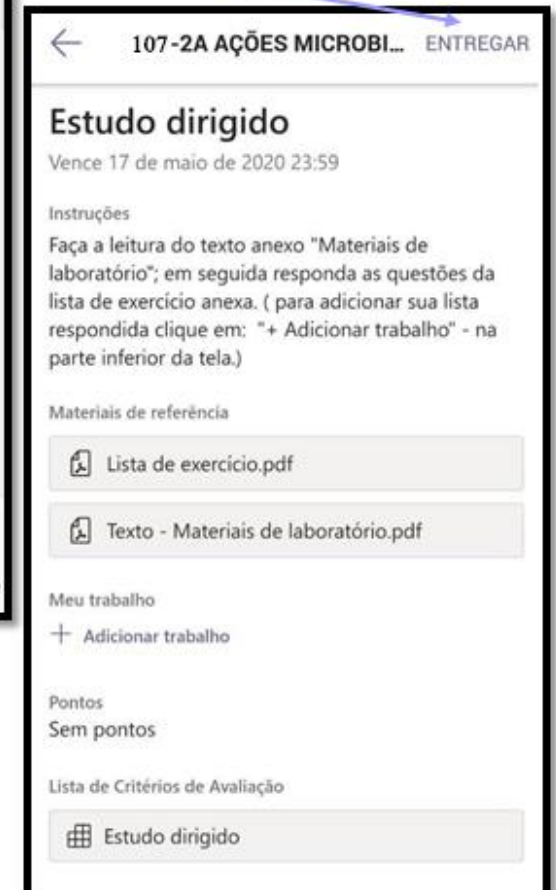
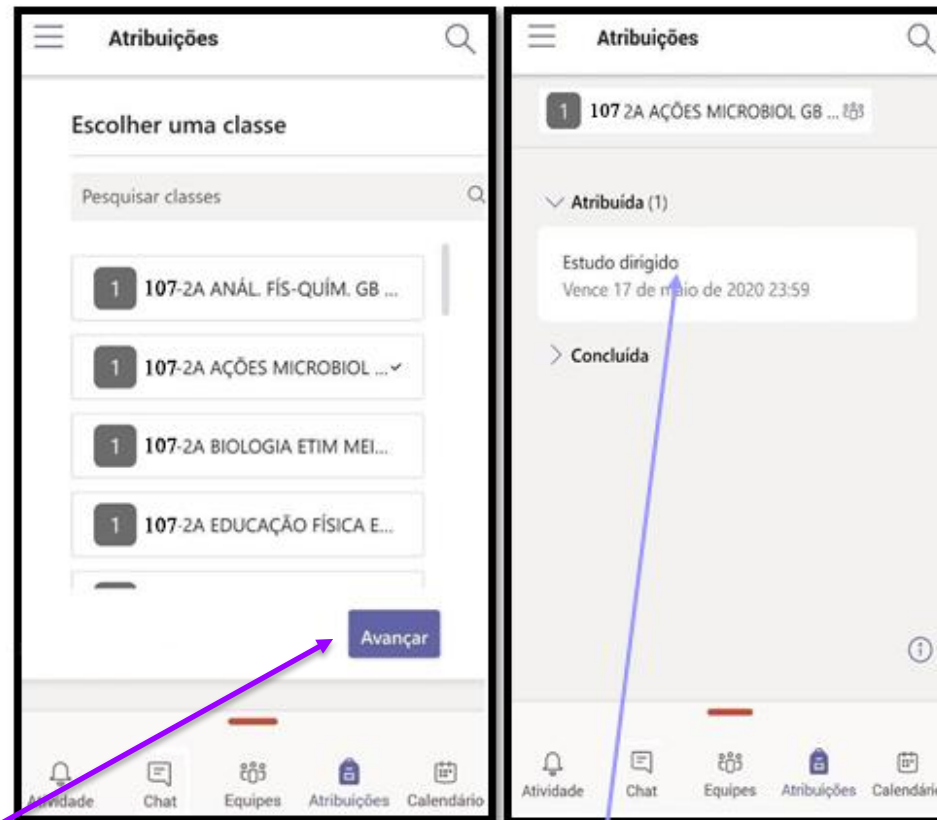


Menu “Atribuições”

No menu “Atribuições” você enviará as atividades propostas pelos docentes.

Escolha uma classe e clique sobre ela.

Clique em “Avançar”



Serão listadas as atividades pendentes (atribuídas) e concluídas.
Clique sobre a atividade para acessá-la.

Menu “**Calendário**”

No menu “Calendário” você poderá visualizar as reuniões agendadas pelos docentes.

