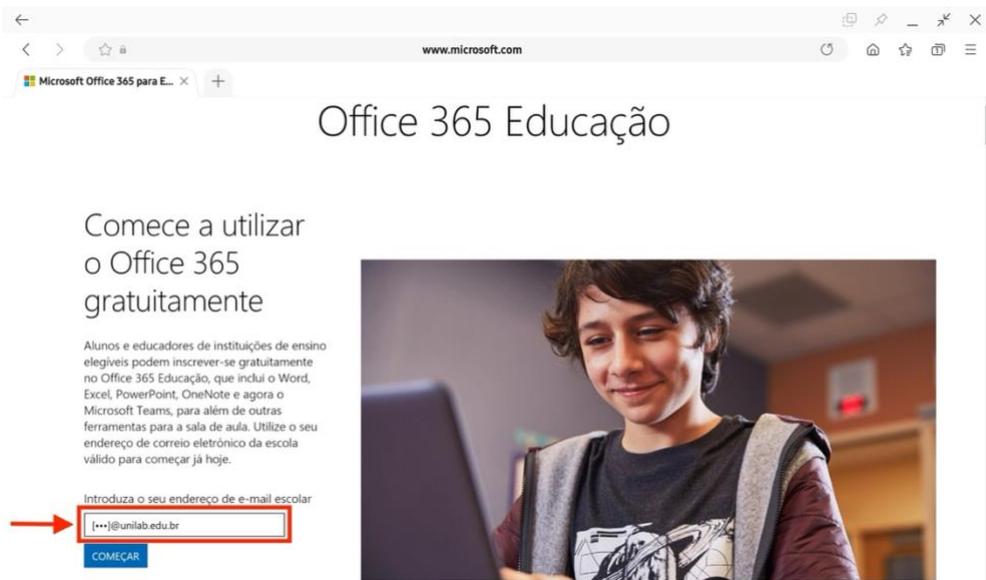
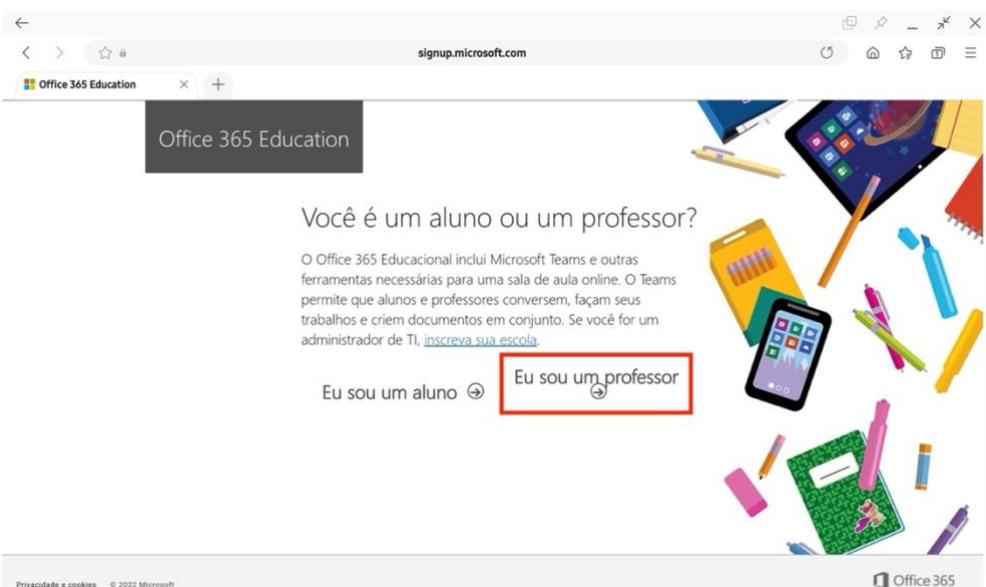


TUTORIAL MICROSOFT TEAMS®

1. Criar a conta no Microsoft Education através do link:
<https://www.microsoft.com/pt-br/education/products/office>
 - a. Insira seu e-mail institucional

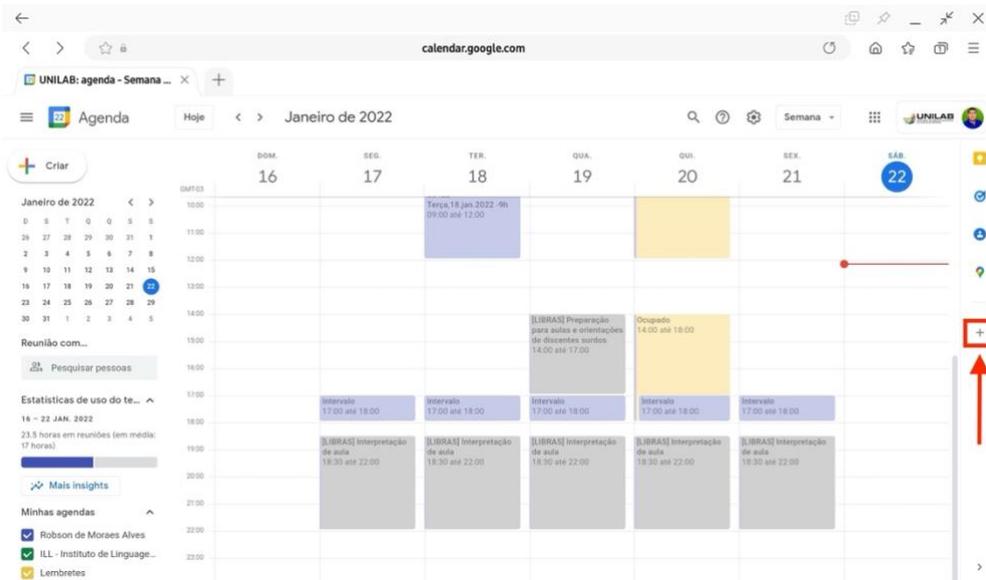


- b. Escolha a opção “EU SOU UM PROFESSOR”

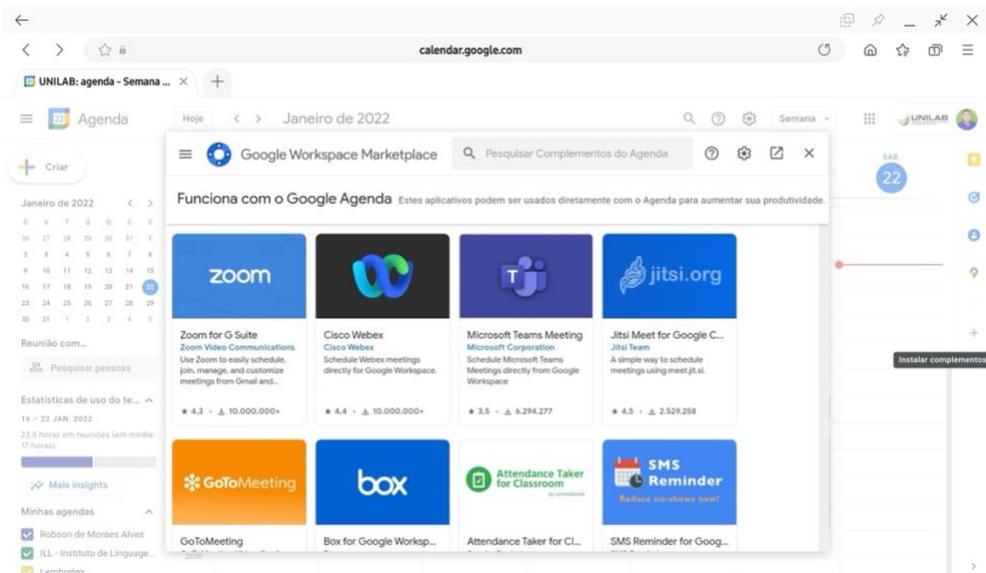


- c. Siga as instruções solicitada em seguida.

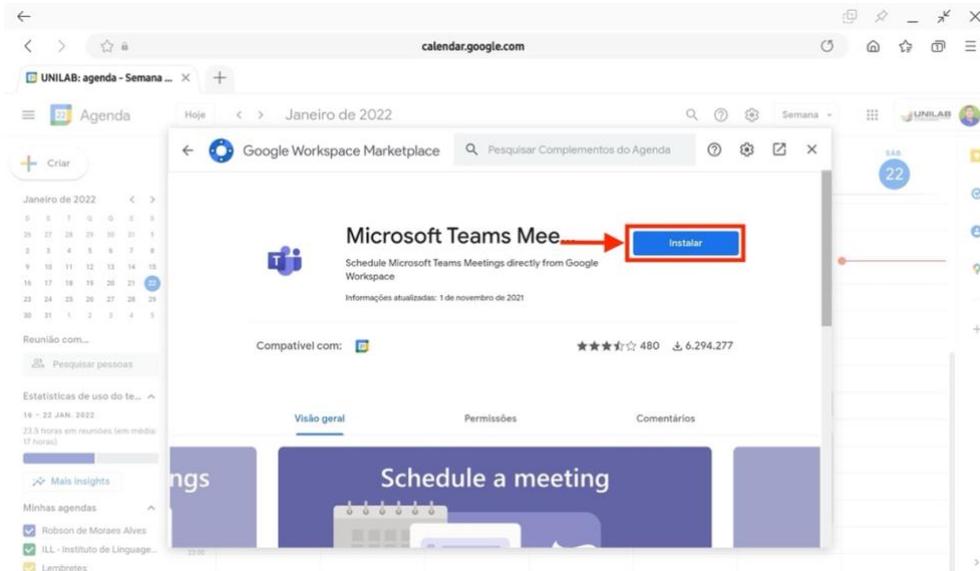
2. Após seguir as instruções e cadastrado a conta Microsoft Education; vamos adicionar o Microsoft Teams® no Google Calendário®:
 - a. Com o Google Calendário® aberto, clique em “Instalar completos” – sinal de “+” localizado do lado direito



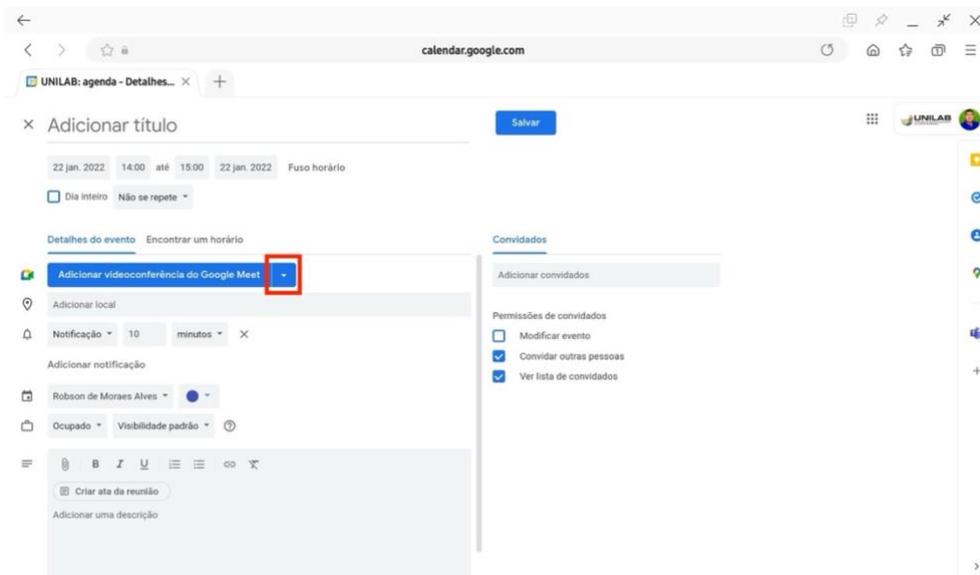
- b. Abrirá sobre o Google Calendário® um pop-up do “Google Workspace Marketplace”. Escolha o complemento “Microsoft Teams Meeting”



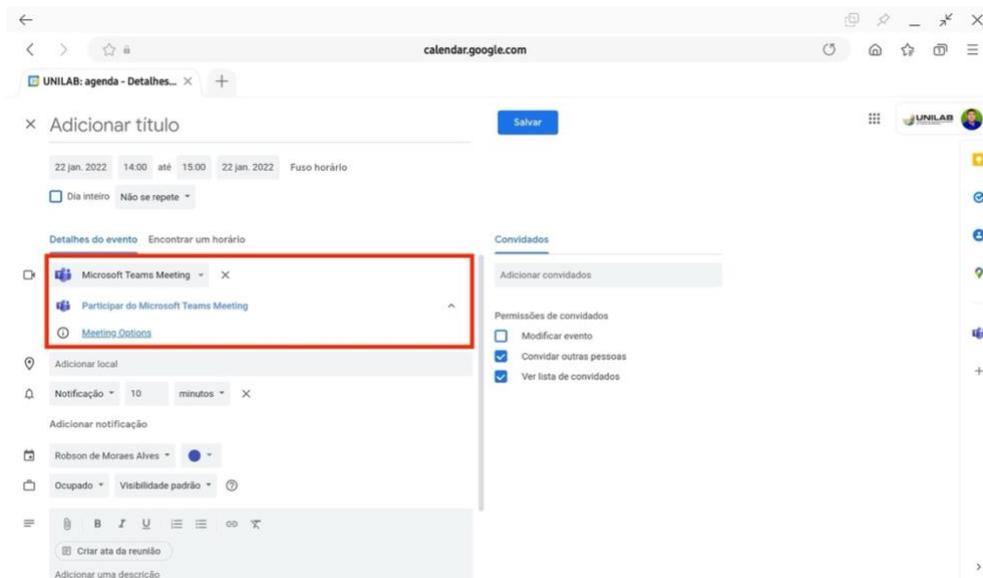
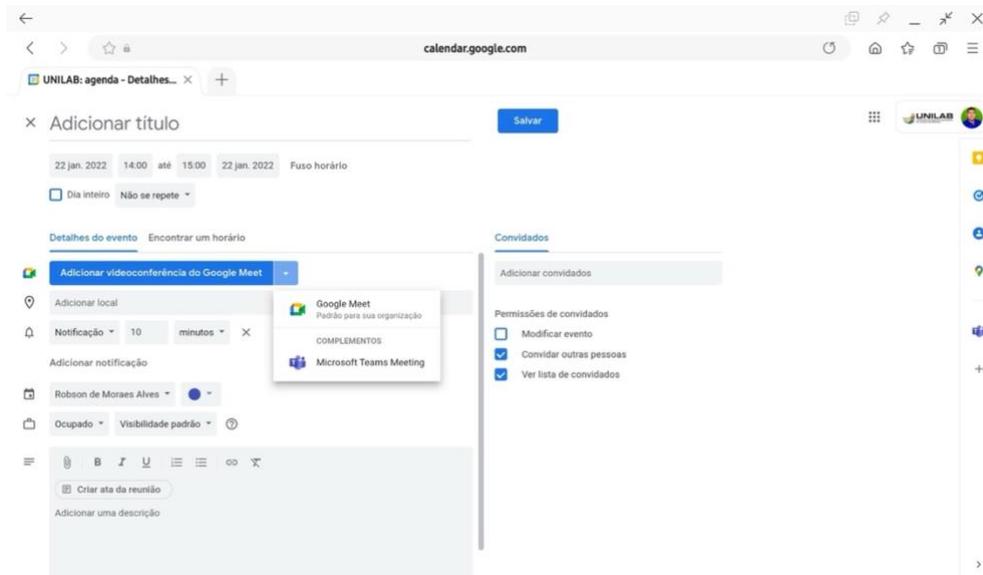
- c. Clique em instalar e siga as próximas instruções para concluir a instalação.



3. Com o complemento instalado, já é possível criar evento diretamente pelo Google Calendário®.
- a. Escreva o título do evento - a diferença existe em criar o link para a vídeo chamada. Clique no botão com seta para escolher o complemento do Microsoft Teams Meeting

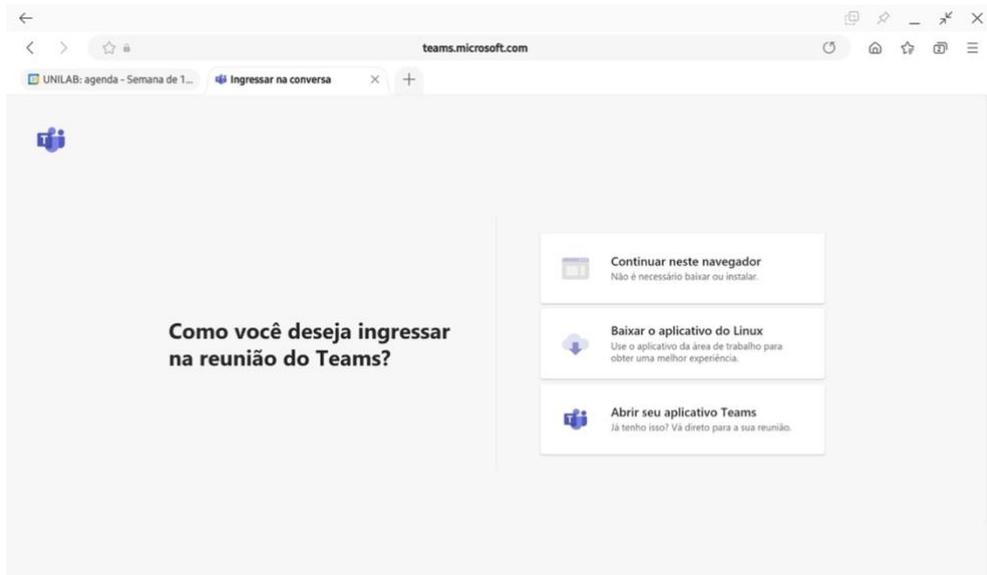


b. Escolha “Microsoft Teams Meeting”

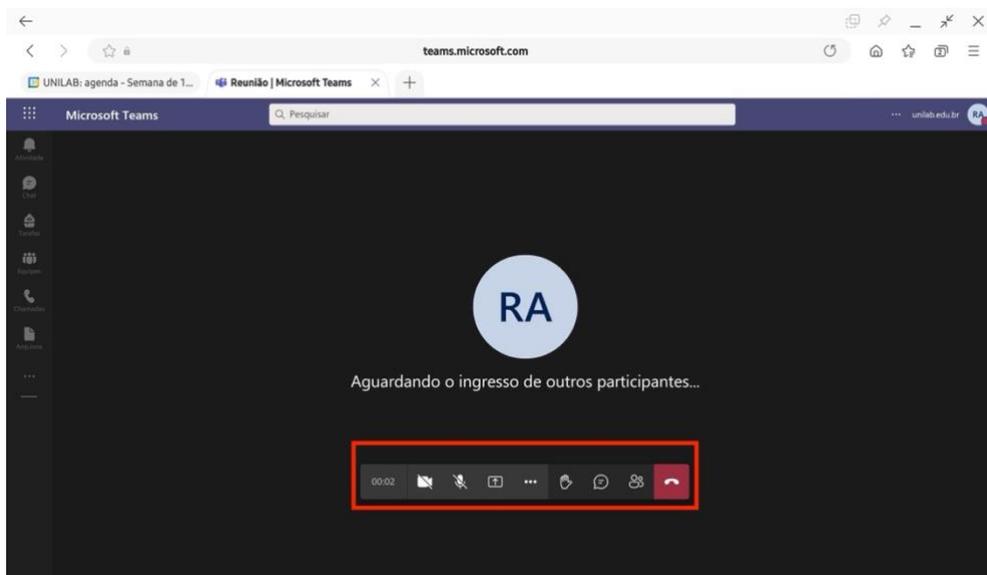


c. Agora só enviar os convites e/ou salvar o evento.

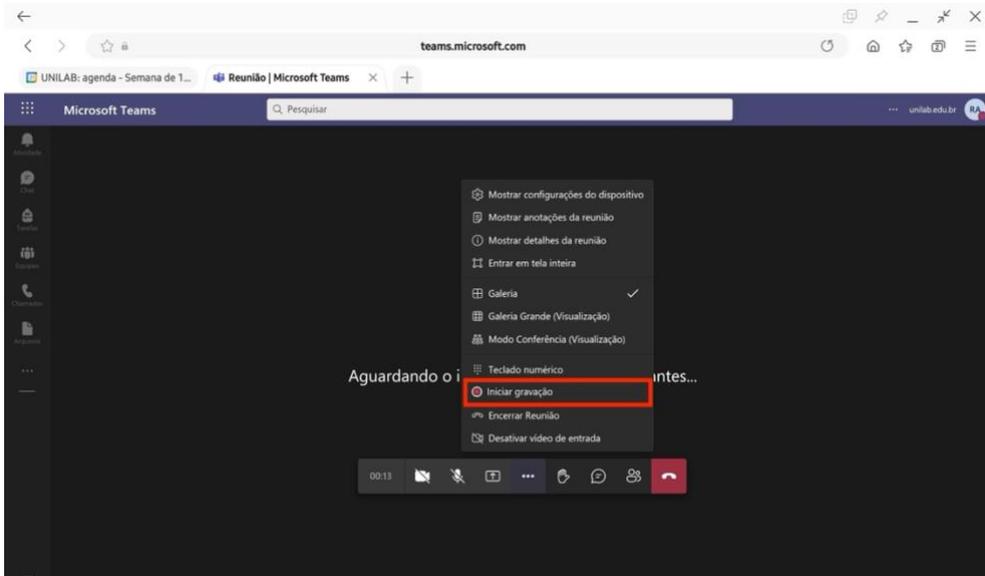
4. Para acessar a sala de vídeo chamada do Microsoft Teams, basta seguir o mesmo procedimento do Google Meet. Clique no link e será redirecionado a chamada. Escolha continuar no navegador ou utilizar o aplicativo do Teams®.



5. Ao acessar a chamada exibirá uma barra de menu com as opções de: compartilhar, três pontinhos (mais opções), levantar a mão, chat, participantes e encerrar chamada.



6. Para gravar uma chamada, basta clicar nos *três pontinhos* (mais opções) e em seguida escolher “Iniciar gravação”



7. Ao encerrar a chamada o Microsoft Teams® gerará dois arquivos: 1. Relatório da presença; 2. A gravação da Reunião. É importante ressaltar que as conversas do Chat ficam armazenado no mesmo ambiente onde estão os arquivos mencionados anteriormente.

