



# MICROSOFT TEAMS

Orientações básicas para uso em  
atividades administrativas

# Microsoft Teams | apresentação

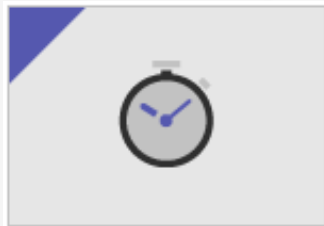
O Microsoft Teams é uma plataforma que integra diversas ferramentas colaborativas que podem ser utilizadas para o trabalho em equipe, tais como conversas individuais, reuniões virtuais, ligações e produção coletiva de documentos e projetos independentemente de onde você e sua equipe estejam acessando.

Nessa ferramenta você já conta com o Pacote Office (word, excel, one note, power point etc.) e diversos aplicativos que podem ser inseridos em sua equipe, tais como Trello, YouTube etc.

Para acessar o Teams fora de sua estação de trabalho no Senac, basta acessar a versão web, disponível [neste link](#) no site da Microsoft, e utilizar seu usuário e senha corporativos para fazer login.

# Microsoft Teams | orientações básicas

Nos vídeos a seguir são apresentadas as principais funções do Teams e como configura-las. Clique nos ícones para acessá-los:



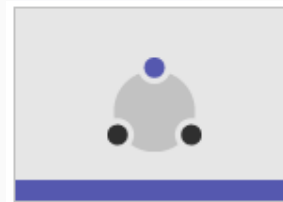
**Início rápido**



**Introdução ao  
Microsoft Teams**



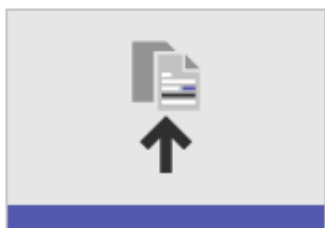
**Configurar e  
personalizar sua  
equipe**



**Colaborar em equipes  
e canais**



**Trabalhar com  
mensagens e  
postagens**



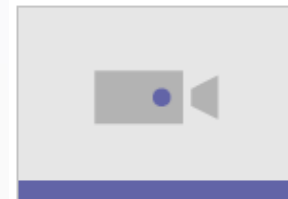
**Carregar e localizar  
arquivos**



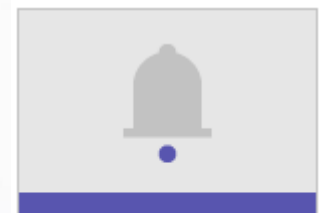
**Iniciar chats e  
chamadas**



**Gerenciar reuniões**



**Configurar e  
participar de eventos  
ao vivo**



**Gerenciar o feed de  
atividades**

\* passo a passo em  
texto

Saiba mais!

[Neste arquivo](#) você encontra outras dicas de uso (em inglês) sobre as funcionalidades do Microsoft Teams.

Em caso de dúvidas entrem em contato com a Educação Corporativa pelo e-mail:

[educacaocorporativa@sp.senac.br](mailto:educacaocorporativa@sp.senac.br)

**Gerência de Pessoal**

**Gerência de Tecnologia da Informação**