



MICROSOFT TEAMS

Orientações básicas para uso em
atividades administrativas

Microsoft Teams | apresentação

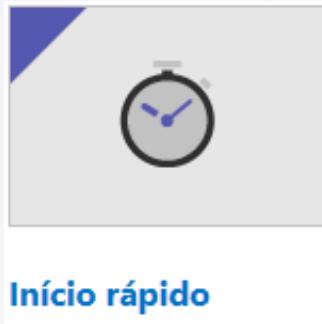
O Microsoft Teams é uma plataforma que integra diversas ferramentas colaborativas que podem ser utilizadas para o trabalho em equipe, tais como conversas individuais, reuniões virtuais, ligações e produção coletiva de documentos e projetos independentemente de onde você e sua equipe estejam acessando.

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.

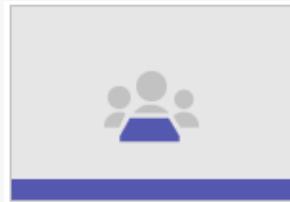
Para acessar o Teams fora de sua estação de trabalho no Senac, basta acessar a versão web, disponível [neste link](#) no site da Microsoft, e utilizar seu usuário e senha corporativos para fazer login.

Microsoft Teams | orientações básicas

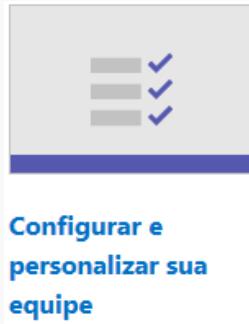
Nos vídeos a seguir são apresentadas as principais funções do Teams e como configura-las. Clique nos ícones para acessá-los:



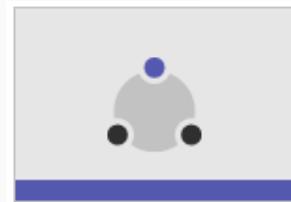
Início rápido



Introdução ao Microsoft Teams



Configurar e personalizar sua equipe



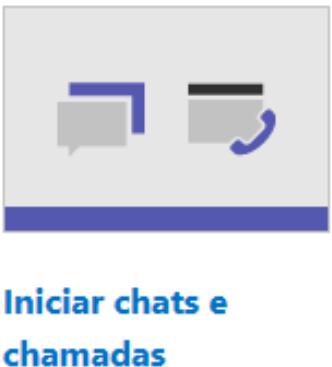
Colaborar em equipes e canais



Trabalhar com mensagens e postagens



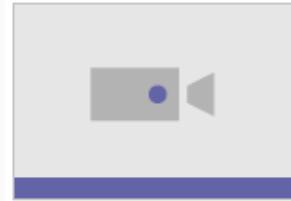
Carregar e localizar arquivos



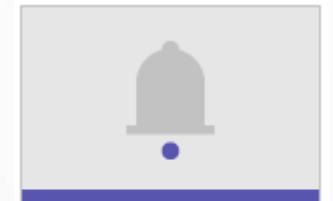
Iniciar chats e chamadas



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

Gerência de Pessoal

Gerência de Tecnologia da Informação