

MANUAL DE COMO INGRESSAR EM UMA REUNIÃO NO APLICATIVO TEAMS



Após iniciar o aplicativo no celular ou em seu computador deverá clicar em continuar.







Insira sua conta corporativa, de estudante ou da Microsoft

Digite seu e-mail institucional no campo em branco, conforme o exemplo e em seguida clique em avançar.







© 2018 Microsoft







Clique em cima da equipe que você faz parte.









Clique em Adicionar ao calendário, com isso sua reunião aparecerá no lado inferior do aplicativo no Calendário.





Após clicar em adicionar no calendário o botão ficará na opção Aceita ficará verde.





Clique em Calendário e sua reunião estará aparecendo, clique nela para ingressar.





Ingressar Fechar Controle Maria Isabel Faria MF Organizador ee5a7591.seesp.onmicrosoft.co... Е Desconhecido Opcional DE CENTRO SUL NIT Aceita

Clique no botão Ingressar para participar da reunião agendada.



Clique no botão Ingressar agora, tem o botão de câmera e ao lado o do microfone, caso você queira desabilitar é só clicar na bolinha do lado deles.





Parabéns, agora você já está participando da reunião agendada, tem o botão chat, nele você consegue conversar e expor suas dúvidas. Atenção! O CHAT só ficará disponível nas versões instaladas no seu computador, celular ou tablet, a versão WEB não tem o botão CHAT.



CHAT



Quando você está aguardando a reunião dentro da sua equipe NUNCA clique no botão da câmera, pois você ingressará na reunião errada.





Obrigado