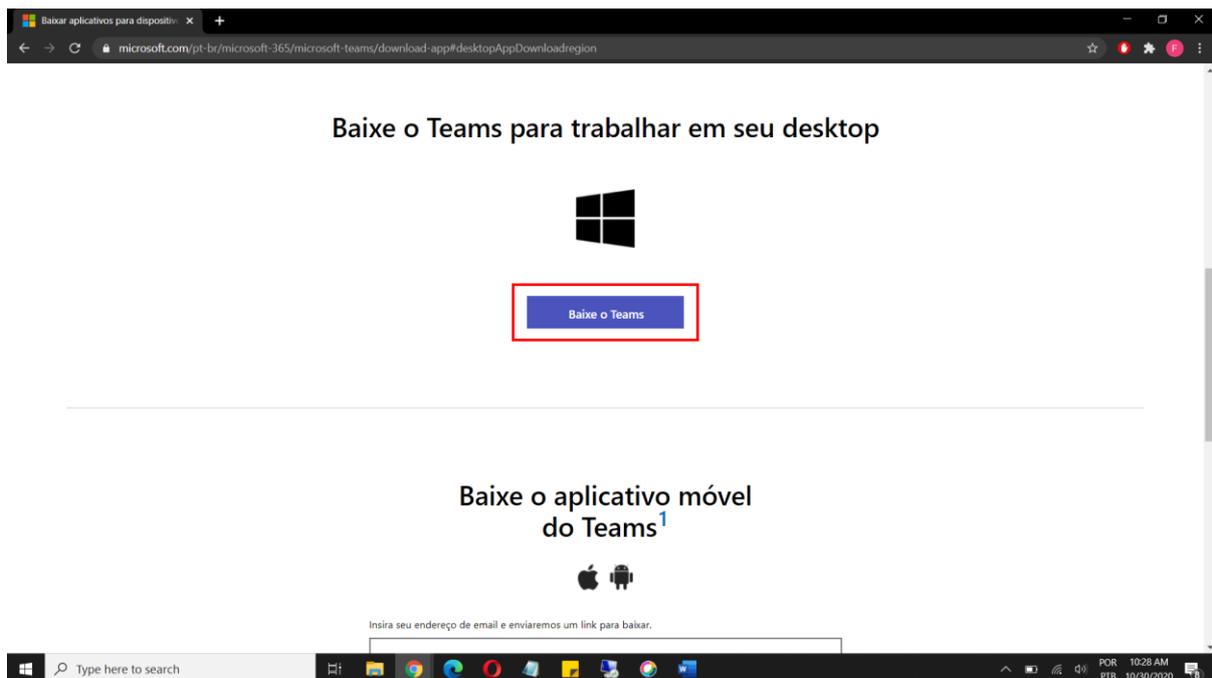
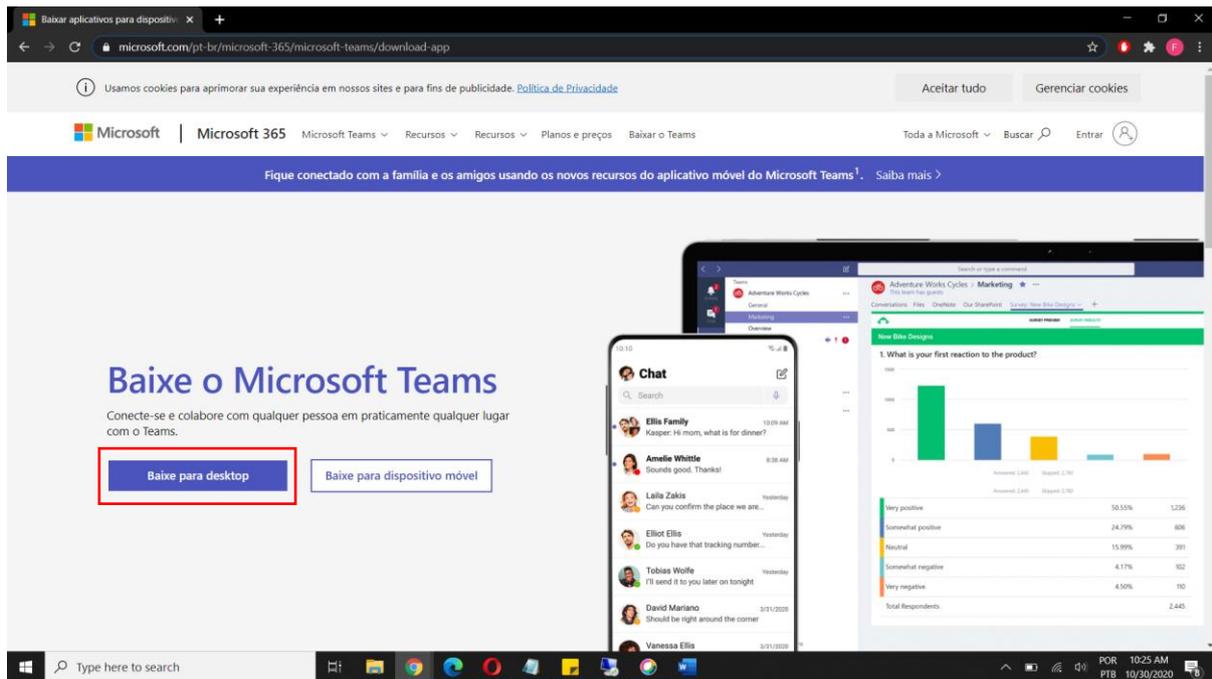


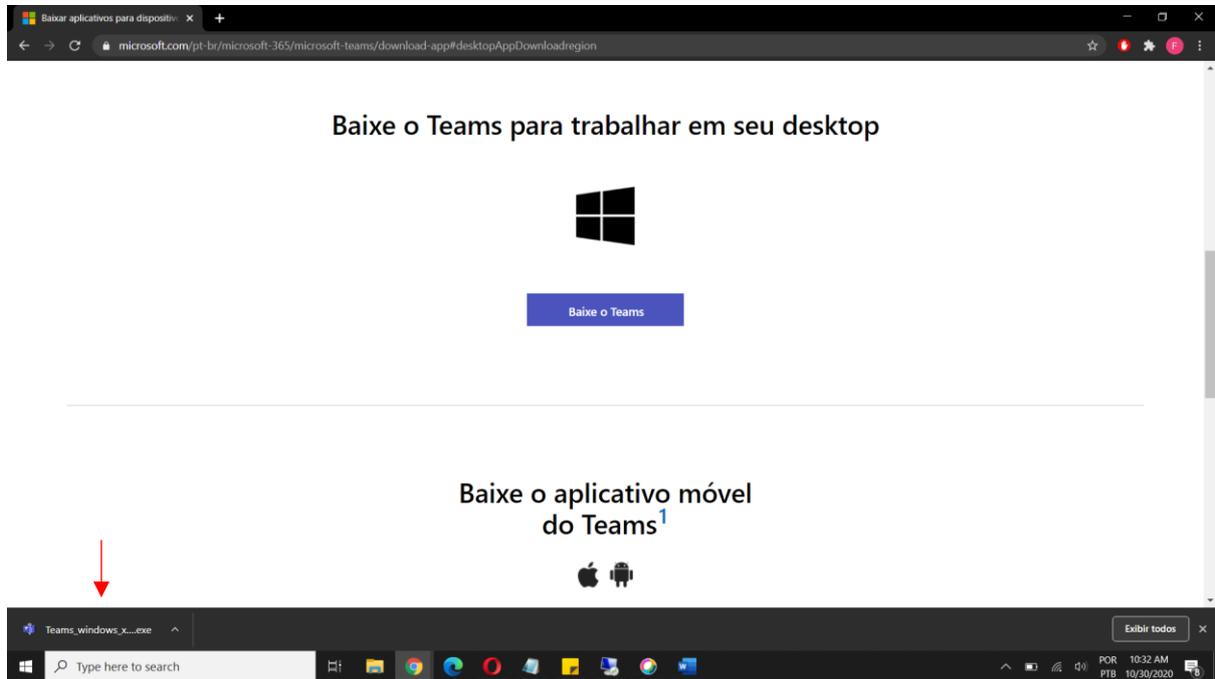
## Instalação do Microsoft Teams

1. Acessar o link <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/microsoft-teams/download-app> e fazer o download do Microsoft Teams, como indicado nas imagens a seguir.

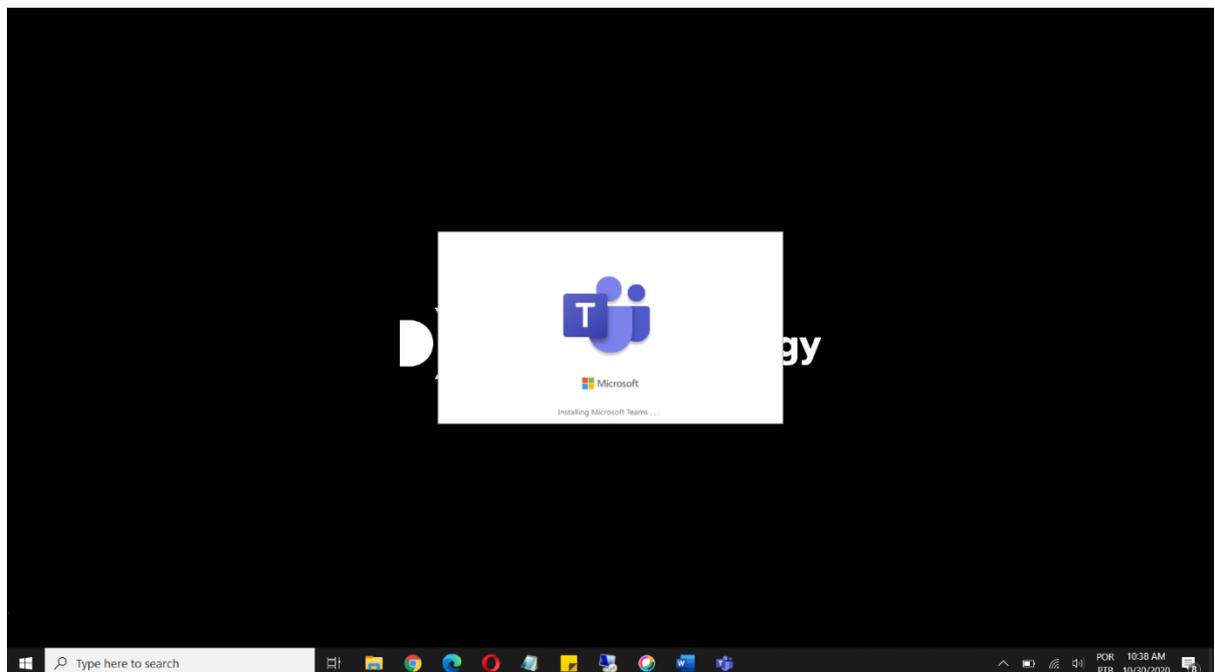


2. Executar o arquivo baixado.

Após esse passo, pode ser necessária a permissão de administrador da máquina para concluir a instalação.



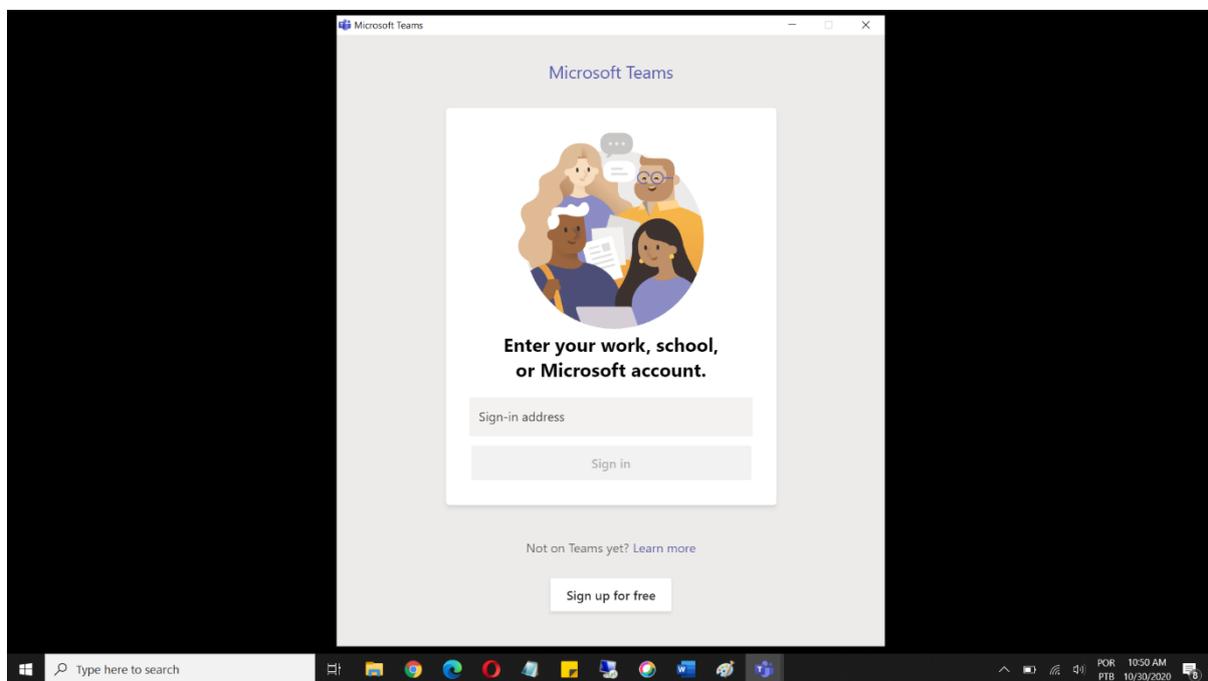
3. A instalação irá iniciar.



4. Ao final da Instalação será aberta a janela a seguir. Caso já utilize o Microsoft Teams com sua conta de e-mail corporativa, basta fazer o login.

Se não utiliza, feche a janela.

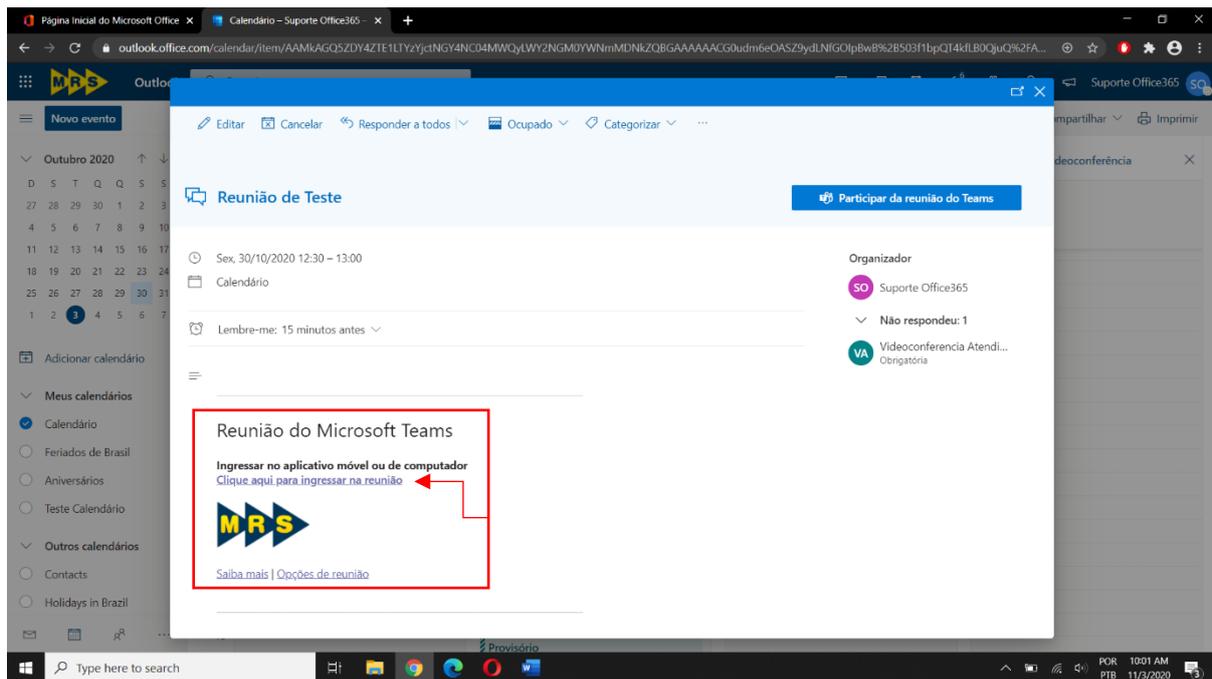
Agora o aplicativo estará instalado em seu computador e no momento da reunião você irá utilizá-lo como convidado como será exemplificado nos próximos passos.



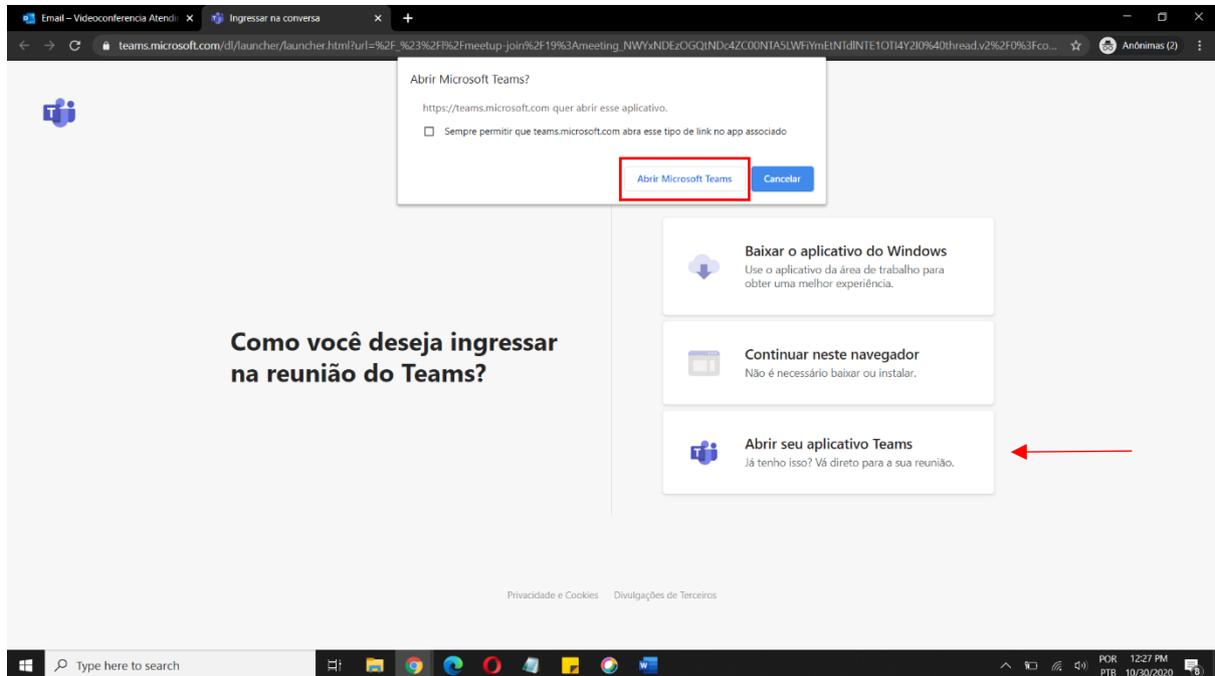
## Acessando sua Reunião e Utilizando o Microsoft Teams

1. Abra seu calendário de e-mail, localize o evento. Na descrição do evento você verá a seguinte mensagem:

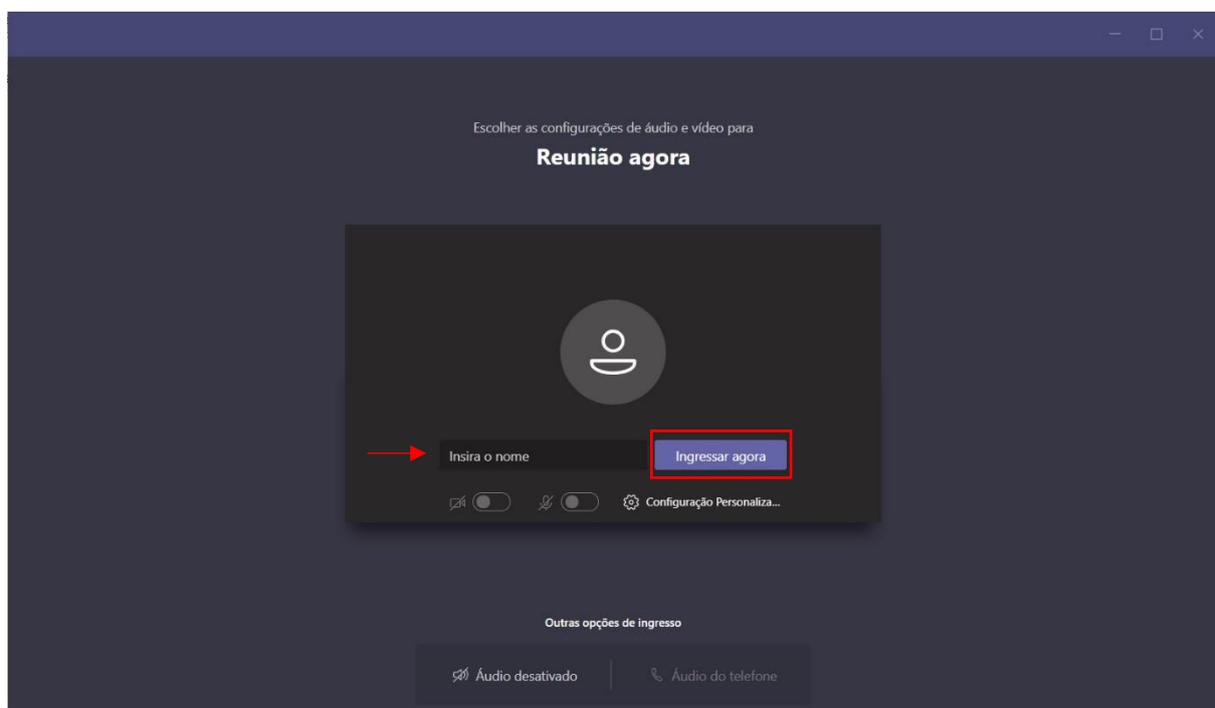
Nesta mensagem haverá um link mascarado sob a mensagem “Clique aqui para ingressar na reunião”. Ao clicar você será direcionado a outra Aba do navegador.



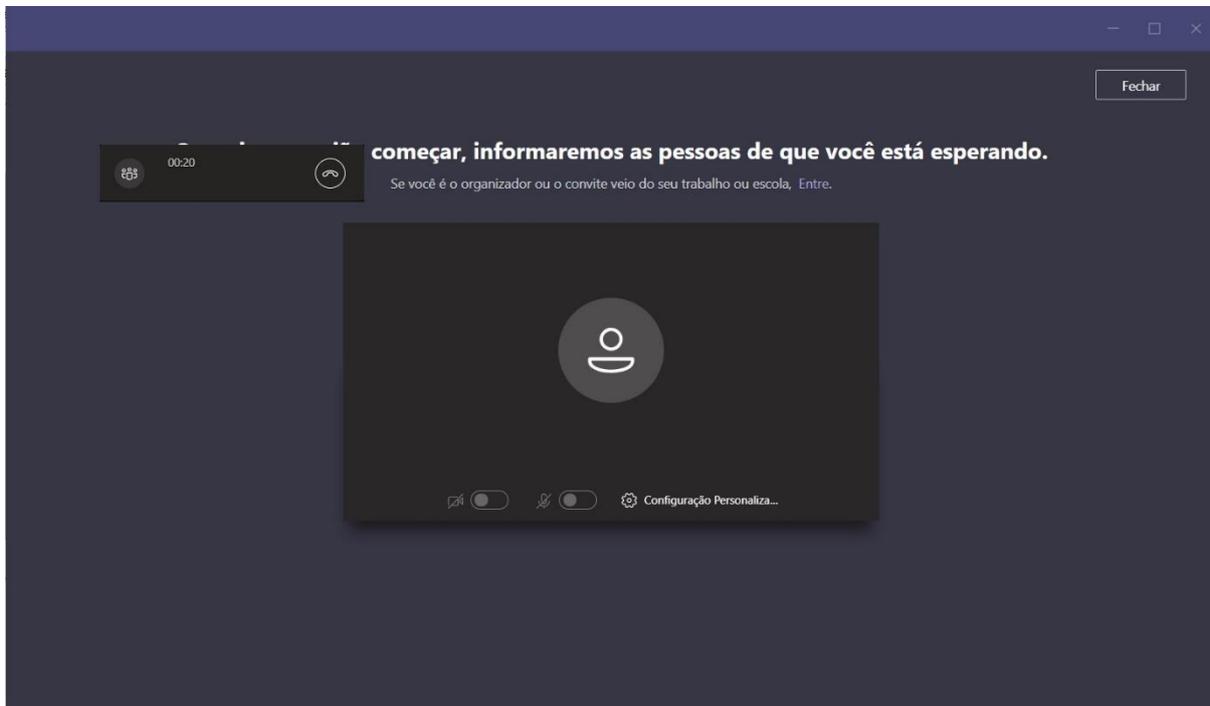
2. Nessa Aba surgirá a Caixa de Diálogo apresentada na imagem a seguir. Clique em “Abrir Microsoft Teams”.  
Caso não surja a Caixa de Diálogo, clique no botão indicado pela seta para abrir o Microsoft Teams.



3. Ao abrir o aplicativo será exibida a tela a seguir. Nela você deve preencher seu nome completo, verificar seu microfone e câmera e clicar em “Ingressar agora”.

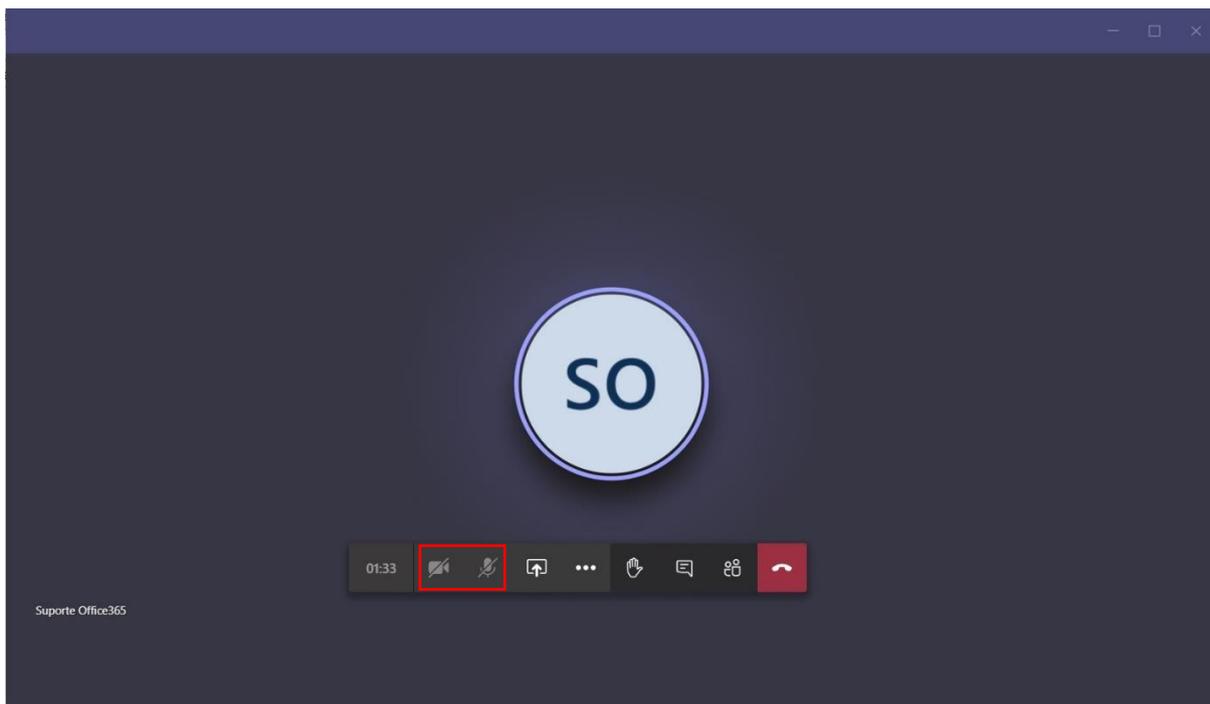


4. Feito isso, você entrará no Lobby (Lista de Espera de Aprovação) da reunião. Basta aguardar que o Organizador aprove sua entrada para iniciar sua participação.

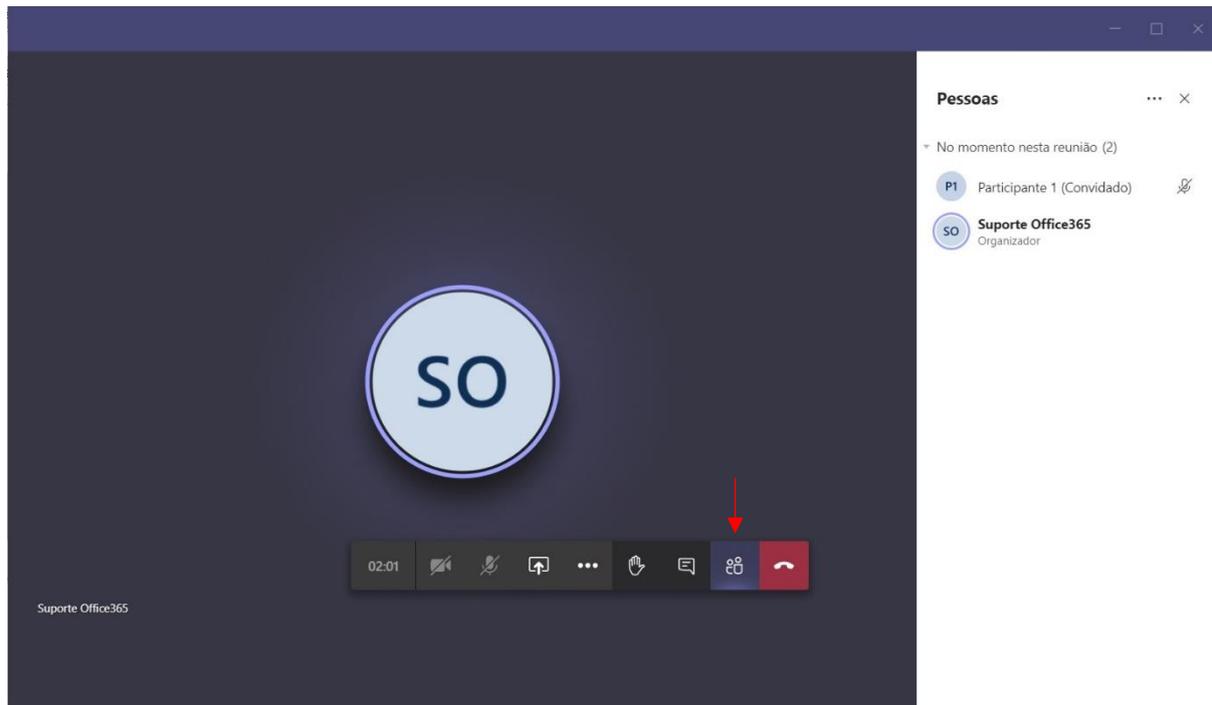


5. Agora dentro da reunião, temos os seguintes comandos e funcionalidades:

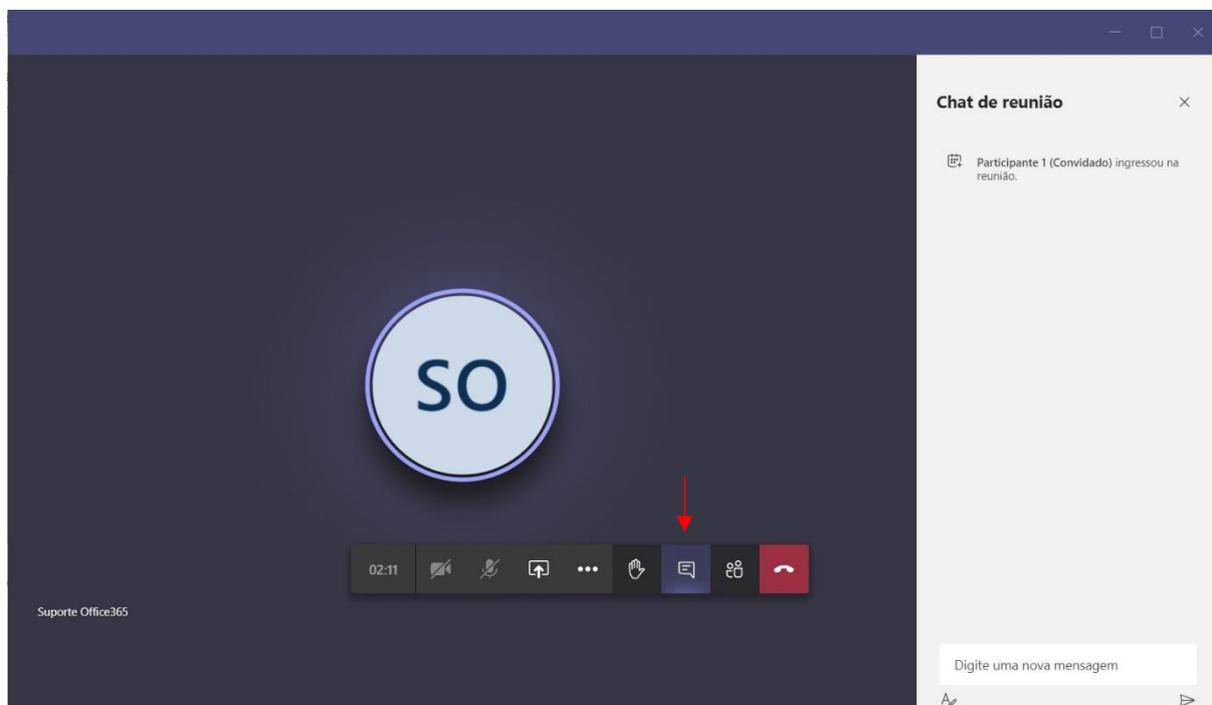
**Microfone e Câmera - Podem ser habilitados/desabilitados a qualquer momento durante a reunião. Sugerimos que siga as orientações do apresentador.**



**Lista de Participantes - Será aberto o painel lateral onde serão exibidos todos os participantes da reunião.**



**Chat (Bate-Papo) de Reunião - Será aberto o painel lateral onde é possível envio de mensagens durante a reunião. Essas mensagens estarão visíveis a todos os participantes.**



**Levantar a Mão** - Essa funcionalidade permite que, durante a reunião, caso algum participante queira se pronunciar, com um clique no botão indicado o Organizador do evento será informado sobre seu desejo de fala.

