

Sejam bem-vindos aos 2º Semestre de 2021 !

A seguir, para o uso diário acadêmico, compartilhamos um **GUIA PRÁTICO**, de acesso ao Microsoft Teams.*

ATENÇÃO: O seu professor, compartilhará no **MOODLE** , o link de acesso da aula no Microsoft Teams, contendo data e horário de início e término;

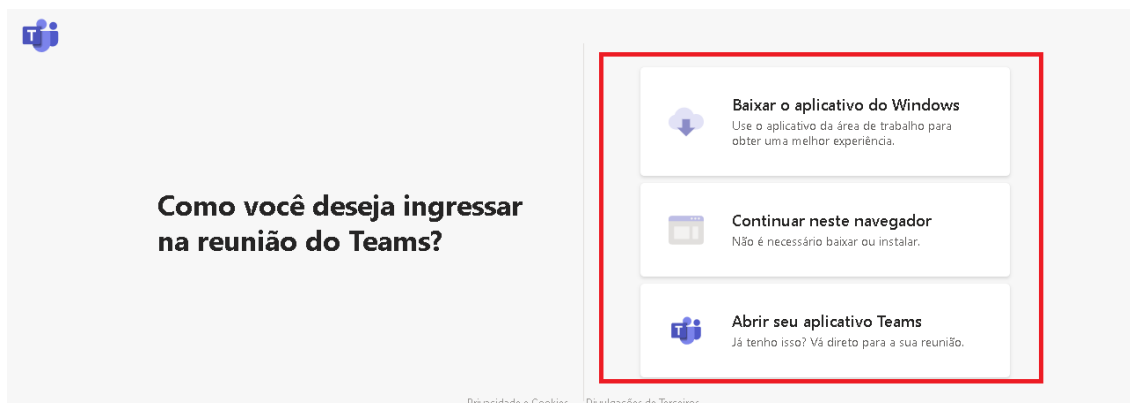
1. De posse do link de acesso, você terá 02(duas) opções para ingressar na sala virtual, veja:

OPÇÃO 1 – Usando um computador/Notebook

Passo 1: Entre no Moodle e copie o link disponibilizado da aula.

Em seguida, cole-o na barra de navegação na internet.
(Você pode utilizar tanto o Internet Explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome).

Passo 2: Você não precisa baixar o Microsoft Teams para o seu desktop. Utilize a opção “**Continuar neste navegador**”.



Passo 3: No campo de identificação para entrar na sala, utilize obrigatoriamente o seu **NOME** e **SOBRENOME**. Não faça abreviações!!!

Obs: Lembre-se de certificar que o computador/notebook tem saída de áudio, e que esteja funcionando. Você precisará para escutar o seu professor(a).

Obs2: Não necessariamente você precisa ter WebCam instalado. Entretanto, para participar das aulas (caso você queira), há a necessidade de ter instalado um microfone.

Obs3: Havendo a necessidade de uso de WebCam e/ou Microfone durante a aula, atente-se para deixá-los desabilitados, e utilizá-los tão somente no momento que for necessário.

Passo 4: **ATENÇÃO !!!** Logo que você entrar na sala de aula, o PROFESSOR(A), deverá permitir o seu acesso.

Portanto, até você ser autorizado (a), permanecerá em uma **sala de espera**.

Passo 5: Só aguardar o início da aula.

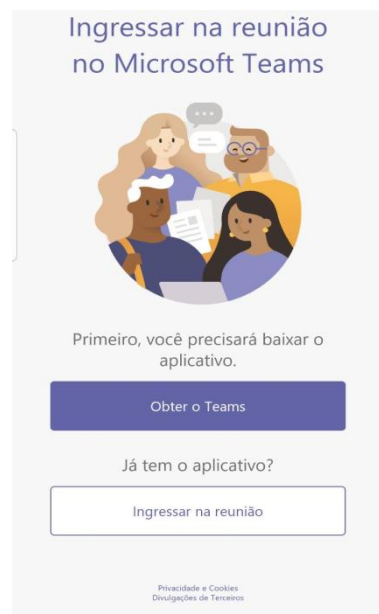
OPÇÃO 2 – Usando um smartphone (IOS OU ANDROID)

Passo 1: Para acessar em um smartphone, diferente do uso no desktop, **obrigatoriamente**, o app Microsoft Teams , deverá ser baixado.

Obs: utilize as lojas virtuais para baixá-lo.

Passo 2: Entre no Moodle e clique o link disponibilizado da aula.

Passo 3: Automaticamente, o seu smartphone, abrirá a tela do Microsoft Teams APP.



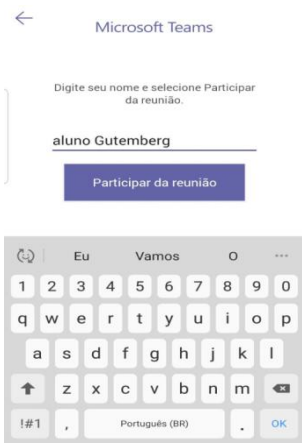
- Clique na opção : “**Ingressar na reunião**”.
- Em seguida clique na opção : “ **Participar da reunião**”

Microsoft Teams



Entrar e ingressar

Passo 4: No campo de identificação para entrar na sala, utilize obrigatoriamente o seu **NOME** e **SOBRENOME**. Não faça abreviações!!!

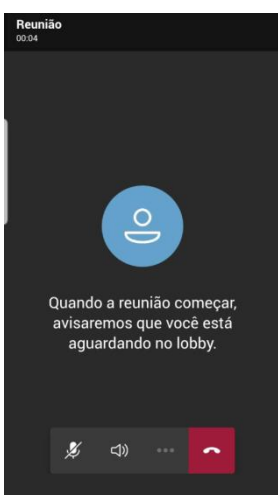


- Em seguida clique na opção: “ **Participar da reunião**”

Passo 5: **DESABILITE WEBCAM E MICROFONE** e utilize-os tão somente no momento que for necessário.

Passo 6: **ATENÇÃO !!!** Logo que você entrar na sala de aula, o PROFESSOR(A), deverá permitir o seu acesso.

Portanto, até você ser autorizado (a), permanecerá em uma **sala de espera.**



Passo 7: Só aguardar o início da aula.

ATENÇÃO:

A) Não altere a transição de telas (se usando celular), no período que estiver assistindo suas aulas. **Se você sair da tela do TEAMS, você poderá se desconectar da aula;**

DÚVIDAS NOS ACIONEM!
SETOR DE INFORMÁTICA (CPD)
031 33492929 | E-mail: informatica@unihorizontes.br