



Microsoft Teams

# TUTORIAL

MOBILE/CELULAR



Audiência Pública para Avaliação e Discussão do PRSB da Bacia do Capibaribe – Parte 1



Caixa de entrada

para mim ▾



Audiência Pública para Avaliação e Discussão do PRSB da Bacia do Capibaribe – Parte 1

SIM

TALVEZ

NÃO



Terça-feira, 26 de janeiro  
15:00 – 17:00



Maíra Gimenes (organizador)



0:00 Audiência Pública para Avaliação e Discussão do PRSB da Bacia do Capibaribe – Parte 1

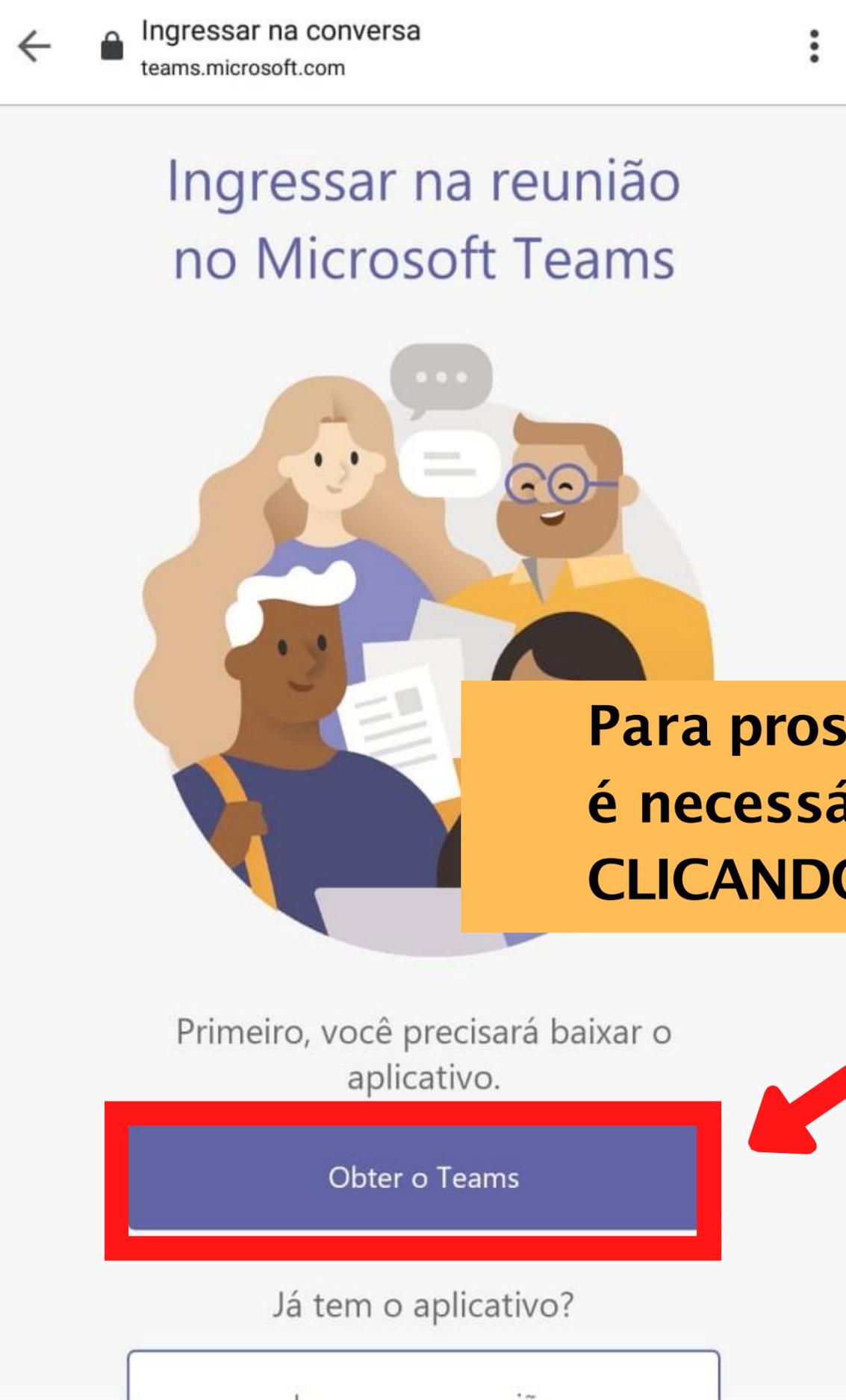
[Ingressar em Reunião do Microsoft Teams](#)

Saiba mais sobre o Teams | Opções de reunião



**No e-mail com o convite do seminário, CLIQUE NO LINK "Ingressar em Reunião do Microsoft Teams"**

**Ao clicar no link, você será redirecionado para esta página**



**Para prosseguir a sala de reuniões, é necessário baixar o aplicativo, CLICANDO NO LINK ABAIXO**

Primeiro, você precisará baixar o aplicativo.

Obter o Teams

Já tem o aplicativo?



# Microsoft Teams

Microsoft Corporation

4,4 ★

1 mi avaliações



42 MB



Classificação Livre ⓘ

Mais de 50 mi

Downloads

**Instalar**



## Sobre este app



O Microsoft Teams é o hub de trabalho em equipe do Office 365.

Corporativo

Número 3: Principais apps gratuitos

## Avaliações e resenhas ⓘ



**Você será redirecionado para o Google Play/App Store e iniciará a instalação do aplicativo**

## Microsoft Teams



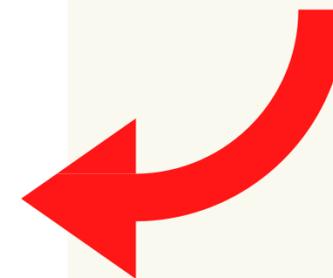
Hora da reunião!  
Como você deseja ingressar?

Ingressar como convidado

Entrar e ingressar

**Após a instalação, ao abrir o aplicativo, aparecerá a tela ao lado.**

**Clicar na opção "Ingressar como convidado"**





Microsoft Teams



Digite seu nome e selecione Participar da reunião.

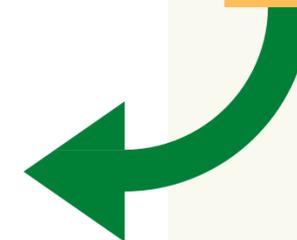
Maíra Gimenes – Consórcio  
Engecorps/Typsa/TPF

Ingressar como convidado

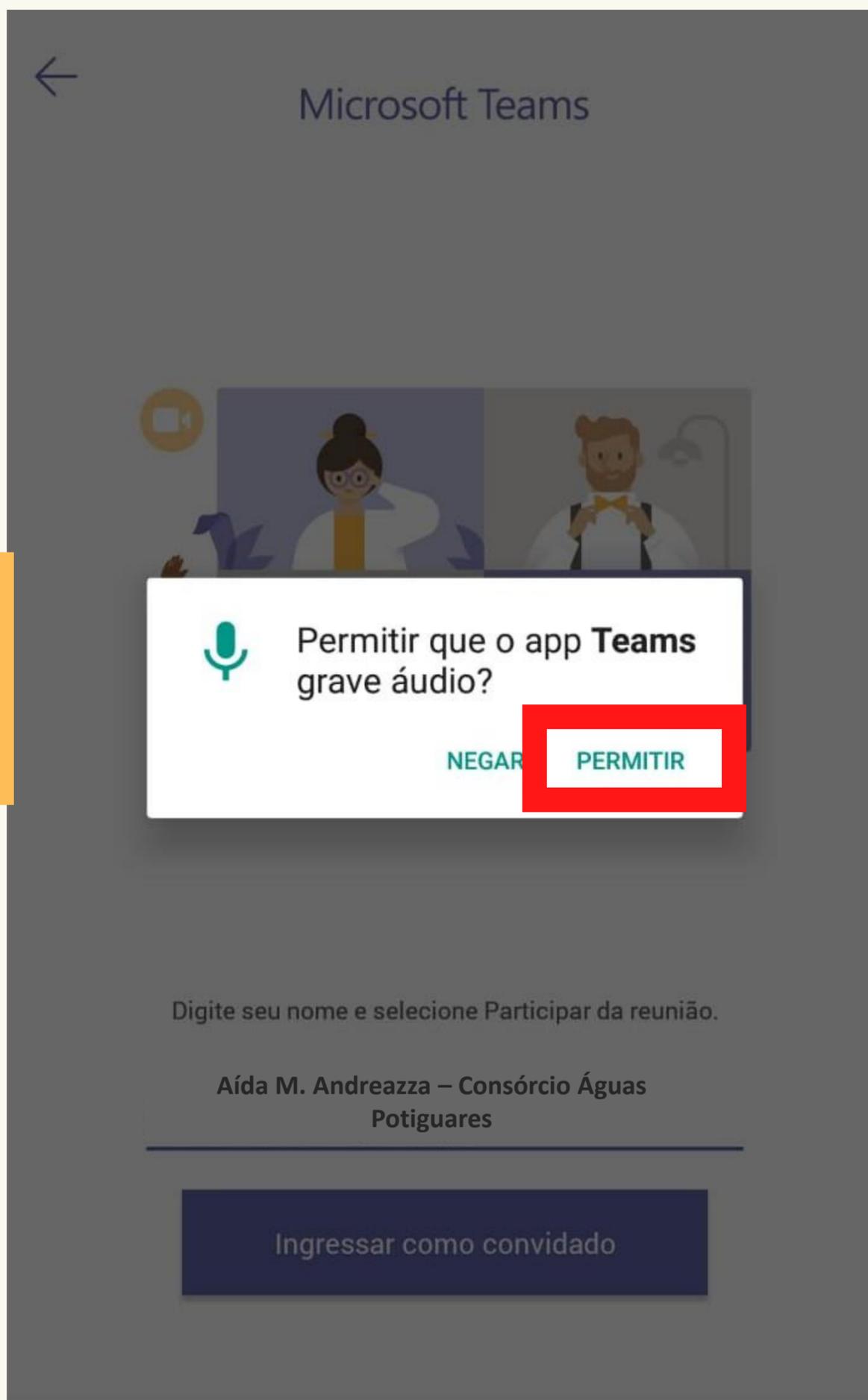
**1º - Escreva seu NOME e INSTITUIÇÃO que representa**



**2º - Clique em "Ingressar como convidado"**



**Permitir que o aplicativo possa fazer o uso do microfone**



**Pronto! Agora é só aguardar o seminário começar**

AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ...

02:05



Abre a janela de participantes

Abre e fecha o bate-papo



### ALGUMAS FUNÇÕES IMPORTANTES:

Ativa e desativa o microfone

Ativa e desativa a câmera

Sair da reunião





## RECOMENDAÇÕES FINAIS:

Utilize o chat para:

- Dúvidas em relação ao estudo;
- Solicitar o uso da palavra;
- Solicitar ajuda em caso de problemas técnicos

Mantenha a câmera e o microfone **DESATIVADOS**. **Ative somente quando for falar**

