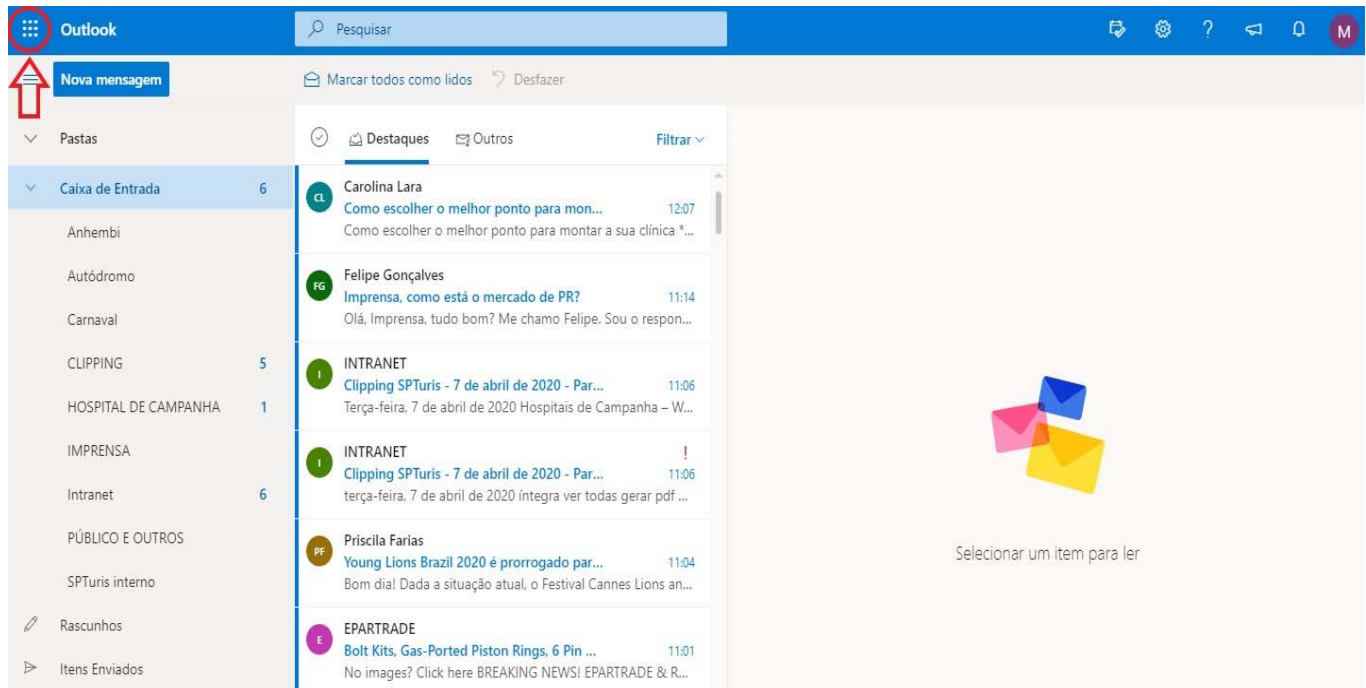


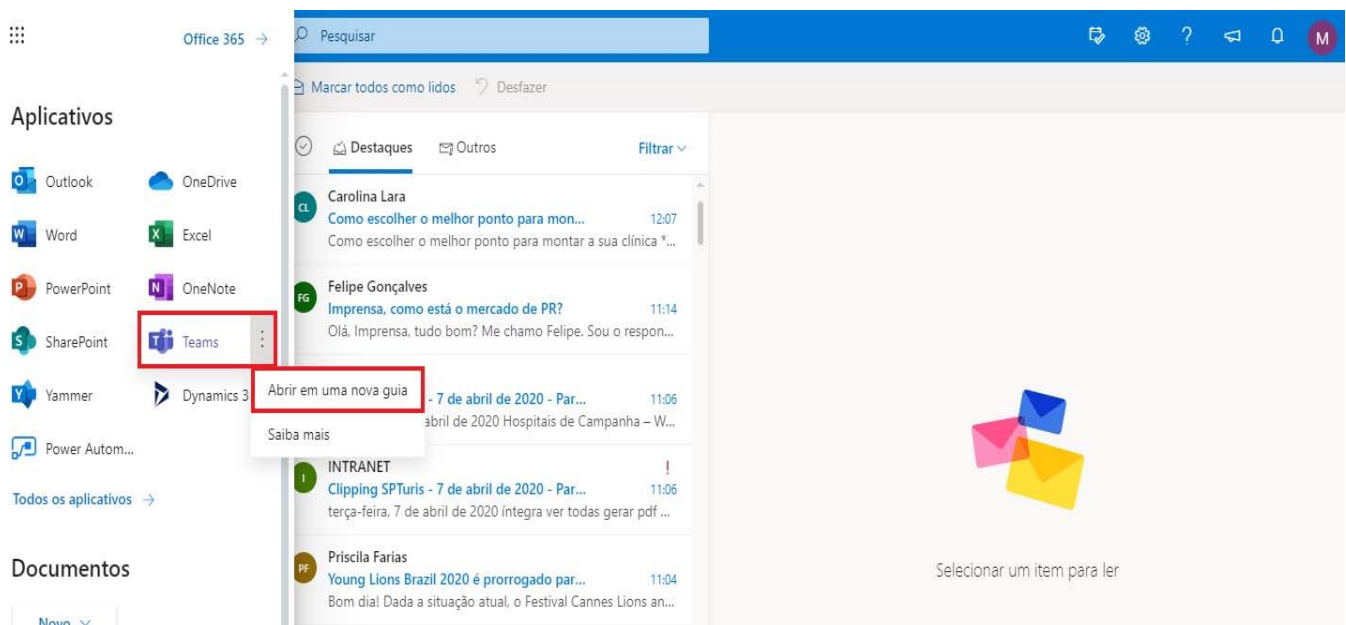
Tutorial - Microsoft Teams

Após acessar o e-mail corporativo da São Paulo Turismo (nome@spturis.com) através do Outlook no Office 365, siga os passos abaixo:

Passo 1: No canto superior esquerdo, pressionar a opção “Iniciador de Arquivos”

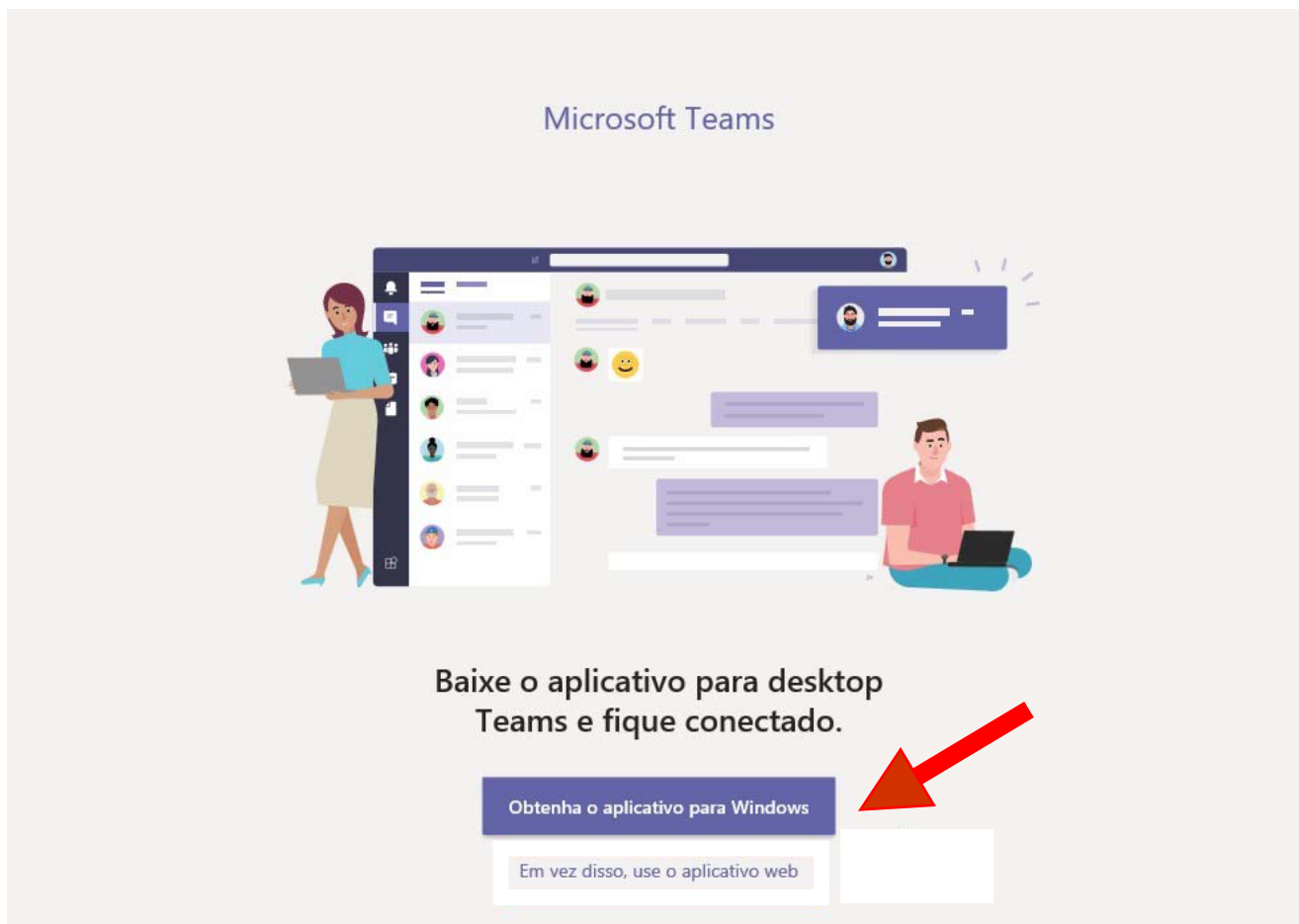


Passo 2: No aplicativo Teams clicar nos três pontos e em “Abrir em uma nova guia”



Passo 3:

1ª Opção - Para baixar o aplicativo Microsoft Teams, pressione em “Obtenha o aplicativo para Windows”.



2ª Opção - Atenção:

1 – Para o colaborador que estiver utilizando o computador da SPTuris e quiser instalar o aplicativo Microsoft Teams será necessária a presença do suporte técnico para fazer a instalação.

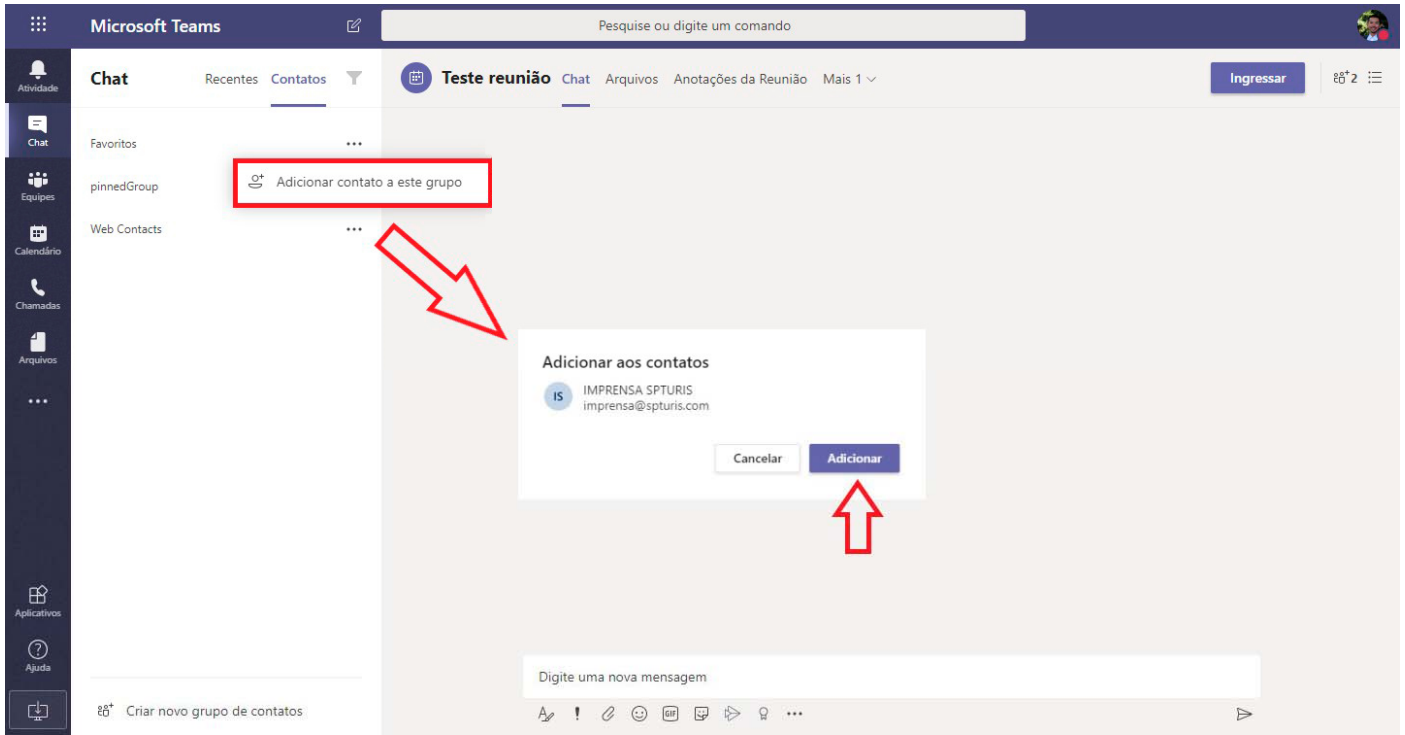
2 – Para o colaborador que for instalar o aplicativo Microsoft Teams em sua máquina pessoal, certifique-se que está em sua máquina pessoal e não no Remote Desktop.

3 - O colaborador que estiver utilizando o celular ou computador pessoal poderá efetuar a instalação do aplicativo Microsoft Teams sem a presença do suporte técnico. A instalação no celular é realizada no Play Store (Android) ou App Store (IOS) e no computador pelo Google Chrome, Internet Explorer11 ou outro navegador.

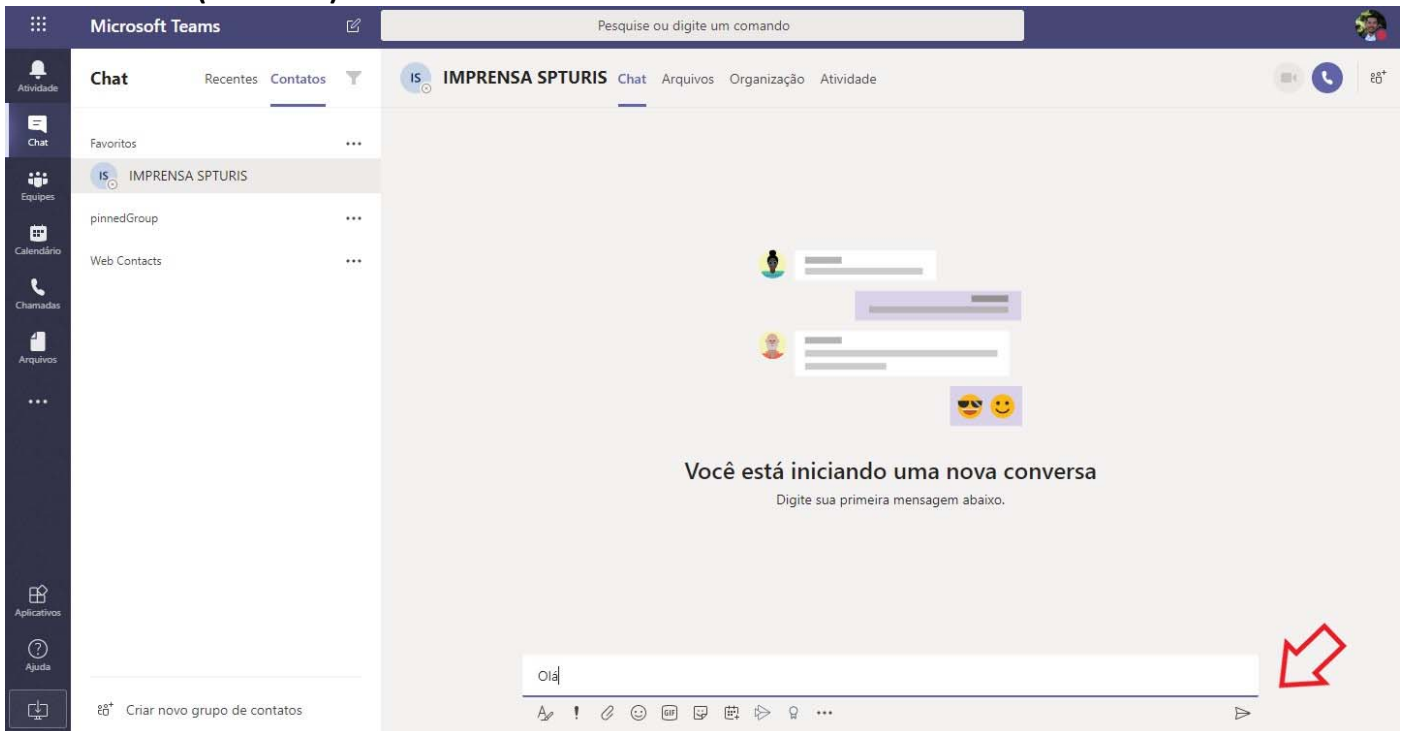
4 – Lembrando que, após a instalação, é utilizado o e-mail e senha individuais da SPTuris.

Passo 4: No Microsoft Teams é possível adicionar contatos da empresa, marcar reunião, montar equipe, fazer chat (conversa), chamada de voz, chamada de vídeo e outros recursos

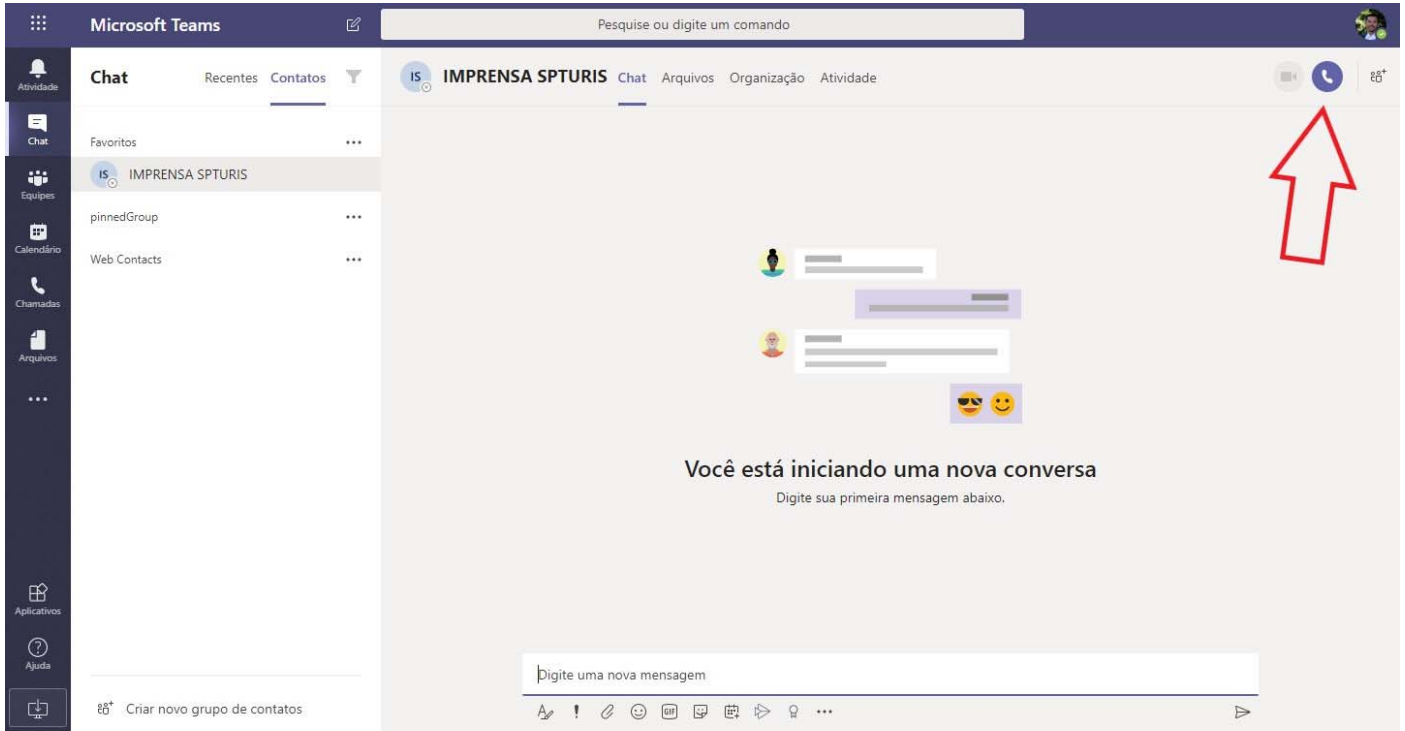
Passo 5: Adicionando contato



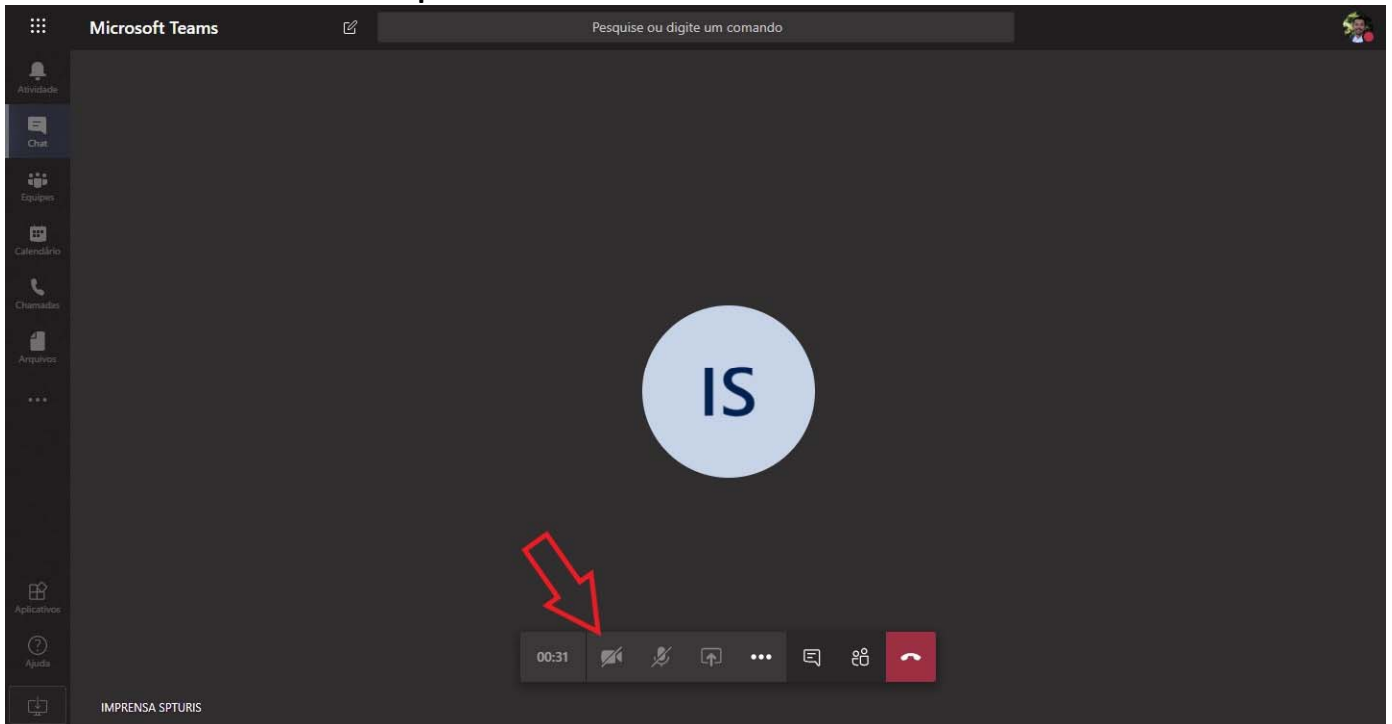
Passo 6 - Chat (Conversa):



Passo 7 - Chamada de voz

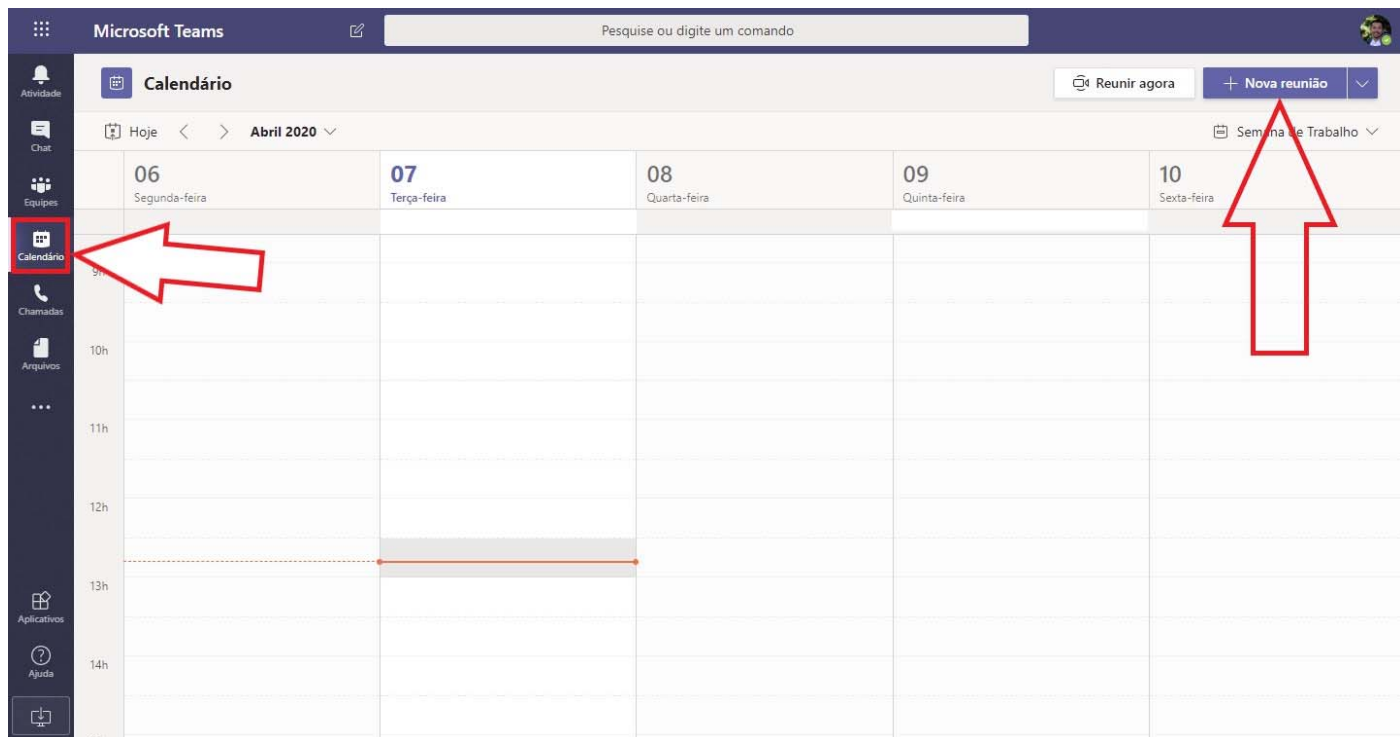


Passo 8 - Na chamada de voz é possível habilitar a chamada de vídeo:

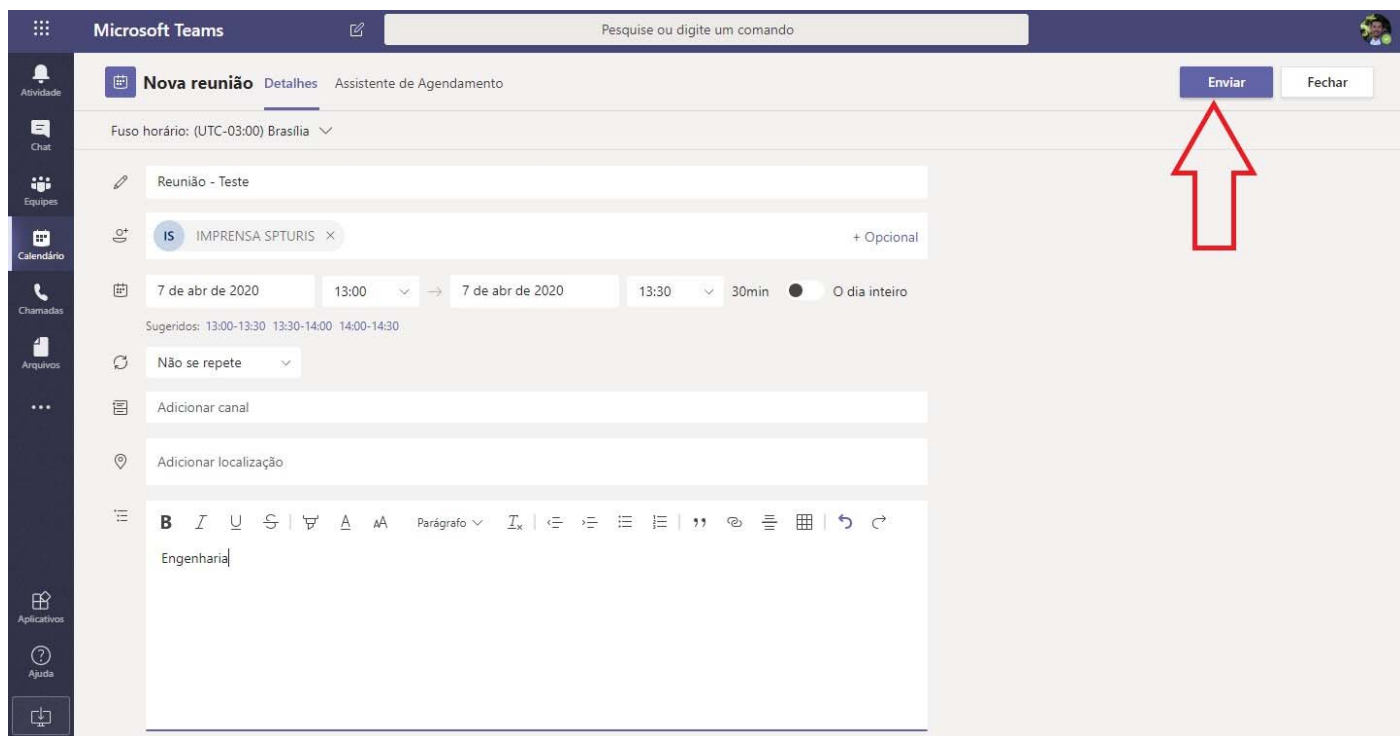


Passo 9: Na opção “Calendário” é possível agendar reunião

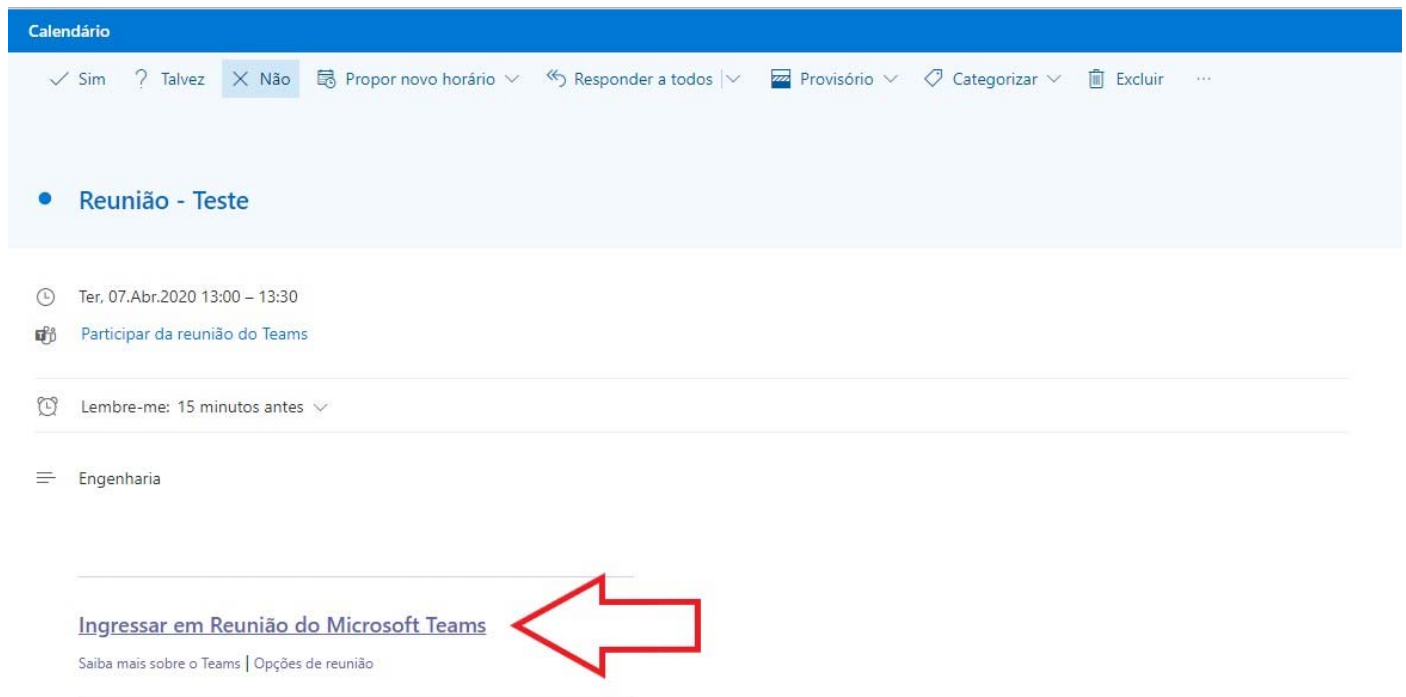
Passo 10: Como agendar uma nova reunião



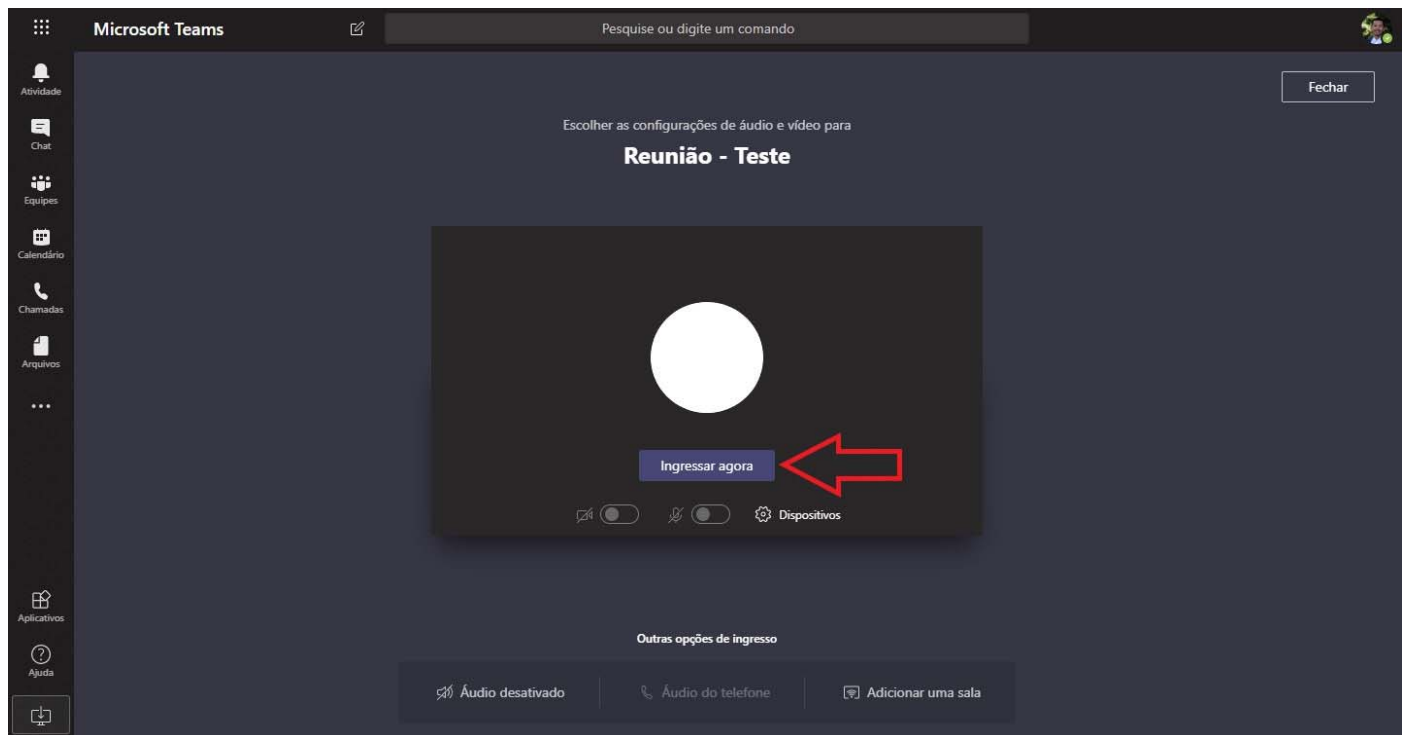
Passo 10.1: Digite o assunto da reunião, os contatos obrigatórios e opcionais, dia e horário, localização, os detalhes do assunto da reunião e pressione a opção “Enviar”



Passo 10.2: O seu e-mail receberá a confirmação da reunião



Passo 10.3: Posteriormente poderá clicar na opção “Ingressar agora”



Passo 10.4: Neste momento você já está conectado na reunião e é possível habilitar vídeo, desfocar tela do fundo, gravar vídeo e outras opções.

Observações:

- 1 - A chamada de vídeo só funcionará no celular ou notebook, pois ambos utilizam câmera embutida. Também é indicado fone com microfone embutido.
- 2 - A velocidade da internet poderá influenciar na chamada telefônica ou vídeo.
- 3 - Assim como para uso do e-mail pelo Office 365 – Outlook, o programa Microsoft Teams não necessita de utilização de VPN ou Remote Desktop.