

TUTORIAL FORMADORES

Introdução ao uso do Microsoft TEAMS

As sessões serão realizadas na plataforma Microsoft Teams. O IGAP agenda a 'sessão' e envia ao formador o 1º link de acesso para a data e a hora da sessão, como neste exemplo:

Participar na reunião do Microsoft Teams

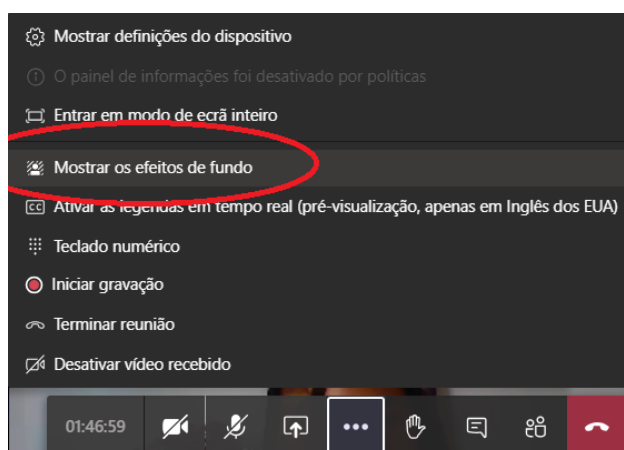
[Saiba mais sobre o Teams](#) | [Opções de reunião](#)



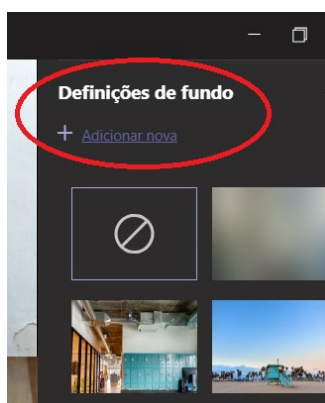
Também deverá aparecer no calendário do TEAMS quando já tiver iniciado sessão.


Para monitorar a formação, deverá seguir os **seguintes passos**:

1. O IGAP enviará os dados de acesso, **utilizador e password inicial**, para aceder à equipa da ação de formação.
2. Deverá instalar a aplicação do TEAMS no computador. **Para isso poder seguir as indicações a partir do ponto 7.**
3. Para uma sessão mais institucional na plataforma da Microsoft Teams, sugere-se, se tal for possível, que coloque UM FUNDO, a disponibilizar pelo IGAP, no écran do seu PC enquanto está a realizar a formação. Bastará para isso, se o seu pc for compatível, adicionar o fundo disponibilizado pelo IGAP na seguinte opção:

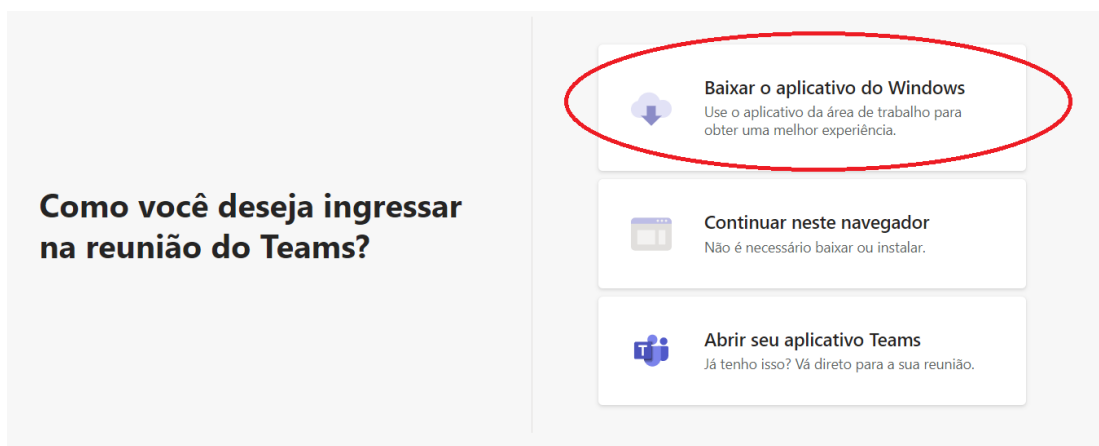


E depois:

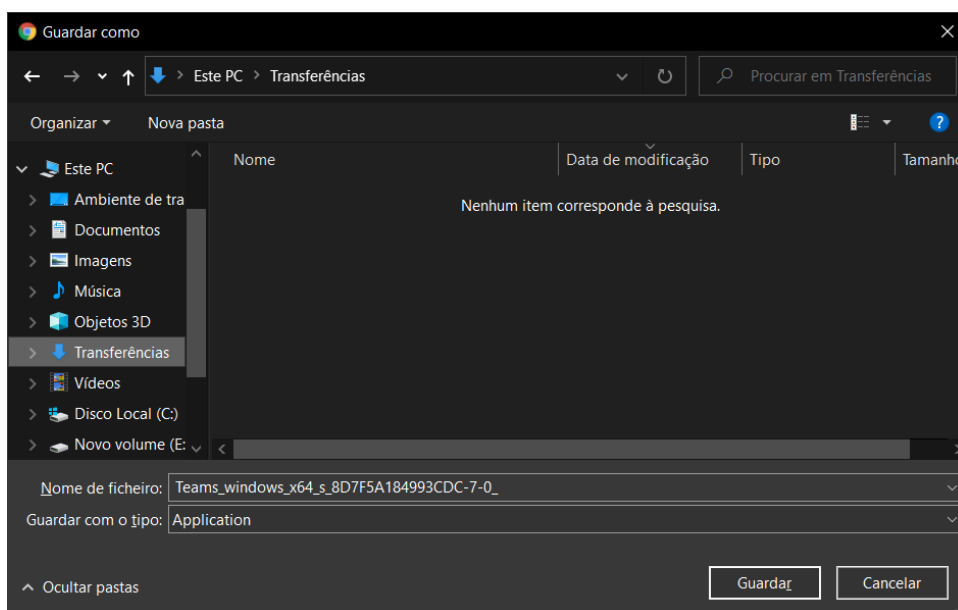


4. Se necessário e antes de realizar qualquer sessão de formação, será feita uma SESSÃO DE TESTE com o IGAP para assegurar que a ligação é feita corretamente, sendo testadas estas e outras questões/dúvidas.
5. **3 - Deve garantir que tem microfone e som ativo e a funcionar . Deve também assegurar uma ligação à internet estável, evitando na medida do possível, outras ligações simultâneas na mesma rede (outras videochamadas, serviços de streaming como Netflix, Youtube, gaming online, etc), sob pena de prejudicar a qualidade da sua ligação, podendo gerar cortes durante a sessão.**
6. Para entrar na sessão deve aceder ao calendário do TEAMS e clicar na sessão e em PARTICIPAR. Caso não esteja no seu calendário, solicite o link de acesso ao IGAP.
7. **Fazer o download da APP da plataforma Microsoft Teams em <https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-teams/download-app>, ou na opção “descarregar/baixar a aplicação do windows” utilizando depois a versão instalada para acesso a uma sessão.**

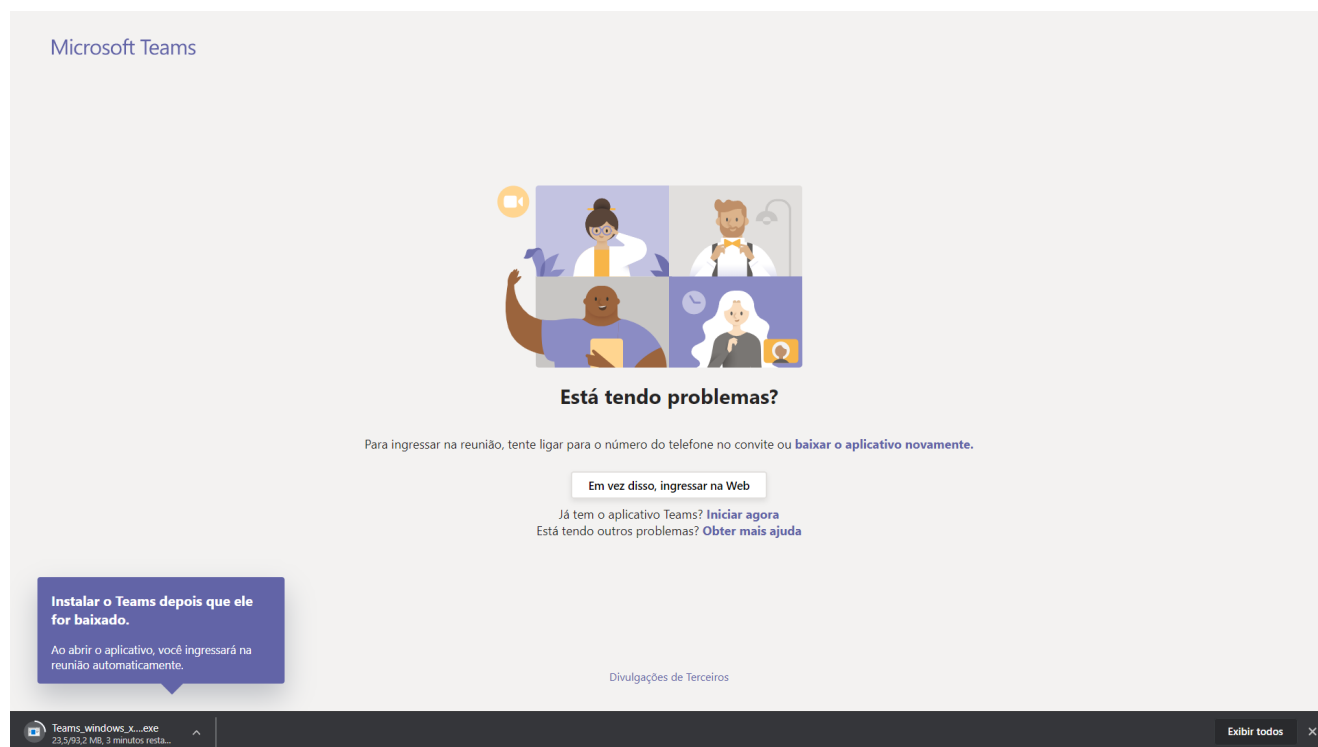
Aconselhamos que a instalação seja feita **ANTES** de aceder à sessão, para evitar constrangimentos caso a instalação não seja efetuada com sucesso. Deve ter o utilizador enviado pelo IGAP para aceder.



8. Deve escolher a pasta onde guardar o ficheiro de instalação:



Em seguida irá iniciar o download.

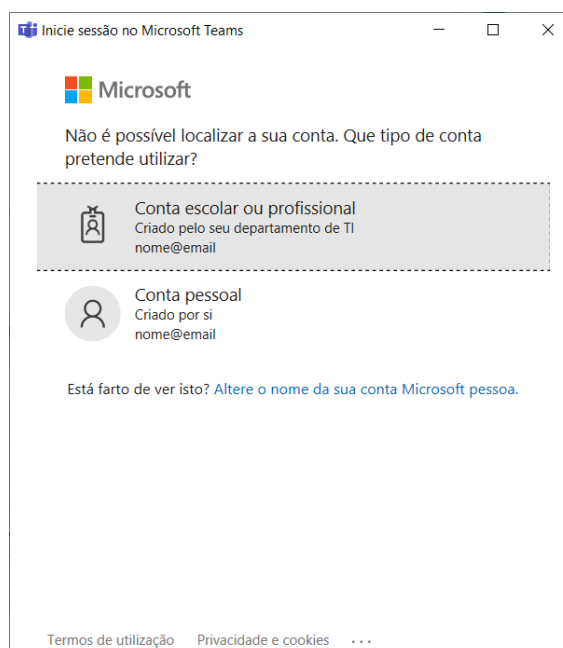


9. Deverá clicar nesse atalho para executar o ficheiro, quando o download terminar. Caso não apareça o atalho no browser, deverá aceder à pasta que escolheu para guardar o ficheiro e iniciar a instalação. O processo demora apenas alguns minutos.

Assim que esteja terminado, deverá aparecer uma janela a solicitar o seu utilizador:

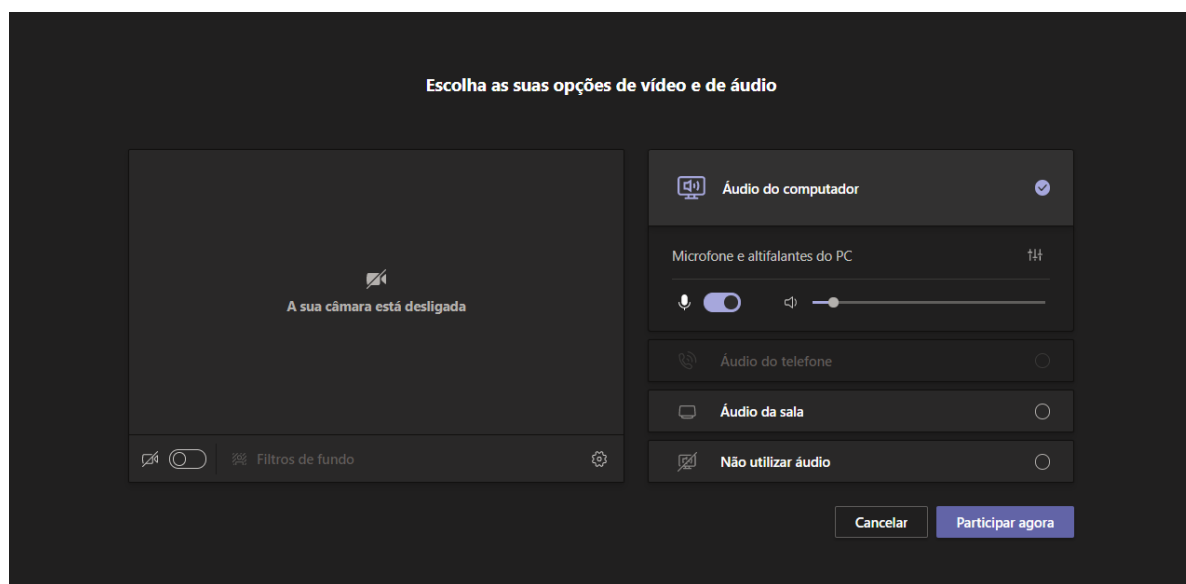


10. E em seguida o tipo de conta:

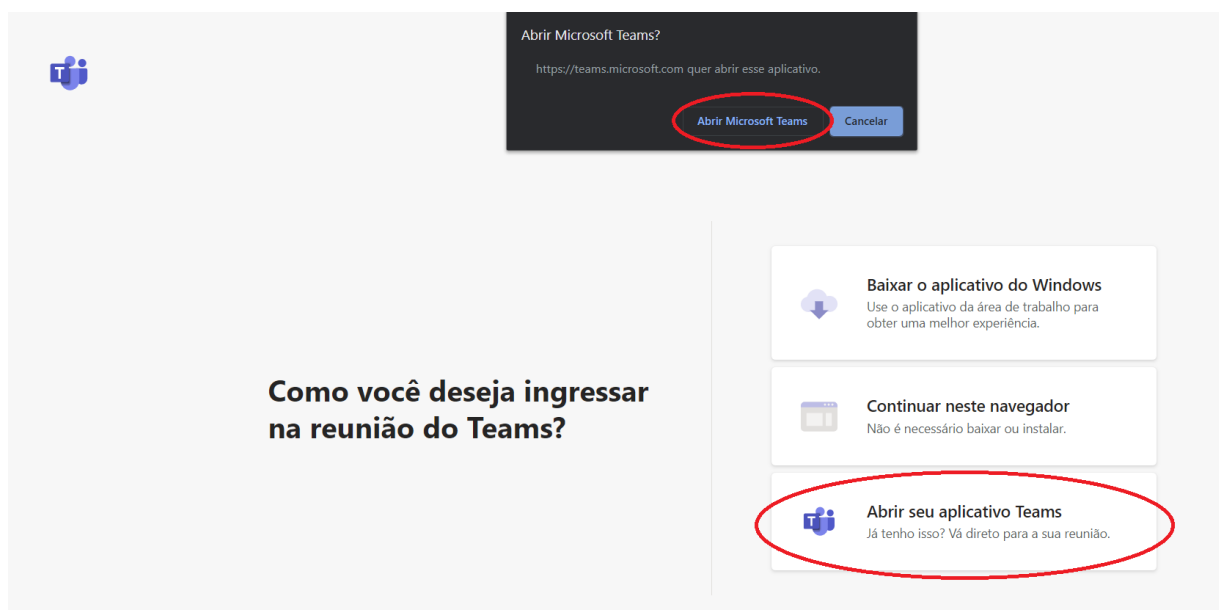


Que deverá escolher de acordo com o tipo de conta microsoft que possui.

11. Após o processo de instalação, deverá surgir o acesso à sessão, onde deverá clicar em “Participar agora”:



12. Se já tiver a aplicação instalada no seu PC, normalmente o sistema avisa-o e poderá então aceder usando essa versão, usando as opções assinaladas, **“Abrir Microsoft Teams”**, **“Abrir o seu aplicativo”** ou **“Iniciar agora”**, como poderá verificar nas seguintes imagens:



Microsoft Teams



Experimente o melhor das reuniões do Teams com a aplicação de ambiente de trabalho

Descarregar a aplicação do Windows

Participar pela Web

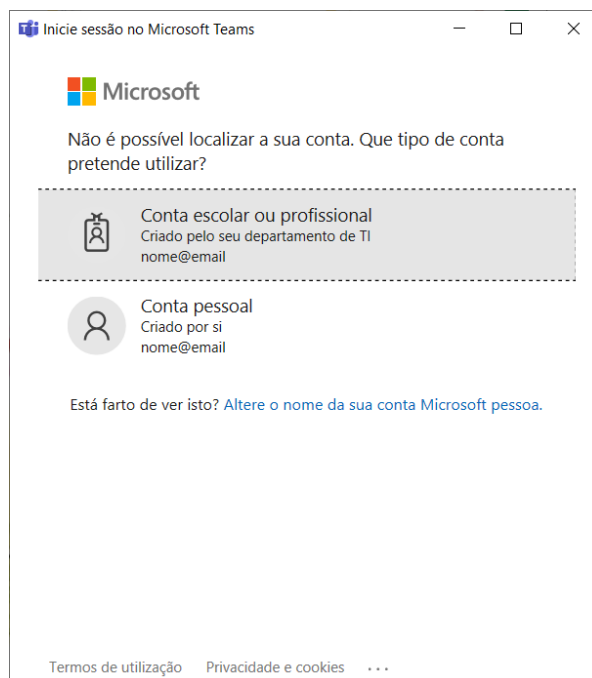
Já tem a aplicação Teams? **Iniciar agora**

Divulgações de terceiros

13. Irá abrir a janela de acesso, onde deverá inserir os seus dados:

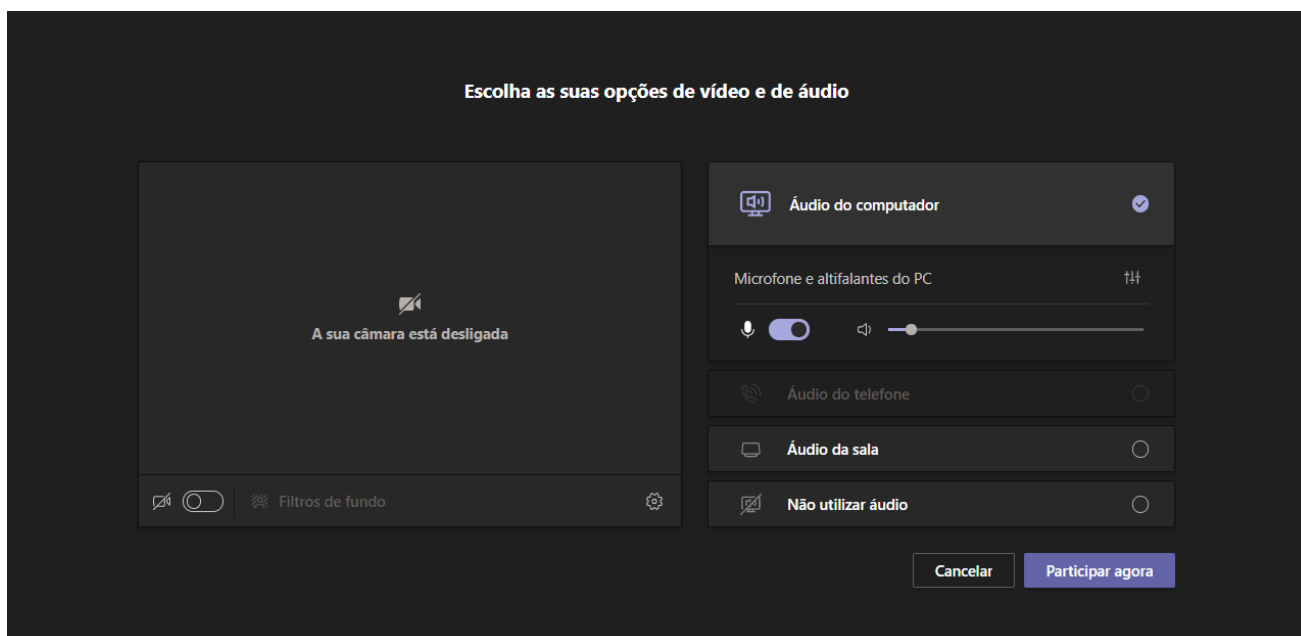


14. E o tipo de conta:

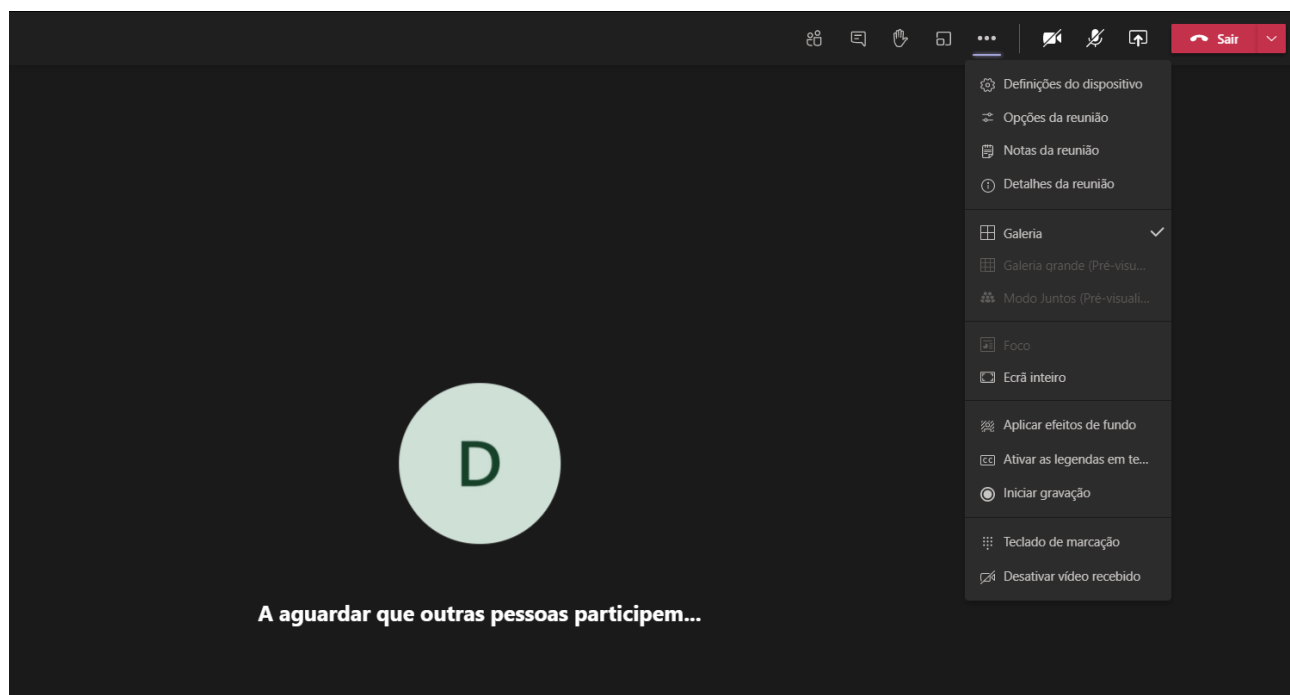


Que deverá escolher de acordo com o tipo de conta microsoft que possui.

15. Se tudo correr bem, após esse processo deverá surgir uma janela para se juntar à sessão e em seguida clicar em **“Ingressar agora”** ou **“Participar agora”**:



Depois de iniciada a sessão, deverá surgir uma janela como neste exemplo:

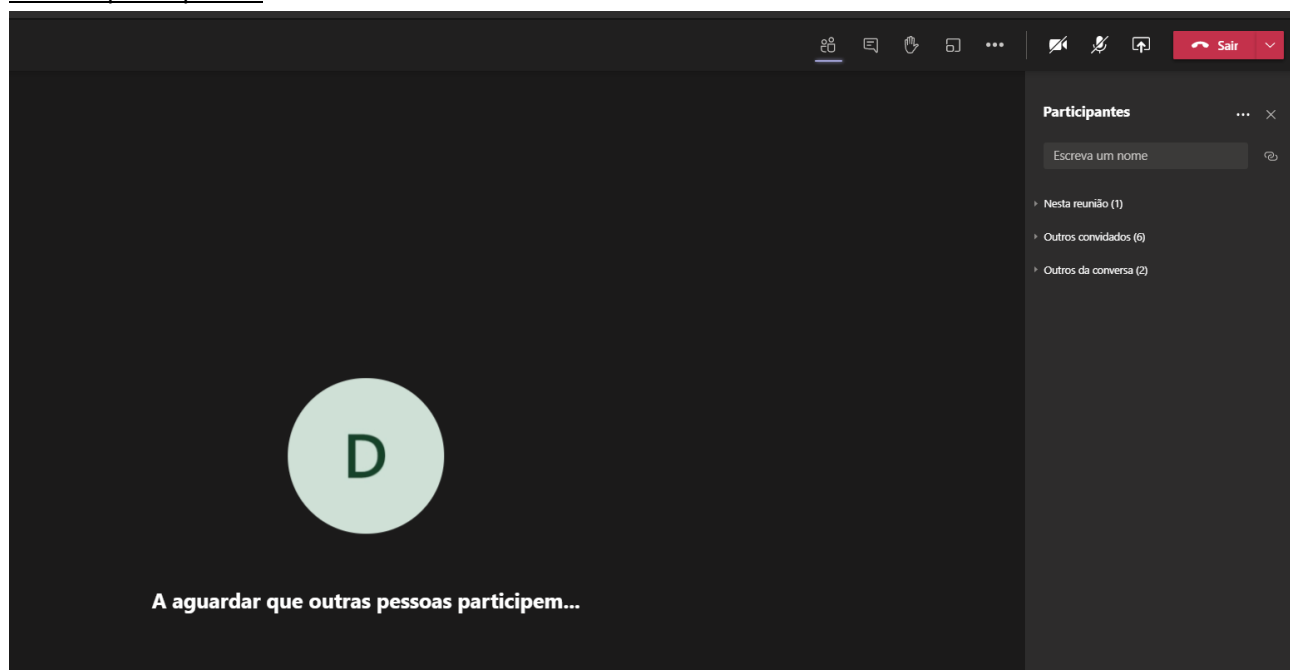


Se estiverem mais pessoas na sessão, surgirão as imagens ou as iniciais dos nomes, dependendo se as camaras estão ou não ativadas.

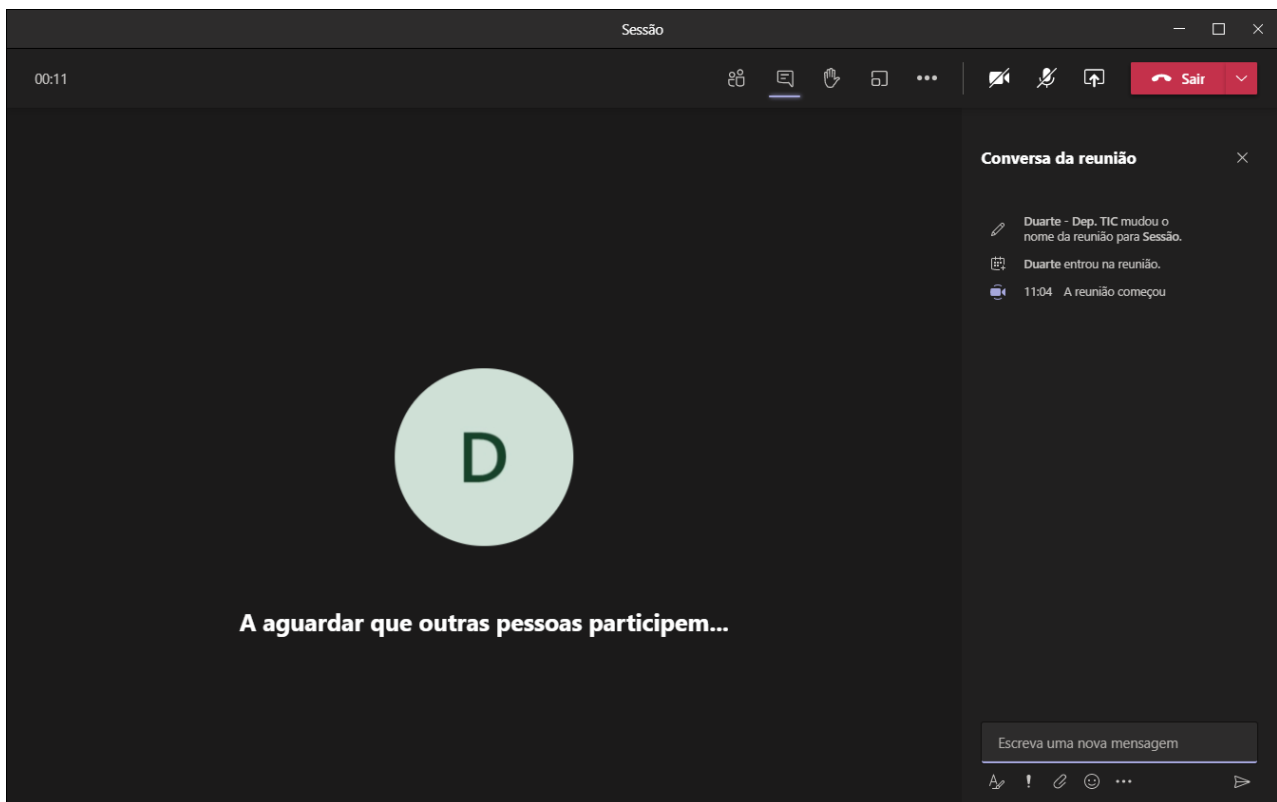
Nesse exemplo podem ver-se as opções existentes no TEAMS neste momento. Nem todas estão acessíveis a todos os utilizadores.

As mais comuns são as que se podem ver nos próximos exemplos e constituem a base, a saber:

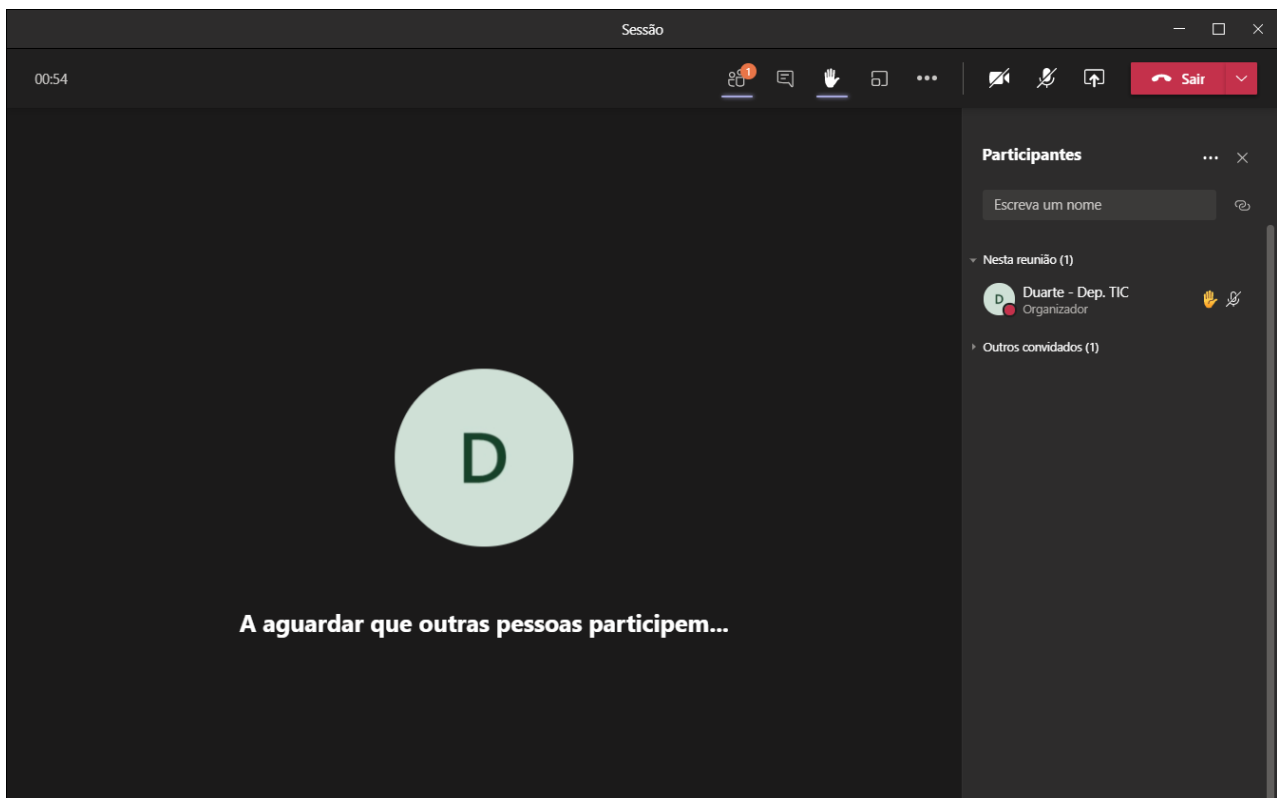
Lista de participantes



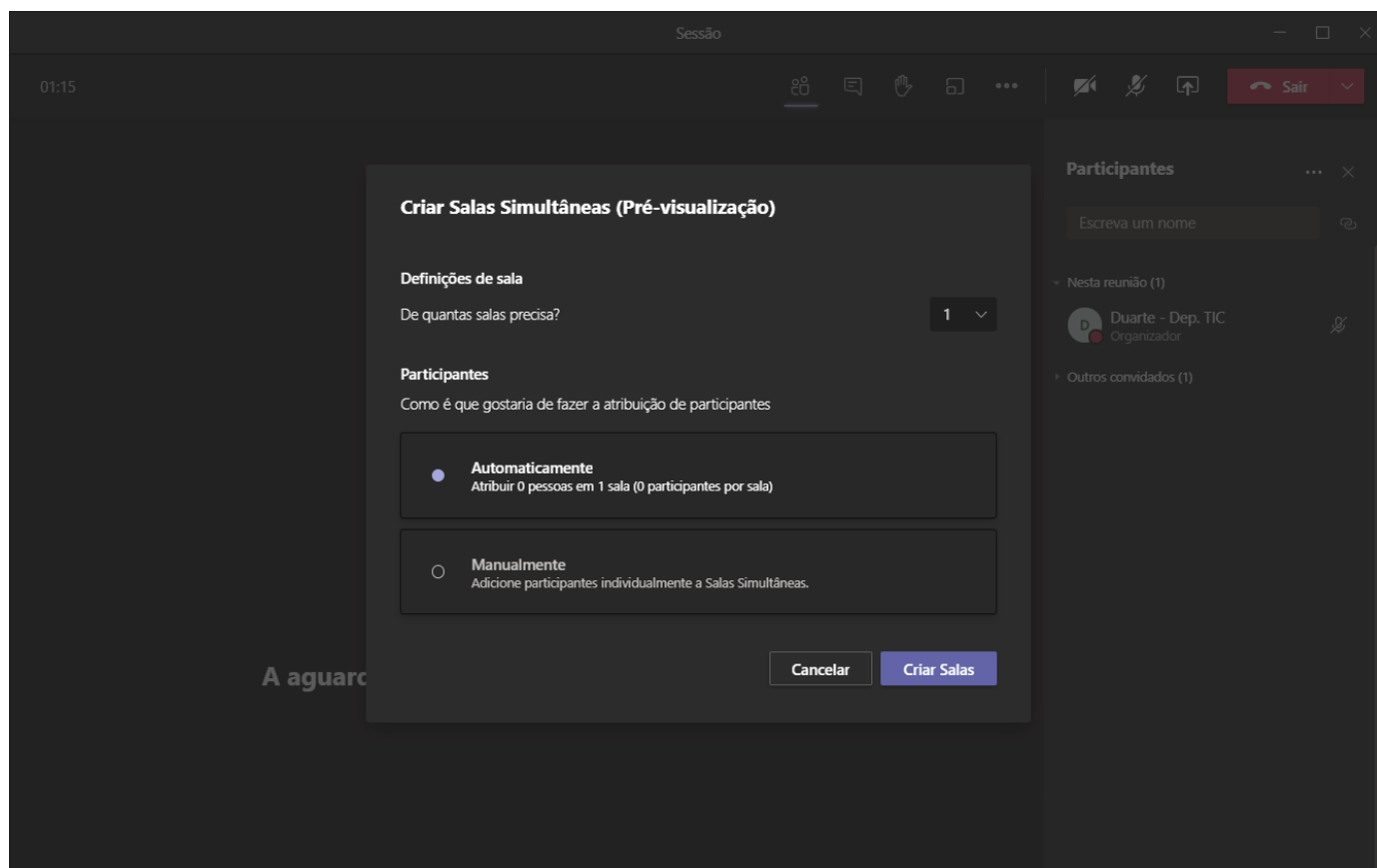
Conversa:



Levantar a Mão:



Salas Simultâneas (para grupos de trabalho):



Nota adicional:

Caso opte por essa via, **tenha em atenção o utilizador que irá utilizar para aceder** (dado que neste momento esta ferramenta está a ser utilizada em diferentes situações, se estiver a partilhar o PC com mais utilizadores deverá ter atenção ao utilizador com sessão iniciada e alterar para o seu).

Sugere-se a entrada na sessão 15' antes da hora prevista para o início da sessão formativa propriamente dita para "abertura" da sessão por parte da entidade formadora e vermos se tudo está a funcionar corretamente,

Guia indicativo e ajustável em função do tema e duração da sessão:

1. Exposição do tema pelo/a formador/a, podendo ser acompanhada de suportes/recursos pedagógicos diversos;
2. Questões dos participantes: As questões poderão ser colocadas oralmente OU por escrito, no chat disponível e são visualizadas por todos; **o/a formador/a anunciará, no início da sessão, qual o modelo organizacional que irá adotar;**
3. O/A formador/a não responderá a questões que lhe sejam colocadas em chat privado
4. Por regra, os microfones dos participantes estarão desligados, podendo o formador/a solicitar a ativação dos microfones dos participantes para uma interação direta e promover a comunicação com os participantes do grupo.
5. O uso e ativação de **webcam** é facultativo, **mas preferencial, dada a desejável interação formador-formando.**
6. Poderão ser enviados aos participantes os recursos utilizados e/ou outra informação com vista ao aprofundamento do tema.
7. Cada formando deve garantir o funcionamento do hardware necessário, bem como a ligação à internet, testando antes de se juntar à sessão, para não correr o risco de não conseguir aceder em tempo útil
8. os sumários e a apreciação/avaliação das sessões/curso serão colocados no Teams, na pasta "ficheiros" para poderem ser preenchidos pelo/a formador/a até ao final do curso/sessão
9. Por norma, as sessões não serão gravadas, salvo indicação em contrário.
10. Dúvidas, questões e esclarecimentos que subsistam poderão ser colocadas ao Departamento de Informática através do email: dep.tic@igap.pt