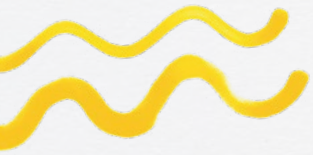


Como utilizar o **TEAMS**





INTRODUÇÃO

Olá.

Todas as recentes mudanças geradas pela pandemia aceleraram comportamentos e hábitos. A tecnologia, que já fazia parte das aulas, tornou-se ainda mais presente. Este é um caminho sem volta. E para dar continuidade a este movimento de inovação constante e transformação digital, sempre com o aluno no centro do processo de ensino e aprendizagem, adotaremos como plataforma o Microsoft Teams.

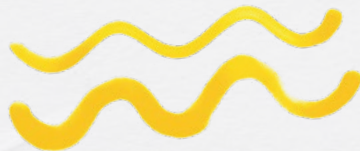
Intuitivo e de fácil navegação, o Teams vai permitir aos educadores novas possibilidades ainda mais colaborativas, utilizando as ferramentas Microsoft integradas (Word, Excel, Powerpoint, Forms, Planner) e ferramentas externas (lônica, Padlet). Além disso, ele está em constante atualização para aperfeiçoamento e implementação de novidades.

Este e-book visa explicar o passo a passo para acesso e uso da ferramenta.

Aproveite!

SUMÁRIO

1. Requisitos mínimos do sistema	4
2. Como instalar o Teams	5
4. Como configurar a visualização das equipes	15
5. Como acessar a sua turma	16
6. Como acessar o caderno digital	17
7. Como acessar as aulas virtuais	18
8. Como entregar tarefas	20
9. Como acessar o livro digital da Iônica dentro do Teams	23
10. Como acessar com Logins Diferentes em um mesmo computador	24
10.1. Navegador do Microsoft Edge	25
10.2. Navegador Google Chrome	28
11. Como instalar o pacote Office 365 no computador	31
12. Segurança Digital	34
13. Referências	38





REQUISITOS MÍNIMOS DE SISTEMA

Para que o Teams funcione no seu dispositivo, seja ele um computador ou um smartphone, é necessário observar se o equipamento atende aos requisitos mínimos de hardware e sistema operacional, que são:

Windows

- Processador Dual Core 1,6Ghz
- Memória ram de 4Gb
- Espaço livre de 3Gb
- Versão do Windows 8.1 ou superior

MacOS

- Processador Dual Core
- Memória ram de 4Gb
- Espaço livre de 1,5Gb
- Três últimas versões do MacOS

Linux

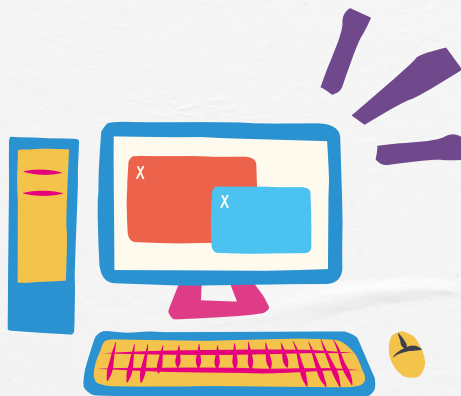
- Processador Dual Core
- Memória ram de 4Gb
- Espaço livre de 3Gb
- Versão do Linux compatível com pacote DEB ou RPM

Android

- Compatível com as quatro últimas versões do Android

iOS

- Compatível com as duas últimas versões do iOS

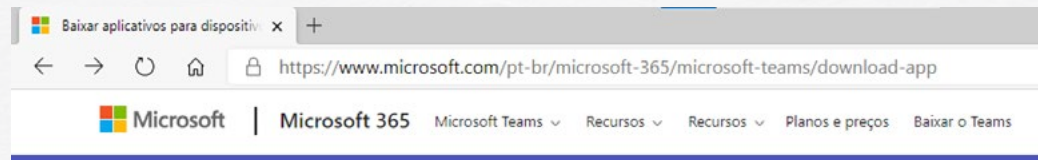


COMO INSTALAR O TEAMS

O aplicativo do Microsoft Teams está disponível para desktop Windows e dispositivos móveis Android e iOS. Para instalar, siga os passos:

Windows

Abra o navegador de internet e acesse o endereço <https://teams.microsoft.com/downloads> e você será redirecionado para a página de downloads.



Clique no botão Baixar o Teams para fazer download do instalador.

Baixe o Teams para trabalhar em seu desktop



Baixar o Teams

Ao clicar em Baixar o Teams, é possível que seja solicitado para escolher a versão de 32 ou 64 bits. Você deve escolher a versão compatível com o Windows instalado no seu computador, podendo ser também de 32 ou 64 bits. Se você não qual versão do Windows está instalada no seu computador, siga os passos:

Windows 10

Clique no menu iniciar, escreva Sistema e pressione a tecla Enter. Quando fizer isso, a janela com as informações do seu sistema será exibida. No campo Tipo de sistema, estará descrito se é de 32 ou 64 bits.

Tipo de sistema

Sistema operacional de 64 bits,
processador baseado em x64

Windows 8.1

Navegue na tela do Menu Iniciar e localize o aplicativo Painel de Controle. Lá, acesse a opção Segurança e Sistema. Nesta tela, você encontrará a informação com o tipo de sistema (System type).

System

Processor:	Intel(R) Core(TM) i7-4770K CPU @ 3.50GHz 3.40 GHz
Installed memory (RAM):	16.0 GB
System type:	64-bit Operating System, x64-based processor
Pen and Touch:	No Pen or Touch Input is available for this Display

Abra o arquivo de instalação ao final do download e siga os passos de instalação normalmente.

Linux

Para instalar o Teams nas distribuições Linux como Ubuntu, Mint e Fedora, acesse o endereço <https://teams.microsoft.com/uswe-01/downloads> e escolha o tipo de pacote de instalação entre .DEB ou .RPM.



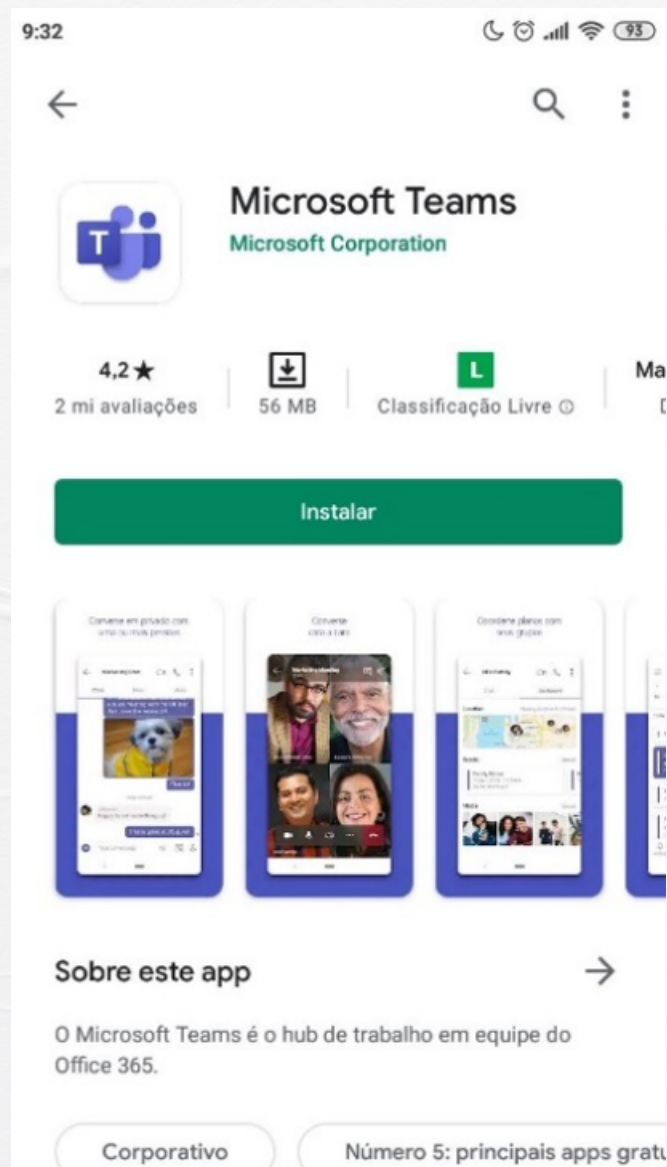
Abra o arquivo de instalação ao final do download e siga os passos de instalação normalmente.

MacOS

Para instalar o Teams no MacOS é importante lembrar que o software possui compatibilidade apenas com as três últimas versões do Sistema Operacional. Para baixar o pacote de instalação, acesse <https://teams.microsoft.com/uswe-01/downloads> e clique sobre a opção Mac.



Abra o arquivo de instalação ao final do download e siga os passos de instalação normalmente.



Dispositivos Móveis

Procure o Microsoft Teams na loja oficial do seu smartphone ou tablet para instalar o programa na sua última versão com as atualizações mais recentes.

É importante lembrar que o Teams é compatível com as quatro últimas versões do Android e com as duas últimas versões do iOS.

COMO ACESSAR O TEAMS

O Teams é uma ferramenta multiplataforma, ou seja, é possível acessá-lo de diferentes dispositivos, incluindo computador desktop, notebook, aplicativo para celular, tablet ou até mesmo pelo navegador de internet.

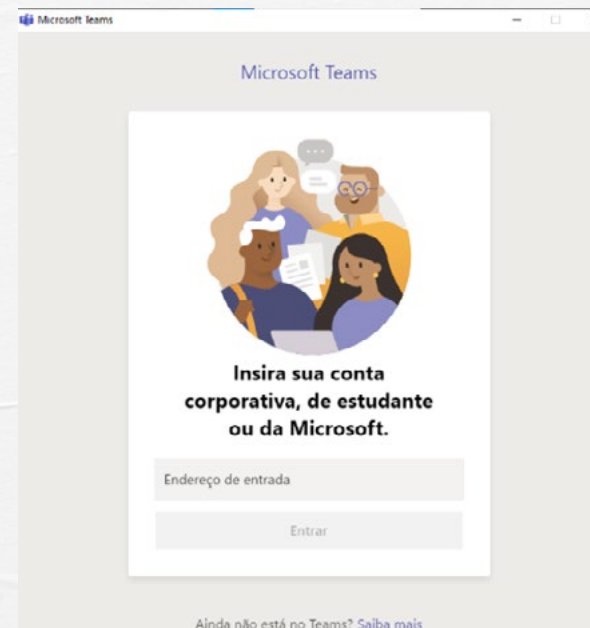
Para acessar em cada um dos dispositivos, siga os passos:

Aplicativo para desktop

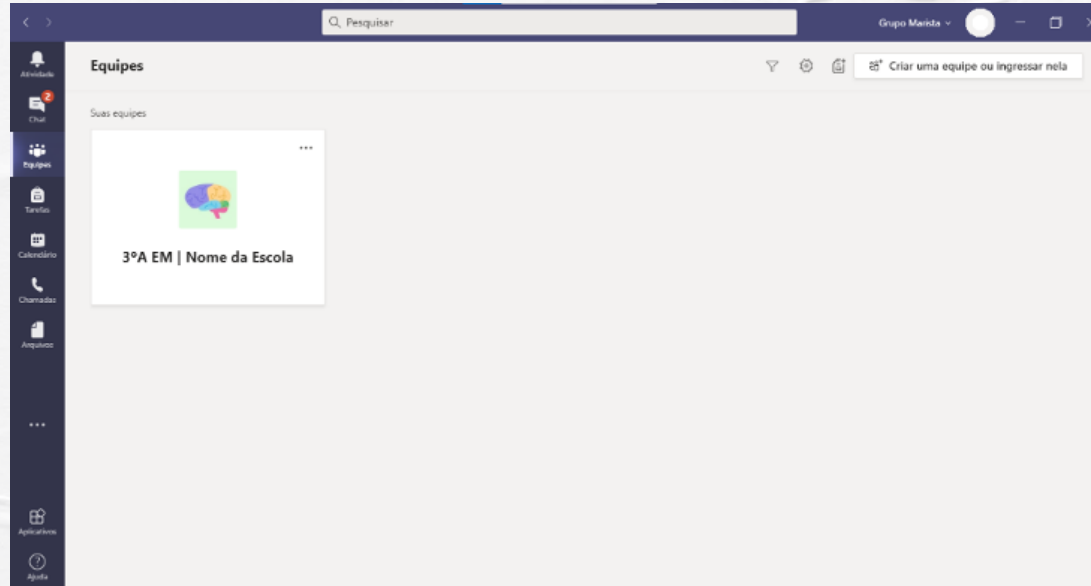
Com o aplicativo do Teams instalado no sistema, clique duas vezes no ícone criado na área de trabalho para iniciar o programa.



Insira seu endereço de e-mail de estudante e sua senha fornecidos pela escola.

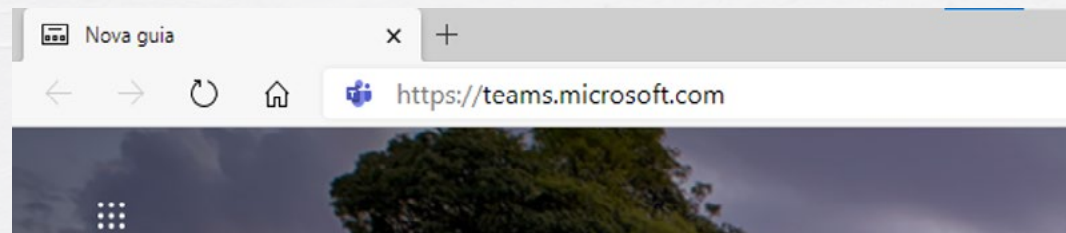


Após o login, navegue pelo Teams acessando a sua turma no menu Equipes.



Navegador de internet

O Teams é certificado para uso nos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox. Para utilizar o Teams via navegador, acesse o endereço <https://teams.microsoft.com>.



Insira seu endereço de e-mail de estudante e sua senha fornecidos pela escola.

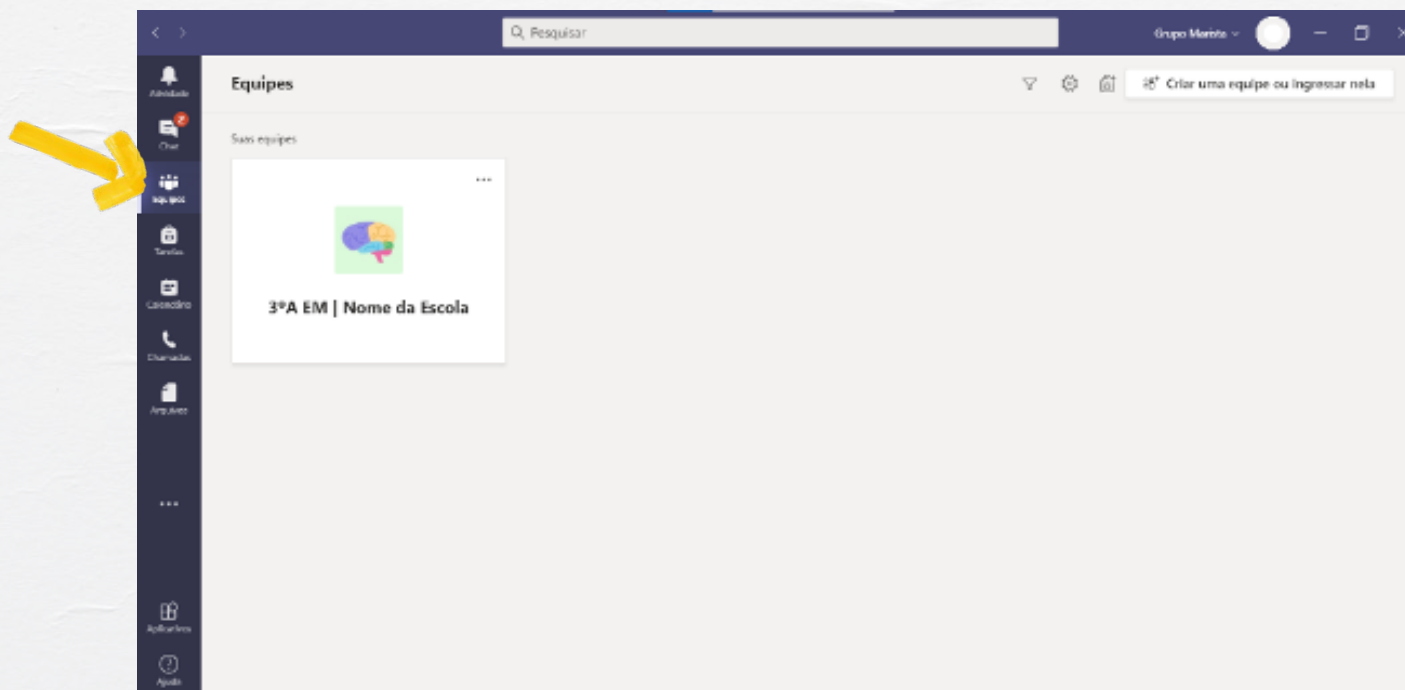
O programa irá perguntar se você deseja continuar conectado, com isso, ele guardará sua senha e não a pedirá nas próximas vezes que você tentar acessar o sistema.

Caso você compartilhe seu computador com outras pessoas que também precisam acessar

o Teams, não aceite continuar conectado, pois as outras pessoas terão dificuldades em acessar suas contas caso sua senha tenha sido armazenada.

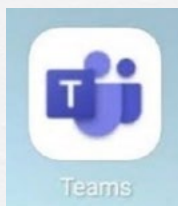


Após o login, navegue pelo Teams acessando a sua turma no menu Equipes.



Dispositivo móvel

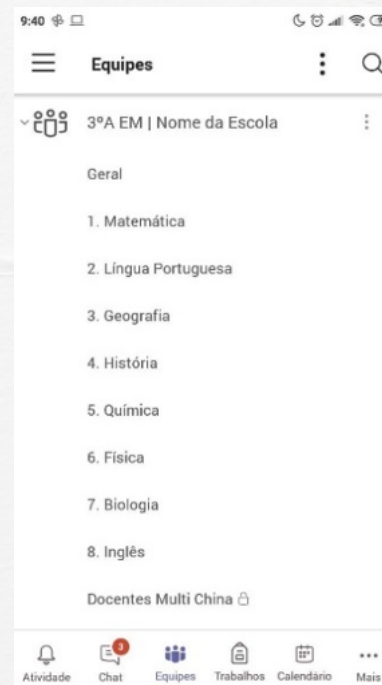
Para quem prefere a mobilidade e poder utilizar o Teams a qualquer hora, de qualquer lugar e sem precisar carregar equipamentos grandes e pesados, o celular ou o tablet é uma boa opção. Após instalar, inicie o Teams acessando o ícone criado na bandeja de aplicativos.



Insira seu endereço de e-mail de estudante e sua senha fornecidos pela escola.

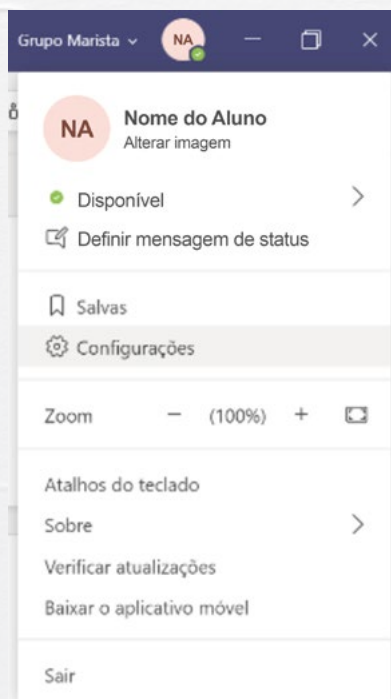


Após o login, navegue pelo Teams acessando a sua turma no menu Equipes.

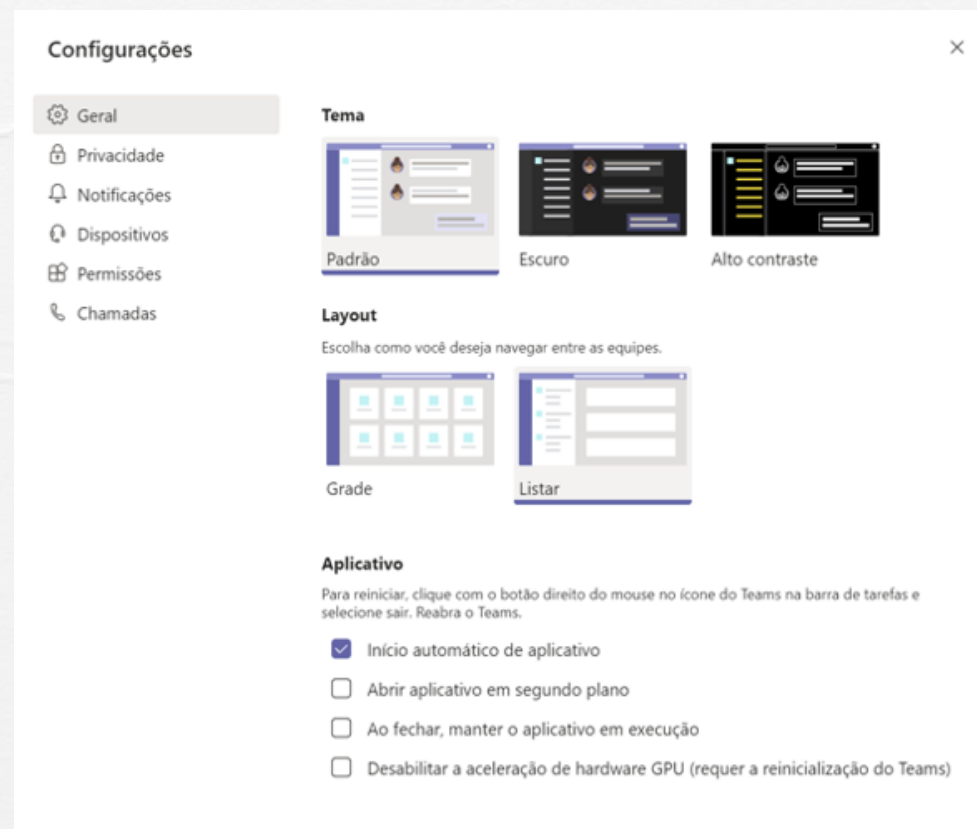


COMO CONFIGURAR A VISUALIZAÇÃO DAS EQUIPES

Para configurar a forma de visualizar suas equipes/turmas, clique nas iniciais do seu nome para abrir o menu do Teams. Depois, clique em configurações.

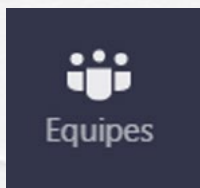


No menu de configurações você pode escolher o Tema e o layout de visualização de suas equipes/turmas. Você também pode configurar as notificações que deseja receber.



COMO ACESSAR A SUA TURMA

Após fazer seu login no Teams, procure pelo ícone equipes na barra lateral roxa do lado esquerdo da tela.

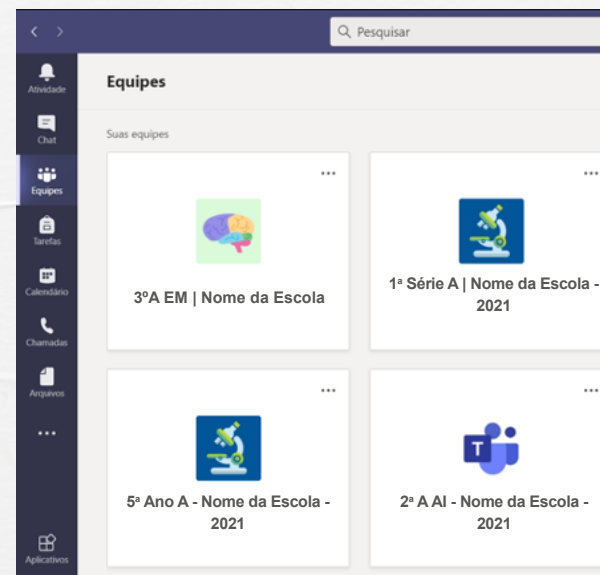


Clique nele e você verá uma lista de todas as turmas em que está inscrito. Ao clicar na equipe/turma, você verá uma lista de todos os componentes curriculares. Você pode acessar diretamente o componente que deseja ou clicar no canal Geral para ver as atualizações da turma. Essas equipes/turmas podem aparecer para você em lista ou no formato grade e você pode modificar a visualização, escolhendo aquela que mais lhe agrada.

Formato lista:



Formato Grade:



COMO ACESSAR O CADERNO DIGITAL

No caderno digital você pode acessar a Biblioteca de conteúdo com os materiais que seu professor disponibiliza, o espaço de colaboração da turma e seu caderno pessoal. Para acessá-lo, clique no canal Geral da sua Equipe/Turma. Depois, no menu superior, clique em Caderno.

Geral Postagens Arquivos **Caderno** Tarefas Notas



O aplicativo do One Note será aberto dentro do Teams. Seus cadernos podem ser acessados pelo ícone das bibliotecas.

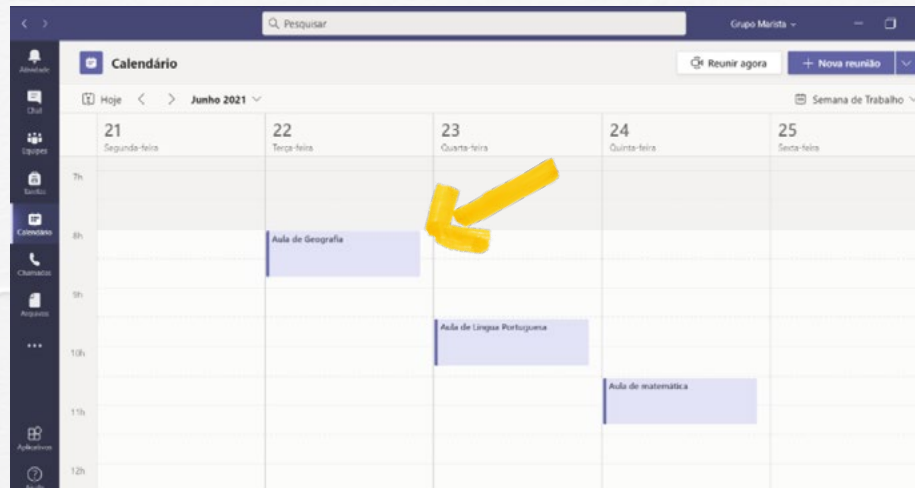


Na Biblioteca de Conteúdo você pode acessar o material disponibilizado por seus professores. Na coluna da esquerda você escolhe o componente curricular e na coluna da direita você seleciona qual conteúdo quer ver. O material irá aparecer à direita destas colunas.

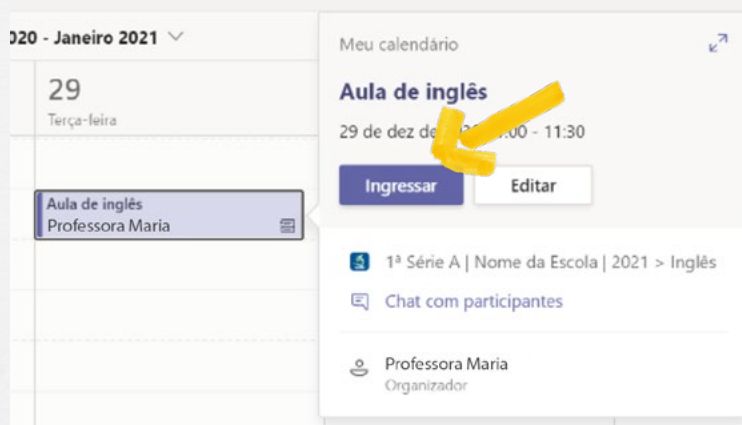
1ª Série A Nome da Escola 2021 – Bloco de Anotações	
Bem-vindo	1º Trimestre
<ul style="list-style-type: none"> _Biblioteca de Conteú... 	Aula 03 – 22/02
Roteiros Semanais	Aula 02 – 08/02
Biologia	Aula 01 – 01/02
Geografia	
História	
Língua Portuguesa	
Matemática	
> _Collaboration Space	
> Caderno do Aluno	

COMO ACESSAR AS AULAS VIRTUAIS

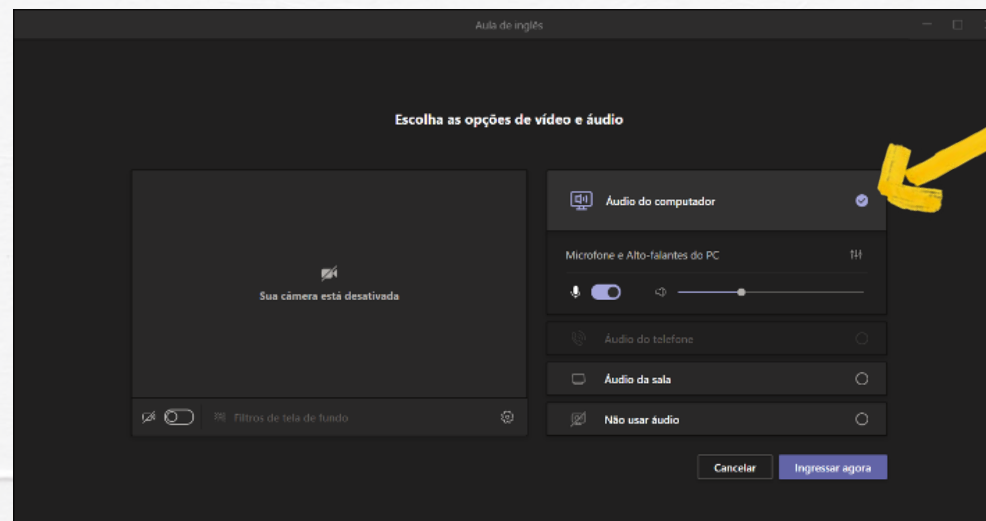
Você pode conferir todas as suas aulas virtuais no seu calendário. Para isso, clique em Calendário no menu lateral esquerdo. Você verá todas as aulas agendadas destacadas.



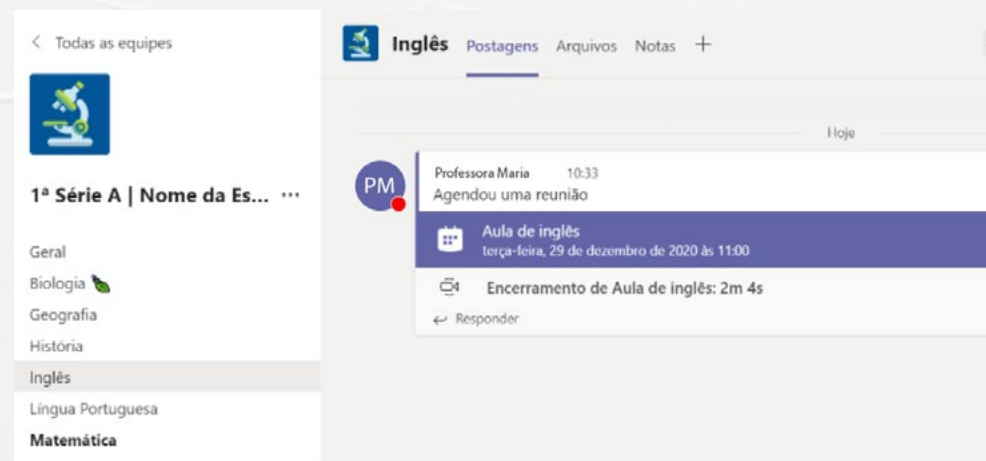
Clique na aula que deseja acessar e depois clique em Ingressar para entrar na vídeo chamada.



Uma janela de configuração de vídeo e áudio irá abrir. Ative sua câmera, escolha o Áudio do computador e ingresse na aula.

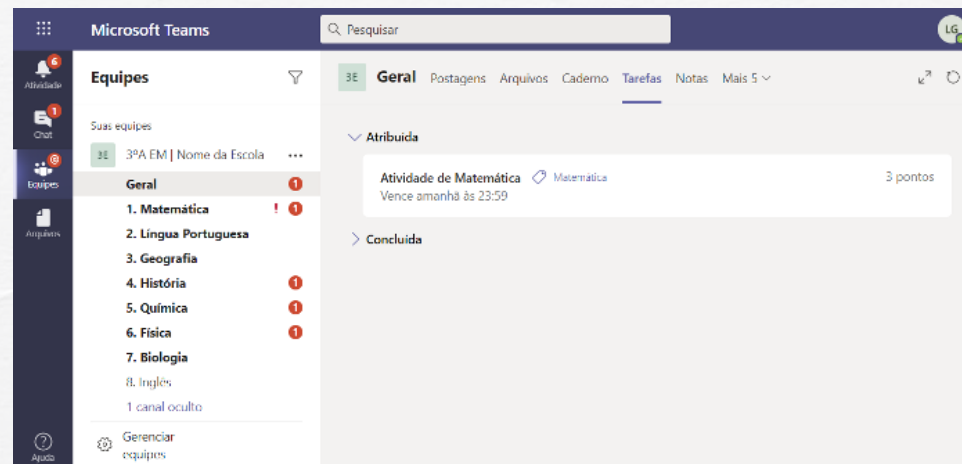


Você também pode encontrar o acesso para a aula virtual no canal do componente curricular. Veja que aparece uma postagem com o nome da aula, dia e horário em que ela irá acontecer. Com dois cliques no nome da aula, selecionem a opção ingressar da mesma forma que apareceu no calendário.



COMO ENTREGAR TAREFAS

A entrega de tarefas é uma das principais funções do Teams. Havendo uma tarefa demandada pelo professor, você pode entregar documentos de texto, fotos, vídeos e outros tipos de arquivos pelo próprio Teams. Primeiro, acesse a guia **Tarefas** dentro do canal **Geral** da sua turma.

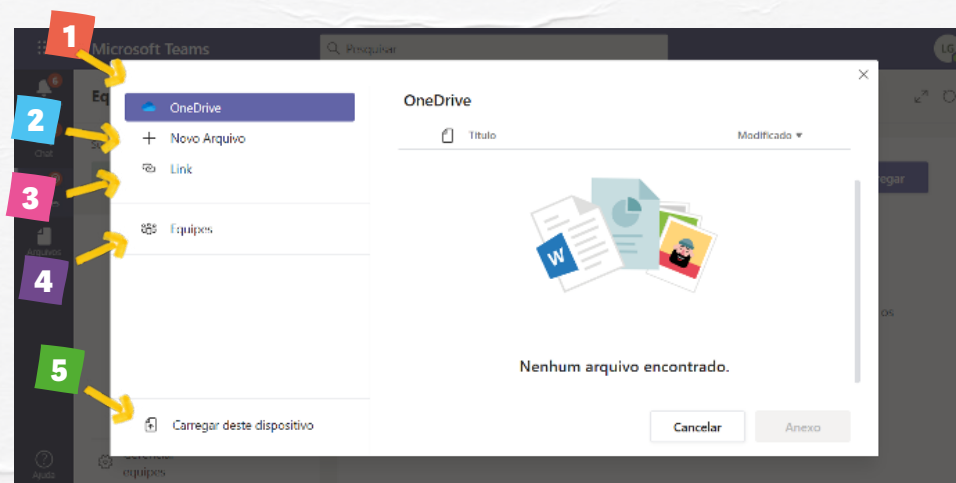


Nessa tela você encontrará a relação das tarefas já concluídas e aquelas que estão atribuídas a você, ou seja, as tarefas que você precisa entregar. Ao clicar sobre uma tarefa, serão exibidas as orientações do que é para fazer, data de conclusão, pontuação e arquivos que os professores possam ter anexado como material de apoio.

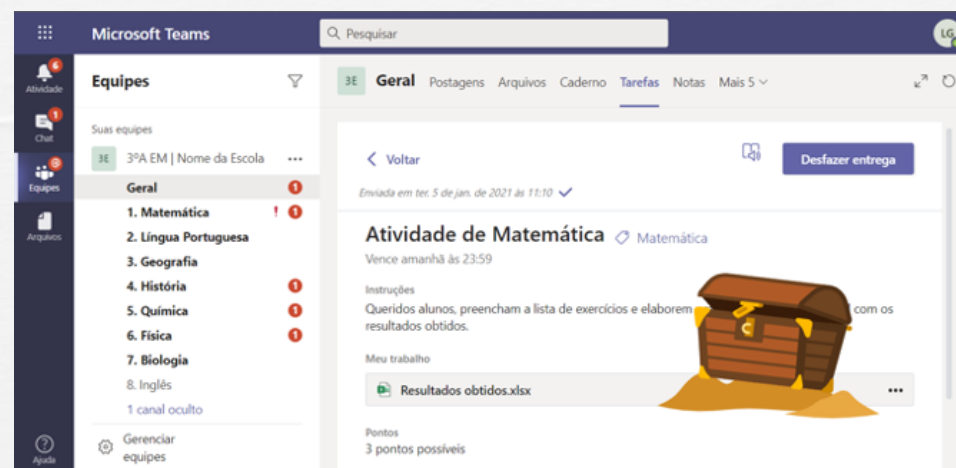


Para anexar o arquivo da sua entrega, ou seja, o documento do Word, apresentação, áudio, vídeo ou imagem, clique no link **Anexar trabalho**. Ao clicar, será exibida uma janela onde você pode:

01. Procurar um arquivo no seu OneDrive;
02. Criar um novo arquivo;
03. Inserir um link;
04. Procurar o arquivo dentro da sua turma;
05. Adicionar um arquivo que esteja salvo no seu computador.

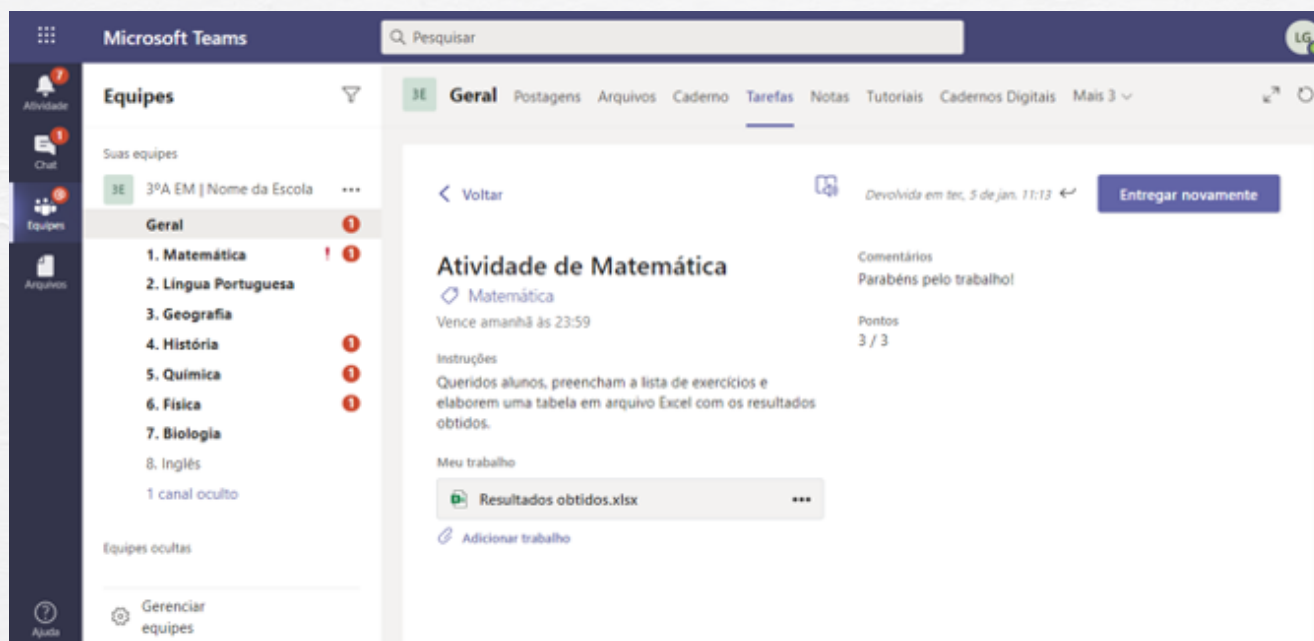


Depois de anexar o arquivo, basta clicar no botão **Entregar** para que os professores recebam a sua atividade e possam avaliar. Observe que sempre que a entrega for realizada, aparecerá uma animação, confirmando para você que deu tudo certo.



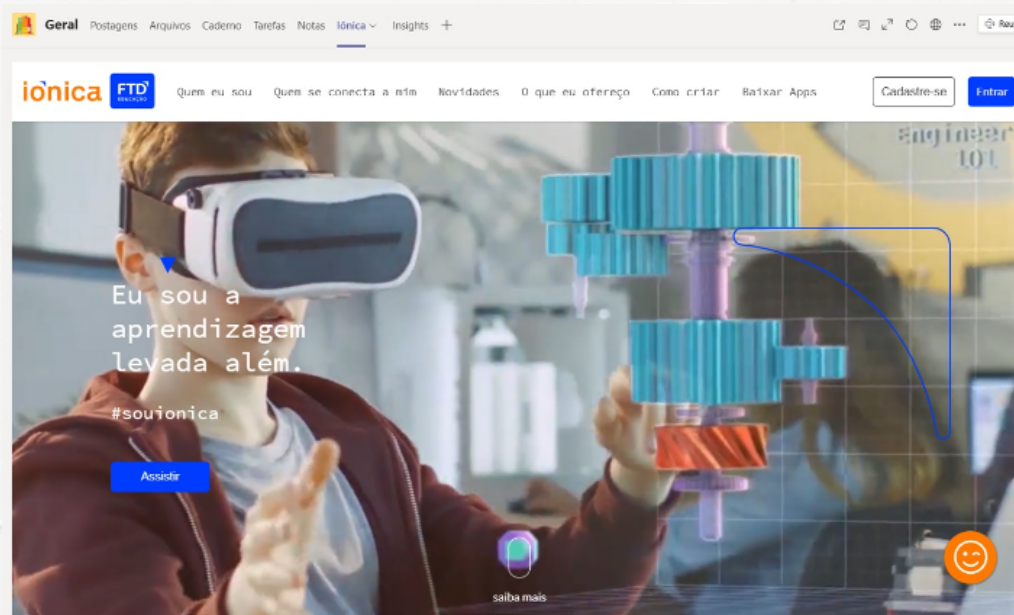


Após a devolutiva do professor, você pode acessar a tarefa novamente pela área das tarefas concluídas e verificar a correção.



COMO ACESSAR O LIVRO DIGITAL DA IÔNICA DENTRO DO TEAMS

Na equipe do Teams haverá uma guia exclusiva da plataforma Iônica. O estudante, ao se logar no web aluno, automaticamente terá acesso a esse ambiente digital da FTD (dentro do Teams), o que proporciona uma experiência interativa com a biblioteca digital e conecta estudantes, educadores e famílias.



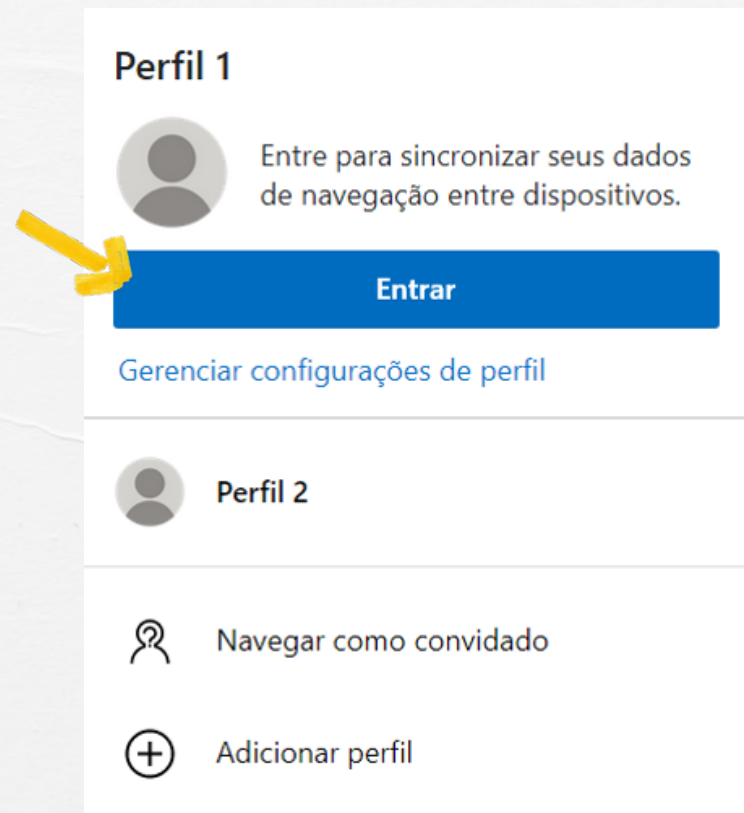
COMO ACESSAR COM LOGINS DIFERENTES EM UM MESMO COMPUTADOR

Navegador do Microsoft Edge

Precisa do novo Microsoft Edge?

Faça o download aqui.

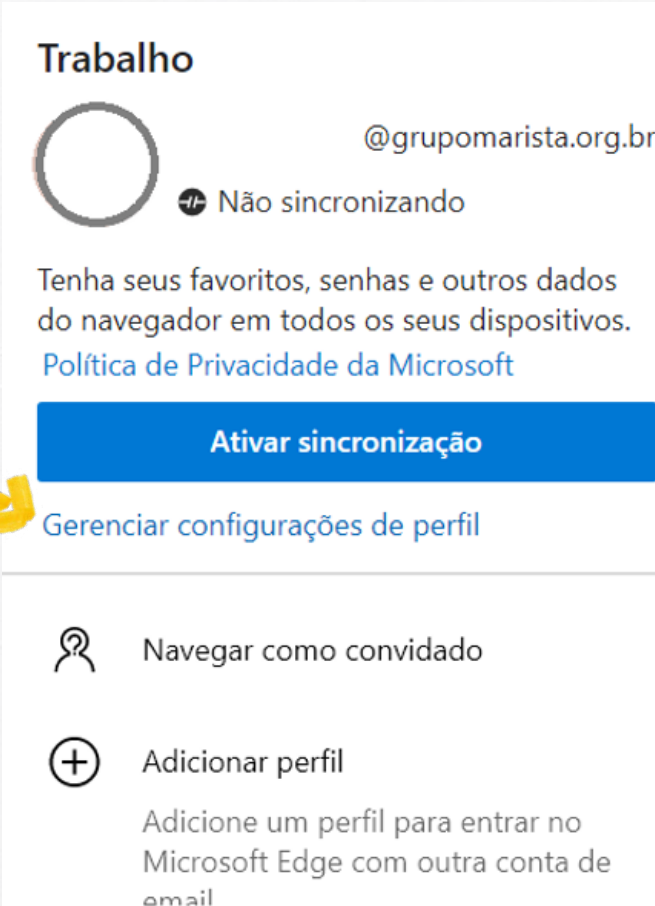
Com o navegador Edge iniciado, selecione **perfil** e avance as etapas para sincronizar seu histórico, seus favoritos, suas senhas e outros dados do navegador em todos os seus dispositivos conectados.




Com o Microsoft Edge, você pode adicionar vários perfis.


Os perfis permitem que vários usuários operem em um ambiente compartilhado enquanto mantêm o acesso às configurações personalizadas, aos indicadores e às extensões do navegador.

1. Selecione **perfil**, em seguida, escolha **gerenciar configurações de perfil**.




Trabalho


 @grupomarista.org.br


 Não sincronizando

Tenha seus favoritos, senhas e outros dados do navegador em todos os seus dispositivos.
[Política de Privacidade da Microsoft](#)

Ativar sincronização

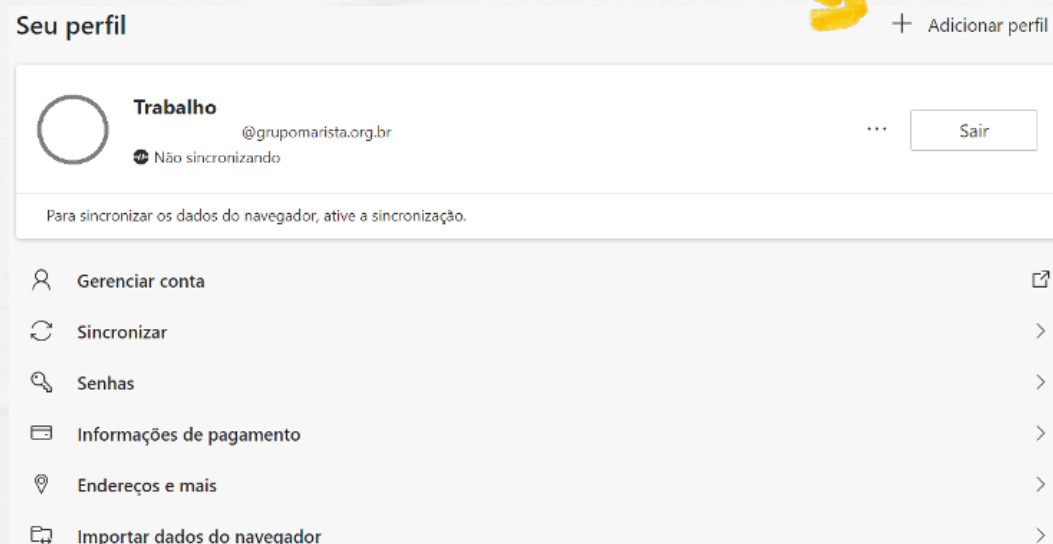
 [Gerenciar configurações de perfil](#)

 Navegar como convidado


 Adicionar perfil

Adicione um perfil para entrar no Microsoft Edge com outra conta de email

2. Selecione + **Adicionar perfil.**









Seu perfil + Adicionar perfil



Trabalho
@grupomarista.org.br
⚙ Não sincronizando

...


Para sincronizar os dados do navegador, ative a sincronização.

-  Gerenciar conta ↗
-  Sincronizar >
-  Senhas >
-  Informações de pagamento >
-  Endereços e mais >
-  Importar dados do navegador >

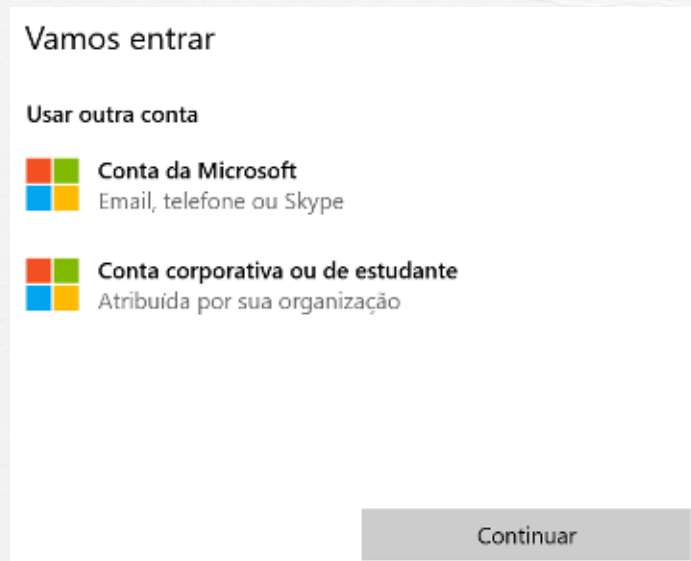
3. Selecione **Adicionar.**

< **Adicionar um perfil**

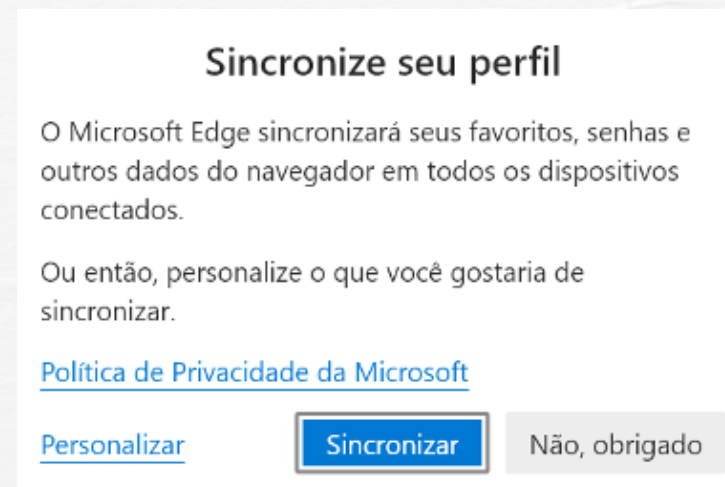
Crie perfis para entrar com contas de email adicionais e para manter o trabalho e a navegação pessoal separados ou adicione um perfil para cada membro da família.



4. Entre para se conectar a uma conta existente ou outra conta e, em seguida, selecione continuar.



5. Confirme ao final, a sincronização do perfil.



6. Os perfis adicionais agora estão disponíveis para seleção.

Recomendações: Se você compartilha o computador pessoal com outros membros da família certifique-se antes de que esteja conectado em seu perfil. Caso necessário, basta alternar os perfis.

Navegador Google Chrome

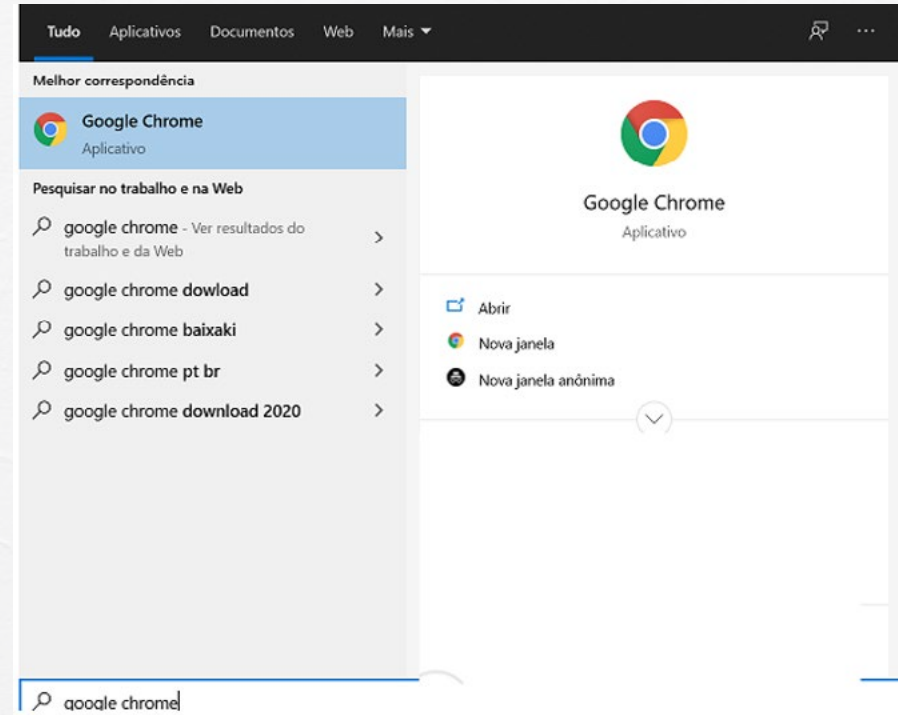
Com o uso de perfis, você pode manter todas as suas informações do Chrome separadas, como favoritos, histórico, senhas e outras configurações.

Os perfis são ideais para:

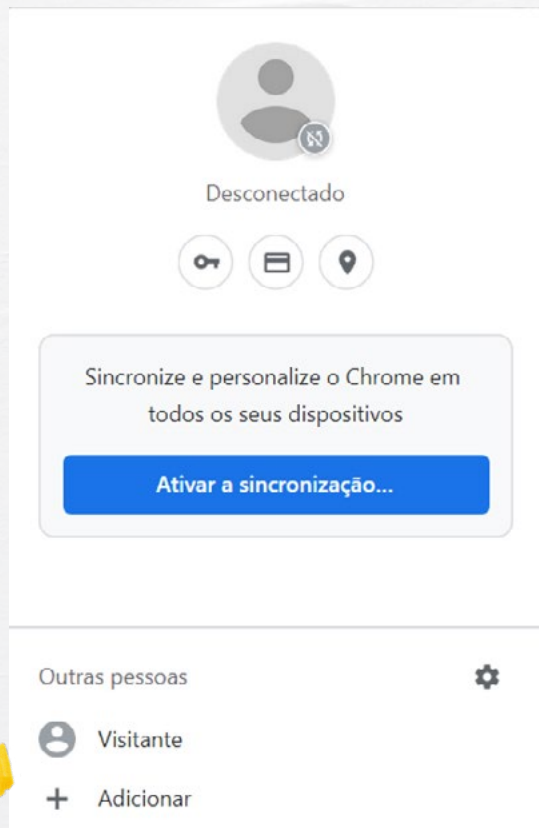
- compartilhar um computador com várias pessoas;
- separar contas diferentes, como a profissional e a pessoal.

Adicionar uma pessoa ou um perfil

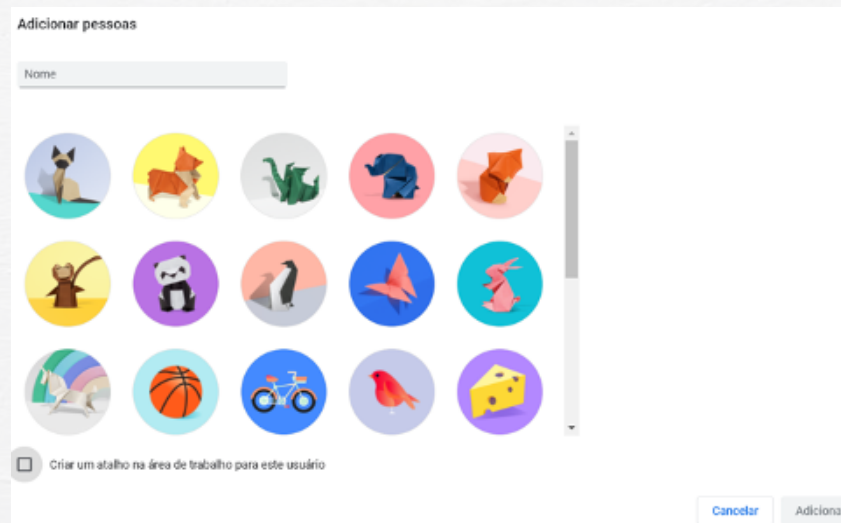
1. No computador, abra o Chrome no campo de pesquisa ou diretamente no atalho da área de trabalho.



2. No canto superior direito, clique em Perfil e em seguida, em Adicionar.

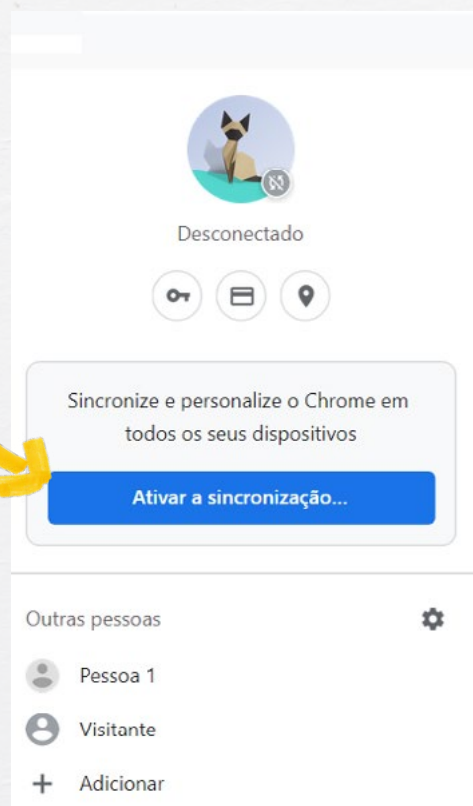


3. Escolha um nome e uma foto. Ao final, clique em Adicionar.



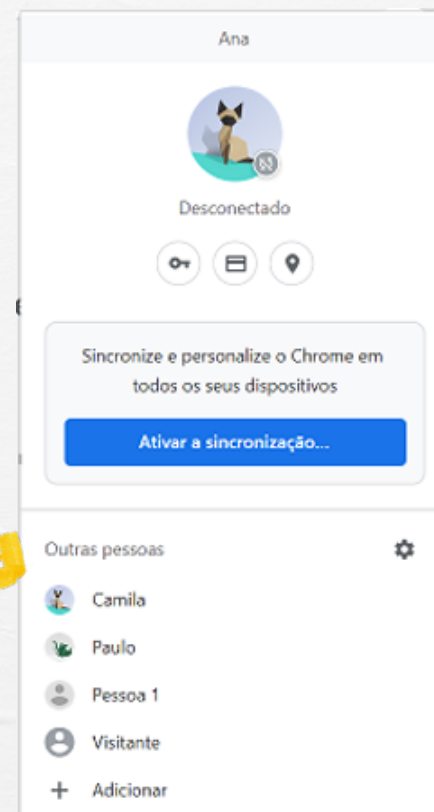
Obs: de forma opcional habilite a criação de um atalho na área de trabalho para o usuário.

4. Opcional: Ative a sincronização no Chrome com uma Conta do Google para o novo perfil. Os favoritos, histórico, senhas e outras configurações desse perfil serão automaticamente sincronizados.



Alternar para outra pessoa ou perfil

5. Escolha a pessoa ou o perfil para o qual você deseja alternar.

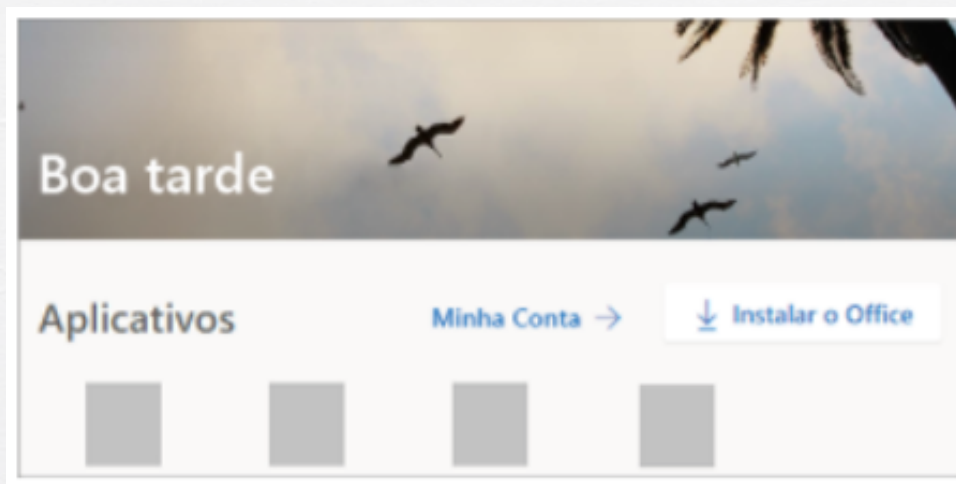


COMO INSTALAR O PACOTE OFFICE 365 NO COMPUTADOR

Cada estudante/usuário
pode utilizar os recursos
do Office 365 em até 5
dispositivos diferentes.

Entre para baixar o Office

1. Acesse www.office.com e, se ainda não iniciou sessão, selecione **Entrar**.
2. Entre usando a conta associada a essa versão do Office. A conta pode ser da Microsoft ou uma conta corporativa ou de estudante.
3. Após entrar, siga as etapas que correspondem ao tipo de conta com a qual você entrou.
 - a) Na home page do Office, selecione **Instalar o Office**.



b) Selecione **Instalar** (ou, dependendo da sua versão, **Instalar o Office**).

4. Isso conclui o processo de baixar o Office em seu dispositivo. Para concluir a instalação, siga as janelas da seção "Instalar o Office" abaixo.

Instalar o Office

1. Dependendo do seu navegador, clique em

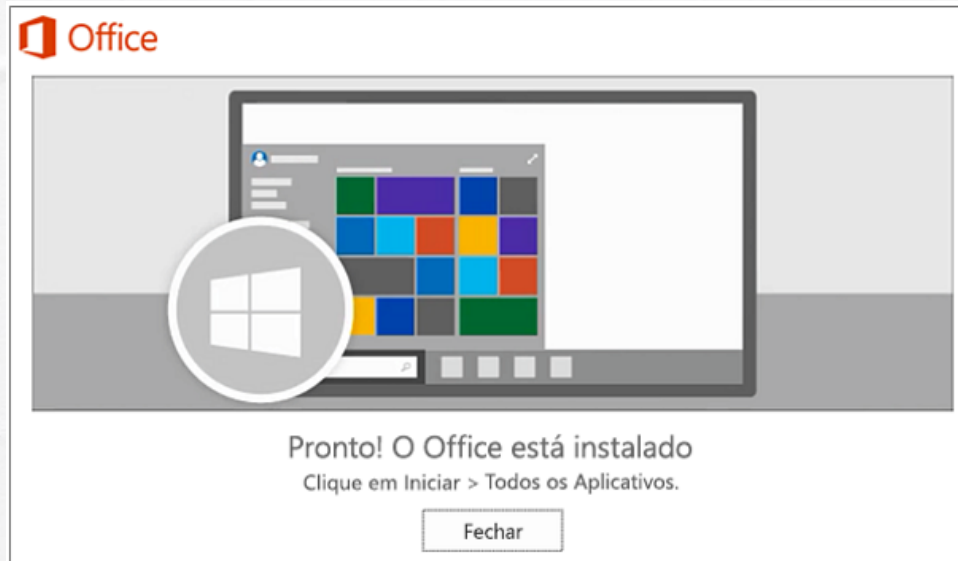
Executar (no Microsoft Edge ou Internet Explorer), em **Configurar** (no Chrome) ou em **Salvar Arquivo** (no Firefox).

Se você vir o prompt do Controle de Conta de Usuário que diz **Deseja permitir que esse aplicativo faça alterações no seu dispositivo?** clique em **Sim**.

A instalação é iniciada.



1. A instalação estará concluída quando for exibida a frase, “**Pronto! O Office está instalado**” e uma animação será reproduzida para mostrar a você onde localizar aplicativos do Office em seu computador. Selecione **Fechar**.



Ativar o Office

1. Para abrir um aplicativo do Office, selecione o botão **Iniciar** (no canto inferior esquerdo da tela) e digite o nome de um aplicativo do Office, como **Word**.
2. Para abrir o aplicativo do Office, selecione seu ícone nos resultados da pesquisa.
3. Quando o aplicativo do Office abrir, aceite o contrato de licença. O Office será ativado e estará pronto para uso.



**Segurança
Digital**

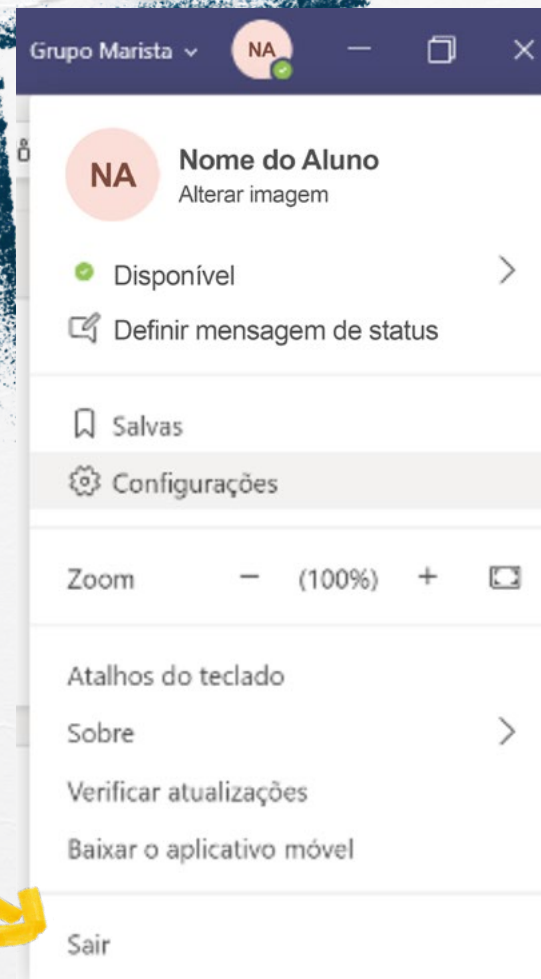
SEGURANÇA DIGITAL

Suas senhas são secretas e pessoais, ou seja, pertencem apenas a você. Somente seus pais e responsáveis podem conhecê-las. Não as compartilhe com colegas e principalmente com desconhecidos.

Quanto estiver utilizando um computador compartilhado com outras pessoas (irmãos que também usam o Teams, por exemplo, sempre faça o log off da sua conta).

É importante sair da sua conta para que outros não a usem e as outras pessoas que utilizam o mesmo computador que você não tenham dificuldades em acessar.

Clique no círculo com as iniciais do seu nome e clique em sair.



Confira outras dicas para a sua segurança digital:

Crianças e adolescentes a **internet** pode ser pura diversão, mas com a sua segurança

NÃO SE BRINCA!

VEJA ALGUMAS DICAS PARA USAR A INTERNET DE FORMA RESPONSÁVEL E SEGURA.

PENSE BEM ANTES DE POSTAR ALGO NA INTERNET. DEPOIS SERÁ DIFÍCIL REMOVER.

NÃO POSTE, NÃO CURTA E NEM COMPARTILHE CONTEÚDOS QUE PREJUDIQUEM OUTRAS PESSOAS.

CUIDADO COM ESTRANHOS OU PESSOAS QUE VOCÊ CONHECE APENAS DA INTERNET. NÃO FORNEÇA DADOS PESSOAIS, COMO ENDEREÇO E TELEFONE, E NUNCA MARQUE ENCONTROS.

CUIDADO COM DESAFIOS PERIGOSOS. NÃO COLOQUE A SUA SAÚDE E NEM A DE OUTRAS PESSOAS EM RISCO.

CURTIDAS SÃO LEGAIS, MAS SEM EXAGEROS. CURTA TAMBÉM ATIVIDADES AO AR LIVRE.

USE UM APELIDO (NICKNAME) QUANDO ESTIVER JOGANDO ONLINE.

PEÇA AJUDA, SE ALGUÉM ESTIVER INCOMODANDO VOCÊ.

PROTEJA SUA PRIVACIDADE, MANTENHA SEU PERFIL PRIVADO NAS REDES SOCIAIS.

SUAS SENHAS SÃO SECRETAS E PERTENCEM APENAS A VOCÊ! SÓ SEUS PAIS OU RESPONSÁVEIS PODEM CONHECÊ-LAS.

LEMBRE-SE DE FAZER BACKUP DOS SEUS ARQUIVOS.

MANTENHA SEUS EQUIPAMENTOS SEMPRE ATUALIZADOS E USE MECANISMOS DE SEGURANÇA, COMO ANTIVÍRUS E FIREWALL PESSOAL.

FIQUE ESPERTO AO ACESSAR LINKS, ABRIR PÁGINAS E BAIXAR ARQUIVOS. ALGUNS SITES E APLICATIVOS SÃO ARMADILHAS PARA PEGAR SEUS DADOS.

FIQUE COM DÚVIDA? QUER SABER MAIS? ACESSE:

INTERNETSEGURA.BR

Fonte: Folheto Internet Segura mais Segura - Filhos, CERT.br|NIC.br. Disponível em: <https://internetsegura.br/pdf/folheto-InternetmaisSegura-FILHOS.pdf>. Acesso em: 04 jan. 2020.



Agora você já sabe como acessar e utilizar o Teams. Quanto mais contato tiver com a ferramenta, mais fácil será seu uso e mais possibilidades surgiram para tornar ainda mais interativo o processo ensino e aprendizagem.

Bom trabalho!

REFERÊNCIAS

Folheto Internet Segura mais Segura - Filhos, CERT.br|NIC.br. Disponível em: <https://internetsegura.br/pdf/folheto-InternetmaisSegura-FILHOS.pdf>. Acesso em: 04 jan. 2021.

Google Chrome - Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Disponível em: <https://support.google.com/chrome/answer/2364824?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=pt-BR#:~:text=Com%20o%20uso%20de%20perfis,a%20profissional%20e%20a%20pessoal>. Acesso em: 22 dez. 2020.

Microsoft Edge – Entrar e criar vários perfis. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/office/entrar-e-criar-v%C3%A1rios-perfis-no-microsoft-edge-df94e622-2061-49ae-ad1d-6f0e43ce6435> Acesso em: 22 dez. 2020.

Microsoft – Pacote Office 365. Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br/office/baixe-e-instale-ou-reinstale-o-microsoft-365-ou-o-office-2019-em-um-computador-ou-mac-4414eaaf-0478-48be-9c42-23adc4716658#:~:text=Para%20instalar%20o%20Office%2C%20tente,restante%20do%20processo%20de%20instala%C3%A7%C3%A3o>. Acesso em 22 dez. 2020.



MARISTA Conecta.

**Baixe agora
mesmo**

