



# Microsoft Teams

## Funções básicas para estudantes em dispositivos móveis

Belo Horizonte, janeiro de 2021.

Organização: Janaina Rezende - Coordenadora de Tecnologias Educacionais

## Introdução

O Microsoft Teams for Education permite que os usuários postem mensagens, verifiquem notificações, abram arquivos, participem de reuniões e gerenciem suas tarefas também em dispositivos móveis iOS ou Android. Neste tutorial, exploraremos essas funcionalidades que farão parte da rotina dos estudantes e de seus responsáveis.

Ressaltamos que a indicação desta opção de uso do Microsoft Teams é devido à praticidade que ela oferece aos estudantes e responsáveis, principalmente em relação ao aviso de novas atividades dentro da equipe de classe. No entanto, as funcionalidades apresentadas pelo aplicativo para dispositivos móveis são restritas. Assim sendo, para que haja uma melhor experiência de trabalho e acesso a um ambiente mais adequado de aprendizagem, utilize o aplicativo para computador.

### Como obter o Microsoft Teams para dispositivos móveis

Busque o aplicativo do Microsoft Teams na loja de aplicativos de seu celular. Baixe-o e, ao iniciar, informe os dados requeridos. Lembre-se de que esses dados de acesso foram enviados pela escola por e-mail.

## 1. Equipes, canais

Uma **equipe** é um grupo de pessoas reunidas para realizar uma tarefa importante em sua organização. Em nossa escola, cada equipe corresponde a uma turma. As equipes são formadas por **canais**, que são os espaços em que você interage com seus professores e colegas. Cada canal é dedicado a um conteúdo escolar específico. Os canais são onde o trabalho é realizado de fato, onde as conversas de texto, áudio e vídeo abertas a toda a equipe acontecem, onde arquivos são compartilhados.

Abaixo, vemos a Equipe “Sala de testes” e seus respectivos canais:



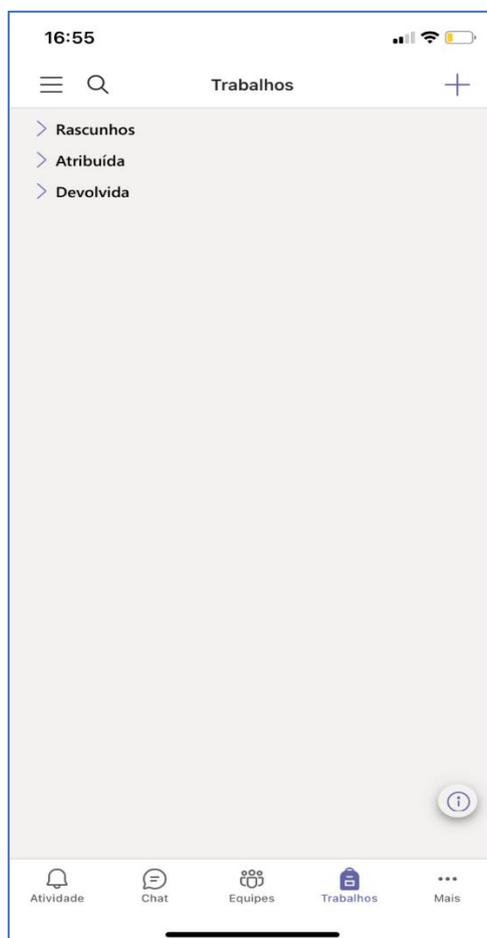
## 2. Gerenciar tarefas/trabalhos em um dispositivo móvel

Exiba todas as suas tarefas tocando no ícone de “Trabalhos” na parte inferior da tela.

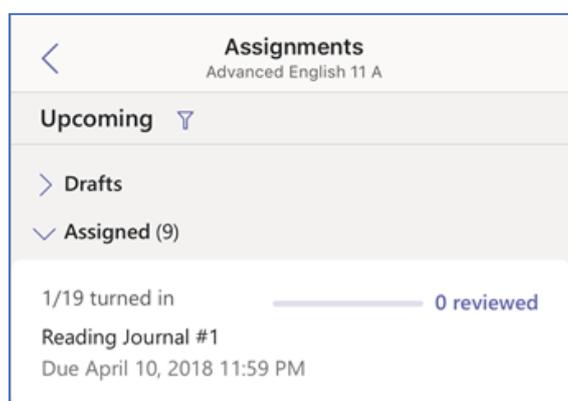
**Dica:** Se você não encontrar o ícone “Tarefas” na barra de aplicativos, selecione **mais...** e **reordene** para fixá-lo na barra de aplicativos.

### 2.1 Classificação de suas tarefas

As tarefas são classificadas como **Rascunhos**, **Atribuída** e **Devolvida**. Toque em cada uma dessas classificações para abrir as suas tarefas. Role a tela para cima ou para baixo para navegar pela lista.



Role para cima ou para baixo para exibir as tarefas passadas ou futuras. Toque em uma tarefa para exibir o seu conteúdo:



### 3. Explorar a lista de arquivos no Microsoft Teams

Exiba arquivos de canal específico tocando em **“Arquivos”** na parte superior da conversa. O professor poderá compartilhar neste espaço os documentos para leituras e atividades.

Veja seus arquivos recentes indo para **“Mais \*\*\*”** na parte inferior direita do aplicativo e, em seguida, **“Arquivos”**. Nesse local, você também pode acessar os arquivos de armazenamento em nuvem (OneDrive).

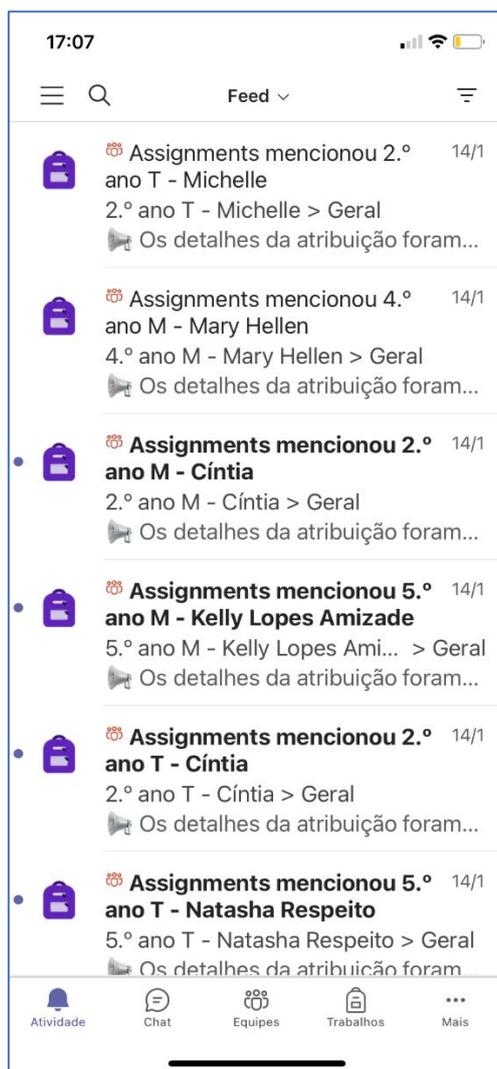


A pasta de Materiais de Classe ainda não está disponível para dispositivos móveis. Para acessá-la, use o Teams por meio de um computador.

**Dica:** Use o ícone de pesquisa no aplicativo móvel para procurar uma tarefa por palavra-chave. Quando uma nova tarefa é criada, aparece uma postagem no canal e os alunos são notificados na seção **“Atividade”**. Eles podem seguir essas notificações para navegar até os detalhes da tarefa.

## 4. Feed/Atividades

Fique atualizado sobre o que está acontecendo em sua equipe. Para isso, consulte o Feed/Atividades. Clique em um item da lista para saber os seus detalhes. Veja como a lista de notificações aparece:



## 5. Ingressar em uma reunião no Teams

Há várias maneiras de participar de uma reunião do Teams a partir de um dispositivo móvel. A mais usual para os estudantes é:

Equipes > Nome de sua equipe > Canal em que estiver acontecendo a aula > Postagens > Link da Reunião > Ingressar

### Canais em que ocorrerão as aulas:

- Educação Infantil: as reuniões sempre ocorrerão dentro do canal “Geral”.
- Ensino Fundamental 1: as reuniões com a professora regente acontecerão dentro do canal “Geral”, os professores especializados farão as reuniões dentro dos canais específicos com os nomes de suas matérias.
- Ensino Fundamental 2: as reuniões sempre ocorrerão dentro dos canais específicos de cada matéria.

Veja mais detalhes no canal fictício “Covid-19”:

Um das formas para entrar e participar de uma reunião.

1 - Estando a reunião agendada e no mural de postagens deve-se:

2 - Clicar no indicativo da reunião

3 - Aparecerá uma nova tela contendo os detalhes da reunião

4 - Clicar na opção **Ingressar** e já estará participando da reunião

Acesse os links e conheça outras formas de ingresso nas reuniões:

- [Ingressar por link](#)
- [Ingressar pelo calendário](#)
- [Ingressar por notificação](#)
- [Ingressar em um canal](#)
- [Ingressar pelo chat](#)
- [Discar](#)
- [Entrar em vários dispositivos](#)

## 6. Chats

Enquanto as conversas do canal são públicas, os **chats** são abertos apenas para você e outra pessoa (ou um grupo de pessoas). Pense neles como mensagens instantâneas no Skype ou em outros aplicativos de mensagens. Por meio do chat, o professor pode entrar em contato com um aluno ou um grupo específico de alunos.