

INSTRUÇÃO | Utilização do software *Microsoft Teams* para Estudantes

Data | 12/03/2020

Revisão | 00

Código | I.EM.IF.02

1 | Objetivo e âmbito

A presente instrução tem como objetivo descrever aos estudantes o procedimento de utilização do *software Microsoft Teams*, tendo como âmbito todas as ações letivas que se venham a realizar através deste programa.

2 | Acrónimos e definições

UC - Unidade Curricular

3 | Documentos de referência

Não aplicável.


INSTRUÇÃO | Utilização do software Microsoft Teams para Estudantes

Data | 12/03/2020

Revisão | 00

Código | I.EM.IF.02

4 | Procedimento

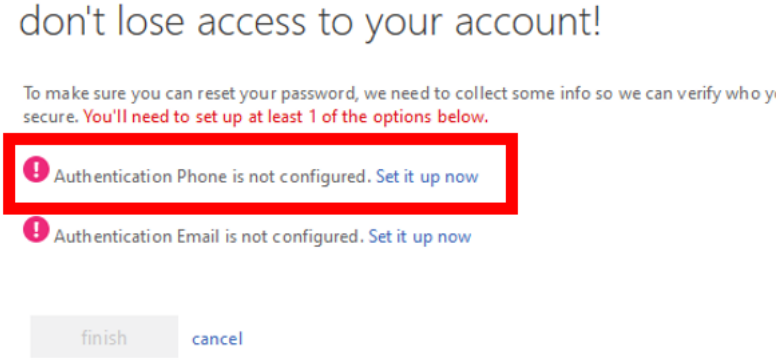
Tarefas	Descrição	Documentos / Impressos Associados
<p>Descarregar o software para o computador que vai utilizar aquando das aulas (só na primeira utilização)</p>	<p>O estudante deverá aceder através de um <i>browser</i> (recomenda-se Google Chrome) ao <i>website</i> https://products.office.com/pt-pt/microsoft-teams/group-chat-software?market=pt#desktopAppDownloadregion</p> <div style="text-align: center;"> <p>Transfira o Teams para o seu computador</p>  </div>	<p>---</p>
<p>Aceder à Plataforma Moodle cerca de 10 minutos antes do início da aula (sempre)</p>	<p>O estudante deverá aceder normalmente à Plataforma <i>Moodle</i> e encontrar nesta plataforma as informações relativas às aulas em regime não presencial.</p> <p>Nota: Só deve fechar o Moodle no final da aula em questão.</p> <p>✚ Informações Relativas às Aulas em Regime Não Presencial Editar ▾</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Cada estudante deverá clicar no seguinte link, cerca de 5 minutos antes do início de cada aula.</p> <p>Relembra-se o horário da UC:</p> <p>3.ª feira - 9h-11h - Aula T</p> <p>4.ª feira - 9h-11h - Aula TP</p> <p>Link: https://teams.microsoft.com/l/team/19%3a636b2c040109488e9ea1f14a54b6f6a9%40thread.tacv2/conversations?groupId=327c2ce9-2016-4b65-b935-9fc8feaabeed&tenantId=b45391fe-092c-4c28-8a68-7a381aae6465</p> </div> <p style="text-align: right;">✚ Adicionar uma atividade ou recurso</p>	

INSTRUÇÃO | Utilização do software Microsoft Teams para Estudantes

Data | 12/03/2020

Revisão | 00

Código | I.EM.IF.02

<p><i>Entrar na Plataforma Microsoft Teams (sempre)</i></p>	<p>Passo 1: Após encontrar na plataforma <i>Moodle</i> as informações relativas às aulas em regime não presencial deverá clicar no link que lá aparece (note que não deve guardar este link porque o mesmo pode variar).</p> <p>Passo 2: O estudante deverá colocar no campo “Endereço de início de sessão o seu endereço de e-mail institucional (p.e.: xxxxx@alunos.egasmoniz.edu.pt) e de seguida carregar em Iniciar sessão:</p> <p>Nota: o xxxxx deve ser substituído pelo seu número de estudante</p> <p>Passo 3: O estudante deverá colocar no campo “Palavra-passe” o código pessoal e intransmissível que, caso não tenha sido alterado corresponde ao seu número de cartão de cidadão seguido se Em:</p> <p>Exemplo: 12345678Em</p>	
<p><i>Terminar a validação da conta de e-mail institucional (só na primeira utilização e se ainda não a tiver feito)</i></p>	<p>De modo a terminar a validação da conta de e-mail institucional deverá seguir os seguintes passos:</p> <p>Passo 1: Selecionar autenticação através de telemóvel</p> 	

INSTRUÇÃO | Utilização do software Microsoft Teams para Estudantes

Data | 12/03/2020

Revisão | 00

Código | I.EM.IF.02

Passo 2:

Deve colocar o seu número de telemóvel e selecionar uma das opções (SMS ou chamada):

don't lose access to your account!

Please verify your authentication phone number below.

Authentication phone

Portugal (+351)

text me

call me

back

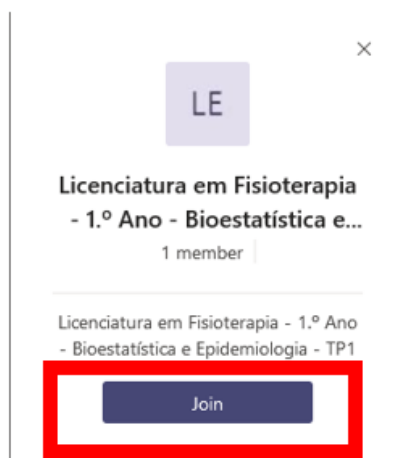
Passo 3:

Deverá colocar o código que rececionar no seu telemóvel e de seguida clicar em Verificar.

Nota: Poderá ser necessário voltar a introduzir a sua palavra-passe.

Cada estudante deverá confirmar a inscrição em cada uma das turmas virtuais, carregando botão roxo - *Join* ou Aderir ou palavra equivalente.

Confirmar a inscrição na Turma Virtual (só na primeira utilização)



Após confirmar esta inscrição o docente da UC validará este pedido. Somente após esta validação por parte do docente é que ficará inscrito na turma virtual.

INSTRUÇÃO | Utilização do software Microsoft Teams para Estudantes

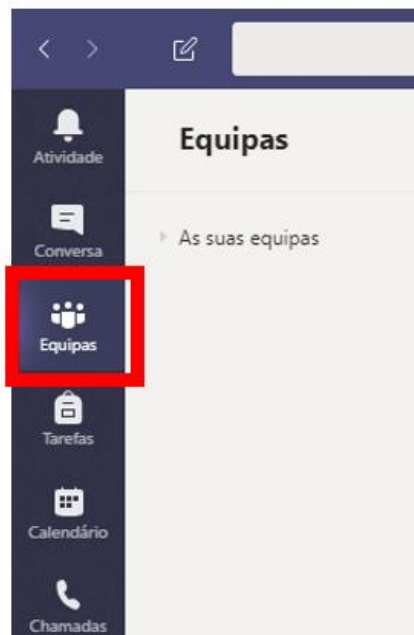
Data | 12/03/2020

Revisão | 00

Código | I.EM.IF.02

Passo 1:

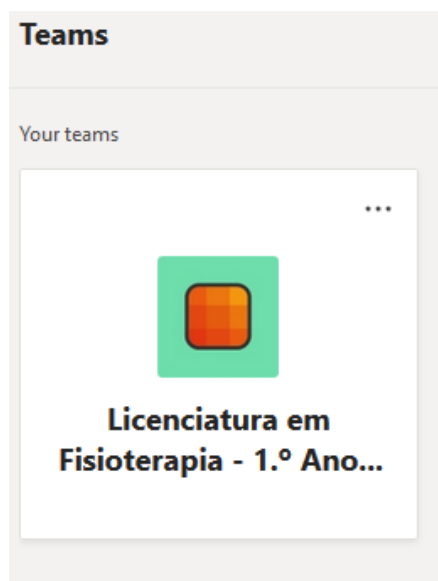
Após confirmar tal inscrição deverá clicar no botão “Equipas” no menu do lado esquerdo.



*Aceder à Turma Virtual
(sempre)*

Passo 2:

Para aceder à Turma Virtual deverá selecionar a turma de interesse.



INSTRUÇÃO | Utilização do software Microsoft Teams para Estudantes

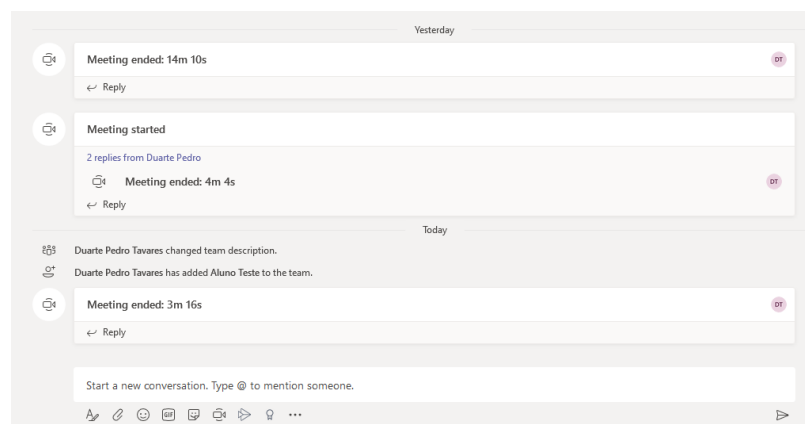
Data | 12/03/2020

Revisão | 00

Código | I.EM.IF.02

Passo 1:

Após clicar na Turma Virtual terá acesso a uma visualização semelhante à seguinte:



**Entrar na
Videoconferência
(sempre)**

Passo 2:

Aquando do início da sessão letiva, o docente convidará todos os estudantes a participarem na Videoconferência, devendo o estudar clicar na opção *Join* ou Aderir ou palavra equivalente:



Passo 3:

Selecionar a opções de participação na videoconferência. Deverá ter sempre a câmara e o microfone ligados.

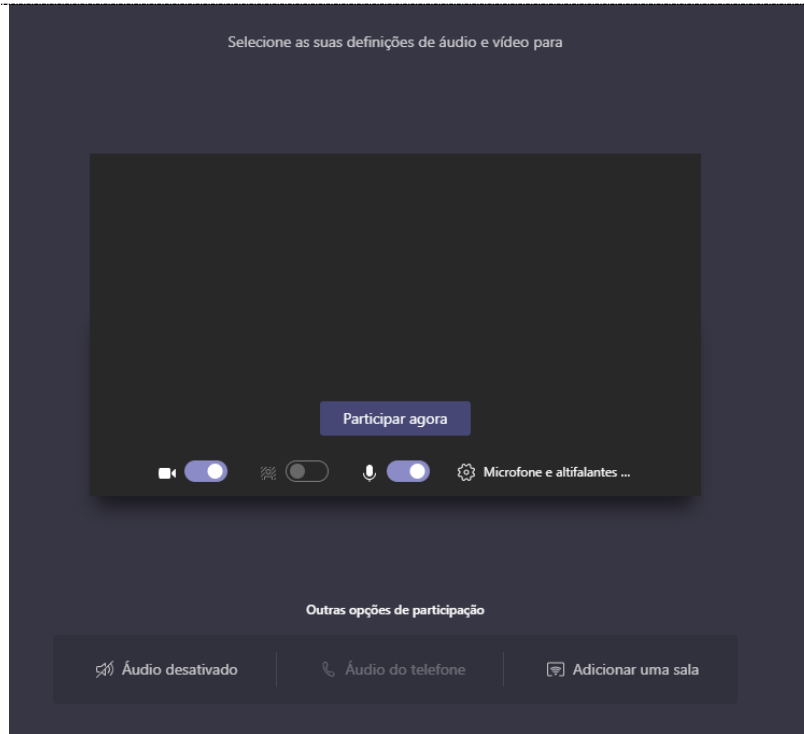
Seguidamente deve clicar em “Participar agora” ou *Join* ou equivalente.

INSTRUÇÃO | Utilização do software Microsoft Teams para Estudantes

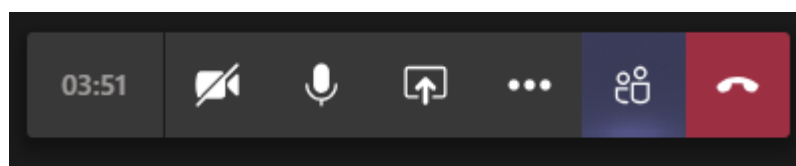
Data | 12/03/2020

Revisão | 00

Código | I.EM.IF.02



O software Microsoft Teams disponibiliza a opção de utilizar diferentes recursos ao longo da videoconferência. Estes são acedidos a partir da barra cinzenta que figura na porção inferior do local onde figura a imagem:



Utilizar diferentes recursos ao longo da videoconferência (sempre)

Analisando cada um dos botões (da esquerda para a direita):

03:51 - Minutos e segundos que passaram desde o início da videoconferência;

Símbolo com uma câmara: Permite ligar e desligar a câmara do docente;

Símbolo com um microfone: Permite ligar e desligar o microfone do docente;

Símbolo com uma seta a entrar num ecrã: Abre a seguinte barra que permite partilhar os vários ecrãs, um ficheiro Powerpoint (através da opção Procurar - que se comporta como abrir um ficheiro normal) e a

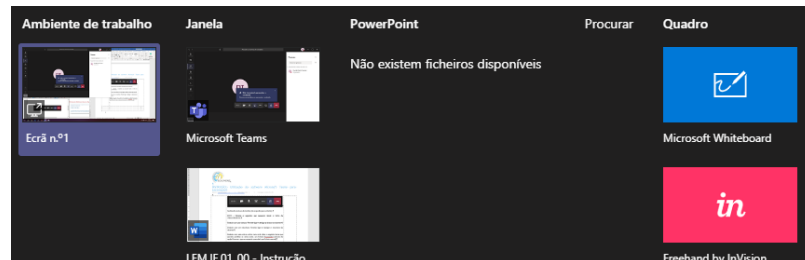
INSTRUÇÃO | Utilização do software Microsoft Teams para Estudantes

Data | 12/03/2020

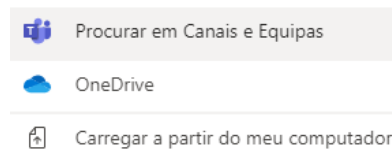
Revisão | 00

Código | I.EM.IF.02

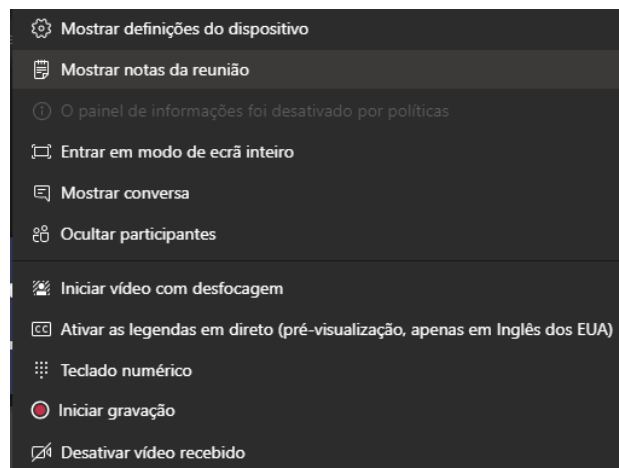
utilização do Microsoft Whiteboard (que simula um quadro branco):



A utilização do Powerpoint abre as seguintes opções, cabendo ao docente seleccionar a localização do ficheiro que pretende apresentar:



Símbolo com reticências: Permite aceder a outras opções:



Símbolo semelhante a dois indivíduos: Permite ocultar/mostrar a barra de participantes que se encontram no lado direito.

Símbolo com fundo vermelho semelhante a um telefone desligado: Permite desligar a videoconferência.

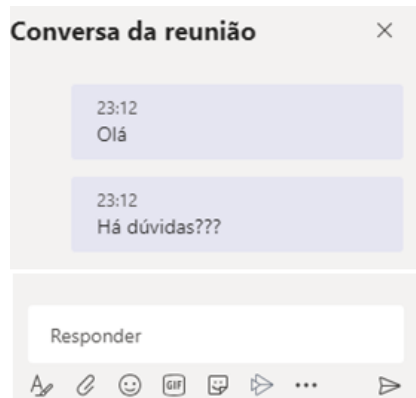
INSTRUÇÃO | Utilização do software Microsoft Teams para Estudantes

Data | 12/03/2020

Revisão | 00

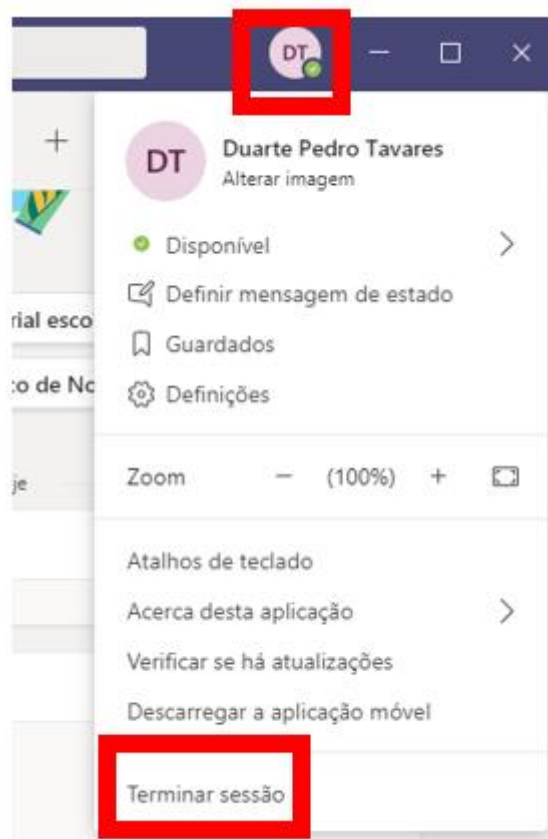
Código | I.EM.IF.02

É possível a utilização de *chat* nesta videoconferência:



O docente deverá clicar com o botão esquerdo do rato em cima da sua imagem que aparece à esquerda do botão Minimizar, no canto superior direito e seguidamente clicar em "Terminar Sessão".

Fazer logoff no software Microsoft Teams (sempre)



INSTRUÇÃO | Utilização do software *Microsoft Teams* para Estudantes

Data | 12/03/2020

Revisão | 00

Código | I.EM.IF.02

Paralelamente ao Procedimento apresentado há que cumprir adicionalmente os seguintes passos, tendo em consideração o horário semanal que se encontra definido:

Passo 1 - Previamente ao início da aula, o estudante deverá efetuar *login na plataforma Moodle*;

Passo 2 - Aquando do início da aula, o estudante deverá abrir a disciplina em causa no *Moodle* e a hiperligação para o *Microsoft Teams*;

Passo 3 - Ao longo da sessão letiva com recurso ao *Microsoft Teams* podem ser utilizados recursos do *Moodle*;

Passo 4 - Aquando do final da sessão letiva no *Microsoft Teams*, o docente disponibiliza na Plataforma *Moodle* um *quizz* que os estudantes deverão responder até à próxima sessão letiva dessa UC.