

3

Cartilha do Teletrabalho

Enviando arquivos e documentos para equipes de trabalho pelo

Microsoft Teams

em computadores e dispositivos móveis

Versão 1.0.1
26/03/2020



Expediente

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador

João Doria

Vice-Governador

Rodrigo Garcia

Secretária de Desenvolvimento Econômico

Patricia Ellen da Silva

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

Diretora-Superintendente

Laura Laganá

Vice-Diretora-Superintendente

Emilena Lorenzon Bianco

Chefe de Gabinete da Superintendência

Armando Natal Maurício

EQUIPE TELETRABALHO

Conteúdo

Karen dos Reis Fernandes Teixeira

Projeto gráfico

Fagner Gustavo Fortunato de Lima

Karen dos Reis Fernandes Teixeira

Diagramação / Edição

Fagner Gustavo Fortunato de Lima

CAPA

Foto

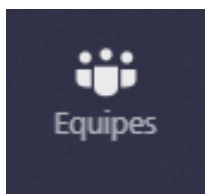
Jacky Chiu | Unsplash

Sumário

1. Como compartilhar arquivos com equipes de trabalho - Computador.....	3
2. Conhecendo o Microsoft Team para dispositivos Android.....	6
3. Conhecendo o Microsoft Teams para dispositivos iOS.....	10
4. Como compartilhar arquivos com equipes de trabalho - Android.....	14
5. Como compartilhar arquivos com equipes de trabalho - iOS.....	16

1

Como compartilhar arquivos com suas equipes de trabalho no **Microsoft Teams** pelo computador?

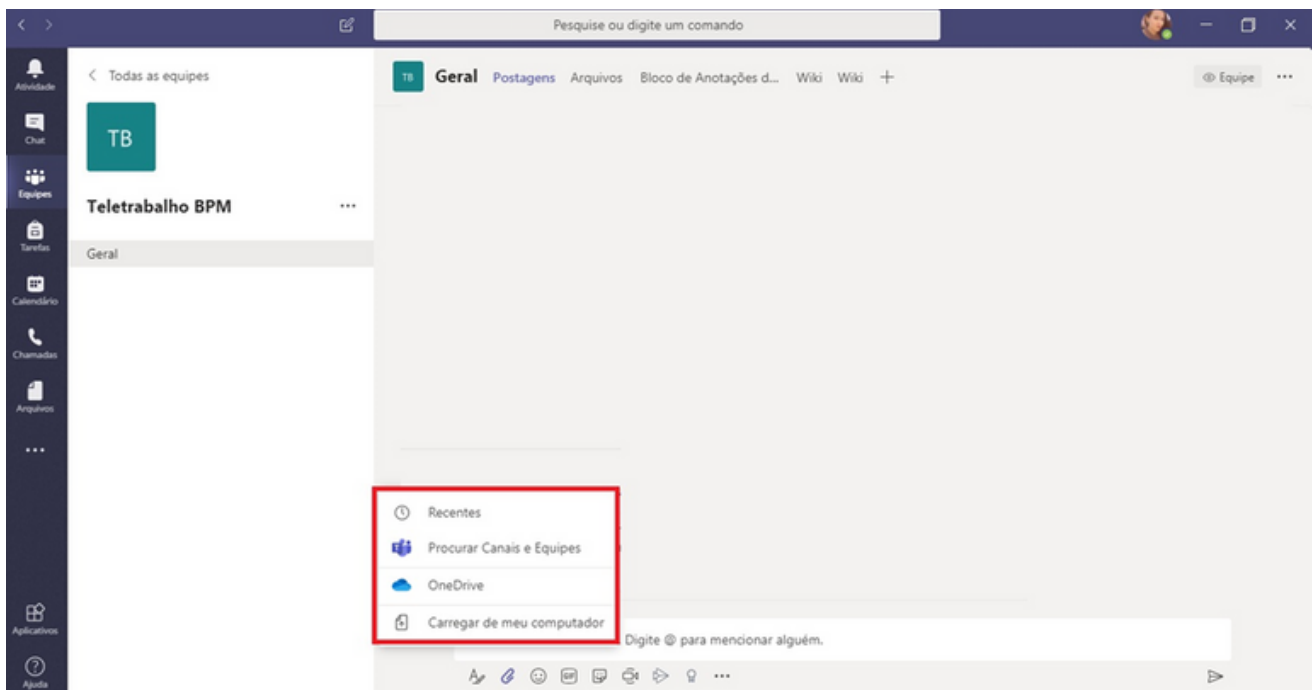


1.º Passo:

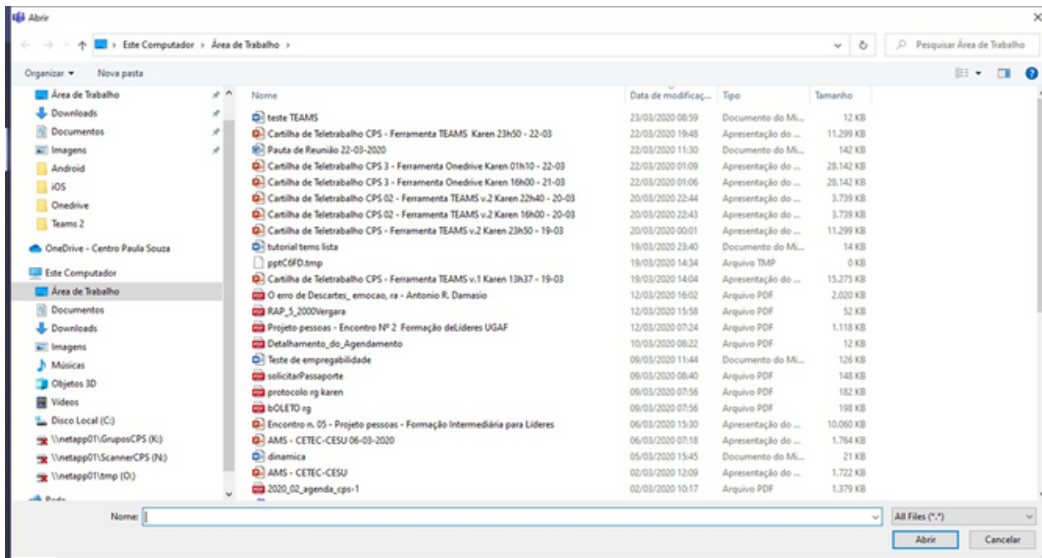
Abra o Microsoft Teams instalado seu computador. No menu lateral esquerdo, clique no ícone de "Equipes" e selecione a equipe com a qual deseja compartilhar algum arquivo.

2.º Passo:

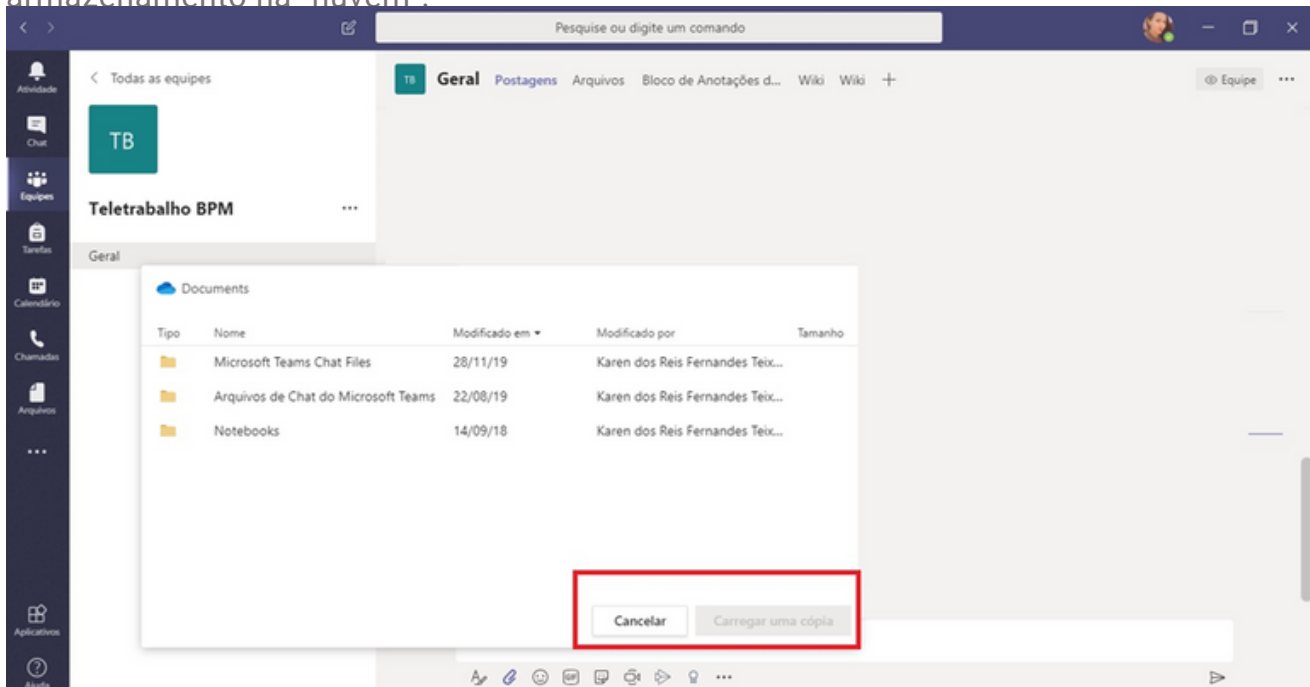
Na barra inferior, clique no ícone "Anexar" (representado por um clipe) e selecione uma das quatro opções apresentadas.



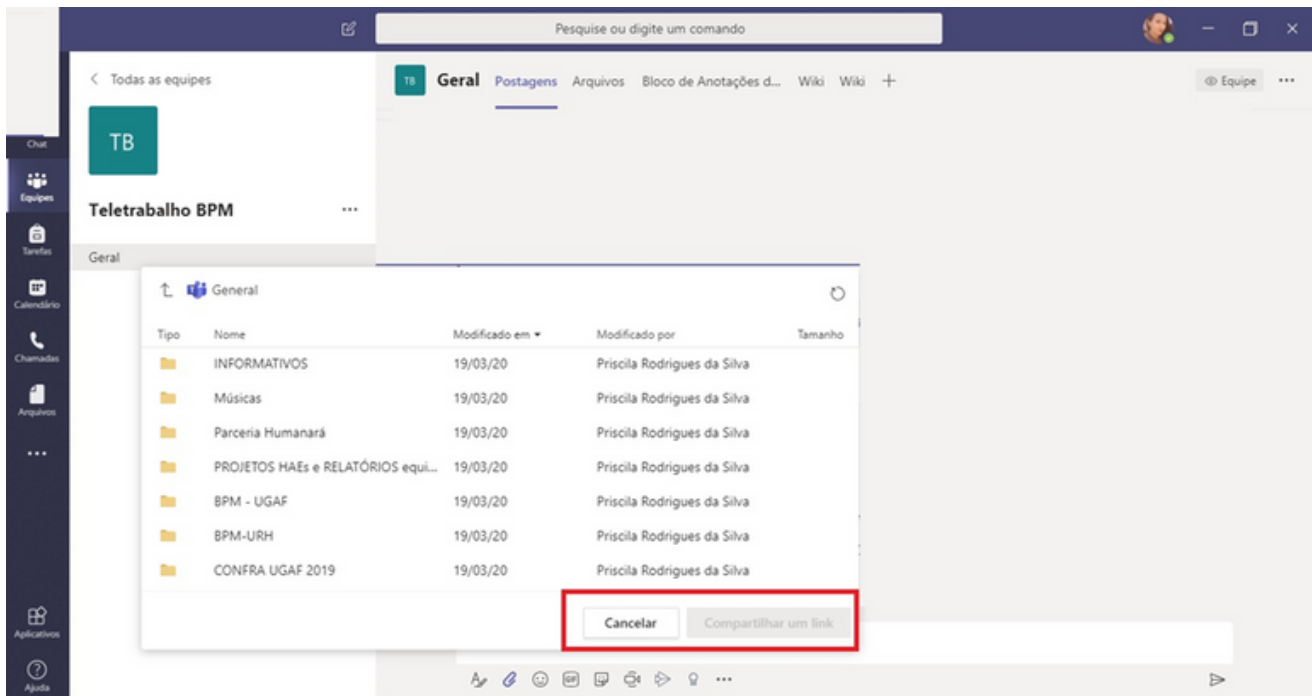
Selecionando "Carregar de meu computador", você poderá selecionar arquivos salvos no disco rígido (HD) do seu computador.



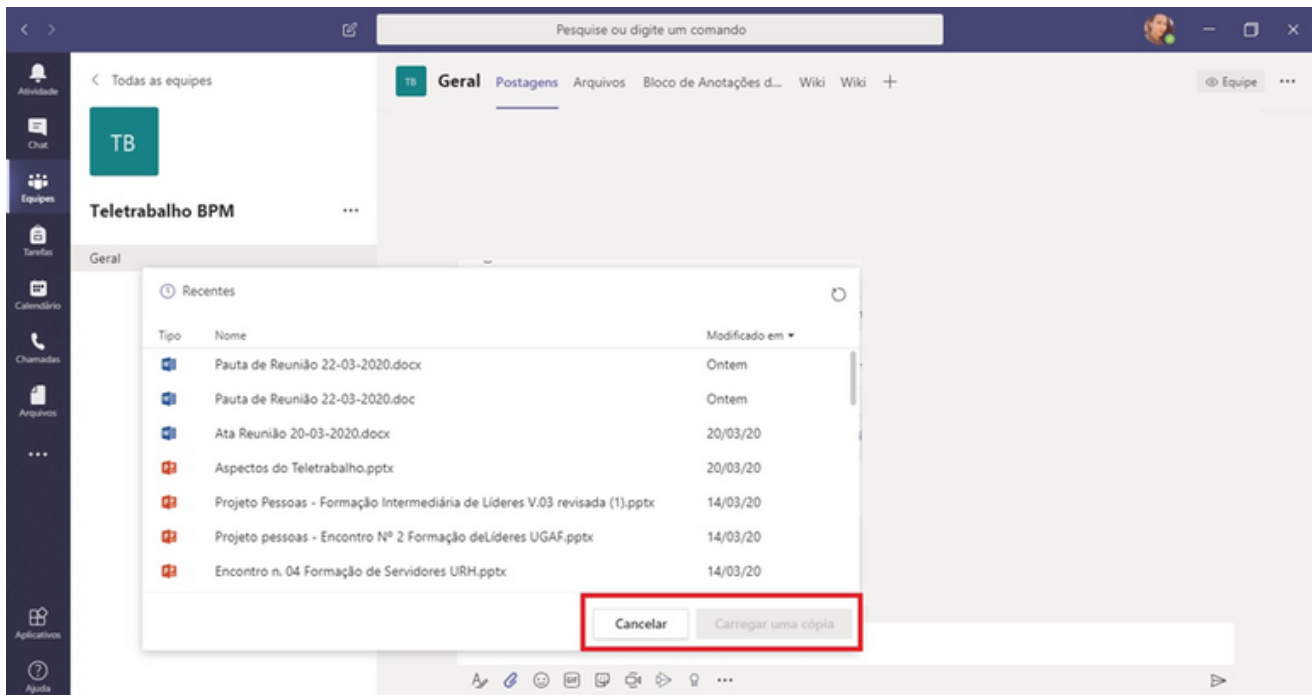
Em "OneDrive", você poderá carregar arquivos salvos na sua conta do serviço de armazenamento na "nuvem".



Clicando em "Procurar Canais e Equipes", você encontra com facilidade os arquivos trocados com outros canais e equipes.



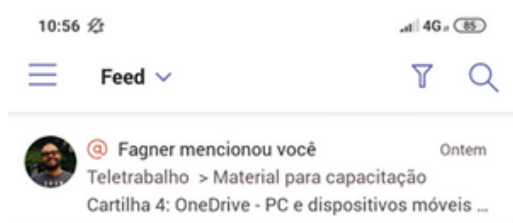
Em "Recentes", você tem acesso para enviar os últimos documentos enviados por você.



2

Conhecendo o **Microsoft Teams** para dispositivos Android

Abra o Microsoft Teams instalado seu aparelho móvel. Na tela inicial, você vai encontrar os seguintes ícones na barra inferior:



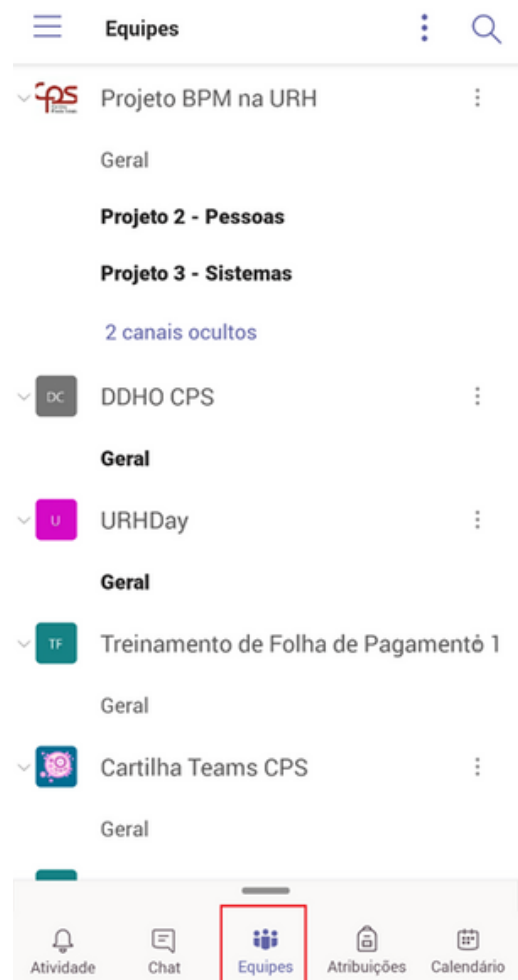
Clicando em "Atividade", você pode verificar um *feed* com últimas atividades relacionadas a você e às suas equipes de trabalho.

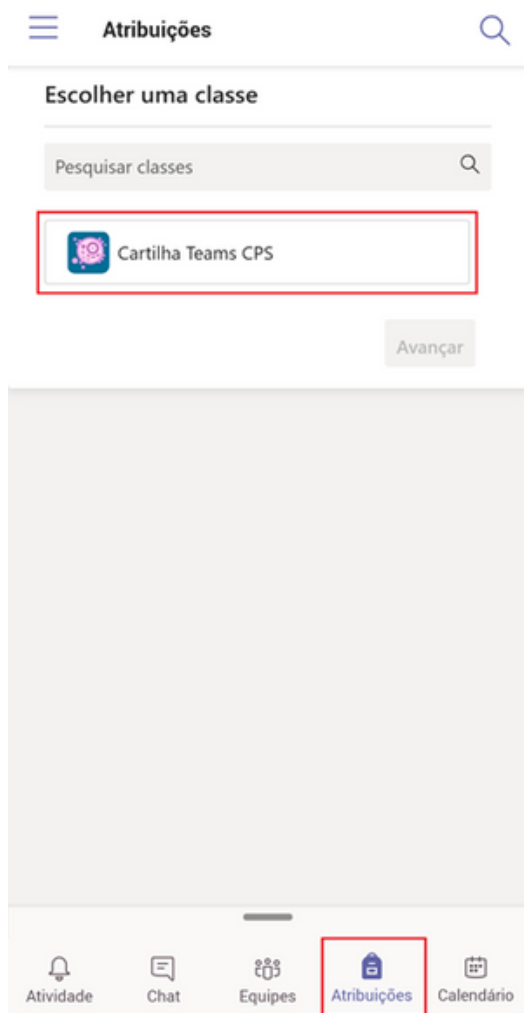




Em "Chat", você encontra todas as conversas que você participou ou deseja iniciar

Acessando o ícone "Equipes", você visualiza todas as equipes de trabalho que gerencia e em que está inserido.





Em "Calendário", você pode visualizar os compromissos e ingressar em reuniões agendadas ou em curso. Além disso, também é possível criar novas atividades em sua agenda.

Em "Atribuições" é possível verificar todas as equipes para as quais você tem tarefas atribuídas. Você também pode criar e delegar tarefas para qualquer pessoa incluída na equipe.



✕ **Novo evento** ✓

✎ Título

👤+ Adicionar participantes

📄 Compartilhar em um canal

🕒 Dia inteiro

seg, 23 de mar de 2020 11:00

seg, 23 de mar de 2020 11:30

📍 Localização

🔄 Repetir Nunca

🕒 Exibir como Ocupado

📄 Descrição

Para criar um evento é necessário atribuir um título, adicionar os participantes, definir a data, o horário e o local.

É possível incluir a localização, a descrição e, caso necessite, repetir esse evento por quanto tempo for necessário.

Clicando em “Configurações” na tela inicial do Teams, você poderá selecionar as notificações que deseja ativar, configurar seu perfil, acessar seus turnos e, se precisar, poderá obter ajuda.

← **Configurações**

Geral

🌙 Tema escuro

🔔 Notificações

📊 Dados e armazenamento

Centro Paula Souza

👤 Perfil

💬 Mensagens

🕒 Turnos

? Ajuda e Comentários

👤 Sobre

👤+ Adicionar conta

👉 Sair

3

Conhecendo o **Microsoft Teams** para dispositivos iOS

Abra o Microsoft Teams instalado seu aparelho móvel. Na tela inicial, você vai encontrar os seguintes ícones na barra inferior:

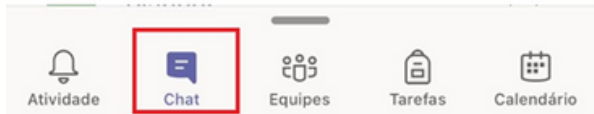


Clicando em "Atividade", você pode verificar um *feed* com últimas atividades relacionadas a você e às suas equipes de trabalho.

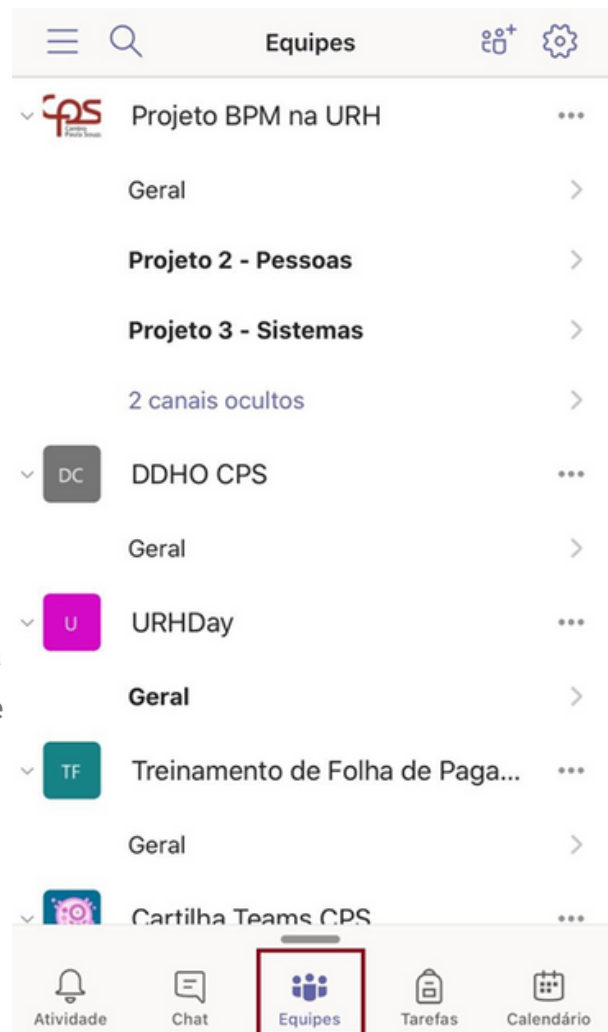


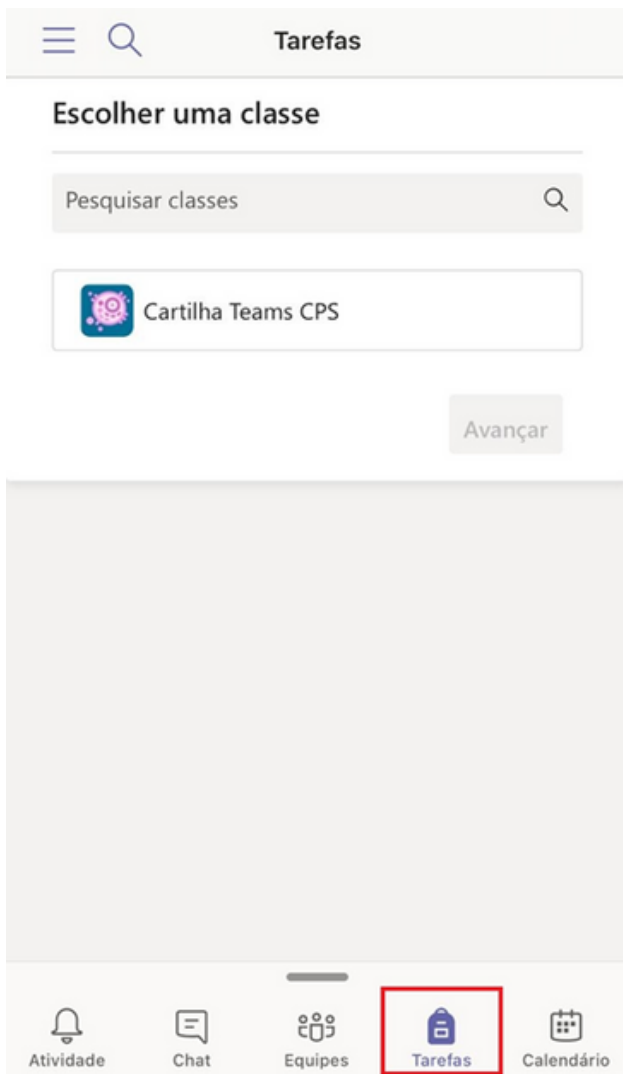
Fagner Gustavo Fortunato de... 12:14
Beleza

Em "Chat", você encontra todas as conversas que você participou ou deseja iniciar



Acessando o ícone "Equipes", você visualiza todas as equipes de trabalho que gerencia e em que está inserido.

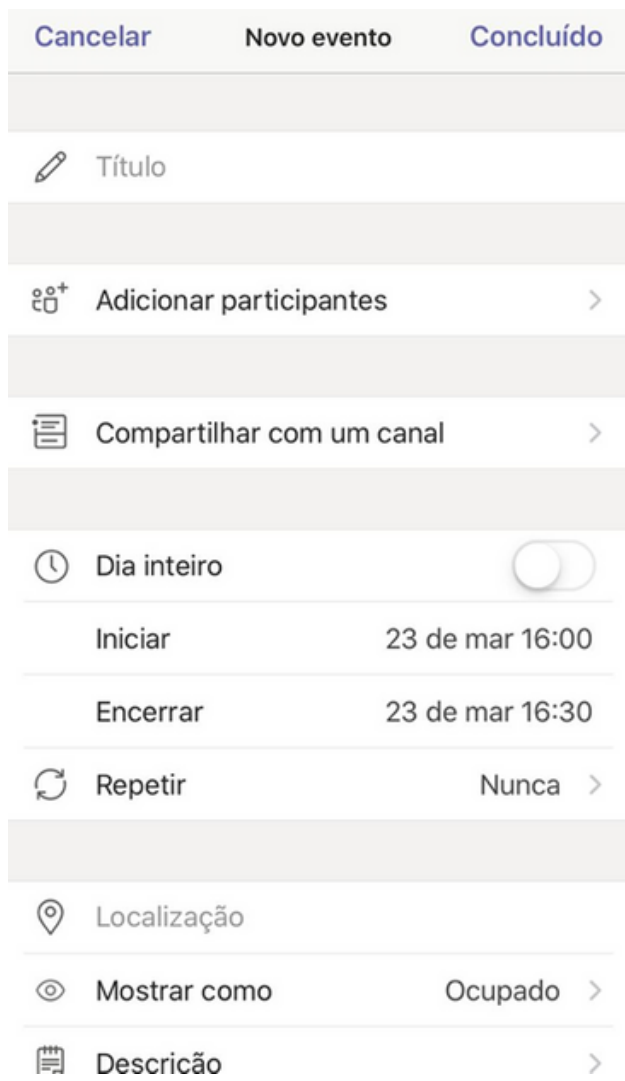




Em "Calendário", você pode visualizar os compromissos e ingressar em reuniões agendadas ou em curso. Além disso, também é possível criar novas atividades em sua agenda.

Em "Tarefas" é possível verificar todas as equipes para as quais você tem tarefas atribuídas. Você também pode criar e delegar tarefas para qualquer pessoa incluída na equipe.

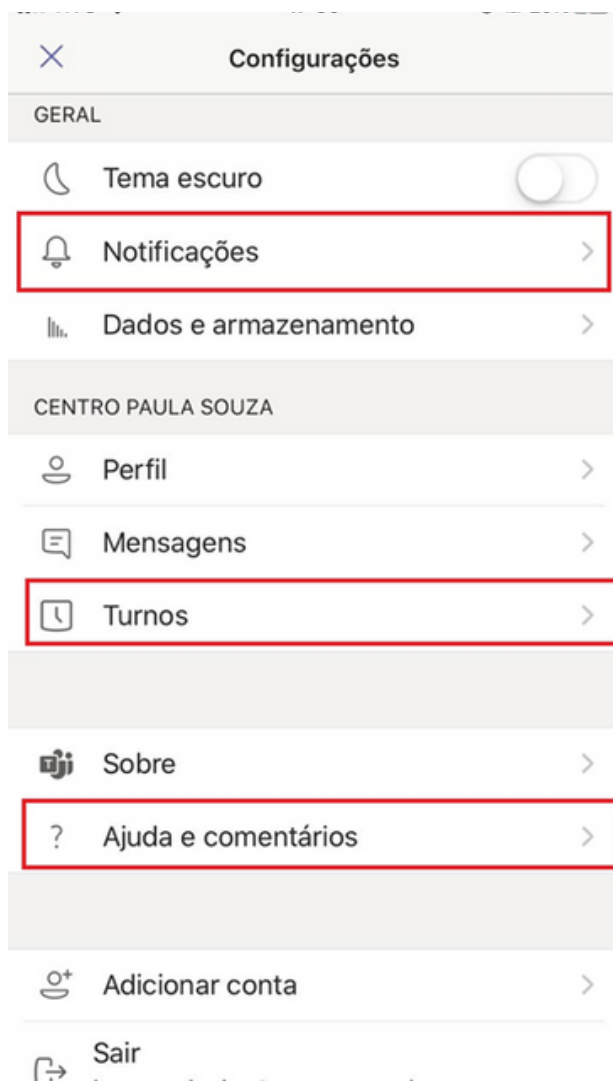




Clicando em “Configurações” na tela inicial do Teams, você poderá selecionar as notificações que deseja ativar, configurar seu perfil, acessar seus turnos e, se precisar, poderá obter ajuda.

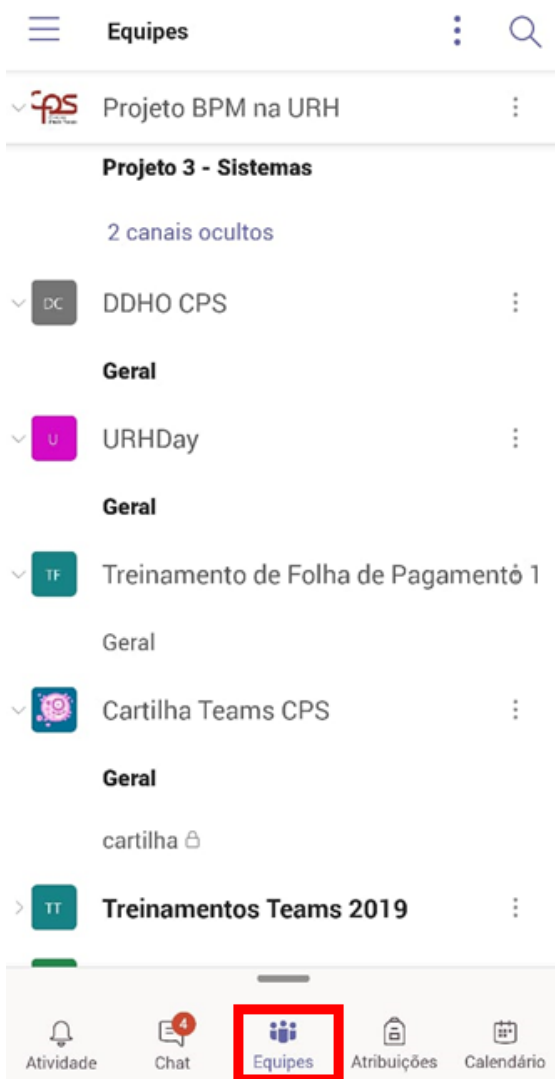
Para criar um evento é necessário atribuir um título, adicionar os participantes, definir a data, o horário e o local.

É possível incluir a localização, a descrição e, caso necessite, repetir esse evento por quanto tempo for necessário.



4

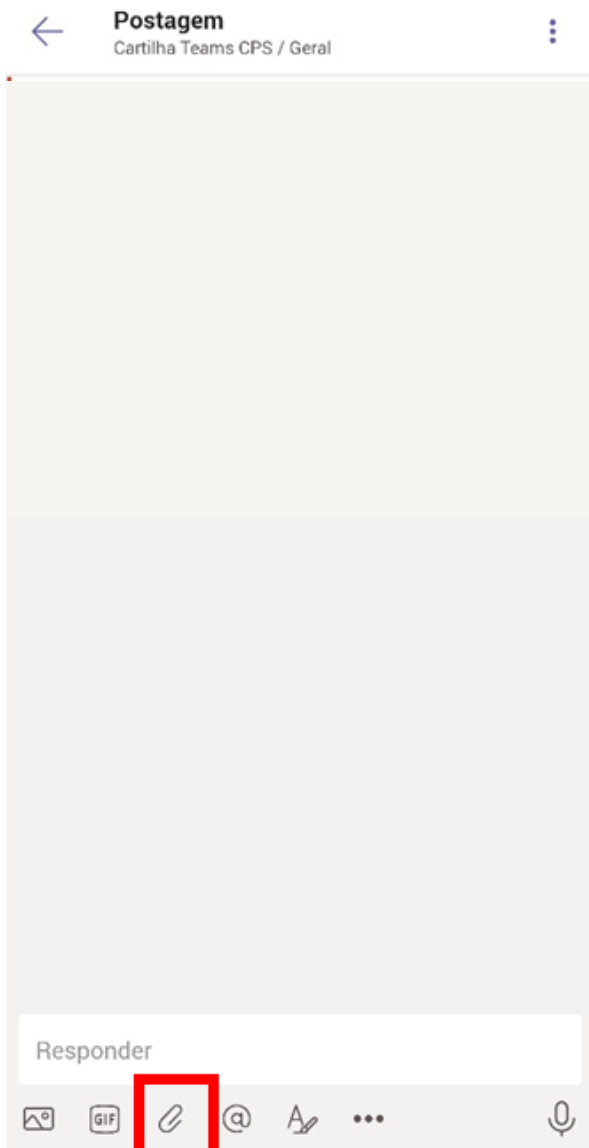
Como compartilhar arquivos com suas equipes de trabalho no **Microsoft Teams** em dispositivos Android?



1.º Passo:

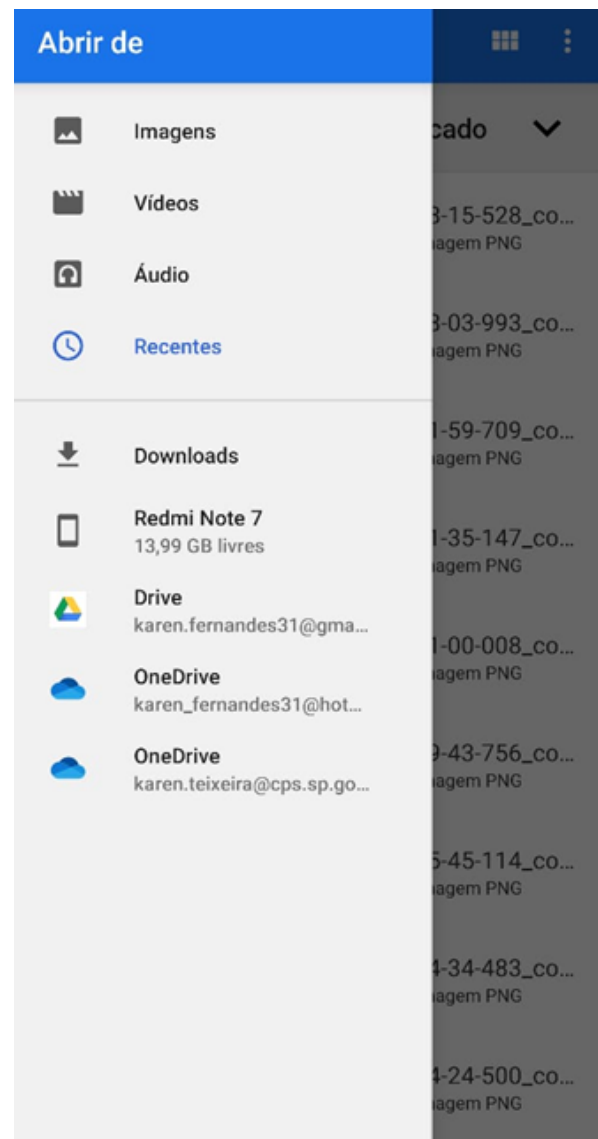
Acesse o aplicativo do Microsoft Teams instalado no seu dispositivo Android e clique na guia "Equipes" na barra interior.

A seguir, selecione com qual equipe você deseja compartilhar um arquivo.



2.º Passo:

Na barra inferior, clique no botão indicado para inserir um anexo, representado por um clipe.

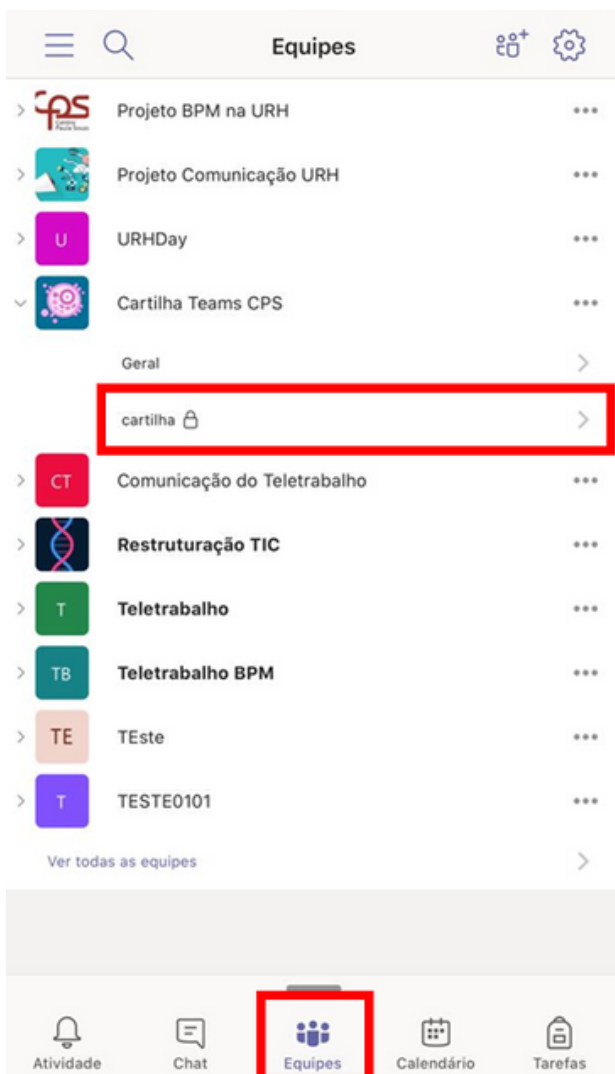


3.º Passo:

Na próxima tela, selecione a imagem, vídeo, áudio ou outro arquivo e documento salvo no seu computador, OneDrive ou utilizado recentemente.

5

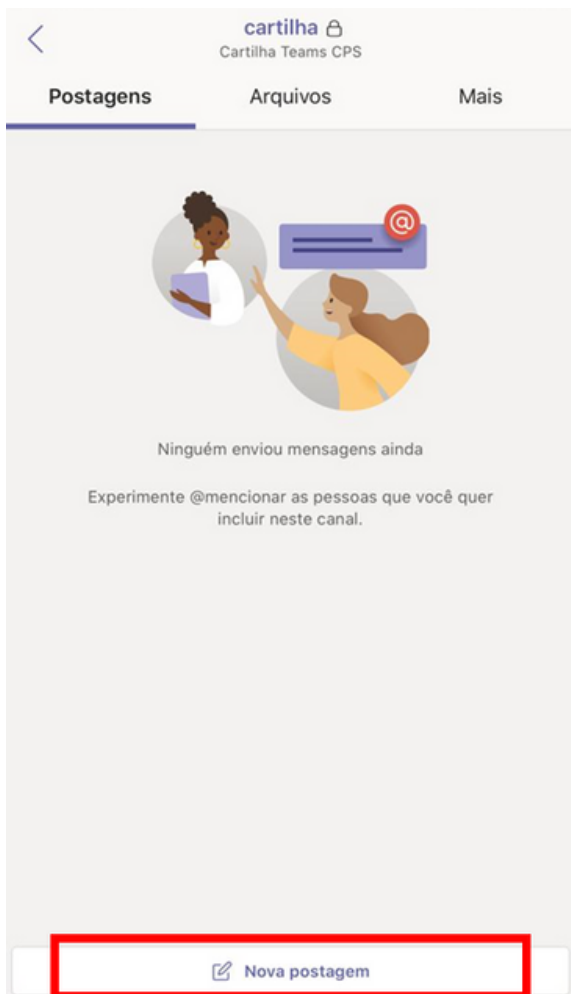
Como compartilhar arquivos com suas equipes de trabalho no **Microsoft Teams** em dispositivos iOS?



1.º Passo:

Acesse o aplicativo do Microsoft Teams instalado no seu dispositivo iOS e clique na guia "Equipes" na barra inferior.

A seguir, selecione com qual equipe você deseja compartilhar um arquivo.

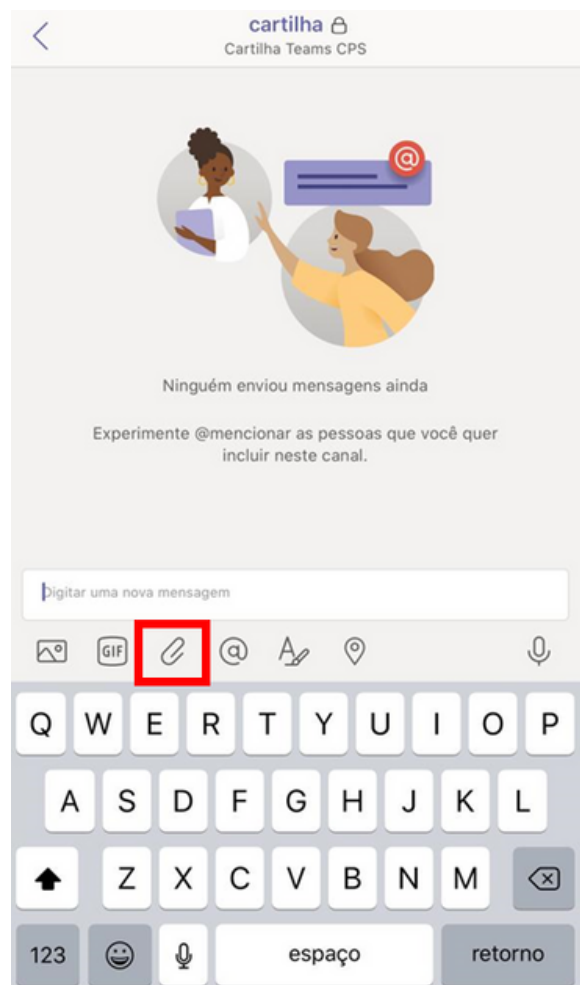


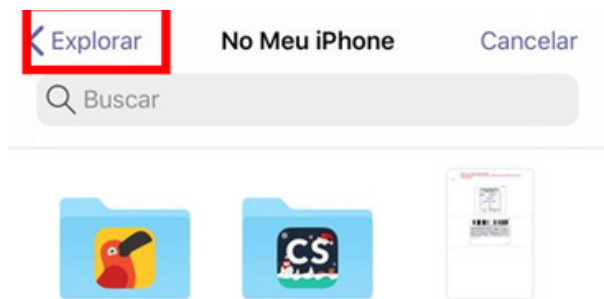
2.º Passo:

Na parte inferior, clique em "Nova postagem" para realizar uma nova publicação para a equipe.

3.º Passo:

Clique no botão indicado para inserir um anexo, representado por um clipe.

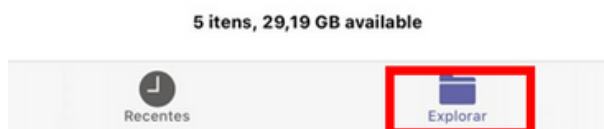




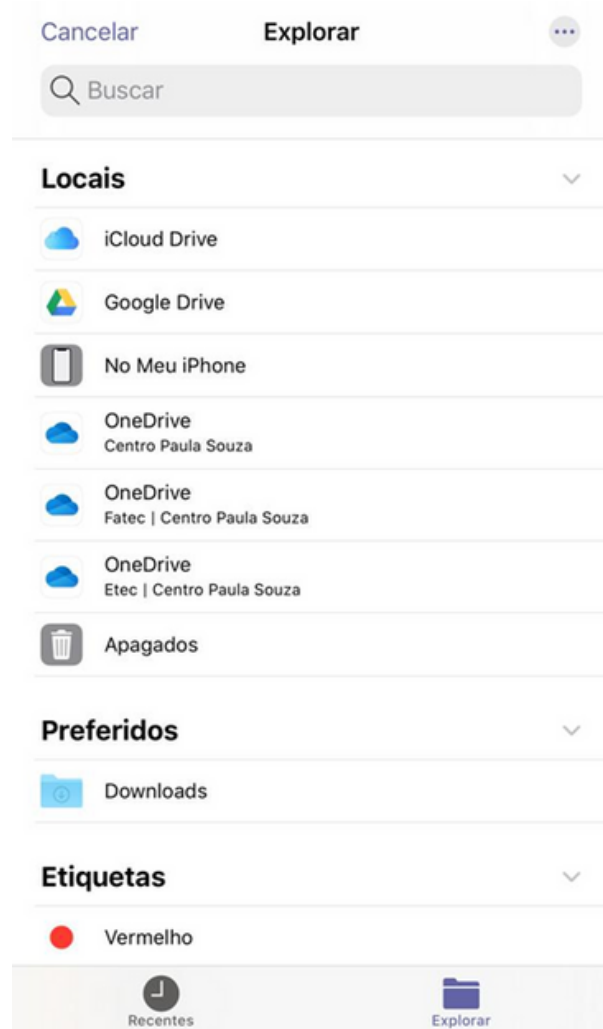
4.º Passo:

Clique em "Explorar" na barra inferior do aplicativo e selecione algum arquivo que esteja salvo em seu aparelho, como na tela ao lado.

Lá em cima, você pode clicar em "< Explorar" para buscar documentos em outros locais do seu aparelho, como na tela abaixo:



Nesta tela, você pode selecionar documentos salvos em seu dispositivo ou em serviços de armazenamento na "nuvem" como o Microsoft OneDrive.





5.º Passo:

Se desejar enviar algum arquivo recentemente utilizado, clique em "Recientes" na parte inferior e selecione o arquivo desejado.



Se precisar de ajuda, nos chame no Teams!

Fagner Gustavo Fortunato de Lima | fagner.lima@cps.sp.gov.br
Karen dos Reis Fernandes Teixeira | karen.teixeira@cps.sp.gov.br

