

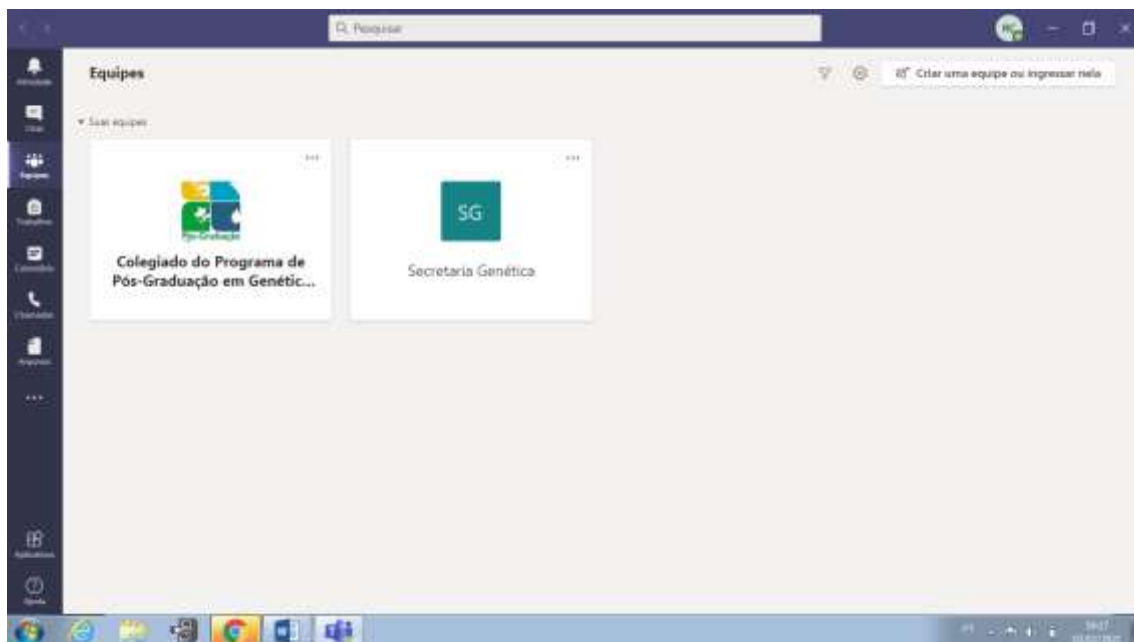
## PASSO A PASSO PARA CRIAR SALA NO TEAMS – DEFESA/SEMINÁRIOS

Prezados,

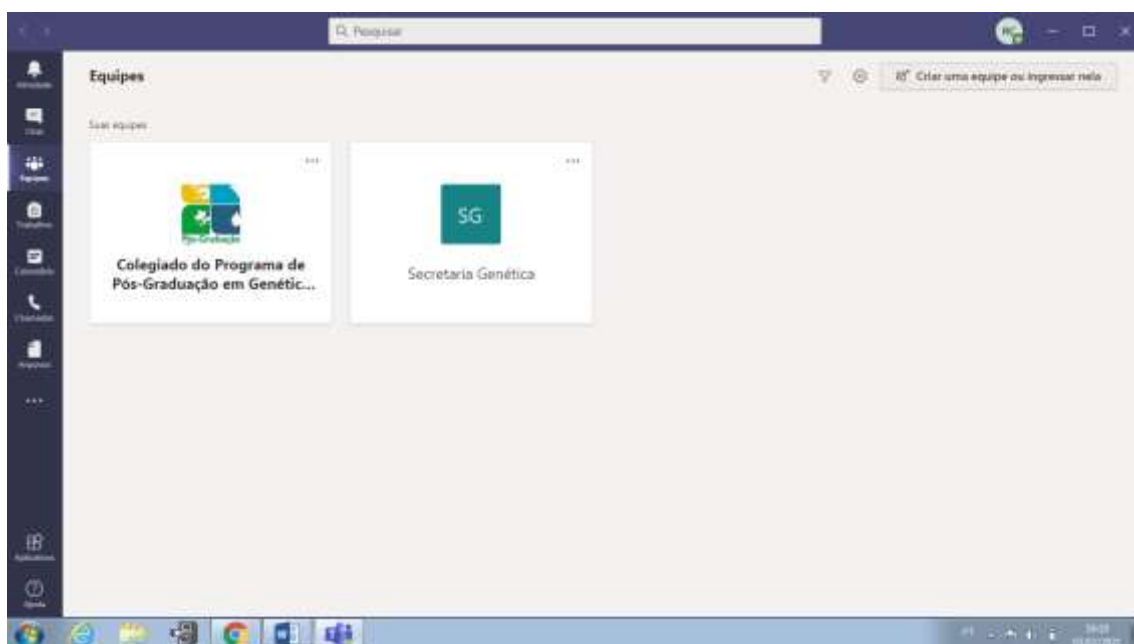
Envio um roteirinho para vocês se orientarem ao fazer link para defesa, qualificação ou seminários que forem apresentar.

Entrar no Teams pelo seu e-mail institucional @ufmg (baixar o Office 365).

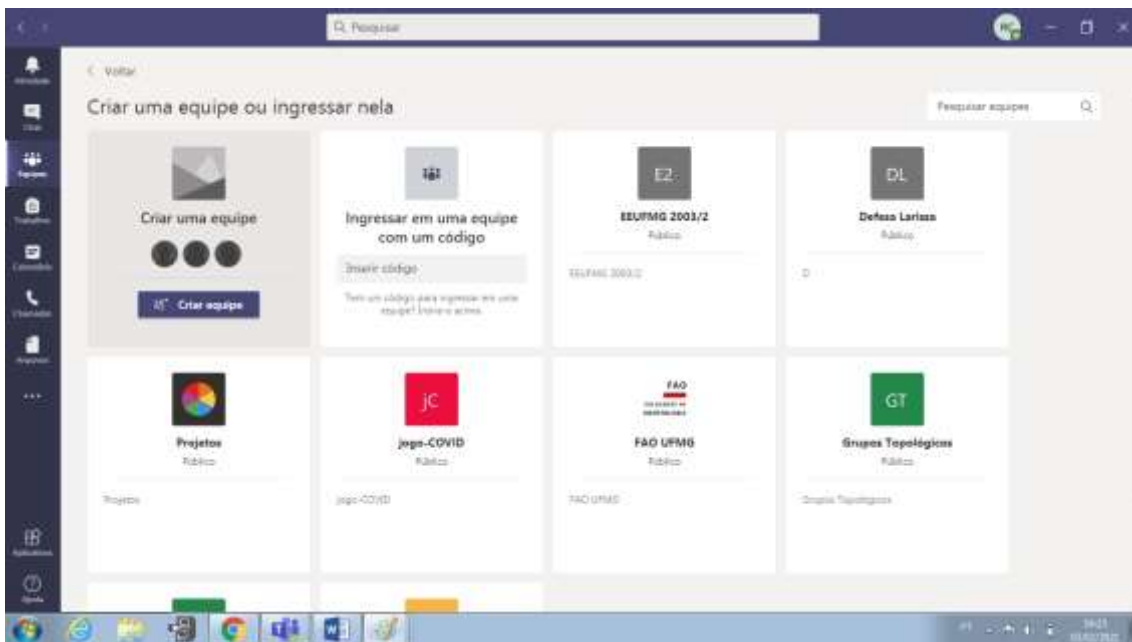
### TELA INICIAL > EQUIPES



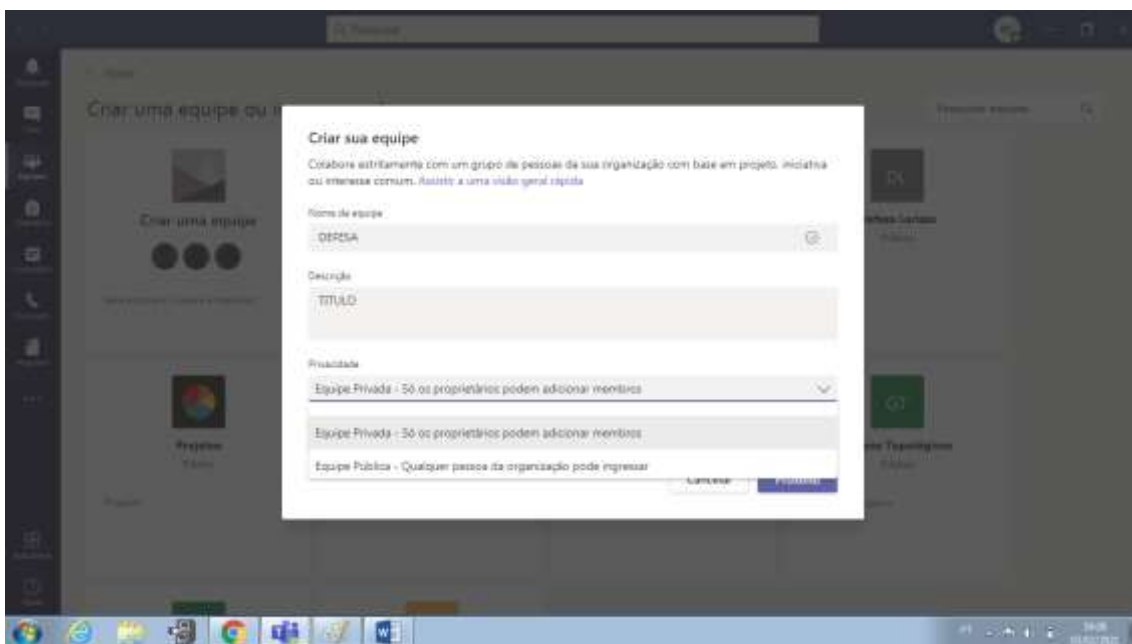
NO CANTO DIREITO SUPERIOR DA TELA CLICAR EM “CRIAR NOVA EQUIPE”



CLICAR EM “CRIAR EQUIPE” (TIPO-CLASSE):

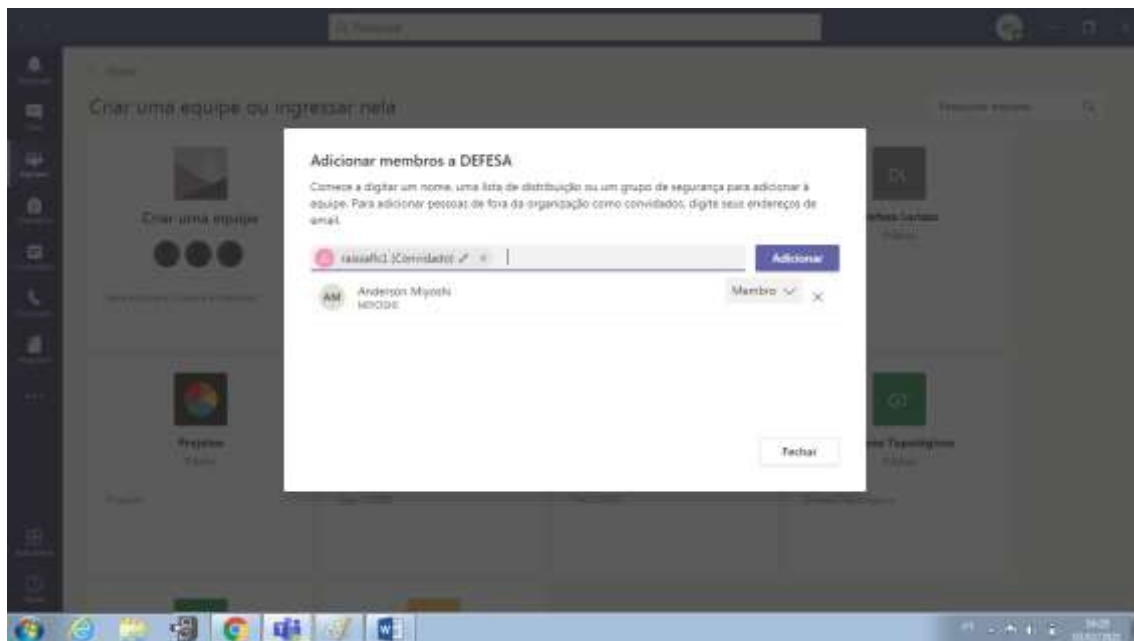


CRIAR UM NOME/DESCRIÇÃO E PROSEGUIR:

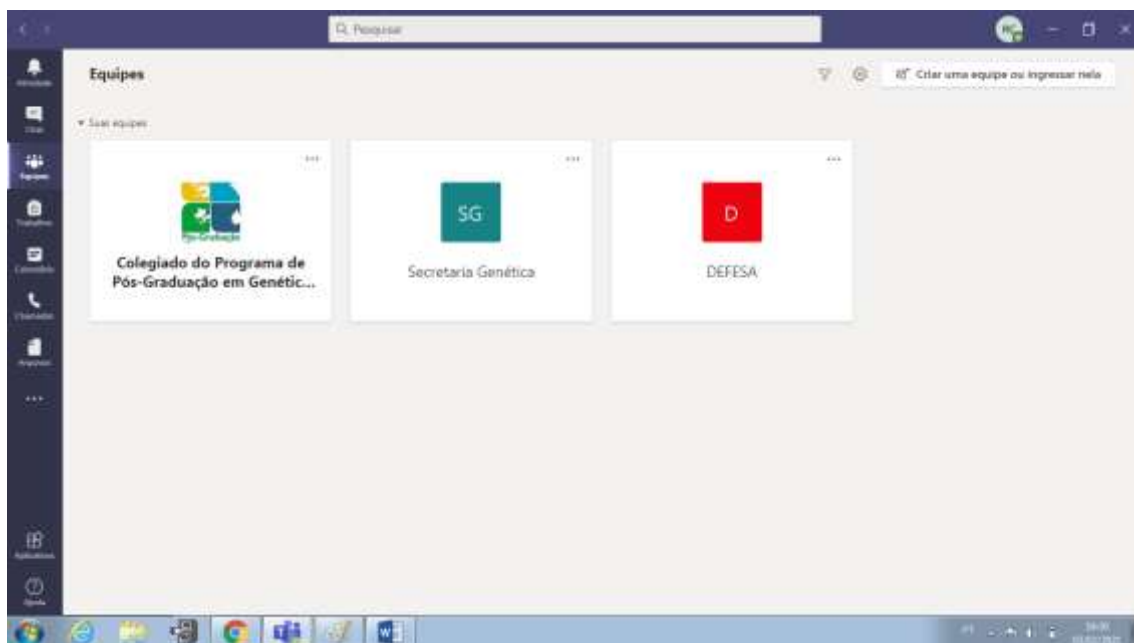


ADICIONAR OS MEMBROS (UM POR UM). Obs: Pessoas que não possuem e-mail institucional podem ser cadastrados como convidado.

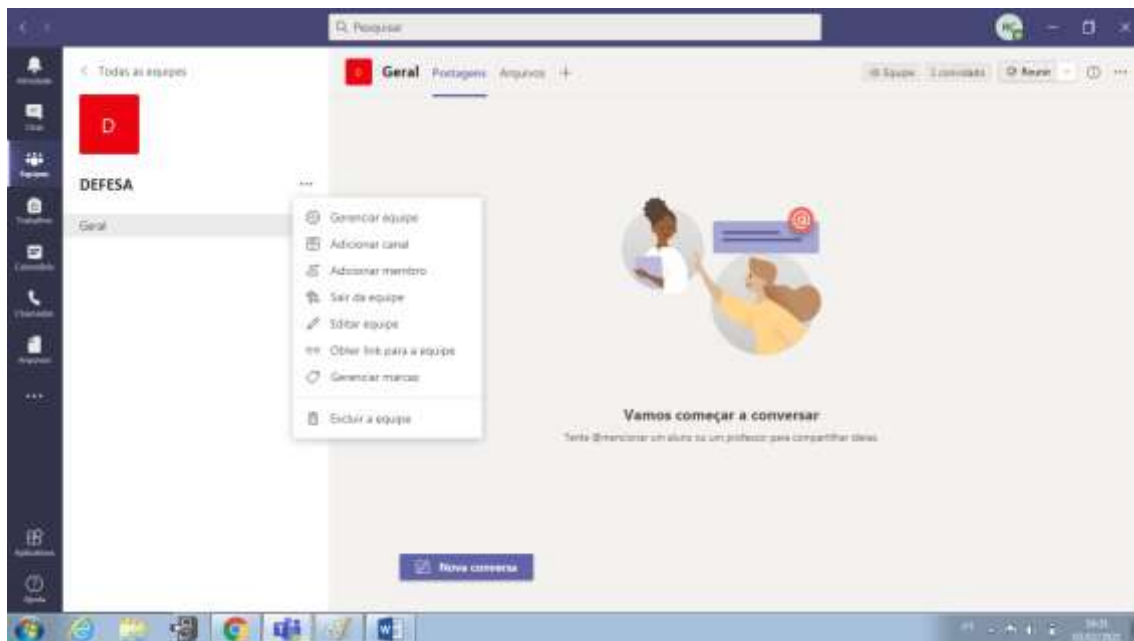
Há opção de equipe pública, onde qualquer pessoa com @ufmg pode acessar (externos continuam precisando de inserção do e-mail como convidado)



APÓS CRIAÇÃO DA SALA, APARECERÁ EM “EQUIPES” EM VERMELHO:



ENTRANDO NA SALA, HÁ OPÇÃO NO CANTO SUPERIOR DIREITO = REUNIR (CLICAR E COMEÇAR A REUNIÃO).



Obs: Sugerimos a utilização do Teams por ser a plataforma institucional.

Espero que ajude!!