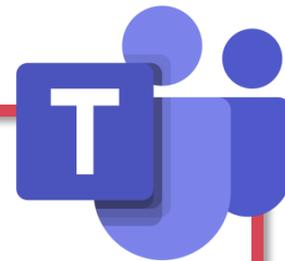




Tutorial

Realizar interação e mediação em uma Aula/Reunião com recursos disponíveis no **Microsoft Teams**.



Esse tutorial terá 3 etapas sobre o uso do **Microsoft Teams** institucional para Aulas/Reuniões:

1 Conhecer os principais botões de interação e mediação;

2 Realizar o compartilhamento de tela;

3 Dividir os participantes em grupos.

1

Recursos de interação e mediação

Nesta etapa apresentaremos os principais recursos disponíveis no Microsoft Teams para interação e mediação do professor.



Aula ao Vivo (Teams)

34:50

👤 💬 🔄 📄 ⋮ 🚫 🔇 📶 📞 Sair ▼

A imagem da sua câmera
estará aqui.

Estudante (Convidado) 🗑️ Estudante 2 (Convidado) 🗑️

P2



A imagem da câmera dos
estudantes estará aqui.

34:50

Aula ao Vivo (Teams)

Estudante (Convidado)

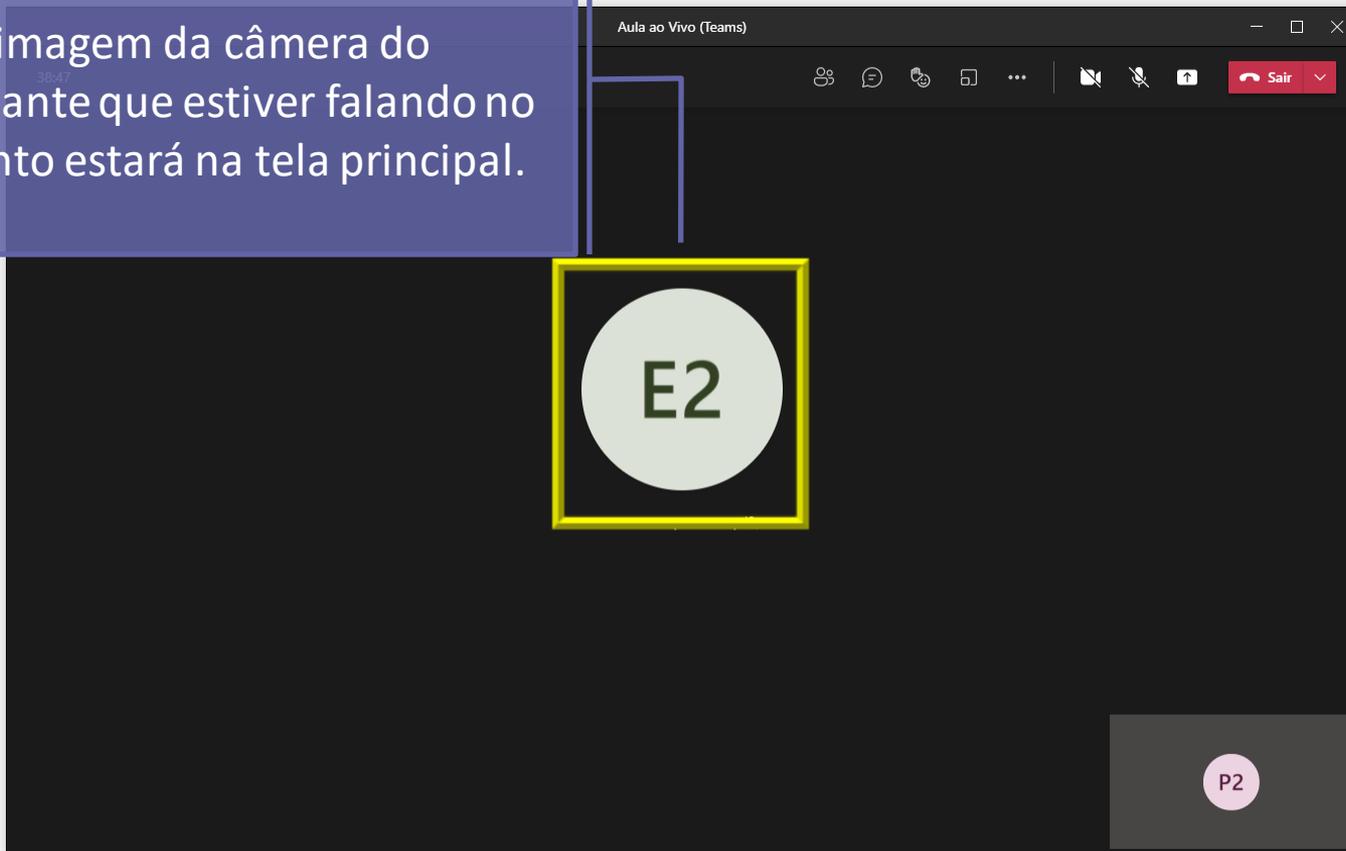
Estudante 2 (Convidado)

P2

Sair

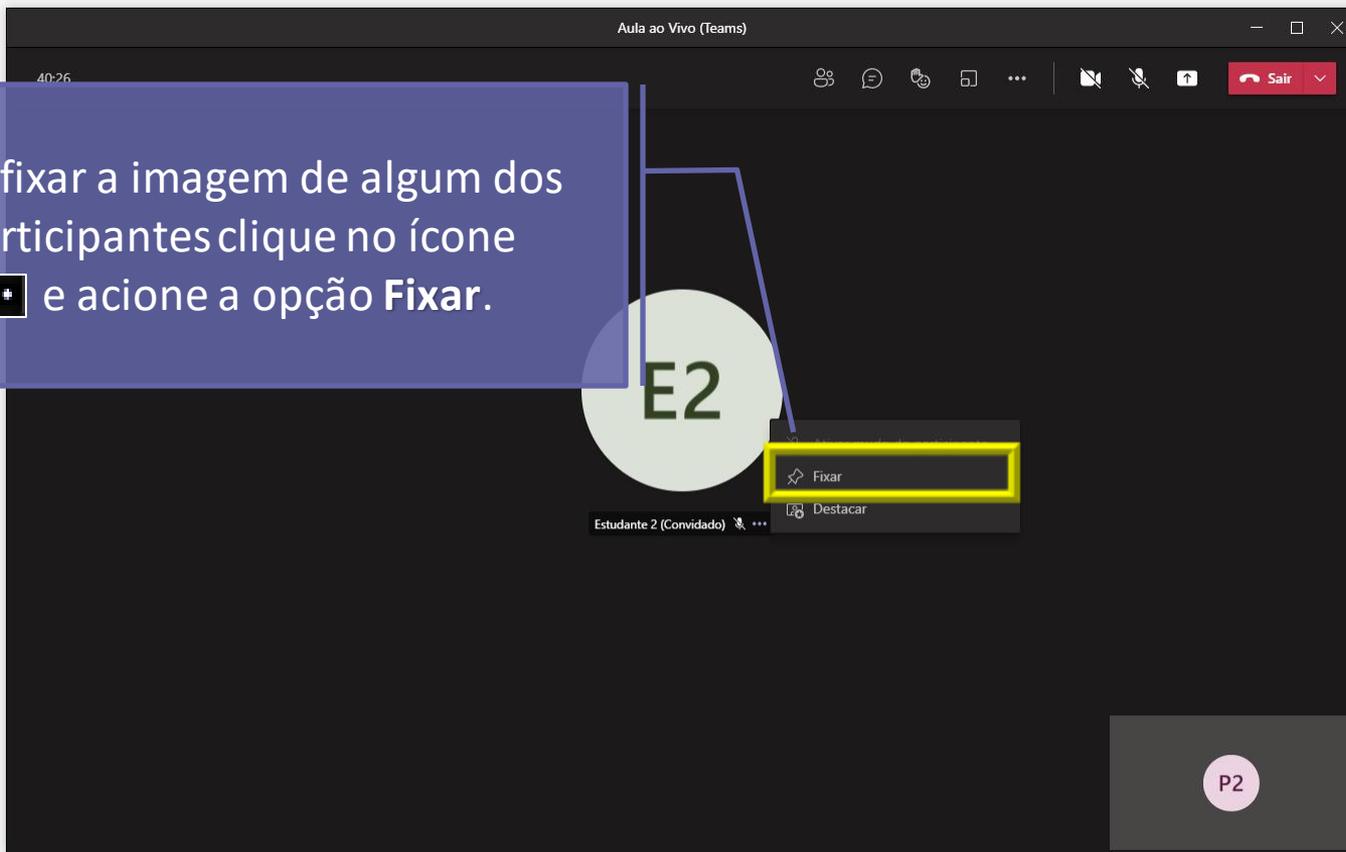


A imagem da câmera do participante que estiver falando no momento estará na tela principal.





Para fixar a imagem de algum dos participantes clique no ícone  e acione a opção **Fixar**.





Aula ao Vivo (Teams)

38:47

Indicador de tempo de duração da Aula/Reunião.

E2

Estudante 2 (Convidado)

P2

Sair



Aula ao Vivo (Teams)

38:47

Ícone de ativação e desativação da câmera.

E2

Estudante 2 (Convidado)

P2

Sair



Aula ao Vivo (Teams)

38:47

Ícone de ativação e desativação do microfone.

Estudante 2 (Convidado)

P2

Sair



Aula ao Vivo (Teams)

38:47

Ícone de compartilhamento de tela.

E2

Estudante 2 (Convidado)

P2

Sair



Aula ao Vivo (Teams)

38:47

Ícone de **levantar a mão** para solicitar permissão de fazer comentário por áudio e **outras reações**.

E2

Estudante 2 (Convidado)

P2

Sair



Aula ao Vivo (Teams)

44:42

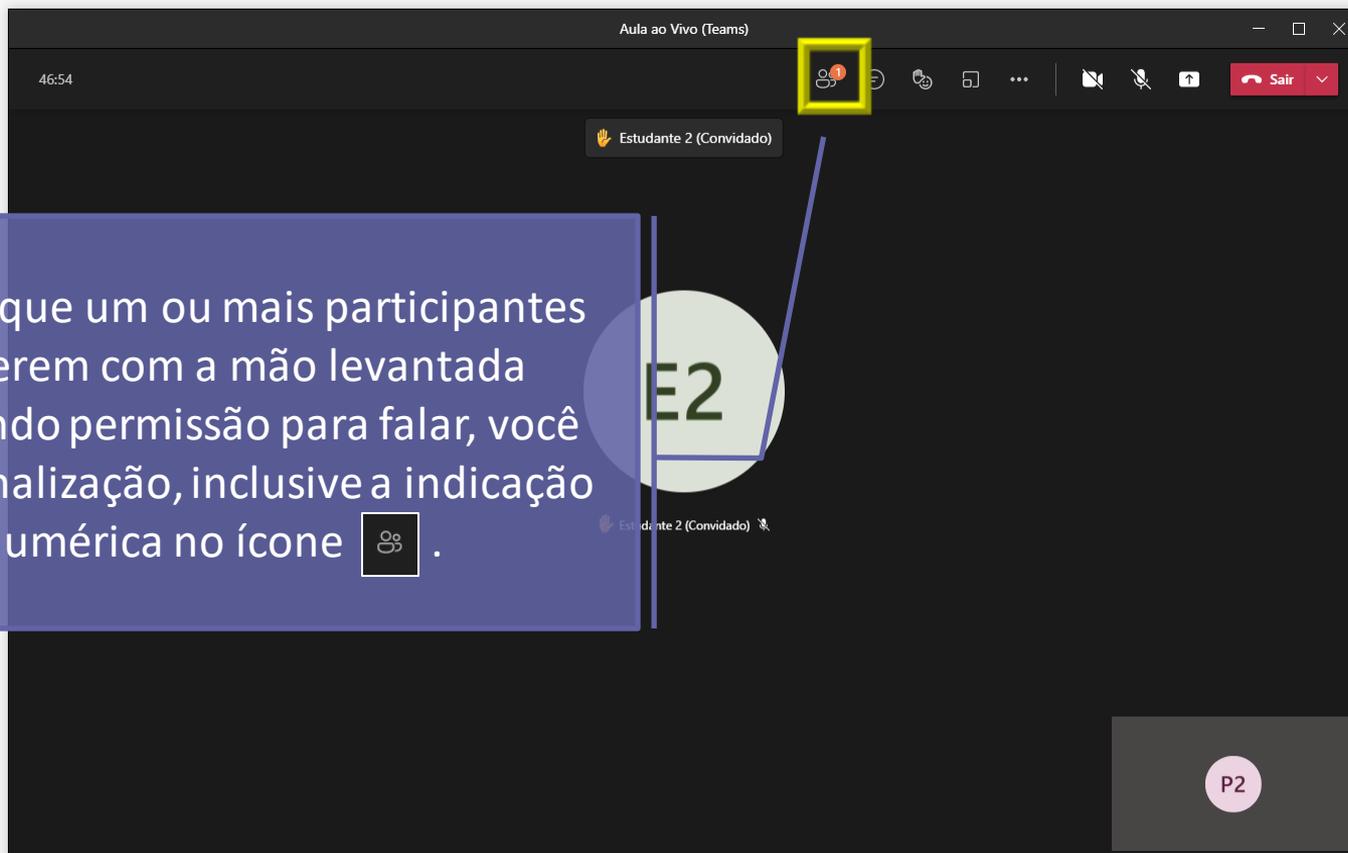
Sair

Para levantar a mão, clique no ícone  .
Para baixar a mão basta clicar novamente no mesmo ícone.

E2

Estudante 2 (Convidado)

P2



Sempre que um ou mais participantes estiverem com a mão levantada solicitando permissão para falar, você verá a sinalização, inclusive a indicação numérica no ícone  .



Aula ao Vivo (Teams)

38:47

Clique no ícone  para acessar o chat.

E2

Estudante 2 (Convidado)

P2

Sair



Aula ao Vivo (Teams)

49:23

👤 🗨️ 🔄 📄 ⋮ 🔇 🔊 📶 📞 Sair

Chat de reunião

- ✎ Professor 2 nomeou a reunião como Aula ao Vivo (Teams).
- 🕒 09:36 Reunião encerrada: 1m 19s
- 🗣️ 10:14 Reunião iniciada
- 👤 Estudante 2 (Convidado) participou temporariamente no chat.
- 👤 Estudante (Convidado) participou temporariamente no chat.
- 👤 Estudante (Convidado) não tem mais acesso ao chat.

E2

Estudante 2 (Convidado)

Digite sua mensagem e clique em  .

P2

Digite uma nova mensagem







Aula ao Vivo (Teams)

49:23

Sair

Chat de reunião

- Professor 2 nomeou a reunião como Aula ao Vivo (Teams).
- 09:36 Reunião encerrada: 19s
- 10:14 Reunião iniciada
- Estudante 2 (Convidado) participou temporariamente no chat.
- Estudante (Convidado) participou temporariamente no chat.
- Estudante (Convidado) não tem mais acesso ao chat.

Para fechar o chat clique em  .

Estudante 2 (Convidado)

P2

digite uma nova mensagem



Aula ao Vivo (Teams)

38:47

Sair

Clique no botão  para encerrar a Aula/Reunião.

Estudante 2 (Convidado)

P2

The image shows a Microsoft Teams meeting window titled "Aula ao Vivo (Teams)". The top bar includes a timer at 38:47 and a toolbar with icons for participants, chat, screen sharing, and a red "Sair" (Leave) button with a dropdown arrow, which is highlighted with a yellow box. A blue callout line connects this button to a central blue text box that reads "Clique no botão  para encerrar a Aula/Reunião." Below the text box, the name "Estudante 2 (Convidado)" is visible. In the bottom right corner, there is a circular profile icon labeled "P2".

2

Compartilhamento de tela

Nesta etapa demonstraremos como o professor pode compartilhar uma tela com os participantes.



Aula ao Vivo (Teams)

38:47

Clique no ícone  de compartilhamento de tela.

E2

Estudante 2 (Convidado)

P2

Sair



Aula ao Vivo (Teams)

54:20

Compartilhar conteúdo Incluir som do computador

Modo de apresentador

Tela

Janela (9)

Microsoft Whiteboard
Colabore em um quadro branco

PowerPoint Live
Ver suas anotações, slides e audiência enquanto durante a apresentação

Não há arquivos disponíveis

- Navegar no OneDrive
- Procurar no computador

Clique para escolher a janela que deseja compartilhar.

Estudante 2 (Convidado)

P2



Aula ao Vivo (Teams)

55:48

Incluir som do computador

Janela

- Ingressar na conversa - Goog...
- Calendário - Professor 2 - Ou...
- WhatsApp
- Calendário - Professor 2 - Ou...
- Microsoft Teams
- Reunião | Microsoft Teams - ...
- 2.Tutorial_Teams_Professor_A...

Selecione uma das opções que aparecerão e ela será compartilhada automaticamente.

F2

P2



Clique no ícone  para encerrar a visualização da tela pelos participantes.

Tutorial

Acessar uma Aula/Reunião via
Microsoft Teams e aceitar participantes.

Aula ao Vivo (Teams) 7:24

E2



3 Criação de grupos

Nesta etapa demonstraremos como o professor pode dividir os participantes em grupos.



Aula ao Vivo (Teams)

09:20

Clique no ícone  de salas para sessão de grupo.

E1 E2 E3 E4

Estudante 1 (Convidado) Estudante 2 (Convidado) Estudante 3 (Convidado) Estudante 4 (Convidado)

P2

Sair

The image shows a Microsoft Teams meeting interface. At the top, the title bar reads 'Aula ao Vivo (Teams)' and the time is '09:20'. A toolbar contains icons for participants, chat, video, a group icon (highlighted with a yellow box), a microphone, a camera, and a 'Sair' button. A blue callout box points to the group icon with the text 'Clique no ícone de salas para sessão de grupo.' Below this, four student avatars are shown: E1, E2, E3, and E4. E1, E2, and E3 are faded, while E4 is highlighted in yellow. Below each avatar is the name 'Estudante X (Convidado)'. In the bottom right corner, a pink circle with 'P2' is visible.



Aula ao Vivo (Teams)

16:25

Sair

Participantes

Como você deseja atribuir pessoas às salas?

Automaticamente
Nós atribuiremos pessoas para salas para você.

Manualmente
Escolha as pessoas que você deseja colocar em cada sala.

Cancelar Create rooms

2

E1

Estudante 1 (Convidado)

E4

Estudante 4 (Convidado)

P2

Clique aqui para escolher quantas salas
você deseja criar.
Para exemplo, escolhemos criar 2 salas.



Aula ao Vivo (Teams)

16:25

Sair

Criar salas para sessão de grupo

Salas
Selecione o número de salas que você deseja criar.

Participantes
Como você deseja atribuir pessoas as salas?

- Automaticamente**
Nós atribuiremos pessoas para salas para você.
- Manualmente**
Escolha as pessoas que você deseja colocar em cada sala.

Cancelar Create rooms

2

E1
Estudante 1 (Convidado)

P2

Escolhendo essa opção os participantes serão escolhidos aleatoriamente pelo Teams.



Aula ao Vivo (Teams)

16:25

Sair

Criar salas para sessão de grupo

Salas
Selecione o número de salas que você deseja criar. 2

Participantes
Como você deseja atribuir pessoas as salas?

Automaticamente
Nós atribuiremos pessoas para salas para você.

Manualmente
Escolha as pessoas que você deseja colocar em cada sala.

E1
Estudante 1 (Convidado)

E4
Estudante 4 (Convidado)

P2

Clique em **Criar as salas.**



Aula ao Vivo (Teams)

18:28

Se você escolheu **Automaticamente**, os participantes já estarão atribuídos nas salas para sessão de grupo diferentes.

E1 E2 E3

E4

Estudante 4 (Convidado)

P2

Salas para sessão de grupo

Atribuir participantes
Todos os participantes estão atribuídos

Gerenciar salas **Adicionar s...** **Iniciar salas**

Sala 1 (2)
Estudante 2 (Convidado), Estu... **FECHADA**

Selecionar todos **Atribuir**

Estudante 2 (Convidado)

Estudante 1 (Convidado)

Sala 2 (2)
Estudante 4 (Convidado), Estu... **FECHADA**

Selecionar todos **Atribuir**

Estudante 4 (Convidado)

Estudante 3 (Convidado)



Aula ao Vivo (Teams)

22:54

Sair

Criar salas para sessão de grupo

Salas
Selecione o número de salas que você deseja criar. 2

Participantes
Como você deseja atribuir pessoas as salas?

- Automaticamente**
Nós atribuiremos pessoas para salas para você.
- Manualmente**
Escolha as pessoas que você deseja colocar em cada sala.

Cancelar Create rooms

E1 Estudante 1 (Convidado)

E4

P2

Escolhendo a opção **Manualmente** você determinará os integrantes de cada grupo.



Aula ao Vivo (Teams)

22:54

Sair

Criar salas para sessão de grupo

Salas
Selecione o número de salas que você deseja criar. 2

Participantes
Como você deseja atribuir pessoas as salas?

Automaticamente
Nós atribuiremos pessoas para salas para você.

Manualmente
Escolha as pessoas que você deseja colocar em cada sala.

Cancelar **Create rooms**

Clique em Criar as salas.

E1
Estudante 1 (Convidado)

E4
Estudante 4 (Convidado)

P2



Aula ao Vivo (Teams)

25:30

Clique em **Atribuir participantes.**

E1 E2 E3

Estudante 1 (Convidado) Estudante 2 (Convidado) Estudante 3 (Convidado)

E4

Estudante 4 (Convidado)

P2

Sair

Salas para sessão de grupo

Atribuir participantes
Estudante 1 (Convidado), Estudante 2 (C...

Gerenciar salas Adicionar s... Fechar salas

Sala 1 (0)
Esta sala está vazia FECHADA

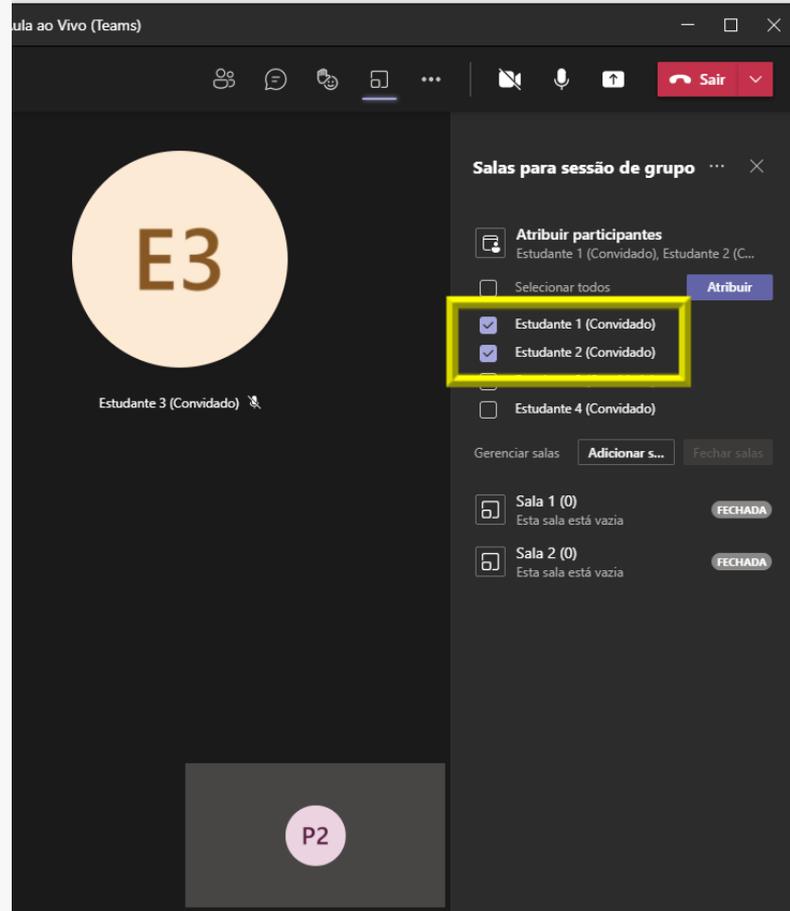
Sala 2 (0)
Esta sala está vazia FECHADA



Para adicionar participantes manualmente às salas:

1. Escolha os alunos que compartilharão uma sala para sessão de grupo marcando as caixas de seleção ao lado de seus nomes.

2. Selecione **Atribuir** e selecione uma sala para esses alunos.



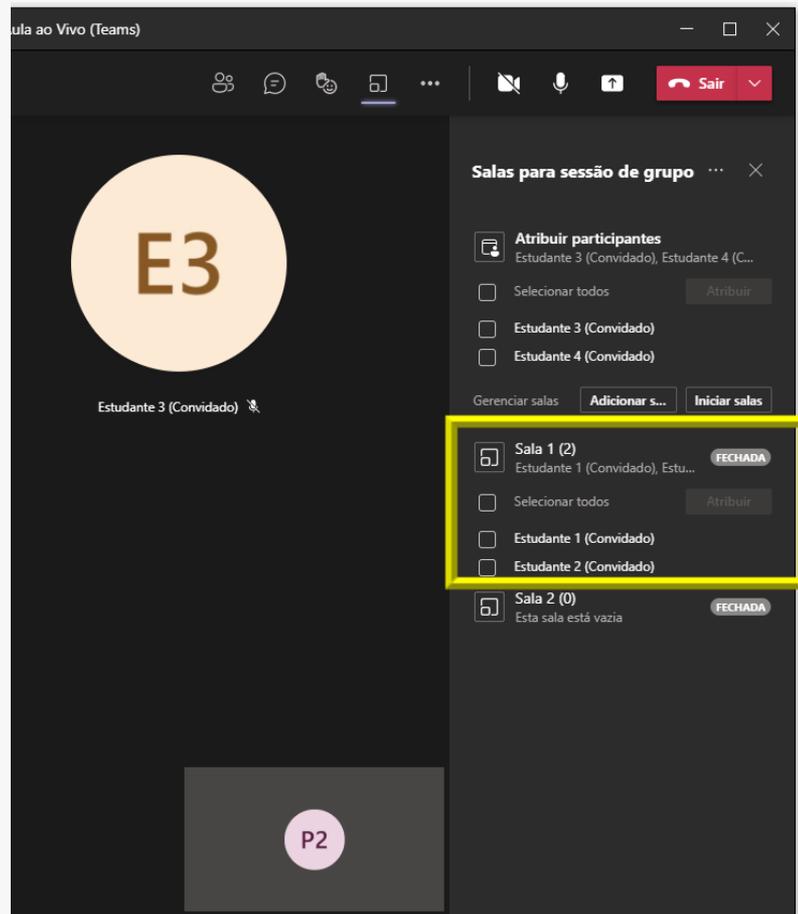


Os estudantes aparecerão na sala que você escolheu.

No exemplo, os Estudantes 1 e 2 ficaram na Sala 1.

Repita o mesmo procedimento até que toda a classe tenha sido designada para uma sala.

Para ver a lista dos alunos atribuídos em cada sala, clique com o mouse sobre o ícone  que aparece na frente de cada sala.





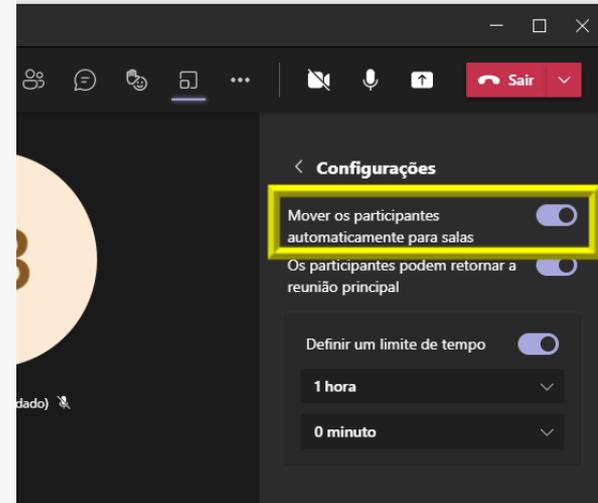
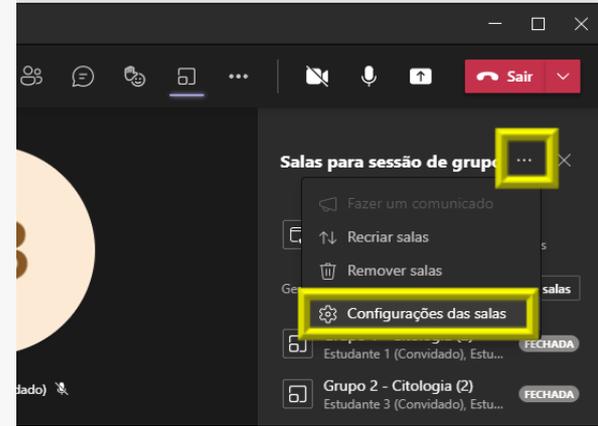
Editar configurações de sala para sessão de grupo

Para editar as configurações, clique em  e depois em **Configurações das salas**.

Configuração automática da sala:

Por padrão, as salas para sessão de grupo serão definidas para mover os alunos automaticamente para as salas abertas. Se você quiser alterar essa configuração, alterne o botão de alternância para **Mover os participantes automaticamente para salas** para desativar.

Quando a configuração automática é desativada, os alunos recebem uma mensagem pedindo que eles ingressem em uma sala para sessão de grupo. Será necessário selecionar **Ingressar na sala** antes de ser movido.





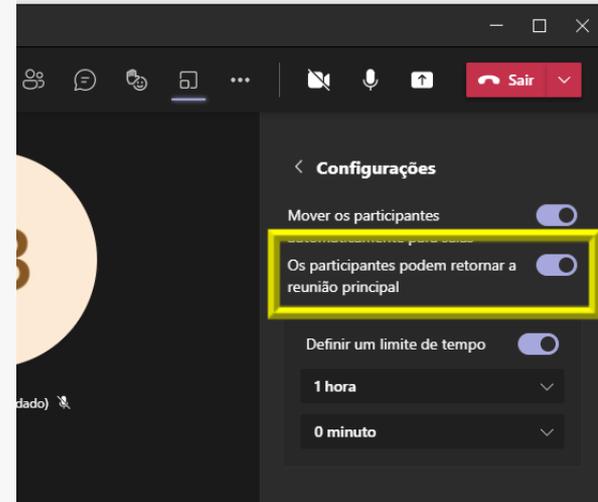
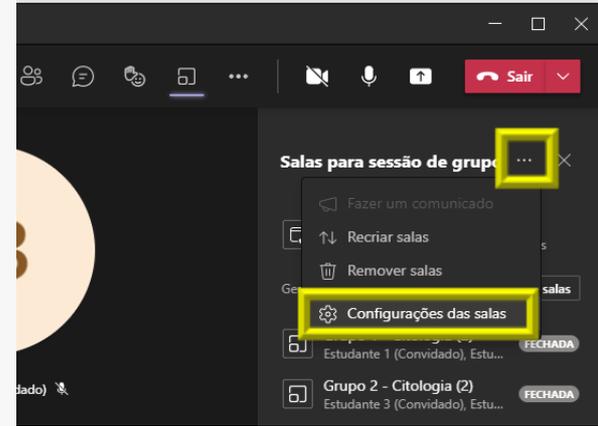
Editar configurações de sala para sessão de grupo

Para editar as configurações, clique em  e depois em **Configurações das salas**.

Permitir que os participantes voltem à reunião principal

Por padrão, esta configuração estará desativada. Para ativá-lo, alterne o botão de alternância ao lado de **Participantes podem retornar à reunião principal** para ativado.

Isso permitirá que os alunos deixem suas salas para sessão de grupo e retornem à reunião original para voltar à discussão maior.



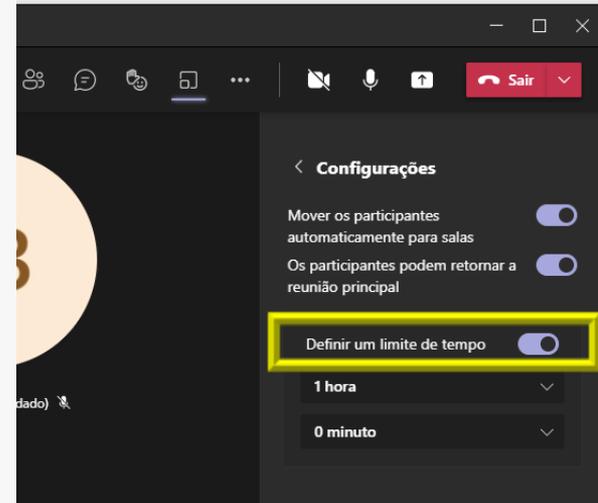
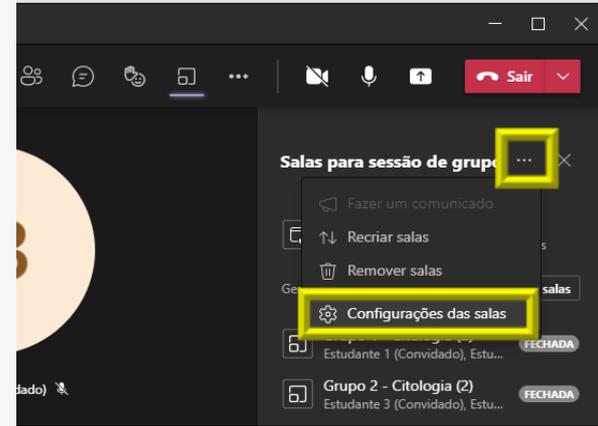


Definir um limite de tempo para a sessão de grupo

Mantenha sua classe dentro do cronograma e ciente de quanto tempo elas ainda têm, definindo um temporizador.

O temporizador ficará visível em cada sala de grupo. Quando o tempo terminar, as salas fecharão automaticamente e seus alunos retornarão à sala virtual principal:

1. Clique em  na parte superior do painel **Salas para sessão de grupo** e, em seguida, **Configurações de salas**;
2. Selecione **Definir um limite de tempo** e selecione a seta para baixo para escolher um tempo de duração da sessão;
3. Quando terminar, selecione **Configurações** retornar ao painel **Salas para sessão de grupo**.



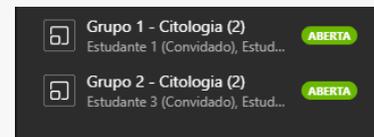
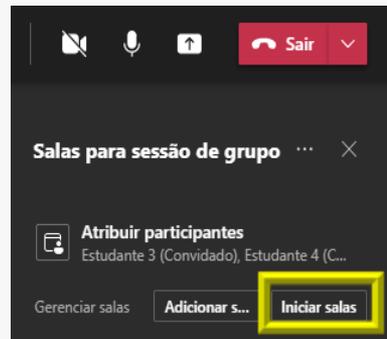


Iniciar as salas para sessão de grupo

Para iniciar salas individualmente:
Clique em  ao lado da sala e depois em **Abrir sala**.

Para iniciar as salas de uma só vez:
Selecione **Iniciar salas**.

Você saberá que as salas foram abertas com êxito quando seu status alterar para **Aberta**.

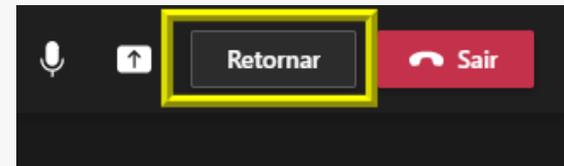
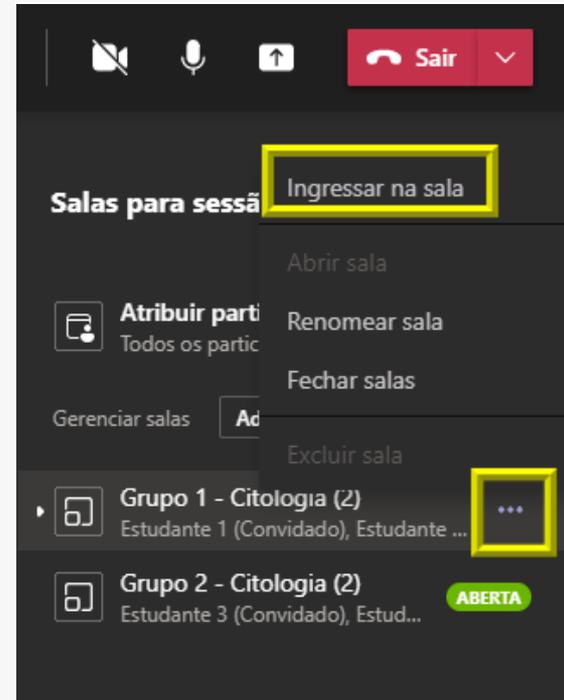




Ingressar em uma sala de sessão de grupo

Para ingressar em uma sala e verificar seu andamento:

1. Clique em **⋮** ao lado da sala e, em seguida, **Ingressar na sala**.
2. Selecione **Retornar** quando estiver pronto para sair da sala para sessão de grupo e retornar à reunião principal.

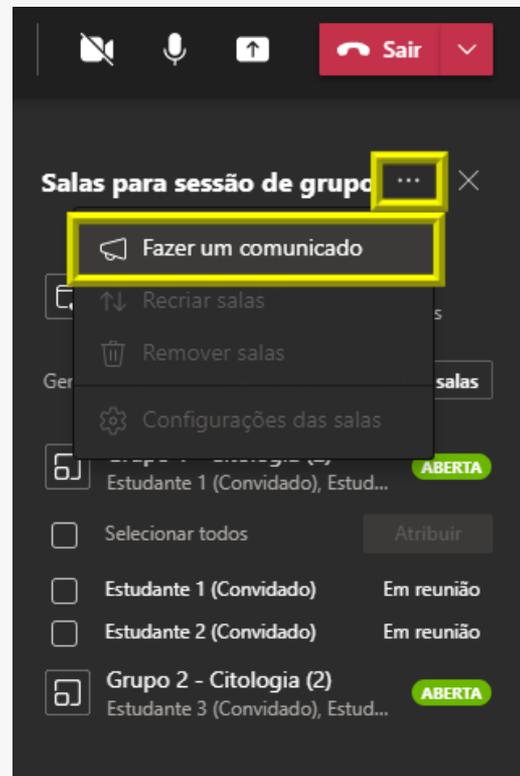




Enviar um anúncio para salas para sessão de grupo

Depois que as salas para sessão de grupo forem iniciadas, envie anúncios para dar atualizações de horário ou compartilhar avisos/informações pontuais.

1. Clique em **⋮** e selecione **Fazer um comunicado**;
2. Digite seu comunicado e selecione **Enviar**;
3. Os alunos receberão uma notificação em seu chat para verificar o anúncio.

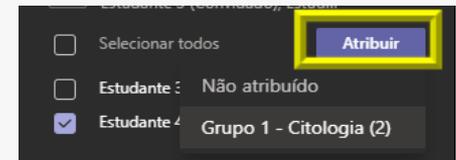
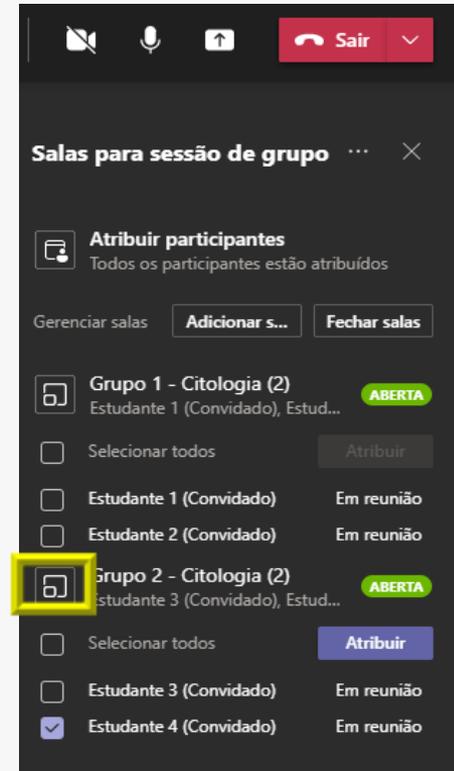




Mover alun@s para salas diferentes

Mova @s alun@s para diferentes salas para sessão de grupo individualmente:

1. Clique no ícone  para expandir a lista de participantes em uma sala para sessão de grupo;
2. Passe o mouse sobre o nome d@ alun@ e marque a caixa de seleção exibida;
3. Clique em **Atribuir** e depois selecione a sala de sessão de grupo para a qual deseja mover @ alun@.





Bater papo com os participantes em uma sala para sessão de grupo

Cada sala para sessão de grupo terá seu próprio chat. Você e @s alun@s poderão acessá-lo de sua lista de chats e também do **Chat** na sala para sessão de grupo, assim como nas reuniões normais.

- @s alun@s só serão adicionados a um chat em sala para sessão de grupo quando você iniciar a sala. Eles serão removidos assim que a sala for fechada;
- Você terá acesso a todos os chats da sala para sessão de grupo;
- @s alun@s ainda podem ver o histórico do chat e todos os arquivos compartilhados depois que a sala para sessão de grupo for fechada.

Recente



Grupo 1 – Citologia 09:30
Estudante 1: Acho que pode ser uma das outr...



Grupo 2 – Citologia 09:42
Estudante 3: Eu concordo coma Bianca que...



Grupo com os participantes em uma sala para sessão

o

uma sala para sessão de grupo terá seu próprio chat. Você

n

também d

nas reuni

Arquivos, gravações e notas de uma sala para sessão de grupo podem ser acessados em seu chat.

Você e seus alunos poderão acessar esses materiais depois que a sala tiver sido fechada, mas os alunos não conseguirão conversar ou adicionar mais materiais.

@s alun@s ainda podem ver o histórico do chat e todos

os arquivos compartilhados depois que a sala para sessão

de grupo for fechada.



Adicionar ou excluir uma sala para sessão de grupo

Para adicionar uma sala para sessão de grupo adicional:

- Clique em **Adicionar sala**. Dê um nome para a nova sala e confirme;
- Adicione participantes à sala usando as instruções acima.

Para excluir uma sala para sessão de grupo:

- Clique em **⋮** ao lado da sala e, em seguida, **Excluir sala**.





Fechar salas para sessão de grupo

Para fechar as salas individualmente:

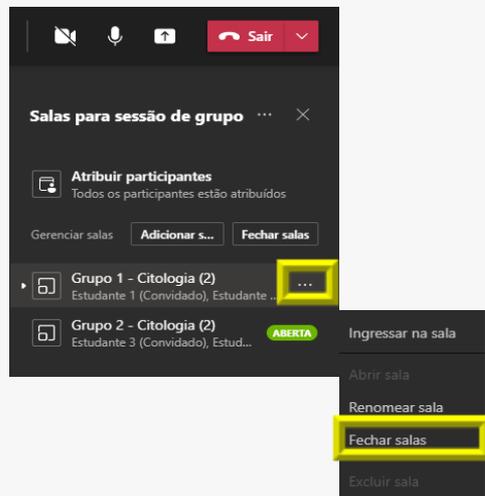
- Clique em **⋮** ao lado da sala e, em seguida, **Fechar sala**.

Para fechar as salas de uma só vez:

- Selecione **Fechar salas**.

Você saberá que as salas foram fechadas com êxito quando o status for alterado para **Fechada**.

Dica: Se você reabrir salas mais tarde, as atribuições de sala permanecerão as mesmas, a menos que você reatribua participantes ou recrie salas do zero.

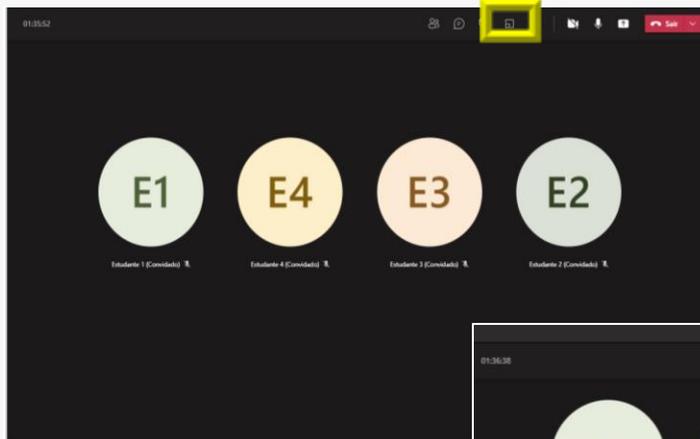




Retornar à sala principal com todos os alunos

Clique em  na parte superior do painel **Salas para sessão de grupo** quando todos estiverem de volta de suas salas para sessão de grupo, as salas estiverem todas fechadas e você estiver pronto para se reunir com o grupo todo novamente.



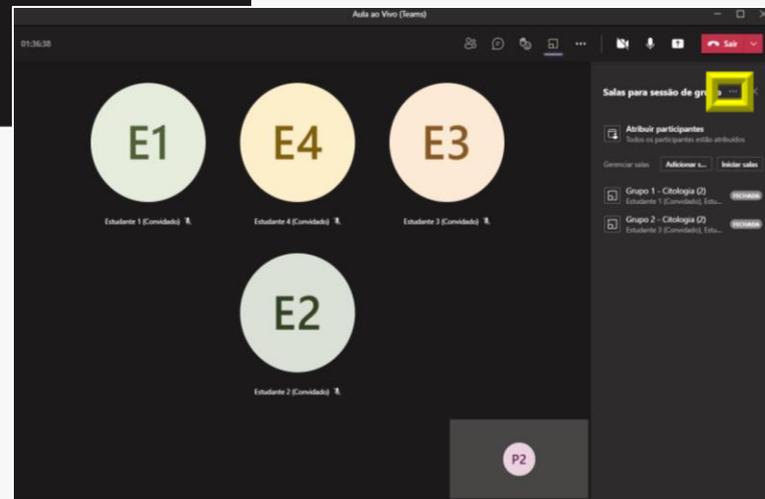


Recriar as salas do zero

Volte ao início do processo de salas para sessão de grupo para recomeçar e reconfigurar suas salas e atribuições.

1. Clique em , depois em  na parte superior do painel **Salas para sessão de grupo** e selecione **Recriar salas**.

2. Siga as etapas para criar novas salas para sessão de grupo e atribuir alun@s.





Realizar interação e mediação em uma Aula/Reunião
com recursos disponíveis no **Microsoft Teams**.
Até a próxima!

Fundação Arnaldo Vieira de Carvalho – **FAVC**

Faculdade de Ciências Médicas da Santa Casa de São Paulo – **FCMSCSP**

Coordenadoria de Educação a Distância – **CEAD**

2021

Coordenadoria de Educação a Distância – CEAD

Coordenação Geral

Prof. Dr. Luiz Henrique Amaral

Coordenação Técnica

Profa. Dra. Ana Paula G. D. Carrare

Profa. Dra. Cristiane Camilo Hernandez

Audiovisual

Rodrigo Ciasi dos Santos

Design Instrucional

Livia Moreiras Sena

Lucio Seisho Inafuku

Jovem Aprendiz

Amanda Cristina Oliveira

Secretária

Sara Cristina dos Santos Muniz

Tecnologia Educacional

Caroline Raquel Xavier

Rodrigo Calado

Voz

Profa. Dra. Maria Fernanda Terra



FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA
SANTA CASA
DE SÃO PAULO

CEAD

Coordenadoria de
Educação a Distância



Fundação Arnaldo Vieira de Carvalho