

## Microsoft Teams: Base

- **Formato do curso:** E-learning
- **Preço:** 120€
- **Duração:** ~1 horas

**Este curso em formato e-learning apresenta-lhe as principais funcionalidades do Microsoft Teams, uma ferramenta do Office 365 que permite a colaboração e a comunicação entre pessoas que trabalham em conjunto.**

Atualmente, trabalhar em equipa, trocar informações, tomar decisões ou definir próximos passos em conjunto é uma realidade. E é neste contexto que surge o Teams, cujo ponto forte é o facto de agregar várias funcionalidades num só local, à semelhança de uma área de trabalho partilhada. Permite conversar diretamente com alguém, efetuar conferências áudio e vídeo com um grupo, organizar reuniões, partilhar e editar simultaneamente ficheiros em segurança, entre outras. Desta forma, o Teams é uma ferramenta que promove a produtividade de todos os que dela tiram partido.

**Horário:** Flexível (24h/24h)

**Validade:** 3 meses

**Metodologia:** Mentored Online

---

## Destinatários

Todos os utilizadores de computadores que trabalham em equipa e tenham necessidade de comunicar e partilhar.

---

## Pré-requisitos

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador e computador com ligação à internet.

---

## Objectivos

- Saber como aceder ao Teams;
- Compreender a criação de equipas;
- Conhecer as formas de colaborar em equipas;
- Saber como marcar reuniões;
- Reconhecer o local onde se pode conversar;
- Saber como consultar a sua atividade;
- Estar apto a gerir ficheiros.

---

## Metodologia

- Modelo de **aprendizagem adaptado ao seu ritmo**: Cada formando define a velocidade de aprendizagem;
- **Horários flexíveis e sem necessidade de agendamento** de aulas: Avança no curso consoante a sua disponibilidade;
- Formação disponível em **e-learning**: Escolha se quer realizar o curso **à distância e/ou presencialmente**;
- Avance na matéria sem dúvidas: **Apoio permanente do formador**, presencial ([na sala aberta, em Lisboa](#)) e online, via e-mail ou *live training*;
- Conteúdos práticos, com **simulações reais** explicados passo a passo;
- Inclui exercícios de **avaliação sumativa**, com o propósito de testar os conhecimentos adquiridos;
- **Sem número máximo de horas** de aprendizagem, dentro da validade do curso: Só termina o curso quando já não tiver dúvidas.

---

## Programa

### Introdução ao Curso

- Enquadramento do curso
- Objectivos

### Abrir a Aplicação

- Abrir o programa através da aplicação ou diretamente da web

### Criar Equipas

- Conceito de equipas e de canais
- Criar equipas
- Diferenciar equipas privadas de públicas
- Adicionar membros e definir permissões

- Dar acesso a uma equipa
- Alterar a imagem.

### **Colaborar em Equipas**

- Iniciar uma conversa
- Criar uma nova mensagem e responder a uma já existente
- Chamar a atenção de alguém ou de toda uma equipa
- Partilhar e criar ficheiros
- Separador Files
- Criar novos separadores

### **Marcar reuniões**

- Conhecer a funcionalidade do Calendário
- Iniciar uma reunião no momento
- Agendar uma reunião
- Definir os parâmetros de uma reunião que está a decorrer

### **Conversar**

- Diferença entre conversas no canal, privadas e em grupo

### **Consultar atividade**

- Compreender a área das atividades

### **Gerir ficheiros**

- Categorização dos diferentes tipos de ficheiros