

TUTORIAL PARA PARTICIPAÇÃO NAS COMUNICAÇÕES

Prezadxs participantes do Seminário Regional ANPAE Centro Oeste...

Agradecendo por sua disposição em fazer parte de nosso evento, propusemos um tutorial sobre a sua participação nas comunicações que realizaremos via plataforma *Microsoft Teams*.

Convidadxs, (quem apresentará comunicação e coordenadores)

Lembrem-se de realizar o seu cadastro a partir do *link* recebido por e-mail (não esqueça de procurar pelo e-mail nas caixas de *spam* ou lixeira; é uma mensagem enviada pela Microsoft).

Sugerimos que você copie o *link* e cole em uma janela anônima (> <u>como abrir uma guia anônima</u>) para evitar que haja conflitos com outros *logins* em uso (especialmente se forem associados a produtos da Microsoft.

Após finalizar o seu cadastro, realize o *download* do aplicativo **Teams** (> <u>baixar o Microsoft Teams</u>) e faça *login* com e-mail e senha que acabou de cadastrar.

> Obs.: Somente o aplicativo funciona para acessar as *comunicações*.

Ao abrir o aplicativo, vocês poderão visualizar a sala virtual (equipe):

I. À esquerda, cliquem no ícone Calendário para acessar a sala.

< 7			Pesquise ou digite um comando 🔗 – 🗇 X			
L. Atividar	Ē	Calendário				Ĝ Reunir agora + Nova reunião
Chat	۵	Hoje \langle $ angle$ Junho 2020 \vee		$ ilde{ extsf{b}}$ Semana de Trabalho $ imes$		
iji Equips		01 Segunda-feira	2 _{ça-feira}	03 Quarta-feira	04 Quinta-feira	05 Sexta-feira
Tarefiz Calendă Calendă Chamad		O Global do Medievo: para uma descolonização da pesquisa em História Medieval no Brasil Reunião do Microsoft Teams ROSEMARY FRANCISCA NEVES SILVA	fesa do discente Matheus de Paula Campos anão do Microsoft Teams SEMARY FRANCISCA NEVES SILVA			
Arquive			fesa da discente Victória Vasconcelos de		Defesa da discente Antônia Vanessa Sousa Roupião do Microsoft Topor	
			READ SUBJECT FRANCISCA NEVES SILVA		ROSEMARY FRANCISCA NEVES SILVA	
Aplicativos						
Ajuda		🖊 Downloads 🌼 Bitly Link Manage	🧑 Baixar aplicativos p 🗴 11SCH Comunic	aç 🧃 Calendário Micros 💆 PL	AIN FILE - Word	へ <i>派</i> (小) POR 13:24 30/05/2020 早 (4)

2. Na sequência, procure dia e horário da atividade para acessar a **atividade programada**.

< >		ľ	Pe	squise ou digite um comando		🐅 – 🗆 ×
L. Atividade	Ē	Calendário				🛱 Reunir agora 🛛 + Nova reunião
E Chat	٢	Hoje \langle \rangle Junho 2020 \vee				$ otin Semana de Trabalho \smallsetminus $
Equipes		01 Segunda-feira	02 Terça-feira	03 Quarta-feira	04 Quinta-feira	05 Sexta-feira
â						
Tarefas						
Calendário		O Global do Medievo: para uma descolonização da pesquisa em História Medieval no Brasil	lefesa do discente Matheus de Paula Campos eunião do Microsoft Teams			
د Chamadas						
4						
Arquivos			lefesa da discente Victória Vasconcelos de ouza Aguiar		Defesa da discente Antônia Vanessa Sousa Reunião do Microsoft Teams	
			OSEMARY FRANCISCA NEVES SILVA			
Aplicativos						
(?) Ajuda						

3. Ao clicar na atividade, vocês verão a nova tela para **ingressar** como **participante**.

$\langle \rangle$		Pesquise ou digite um comando		🛜 – 🗆 ×
A tividade				
Ecuipes	O Global do Medievo: para ur	na descolonização da pesquisa er	n História Medieval no Brasil	
E Calendário	ind Ba	articipantes ar participantes, copie o link e compartilhe-c 1k de participante ⑦ Saiba mais	o ou envie-o em um convite de calendário.	
Chamadas	segunda-feira, 1 de junho de 2020		Organizador	
Arquivos	09:00 - 12:00 (3 horas) Reunião do Microsoft Teams		ROSEMARY FRANCISCA NEVES Produtor, Organizador	
	Ingressar Chat		Grupo do evento	
	Você não respondeu a esta reunião.		ALINE DIAS DA SILVEIRA Apresentador, Desconhecido	
	🗸 Aceitar 💡 Provisória 🗙 Re	ecusar	Apresentador, Desconhecido	
	Recursos de evento ao vivo		MARIA CRISTINA N FERREIRA N Produtor, Desconhecido	
			Fechar	
Aplicativos				
(?) Ajuda				

4. Inclusive, vocês podem antecipar a confirmação da presença dando ciência à organização do evento.



5. Clicando em **ingressar**, vocês estarão na sala de transmissão da *Comunicação*. Lembrem-se de ativar câmera e microfone ao entrar.



PROTOCOLO DE PARTICIPAÇÃO NA COMUNICAÇÃO

Para que tudo corra bem, vamos estabelecer um breve protocolo para as sessões ao vivo:

I. Coordenadores e apresentadores que estão apresentarão comunicações deverão **entrar na sala da sessão** (*live*) com ao menos **I5min. de antecedência** para checar conexão, realizar teste de som e checar iluminação e outros detalhes da videoconferência.

2. Os(as) coordenadores(as) de sala deverão verificar quais os proponentes estão presentes e organizar a exposição (sequência e tempo);

3. As(Os) **Coordenadores(as)** e apresentadores(as) **deverão carregar os** *slides* ao entrar no ambiente virtual pela opção **compartilhar**.

4. Caberá à(o) **Coordenador(as) da sala** ou monitores o papel de produção durante a realização das transmissões, portanto: **Comunicadores** e **Coordenação/monitor** serão responsáveis pelo compartilhamento dos *slides* de apresentação.

P.S.: Durante a exibição de *slides* a pessoa que os está exibindo não vê a própria tela.

5. Para melhor desempenho da conexão de internet, **desliguem** todos os outros dispositivos conectados à rede ou sinal de wifi.

Atenciosamente,

A comissão.