



anp
Agência Nacional
do Petróleo,
Gás Natural e Biocombustíveis



MANUAL DO PARTICIPANTE

REUNIÕES/EVENTOS AO VIVO NO MICROSOFT TEAMS





1. Papel do Participante;
2. Como ingressar em uma reunião/evento ao vivo;
3. Legenda dos ícones durante a reunião/evento ao vivo.

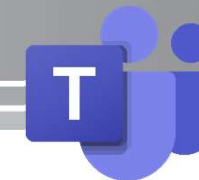


Papel do Participante

O Participante integra a reunião/evento como ouvinte/telespectador.

Caso seja permitido pelo Organizador, durante a reunião o Participante também poderá interagir através da fala (voz), chat (escrita) e no compartilhamento de informações.

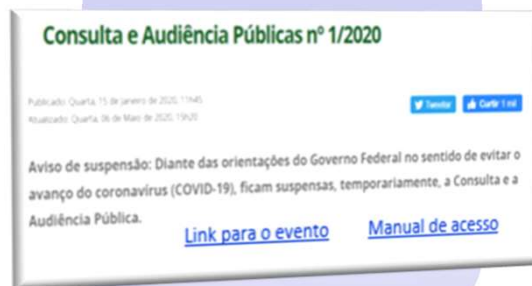
RESUMO PAINEL DE RESPONSABILIDADES			
RECURSOS	ORGANIZADOR	APRESENTADOR	PARTICIPANTE
Fala e Compartilha Vídeos (somente câmera)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Interage no Chat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compartilha Conteúdo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Remove Participantes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	



Como iniciar uma reunião/evento ao vivo?

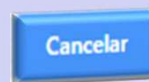
1º PASSO

No horário programado, acesse o link para ingressar na reunião/evento



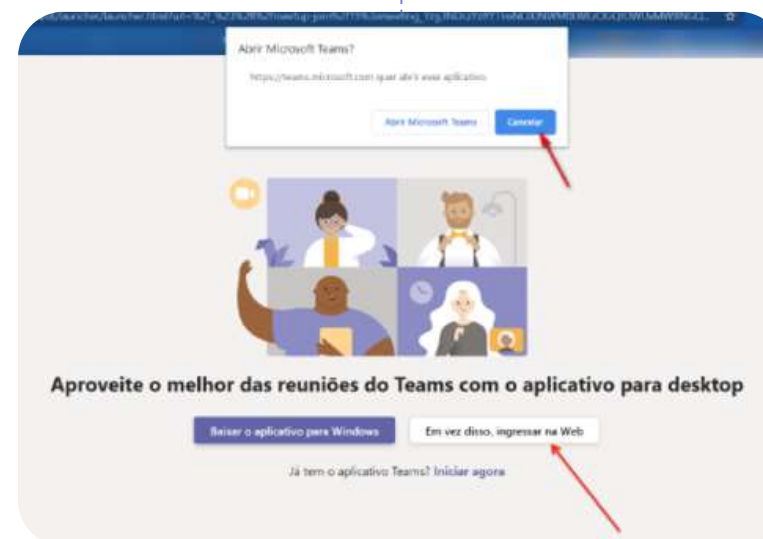
2º PASSO

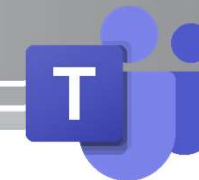
Na Web, após carregar o link da reunião, clicar em **“Cancelar”**



Em vez disso, ingressar na Web

Não é necessário ter o aplicativo do Microsoft Teams instalado no equipamento. O acesso pode ser feito pela Web.





Como ingressar uma reunião/evento ao vivo?

3º PASSO

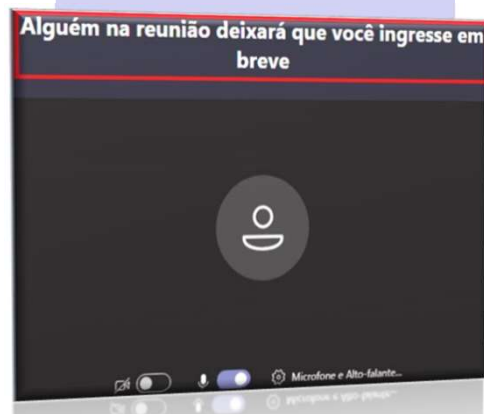
O participante deverá se identificar com **“Nome”** e **“Instituição”**.

*Exemplo: Maria
Silva – ANP*



4º PASSO

Aguarde aprovação para ingressar na sala virtual.



5º PASSO

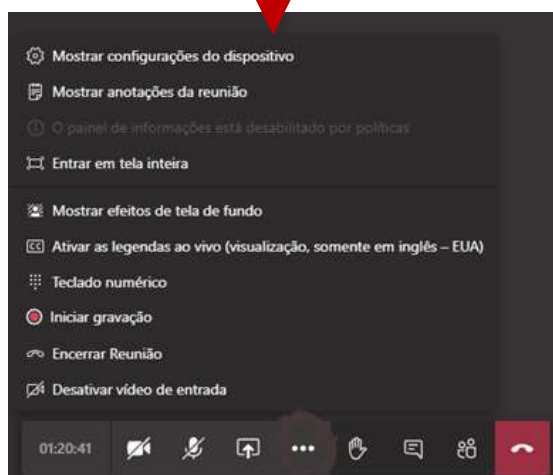
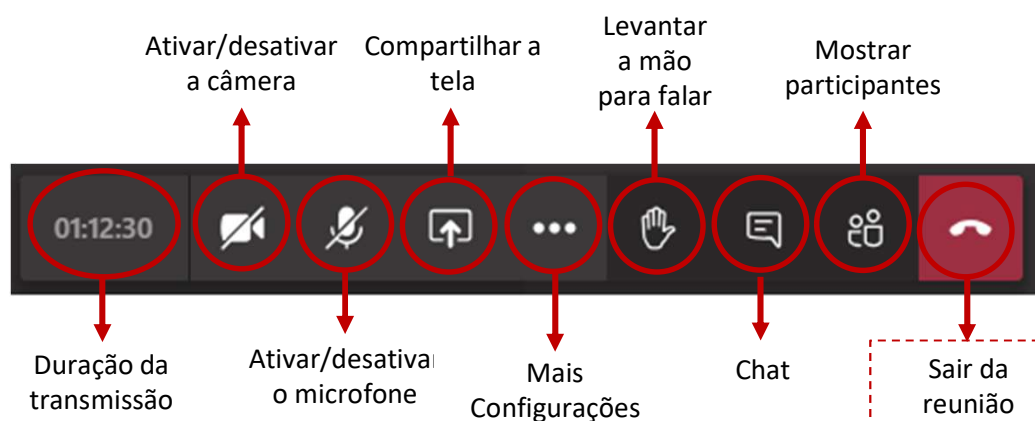
Desative o Microfone e ingresse na reunião. Ao entrar, escreva no chat **“Nome completo”** e a **“Instituição”**.
Exemplo: Maria Silva – ANP



Ingressar agora



Legenda dos ícones durante a reunião/evento



Ao término da reunião, clique neste ícone para finalizar a sua participação

Informação Útil



Os Participantes Podem:

- ✓ Interagir escrevendo no Chat. O Chat será acompanhado pelos envolvidos na reunião;
- ✓ Clicar no ícone “Levantar a Mão” para solicitar permissão p/falar;
- ✓ Visualizar os participantes na opção “Mostrar participantes”.



Os Participantes Não Podem:

- ✓ Compartilhar a tela;
- ✓ Silenciar o microfone de outro participante;
- ✓ Excluir outro participante.

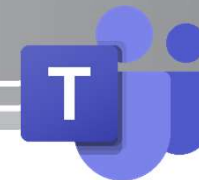


Informações Importantes



Dicas

- ✓ Para a Lista de Presença, solicitamos que no momento que entrar na reunião, todos escrevam no chat o nome completo e a instituição a que pertence. Ex: Michelle Miranda (ANP);
- ✓ Somente o apresentador terá a função de compartilhar a tela. Para os participantes essa função irá aparecer esmaecida pelos envolvidos na reunião;
- ✓ Clicar no ícone “Levantar a Mão” para solicitar permissão p/falar;
- ✓ Visualizar os participantes na opção “Mostrar participantes”;
- ✓ O chat estará sendo acompanhado por integrantes da equipe responsável pelo evento. Qualquer dúvida, o participante deverá se comunicar através do chat



FIM