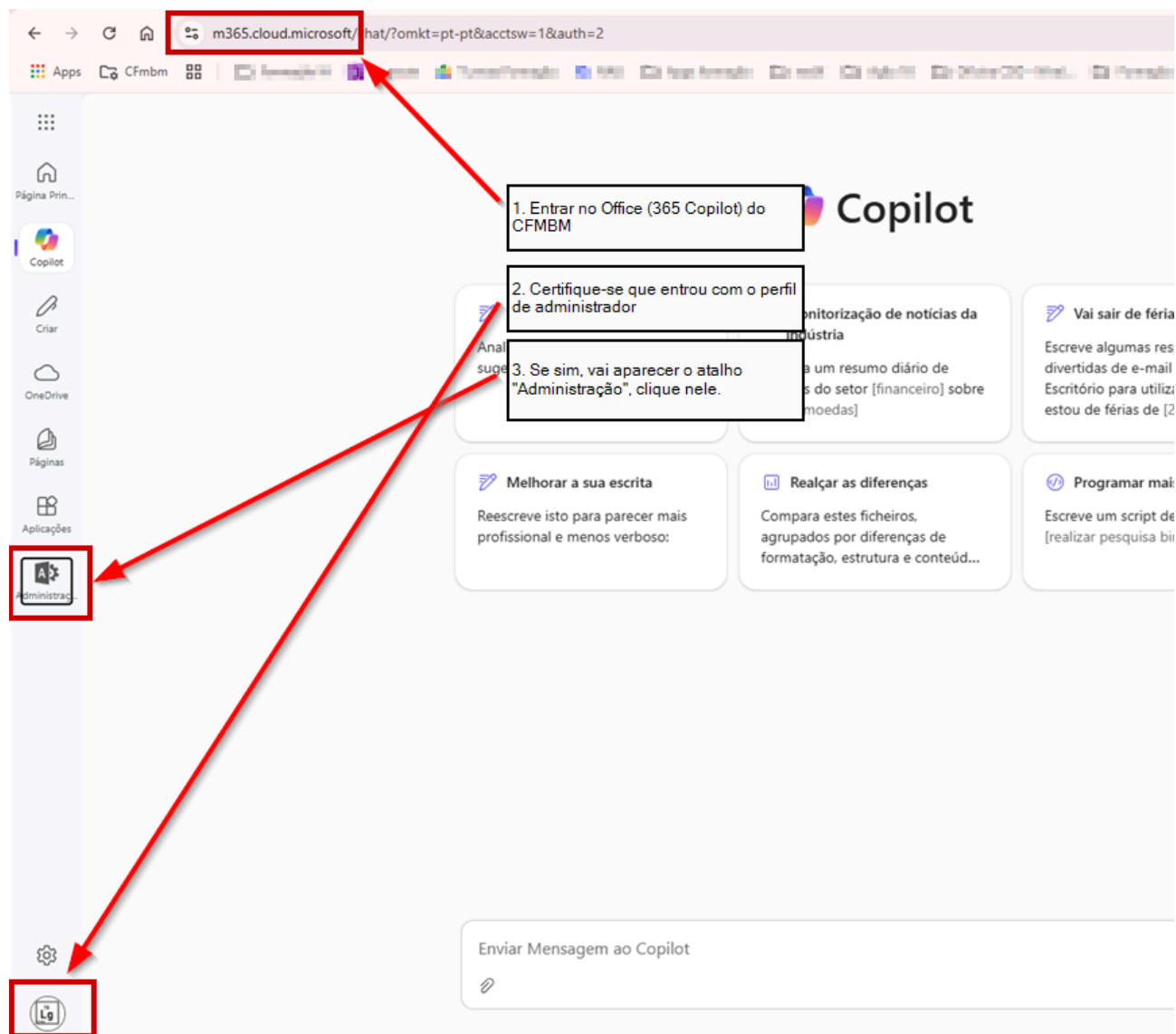


Sou um administrador(a)

Sou um administrador(a), como criar uma turma de formação?

Passo 1: Entrar no MS365 do Cfmbm



Passo 2: Aceder ao menu “Equipas e grupos”

The screenshot shows the Microsoft Teams interface. On the left, the navigation pane is visible with the following items: Base, Copilot, Utilizadores, Equipas e grupos (highlighted with a red box), Equipas e grupos ativos (highlighted with a red box), Políticas, Grupos eliminados, Caixas de correio partilhadas, Faturação, Configuração, Personalizar a navegação, and Mostrar tudo. On the right, the main area displays 'Grupos do Teams e do Microsoft 365' and 'Lista de distribuição'. At the top of this area, there are two buttons: '+ Adicionar uma equipa' (highlighted with a red box) and '+ Adicionar um grupo do Microsoft 365'. Below these buttons, a table lists distribution lists with columns for 'Nome' and 'E-mail'. The table contains the following entries:

Nome	E-mail
Sitedeequipa	m.pt
msteams_cf	t
A09- Práticas de desenvolvimento curricular d	A09-
digitais	mes
Avaliação intercalar- descritores- 1º semestre	Avaliaointer
	1semestre@
CDD - Turma 3 - Nível 3	CDD-Turma

Four numbered instructions are overlaid on the image:

4. Clicar em "Equipas e grupos" para expandir a lista e
5. aparecer a opção "Equipas e grupos ativos, clicar nessa opção.
6. Clicar na opção + Adicionar uma equipa.

Passo 3: Atribuir um nome à equipa

Configurar as informações básicas

Uma equipa fornece um local para conversar e colaborar em ficheiros no Microsoft Teams. Inclui um endereço de e-mail para contactar todas as pessoas na equipa e um site de SharePoint para obter informações de publicação. Para começar, preencha algumas informações básicas sobre esta nova equipa

[Mais informações sobre o Microsoft Teams](#)

Nome da equipa *

Exemplo: Contoso Transportes

7. Obrigatório

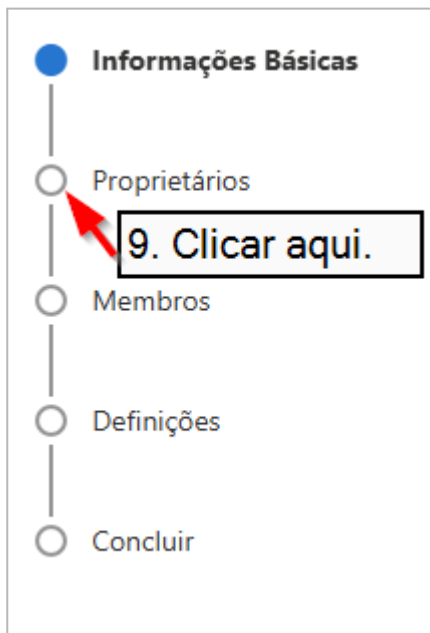
Descrever esta equipa

Introduza uma descrição para a sua nova equipa

8. Opcional

Passo 4: Atribuir formador(es) (administrador da equipa) (lado esquerdo da janela)

Criação de contas: Caso ainda não existam, é necessário criar as contas para os formadores e para os formandos.



Os proprietários da equipa podem adicionar ou eliminar Membros, editar detalhes da equipa e eliminar conversações.

① Tem de ter pelo menos um proprietário. Recomendamos que adicione dois, para que um possa ajudar na ausência do outro. Todos os proprietários têm de ter uma licença que inclua Teams. [Saiba mais sobre quem pode aceder ao Teams](#)

Proprietários *

Introduza um nome ou endereço de e-mail (pelo menos dois proprietários recomendados)

10. Agora coloca-se o(s) nome(s) do(s) proprietário(s) - formador(es) da turma

Passo 5: Adicionar formandos

Adicionar membros

Os membros têm acesso a tudo na equipa, incluindo conversas, canais e ficheiros. Os membros da equipa podem convidar pessoas para aderir à sua equipa, mas não podem editar os detalhes da equipa.

Membros

Introduza um nome ou endereço de e-mail

11. Clicar aqui

12. Agora inserem-se os membros - formandos. Os formandos podem ser introduzidos mais tarde pelo/a Formador(a).

Passo 6: Configurar as definições da turma

Informações Básicas

Proprietários

Membros

Definições

Concluir

Editar definições

Envie um e-mail a todos os membros da equipa que utilizem este endereço de e-mail e selecione uma definição de privacidade para controlar quem pode aderir à equipa e ver os conteúdos nos resultados da pesquisa do Teams.

14. Sugerir um e-mail para a turma, a utilidade deste endereço está descrita em cima

Endereço de e-mail da equipa *

@office.cfmbm.pt

Introduza um endereço de e-mail de equipa.

As pessoas fora da sua organização não poderão enviar e-mails a esta equipa inicialmente, mas podem alterar estas e outras definições após a equipa ser criada.

Privacidade

Público – as pessoas podem participar sem aprovação a partir...

Público – as pessoas podem participar sem aprovação a partir ...

Privado — as pessoas só podem aderir se forem adicionadas p...

13. Clicar aqui.

15. Definir a privacidade:
Público - as pessoas podem aderir livremente.
Privado - o/a formador(a) tem de adicionar os formandos à turma.

Passo 7: Rever e concluir

Informações Básicas

Proprietários

Membros

Definições

Concluir

Rever e concluir a adição da equipa

Está quase lá. Certifique-se de que está tudo correto antes de criar a sua nova equipa.

Informações Básicas

Nome: Turma de Formação

Descrição: Nenhuma fornecida

17. Verificar as informações

Editar

Proprietários

Admin CFMBM

Editar

Membros

Nenhum adicionado

Editar

Definições

E-mail: xpto@office.cfmbm.pt

Privacidade: Privado — as pessoas só podem aderir se forem adicionadas por um proprietário. Não é apresentado nos resultados de pesquisa ou na lista de equipas disponíveis para aderir.

Editar

18. Pode retificar definições aqui ou aqui

16. Clicar aqui

19. Está tudo OK? Clicar aqui:

Anterior

Adicionar equipa