

# Manual de utilização do aplicativo Microsoft Teams

para a realização de sessões de conciliação/mediação  
virtuais

**Público externo – Versão 2**

## Pré-requisitos:



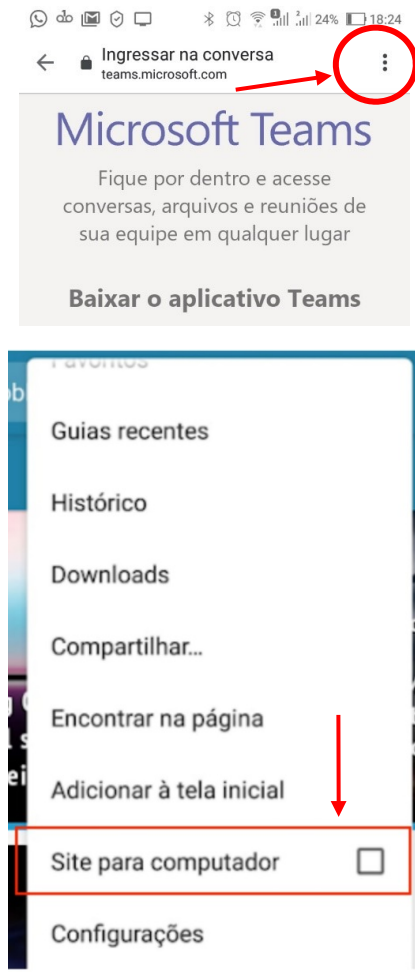
OU



# 1-Acesso ao aplicativo “Microsoft Teams”

## Celular

**1-** Para ingressar na reunião, não é necessário instalar o aplicativo Microsoft Teams. Ao receber o link de acesso à reunião, entre nas opções do navegador Google Chrome, conforme destaque, e após clique em “site para computador”, conforme indicado:



**2-** Se preferir, é possível instalar o Microsoft Teams acessando uma das lojas de aplicativos:



App Store



Google play

## Computador

**1-** Para ingressar na reunião, não é necessário instalar o aplicativo Microsoft Teams, é possível acessar a reunião por um navegador de internet compatível (Chrome, Edge, Firefox, Opera).

**2-** Se preferir, é possível instalar o Microsoft Teams em seu computador, para isso acesse este link:

<https://products.office.com/pt-br/microsoft-teams/download-app>

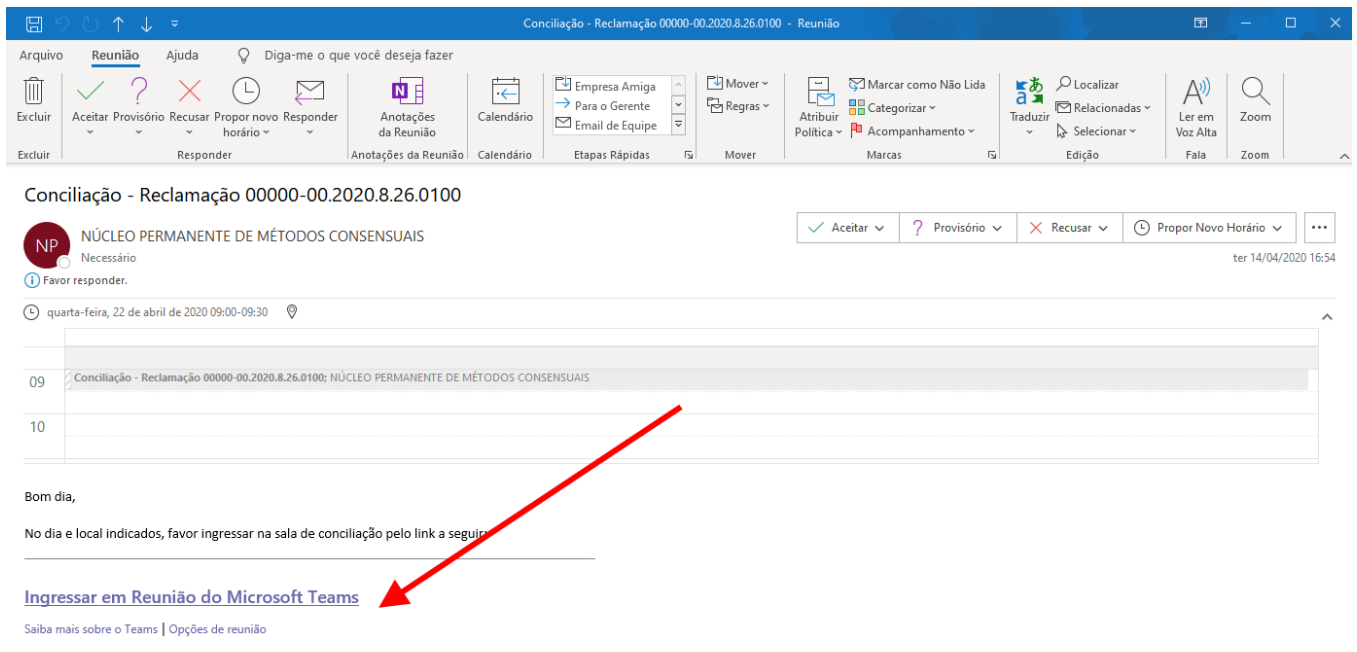
## 2-Participando da reunião (sessão) virtual:

### ATENÇÃO

Antes de ingressar na sessão, recomenda-se às partes/advogados:

- **Escolha do lugar**
  - Escolha um ambiente isento de barulho e ruídos;
  - Prefira os locais com melhor sinal de internet /Wi-Fi, normalmente são os mais próximos do modem;
  - Feche a porta e avise as demais pessoas para não ser interrompido;
  - Permaneça sozinho no cômodo durante a sessão.
- **Documento**
  - Estar na posse de documento de identificação pessoal em bom estado;

1 - No dia agendado para a sessão, basta clicar no link enviado por e-mail para ter acesso, conforme abaixo.



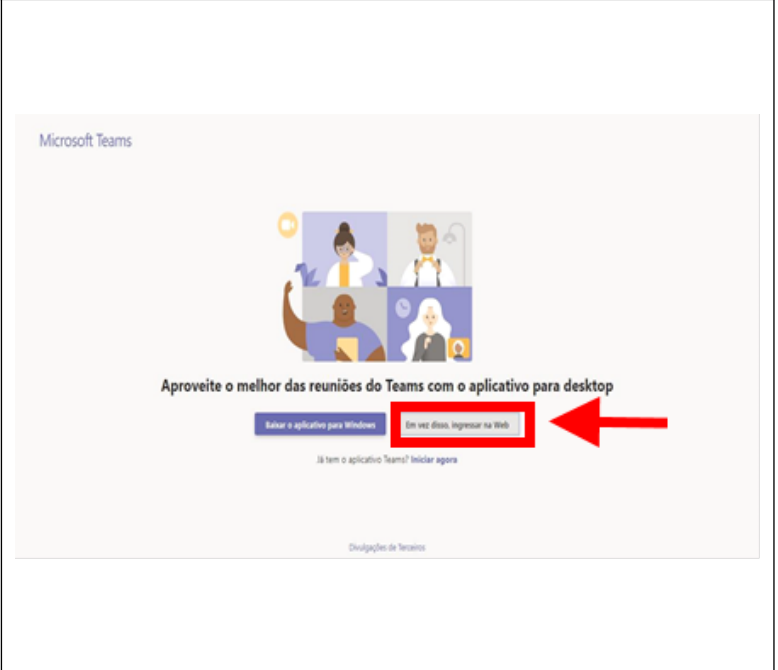
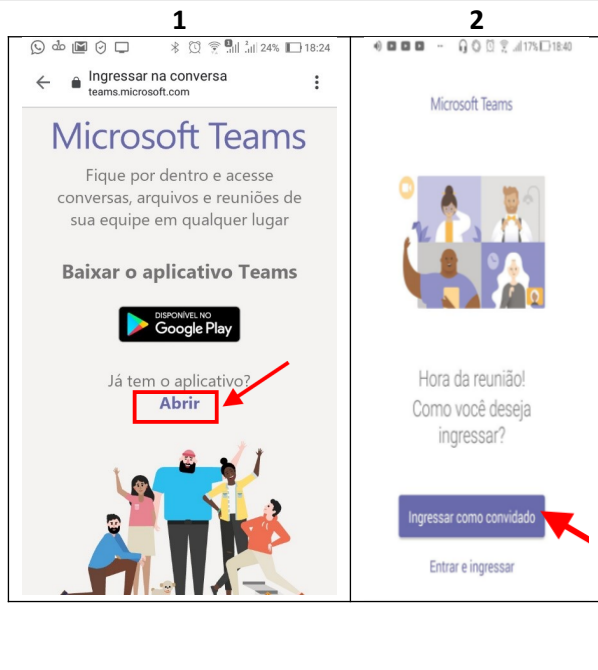
The screenshot shows an Outlook calendar event titled "Conciliação - Reclamação 00000-00.2020.8.26.0100". The event is scheduled for Thursday, April 22, 2020, from 09:00 to 09:30. The organizer is "NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS". The event details include a meeting link: "Ingressar em Reunião do Microsoft Teams". A red arrow points to this link. The interface also shows various Outlook actions like "Aceitar", "Provisório", "Recusar", and "Propor Novo Horário".

2- Após clicar sobre o link da reunião (sessão), o participante é direcionado para abrir o aplicativo Teams instalado (o que é recomendado).

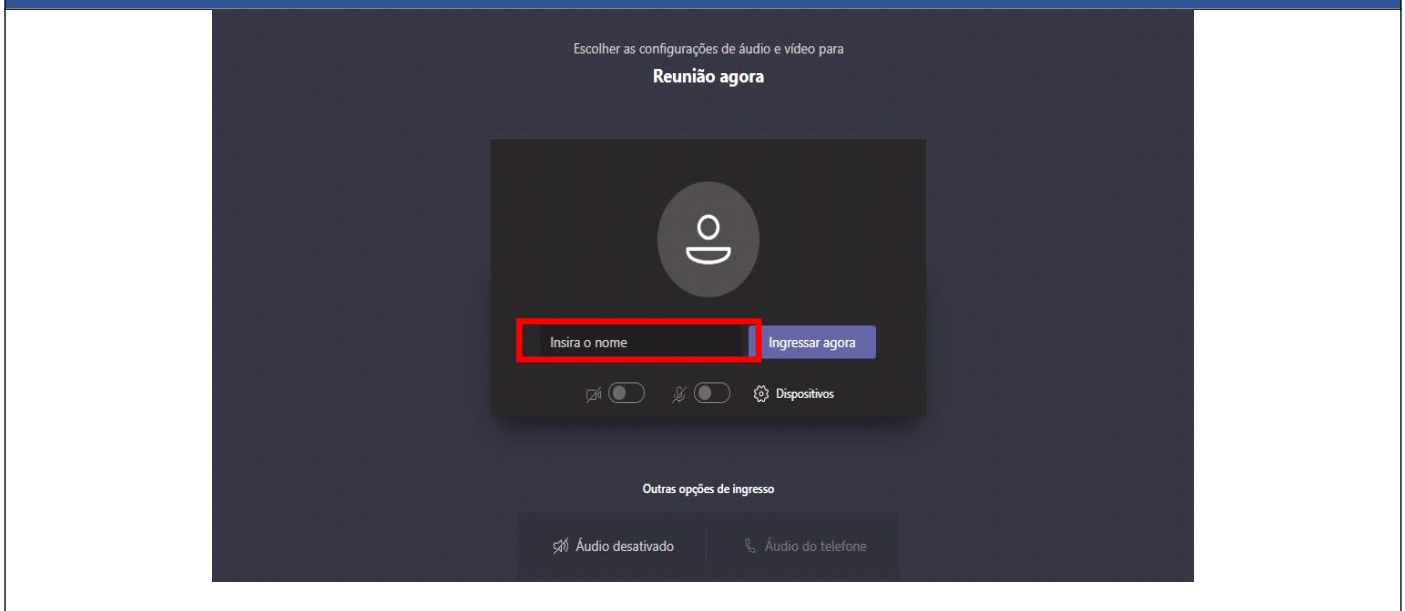
Também é possível acessar pelo navegador de internet, sem a necessidade de instalação, caso abra o link em um computador com navegador compatível (Edge ou Chrome)

### Celular

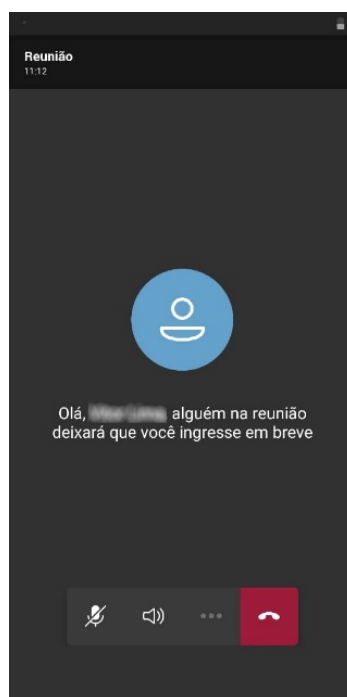
### Computador



3- Insira seu nome no campo "Inserir Nome" e ingresse na reunião (sessão) virtual:



#### 4-É necessário aguardar a autorização para ingressar na reunião (sessão):



#### 5-Clicando sobre a imagem das pessoas na tela, é exibido o menu de controle da reunião:



### ATENÇÃO

Ao ingressar na sessão, recomenda-se às partes/advogados:

- **Câmera**

- Manter sempre ligada;

- **Microfone**

- Manter sempre desligado para evitar ruídos;
- Abrir somente quando lhe for passada a palavra, devendo ser imediatamente desligado após a manifestação;

- **Tom de voz**

- Falar em tom moderado, sendo vedados gritos, xingamentos e palavras de baixo calão;

- **Solicitar a palavra**

- Solicitar através do botão *erguer a mão*, conforme indicado acima. Ao receber a palavra, clicar novamente sobre o botão para desativar o pedido.

- **Botão vermelho**

- Só cliquem no botão vermelho após o término da sessão para que sua participação não seja interrompida;

- **Compartilhar a Tela**

- Não compartilhem a tela a menos que seja necessário realizar algum tipo de apresentação durante a sessão;

### 3-Realizar anotações / enviar texto nas reuniões (sessões)

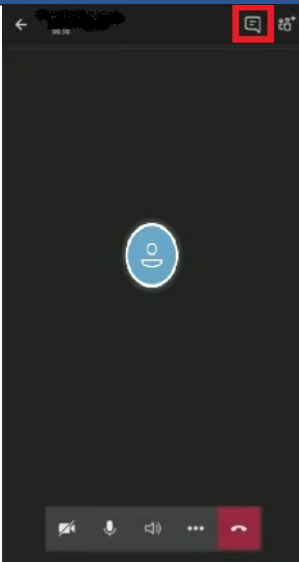
#### ATENÇÃO

Ao utilizar o chat, recomenda-se às partes/advogados:

- Observar que tudo o que for escrito será visualizado por todos os presentes;
- Utilizar o chat para pequenas anotações, lembretes, anexar documentos para mera exibição, bem como para manifestar a concordância com relação às cláusulas do acordo;
- Evitar escrever no chat utilizando letras em CAIXA ALTA;
- Não utilizar (Emojis / figuras) no chat;

1-Para realizar anotações, conformar dados em texto ou submeter o termo da sessão para apreciação, é possível utilizar a ferramenta de chat, clicando sobre o botão respectivo:

Celular

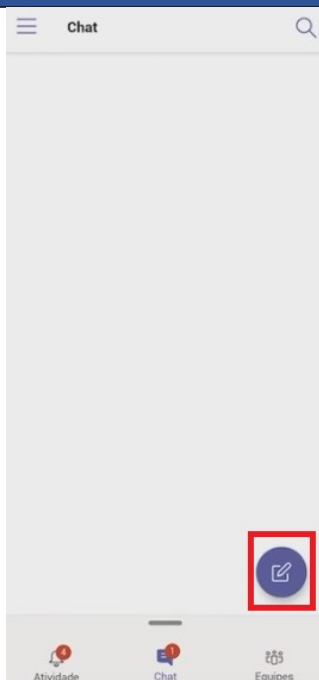


Computador

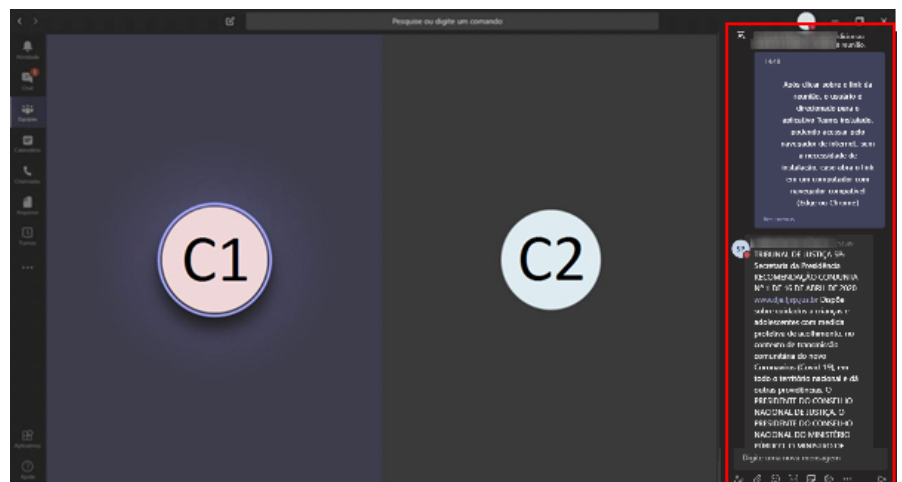


2-O chat será aberto e para enviar uma mensagem basta clicar no ícone respectivo:

Celular

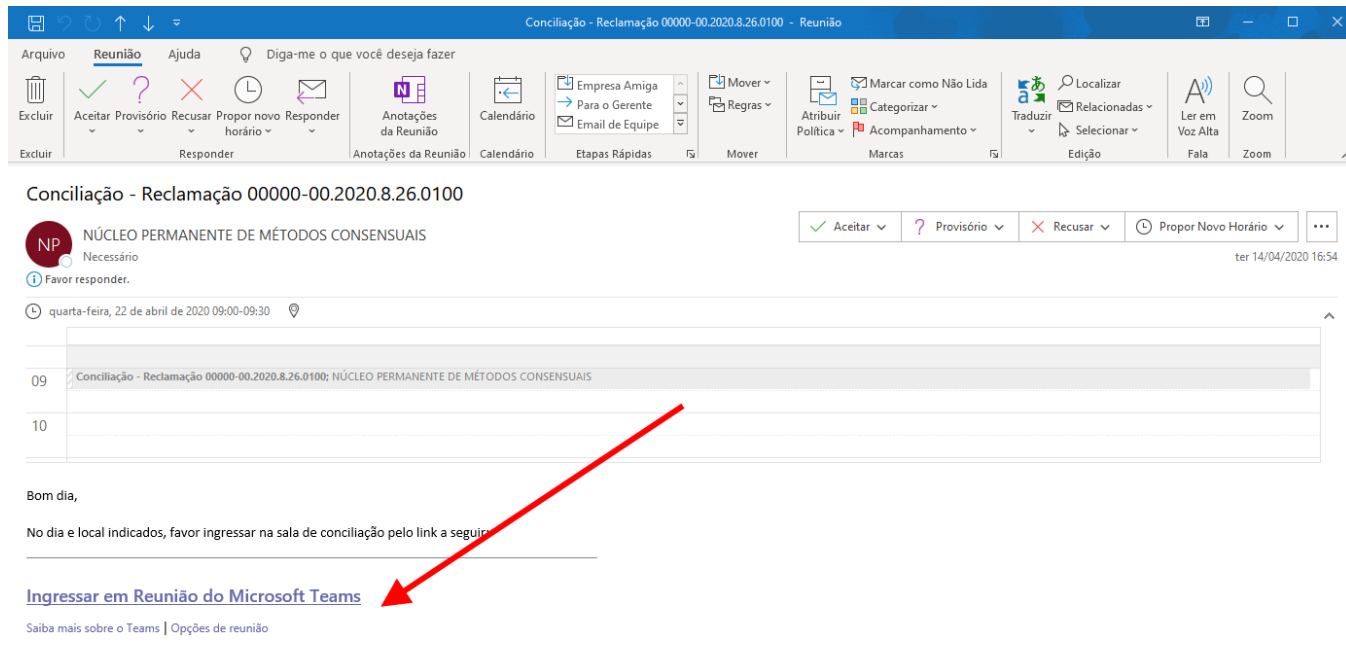


Computador



## 4-Retorno à reunião / solução de problemas

Caso ocorra algum problema e seja necessário retornar à reunião, basta clicar no link enviado por e-mail para ter acesso novamente, seguindo os passos descritos do capítulo dois deste documento.



Conciliação - Reclamação 00000-00.2020.8.26.0100

NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS  
Necessário

Favor responder.

quarta-feira, 22 de abril de 2020 09:00-09:30

09 Conciliação - Reclamação 00000-00.2020.8.26.0100; NÚCLEO PERMANENTE DE MÉTODOS CONSENSUAIS

10

Bom dia,

No dia e local indicados, favor ingressar na sala de conciliação pelo link a seguir:

[Ingressar em Reunião do Microsoft Teams](#)

Saiba mais sobre o Teams | Opções de reunião

## 5 - Mais informações

- Passo-a-passo em vídeo:
  - [Acesso a reunião \(sessão\) e botões de controle](#)