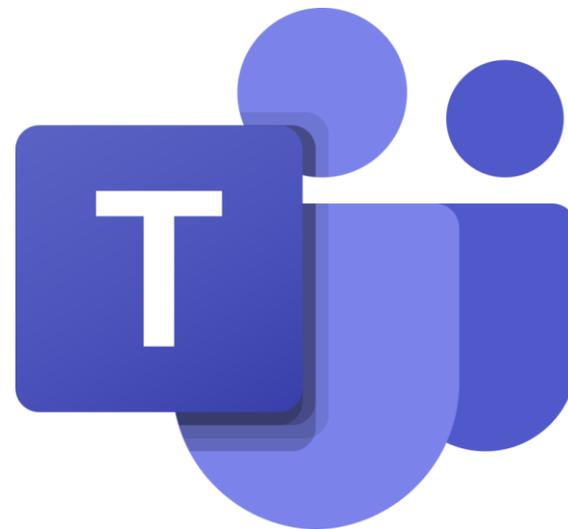


Microsoft Teams

Manual de Apoio ao Usuário

- Iniciando um Chat
- Utilizando o Chat
- Recursos Disponíveis no Chat
- Arquivos Compartilhados



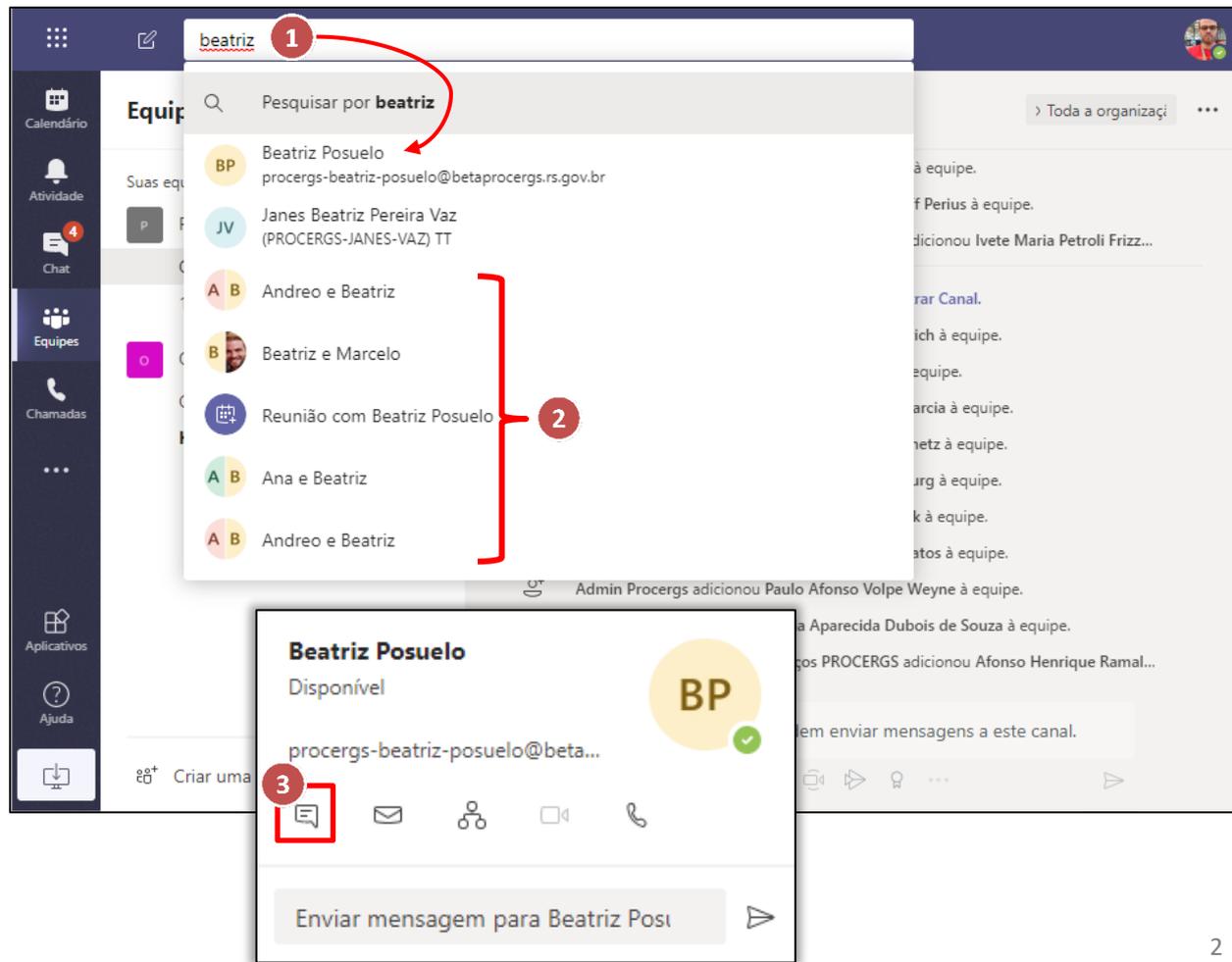
Iniciando um Chat



Através de um **Chat** você pode trocar mensagem, arquivos, imagens, entre outras funções, com um usuário apenas, ou em um grupo com mais usuários.

Um Chat pode ser iniciado de várias formas.

1. Na barra de busca na parte superior digite o pelo menos parte do nome de um usuário, e clique sobre uma das opções disponíveis para iniciar o chat;
2. Na busca você também poderá encontrar chat que você já iniciou anteriormente com outros usuários ou a partir de uma reunião.
3. Um chat também pode ser iniciado ao passar o mouse sobre o nome ou imagem de exibição de um usuário. Ao abrir a janela com as informações do contato clique no ícone do chat.



Utilizando o Chat



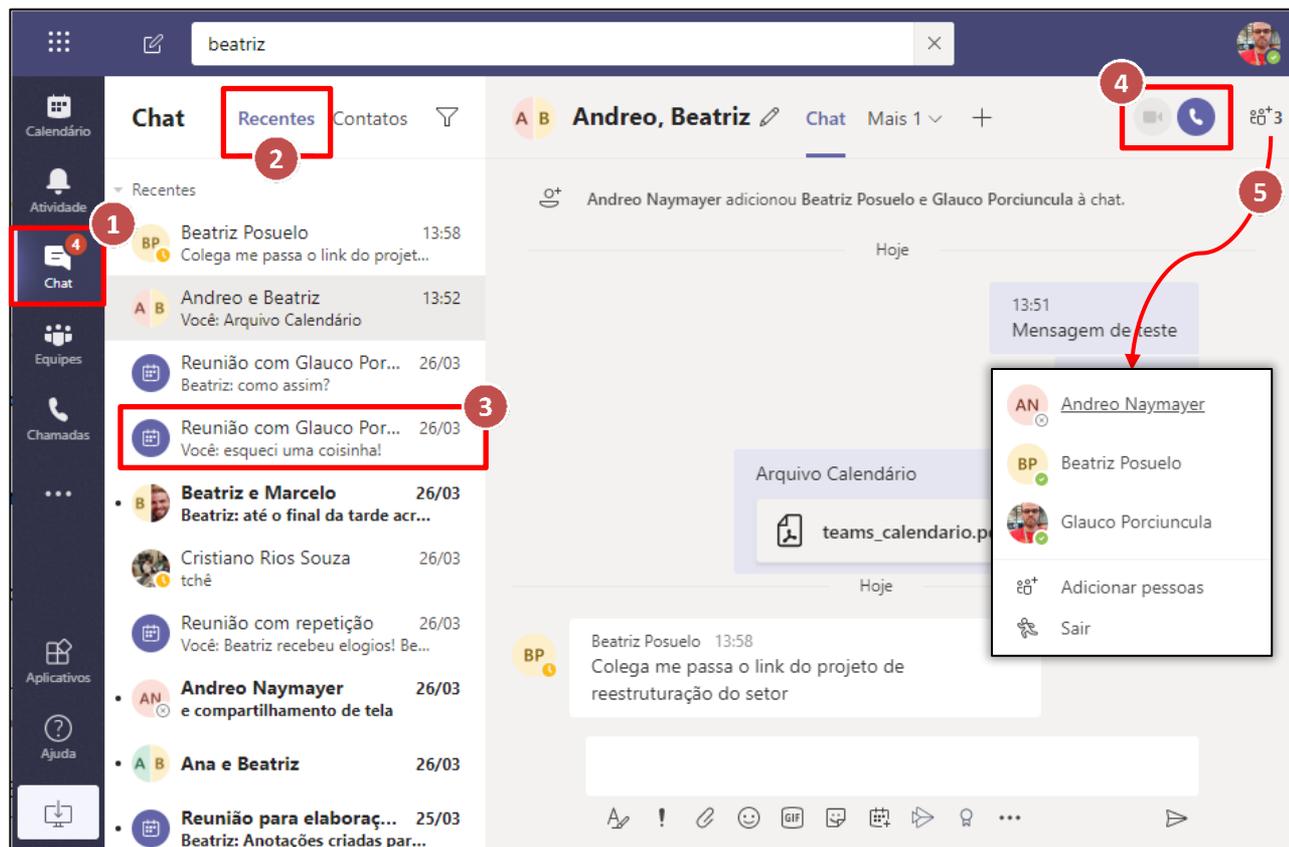
1. Para visualizar os chat que você está participando clique no ícone do **Chat** na barra esquerda;

2. Na aba <**Recentes**> você visualiza os chats que você está participando;

3. Você também visualiza chats formados através de reuniões, que são identificados pelo ícone do calendário;

4. Para iniciar uma conversa por áudio e/ou vídeo (se disponível) clique sobre os respectivos ícones;

5. Através do ícone superior direito da tela de chat você pode verificar os participantes, adicionar novas pessoas ou, se desejar, sair do chat em grupo.



Recursos Disponíveis no Chat

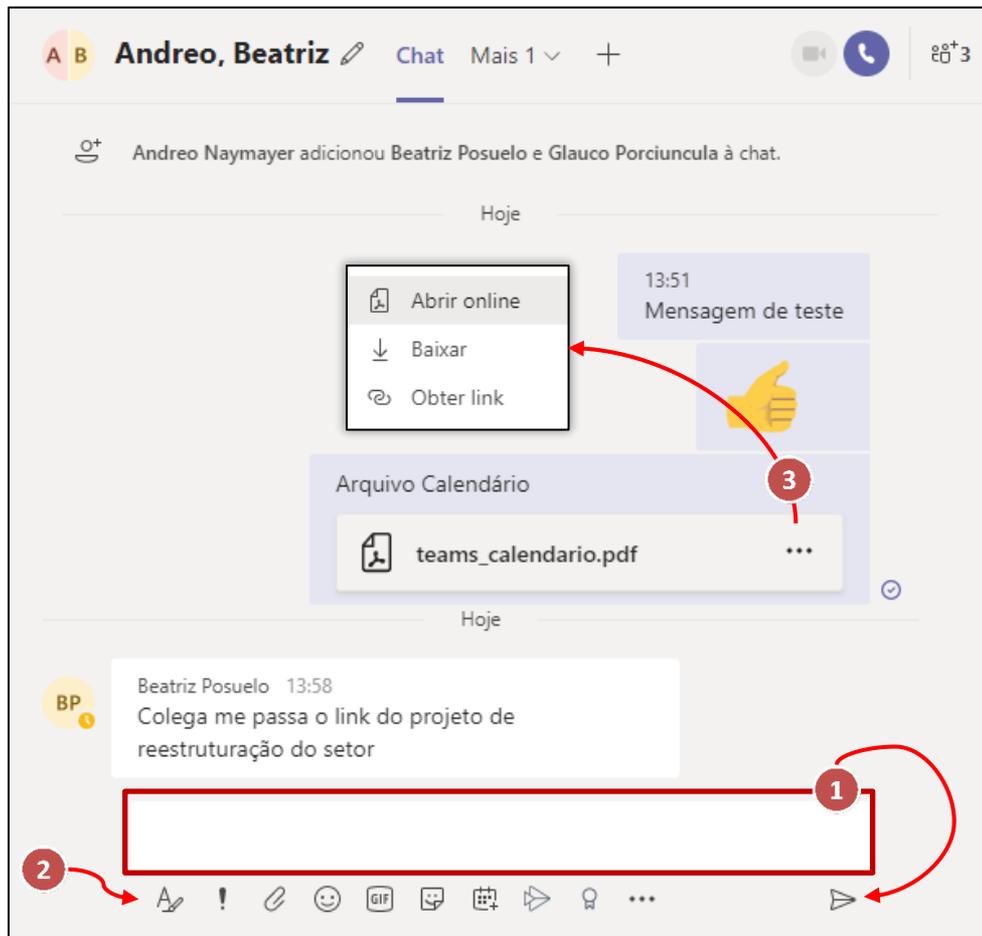


1. Utilize a caixa de texto inferior para enviar uma mensagem no chat. Para enviar a mensagem pressione a tecla <Enter> ou clique sobre o ícone de enviar;

2. Abaixo da caixa de texto você encontra diversas funções que poderão ser utilizadas durante o chat. Algumas delas são:

- Formatar;
- Anexar;
- Emoji;
- GIF;
- Figurinha;
- Agendar Reunião etc;

3. Em alguns recursos enviado pelo chat você poderá interagir. Em arquivos enviados, por exemplo, clique sobre o ícone dos três pontinhos para acessar as opções de Abrir online, Baixar ou Obter Link do arquivo.



Arquivos Compartilhados



Durante uma reunião ou conversa pelo **Chat** você pode compartilhar arquivos com outros usuários.

1. A listagem desses arquivos pode ser visualizada pela aba **<Arquivos>**, na parte superior de um chat;
2. Pelo botão **<Compartilhar>** você pode incluir novos arquivos, da mesma forma como é feita durante o chat;
3. Pelo ícone dos três pontinhos de cada arquivo você tem acesso às mesmas funções pela tela do chat (Abrir online, Baixar ou Obter Link do arquivo).



DICA

Caso não esteja visualizando a aba **<Arquivo>**, clique sobre o link **<Mais...>** para visualizar outras opções, ou maximize a tela do seu navegador.

The screenshot shows a Microsoft Teams chat window for 'Andreo, Beatriz'. The 'Arquivos' tab is selected and highlighted with a red box and a '1' in a red circle. Below the tab, there is a 'Compartilhar' button highlighted with a red box and a '2' in a red circle. A table of shared files is displayed below:

✓	Tipo	Nome	Compartilhado em	
	📄	teams_primeiro_acesso.pdf	Agora mesmo	⋮
	🖼️	logo_teams.png	Há 1 min	⋮
	📄	teams_calendario.pdf	Há 1 horas	⋮

The first row of the table is highlighted with a red box and a '3' in a red circle, indicating the file 'teams_primeiro_acesso.pdf'.

This screenshot shows the top of the chat window with the 'Mais 1' dropdown menu open. The dropdown menu is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The menu options are 'Arquivos' and 'Hoje'.