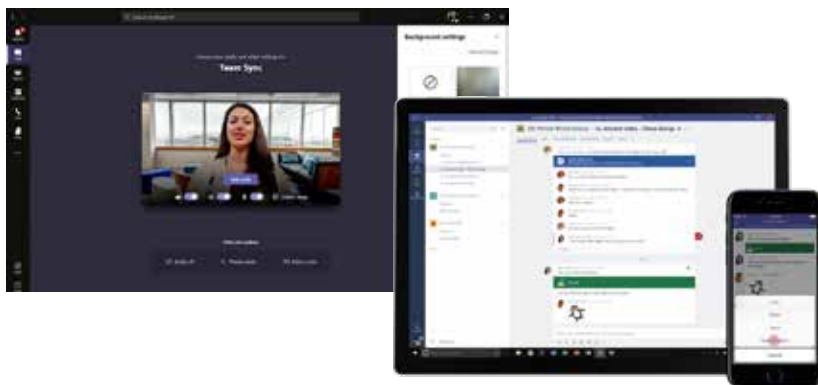


**Tutorial**  
Como acessar e utilizar o  
**Microsoft Teams**

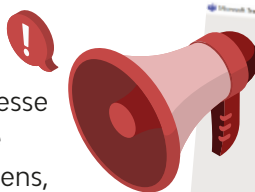


Caro Estudante,

Seja bem-vindo ao UniSales! O Centro Universitário Salesiano preparou este manual com um passo a passo para ajudar você, nosso aluno, a iniciar sua jornada universitária. Este guia foi preparado para que todos os acadêmicos tenham acesso, em um só lugar, a todas as informações necessárias durante a vida acadêmica na Instituição. Você certamente dedicará muito do seu tempo e esforço para aproveitar bem o seu curso e todas as ferramentas disponibilizadas aqui farão com que você consiga ter mais facilidade de acesso e comunicação. A partir de agora, você passará por um período da sua vida muito importante, vivenciará muitas experiências e aprendizados que vão além da sala de aula. Aproveite!



É necessário que você utilize esse e-mail para acessar o Teams e assistir aulas, receber mensagens, comunicados e informações institucionais. Vale ressaltar que o acesso a plataforma Teams só ocorrerá através do e-mail **@souunisales.com.br**



## CRIAR E-MAIL @SOUUNISALES

Você deverá fazer um cadastro e criar um e-mail:

**nome.sobrenome@souunisaes.com.br.**

O procedimento é simples e rápido.

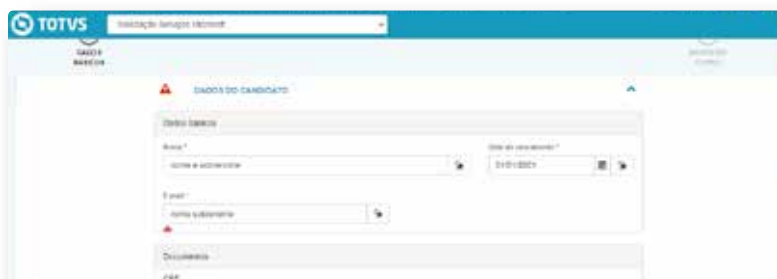
1) Acesse o [link aqui](#) e crie seu login (e-mail@souunisaes) e senha.

2) Faça o seu cadastro, coloque seu nome.



The screenshot shows the registration page for TOTVS. The header includes the TOTVS logo and a search bar. The main navigation bar has tabs for 'OPÇÕES', 'INSCRIÇÕES', 'RESULTADOS', and 'DADOS DO CANDIDATO'. The 'nome e sobrenome' section is highlighted in blue and contains two input fields: 'Nome' and 'Sobrenome - Próprio de cargo', both with dropdown arrows. A 'Continuar' button is located below the fields.

3) Preencha todos os campos. Tenha com você o número de matrícula.

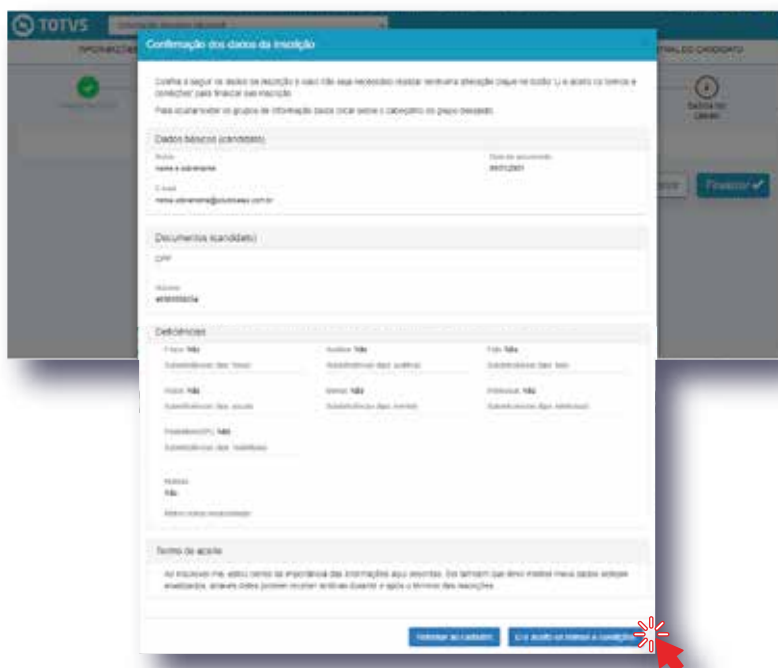


The screenshot shows the 'DADOS DO CANDIDATO' section of the registration page. It features a form with several fields: 'Nome' (with a dropdown), 'Sobrenome' (with a dropdown), 'Nome de matrícula' (with a dropdown), 'E-mail' (with a dropdown), and 'CPF'. There is also a 'Documento' field. A red warning icon is visible at the top of the form area.

**4** Clique em **FINALIZAR**.




**4** Em seguida confirme seus dados e de o aceite nos termos condições de uso.



- 5 Sua inscrição foi realizada. Clique em "Comprovante" para obter as informações de acesso.



- 6 Confira no final do documento o seu login e senha.

	<b>UNISALES - Centro Universitário Salesiano</b> <b>Informações de acesso a conta Microsoft</b>
<p><b>Solicitação: Solicitação Serviços Microsoft</b></p>	
<p><b>Inscrição n.º : 4467</b></p>	
<p>Ao selecionar a opção de aceite, a seguir, eu aluno nome e sobrenome, declaro estar ciente e de acordo com as seguintes condições para utilização do Softwares Microsoft e webmail, que ora me é disponibilizado para uso pela UNISALES, comprometendo-me a observá-las, sob minha responsabilidade:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) a utilização do software de forma remota será viabilizada por prazo determinado, a critério da a UNISALES, de acordo com o período do curso por mim frequentado;</li> <li>b) a UNISALES não se responsabiliza por eventuais falhas ou indisponibilidades de ferramentas ou recursos do software, nem mesmo por sua funcionalidade e pela velocidade do tráfego de dados via internet;</li> <li>c) a UNISALES não é responsável por fornecer qualquer plano ou pacote de dados de internet aos alunos usuários, bem como também não é responsável por dados salvos no ambiente disponibilizado pela Microsoft, não oferecendo quaisquer garantias em relação aos referidos dados; e</li> <li>d) os alunos usuários se comprometem a utilizar o software de forma responsável, exclusivamente para a finalidade acadêmica junto à UNISALES, sendo-lhes vedado qualquer uso de forma distinta*.</li> <li>e) a conta se encerra a partir do término do vínculo do estudante com o centro universitário</li> </ul>	
<p><b>Solicitante:</b></p>	
<p>Nome: nome e sobrenome            Data de nascimento: 01/01/2001      Sexo:            RG:      UF:</p>	
<p><b>Solicitação:</b></p>	
<p>Solicitação: Conta Microsoft</p>	
<p><b>Usuário e Senha Microsoft para acesso:</b></p>	
<p><b>Nome do usuário:</b> nome e sobrenome  <b>Login:</b> nome.sobrenome@sounisales.com.br  <b>Senha:</b> xxxxxx</p>	



A partir deste momento nossos alunos também terão acesso às ferramentas do Office, sendo:

- **Exchange Online** – Serviço de email
- **Microsoft Planner** – Gerenciador de Projetos
- **Microsoft Stream** – Serviço de Streaming
- **Microsoft Teams** – Sucessor do Skype
- **Office Mobile** – Aplicativos para celular
- **Office Web** – Aplicativos em nuvem
- **SharePoint** – Intranet
- **Sway** – Sucessor do Power Point
- **To-Do** – Organizador de Tarefas
- **Whiteboard** – Quadro Digital Online

## PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS



O Microsoft Teams é a plataforma digital onde você poderá assistir todas suas aulas remotas com segurança sem perder o contato com colegas de turma e professores. Para melhorar sua experiência, esse software conta com chamada de vídeo, textos e áudios.

## COMO ACESSAR A PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS

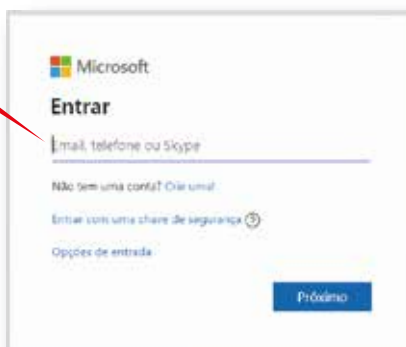
Para acessar a plataforma do Microsoft Teams e ter acesso as aulas remotas online, deve-se seguir o passo a passo:

- 1 Entrar no site **www.unisales.br**
- 2 Acesse o menu Portal do Aluno > Clique em Webmail

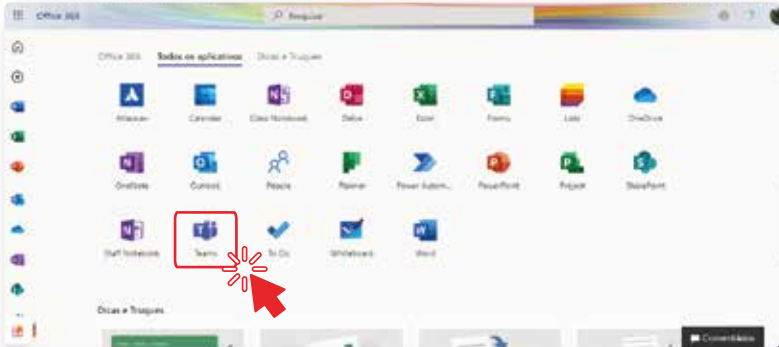


- 3 Após acessar o webmail, digite seu usuário e senha, dados gerados a partir do momento da matrícula do aluno.

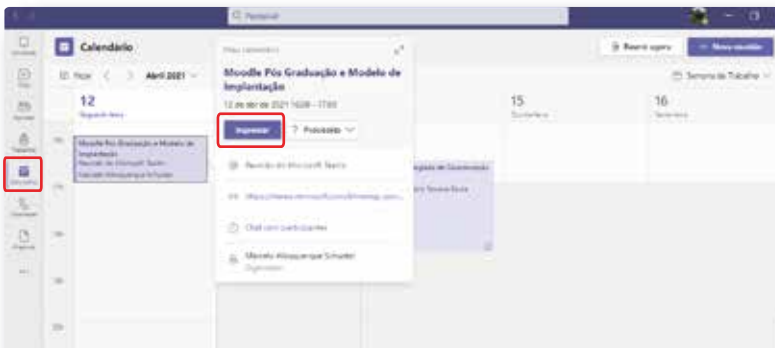
Escreva seu e-mail  
 nome.sobrenome@souunisales.com.br



- 4 Clique no app Microsoft Teams para ter acesso a ferramenta e participar das aulas remotas, conforme a figura abaixo.

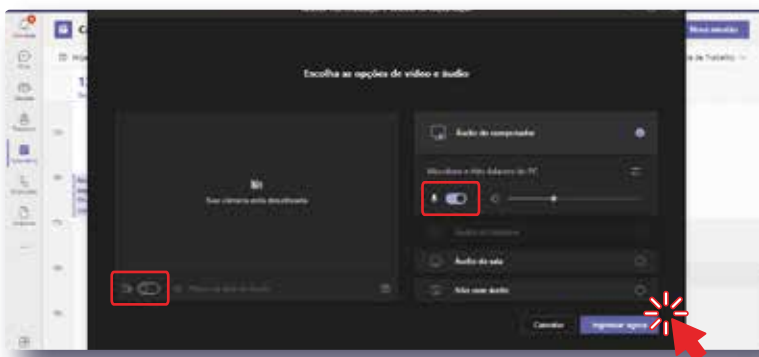


- 5 Para acessar e ingressar em uma aula ou reunião, selecione a ícone **Calendário**. Localize sua reunião agendada e clique em **Ingressar**.





- 6 Em seguida vai abrir a janela da aula ou reunião. Escolha as opções de vídeo e áudio e clique **Ingressar agora**



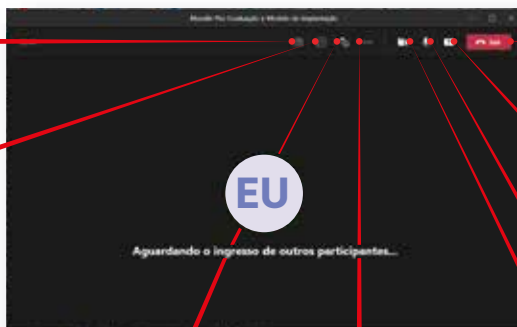
- 7 Pronto! Você está conectado a sua aula/reunião. Você pode também compartilhar vídeos, voz ou sua tela durante uma chamada online.

#### Mostrar participantes

Adicione outras pessoas à reunião

#### Envie mensagens de chat

Compartilhe links, adicione um arquivo e muito mais. Os recursos compartilhados estarão disponíveis após a reunião.



**Levantar a mão**  
(Para pedir a palavra ou fazer uma pergunta).

**Acesse controles de chamada adicionais**  
(Inicie uma gravação da reunião, altere as configurações do dispositivo e muito mais)

**Saia da reunião/aula**  
(A reunião continuará mesmo depois que você sair)

**Compartilhe sua tela e os sons do computador**

**Ative e desative o mudo**

**Ative e desative o feed de vídeo**

Em caso de dúvidas ou problemas no acesso clique no link abaixo para acessar o formulário de atendimento do TI aos estudantes.



### ATENDIMENTO TI

Neste formulário há opção para atendimento de alteração de senha, solicitação de conta de e-mail, AVA e APP do Estudante (Meu EduConnect).

O atendimento será realizado (SLA) em até **4 horas** se o pedido for enviado durante o horário de funcionamento da IES, e em até **12 horas** caso seja enviado após o horário de funcionamento.



# UniSales

Centro Universitário Salesiano

**Acompanhe**

nossas redes sociais  
e **fique por dentro**  
de todas as novidades.



**@unisalesoficial**