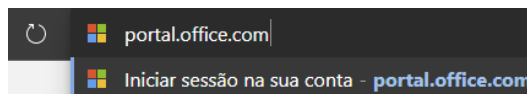




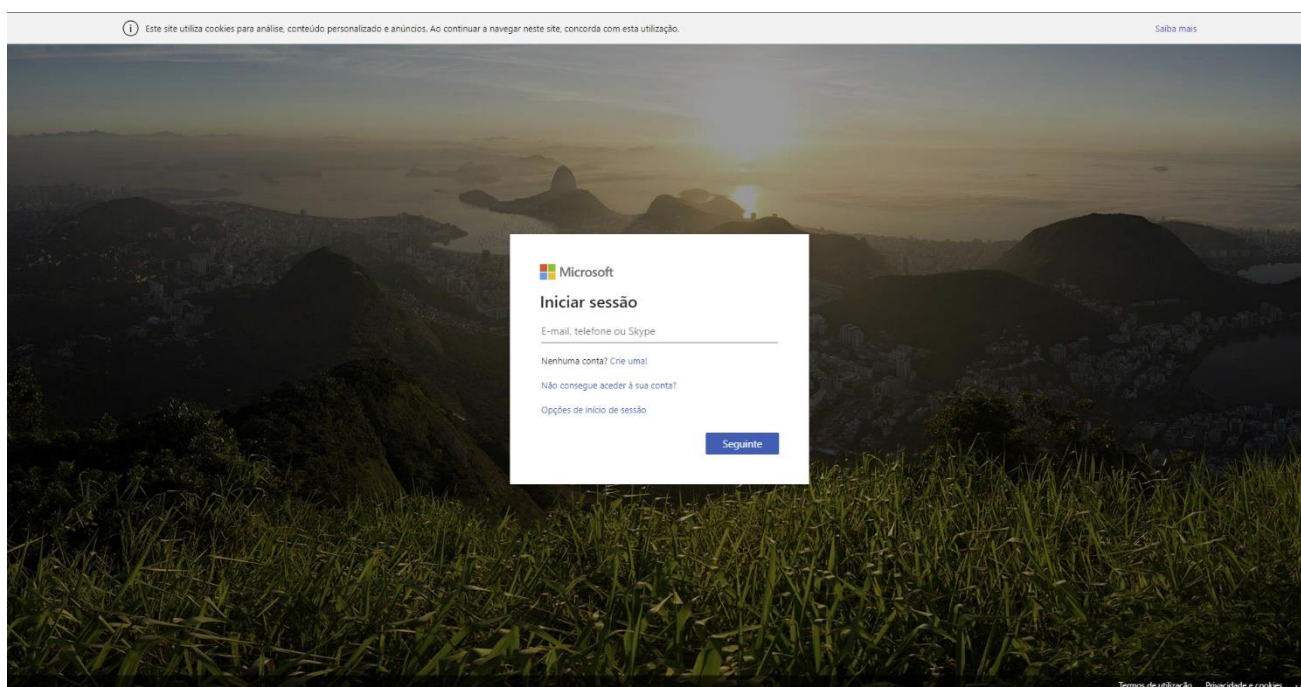
MICROSOFT OFFICE 365

- Aceder à nova plataforma Microsoft Teams - ALUNOS

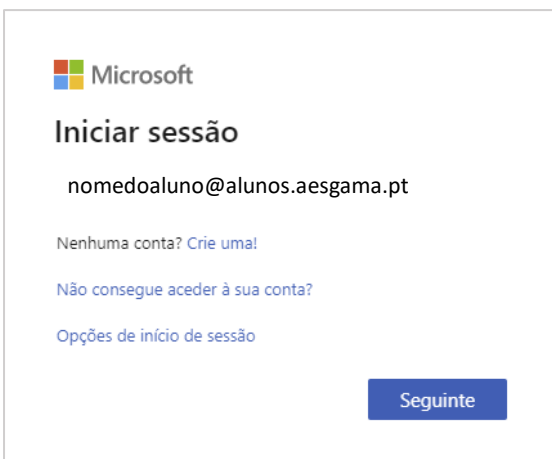
1. Para aceder à nova plataforma de ensino à distância utilizando os emails institucionais aegama.pt deverá inserir na barra de endereço do seu navegador a seguinte hiperligação: portal.office.com



Após concluir esse passo, aparecerá uma janela semelhante e esta no seu ecrã:

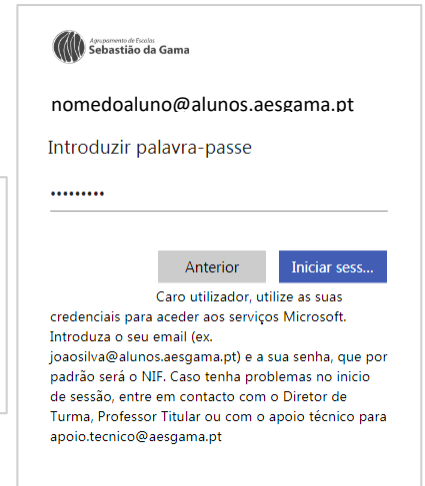
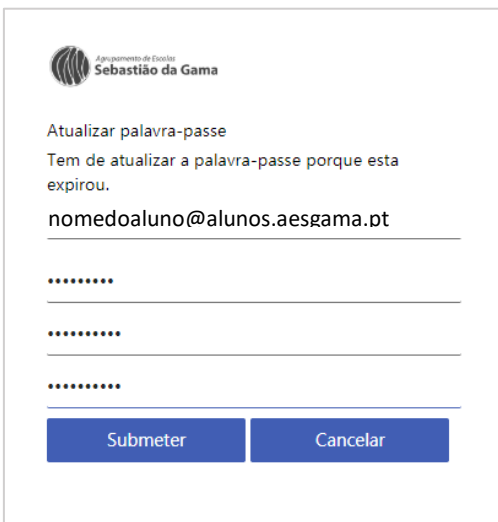


2. Para continuar, terá de inserir o seu email institucional e clicar no botão “Seguinte”, tal como pode ver na figura abaixo.



NOTA: Caso não tenha conhecimento do seu email institucional entre em contacto com o seu diretor de turma/professor titular e o mesmo lhe fornecerá essa informação.

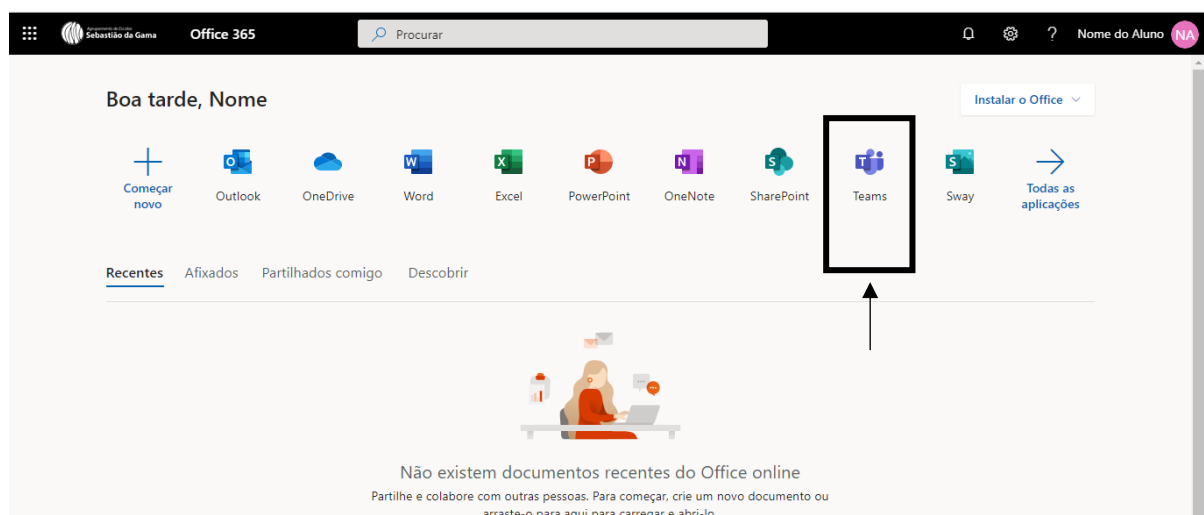
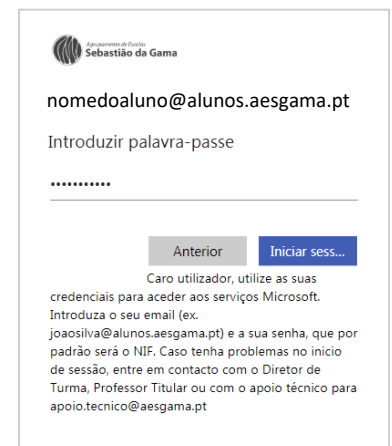
3. Ao completar o passo anterior, será redirecionado para uma página exclusiva do nosso agrupamento onde lhe será pedido (como em qualquer início de sessão) uma palavra-passe. A palavra-passe inicial é o **NIF do titular da conta** (aluno).

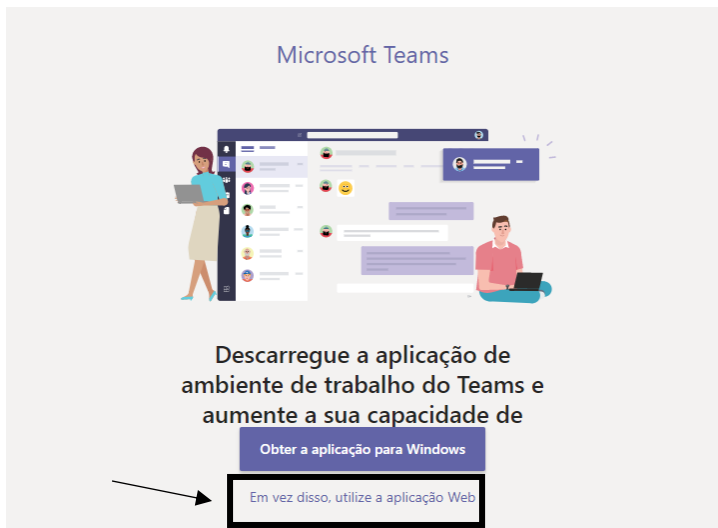


4. Após clicar no botão “**Iniciar sessão**”, a plataforma irá solicitar uma alteração da sua **palavra-passe inicial (NIF)** como medida de segurança. Terá de preencher 3 espaços, o primeiro é a sua **palavra-passe atual (NIF)**, o segundo a palavra-passe nova que pretende e, por último, uma confirmação da sua nova palavra-passe.

5. Por último, apenas terá de inserir a sua nova palavra-passe no campo a preencher na janela apresentada.

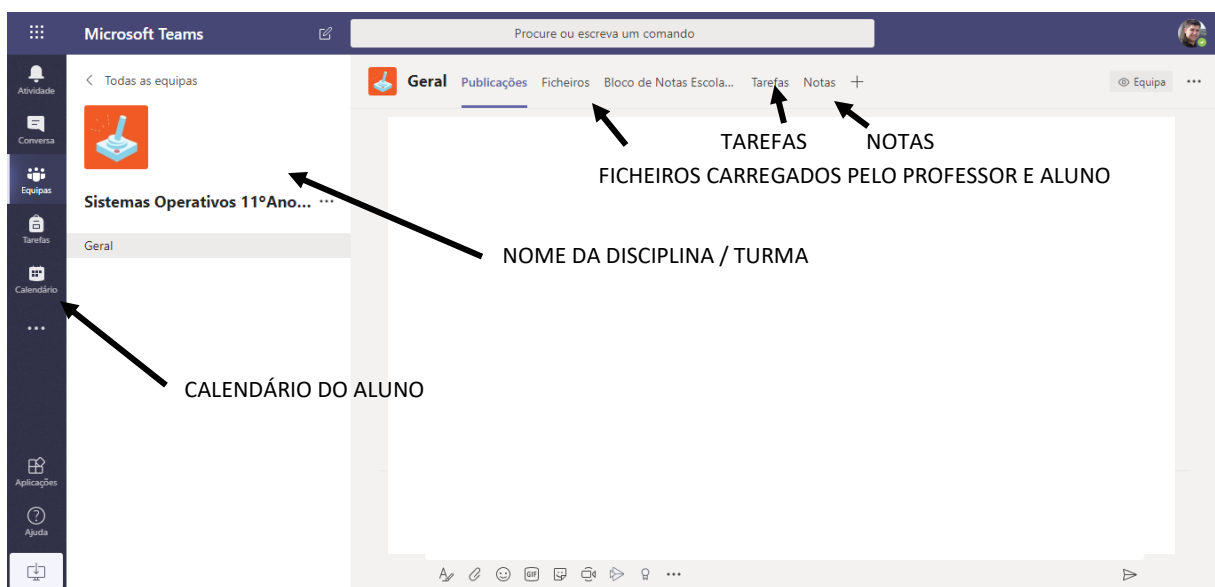
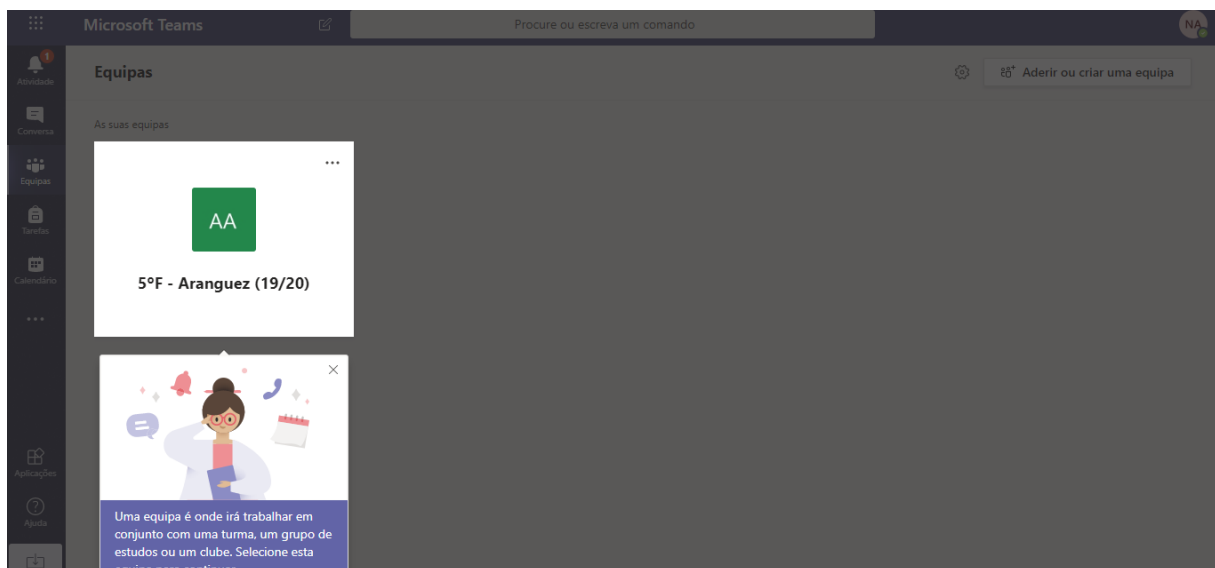
6. Caso apareça uma janela semelhante à figura abaixo, é porque concluiu com sucesso este processo!





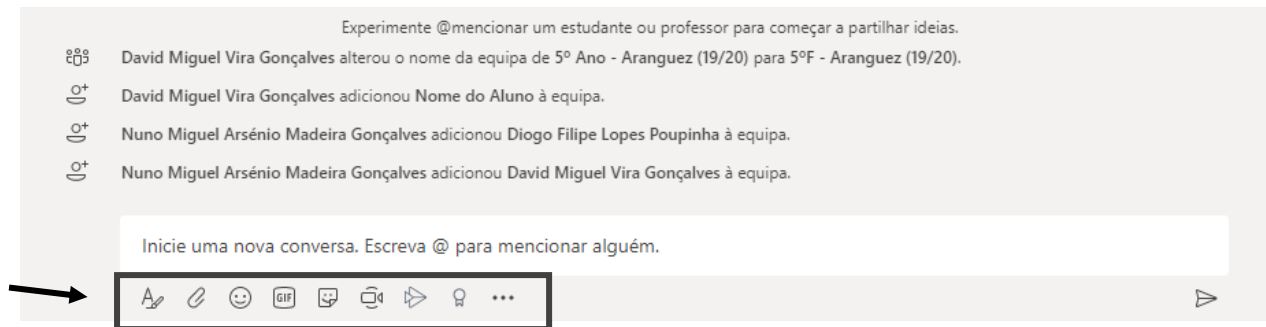
Clicar em TEAMS, conforme imagem acima, o Teams vai abrir na última equipa que utilizaste se pretendes ver todas as tuas equipas clica em < **Todas as equipas** no canto superior esquerdo da figura abaixo.

Irá surgir a turma do aluno

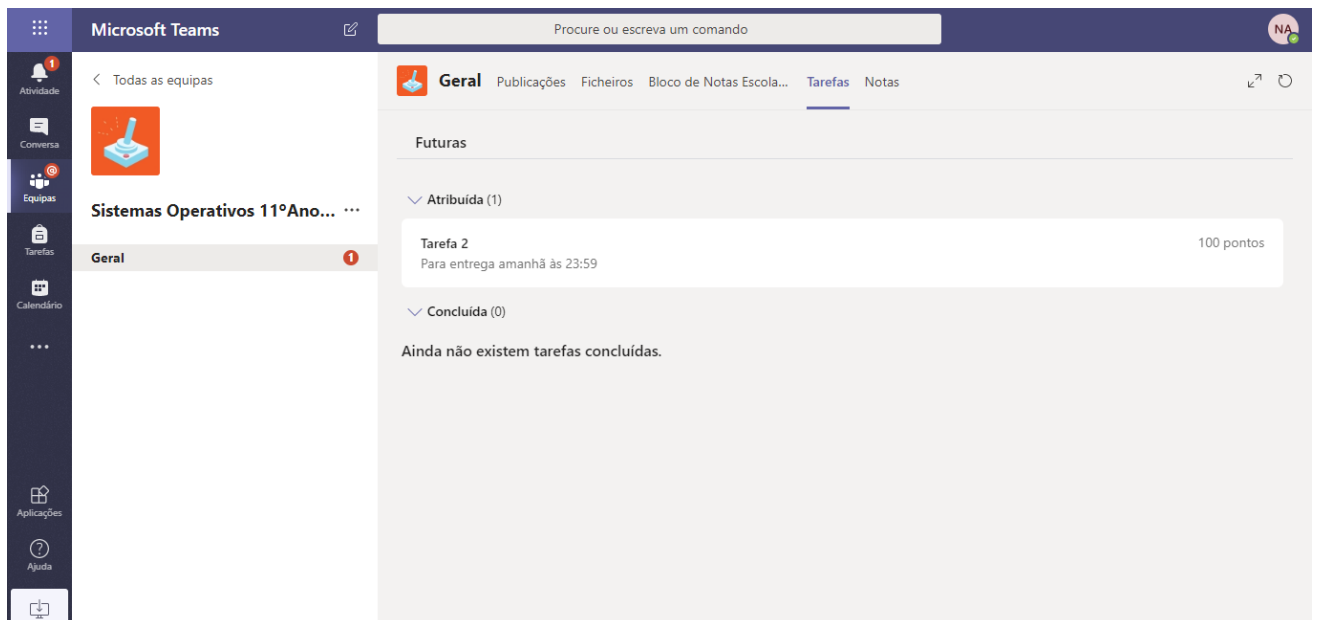


- **Calendário** estarão agendados eventos da turma, entrega de trabalhos, e aulas online.
- **Canal geral da equipa TEAMS** encontram-se todos os recursos e conteúdos da disciplina.
- **Ficheiros** estarão todos os ficheiros de trabalhos enviados e ficheiros colocados pelo professor.
- **Tarefas** serão colocados os trabalhos pedidos pelos professores.
- **Notas** será entregue a avaliação de cada um dos trabalhos, em escala a definir pelo professor

No fundo da janela existe uma ferramenta de comunicação, permite efetuar posts de informação entre professor e alunos - envio de ficheiros, perguntas, respostas, links,...



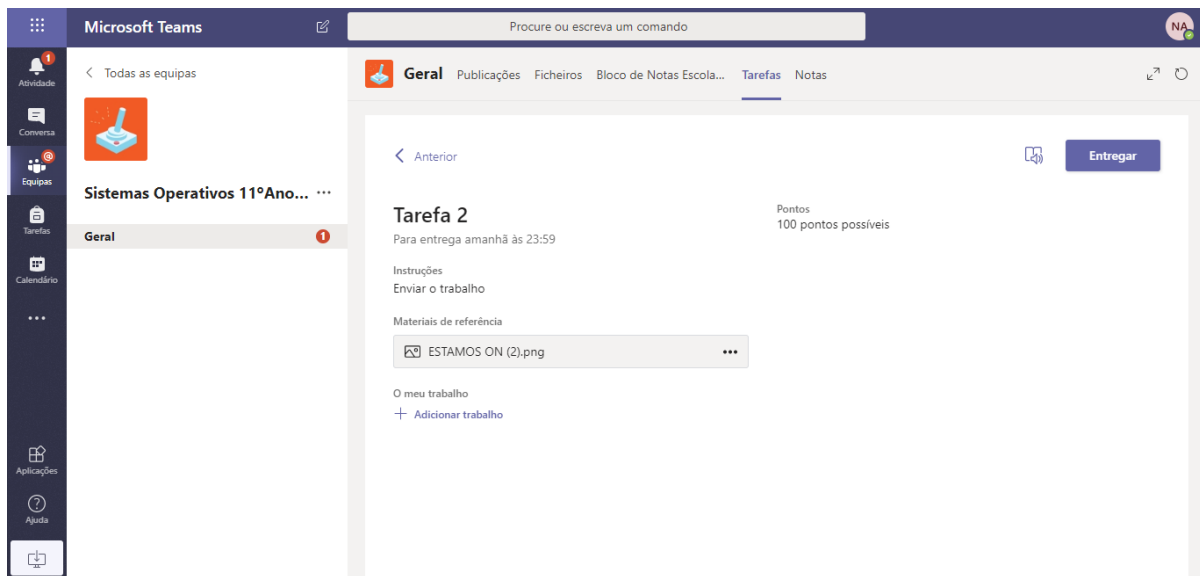
O professor pode propor trabalhos, que aparecerão como **Tarefas** :



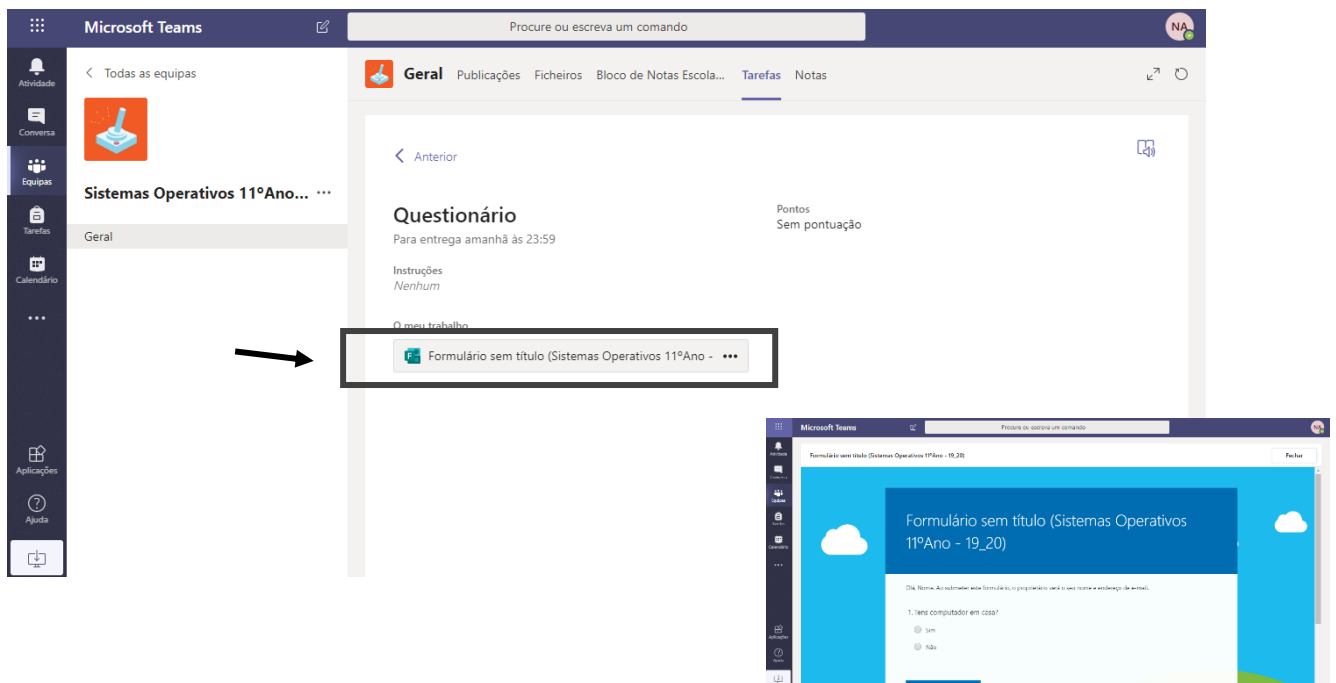
Selecione a Tarefa pretendida para aceder ao trabalho pedido.

Depois do aluno concluir a tarefa, deverá clicar na tarefa e carregar um ficheiro para fazer a entrega do trabalho. Poderá carregar o ficheiro a do partir do Computador ou através do Onedrive.

Não esquecer de clicar em **entregar**

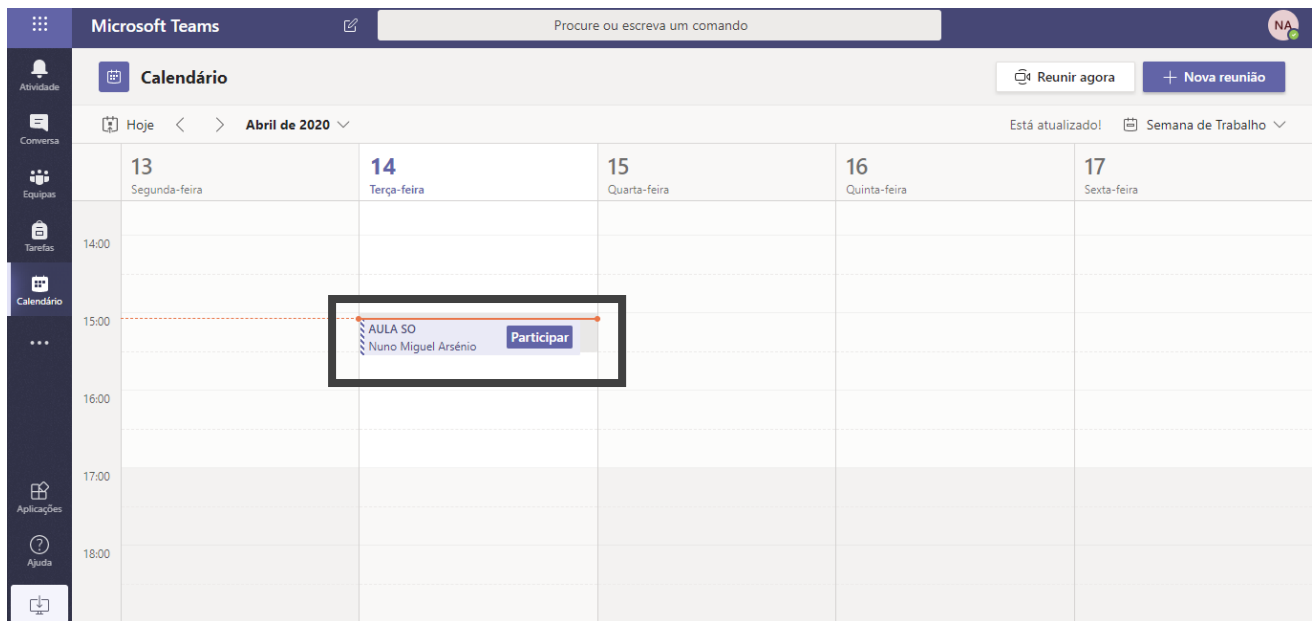


Para responder a uma tarefa tipo questionário, deverá clicar:

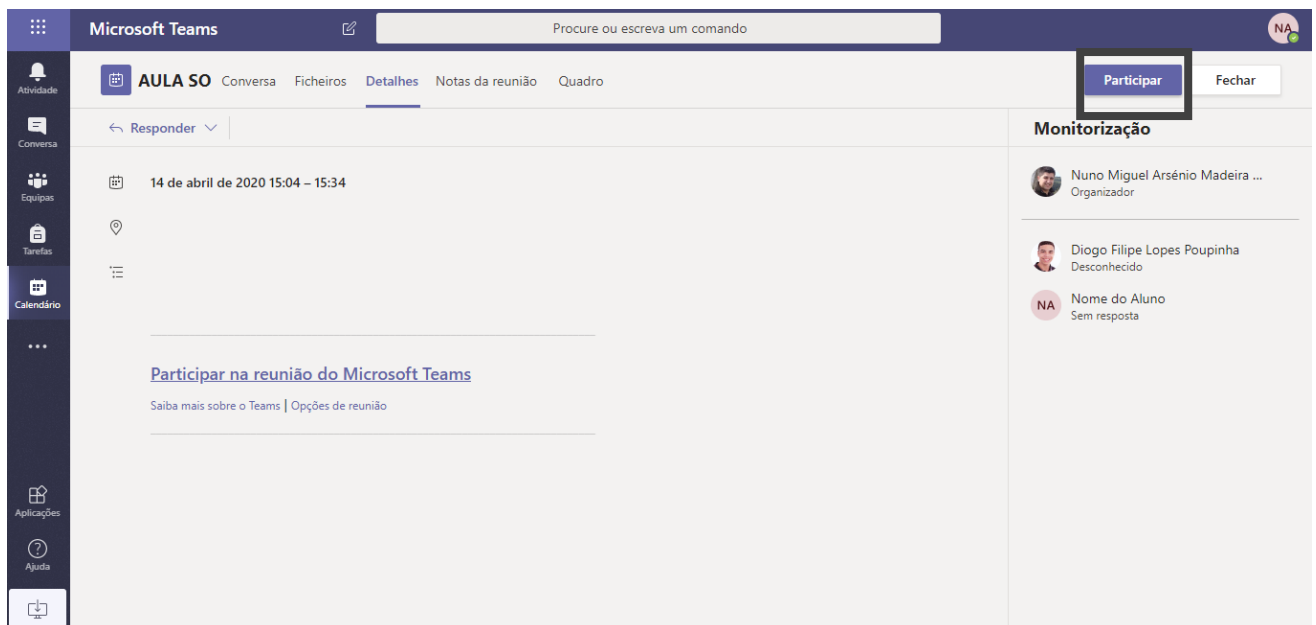


As aulas online estão marcadas no calendário e na hora marcada podem clicar nelas para participar na aula, também podem participar a partir do post da aula online no canal.

Clicar em Participar para aceder à Videoconferência.



Deverá novamente clicar em participar.



Clicar em Participar agora para entrar na videoconferência :



Caso tenhas problemas de velocidade de internet deverás desligar a tua webcam.