

## Criação de equipe no Ms Teams para compartilhamento de arquivos.

### **Objetivo:**

Descrever o procedimento para criação de equipe no Ms Teams para compartilhamento de arquivos.

### **Requisitos:**

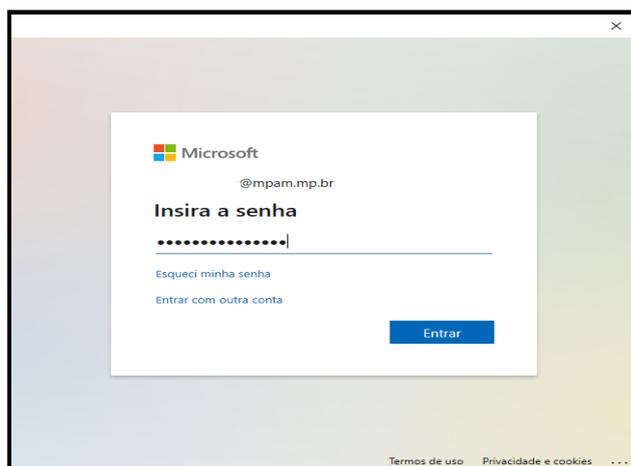
- Aplicativo MS Teams instalado no computador;
- Ter acesso a conta MS Teams.

### **Procedimento:**

Para criação de equipe no Ms Teams, certifique-se de que os usuários que participarão da equipe possuam conta Ms Teams.

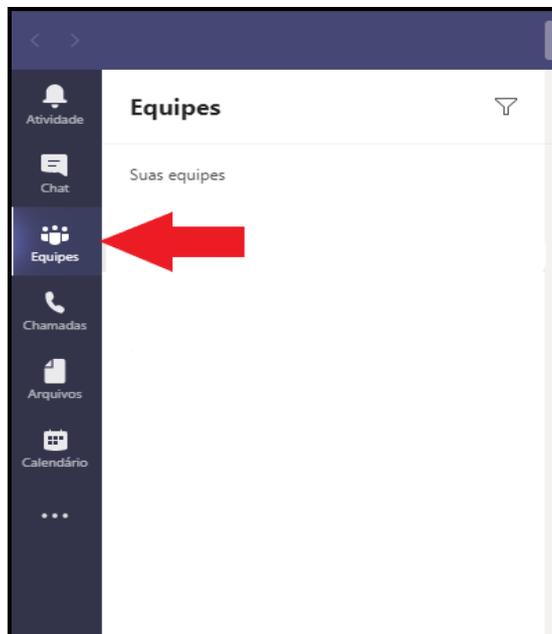
## 1) Acesse sua conta Ms Teams através do aplicativo.

-  Lembre-se que seu login e senha serão os mesmos usados no computador institucional.

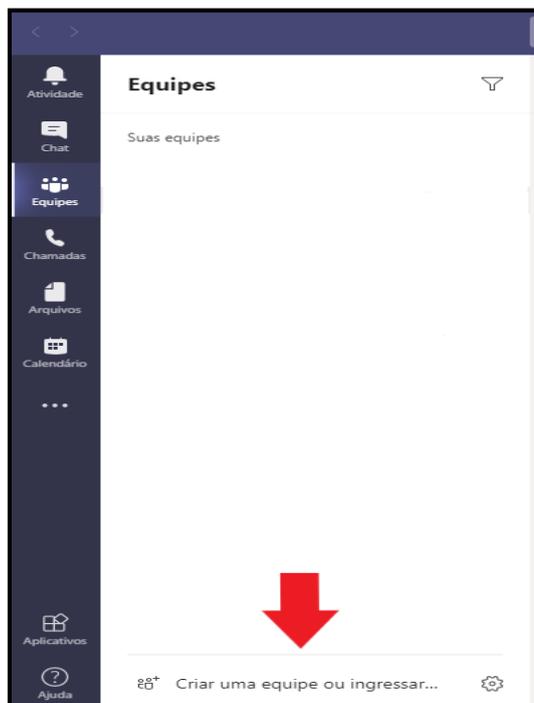


2) Após se conectar, clique na opção **EQUIPES** no menu lateral esquerdo.

 Caso você participe de alguma equipe, ela aparecerá nesta opção.



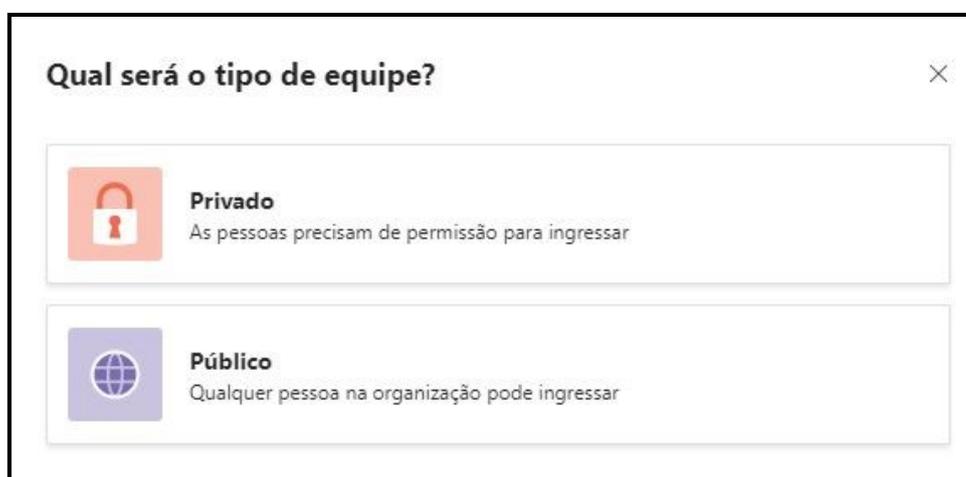
3) Clique em **CRIAR EQUIPE** na parte inferior da aba.



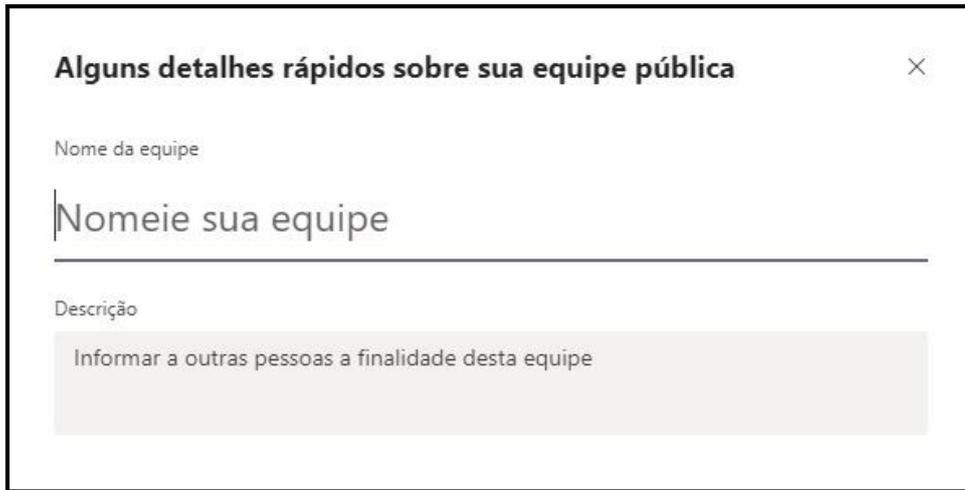
4) Clique em **CRIAR UMA EQUIPE** e em seguida **DO ZERO**



5) Selecione o **TIPO DA EQUIPE**.



6) Nomeie sua equipe e informe uma descrição caso necessite.



**Alguns detalhes rápidos sobre sua equipe pública** ×

Nome da equipe

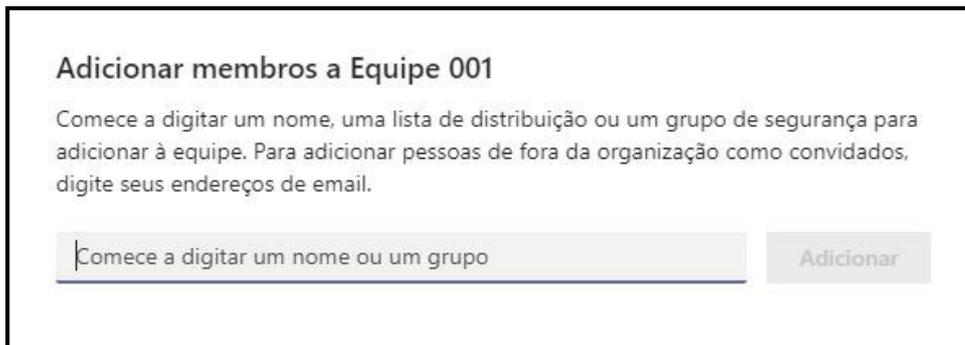
Nomeie sua equipe

Descrição

Informar a outras pessoas a finalidade desta equipe

7) Digite o nome ou e-mail dos membros que utilizarão a equipe e clique em **ADICIONAR**.

 **Usuários de fora da instituição serão ingressados como CONVIDADOS.**

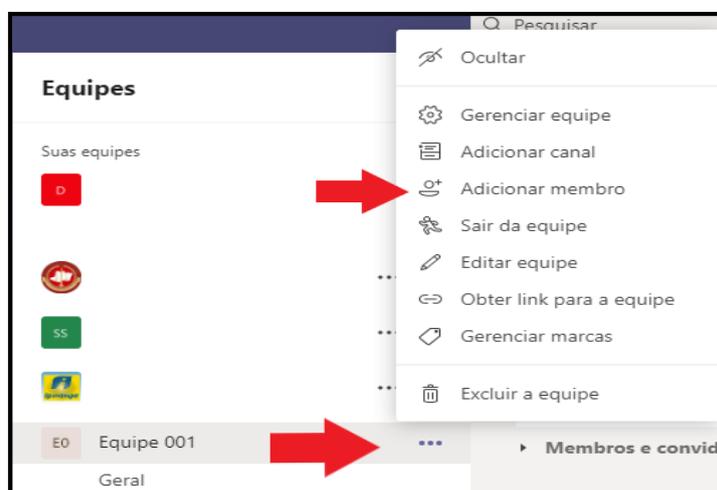


**Adicionar membros a Equipe 001**

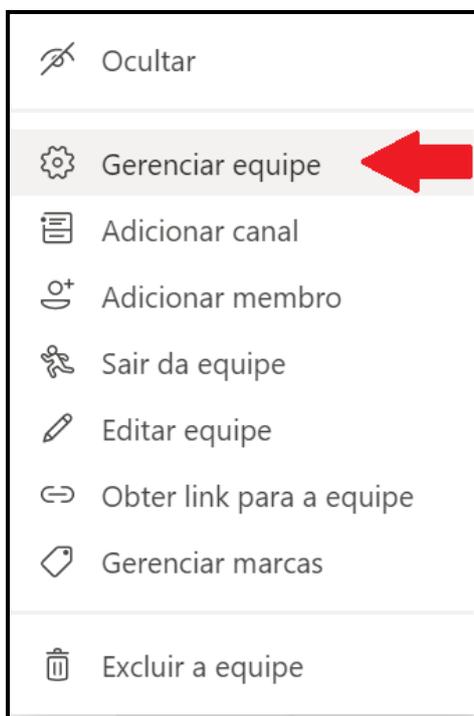
Comece a digitar um nome, uma lista de distribuição ou um grupo de segurança para adicionar à equipe. Para adicionar pessoas de fora da organização como convidados, digite seus endereços de email.

Comece a digitar um nome ou um grupo Adicionar

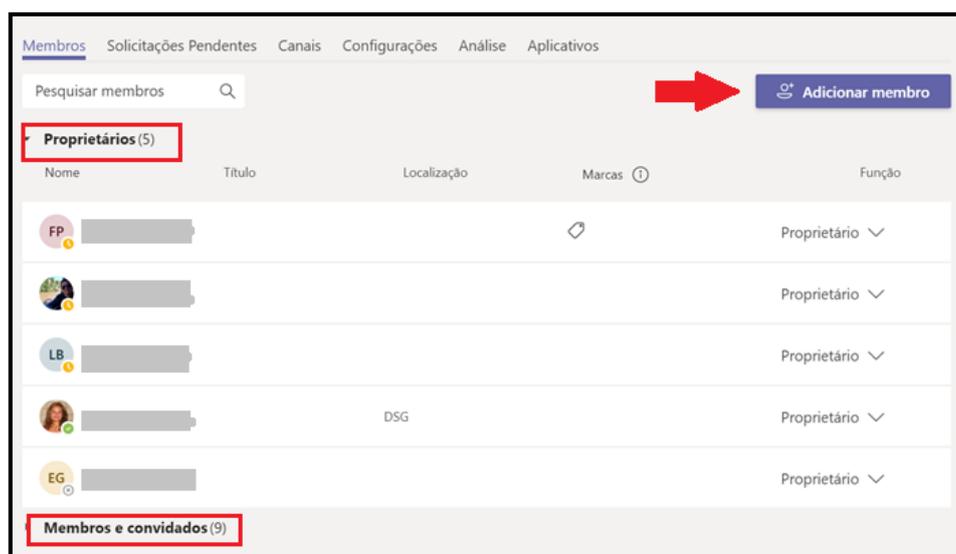
7.1) Caso precise adicionar mais integrantes, clique nos três pontinhos ao lado da equipe criada e em seguida em **ADICIONAR MEMBRO**.



7.2) Outra opção para adicionar integrantes à equipe, é clicando na opção **GERENCIAR EQUIPE**:



Na tela seguinte, você pode adicionar o integrante como **PROPRIETÁRIO** ou como **MEMBRO** OU **CONVIDADO**, clicando no botão **ADICIONAR MEMBRO**.



## Adicionar membros a SIET - Suporte

Comece a digitar um nome, uma lista de distribuição ou um grupo de segurança para adicionar à equipe. Para adicionar pessoas de fora da organização como convidados, digite seus endereços de email.

Comece a digitar um nome ou um grupo

Adicionar

SE Seu Email  
SEUEMAIL

Membro ▾ ×

Proprietário

Membro

Fechar

A tabela abaixo mostra as diferenças de permissão entre um proprietário e um membro:

Tarefas	Proprietário da equipe	Membro da equipe
Criar equipe	Sim <sup>1</sup>	Não
Sair da equipe	Sim	Sim
Editar nome/descrição da equipe	Sim	Não
Excluir equipe	Sim	Não
Adicionar canal padrão	Sim	Sim <sup>2</sup>
Editar nome/descrição do canal padrão	Sim	Sim <sup>2</sup>
Excluir o canal padrão	Sim	Sim <sup>2</sup>
<i>*Adicionar canal privado<sup>1</sup></i>	Sim	Sim <sup>2</sup>
<i>*Editar nome/descrição do canal privado</i>	Não	N/D
<i>*Excluir canal privado</i>	Sim	Não
Adicionar membros	Sim <sup>3</sup>	Não <sup>4</sup>
Solicitação para adicionar membros	N/A	Sim <sup>5</sup>
Adicionar aplicativos	Sim	Sim <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Os proprietários da equipe podem criar equipes, a menos que eles tenham sido restritos. [Permissões para criar equipes](#) a seguir.

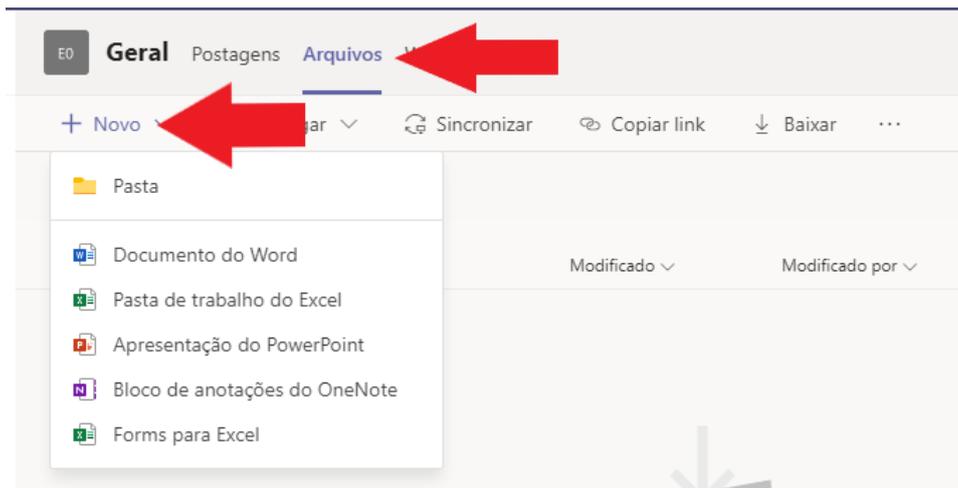
<sup>2</sup> Um proprietário pode desabilitar esses itens no nível da equipe, caso os membros não tenham acesso a eles.

<sup>3</sup> Após adicionar um membro a uma equipe, um proprietário também pode promover um membro para o status de proprietário. Também é possível para um proprietário rebaixar seu próprio status para o status de membro.

<sup>4</sup> Os membros da equipe podem adicionar outros membros a uma equipe pública.

<sup>5</sup> Apesar de um membro da equipe não poder adicionar membros diretamente a uma equipe privada, eles podem solicitar que alguém seja adicionado a uma equipe que já seja membro. Quando um membro solicitar alguém para ser adicionado a uma equipe, os proprietários da equipe recebem um alerta de que eles têm uma solicitação pendente que eles podem aceitar ou recusar.

**8)** Para criar uma pasta, e compartilhar arquivos com a equipe, basta clicar na equipe criada, em seguida em **ARQUIVOS, Novo** e selecionar a opção desejada.



Para maiores informações, acesse o link: <https://docs.microsoft.com/pt-br/microsoftteams/get-started-with-teams-onboard-early-adopters>.