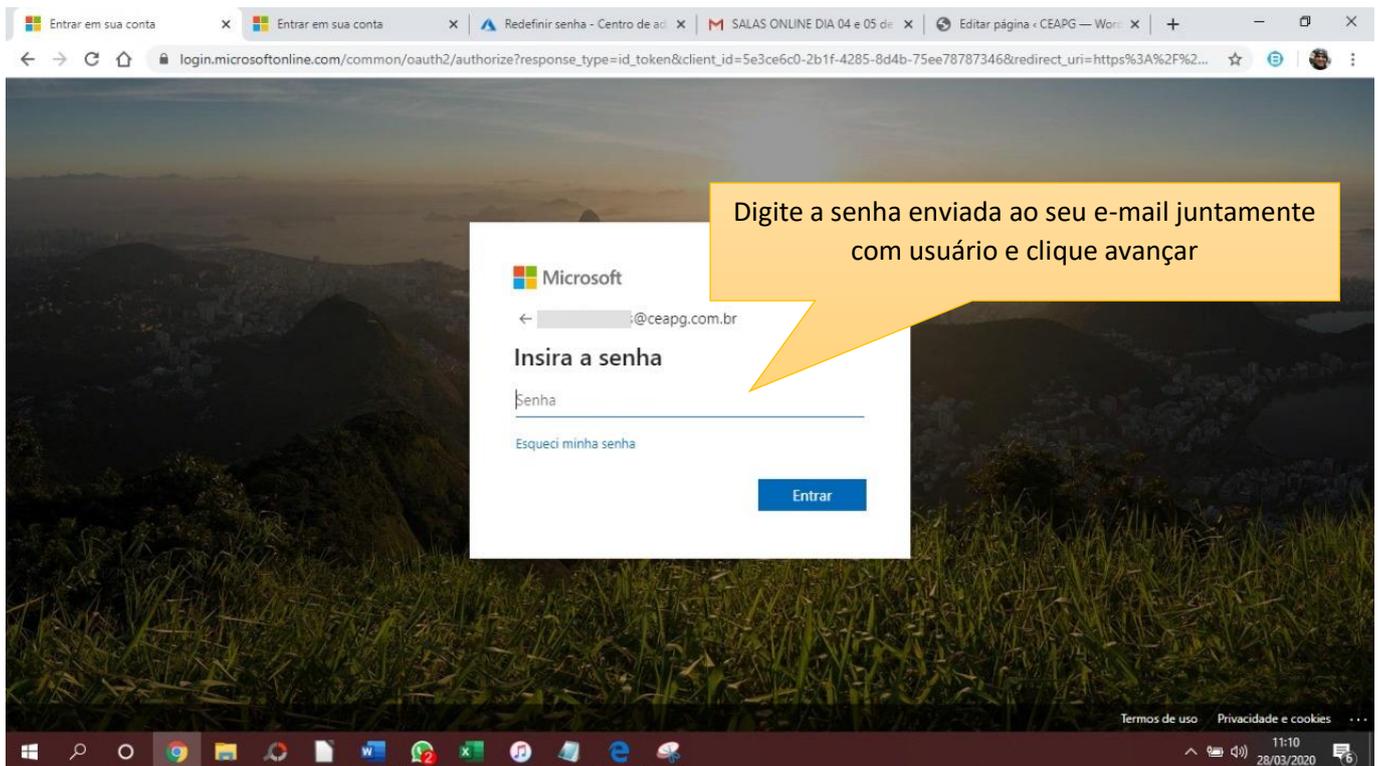
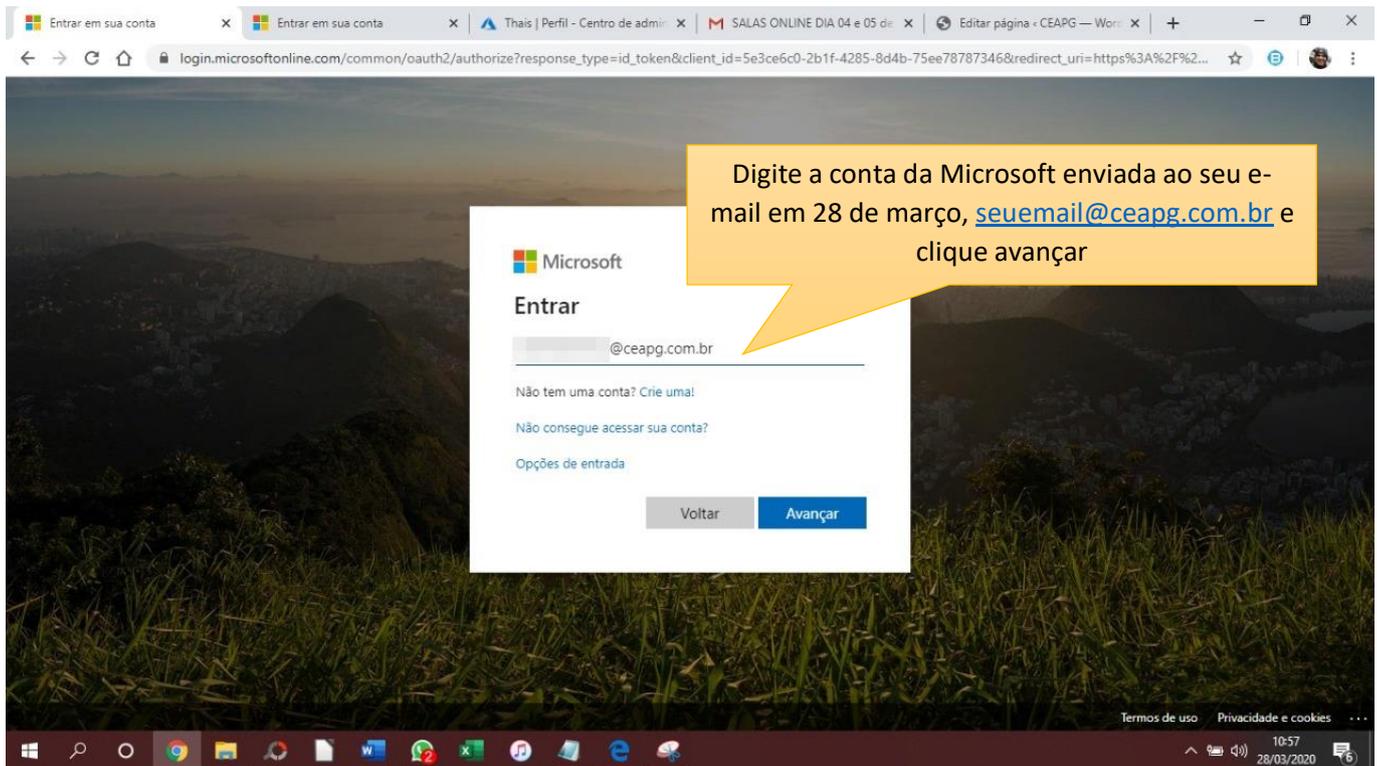
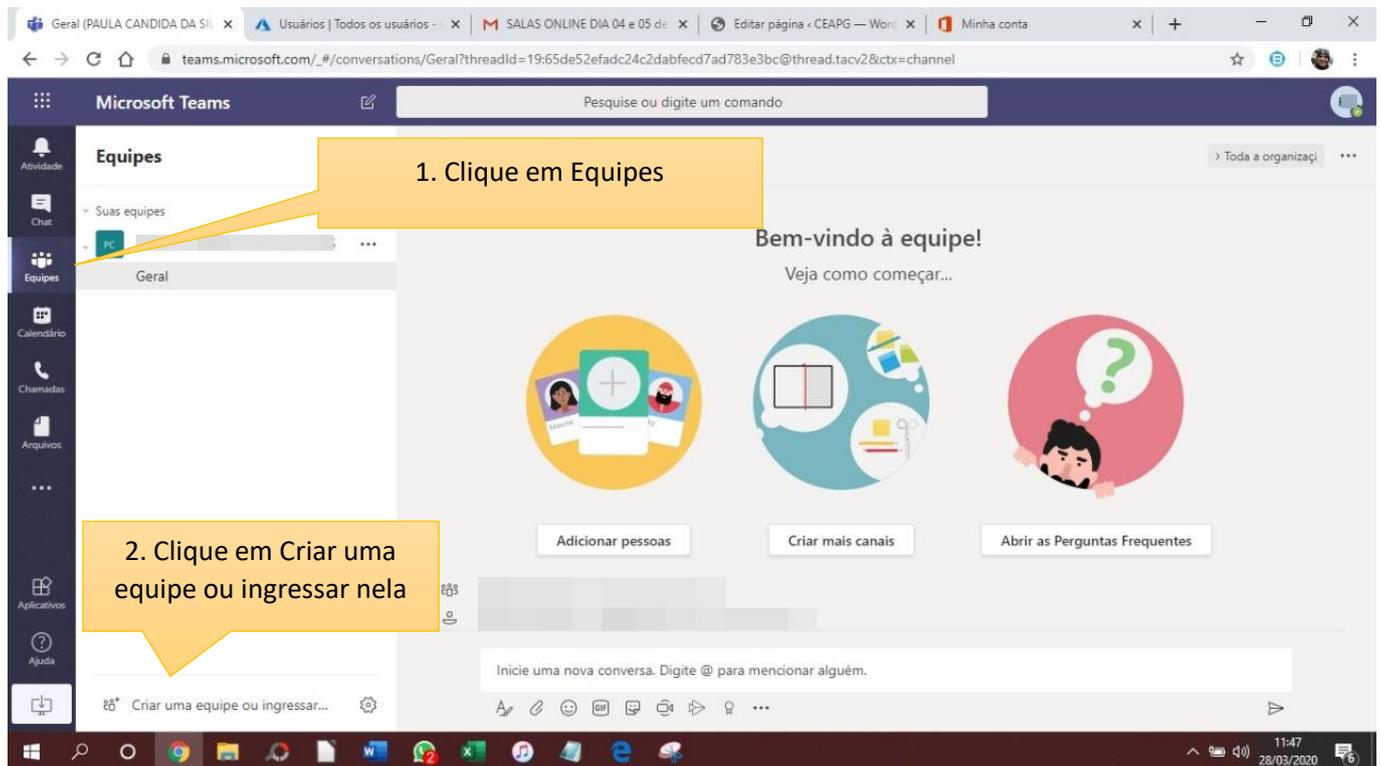
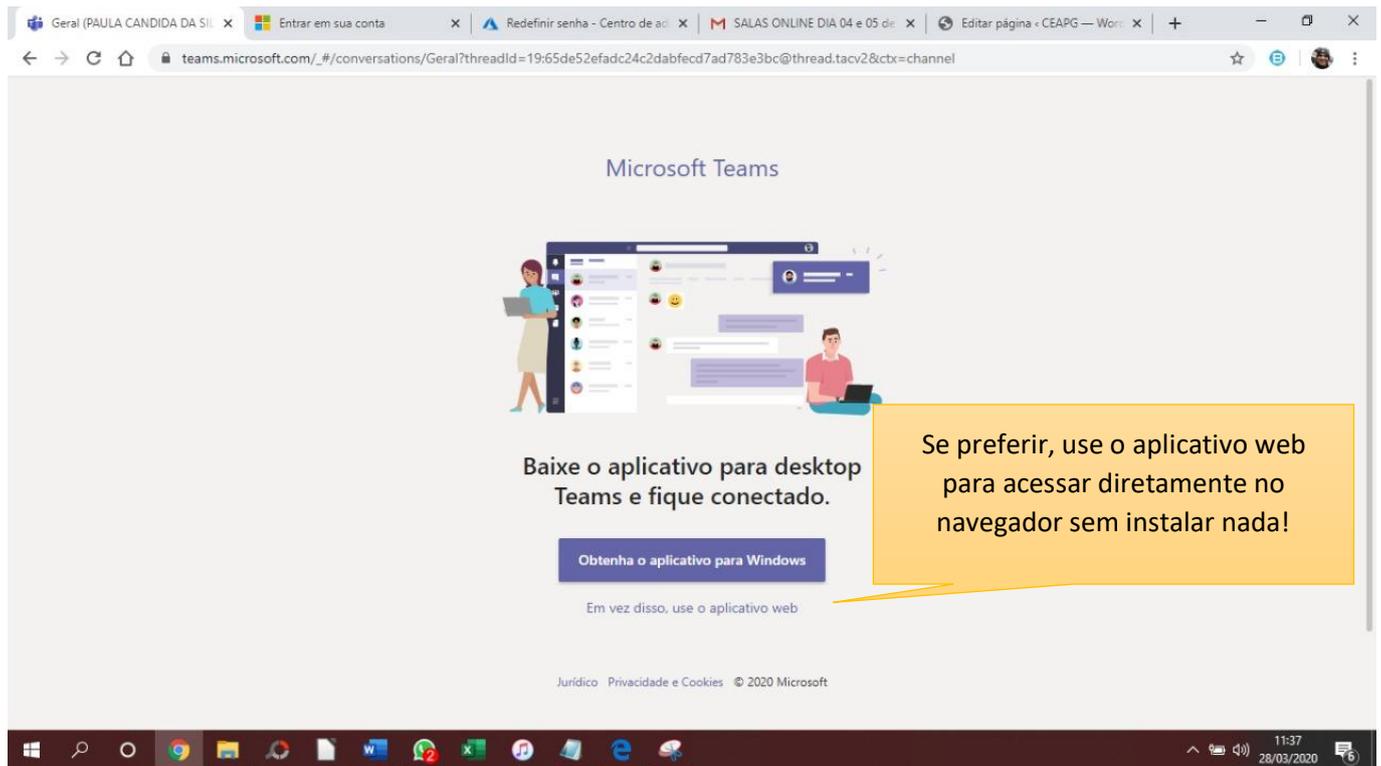
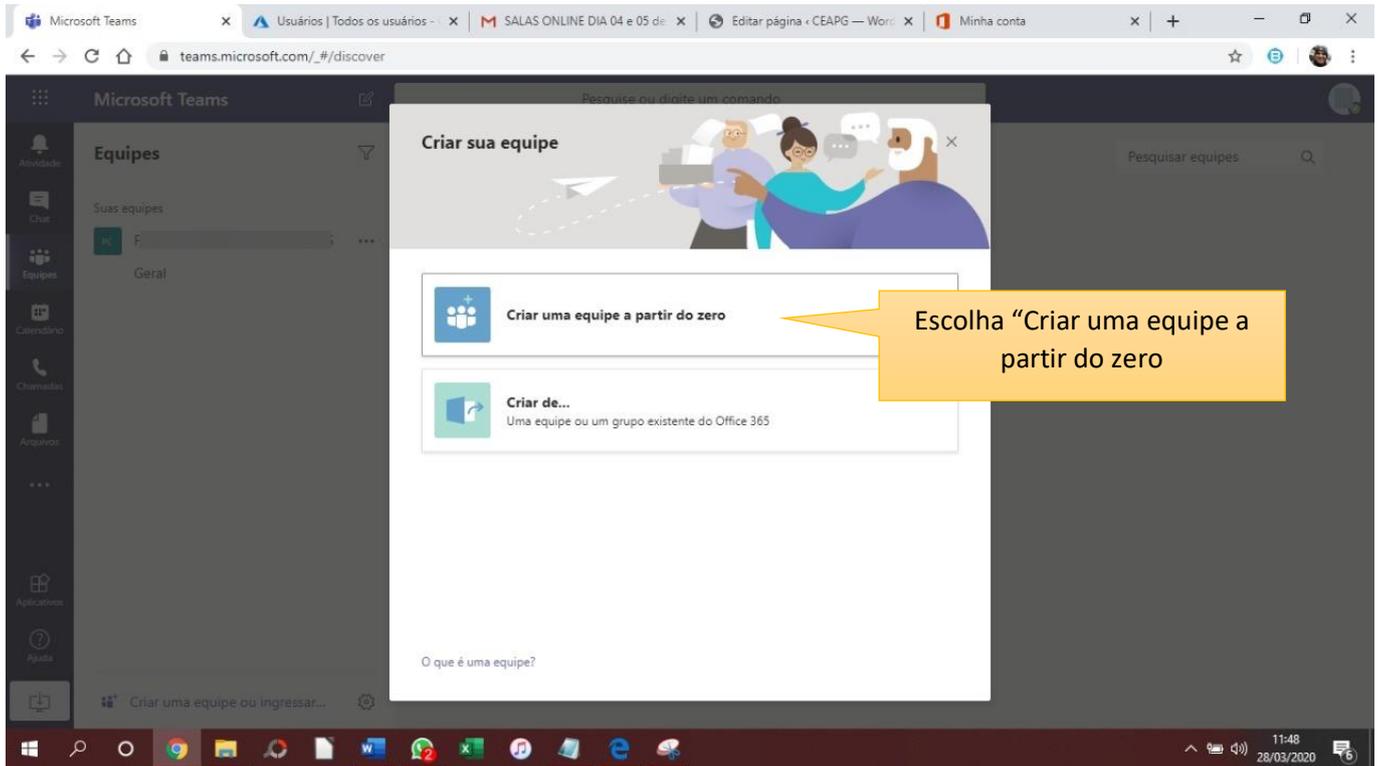
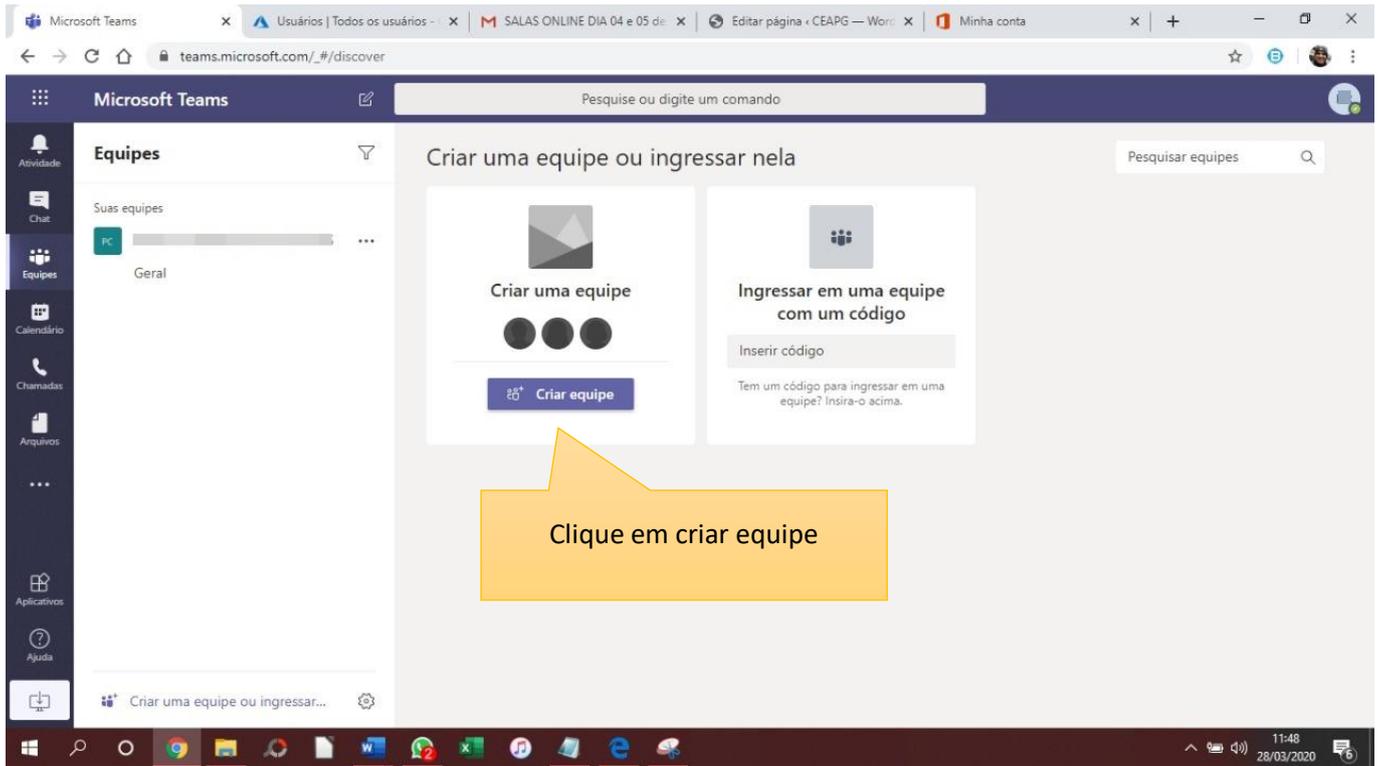


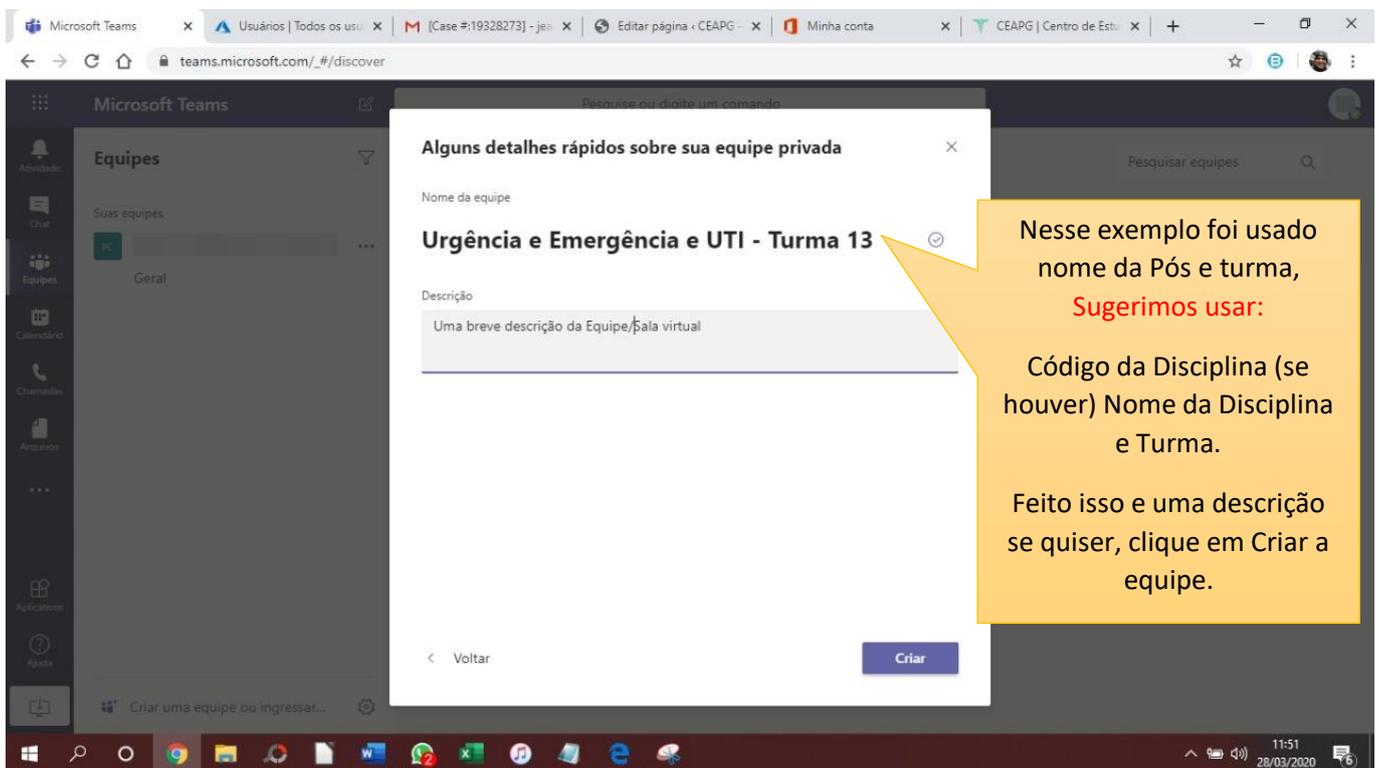
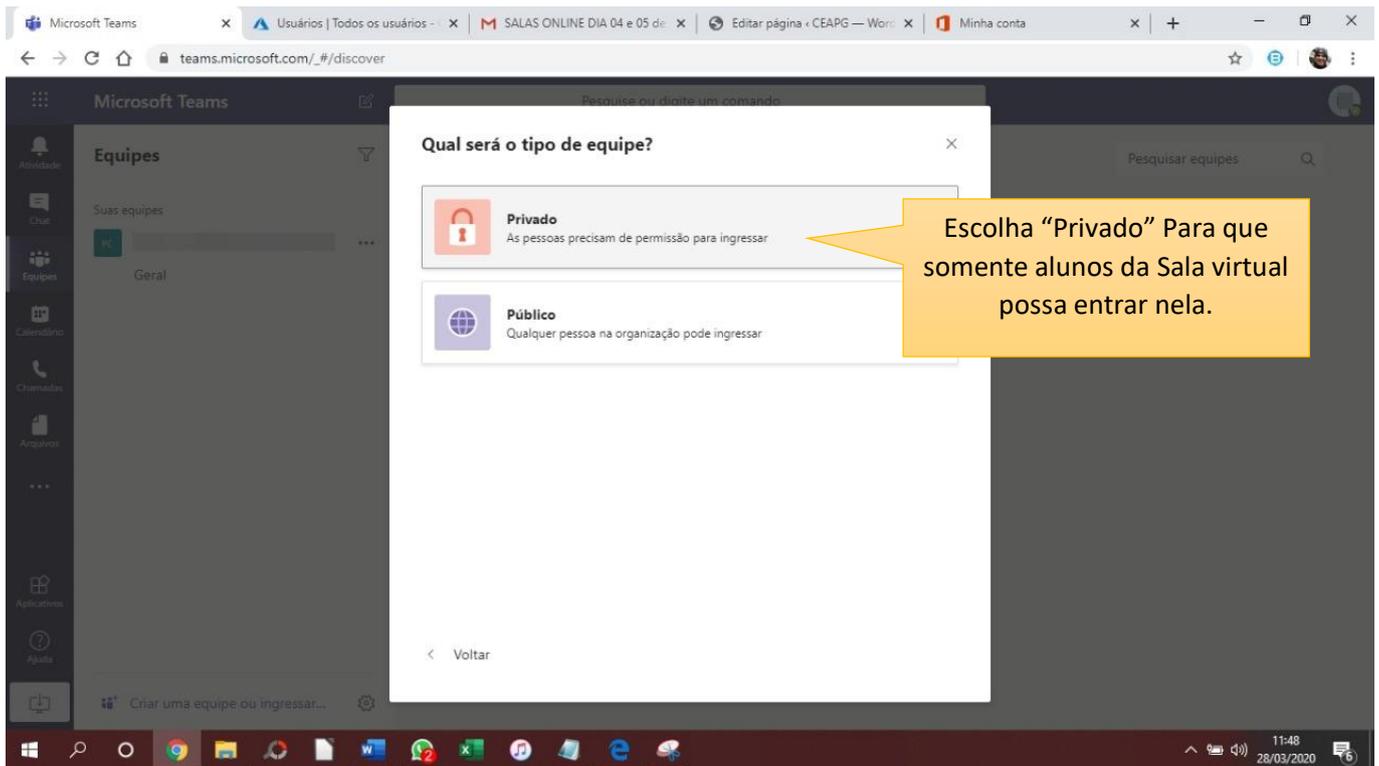
Microsoft Teams

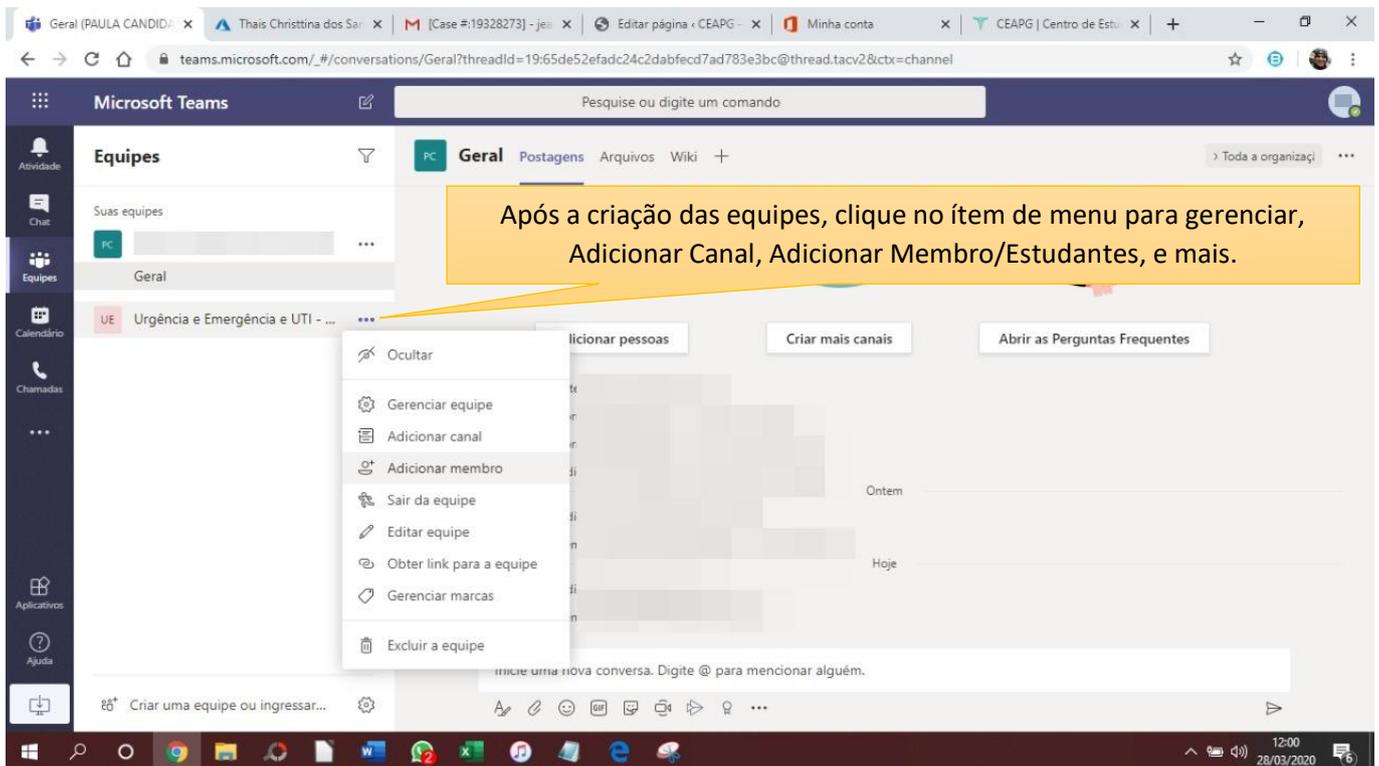
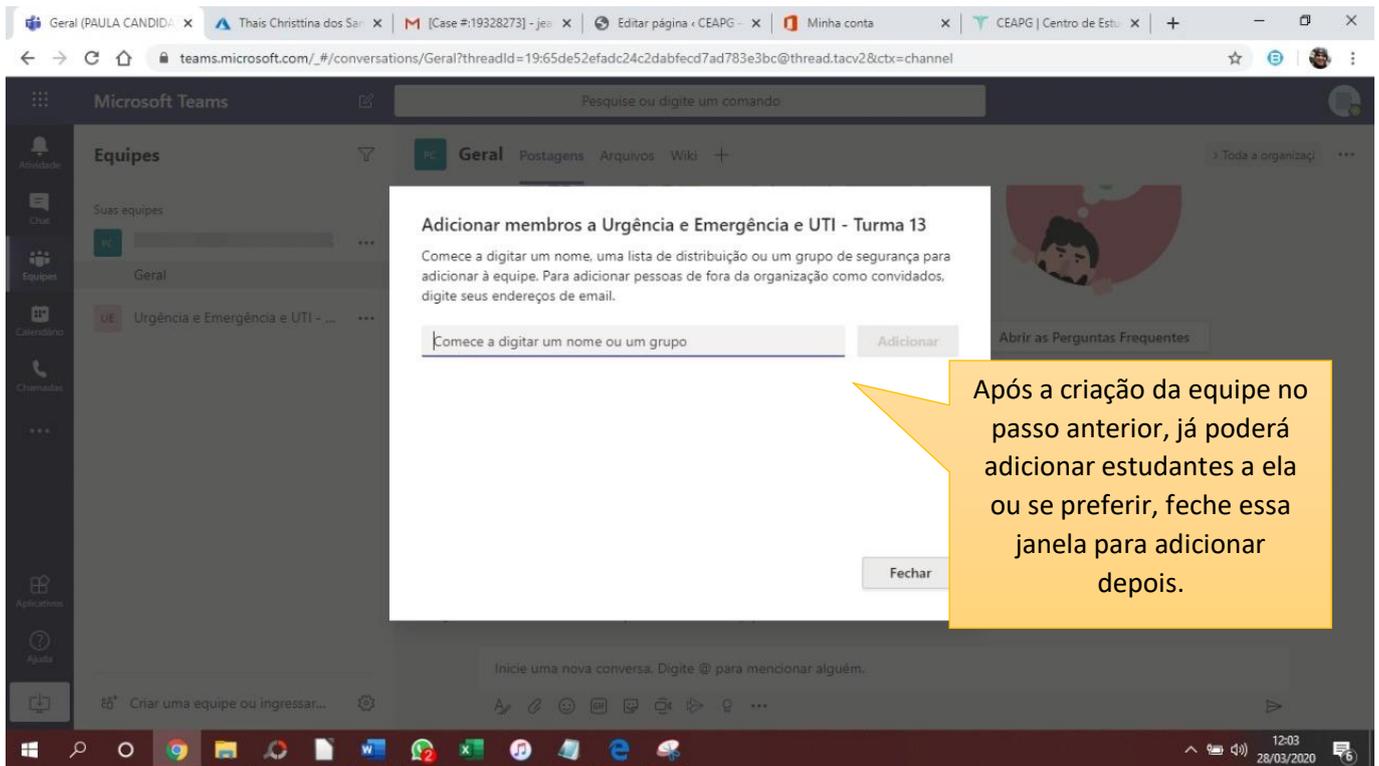
1. Clique em [Administrar Salas Virtuais](#) disponível em www.ceapg.com.br/ead ;

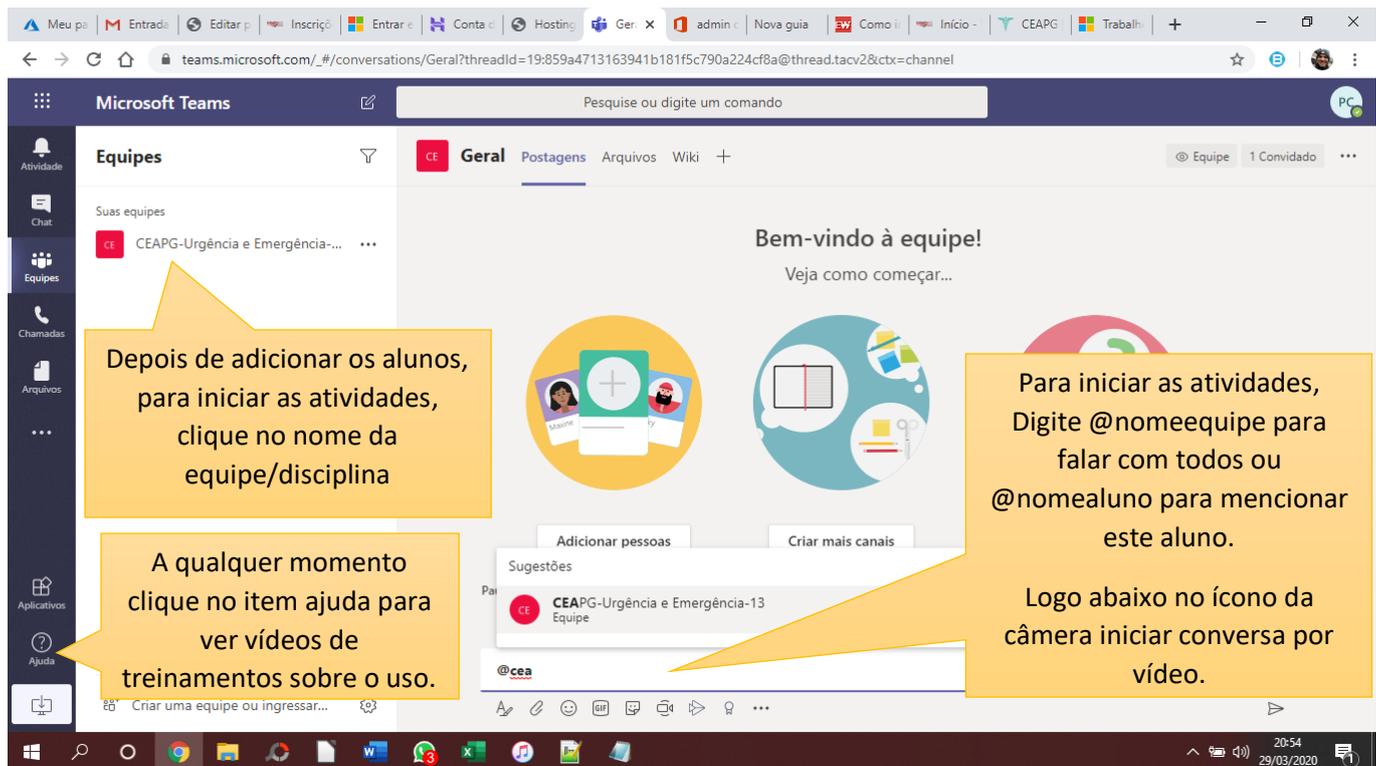












[Iniciar as atividades da equipe](#)

Criar uma equipe

Selecione **Equipes** > **ingressar ou criar uma equipe**.

Neste momento, você pode criar sua própria equipe ou descobrir equipes existentes.

Selecione **criar uma nova equipe** e, em seguida, selecione construir uma equipe do zero ou selecione criar de... para criar uma equipe nova ou criar de um grupo existente, respectivamente.

Selecione particular se você quiser que as pessoas solicitem permissão para participar ou selecione público se alguém na sua organização puder participar.

Dê um nome à equipe e, se quiser, adicione uma breve descrição.

Selecione **Criar**.

Adicione membros.

Você pode adicionar pessoas, grupos ou até grupos de contatos inteiros.

Se precisar adicionar pessoas externas à organização, use o endereço de e-mail correspondente para convidá-las como convidados. Adicione também um nome de exibição amigável.

Quando terminar de adicionar membros, selecione Adicionar e Fechar.