

A large yellow geometric shape, resembling a stylized arrow or a triangle pointing right, is located in the top-left corner of the page.

GAAR

GRUPO DE APOIO
ÀS ATIVIDADES REMOTAS

Como utilizar o recurso Canais nas aulas remotas no Microsoft Teams

Olá, professor(a)!

O GAAR quer ajudá-lo(a) a aprimorar sua experiência com o uso do recurso **CANAIS** do Microsoft Teams.

Este tutorial apresenta o recurso, sugere formas para sua utilização, assim como o passo a passo para a criação de canais e perguntas e respostas frequentes.

Tutorial: Canais

SUMÁRIO

O que são canais?	2
Como os canais podem ser utilizados?	3
Como criar um canal padrão	4
Como criar um canal privado	5
Retornando para a sala principal e fechando as salas	6
FAQ – Perguntas Frequentes	7

O que são Canais?

Um canal no Microsoft Teams é o local onde as conversas entre os membros da equipe são postadas (aba **Postagens**) e materiais podem ser carregados (aba **Arquivos**), bem como onde as reuniões acontecem (**botão Reunir**).

Quando você cria uma equipe no Microsoft Teams, um canal padrão é criado automaticamente com o nome **Geral** e todos os membros da equipe têm acesso a ele.

Caso você deseje organizar as conversas, materiais e reuniões, você pode criar outros canais, tanto **Padrão**, ao qual todos os membros da equipe têm acesso, quanto **Privado**, para membros específicos.

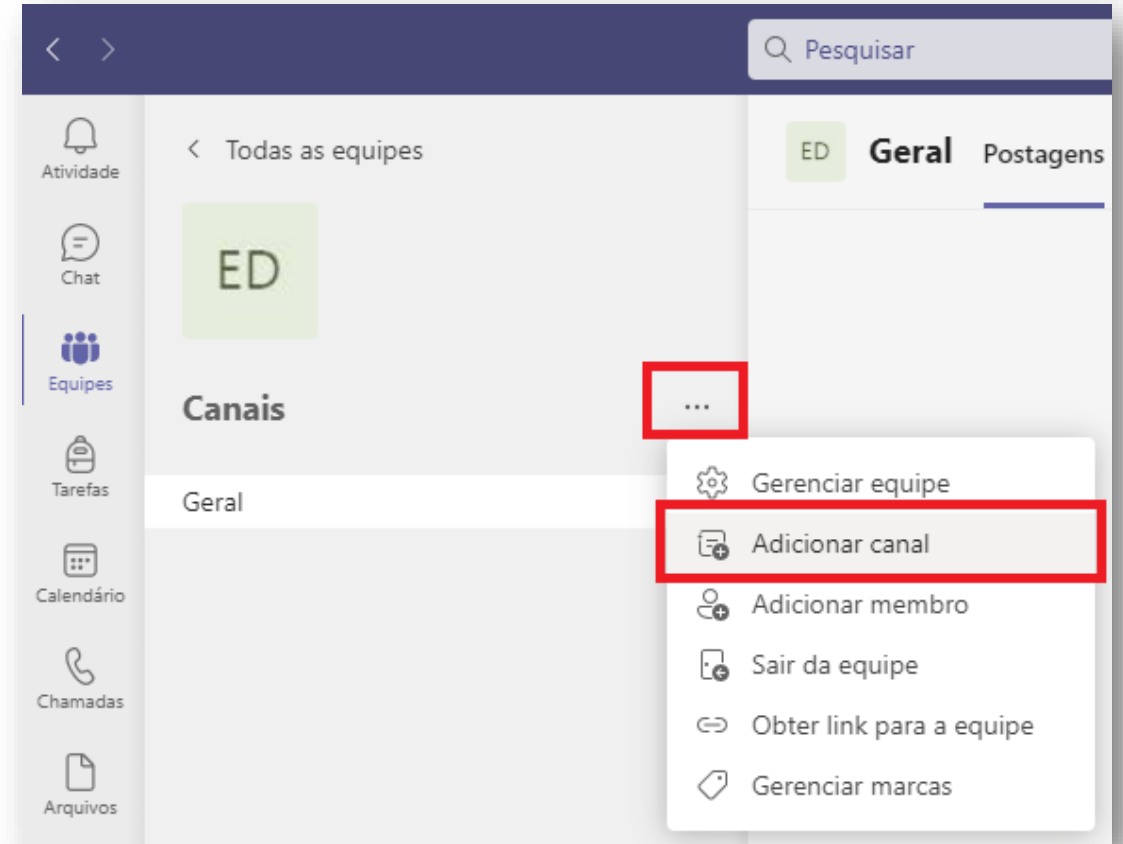
Como os Canais podem ser utilizados?

Você pode utilizar o recurso **Canais** para, por exemplo:

- organizar suas postagens e arquivos por aula, período do curso, conteúdo etc. (um canal para cada aula, período, conteúdo)
- agrupar os alunos em equipes de projeto (um canal para cada equipe)
- agrupar os alunos para apresentações simultâneas de seminários (um canal para cada apresentação)
- alocar um canal para atendimento individual de alunos (todos os alunos ficam realizando alguma atividade na sala principal enquanto um deles se reúne com você no canal de atendimento)
- utilizar a metodologia ativa **Rotação por Estações**, na qual grupos de alunos podem alternar entre diferentes canais para realizar atividades distintas em cada canal

Como criar um canal padrão:

1. Abra a equipe desejada
2. Clique em **...** (**Mais opções**) ao lado do nome da equipe e selecione **Adicionar canal**
3. Digite um nome para o canal
4. Clique em **Adicionar**



Como criar um canal privado:

1. Abra a equipe desejada
2. Clique em **...** (**Mais opções**) ao lado do nome da equipe e selecione **Adicionar canal**
3. Digite um nome para o canal
4. Em **Privacidade**, selecione **Privado**
5. Clique em **Próximo**
6. Selecione os membros da equipe que integrarão o canal e clique em **Adicionar**
7. Clique em **Concluído**

Criar um canal para a equipe "Canais"

Nome do canal

Letras, números e espaços são permitidos

Descrição (opcional)

Forneça uma descrição para ajudar outras pessoas a localizar o canal correto

Privacidade

Padrão – acessível para todos na equipe

Padrão – acessível para todos na equipe

Privado – acessível apenas para um grupo específico de pessoas na equipe

Adicionar

FAQ – Perguntas Frequentes

Quantos canais posso criar?

Resposta: Até 200.

Posso excluir um canal depois de criado?

Resposta: Exceto o canal Geral, gerado automaticamente quando a equipe é criada, é possível excluir os demais canais padrão ou privados. Clique em **...** (**Mais opções**) ao lado do nome do canal, selecione **Excluir este canal** e confirme a exclusão selecionando **Excluir**.

FAQ – Perguntas Frequentes

Posso adicionar um participante depois que um canal privado já tenha sido criado?


Resposta: Sim. Clique em **...** (**Mais opções**) ao lado do nome do canal privado, selecione **Adicionar membros**, digite o nome do professor ou aluno a ser incluído e selecione **Adicionar**.

Posso adicionar um convidado a um canal privado?

Resposta: Sim, depois que o convidado já esteja como membro da equipe.

FAQ – Perguntas Frequentes

Posso trocar o nome de um canal?



Resposta: Sim. Clique em  (**Mais opções**) ao lado do nome do canal, selecione **Editar este canal**, digite o novo nome e confirme a troca selecionando **Salvar**.

Como sei se um canal já criado é padrão ou privado?

Resposta: Ao lado no nome de um canal privado aparece o símbolo de um cadeado.

FAQ – Perguntas Frequentes

Em vez de postar uma mensagem para todos os alunos no canal Geral, posso postá-la somente em alguns canais?

Resposta: Sim. Clique em um dos canais onde deseja postar a mensagem. Na aba **Postagens**, selecione **Nova mensagem**, clique em  (**Formatar**) e depois em  (**Postar em vários canais**), onde aparecerá o botão **Selecionar canais**. Clique nele, selecione a equipe e depois os demais canais onde deseja postar sua mensagem. Esse recurso permite também postar uma mesma mensagem em mais de uma equipe.

FAQ – Perguntas Frequentes

Os alunos podem criar canais?

Resposta: Sim. Por padrão, todos os membros de uma equipe podem criar canais, exceto os participantes que estiverem na equipe como convidados, mas tal opção já pode ter sido desabilitada por sua escola/organização. Você pode verificar essa opção ou desabilitá-la clicando em **...** (**Mais opções**) ao lado do nome da equipe, selecionado **Gerenciar equipe** e depois, na aba **Configurações**, verificar as permissões de membros e convidados.

**Se quiser saber mais sobre a ferramenta ou tirar dúvidas,
agende um horário conosco:**

<http://bit.ly/GAAR2021>