



Manual do Participante

REUNIÕES/EVENTOS ONLINE NO MICROSOFT TEAMS

Manual do Participante

Índice

1. Funções em uma reunião do Microsoft Teams;
2. Como ingressar na reunião;
3. Como ingressar em uma reunião/evento online;
4. Legenda dos ícones durante a reunião/evento online;
5. Informações Importantes

Funções em uma reunião/evento online do Microsoft Teams

O Participante integra a reunião/evento como ouvinte/telespectador.

Caso seja permitido pelo Organizador, durante a reunião o Participante também poderá interagir através da fala e no compartilhamento de tela. Nesse caso, o perfil do Participante será atualizado para o de Apresentador.

RESUMO PAINEL DE RESPONSABILIDADES

RECURSOS	ORGANIZADOR	APRESENTADOR	PARTICIPANTE
Fala e Compartilha Imagem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Interage no Chat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compartilha Conteúdo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Alterar funções de outros participantes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Admitir ou remover participantes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Alterar opções de reunião	<input checked="" type="checkbox"/>		

Como ingressar na reunião

1º PASSO

No horário programado, acesse o link para ingressar na reunião/evento.
O link estará disponível no site da ANP.

Audiência Pública nº 06/2021

Dia 02/06

Publicado em 14/05/2021 10h45 | Atualizado em 01/06/2021 11h30

Compartilhe: [f](#) [t](#) [l](#)

OBJETIVO: Obter subsídios e informações adicionais sobre o edital da Oferta Permanente

Programação

- [Aviso de Audiência Pública nº 06/2021 na íntegra com os procedimentos para participação](#)
- [Aviso de alteração do horário da audiência](#)
- [Minuta do Edital de Licitações da Oferta Permanente \(objeto da audiência\)](#)
- [Manual do Participante](#)
- Data da Audiência Pública: 2 de junho de 2021, por videoconferência
- Horário: 14h
- Unidade responsável: Superintendência de Promoção de Licitações (SPL)

A audiência pública será transmitida via Teams e canal na ANP no Youtube.

- [Clique para acompanhar via Teams](#)
- [Clique para acompanhar via Youtube](#)

• [Veja mais informações sobre a Audiência Pública ANP nº 06/2021](#)

Informação útil

Não é necessário ter o aplicativo do Microsoft Teams instalado no equipamento. O acesso pode ser feito pelo navegador web.

*No navegador web, após carregar o link da reunião, clicar em **"Cancelar"** e na sequência em **"Ingressar na Web"**.*





Como ingressar em uma reunião/evento online

3º PASSO

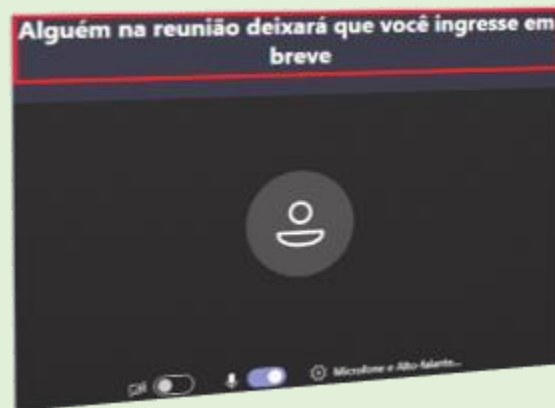
O participante deverá se identificar com **Nome e Instituição.**

Exemplo: Maria Silva – ANP



4º PASSO

Aguarde aprovação para ingressar na sala virtual.



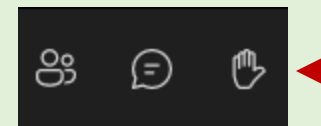
5º PASSO

Ao entrar, escreva no chat o **Nome completo** e a **Instituição.**

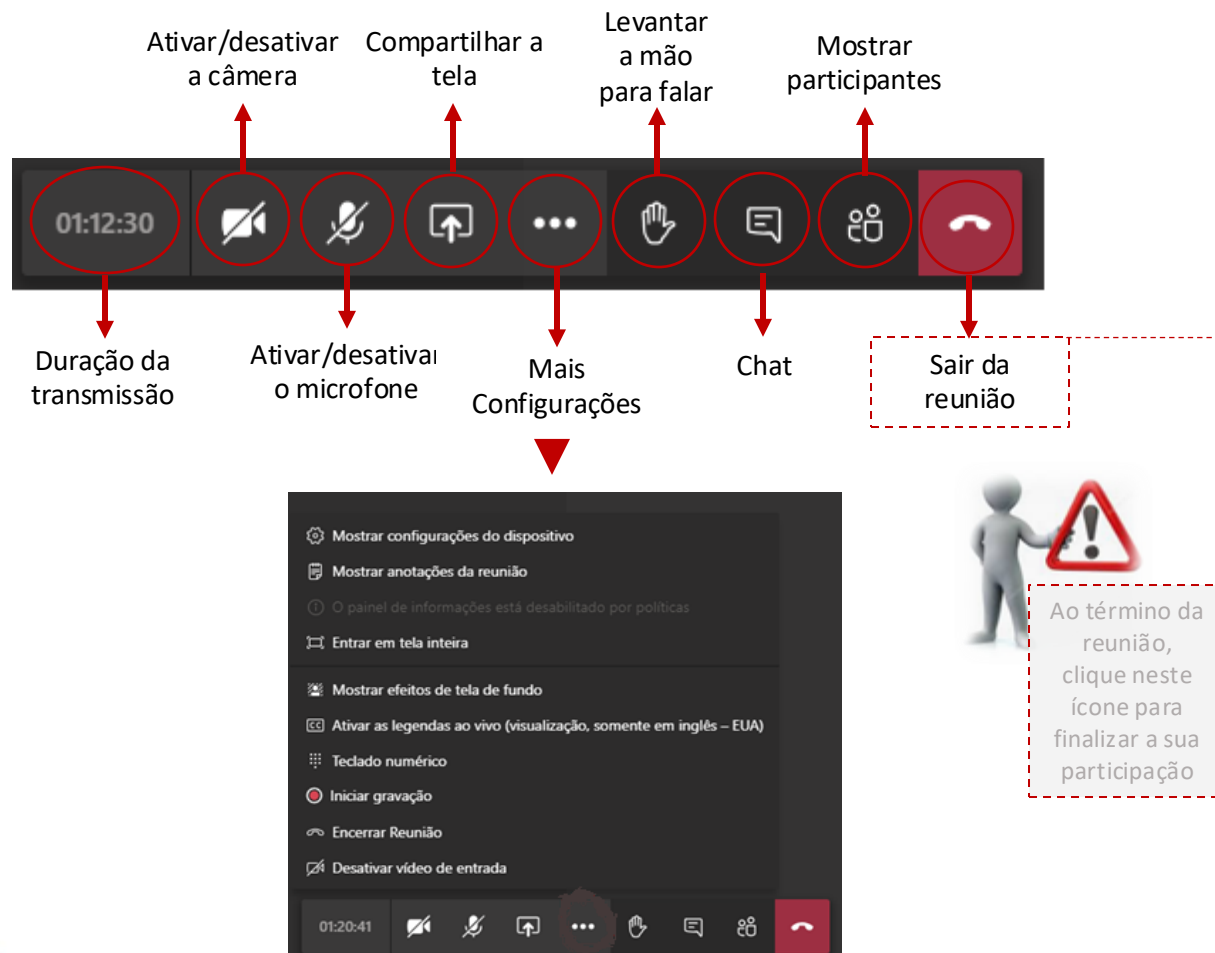
Exemplo: Maria Silva – ANP

6º PASSO

No momento oportuno (quando for indicado pelo presidente da audiência), caso tenha interesse de se manifestar, clique no ícone **“Levantar a Mão”** para solicitar permissão para falar;



Legenda dos ícones durante a reunião/evento online



Os Participantes

✓ Podem:

- ✓ Interagir escrevendo no Chat. O Chat será acompanhado pelos envolvidos na reunião;
- ✓ Clicar no ícone “Levantar a Mão” para solicitar permissão para falar;
- ✓ Visualizar os participantes na opção “Mostrar participantes”.

✗ Não Podem:

- ✓ Compartilhar a tela;
- ✓ Silenciar o microfone de outro participante;
- ✓ Remover outro participante;
- ✓ Abrir o microfone e a câmera sem permissão do presidente da audiência.

Informações importantes



- ✓ Para o registro de presença, solicitamos que, no momento que entrarem na reunião, todos escrevam no chat o nome completo e a instituição a que pertence. Ex: *Maria Silva – ANP*;
- ✓ Somente o organizador e os apresentadores têm acesso à função de compartilhar tela. Para os participantes, essa função aparecerá esmaecida;
- ✓ Clicar no ícone “Levantar a Mão” para solicitar permissão para falar (**somente contribuições feitas oralmente serão consideradas na súmula da audiência**);
- ✓ Visualizar os participantes na opção “Mostrar participantes”;
- ✓ O chat estará sendo monitorado por integrantes da equipe responsável pelo evento. Em caso de dúvida operacional, o participante deverá se comunicar através do chat.