



**Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro**

Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC)

Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE)

Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

Manual do Usuário

# Acessando o Microsoft Teams

Microsoft Teams



## SUMÁRIO

1. <i>Introdução</i> .....	3
2. <i>Procedimento</i> .....	4
2.1 <i>Localizando e iniciando o aplicativo</i> .....	4
2.2 <i>Realizando logon no aplicativo</i> .....	5
2.3 <i>Inserindo a senha</i> .....	5
2.4 <i>Aplicativo iniciado</i> .....	6
3. <i>Histórico de Versões</i> .....	7



**Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro**

Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC)

Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE)

Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

# Acessando o Microsoft Teams

## 1. Introdução

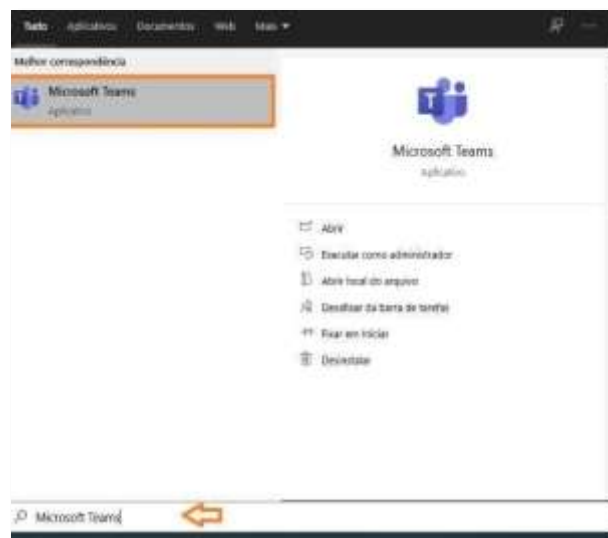
Esse manual tem como objetivo auxiliar no acesso à ferramenta Microsoft Teams.



## 2. Procedimento

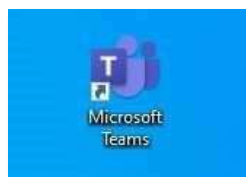
### 2.1 Localizando e iniciando o aplicativo

Para localizar e iniciar o aplicativo, digite “Microsoft Teams” na barra de pesquisa do Windows, que fica na borda inferior esquerda da tela e, após a localização, clique no aplicativo para iniciá-lo.



*Figura 1 - Localizando e Abrindo aplicativo*

Também é possível a abertura do aplicativo através de ícone na área de trabalho do Windows (se houver).



*Figura 2 - Ícone na área de trabalho*

Obs.: Caso o Microsoft Teams não esteja instalado em seu micro, utilize os canais de atendimento da SGTEC para solicitar a instalação (Telefone: (21) 3133-9100 / E-mail: [sgtec.atendimento@tjrj.jus.br](mailto:sgtec.atendimento@tjrj.jus.br)).

Todos os computadores do PJERJ, incluindo os notebooks de Magistrados, já possuem o Teams instalado.



## Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC)

Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE)

Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

### 2.2 Realizando logon no aplicativo

Ao abrir o aplicativo, digite seu e-mail funcional completo (@tjrj.jus.br) no campo “Endereço de Entrada”.



*Figura 3 - Inserindo o e-mail para logon*

É possível que seu Teams realize logon automaticamente, caso já tenha sua conta sincronizada em seu computador.

Obs.: É imprescindível a utilização do e-mail funcional para acesso, garantindo assim a sincronização de seu calendário e acesso com privilégios de organizador nas sessões e/ou audiências.

O acesso deverá ser realizado a partir de contas pessoais, não sendo possível o agendamento através de caixas compartilhadas.

#### Exemplo:

[rodrigoseverino@tjrj.jus.br](mailto:rodrigoseverino@tjrj.jus.br) - E-mail válido para agendamento.

[xvaracivel@tjrj.jus.br](mailto:xvaracivel@tjrj.jus.br) / [gab.05vfam@tjrj.jus.br](mailto:gab.05vfam@tjrj.jus.br) / [cartorio@tjrj.jus.br](mailto:cartorio@tjrj.jus.br) - E-mails inválidos para agendamento.

### 2.3 Inserindo a senha

Após informar seu e-mail para logon, informe a sua senha de rede para efetuar o acesso (a mesma senha utilizada para acesso ao e-mail e abertura de seu computador no PJERJ).



## Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC)

Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE)

Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

Figura 4 - Informando senha

### 2.4 Aplicativo iniciado

O acesso será realizado e a plataforma estará disponível para utilização.



Figura 5 - Microsoft Teams iniciado



**Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro**

Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC)

Departamento de Atendimento e Suporte ao Usuário (DEATE)

Divisão de Aplicativos de Apoio (DIAPA)

### 3. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável	Área
1.0	11/12/2020	Elaboração de Manual	Pedro Ponce	SGTEC-DEATE-DIAPA-SEIAP
1.0	21/12/2020	Revisão de Template e ortográfica	Stephan Macedo	SGTEC-DEATE
2.0	24/03/2023	Alteração da sigla DGTEC para SGTEC	Equipe ITSM	SGTEC-DEATE