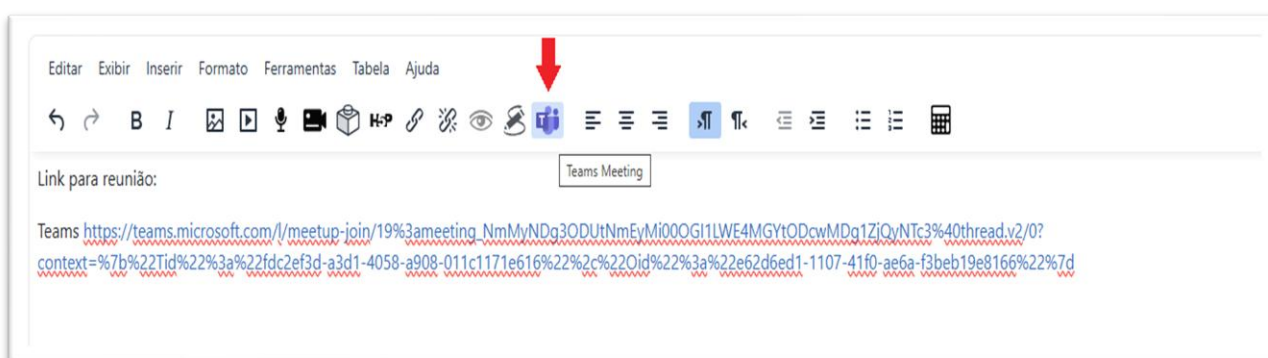


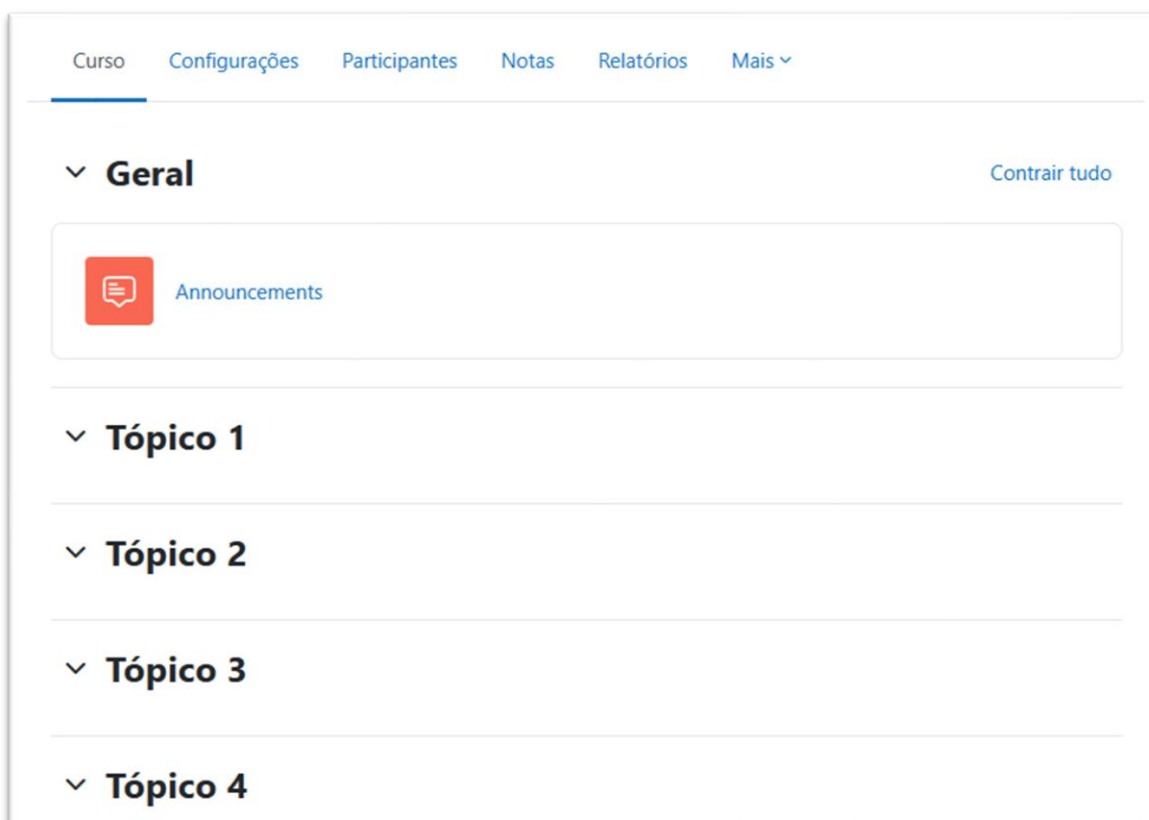
Procedimento de criação de reunião no Teams através do Moodle.

O Microsoft Teams foi adotado como a plataforma padrão para realização de reuniões no Moodle da FEI. O ícone **'Teams Meeting'**, utilizado para incluir reuniões, está disponível na barra de ferramentas do editor de texto, conforme ilustrado abaixo:

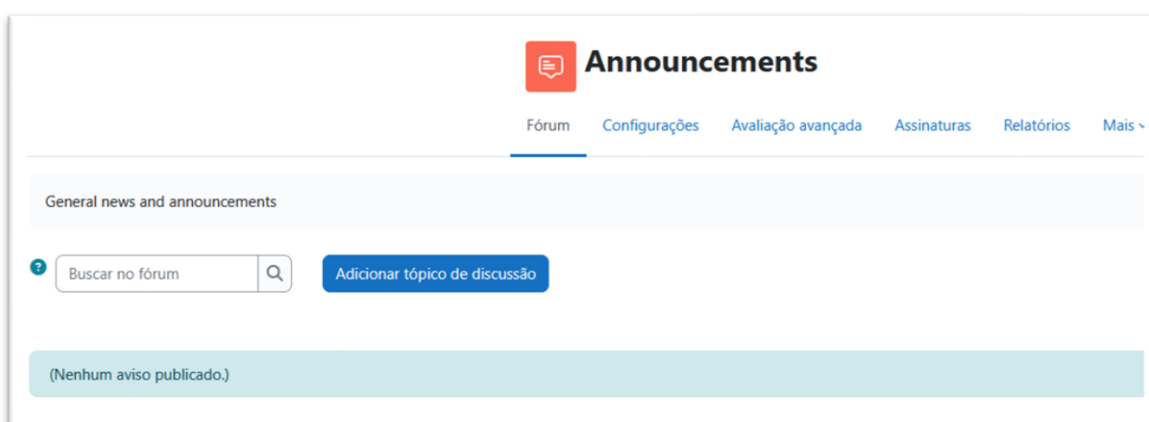


Instrução para incluir reuniões em anúncios:

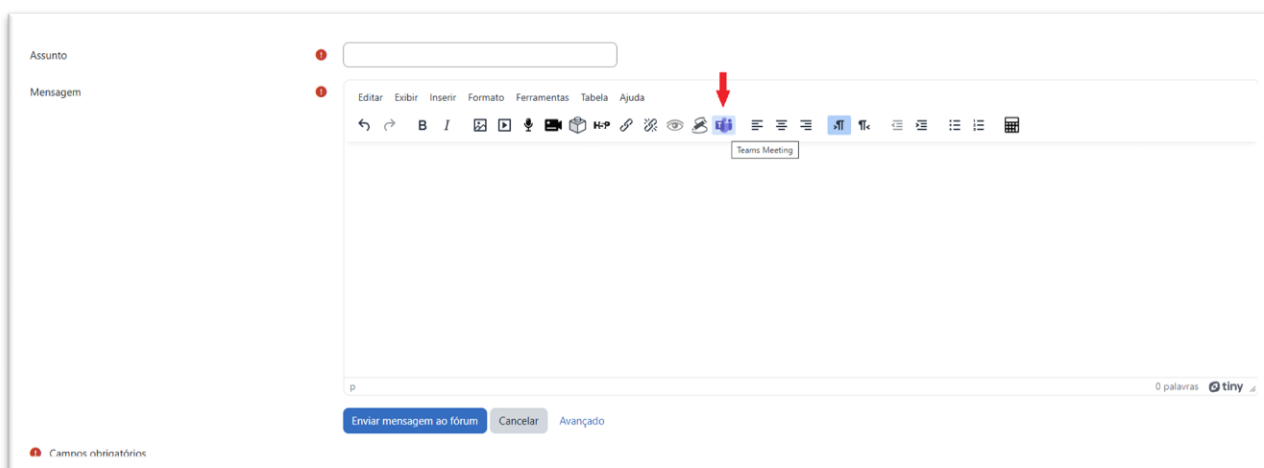
Nas configurações do Curso em Geral clique **Anúncios**.



Na Tela abaixo clique em “**Adicionar Tópico de Discussão**”



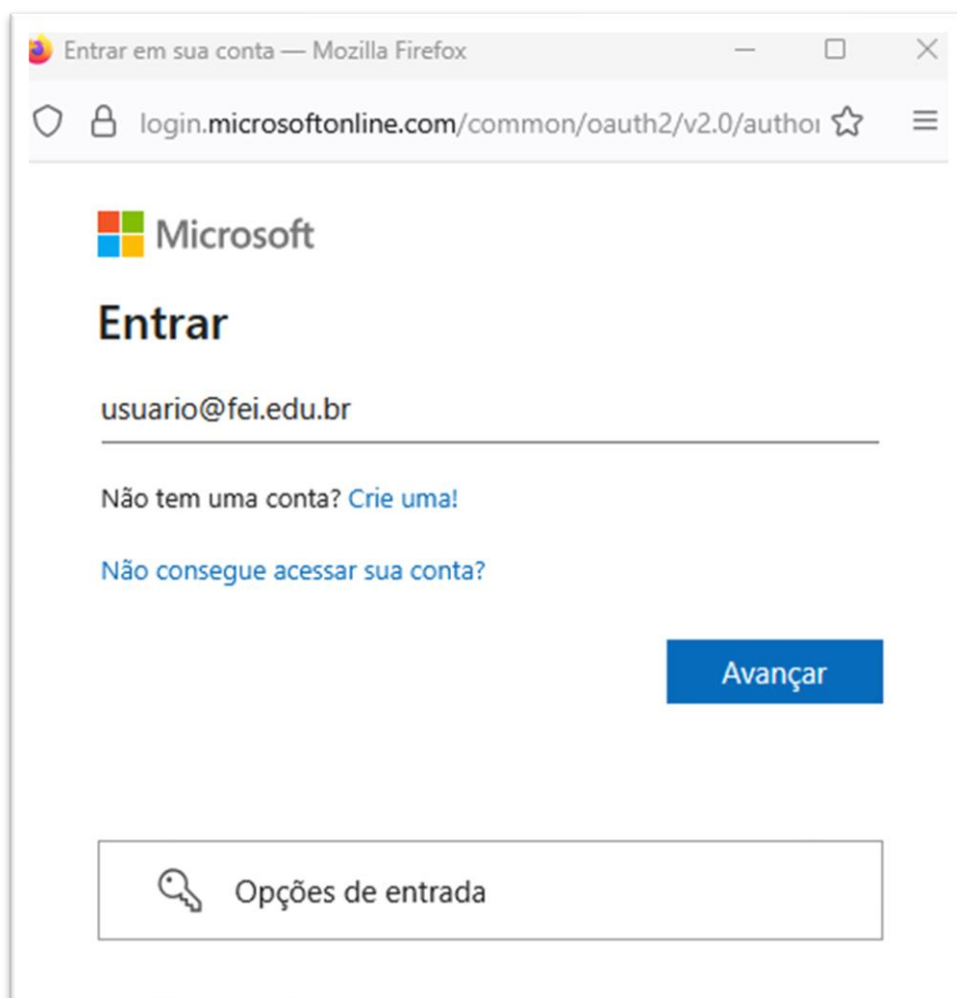
Na tela abaixo clique no botão de **Reuniões Teams**.



Na tela criar reunião Teams clique em **Entrar**.



Na tela de autenticação entre com seu e-mail da instituição usuario@fei.edu.br



Na próxima tela escolha a opção de conta **Corporativa** ou de **Estudante**.



Parece que este email é utilizado em mais de uma conta da Microsoft. Qual você deseja utilizar?



Conta corporativa ou de estudante
Criado por seu departamento de TI
@fei.edu.br



Conta pessoal
Criado por você
@fei.edu.br

Cansado de ver isso? [Renomeie sua conta pessoal da Microsoft.](#)

Voltar

Na próxima tela inserir a senha da conta de e-mail e clique em **Entrar**.



@fei.edu.br

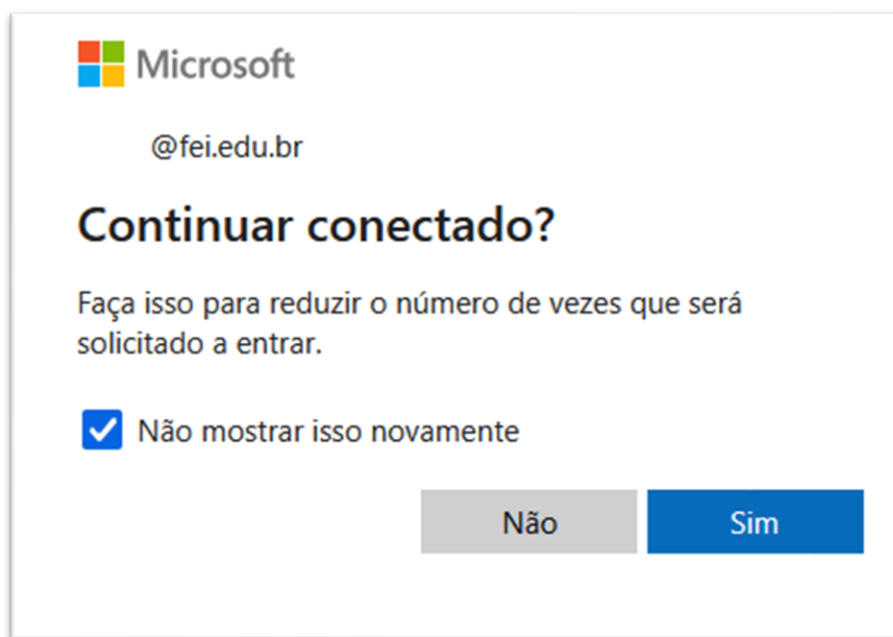
Insira a senha

Senha

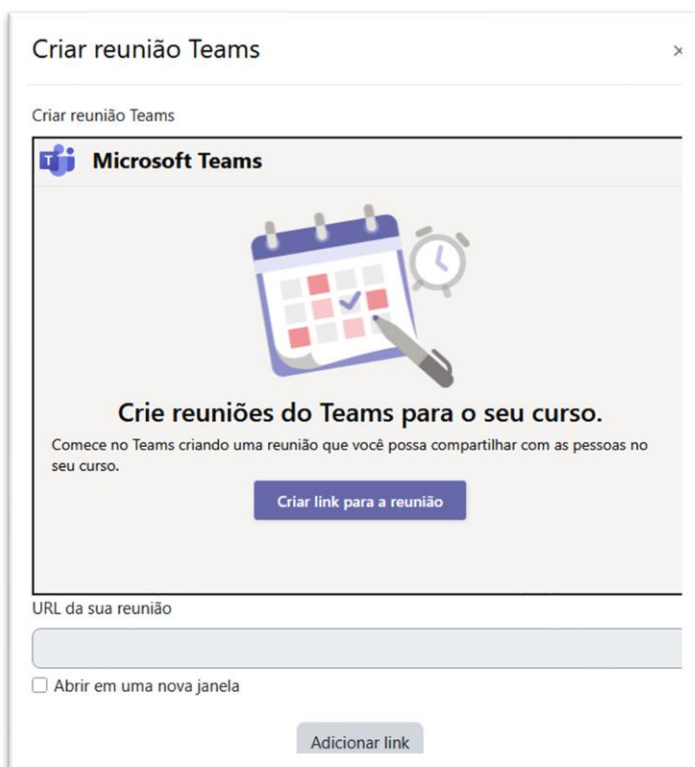
[Esqueci minha senha](#)

Entrar

Na próxima tela, na pergunta Continuar conectado clique em **Sim**.



Após autenticado, na tela criar reunião Teams, clique no botão **"Criar link para a reunião"**.



Na próxima tela, insira o nome da reunião com a data e horários desejados e clique em **Criar**.

Criar reunião Teams

Criar reunião Teams

Nova reunião

Criar

Cancelar

✎

Atividade

🕒

5 de Jun de 2025

09:00

▼

→

5 de Jun de 2025

10:00

▼

1h

URL da sua reunião

☐ Abrir em uma nova janela

Adicionar link

Reunião criada com sucesso.

Página | 7

Criar reunião Teams

Criar reunião Teams



Reunião "Atividade" criada com sucesso!

Ir para reunião

Opções de Reunião

URL da sua reunião

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTRkNGE5MDAtYjEwZi00M

☐ Abrir em uma nova janela

Adicionar link

Selecionar “**Adicionar link**”.

Na Tela da atividade o link da reunião será mostrado no conteúdo da mensagem do aviso para envio aos participantes.

Assunto

Mensagem

Exemplo para incluir link de reunião Microsoft Teams

Editar Exibir Inserir Formato Ferramentas Tabela Ajuda



Link para reunião:

Teams https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmMyNDg3ODU0NmFyM000Gll1W64MGY0DcwMDa1ZlQyNTc3%40thread.v2/0?context=%7b%22Id%22%3a%22fd2ef3d-a3d1-4058-a908-011c1171e616%22%2c%22Oid%22%3a%22e62d6ed1-1107-41f0-ae6a-f3beb19e8166%22%7d

5 palavras



Enviar mensagem ao fórum

Cancelar

Avançado

Campos obrigatórios

Clicar em "**Enviar mensagem ao fórum**".
