



Dez dicas para colaborar no trabalho remoto e in loco

Mantenha-se conectado e produtivo com o Microsoft Teams



Sumário



Não importa se você está trabalhando remotamente ou retornando ao espaço de trabalho, o Teams permite que você trabalhe da melhor forma em qualquer lugar. Mantenha-se conectado, produtivo e seguro conforme você se adapta às novas formas de trabalhar.

O Teams é a solução completa de colaboração, e possui tudo o que você precisa para ser produtivo em um só lugar: reuniões, chamadas, chat, aplicativos conhecidos do Office e fluxos de trabalho de processo empresarial. É o lugar onde o trabalho é feito.

Leia sobre as dez dicas e os vários truques para ajudar a maximizar a produtividade e a colaboração em toda a sua equipe.

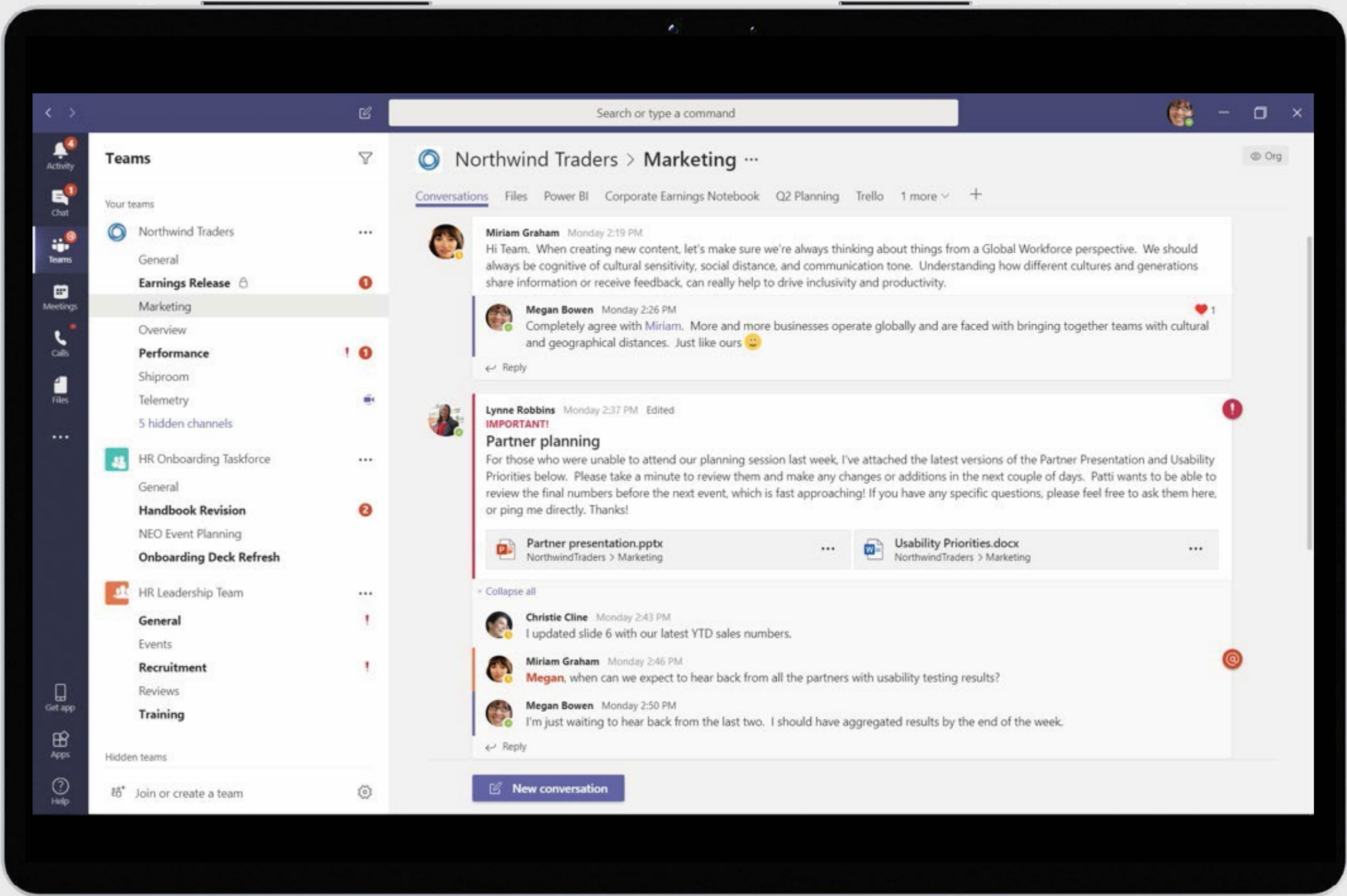


1

Mantenha-se conectado

Mantenha-se atualizado com seus projetos e com sua equipe em um espaço de trabalho compartilhado que centraliza a colaboração, as chamadas, as reuniões e o chat em um único hub.

- Faça reuniões individuais e em equipe em qualquer dispositivo.
- Conecte-se e reúna-se com contatos dentro e fora da sua organização.
- Acompanhe as conversas mais recentes com o chat e use a tradução em linha para se comunicar com colegas em seu idioma preferencial.
- Colabore e crie em tempo real com a edição de arquivos nos aplicativos conhecidos do Office 365, como o Word, o Excel e o PowerPoint.



2

Reduza o cansaço das reuniões

O trabalho remoto pode ser mais desafiador e cansativo do que a colaboração presencial, principalmente devido ao aumento da quantidade de reuniões por vídeo. Reduza o cansaço das reuniões e torne-as mais naturais e humanas melhorando as reuniões digitais.

- Sinta-se como se estivesse em uma sala com todos na reunião ou em uma sala de aula usando o Together Mode (Modo Conferência)¹. Com isso, você pode se concentrar nos rostos, na linguagem corporal e nas indicações não verbais das pessoas, melhorando a interação humana.
- Veja até 49 participantes da reunião de uma só vez com o Gallery View (Modo de Exibição de Galeria)¹.
- Personalize e controle a exibição do conteúdo compartilhado e dos outros participantes da reunião para atender às suas preferências e necessidades com o Dynamic View (Modo de Exibição Dinâmica)¹.

¹ Esses recursos estarão disponíveis ainda este ano.



3

Faça reuniões mais inclusivas

Muitas vezes, pode ser difícil participar continuamente, falar e acompanhar grandes reuniões online. Torne-as mais inclusivas, envolventes e eficientes para todos os participantes com reações e respostas em tempo real.

- Compartilhe reações e sentimentos usando emojis sem interromper o fluxo das reuniões com as Live Reactions (Reações ao vivo)¹.
- Participe de conversas, compartilhe ideias e use o chat para interagir sem precisar falar. Para aumentar a relevância do chat para a reunião, ele agora aparece na tela de todos os participantes com os Chat Bubbles (Balões de chat)¹.
- Acompanhe quem fala e o que é dito usando as Live Captions (Legendas ao vivo) com atribuição de falante¹, e as Live Transcriptions (Transcrições ao vivo)¹ para que todos possam ser vistos e ouvidos.

¹ Esses recursos estarão disponíveis ainda este ano.



4

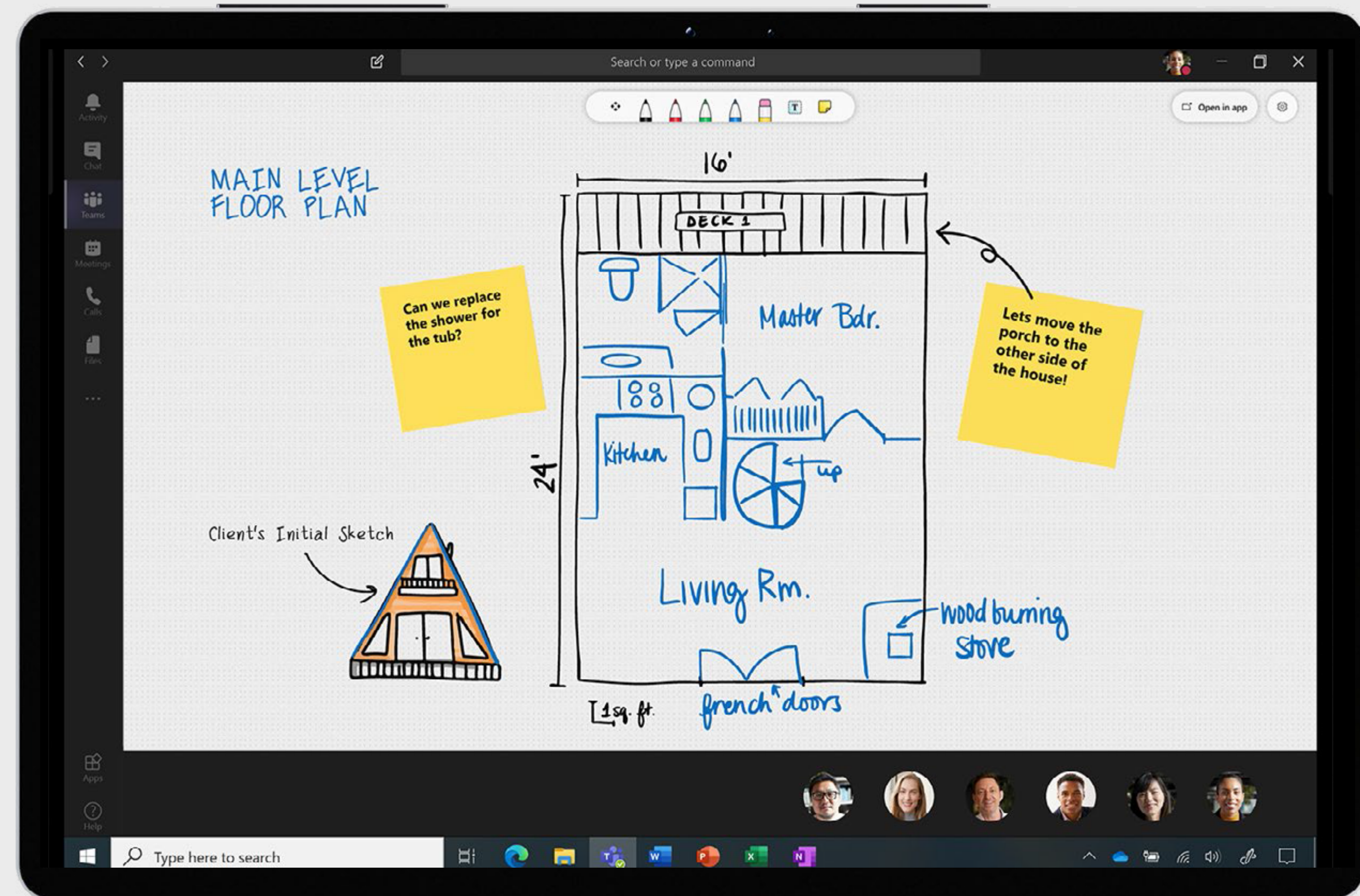
Torne as reuniões mais eficientes

Atualmente, é essencial aproveitar ao máximo as reuniões online devido às distrações frequentes, o cansaço de reuniões e a realização de diversas tarefas ao mesmo tempo. Ao tratar reuniões como uma série de conexões e considerando o que acontece antes, durante e depois delas, a conversa torna-se mais eficaz.

Antes da reunião, deixe a preparação do conteúdo, do contexto e da conversa em um só lugar conversando constantemente e compartilhando arquivos.

Durante a reunião, ajude a manter a atenção, impulsionar a participação e promover a inclusão usando o desfoque de plano de fundo, o Microsoft Whiteboard, e as legendas ao vivo.

Depois da reunião, armazene e compartilhe ativos relevantes, incluindo gravação, chat, anotações de reunião e transcrição em uma conversa constante.

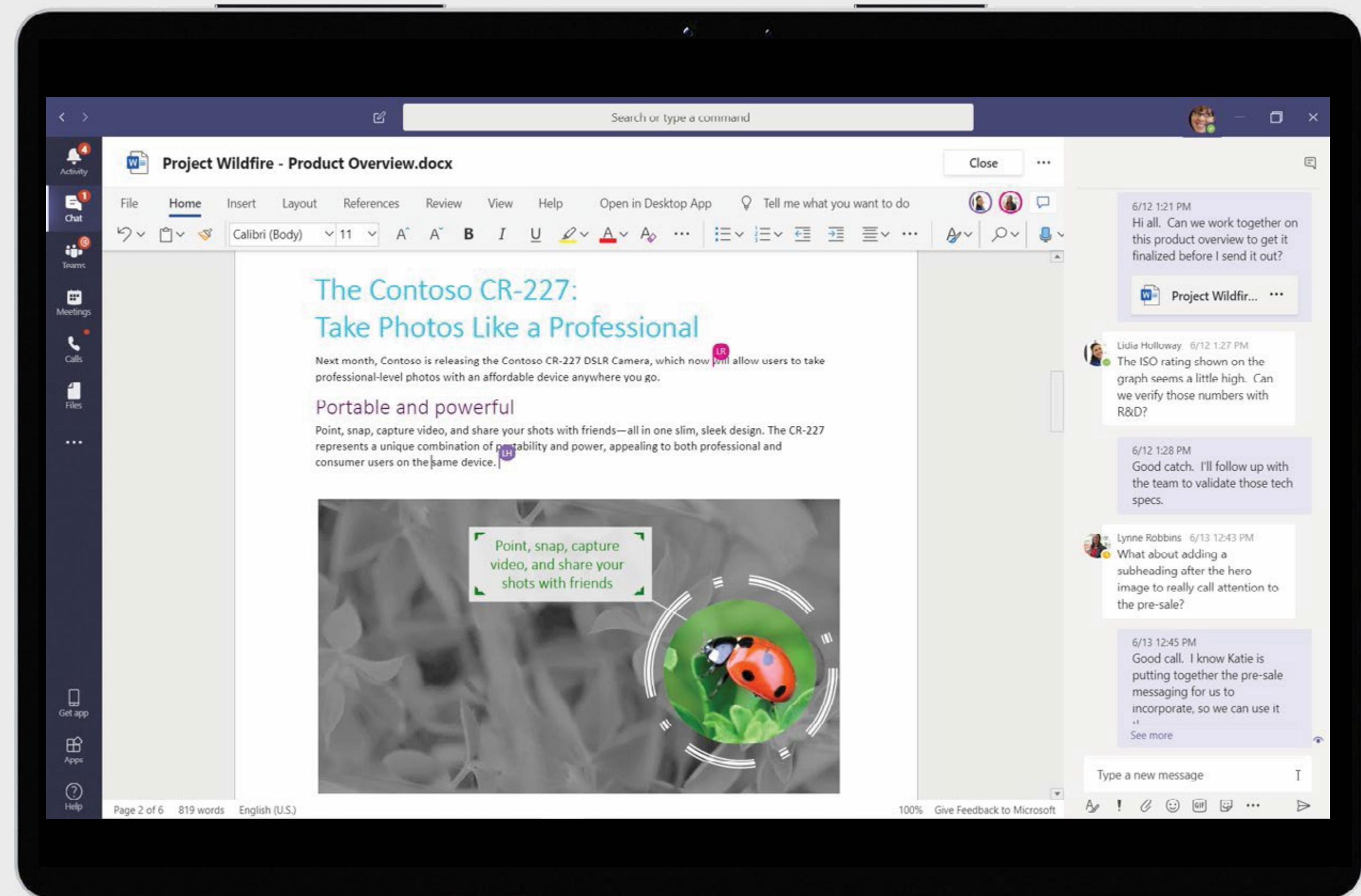


5

Melhore a colaboração

Como os espaços de trabalho mudaram tanto para o remoto quanto para in loco, permitir a colaboração virtual é fundamental para que o trabalho possa ser feito.

- Visualize, edite e colabore em documentos e arquivos compartilhados e cocrie em tempo real em aplicativos como o Word, o Excel e o PowerPoint. Isso ajuda a diminuir a troca de emails com documentos e garante que você acesse sempre a versão mais recente.
- Compartilhe arquivos em canais, reuniões e chats com um link ou com o envio direto pelo Teams.
- Encontre novas maneiras de ser criativo e inovar com sua equipe usando o Microsoft Whiteboard. Crie um ambiente mais inclusivo, onde todos possam adicionar notas autoadesivas e texto, além de arrastar e soltar itens conforme necessário.

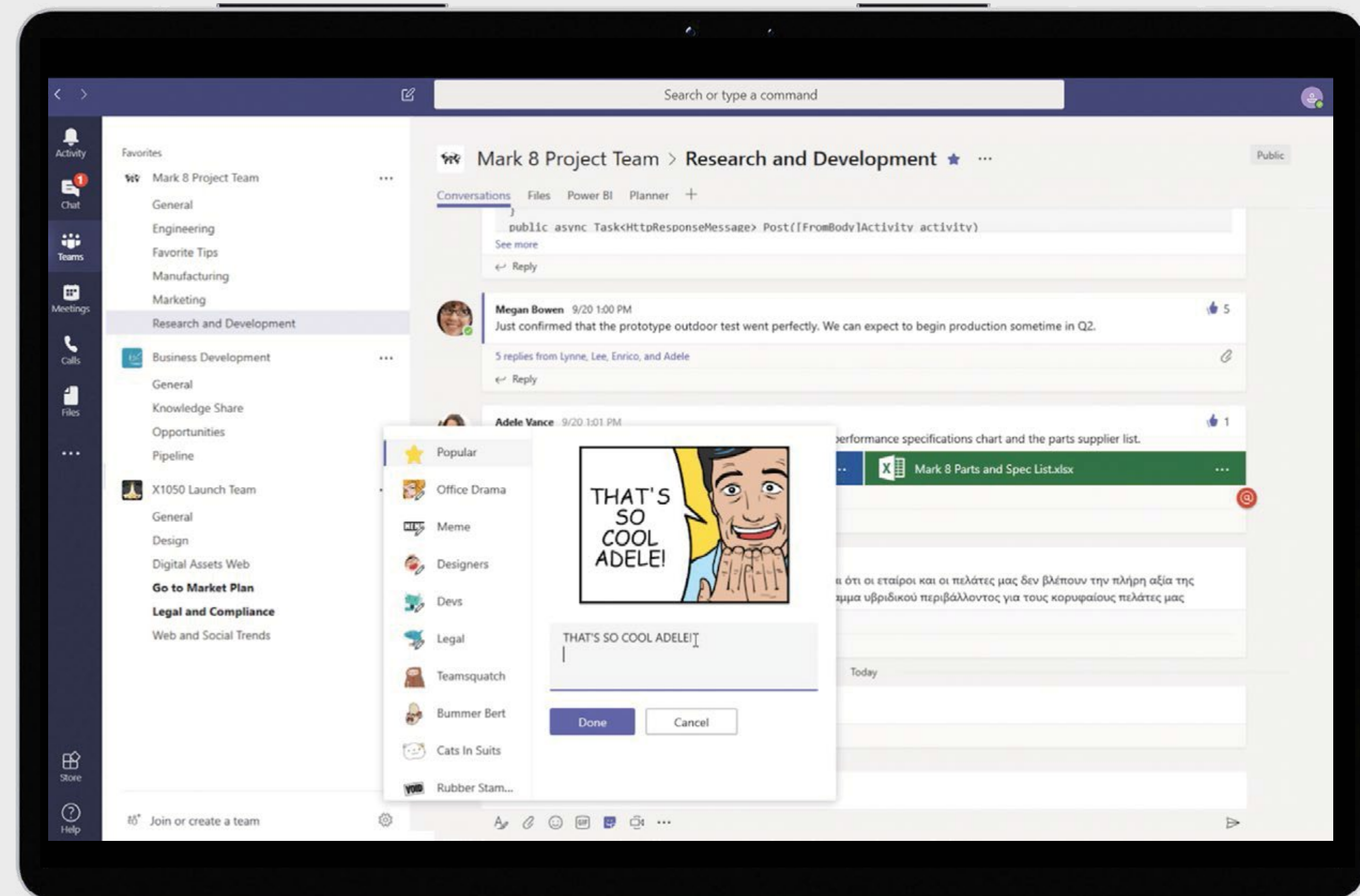


6

Gerencie o bem-estar

Com o aumento da fluidez do trabalho e a persistência dos desafios no trabalho remoto e in loco, fica cada vez mais claro que o bem-estar dos funcionários é uma das principais prioridades. Isso significa ter um ambiente de suporte com as ferramentas necessárias para melhorar o trabalho.

- Mantenha limites saudáveis definindo os horários de atenção no dia e mudando seu status para “Ausente” ou “Não incomodar” para evitar distrações e interrupções. Para ficar ainda mais desconectado, defina a opção “Não incomodar” em seu dispositivo móvel para silenciar as notificações.
- Conecte-se com membros da equipe interagindo regularmente e usando emojis, GIFs e adesivos para deixar a conversa casual e divertida.
- Ajude a aumentar a motivação reconhecendo os membros da equipe e demonstrando seu apreço com a Praise tool (Ferramenta Elogio).

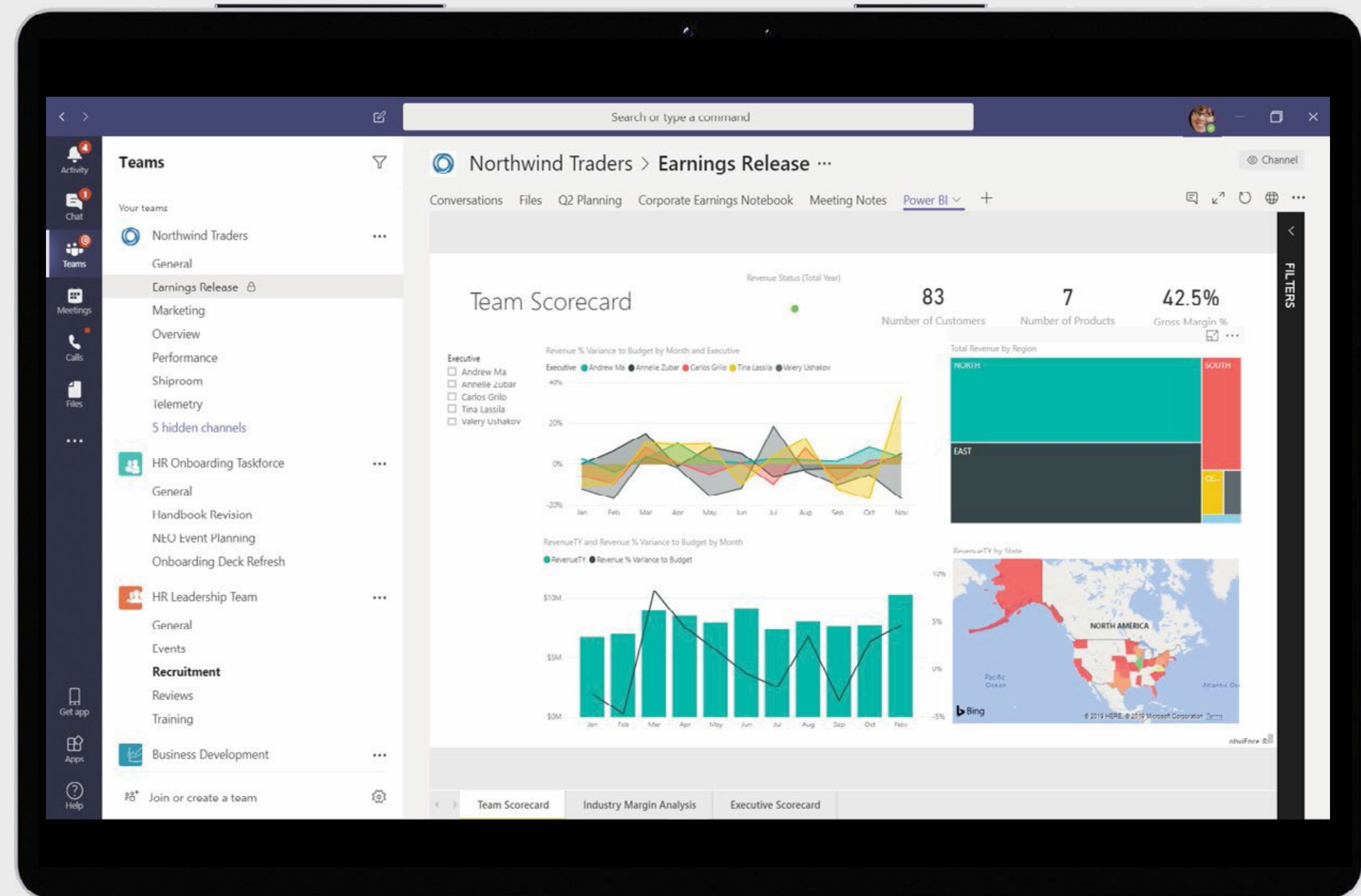


7

Simplifique as atividades do dia a dia

Concentre-se em melhorar os resultados e tomar decisões melhores automatizando atividades diárias, procedimentos de negócios e tarefas rotineiras.

- Crie aplicações personalizadas sem código ou Low Code que automatizem processos rotineiros e forneçam estrutura com o Power Apps.
- Centralize e integre dados e relatórios com o novo aplicativo Power BI e compartilhe insights diretamente no Teams ou a partir dele^{1,2}.
- Automatize tarefas e fluxos de trabalho com modelos pré-criados, ações de mensagens personalizadas, menções com “@” e publicação de mensagens em canais com o Power Automate.



¹ Esses recursos estarão disponíveis ainda este ano.

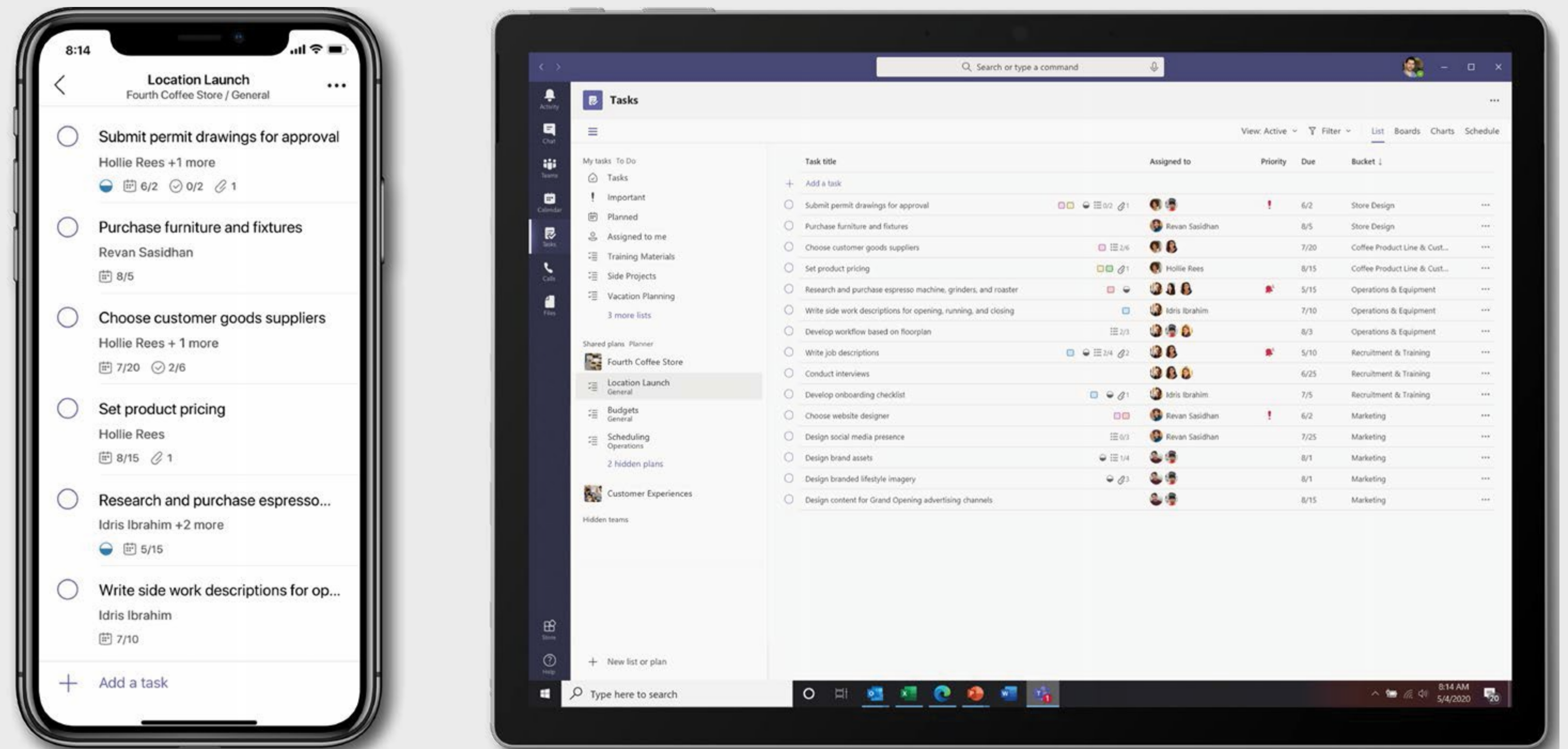
² É necessário obter uma licença do Power BI para usar esses recursos.

8

Simplifique seu trabalho e economize tempo

Seja mais eficiente e simplifique o gerenciamento de tarefas comuns usando atalhos para economizar tempo.

- Tenha uma visão unificada das tarefas atribuídas de toda o Microsoft To-Do, do Planner e do Outlook com o Task app (aplicativo Tarefas) no Teams.
- Organize as tarefas do projeto e use a conhecida guia do Planner, esteja você em um computador desktop, na Web ou em dispositivos móveis.
- Responda rapidamente com mensagens curtas sugeridas no chat sem precisar usar seu teclado.



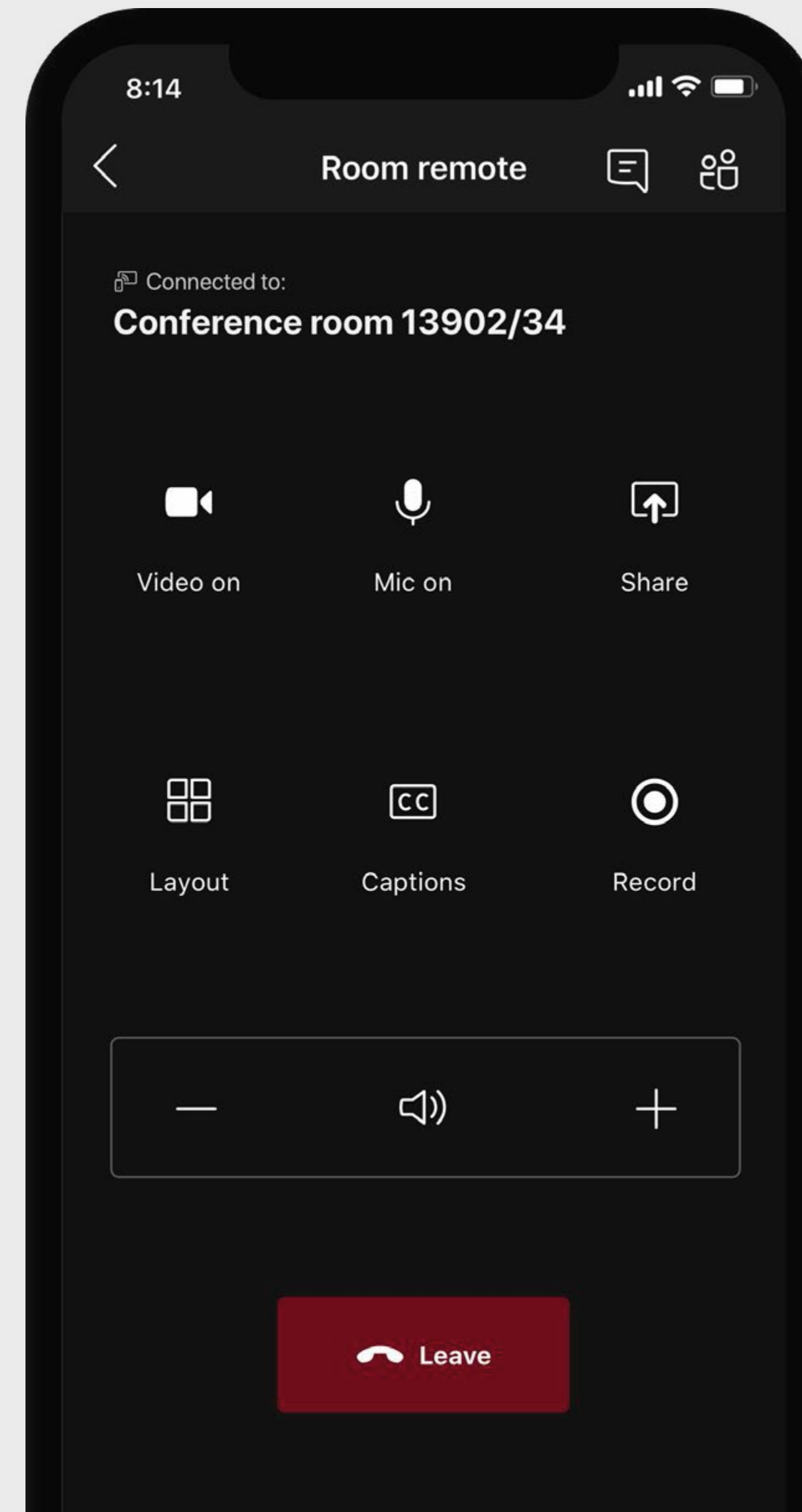
9

Trabalhe em vários dispositivos

Independentemente de onde estiver trabalhando, o trabalho atual exige vários dispositivos, como notebooks, computadores desktop, dispositivos móveis e dispositivos para salas de reunião. Experiências perfeitas e seguras são fundamentais para colaboração virtual e conversas, compartilhamento de arquivos, armazenamento de dados e muito mais.

- Experimente transições perfeitas em dispositivos em casa, no espaço de trabalho ou em qualquer lugar com o toque de um botão.
- Se você estiver trabalhando remotamente, experimente mudar o ambiente e dê um caminhada durante sua próxima reunião usando o aplicativo móvel do Teams para iOS e Android.
- Se você estiver trabalhando in loco, entre e saia de reuniões e interaja com experiências sem contato em dispositivos do Microsoft Teams em salas de reuniões¹.

¹ Esses recursos estarão disponíveis ainda este ano.



10

Conecte-se com toda a organização

Não importa se você se conecta remotamente ou in loco, é essencial que as reuniões de todos os tipos, como reuniões do conselho corporativo e reuniões gerais e diárias sejam transmitidas online. Com isso, é possível praticar o distanciamento social com segurança, aumentando o alcance e criando reuniões e eventos online em uma escala mais ampla.

- Realize eventos ao vivo para toda a empresa no Teams para estimular a interação e promover a comunidade e o diálogo entre líderes e funcionários.
- Reúna 1.000 participantes¹ para reuniões interativas no Teams em que eles possam conversar e ativar o vídeo para colaborar em tempo real.
- Conecte-se com funcionários, clientes e parceiros usando o modo somente exibição em reuniões do Teams com até 20.000 participantes³.

¹ Esses recursos estarão disponíveis ainda este ano.

³ É necessário obter uma licença do Advanced Communications para usar esse recurso.





Manter sua equipe conectada é mais importante do que nunca e, com o Teams, você pode possibilitar o trabalho em equipe em qualquer lugar.

Esperamos que essas dicas ajudem a manter você produtivo, conectado e seguro, seja trabalhando remotamente ou in loco.

[Entre ou inscreva-se para começar a usar o Microsoft Teams.](#) >

© 2020 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados. Este documento é fornecido “no estado em que se encontra”. As informações e as opiniões expressas neste documento, incluindo URLs e outras referências a sites, podem ser alteradas sem aviso prévio. Você assume o risco de utilização. Este documento não oferece a você direitos legais sobre a propriedade intelectual de produtos da Microsoft. Você poderá copiar e usar este documento para finalidades internas e de referência.