

Boas-vindas ao SharePoint da Supervisão Técnica de Saúde da Cidade Tiradentes

Prezados Assessores,

É com grande satisfação que apresentamos o SharePoint da Supervisão Técnica de Saúde da Cidade Tiradentes, uma plataforma desenvolvida para otimizar o trabalho em equipe, facilitar o compartilhamento de informações e promover a organização eficiente de documentos. Este ambiente digital foi criado pensando nas necessidades de vocês, que atuam em horários diversos, garantindo maior colaboração e acessibilidade.

Principais Funcionalidades:

- Compartilhamento de Arquivos:** Armazene e compartilhe documentos de forma segura e organizada.
- Pastas Departamentais:** Cada assessor possui uma pasta dedicada para salvar documentos de maneira prática e personalizada.
- Acesso Multiplataforma:** Disponível em computadores e dispositivos móveis, permitindo acesso a qualquer momento e lugar.
- Colaboração em Tempo Real:** Trabalhe simultaneamente em documentos com outros assessores, promovendo agilidade e integração.

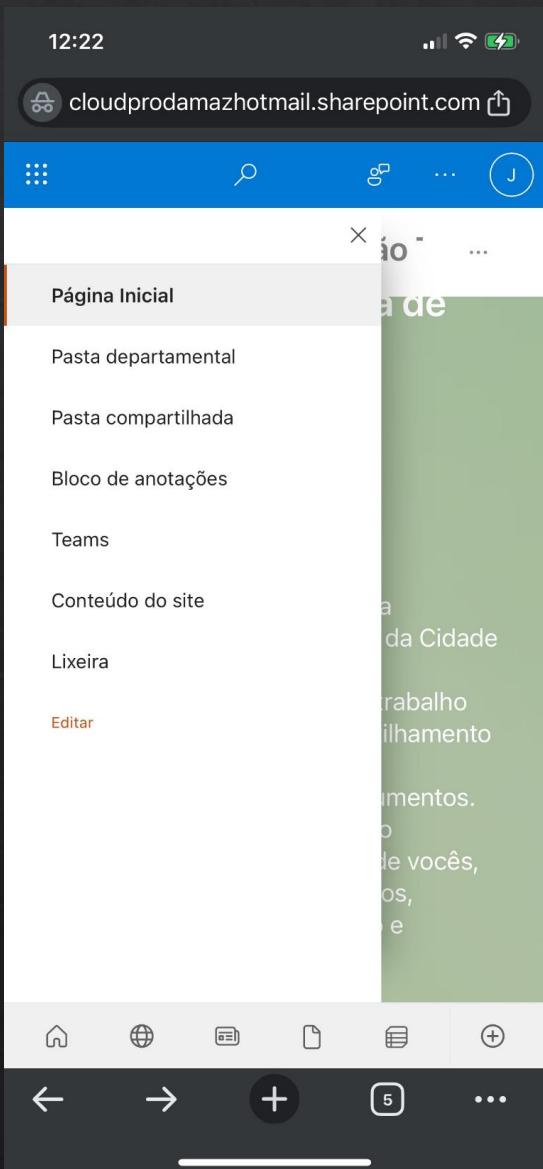
Como Começar:

1. Acesse o SharePoint com suas credenciais institucionais.
2. Explore a seção de pastas pessoais e compartilhadas.
3. Utilize os tutoriais disponíveis na seção de ajuda para se familiarizar com as funcionalidades.

Estamos comprometidos em apoiar o trabalho de vocês e tornar os processos mais ágeis e eficientes. Caso tenham dúvidas ou sugestões, entre em contato com a equipe de suporte técnico.



Site Sharepoint



SharePoint

Pesquisar este site

ST SMS Supervisão Técnica de Saúde da Cidade Tiradentes

Grupo privado ★ Seguido 3 membros

+ Novo Detalhes da página Visualização Análises

Publicada em 04/12/2025 Compartilhar Editar

Página Inicial

Pasta departamental

Pasta compartilhada

Bloco de anotações

Teams

Conteúdo do site

Lixeira

Editor

Boas-vindas ao SharePoint da Supervisão Técnica de Saúde da Cidade Tiradentes

Prezados Assessores,

É com grande satisfação que apresentamos o SharePoint da Supervisão Técnica de Saúde da Cidade Tiradentes, uma plataforma desenvolvida para otimizar o trabalho em equipe, facilitar o compartilhamento de informações e promover a organização eficiente de documentos. Este ambiente digital foi criado pensando nas necessidades de vocês, que atuam em horários diversos, garantindo maior colaboração e acessibilidade.

Principais Funcionalidades:

- **Compartilhamento de Arquivos:** Armazene e compartilhe documentos de forma segura e organizada.
- **Pastas Departamentais:** Cada assessor possui uma pasta dedicada para salvar documentos de maneira prática e personalizada.
- **Acesso Multiplataforma:** Disponível em computadores e dispositivos móveis, permitindo acesso a qualquer momento e lugar.
- **Colaboração em Tempo Real:** Trabalhe simultaneamente em documentos com outros assessores, promovendo agilidade e integração.

Como Começar:

1. Acesse o SharePoint com suas credenciais institucionais.



Conteúdo do site

SMSSupervisão Técnica de Saúde da Cidade Tiradentes

Página Inicial

+ Novo Detalhes da página Visualização Análises

Publicada em 04/12/2025 Compartilhar Editar

COMUNICADOS E AVISOS

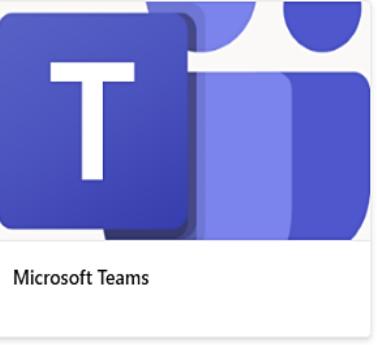
+ Adicionar

 Guia de Comunicados
Jhonatan Afonso Da Silva 4 de agosto de 2025

 Comunicado: Guia de comunicados
Acesse o link
Jhonatan Afonso Da Silva 4 de agosto de 2025

 Comunicado: Guia de comunicados
Acesse: <https://cloudprodamazhotmail-...>
Jhonatan Afonso Da Silva 4 de agosto de 2025

Cursos de treinamento disponíveis

 Microsoft Teams

Realizando um levantamento

Avaliação de Conhecimento - Microsoft Teams - Salvo

Estilo

Configurações

Visualização

Coletar respostas

Exibir respostas 21

00

Avaliação de Conhecimento - Microsoft Teams

Descrição: Esta pesquisa tem como objetivo identificar o nível de conhecimento atual dos avaliadores sobre o uso do Microsoft Teams para agendamento de reuniões. Por favor, avalie seu conhecimento em cada item.

Instruções: Por favor, avalie seu nível de conhecimento em cada item abaixo, utilizando a escala de 1 a 5, sendo:

- 1 = Não conheço
- 2 = Conheço superficialmente
- 3 = Conheço razoavelmente
- 4 = Tenho bom conhecimento
- 5 = Domino completamente

1. Você sabe o que é o Microsoft Teams e para que ele serve? *

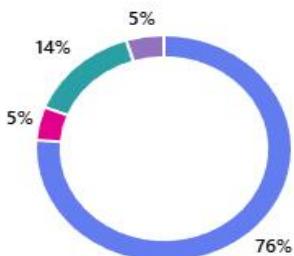
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Analizando os dados

Avaliação de Conhecimento - Microsoft Teams - Salvo

5. Você sabe como tornar uma reunião recorrente?

- 1 16
- 2 1
- 3 3
- 4 1
- 5 0



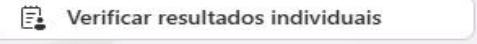
[Mais detalhes](#)

Insights e ações

Analise e explore os resultados atualizados no Excel.



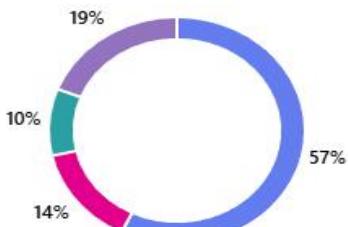
[Avaliação de Conhecimento ...](#)
Jhonatan Afonso Da Silva > Documentos



[Verificar resultados individuais](#)

6. Você sabe como adicionar uma descrição ou anexos à reunião?

- 1 12
- 2 3
- 3 2
- 4 4
- 5 0



[Mais detalhes](#)

7. Você sabe como enviar o convite da reunião para os participantes?

[Mais detalhes](#)

Conteúdo do Treinamento

12:23

...prodamazhotmail-my.sharepoint.com

Convite_Reuniao_Teams

Microsoft Teams

Criando um convite

- 1. Clique em '+ Nova reunião'.
- Essa função está localizada na parte superior a direita do Teams.

5

Aqui você pode definir o tipo de evento e configurar

Semana de trabalho ▾ Filtro ▾ Reunir agora ▾ Novo evento ▾ Novo Calendário

13 Sábado

Novo evento

- Evento
- Reunião do canal
- Modelos da organização
- Webinar
- Reunião geral
- Comprimento virtual
- Evento ao Vivo

6

Microsoft Teams

Como obter o link da reunião

- Reunião no Microsoft Teams
- Reunião no Microsoft Teams
- Reunião no Microsoft Teams

Slide 9 de 17 Português (Brasil)

← → + 5 ...

Convite_Reuniao_Teams

Pesquisar

Arquivo Início Inserir Desenhar Design Transições Animações Apresentação de Slides Revisão Exibir Ajuda

Comentários Apresentar Exibindo

Nova Slide Formas Localizar Designer

10 Entrar para os participantes

11 Microsoft Teams

12 Como obter o link da reunião

13 Microsoft Teams

14 Como obter o link da reunião

Microsoft Teams

Assistente de Agendamento

Evento: teste

Corridor de participantes

12/06/2023 11:00 11:30

Adicionar uma sala ou local

Feira do Teams

Defina título

Defina data e horário

Seus participantes. (é possível enviar o link de forma externa).

Descrição e anexos se desejar.

Por fim, clique em Salvar

Enviar Comentários para a Microsoft Anotações

91%

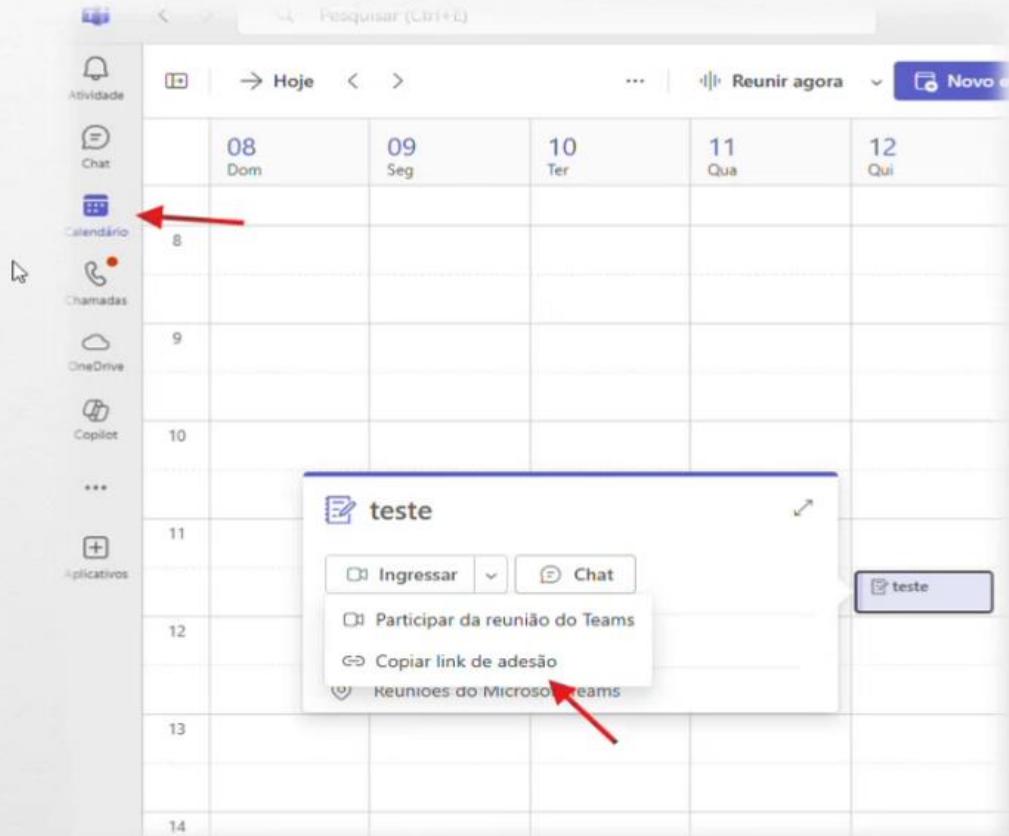
Slide 9 de 17 Português (Brasil)

Aplicando o Treinamento



Microsoft Teams

- Acesse o calendário
- Clique sobre seu evento.
- Acesse as opções de ingresso
- Selecione copiar link de adesão



Aplicando o Treinamento

Convite_Reuniao_Teams - PowerPoint

Pesquisar (Alt+Q)

Jhonatan Afonso Da Silva JA

Compartilhar

Arquivo Página Inicial Inserir Desenhar Design Transições Animações Apresentação de Slides Revisão Exibir Gravação Ajuda Acrobat

Recortar Copiar Pincel de Formatação Novo Slide Seção Área de Transferência Slides

Site Sharepoint STS e Treinamento Teams

Seu status está definido como não incomodar. Você só receberá notificações de mensagens urgentes e dos contatos prioritários.

Alterar configurações

39:52 Chat Pessoas Levantar Reagir Exibição Controles Anotações Salas Aplicativos Mais Câmera Microfone Parar de co... Sair

Chat de reunião

para quem ainda não preencheu o formulário, segue o link abaixo !!
[Avaliação de Conhecimento - Microsoft Teams – Preencher o formulário](#)

A post on Microsoft Forms... forms.office.com

Evanilda Borges Alves 11:44 Se tiver dúvidas, levantem a mão Arnaldo está em conversa paralela

Arnaldo Menezes 11:56 😞

Claudia Maria Folego 11:56 Jhonatan, o link é colado onde?

Responder a participantes externos.

Digite uma mensagem

Slide 13 de 17

Anotações Comentários

Clique para adicionar anotações

Slide 13 de 17

