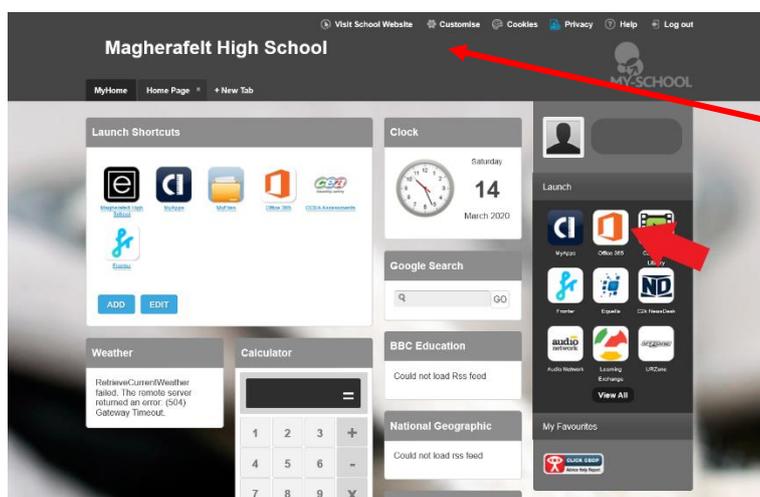
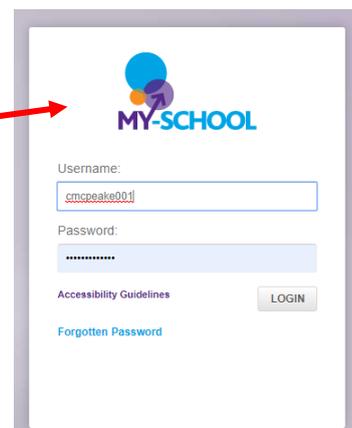


## Microsoft Teams - Autenticação

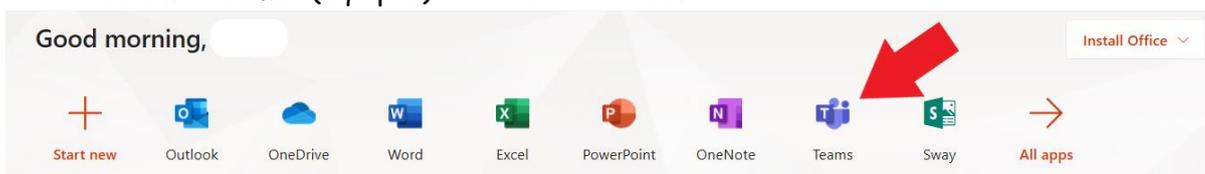


1.  Clica nesta ligação <http://www.c2kschools.net> ou digita este endereço Web na barra de endereços do seu browser (o Chrome é frequentemente o melhor).
2. Digita o teu nome de utilizador C2k (por exemplo, **cmcpeake001**) e palavra-passe e clica no botão "Login" (autenticação).

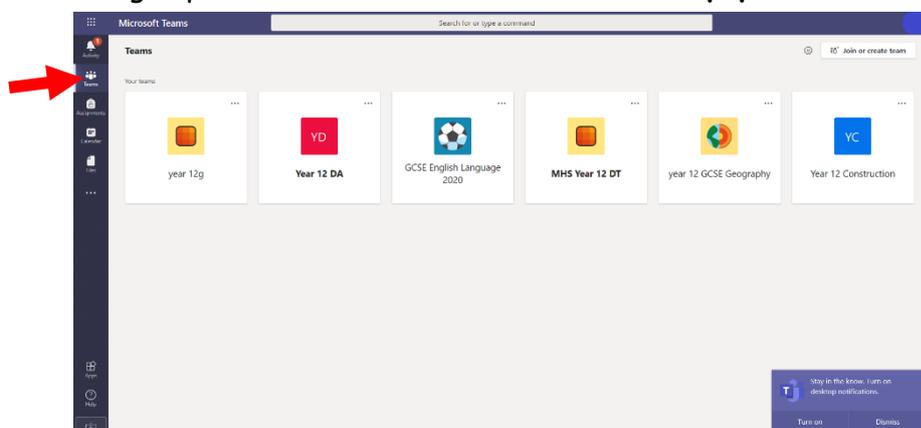


3. A tua página de início MySchool irá carregar conforme ilustrado nesta imagem.
4. Podes aceder ao **Microsoft Teams** ao clicar em **Office 365**.

5.  Clica em "Teams" (equipas) na lista de ícones.



6. Segue para "Teams". Poderás ver todas as Equipas/Classes de que fazes parte.

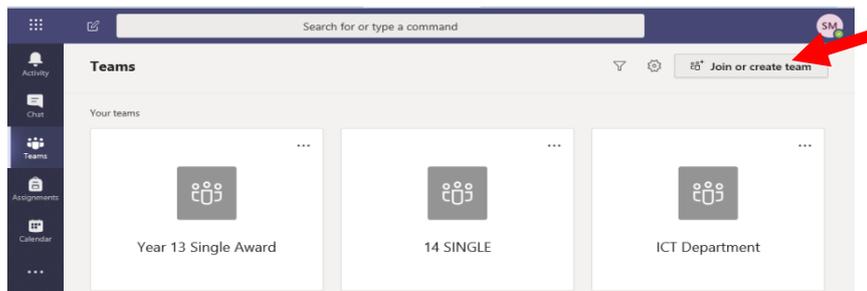


7. Se não conseguires ver nenhuma **Equipa**,  clica em "Join or Create team" (aderir a, ou criar uma equipa).

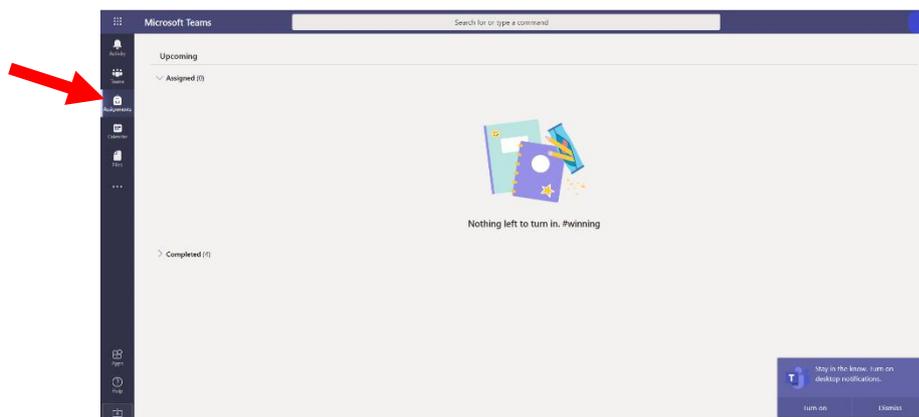
Ser-te-á pedido que introduzas um "Team Code" (código de equipa).

O "Team Code" pode ser enviado para o teu endereço de e-mail da escola.

Segue as instruções na Página 3 para te ajudar a verificar os teus e-mails da escola.



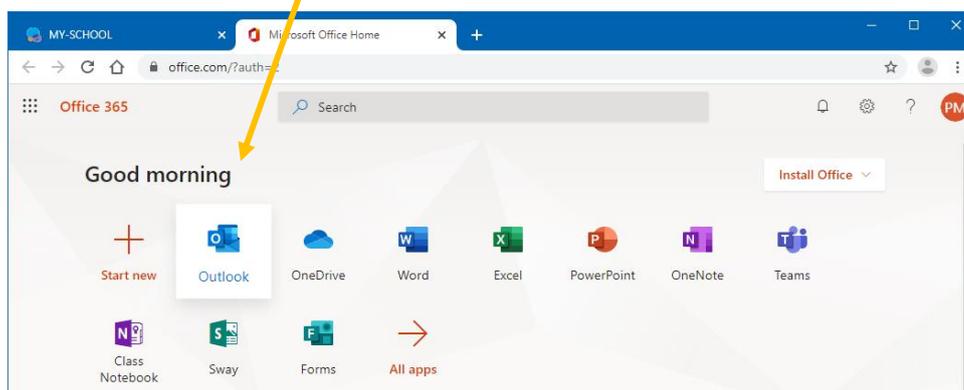
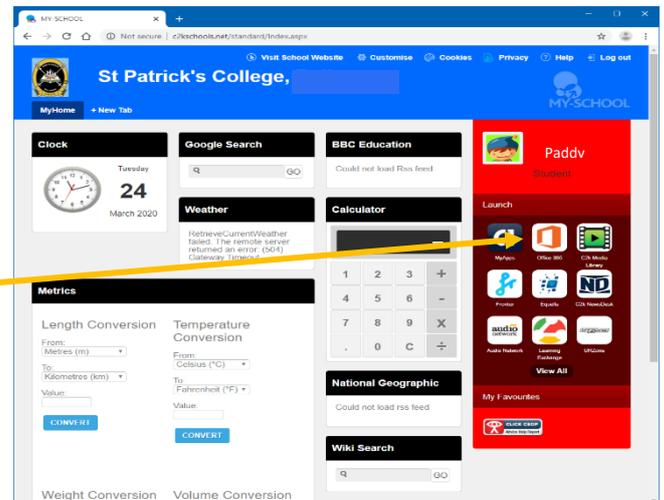
8. Se tiveres um trabalho para a escola, aparecerá no separador "Assignments" (trabalhos).



9. Se não conseguires aceder às **Equipas** ou aderir a uma **Equipa**, envia um e-mail ao professor através do teu endereço de e-mail escolar (**vê a página 3**).
10. O **Microsoft Teams** também pode ser descarregado da Google Play Store (para dispositivos Android) ou App Store (iPhone ou iPad).

# Verificar os E-mails da Escola ou Enviar um E-mail a um Professor

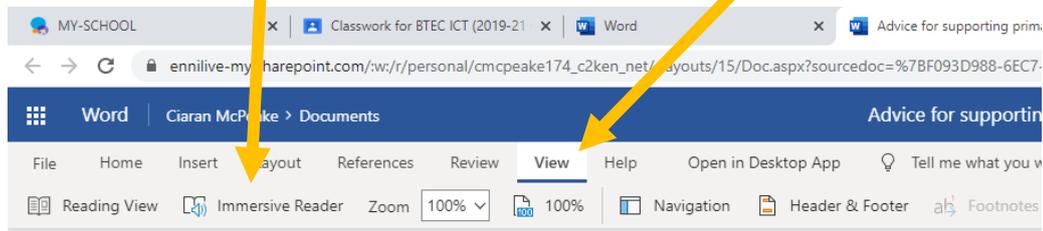
1. Se não conseguires fazer a autenticação no **Microsoft Teams** ou se tiveres um problema, podes enviar um e-mail ao professor.
2. Faz a autenticação no "My School" como indicado na **Página 1**.
3. Acede ao e-mail da escola ao clicar no **Office 365**.
4.  Clica no ícone **Outlook** na página do Microsoft Office 365.
5. Verifica a tua caixa de entrada para ver se recebeste um e-mail do teu professor.
6. Envia uma mensagem de e-mail ao professor se tiveres perguntas ou se necessitares de ajuda.



## Utilizar o "Immersive Reader" para Traduzir Documentos

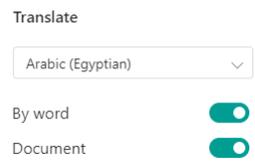
1. Podes utilizar o "Immersive Reader" para traduzir documentos para várias línguas em qualquer aplicação do Office 365 (Word, Excel, etc.).

2. Abre o documento que queres traduzir, clica em "View" (visualizar) e de seguida clica em "Immersive Reader"



3. O Immersive Reader abre o documento num novo separador do teu browser. Clica no ícone do livro no canto superior direito para abrir um painel onde poderás escolher a tua língua para a tradução do documento.

4. Depois de escolheres a tua língua, deves seleccionar "Document" (documento) para traduzir o documento todo.



5. Podes ouvir uma versão narrada ao clicares no ícone "Play audio" (tocar áudio) na parte inferior do documento.

