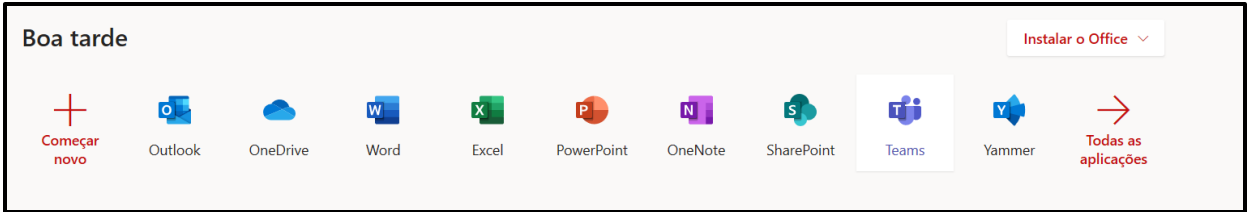
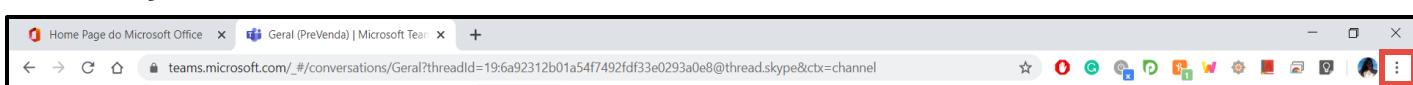


COMO TER MÚLTIPLAS JANELAS NO TEAMS

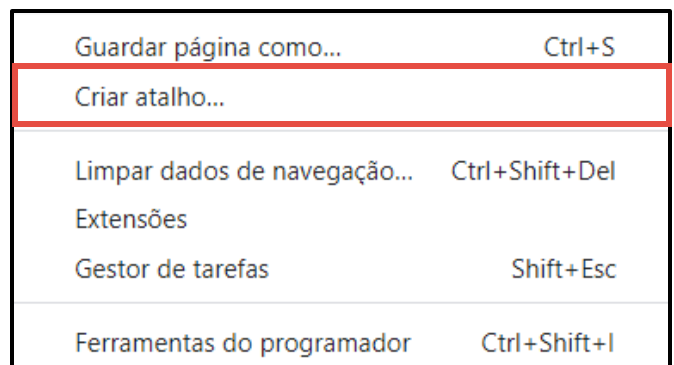
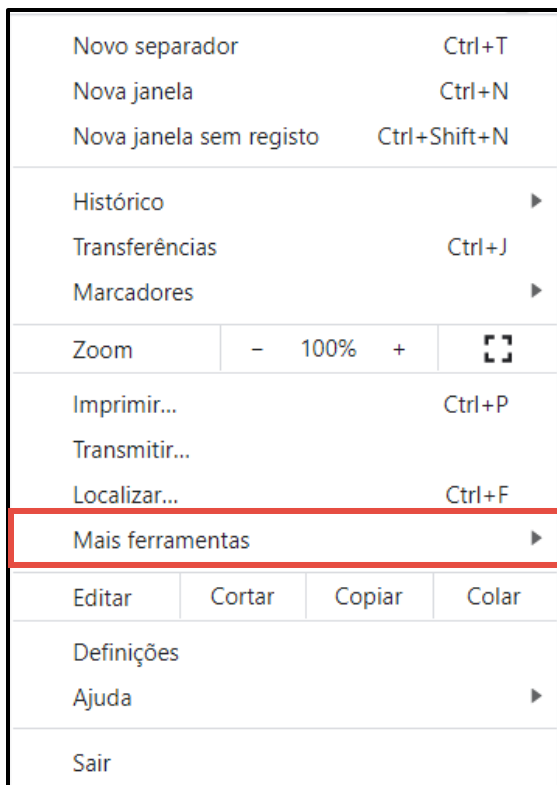
1. NO NAVEGADOR “GOOGLE CHROME” ENTRE NO OFFICE 365 E ACEDA A TEAMS VIA WEB



2. NO CANTO SUPERIOR DIREITO, CARREGUE NA OPÇÃO “...” – MAIS OPÇÕES

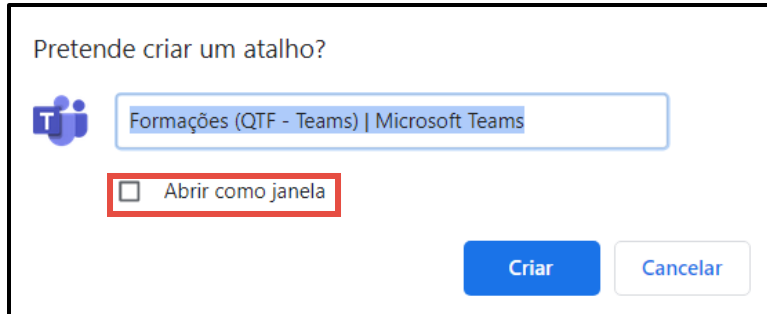


3. DEPOIS DE CARREGAR NAS OPÇÕES, ABRA A ABA “MAIS FERRAMENTAS” E CLIQUE NA OPÇÃO “CRIAR ATALHO...”

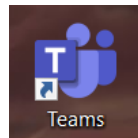


COMO TER MÚLTIPLAS JANELAS NO TEAMS

4. AO CLICAR, APARECE UMA JANELA PARA EDITAR O “ATALHO” E DE SEGUIDA CLIQUE “ABRIR COMO JANELA”



5. APÓS A CRIAÇÃO DE UM ATALHO, IRÁ APARECER NO AMBIENTE DE TRABALHO UM ÍCONE DA SEGUINTE FORMA:



6. DESTA FORMA CONSEGUE POR EXEMPLO CONSULTAR O CALENDÁRIO ENQUANTO TRABALHA NO EXCEL ATRAVÉS DO TEAMS

