



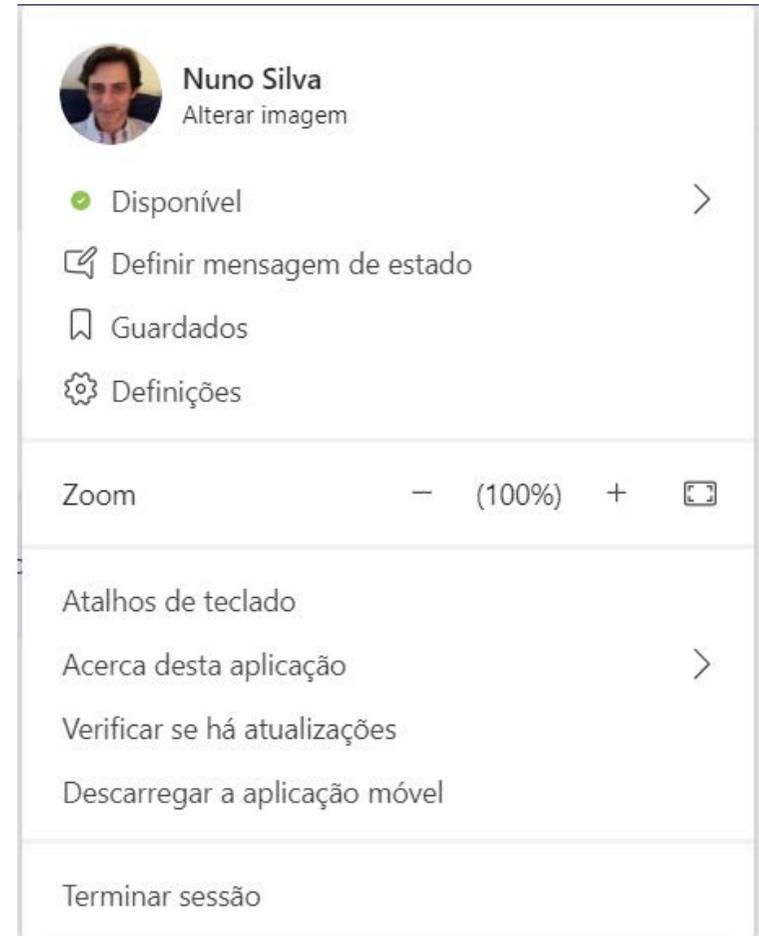
CRIAR UMA MENSAGEM DE
RESPOSTA AUTOMÁTICA NO **TEAMS**

Sendo o **Microsoft Teams** uma plataforma de trabalho em equipa, a **Microsoft** criou uma área que onde podemos incluir detalhes sobre nós e o que estamos a fazer para que possamos comunicar mesmo quando não estamos online.

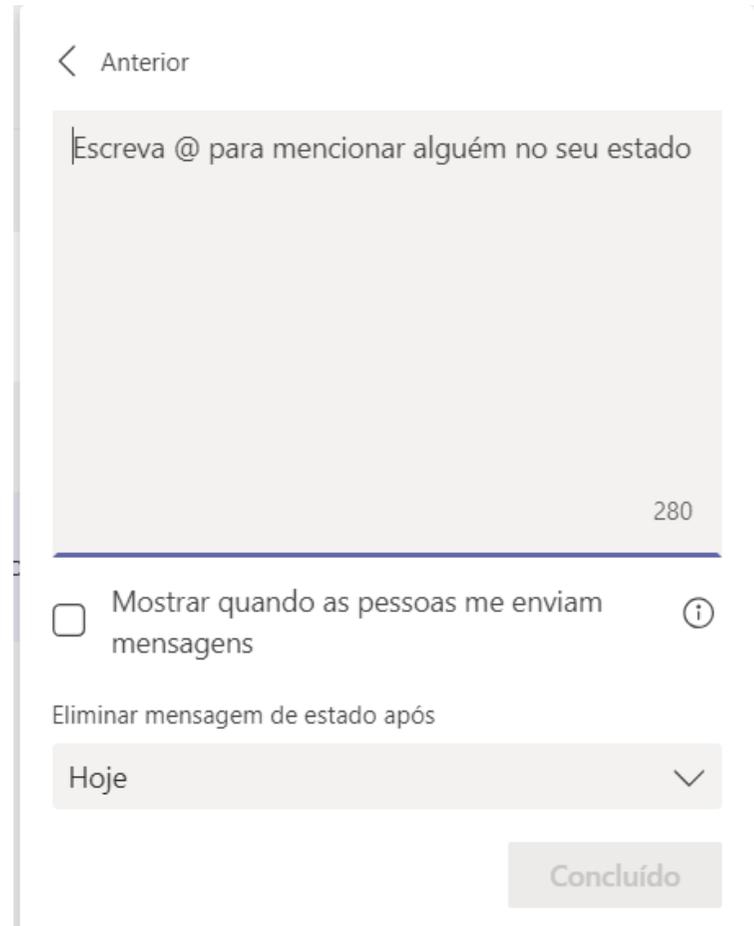
Um exemplo prático, nesta área podemos indicar que estamos ocupados e quem nos substitui enquanto estamos a fazer determinada tarefa.

Neste How-to vamos explicar como usar esta funcionalidade.

1. Clique na sua foto de perfil na parte superior do Teams e selecione **definir mensagem de estado**.



2. Digite na caixa de texto a mensagem que você deseja mostrar às outras pessoas.



3. Se desejar mencionar alguém coloque @ e os nomes das pessoas da sua equipa/organização irão surgir.

< Anterior

Estou em viagem pelo que não vou estar disponível. Para assuntos urgentes contacte por favor o meu colega [David Lalim!](#)

162

Mostrar quando as pessoas me enviam mensagens ⓘ

Eliminar mensagem de estado após

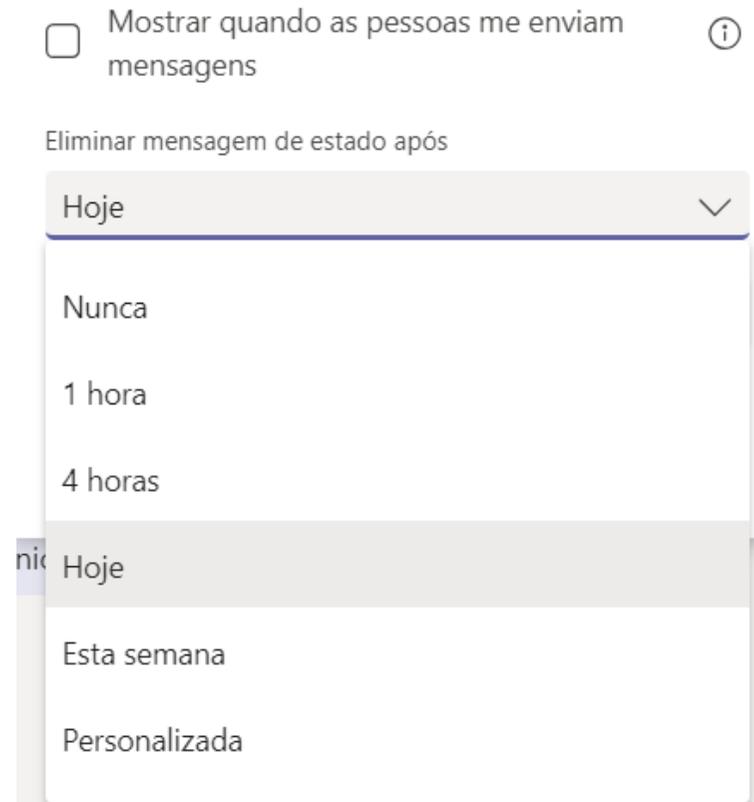
4 horas



Concluído

4. Defina também quando a mensagem será exibida, se apenas quando a pessoa clicar na sua foto ou também quando as pessoas lhe escrevem mensagens.

Escolha também quando deixar de utilizar esta mensagem.



A Microsoft tem evoluído o Teams de modo a torná-lo uma ferramenta cada vez mais completa e que cada vez mais responda à necessidade de comunicação das empresas.

Como vimos com esta simples funcionalidade poderemos transmitir informação e comunicar mesmo quando não estamos online.