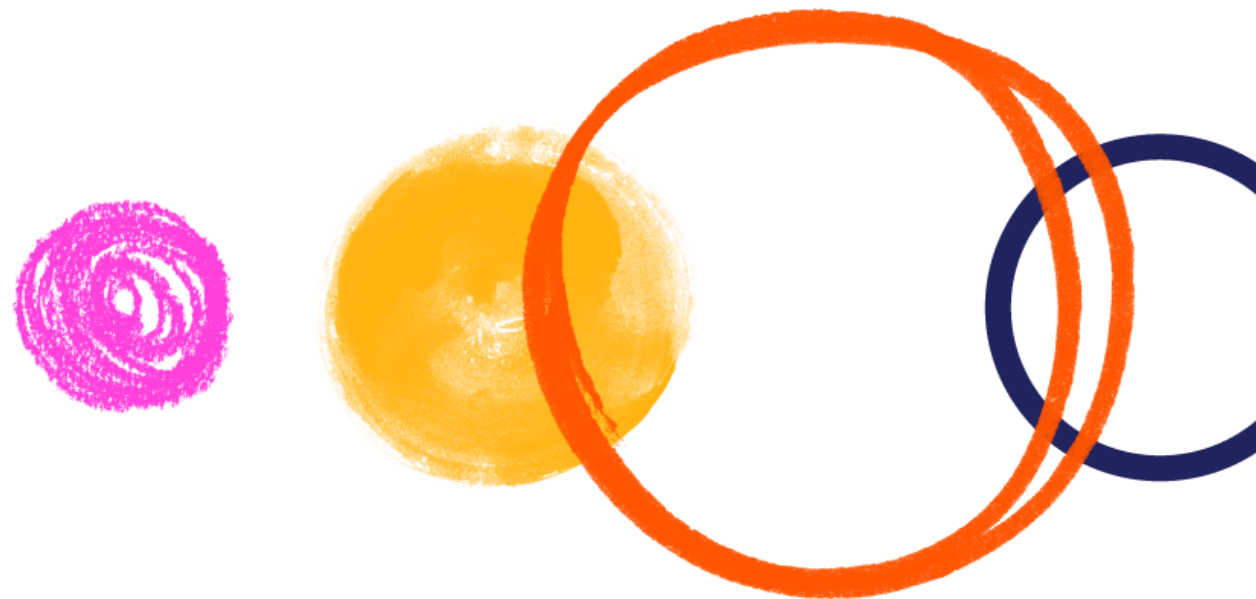






Assembleia Geral de Acionistas

Orientações para os participantes



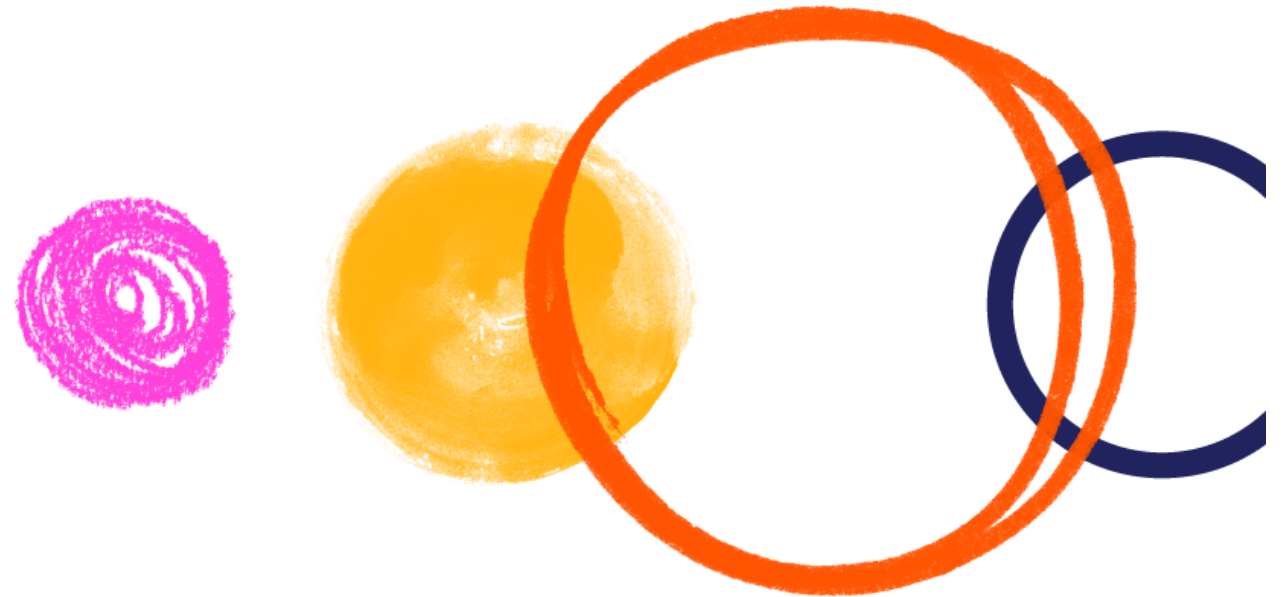
Requisitos Técnicos

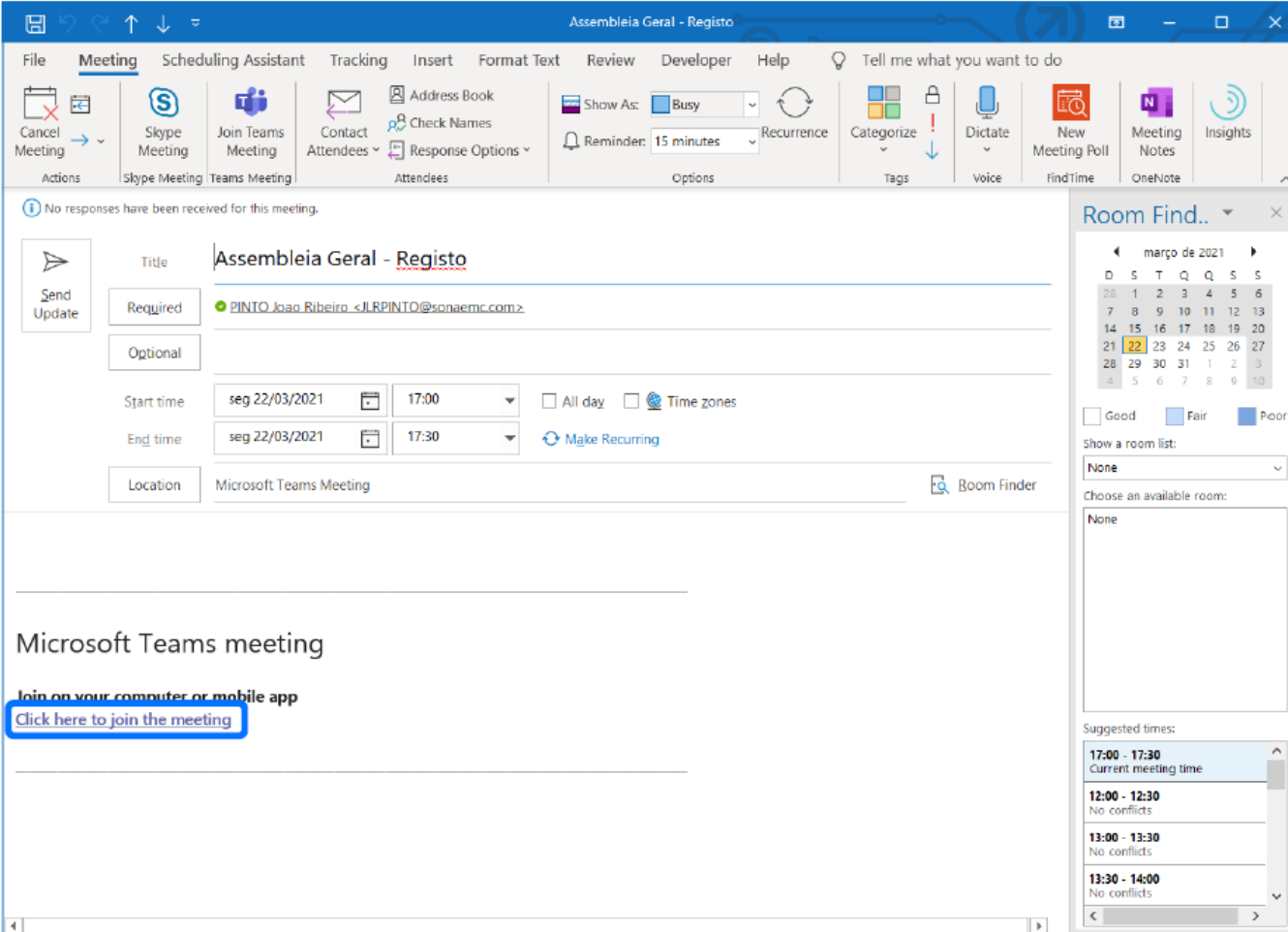
- Computador Windows ou Mac com acesso à Internet  
- Sistema Operativo Windows 10 / 8.1 ou Sistema Operativo Mac OS X 10.11 El Capitan ou Superior
- Câmara, altifalantes e Microfone (podem ser utilizados dispositivos internos ou externos ao computador)
- Browser instalado no computador para acesso à Internet: Google Chrome ou Microsoft Edge  

Nota:

Se o sistema Microsoft Teams já for utilizado na sua organização e este estiver associado ao seu e-mail, pode usar a aplicação Microsoft Teams que tenha instalada para o efeito no seu computador.

Entrar na Reunião da Assembleia Geral

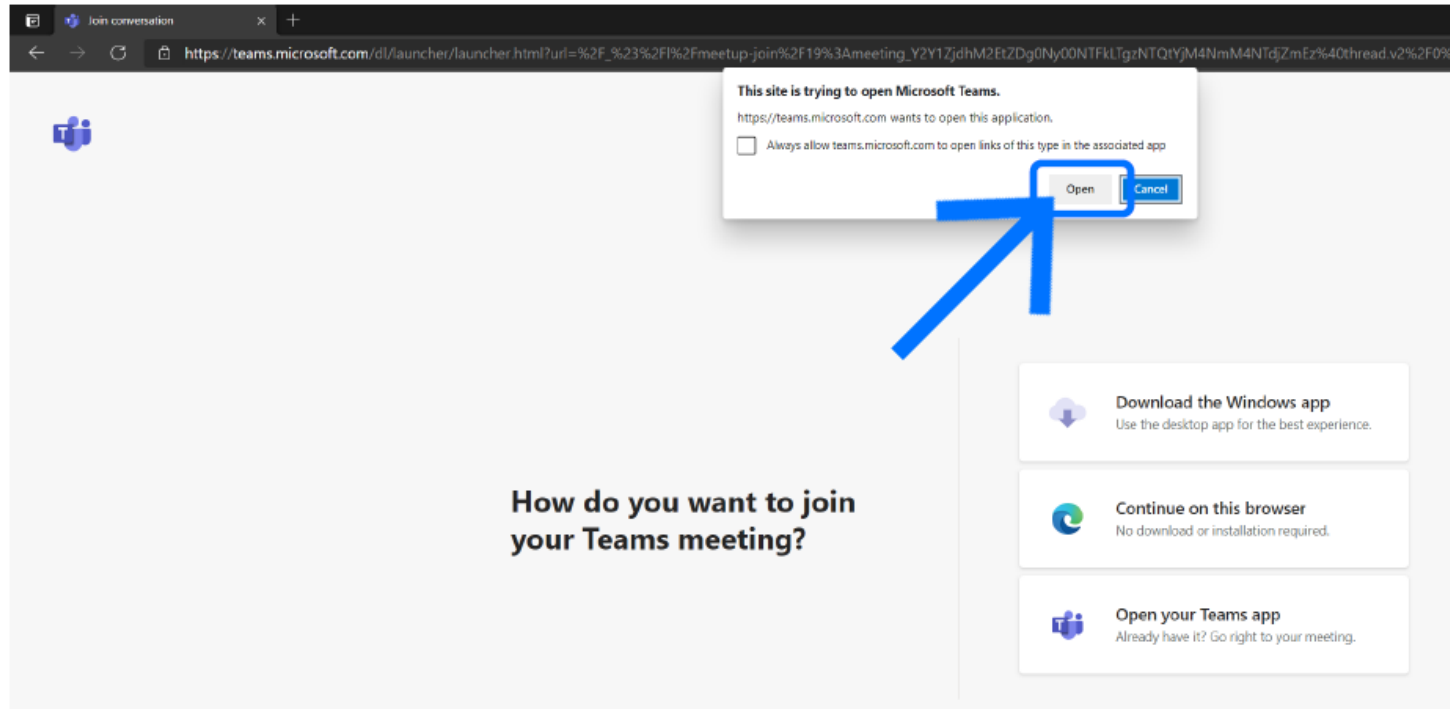




The screenshot shows the Outlook 'Meeting' ribbon with various options like 'Cancel Meeting', 'Skype Meeting', 'Join Teams Meeting', 'Contact Attendees', 'Address Book', 'Check Names', 'Response Options', 'Show As: Busy', 'Reminder: 15 minutes', 'Recurrence', 'Categorize', 'Dictate', 'New Meeting Poll', 'Meeting Notes', and 'Insights'. The meeting details for 'Assembleia Geral - Registo' are visible, including the required attendee 'PINTO,Joao.Ribeiro <JLRPINTO@sonaemc.com>', start time 'seg 22/03/2021 17:00', end time 'seg 22/03/2021 17:30', and location 'Microsoft Teams Meeting'. A 'Room Find..' pane on the right shows a calendar for March 2021 and suggested times: 17:00 - 17:30 (Current meeting time), 12:00 - 12:30 (No conflicts), 13:00 - 13:30 (No conflicts), and 13:30 - 14:00 (No conflicts). At the bottom, the text 'Microsoft Teams meeting' is followed by 'Join on your computer or mobile app' and a blue button labeled 'Click here to join the meeting'.

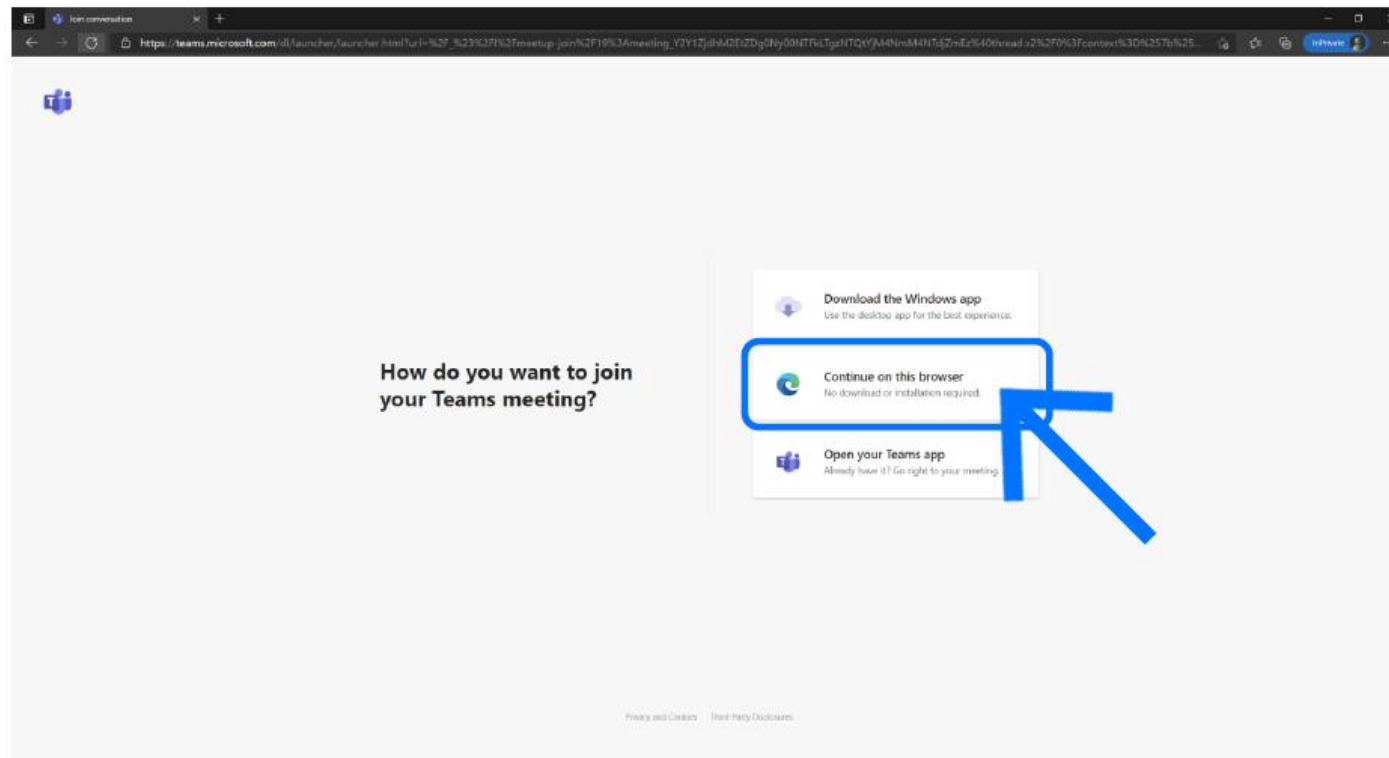
Abertura da Reunião

- No dia da Assembleia Geral deve abrir o convite que recebeu no seu e-mail (ex: Microsoft Outlook).
- Para entrar na reunião por favor clicar na opção “Click here to join the meeting”.



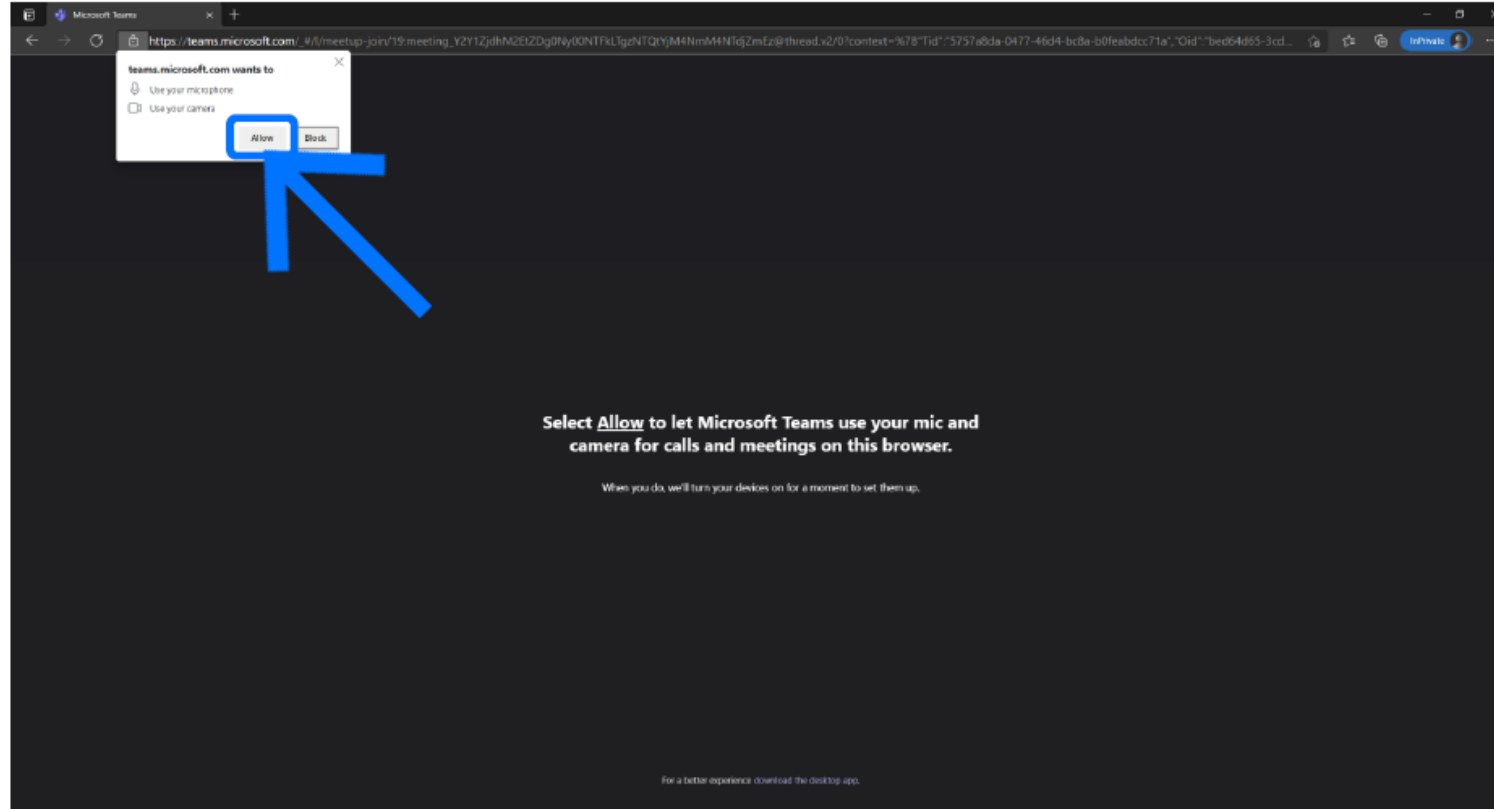
Entrar na Reunião

- Se utilizar o Microsoft Teams na sua organização e estiver associado ao seu email surgirá uma janela a solicitar que abra o Teams.
- Por favor clique em “Open” (“Abrir”).



Entrar na Reunião

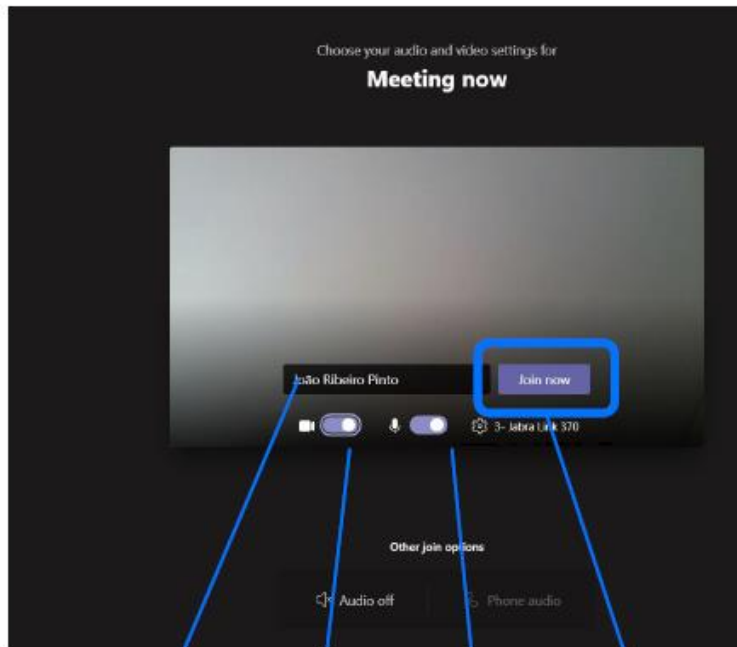
- Caso contrário, após clicar na opção **“Click here to join the meeting”** será aberta uma nova página onde deve selecionar a opção **“Continue on this browser”** (“Continuar neste navegador”).



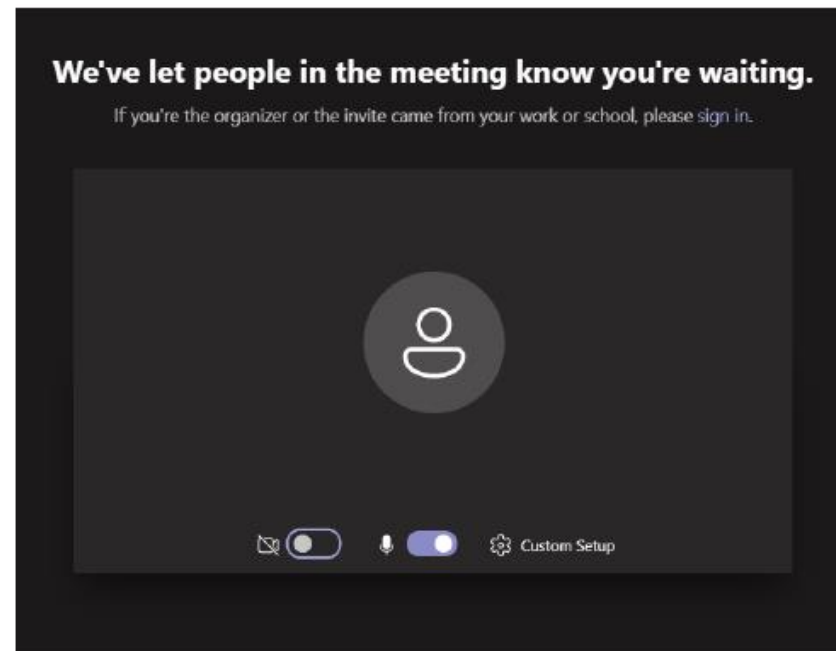
Entrar na Reunião

- Se lhe for pedida permissão para utilizar a câmara ou o microfone, **por favor selecione a opção “Allow” (“Permitir”).**

Entrar na Reunião

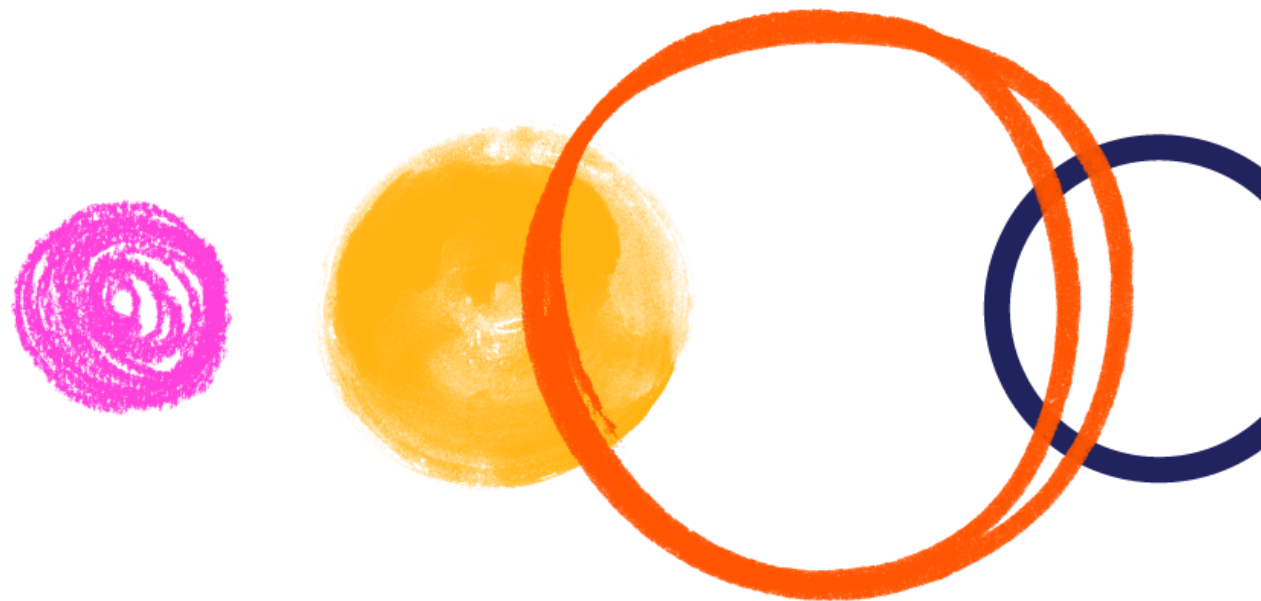


1. Introduzir o nome
2. Desligar câmara
3. Desligar microfone
4. Clicar para entrar



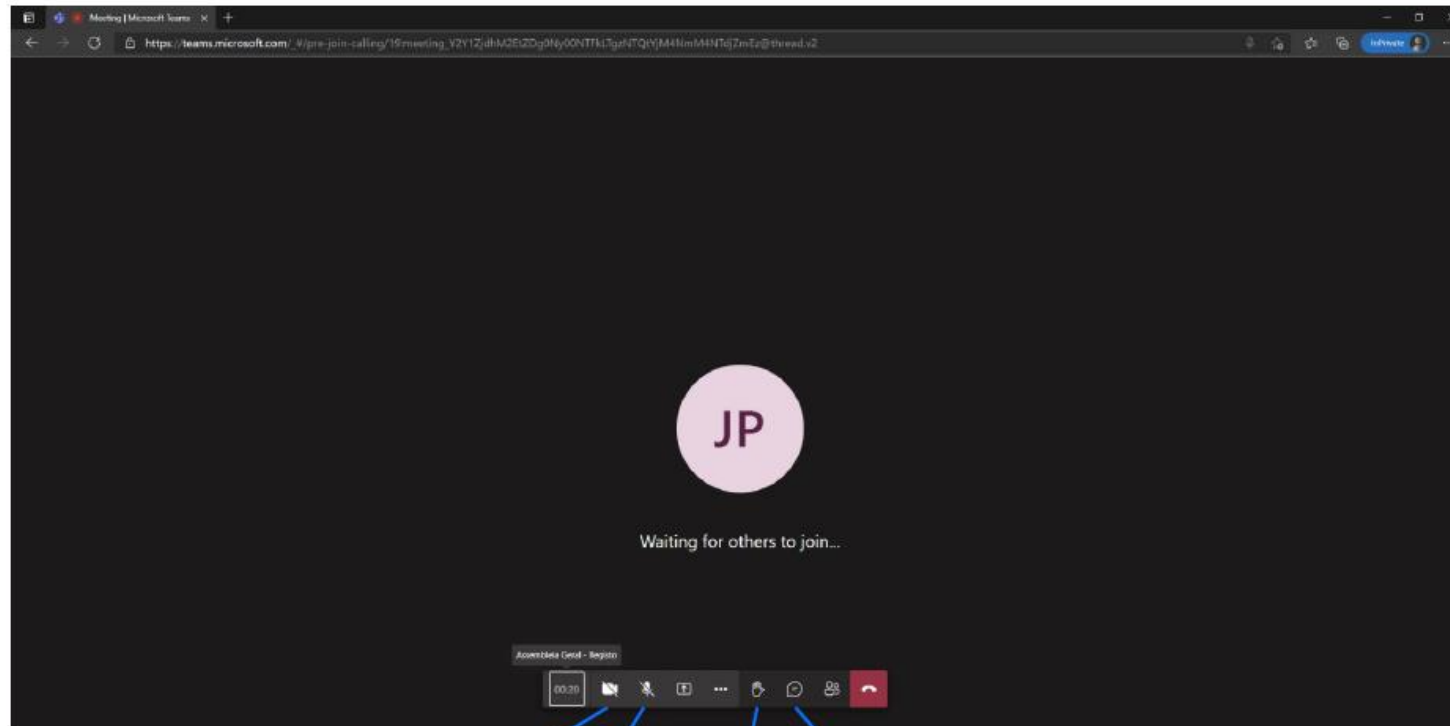
- Antes de entrar na reunião por favor **introduzir o nome e selecionar a opção "Join now"** ("Ingressar agora").
- Recomenda-se **iniciar a reunião com a câmara e microfone desligados** para evitar interrupções na reunião.
- Quanto estiver pronto, **selecione a opção "Join now"** ("Ingressar agora") e espere que seja dada permissão pela pessoa responsável para entrar.

Participação durante a reunião da Assembleia Geral



Durante a Reunião

- Após entrar na reunião pode, a qualquer momento, **rever as opções de câmara/áudio no menu.**
- A reunião também tem uma opção de “chat” **disponível para todos os participantes onde se pode escrever/fazer pedidos.**

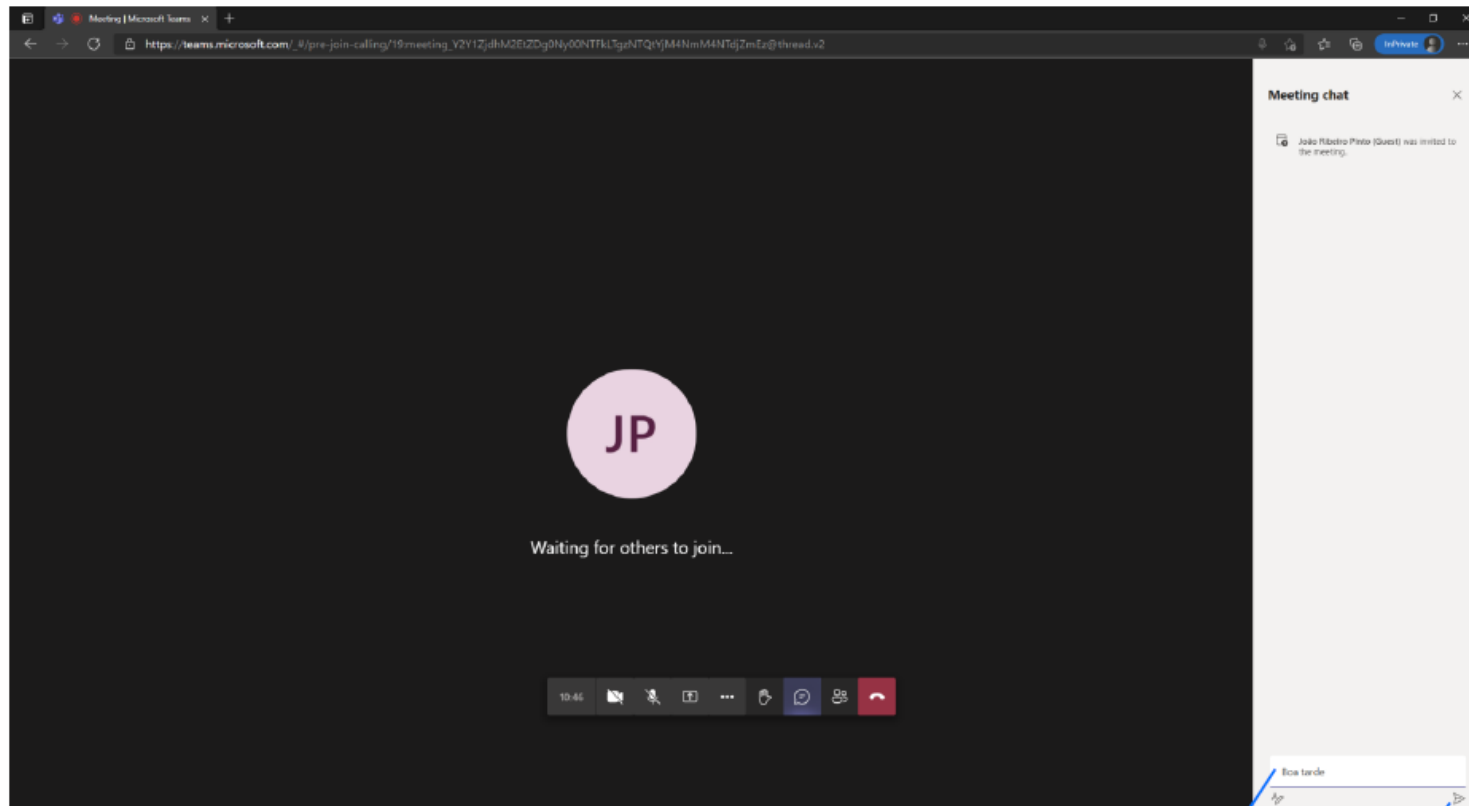


Ligar / desligar
a câmara

Ligar / desligar
o microfone

Pedir para
intervir

Abrir a janela de
conversaço

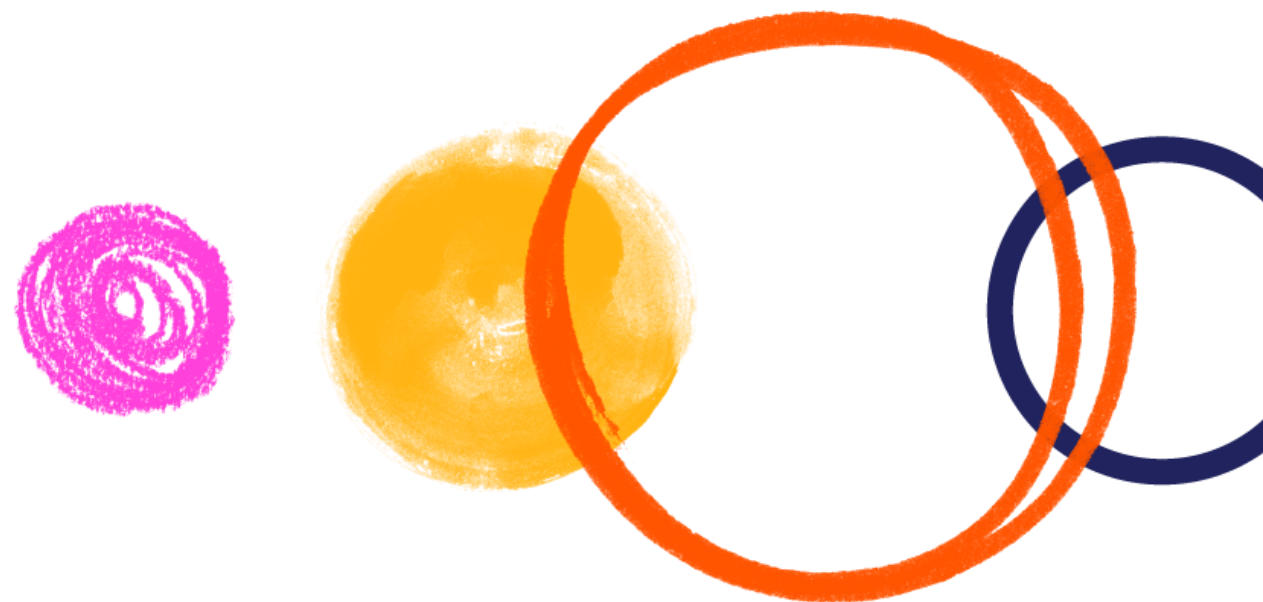


1. Escrever a mensagem

2. Enviar a mensagem

Durante a reunião

- Através do “chat” todos os Participantes podem escrever mensagens.
- As mensagens são visíveis por todos os participantes da reunião.



OBRIGADO!