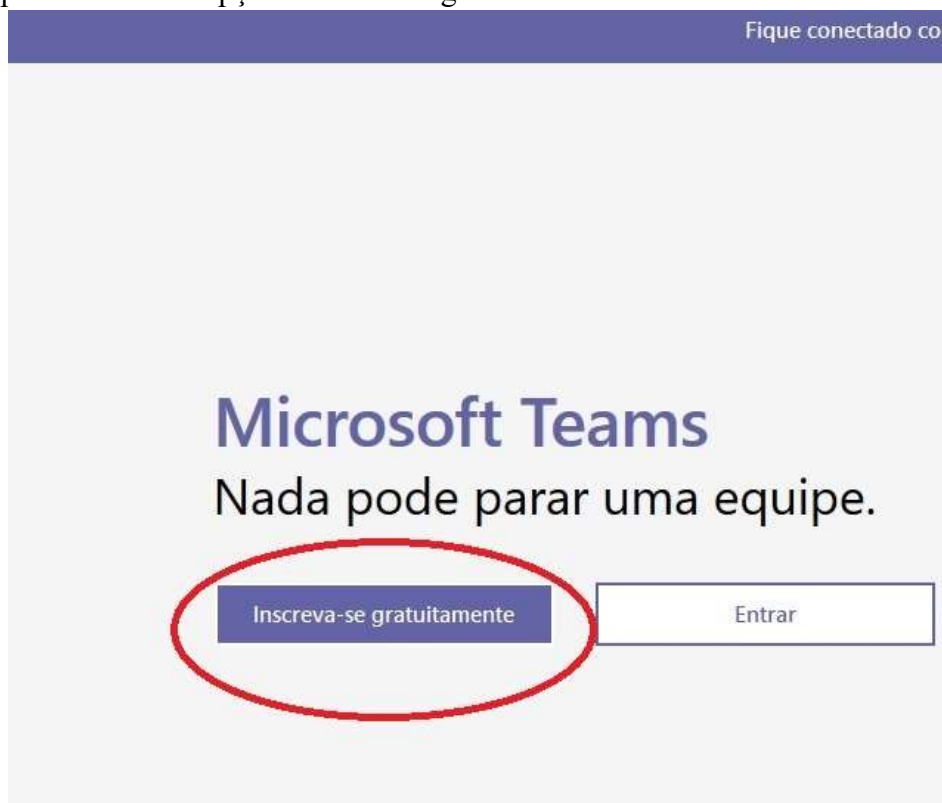
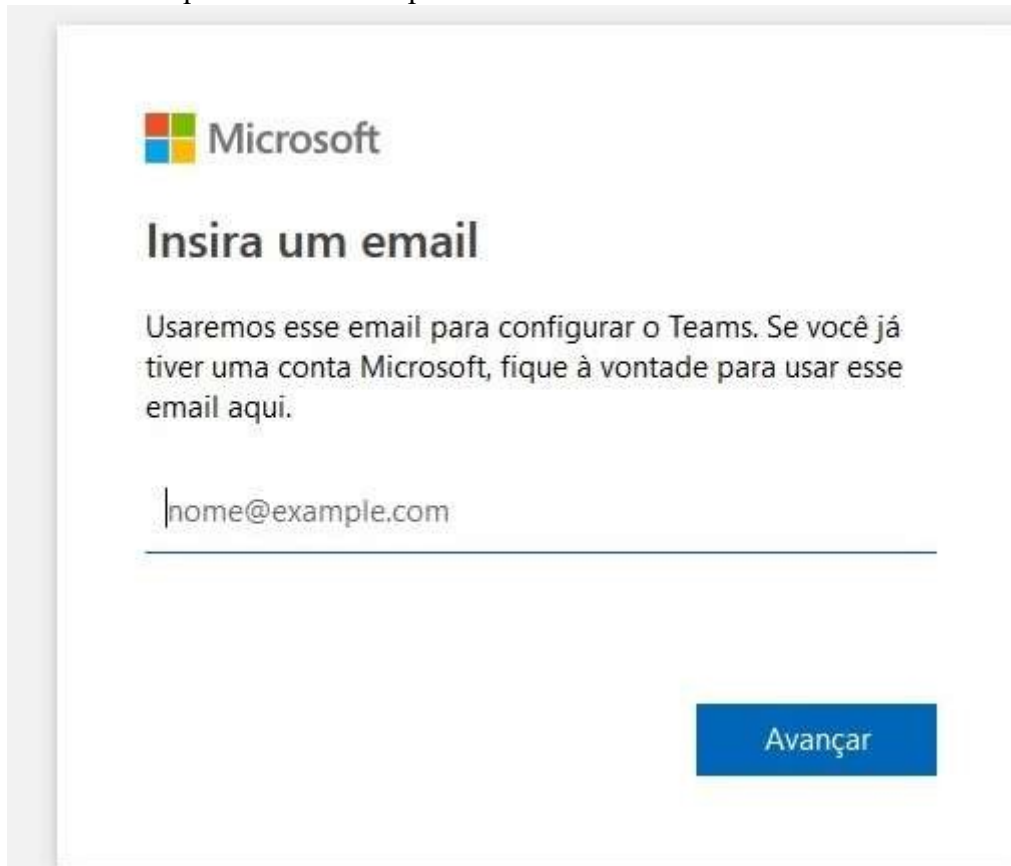



# TUTORIAL PARA LOGAR NO PROCESSO SIMPLIFICADO VIA NOTEBOOK/DESKTOP

- 1- Clique no link <https://spo.ifsp.edu.br/trabalhe-conosco?id=201> e localize a banca que você ira participar do processo seletivo.
- 2- Selecione a opção de acordo com a maneira que você ira utilizar o Microsoft Team.
- 3- Apos seleçione a opção Inscreva-se gratuitamente



4- Entre com o e-mail que sera utilizado para realizar o cadastro.



 Microsoft

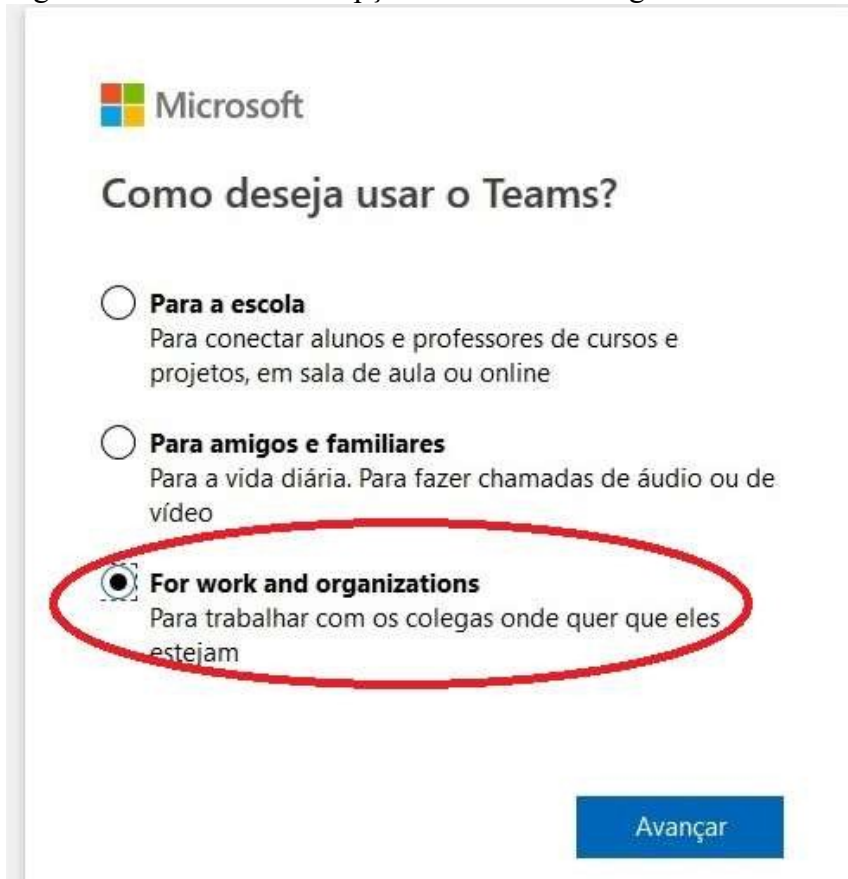
## Insira um email


Usaremos esse email para configurar o Teams. Se você já tiver uma conta Microsoft, fique à vontade para usar esse email aqui.

nome@example.com

Avançar

5- Na tela seguinte escolha a ultima opção For work and organization



 Microsoft

## Como deseja usar o Teams?

**Para a escola**  
Para conectar alunos e professores de cursos e projetos, em sala de aula ou online

**Para amigos e familiares**  
Para a vida diária. Para fazer chamadas de áudio ou de vídeo

**For work and organizations**  
Para trabalhar com os colegas onde quer que eles estejam

Avançar

6- Na tela seguinte sera pedido que você verifique seu e-mail cadastrado.

7- Caso o e-mail não esteja na sua caixa e seja necessario reenviar a seguinte tela sera exibida, por favor preste atenção pois algumas vezes sera solicitado o codigo abaixo do e-mail cadastrado.

# Verifique seu endereço de email

Para concluir a configuração desta conta da Microsoft, precisamos apenas ter certeza de que este endereço de email é seu.

Verificar [redacted]@gmail.com

Ou talvez você receba uma solicitação para digitar este código: 3520


Se você não fez essa solicitação, clique aqui para cancelá-la.

Obrigado,  
Equipe de contas da Microsoft

8- Após verificar o e-mail será solicitado a criação de uma conta no Team.



9- Na tela seguinte, selecione a opção de criar uma conta gratuitamente e em seguida será necessário preencher alguns campos conforme a imagem abaixo.

 Microsoft

## Os últimos detalhes

Nome  Sobrenome

Isso é obrigatório Isso é obrigatório

Nome da empresa

Isso é obrigatório

País ou região

Observação importante: como administrador, você será responsável pelos dados pessoais de pessoas na sua organização do Teams, bem como pelas solicitações de gerenciamento de dados que elas enviarem a você. [Learn more.](#)

Ao clicar em **Configurar o Teams**, você concorda com nossos [termos e condições](#).

Seu locatário do Teams Gratuito pode ser provisionado em qualquer uma das instalações em que a Microsoft armazena e processa dados do cliente. Isso significa que seus dados podem ser armazenados em repouso em qualquer uma das regiões e dos países onde essas instalações estão localizadas. Cumpriremos todas as leis aplicáveis relacionadas a transferências de dados. O Teams Gratuito NÃO deve ser usado pelo setor público oficial, pelo governo ou para uso educacional.

[Configurar o Teams](#)

10- Pronto seu cadastro foi realizado, agora volte a pagina do passo 1 e selecione a banca em que o candidato foi agendado.

11- Após isso selecione a maneira como sera utilizado o Microsoft Teams.

## CASO ESCOLHA UTILIZAR O NAVEGADOR

1- Escolha a opção Em vez disso, usar o aplicativo Web

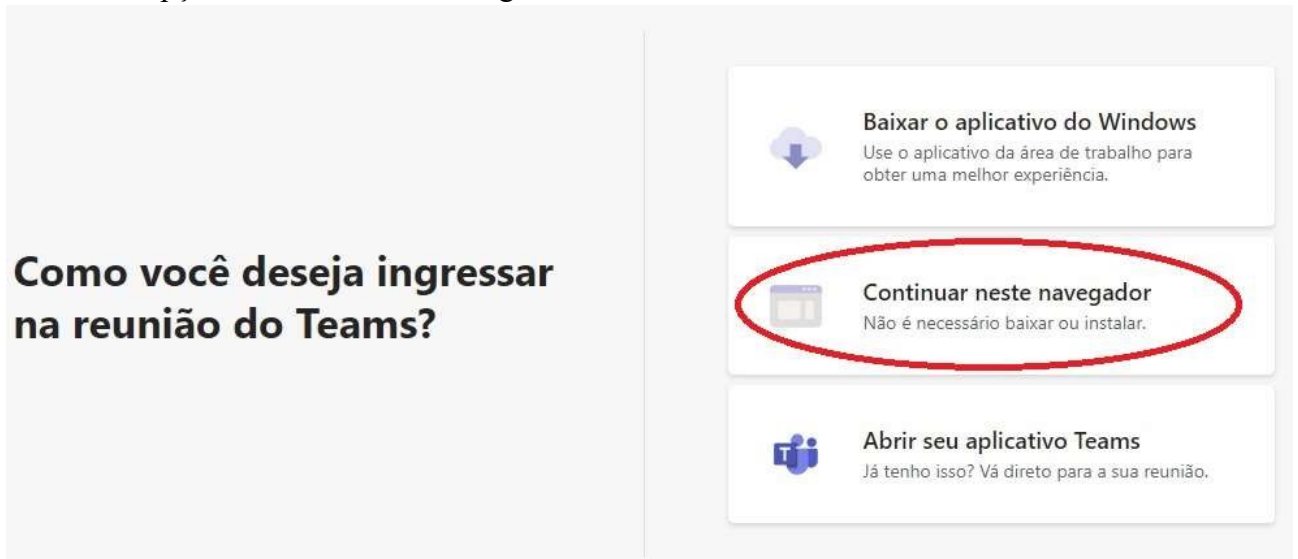


**Permaneça conectado de forma melhor com o aplicativo para desktop Teams**

[Baixar o aplicativo Teams](#) [Em vez disso, usar o aplicativo Web](#)

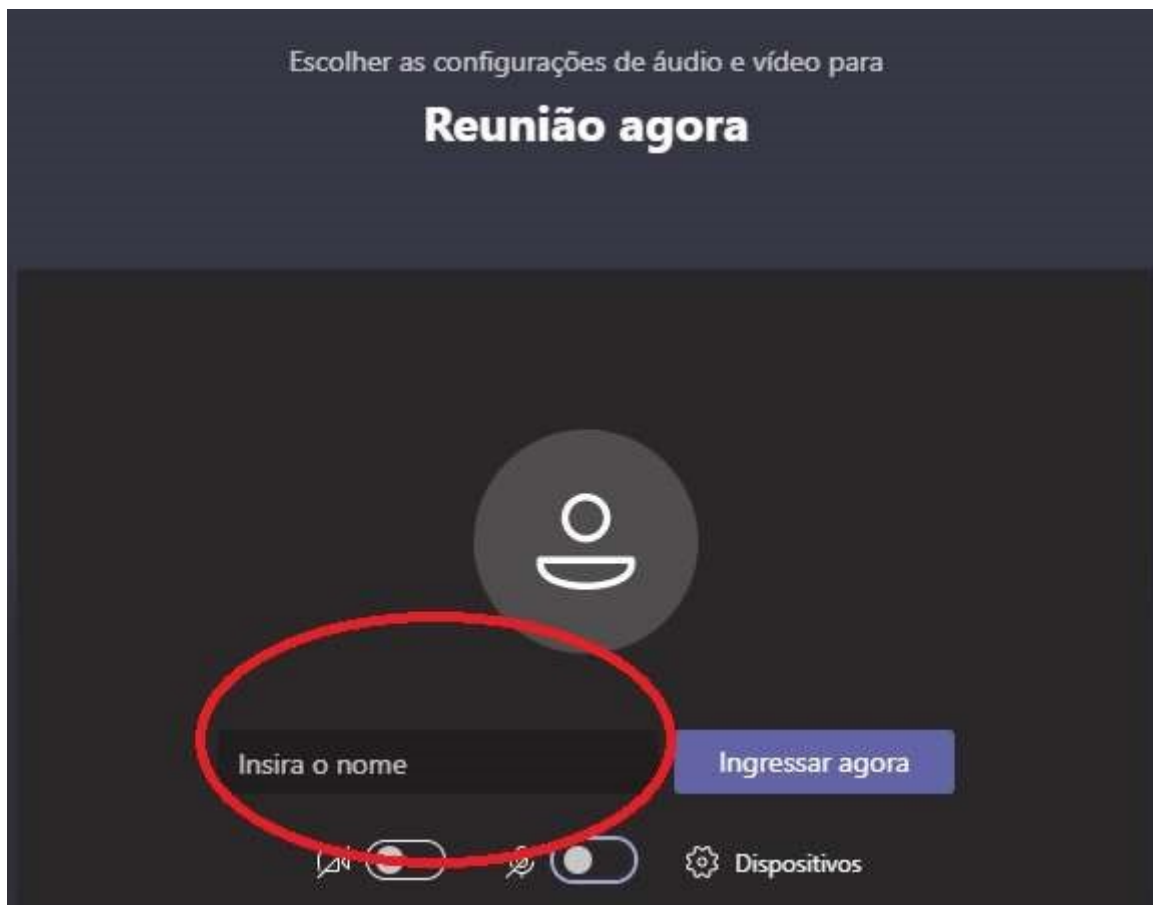
Já tem o aplicativo Teams? [Iniciar agora](#)

2- Selecione a opção Continuar neste navegador



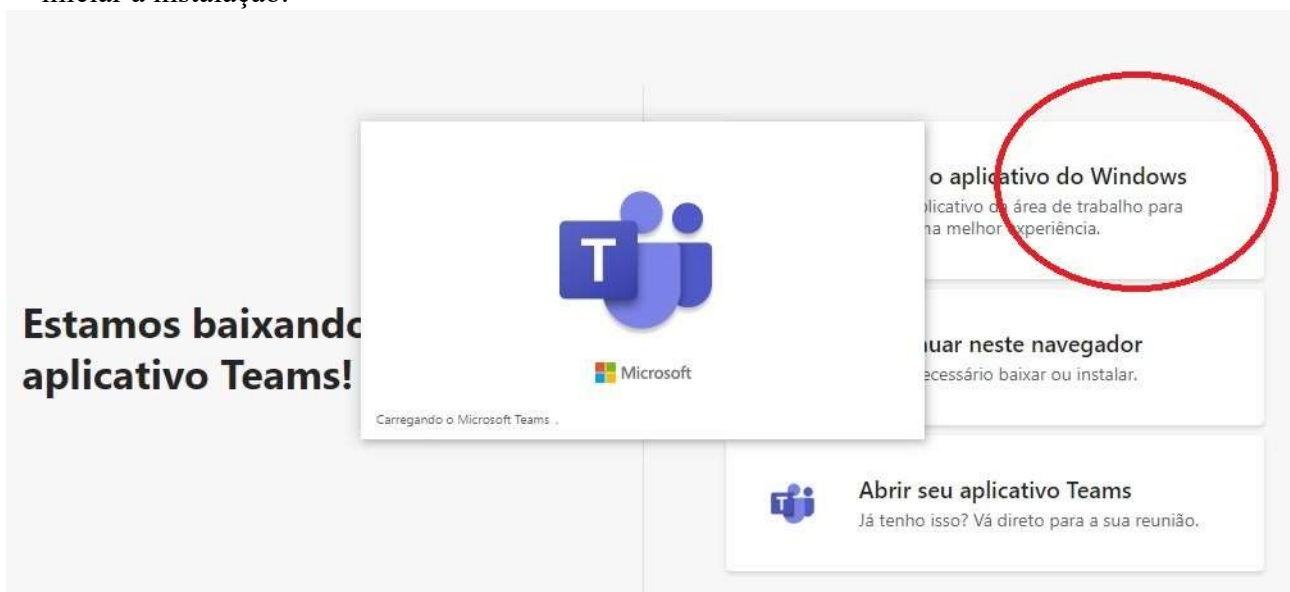
3- Em seguida será solicitado colocar o nome e selecione Ingressar agora. Não se esqueça de habilitar a câmera e o microfone nos campos abaixo do nome.





## CASO ESCOLHA UTILIZAR O APLICATIVO

- 1- Selecione a opção Baixar o aplicativo Teams
- 2- Após isso selecione a opção Baixar o aplicativo do Windows e em seguida de dois cliques para iniciar a instalação.



- 3- Em seguida será solicitado colocar o nome e selecione Ingressar agora. Não se esqueça de habilitar a câmera e o microfone nos campos abaixo do nome.

Escolher as configurações de áudio e vídeo para

## Reunião agora



Insira o nome

Ingressar agora

