

Instruções para Acesso a Plataforma de Videoconferência (Prova de desempenho didático pedagógica - IFSP - *Campus* Tupã – Professores substitutos

O presente documento visa instruir os candidatos para as vagas de Professores Substitutos - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, *Campus* Tupã - no que tange ao acesso a plataforma *online* para a prova de desempenho didático-pedagógico. Salientamos aos candidatos que terá a prova será gravada. Salientamos também que é de inteira responsabilidade do candidato o acesso à Internet, a plataforma e os recursos computacionais, sendo que o IFSP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos.

Recomenda-se a leitura completa deste documento com antecedência, para que os candidatos possam resolver eventuais pendências em relação ao acesso.

1. Instalação de aplicativos para acesso a plataforma

A plataforma de videoconferência escolhida para realização da prova será a **Microsoft Teams** .

Estação de Trabalho (Desktop / Laptop) (com caixa de som, microfone e câmera (webcam))	
Aplicativo	Site oficial para <i>download</i>
- Navegador Google Chrome (a versão mais atual disponível) OBS: Outros navegadores podem não ser compatíveis com a plataforma.	https://www.google.com/intl/pt-BR/chrome/
- Aplicativo Microsoft Teams (a versão mais atual disponível) - Versão para <i>Desktop</i>	https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/microsoft-teams/download-app

Smartphone	
Aplicativo	Site oficial para <i>download</i>
- App Microsoft Teams (a versão mais atual disponível)	Android - https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.teams&hl=pt_BR IOS - https://apps.apple.com/br/app/microsoft-teams/id1113153706

É de inteira responsabilidade do candidato a instalação da plataforma em seu equipamento. Para fins de estabilidade e usabilidade, recomenda-se a utilização de uma Estação de Trabalho (*Desktop/Laptop*).

OBS: Caso o usuário opte por utilizar o aplicativo do Microsoft Teams para *Desktop/Laptop*, será necessário (obrigatoriamente) a criação de uma conta Microsoft (Outlook, Live, etc): <https://outlook.live.com/owa/>. Sendo assim, recomendamos que seja utilizada a versão Web, por ser de mais fácil acesso e menos configurações.

2. Acesso a plataforma

Com a plataforma / aplicativo instalado, o candidato deverá, com 10 minutos de antecedência do seu horário de prova didática, acessar a sala de videoconferência por intermédio dos seguintes links (de acordo com o dia em que sua prova está agendada):

Links para acesso às Salas de Videoconferência

Será disponibilizado no e-mail do candidato o link até 10 minutos antes do início da aula.

2.1 Instruções de acesso - Desktop / Laptop

1. O link para acesso à plataforma será enviado 10 minutos antes do início da avaliação.
2. Na página do Microsoft Teams, escolha a opção “**Em vez disso, ingressar na Web**” para continuar o acesso à sala de Videoconferência através do navegador Google Chrome. Caso deseje ingressar na sala de videoconferência através do aplicativo (o qual deverá estar instalado previamente), clique em **Iniciar Agora**.

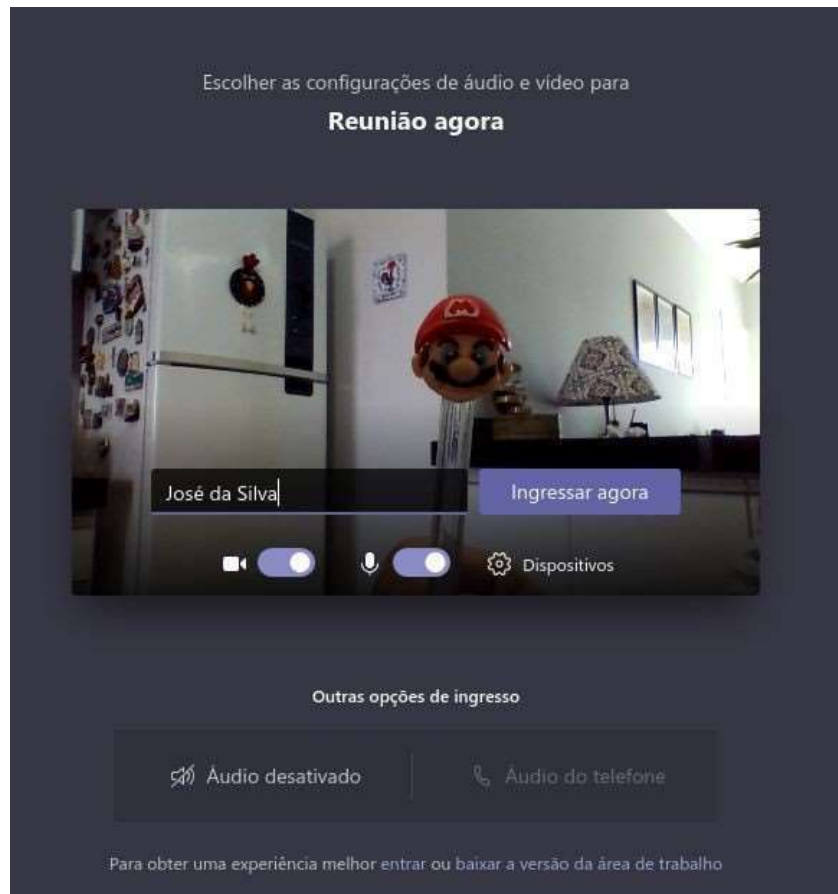


3. (Caso tenha escolhido o navegador Google Chrome): O carregamento da página pode demorar alguns segundos. Ao aparecer a confirmação para utilização do microfone e/ou câmera, clique em **Permitir, conforme figura abaixo**.



4. (Caso tenha escolhido o aplicativo): Você será redirecionado para a tela inicial do aplicativo, conforme figura abaixo. Será necessário inserir informações de uma conta *Microsoft* (*Outlook, Hotmail, Live, etc*). Caso não tenha uma conta, será necessário criar uma. Este documento não cobre os passos de criação da mesma. **Insira seu login e clique em Avançar. Na tela seguinte, digite sua senha e depois clique em Entrar.**

1. Na tela de login, **informe seu nome completo, sem utilizar abreviações. Deixe seu microfone e câmera habilitados, nas respectivas opções.** Clique na opção **Ingressar Agora**, conforme figura abaixo. Aguarde a aprovação dos membros da banca.



Observação: o ingresso na sala de videoconferência depende da aprovação dos membros da banca. Candidatos que não forem identificados pelo nome e/ou fora do seu horário agendado terão seu ingresso negado na sala.

4.2 Instruções de Acesso - Smartphones

OBS: Os passos e imagens podem variar de acordo com a versão do Android / IOS que você está utilizando. Os seguintes passos se baseiam na plataforma Android.

1. Ao clicar no *link* da reunião, o sistema Android perguntará se você deseja abrir o *link* no navegador Google Chrome ou no aplicativo Microsoft Teams. Escolha a opção **Teams**, conforme ilustra a figura abaixo.



2. Já na tela do *app* Microsoft Teams, escolha a opção **Ingressar como Convidado**

Microsoft Teams



Hora da reunião!
Como você deseja
ingressar?

Ingressar como convidado

Entrar e ingressar



- Configure a permissão para que o aplicativo Teams possa gravar áudio. Eventuais outras permissões também devem ser aplicadas. Para tal, clique em **Permitir**, conforme figura abaixo.



- Informe seu nome completo, sem utilizar abreviações.** Clique na opção **Ingressar como convidado**, conforme figura abaixo. Aguarde a aprovação dos membros da banca.

Digite seu nome e selecione Participa

José da Silva

Ingressar como convidado

Observação: o ingresso na sala de videoconferência depende da aprovação dos membros da banca.
Candidatos que não forem identificados pelo nome e/ou fora do seu horário agendado terão seu ingresso negado na sala.