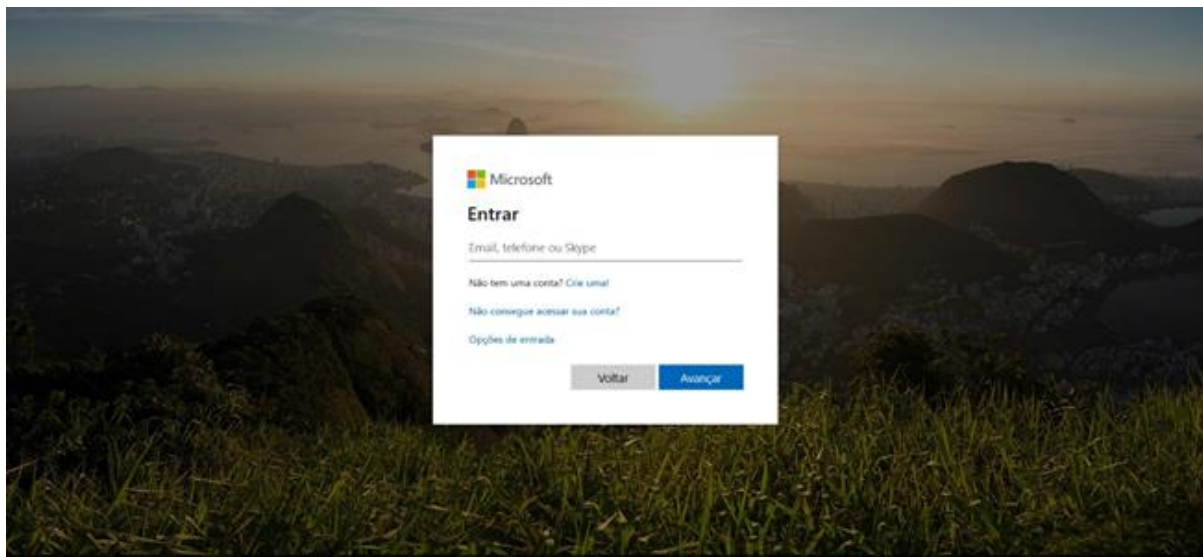


Primeiro acesso ao Portal do Office 365

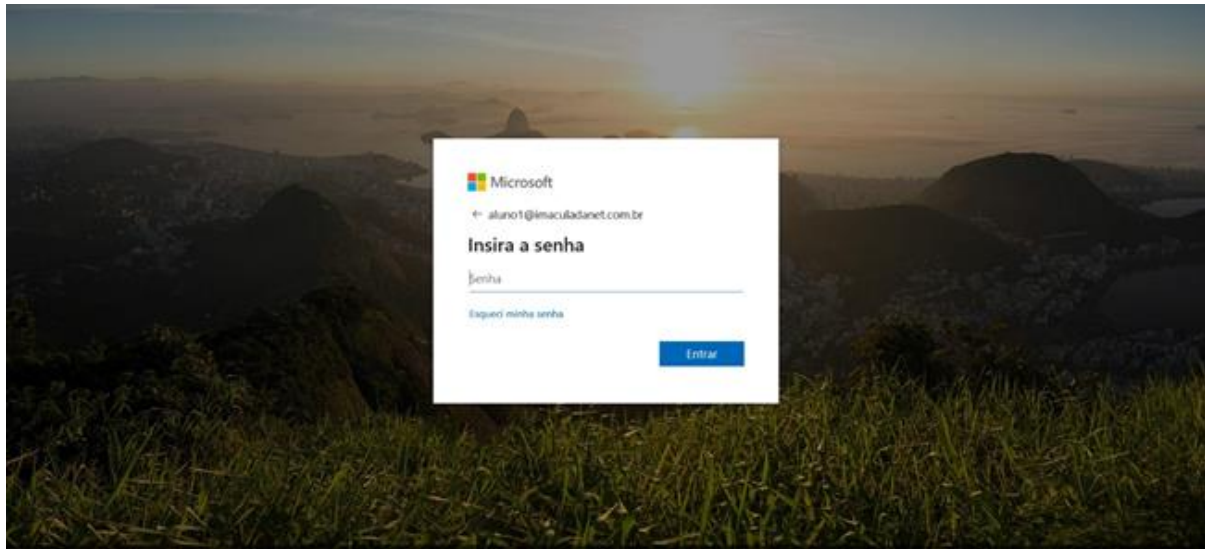
1. Acesse o link: <https://portal.office.com>
2. Clique em entrar.



3. Digite o usuário e clique em avançar.



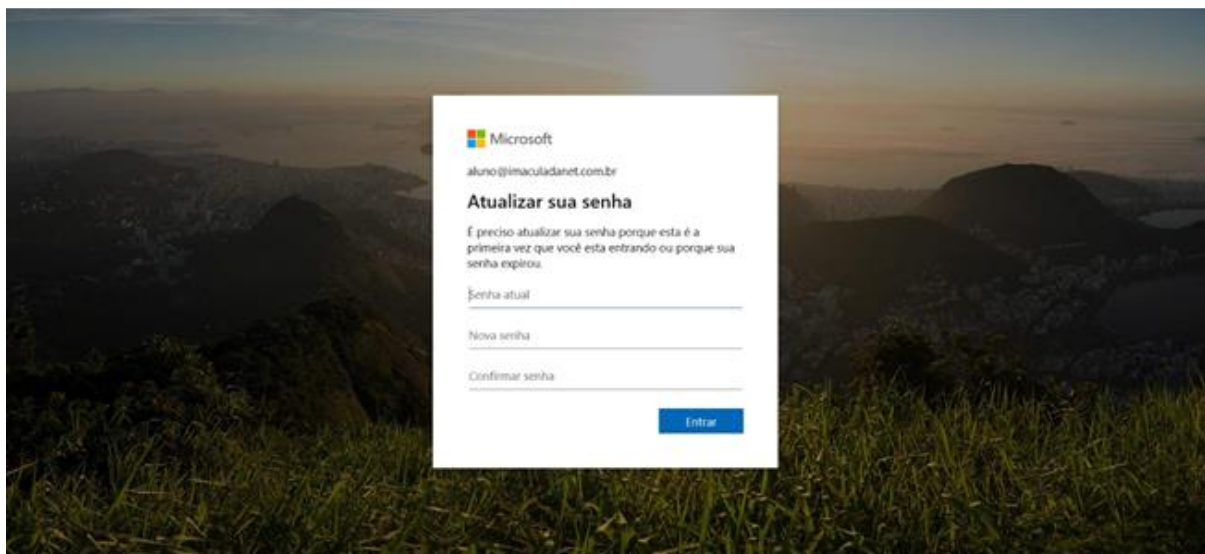
4. Digite sua senha e clique em entrar.



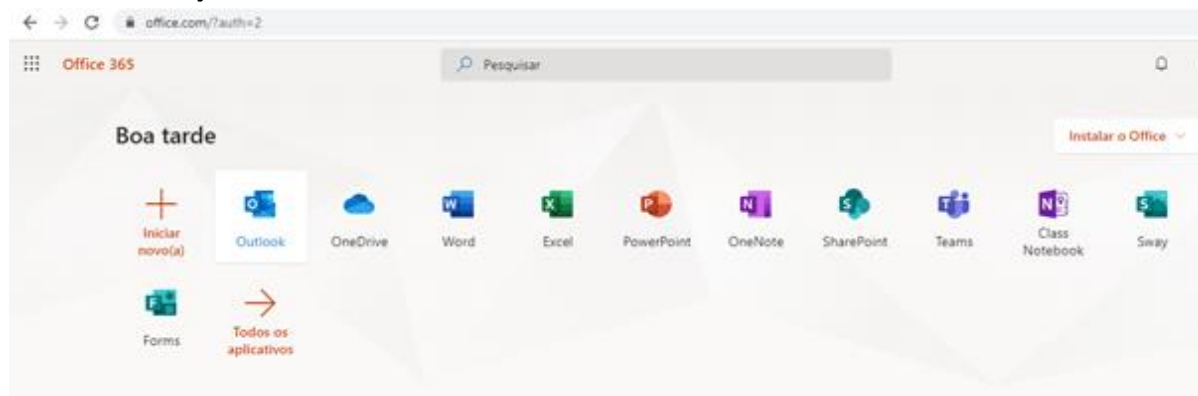
5. No primeiro acesso, será solicitada a atualização da senha.

- Digite, no campo “Senha Atual”, a senha fornecida pelo EIC.
- Logo em seguida, digite a nova senha, conforme instruções abaixo:

As senhas não podem conter seu nome de usuário. Precisam, pelo menos, de oito caracteres e conter, no mínimo, três dos seguintes elementos: letras maiúsculas, letras minúsculas, números e símbolos.



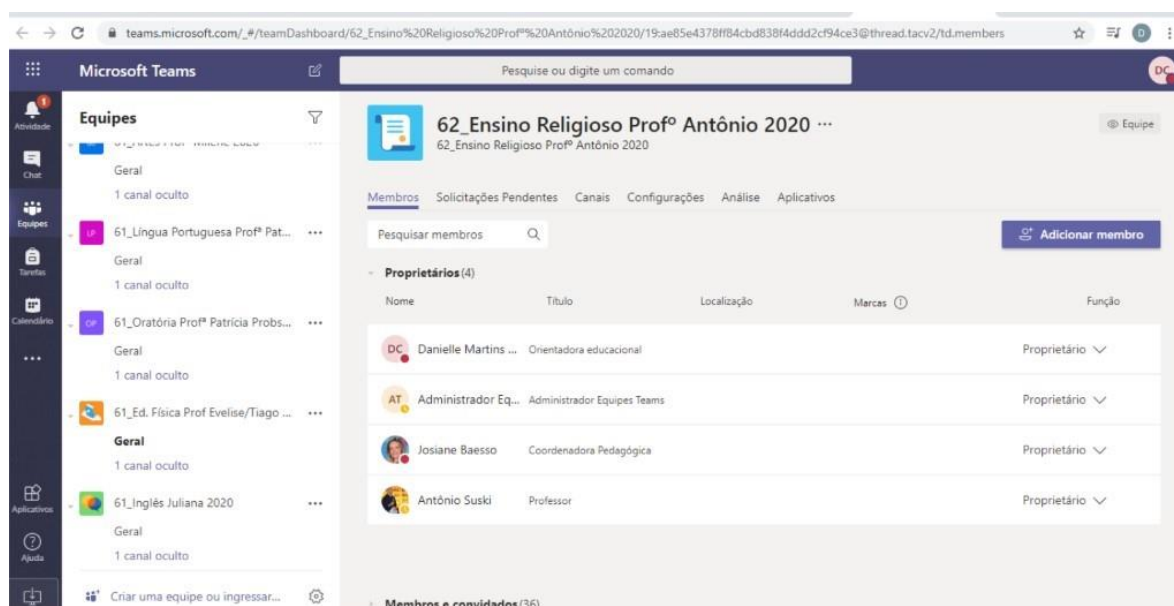
6. Bem-vindo(a) ao Portal do Office. Para o acesso ao e-mail, basta clicar no ícone do Outlook pelo mesmo endereço de web.



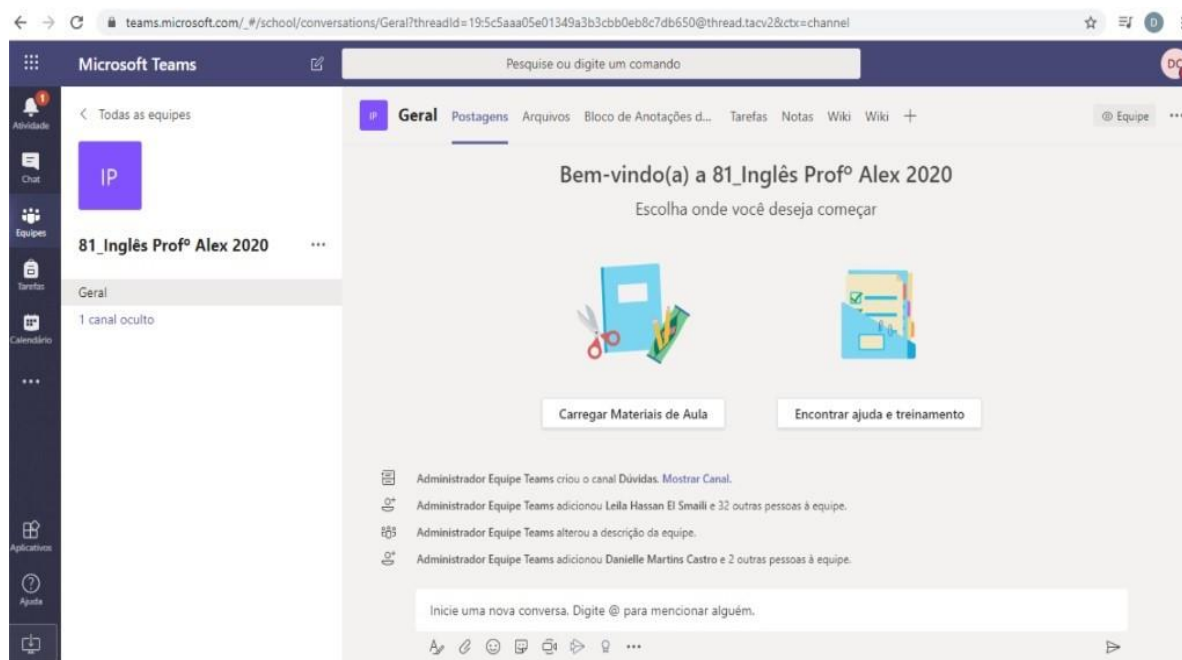
7. Buscar a ferramenta Teams – duplo clique para acessá-la:



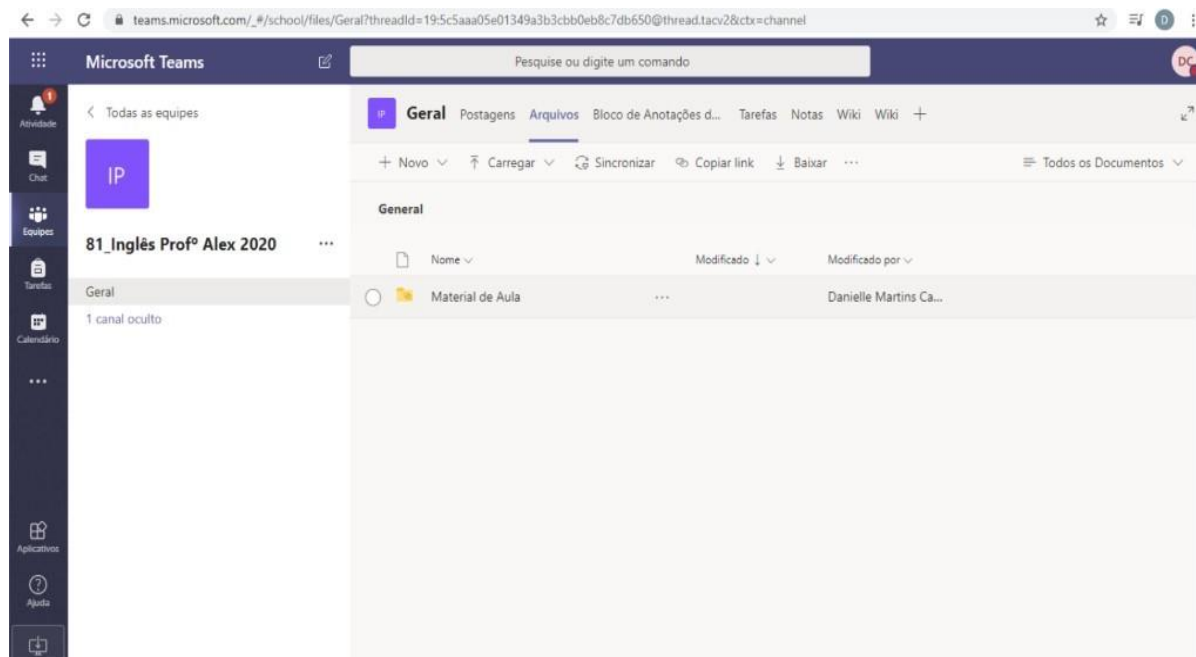
8. No lado esquerdo, há ícone Equipes – clicar para acessar. Nesse local, estarão disponibilizadas as salas de aula remota – de acordo com a Turma e Disciplina do educando(a).



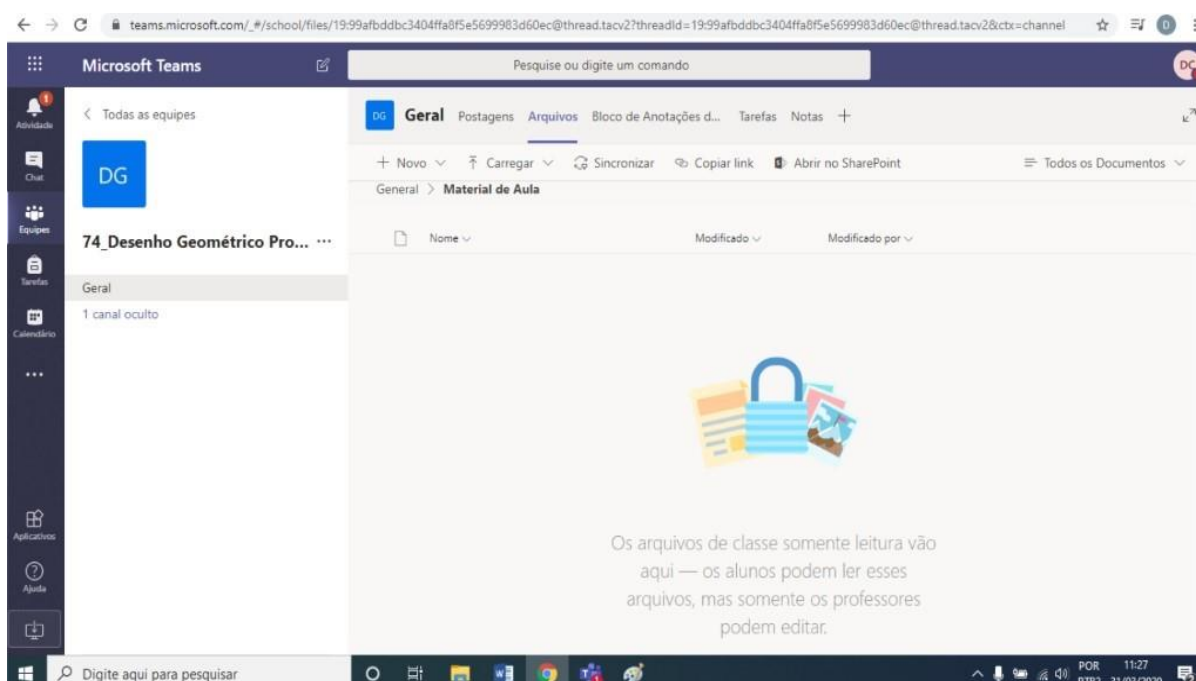
9. Ao clicar na disciplina/turma – clicar em Carregar Materiais de Aula – Neste local, serão inseridos vídeos, atividades e todo material do professor(a) para as aulas síncronas e assíncronas.



10. Na pasta Material de Aula, serão inseridos vídeos, atividades e todo material do professor(a) para as aulas síncronas e assíncronas.



11. As atividades remotas serão inseridas pelos professores(as) a partir do dia 01 de abril.



12. O educando (a) fará a postagem das tarefas encaminhadas pelos professores(as) no decorrer das suas aulas na pasta "Tarefas encaminhadas pelos educandos".

