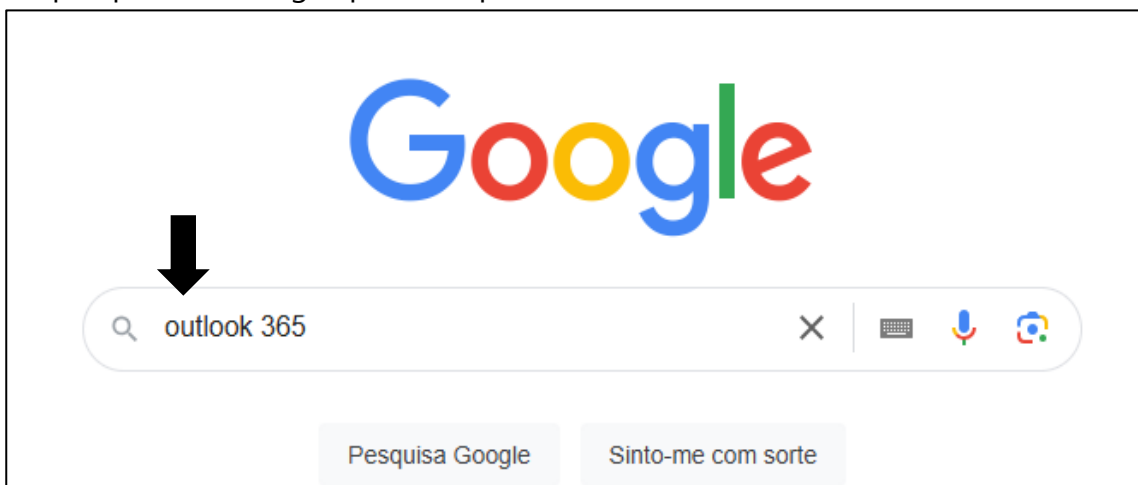


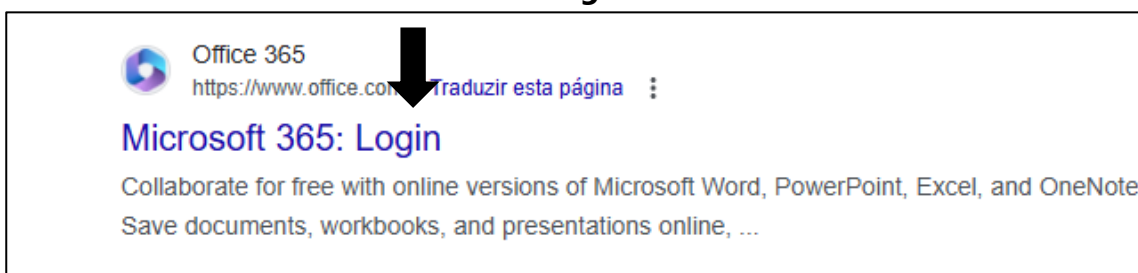
Aceder e Configurar o e-mail escolar a ____@alunos.esparedes.pt

a **númerocartão@alunos.esparedes.pt**

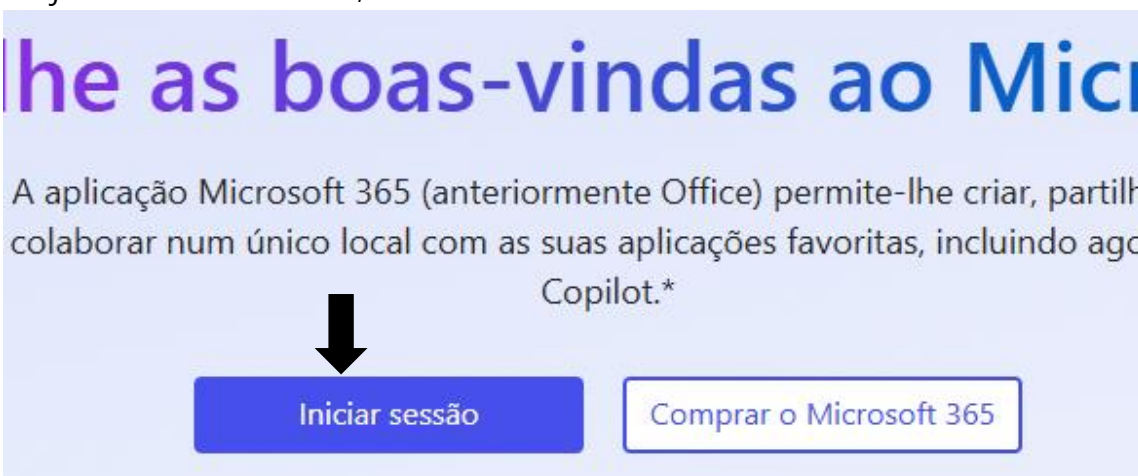
1. Abrir um browser ou navegador da Internet [**Edge, Firefox, Opera, ...**]
2. Abrir o motor de busca **Google**
3. Na pesquisa do Google, procurar por: **Outlook 365**.



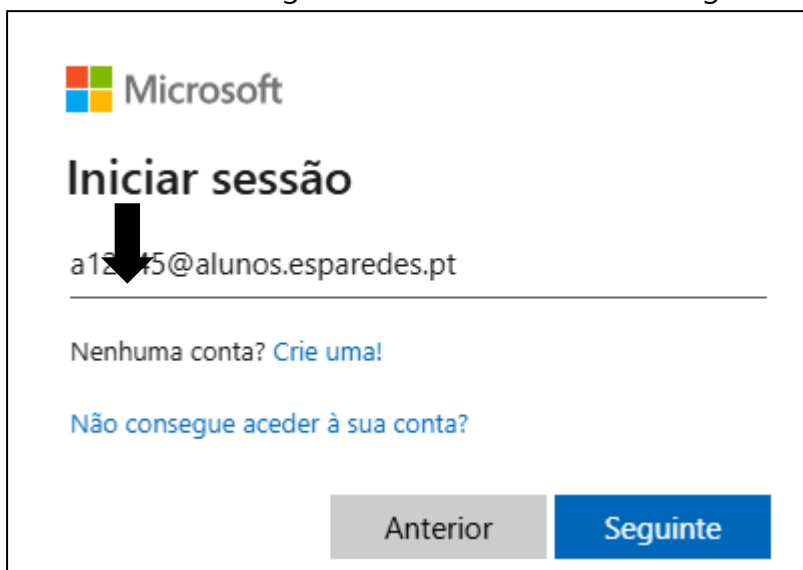
4. Selecionar o resultado **Microsoft 365 Login**



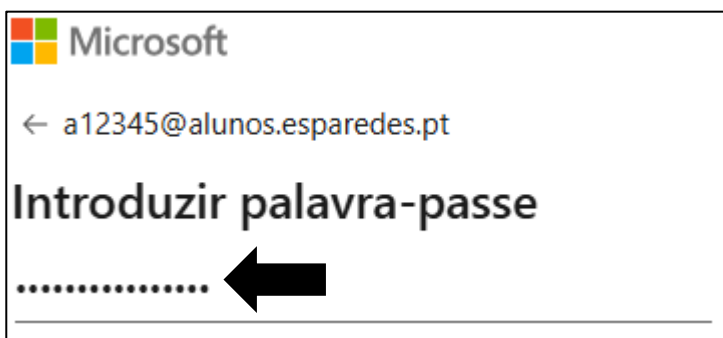
5. Na janela de Boas-vindas, clicar em **Iniciar sessão**



6. Na janela de **Iniciar sessão** digitar o **e-mail escolar** e de seguida botão **Seguinte**.



7. Introduzir a palavra-passe fornecida pela escola e de seguida botão **Seguinte**.



8. **Alterar a palavra-passe fornecida pela escola**, a entregue ao aluno, escolhendo uma **nova palavra-passe pessoal**, que será a nova palavra-passe do aluno, e de seguida botão **Iniciar sessão**.

A nova palavra-passe terá de ter **obrigatoriamente**:

Pelo menos **8 caracteres**

Uma **letra maiúscula**

Um **número**

Um **caractere especial**, como por exemplo: **.,!#\$%&@+***

A nova palavra-passe **não pode conter** o **teu nome** ou **partes do teu nome**.

Por exemplo:

Primavera@2024

Tareco#2021

2020-Natal

4312%Rotunda



Guardar a nova palavra-passe pessoal em local seguro.

Digitar a palavra-passe fornecida pela escola, a palavra passe atual, e escrever 2 vezes a palavra-passe escolhida pelo aluno, a Nova palavra-passe. Botão **Iniciar sessão**.

Microsoft

a12345@alunos.esparedes.pt

Atualize a sua palavra-passe

Tem de atualizar a sua palavra-passe porque está a iniciar sessão pela primeira vez ou porque a palavra-passe expirou.

Palavra-passe atual **Palavra-passe fornecida pela escola**

Nova palavra-passe **Palavra-passe pessoal escolhida pelo aluno**

Confirmar palavra-passe **Palavra-passe pessoal escolhida pelo aluno**

Iniciar sessão

9. Na janela Mais informações necessárias - Botão **Seguinte**.

Microsoft

a12345@alunos.esparedes.pt

Mais informações necessárias

A organização requer mais informações para manter a sua conta segura

[Utilizar uma conta diferente](#)

[Saiba mais](#)

Seguinte

10. **Manter a conta segura**, associando outra conta de **e-mail** ou o **número de telemóvel** do aluno.

Opção 1: Caso não possas ter sempre contigo o telemóvel na escola, nomeadamente nas aulas de TIC, deverás escolher como opção: **Quero configurar um método diferente.**

A. Quero configurar um método diferente.

Manter a sua conta segura

Podem aplicar-se taxas de mensagem e dados. Escolher Seguinte significa que concorda com a [Termos de serviço](#) e [Declaração de privacidade e cookies](#).

Seguinte

[Quero configurar um método diferente](#) [Ignorar configuração](#)

B. Selecionar **Correio electrónico e botão **Seguinte****

Escolher um método diferente

Que método quer utilizar?

Correio electrónico

Cancelar Confirmar

C. Escrever o **e-mail pessoal do aluno [Gmail, Hotmail, ou outro]**

Correio electrónico

Que e-mail quer utilizar?

Introduzir e-mail [E-mail pessoal do aluno](#)

D. Aceder ao e-mail pessoal para consultar o e-mail que a Microsoft enviou com um código de segurança, e **digitar o código recebido**. Botão **Seguinte**.

Correio electrónico

Acabámos de enviar um código para sandra.madeira@esparedes.pt

Introduzir código **Código recebido no e-mail pessoal do aluno**

Reenviar o código

Opção 2: Caso possas ter sempre contigo o teu telemóvel, nomeadamente nas aulas de TIC, poderás escolher para manter a tua conta segura, o **Telefone**.

A. Selecionar **Portugal (+351)** e digitar o **número de telemóvel do aluno**. Botão **Seguinte**.

Telefone

O utilizador pode provar a sua identidade ao atender uma chamada ou receber um código no telemóvel.

Que número de telefone quer utilizar?

Portugal (+351) **N.º de telemóvel do aluno**

Receber um código
 Telefonar-me

Podem aplicar-se taxas de mensagem e dados. Escolher Seguinte significa que concorda com [a Termos de serviço](#) e [Declaração de privacidade e cookies](#).

Seguinte

B. Digitar o **código recebido por sms no telemóvel do aluno**.

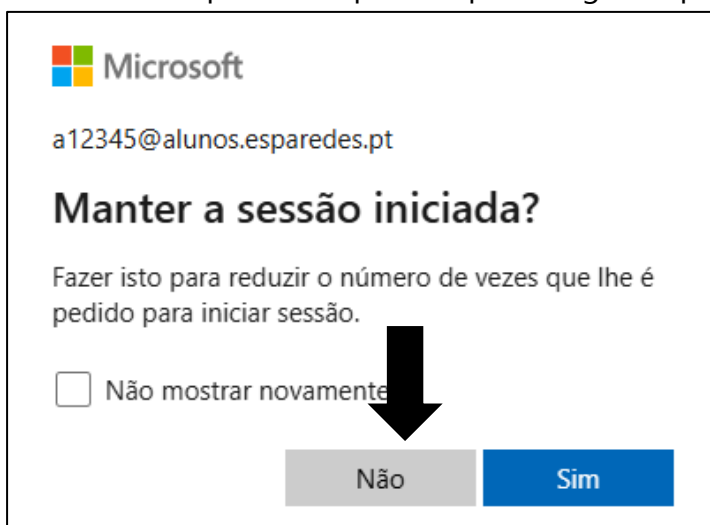
Telefone

Enviámos um código de seis dígitos para +351 [redacted] Introduza o código abaixo.

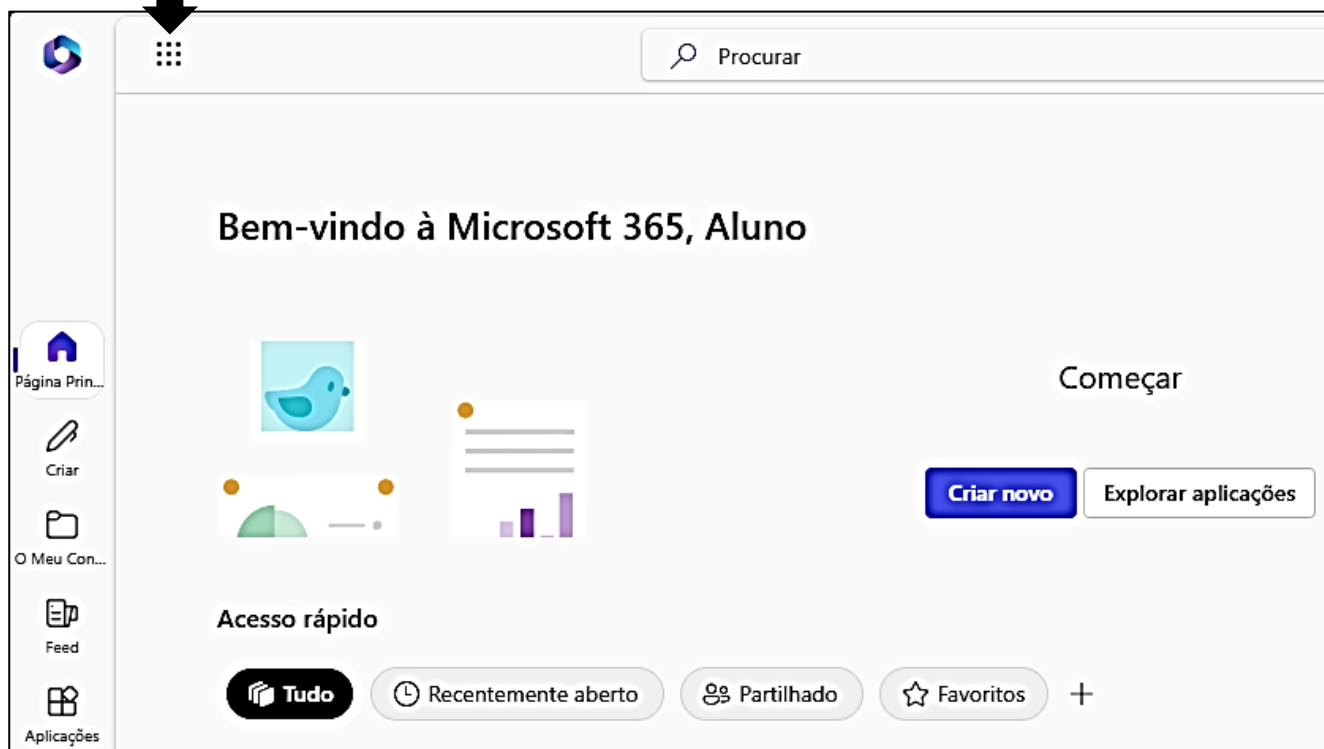
Introduzir código **Código recebido**

Reenviar o código

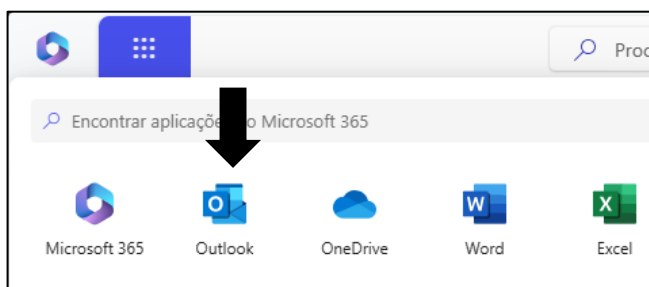
11. Na janela Manter a sessão iniciada? Selecionar **Não**, para manter a conta mais segura. Não memorizar no computador a palavra-passe digitada pelo aluno.



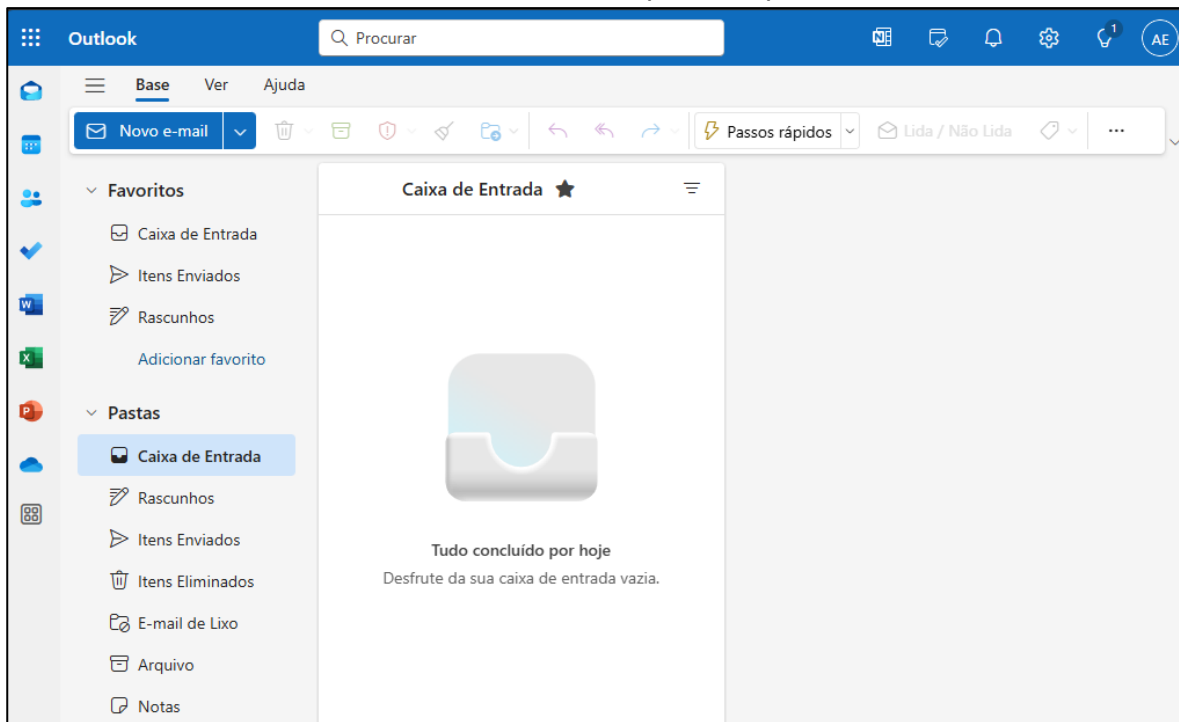
12. Janela entrada do Microsoft 365, que permite aceder às Aplicações. Correio **Outlook**, **Word**, **Powerpoint**, **OneDrive**, **Excel**, ...



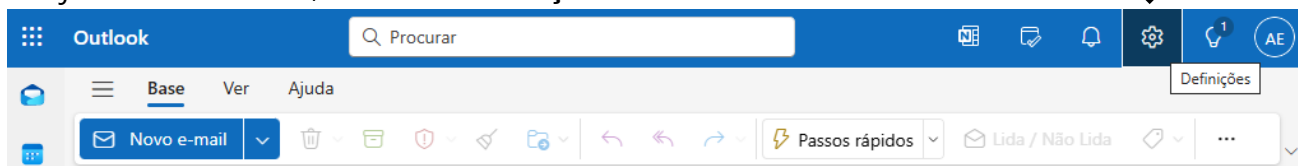
13. Aceder ao Correio Escolar **Outlook** 365.



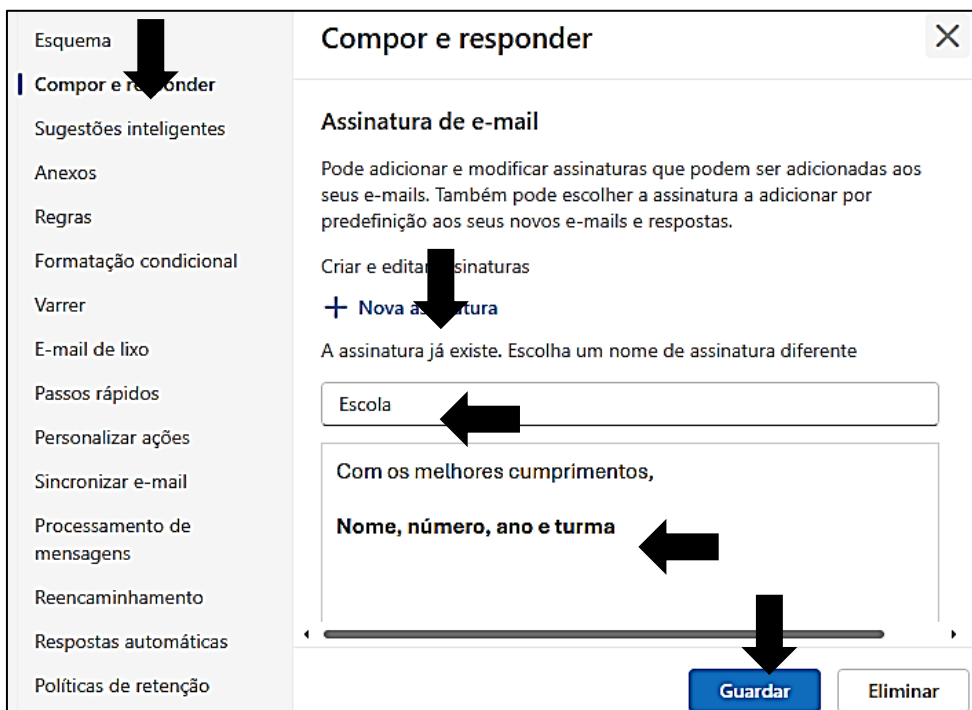
14. Janela da Caixa de e-mail escolar @alunos.esparedes.pt



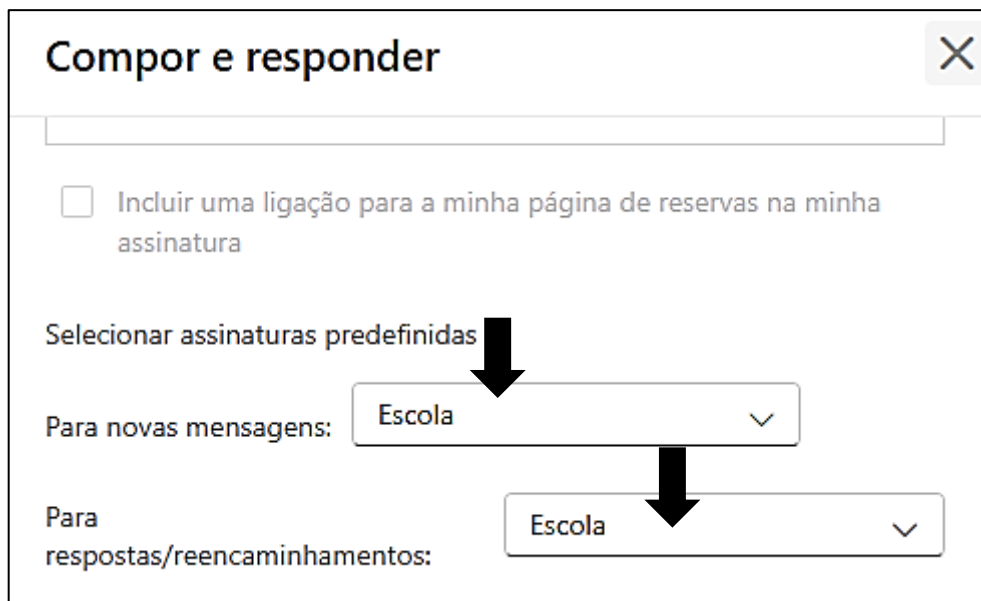
15. Criar uma assinatura de e-mail escolar com **nome, número, ano e turma**. Na janela de Outlook, aceder a **Definições**.



16. Em **Compor e responder** adicionar uma Nova assinatura, dando-lhe como nome, por exemplo: **Escola**, e escrever o nome, número, ano e turma e de seguida Botão **Guardar**.



17. Associar a assinatura **Escola** a novas mensagens e às mensagens de resposta.



Compor e responder ✕

Incluir uma ligação para a minha página de reservas na minha assinatura

Selecionar assinaturas predefinidas

Para novas mensagens: Escola ▾

Para respostas/reencaminhamentos: Escola ▾



Para manteres o acesso à tua conta de e-mail escolar, caso alteres o teu e-mail pessoal ou o teu número de telefone de contato terás de informar o teu professor de TIC, ou o teu Diretor de Turma, caso não tenhas aulas de TIC.