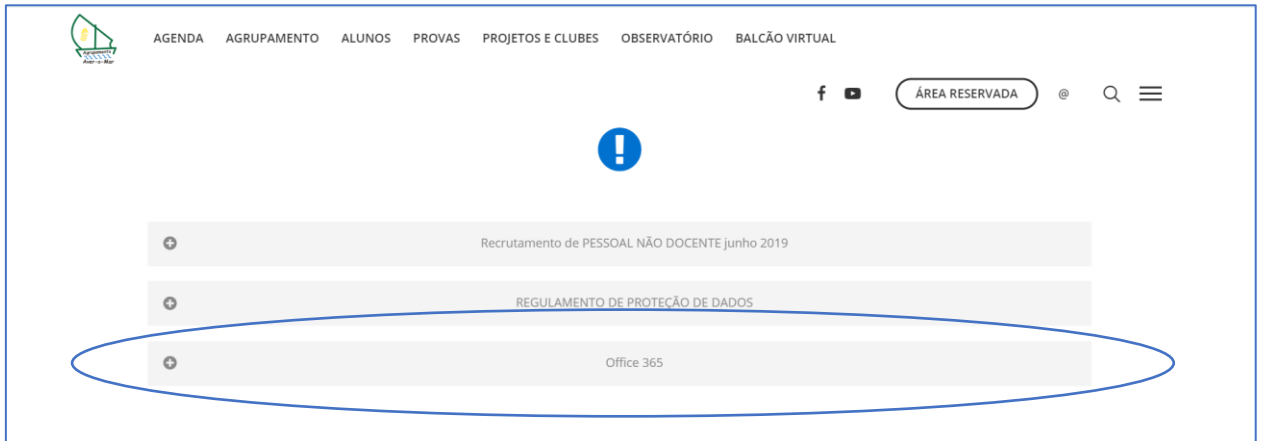




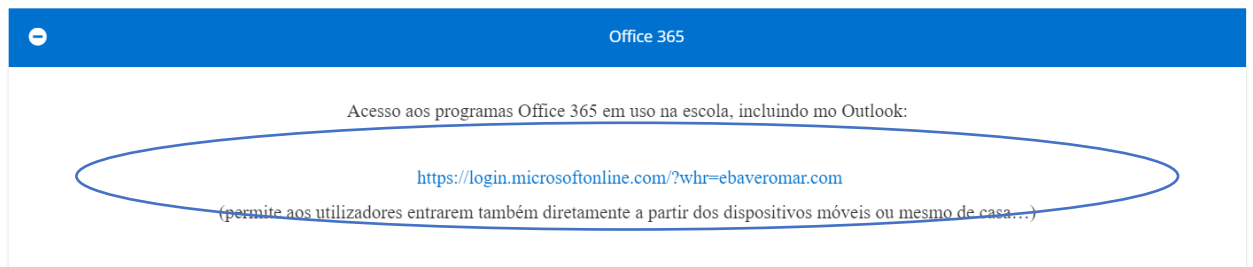
ALUNOS

Aceder à Conta Office365 do Agrupamento de Escolas de Aver-o-mar e alterar a Palavra-passe

1. Acede à Página do Agrupamento de Escolas de Aver-o-mar (ebaveromar.com)
2. De seguida, clica no separador Office 365, que se encontra na página principal (Faz scroll com o rato para desceres até lá).

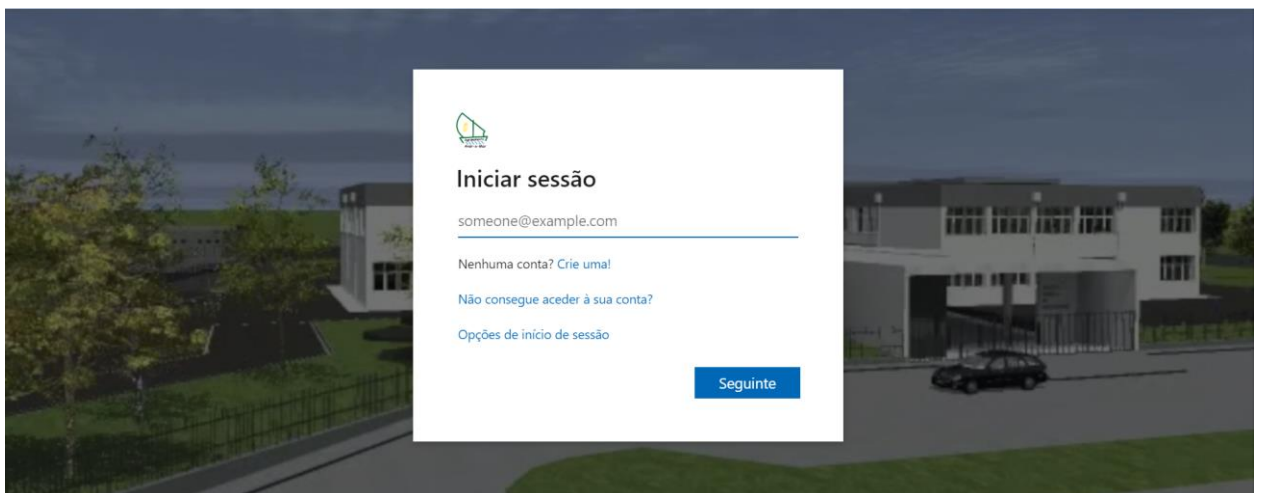


3. Ao clicares em Office 365 aparecerá um link para acederes.

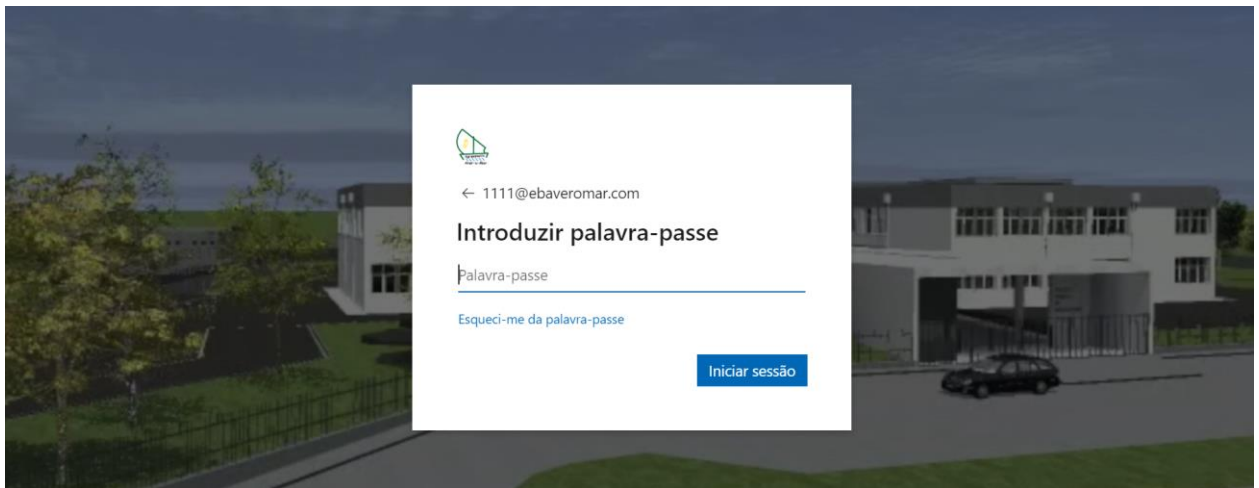


4. Ao clicares, será apresentada a seguinte janela, onde deves escrever o teu endereço de email da Escola.
5. O endereço é composto pelo teu **número_de_cartão@ebaveromar.com**

Exemplo: **1111**@ebaveromar.com



6. Clica em seguinte



7. Agora introduz a palavra-passe que te foi fornecida pela escola e Selecciona **Iniciar sessão**

8. Para que inicies a tua conta em segurança terás de alterar a palavra passe que te foi fornecida. Para isso, insere a **palavra passe atual** e de seguida introduz **uma nova palavra passe** e confirma a mesma.

Nota: A nova palavra passe tem de conter no mínimo **8 caracteres** e ter pelo menos **3 tipos de caracteres** (letras maiúsculas, minúsculas, números ou caracteres especiais).

Exemplo: Palavra-123



7664@ebaveromar.com

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.

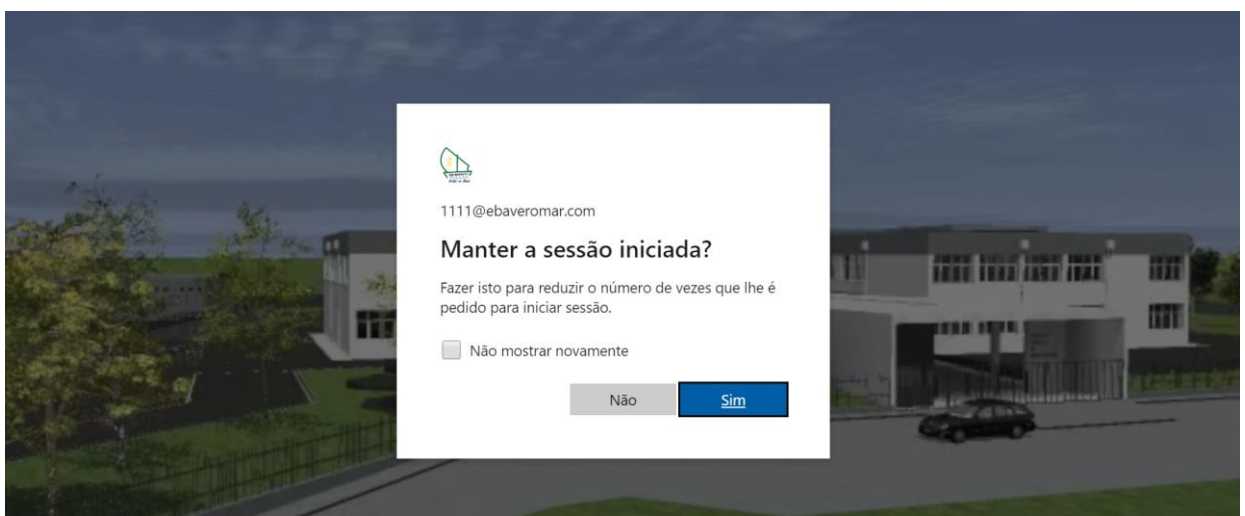
Palavra-passe atual

Nova palavra-passe

Confirmar palavra-passe

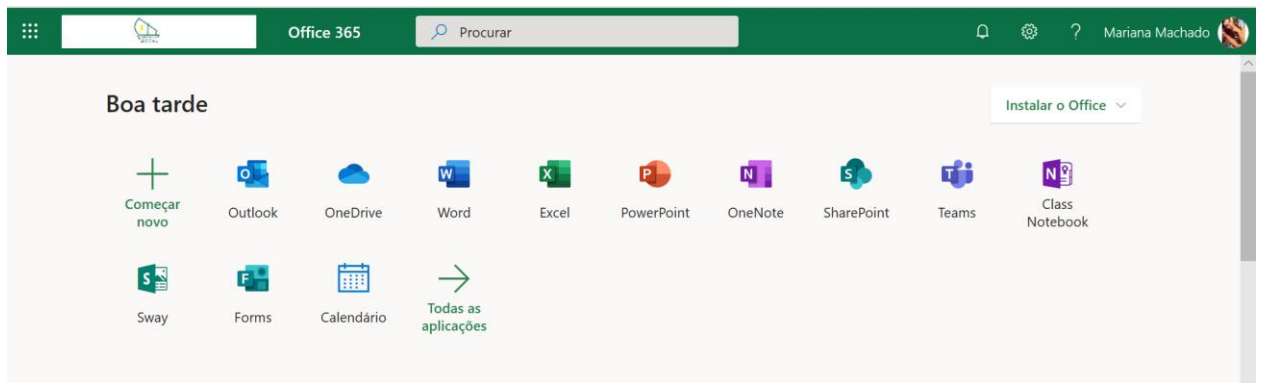
Iniciar sessão

Selecciona a opção **Não** | Manter sessão Iniciada? -**NÃO**



Explorar o Office 365

Quando acederes pela primeira vez será apresentada esta janel, com as aplicações disponíveis e o teu nome no canto superior direito.

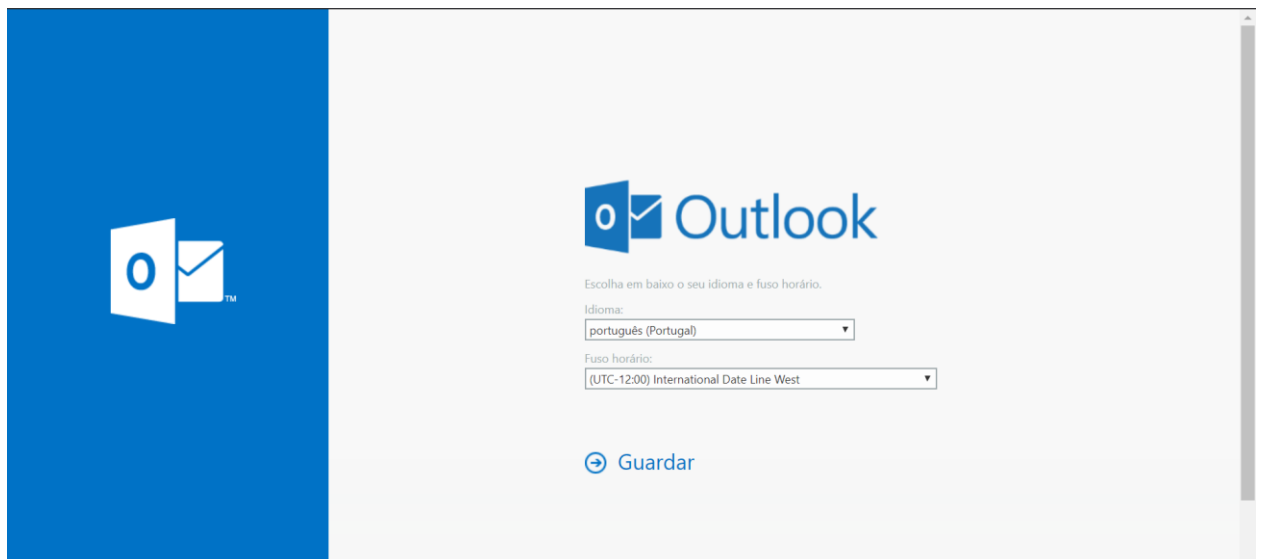


I – Outlook (Correio Eletrónico)

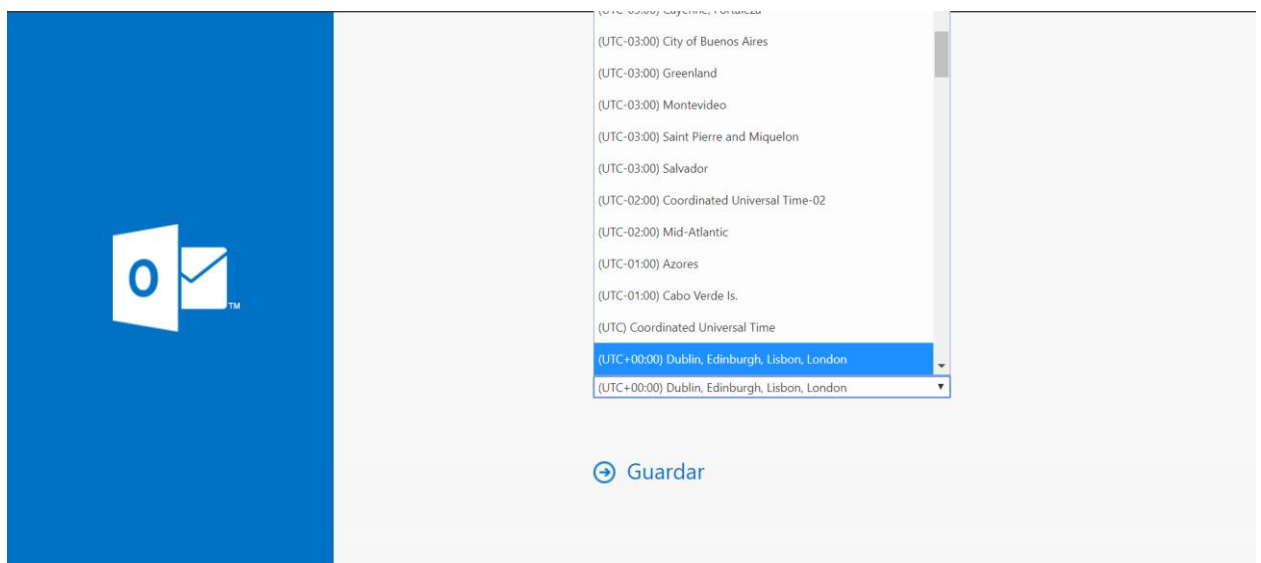
Para acederes ao email, deves clicar no ícone Outlook

1. Configurar:

Idioma: português (Portugal)



Fuso Horário:



No fim seleciona Guardar