

Tutorial para uso dos serviços da Microsoft

→ Este tutorial visa demonstrar como cadastrar, efetuar o download, e instalar os aplicativos da Microsoft. Estes, estão disponíveis para alunos, funcionários e professores.

→ Para aceitar os termos e acessar os aplicativos, acesse o seguinte formulário: <http://sobresp.edu.br/serviços-ms>

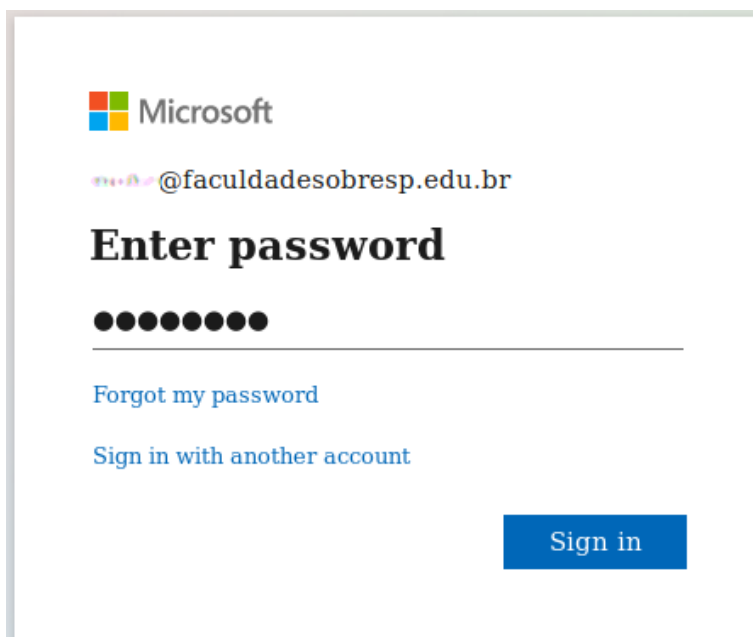
{ Passo a passo }

1. Após realizar o preenchimento do formulário, você receberá em até 24 horas o acesso. Este acesso consiste de: um e-mail no domínio @faculdadesobresp.edu.br e uma senha temporária, a qual deve ser alterada no primeiro acesso. Tendo isto em mãos, acesse o site <http://office.com> e faça *login*.



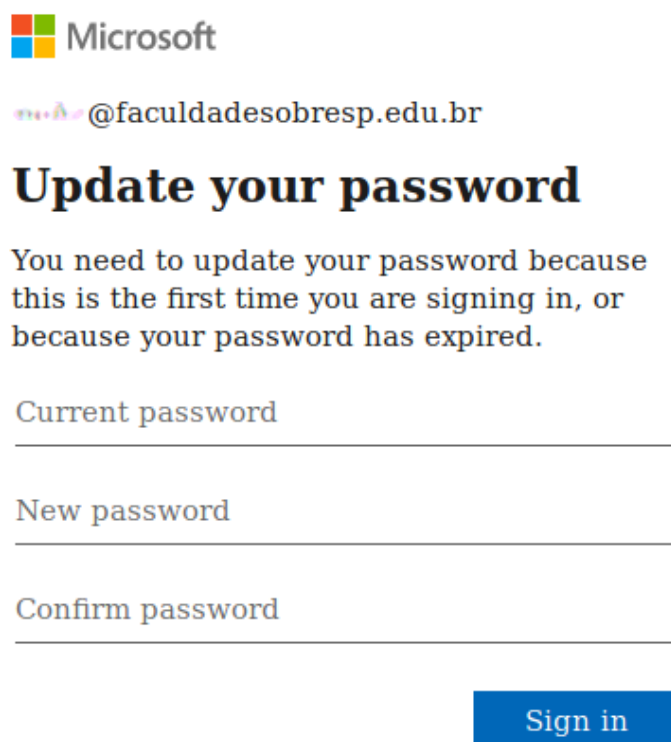
The screenshot shows a Microsoft notification email. At the top left is the Microsoft logo. The main heading reads "Uma conta de usuário foi criada ou modificada". Below this, it displays the user name as "Nome de usuário: [redacted]@faculdadesobresp.edu.br" and the temporary password as "Senha temporária: [redacted]". A section titled "Veja o que fazer a seguir:" contains two bullet points: "• Compartilhe essas informações com os usuários." and "• Depois que eles entrarem com a senha temporária, poderão criar as próprias, seguindo as instruções na página de entrada." At the bottom, there is a red button labeled "Entrar no Office 365".

2. Acesse o site <http://office.com> e utilize o e-mail e a senha recebidos via e-mail para realizar *login*.



The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'ms.a@faculdadesobresp.edu.br' is displayed. The main heading is 'Enter password'. Underneath is a password input field with ten black dots. Below the field are two links: 'Forgot my password' and 'Sign in with another account'. A blue 'Sign in' button is located at the bottom right of the form.

3. Realize a atualização da senha. Escolha uma senha não óbvia, com números e caracteres.



The screenshot shows the Microsoft password update interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'ms.a@faculdadesobresp.edu.br' is displayed. The main heading is 'Update your password'. Below the heading is a message: 'You need to update your password because this is the first time you are signing in, or because your password has expired.' There are three input fields: 'Current password', 'New password', and 'Confirm password'. A blue 'Sign in' button is located at the bottom right of the form.

4. Informações adicionais para segurança da conta serão necessárias.



...@faculdadesobresp.edu.br

More information required

Your organization needs more information to keep your account secure

[Use a different account](#)

[Learn more](#)

Next

5. Para que consigas recuperar a conta, duas opções são oferecidas, sendo necessário escolher ao menos uma: cadastrar um e-mail e/ou um número de celular. Cada opção irá enviar um número de confirmação, via e-mail ou celular. É interessante cadastrar mais de uma opção.

don't lose access to your account!

To make sure you can reset your password, we need to collect some info so we can verify who you are. We won't use this to spam you - just to keep your account more secure. **You'll need to set up at least 2 of the options below.**

! Authentication Phone is not configured. [Set it up now](#)

! Authentication Email is not configured. [Set it up now](#)

finish

cancel

6. Cadastrando um número de celular: insira seu número (com código de área) e escolha a opção “text me” ou “call me”. Você ira receber um código: insira-o e clique em “verify”.

don't lose access to your account!

Please verify your authentication phone number below.

Authentication phone

Brazil (+55)

text me

call me

We've sent a text message containing a verification code to your phone.

verify

back

7. Se escolher a opção de cadastrar um e-mail adicional, receberá o seguinte e-mail contendo o código de verificação.

SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O ENSINO E PESQUISA account email verification code

Caixa de entrada x



msonline.servicesteam@microsoftonline.com
para mim ▾

13:38 (há 0 minuto) ☆

inglês ▾ > português ▾ Traduzir mensagem

Desativar pa

Verify your email address

Thanks for verifying your  @faculdadesobresp.edu.br account!

Your code is: ●●●●●●●●

Sincerely,
SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O ENSINO E PESQUISA

Microsoft Corporation | One Microsoft Way Redmond, WA 98052-6399

This message was sent from an unmonitored email address. Please do not reply to this message.

[Privacy](#) | [Legal](#)

Microsoft

8. Cadastro para recuperação via e-mail e celular, aparecerá a seguinte tela.

don't lose access to your account!

Thanks! We'll use the info below to recover your account if you forget your password. Click "finish" to close this page.

✓ Authentication Phone is set to . [Change](#)

✓ Authentication Email is set to . [Change](#)

finish

cancel

9. À seguir, o contrato de licença será apresentado, podendo ser acessado no endereço “Exibir Contrato”.



Aceitar o contrato de licença

Microsoft 365 para empresas inclui esses aplicativos:



Este produto também vem com Atualizações Automáticas do Office.

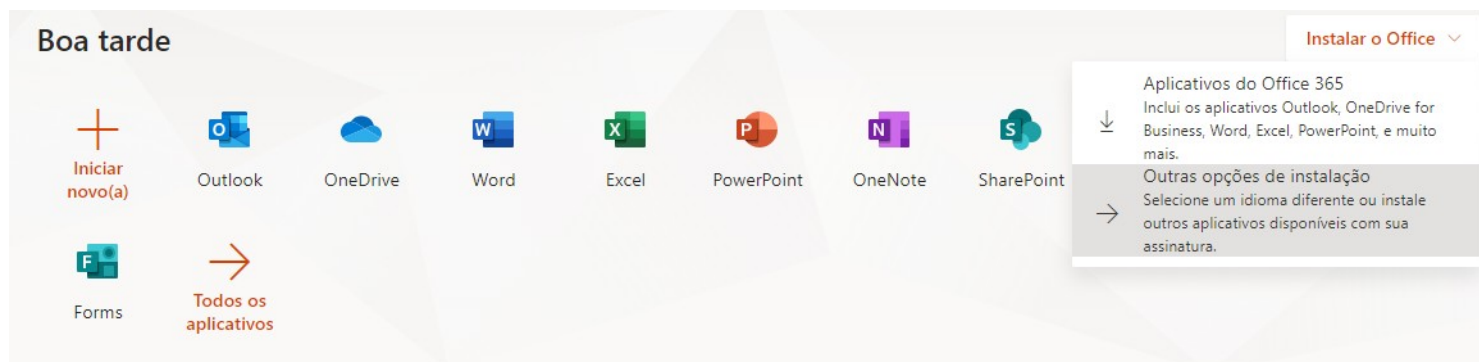
[Saiba mais](#)

Ao selecionar Aceitar, você concorda com o Contrato de Licença do Microsoft Office

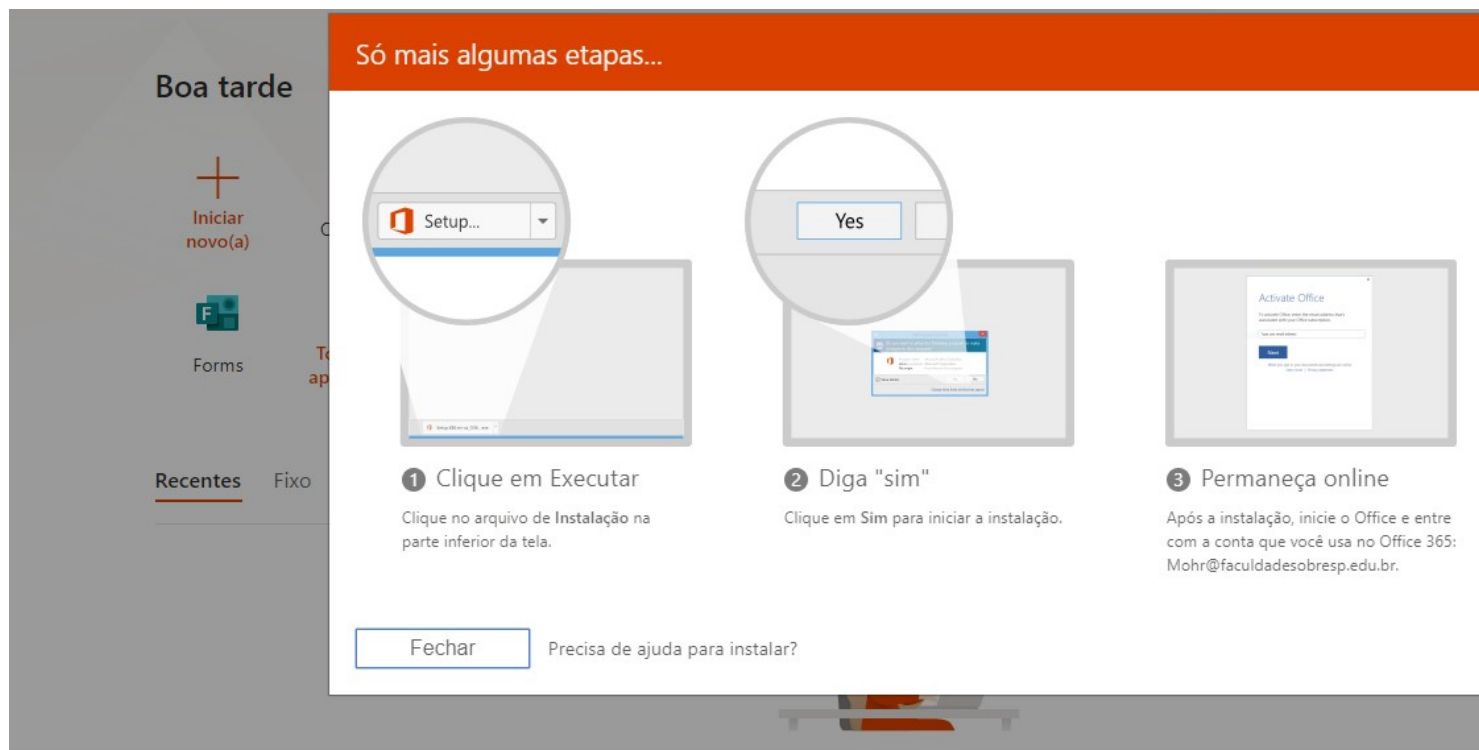
[Exibir Contrato](#)

Aceitar

10. Na página inicial, no canto superior direito, realize o *download* do Office, na aba “Instalar o Office”.



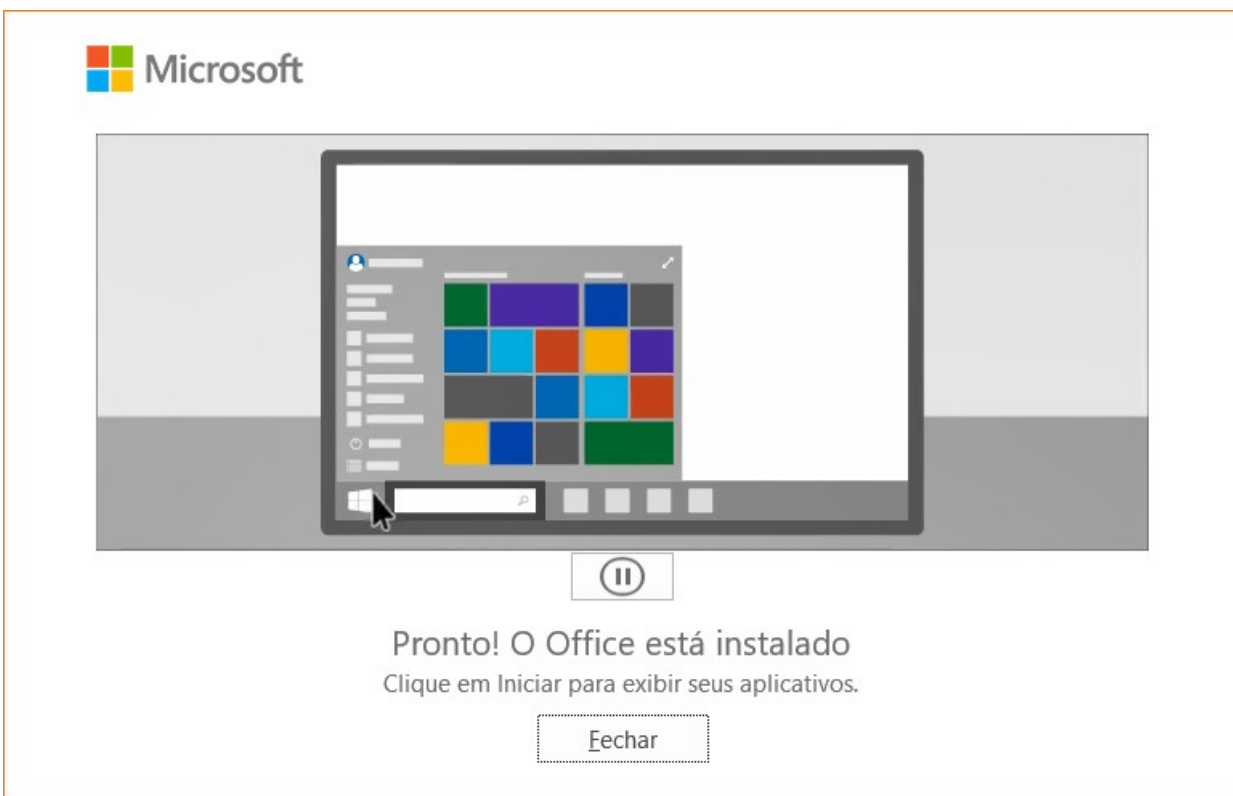
11. Após o *download*, execute o arquivo. Caso tenha problemas, clique com o botão direito sob o ícone de instalação e selecione a opção “Executar como Administrador”



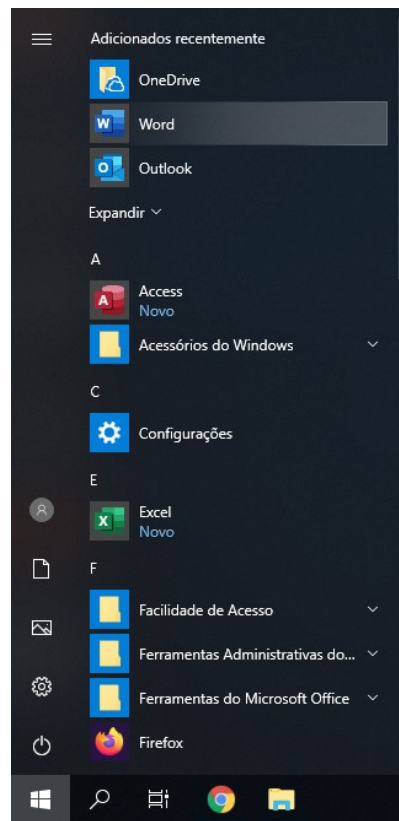
12. À seguir, será realizado a instalação da Suíte Office e demais aplicativos.



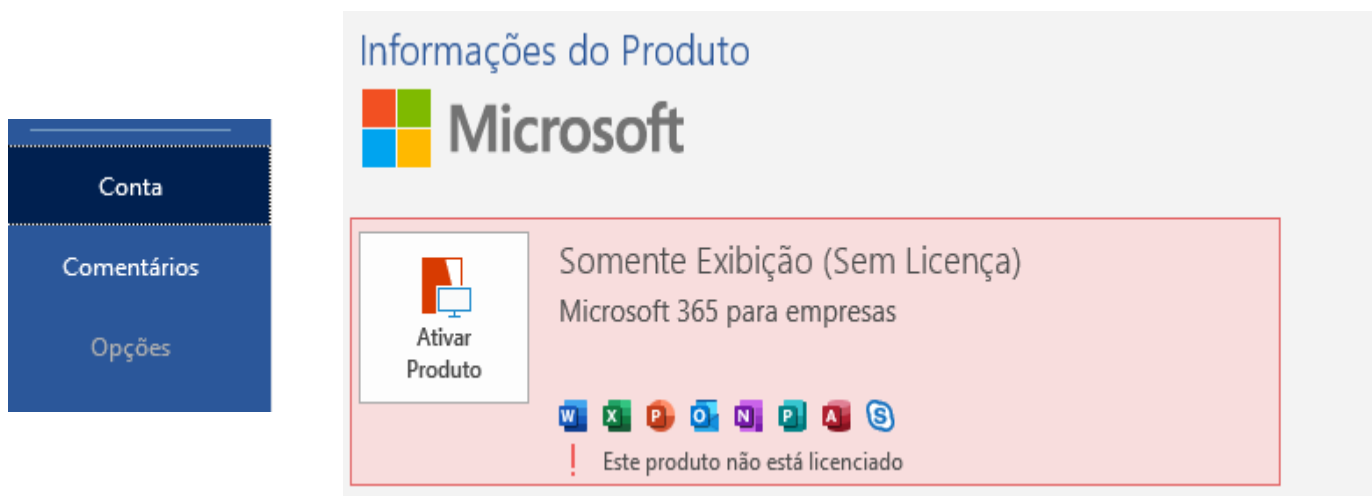
13. Após a instalação, aparecerá a tela a seguir.



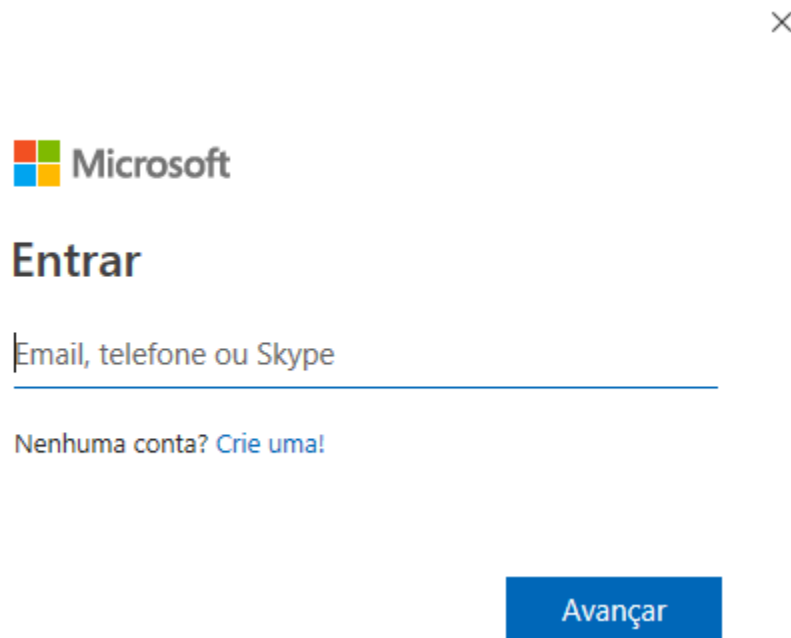
14. No menu iniciar, iniciaremos o editor de texto Word.



15. Acessaremos a opção Conta, que se encontra no cando inferior esquerdo. Na mesma tela, ativaremos o office, entrando com o e-mail e senha.



16. Acesse com seu e-mail da instituição



Microsoft

Entrar

Email, telefone ou Skype

Nenhuma conta? [Crie uma!](#)

Avançar

17. Para que o Office esteja “ativado”, é necessário realizar o login no programa utilizando e-mail e senha cadastrados anteriormente.

É possível utilizar o Office em até 5 dispositivos, entretanto, esteja ciente que os arquivos salvos na nuvem serão vistos por todos os dispositivos que tiverem acesso ao e-mail.

Bons estudos!

Dúvidas: dti@sobresp.edu.br