

## ANO LETIVO 2023/24

### Acesso dos alunos ao Office 365 e à plataforma Microsoft Teams

No sentido de permitir a comunicação entre o Agrupamento e os encarregados de educação e os alunos, o Agrupamento criou, para cada um dos novos alunos, uma nova conta de e-mail institucional no Office 365, que permite a utilização do Teams e do Outlook. Para os alunos que já tinham uma conta de e-mail institucional do ano letivo anterior mantém-se a conta, com os novos dados de acesso referidos no ponto 3.

Assim, o acesso dos novos alunos ao Office 365 e ao Teams é feito do modo como se explica seguidamente.

1. O acesso dos alunos ao e-mail institucional é feito a partir do endereço seguinte, que se tem de escrever no browser: [portal.office.com](http://portal.office.com)
2. Na nova janela que se abre é necessário escrever o nome de utilizador. O nome de utilizador é composto pelo número de processo do aluno (é o número que consta no cartão de aluno, mas sem a letra a antes do número), seguido de [@aeolivais.pt](mailto:xxxxxx@aeolivais.pt) (exemplo: [xxxxxx@aeolivais.pt](mailto:xxxxxx@aeolivais.pt) onde xxxxxx é o número do processo do aluno).
3. Clicando em seguinte abre-se uma nova janela onde é pedida a palavra-passe. A senha inicial é composta pelas 2 letras iniciais do nome do Agrupamento de Escolas dos Olivais, sendo a primeira letra maiúscula (ou seja, Ae), seguida da data de nascimento do aluno, no seguinte formato: dia (dois dígitos), mês (dois dígitos), ano (quatro dígitos) e de um ponto de exclamação. Exemplo para um aluno do Agrupamento de Escolas dos Olivais, nascido no dia 2 de junho de 2010: Ae02062010!
4. De seguida abre-se uma nova janela onde é necessário fazer a atualização da palavra-passe, ou seja, a alteração da password inicial. É necessário ter em conta que a nova senha tem de ter um mínimo de 8 caracteres e incluir letras maiúsculas, letras minúsculas e números ou símbolos. Depois disso clique em “Seguinte”.
5. Abre-se uma nova janela onde se diz “Não perca o acesso à sua conta!”. Tem de escolher pelo menos uma das duas opções de autenticação. Sugerimos que escolha a opção “Telefone de autenticação”, clicando em “Verificar”, e fazendo o que lhe é solicitado: escolher o país e indicar o seu número de telemóvel. Depois de inserir o código que lhe é enviado para o telemóvel clique em “Concluir”.
6. Finalmente, abre-se a janela com as várias aplicações do Office 365, e entre elas o Outlook e o Teams. Basta clicar no Teams para abrir a aplicação.
7. Também pode aceder ao teams depois de entrar na conta de e-mail institucional clicando, no canto superior esquerdo, no ícone com nove pontos  (Iniciador de aplicações).  
Nas várias ferramentas que aparecem está o  Teams para abrir a aplicação.
8. Para além do acesso ao Teams via browser ou via app (que pode instalar no telemóvel ou tablet), deve ser sempre feita uma instalação do Teams versão desktop (sendo criado na ocasião um atalho no ambiente de trabalho). É esta versão desktop do Teams que deve ser usada nas sessões síncronas dos alunos com os professores. O link para o download: <https://www.microsoft.com/en-ww/microsoft-teams/download-app>

9. Uma vez aberta a aplicação, quando se clica no ícone das equipas, aparecem, do lado direito, as várias equipas a que o aluno pertence.
10. Depois de estarem criadas as equipas, os professores podem contactar com os seus alunos, e estes uns com os outros, por vídeo, áudio, mensagens e partilhar ficheiros.
11. Para resolver qualquer tipo de problema relacionado com o Teams ou com a conta de e- mail deve contactar o "**Apoio técnico**", cujo link encontra no site do agrupamento:  
<https://aeolivais.edu.pt>