

Ano letivo 2021/2022

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 e os dados de acesso que já tinham.

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
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 (que consta no cartão de aluno, mas sem a letra a), seguido de [@aeolivais.pt](mailto:xxxxxx@aeolivais.pt) (exemplo: xxxxxx@aeolivais.pt onde xxxxxx é o número 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) e ano (quatro dígitos). Exemplo para um aluno do Agrupamento de Escolas dos Olivais, nascido no dia 2 de junho de 2004: Ae02062004.
4. De seguida abre-se uma nova janela onde é necessário fazer a actualização 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 “Configurar agora”, 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 . Basta clicar no ícone do 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>