

## ACESSO À CONTA EDU – OFFICE 365

[Parte 1 – Acesso à conta EDU no Office 365](#)

[Parte 2 – Configuração da primeira utilização do Office 365 \(definição do fuso horário\)](#)

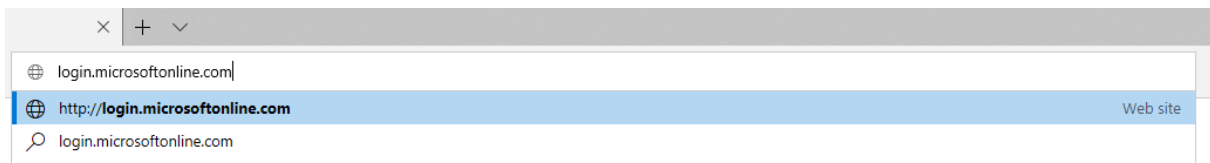
[Parte 3 – Dados referentes à conta EDU](#)

Para este tutorial iremos utilizar um utilizador fictício.

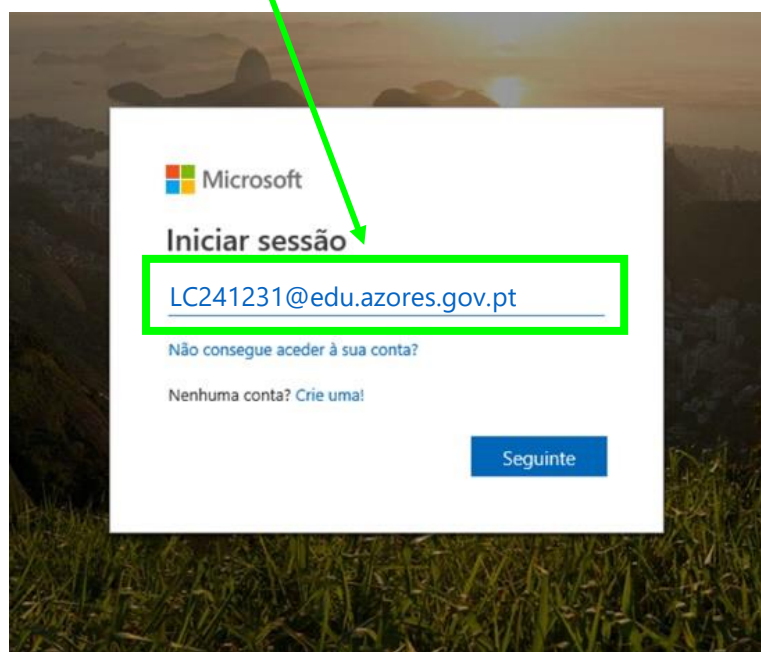
- **Nome** – Luís Vaz de Camões
- **Logon** (Office 365) – [LC241231@edu.azores.gov.pt](mailto:LC241231@edu.azores.gov.pt)
- **Email** – [Luis.VD.Camoes@edu.azores.gov.pt](mailto:Luis.VD.Camoes@edu.azores.gov.pt)
- **Palavra-Passe** – [AsArmasEOsBaroesAssinalados@Cantol](mailto:AsArmasEOsBaroesAssinalados@Cantol)

### PARTE 1 – ACESSO À CONTA EDU NO OFFICE 365

1. Iniciar um browser (ex.: Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, Safari, Edge ou outros).
2. Escrever na barra de endereço [login.microsoftonline.com](http://login.microsoftonline.com).

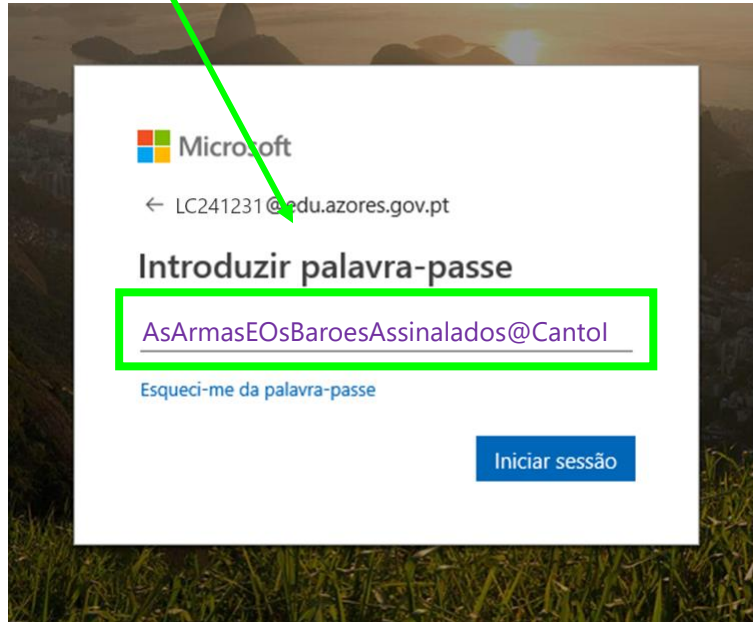


3. Introduzir o Logon (Office 365).
  - Neste caso [LC241231@edu.azores.gov.pt](mailto:LC241231@edu.azores.gov.pt)



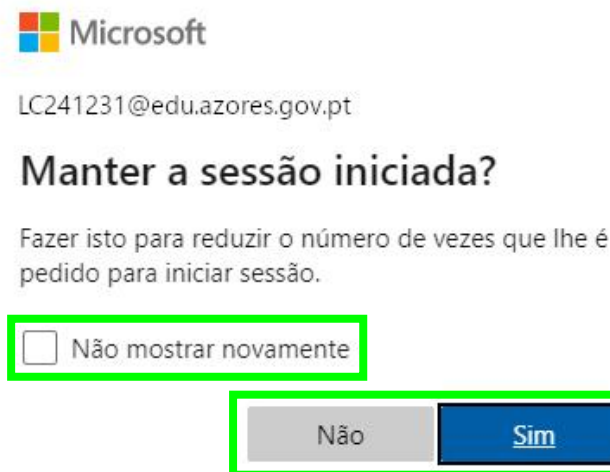
4. Introduzir a **Palavra-Passe**.

- Neste caso [AsArmasEOsBaroesAssinalados@Cantol](mailto:AsArmasEOsBaroesAssinalados@Cantol)



5. Assinalar a opção "Não mostrar novamente" e seleccionar:

- **Sim** – caso o computador seja seu;
- **Não** – caso o computador não seja seu.



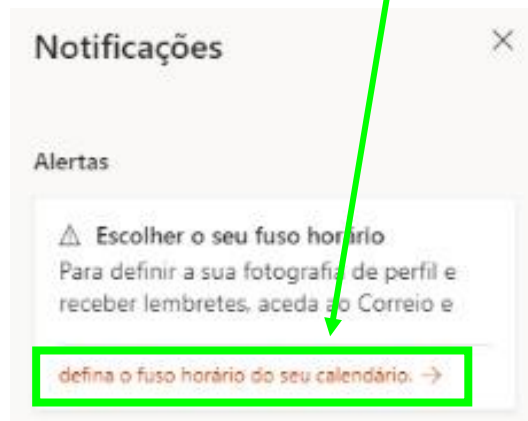
*PARTE 2 – CONFIGURAÇÃO DA PRIMEIRA UTILIZAÇÃO DO OFFICE 365  
(DEFINIÇÃO DO FUSO HORÁRIO)*

**Nota** – É muito importante definir corretamente o Fuso horário, para que as aulas apareçam às horas corretas.

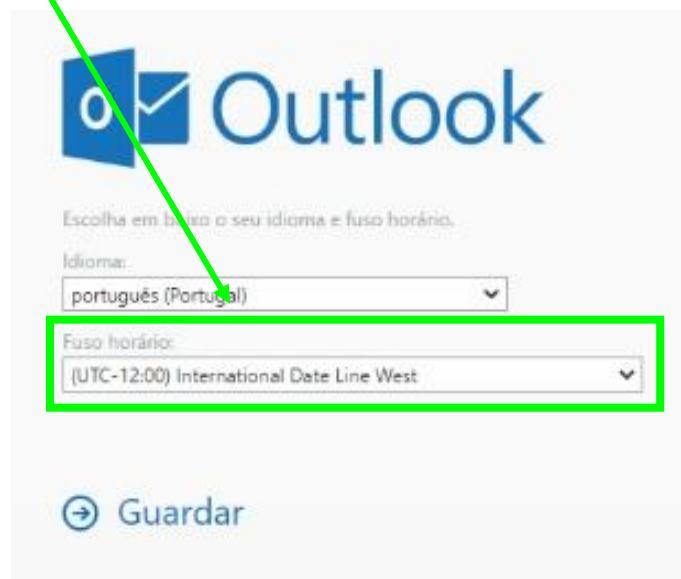
1. No canto superior direito, carregar nas “Notificações”.



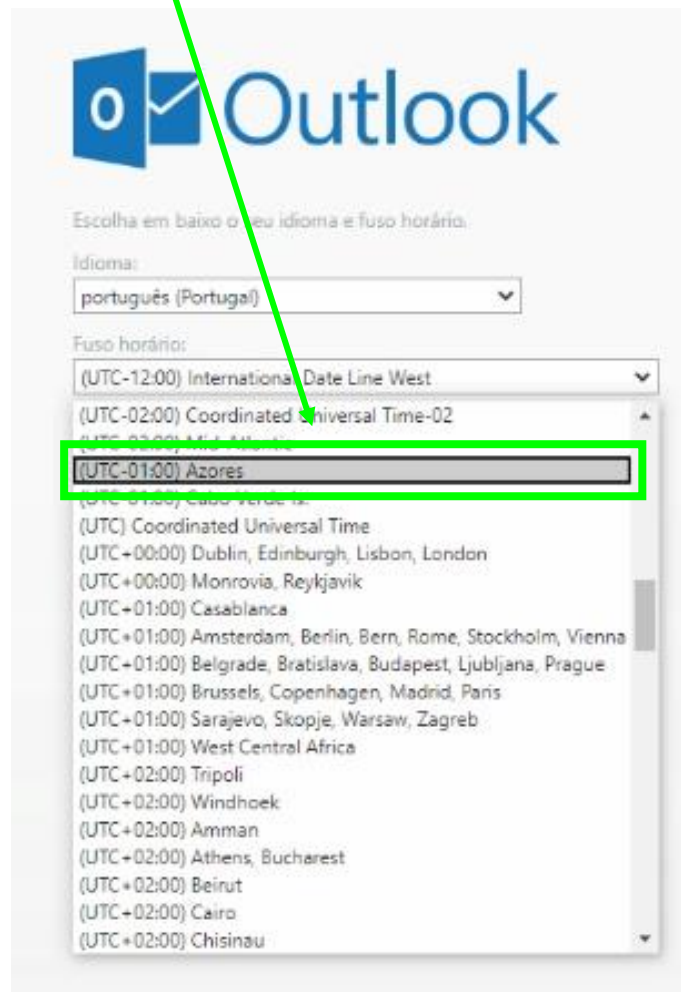
2. Na área das notificações, selecionar “[defina o fuso horário do seu calendário. →](#)”



3. Selecionar “[Fuso horário:](#)”.



4. Escolher a opção “(UTC-01:00) Azores”.



5. Selecionar a opção “Guardar”



### PARTE 3 – DADOS REFERENTES À CONTA EDU

Breve explicação sobre os dados da conta EDU

Exemplo com um utilizador fictício:

- **Nome** – Luís Vaz de Camões
- **Logon (Office 365)** – [LC241231@edu.azores.gov.pt](mailto:LC241231@edu.azores.gov.pt)
  - É utilizado para qualquer autenticação (entrar), quer na conta do Office 365 quer em outras aplicações como o Microsoft Teams ou o OneNote, por exemplo.
  - [LC241231](#)
    - [LC](#) – Iniciais do nome e apelido do utilizador
    - [24](#) – Ano de nascença (1924)
    - [12](#) – Mês de nascença ([12](#) - dezembro)
    - [31](#) – Dia de nascença (dia [31](#))
- **Email** – [Luis.VD.Camoes@edu.azores.gov.pt](mailto:Luis.VD.Camoes@edu.azores.gov.pt)
  - É, efetivamente, o endereço de correio eletrónico do utilizador. Sempre que alguém solicitar, este é o email oficial do aluno.
  - É composto pelo primeiro nome, seguido das iniciais de cada nome e finalmente o apelido. Neste caso, [Luís Vaz de Camões](#) gerou o email [Luis.VD.Camoes@edu.azores.gov.pt](mailto:Luis.VD.Camoes@edu.azores.gov.pt)

**Notas** – Tanto o Email como o Logon:

- não são sensíveis a maiúsculas ou minúsculas, por isso, podem ser utilizadas letras maiúsculas ou minúsculas;
- não têm acentos gráficos (agudo “ ´ ”, grave “ ` ” ou circunflexo “ ^ ”) nem notações léxicas (til “ ~ ”, trema “ ¨ ” ou cedilha “ ç ”).