

1. Encaminhe uma solicitação com nome completo, número de telefone, e-mail pessoal e projeto em que participa para: [comunicacao@terceiravia.org.br](mailto:comunicacao@terceiravia.org.br)
2. Feito isso, chegará em seu e-mail pessoal a seguinte mensagem:

## Uma conta de usuário foi criada ou modificada

Nome de usuário: exemplo@terceiravia.org.br

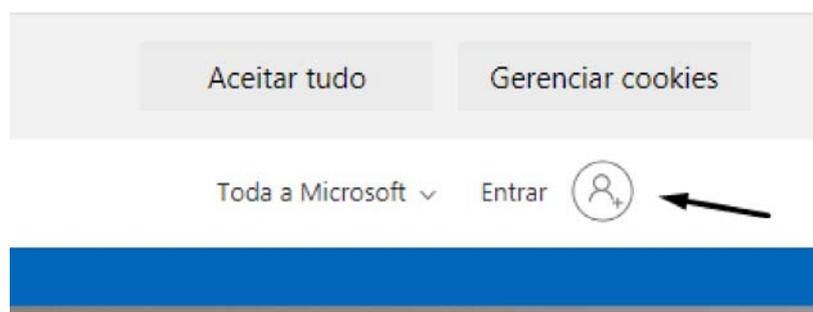
Senha temporária: xxxxx

Veja o que fazer a seguir:

- Compartilhe essas informações com os usuários.
- Depois que eles entrarem com a senha temporária, poderão criar as próprias, seguindo as instruções na página de entrada.

Entrar no Office 365

3. Acesse o link: <https://www.office.com/>
4. Clique em “Entrar” no canto superior direito da tela.



5. Entrar com seu login e senha que consta no e-mail enviado.
6. No primeiro acesso, será necessário que você troque a senha do seu e-mail, então escolha uma senha segura e que irá se lembrar depois. Recomenda-se que cadastre o seu e-mail pessoal e telefone para recuperação de senha futura.
7. Pronto, seu e-mail corporativo da Associação Terceira Via foi criado com sucesso.