

TUTORIAL

PASSO 1

Acesse o e-mail **Outlook 365** por meio do link:

<http://outlook.com/owa/educacaosorocaba.onmicrosoft.com>

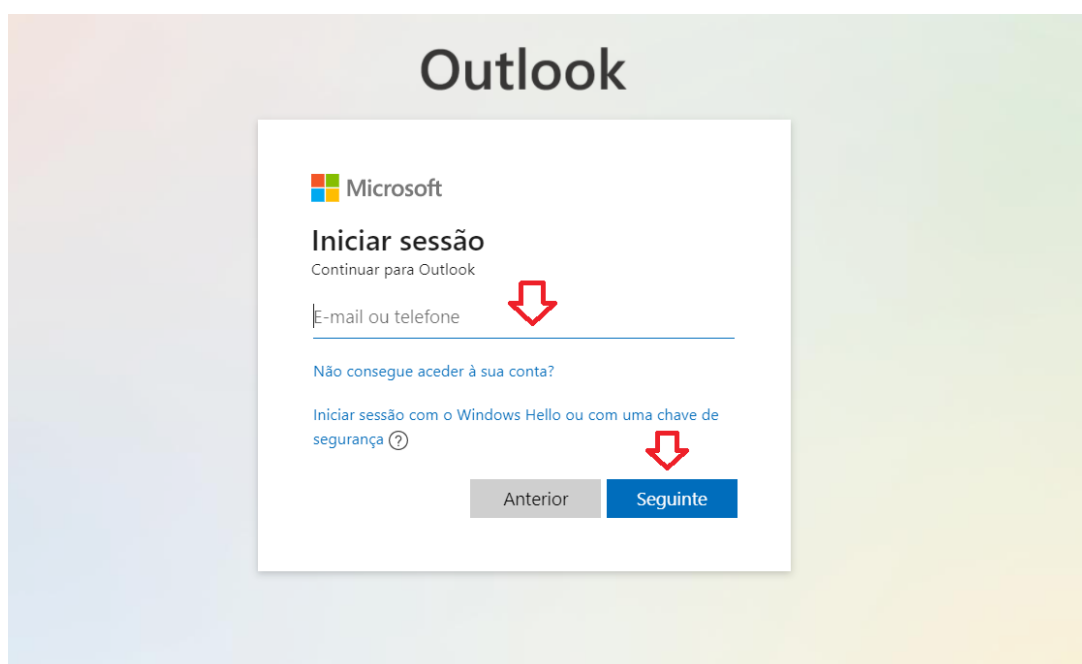
PASSO 2

Digitar o seu e-mail e clique em **Seguinte**

IMPORTANTE: A partir de agora o domínio deve ser acrescentado o “educacao” a primeira vez que for acessado ou quando for usado num novo dispositivo (computador ou celular).

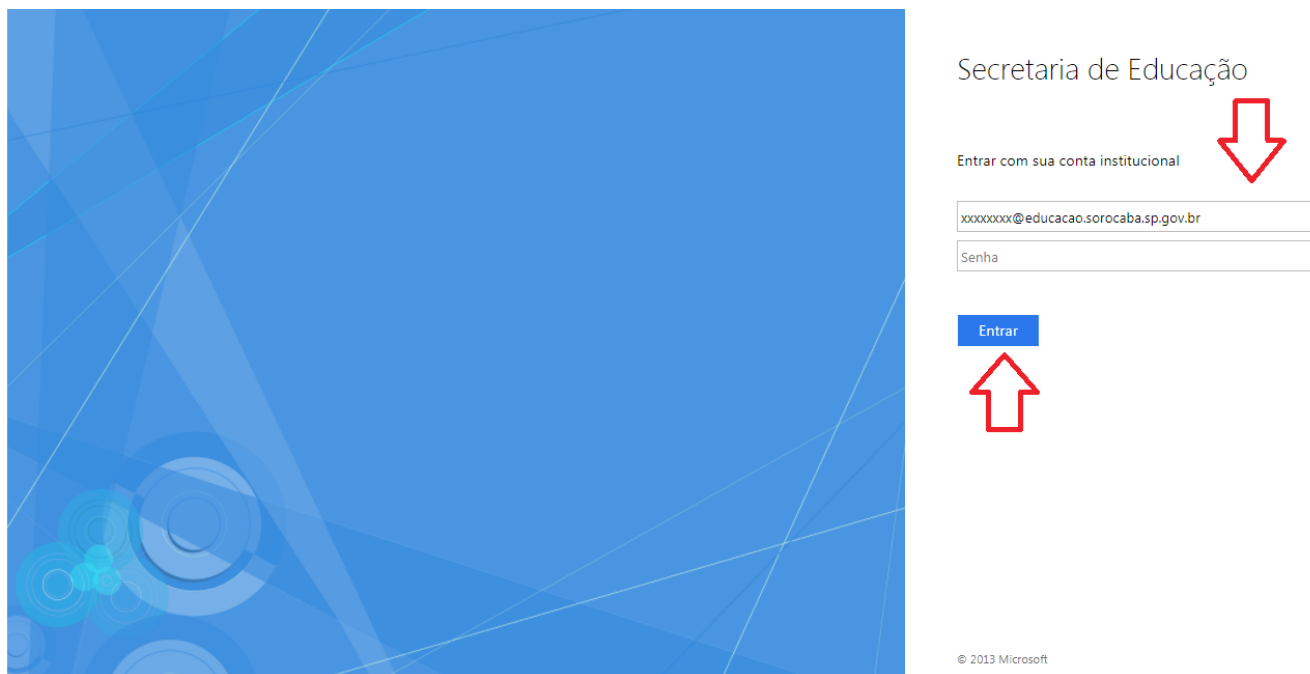
Exemplo: xxxxxxxx@educacao.sorocaba.sp.gov.br

Obs. esta alteração é somente para o acesso. O e-mail continua sendo o mesmo, sem o “educacao”.



PASSO 3

Digite o novo e-mail com a senha (a mesma do e-mail antigo) e clique em **Entrar**



Secretaria de Educação

Entrar com sua conta institucional

xxxxxxxx@educacao.sorocaba.sp.gov.br

Senha

Entrar

© 2013 Microsoft

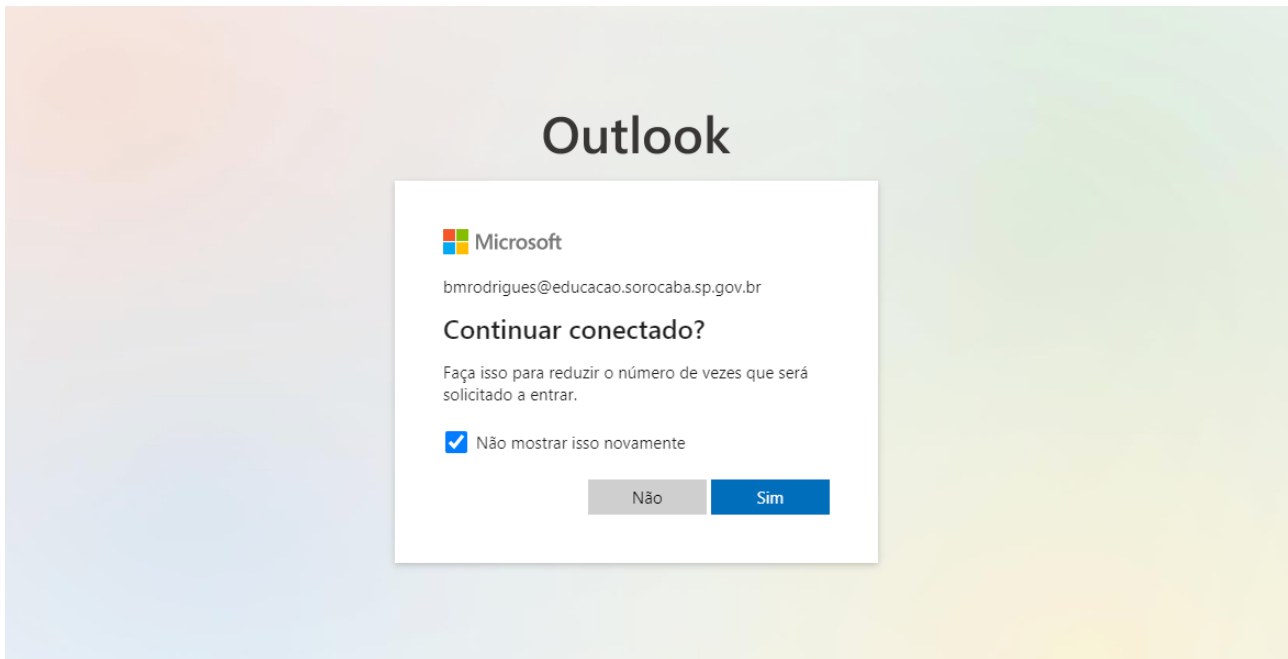
ATENÇÃO!

Alguns computadores podem apresentar esta mensagem devido ao conflito do certificado do site com o navegador. Desconsidere e clique em: [Eu compreendo os riscos e desejo continuar](#)



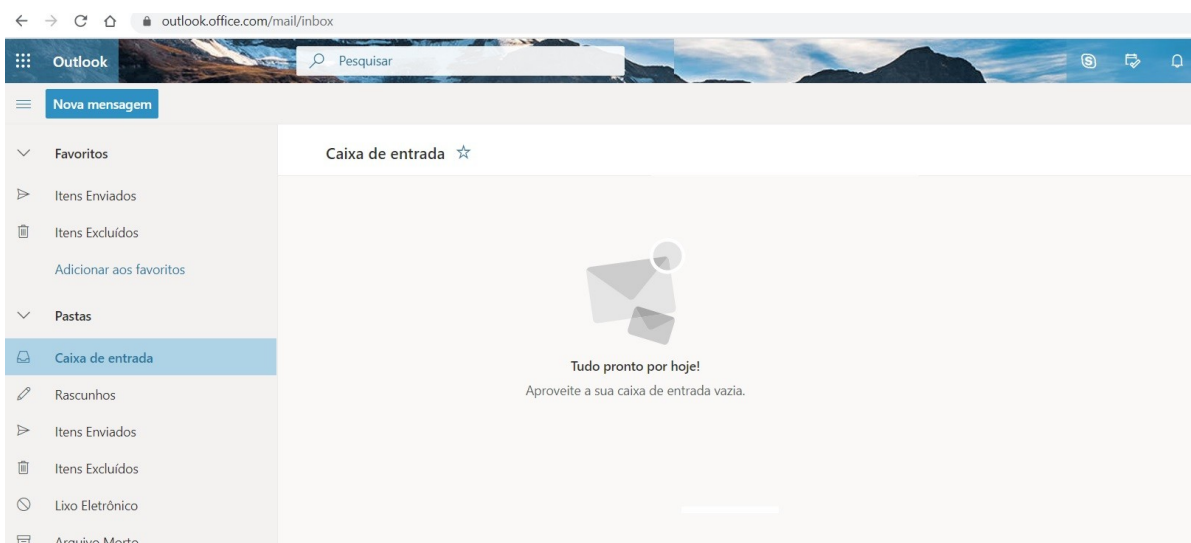
PASSO 4

Habilitar o “Não Mostrar isso novamente” e clicar em **Sim**



PASSO 5

Pronto! Seu novo e-mail já está habilitado para uso.



Quando a conta de e-mail for migrada, o Webmail antigo para de funcionar, não permitindo acesso, aparecendo esta imagem:



Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com o Carlos Cabral no e-mail: CCabral@sorocaba.sp.gov.br