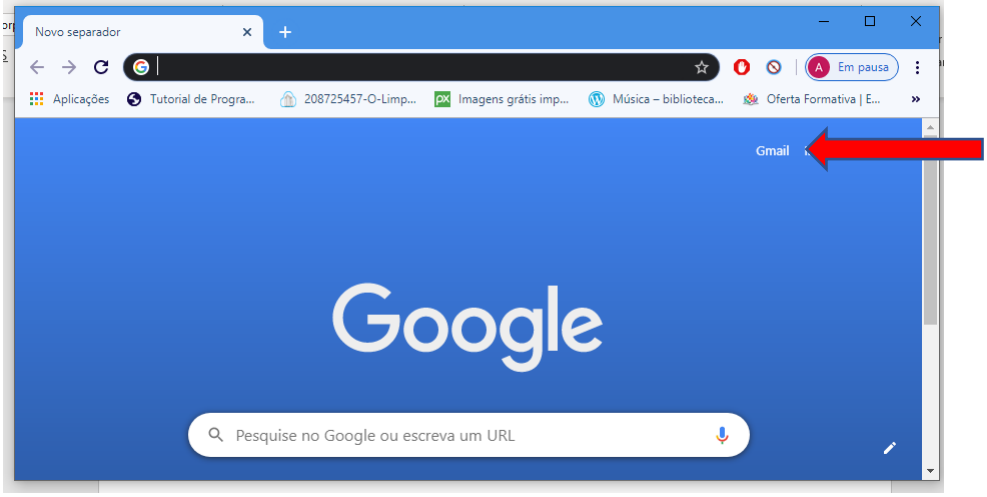
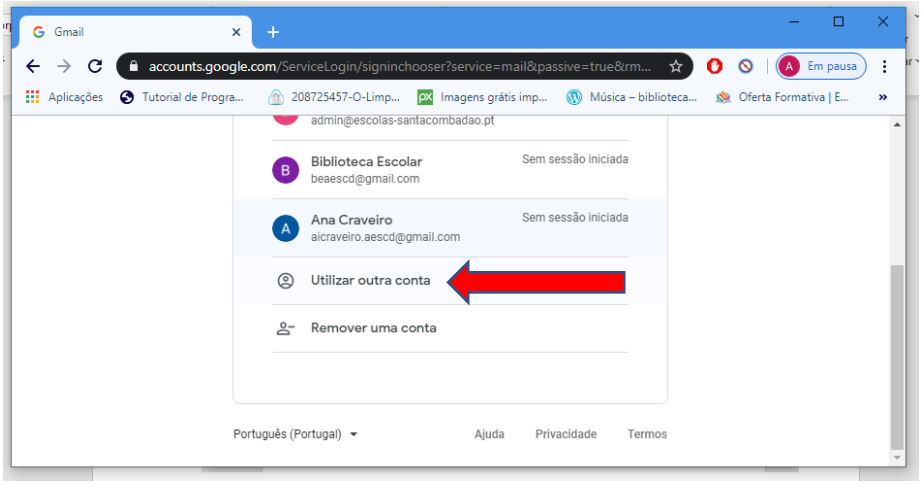
Gmail: Configurado um sistema de e-mail para todo o Agrupamento de Escolas de Santa Comba Dão. Usar o mail institucional para trocar e-mails seguros com as suas turmas e AESCD.

Guia rápido de configuração - Gmail

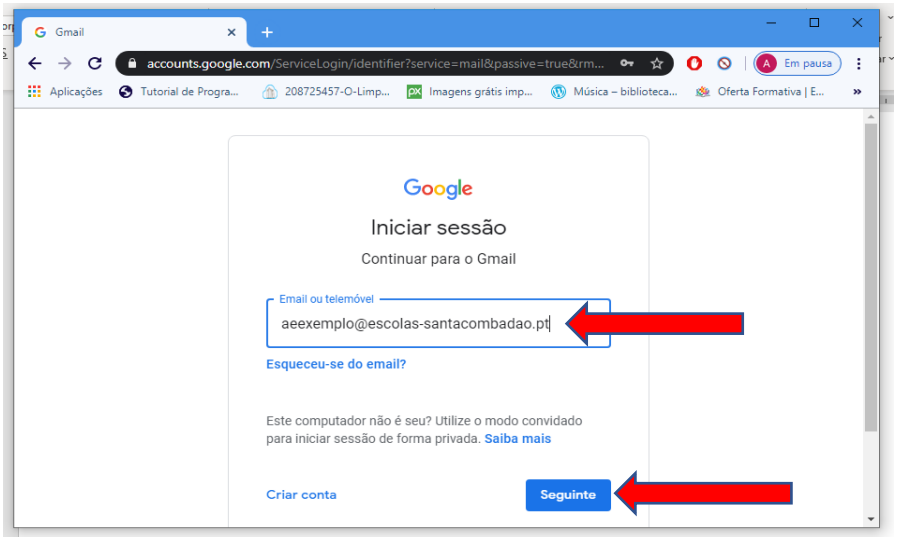
1ºPasso – Clicar em Gmail



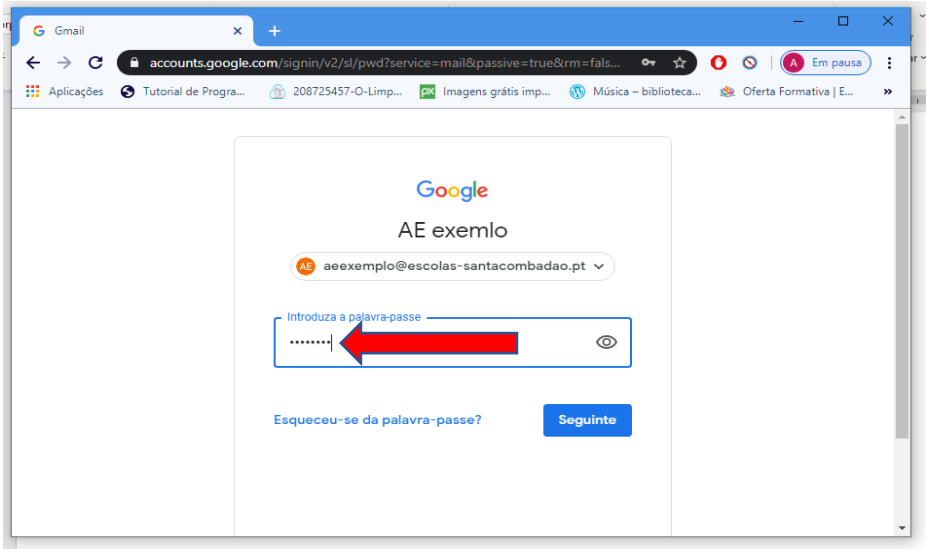
2ºPasso – Escolher a opção *"Utilizar outra conta"*, no caso de ter várias contas de mail.



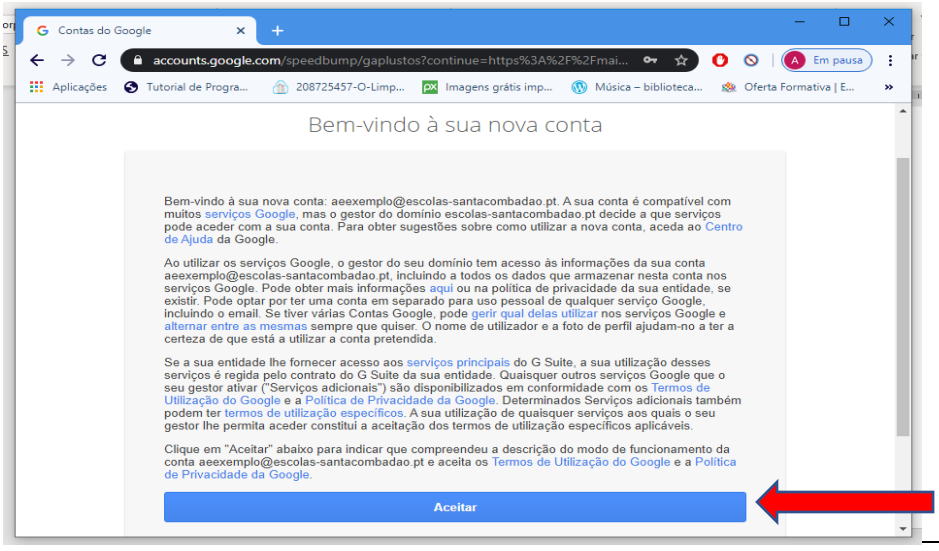
3ºPasso – Digitar o novo endereço do mail institucional. Não esquecer do novo domínio *@escolas-santacombadao.pt*. Clicar no botão **Seguinte**



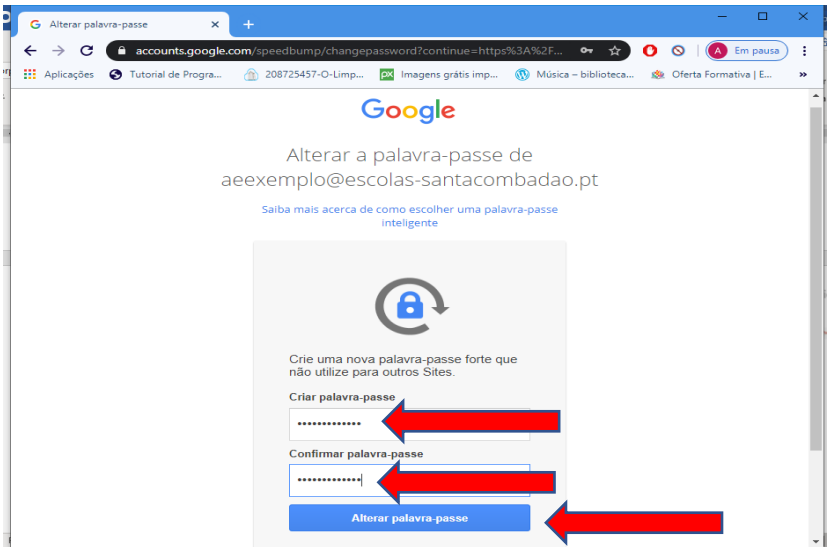
4ºPasso – Digitar a palavra-passe (NIF)



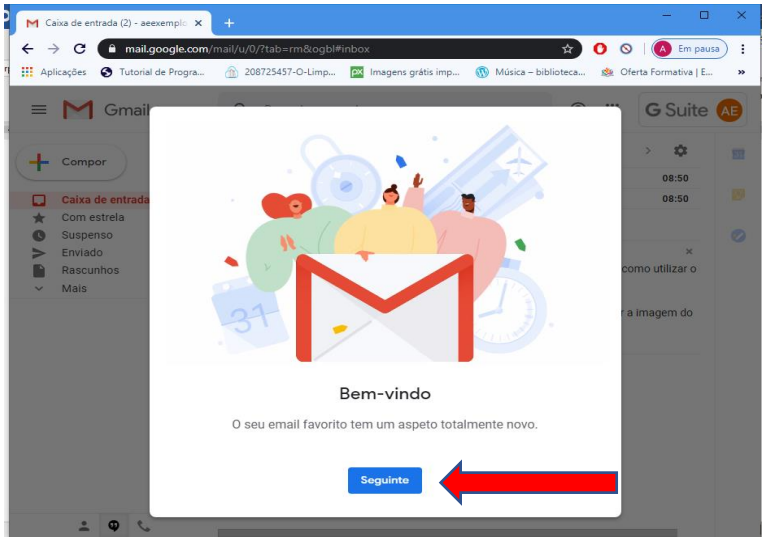
5ºPasso – Clicar no botão **Aceitar**



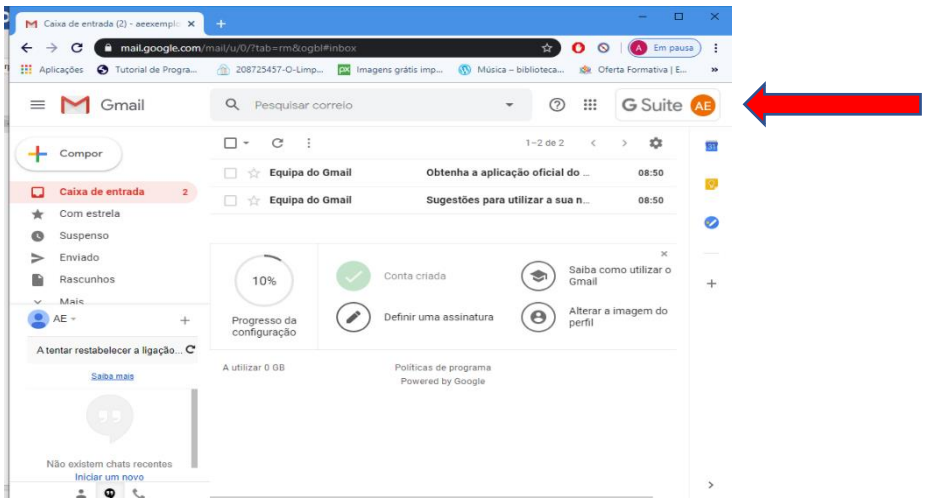
6ºPasso – Alterar obrigatoriamente a palavra-passe do mail. *Não esquecer que deve conter pelo menos 8 carateres, com letras, maiúsculas, números e símbolos.* **No final clicar no botão** Alterar palavra-passe



7ºPasso – Clicar no botão Seguinte

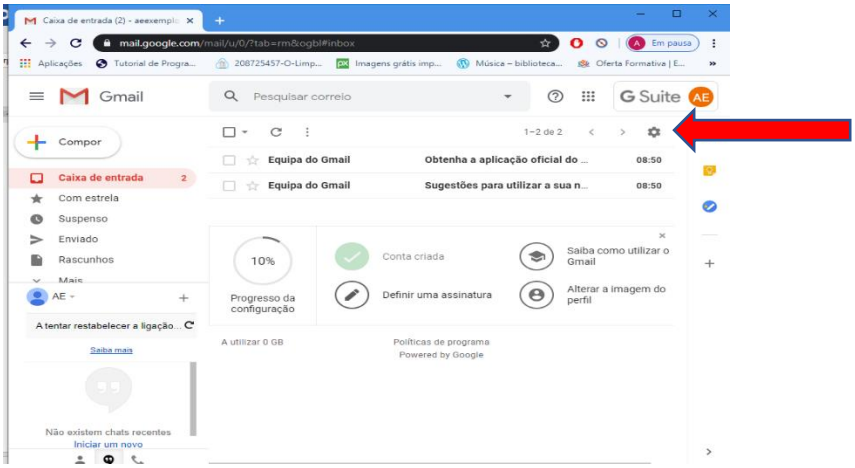


Terminada a configuração do seu mail institucional do AESCD, está pronto a utilizar. Encontra-se a trabalhar no novo domínio do AESCD *(@escolas-santacombadao.pt)* **no G Suite.**

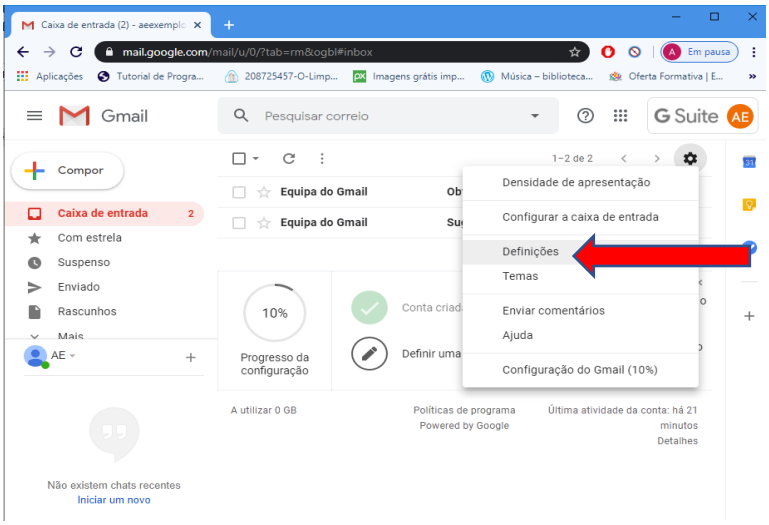


Atenção.
No caso de não seguir os passos anteriores e entrar logo no mail sem passar pela alteração da palavra-passe deverá alterá-la. Indicamos os passos a seguir:

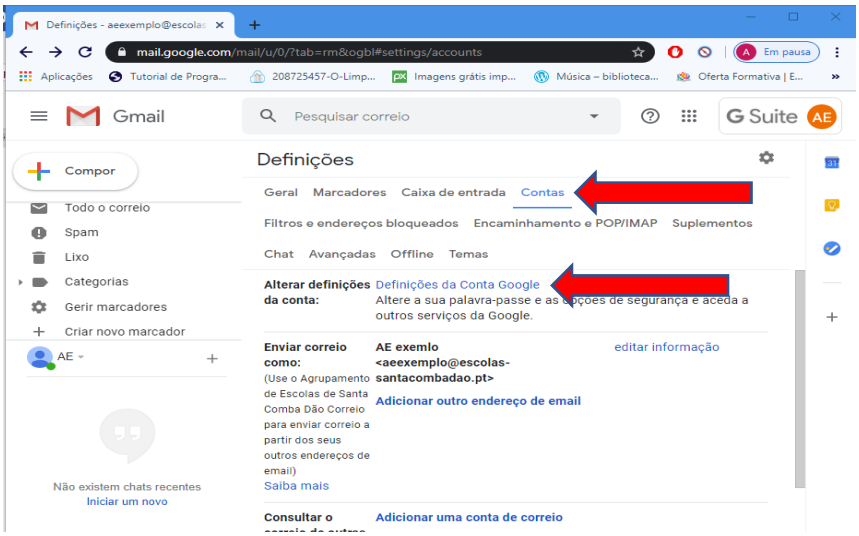
1ºPasso – Clicar no botão das definições



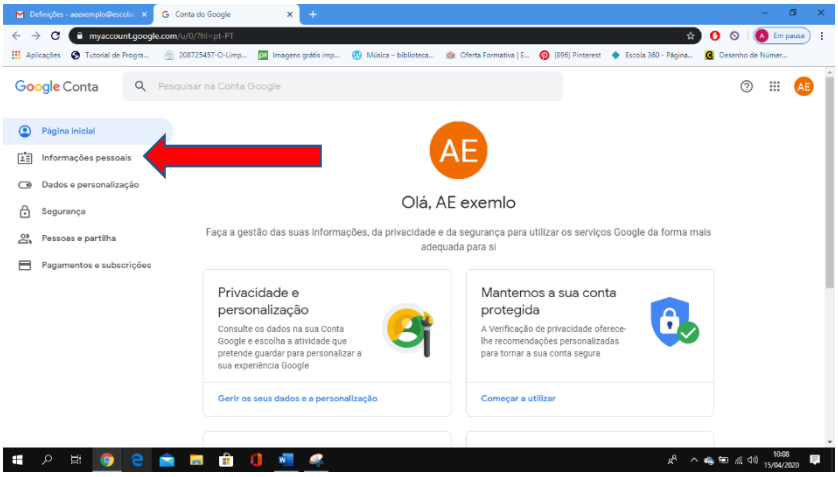
2ºPasso – Clicar na opção "*Definições*"



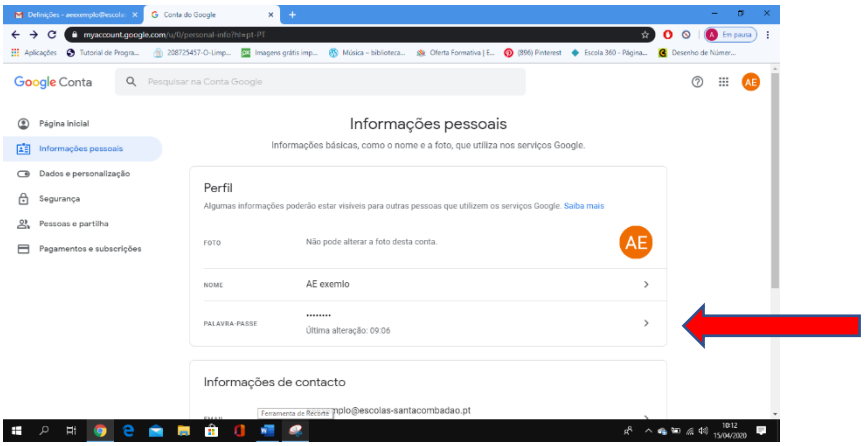
3ºPasso – Clicar na opção *"Contas"* e em seguida na opção *"Definições de Conta Google"*



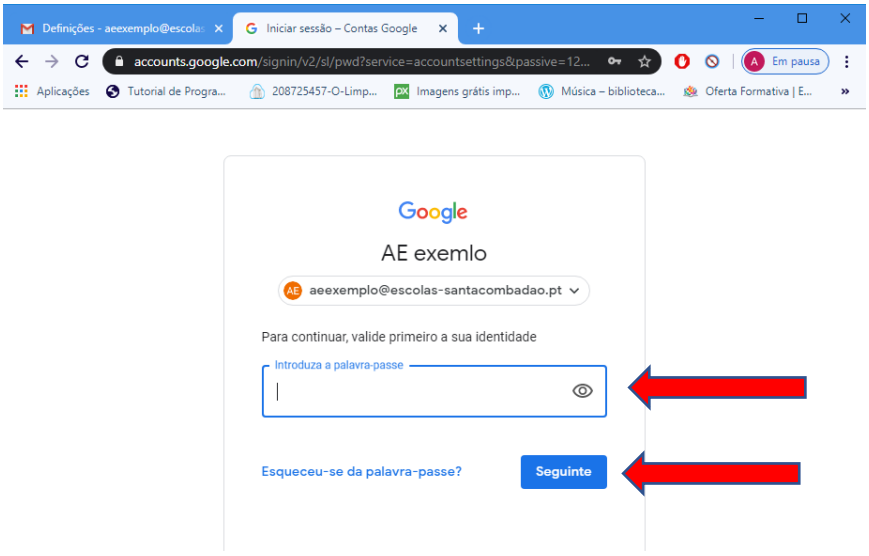
4ºPasso – Clicar no menu à esquerda do ecrã ma opção *"Informações pessoais"*



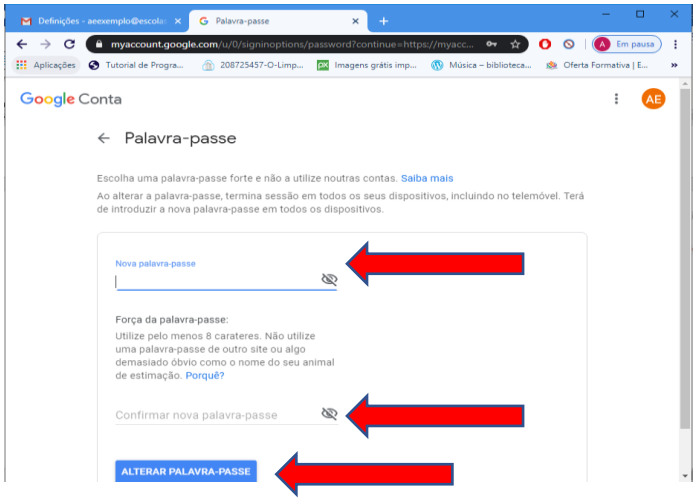
5ºPasso – Dentro da opção Perfil, clicar em *"Palavra-Passe"*



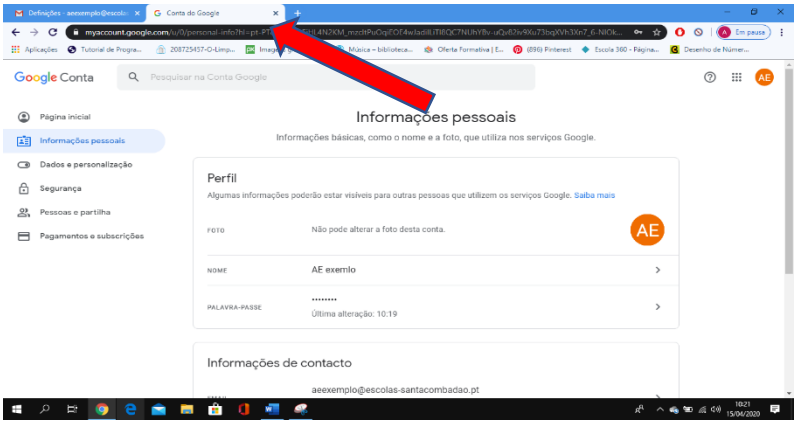
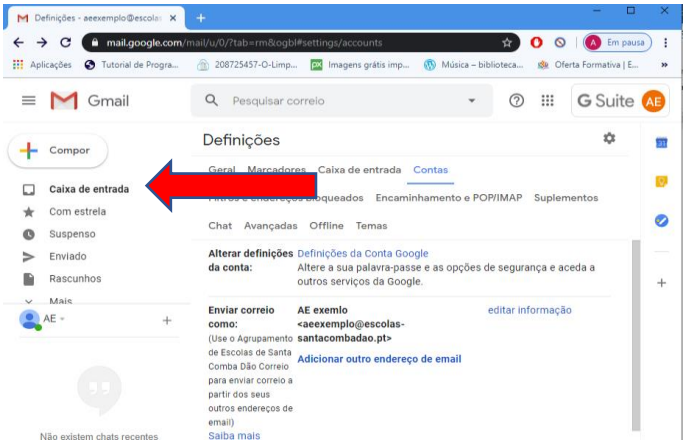
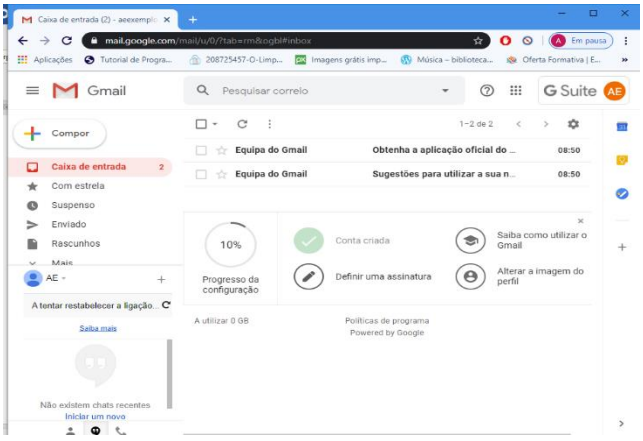
6ºPasso – Ao clicar na opção anterior vai abrir nova janela para alterar a palavra-passe. Primeiro terá que digitar a palavra-passe antiga e clicar no botão Seguinte



7ºPasso – Digite a nova palavra-passe, confirme e clique no botão ALTERAR PALAVRA-PASSE



8ºPasso – Clique no separador *"Contas Google"*



9ºPasso – Clique no menu da esquerda do ecrã na opção *"Caixa de entrada"* **e está pronto a ser utilizado.**