

MANUAL DE ACESSO

Etec
Cubatão

Secretária Acadêmica



(13) 3375-2175



(13) 3375-2175



E-mail: e181acad@cps.sp.gov.br



(13) 99211-5740



@etecdecubatao



@etecdecubataooficial



<https://eteccubatao.cps.sp.gov.br//>



Sumário

Sistema NSA

03



**Redefinição de E-mail
Institucional**

10



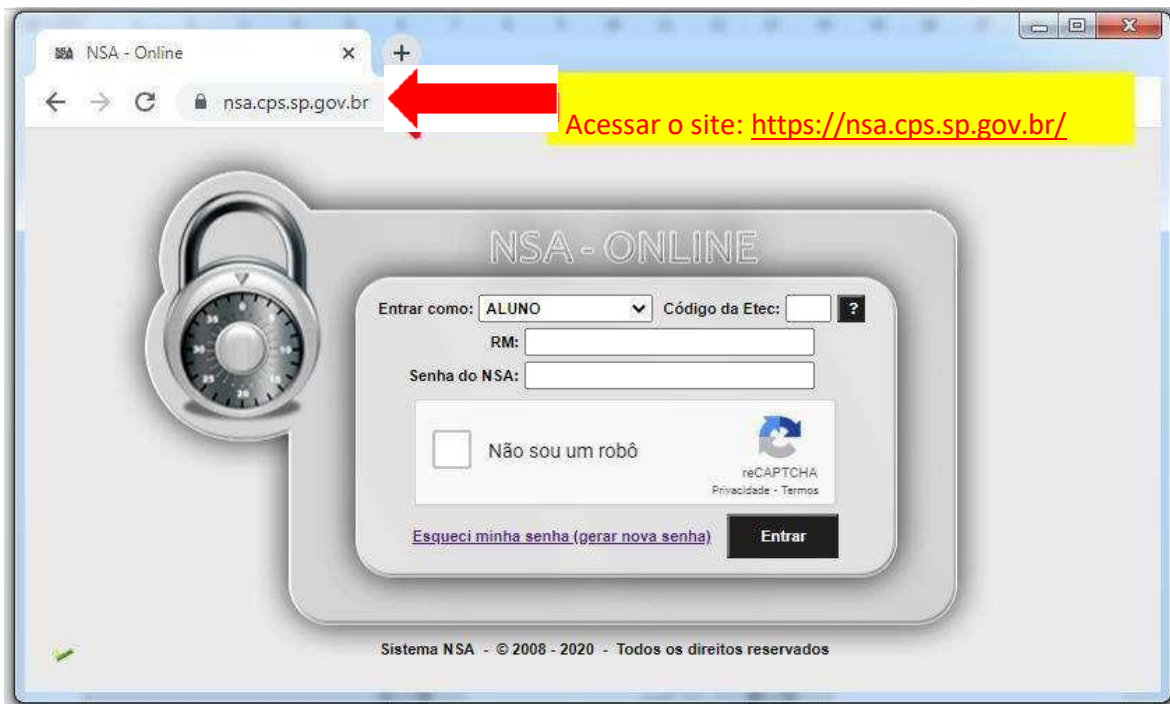
**Plataforma
TEAMS**

14

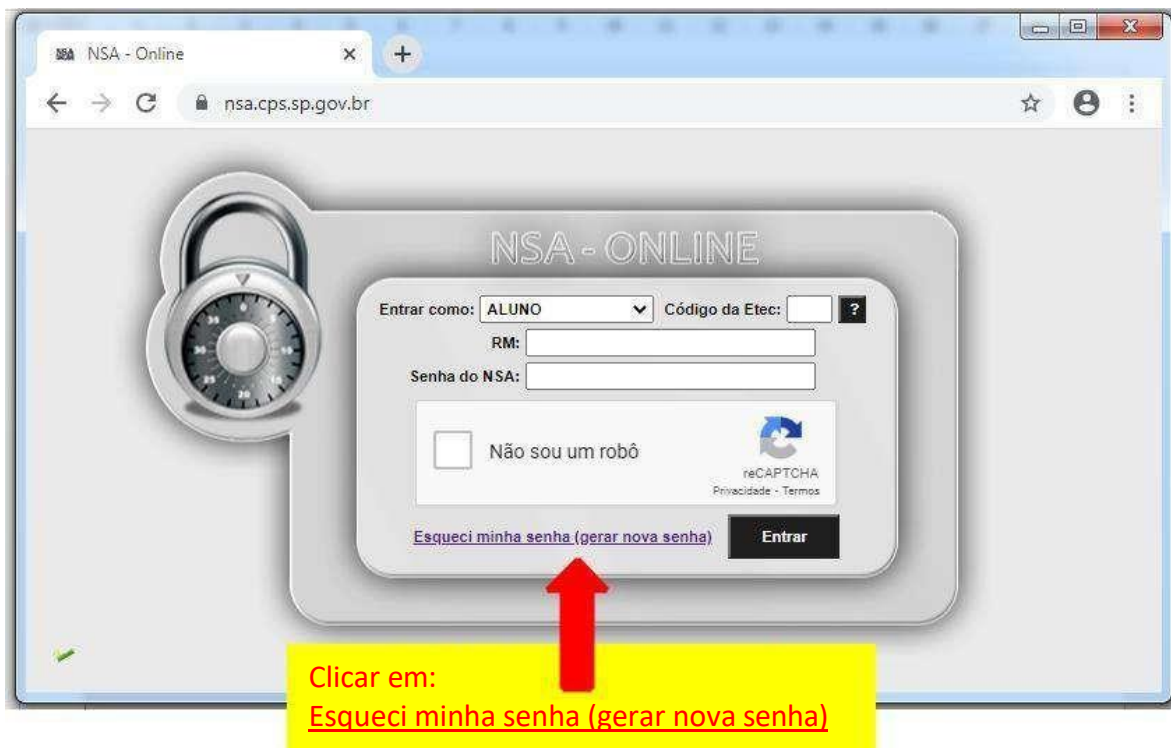


TUTORIAL PARA GERAR SENHA NO NSA

1º PASSO



2º PASSO



3º PASSO

The screenshot shows a web browser window titled "NSA - Online" with the URL "nsa.cps.sp.gov.br/firmesenha.aspx". The page is titled "REDEFINIÇÃO DE SENHA" (Password Reset). It features a CAPTCHA section on the left with a green checkmark and the text "Não sou um robô" (I am not a robot). To the right, there are input fields for "Código da Etec:" and "CPF do aluno:", followed by an "Enviar" (Send) button. Red arrows and yellow callout boxes provide the following instructions:

- 1- Escolha a opção: ALUNO (Select the option: ALUNO)
- 2- Digite: 181 (Enter: 181)
- 3- Digite seu CPF (Enter your CPF)
- 4- Clique em Não sou um robô, e espere aparecer o sinal de conferência verde. (Click on Não sou um robô, and wait for the green confirmation signal to appear.)
- 5 - Clique em Enviar (Click on Enviar)

At the bottom, it says "Sistema NSA - © 2008 - 2020 - Todos os direitos reservados" (NSA System - © 2008 - 2020 - All rights reserved).

4º PASSO

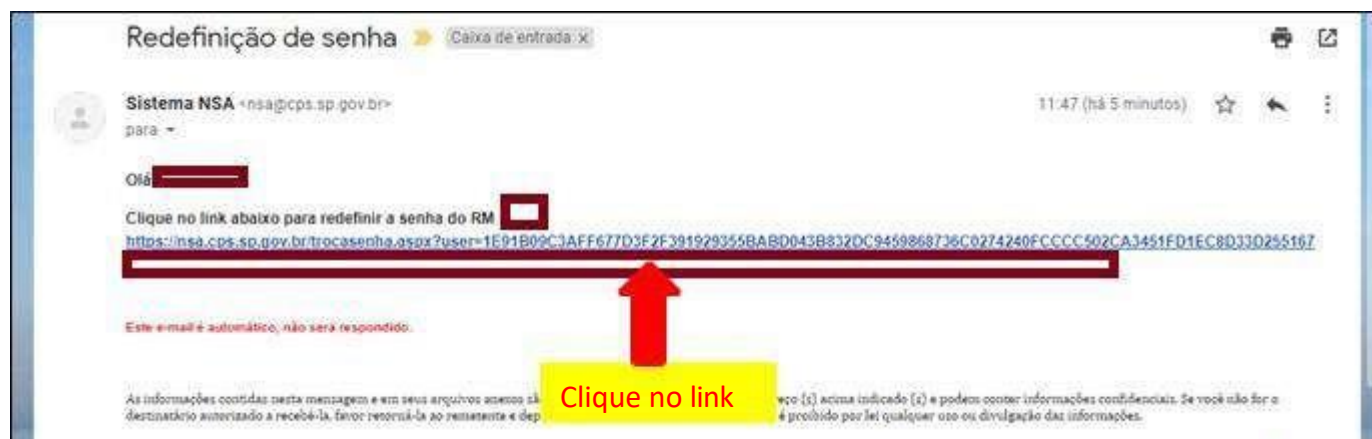
Aparecerá uma mensagem de que a senha foi enviada para o seu e-mail pessoal, que você cadastrou na época da inscrição.

The screenshot shows a web browser window titled "NSA - Online" with the URL "nsa.cps.sp.gov.br/aviso.aspx". The page displays a confirmation message in a box titled "AVISO". The message reads: "Senha enviada para [redacted]@gmail.com". Below the message box is an "OK" button. A red arrow and a yellow callout box point to the button with the instruction:

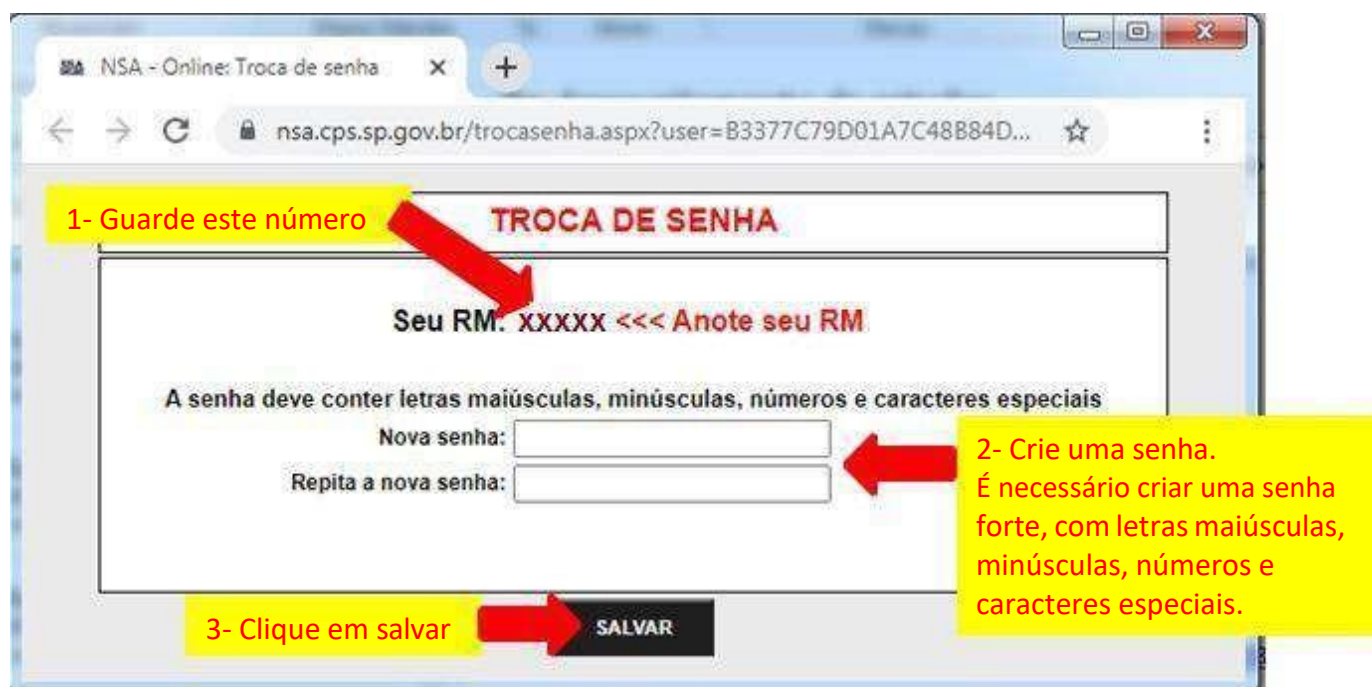
- Clique em OK (Click on OK)

5º PASSO

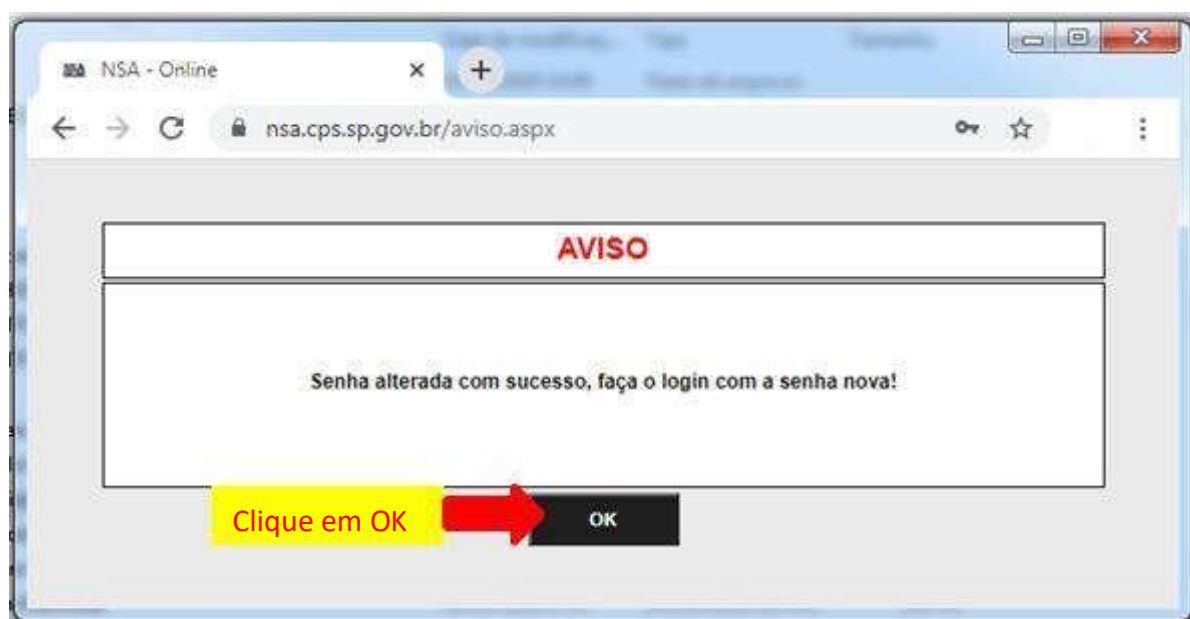
Verifique na caixa de entrada, caso não tenha recebido verifique na lixeira ou spam do seu e-mail pessoal.



6º PASSO



7º PASSO



8º PASSO



Alteração da senha do E-MAIL INSTITUCIONAL por meio do NSA

Acesse: <https://nsa.cps.sp.gov.br/>

The screenshot shows the NSA - ONLINE login interface. At the top left, there is a QR code and a padlock icon. The main form is titled "NSA - ONLINE" and contains the following fields and elements:

- Entrar como:** A dropdown menu currently set to "RESPONSÁVEL".
- Código da Etec:** A text box containing the number "181".
- Login:** A text box containing "XXXXX".
- Senha do NSA:** A password field with masked characters "*****".
- Recaptcha:** A checkbox labeled "Não sou um robô" with a green checkmark.
- Buttons:** A link "Esqueci minha senha (ou criar nova senha)" and a black "Entrar" button.

Blue arrows point from the numbered instructions on the right to these specific elements on the page.

1º - Entre como aluno ou responsável

2º - Digite o código da Etec de Cubatão: **181**

3º - Login: digite o RM do aluno

4º - Senha do NSA: digite sua senha

5º - Marque: Não sou um robô

6º - Clique em "Entrar"

nsa.cps.sp.gov.br/alunos/frmmenu.aspx



INÍCIO | DOWNLOADS | DIÁRIO | BOLETIM | PROFESSORES | SUGESTÕES OU RECLAMAÇÕES | CADASTRO | REMATRÍCULA | PESQUISA | SAIR

Identificação do Aluno

Foto

RM: XXXXX
Nome: XXXX XXXX XXXX
Habilitação:
TÉCNICO EM XXXXXXXXXXXX ▼
Sit. Matrícula: CURSANDO
Turma: TURMA A
Semestre OC:
Ano OC: 2020
Módulo/Série: 1ª SÉRIE
Grupo da Divisão: GRUPO A

Projeto Office 365

E-MAIL INSTITUCIONAL: emailinstitucional@etec.sp.gov.br

Solicitar a troca da senha

TERMO DE US

Para acessar seu e-mail institucional e outros benefícios: [clique aqui](#)

Mensagens para o aluno

Data	Assunto	Remetente
29/11/2019	COMUNICADO FINAL	SECRETARIA
27/02/2019	RESET DE SENHA DO E-MAIL INSTITUCI...	NSA - ONLINE

Essa é a tela inicial do NSA

1º - Verifique seu e-mail institucional

2º - Clique em "Solicitar a troca da senha"

Obs.: As instruções de redefinição serão enviadas para seu e-mail pessoal

Para saber qual e-mail pessoal está cadastrado, acesse o menu “**CADASTRO**”, em seguida o menu “**DADOS PESSOAIS**”

The screenshot shows the 'DADOS PESSOAIS' (Personal Data) menu in the Ettec system. The page header includes the logos for Ettec de Cubatão, CPS Centro Paula Souza, and the São Paulo Government. The navigation bar contains links: INÍCIO, DOWNLOADS, DIÁRIO, BOLETIM, PROFESSORES, SUGESTÕES OU RECLAMAÇÕES, CADASTRO, REMATRÍCULA, PESQUISA, and SAIR. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Identificação do Aluno', contains a 'Foto' placeholder, a 'RM: XXXXX' field, a 'Nome: XXXX XXXX XXXX' field, a 'Habilitação:' dropdown menu set to 'TÉCNICO EM XXXXXXXXXX', and a 'Sit. Matrícula: CURSANDO' status. The right section, titled 'ALTERAÇÃO DE E-MAIL PESSOAL', contains an 'E-mail:' field, a 'Nova senha:' field, and an 'Alterar' button. Below this, there is a 'DOCUMENTOS PESSOAIS PARA CONSULTA' section with fields for RG, RA, and CPF. At the bottom, there is an 'ALTERAÇÃO DE DADOS DE ENDEREÇO' section with fields for Endereço, APTO, Bairro, Cidade, Tel, Nº, Bloco, CEP, UF, and Cel.

Essa é a tela do menu
“DADOS PESSOAIS”

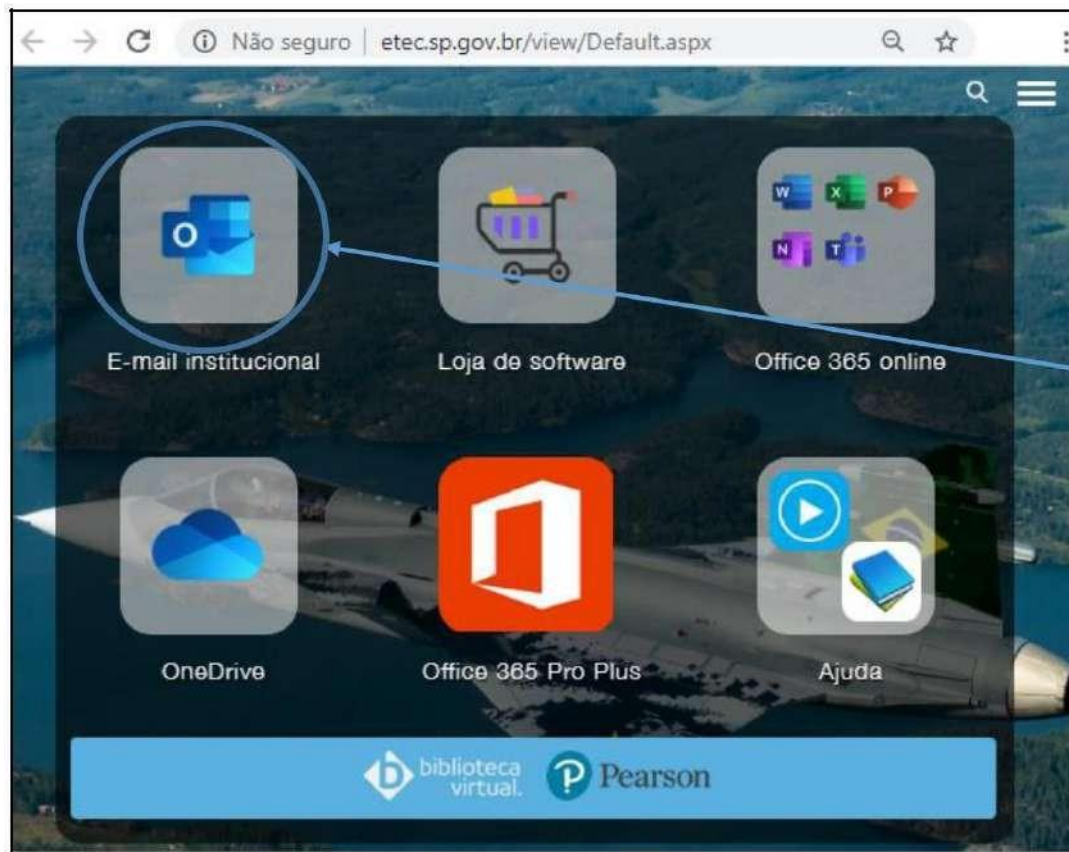
1º - Verifique seu e-mail

2º - Caso seja necessário clique
em “Alterar”

Siga as instruções de redefinição
do e-mail pessoal.

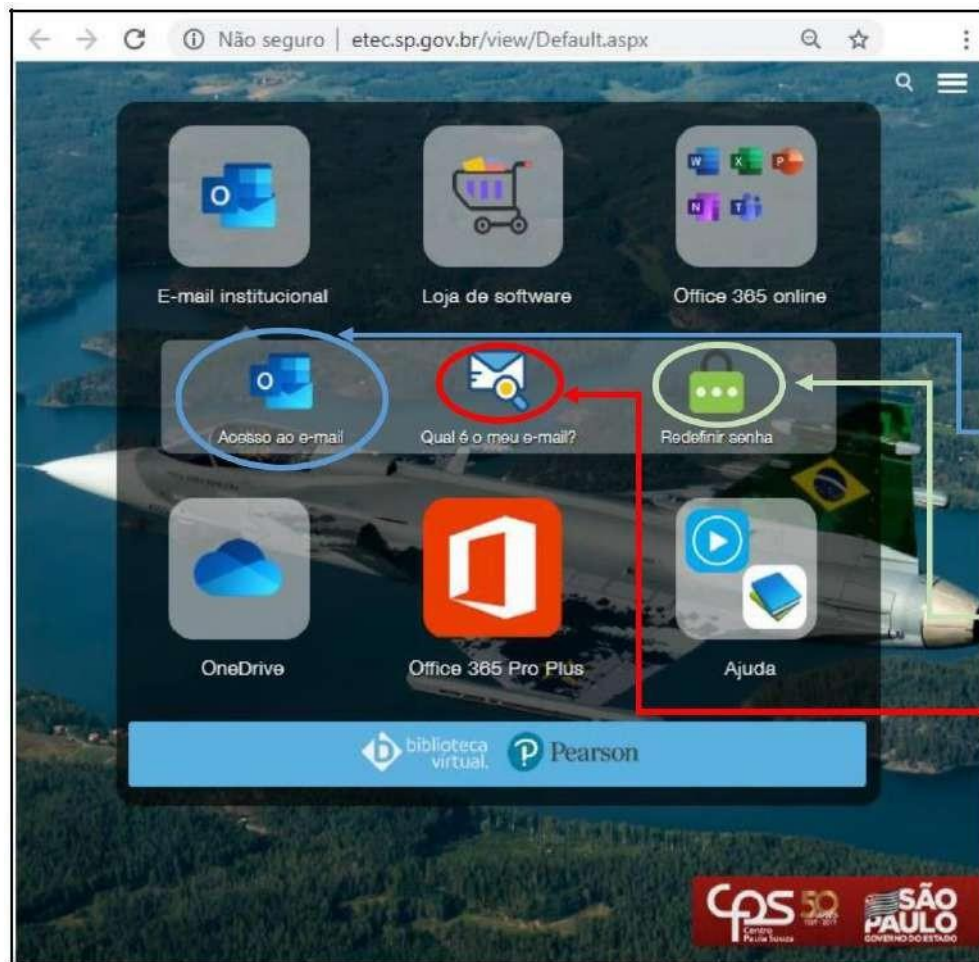
ACESSO AO E-MAIL INSTITUCIONAL PARA ALUNOS DA ETEC

Acesse o site: www.etec.sp.gov.br



Essa é a tela inicial

Clique em e-mail institucional



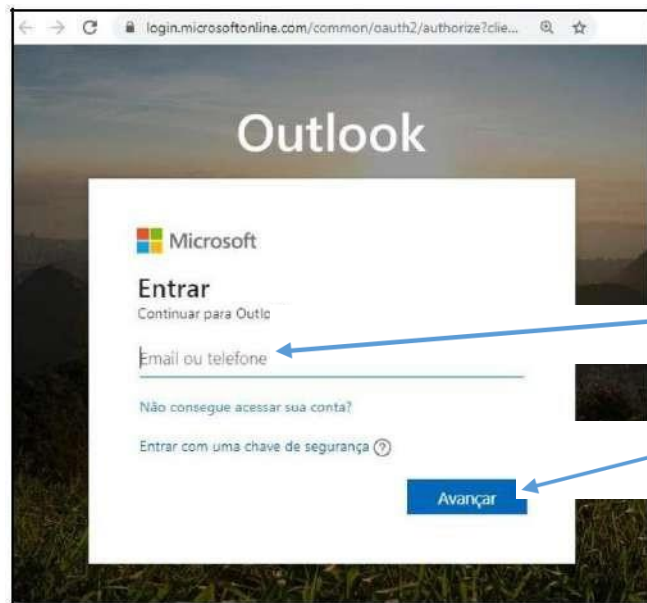
Essa é a tela inicial

Você deve clicar em “Acesso ao e-mail”

Observações importantes:

Se você quiser redefinir sua senha clique em “Redefinir senha”. Siga as instruções.

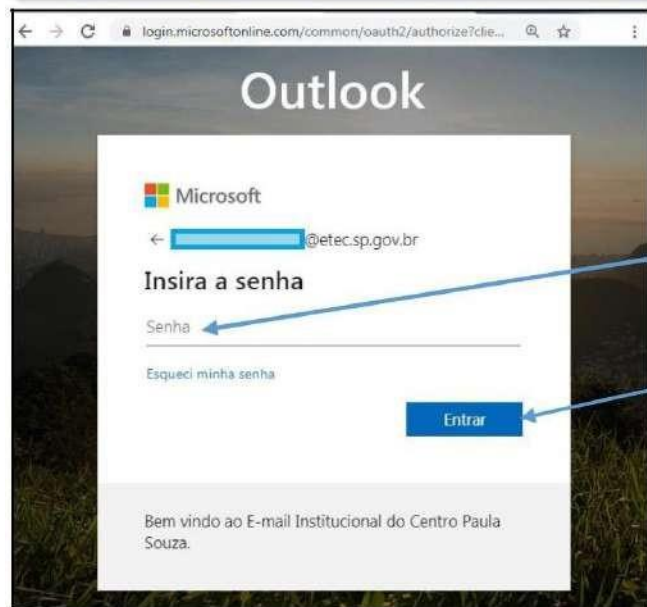
Se você não sabe qual o seu e-mail institucional acesse “Qual é o meu e-mail?”. Siga as instruções.



Ao clicar em “Acesso ao e-mail”, na tela anterior, você será Redirecionado para a tela de login

1º - Digite seu e-mail institucional

2º - Clique em “Avançar”

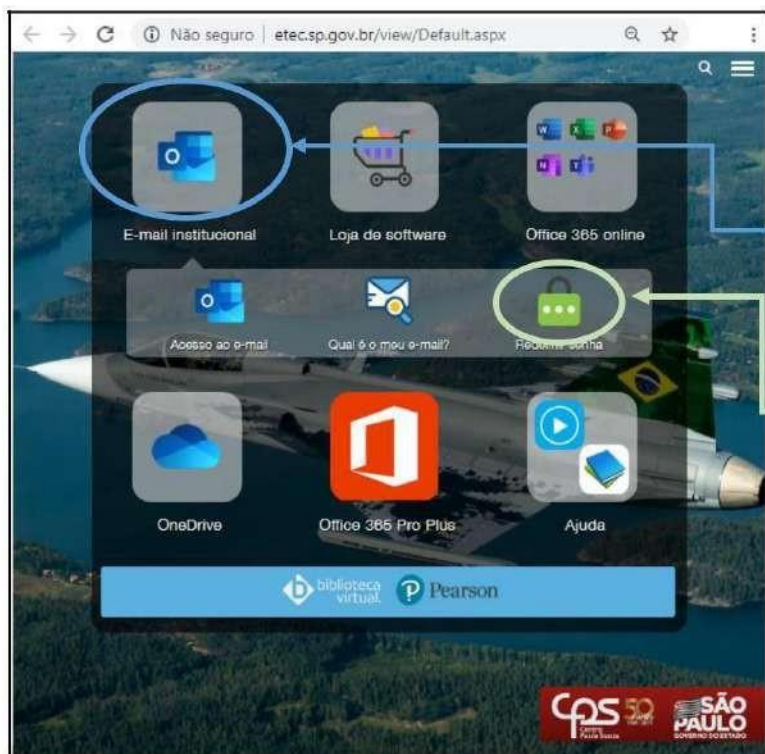


3º - Digite sua senha

4º - Clique em entrar

ALTERAR A SENHA DO E-MAIL INSTITUCIONAL PELO SITE

Acesse o site: www.etec.sp.gov.br



Essa é a tela inicial

Clique em “E-mail Institucional”

Clique em “Redefinir senha”

Ao clicar em “Redefinir senha”, na tela anterior, você será redirecionado para a tela de redefinição de senha

A imagem mostra a tela de redefinição de senha do SysMail. No topo, há o logo SysMail e o título 'Redefinição de senha para Etec, Fatec e CPSPOS'. Abaixo, um texto orienta o usuário a inserir seu CPF e e-mail institucional para receber um link de redefinição. O formulário possui dois campos de entrada: 'Seu CPF' e 'Seu e-mail institucional'. Um botão azul 'Enviar e-mail' está na base. Linhas azuis apontam para os campos com legendas: '1º - Digite seu CPF', '2º - Digite seu e-mail institucional' e '3º - Clique em “Enviar e-mail”'.

1º - Digite seu CPF

2º - Digite seu e-mail institucional

3º - Clique em “Enviar e-mail”

Acesse o link enviado para o seu e-mail pessoal



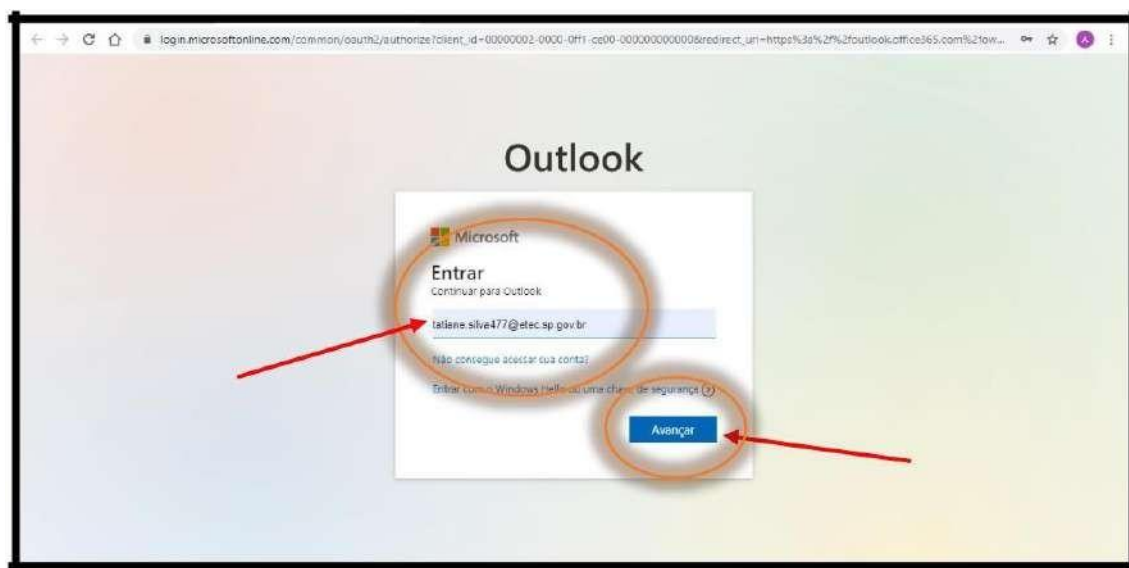
Manual de instalação da plataforma TEAMS para desktop

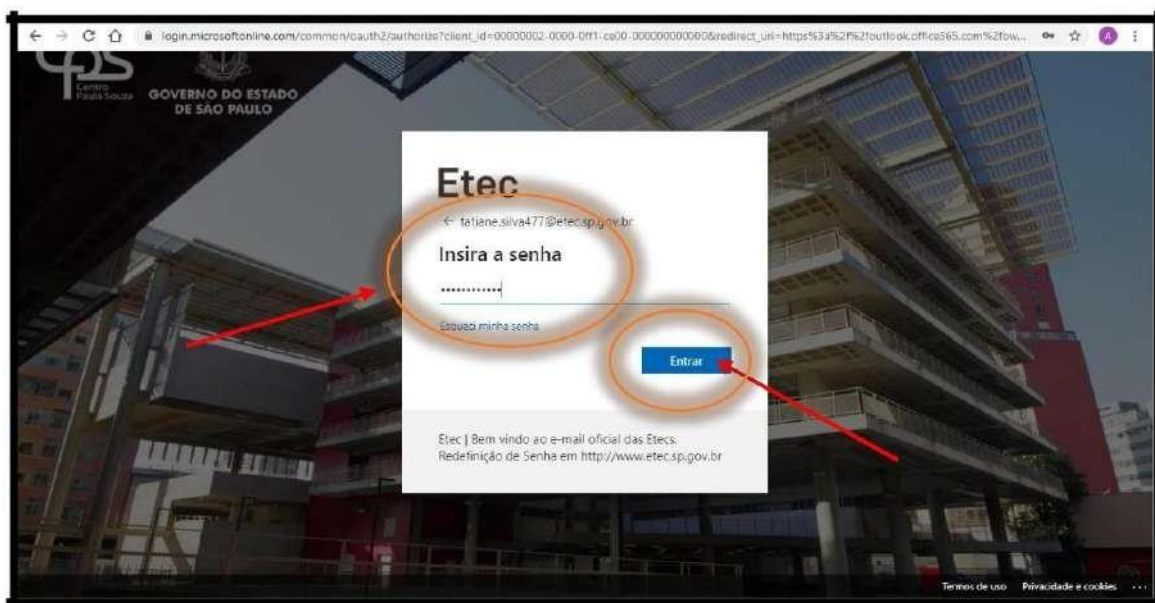
Acesse ao site: <http://www.etec.sp.gov.br/>

Clique no ícone “E-mail institucional” e em seguida, clique em “Acesso ao e-mail”.

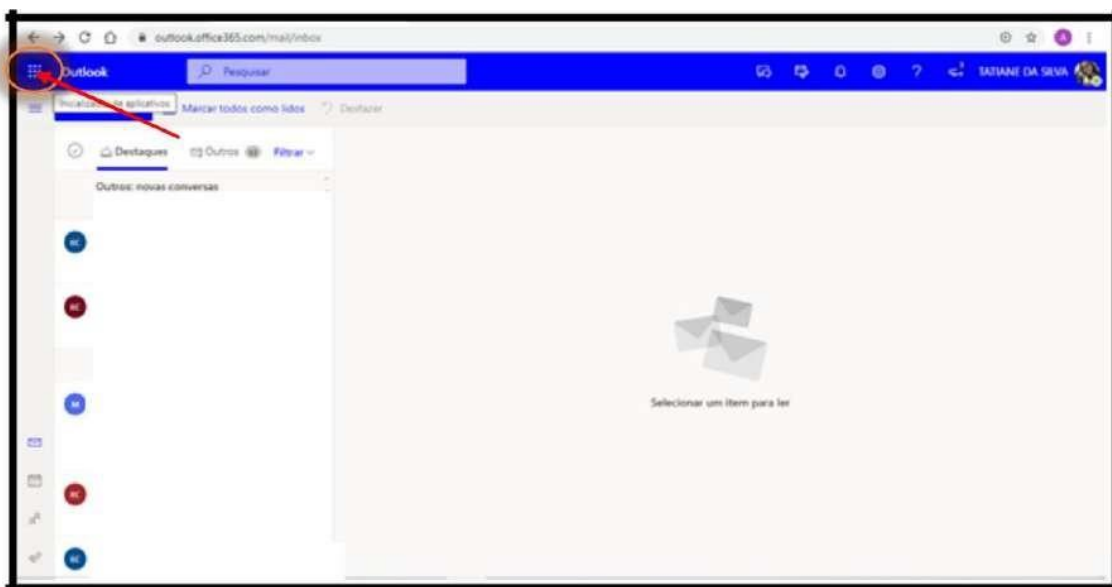


Digite seu e-mail institucional e senha nas próximas telas.

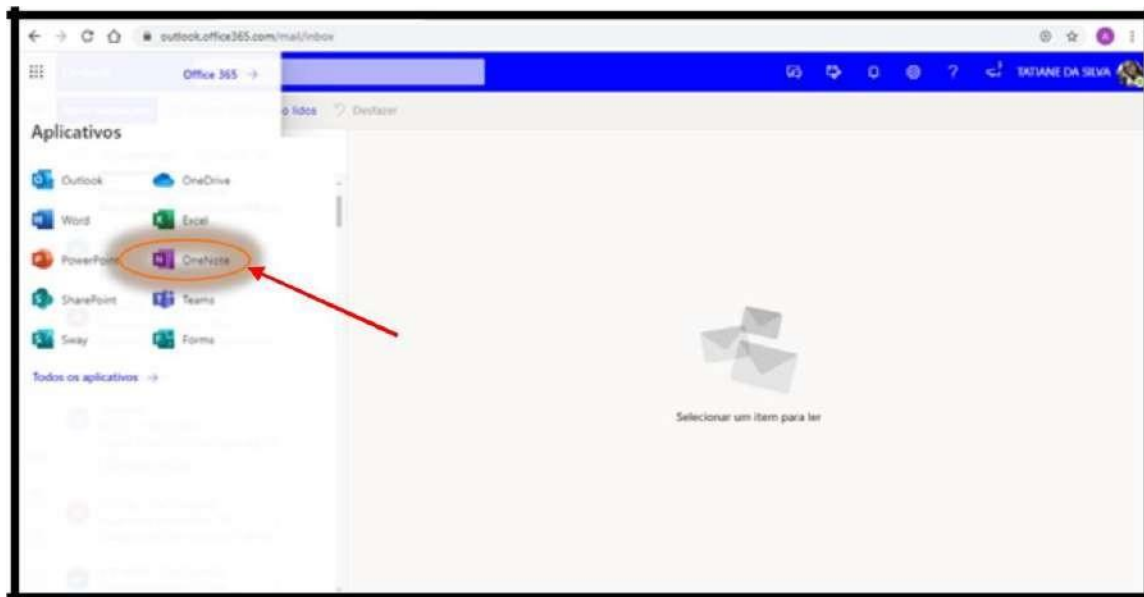




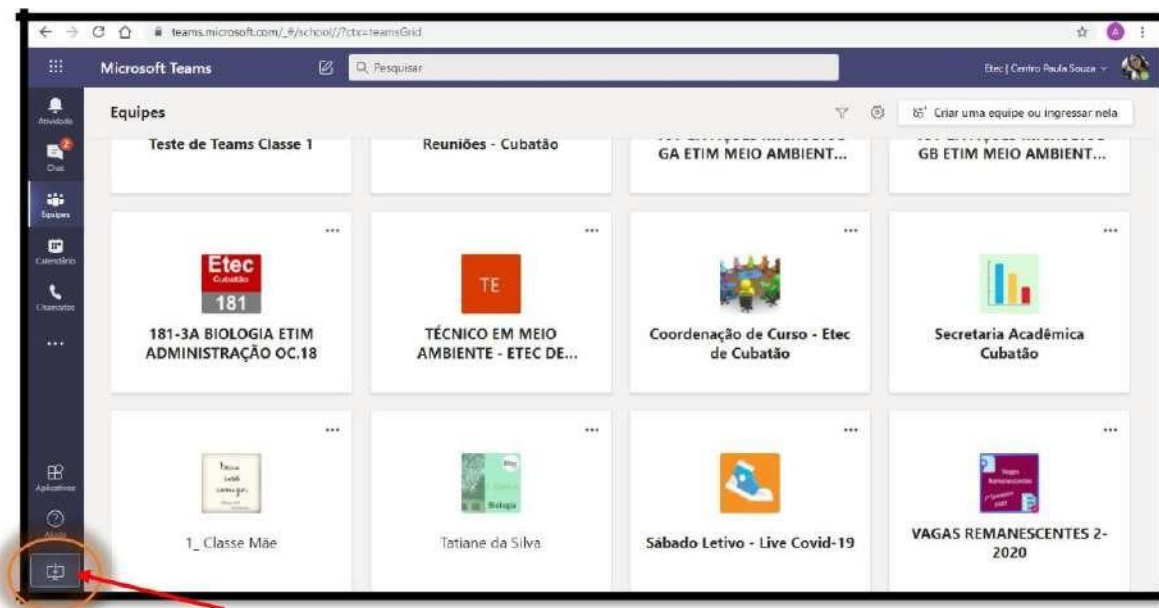
Ao entrar no seu e-mail, aparecerá um ícone como este  na parte superior esquerda, conforme a figura. Clique nele.



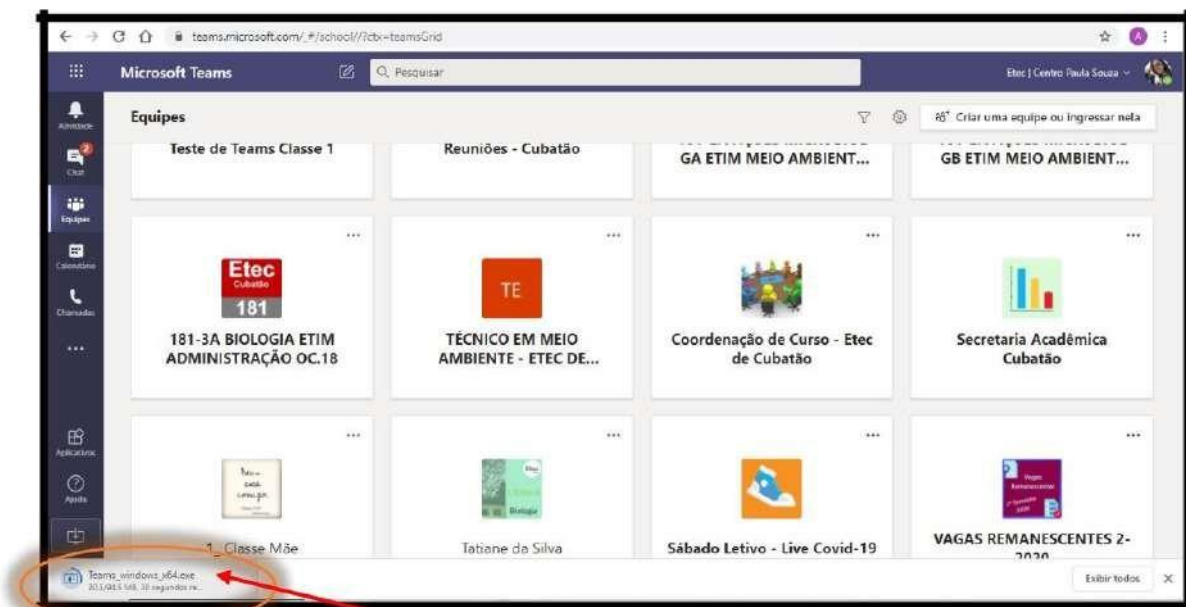
Após clicar no ícone aparecerá sugestões de aplicativos, clique em **“Teams”**.



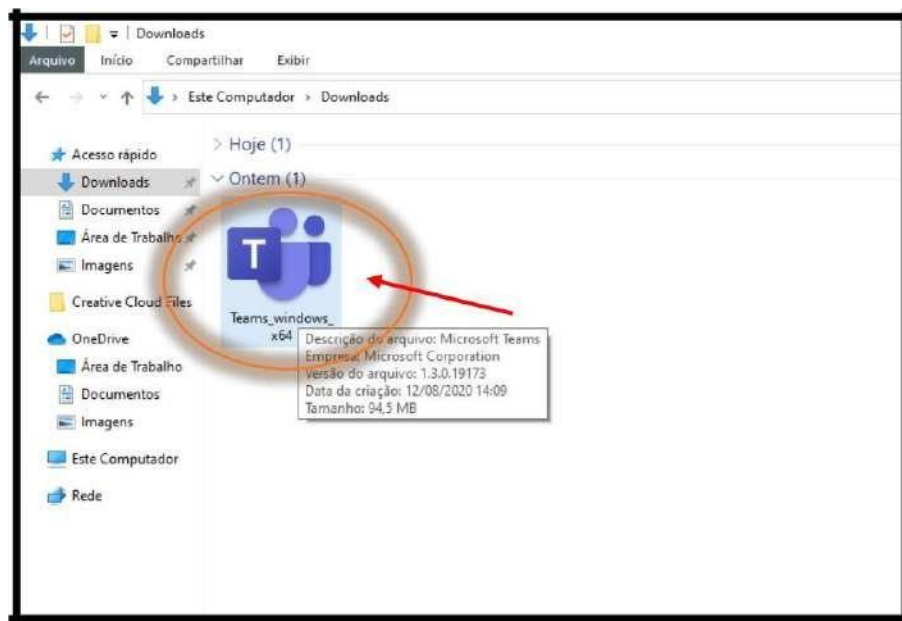
Você será redirecionado para o Teams online, clique no ícone do canto inferior esquerdo, conforme a figura.



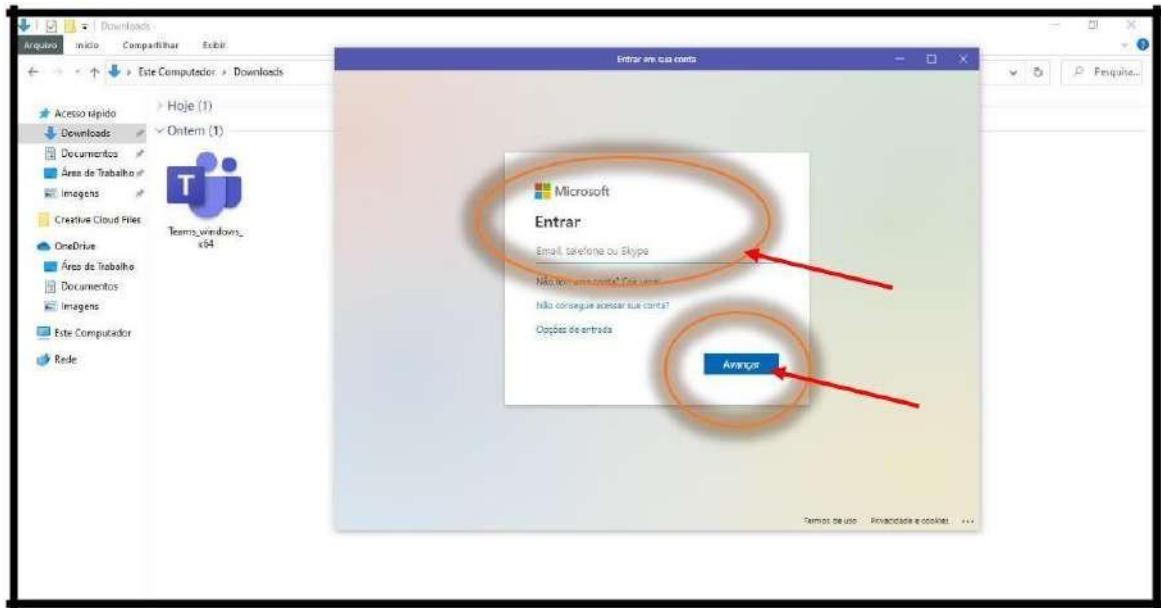
Assim iniciará o download da plataforma no seu computador.



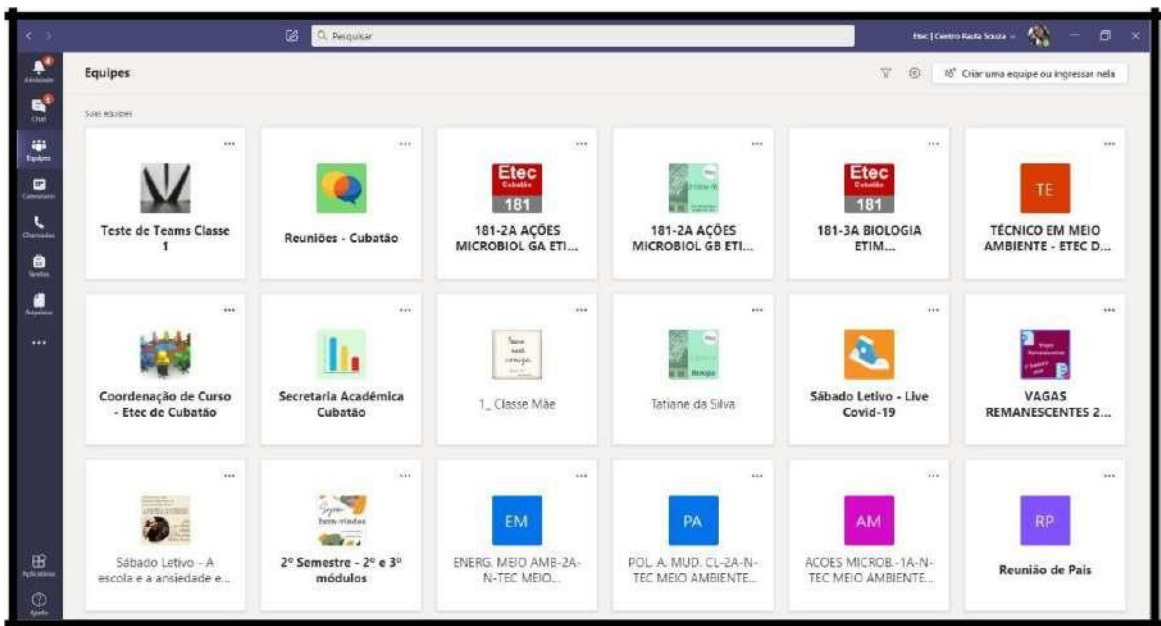
Na pasta Downloads no seu computador estará o aplicativo Teams_windows, clique duas vezes nele.



Siga as instruções até concluir a instalação. Em seguida a plataforma abrirá para que você possa acessar a sua conta.



Prontinho!!! Agora você já pode utilizar o Teams no seu computador!



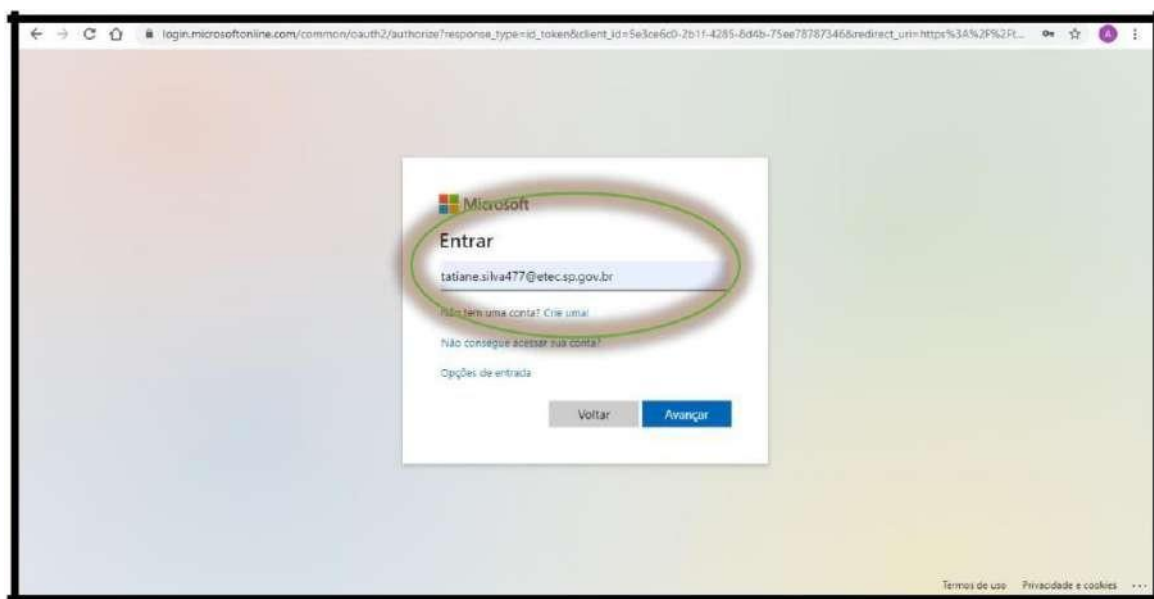
Manual de acesso ao TEAMS on-line

Acesse ao site: <http://www.etec.sp.gov.br/view/Default.aspx>

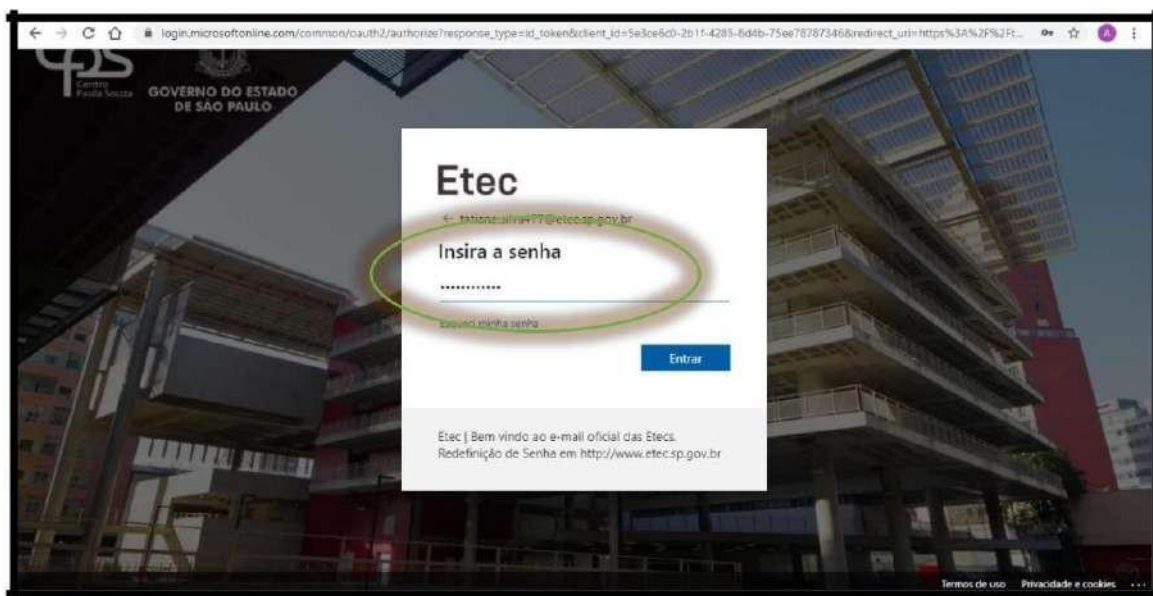
Clique no ícone “TEAMS”



Na próxima tela insira o e-mail.

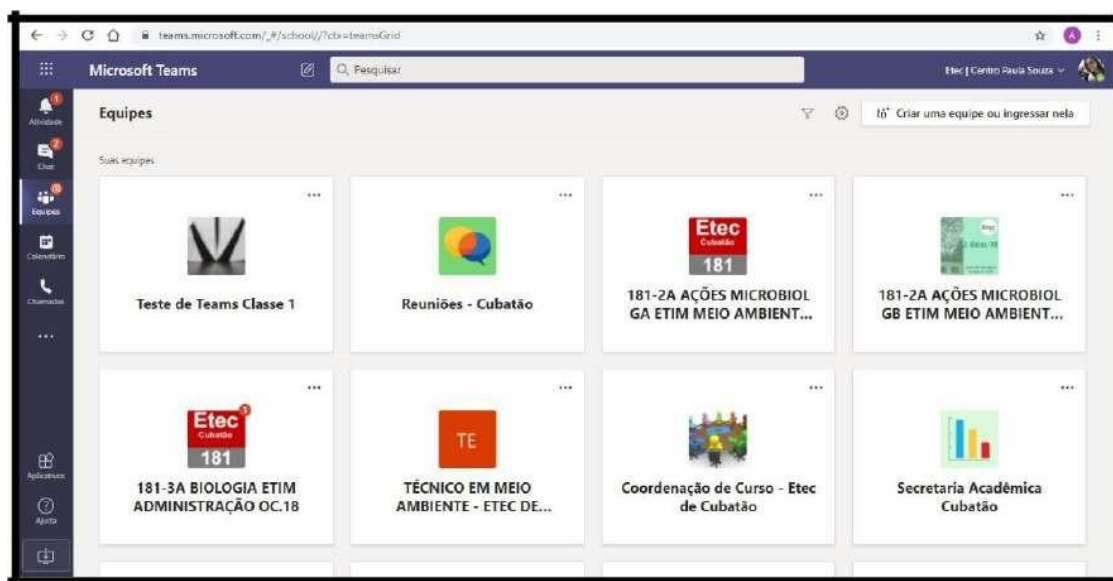


Na tela seguinte insira a sua senha.



Prontinho!!

Agora você já pode utilizar todos os recursos disponibilizados pela Plataforma TEAMS.



Guia de acesso ao Teams Mobile

1º - Procure por Microsoft Teams no App Store ou no Google Play e faça a Instalação no seu dispositivo móvel.



2º - Abra o aplicativo



3º - Clique em Entrar

4º - Digite seu e-mail institucional

5º - Clique em Entrar



←



Bem-vindo ao Microsoft Teams! Um lugar melhor para que as equipes trabalhem juntas.

@etec.sp.gov.br

Entrar

Obter ajuda para entrar

Efetuar login no Microsoft Teams

Etec

@etec.sp.gov.br

Insira a senha

Senha

[Esqueci minha senha](#)

[Entrar com outra conta](#)

Entrar

Etec | Bem vindo ao e-mail oficial das Etecs. Redefinição de Senha em <http://www.etec.sp.gov.br>

[Termos de uso](#) [Privacidade e cookies](#) ...

6º - Digite sua senha

OBS: A senha deve ser a mesma do seu e-mail institucional.

7º - Clique em Entrar

8º - Clique
em Avançar



Blocos de anotações,
arquivos e tarefas estão
disponíveis nas guias na
parte superior de cada
equipe.



Avançar



Fique conectado aos
colegas de turma,
orientadores e professores
por celular, tablet, PC
ou Web.



Avançar

9º - Clique
em Avançar

10º - Clique
em Entendi



Com as @menções e o
feed de atividades, fique
em dia com o trabalho e
as tarefas.



Entendi

11º - Clique no menu que você quer acessar

Na imagem ao lado é apresentado o menu de **Atividade**.

Aqui são descritas as atividades realizadas por você e suas equipes. Por exemplo, se você foi adicionado a uma equipe, se alguém te ligou no chat, respondeu uma conversa que você está participando e etc.

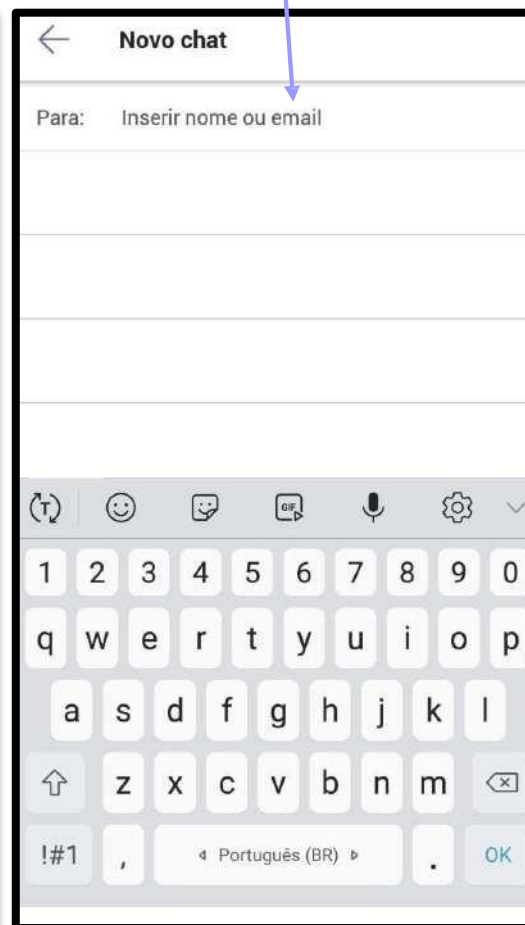


Menu “Chat”

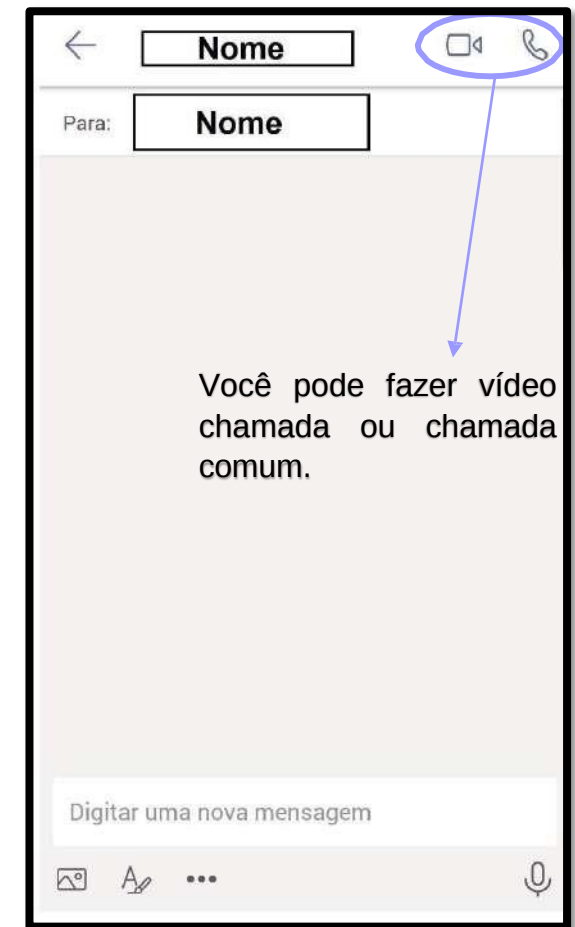
1º - Clique no lápis para iniciar uma nova conversa



2º - Digite o nome ou o e-mail institucional de quem você quer conversar



Você pode fazer vídeo chamada ou chamada comum.



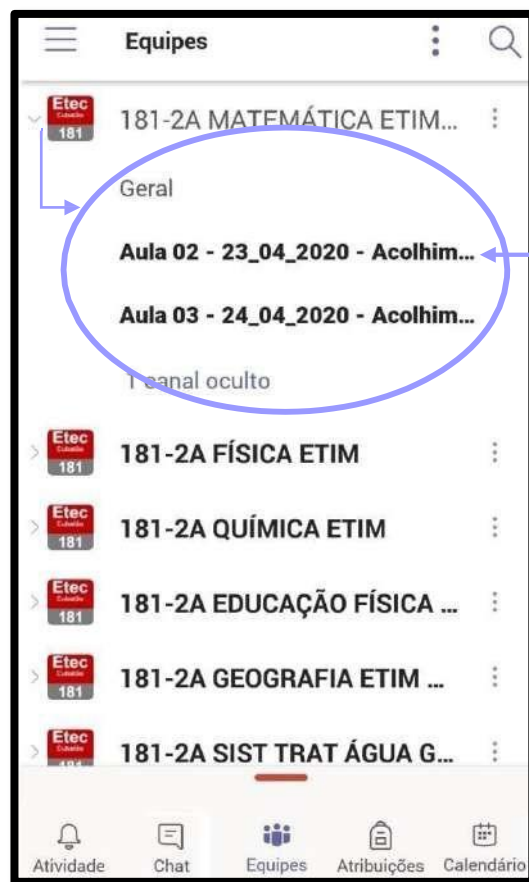
3º - Digite a sua mensagem ou faça uma ligação.

Menu “Equipes”

O menu “Equipes” aparecerá para você conforme a imagem ao lado.

v – indica que os canais da equipe estão listados na tela
> - indica que os canais da equipe não estão listados na tela.

Para listar as equipes basta clicar em cima do nome, por exemplo, “181-2ª FÍSICA ETIM...” e as atividades serão listadas.



Clicando em “**Aula 02 – 23_04_2020 – Acolhim...**” você será redirecionado para esta aula. Em postagem você pode acessar o conteúdo que o professor preparou para essa aula.

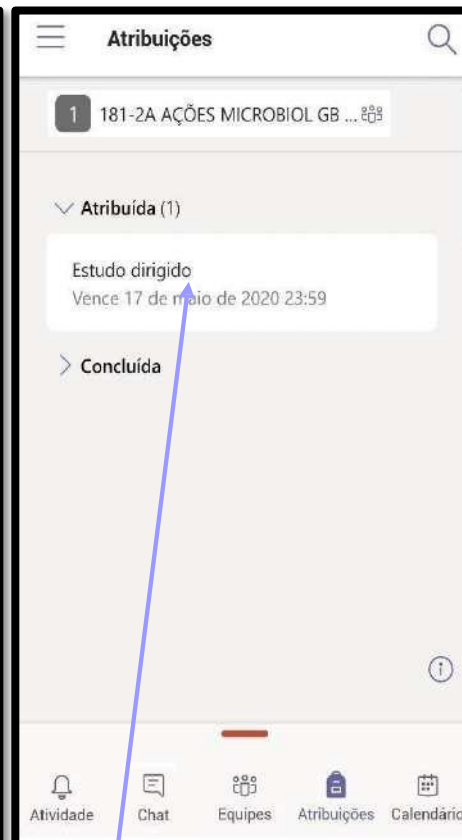
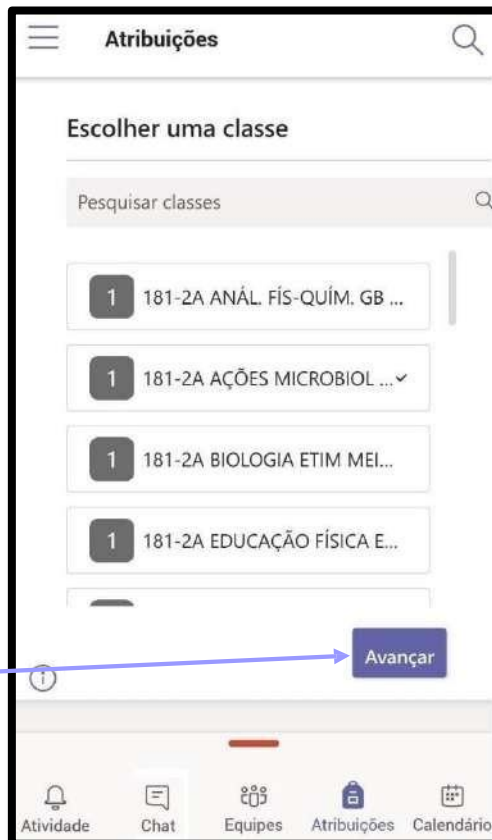


Menu “**Atribuições**”

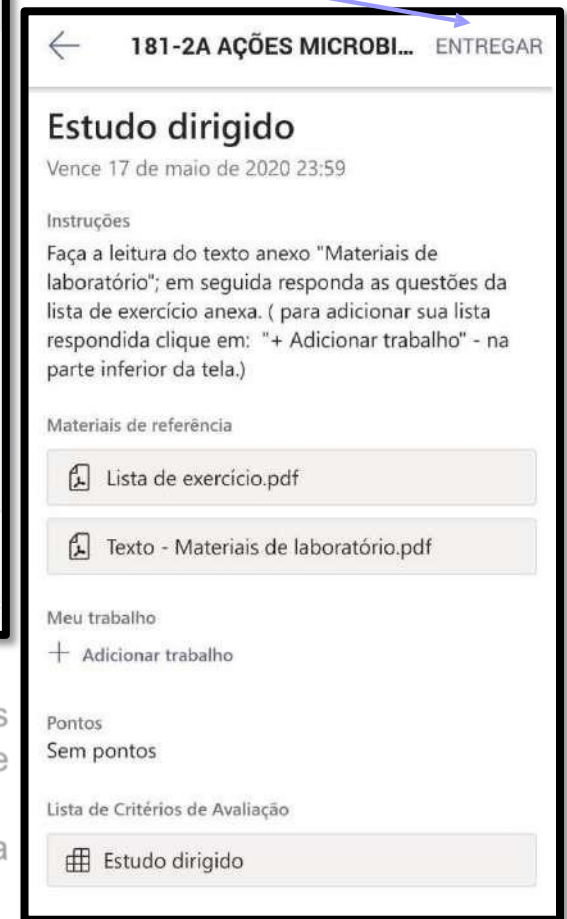
No menu “Atribuições” você enviará as atividades propostas pelos docentes.

Escolha uma classe e clique sobre ela.

Clique em “Avançar”



Você será redirecionado para a tela abaixo com as instruções, materiais, etc. Para enviar sua tarefa clique em “Entregar no canto superior direito.”



Serão listadas as atividades pendentes (atribuídas) e concluídas.

Clique sobre a atividade para acessá-la.

Menu “Calendário”

No menu “Calendário”
você poderá visualizar
as reuniões agendadas
pelos docentes.

