

MANUAL DE ACESSO

Etec
Cubatão

Secretária Acadêmica

 (13) 3375-2175

 (13) 33659170

 Email: 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



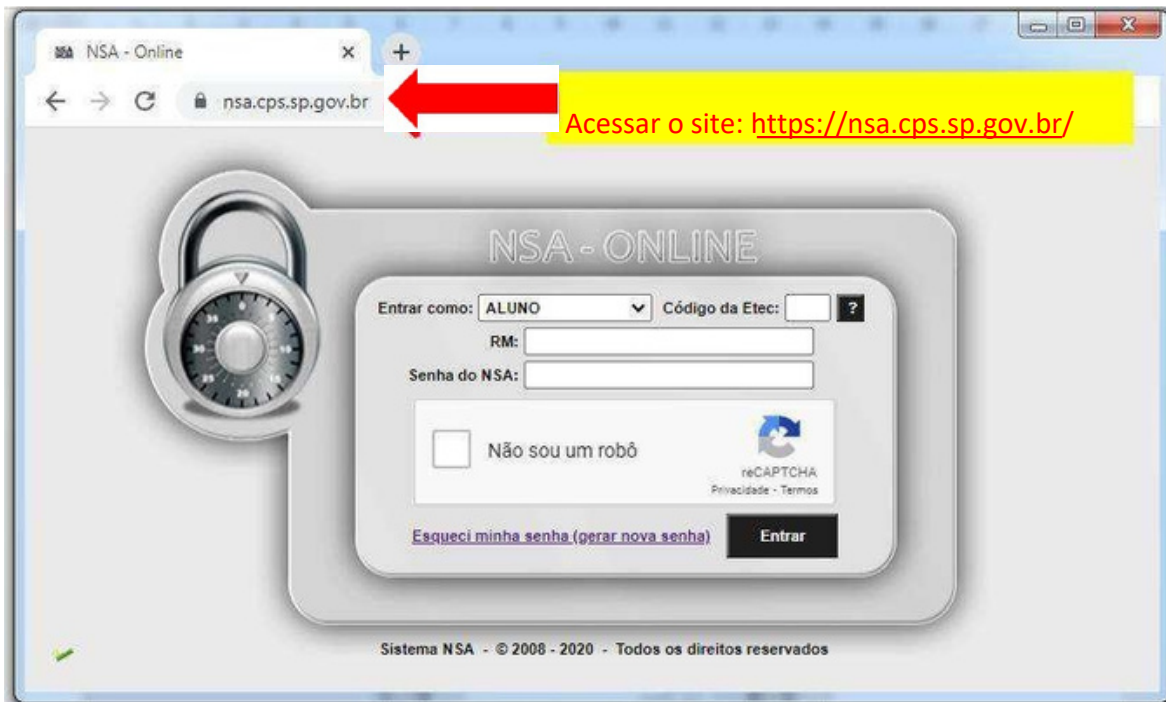
Plataforma TEAMS

14

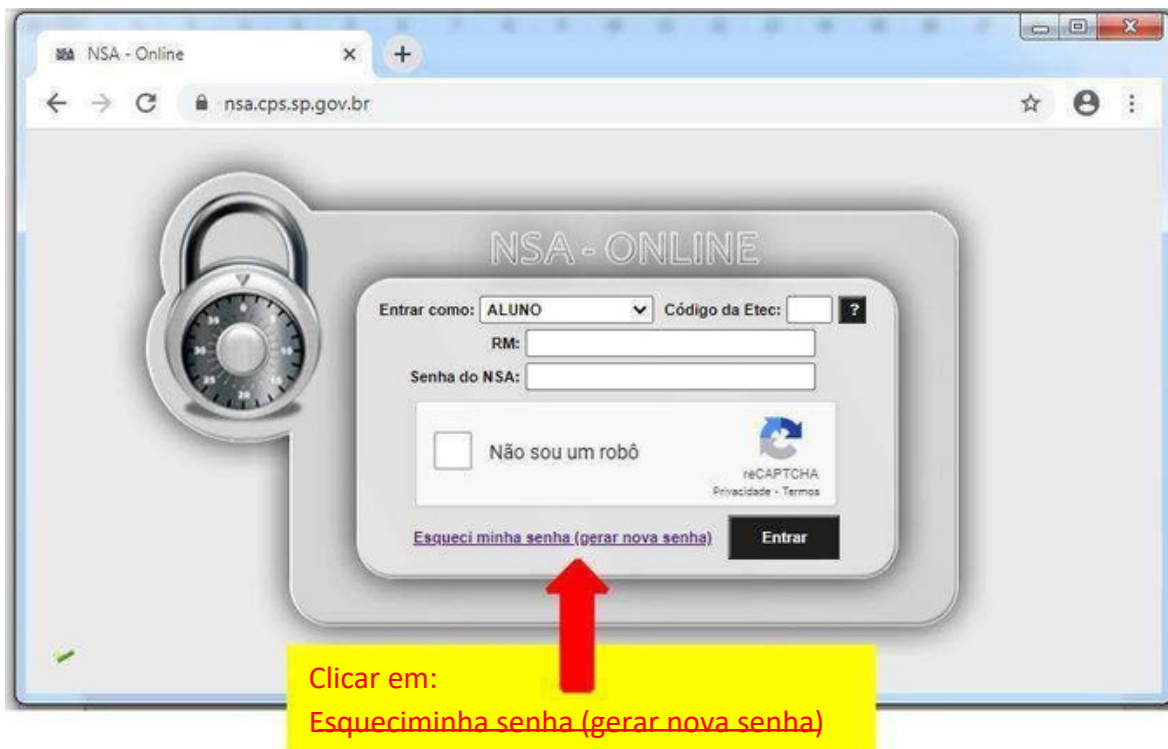


TUTORIAL PARA GERAR SENHA NO NSA

1º PASSO



2º PASSO



3º PASSO

The screenshot shows the 'REDEFINIÇÃO DE SENHA' (Password Reset) page on the NSA-Online system. The page is titled 'NSA ONLINE' and 'REDEFINIÇÃO DE SENHA'. It features a dropdown menu for 'Enviar como:' set to 'ALUNO'. Below this is a CAPTCHA section with a green checkmark and the text 'Não sou um robô'. To the right of the CAPTCHA are input fields for 'Código da Etec:' and 'CPF do aluno:'. At the bottom right is an 'Enviar' button. Red arrows and yellow callout boxes provide the following instructions:

- 1- Escolha a opção: ALUNO (points to the dropdown menu)
- 2- Digite: 181 (points to the 'Código da Etec:' field)
- 3- Digite seu CPF (points to the 'CPF do aluno:' field)
- 4- Clique em Não sou um robô, e espere aparecer o sinal de conferência verde. (points to the CAPTCHA area)
- 5- Clique em Enviar (points to the 'Enviar' button)

At the bottom of the page, it says 'Sistema NSA - © 2008 - 2020 - Todos os direitos reservados'.

4º PASSO

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

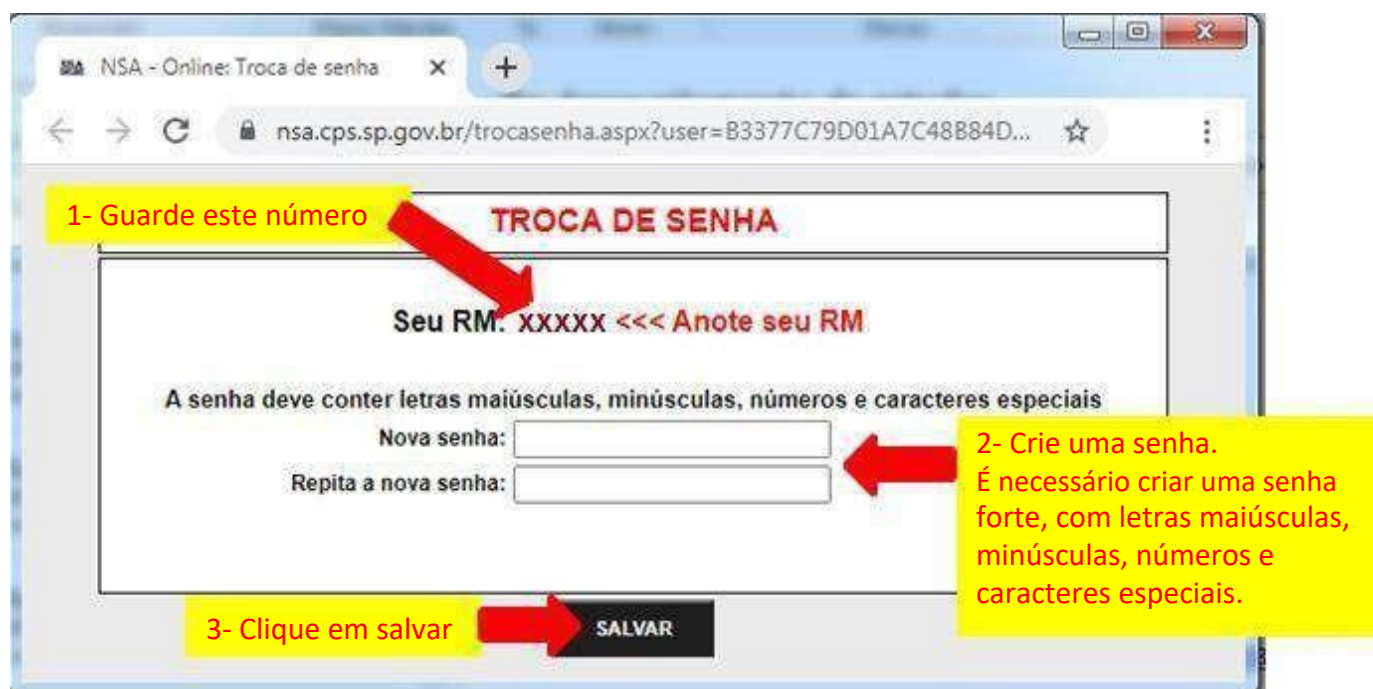
The screenshot shows a confirmation message box titled 'AVISO'. The message text is 'Senha enviada para [redacted]@gmail.com'. At the bottom of the box is an 'OK' button. A red arrow points to the 'OK' button with the instruction 'Clique em OK'.

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". It contains the following fields and elements:

- Entrar como:** A dropdown menu with "RESPONSÁVEL" selected.
- Código da Etec:** A text box containing "181".
- Login:** A text box containing "XXXXX".
- Senha do NSA:** A password field with masked characters.
- Não sou um robô:** A checkbox with a green checkmark.
- Entrar:** A black button.
- Links:** "Esqueci minha senha (ou criar nova senha)" and "Privacidade - Termos".

Blue arrows point from the numbered instructions on the right to the corresponding fields in the form.

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

Etec
de Cubatão
Cubatão

CPS
Centro
Paula Souza

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 Etec CPS web portal. The top navigation bar includes links for INÍCIO, DOWNLOADS, DIÁRIO, BOLETIM, PROFESSORES, SUGESTÕES OU RECLAMAÇÕES, CADASTRO, REMATRICULA, PESQUISA, and SAIR. The 'CADASTRO' menu is highlighted. On the left, there is a sidebar with 'Identificação do Aluno' and a 'Foto' placeholder. The main content area is titled 'ALTERAÇÃO DE E-MAIL PESSOAL'. It features a form with fields for 'E-mail' and 'Nova senha'. A blue arrow points to the 'Alterar' button. Below this, there is a section for 'DOCUMENTOS PESSOAIS PARA CONSULTA' and 'ALTERAÇÃO DE DADOS DE ENDEREÇO' with various input fields for address and contact information.

Essa é a tela do menu
“DADOS PESSOAIS”

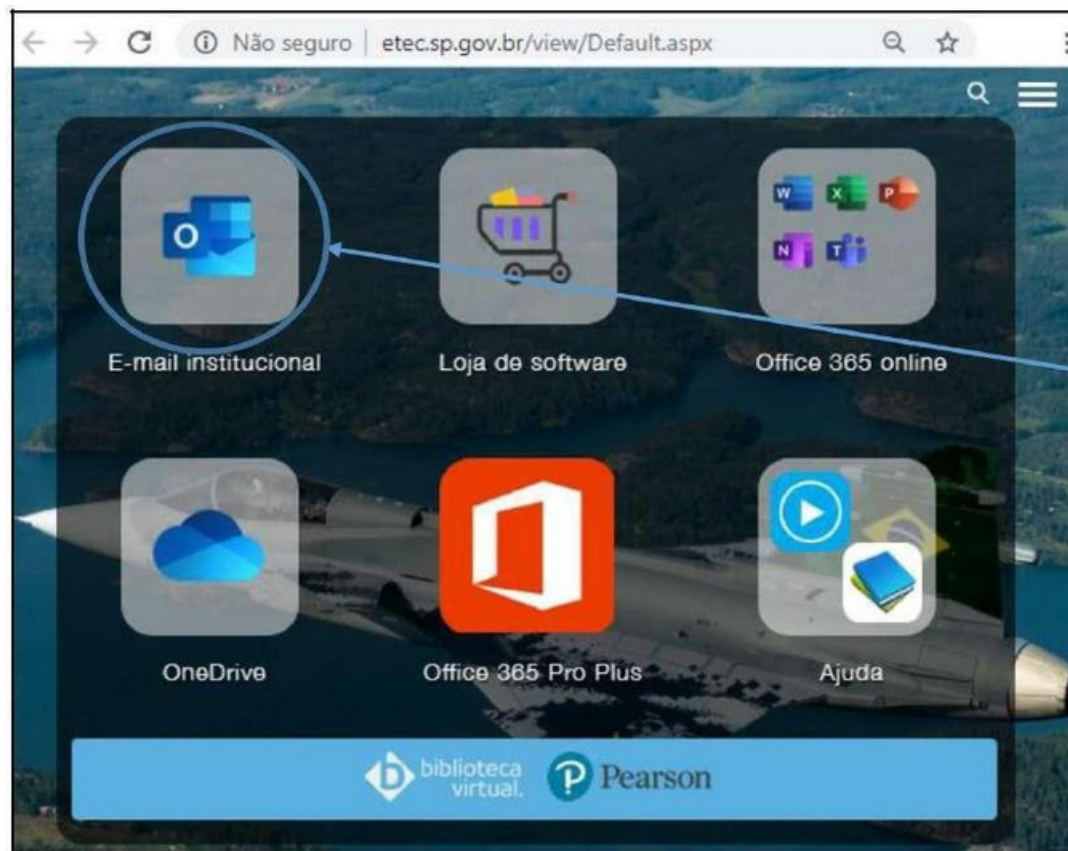
1º - Verifique seu e-mail

2º - Caso seja necessário clique
em “Alterar”

Siga as instruções de redefinição
do e-mail pessoal.

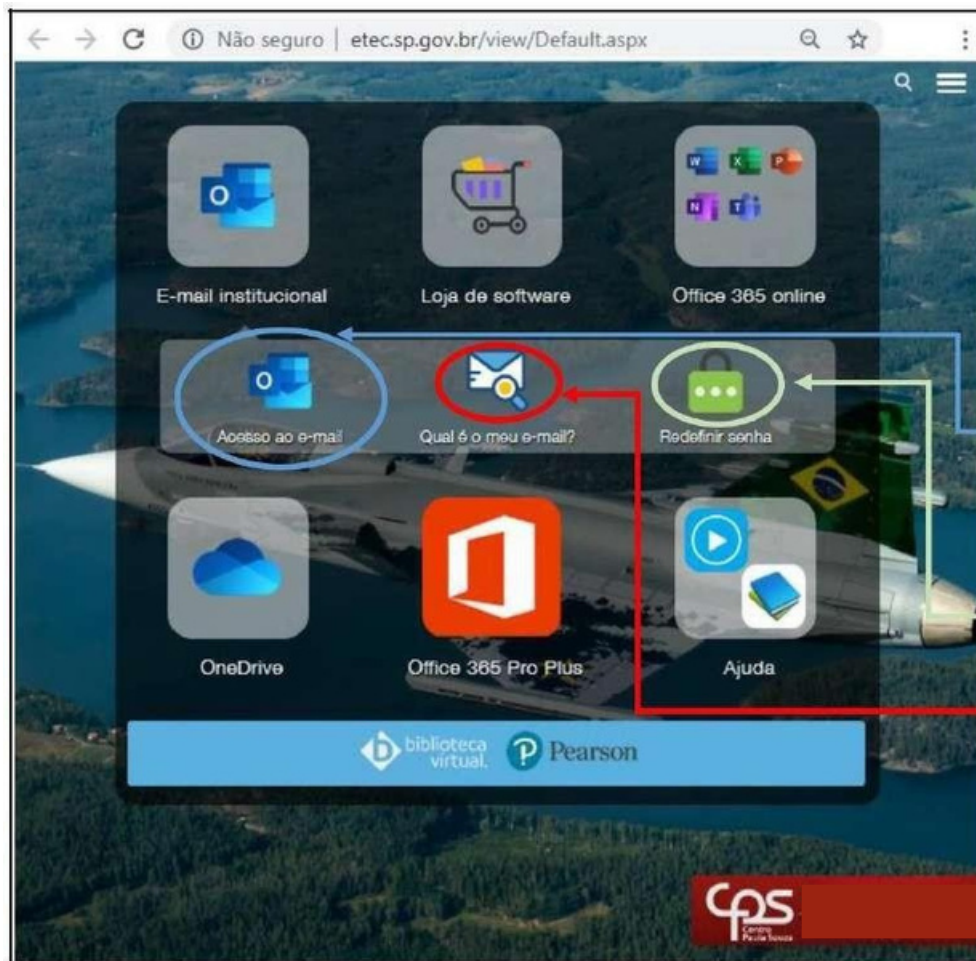
ACESSO AO E-MAIL INSTITUCIONAL PARA ALUNOS DA ETEC

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



Essa é a tela inicial

Clique em e-mail institucional



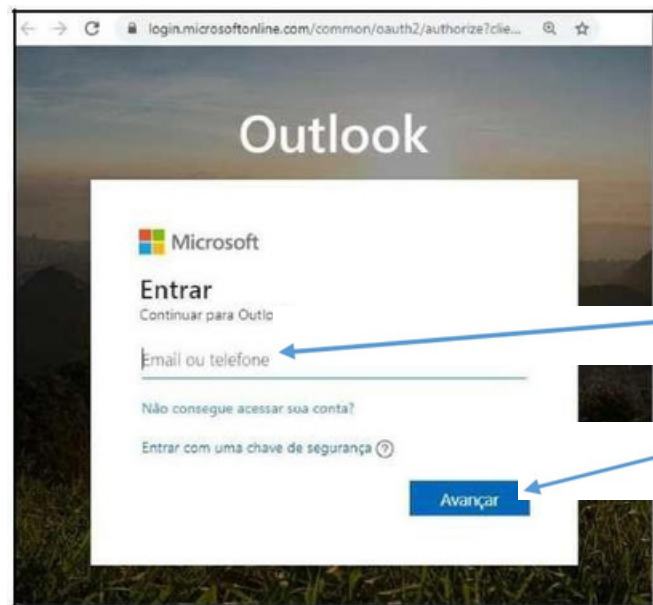
Essa é a tela inicial

Você deve clicar em “Acesso ao e-mail”

Observações importantes:

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

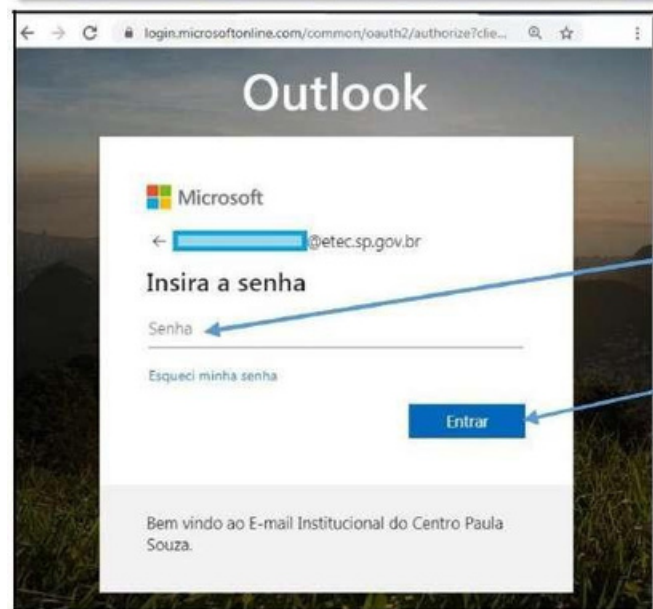
Se você não sabe qual o seu e-mail institucional acesse “Qual é o meu e-mail?”. Siga as instruções.



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”

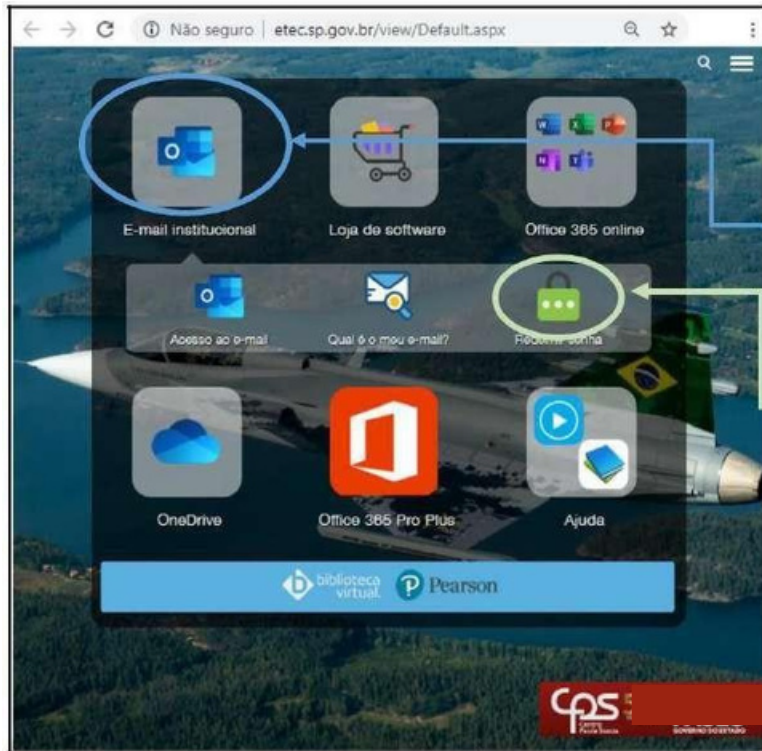


3º - Digite sua senha

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

SysMail

Redefinição de senha para Etec, Fatec e CPSPPOS

Insira seu CPF e o seu e-mail institucional. Será enviado um e-mail com os seus dados de usuário e um link para você redefinir sua senha no seu e-mail pessoal cadastrado.

Seu CPF

Seu e-mail institucional

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

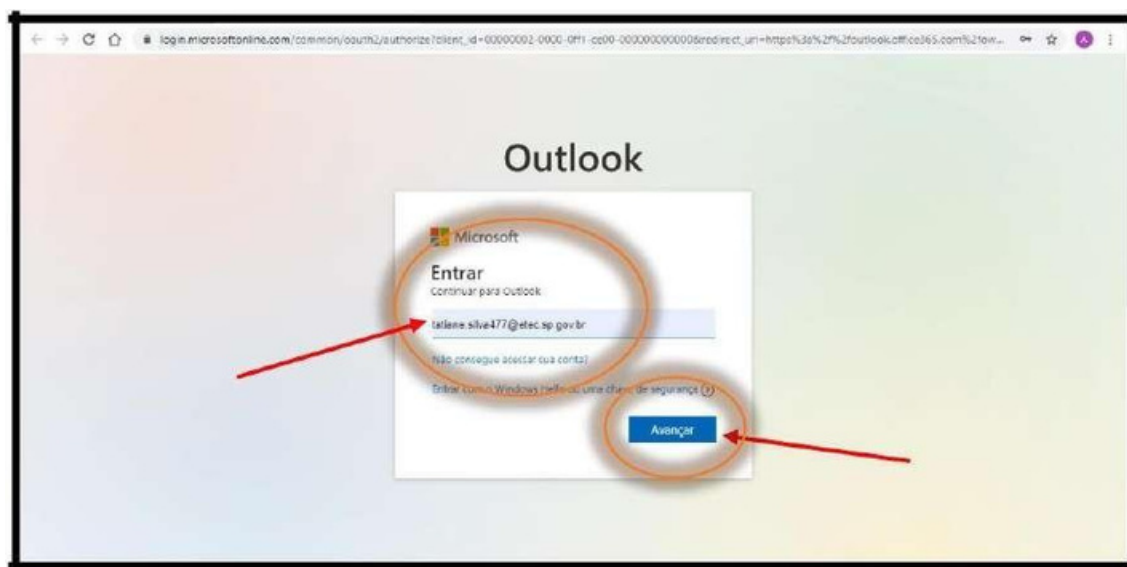
Manual de instalação da plataforma TEAMS para desktop

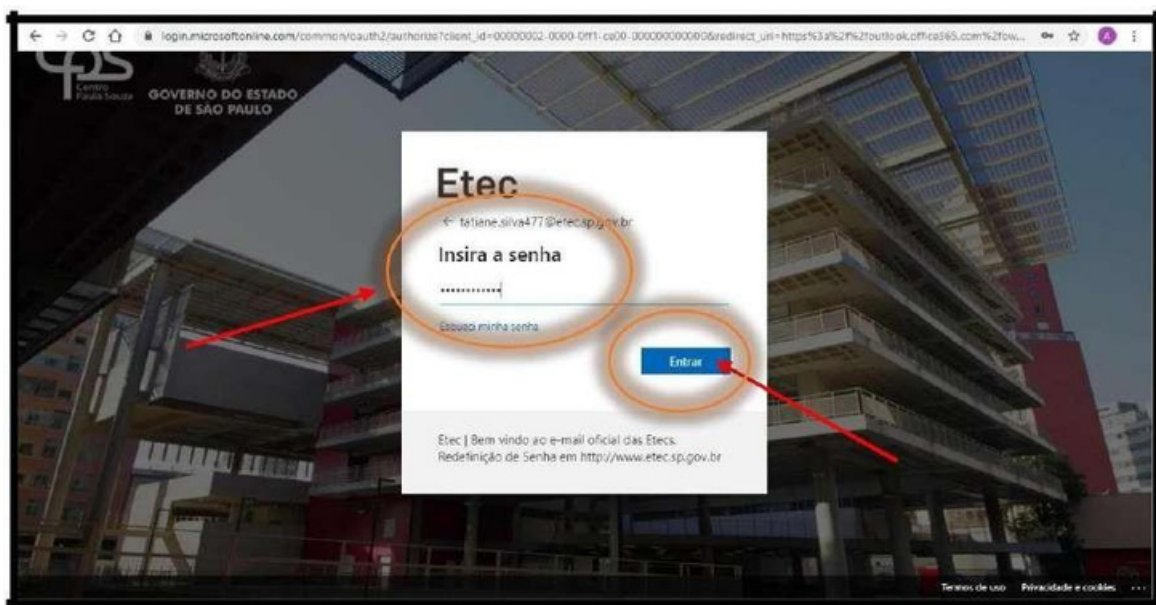
Acesse ao site: <http://www.etec.sp.gov.br/>

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

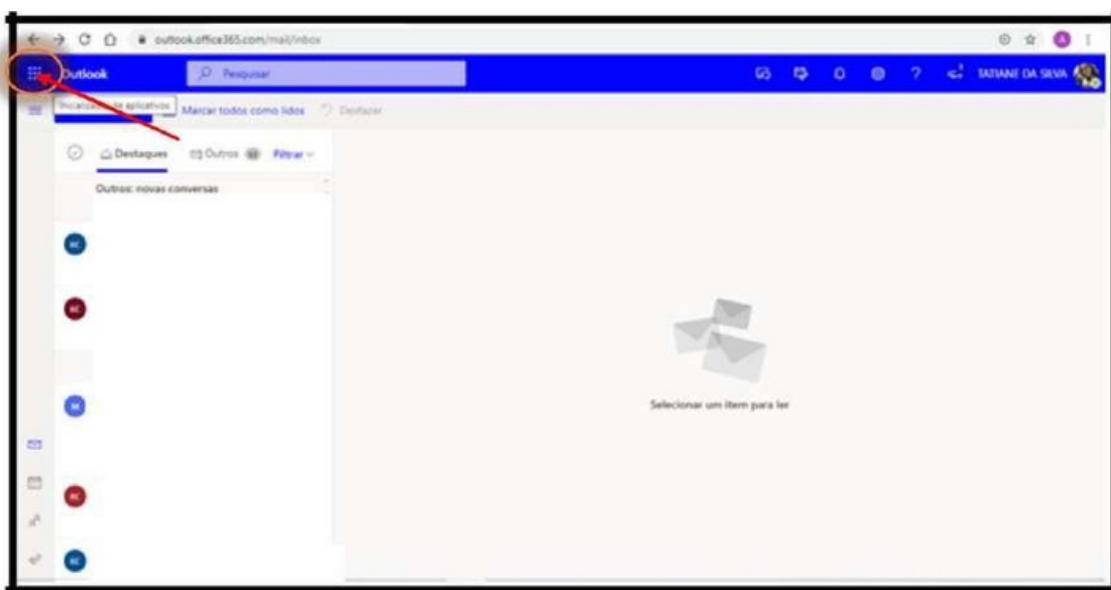


Digite seu e-mail institucional e senha nas próximas telas.

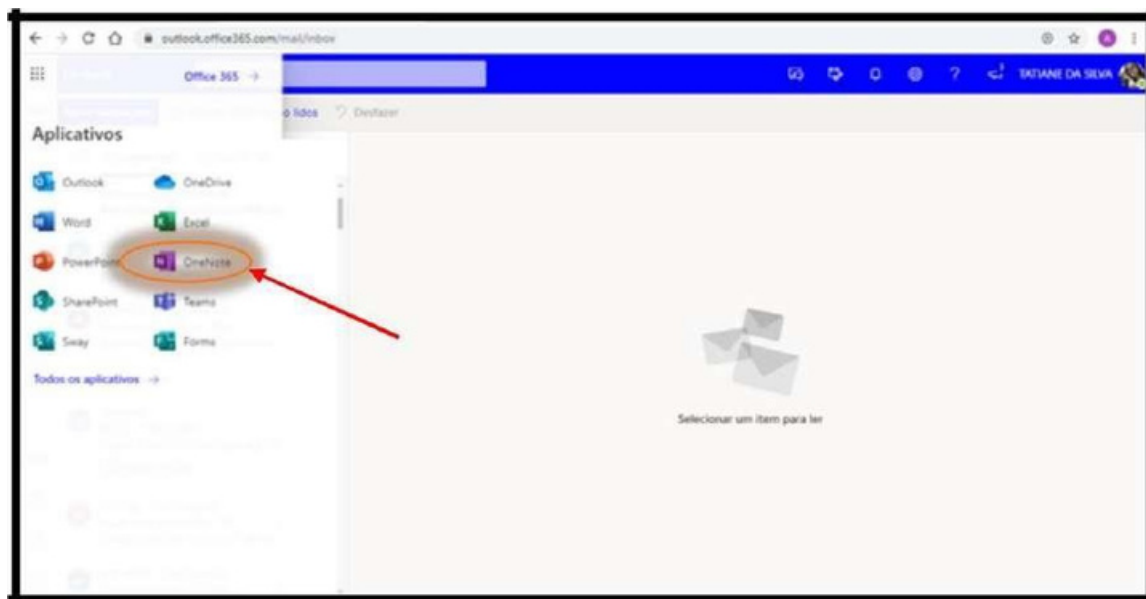




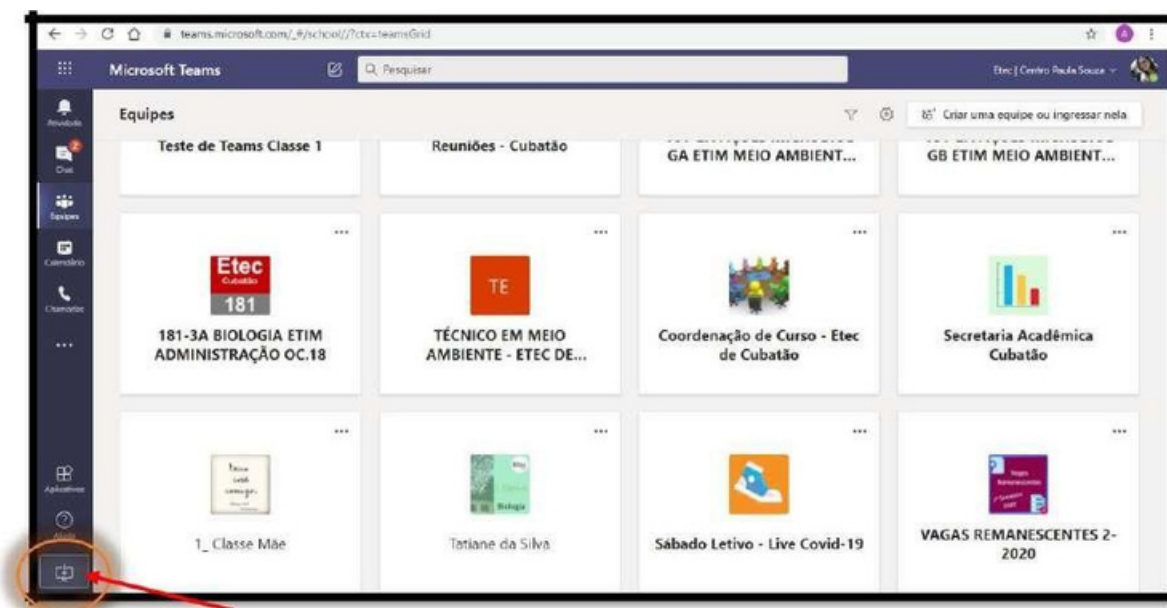
Ao entrar no seu e-mail, aparecerá um ícone como este  na parte superior esquerda, conforme a figura. Clique nele.



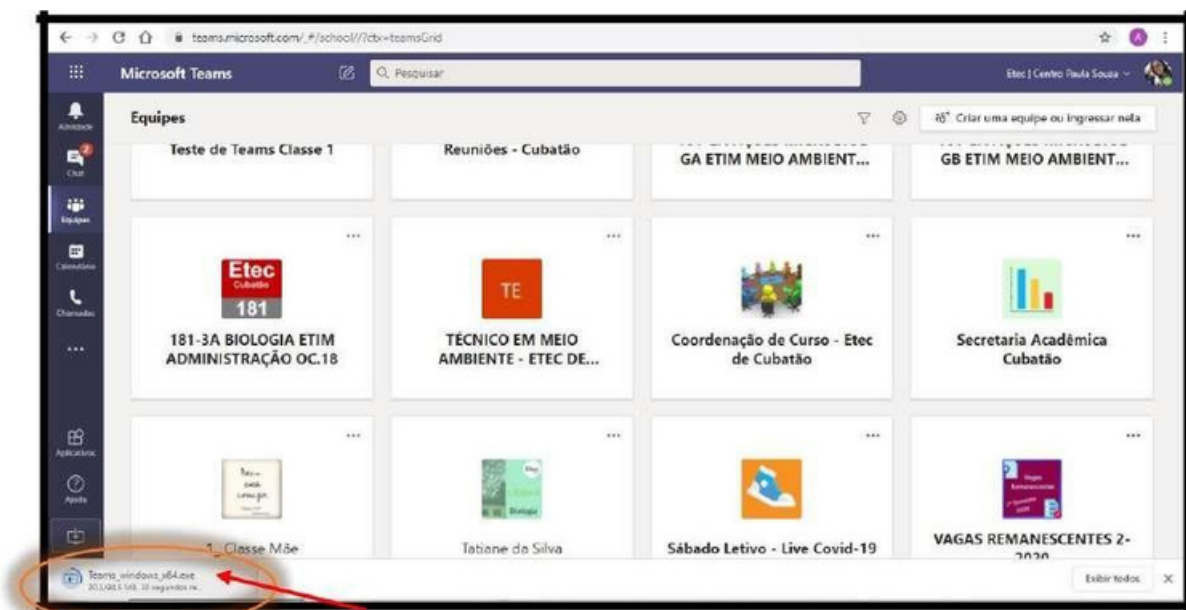
Após clicar no ícone aparecerá sugestões de aplicativos, clique em “Teams”.



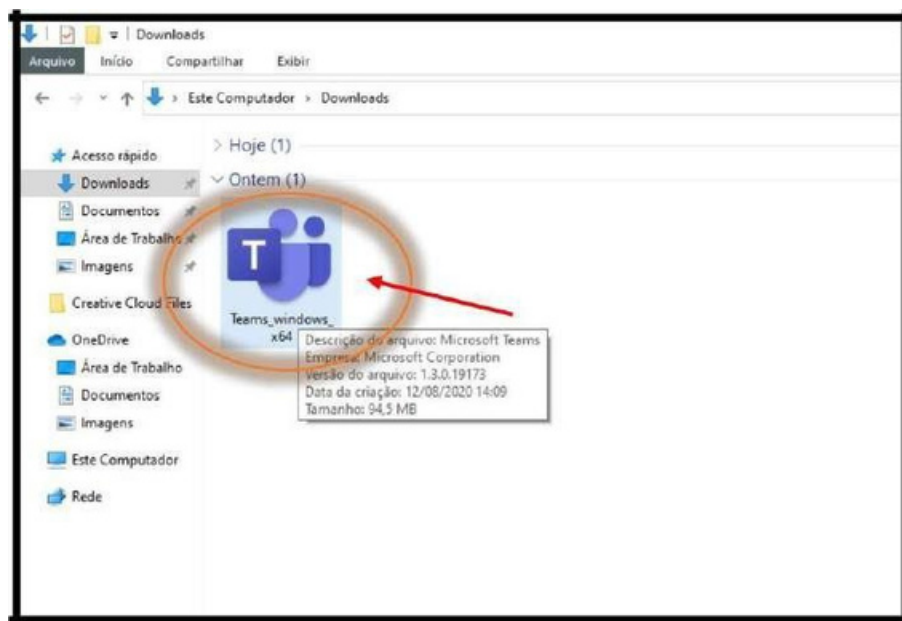
Você será redirecionado para o Teams online, clique no ícone do canto inferior esquerdo, conforme a figura.



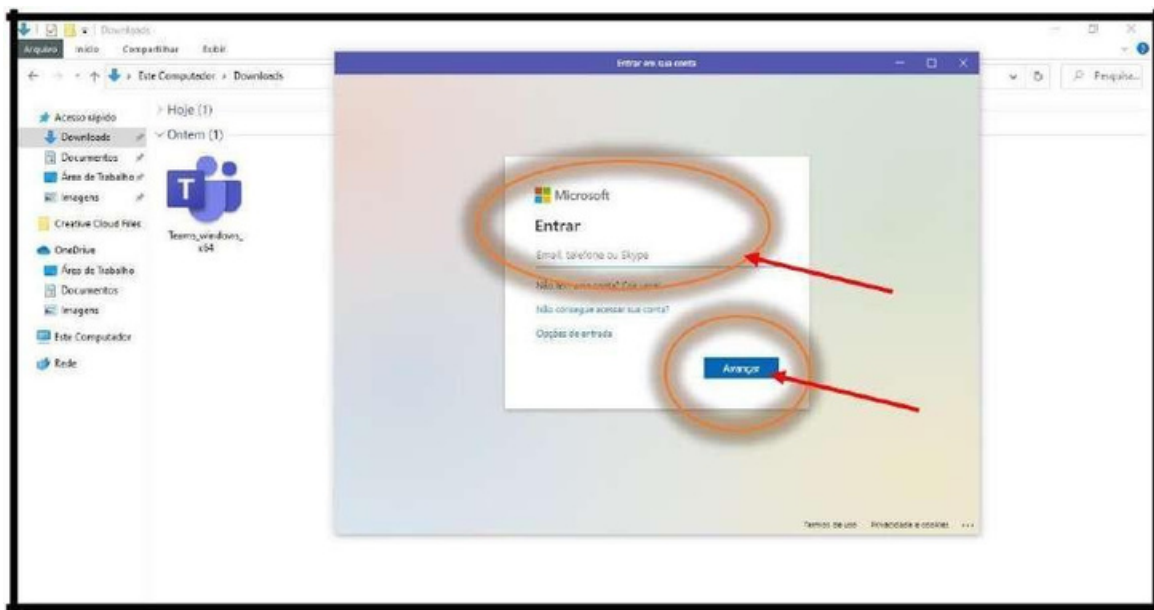
Assim iniciará o download da plataforma no seu computador.



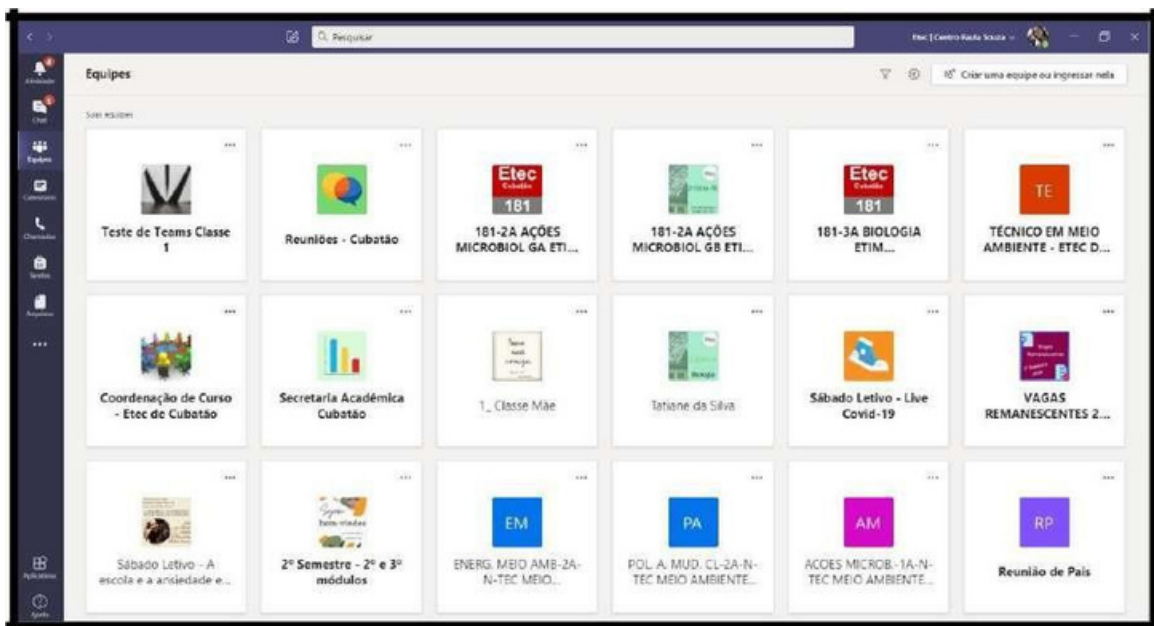
Na pasta Downloads no seu computador estará o aplicativo Teams_windows, clique duas vezes nele.



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



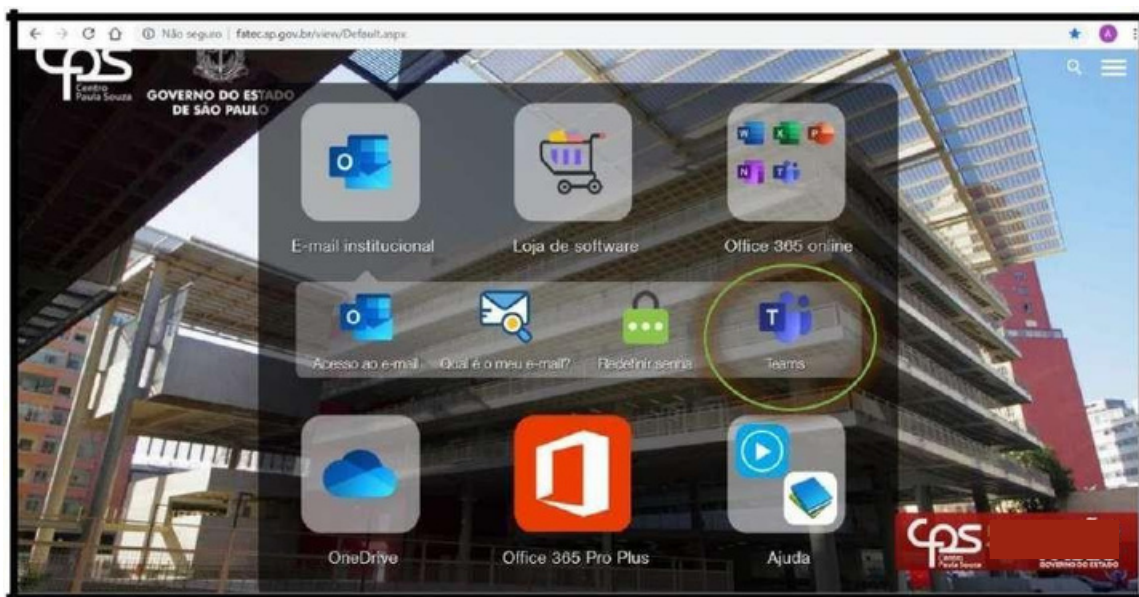
Prontinho!!! Agora você já pode utilizar o Teams no seu computador!



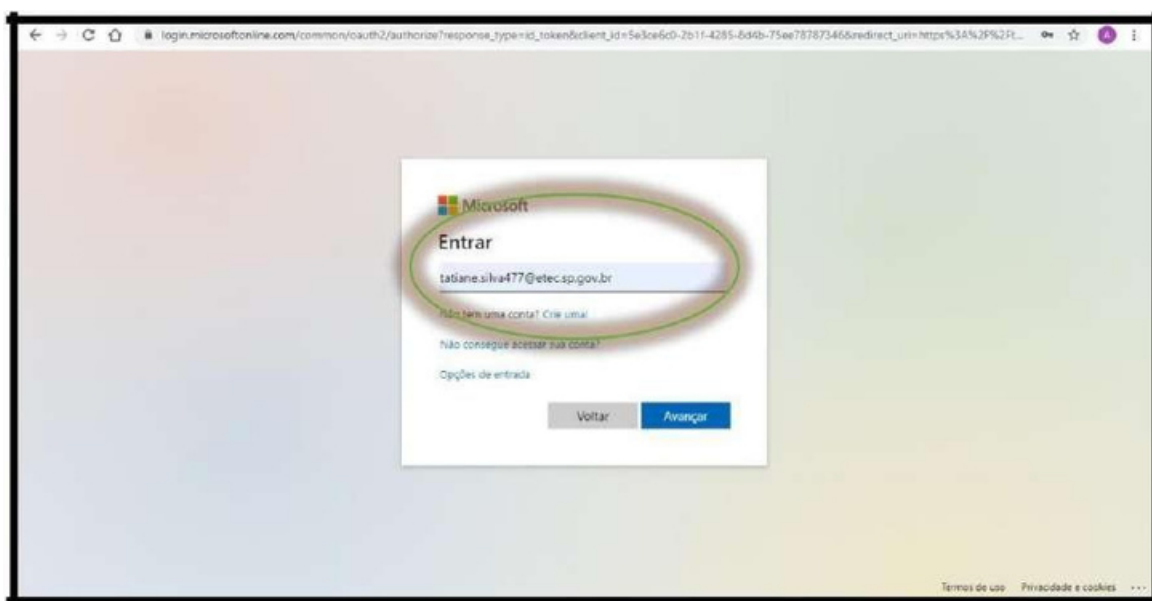
Manual de acesso ao TEAMS on-line

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

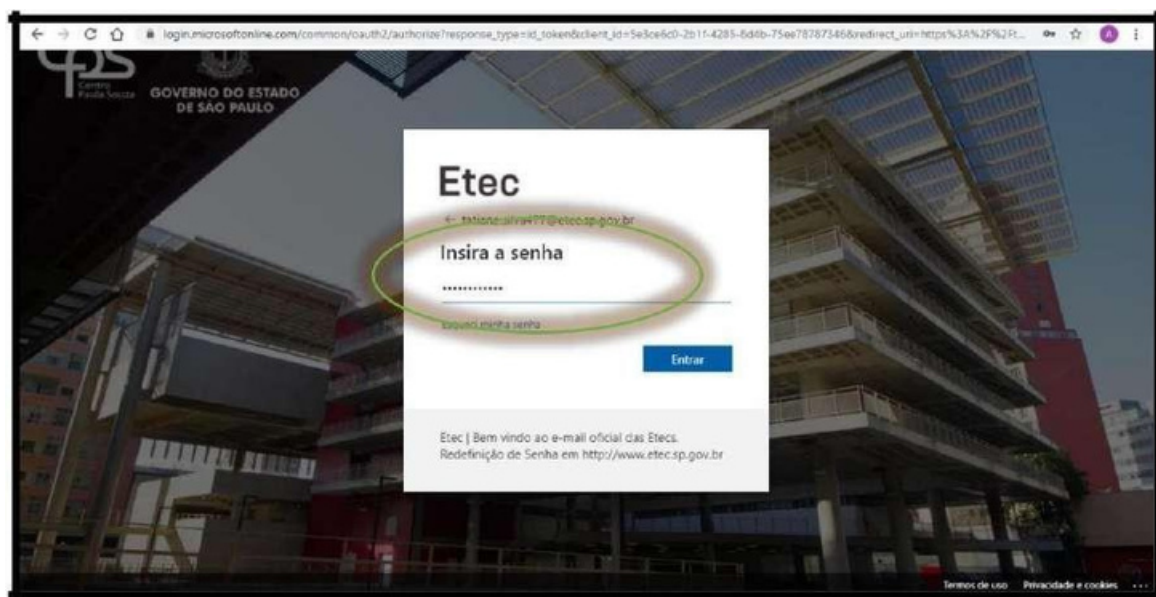
Clique no ícone “TEAMS”



Na próxima tela insira o e-mail.

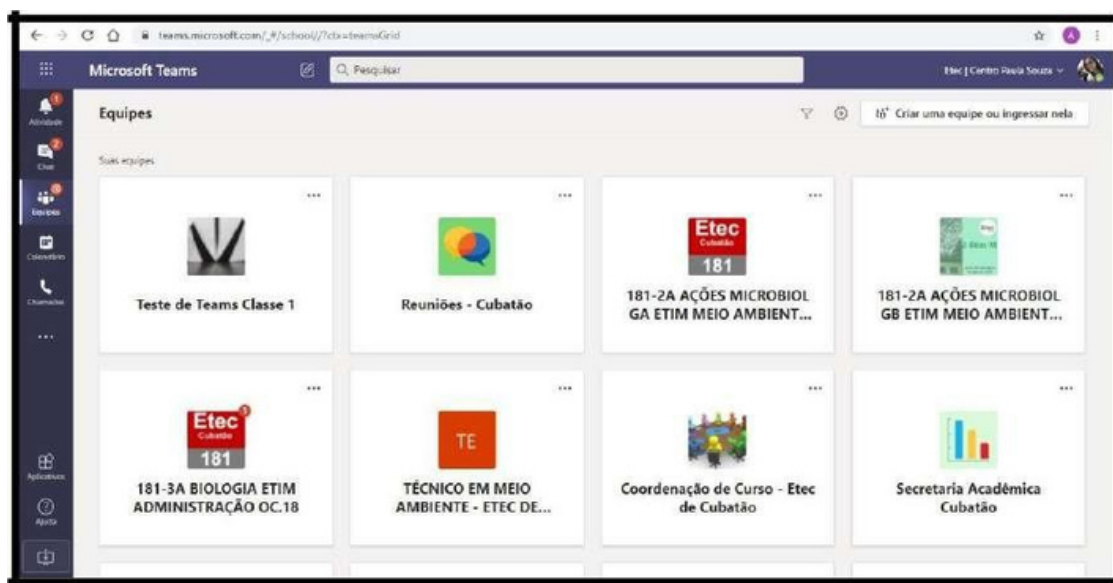


Na tela seguinte insira a sua senha.



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



←



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

@etec.sp.gov.br

Entrar

Obter ajuda para entrar

5º - Clique em 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.

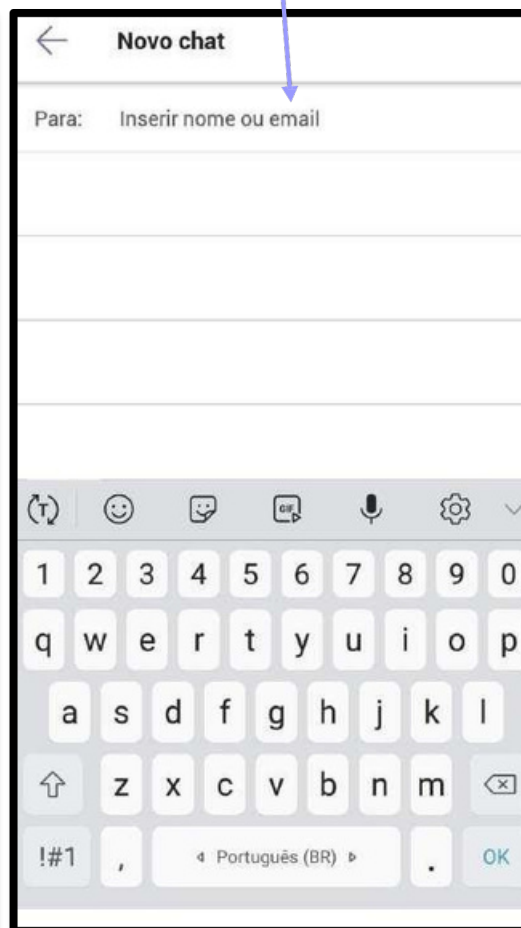


Menu “Chat”

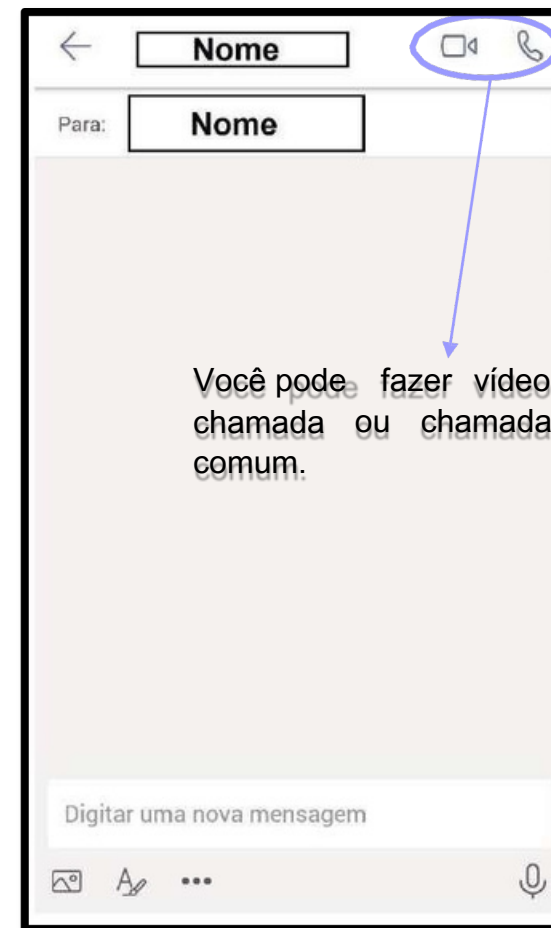
1º - Clique no lápis para iniciar uma nova conversa



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



Você pode fazer vídeo chamada ou chamada comum.



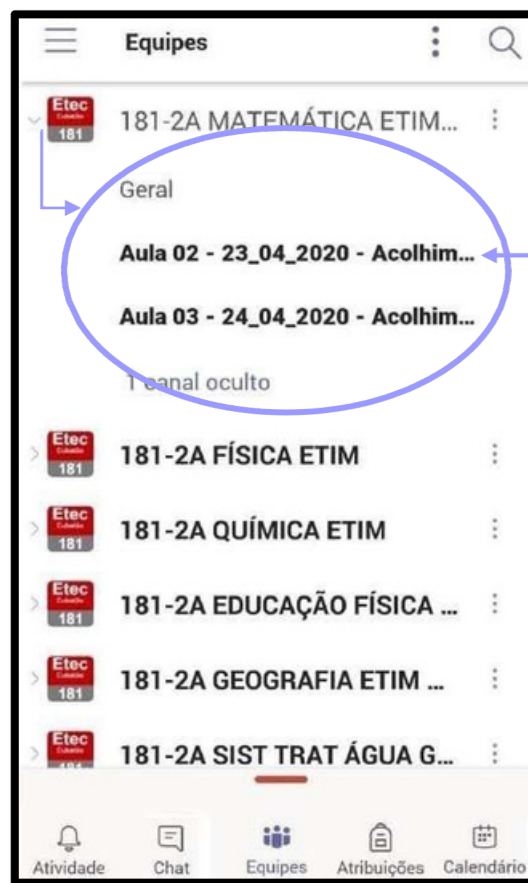
3º - Digite sua mensagem ou faça uma ligação.

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.

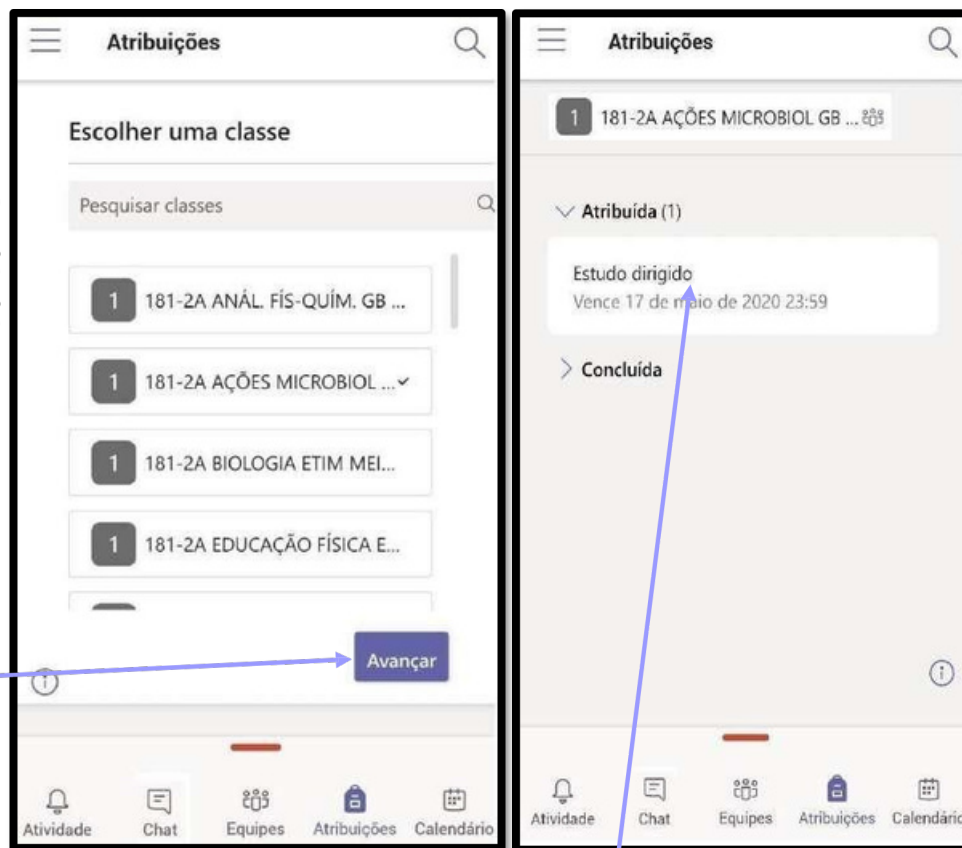


Menu “Atribuições”

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

Escolha uma classe e clique sobre ela.

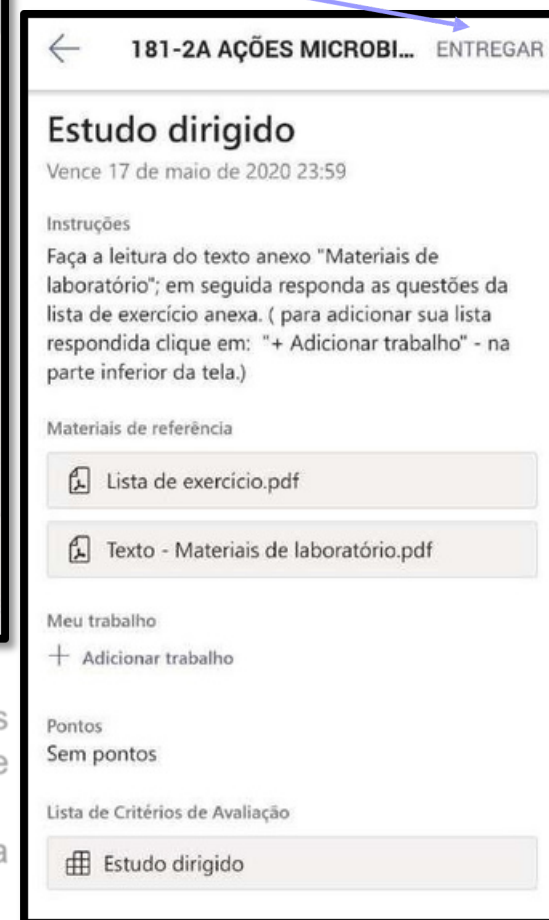
Clique em “Avançar”



Serão listadas as atividades pendentes (atribuídas) e concluídas.

Clique sobre a atividade para acessá-la.

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



Menu “Calendário”

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

