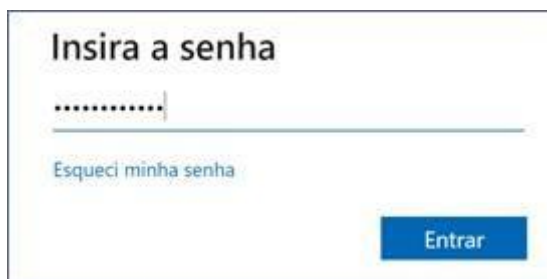
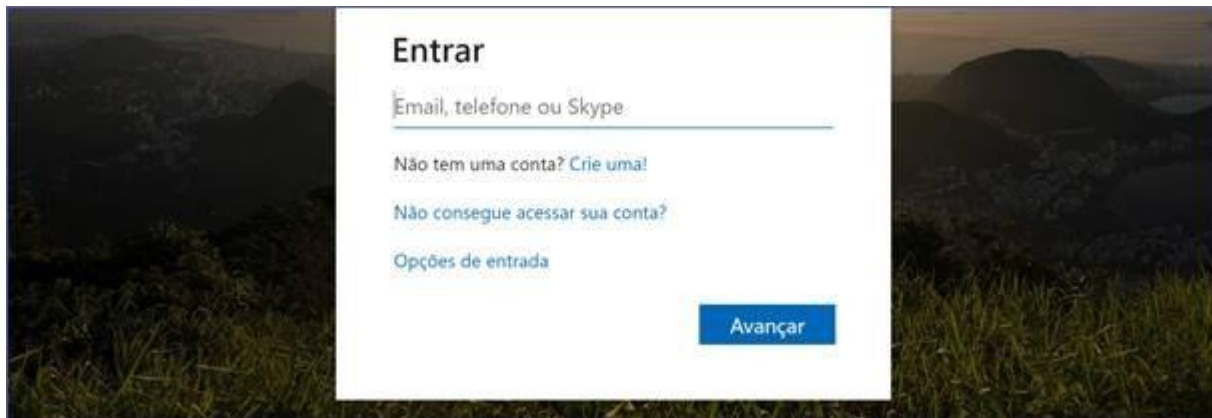
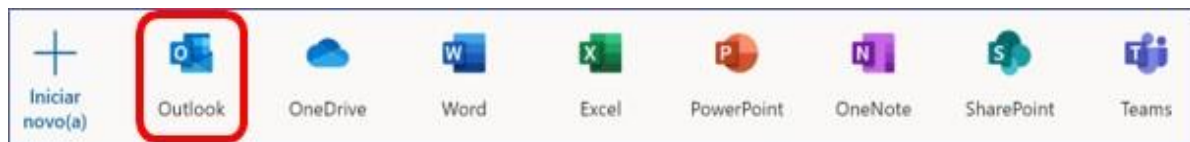


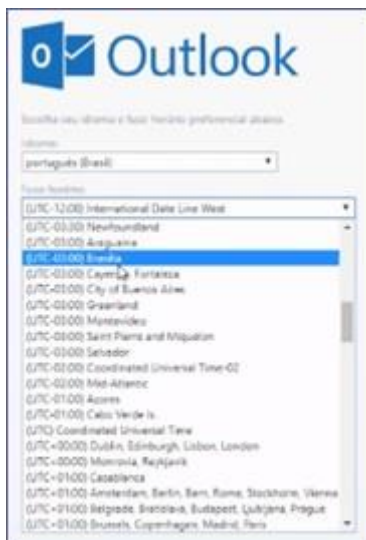
1. Para acessar a plataforma, preencha o campo com seu endereço de e-mail(**@saude.sp.gov.br**) e clique em **Avançar**. Em seguida, insira a senha inicial e clique em **Entrar**



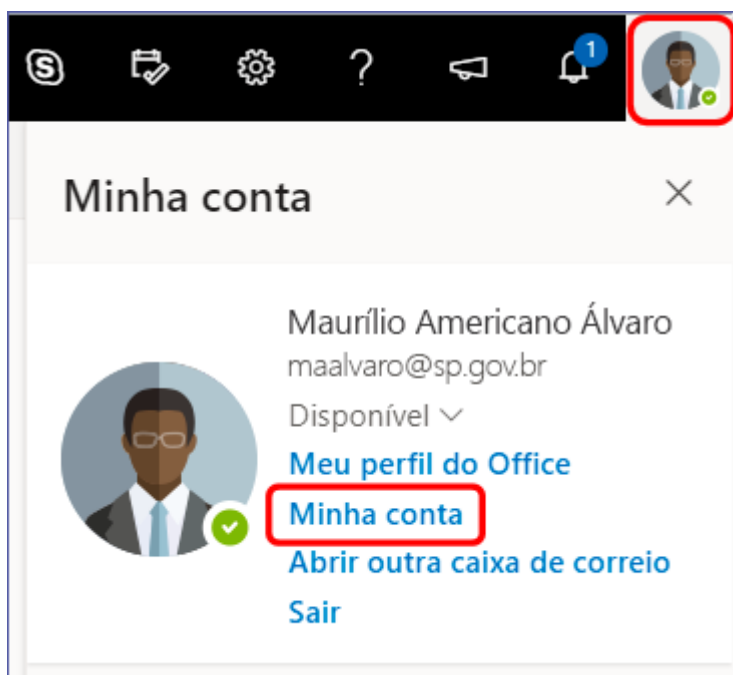
2. Após a autenticação, clique no ícone do *Outlook* na página inicial para acessar sua caixa postal



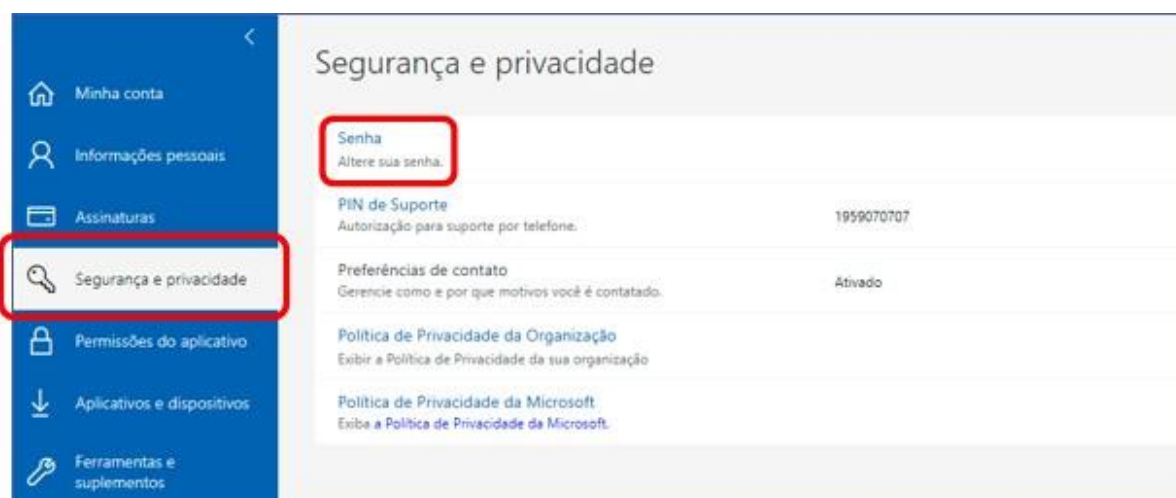
3. Selecione o fuso horário (UTC-03:00) **Brasília**



4. Ao acessar o Outlook, você deve alterar sua senha inicial fornecida. Para tanto, clique sobre o ícone do seu perfil, no canto superior direito, e, em seguida, na opção **Minha Conta**



5. Na tela de opções que irá abrir, acesse em **Segurança e Privacidade** a opção **Senha** para alterar sua senha



6. Será exibida uma tela para digitar a senha inicial e, por duas vezes, a nova senha de sua preferência.  
A senha a ser criada precisa conter, no mínimo: **8 caracteres, letras maiúsculas e letras minúsculas, números e símbolos**

alterar senha

ID de Usuário  
maalvaro@sp.gov.br

Senha antiga  
\*\*\*\*\*

Criar nova senha  
\*\*\*\*\*

Confirme a nova senha  
\*\*\*\*\*

**enviar** cancelar

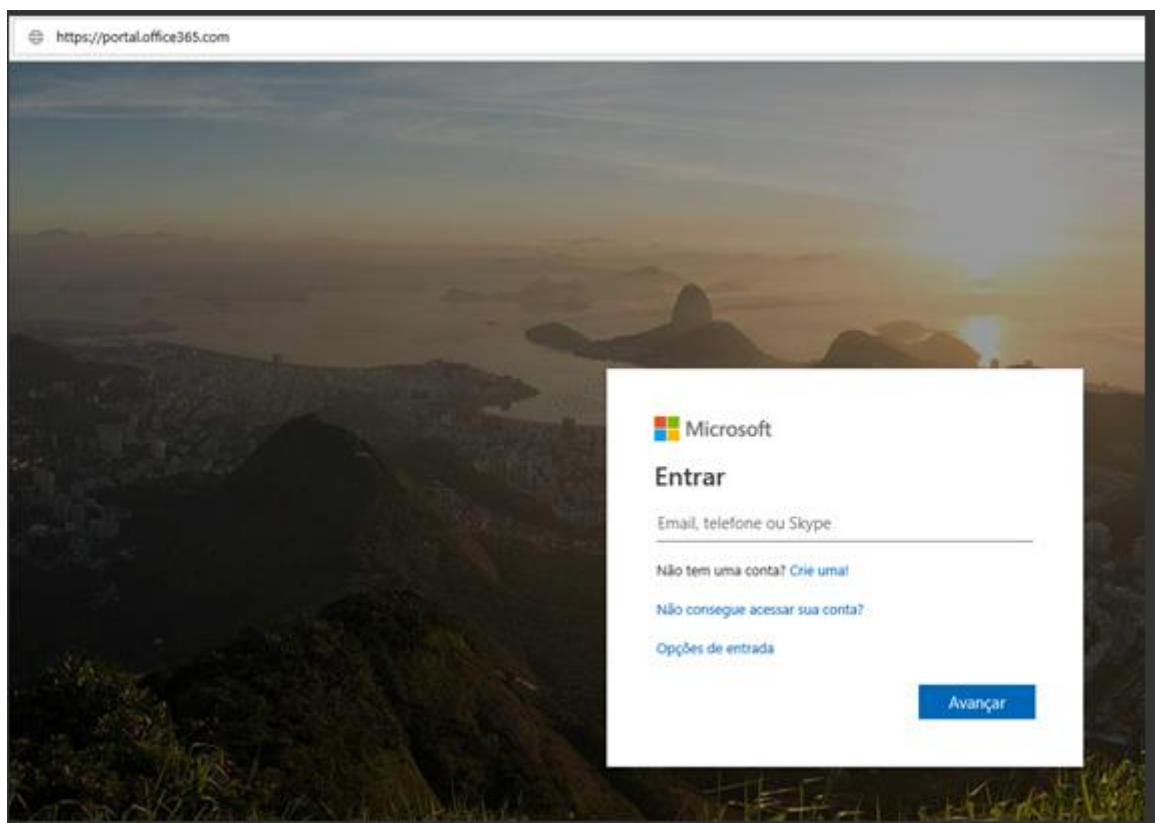
**Importante:** Suas mensagens de histórico continuarão disponíveis no Integra, além disso, a migração de todas as mensagens de sua caixa postal já foi iniciada. Essa ação pode levar algum tempo, até mesmo dias, mas ao final do processo todas as suas mensagens antigas estarão disponíveis no Outlook.

Pensando em facilitar seu primeiro contato com essa nova ferramenta, acesse este link para que tenha acesso aos Guias Rápidos da nova Plataforma de Colaboração e Produtividade da Prodesp: <http://solucoes.prodesp.sp.gov.br/index.php/colaboracao-e-produtividade-guias-e-tutorias/>

## Procedimento de redefinição automática de senha

O processo visa a redefinição automática de senha pelo próprio usuário. Os dados particulares de e-mail e celular, precisam estar atualizados conforme os procedimentos enviados anteriormente (Atualização Cadastral).

- 1) Quando precisar redefinir sua senha por algum motivo, acesse o site <https://portal.office.com>, preencha com seu e-mail corporativo e clique em **Avançar**



- 2) Na tela que faz o pedido de senha clique em **Esqueci minha senha**.



3) Preencha o código de verificação e clique em Avançar.



4) Escolha um dos meios de verificação, no exemplo abaixo foi selecionada a opção de envio de SMS para o celular cadastrado, preencha com a informação e clique em **Enviar SMS**.



5) Preencha a tela abaixo com o código recebido e clique em **Avançar**.

- 6) Após a validação abrirá a tela de redefinição de senha, insira a nova senha, repita a mesma e clique em **Concluir**.

- 7) Pronto, você redefiniu sua senha. Parabéns!