O pacote Microsoft Office é essencial em ambientes profissionais e educacionais, oferecendo ferramentas como Word, Excel e PowerPoint. Essas ferramentas auxiliam na criação de documentos, planilhas e apresentações, otimizando a produtividade e facilitando a colaboração entre usuários. Sua versatilidade e funcionalidade são amplamente reconhecidas.

Ativar o pacote office

1. **Abrir um Aplicativo Office**:
   * Abra qualquer aplicativo do pacote Office, como Word, Excel ou PowerPoint.
2. **Entrar ou Criar uma Conta**:
   * Na tela inicial, clique em “Entrar ou criar uma conta”.
3. **Inserir E-mail e Senha**:
   * Quando solicitado, insira o e-mail da sua instituição: SeuCPF@senacrs.edu.br.
   * Na próxima tela, insira sua senha (a mesma usada para fazer login no computador ou aquela que você trocou).
4. **Trocar Senha (se necessário)**:
   * Se for solicitado para trocar a senha por questões de segurança, insira a senha atual, a nova senha, e confirme a nova senha.
   * Clique em “Enviar”.
5. **Aceitar o Contrato de Licença**:
   * Na tela de “Aceitar o contrato de licença”, clique em “Aceitar”.
6. **Finalizar Configuração**:
   * Pode aparecer uma tela final; apenas feche-a.

Pronto! Seu Office está ativado.