



- 1º Lote de contas criadas
 - Base de dados do BDCetec
- **Distribuição das contas**
 - Ativação das contas
 - Utilização das contas
- **Desenvolvimento do sistema de criação das contas de e-mails institucionais**

Modelo da planilha.xls a ser enviado ao responsável regional

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	RA	NomeCompleto	Senha	Vínculo	Módulo	GrupoCurso	GrupoEscola	OutrosGrupos
2								
3								
4								
5								

RA	Registro Acadêmico ou matrícula do Usuário
NOME	Nome COMPLETO do usuário
SENHA	Senha para primeiro acesso de no mínimo 6 caracteres

	A	B	C
1	RA	NomeCompleto	Senha
2	23986578	André Pereira	23986578
3	34090876	Marcelo Benedito	34090876
4	55098321	Wanderlei da Silva	55098321

VINCULO	1(Discente) 4(Funcionário)	2(Docente) 5(Diretor)	3(Estagiário) 6(Departamento)
MÓDULO	O módulo que o aluno está. Se o usuário não for aluno, preencher a coluna com o valor 0.		
GRUPOCURSO	Grupo(s) que o usuário será associado. Esta coluna deve ser preenchida com o ID do curso. Para descobrir qual é o seu ID, consulte o arquivo Excel com ID de cursos. Se o usuário pertencer a mais de um curso, a coluna de ser preenchida com: ID + “ # ” + ID		
GRUPOESCOLA	Segue a mesma forma de preenchimento acima.		

D	E	F	G
Vínculo	Módulo	GrupoCurso	GrupoEscola
1	1	154	35
2	0	161	35
3	0	56#89	100#78#9

Estrutura organizacional de suporte@

•Criação de contas e reset de senhas

- 1 – Envio de solicitação ao **regional**;
- 2 – Regional envia pedido ao **suporte**;
- 3 – Suporte responde ao **regional**;
- 4 – Regional distribui ao **responsável local**.

- **Distribuição das contas – Sugestão**
 - Levar os alunos ao laboratório e ajudá-los na ativação das contas.
- **Ativação das contas –**
 - Trabalho de Pós-ativação;
 - A cada 30 dias sem uso, a conta fica inativa;
 - Temos que dar respaldo ao aluno para que o mesmo utilize a plataforma Live@.

- **Os responsáveis locais devem divulgar a utilização das contas:**
 - Criação de Grupos de alunos - Utilização do Professor e da comunidade escolar;
 - Semanários CTPS/Microsoft – Imprensa;
 - Cursos;
 - Acesso aos portais do Centro Paula Souza.

- **Redirecionamento de contas**

- Não Redirecionar Contas para outros serviços de e-mails, apenas para o Outlook (Ativação);
- Fazer a comunicação da Unidade através do e-mail institucional (Professores/Adm).