

TUTORIAL – TROCA DE ASSINATURA

1 – Acessar a SED! <https://sed.educacao.sp.gov.br/>



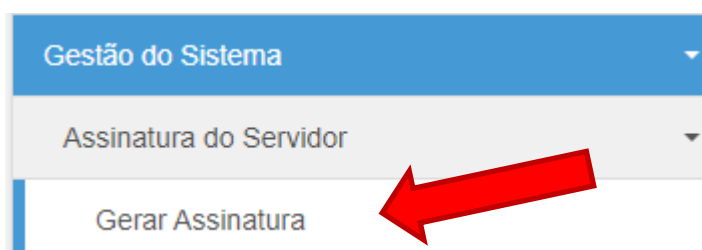
The login form has a blue header with the text "NOME DE USUÁRIO". Below it is a white input field containing "RG111111111XSP". Another blue header below that says "SENHA". Below it is a white input field with eight dots. At the bottom left is a red button labeled "ACESSAR". A large red arrow points to this button. On the bottom right, there is a link that says "Esqueci a senha".

Digitar **login e senha** e clique em **Acessar**

Login = RGXXXXXXXSP

Senha = senhaSED

2 - Clicar em **Gestão do Sistema**, escolher o **Assinatura do Servidor** clicar em **Gerar Assinatura**



The menu has a blue header with "Gestão do Sistema" and a dropdown arrow. Below it is a grey header with "Assinatura do Servidor" and a dropdown arrow. Below that is a blue button labeled "Gerar Assinatura". A large red arrow points to this button.

3 – Na tela de confecção da assinatura devemos preencher assim:

A PÁGINA SERÁ ATUALIZADA E SERÁ SOLICITADA AS SEGUINTE OPÇÕES, VEJA COMO PREENCHER – AS INFORMAÇÕES ESTÃO NAS IMAGENS, PRESTEM ATENÇÃO:

ASSINATURA DE SERVIDOR**Assinatura**

Nome:	<input type="text" value="NOME COMPLETO (CAIXA ALTA)"/>		
Cargo:	<input type="text" value="Seu Cargo, exemplo: Agente de Organização Escolar"/>		
Coordenadoria (Órgão Central) ou Diretoria de Ensino (DE/Escola):	<input type="text" value="Diretoria de Ensino - Região de Santo André"/>		
Área/Departamento/Centro (Órgão Central/DE) ou Escola:	<input type="text" value="E.E. 16 de Julho ou E.E. Profº Adamastor de Carvalho"/>		
Email:	<input type="text" value="jonathan.kushida@educacao.sp.gov.br"/>		
Telefone:	<input type="text" value="(11) 44121-8271"/>	Ramal:	<input type="text" value="Ramal"/>
Endereço:	<input type="text" value="Av. Utinga, 1100 - Vila Metalurgica, Santo André - SP, 09220-611 (igual no google)"/>		

ASSINATURA DO EMAIL DA ESCOLA

Nome:	<input type="text" value="NOME COMPLETO DA UNIDADE ESCOLAR (CAIXA ALTA)"/>		
Cargo:	<input type="text" value="Unidade Escolar"/>		
Coordenadoria (Órgão Central) ou Diretoria de Ensino (DE/Escola):	<input type="text" value="Diretoria de Ensino - Região de Santo André"/>		
Área/Departamento/Centro (Órgão Central/DE) ou Escola:	<input type="text" value="Secretária"/>		
Email:	<input type="text" value="e008187a@educacao.sp.gov.br"/>		
Telefone:	<input type="text" value="(11) 44121-8271"/>	Ramal:	<input type="text" value="Ramal"/>
Endereço:	<input type="text" value="Av. Utinga, 1100 - Vila Metalurgica, Santo André - SP, 09220-611 (igual no google)"/>		

Percebam, usar CAIXA ALTA no campo NOME somente, o restante tem que ter somente a primeira letra maiúscula. Basta preencher da mesma forma, alterando os dados para o SEUS DADOS INSTITUCIONAIS.

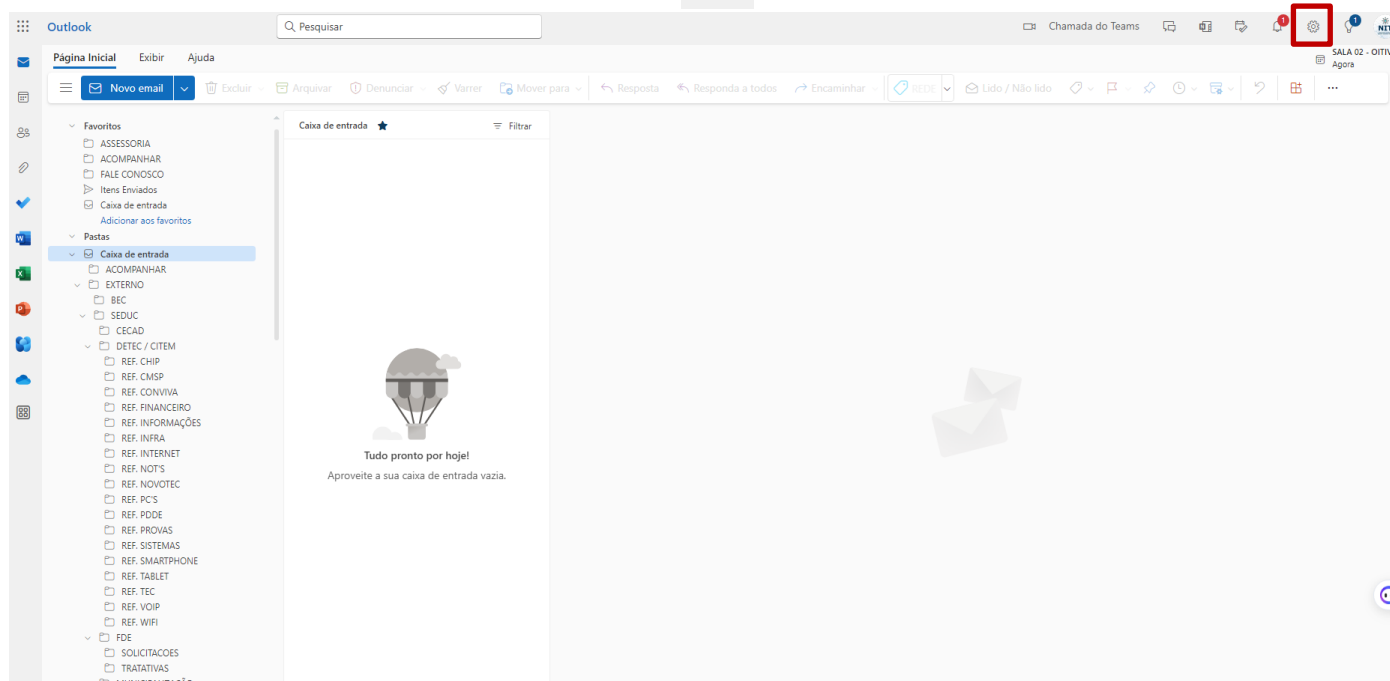


Por fim, basta clicar no **BOTÃO GERAR ASSINATURA**

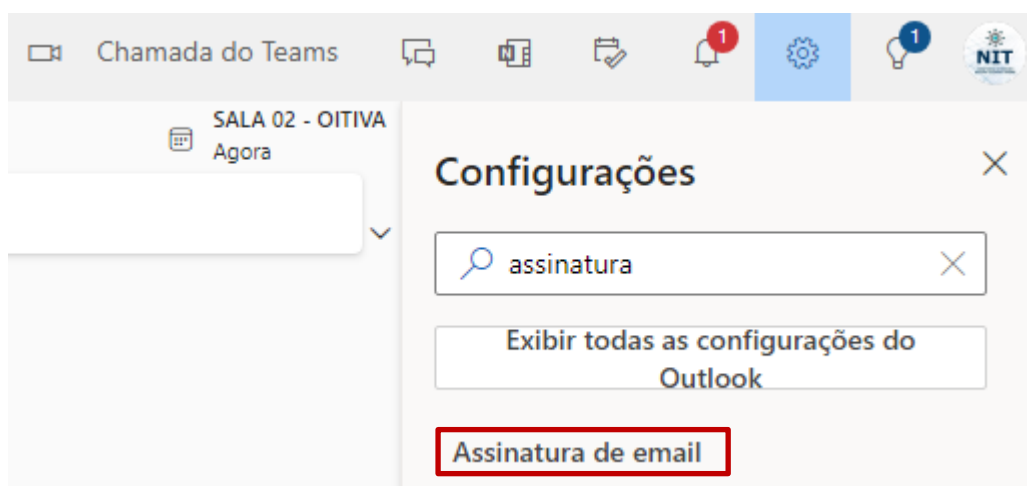
Irá aparecer a tela com a assinatura, confira os dados e clique em **BAIXAR**. Aguarde o download (pode demorar até 2 minutos para começar, **aguarde!**)

Após o Download vamos colocar a assinatura no Outlook WEB

4 – Acessar o e-mail da escola, ou seu e-mail institucional. E acesse as configurações do mesmo (no menu superior, a direita no ícone )



5 – Em configurações, pesquisar por assinatura e clicar na opção **ASSINATURA DE EMAIL**



6 – Tela, basicamente você tem que criar uma assinatura, clicando em + NOVA ASSINATURA – COLOCA UM NOME NA ASSINATURA E INSERIR A IMAGEM NO QUADRO ABAIXO.

VEJA O EXEMPLO

Assinatura de email

Edite e escolha assinaturas que serão adicionadas automaticamente à sua mensagem de email.

Criar e editar assinatura

+ Nova assinatura

GERAR NOVA ASSINATURA

NOME DA ASSINATURA

NIT

Renomear

Excluir

Atenciosamente,



NÚCLEO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLÓGICAS

NIT

Diretoria de Ensino - Região de Santo André

Centro de Informações Educacionais

destanit@educacao.sp.gov.br | 11 4422-7000 7041

R. das Figueiras, 1245 - Bairro Jardim, Santo André - SP



Onde inserimos a imagem da assinatura
feita na SED

LOGO EMBAIXO, DEVEMOS DEFINIR QUAL A ASSINATURA PADRÃO

Selecionar assinaturas padrão

Para novas mensagens:

NIT

Para respostas/encaminhamentos:

NIT

E POR FIM, SALVAR

Salvar

Descartar