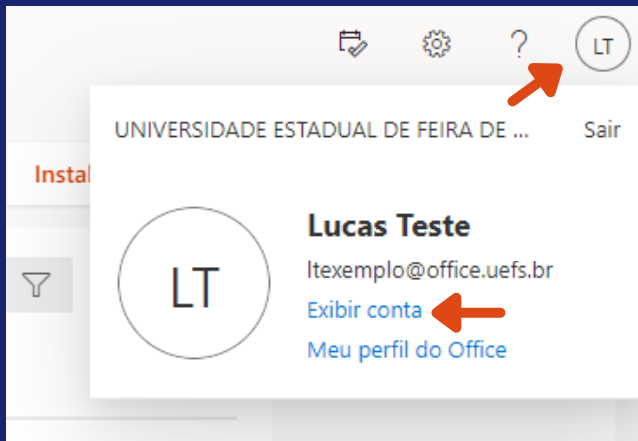


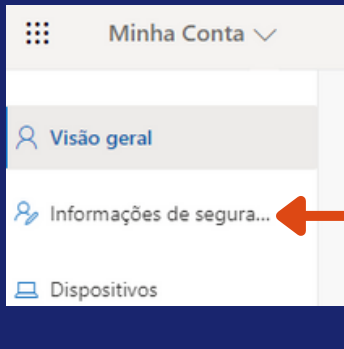
1

No canto superior direito da tela inicial, vá em [Exibir Conta](#)



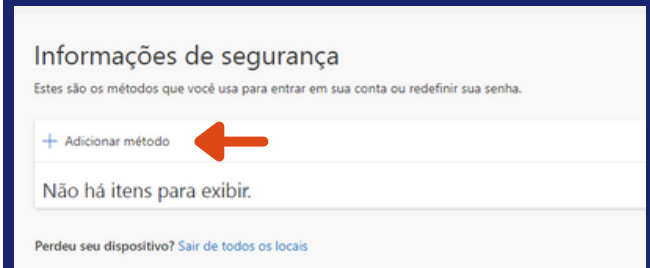
2

Na aba esquerda da tela [Minha conta](#), vá em [Informações de segurança](#)



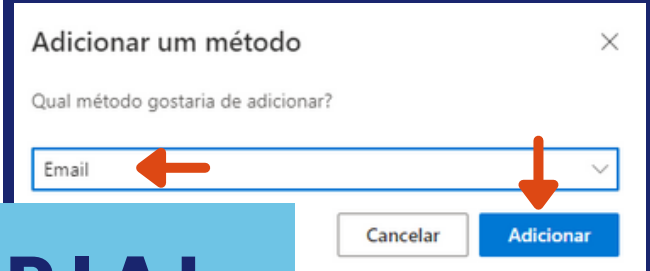
3

Na aba de [Informações de Segurança](#), vá em [Adicionar método](#)



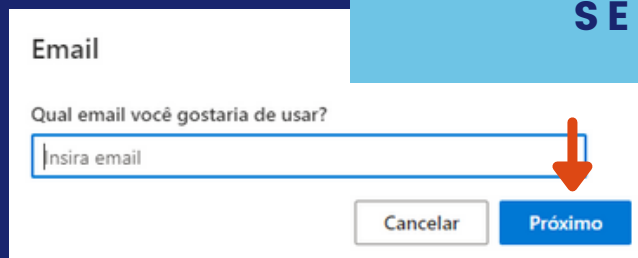
4

Escolha o método [E-mail](#) (também é possível utilizar o telefone ou Autenticador).



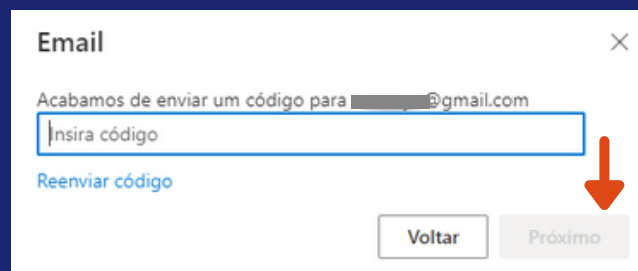
5

Insira o e-mail alternativo desejado



6

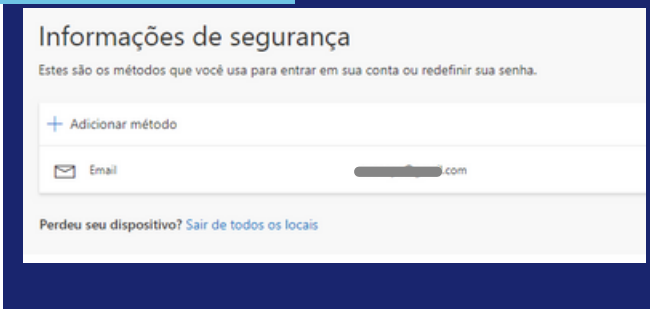
Vá em sua caixa de entrada do e-mail alternativo fornecido e copie e cole o código enviado. Clique [Próximo](#)



7

Pronto!

Você definiu seu e-mail alternativo como método para redefinição de senha!



TUTORIAL

OFFICE 365

CONFIGURAR E-MAIL ALTERNATIVO COMO MÉTODO DE REDEFINIÇÃO DE SENHA

Qualquer dúvida
Entre em contato via sd@uefs.br