

1. Acesse o sistema [SIGAA](#).
2. Selecione o módulo “**Recursos Humanos(SIGRH)**”.



3. No menu na lateral direita, selecione a opção “**Google For Education**”.



4. Inicialmente será exibido um formulário para que você crie seu email institucional.

DADOS DO SERVIDOR

Matrícula SIAPE: 000000

Nome: NOME DO PROFESSOR

Cargo: PROFESSOR ASSISTENTE

Unidade do Exercício: NOME DO CAMPUS/CENTRO

GOOGLE FOR EDUCATION

Nova conta de e-mail: -- SELECIONE --

E-mail alternativo: (E-mail para onde serão enviadas as instruções de acesso a nova conta)

DADOS DE SEGURANÇA

Por questões de segurança, solicitamos que a sua senha seja redigitada para que a criação do e-mail seja finalizada.

Senha: *

5. Selecione um dos emails sugeridos no campo “**Nova conta de email**”.

6. Digite seu email pessoal no campo “**Email alternativo**”, ele será usado para recuperação.

7. Digite sua senha para confirmar a criação do email institucional.

8. Você receberá no email pessoal informado as instruções de acesso ao email institucional.

9. Ao retornar a página “**Google for Education**”, você terá acesso ao seu e-mail institucional, e-mail pessoal e uma opção de “**Reenviar email**”.

DADOS DO SERVIDOR
Matrícula SIAPE: 000000
Nome: NOME DO PROFESSOR
Cargo: PROFESSOR ASSISTENTE
Unidade do Exercício: NOME DO CAMPUS/CENTRO
GOOGLE FOR EDUCATION
Conta de e-mail Google criada: nomeprofessor@uespi.br
Foi enviado um e-mail com instruções de acesso para o endereço (e-mail alternativo): emailpessoal@gmail.com
<input type="button" value="Reenviar E-mail"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

10. A opção de “**Reenviar Email**” irá realizar um reset na senha do seu email institucional, e irá enviar a nova senha para seu email pessoal.