

INFORMAÇÕES PARA CRIAÇÃO DO E-MAIL USP E ACESSO AO PORTAL E-DISCIPLINAS

Seguem orientações para alunos de intercâmbio internacional terem acesso ao portal E-Disciplinas (Plataforma Moodle USP), onde são disponibilizados os materiais das aulas online.

Para acessar a plataforma E-Disciplinas, o aluno deverá criar um e-mail institucional (@usp.br) e uma senha única para acesso aos Sistemas USP.

Siga as instruções abaixo para criar a senha única e o e-mail institucional:

1) CRIAÇÃO DA SENHA ÚNICA

Acesse o endereço <http://id.usp.br>, clique em "Primeiro Acesso", informe seu Número USP (se não tiver o número, entre em contato com international.fflch@usp.br), o e-mail alternativo (esse endereço de e-mail no qual você recebe nossas mensagens) e siga os passos de validação para criar sua senha única.

2) CRIAÇÃO DO E-MAIL INSTITUCIONAL

I) Acessar o Portal ID USP em <http://id.usp.br> e clicar em "Entrar"

II) Informar o seu Número USP e a sua senha única e clicar em "Entrar"

III) No menu esquerdo clicar em "Solicitar e-mail"



The screenshot shows the USP (Universidade de São Paulo) portal interface. At the top left is the USP logo, and to its right is the text "Universidade de São Paulo Brasil". Below this is a navigation bar with the user ID "737861 - Gisele Lopes Batista Pinto", the role "SERVIDOR [STI]", and links for "Senha Única" and "Sair". The main content area is titled "Senha Única e e-mail institucional USP" and contains the instruction "Utilize o menu ao lado". On the left side, there is a vertical menu with the following items: "Solicitações", "Alterar Senha Única", "Solicitar e-mail" (highlighted with a red arrow), "Gerenciar e-mails", "Meus e-mails", "Contas institucionais", and "FAQ".

Passo 1: Finalidade de uso escolha a opção:



- **E-mail institucional para uso individual (acesso com Senha Única)**
- clique em **Próximo passo**

Passo 2: Escolha de e-mail USP

- **Login / Caixa Postal:** preencher com o nome da conta que você deseja criar
- **Domínio:** o padrão é @usp.br
- **Vínculo:** é identificado baseado no seu vínculo com a universidade
- clicar em **Próximo passo**

Passo 3: Confirmação de informações

- **Termos de uso da conta de e-mail USP para uso individual**
- após aceitar o termo de uso clicar em **Próximo passo**

Passo 4: Confirmação de informações

- **Informações de conta de e-mail**
- **Número USP** - verificar se o seu número USP está correto
- **Novo email USP** - verificar como será criada a sua conta de e-mail (caso não gostar, clicar em Voltar)
- **Confirme a Senha Única:** digitar a sua senha única
- clicar em **Confirmar e criar a conta**

Aguardar 30 minutos para a criação da sua caixa postal e liberação dos Apps do Gsuite USP.

O acesso à caixa postal é através do site <http://email.usp.br>.

Vale lembrar que após encerrado o vínculo do aluno de intercâmbio com a Universidade, esse aluno terá 6 meses de acesso ao e-mail @usp.br e à senha única. Após esse período, os acessos serão cancelados automaticamente.

3) ACESSO À PLATAFORMA E-DISCIPLINAS

Depois de criar seu e-mail e senha única, acesse a plataforma E-Disciplinas pelo endereço: <https://edisciplinas.usp.br>.

Qualquer dúvida, entre em contato com a CCInt através do e-mail international.fflch@usp.br.