

Exchange

# O E-MAIL AGORA É OUTLOOK!



← acs@inss.gov.br

**Introduzir palavra-**

Palavra-passe

[Esqueci-me da palavra-passe](#)

Seja bem vindo ao Office 365 do Seguro Social - INSS.  
Para dúvidas ou sugestões, acesse [suporte.inss.gov.br](https://suporte.inss.gov.br)

Todas as mensagens, caixas compartilhadas e listas já foram migradas. Basta acessar em **correio.inss.gov.br**.

## Como acesso?

Se você já acessava o Teams ou qualquer outro recurso do Office, é só trocar o usuário de "@inssgov.onmicrosoft.com" para "**@inss.gov.br**". **A senha continua a mesma.**

Se você ainda não usa o Office, basta acessar o antigo Expresso (também em [correio.inss.gov.br](https://correio.inss.gov.br) com a senha do GET ou SEI) para consultar o e-mail reenviado semana passada com a senha provisória da conta Microsoft e as orientações para o primeiro acesso.

Se não encontrou o e-mail com a senha, abra um chamado em [suporte.inss.gov.br](https://suporte.inss.gov.br) (usuário e senha do GET ou SEI).



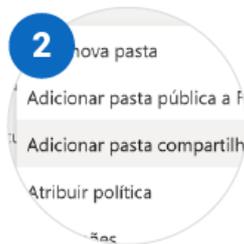
### **Aí vai uma dica**

Mantenha atualizado seu e-mail pessoal para recuperação de senha.

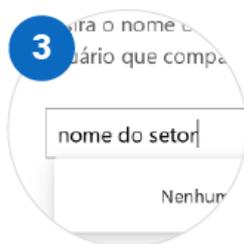
## Cadê minhas caixas compartilhadas?



Acesse sua conta no Outlook na Web;  
Clique com o botão direito em "**Pastas**" no painel de navegação à esquerda.



Escolha "**Adicionar pasta compartilhada**".



Na caixa de diálogo, digite o nome ou o endereço de e-mail da caixa compartilhada (exemplo: nome\_do\_setor@inss.gov.br) e clique em "**Adicionar**".

## Posso usar o Thunder?

Não. Aqueles que possuem licença do tipo E3 podem usar a versão desktop do Outlook, que é mais completo e tem suporte da Microsoft.