



## Orientação de como criar email USP

- 1) Acessar o Portal ID USP em [id.usp.br](http://id.usp.br) e clicar em **Entrar**
- 2) Informar o seu **Número USP** e a sua **senha única** e clicar em **Entrar**
- 3) No menu esquerdo clicar em **Solicitar e-mail**

**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](mailto:@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 a caixa postal é através do site <http://email.usp.br>

[Como solicitar \(criar\) um e-mail USP de uso pessoal](#)