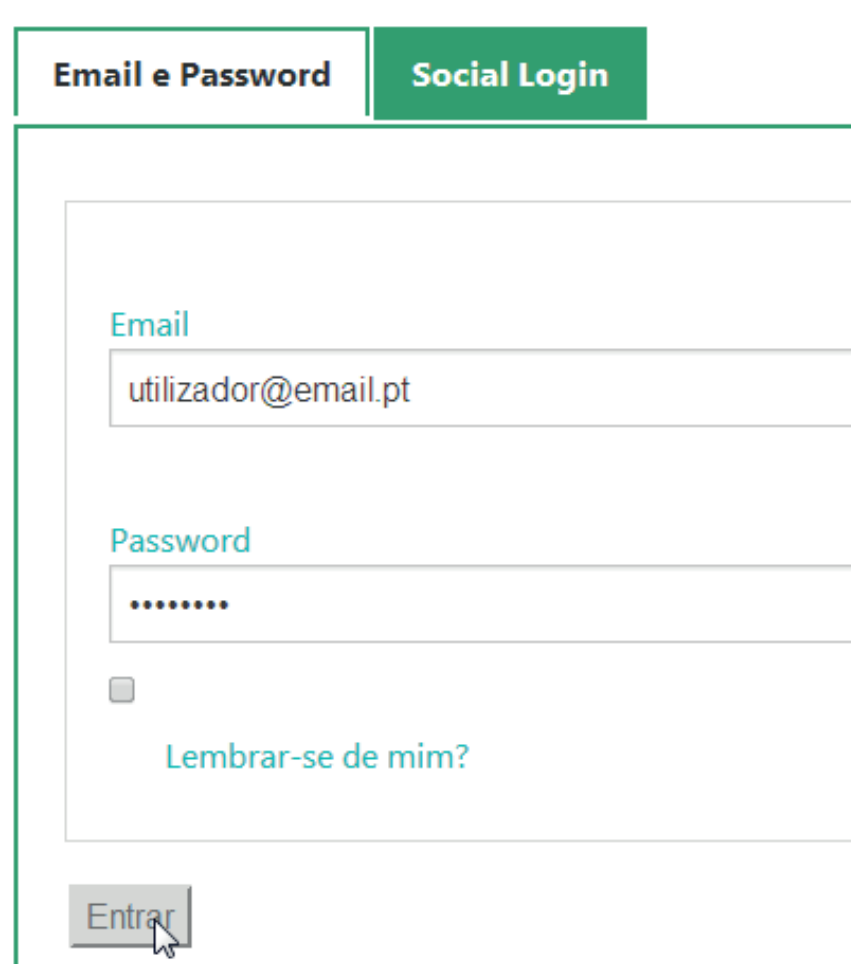


PROCEDIMENTO PARA ALTERAÇÃO DA PALAVRA-CHAVE

1º PASSO:

ACEDA À ÁREA PESSOAL INSERINDO O E-MAIL E A PALAVRA-CHAVE



The screenshot shows a login interface with two tabs: 'Email e Password' (selected) and 'Social Login'. Below the tabs are two input fields: 'Email' containing 'utilizador@email.pt' and 'Password' with masked characters. There is a checkbox for 'Lembrar-se de mim?' and an 'Entrar' button.

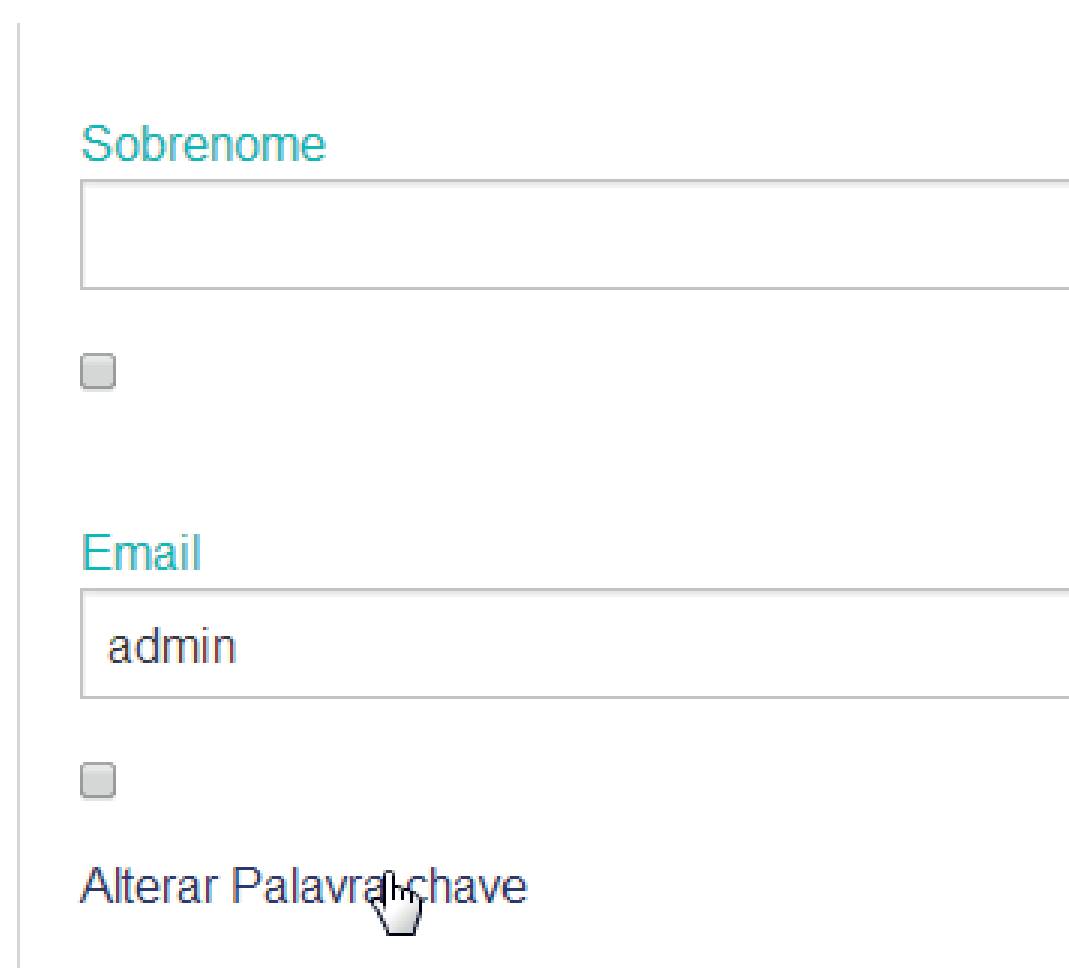
2º PASSO:

A SEGUIR CLIQUE EM “PERFIL DE UTILIZADOR”.
SERÁ DIRECIONADO PARA UM FORMULÁRIO.



3º PASSO:

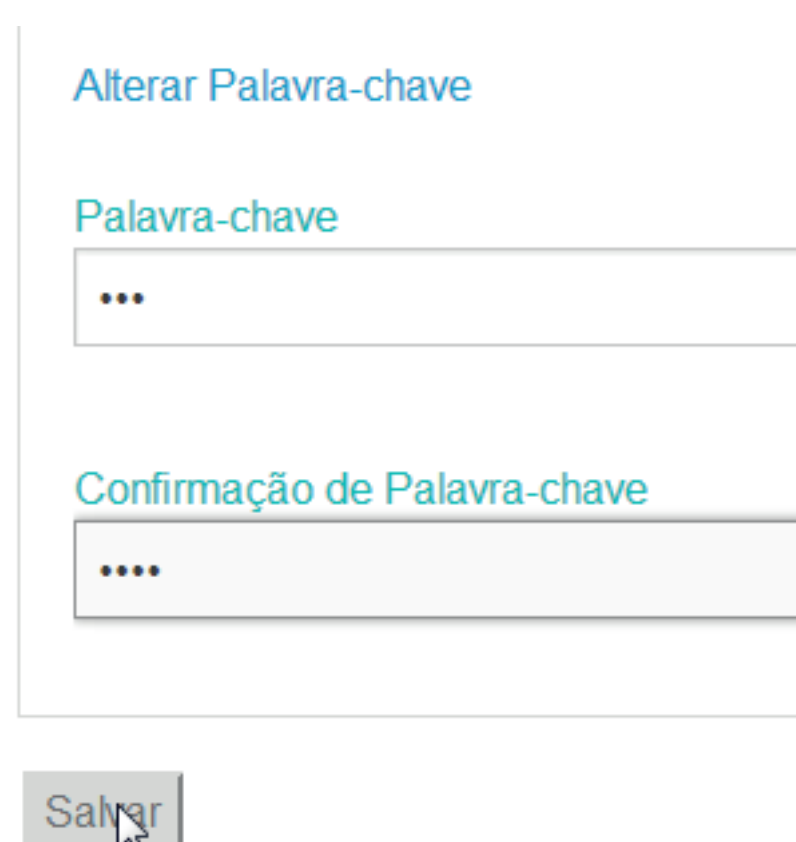
ACCIONE O LINK “MUDAR PALAVRA-CHAVE”



The screenshot shows a user profile form with fields for 'Sobrenome' and 'Email' (containing 'admin'). Below the 'Email' field is a link 'Alterar Palavra-chave' which is highlighted with a mouse cursor.

4º PASSO:

SERÁ DISPONIBILIZADO O FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE PALAVRA-CHAVE



The screenshot shows a form titled 'Alterar Palavra-chave'. It contains two input fields: 'Palavra-chave' and 'Confirmação de Palavra-chave', both with masked characters. Below the fields is a 'Salvar' button.

5º PASSO:

ALTERE A PALAVRA-CHAVE E GUARDE AS ALTERAÇÕES