

# Office 365

Email | Pacote Office 2016 |  
OneDrive for Business | Skype for Business

Este documento é um Guia de orientação aos utilizadores da Griner do Office 365.

Não substitui os manuais de cada aplicação instalada com o Office 365, contudo orienta o utilizador sobre a utilidade das aplicações e como deverão proceder para acedê-las.

Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 1
		Versão: 00

# Índice

Aspectos Gerais.....	3
<i>Email</i> .....	4
Pacote <i>Office</i> .....	10
<i>OneDrive for Business</i> .....	11
<i>Skype for Business</i> .....	12

Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 2
		Versão: 00

# Office 365

## Aspectos Gerais

Esse documento tem como finalidade informar todos os utilizadores da Griner como ocorrerá a implementação do Office 365 e como deverão aceder e gerir as novas aplicações disponíveis, nomeadamente:

- 1. Email:** hospedagem dos emails via web com 100 GB para cada utilizador (50GB caixa de entrada + 50 em arquivo);
- 2. Pacote Office 2016** unificará toda a empresa com a versão mais recente dos programas do pacote Office: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher e Access.

Vale destacar que esse processo de actualização será feito de forma permanente, sempre que a Microsoft lançar uma correção ou uma nova versão a Griner poderá aceder as actualizações.

**2.1. One Drive for Business:** oferece um local na nuvem para armazenar, partilhar e sincronizar os arquivos que estão nos computadores locais para a nuvem. Permite ainda trabalhar nos documentos do Office simultaneamente com outras pessoas

**2.2. Skype Business:** permite a conexão com colegas de trabalho (após a instalação dessa versão nos computadores, aparecerá todos usuários da @griner), será utilizado também como ferramenta de acesso remoto, nos permitirá definir a segurança de nível industrial para reuniões e apresentações.

### Plano de Transição para o Office 365:

- 1º.** Será feita a transferência do email do Exchange para o Office 365 – fase já em curso.
- 2º.** Instalação do Pacote Office nos computadores – iniciado em 23.03 e com término previsto para 14 de abril do corrente ano

Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 3
		Versão: 00

# 1. Email

**a. A alteração dos emails do Exchange para o Office 365 será feita em duas etapas:**

**Etapa 1:** A criação do email Griner no Office 365. Essa etapa já foi realizada pela nossa equipa de TI.

Nessa fase todos os emails que estão nas pastas: “caixa de entrada”, “itens enviados” e “itens excluídos” aparecerão no seu email no Office 365.

Para aceder o seu correio electrónico deverá seguir as orientações desse documento.

**Etapa 2:** Configuração do seu email pela equipa da TI no Outlook do seu computador.

Após concluída essa etapa, será possível transferir as suas pastas de arquivo para o Office 365.


**b. Princípios de utilização dos emails em Office 365:**

- O email estará disponível via web a partir do momento em que aceder e cadastrar uma nova nova palavra-passe ou no Outlook do seu computador (após configuração da equipa da TI).

- As suas pastas de arquivo de emails **deverão ser transferidas** para dentro do Office 365. Desta forma, os seus emails ficarão todos guardados numa plataforma web, estando disponível a si independentemente de estar ou não com o seu computador.

Do contrário o arquivo permanecerá somente no seu computador.

As orientações sobre como transferir o seu arquivo para dentro do Office 365 também estão descritas nesse documento.

- Sugerimos que utilize por defeito o Internet Explorer  pois outros navegadores poderão não ter um bom desempenho na utilização do Office 365.

Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 4
		Versão: 00

### c. Como aceder o seu email via web:

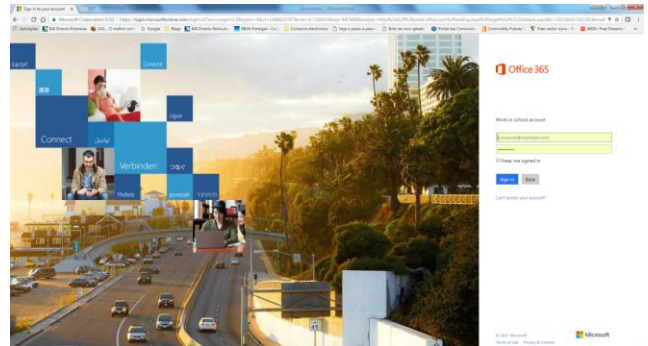
Caso a equipa da TI ainda não tenha feito as configurações no seu computador para aceder no Outlook, poderá aceder o seu email via web, através da consola de administração <http://portal.office.com>

#### c.1. Primeira Utilização

1. Usar na primeira box o seu correio electrónico da empresa:

[seuemail@griner.co.ao](mailto:seuemail@griner.co.ao)

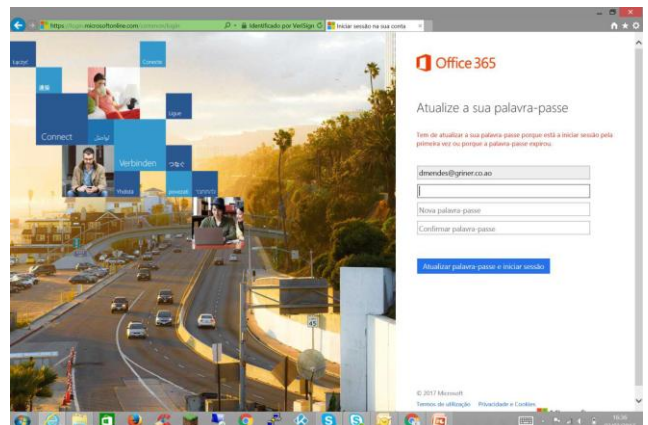
2. Introduzir a palavra-passe por defeito criada “Griner2017”. Com o “G” maiúsculo sem espaço.



3. De seguida irá pedir para alterar a palavra-passe por uma pessoal.

4. Introduza na primeira box por a password antiga “Griner2017”

4.1 Na Segunda box a nova password escolhida  
4.2 Na terceira box repetir a password escolhida



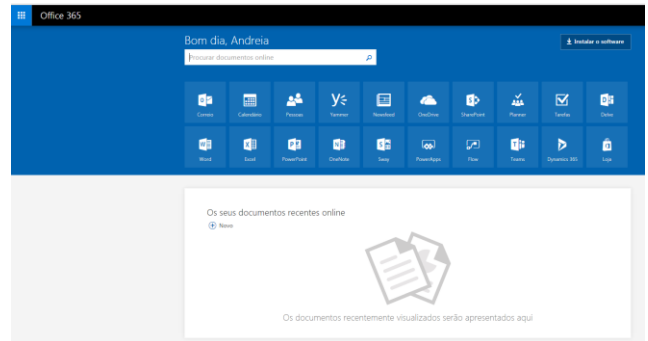
#### c.2. Regras de criação de “palavra-passe” para obter a característica “strong password”:

- Utilize uma letra Maiúscula (pode ser em qualquer posição, inicio, meio ou fim)
- Deve conter números
- Utilize um caracter especial (#, \$, @ ou outro)
- Será necessário mínimo de 8 caracteres

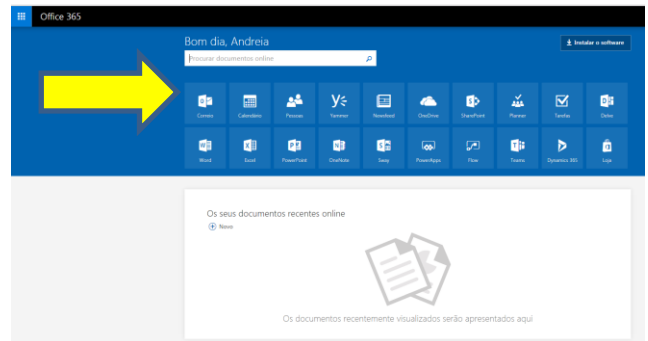
Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ	
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 5	Versão: 00

### c.3. Aceder ao outlook

1. Após a alteração de password, abrirá a consola a seguir:



2. Pressionar o botão

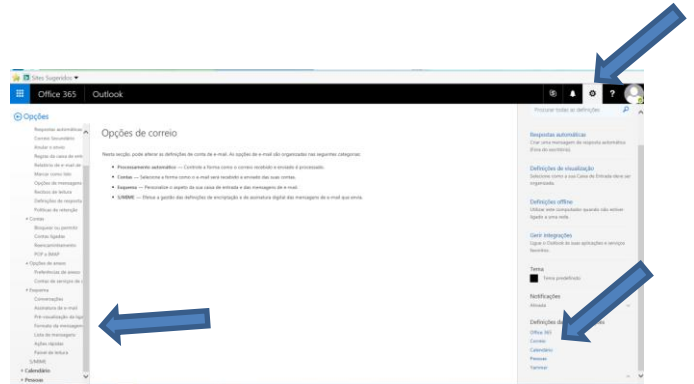


Pressionar o botão Correio e já terá acesso a sua caixa de correio, com os emails que la estavam nas pastas: “caixa de entrada”, “itens enviados” e “itens excluídos”. Lembrar que não constam aí a suas pastas de arquivo.

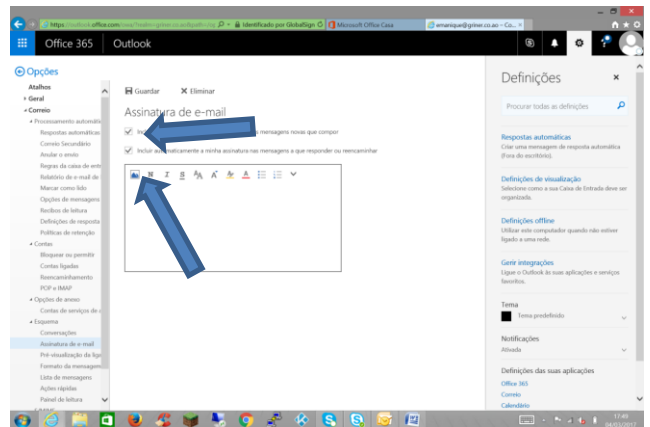
Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ	
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 6	Versão: 00

## c.4.Mudar a Assinatura

1. Pressione a roda dentada
2. Depois pressione correio
3. Finalmente Assinatura de E-mail



4. Selecionar as duas opções que servem para inserir assinatura em novos e-mails e nos emails de resposta
5. Inserir a imagem da assinatura



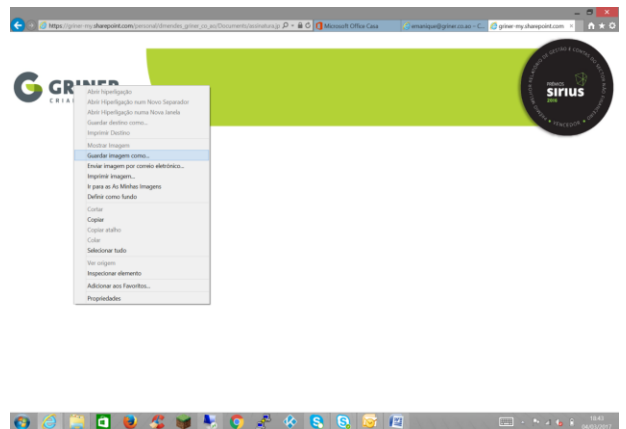
Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 7
		Versão: 00

## c.5. Aceder a uma assinatura no web mail

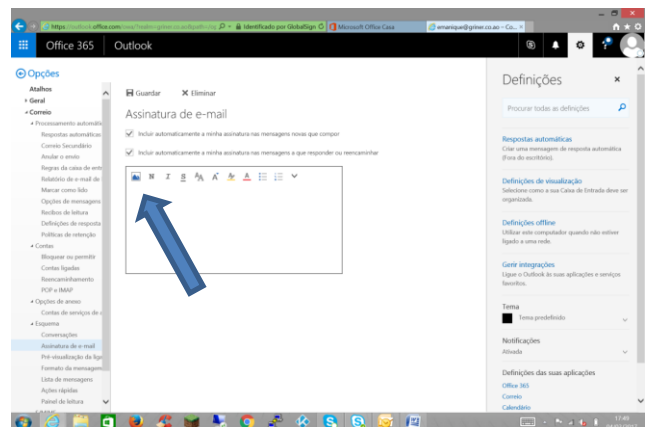
### 1. Aceder ao Link

[https://griner-my.sharepoint.com/personal/emanique\\_griner\\_co\\_ao/layouts/15/questaccess.aspx?questaccesstoken=WjqsWp8wQnDPL%2fITdSRcj6%2flis5JyiAJPWOBqkRoJf4%3d&docid=2\\_147aa1d90b272479b8d68177d835fda73&rev=1](https://griner-my.sharepoint.com/personal/emanique_griner_co_ao/layouts/15/questaccess.aspx?questaccesstoken=WjqsWp8wQnDPL%2fITdSRcj6%2flis5JyiAJPWOBqkRoJf4%3d&docid=2_147aa1d90b272479b8d68177d835fda73&rev=1)

### 2. Guardar como nas pasta de imagens



### 3. Volte a pressionar o ícone de imagens e selecione a imagem que guardou anteriormente



Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 8
		Versão: 00



#### d. Gestão dos arquivos de email:

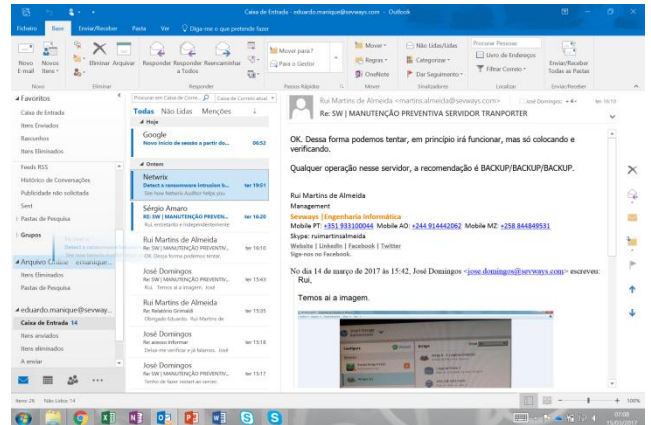
Os arquivos de emails deverão ser transferidos para o Office 365.

Se já tem o Outlook configurado com a conta Office 365 no seu computador, deverá seguir as orientações a seguir.

Do contrário, se acede o seu email através do web mail e gostaria de fazer a transferência antes mesmo de ter o outlook configurado, deverá seguir as orientações no item d.2.

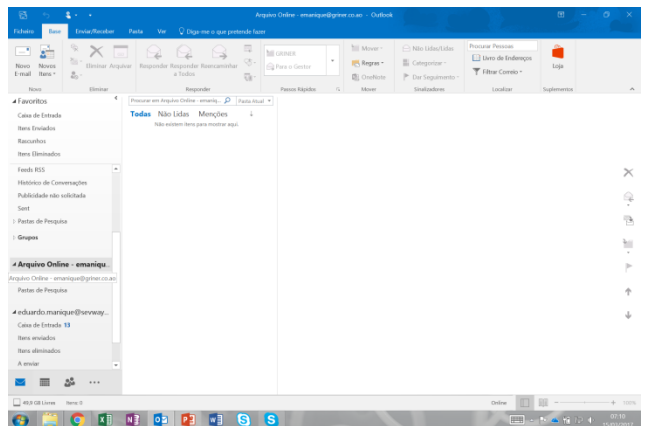
#### d.1. Como transferir os arquivos de email pelo Outlook:

1. Basta arrastar o email da estrutura antiga e copiar para a nova e ir criar no servidor a estrutura desejada.



#### d.2. Como transferir os arquivos de email pelo web mail:

2. Da mesma forma que transfere o email de uma conta para a outra, desta vez transfira para a pasta que diz Arquivo online



Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 9
		Versão: 00

## 2. Pacote Office

### a. Quando será instalado e qual a versão que será instalada do pacote Office

- A instalação do Pacote Office está prevista para xxx e será feita localmente na máquina com ajuda dos técnicos helpdesk da Griner.
  - A subscrição que a Griner fez permitirá a empresa ter disponível a versão mais recente e optamos por utilizar a versão 2016.
- Sempre que a Microsoft fizer uma actualização a Griner poderá acede-las.

### b. Para mais informações sobre as funcionalidades do Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher e Access, poderá aceder o link a seguir:

<https://support.office.com/pt-pt/article/Centro-de-Forma%C3%A7%C3%A3o-do-Office-b8f02f81-ec85-4493-a39b-4c48e6bc4bfb>

## 2.1. OneDrive for Business

- O OneDrive for Business** é parte integral do Office 365 ou SharePoint Server. Oferece um local na nuvem onde deverá armazenar, partilhar e sincronizar seus arquivos de trabalho. Você pode atualizar e partilhar seus arquivos a partir de qualquer dispositivo com o OneDrive for Business. Você até pode trabalhar em documentos do Office simultaneamente com outras pessoas.
- A versão do OneDrive (Business) que utilizaremos na Griner é um armazenamento online para fins corporativos. Sua biblioteca do OneDrive for Business será gerenciada pela Griner e permitirá que você partilhe e colabore com outros colegas em documentos de trabalho.
- A equipa dos Sistemas de Informação é que administrará o OneDrive e estabelecerá as regras do que poderá fazer em sua biblioteca.

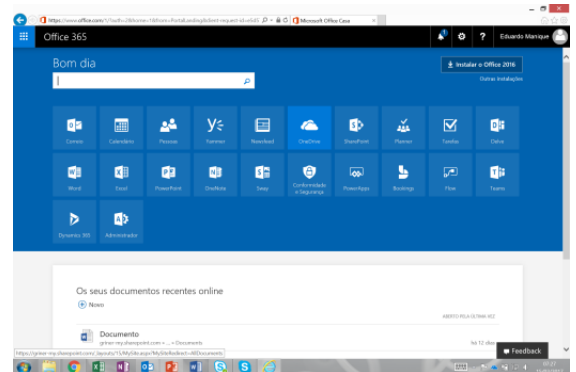
Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ	
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 10	Versão: 00

## 2.1. OneDrive

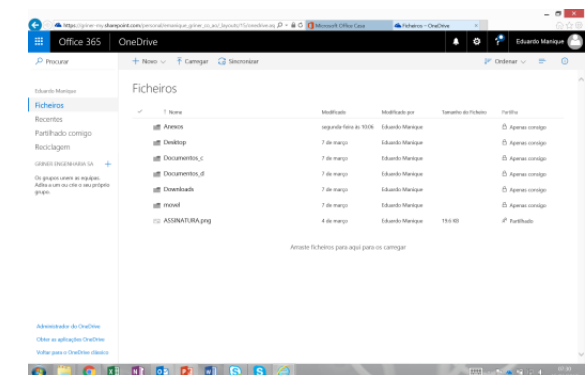
### 1. Como utilizar o OneDrive online

#### a. Método online

Basta aceder ao link <http://portal.office.com> e autenticar-se



#### b. Precionar no ícone *oneDrive* e irá para as pastas dos documentos

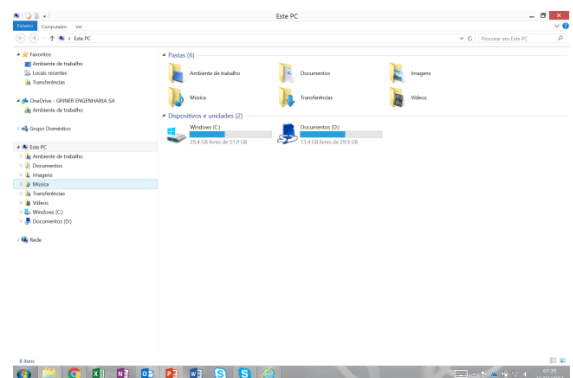


### 2. Como utilizar o OneDrive local

#### a. Método local

No computador basta que coloque os documentos nas seguintes pastas

- Ambiente de trabalho
- Documentos
- Imagens
- Transferências



### 3. Para mais informações sobre as funcionalidades do OneDrive poderá aceder o link a seguir:

<https://support.office.com/pt-br/article/O-que-%25C3%25A9-o-OneDrive-for-Business-187f90af-056f-47c0-9656-cc0ddca7fdc2?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR&fromAR=1>

Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ	
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 11	Versão: 00

## 2.2. Skype for Business

O Skype for Business será instalado nos computadores juntamente com o OneDrive e demais programas do pacote Office.

### a. Skype Business (Griner) x Skype pessoal

Caso tenha no seu computador o skype instalado numa versão diferente, poderá ter as duas versões instaladas, pois o Skype para empresas só funciona com a sua conta Griner.

### b. Como utilizar o Skype for Business

Basta que execute a aplicação no seu computador Skype for Business e autenticar-se com o mesmo login e password que tem usado para o seu email da Griner.

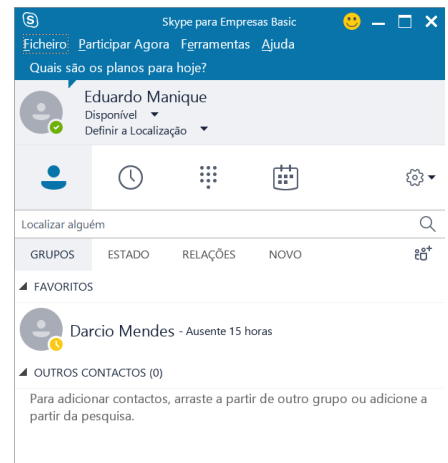
Nesse momento, já lhe aparecerão todos os contactos da empresa.

Poderá utilizar o Skype for Business como forma alternativa de se comunicar com os colegas e os seus contactos de trabalho a medida que for adicionando os contactos externos à empresa.

c. A aplicação Skype para empresas é idêntica ao Skype normal que usa tendo mais funções direcionadas para a otimização das comunicações da empresa

d. Para mais informações sobre as funcionalidades do Skype for Business poderá aceder o link a seguir:

<https://support.office.com/pt-BR/article/V%C3%ADdeo-O-que-%C3%A9-o-Skype-for-Business-3a21eca4-434d-41f1-ab06-3d4a268573b7>



Tipo Documento: Guia informativo	Unidade Organizacional: Direcção de Organização e Qualidade	Código Documento: DOC.002.00.DOQ
Título Documento: Instalação Microsoft Office 365	Data Aprovação 23.03.2016	Página: 12
		Versão: 00