

Microsoft Office 365 – Acesso ao e-mail, calendário e contatos

Este documento contém orientações para configurar o acesso ao e-mail “usuário@m.unicamp.br” em diversos tipos de dispositivos, assim como realizar a sincronização do calendário e dos contatos.

Sumário

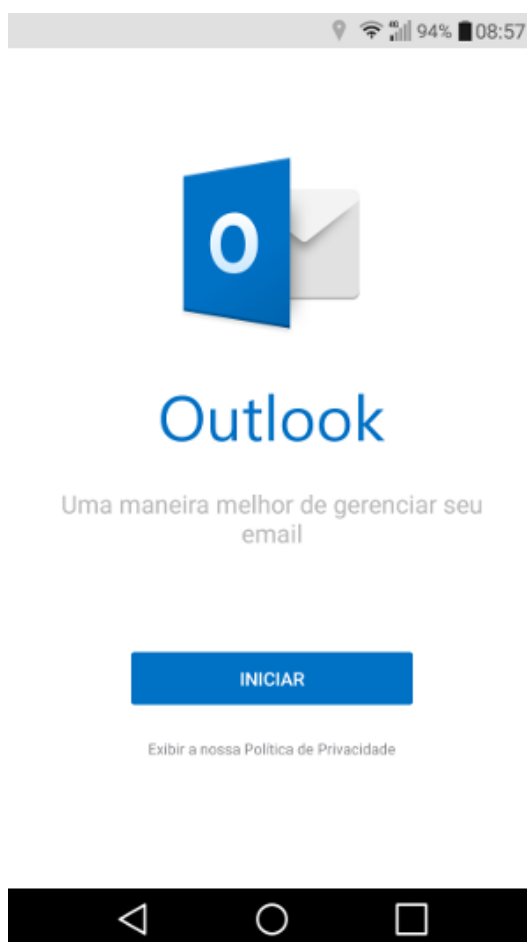
Android.....	2
iOS (iPhone e iPad).....	5
Windows – aplicativos “Email”, “Calendário” e “Pessoas”.....	9
Windows – Outlook 2013 e 2016.....	13
Windows, Linux e macOS - Mozilla Thunderbird.....	16

Android

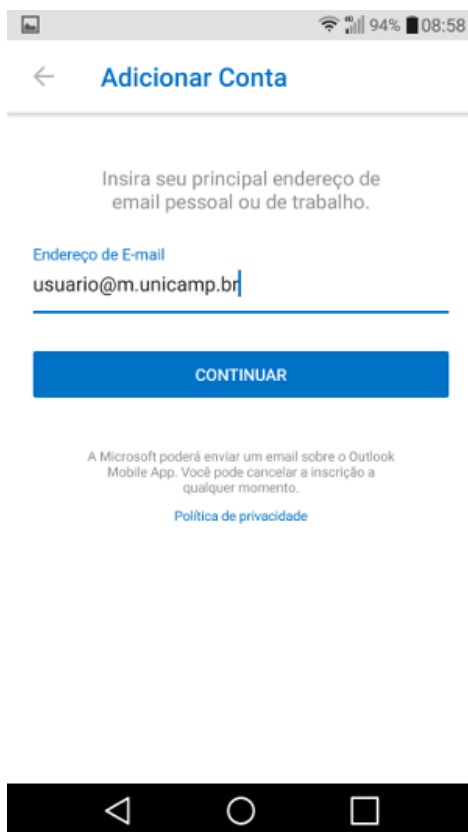
O acesso ao e-mail deve ser realizado pelo aplicativo “Microsoft Outlook”, disponível para instalação na Play Store do Android.

Após instalar, abra o aplicativo e siga os passos abaixo:

- Toque em “Iniciar”;



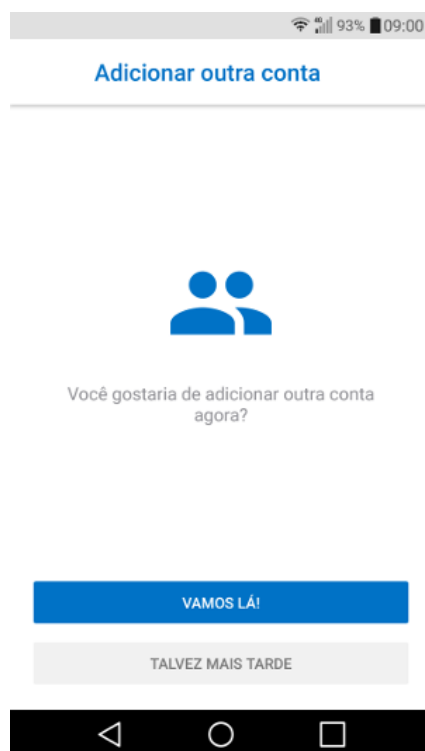
- Digite o endereço do Office 365, no formato “usuário@m.unicamp.br”;



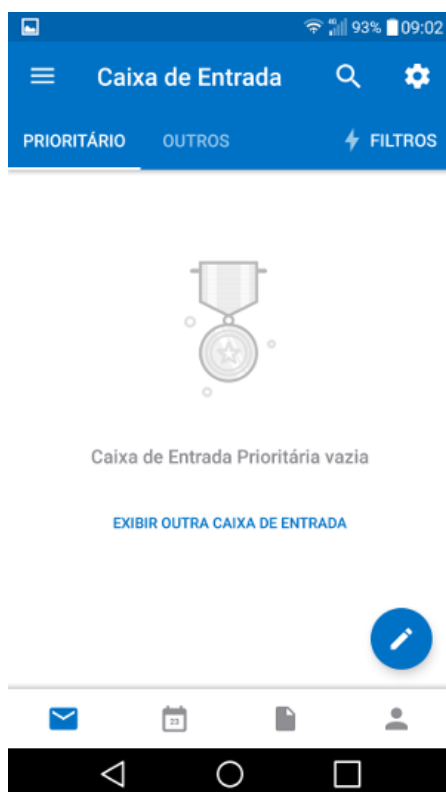
- Realize a autenticação com o usuário corporativo ou RA e a respectiva senha;



- Toque em “Talvez mais tarde”;



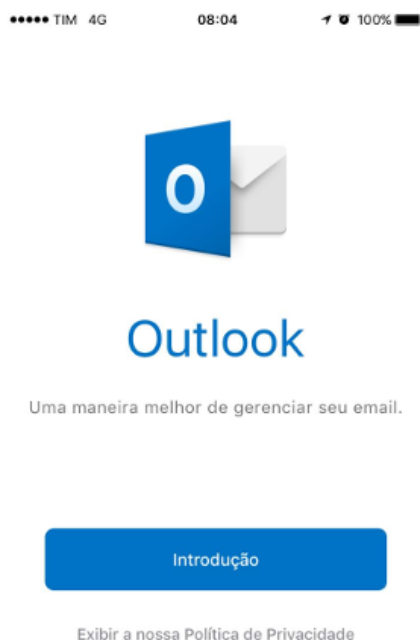
- Toque em “Ignorar”;
- Será aberta a interface principal. Os ícones na parte de baixo da tela permitem alternar entre e-mail, calendário, arquivos e contatos.



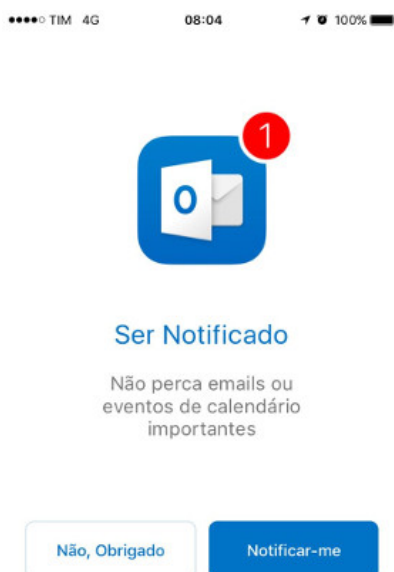
iOS (iPhone e iPad)

O acesso ao e-mail deve ser realizado pelo aplicativo “Microsoft Outlook”, disponível para instalação na App Store do iOS. Após instalar, abra o aplicativo e siga os passos abaixo:

- Toque em “Introdução” para iniciar;



- Nesta tela, escolha a opção mais adequada, se você quer ou não ser notificado em novos eventos no Outlook;



- Agora digite o e-mail no formato “usuário@m.unicamp.br”;



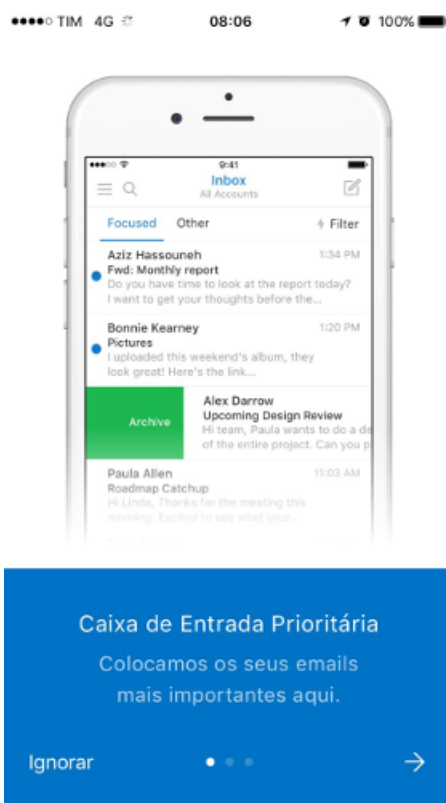
- Autentique-se com o seu usuário corporativo ou RA e a senha;



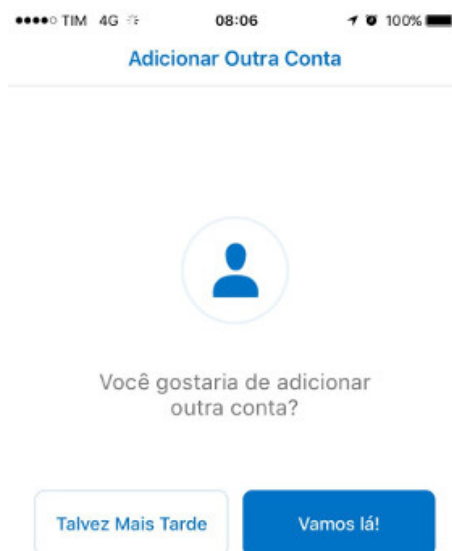
NOTAS E AVISOS

* Prezado usuário, para se autenticar r

- Para continuar, clique em “Ignorar”;



- Agora toque em “Talvez Mais Tarde”, a não ser que você queira adicionar outra conta no aplicativo;



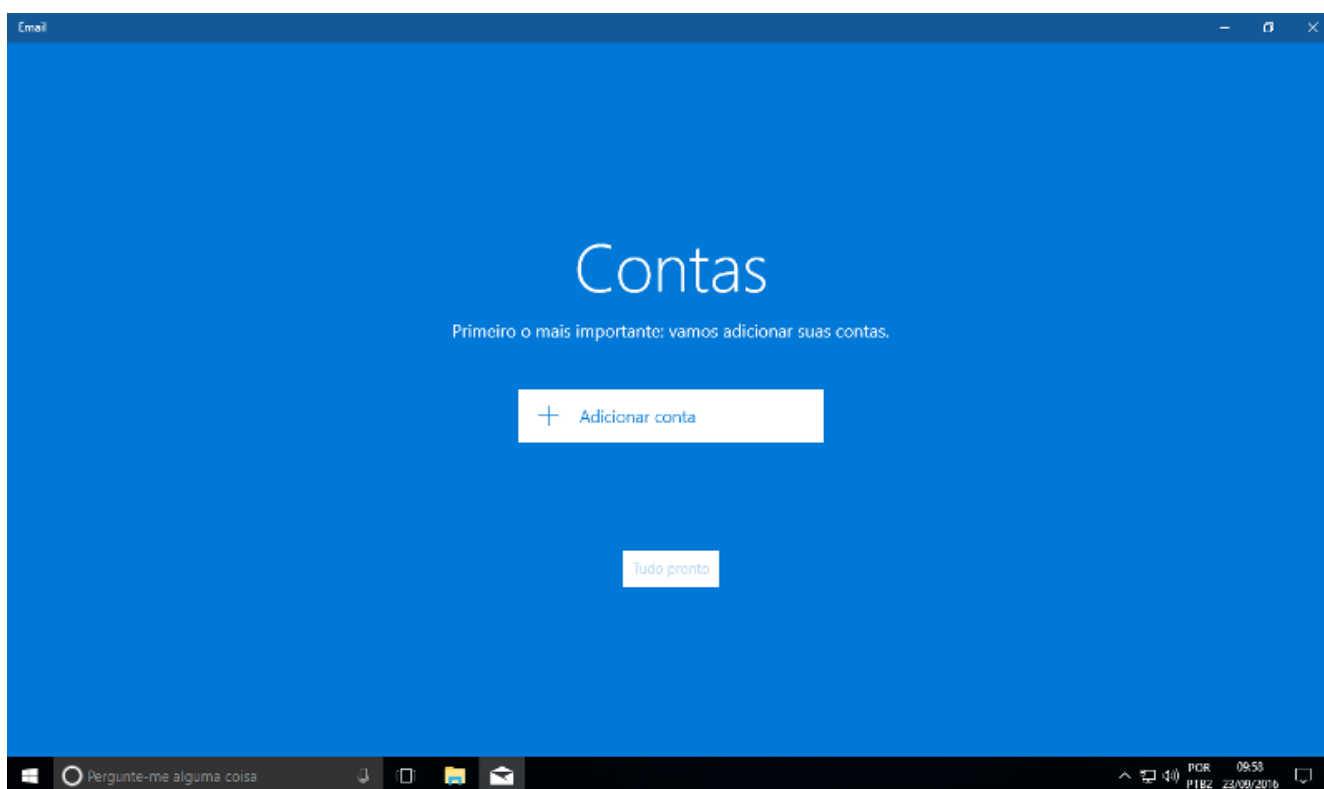
- Será aberta a interface principal. Os ícones na parte de baixo da tela permitem alternar entre e-mail, calendário, arquivos e contatos.



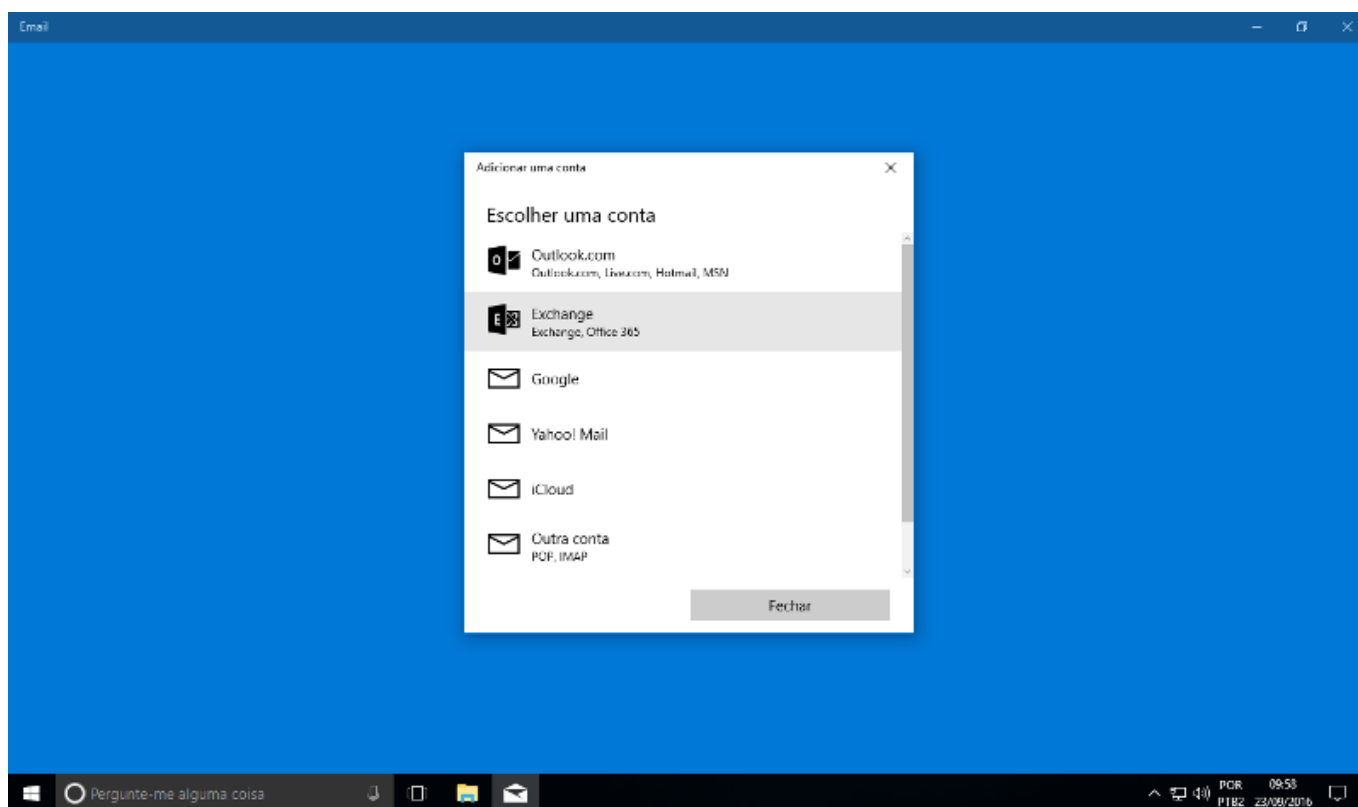
Windows – aplicativos “Email”, “Calendário” e “Pessoas”

Os aplicativos “Email”, “Calendário” e “Pessoas” já vêm instalados por padrão no Windows 10. Basta configurá-los, seguindo os passos abaixo, para a realizar a sincronização da conta Office 365 com o seu computador:

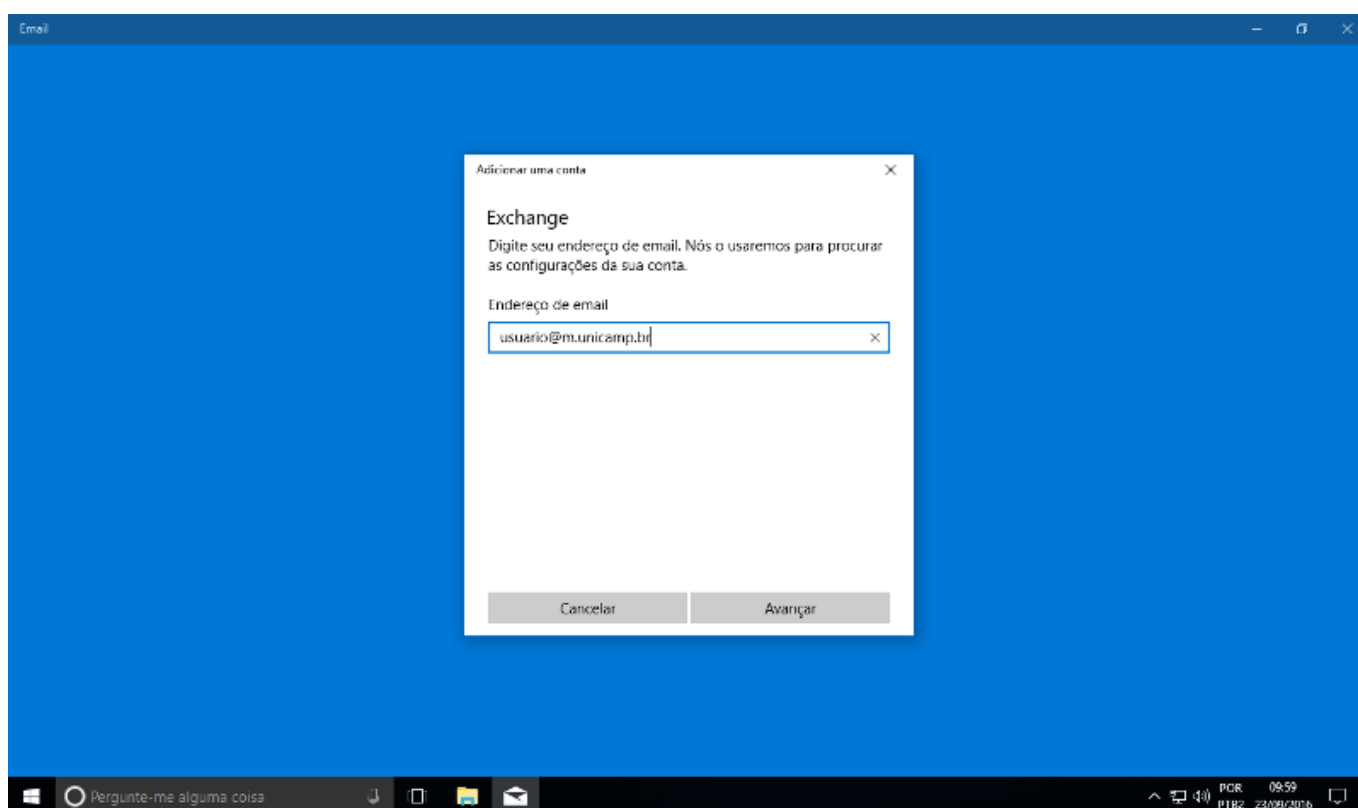
- Para configurar, basta abrir o aplicativo “Email”. Os outros aplicativos serão configurados automaticamente com a mesma conta;
- Clique em “Introdução” e depois em “Adicionar conta”;



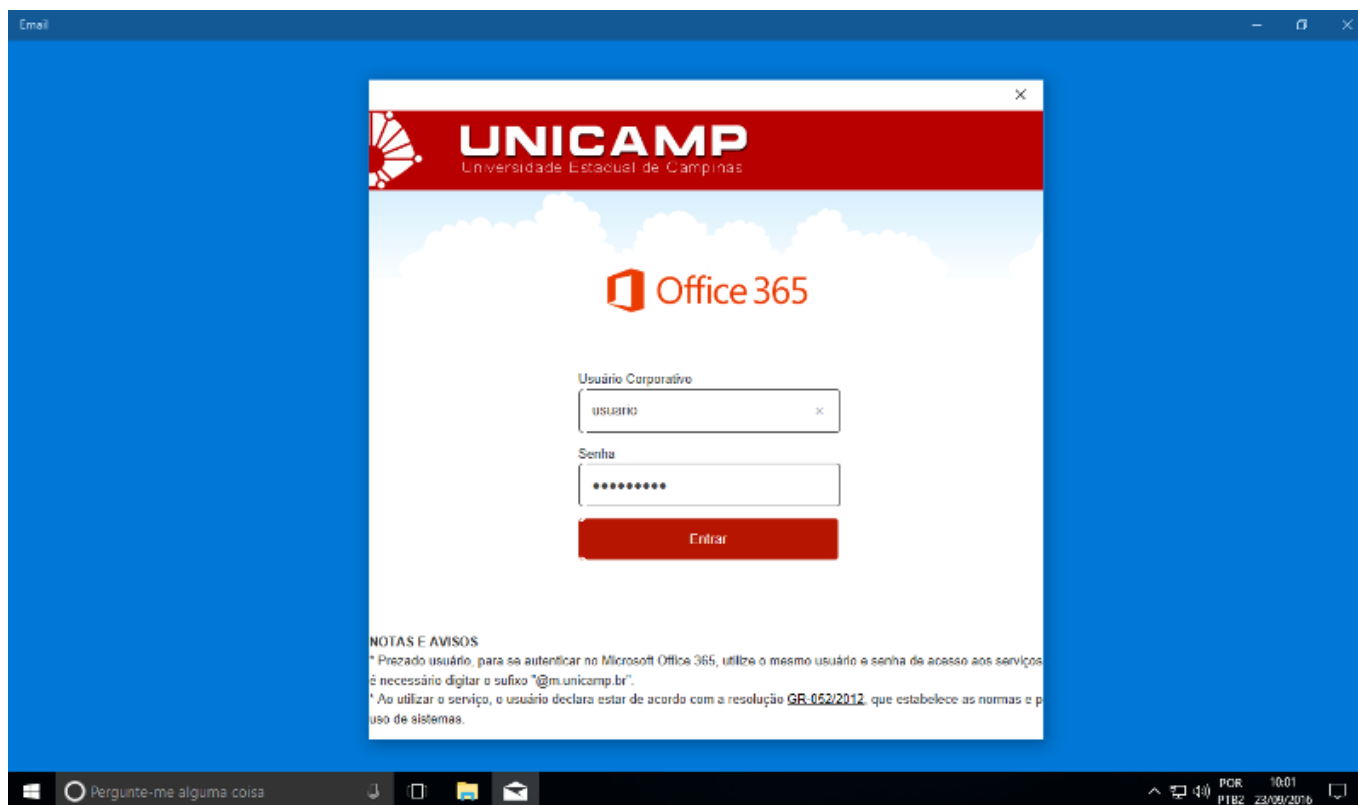
- Clique em “Exchange”;



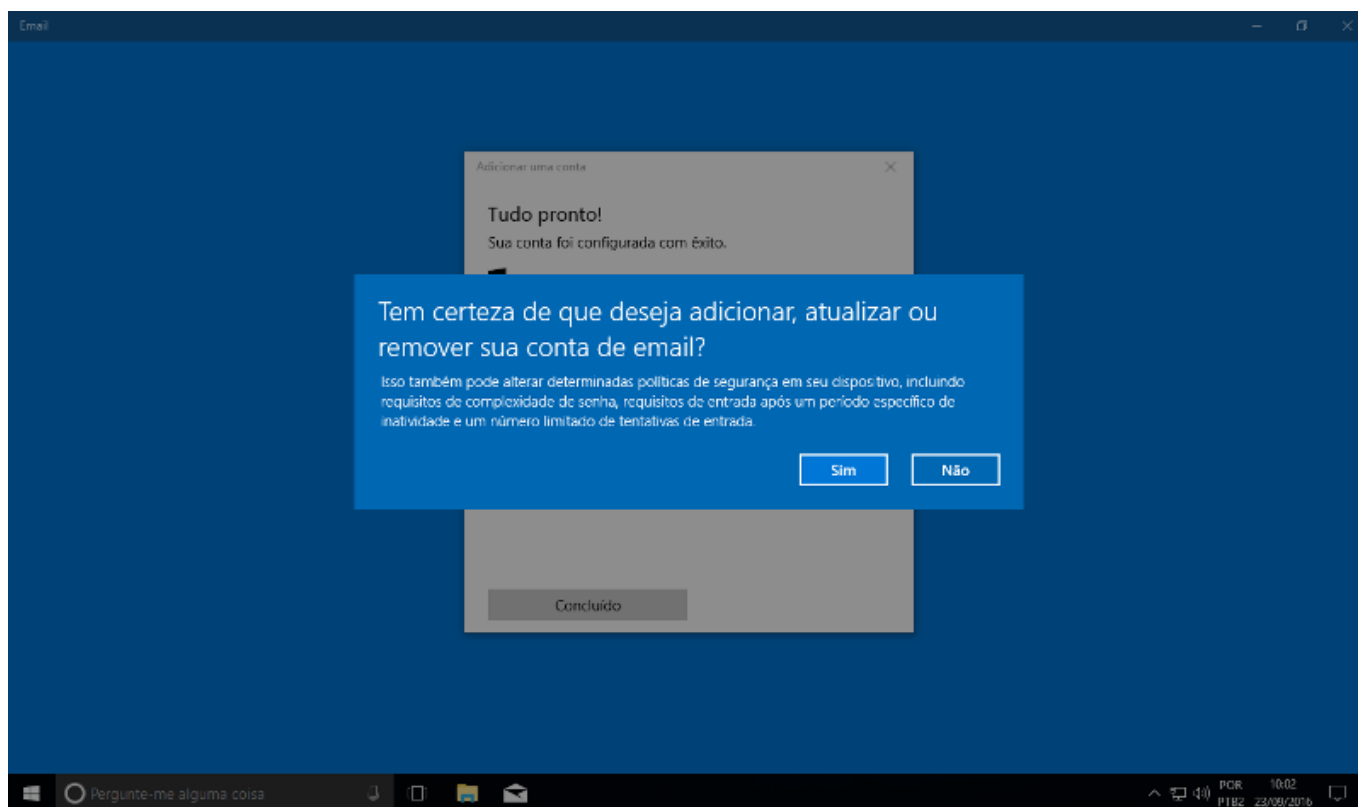
- Digite o e-mail no formato “usuario@m.unicamp.br”;



- Realize a autenticação com o usuário corporativo e a respectiva senha;



- Clique em "Ignorar agora";
- Confirme com "Sim" a pergunta feita pelo Windows;

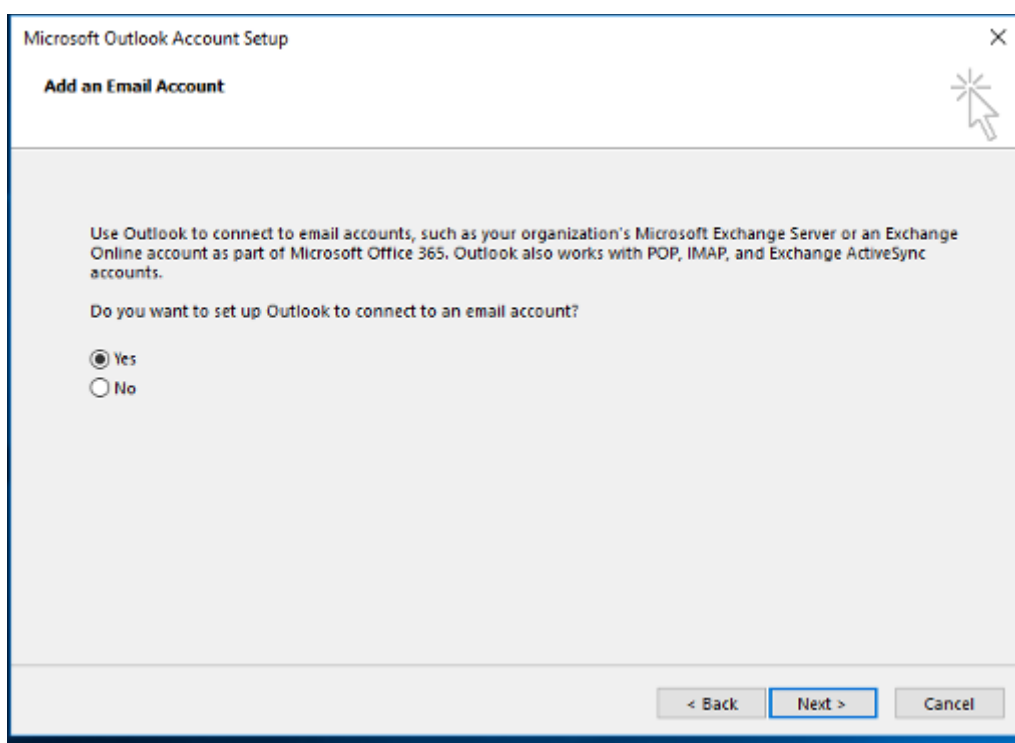


- Clique em “Concluído” e depois em “Tudo pronto” para finalizar;
- Agora, ao abrir qualquer um dos três aplicativos, aparecerá uma conta nomeada como “Unicamp” e as informações serão continuamente sincronizadas.

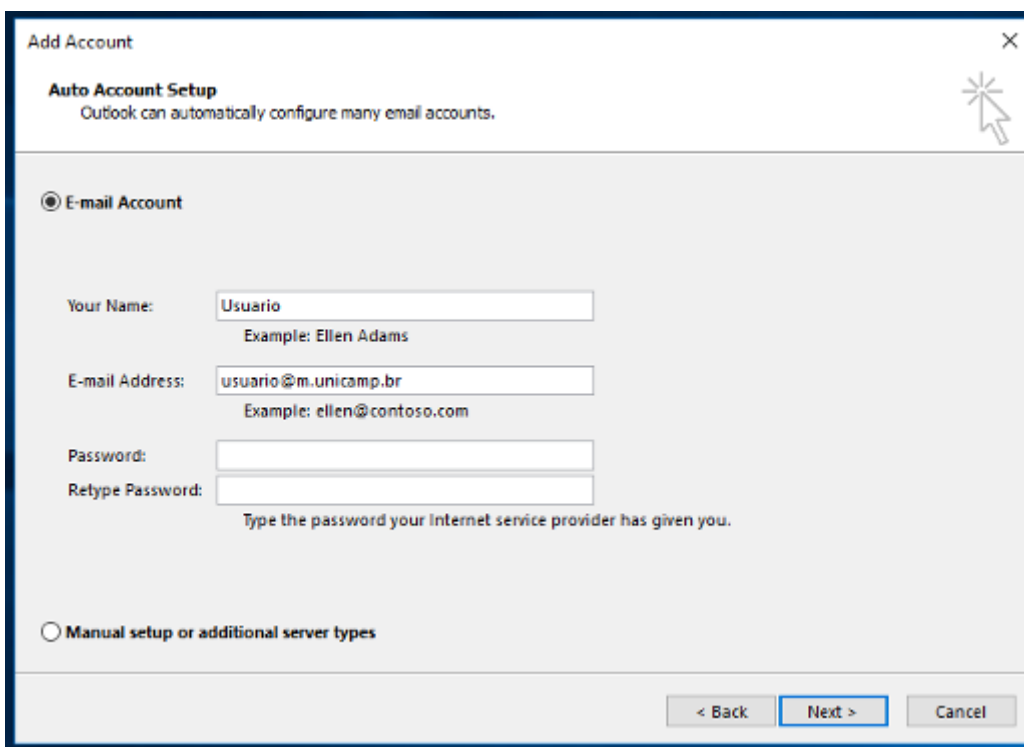
Windows – Outlook 2013 e 2016

A conta do Office 365 também é compatível com as versões 2013 e 2016 do Microsoft Outlook, aplicativo que vem no pacote Office comum. Caso você tenha o Office instalado, siga os passos abaixo para configurar o Outlook:

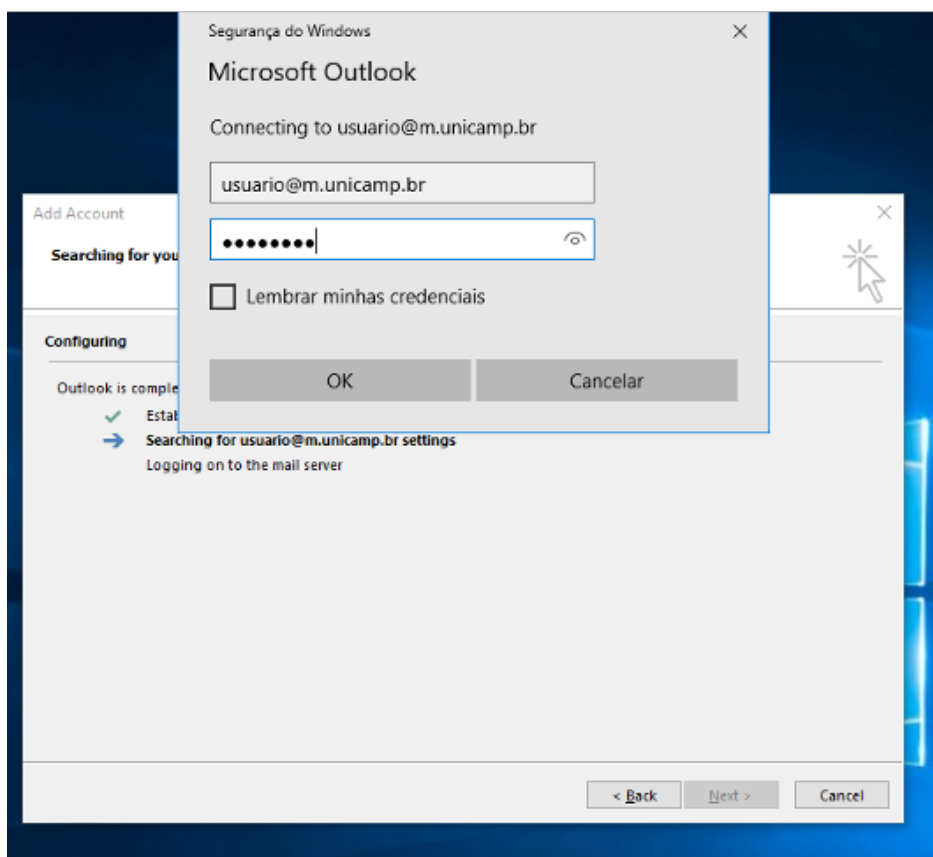
- Abra o Outlook pelo menu Iniciar do sistema e clique em Próximo para dar início à configuração;



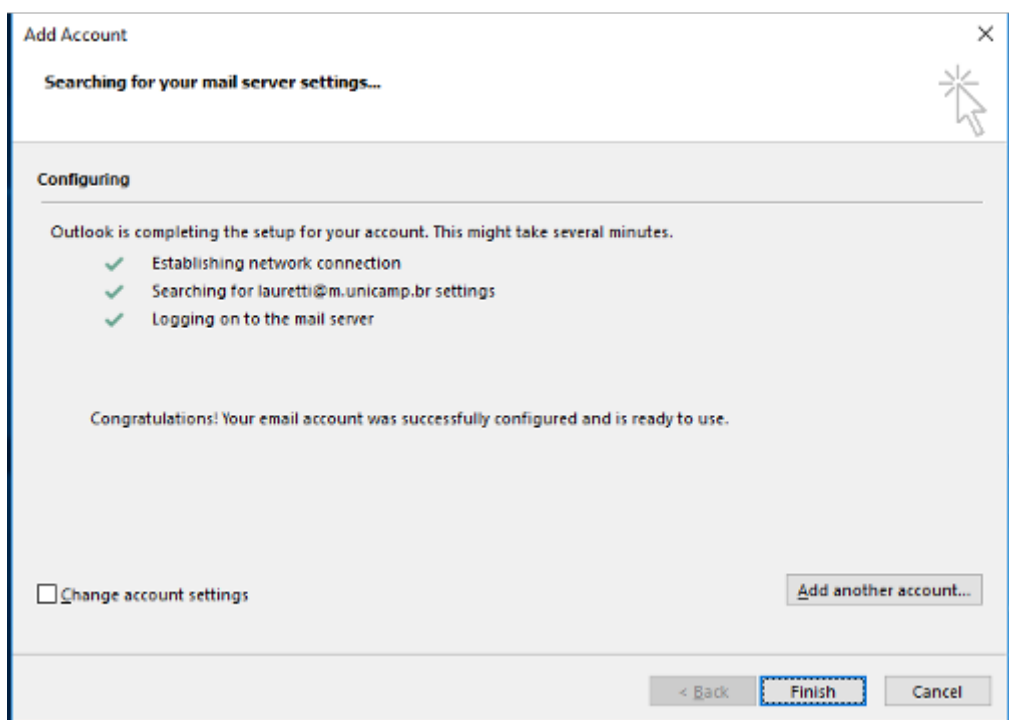
- Digite o seu nome e o e-mail no formato “usuário@m.unicamp.br” antes de prosseguir;



- O assistente irá fazer as configurações e pedir usuário e senha. O usuário deve ser o e-mail completo (no formato “usuário@m.unicamp.br”). Marque a opção de lembrar as credenciais antes de prosseguir;



- Clique em “Finalizar” para concluir a configuração.

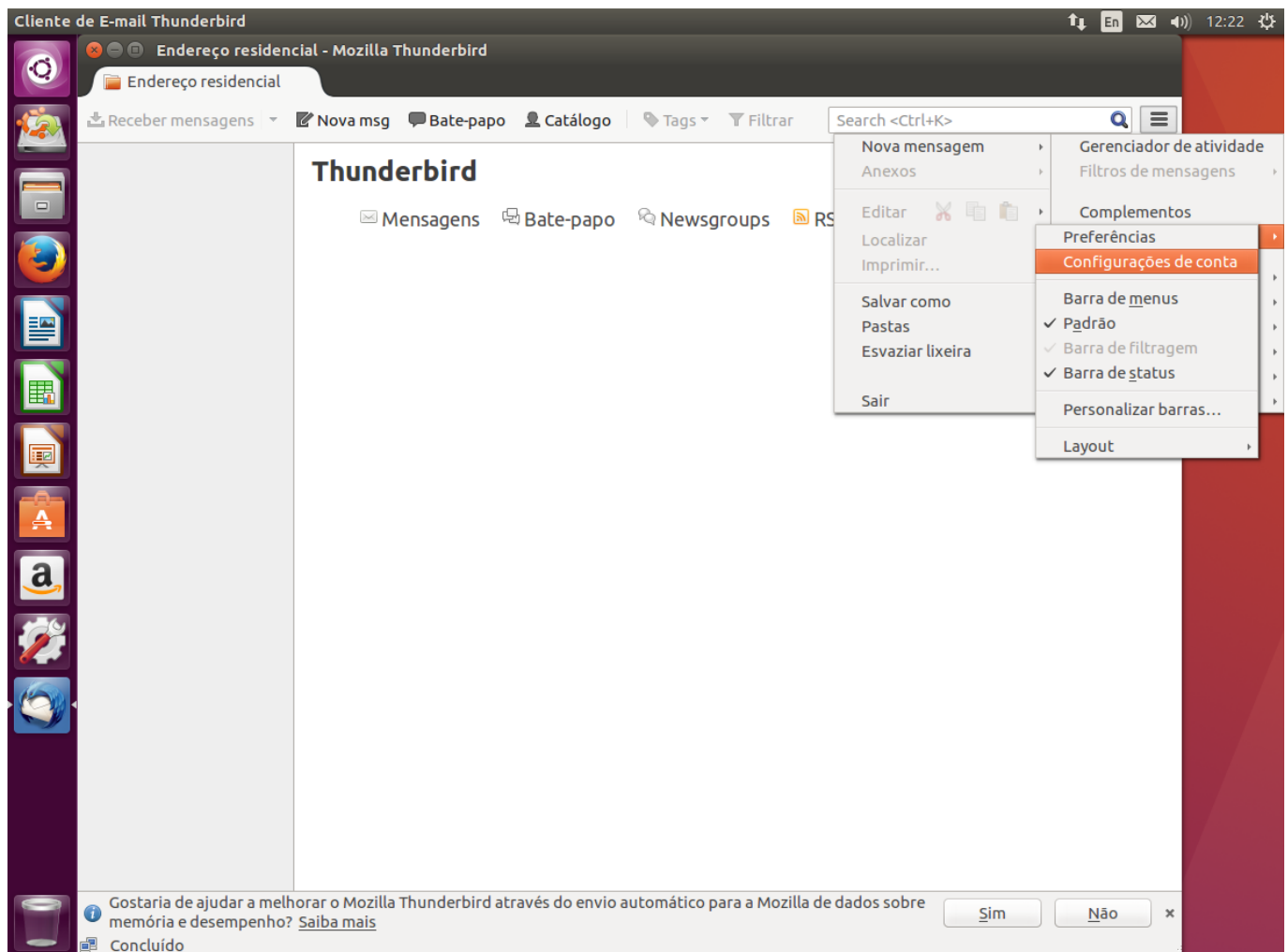


Windows, Linux e macOS - Mozilla Thunderbird

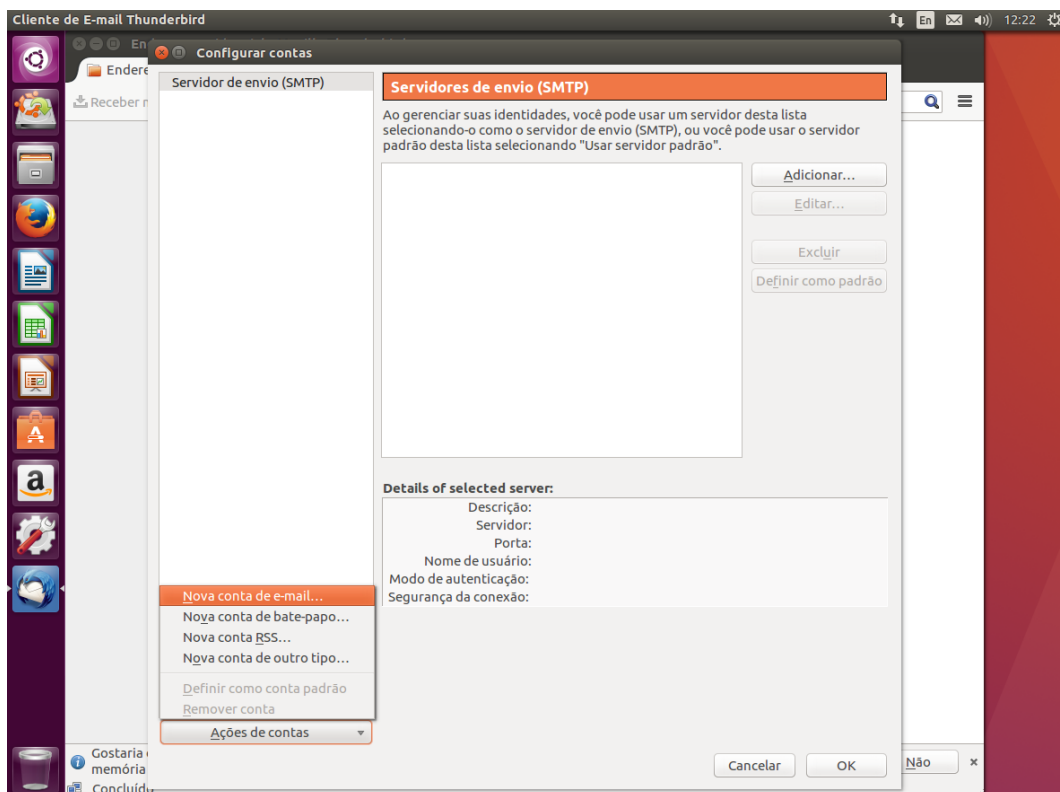
O Mozilla Thunderbird é um cliente de e-mail de código aberto, disponível para as plataformas Windows, Linux e macOS. Principalmente por estar disponível para Linux, esse cliente é bastante utilizado na Unicamp.

É possível configurá-lo para realizar a sincronização dos e-mails do Office 365, no entanto, ainda não é possível fazer a sincronização do calendário e dos contatos. Para realizar a configuração, siga os passos abaixo:

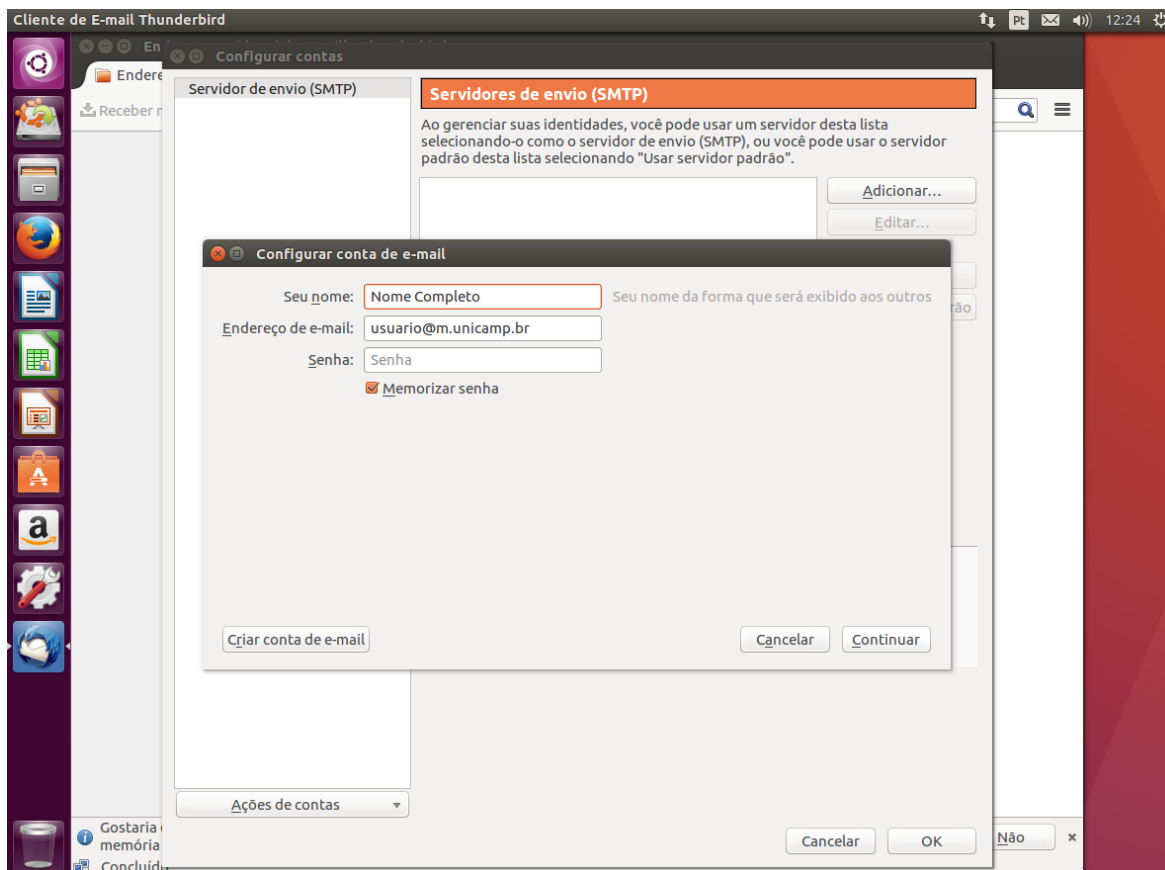
- Abra o Mozilla Thunderbird;
- Clique no menu pelo botão no lado direito superior, aponte para “Preferências” e clique em “Configurações de conta”;



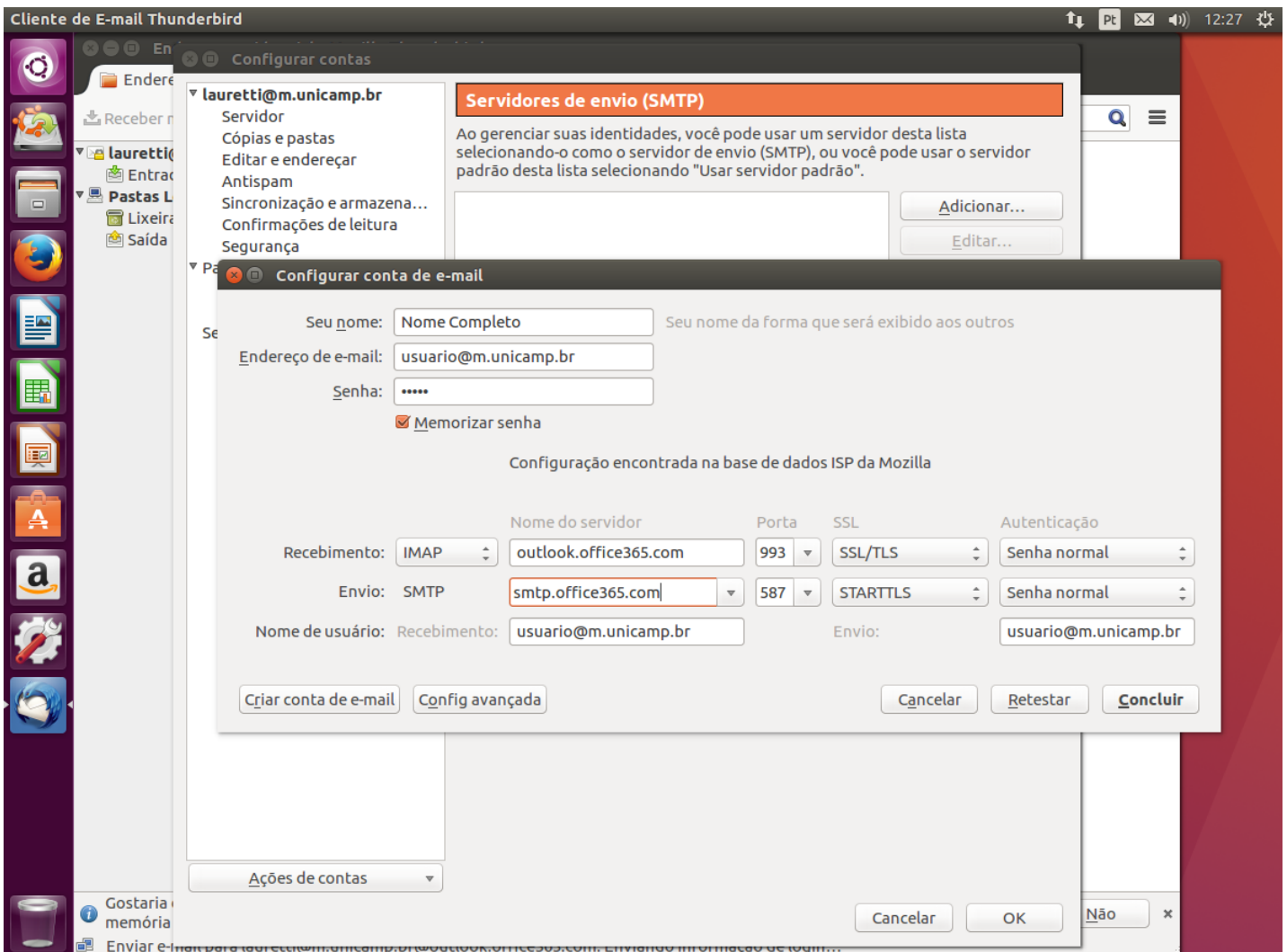
- Clique no botão “Ações de contas” e depois em “Nova conta de e-mail”;



- Digite o seu nome completo, a conta de e-mail no formato “usuário@m.unicamp.br”, a senha e clique em “Continuar”;



- Clique em “Config. manual”;
- Na linha “Recebimento”, o nome do servidor deve ser “outlook.office365.com” e, na linha “Envio”, o servidor deve ser “smtp.office365.com”



- Clique em “Concluir” e aguarde a sincronização das pastas e mensagens.