

Configurar o Office 365 em telefone Android



Guia de Início Rápido

Verificar o email

Configure o seu telefone Android para enviar e receber email de sua conta do Office 365.

Verificar o seu calendário onde quer que esteja

Saiba sempre onde você tem que estar com a ajuda da sincronia de seus itens de calendário do Office 365 em seu telefone Android.

Sincronizar seus contatos

Mantenha seus contatos do Office 365 no seu telefone para tornar mais fácil compartilhar documentos, enviar email, ou agendar reuniões com os colegas.

Acessar seu bloco de anotações de equipe no OneNote

Acesse facilmente quaisquer blocos de anotações do OneNote no site de equipe do SharePoint ou no seu site do OneDrive for Business utilizando o aplicativo do OneNote para Android.

Colaborar com a sua equipe

Acesse seus sites de equipe, e compartilhe ou edite arquivos armazenados neste local.

Trabalhar em seus documentos

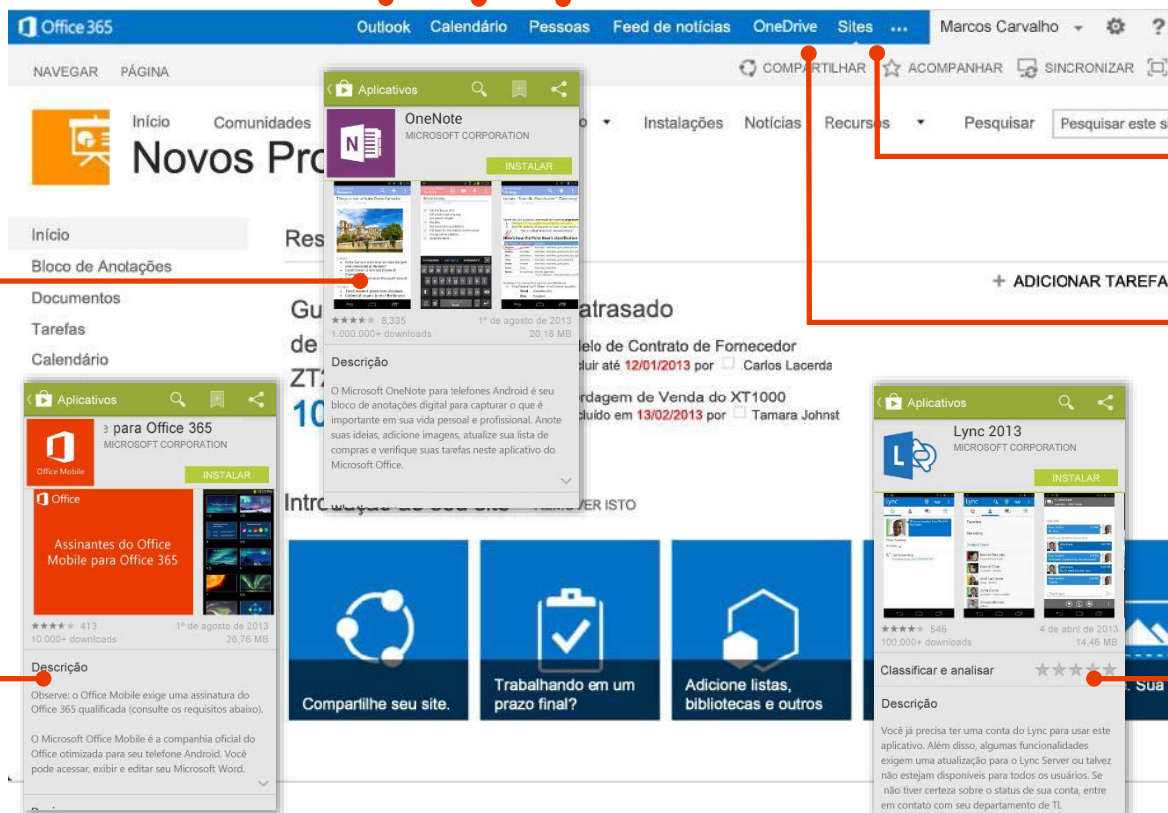
Acesse seu site OneDrive for Business, e compartilhe ou edite os documentos salvos neste local.

Ver e editar os seus documentos em trânsito

Use o aplicativo do Office Mobile para Assinantes do Office 365 para visualizar e editar documentos no seu Android.

Ingressar em uma reunião presencial

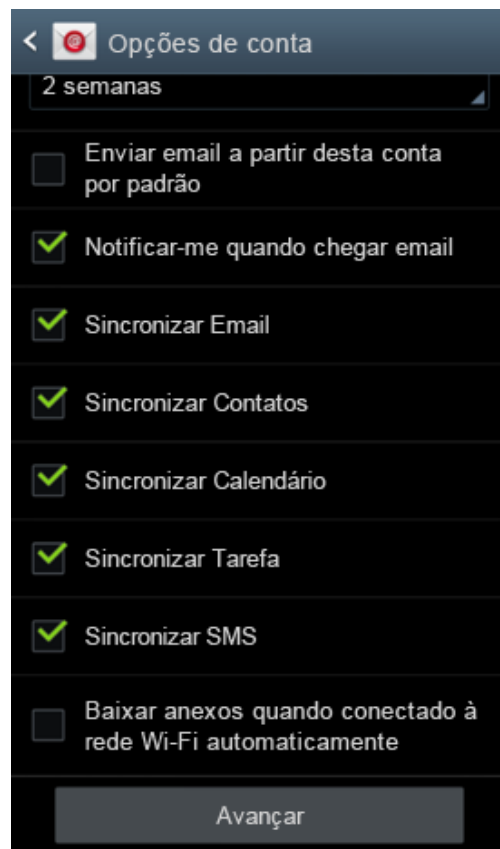
Use o aplicativo Lync 2013 para ingressar em reuniões, usar mensagem instantânea ou fazer chamadas de vídeo para colegas e permanecer conectado mesmo quando não estiver no escritório.



Configurar email, calendário e contatos

Você pode conectar seu email do Office 365 ou outro email baseado no Exchange a um telefone Android. Ao configurar uma conta do Exchange no seu telefone, você poderá acessar e sincronizar o email, calendário e contatos.

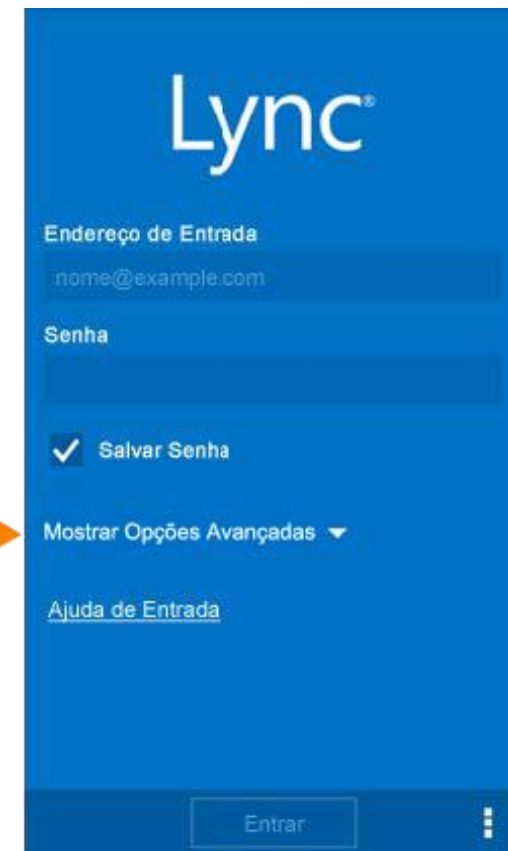
1. Em seu telefone, selecione **Aplicativos > Configurações > Contas e sincronização > Adicionar conta > Email**.
2. Digite o seu email do Office 365, por exemplo, antonio@contoso.com, e sua senha, e selecione **Avançar**.
3. Selecione **Microsoft Exchange ActiveSync**.
4. Se você receber um aviso de administração de segurança, selecione **OK**.
5. Na próxima tela, no campo **domínio\nome de usuário**, digite seu domínio e endereço de email completo. Por exemplo, se o seu endereço de email for antonio@contoso.com, digite contoso.com\antonio@contoso.com. O seu nome de usuário é o seu endereço de email completo.
6. Assim que seu telefone confirmar as configurações do servidor, a tela **Opções de conta** será exibida. Selecione uma das opções disponíveis e selecione **Avançar**. A sincronização dos emails, calendário e contatos é selecionada por padrão.
7. Digite um nome para essa conta e o nome a ser exibido quando você enviar um email para outras pessoas. Selecione **Concluído** para concluir a configuração do email e começar a usar sua conta.



Instalar o aplicativo Lync 2013

Com o aplicativo Lync 2013 para Android, você pode escolher várias maneiras de se comunicar com outras pessoas, incluindo mensagens instantâneas, chamadas de áudio ou de vídeo usando apenas a rede Wi-Fi ou sua conexão de dados de celular, quando não estiver conectado à rede Wi-Fi.

1. Em seu telefone, vá até a Play Store e procure por **Lync 2013**.
2. Selecione **Instalar > Aceitar e baixar**.
3. Abra o aplicativo e entre usando seu endereço (nome@domínio.com) e senha. Em alguns casos, um nome de usuário deve ser fornecido em **Mostrar Opções Avançadas**. Se você ainda não utilizou o Lync em seu computador desktop e esta for a primeira vez que está utilizando o Lync, é necessário ter uma conta do Lync criada e um endereço de entrada. Se você não souber essa informação, entre em contato com o suporte técnico do seu local de trabalho. Não é possível criar uma nova conta do Lync no aplicativo.



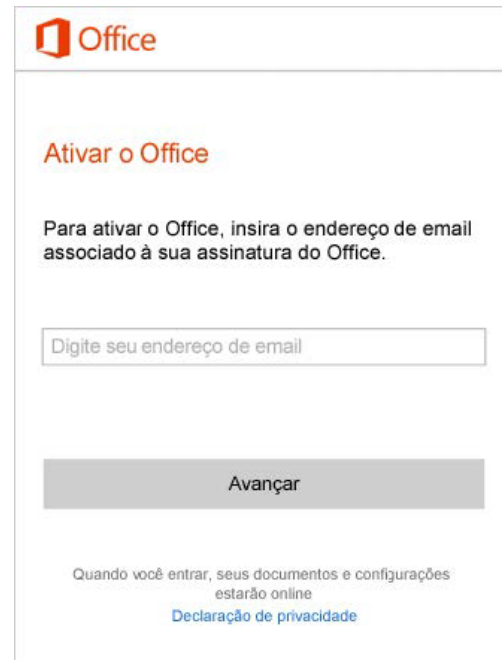
Instalar o aplicativo Office Mobile

Instale o aplicativo para Android do Office Mobile para Office 365 (disponível na Play Store) no seu telefone Android para poder editar documentos. O aplicativo Office Mobile permite que você crie e edite documentos do Office Word, Excel e PowerPoint.

Antes de instalar o Office Mobile, [verifique os requisitos do sistema](#) para ter certeza de que seu telefone pode executá-lo.

1. Em seu telefone, vá até a Play Store e procure por **Office Mobile para Office 365**.
2. Selecione **Instalar**. Na tela Permissões de aplicativo, selecione **Aceitar**.
3. Depois de instalar o aplicativo, abra-o em seu dispositivo. Na tela de **Termos de Uso**, selecione **Aceitar**.
4. Selecione a seta até chegar à tela **Ativar**, selecione **Ativar**, entre com seu nome de usuário e senha do Office 365.

Depois que o aplicativo estiver instalado, você pode criar documentos novos ou exibir os existentes em seu sites do OneDrive for Business ou de equipe do SharePoint.



A screenshot of the Office Mobile activation screen. At the top left is the Office logo. The main heading is 'Ativar o Office'. Below it, a message reads: 'Para ativar o Office, insira o endereço de email associado à sua assinatura do Office.' There is a text input field with the placeholder 'Digite seu endereço de email'. Below the field is a grey button labeled 'Avançar'. At the bottom, there is a small note: 'Quando você entrar, seus documentos e configurações estarão online' and a link for 'Declaração de privacidade'.

Instalar e configurar o aplicativo OneNote

Microsoft OneNote para o seu telefone Android oferece acesso instantâneo a seus blocos de anotações do OneDrive e SharePoint. Para começar, basta ter uma conta da Microsoft.

1. Se você estiver instalando o OneNote pela primeira vez, em seu Android, acesse a Play Store e procure por **OneNote**.
2. Selecione o botão **Instalar** no aplicativo e, na tela **Permissões do aplicativo**, selecione **Aceitar**.
3. Na tela **Termos de Uso**, selecione **Aceitar** e selecione as teclas direcionais para ir à tela Entrar. Então, selecione **Entrar**.
4. Para entrar, use a sua conta da Microsoft, como Hotmail ou Outlook.com.
5. Em seguida, adicione a sua conta de trabalho do Office 365. Abra o **aplicativo OneNote** em seu telefone Android.
6. Se você tiver um bloco de anotações aberto, selecione **Blocos de Anotações**.
7. Selecione **Configurações**.
8. Selecione **Contas > Adicionar um Serviço > SharePoint do Office 365**.
9. Digite seu endereço de email e senha do Office 365, e selecione **Entrar** para adicionar sua conta.
10. Feche as **Configurações do OneNote**.
11. Selecione **Abrir blocos de anotações**. Uma lista dos blocos de anotações do Office 365 abertos recentemente aparece em **Outros Blocos de Anotações**.

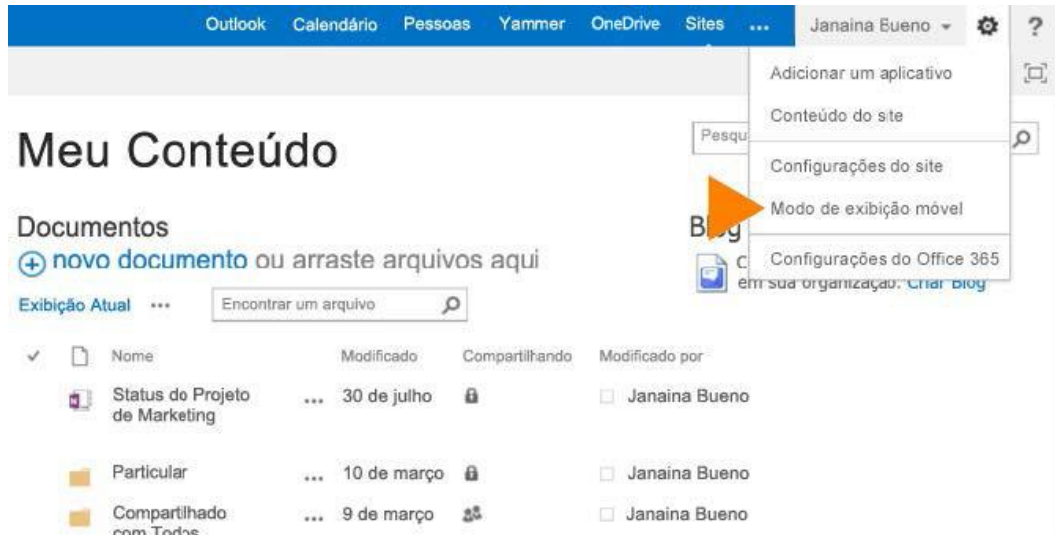


A screenshot of the account selection screen in OneNote. The title is 'Conta'. There are two sections: 'CONTA DA MICROSOFT' and 'CONTA DA ORGANIZAÇÃO'. Under 'CONTA DA MICROSOFT', there is a profile icon and the name 'Marcos Carvalho'. Under 'CONTA DA ORGANIZAÇÃO', there is the Office logo and the text 'Adicione uma conta do Office 365 a seus blocos de anotações do trabalho/escola'.

Acessar seu site do OneDrive for Business ou sites de equipe do SharePoint Online no navegador do telefone

Você também pode acessar seu site do OneDrive for Business ou site de equipe do SharePoint Online usando o navegador em seu dispositivo .

1. Abra o navegador e digite a URL do seu site de equipe na barra de endereços do navegador. Por exemplo, **https://contoso-my.sharepoint.com/personal/<SeuNomeDeUsuário>_contoso_onmicrosoft_com** é a aparência da URL de um site pessoal como o OneDrive for Business. Para um site de equipe, sua URL pode ser semelhante a **https://contoso.sharepoint.com/sites/contoso**. (Substitua contoso na URL pelo nome de domínio de sua organização.)
2. Quando a tela de login do Office 365 aparece, digite seu nome de usuário e senha e selecione **Entrar**. O site pode abrir em um modo de exibição móvel. Para alternar para o modo de exibição de PC, no canto superior direito selecione **Configurações** > **Alternar para Modo de Exibição de PC**. Para retornar ao modo de exibição móvel, selecione **Configurações** > **Modo de exibição móvel**.



3. Você pode navegar facilmente entre o seu site OneDrive for Business ou qualquer site de equipe que você esteja seguindo selecionando **OneDrive** ou **Sites** no cabeçalho de navegação no modo de exibição de PC.



4. Se você estiver no modo de exibição móvel, selecione **Configurações** > **Conteúdo do site** para ver uma lista do conteúdo do site, como documentos, calendários e tarefas.

