

Microsoft Office 365 @UP

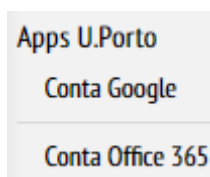
Índice

Como instalar a aplicação	2
Como gerir instalações	9

Como instalar a aplicação

Para poder instalar o Microsoft Office 365 @UP, deverá:

1. Saber qual o seu Login para utilização deste recurso. Poderá sempre consultar o mesmo, na sua área pessoal do SIGARRA (www.fade.up.pt). Para o efeito, deverá:
 - a) Autenticar-se na página do SIGARRA;
 - b) Clicar sobre o seu nome, no canto superior direito, desta página Web;
 - c) Clicar no botão “Conta Office 365”, localizado no menu do lado direito sobre “Apps U. Porto”:



- d) Aqui poderá verificar o seu Login de acesso a este recurso:

Você está em: Início > Conta Office 365 na U.Porto

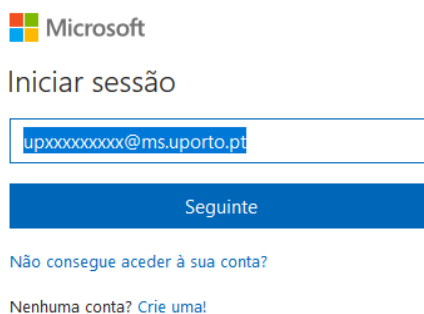
Conta Office 365 na U.Porto

A sua conta está criada. Poderá autenticar-se no portal do Office 365 com o nome de utilizador **upXXXXXX@ms.uporto.pt** (o campo numérico representa o seu número mecanográfico), a que se seguirá o pedido de autenticação federada.

2. Abrir um Browser (Internet Explorer, Safari, Google Chrome, ou outro), e aceder ao site portal.office.com



3. Nesta página, deverá inserir o seu Login de acesso a este recurso, no formato **upXXXXXX@ms.uporto.pt**, e clicar em “Seguinte”:



4. A página anterior (da Microsoft), será automaticamente reencaminhada para a página de autenticação federada da UP

(https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?P_pagina=1001915):



A levá-lo para a página de início de sessão da sua organização

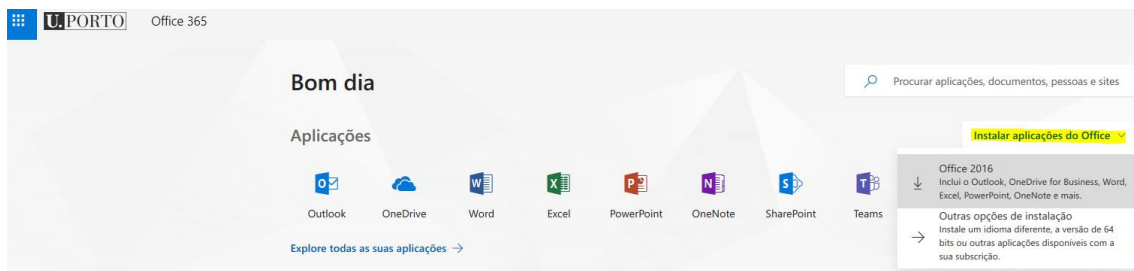
...

[Cancelar](#)

5. Nesta nova página, deverá preencher o campo “Utilizador” com o seu Login no formato **upXXXXXXXXXXXX@instituição.up.pt** e o campo “Palavra-passe”, com a mesma Password de acesso ao SIGARRA:

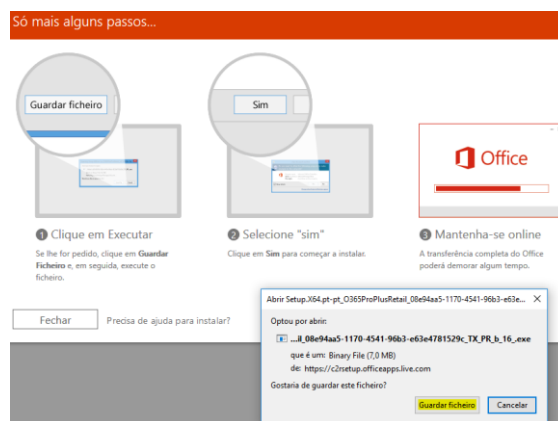
6. Optar por “Sim” ou “Não”, consoante se trate de um PC pessoal ou de um PC público, respetivamente, ou consoante critérios de escolha pessoais:

7. Clicar na opção “Instalar aplicações do Office”:

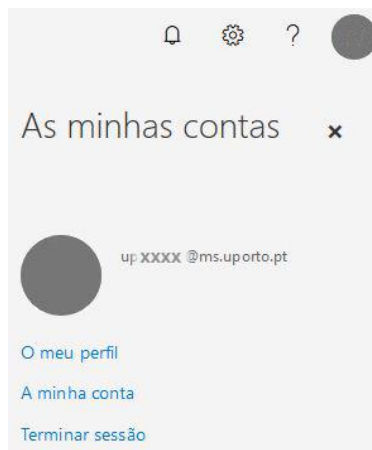


- Opção “Office 2016”: inicia automaticamente o Download do pacote instalador;
- Opção “Outras opções de instalação”: antes de iniciar o Download do pacote instalador, permite a alteração do mesmo, mas apenas para idioma e versão (32 ou 64 bits);

8. Deverá guardar o ficheiro do pacote instalador, no computador onde pretende instalar este produto:



9. Para terminar a sua sessão, na página Web da Microsoft, deverá clicar sobre o botão que contém as suas iniciais, localizado no canto superior direito e, de seguida, clicar em “Terminar sessão”:



10. Deverá aguardar que o processo de encerrar a sua sessão termine:



Aguarde um momento enquanto terminamos a sessão.

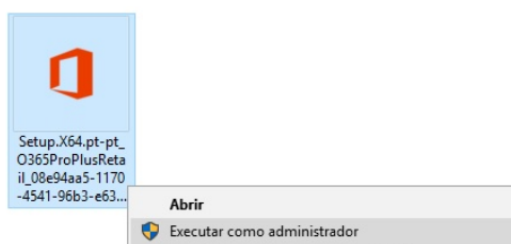
11. Após terminar o processo anterior, deverá fechar o Browser:



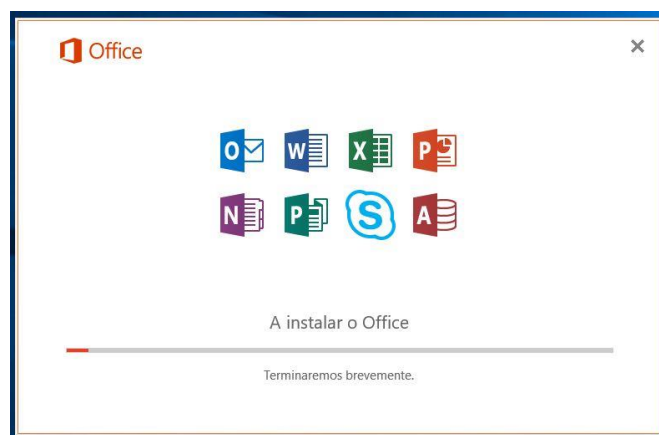
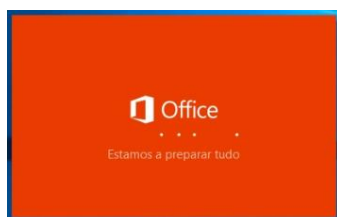
Terminou sessão na sua conta

É melhor fechar todas as janelas do browser.

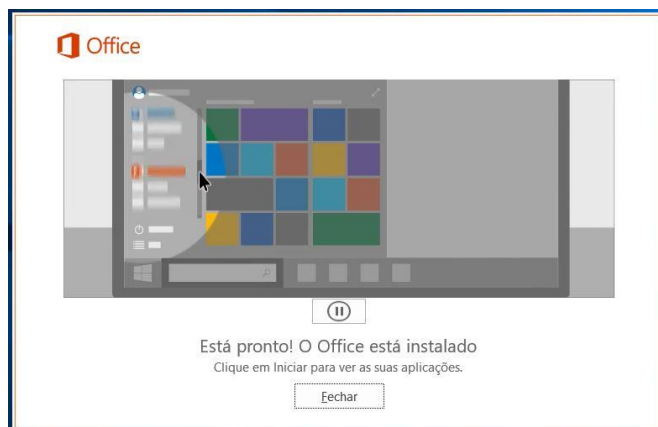
12. Localize o ficheiro instalador, no computador, e clicar com o botão direito do rato, escolhendo a opção “Executar como Administrador”:



13. O processo de instalação é iniciado, e deverá aguardar que o mesmo termine:



14. Após ter terminado o processo de instalação, e ter clicado em “Fechar”, sugerimos que reinicie o computador:



15. Após reiniciar o computador, deverá abrir o Microsoft Word, de forma a terminar o processo inicial de configuração:

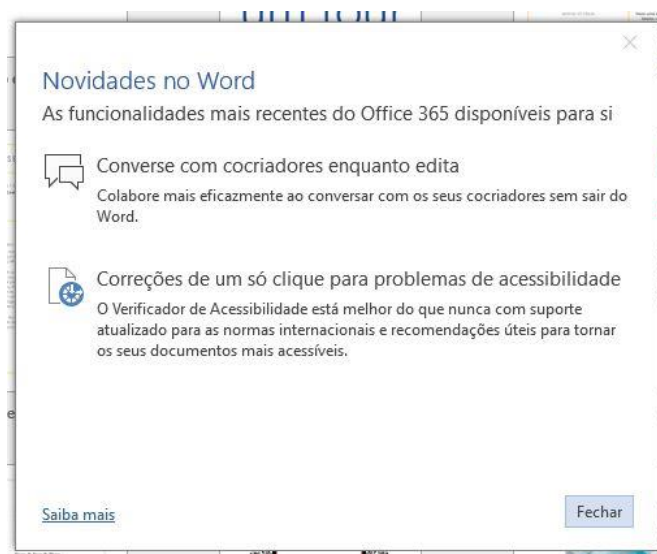
- a) Deverá clicar em “Aceitar e iniciar o Word”:



- b) Seleccione a opção “Formatos Office Open XML”:

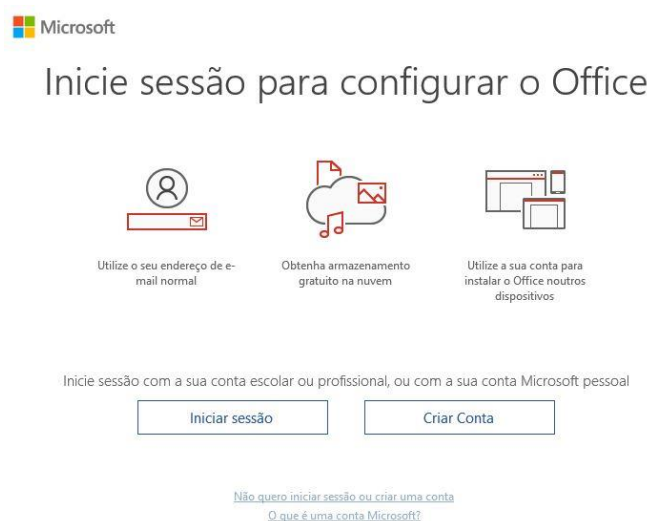


c) Clique em “Fechar”:



16. De seguida, deverá proceder ao processo de ativação do produto:

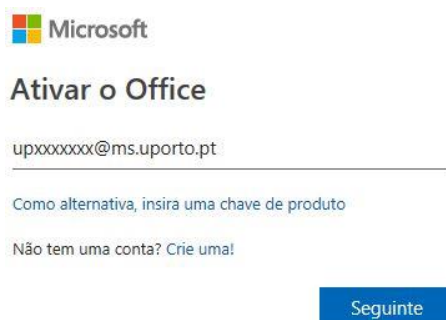
a) No ecrã para esse fim (caso tenha aberto automaticamente), clicando na opção “Iniciar sessão”:



b) Caso o menu anterior não tenha aberto automaticamente, poderá clicar no botão “Inicie sessão para tirar o máximo partido do Office”, situado no canto superior direito:



17. Deverá inserir o seu Login de acesso a este recurso, no formato **upXXXXXX@ms.uporto.pt**, e clicar em “Seguinte”:



Microsoft

Ativar o Office

upxxxxxx@ms.uporto.pt

[Como alternativa, insira uma chave de produto](#)

[Não tem uma conta? Crie uma!](#)

Seguinte

18. Conforme descrito anteriormente (passo 4.), haverá um reencaminhamento automático para a página de autenticação federada da UP. Aqui, deverá preencher o campo “Utilizador” com o seu Login no formato **upXXXXXXXXXXXX@instituição.up.pt** e o campo “Palavra-passe”, com a mesma Password de acesso ao SIGARRA:



U. AAI - Infraestrutura de Autenticação e Autorização

Utilizador

upxxxxxx@fade.up.pt

Palavra-passe

.....

☐ Não guardar início de sessão

☐ Revogar aprovação anterior de envio de informação para este serviço.

Iniciar sessão

[> Esqueceu a sua palavra-passe?](#)

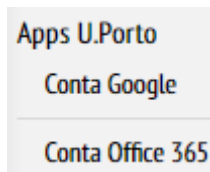
[> Precisa de ajuda?](#)

© 2017 Universidade do Porto

19. Concluída a Instalação do Microsoft Office 365 @UP.

Como gerir instalações

1. Saber qual o seu Login para utilização deste recurso. Poderá sempre consultar o mesmo, na sua área pessoal do SIGARRA (www.fade.up.pt). Para o efeito, deverá:
 - a) Autenticar-se na página do SIGARRA;
 - b) Clicar sobre o seu nome, no canto superior direito, da página Web;
 - c) Clicar no botão “Conta Office 365”, localizado no menu do lado direito sobre “Apps U. Porto”:



- d) Aqui poderá verificar o seu Login de acesso a este recurso:

Você está em: Início > Conta Office 365 na U.Porto

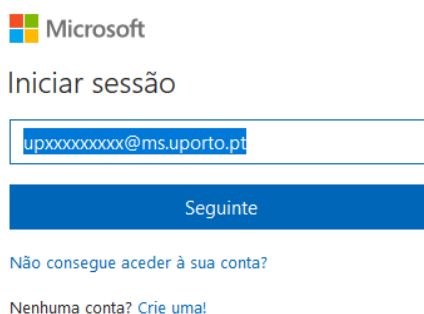
Conta Office 365 na U.Porto

A sua conta está criada. Poderá autenticar-se no portal do [Office 365](https://portal.office.com) com o nome de utilizador upXXXXXX@ms.uporto.pt (o campo numérico representa o seu número mecanográfico), a que se seguirá o pedido de autenticação federada.

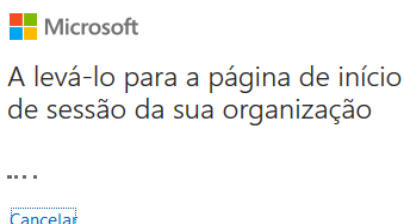
2. Abrir um Browser (Internet Explorer, Safari, Google Chrome, ou outro), e aceder ao site portal.office.com



3. Nesta página, deverá inserir o seu Login de acesso a este recurso, no formato **upXXXXXX@ms.uporto.pt**, e clicar em “Seguinte”:



4. A página anterior (da Microsoft), será automaticamente reencaminhada para a página de autenticação federada da UP (https://sigarra.up.pt/up/pt/web_base.gera_pagina?P_pagina=1001915):

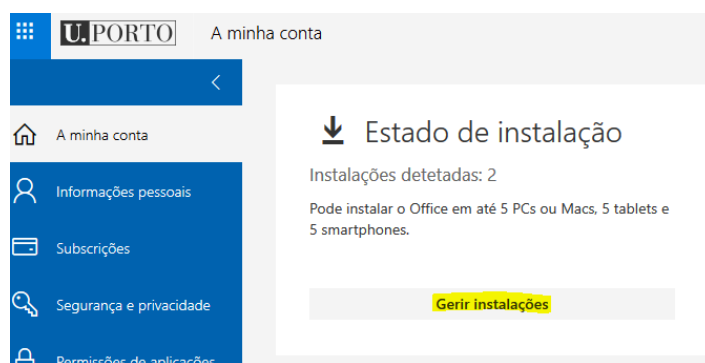


5. Nesta nova página, deverá preencher o campo “Utilizador” com o seu Login no formato **upXXXXXXXXXX@instituição.up.pt** e o campo “Palavra-passe”, com a mesma Password de acesso ao SIGARRA:

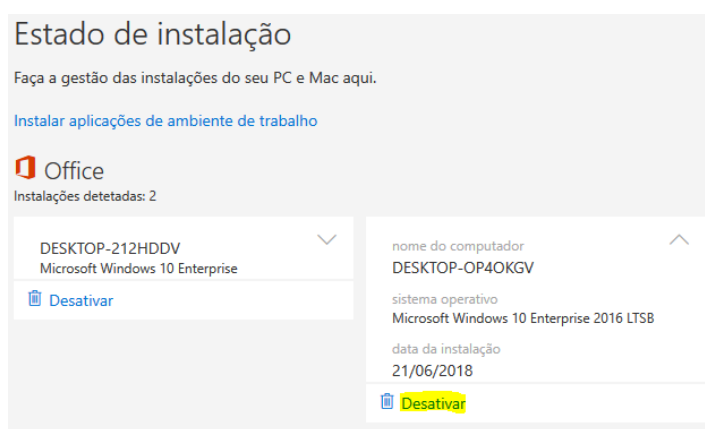
6. Optar por “Sim” ou “Não”, consoante se trate de um PC pessoal ou de um PC público, respetivamente, ou consoante critérios de escolha pessoais:

7. No canto superior direito, da página da Microsoft, deverá clicar sobre o botão que contém as suas iniciais e, de seguida, em “A minha conta”:

8. Nesta nova área, poderá gerir toas as suas instalações:



9. Poderá visualizar detalhes e/ou desativar qualquer instalação pretendida:



10. Ao desativar uma licença, a mesma irá ficar disponível para poder ser utilizada futuramente, sendo que este processo não irá remover a aplicação do computador onde foi anteriormente instalada, mas sim irá apenas impedir que a mesma possa ser utilizada com o seu Login:

Pretende desativar esta instalação?

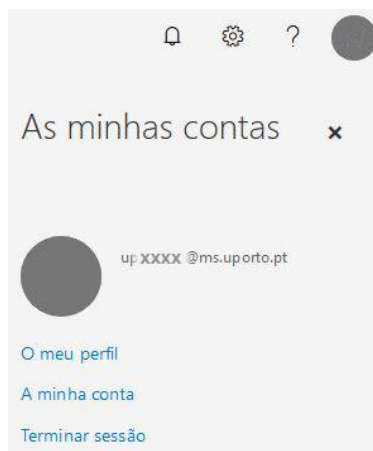
Depois de desativar uma instalação, não poderá utilizar muitas das funcionalidades.

A desativação desta instalação não remove a versão mais recente do Office do computador.

Sim

Não

11. Para terminar a sua sessão, na página Web da Microsoft, deverá clicar sobre o botão que contém as suas iniciais, localizado no canto superior direito e, de seguida, clicar em “Terminar sessão”:



12. Deverá aguardar que o processo de encerrar a sua sessão termine:



Aguarde um momento enquanto terminamos a sessão.

13. Após terminar o processo anterior, deverá fechar o Browser:



Terminou sessão na sua conta

É melhor fechar todas as janelas do browser.

14. Concluído.