

# Configurar o Office 365 em seu iPhone ou iPad



## Guia de Início Rápido

### Verificar o email

Configure o seu iPhone ou iPad para enviar e receber emails 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 no seu iPhone ou iPad.

### Sincronizar seus contatos

Mantenha seus contatos do Office 365 em seu iPhone ou iPad para tornar mais fácil compartilhar documentos, enviar email, ou agendar reuniões com os colegas.

### Acessar seu bloco de anotações no OneNote de equipe

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 iPhone ou iPad.

### Colaborar com a sua equipe

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

### Ver e editar os seus documentos em trânsito

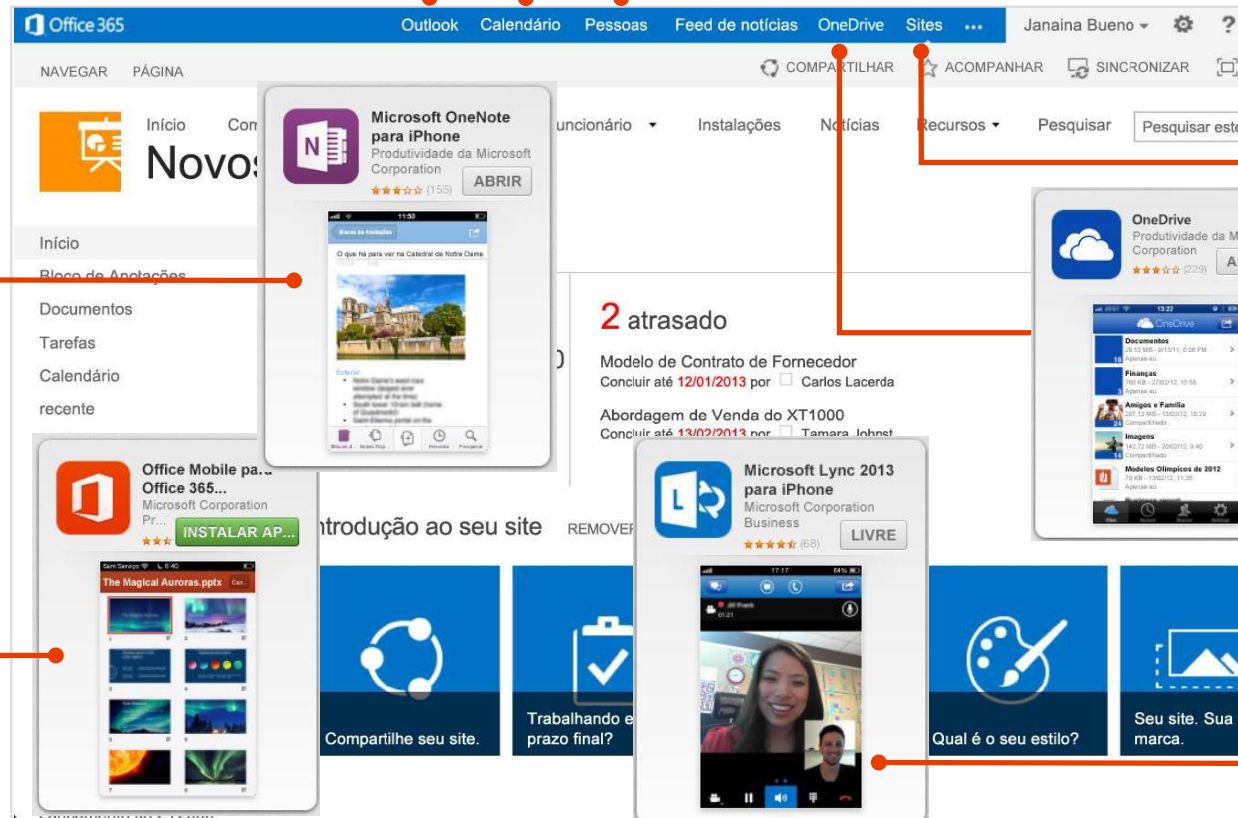
Use o aplicativo do Office Mobile para Assinantes do Office 365 para visualizar e editar documentos no seu iPhone.

### Trabalhar em seus documentos

Use o aplicativo OneDrive for Business para desenvolver ou compartilhar quaisquer documentos em seu site OneDrive for Business.

### Ingressar em uma reunião presencial

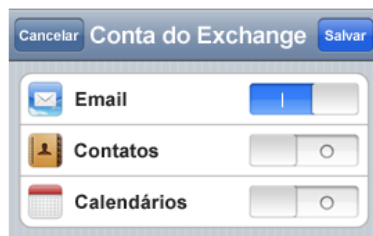
Use o aplicativo Lync 2013 para ingressar em reuniões, usar mensagem instantânea ou fazer chamadas de vídeo para colegas e permanecer conectado mesmo quando não estiver no escritório.



## Configurar email, calendário e contatos

Você pode conectar seu email do Office 365 ou outro email baseado no Exchange em um iPhone ou iPad. Quando você configurar uma conta do Exchange em seu telefone ou tablet, poderá acessar e sincronizar seus emails, calendários e contatos.

1. Se esta for a sua primeira conta de email em seu iPhone, selecione **Email**. Se não for, selecione **Configurações > Email, Contatos, Calendários > Adicionar Conta**.
2. Selecione **Microsoft Exchange**.
3. Insira seu endereço de email completo, por exemplo tony@contoso.com, e sua senha. A seguir, selecione **Avançar** no canto superior direito da tela. Seu programa de email tentará encontrar as configurações necessárias para configurar a sua conta. Pule para a etapa 5 se o programa de email encontrar suas configurações.
4. Se o iPhone não encontrar suas configurações, você precisará pesquisar manualmente o nome do seu servidor. Se você estiver se conectando ao seu email do Office 365, em **Servidor**, insira **outlook.office365.com**.
5. Escolha o tipo de informação que você deseja sincronizar entre sua conta e seu dispositivo e selecione **Salvar**. Por padrão, as informações de Email, Contatos e Calendários são sincronizadas.
6. Se você receber uma solicitação para criar uma senha, selecione **Continuar** e digite uma senha numérica. Se você não configurar uma senha, não poderá exibir a sua conta de email no iPhone.



## Instalar o aplicativo Lync 2013

Com o aplicativo Lync 2013 para iPhone, você pode escolher várias maneiras de se comunicar com outras pessoas, incluindo mensagens instantâneas, chamadas de telefone 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, acesse a App Store e pesquise por **Microsoft Lync 2013 para iPhone**.
2. Selecione o botão **Grátis** no aplicativo, selecione **Instalar** e insira seu ID e senha da Apple Store. Assim que o aplicativo tiver sido instalado, ele aparecerá em sua tela inicial.
3. Para entrar, use seu endereço de entrada (nome@domínio.com) e sua senha. Em alguns casos, um nome de usuário deve ser fornecido nas **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 do Lync para iPhone.



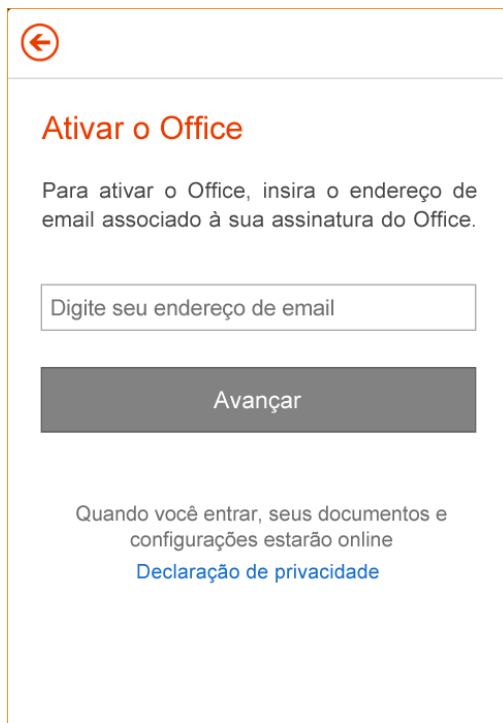
## Instalar o aplicativo Office Mobile

Instale o aplicativo Office Mobile para iPhone (disponível no iTunes) em seu iPhone para poder editar documentos. O aplicativo Office Mobile permite que você acesse e edite documentos do Office Word, Excel e PowerPoint. Ele é otimizado para o tamanho de tela de um iPhone.

Antes de instalar o Office Mobile, [consulte os requisitos do sistema](#) para verificar se seu telefone pode executá-lo. Então:

1. Selecione App Store no seu iPhone e pesquise por **Office Mobile para assinantes do Office 365**.
2. Após instalar o aplicativo, 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.



←

### Ativar o Office

Para ativar o Office, insira o endereço de email associado à sua assinatura do Office.

Avançar

Quando você entrar, seus documentos e configurações estarão online  
[Declaração de privacidade](#)

## Instalar e configurar o aplicativo OneNote

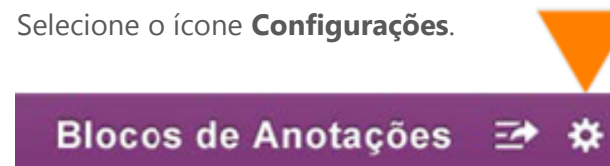
O Microsoft OneNote para iPhone ou iPad oferece acesso instantâneo a seus blocos de anotações no OneDrive e nos sites de equipe do SharePoint. Para começar, basta ter uma conta da Microsoft.

1. Se você estiver instalando o OneNote pela primeira vez, de seu iPhone ou iPad, vá até a App Store e pesquise por **OneNote para iPhone** ou **OneNote para iPad**.
2. Selecione o botão **Grátis** no aplicativo e selecione **Instalar**.
3. Insira sua ID da Apple e sua senha da App Store. Assim que o aplicativo tiver sido instalado, ele aparecerá em sua tela inicial.
4. Para entrar, use seu nome de usuário e senha do Office 365.

### Para sincronizar seus blocos de anotações

Se você já tem OneNote instalado com uma conta pessoal da Microsoft (como uma conta do Hotmail ou Outlook.com) você pode adicionar sua conta do trabalho do Office 365 para acessar qualquer um dos seus blocos de anotações do Office 365.

1. Abra o **aplicativo OneNote** em seu iPhone ou iPad.
2. Selecione **Blocos de Anotações**.
3. Selecione o ícone **Configurações**.

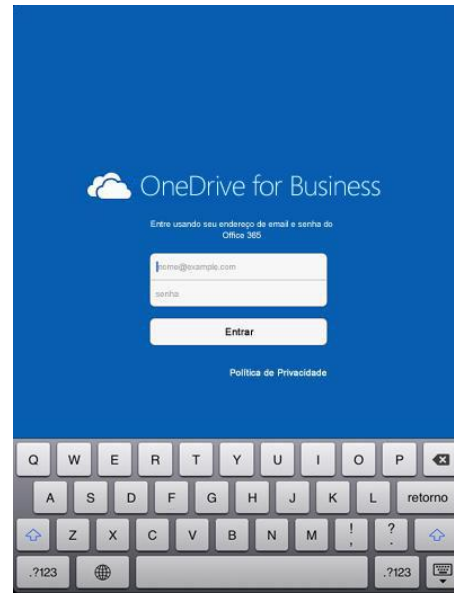


4. Selecione **Contas > Adicionar um Serviço > SharePoint do Office 365**.
5. Digite seu endereço de email e senha e selecione **Entrar** para adicionar sua conta.
6. Feche as **Configurações do OneNote**.
7. Selecione **Mais Blocos de Anotações**. Agora seus blocos de anotações aparecem em **Recentes**.

## Instalar o aplicativo OneDrive for Business


Use o aplicativo do OneDrive for Business em um iPhone, iPad ou iPod Touch para armazenar, acessar e compartilhar documentos de trabalho e outros arquivos na nuvem.

1. De seu iPhone ou iPad, acesse a App Store e pesquise por **OneDrive for Business para assinantes do Office 365**.
2. Selecione o botão **Grátis** no aplicativo, depois selecione **Instalar** e insira sua ID e senha da Apple Store. Assim que o aplicativo tiver sido instalado, ele aparecerá em sua tela inicial.
3. Para entrar, use seu nome de usuário e senha do Office 365.




## Acessar sites SharePoint e OneDrive for Business do navegador Safari

Você também pode acessar um site do SharePoint Online e seus arquivos do OneDrive for Business usando o navegador Safari em seu iPhone ou iPad.

1. Abra o Internet Explorer e insira a URL de seu site na barra de endereço do navegador. Por exemplo, [https://contoso-my.sharepoint.com/personal/YourUserName\\_contoso\\_onmicrosoft\\_com](https://contoso-my.sharepoint.com/personal/YourUserName_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" pelo nome de domínio da sua organização.)
2. Quando a tela de login do Office 365 aparecer, insira seu nome de usuário e senha e selecione **Entrar**. Você pode navegar entre o Modo de Exibição Móvel e o Modo de Exibição de PC selecionando **Configurações** .

3. Para acessar o OneDrive for Business ou um site de equipe, selecione **OneDrive** ou **Sites** no cabeçalho de navegação.



4. Para retornar ao modo de exibição móvel, selecione **Configurações**  > **Modo de exibição móvel**.

