

MANUAL DE TRANSFERÊNCIA DE E-MAIL PARA OFFICE 365

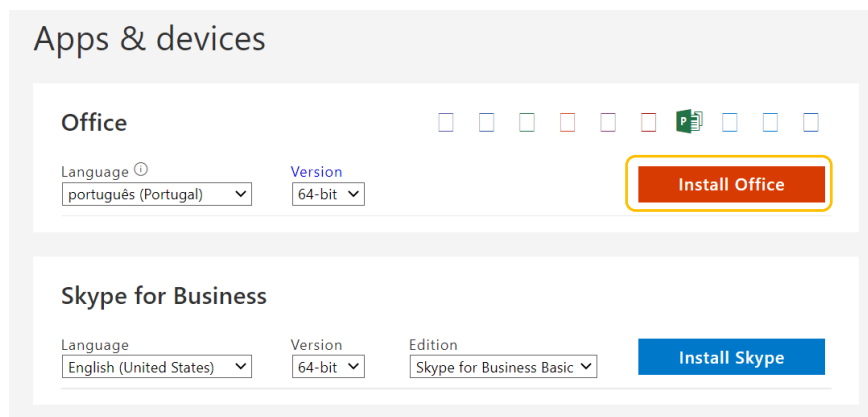
O acesso ao email @edu.ulisboa.pt deixará de estar disponível via Google (gmail) a partir do dia 24 de outubro, e passará a estar disponível através do Microsoft Office365.

Para aceder ao email via web após o dia indicado, poderá fazê-lo através do link <http://webmail.edu.ulisboa.pt/> onde só visualiza as mensagens mais recentes que já são geridas pelo Microsoft Office365.

As mensagens do “gmail” não vão ser migradas para o Office365, mas poderá transferi-las através da instalação do cliente Outlook no seu computador pessoal, e configurar a conta de email e transferir as pastas.

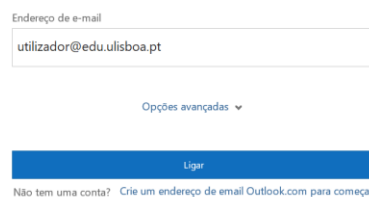
Quando as mensagens começarem a ser geridas pelo Microsoft Office, continua a visualizá-las no cliente Outlook.

Para instalar o cliente Outlook, deve aceder com a sua conta através do link <https://portal.office.com/account> e selecionar a opção “Aplicações e Dispositivos”.



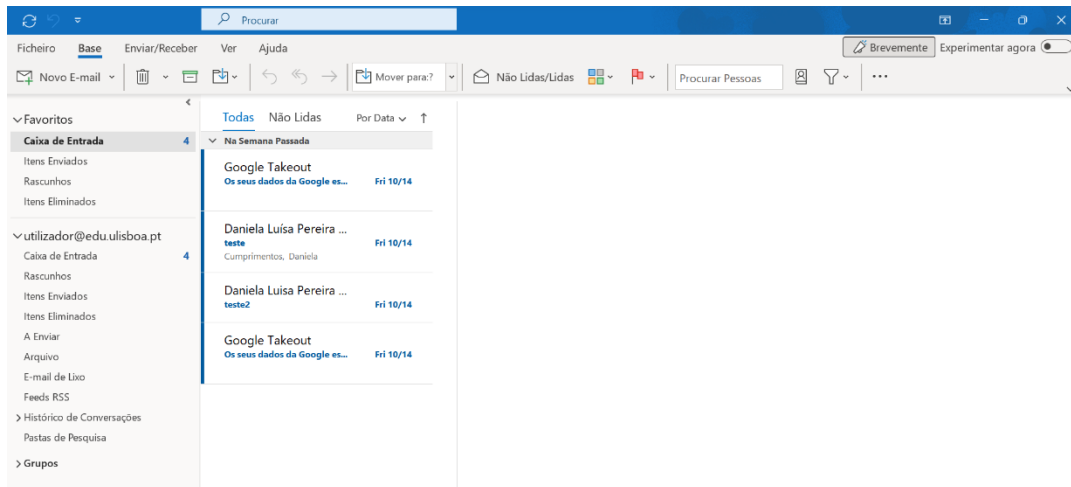
(fig. 1 instalação do office365)

Depois de estar instalado o cliente Outlook deve adicionar a sua conta, por exemplo, utilizador@edu.ulisboa

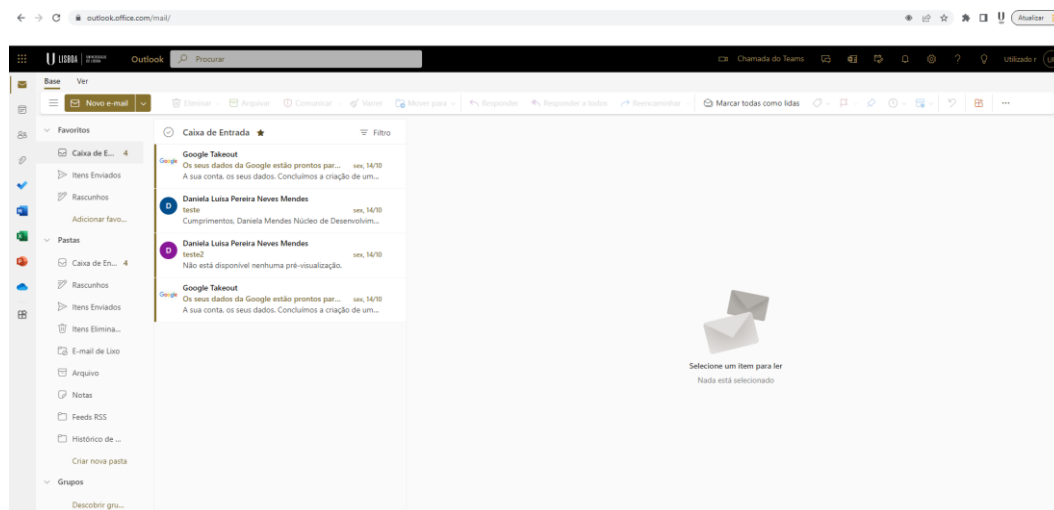


(fig.2 configuração da conta utilizador@edu.ulisboa.pt no cliente outlook)

Selecionar a opção Outlook e colocar a sua password. Após validação a configuração do seu email no seu computador pessoal está terminada.



(fig. 3 Email no cliente Outlook)



(fig. 4 Email via webmail.edu.ulisboa.pt)

Para mais informações sobre como transferir os conteúdos da sua conta @edu.ulisboa.pt poderá consultar os links:

[Importar o Gmail para Outlook](#)

[Importar Contactos para o Outlook](#)

[Importar o Calendário Google para o Outlook](#)