

# **Office365** **Distribuição de licenças para instalação**

Manual para instalação de licença



## Índice

Tipos de licença .....	3
Categorias .....	3
Distribuição do A3 Faculty (para funcionários) .....	4
Instalação do Office para A3 Student e A3 Faculty (fora da instituição) .....	4

As licenças do Office365 estão divididas em quatro categorias na instituição<sup>1</sup>:

## Tipos de licença

**A1** – versão *on-line* e gratuita (Outlook *e-mail*, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, OneDrive, Skype, Teams, entre outros).

**A3** – todos os recursos do plano A1 e acesso aos aplicativos para **instalação** (5 dispositivos de cada, por exemplo: 5 PCs + 5 telefones + 5 *tablets*).

## Categorias

### A1 Student

Não utilizada / Gratuita

Disponibilizada apenas na falta, por qualquer motivo, da licença A3 Student.

### A3 Student

Alunos / Todos têm direito

Disponibilizada para todos os alunos assim que se cadastram no Registro Cefet. É necessário que os alunos já tenham sido previamente cadastrados pelo DERAC ou pela DIPPG no sistema SIE – Módulo Acadêmico. O endereço do Registro Cefet é: <https://registro.cefet-rj.br>.

### A1 Faculty

Técnico-administrativos e professores / Gratuita / Todos têm direito

Disponibilizada para todos os servidores técnico-administrativos e professores assim que se cadastram no Registro Cefet. É ofertada para os que necessitam apenas do *e-mail* institucional e que utilizam eventualmente o Office, podendo dispor da versão *on-line*. Também é oferecida aos que não informaram a demanda pela licença de instalação do Office *off-line*. É necessário que os servidores já estejam cadastrados no sistema SIE – Módulo Recursos Humanos. O endereço do Registro Cefet é: <https://registro.cefet-rj.br>.

### A3 Faculty

Técnico-administrativos e professores / De acordo com demanda de compra

Disponibilizada para servidores técnico-administrativos e professores que necessitam e fazem uso do Office *off-line* (Word, Excel, PowerPoint etc.), informaram sua demanda de compra e fizeram cadastro no Registro Cefet. É preciso que o funcionário já esteja cadastrado no sistema SIE – Módulo Recursos Humanos. O endereço do Registro Cefet é: <https://registro.cefet-rj.br>.

<sup>1</sup> Informações obtidas em: <https://products.office.com/pt-br/academic/compare-office-365-education-plans>.

## **Distribuição do A3 Faculty (para funcionários)**

Após ser feita a demanda pelo Office *off-line* e ser realizada a compra, o representante do cada centro de custo, com permissão para distribuir a licença, concederá o acesso.

Todo centro de custo terá dois responsáveis que poderão gerenciar a quantidade de licenças pedida previamente. Para isso, ele deverá incluir o funcionário no grupo que dá acesso à licença, assim como também poderá removê-lo se for necessário.

O procedimento é o mesmo dos outros grupos utilizados como caixa compartilhada.

[https://registro.cefet-rj.br/perguntas\\_frequentes.html#top6](https://registro.cefet-rj.br/perguntas_frequentes.html#top6)

## **Instalação do Office para A3 Student e A3 Faculty (fora da instituição)**

Para a instalação do Office, é necessário seguir os passos abaixo:<sup>2</sup>

- acessar o *link* <https://portal.office.com/account#>;
- logar na conta pessoal;
- clicar na opção “Minhas instalações” e, em seguida, em “Instalar o Office”;
- instalar versão 64 bits, caso não seja permitido instalar 32 bits.

Observação: Outras versões instaladas na máquina deverão ser atualizadas.

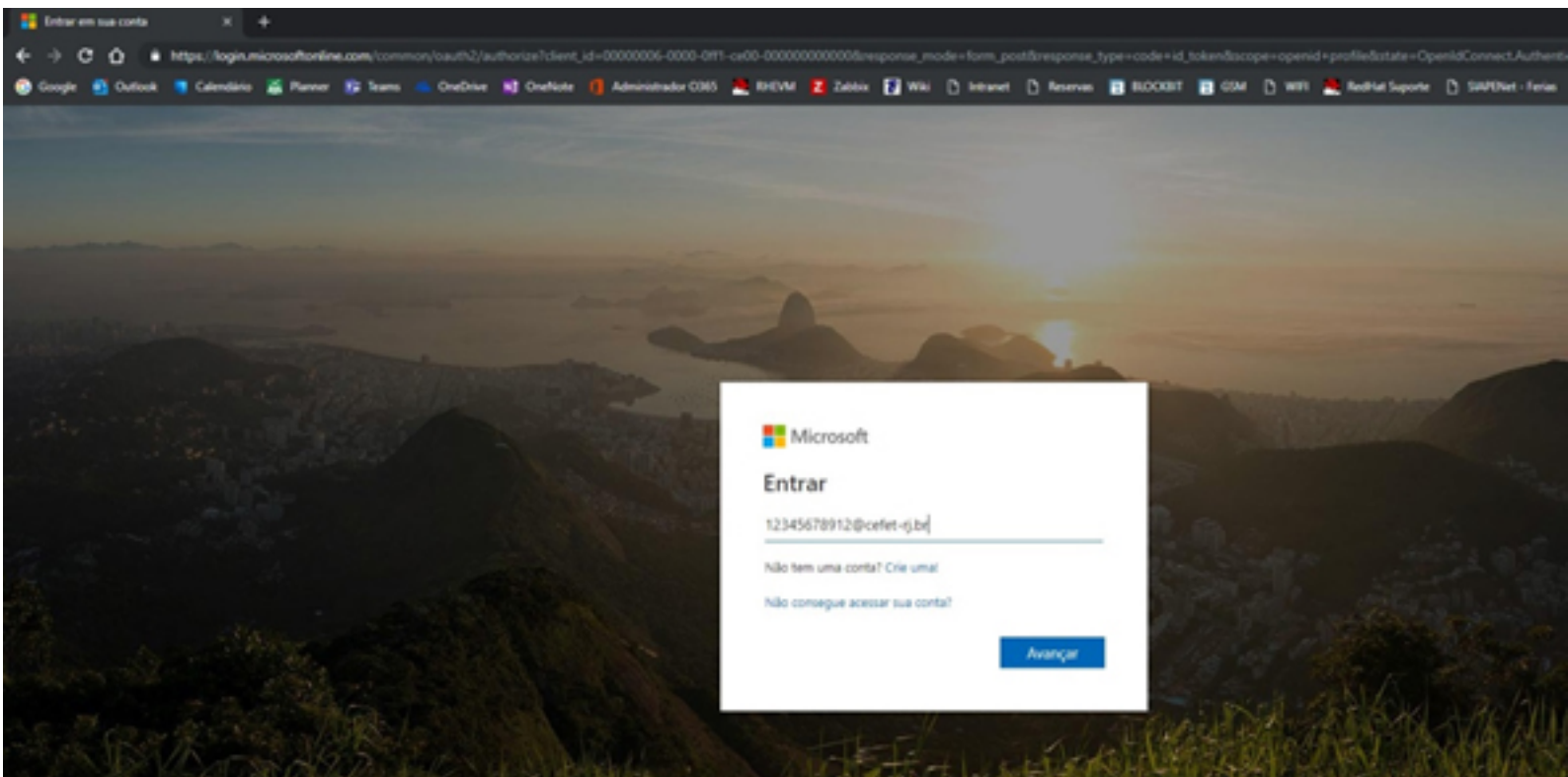
Para gerenciar o número de dispositivos utilizados:

Clicar na opção “X INSTALAÇÕES”.

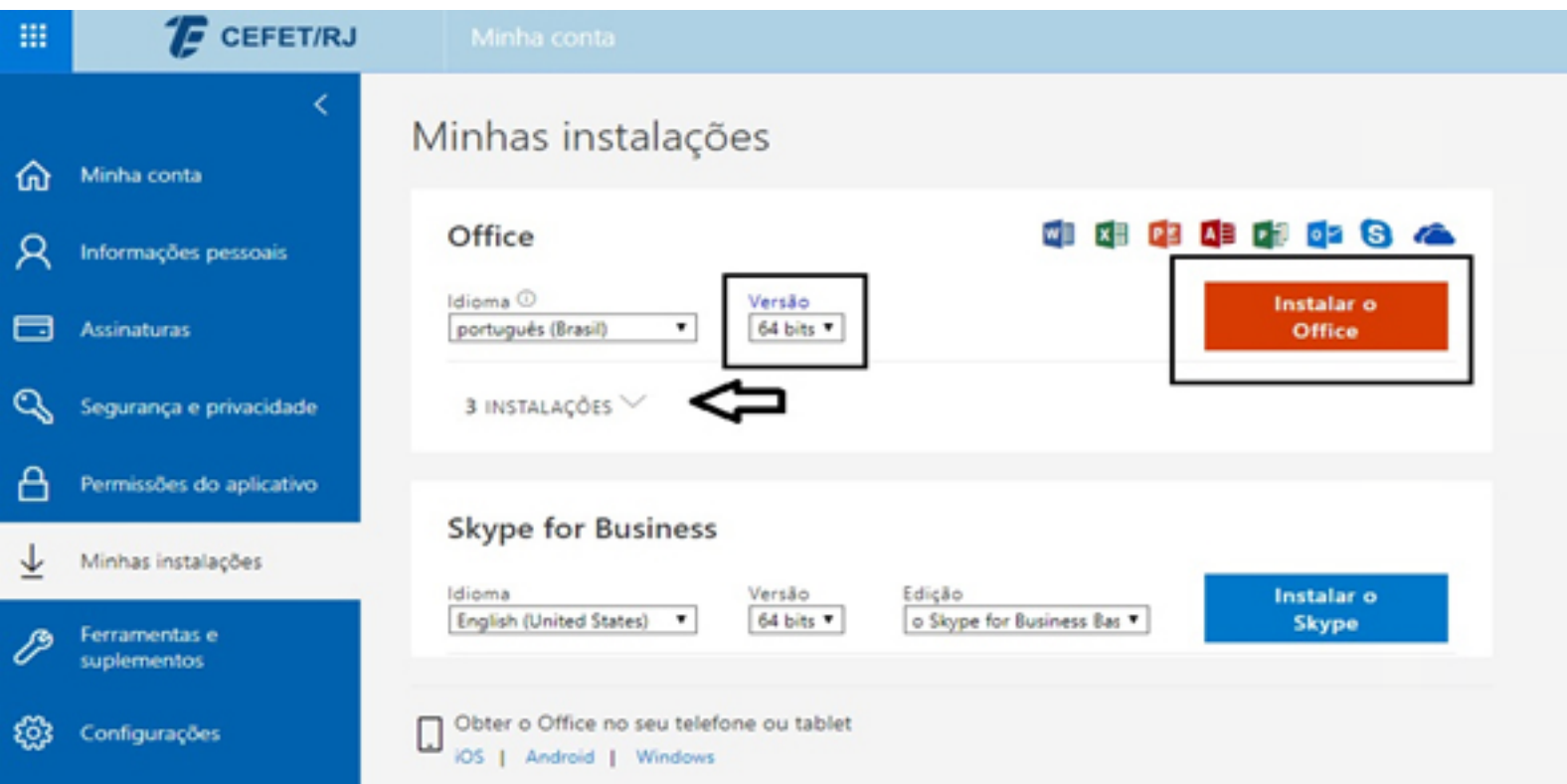
A licença dará direito a 5 dispositivos de cada (por exemplo: 5 PCs + 5 telefones + 5 *tablets*)

Informações obtidas em: <https://support.office.com/pt-pt/article/transferir-e-instalar-ou-reinstalar-o-office-365-ou-o-office-2019-num-pc-ou-mac-4414eaaf-0478-48be-9c42-23adc4716658>.

## 1. Acessar e logar



## 2. Selecionar "Instalar o Office"



### 3. Executar o arquivo baixado

The screenshot shows the Microsoft Office portal interface. The main content area is titled "Minhas instalações" (My installations) and lists "Office" and "Skype for Business". The "Office" section shows the language set to "português (Brasil)" and the version as "64 bits". Below this, there are three numbered steps for installation:

- 1 Clique em Abrir**: Clique no arquivo de instalação na parte inferior da tela.
- 2 Diga "sim"**: Clique em Sim para iniciar a instalação.
- 3 Permanecer online**: Baixar todo o Office pode levar algum tempo.

At the bottom of the instructions, there are buttons for "Fechar" and "Precisa de ajuda para instalar?".

In the bottom left corner, a download bar is visible, showing a file named "Setup.X64.pt-br.D...me" with a size of "1.074 MB, 1 segundo restante".

### 4. Aguardar o *download* e a instalação ou atualização

The screenshot shows the Microsoft Office portal interface, similar to the previous one. A modal window titled "Office" is overlaid on the page, indicating the progress of the installation. The window contains the following text:

Office

Permaneça online enquanto baixamos o Office

Concluiremos em alguns instantes.

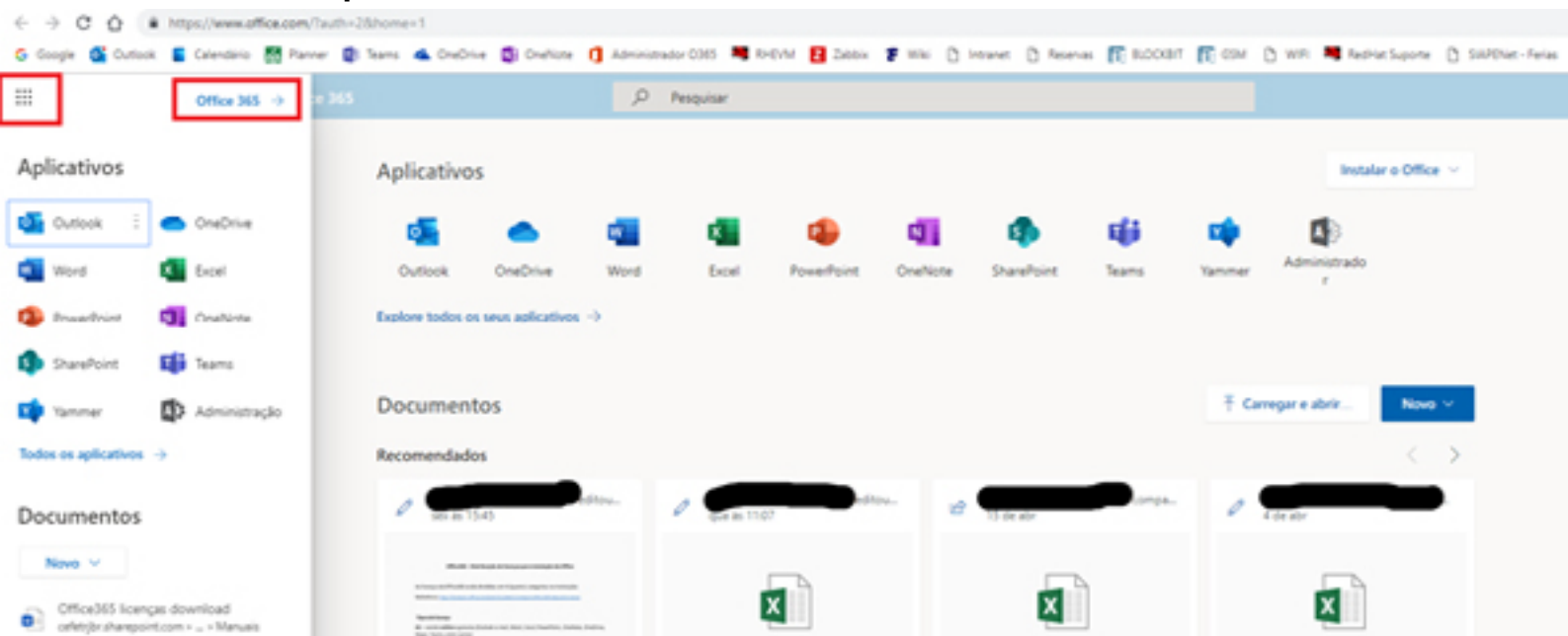
The modal window also features a progress bar and icons for Office applications (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, and Access).

Outra forma de realizar a instalação:

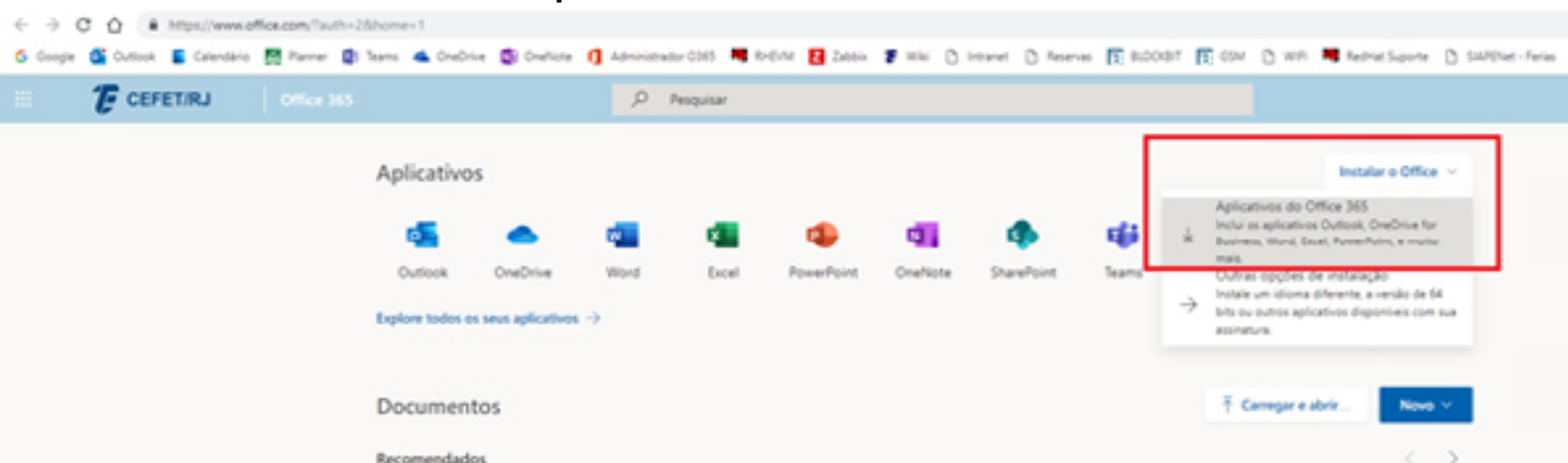
- acessar, via ícone superior esquerdo (9 pontos), a conta pessoal logada e clicar em "Office 365";
- clicar em "Instalar o Office" no canto superior direito;
- clicar em "Aplicativos do Office 365" para fazer o *download* do arquivo de instalação;
- executar o arquivo para realizar o *download* e instalação do Office.

Observação: outras versões instaladas na máquina deverão ser atualizadas.

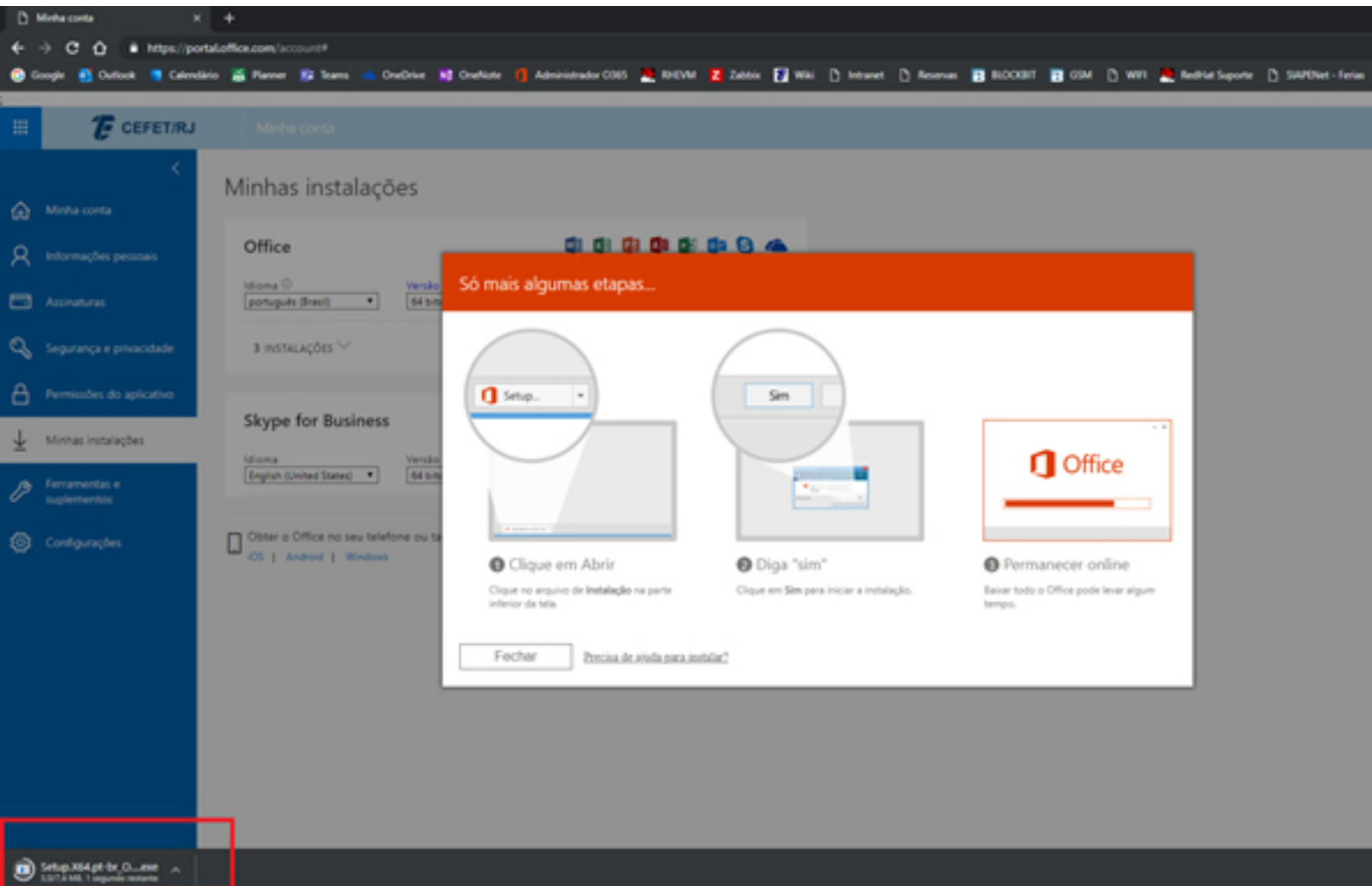
## 1. Acessar o painel do Office 365



## 2. Fazer o *download* em "Aplicativos do Office 365"



### 3. Executar o arquivo baixado



### 4. Aguardar o *download* e a instalação ou atualização

