

Para a realização da sincronização de dados no celular com a conta do **Google Apps for Education** é necessário seguir os procedimentos descritos nos passos abaixo. Este procedimento, permite sincronizar os dados de agenda, contatos e e-mail.

1º PASSO - Entre nas configurações do seu **windows phone**, conforme a figura 1.1.



Figura 1.1 - Acessando configurações do Windows Phone 8.1

2º PASSO – Selecione as configurações de **E-mail e Contas**, conforme mostrado na figura 1.2.

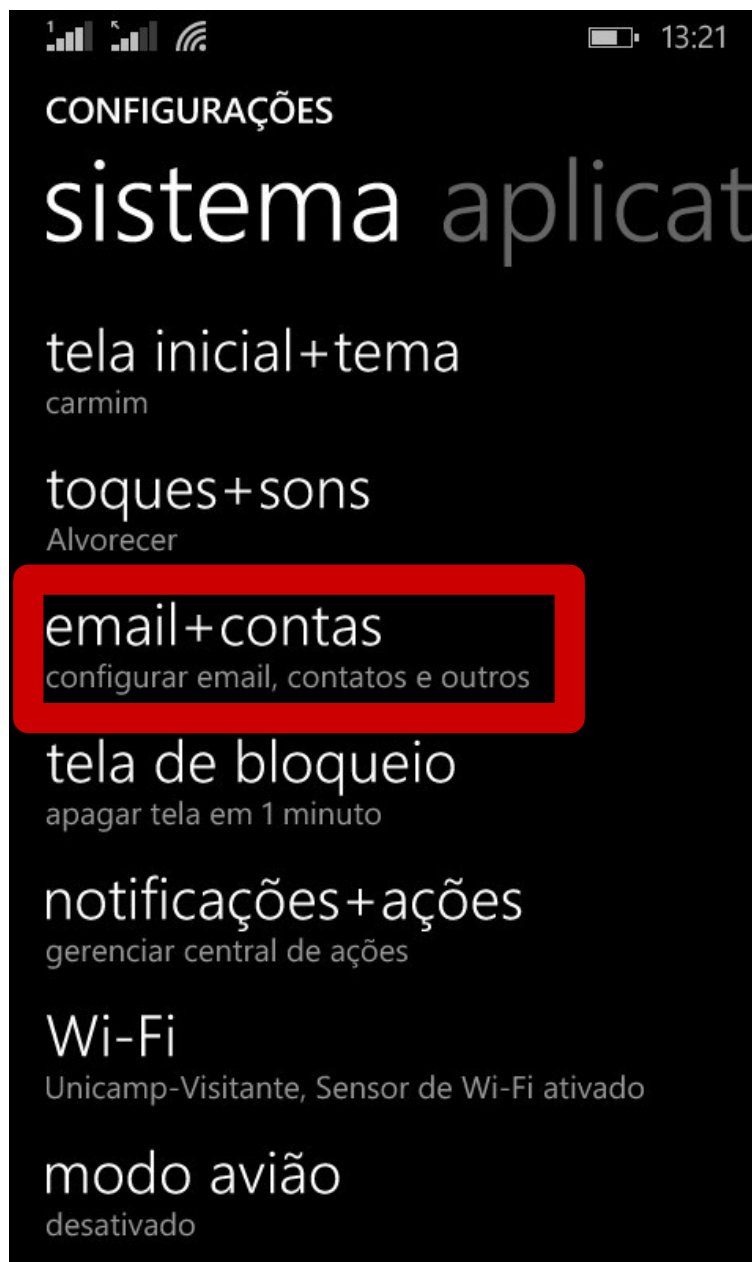


Figura 1.2 – Acessando as configurações de contas de e-mail do Windows Phone 8.1

3º PASSO - Após selecionar a opção de configurações de **E-mail** e **Contas**, você precisa clicar no botão, “**Adicionar uma Conta**” conforme mostrado na figura 1.3

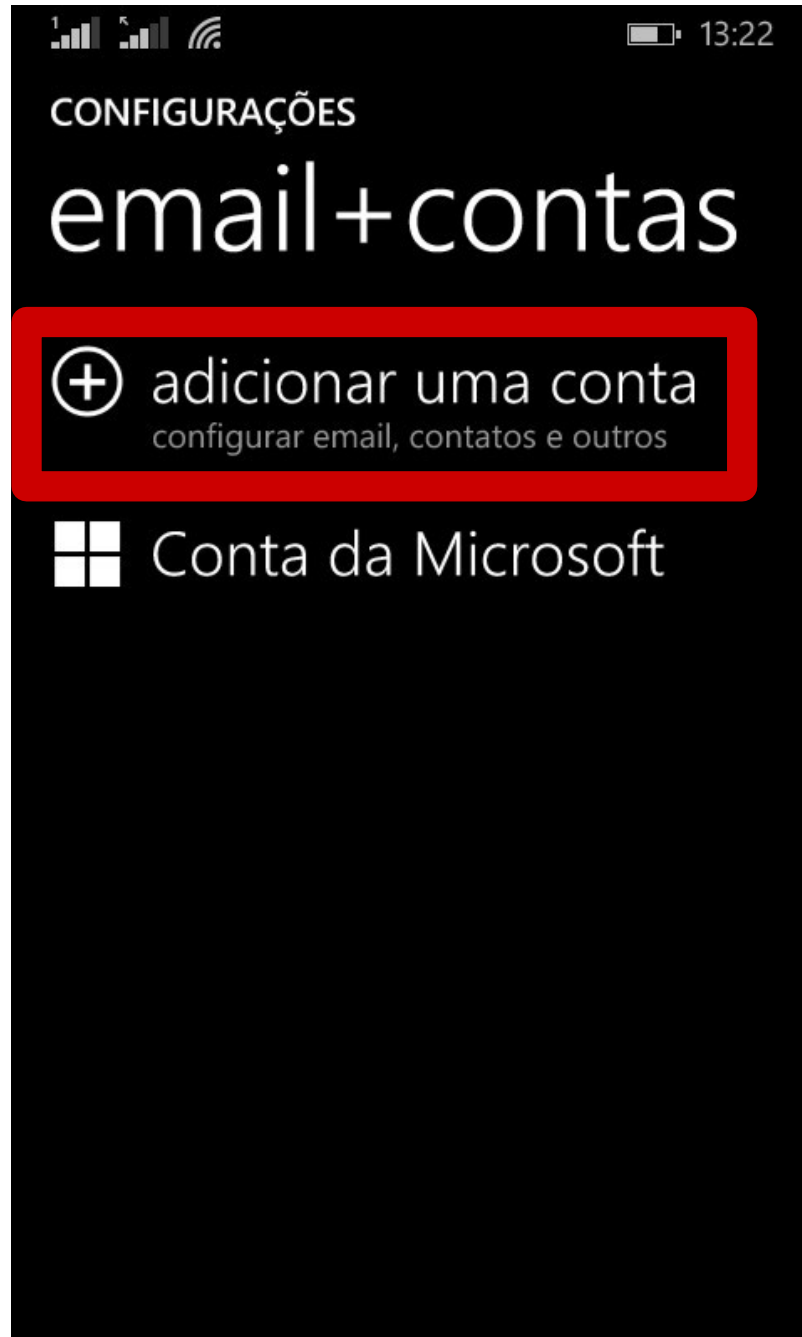


Figura 1.3 - Adicionando uma nova conta de e-mail

4º PASSO – Escolha o tipo da conta que você deseja adicionar. Para adicionar a conta do **Google Apps for Education**, basta clicar na opção **Google**, conforme mostrado na figura 1.4



Figura 1.4 – Escolhendo uma Conta do Tipo Google Apps for Education

5° PASSO – Após escolher a conta do tipo **Google**, conforme mostrado na **figura 1.4**, o sistema irá mostrar uma mensagem de aviso que é meramente informativa, desta forma para continuar a configuração você deve clicar no botão **Conectar**, conforme figura 1.5.

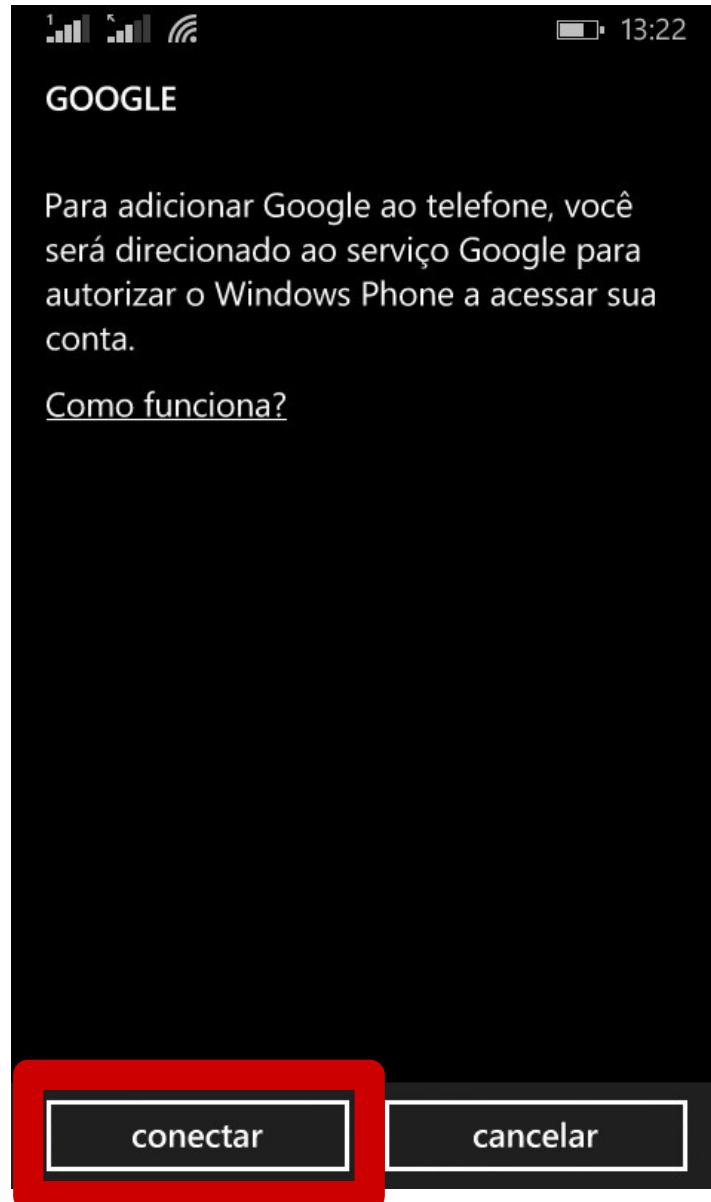


Figura 1.5 – Conectando ao Serviço do Google Apps for Education

6° PASSO – Depois de clicar no botão **conectar**, conforme **figura 1.5**, uma tela de autenticação do **Google** irá aparecer, nesta tela você só precisa informar o seu usuario@g.unicamp.br e depois clicar no botão **fazer login**, conforme mostrado na figura 1.6

OBS: O **usuário** a ser preenchido é o mesmo utilizado para a autenticação da conta **SISE**, seguido pelo domínio [@g.unicamp.br](mailto:usuario@g.unicamp.br)



Figura 1.6 – Fazendo Login no serviço Google Apps for Education

7º PASSO - Ao clicar no botão **fazer login**, conforme **figura 1.6**, você será redirecionado para a tela de autenticação do serviço corporativo da Unicamp. Depois de ser redirecionado, nos campos **Usuário** e **Senha**, você deve informar o seu **Usuário** da conta **SISE** e sua **Senha** da conta **SISE**, conforme figura 1.7. Depois de preencher as informações, basta clicar no botão **Acessar** para se autenticar no serviço.



1 2 3 4 5 13:23

email+contas

Serviço de Login para o Google Apps

Usuário

Senha

Acessar

NOTAS E AVISOS

* **Prezado usuário**, para autenticar no Webmail utilize a mesma senha de acesso dos serviços corporativos. Caso não possua conta **@unicamp.br**, solicite o serviço corporativo EMAIL para você.

ORIENTAÇÕES

* **Email**: políticas de uso

[AQUI PODERIA COLOCAR OS TERMOS DO GGTE].

* **Senha**: Trocar senha antes de expirar ::

Usuário e Senha da conta SISE

Figura 1.7 - Fazendo Login no Serviço Corporativo da Unicamp

PASSO FINAL - Após realizar a autenticação no serviço corporativo da Unicamp, conforme **figura 1.7**, você será redirecionado para uma página informativa da **Google**, conforme **figura 1.8.1** (localizada abaixo), que explica quais serviços serão sincronizados e pergunta se você deseja efetuar a sincronização. Para concluir o procedimento, basta clicar no botão **Permitir**, conforme mostrado na **figura 1.8.2** e você estará pronto para acessar os serviços disponibilizados pela **Google**.

OBS: A **figura 1.8.1** e **1.8.2** são a mesma tela, caso você não esteja encontrando o botão **Permitir**, basta rolar a tela para baixo.

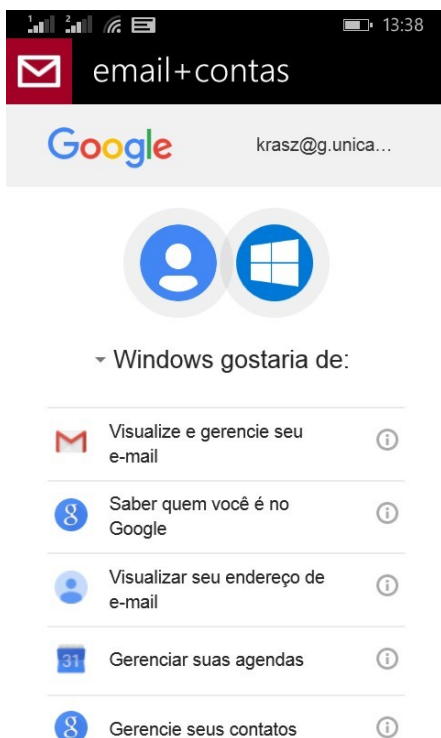


Figura 1.8.1 - Informativo dos serviços Google.

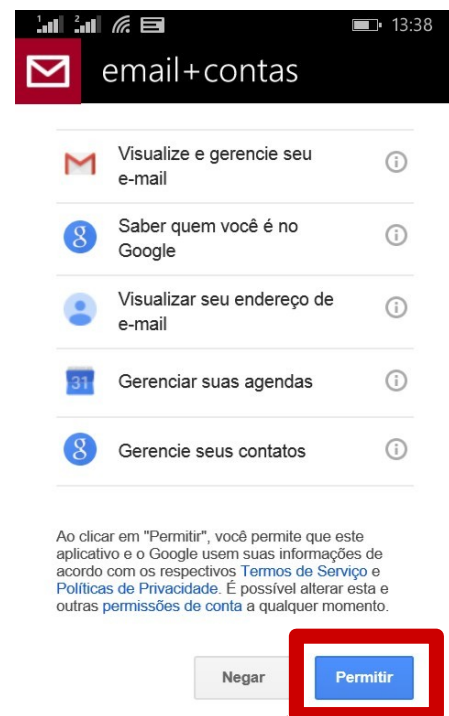


Figura 1.8.2 - Confirmação de Sincronização.

CLIQUE AQUI, PARA FINALIZAR O PROCESSO DE SINCRONIZAÇÃO