

Acessando o Skype for Business na Web



Skype for Business

Siga os 5 passos para utilizar o Skype for Business na Web ;)

1

Skype for Business na Web

É possível conversar com um contato ou um grupo de contatos, rapidamente, sem sair do navegador. Basta utilizar a versão Web do Skype for Business.

2

Portal Office 365

Acesse o Portal Office 365 (office.udesc.br). Na tela de entrada, informe sua conta institucional:

- CPF@edu.udesc.br para alunos
- CPF@udesc.br para servidores

Digite sua senha (a mesma do ID.UDESC) e clique em [Entrar](#).

3

Outlook

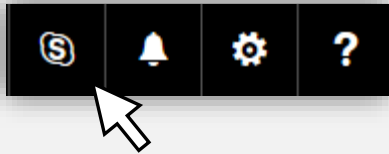
Na tela inicial da plataforma Office 365, clique sobre o ícone do Outlook (E-mail).



4

Skype for Business na Web

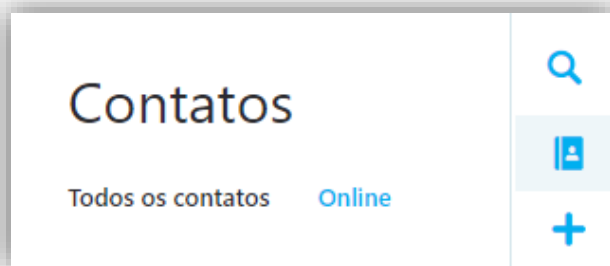
Ao abrir o Outlook, observe que no canto superior direito, ficará disponível o ícone do Skype. Clique sobre ele para acessar a versão Web da ferramenta.



5

Enviando mensagens pelo Skype for Business na Web

Ao abrir o Skype, você verá as seguintes informações:

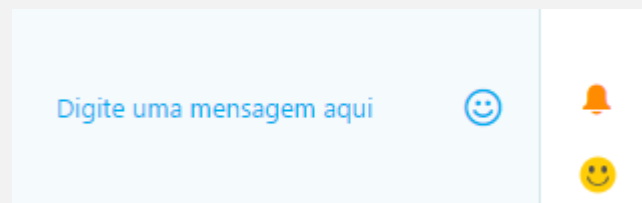


Contatos: Alterne a visualização entre **Todos os contatos** ou apenas os contatos **online**.

Pesquisa: Procure por contatos específicos cadastrados no Office 365 da UDESC.

+ Novo Chat: Converse com vários usuários numa mesma tela, seguindo os passos abaixo.

- Clique no sinal de **+** e digite o nome do contato. Adicione quantos contatos quiser.
- Após incluí-los, confirme clicando no botão **✓** localizado no lado inferior da tela.
- Após a confirmação, uma nova aba surgirá na lateral direita de sua tela. A partir deste momento, os contatos poderão trocar mensagens. Digite suas mensagens e tecle **'Enter'** para enviá-las.



d. Para encerrar o chat, clique na opção **Fechar conversa**.

